**КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. АЛЬ-ФАРАБИ**

**Факультет истории, археологии и этнологии**

**Кафедра всемирной истории, историографии и источниковедения**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ **Декан факультета**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  **М.С. Ногайбаева**  **"\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.** |

# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

### Код «Аудиовизуальные документы»

Специальность «5В051500 – Архивоведение, документоведение и документационное обеспечение»

Образовательная программа «Наименование образовательной программы»

Курс – 2

Семестр – 4

Кол-во кредитов – 3

**Алматы 2017 г.**

Учебно-методический комплекс дисциплины составлен Г.А. Сексенбаевой – д.и.н., доцентом

На основании рабочего учебного плана по специальности 5В051500 – Архивоведение, документоведение и документационное обеспечение

Рассмотрен и рекомендован на заседании кафедры всемирной истории, историографии и источниковедения

от «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г., протокол № …

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Султангалиева Г.С.

(подпись)

### Рекомендован методическим бюро факультета

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г., протокол №

Председатель методбюро факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тасилова Н.

(подпись)

**Казахский национальный университет им. аль-Фараби**

**Факультет истории, археологии и этнологии**

**Кафедра всемирной истории, историографии и источниковедения**

# УТВЕРЖДАЮ

**Декан факультета**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ногайбаева М.С.**

**"\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.**

**СИЛЛАБУС**

**4 семестр 2017-2018 уч. год**

**Академическая информация о курсе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код дисциплины | Название дисциплины | | Тип | Кол-во часов в неделю | | | | Кол-во кредитов | | ECTS |
| Лек | Практ | | Лаб |
|  | Аудиовизуальные документы | |  | 2 | 1 | |  | 3 | |  |
| Лектор | | Сексенбаева Г.А. – д.и.н., доцент | | | | Офис-часы | | | По расписанию | |
| e-mail | | s.gulzyra@mail.ru | | | |
| Телефоны | | 8-747-296-04-60; 225-52-42 | | | | Аудитория | | |  | |
| Ассистент | | ФИО, уч.степень, уч. звание. | | | | Офис-часы | | |  | |
| e-mail | | E-mail: | | | |
| Телефоны | | Телефон: | | | | Аудитория | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Академическая презентация курса | **Тип учебного курса**: изучение курса “Аудиовизуальные документы” обусловлена следующими факторами: - во-первых, необходимо дать студентам представление о сущности и специфике документов и их роли в социальной сфере, а также о процессах, связанных с созданием, обработкой и хранением, использованием документов; - во-вторых, ознакомить с основными видами аудиовизуальных документов, с методикой и технологией работы с ними; в-третьих, учитывая особенность будущей профессии, научить студентов использовать теоретические знания в практической деятельности.  **Цель курса:** заключается в раскрытий истории аудиовизуальных документальных материалов, как способа документирования в различных областях науки и техники; раскрытии вопросов теории и практики архивного дела аудиовизуальных документов.  **Когнитивные:** знать основные понятия и специальную терминологию архивоведения аудиовизуальных документов; основные факторы, влияющие на формирование аудиовизуального документального и архивного фонда страны.  **Функциональные:** овладеть теоретическими знаниями в области комплектования аудиовизуальных архивов; экспертизы ценности документов; классификации и описания архивных документов; использования архивных документов; воспроизводить современные технологии передачи и хранения документов.  **Системные**: знать принципы организации различных типов и видов архивов; требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах; анализировать принципы организации и функционирования архивного управления; владеть принципами организации и архивного хранения аудиовизуальных документов в хранилищах.  **Социальные:** быть способным поделиться полученными результатами исследования с научной общественностью, вступить в диалог, отстоять свою точку зрения.  **Метакомпетенции:** быть способным оценить значимость полученных результатов проектного исследования в собственном профессиональном становлении и в развитии научной парадигмы информатизации общества. |
| Пререквизиты | Введение в архивоведение, История зарубежных архивов |
| Постреквизиты | Теория и методика архивоведения |
| Информационные ресурсы | **Учебная литература**:  1. Джулай Л.Н. Документальный иллюзион: Отечественный документализм – опыты социального творчества. – М.,2001 -244 с.  2. Малькова Л.Ю. Современность как история. Реализация мифа в документальном кино. – М., 2002. -188 с.  3. Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. – М.: РГГУ, 2005. -394 с.  4 Сеитова А.Ф. Средства и способы защиты кинодокументов от биологических повреждений (из опыта работы ЦГА КФДЗ РК) // Архивы Казахстана. -1999. -№1(18). – С.28-35.  5. Сеитова А.Ф. Вопросы обеспечения сохранности аудиовизуальных документов и комплектование ими государственных архивов на основе нормативно – правовых актов по архивному делу // Архивы Казахстана. -2002. -№3(29). – С.63-66.  6. Сеитова А.Ф. О выявлении аудиовизуальных документов по истории Казахстана ХХ в. в г. Москве // Архивы Казахстана. -2003. -№2(32). – С.13-16  7. Сексенбаева Г.А.  Аудиовизуальные документы как источники по истории Казахстана (на материалах ЦГА КФДЗ РК): Учеб.пос. - Алматы, 2011. - 265 с.  **Интернет-ресурсы:** |
| Академическая политика курса в контексте университетских ценностей | **Правила академического поведения:**  Обязательное присутствие на занятиях, недопустимость опозданий. Отсутствие и опоздание на занятия без предварительного предупреждения преподавателя оцениваются в 0 баллов.  Обязательное соблюдение сроков выполнения и сдачи заданий (по СРС, рубежных, контрольных, лабораторных, проектных и др.), проектов, экзаменов. При нарушении сроков сдачи выполненное задание оценивается с учетом вычета штрафных баллов.  **Академические ценности:**  Академическая честность и целостность: самостоятельность выполнения всех заданий; недопустимость плагиата, подлога, использования шпаргалок, списывания на всех этапах контроля знаний, обмана преподавателя и неуважительного отношение к нему (Кодекс чести студента КазНУ).  Студенты с ограниченными возможностями могут получать консультационную помощь по Э-адресу s.gulzira@mail.ru, телефону 87472960460, 225-52-42 |
| Политика оценивания и аттестации | **Критериальное оценивание:** оценивание результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами (проверка сформированности компетенций на рубежном контроле и экзаменах).  **Суммативное оценивание:** оценивание присутствия и активности работы в аудитории; оценивание выполненного задания, СРС (проекта / кейса / программы)  Формула расчета итоговой оценки. |

**Календарь реализации содержания учебного курса:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Неделя/дата** | **Название темы (лекции, практического занятия, СРС)** | **Количество часов** | **Максимальный балл** |
| **1** | **Лекция:** Вводная лекция. Определение курса “Аудиовизуальные документы” как научной дисциплины | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** История создания и формирования аудиовизуальных документов | **1** | **6** |
| **2** | **Лекция:** Теоретические и методологические вопросы изучения аудиовизуальных документов | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Становление и развитие Центрального государственного архива кинофотодокументов и звукозаписей РК | **1** | **6** |
| **3** | **Лекция:** Аспекты и специфика кинофотофонодокументов | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Специфика анализа аудиовизуальных документов. Общие и отличительные особенности | **1** | **6** |
|  | **1 СРС.** Состав и содержание аудиовизуальных документов. Особенности документирования |  | **15** |
| **4** | **Лекция:** Значение аудиовизуальных документов как исторического источника | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Специфика анализа аудиовизуальных документов. Общие и отличительные особенности | **1** | **6** |
|  | **2 СРС.** Конспектировать основные нормативные документы по КФФ архивам |  | **15** |
| **5** | **Лекция:** Теоретико – методологические проблемы комплектования архива кинофотофонодокументами | **2** | **1** |
|  | **Семинар:**. Развитие хроникально-документальных, научно-популярных, учебных фильмов | **1** | **6** |
| **6** | **Лекция:** Клласификация аудиовизуальных документов | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Признаки классификации аудиовизуальных документов. Основные признаки систематизации аудиовизуальных документов | **1** | **6** |
|  | **3 СРС.** Анализ фотодокументов музея КазНУ им. Аль-Фараби |  | **14** |
| **7** | **Лекция:** Классификация кинофотодокументов. Особенности классификации фонодокументов | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Виды адиовизуальных документов. Признаки классификации аудиовизуальных документов | **1** | **6** |
|  | **4 СРС.** Особенности систематизации КФФД (кинофотофонодокументы) |  | **14** |
|  | **РК 1.** |  |  |
| **8** | **Лекция:** Принципы, критерии и особенности экспертизы научной и практической ценности кинофотофонодокументов | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Этапы экспертизы аудиовизуальных документов и их основные принципы | **1** | **6** |
|  | **Midterm control.** Вопросы контрольной работы включены в раздел «Экзаменационные вопросы» |  |  |
| **9** | **Лекция:** Технология хранения аудиовизуальных документов | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Специфика хранения отдельных видов аудиовизуальных документов | **1** | **6** |
|  | **5 СРС.** Теоретические и методологические вопросы изучения кинофотофонодокументов как исторических источников |  | **12** |
| **10** | **Лекция:** Использование аудиовизуальных документов. | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Формы использования аудиовизуальных документов. | **1** | **6** |
| **11** | **Лекция:** Назначение, состав и особенности научно-справочного аппарата аудиовизуальных документов | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Состав и содержание аудиовизуальных источников архива КФДЗ РК | **1** | **6** |
|  | **6 СРС.** Влияние научно-технической революции на развитие документов и их эволюция |  | **12** |
| **12** | **Лекция:** Особенности описания аудиовизуальных документов | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Виды и назначение научно-справочного аппарата аудиовизуальных документов | **1** | **6** |
| **13** | **Лекция:** Организация и учет использования аудиовизуальных документов | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Состав научно-справочного аппарата архива кинофото и звукозаписей РК. | **1** | **6** |
|  | **7 СРС.** Нормативные документы по экспертизе аудиовизуальной документации |  | **13** |
| **14** | **Лекция:** Информационные технологий и аудиовизуальные документы | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Основные этапы развития аудиовизуальной системы документации | **1** | **6** |
|  | **8 СРС.** Технология хранения аудиовизуальных документов |  | **15** |
| **15** | **Лекция:** Основные правила работы с аудиовизуальными документами | **2** | **1** |
|  | **Семинар:** Характеристика Основных правил работы с аудиовизуальными документами | **1** | **6** |
|  | **2 Рубежный контроль** |  |  |

Преподаватель Г.А. Сексенбаева

Заведующий кафедрой Г.С. Султангалиева

Председатель методического

бюро факультета Н. Тасилова