**Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті**

**Тарих, археология және этнология факультеті**

**«5В051500 – Мұрағаттану, құжаттар жүргізу және құжаттамалық қамтамасыз ету» мамандығы бойынша**

**БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ**

 **Силлабус**

**ALP 4510 Жеке текті мұрағаттар**

**Кұзгі семестр 2018-2019 оқу жылы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пән коды | Пән атауы | Түрі | Аптасына сағат саны | Кредит саны | ECTS |
| Лек | Практ | Зертх. |
| ALP 4510 | Жеке текті мұрағаттар | ЭП | 2 | 1 |  | 3 | 5 |
| Дәріскер   | Сексенбаева Г.А. - тарих ғылымдарының докторы, доцент | Офис-сағаттар | Кесте бойынша |
| e-mail | s.gulzira@mail.ru |
| Телефоны  | Телефон: 87472960460 |  415 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Курстың академиялық презентациясы  | Курстың мақсаты – студенттердің жеке текті мұрағаттар туралы базалық білімдерін, жеке текті құжаттармен жұмыс жасау дағдыларын қалыптастыру.Студенттер пәнді оқып-үйренгеннен кейін қабілетті болады:1. Жеке текті мұрағаттардың ерекшеліктерін түсіну; 2.Мұрағаттарды жеке текті құжаттармен толықтыру көздерін анықтау;3. Нақты мекемедегі жеке текті құжаттардың сақталуын ұйымдастыруды талдау; 4.Жеке мұрағаттардағы құжаттардың құндылығын талдау;5. Жеке текті архивтері құжаттарының шынайылық және түпнұсқалық дәрежелерін бағалау;6. Жеке текті мұрағаттардың ұйымдастыру ерекшеліктерін анықтау;7. Жеке текті құжаттарды есепке алу ерекшеліктерін көрсете білу;8. Жеке текті мұрағаттардағы құжаттарды пайдалану нысандарын анықтау;9 .Жеке ақпараттарды қорғау әдістерін меңгеру;10. Жеке текті архив құжаттарын ғылыми-техникалық өңдеуден өткізуді білу; 11. Мемлекеттік сақтауға алу мақсатында жеке текті құжатардың құндылығын сараптауды білу. |
| Пререквизиттер және кореквизиттер | Myr 1401-Мұрағаттану; MTA1402 - Мұрағаттанудың теориясы мен әдістемесі; ShMT 1408- Шетел мұрағаттарының тарихы; AMT 3421- Автоматтандырылған мұрағаттық технологиялар; MM 3503 - Мәдени мұра; KAK 3504 -Қазақстанның археографиялық қоры; KShA 4508 - Қазақстанның шетелдік архивистикасы |
| Әдебиеттер және ресурстар  | 1 Ұлттық aрхив қоры және aрхивтер турaлы ҚР Зaңы 28.10.2015 [№ 368-V](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1500000368%22%20%5Cl%20%22z30) // http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z980000326\_2. Сaриевa Р.Х. Мұрaғaт және тaрих: (мaқaлaлaр, бaяндaмaлaр). -Aрхив и история (стaтьи, выступления). - Aлмaты : Aрыс, 2004. -292 б.3. Сaриевa Р., Aбдулинa A. Очерки по истории оргaнизaции aрхивного делa в Кaзaхстaне (1918-1945). -Aлмaты: Aрыс, 2006. -324 с.4. Хaсaнaев М.Ж. Особенности публикaции документов личного происхождения (нa примере aрхеогрaфической деятельности ЦГA РК) // Aрхивы Кaзaхстaнa. – 2000. -№1. – С.75-80.5. Турсыновa Ж. Крaткaя информaция о фондaх и коллекциях документов личного происхождения госудaрственного aрхивa Кaрaгaндинской облaсти // Қaзaқстaн мұрaғaттaры. -2013. -№1(25). – С. 108-1116. Рифель Л. Фонды личного происхождения – неотъемлемaя чaсть нaционaльного aрхивного фондa Республики Кaзaхстaн // Қaзaқстaн мұрaғaттaры. -2013. -№4(28). – С. 69-71.7. Джaндосовa Ж. Роль aрхивов в сохрaнности документов личного происхождения // Қaзaқстaн мұрaғaттaры. -2014. -№3(31). – С. 35-38.8. Спрaвочник по фондaм личного происхождения Aрхивa Президентa Республики Кaзaхстaн/ сост. Aбиловa Т. Е. – Aлмaты: 2004.11. Список личных фондов Центрaльного Госудaрственного aрхивa РК . – Aлмaты, 2014. **Интернет-ресурстары:**  <http://www.arhiv.vko.gov.kz/> (каз., рус.) http://adilet.zan.kz http://www.rkcntidad.kz/ |
| Университеттің моральды этикалық құндылықтары контекстіндегі академиялық саясат  | **Академиялық тәртіп (мінез-құлық) ережесі:**Сабақтарға міндетті қатысу, кешігуге жол бермеу. Оқытушыға ескертусіз сабаққа келмей қалу немесе кешігу 0 баллмен бағаланады. Тапсырмалардың, жобалардың, емтихандардың (СӨЖ, аралық, бақылау, зертханалық, жобалық және т.б. бойынша) орындау және өткізу мерзімін сақтау міндетті. Өткізу мерзімі бұзылған жағдайда орындалған тапсырма айып баллын шегере отырып бағаланады. **Академиялық құндылықтар:** Академиялық адалдық және тұтастық: барлық тапсырмаларды орындаудағы дербестік; плагиатқа, алдауға, шпаргалкаларды қолдануға, білімді бақылаудың барлық сатысында көшіруге, оқытушыны алдауға және оған құрметсіз қарауға жол бермеу. (ҚазҰУ студентінің ар-намыс кодексі). Мүмкіндігі шектеулі студенттер оқытушының Э- адресі …, телефоны … бойынша кеңес ала алады.  |
|  Бағалау және аттестациялау саясаты |  | **Критерийлік бағалау:** дескрипторларға қатысты барлық оқыту нәтижелерін бағалау (аралық бақылауда және емтихандарда құзіреттіліктің қалыптасуын тексеру).**Суммативті бағалау:** дәрісханадағы белсенді жұмысы мен қатысуын бағалау; орындаған тапсырмаларын бағалау, СӨЖ (жоба / кейса / бағдарламалар / …) |
| **Оқу курсы мазмұнын жүзеге асыру күнтізбесі**  |
| **Апта күні**  | **Тақырып атауы (дәріс, практикалық сабақ, СӨЖ)**  | **Сағат саны**  | **Максималды балл**  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| Модуль 1 Жеке текті қорлар – ҚР Ұлттық архив қорының бөлігі ретінде |
| 1 | Дәріс-1. Кіріспе. Жеке текті мұрағаттар туралы жалпы түсінік. Нормативтік-құқықтық негізі. | 2 |  |
| Семинар - 1. Жеке текті мұрағаттарға қатысты әдістемелік нұсқалықтарды талдау | 1 | 6 |
| 2 | Дәріс-2. Жеке текті мұрағаттардың қалыптасу және даму тарихы | 2 |  |
| Семинар-2.Кеңестік кезеңде жеке текті мұрағаттардың қалыптасу ерекшеліктерін анықтау | 1 | 6 |
| 3.  | Дәріс-3. Мұрағаттарды жеке текті құжаттармен толықтыру | 2 |  |
| Семинар-3. Жеке жекі құжаттарды анықтау кезеңдерін ашып көрсету | 1 | 6 |
| СӨӨЖ: Кеңес беру және қабылдауСӨЖ- 1. Жеке текті мұрағаттар бойынша кеңестік әдебиеттерді талдау және бағалау |  | 20   |
| 4 | Дәріс-4. Жеке текті архив қоры құжаттарының ғылыми сипаттамасы  | 2 |  |
| Семинар-4. Жеке текті архив қоры құжаттарын ғылыми-техникалық өңдеуден өткізу ерекшеліктерін ашып көрсету | 1 | 6 |
| 5 | Дәріс-5. Жеке текті мұрағат қоры құжаттарының классификациясы  | 2 |  |
| Семинар-5. Жеке текті құжаттарының түрлеріне талдау жасау | 1 | 6 |
| СӨӨЖ: Кеңес беру және қабылдауСӨЖ- 2. Жеке текті мұрағатар бойынша і жаңашыл әдебиеттерді талдау |  | 20  |
| 6 | Дәріс-6. Жеке текті мұрағаттар қорының құжаттарын сараптаудың методологиялық негізі | 2  |   |
| Семинар-6. Жеке текті мұрағаттардың ғылыми-анықтамалық аппараттын сипаттау | 1 | 5 |
| 7 | Дәріс-7. Жеке текті құжаттарды есепке алу ерекшеліктері | 2  |   |
| Семинар-7. Жеке текті мұрағат құжаттарын сақтау әдістерін ашып көрсету | 1 | 5 |
| СӨӨЖ: Кеңес беру және қабылдауСӨЖ -3 Жеке текті мұрағаттар мәселелері шетелдік тарихнамада: талдау |  | 20 |
|  | Аралық бақылау |  | 100 |
| Модуль 2 Жеке текті қорлармен жұмыс жасау ерекшеліктері |
|  8 | Midterm exam  |   | 100  |
| Дәріс-8. Жеке текті мұрағат қоры құжаттарын жариялау | 2  |  |
| Семинар-8. Жеке текті архив қоры құжаттарымен жұмыс жасау әдістемесін сипаттау | 1 | 5 |
| 9 | Дәріс-9. Жеке коллекциялар | 2 |  |
| Семинар-9. Жеке коллекцияларды ғылыми тұрғыда сипаттау ерекшеліктерін көрсету | 1 | 5 |
| СӨӨЖ: Кеңес беру және қабылдау СӨЖ- 4 «Рухани жаңғыру» бағдарламасы және жеке текті мұрағат мәселелері |  | 15  |
| 10 | Дәріс-10. Қоғам және саяси қайраткерлерінің жеке қорлары | 2 |  |
| Семинар-10. Саяси қайраткердің жеке қорын сипаттау (бір қорға сипаттама беру) | 1 |  |
| 11 | Дәріс-11. Мәдениет және өнер қайраткерлерінің жеке қорлары | 2  |   |
| Семинар-11. Әдебиет қайраткерлерінің қорын сипаттау (бір қорға сипаттама беру) | 1 | 5 |
| СӨӨЖ: Кеңес беру және қабылдауСӨЖ-5 Жеке текті мұрағаттар қорындағы фотоқұжатарды сипаттау (бір қордың бейнелеу құжаттарына сипаттама беру) |  | 15 |
| 12 | Дәріс-12. Жазушылар мен ғалымдардың жеке қорлары | 2  |  |
| Семинар-12. Ғалымдардың жеке қорын сипаттау (бір қорға сипаттама беру) | 1 | 5 |
| 13  | Дәріс-13. Біріккен отбасылық қорлар | 2 |  |
| Семинар-13. Бекмахановтардың отбасылық қорын сипаттау | 1  | 5  |
| СӨӨЖ: Кеңес беру және қабылдауСӨЖ-6  |  |  |
| 14 | Дәріс-14. Соғыс ардагерлерінің жеке қорлары | 2  |  |
| Семинар-14. Б. Момышұлының жеке текті қорын сипаттау | 1 | 5 |
| 15 | Дәріс-15. Жеке текті мұрағаттардағы эпистолярлық мұралар | 2  |  |
| Семинар-15. Жеке текті мұрағаттардағы хаттарды ғылыми тұрғыда сипаттау | 1 | 5 |
| СӨӨЖ: Кеңес беру және қабылдау СӨЖ-7 Жеке мұрағаттарды қазіргі таңда құжаттармен толықтыру мәселесі (жетістіктер мен кемшіліктері). Ғылыми жоба. |  | 15 |
|   | Аралық бақылау  |   | 100  |
|   | Емтихан  |   | 100  |
|  | Барлығы |  | 100 |

**Факультет деканы Ноғайбаева М.С.**

**Әдістемелік кеңес төрайымы Тасилова Н.А.**

**Кафедра меңгерушісі Сұлтанғалиева Г.С.**

**Дәріскер Сексенбаева Г.А.**