**Силлабус**

**Осенний семестр 2022-2023 уч. год**

**Образовательная программа по специальности**

**«6В03204 - «Архивоведение и документационное обеспечение управления»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  дисци-  плины | Название дисциплины | Самостоятельная работа студента (СРС) | Кол-во кредитов | | | | Кол-во кредитов | Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСП) |
| Лекции (Л) | Практ. занятия (ПЗ) | | Лаб. занятия (ЛЗ) |
| TMArh3214 | Теория и методика архивоведения |  | 30 | 15 | |  |  | 6 |
| **Академическая информация о курсе** | | | | | | | | |
| Вид обучения | Тип/характер курса | Типы лекций | | | Типы практических занятий | | Форма итогового контроля | |
| Офлайн | Теоретический | проблемная, аналитическая лекция | | | решение задач, ситуационные задания | | Экзамен (устно) | |
| Лектор - (ы) | Сексенбаева Г.А. – д.и.н., доцент | | | | | |  | |
| e-mail: | seksenbaevagulzira@gmail.com | | | | | |
| Телефон: |  | | | | | |
| Ассистент- (ы) |  | | | | | |  | |
| e-mail: |  | | | | | |  | |
| Телефон: |  | | | | | |  | |

|  |
| --- |
| **Академическая презентация курса** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Цель дисциплины** | **Ожидаемые результаты обучения (РО)** | **Индикаторы достижения РО (ИД)** |
| Сформировать знания основ теории и методики архивоведения как комплексной научной дисциплины в тесной связи с реалиями и условиями современного архивного дела | **РО 1** Раскрыть историю развития архивного дела и роли архивных и научных учреждений в ее развитии | ИД 1.1. Дать общие сведения об организации архивного дела в постсоветском пространстве и особенности его развития на каждом этапе в Казахстане  ИД 1.2. Определять предмет, объект архивоведения, его междисциплинарные связи  ИД 1.3. Владеть основами общетеоретического знания в области архивоведения |
| **РО 2** Классифицировать основную терминологию по архивоведению и анализировать функции по направлениям работы архивов | ИД 2.1. Знать значение архивов для пропаганды культурного наследия и сохранности документальных памятников  ИД 2.2. Знать и уметь грамотно использовать в своей профессиональной деятельности понятийный аппарат архивоведения  ИД 2.3. Анализировать и сравнивать возможности и перспективы развития архивоведения |
| **РО 3** Анализировать принципы и методы архивоведения и оценивать исследования в контексте развития науки в целом | ИД 3.1 Определять специфику принципов и методов архивоведния на каждом историческом отрезке времени  ИД 3.2. Охарактеризовать научную литературу с выделением основных аспектов проблемы  ИД 3.3. Изучить концепции авторов, внесших вклад в изучение предмета и характеристика их научных исследований |
| **РО 4** Анализировать методы работы в области организации архивных документов, комплектования, сохранности и поиска документов | ИД 4.1. Иметь представление об основных методах работы архивов различных типов  ИД 4.2. Оценивать развитие методики работы в отечественной и зарубежной литературе  ИД 4.3. Применять на практике методы работы с различными видами документов |
| **РО 5** Оцениватьзначение архивоведения в системе социально-гуманитарного знания, понимать содержание и специфику исследовательской работы архивиста во взаимосвязи с определенным культурно-историческим контекстом | ИД 5.1. Быть способным поделиться полученными результатами исследования с научной общественностью, вступить в диалог, отстоять свою точку зрения;  ИД 5.2. Свободно ориентироваться в актуальных проблемах развития архивоведения;  ИД 5.3. Уметь применять на практике действующие нормативные акты в области архивного дела и сравнивать их |
| **Пререквизиты** | История Казахстана, История архивного дела | |
| **Постреквизиты** | Теоретические проблемы архивоведения | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Литература и ресурсы** | [Закон Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах Республики Казахстан»](http://cmsko.sko.kz/uploaded/arhivdelo.sko.kz/docs/law/polozghenie_o_nac_arhfonde.doc)  Алексеева Е.В. Архивоведение: Учебник для нач. проф. образования: Учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. В.П.Козлова – М.: ПрофОбрИздат, 2005. – 272 с  Садыкова Р.Б. Теория и методика архивоведения: Учеб. пособие /Р.Б. Садыкова. – Казань: Казан. гос. энерг. ун-т, 2004. – 55 с.  Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди / Т.И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2003. – 525 с.  **Электронные ресурсы**  Информационные ресурсы Казахстана http://www.e-gov.kz  Архивистика: интерактивный обучающий курс [Электронный ресурс]. – М.: РГГУ, 2004. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM.) |
| Академическая политика курса в контексте университетских морально-этических ценностей | **Правила академического поведения:**   1. К каждому занятию вы должны подготовиться заранее, согласно графику, приведенному ниже. 2. Для выполнения СРС обязательно консультироваться на занятии СРСП 3. Задание СРС должно быть сдано в указанную неделю 4. **Академические ценности:** 5. Семинарские занятия, СРС должна носит самостоятельный, творческий характер 6. Недопустим плагиат 7. Студенты с ограниченными возможностями могут получать консультационную помощь по Э- адресу  [seksenbaevagulzira@gmail.com](mailto:*******@gmail.com) |

|  |  |
| --- | --- |
| **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. |

**Календарь (график) реализации содержания учебного курса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Неделя | Название темы | Кол-во часов | Максимальный балл |
| **Модуль 1. Развитие архивного дела и архивоведения** | | | |
| 1 | **ЛЗ.** Развитие понятийного аппарата архивоведения. Предмет, объект, методологические основы архивоведения | 2 |  |
| 1 | **СЗ.** Охарактеризовать архивоведение как комплексную научную дисциплину | 1 | 7 |
| 2 | **ЛЗ.** Архивное дело в дореволюционном Казахстане | 2 |  |
| 2 | **СЗ.** Определить понятийный аппарат в области архивоведения | 1 | 7 |
|  | **Консультация по выполнению СРС 1** |  |  |
|  | **СРСП 1** Охарактеризовать развитие архивоведения как науки (эссе) |  | 15 |
| 3 | **ЛЗ.** Архивное дело в советском государстве в 20-30-е годы XX века | 2 |  |
| 3 | **СЗ.** Осветитьстановление и развитие архивного дела в 20-30-е годы XX века | 1 | 7 |
|  | **СРС 1.** Характеристикапонятийного аппарата архивоведения |  | 15 |
| 4-5 | **ЛЗ.** Архивное дело в 40-80-е годы XX века. Архивное дело независимого Казахстана. | 4 |  |
| 4-5 | **СЗ.**  Проанализировать развитие архивного дела в 40-80-е годы XX века. | 1 | 7 |
|  | **СРСП 2** Осветитьразвитие архивного дела на современном этапе (круглый стол) |  | 15 |
| 6 | **ЛЗ.**  Архивное законодательство Республики Казахстан. Система, структура архивов | 2 |  |
| 6 | **СЗ.** Охарактеризовать правовое регулирование архивного дела в РК | 1 | 6 |
| **Модуль 2. Теоретические проблемы архивоведения** | | | |
| 7 | **ЛЗ.** Организация документов и дел НАФ РК | 2 |  |
| 7 | **СЗ.** Указать организацию документов и дел НАФ РК (по уровням) |  | 6 |
|  | **Консультация по выполнению СРС 2** |  |  |
|  | **СРСП 3.** Международное сотрудничество в области архивного дела |  | 15 |
|  | **РК 1** |  | **100** |
| 8 | **ЛЗ.** Состав Национального архивного фонда Республики Казахстан | 2 |  |
| 8 | **СЗ.** Охарактеризовать НАФ РК как часть культурного наследия | 1 | 5 |
|  | **СРС** 2 Охарактеризовать организацию документов Национального архивного фонда по уровням |  | 10 |
| 9 | **ЛЗ.** Понятие о комплектовании и экспертизе ценности документов | 2 |  |
| 9 | **СЗ.** Проанализировать организацию комплектования архивов | 1 | 5 |
| 10 | **Л3.** Обеспечение сохранности документов НАФ РК | 2 |  |
| 10 | **СЗ.** Осветить и указать проблемыобеспечения сохранности документов НАФ РК | 1 | 5 |
|  | **СРСП 4** Определить задачи и основные направления деятельности по комплектованию архивов |  | 10 |
| 11 | **ЛЗ.** Организация учета документов НАФ РК | 2 |  |
| 11 | **СЗ.** Определить научные критерии экспертизы ценности документов | 1 | 5 |
| 12 | **ЛЗ.** Информационные средства архивов | 2 |  |
| 12 | **СЗ.** Проанализироватьсистемы научно-справочного аппарата к архивным документам | 1 | 5 |
|  | **Консультация по выполнению СРС 3** |  |  |
| 13 | **ЛЗ.** Использование архивных документов | 2 |  |
| 13 | **СЗ.** Указатьиохарактеризоватьцели и формыиспользования архивных документов | 1 | 5 |
|  | **СРС 3** Охарактеризовать состав и функции системы НСА к документам государственных архивов, процесс ее создания, ведения и использования |  | 15 |
| 14 | **ЛЗ.** Менеджмент в архивах | 2 |  |
| 14 | **СЗ.** Охарактеризовать функции архивного управления и архивов | 1 | 5 |
|  | **СРСП 5** Указать и проанализировать составные части НАФ РК |  | 10 |
| 15 | **ЛЗ.** Информатизация архивного дела | 2 |  |
| 15 | **СЗ.** Охарактеризовать информационные технологии и их внедрение в архивах | 1 | 5 |
| 15 | **СРСП 6** Осветитьпроблемы доступа к документам архивов |  | 15 |
| 15 | **РК 2** |  | **100** |

Декан Ногайбаева М.С.

Заведующий кафедрой Жуматай Г.Б.

Лектор Сексенбаева Г.А.