

**КЕ АҚ Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті**

**Тарих факультеті**

**Дүние жүзі тарихы, тарихнама және деректану кафедрасы**

**UMED 7301- Электронды құжаттардың метамәліметтерін басқару**

**Қорытынды емтихан бағдарламасы**

**Мамандығы: 8D03205-Мұрағаттану, құжаттану және құжаттаманы  
басқаруды қамтамасыз ету**

**Курсы - 1**

**Кредит саны - 5**

**Семестр - күзгі**

Алматы, 2022 ж.

Емтихан бағдарламасын «8D03205-Мұрағаттану, құжаттану және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету» мамандығының жұмыс оқу жоспары және білім беру бағдарламасы пәндерінің каталогы негізінде тех.ғ.д., профессор Б.А. Жапаров құрастырды.

Дүние жүзі тарихы, тарихнама және деректану кафедрасы мәжілісінде қаралды және ұсынылды « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 ж., хаттама № \_\_\_\_\_ Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ Р.С. Мырзабекова

Факультеттің әдістемелік бюро мәжілісінде ұсынылды « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 ж., хаттама № \_\_\_\_\_ Әдістемелік кеңес төрайымы \_\_\_\_\_ Е.Т. Қартабаева

## **Қорытынды бақылауды (емтиханды) өткізу форматы: АЖ Univer /**

Стандартты/ Жазбаша(оффлайн).

### **Емтихан өткізу технологиясы бойынша нұсқаулық:**

Емтихан студенттер мен оқытушыларға алдын-ала белгілі кесте бойынша өткізіледі. Емтиханның ұзақтығы дәл 3 сағатты құрайды.

### **Білім алушы міндетті:**

1. Емтихан басталмас жеке басын куәландыратын құжатты көрсету. Жеке куәлік болуы қажет. Жеке басын куәландыратын құжаттар болмаған жағдайда білімалушы емтиханға жіберілмейді! Жалған тұлға анықталған кезде тәртіптік жауаптылыққа жалған тұлға да, білім алушының өзі де тартылады;

2. Әрбір емтихан сұрағына жауап нақты, анық болуы тиіс.

### **Тыйым салынады:**

1. Емтихан кезінде рұқсат етілмеген қосалқы материалдар мен құралдарды (шпаргалкалар, ұялы телефондар (қосылған немесе ажыратылған), смарт-сағатты, өзге де электрондық құрылғыларды және т. б.) алып жүруге;

2. Шу, сөйлесу, орнынан тұру; 6. Кітаптарды, жобаларды, калькуляторларды тиісті рұқсат қағазынсыз пайдалануға.

## **ЕМТИХАН НӘТИЖЕЛЕРІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ**

«Өте жақсы» - теориялық сұрақтарға дұрыс және толық жауаптар берілген; практикалық тапсырма толығымен шешілген; материалдар логикалық жүйелілігіне сәйкес, сауатты берілген; шығармашылық қабілеттері көрсетілген

«Жақсы» - Теориялық мәселелер дұрыс, бірақ толық емес жауаптар, мәнсіз қателіктері немесе дәлсіздіктер кездеседі; практикалық тапсырма орындалған, алайда жіберілген болмашы қателік кездеседі; материалдар логикалық сауаттылықпен жасалаған.

«Қанағаттанарлық» - 1. Жауаптар теориялық сұрақтар негізінен дұрыс, бірақ толық емес, дәлсіздік және логикалық қателік кездеседі; тәжірибелік тапсырма толық емес; материалы сауатты, бірақ логикалық жүйелілігі қарастырылмаған.

«Қанағаттанарлықсыз» - жауапта теориялық сұрақтарға байланысты әрескел қателіктер жіберілген; практикалық тапсырма орындалмаған; баяндау жауабында грамматикалық, терминологиялық қателіктер жіберілген, логикалық жүйелілік сақталмаған.

## **Қорытынды емтихан бағдарламасы**

### **Кіріспе**

"Электронды құжаттардың метамәліметтерін басқару" курсы «8D03205-Мұрағаттану, құжаттану және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету» мамандығы бойынша оқитын докторанттарға арналған жалпы кәсіптік пәндер циклінің бөлігі болып табылады.

**Курстың мақсаты:** қазіргі заманғы электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану саласында персоналды оқыту, функционалдық құрамдас бөліктерінің құрылымы туралы түсінік беру, электрондық құжат айналымы жүйесінің міндеттері мен қолдану шегін анықтау, оларды электрондық құжат айналымы жүйелерінен барабар орналастыру және оларды заманауи АТ құрылымына біріктіру құралдары.

## **МОДУЛЬ 1. НЕГІЗГІ ТҮСІНІКТЕР**

### **Құжаттаманы басқаруды автоматтандыру тарихы.**

Курстың құрылымы, оның құрамдас бөліктері, олардың өзара байланысы. Курс бойынша дереккөздер мен әдебиеттер. «Электрондық құжаттардың метадеректерін басқару» пәнінің гуманитарлық білім жүйесіндегі орны

**Электрондық құжат және құжат айналымы. Негізгі ұғымдар. Күрделі электронды құжаттарды құру технологиялары.**

Жұмыс процесін автоматтандырудың негізгі кезеңдері

**Ұйымдардың басқару қызметінде қолданылатын электрондық құжаттардың сипаты.**

Электрондық құжаттың метадеректері.

**Электрондық құжат айналымын пайдалануды заңнамалық және нормативтік реттеу**

Электрондық құжаттың анықтамасы, электрондық құжаттарға заңды күш беретіндігі және құжаттың жаңа түрімен жұмыс істеу ерекшеліктері

## **МОДУЛЬ 2. ҚҰЖАТТЫ БАСҚАРУДЫ АВТОМАТТАНДЫРУ**

## **Электрондық құжат айналымы жүйелерінің классификациясы**

### **Электрондық құжат айналымы жүйелерін жіктеу критерийлері**

#### **Ұйымдарда құжат айналымын автоматтандыру**

Құжат айналымының автоматтандырылған жүйесін таңдау әдістемесі

#### **Ішкі және әлемдік нарықта ұсынылған электрондық құжат айналымы жүйелерін салыстырмалы талдау**

Отандық электрондық құжат айналымы жүйелеріне шолу және олардың функционалдық сипаттамалары

Ақпараттандыру дәуіріндегі ЭҚБЖ негізгі әзірлеушілері, негізгі түрлері

#### **Электрондық құжат айналымы жүйесін қолдану перспективалары**

Электрондық құжат айналымы жүйесін енгізудің артықшылықтары (тактикалық және стратегиялық). Тактикалық артықшылықтар (әртүрлі шығындарды азайту). Стратегиялық артықшылықтар (деңгейлері, маңыздылығы және салдары).

Құжат айналымын автоматтандырудың заманауи тәсілдері

## ЕМТИХАНҒА ДАЙЫНДАЛУ ҮШІН ҰСЫНЫЛАТЫН ӘДЕБИЕТТЕР

1. Куняев, Н.Н. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н.Н. Куняев, Т.В. Кондрашова, Е.В. Терентьева, А.Г. Фабричный ; под общ. ред. д.ю.н., проф. Н.Н. Куняева. - М.: Логос, 2017. - 408 с.
2. Заботина Н.Н. Проектирование информационных систем: учебное пособие для студентов вузов / Н. Н. Заботина. - М. : ИНФРА-М, 2013.
3. Афанасьева Л. П. Автоматизированные архивные технологии : Учеб.-метод. модуль. - М. : Изд-во Ипполитова : РГГУ, 2005 (Раменское (Моск. обл.) : ГУП МО Раменская тип.). - 407 с. - (Я иду на занятия...);
4. Емельянова Н.З. Проектирование информационных систем: учеб. пособие для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования / Н. З. Емельянова, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - М. : ФОРУМ, 2013.
5. Ларин М.В. Информационное обеспечение управления 2018. 279 с. ISBN 978-5- 7281-2036-0.
6. Whitty, S.J. and Schulz, M.F. THE\_PM\_BOK\_CODE. — 20th IPMA World Congress on Project Management, 1, 466-472, 2006.
7. К. Грей, Э. Ларсон «Управление проектами» М, «Дело и сервис», 2003.

Онлайн:

1. <http://www.pmi.org/learning/publications/pm-network>
2. <http://www.pmi.org/learning/publications/project-management-journal> 1.  
Колтунова Е. Требования к информационной системе и модели жизненного цикла [Электронный ресурс] – Режим доступа:  
<http://silicontaiga.ru/home.asp?artId=2142>, свободный – Яз. рус.