

**Информация для внешних стейкхолдеров об изменениях в образовательных программах университета (для набора 2020)**

<b>Истории, археологии и этнологии</b>					
	Название Образовательной программы	Дата внесения в РЕЕСТР	Обновление в 2020 году		Обоснование изменений в ОП
			Дисциплины 2019 года	Дисциплины 2020	
1	6В02205 История	2019	Формы коллективной памяти и историческая политика	Историческая политика(курс работодателя)	Обновление содержания образовательных программ, цели и результаты обучения нацелены на формирование профессиональных компетенций, с учетом квалификационных требований к выпускникам, выдвинутых работодателями. В результате длительной совместной работы определена система профессиональных компетенций, позволяющая осуществлять адресную целевую подготовку кадров. По Дорожной карте реализации программы «Рухани жаңғыру» включены дисциплины: Цифровая публичная история; Интеллектуальная история. В связи с этим, внесённые изменения обеспечивают углубленную языковую подготовку и формируют у выпускников навыки использования современных информационно-коммуникационных технологий, а также навыков предпринимательской деятельности. В соответствии с Профессиональными стандартами также были обновлены результаты обучения, внесены корректорские правки пунктуационного характера в цель и задачи ОП.
			Основы управленческой деятельности	Основы музееведения	
			Цифровая публичная история	Интеллектуальная история	
			Формы коллективной памяти и историческая политика	Методика преподавания истории	
			Цифровая публичная история (по Дорожной карте по реализации программы «Рухани жаңғыру» МОН РК)	Интеллектуальная история (по Дорожной карте по реализации программы «Рухани жаңғыру» МОН РК).	
2	7М01601 -История	2019	Линейная и нелинейная динамика исторического процесса	Методика преподавания в высшей школе	Были внесены изменения в ОП (заменены 2 дисциплины) в целях приведения ОП в соответствие с ПС "Педагог" и по результатам предложений работодателей.

			Критериальное оценивание результатов обучения	Методические компетенции преподавателя-историка	
3	7М01602 – История и география	2019	Модели историографического исследования	Методика проведения экскурсий	<p>Был проведен анализ по соответствию ОП «История и география» профессиональным стандартам «Педагогика» и «Туризм».</p> <p>По результатам анализа внесены изменения в ОП «История и география» с целью наиболее полного соответствия ОП требуемым профессиональным стандартам.</p>
4	«7М03205 – Архивоведение, документоведение и документационное обеспечение»	2019	Теория, методика, практика электронных архивов	Организация и управление научно-технической документацией	<p>В результате проведенной совместной работы с работодателями и обсуждения вопросов совершенствования образовательной программы магистратуры «7М03205 - Архивоведение, документоведение и документационное обеспечение» были внесены следующие обновления:</p> <p>1) Откорректированы цель ОП, результаты обучения. Включение дисциплины «Организация и управление научно-технической документацией» в ОП, вызвано потребностью работодателей, связанными производственной деятельностью, наряду с функциональными навыками, требующих у выпускников, следующие способности, как разрабатывать стандарты, нормативные и руководящие документы и вести научно-техническую документацию, также обладающих способностью формировать архивы научно-технической документации в сфере инновационной деятельности и предметной области, (в том числе науки и техники).</p> <p>2) При обновлении ОП «7М03205 - Архивоведение, документоведение и документационное обеспечение» были учтены трудовые функции, прописанные в профессиональных стандартах: «Педагог», «Стратегический HR», а также рекомендаций работодателей.</p>
5	7М03207 - ИТ Архивов	2019	Цифровые технологии обеспечения долговременного	Цифровые технологии обеспечения доступа к архивным документам	<p>В ОП «7М03207 – ИТ Архивоведение и документоведение» вносятся следующие обновления: корректируются цель ОП, результаты обучения, формируемые результаты обучения по дисциплинам (были изменены дисциплины).</p>

ведение и документ оведение	хранения документов НАФ РК		Внесение изменений по ряду дисциплин образовательной программы «7M03207 – ИТ Архивоведение и документоведение» вызвана задачами качественного совершенствования процесса подготовки специалистов-документоведов и архивистов, владеющих современными знаниями и навыками использования цифровых технологий в ДОУ и архивах. В Казахстане уже сегодня 75% документооборота только государственных учреждений составляет в различных информационных системах электронного документооборота (СЭД). В среднем ежегодно в государственные архивы поступают порядка 0,9 млн документов. Классификационный перечень работ, выполняемых документоведами и архивистами – превышает 200 наименований. Возникновение массива цифровых документов в организациях требует от сотрудников служб документационного обеспечения и архивного хранения, новых знаний. Поэтому практически все те сотрудники организаций, которые обеспечивают функционирование ведомственного документооборота и хранения документов, вынуждены проходить поствузовскую переподготовку для приобретения необходимых знаний и навыков. Спрос на такие курсы переподготовки документоведов и архивистов, умеющих работать с электронными документами и системами СЭД, растет (ежегодно на различных таких коммерческих курсах только в г. Алматы проходят переподготовку около 700 человек). Краткосрочные курсы не дают нужного объема знаний и навыков для должного решения задач управления электронными документами и их систематизации, на основе стандартов, норм, правил функционирования цифровых архивов. Но это возможно в рамках образовательной программы, где будет предусмотрено получение в необходимом объеме знаний по организации работы специалиста с документами, технологии их использования и хранения, умений работать с программным
	Сайтостроение в архивоведении	Технология управления документами в организациях	
	Управление проектами информационной инфраструктуры организации	Методология и технологии проектирования документационных баз данных	
	Базы данных цифровой документной информации	Электронный научно-справочный аппарат архивов	
	Управление документными коммуникациями электронного правительства	Международные и национальные стандарты, нормы, правила информационной безопасности	
	Организация работы с электронными научно-техническими документами	Нормативно-правовое, методическое обеспечение экспертизы и сохранности документов НАФ РК	
	Организация работы с электронными аудиовизуальными документами	Экспертиза ценности электронных документов	
	Архивы электронных документов: теория, методика и практика	Оценка исторического документа	
	Аудиовизуальные технологии в архивном деле	Архивы электронных документов: теория, методика и практика	

			Информационный поиск и извлечение данных	Проектирование процессов управления архивным учреждением	<p>обеспечением, что не предусмотрено в нормативных документах, а также знаний по внедрению современных типовых решений информатизации. Это вкуне будет способствовать решению проблемы нехватки специалистов не только в области информационных технологий, но и документационного менеджмента, репрографии и архивной экономики.</p> <p>Таким образом, внесение изменений в образовательную программу позволит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дать новые современные знания по адаптации традиционных для архивоведения методов работы и представления архивной информации к условиям цифровой среды;</li> <li>- дать нужные умения по применению приемов и методов традиционной документационной и архивной эвристики в связи с их переносом в цифровую среду;</li> <li>- дать навыки логистики и применения методов и методик работы с электронными документами и продемонстрировать возможности воспроизведения этих методов (приемов) для работы в СЭД, в т.ч. процессы создания цифровых копий документов, жизненные циклы электронных документов;</li> <li>- дать компетенции по требованиям к нормативной, методической работе с документами в цифровой среде, использованию архивных документов в СЭД, формированию требований к различным (каталожным, археографическим и т.д.) описаниям цифровых копий и подлинников документов, а также стандартам описания, порядку экспертизы, передачи и приема электронных архивных документов, обязанности персонала, организация данных и процедуры, связанные с передачей и приемом таких документов.</li> </ul> <p>2. Обновления внесены с учетом рекомендаций работодателей. Координатором и разработчиком данной программы является д.и.н., зам. директор Архива Президента РК Алимгазинов К.Ш. Для реализации данной программы на базе Архива Президента РК функционирует филиал учебно-производственной кафедры КазНУ «Архивное дело и документоведение».</p>
--	--	--	------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

					3. При обновлении ОП были учтены трудовые функции, прописанные в профессиональных стандартах: «Создание и управление информационными технологиями», «Педагог».
6	8D03205 – Архивоведение, документооборот и документационное обеспечение	2019	Документоведение в информационном обществе	Архивное источниковедение	В результате проведенной совместной работы с работодателями и обсуждения вопросов совершенствования образовательной программы докторантуры «8D03205 - Архивоведение, документоведение и документационное обеспечение» были внесены следующие обновления: 1) Откорректированы цель ОП, результаты обучения, дисциплина «Документоведение в информационном обществе» была заменена на дисциплину «Архивное источниковедение», в связи с изменениями в ГОСО были включены дисциплины «Академическое письмо», «Методы научных исследований» 2) При обновлении ОП «8D03205 - Архивоведение, документоведение и документационное обеспечение» были учтены трудовые функции, прописанные в профессиональных стандартах: «Педагог», а также рекомендаций работодателей.
7	6B02205 - Археология и этнология	2019	Методика преподавания истории	Керамика в археологии	На сегодняшний день работодатели активно взаимодействуют с учебными заведениями, участвуют в формировании заказа на подготовку специалистов, в оценке качества содержания и подготовки выпускников. Поэтому, разрабатывая образовательные программы, вузы учитывают и ориентируются на потребности работодателей. Так, в результате совместной деятельности с работодателями нами были обновлены дисциплины по ОП «Археология и этнология».
			Scientific writing	Общеметодологические проблемы археологических и этнологических исследований	
			Деривативы	Деривативы (CFA)	