РЕСМИ БӨЛІМ

Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы

2015 жылғы 31 шілде №600 Астана, Үкімет Үйі

«Шекаралық белдеудің, карантиндік белдеудің және шекаралық аймақтың шектерін белгілеу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 16 сәуірдегі № 356 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасының **Үкіметі қаулы етеді:**

1. «Шекаралық белдеудің, карантиндік белдеудің және шекаралық аймақтың шектерін белгілеу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 16 сәуірдегі № 356 қаулысына (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2014 ж., № 28, 232-құжат) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

«Шекаралық белдеудің, карантиндік белдеудің және шекаралық аймақтың шектерін белгілеу және жекелеген режимдік шектеулердің қолданысы алып тасталатын немесе тоқтатыла тұратын шекаралық аймаққа кіретін шекара маңы аумақтарының тізбесін бекіту туралы»;

кіріспесі мынадай редакцияда жазылсын:

«2003 жылғы 20 маусымдағы «Қазақстан Республикасы Жер кодексінің 120-бабына, «Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасы туралы» 2013 жылғы 16 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңы 39-бабының 6-тармағына және 55-бабының 4) және 13) тармақшаларына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:»;

мынадай мазмұндағы 1-1-тармақпен толықтырылсын:

«1-1. Қоса берілген отырған жекелеген режимдік шектеулердің қолданысы алып тасталатын немесе тоқтатыла тұратын шекаралық аймаққа кіретін шекара маңы аумақтарының тізбесі бекітілсін.»;

осы қаулыға қосымшаға сәйкес жекелеген режимдік шектеулердің қолданысы алып тасталатын немесе тоқтатыла тұратын шекаралық аймаққа кіретін шекара маңы аумақтарының тізбесімен толықтырылсын.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі К.МӘСІМОВ.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің
2015 жылғы 31 шілдедегі №600 қаулысына қосымша

Қазақстан Республикасы Үкіметінің
2014 жылғы 16 сәуірдегі № 356 қаулысымен бекітілген

Жекелеген режимдік шектеулердің қолданысы алып тасталатын немесе тоқтатыла тұратын шекаралық аймаққа кіретін шекара маңы аумақтарының тізбесі

Р/с №	Облыс	Аудан	Туристік объект	Шекарадан Қазақстан Республикасының ішіне дейінгі қашықтық	Жекелеген режимдік шектеулердің қолданысын алып тастау немесе тоқтата тұру
1	2	3	4	5	6
1	Ақтөбе	Әйтеке би (Ресей Федерациясымен шекара)	Үңгір	24 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Мәртөк (Ресей Федерациясымен шекара)	орман қорығы Шевченко ауылы	17 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Қобда (Ресей Федерациясымен шекара)	Қобыланды батыр мемориалды кешені	15 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Көкүй ауылы маңындағы ормандар	3 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Шалқар (Өзбекстанмен шекара)	Қырған құдық	10 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
2	Алматы	Қарасай (Қырғыз Республикасымен шекара)	Үлкен Алматы көлі	7 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Озёрный асуы	21 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Жусалы көзең асуы	10 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Проходной асуы	15 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Нұрсұлтан шыңы		Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Советтер шыңы		Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Турист шыңы		Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Құмбел шыңы		Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Абай шыңы		Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Сарқант ауданы	«Жоңғар Алатауы» МҰТП		Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Үйғыр ауданы	«Шарын» МҰТП		Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Дардамты ауылы		Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			жүрнақты шетен тоғай		Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Деревянное көлі		Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Райымбек (Қырғыз Республикасымен шекара)	Қайынды көлі	7-8 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Саты ауылы	25 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Жаманбұлақ бұлағы	2,5 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Төменгі Көлсай көлі	18 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Орта Көлсай көлі, МҰТП мейманхана үйлері	11 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			«Көлсай көлдері» МҰТП	23 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Көлсай көлдері	18 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			төменгі	11 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			орта	3 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			жоғарғы	2,5 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			«Жібек Жолы» мейманхана кешені	18 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Шоғансай сайы	20 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Шарқұдық сайы	100 метр	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Баянкөл сайы	5 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Көкжар өзені	1 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Көбергенті асуы	1,5 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Тұйық Көкпақ өзені	2 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Қаракөл көлі	3 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Ақкөл көлі	5 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Талғар (Қырғыз Республикасымен шекара)	Шымбұлақ тау шаңғысы кешені	25 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Талғар асуы	20 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Озерный асуы	21 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Тұйық су мұздығы	5 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Сарқант			Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Үйғыр			Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Панфилов			Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Алакөл			Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Кербұлақ			Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Тұйық су шыңы		Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
	Атырау	Құрманғазы (Ресей Федерациясымен шекара)	«Утеринский» табиғи-рекреациялық аймағы (учаскесі 2 гектар)	10 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Утеры-Иголкинский банк	24 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Атырау қаласы	Мемлекеттік табиғи резерват	20 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
4	Шығыс Қазақстан	Риддер (Ресей Федерациясымен шекара)	Ивановский жотасы	17 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Зайсан (Қытай Халық Республикасымен шекара)	Шілікті ойпаты (Сауыр, Маңырақ жоталары)	8 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Күршім (Қытай Халық Республикасымен шекара)	Кейін Көріс каньоны	18-25 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Риддер қаласы (Ресей Федерациясымен шекара)	Алтай ботаникалық бағы	8-12 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
5	Жамбыл	Жуалы (Қырғыз Республикасымен шекара)	«Көксай» каньоны	0,8 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			«Ақсу Жабағылы» қорығы	3 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Мерке (Қырғыз Республикасымен шекара)	«Сандықтас» жазығы	18 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			«Көккөл» жазығы	23 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Т. Рысқұлов атындағы (Қырғыз Республикасымен шекара)	«Қайынды» сайындағы балалар лагері	1 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
6	Маңғыстау	Қарақия (Түркменстанмен шекара)	«Адамтас» мемлекеттік табиғи қорығы	14 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			«Үстірт» мемлекеттік табиғи қорығы	24-25 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Қарынжарық ойпатының оңтүстік белігі (Түркменстанмен шекара)	Қарынжарық ойпатындағы Жұрнақты таулар	20 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
7	Оңтүстік Қазақстан	Төле би, Тұлкібас, Қазығұрт (Өзбекстанмен шекара)	«Сайрам-Өгем» МҰТП	5-10 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
8	Алматы қаласы	Бостандық (Қырғыз Республикасымен шекара)	Үлкен Алматы көлі	7-12 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Үлкен Алматы шыңы	7-12 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
		Медеу (Қырғыз Республикасымен шекара)	Көк Жайлау	20-25км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Кіші Алматы шатқалы	10-20 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Медеу	24-25 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Кімасар өзенінің сайы	24-25 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Горельник өзенінің сайы	15 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
			Шымбұлақ	15 -25 км	Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады
9	Ақтау, Атырау, Орал, Риддер, Сарыағаш, Тараз қалалары				Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі беретін шекаралық аймаққа кіруге арналған рұқсаттамалар бойынша шетелдіктердің және азаматтығы жоқ адамдардың аталған аумаққа кіруі белгілінде шекаралық режимнің қолданысы алынып тасталады

Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:
км – километр
МҰТП – мемлекеттік ұлттық табиғи паркі

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің бұйрығы

2014 жылғы 22 желтоқсан №144 Астана қаласы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы

(Жалғасы. Басы 153 нөмерде)

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 2-қосымша

Нысан

Ұйымның хат бланкісі

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы немесе ұйымның эмблемасы, логотипі, тауар белгісі (қызмет көрсету белгісі)

Ұйымның ресми атауы (қазақ тілінде) **Ұйымның ресми атауы** (орыс немесе өзге тілде)

Ұйым туралы анықтамалық деректер (қазақ тілінде) Ұйым туралы анықтамалық деректер (орыс тілінде)

_____ № _____ Адресат
(күні) (индексі)

(құжаттың кіріс нөміріне және күніне сілтеме)

Хат мәтінінің тақырыбы

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 3-қосымша

Нысан

Ұйым құжатының нақты түрінің бланкісі

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы немесе ұйымның эмблемасы, логотипі, тауар белгісі (қызмет көрсету белгісі)

Ұйымның ресми атауы (қазақ тілінде) **Ұйымның ресми атауы** (орыс немесе өзге тілде)

Құжат түрінің атауы (қазақ тілінде) **Құжат түрінің атауы** (орыс немесе өзге тілде)

_____ № _____
(күні)

Шығарылған жері (қазақ тілінде) Шығарылған жері (орыс немесе өзге тілде)

Құжат мәтінінің тақырыбы

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 4-қосымша

Нысан

Ұйымның жалпы бланкісі

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы немесе ұйымның эмблемасы, логотипі, тауар белгісі (тауар белгісі)

Ұйымның ресми атауы (қазақ тілінде) **Ұйымның ресми атауы** (орыс немесе өзге тілде)

_____ № _____
(уақыты)

Шығарылған жері (қазақ тілінде) Шығарылған жері (орыс немесе өзге тілде)

Құжат мәтінінің тақырыбы

А4 (210Х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 5-қосымша

Нысан

КЕЛІСУ ПАРАҒЫ

Құжат жобасы түрінің атауы, мәтіннің тақырыбы

Келісілді Ұйым атауы көрсетілген лауазым атауы

_____ Қолтаңбаның
(өз қолы) толық жазылуы
Күні

Келісілді Ұйым атауы көрсетілген лауазым атауы

_____ Қолтаңбаның
(өз қолы) толық жазылуы
Күні

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 6-қосымша

Нысан

Ұйымның ресми атауы (қазақ тілінде)	эмблема, логотип немесе тауар белгісі (қызмет көрсету белгісі)	Ұйымның ресми атауы (орыс немесе өзге тілде)
БҰЙРЫҚ		ПРИКАЗ

_____ № _____
(күні)

Шығарылған жері (қазақ тілінде) Шығарылған жері (орыс немесе өзге тілде)

Құжат мәтінінің тақырыбы

_____
(негіздемесі)

_____ байланысты

БҰЙЫРАМЫН:

1. Қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарына келесі өзгерістер енгізілсін:
1) _____
2) _____
3) _____
2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау _____ жүктелсін.

Лауазымның атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**

Келіскендігі туралы белгі:

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 7-қосымша

Нысан

Ұйымның ресми атауы (қазақ тілінде) **Ұйымның ресми атау** (орыс немесе өзге тілде)

ХАТТАМА (қазақ тілінде) **ПРОТОКОЛ** (орыс немесе басқа тілде)

_____ № _____
(күні)

Шығарылған жері (қазақ тілінде) Шығарылған жері (орыс немесе басқа тілде)

жөніндегі комиссияның отырысы

Төраға – Т.А.Ә.
Хатшы – Т.А.Ә.
Қатысқандар: (саны) адам (тізімі қоса беріліп отыр) } бөлік
Кіріспе

КҮН ТӘРТІБІ

1. әзірлеу және оның қағидаттары туралы …
мөңгерушісінің баяндамасы
2. туралы

1. ТЫҢДАЛДЫ:
Т.А.Ә. – баяндаманың мәтіні қоса беріліп отыр.
СӨЗ СӨЙЛЕГЕНДЕР: } бөлік
Т.А.Ә. –сөйленген сөздің қысқаша жазбасы.
Т.А.Ә.,–
Негізгі

ҚАУЛЫ ЕТТІ:
1. . . . мақұлдансын.
2. …
2. ТЫҢДАЛДЫ:
СӨЗ СӨЙЛЕГЕНДЕР:
ҚАУЛЫ ЕТТІ:

Төраға қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Хатшы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 8-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы немесе ұйымның эмблемасы, логотипі, тауар белгісі (тауар белгісі)

Ұйымның ресми атауы (қазақ тілінде) **Ұйымның ресми атауы** (орыс немесе басқа тілде)

АКТ
_____ № _____
(уақыты)

Шығарылған жері (қазақ тілінде) Шығарылған жері (орыс немесе басқа тілде)

Тақырыбы
Негіздемесі: акті құрастыруға негіз болған, нормативтік құқықтық акт немесе басқа құжат.
Келесі құрамдағы комиссия жасады:
Комиссия төрағасы _____
лауазымы, аты-жөні, тегі
Комиссия мүшелері: 1._____
лауазымы, аты-жөні, тегі
2. _____
лауазымы, аты-жөні, тегі
3. _____
лауазымы, аты-жөні, тегі
Қатысқандар: _____
лауазымы, аты-жөні, тегі
_____
мәтін

Екі данада жасалды:
1-данасы: № істе
2-данасы: (адресат)

Комиссия төрағасы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Комиссия мүшесі қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**

А4 (210х29) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 9-қосымша

Ұйымның құжаттама қызметінде тіркеуге жатпайтын құжаттардың үлгі тізбесі

Мәлімет үшін көшірмелер түрінде жіберілген хаттар.
Жарнамалық хабарламалар, проспекттер, плакаттар, кеңестердің бағдарламалары.
Бухгалтерлік есептің бастапқы құжаттары (ұйымның бухгалтериясында тіркеледі).
Оқу жоспарлары, бағдарламалары (ұйымның тисті құрылымдық бөлімшелерінде тіркеледі).
Айлық, тоқсандық және басқа есептер (ұйымның тисті құрылымдық бөлімшелерінде тіркеледі).
Статистикалық есептілік нысандары (ұйымның тисті құрылымдық бөлімшелерінде тіркеледі).
Кеңестер, мәжілістер туралы хабарламалар.
Құттықтау хаттар, құттықтау жеделхаттары, шақыру билеттері.
Баспа басылымдары (кітаптар, журналдар, газеттер, бюллетеньдер).
Іссапарларға рұқсат беру туралы жеделхаттар мен хатт

(Соңы. Басы 13-бетте).

Шығыс және ішкі құжаттарын тіркеу журналы

Р/с. №	Шығыс (ішкі) құжатының күні және индексі	Корреспондент	Құжаттың тақырыбы немесе қысқаша мазмұны	Құжаттың орындалғаны және іске жіберілгені туралы белгі	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

А3 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 12-қосымша
Нысан

_____ жағдай бойынша
(күні, айы, жылы)
бақылауға жататын құжаттардың орындалуы туралы
МӘЛІМЕТТЕР

Р/с №№	Құрылымдық бөлімшелер атауы	Бақылаудағы құжаттар		Оның ішінде			
		барлығы	өткен айда түскен	орындалғандары	орындауда мерзімі ұзартылғаны	орындау мерзімі өтіп кеткендері	мерзімі өтіп кеткендері
1	2	3	4	5	6	7	8

БҚҚ қызметі басшысы лауазымының атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**

А4 (210х297) форматы

Ескертпе.
Мәліметтер құжат түріне қарай бағандармен (буйрықтар, алқа шешімі және басқалар), олардың тіркеу нөмірімен, орындаушының тегімен толығуы мүмкін.

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 13-қосымша
Нысан

_____ жағдай бойынша
(күні, айы, жылы)
жеке және заңды тұлғалар өтініштерінің орындалуы туралы
МӘЛІМЕТТЕР

Р/с №№	Құрылымдық бөлімшелердің атауы	Орындалу үстінде		Оның ішінде		
		барлығы	өткен айда түскендер	мерзімінде орындалғаны	мерзімінде өткендері: барлығы	мерзімі ұзартылды
1	2	3	4	5	6	7
Барлығы:						

БҚҚ қызметі басшысы лауазымының атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 14-қосымша
Нысан

Қорғалуға тиіс, баспа-бланк өнімін есепке алу және беру журналы

Келіп түскендер					Берілгендер							
							Кімге берілді					
Келіп түскен күні	Іленген құжаттың күні және нөмірі	Дайындаушы мекеменің атауы	Даналар саны	Бланкілердің сериялары және нөмірлері	Берілген күні	Берілетін құжаттың күні және нөмірі	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Алушының тегі мен аты-жөні	Даналар саны	Бланкілердің сериялары және нөмірлері	Алғандығы туралы қол қою	Ескертпе, баспа-бланкі өнімінің бүлінген даналарын жою туралы белгі
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 15-қосымша
Нысан

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген және арнайы штемпельдік бояуы бар мөрлерді, мөртабандарды есепке алу және беру журналы

Р/с №№	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөр және мөртабандардың атаулары мен бедерлері	Кімге берілді			Қайтарылған күні және қабылдау туралы қол қою	Ескертпе, мөрлерді, мөртабандарды және арнайы штемпельдік бояуды жою туралы белгі
		Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлерді, мөртабандарды және арнайы штемпельдік бояуларды сақтауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшенің атауы	Алушы лауазымды тұлғаның тегі мен аты-жөні	Алағандығы туралы күні және қол қою		
1	2	3	4	5	6	7

А4 (210Х297) пішін

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 16-қосымша
Нысан

Арнайы сиямен толтырылған қаламұшты автоқаламдарды есепке алу және оларды беру журналы

Р/с №№	Арнайы сиямен толтырылған қаламұшты автоқаламдарды сақтауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшенің атауы	Арнайы сиямен толтырылған қаламұшты автоқаламдарды сақтауды жүзеге асыратын жауапты тұлғаның тегі мен аты-жөні	Арнайы сиямен толтырылған қаламұшты автоқаламдарды алған тұлғаның лауазымы мен тегі	Берілген күні және алғандығы туралы қол қою	Қайтарылған күні және қабылданғаны туралы қол қою	Ескертпе, арнайы сиямен толтырылған қаламұшты автоқаламды жою туралы белгі
1	2	3	4	5	6	7

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 17-қосымша
Нысан

_____
ұйымның атауы

АКТ

_____ №_____
(күні)
Шығарылған жері
(қазақ тілінде)

Шығарылған жері
(орыс немесе басқа тілде)

Бекітемін
Ұйым басшысы
лауазымының атауы
_____ Қолтаңбаның
(өз қолы) толық жазылуы
Күні

Қорғауға жататын баспа-бланкі өнімдерін, мөрлерді, мөртабандарды, құжаттады қорғау құралдарын және тіркеу-есепке алу құжаттары мен оларды тіркеу-есепке алу нысандарын қабылдау-тапсыру

Негіздемесі: акті құрастыруға негіз болған, нормативтік құқықтық акт немесе басқа құжат.
Келесі құрамдағы комиссия жасады:
Комиссия төрағасы _____
лауазымы, аты-жөні, тегі
Комиссия мүшелері: 1._____
лауазымы, аты-жөні, тегі
2. _____
лауазымы, аты-жөні, тегі
_____ берді
Беруді жүзеге асыратын ұйымның (құрылымдық бөлімшенің) атауы
_____:
Қабылдады жүзеге асыратын ұйымның (құрылымдық бөлімшенің) атауы

1. Қорғауға жататын пайдаланылмаған баспа-бланкі өнімдері (түріне қарай жеке-жеке) сериясы __ № ___ бастап № ___ дейін саны
_____ дана.
(санмен және жазбаша)

2. Қорғауға жататын бүлінген баспа-бланкі өнімдерін жоюға бөлу туралы акт_____
_____
(күні, нөмірі, бланк түрлері бойынша акт данасының саны)

3. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлердің саны_____ дана.
(санмен және жазбаша)
4. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөртабандардың саны
_____ дана.
(санмен және жазбаша)
5. Құжаттарды қорғау құралдары: _____
(қорғау құралының атауы)
саны _____ дана.
(санмен және жазумен)
6.Тіркеу-есепке алу нысандары:_____
(тіркеу-есепке алу нысандарының түрлері, істер номенклатурасы
_____.
бойынша нөмірі, томдардың нөмірі, алғашқы және соңғы жазбалардың күні,парақтар саны)
Қорғауға жататын баспа-бланкі өнімдерімен, мөрлермен, мөртабандармен және құжаттарды қорғау құралдарымен есептік жұмыс жағдайы
_____
_____.
(есептік жұмыс жағдайының жалпы сипаттамасы)

Тапсырған қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Қабылдаған қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
_____ данада жасалды:

1-дана: № істе
2-дана: (адресат)

Комиссия төрағасы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Комиссия мүшелері қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 18-қосымша
Нысан

_____
ұйымның атауы

АКТ

_____ №_____
(күні)
Шығарылған жері (қазақ тілінде немесе басқа тілде)

Бекітемін
Ұйым басшысы
лауазымының атауы
_____ Қолтаңбаның
(өз қолы) толық жазылуы
Күні

Қорғауға жататын баспа-бланкі өнімдерінің бүлінген даналарын жоюға бөлу туралы

Негіздемесі: акті құрастыруға негіз болған, нормативтік құқықтық акт немесе басқа құжат.
Келесі құрамдағы комиссия жасады:
Комиссия төрағасы _____
лауазымы, аты-жөні, тегі
Комиссия мүшелері: 1._____
лауазымы, аты-жөні, тегі
2. _____
лауазымы, аты-жөні, тегі

Қорғауға жататын баспа-бланкі өнімдерінің келесі жарамсыз түрлері жоюға іріктеліп алынды:

Р/с №№	Қорғауға жататын баспа-бланкі өнімдері түрінің атауы	Қорғауға жататын баспа-бланкі өнімі данасының сериясы мен нөмірі	Қорғауға жататын бүлінген баспа-бланкі өнімдері данасының саны	Ескертпе
1	2	3	4	5

Қорғауға жататын бүлінген баспа-бланкі өнімдерінің жиынтық саны_____.
(санмен және жазбаша)

_____ данада жасалды:

1-дана: № істе
2-дана: (адресат)

Комиссия төрағасы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Комиссия мүшелері қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**

Қорғауға жататын бүлінген баспа-бланкі өнімдерін есепке алу мен беру журналына белгілер енгізілді, саны
_____ бүлінген дана _____
(санмен және жазбаша) (жоюдың түрі)
арқылы жойылды.

Лауазымның атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Күні

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 19-қосымша
Нысан

_____
ұйымның атауы

АКТ

_____ №_____
(күні)

Шығарылған жері
(қазақ тілінде немесе басқа тілде)

Бекітемін
Ұйым басшысы
лауазымының атауы
_____ Қолтаңбаның
(өз қолы) толық жазылуы
Күні

Қорғауға жататын мөрлер мен мөртабандарды жоюға бөлу туралы

Негіздемесі: акті құрастыруға негіз болған, нормативтік құқықтық акт немесе басқа құжат.
Келесі құрамдағы комиссия жасады:

Комиссия төрағасы _____
лауазымы, аты-жөні, тегі
Комиссия мүшелері: 1._____
лауазымы, аты-жөні, тегі
2. _____
лауазымы, аты-жөні, тегі
_____

Қорғауға жататын келесі мөрлер мен мөртабандар жоюға іріктеліп алынды:

Р/с №№	Атауы	Саны	Ескертпе
1	2	3	4

_____ данада жасалды:

1-дана: № істе
2-дана: (адресат)

Комиссия төрағасы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Комиссия мүшелері қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**

Журналға белгілер енгізілді, қорғауға жататын мөрлер мен мөртабандар саны_____
(санмен және жазумен)
данада_____ жойылды.
(жоюдың түрі)

Лауазымның атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Күні

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 20-қосымша
Нысан

_____ ұйымның атауы

АКТ

_____ №_____
(күні)

Шығарылған жері (қазақ тілінде немесе

Құжаттарды қорғау құралын жоюға бөлу туралы

Бекітемін
Ұйым басшысы
лауазымының атауы
_____ Қолтаңбаның
(өз қолы) толық жазылуы
Күні

Негіздемесі: акті құрастыруға негіз болған, нормативтік құқықтық акт немесе басқа құжат.
Келесі құрамдағы комиссия жасады:

Комиссия төрағасы _____
лауазымы, аты-жөні, тегі
Комиссия мүшелері: 1._____
лауазымы, аты-жөні, тегі
2. _____
лауазымы, аты-жөні, тегі

Құжаттарды қорғау құралдарының келесі түрлері жоюға іріктеліп алынды:

Р/с №№	Атауы	Саны	Ескертпе
1	2	3	4

_____данада жасалды:

1-дана: №___істе.
2-дана: (адресат)

Комиссия төрағасы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Комиссия мүшелері қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**

№ __ есепке алу журналына белгілер енгізілді, құжаттарды қорғау құралдары _____
(жоюдың түрі)
жолымен жойылды.

Лауазымның атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Күні

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 21-қосымша
Нысан

_____
ұйымның атауы

АКТ

_____ №_____
(уақыты)

Шығарылған жері
(қазақ тілінде немесе басқа тілде)

Бекітемін
Ұйым басшысы
лауазымының атауы
_____ Қолтаңбаның
(өз қолы) толық жазылуы
Күні

Қорғауға жататын пайдаланылмаған баспа-бланкі өнімдерін жоюға бөлу туралы

Негіздемесі: акті құрастыруға негіз болған, нормативтік құқықтық акт немесе басқа құжат.
Келесі құрамдағы комиссия жасады:

Комиссия төрағасы _____
лауазымы, аты-жөні, тегі
Комиссия мүшелері: 1._____
лауазымы, аты-жөні, тегі
2. _____
лауазымы, аты-жөні, тегі
_____байланысты _____
(таратуға, қайта ұйымдастыруға) (мемлекеттік органның (ұйымның) ресми атауы
_____ практикалық мәнін жоғалтқан
пайдаланылмаған баспа-бланкі өнімдерінің келесі түрлері жоюға іріктеп алынды:

Р/с №№	Баспа-бланкі өнімі түрінің атауы	Баспа-бланкі өнімі данасының сериясы және нөмірі	Пайдаланылмаған даналардың саны	Ескертпе
1	2	3	4	5

Қорғауға жататын пайдаланылмаған баспа-бланкі өнімінің жиыны _____ дана.
(санмен және жазбаша)

Комиссия төрағасы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Комиссия мүшелері қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**

Баспа-бланкі өнімдерін есепке алу мен беру журналына белгі енгізілді, салмағы _____ кг
пайдаланылмаған _____ дана
(санмен және жазумен)

_____ жолымен жойылды.
(жоюдың түрі)

Лауазымның атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Күні

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 22-қосымша
Нысан

Ұйымның ресми атауы
ІСТЕР НОМЕНКЛАТУРАСЫ

_____№_____
(күні) (индекс)
Г Т

_____ жылға

Бекітемін
Ұйым басшысы
лауазымының атауы
_____ Қолтаңбаның
(өз қолы) толық жазылуы
Күні

Істің индексі	Істің (томның, бөліктің) тақырыбы	Істер (томдар, бөліктер) саны	Тізбе бойынша істің (томның,бөліктің) сақтау мерзімі және тармақ нөмірі	Ескерту
1	2	3	4	5

БҚҚ қызметі басшысы лауазымының атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Күні
Құрылымдық бөлімшелер басшыларының бұрыштамалары

Ұйымның ОСК (СК) хаттамасымен келісілді
(хаттаманың күні және нөмірі)

Мемлекеттік мұрағат мекемесінің СТК хаттамасымен келісілді
(хаттаманың күні және нөмірі)

_____жылы жүргізілген істердің
санаттары мен саны туралы қортынды жазба

Сақтау мерзімі бойынша	Барлығы	Оның ішінде	
		өтпелілер	«СТК» белгісімен
Тұрақты			
Уақытша (10 жылдан жоғары)			
Уақытша (қоса алғанда 10 жылға дейін)			
Жиыны:			

БҚҚ қызметі басшысының лауазымының атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Күні
Жиынтық мәлімет ұйымның мұрағатына тапсырылды.

Мәлімет берген қызметкердің лауазымының атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Күні

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 23-қосымша
Нысан

ІСТІҢ ҚУӘЛАНДЫРУ ПАРАҒЫ

№ _____қор № _____ тізімдеме № _____іс
Іске _____ парақ тігілді (салынды) және нөмірленді, оның ішінде: парақтардың
литерлі № № _____
парақтардың есепке алынбаған № № _____
нөмірленген таза парақтар _____
+ ішкі тізімдеме парақтары _____
Нөмірлеуге жатпайтын салымдар мен қосымша түріндегі
_____ құжаттар есепке алынады
(құжаттардың түрлері және олардың саны)

Іс құжаттарын қалыптастырудың, рәсімдеудің, физикалық жай-күйінің және есепке алынуының ерекшеліктері	парақтар №№
1	2
1. Брошюралар және басқа баспа басылымдар 2. Үндеухаттар 3. Газеттерден қиындылар 4. Ашық хаттар 5. Конверттер 6. Почта маркілері 7. Елтаңбалық маркілер 8. Почта штемпельдері және басқалар 9. Арнайы почта белгілері 10. Сүргіш, мастик мөрлер 11. Фотоқұжаттар 12. Карталар, жоспарлар, сызбалар және басқа да ғылыми-техникалық құжаттама 13. Суреттер, гравюралар, акварелдер 14. Танымал қайраткерлердің қолтаңбалары 15. Желімденген парақтар 16. Парақ бөліктерінің жойылуы 17. Өшуге айналған мәтін	

Істің куәландыру парағын толтырушы тұлға лауазымының атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Күні

А4 (210Х297) форматы

Ескертпе.
1. Куәландыру парағы істегі парақтарды есепке алу және олардың нөмірлену ерекшеліктерін тіркеу үшін жасалады.
2. Куәландыру парағы жеке парақта (парақтарда) жасалады және істің соңында тігіледі.
3. Куәландыру парағында істің нөмірленген парақтарының саны санмен және жазбаша және «+» (қосу) белгісі арқылы бөлек, іс құжаттарының ішкі тізімдемесінің парақтар саны көрсетіледі.
4. Куәландыру парағында іс құжаттарын нөмірлеудің, рәсімдеудің және олардың физикалық жай-күйінің келесі ерекшеліктері белгіленеді:
1) почталық айналым құралдары (маркінің барлық түрлері, конверттер, ашық хаттар, бланкілер, штемпельдер, мөртаңбалар, пломбалар);
2) мөрлер және олардың бедерлері;
3) танымал мемлекет және қоғам қайраткерлерінің, ғылым, техника және мәдениет қайраткерлерінің қолтаңбалары;
4) фотоқұжаттар;
5) суреттер, гравюралар және акварелдер;
6) үлкен форматтағы құжаттар;
7) желімделген парақтар, құжаттардың бүлінуі;
8) фотосуреттер, құжаттар жапсырылған парақтар;
9) салымдары бар конверттер және оларда салынған парақтардың (заттардың) саны;
10) жеке нөмірлері бар құжаттар (соның ішінде баспалық материалдар) және олардың парақтарының (беттерінің) саны;
5. Егер істің бір парағында құжатты рәсімдеудің бірнеше ерекшеліктері бар болса, онда куәландыру парағының 2-бағанында 1-бағанның әрбір позициясына қарсы осы парақтың нөмірі қойылады.
6. Егер құжаттың бір парағында бірнеше маркі және басқа да материалдар бар болса, онда 2-бағанда істің парақ нөмірінен кейін олардың саны жақшада көрсетіледі.
7. Егер іс істе жасалған материалдардың ерекшелігіне байланысты нөмірлеу мүмкіндігі болмайтын заттар (шыны, металл, мата және басқалар) болса, онда 2-бағанда арасында осы зат тұрған парақтардың нөмірі көрсетіледі.
8. Істің құрамындағы және жай-күйіндегі кейінгі барлық өзгерістер (бүлінуі, құжаттардың түпнұсқаларының көшірмелерімен ауыстырылуы, жаңа құжаттардың қосылуы және басқалар) тиісті актілерге сілтеме жасала отырып, куәландыру парағында белгіленеді.
9. Куәландыру парағы нөмірленбейді.

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 24-қосымша
Нысан

№ _____іс құжаттарының

ІШКІ ТІЗІМДЕМЕСІ

Р/с №№	Іс жүргізу индексі	Құжаттың күні	Құжаттың тақырыбы	Іс парақтарының нөмірі	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

Жиыны_____ құжат парағы.
(санмен және жазбаша)

Ішкі тізімдеменің парақтар саны _____.
(санмен және жазбаша)

Іс құжаттарының ішкі тізімдемесін толтырған тұлға лауазымының атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Күні

А4 (210х297) форматы

Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасаудың және құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына 25-қосымша
Нысан

Істер тізімдемесі

Ұйымның құрылымдық бөлімшесінің ресми атауы

Бекітемін
Құрылымдық бөлімше
басшысы лауазымының атауы
_____ Қолтаңбаның
(өз қолы) толық жазылуы
Күні

_____жылғы (дардағы) №_____тізімдеме

Р/с №№	Істің индексі	Істің (томның, бөліктің) тақырыбы	Істің (томның, бөліктің) соңғы күні	Істің (томның, бөліктің) сақтау мерзімі	Істегі (томдағы, бөліктегі) парақтар саны	Ескерт-пе
1	2	3	4	5	6	7

Тізімдемеге № ___ден №___дейінгі_____ іс енгізілді,
(санмен және жазбаша)
оның ішінде:
литерлі нөмірлер:
қалып қойған нөмірлер:
Тізімдеме жасаушы лауазымының атауы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Күні
БҚҚ қызметінің басшысы қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Күні
Ұйым мұрағатының қызметкері қолы **Қолтаңбаның толық жазылуы**
Күні
Ескертпе.
Тұрақты сақталатын істер тізімдемесінде 5-баған толтырылмайды.

А4 (210х297) форматы

Бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылғы 23 қаңтарда Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне №10129 болып енгізілді.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің бұйрығы

2014 жылғы 22 желтоқсан №145 Астана қаласы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларын бекіту туралы

«Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы Заңының 18-бабының 2-тармағының 2-1) тармақшасына сәйкес **бұйырамын:**

1. Қоса беріліп отырған Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидалары бекітілсін.
2. Мұрағат ісі және құжаттама департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:
1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;
2) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелуінен кейін он күнтізбелік күннің ішінде мерзімді баспасөз басылымдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялау үшін жолдауды қамтамасыз етсін.
3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт вице-министріне жүктелсін.
4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр А.МҰХАМЕДИҰЛЫ.

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2014 жылғы 22 желтоқсандағы № 145 бұйрығымен бекітілген

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын жинақтау, сақтау, есепке алу және қолдану тәртібін анықтайды және Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын тұрақты сақтауды, сондай-ақ таратылған ұйымдардан қабылданған басқа мұрағаттық құжаттарды уақытша сақтауды жүзеге асыратын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттарға (бұдан әрі – мұрағаттар) қолданылады.

2.Ұлттық мұрағат қорының құжаттарына құндылық сараптамасынан өткен, мемлекеттік есепке тіркелген және тұрақты сақтауға жатқызылатын мұрағаттық құжаттар жатады. Басқа мұрағаттық құжаттарға жеке құрам бойынша құжаттар, сонымен қатар белгіленген сақтау мерзімі аяқталмаған құжаттар кіреді.

3. Мемлекеттік мұражайлар және кітапханалар құқықтық мәртебесі мен қызметінің ерекшелігін есепке ала отырып, осы Қағидаларды басшылыққа алады.

2. Мұрағатты толықтыру

Параграф 1. Мұрағатты толықтыру көздерінің тізімін құрастыру тәртібі

4. Мұрағатты Ұлттық мұрағат қорының және жеке құрам бойынша құжаттармен толықтыру бейініне сәйкес мұрағатты толықтыру жолымен іске асырылады және оған төмендегілер кіреді:
1) мұрағатты толықтыру көздерін анықтау;
2) мұрағатқа қабылданатын мұрағаттық құжаттардың құрамын анықтау;
3) мұрағаттық құжаттарды мұрағатқа қабылдау-тапсыру.

5. Қызметі барысында Ұлттық мұрағат қорының құжаттары түзілетін ұйымдар мен жеке тұлғалар мұрағат қорын толтырудың бірден-бір көзі болып табылады.

Мемлекеттік емес ұйымдар, сондай-ақ жеке тұлғалар мұрағатты толықтыру көздері тізіміне шарт негізінде кіреді.

Мемлекеттік органдар мен жергілікті мемлекеттік басқару органдары мұрағаттық қорды толықтыру көздері тізіміне кіреді.

6. Республикалық немесе коммуналдық меншікке жататын Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын уақытша сақтайтын мемлекеттік емес ұйымдар толықтыру көздерінің тізіміне олардың бұдан бұрын толықтыру көздері – мемлекеттік ұйымдар болған мұрағаттар ғана енгізіледі.

7. Мұрағатты толықтыру көздеріне жатқыз мынадай белгілер негізінде жүргізіледі:
1) ұйымдар үшін:
ұйымның ерекше рөлін және оның басқару жүйесіндегі тұрақтылығын (ұқсас функцияларды орындайтын ұйымдар тобы үшін іріктеп қабылдау нысаны қолданылады) есепке алғанда ұйымның функционалдық-мақсаттық бағыты;
басқа ұйымдардың мұрағаттық қорларында ұйым қызметі туралы ақпараттың толық көрініс табуы;
2) азаматтар үшін:
азаматтың ғылым, мәдениет және қызметтің басқа салаларының дамуына қосқан үлесі;
қоғам өміріндегі айтулы оқиғалары көзімен көрген, оған қатысушы ретінде алатын орны;
азаматтың туысқандық, достық, шығармашылық байланысы, жұмыс орны, лауазымы;
оның мұрағаттық құжаттарының дәуір үшін тұрпаттылығы («қатардағы» азаматтардың құжаттары);
азаматтың жиналған мұрағаттық құжаттарының құрамы мен мазмұны.

8. Толықтыру көздерінің тізімі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, осы Қағидалардың 5-7-тармақтарының нормалары негізінде, сондай-ақ мұрағат ісі мен құжаттама саласындағы уәкілетті органының (бұдан әрі – уәкілетті орган) ұсынымы негізінде мұрағатта жасалады.

9. Толықтыру көздері – азаматтар тізімі (мұрағаттық құжаттардың иесі немесе иеленушісі) арнайы қабылданған нысан бойынша міндетті түрде тегі, аты, әкесінің аты, тұрғылықты мекенжайы көрсетіліп, олардың мұрағаттық құжаттарын мұрағатқа тапсыру мүмкіндігі заңды негізде жүргізіледі.

10. Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағаты, Қазақстан Республикасы Президентінің мұрағаты, Қазақстан Республикасының Орталық мемлекеттік мұрағаттарын толықтыру көздері тізімі мұрағаттың сараптама-тексеру комиссиясының (бұдан әрі – СТК) қарауының өткен соң уәкілетті органның Орталық сараптама-тексеру комиссиясына (бұдан әрі – ОСТК) бекітуге ұсынылады.

11. Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, Қазақстан Республикасы астанасының мемлекеттік мұрағаттары облыс (қала) бойынша толықтыру көздерінің жинақ тізімін жасап, олардың жергілікті атқарушы органның СТК-ның қарауына ұсынады (бұдан әрі – жергілікті атқарушы орган), ол өз кезегінде облыс (қала) әкімі аппаратының келісімімен оны ОСТК-ның бекітуіне жолдайды.

12. Арнайы мемлекеттік мұрағаттарды толықтыру көзінің тізімін ОСТК-ның келісімі бойынша құрылған тиісті мұрағаты бар мемлекеттік орган бекітеді.

13. Мұрағат әлеуеті толықтыру көздерінің тізімін жасайды. Оған Ұлттық мұрағат қорының құжаттары түзілетін, алайда ынтымақтастық туралы шарт қандай да бір себептермен жасалмаған мемлекеттік емес ұйымдар енгізіледі.

14. Ұйымдар мен азаматтарды мұрағатты толықтыру көзі тізіміне енгізу немесе тізімнен шығару, сондай-ақ мұрағаттық құжаттарды қорға қабылдау нысаны туралы анықтамалар, сараптама қорытындылары мұрағаттың (жергілікті атқарушы органның) СТК-ның қарауына ұсынылады.

Ұйымды мұрағатты толықтыру көзі тізіміне (тізімнен) қосу (алып тастау) туралы шешім ұйым басшысының қаперіне жеткізіледі.

15. Мұрағатты толықтыру көздері тізімін айқындау жұмыстары тұрақты жүргізіліп отырады. Өзгерістер мен толықтырулар мынадай жағдайларда енгізіледі:
1) ұйым құрылған, қайта құрылған немесе жойылған жағдайда;
2) мемлекеттік емес ұйымдар және азаматтар мұрағатпен ынтымақтастық туралы шартты бұзған жағдайда;
3) ОСТК-ның шешімімен ұйымды басқа мұрағаттың толықтыру көзі тізіміне берген жағдайда.

Егер ұйымның қызметі барысында Ұлттық мұрағат қорының құжаттары қордаланбаса, онда ол мұрағат қорын толықтыру көзі тізімінен алынып тасталады.

Мұрағатты толықтыру көзі тізімін қайта қарау және қайта бекіту тізімге түбегейлі өзгеріс енген жағдайда жүзеге асырылады, бірақ бес жылда бір реттен артық болмайды.

16. Әрбір мұрағатты толықтыру көзі – ұйымда оның құқықтық мәртебесін және қызметін сипаттайтын, сонымен қатар мұрағаттың жұмысы мен іс-жүргізуде құжаттарды ұйымдастыру құжаттарын қамтитын бақылау ісі жүргізіледі.

Мұрағатта толықтыру көзі жұмыстарын есепке алу мақсатында есептік-анықтамалық картотекалар мен деректер базасы жасалады.

Параграф 2. Құжаттардың құндылығын сараптауды жүргізу тәртібі

17. Құжаттарды Ұлттық мұрағат қорының құрамына енгізу құжаттардың құндылығын сараптау өлшемінің кешенді белгілерін пайдалану негізінде жүзеге асырылады:
1) құжаттардың шығу тегі – жеке және заңды тұлғалардың қоғамдағы орны (толықтыру көздерінің ерекше рөлін немесе үлгілік сипатын есепке алғандағы функционалдық-мақсатты бағыты), құжатта көрсетілген оқиғаның (құбылыстың, заттың) маңыздылығы, құжаттың пайда болған уақыты мен орны;
2) құжаттың мазмұны – құжаттағы ақпараттың мағынасы, ақпараттың басқа құжаттарда қайталануы, құжаттың мақсатты бағыты, құжаттың түрі мен тұр өзгешелігі;
3) құжаттың сыртқы ерекшеліктері – түпнұсқалығы, құжатта қарардың, бұрыштаманың, белгінің болуы, құжаттың сыртқы көрінісі, мазмұнын жеткізудегі нысаны, құжатты куәландыру және ресімдеу (көркемдік, палеографиялық, тілдік және басқа да ерекшеліктері), құжаттың физикалық жай-күйі.

18. Құжаттарды Ұлттық мұрағат қорынын құрамына енгізу кезінде төмендегідей қабылдау нысандары қолданылады:
1) толық. Бұл нысанда ұйымнан Ұлттық мұрағат қоры құрамына кіретін құжаттар кешені толық қабылданады;
2) түріне қарай іріктеу. Бұл нысанда мұрағатқа ұйымнан бір түрдегі (әр түрінен) Ұлттық мұрағат қорына кіретін құжаттардың жекелеген түрлері қабылданады.

Түріне қарай іріктеу нысаны егер белгілі бір ұйымның жоспарлық-есептік және ақпараттық-талдам

(Жалғасы. Басы 14-бетте).

Онымен қоса мәтіндік ілеспе құжаттама - киноқұжаттар үшін – монтаж парақтары, қысқаша мазмұны, ақпатқалан шығарманың рұқсат күәліктері, техникалық жай-күйі туралы актілер, паспорттардың түрлі-түсті және жарық арқылы жазбалары, фотоқұжаттар үшін – қысқаша мазмұны, фоно және бейнеқұжаттар үшін – техникалық жай-күйі актісі түріндегі ілеспе құжаттама, кештердің, сөйленген сөздің мәтіні, үнтаспалардың каталогы, сөйлеушілер тізімі, концерттердің, рецензиялардың, мақалалар мен қабылданатын құжаттарға тікелей қатысы бар басқа да материалдардың бағдарламалары қабылданады.

32. Ғылыми-техникалық құжаттама сақтауға мынадай топтар бойынша жасалған тізімдемемен қабылданады ғылыми-зерттеу, конструкторлық, технологиялық, жобалық-сметалық, патенттi-лицензиялық, телеметрикалық, картографиялық, жерге қоныстандырушылық, орманға қоныстандырушылық және түрлі тасығыштағы өзге құжаттамалар.

33. Электронды құжаттар сақтауға оларды жаңғыртуға мүмкіндік беретін бағдарламалық құралдарымен және керекті ілеспе құжаттар жиынтығымен қоса қабылданады.

34. Қазіргі немесе өткен уақыттың оқиғаларын (сауалнамалар, фотосуреттер, естелік, сұхбат, әңгіме жазбалары және тағы сондай) бастамалық құжаттау нәтижесінде мұрағатта жасалған құжаттар Ұлттық мұрағат қорының құрамына кіреді және СТК-ның бекітуімен құжаттардың іс тізімдемесіне енгізіледі. Аталған құжаттарды тұрақты қабылдау қабылдау-тапсыру актісімен ресімделеді.

35. Мұрағатты толықтыру көзінен құпия құжаттарды қабылдау Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

36. Мұрағатқа толықтыру көзі болып табылатын таратылған ұйымдардан мұрағатқа құжаттарды қабылдау осы Қағидалардың 29, 31-33, 35-тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады.

Мұрағатты толықтыру көзі болып табылатын таратылған ұйымдардан қабылданған мұрағаттық құжаттар, белгіленген сақтау мерзімі аяқталған соң жоюға шығарылады. Тұрпаттық және салалық тізбеге сәйкес сақтау мерзімінде «СТК» белгісі бар мұрағаттық құжаттар құндылығына сараптама жүргізілгеннен кейін ғана жоюға жіберіледі.

37. Мұрағатты толықтыру көзі болып табылмайтын ұйым таратылғанда, құқықтық мұрагері болмаған жағдайда жеке құрам бойынша құжаттар мұрағаттың қабылдауына жатады.

38. Мемлекет меншігіндегі мұрағаттық құжаттарды бір мұрағаттан екінші мұрағатқа тапсыру уәкілетті органмен келісілген соң уәкілетті органның немесе мұрағаттың бағытын айқындауға байланысты жергілікті атқарушы органның шешімі негізінде, сондай-ақ жеке құрам бойынша құжаттардың құндылық сараптама қорытындысы нәтижесінде жүзеге асырылады.

Тапсыру кезінде құжаттарды сақтауға қабылдау-тапсыру актісі екі данада дайындалады, онымен қоса іс тізімдемесінің, құжаттардың, қордың іс және парағы үшін нұсқада тапсырылады.

39. Мұрағат Қазақстан үшін ғылыми, мәдени, тарихи және басқа да маңызы бар шетелдердегі мұрағаттық құжаттармен толықтырылуы мүмкін.

Шетелден алынған мұрағаттық құжаттарды мұрағатқа қабылдау меншік иесімен немесе көрсетілген құжаттардың иесімен және мұрағатпен сату, қайтару, құжаттың түпнұсқасын немесе көшірмесін тарту ету, құжаттардың көшірмелерімен алмасу туралы шарт негізінде жүзеге асады. Шарт жасау тиісті елдің заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шартта тапсырылған мұрағаттық құжаттарды пайдаланудың ерекше шарттары көлісіледі. Құжаттарды сақтауға қабылдау-тапсыру актісімен рәсімделеді.

Шетелден түпнұсқа түрінде немесе түпнұсқалық құқығы бар көшірме түрінде тұрақты сақтауға қабылданған мұрағаттық құжаттар шыққан тегіне қарамастан Ұлттық мұрағат қоры құрамына енгізіледі және мемлекеттік есепте тұрады.

40. Мұрағат мұрағатты толықтыру көздерімен бірігіп құжаттау және құжаттаманы басқару қағидаларын, істердің тұрпаттық (үлгілік), және номенклатураларын, мұрағаттар туралы және мұрағатты толықтыру көздерінің сараптама комиссиясының ережелерін, құжаттау және құжаттаманы басқару, ұйымдардың мұрағаттарының жұмысы жөнінде басқа құқықтық және ғылыми-әдістемелік құжаттарды қарайды және уәкілетті органмен (жергілікті атқарушы органмен) келісуге дайындайды немесе өзіне берілген өкілеттікке сәйкес келіседі.

Мұрағат Орталық сараптама комиссиясының (бұдан әрі – ОСК), мұрағатты толықтыру көздерінің сараптама комиссиясының (бұдан әрі – СК) жұмыстарына қатысады. Мұрағатты толықтыру көздері – жергілікті атқарушы органның немесе мұрағаттың СТК-ның шақыруымен СТК-ның жұмыстарына қатысады.

Мұрағат уәкілетті орган және жергілікті атқарушы орган ұйымдастырған құжаттаудың және құжаттаманы басқарудың жай-күйін, мұрағатты толықтыру көздерінідегі мұрағаттық құжаттарды сақтауды, толықтыруды, пайдалануды және ғылыми-техникалық тексеру жұмыстарын ұйымдастырады.

41. Уақытша сақтаудағы Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын қалыптастыру және олардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында мұрағат өзіне берілген өкілеттіктер шеңберінде іс жүргізу, мұрағат қызметтерімен және оны толықтыру көзінің сараптама комиссияларымен өзара іс-қимыл жасасуды жүзеге асырады.

42. Осы мақсатта мұрағат комиссиялары сараптаманың әдістемелік және тәжірибелік, оның ішінде ақылы негізде:

1) іс жүргізуде құжаттарды ұйымдастыру және істерді қалыптастыру барысында;

2) Ұлттық мұрағат қорының құрамына құжаттарды іріктеу және оларды тұрақты сақтауға тапсыруға дайындау барысында;

3) жеке құрам бойынша құжаттарды ретке келтіру барысында;

4) уақытша сақтаудағы Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын есепке алуды жүргізу барысында;

5) іс жүргізу және мұрағат іс қызметтерді жетілдіру мүмкіндік беретін бағдарламалық құралдарымен және керекті ілеспе құжаттар жиынтығымен қоса қабылданады.

34. Қазіргі немесе өткен уақыттың оқиғаларын (сауалнамалар, фотосуреттер, естелік, сұхбат, әңгіме жазбалары және тағы сондай) бастамалық құжаттау нәтижесінде мұрағатта жасалған құжаттар Ұлттық мұрағат қорының құрамына кіреді және СТК-ның бекітуімен құжаттардың іс тізімдемесіне енгізіледі. Аталған құжаттарды тұрақты қабылдау қабылдау-тапсыру актісімен ресімделеді.

35. Мұрағатты толықтыру көзінен құпия құжаттарды қабылдау Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпиялар туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

36. Мұрағатқа толықтыру көзі болып табылатын таратылған ұйымдардан мұрағатқа құжаттарды қабылдау осы Қағидалардың 29, 31-33, 35-тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады.

Мұрағатты толықтыру көзі болып табылатын таратылған ұйымдардан қабылданған мұрағаттық құжаттар, белгіленген сақтау мерзімі аяқталған соң жоюға шығарылады. Тұрпаттық және салалық тізбеге сәйкес сақтау мерзімінде «СТК» белгісі бар мұрағаттық құжаттар құндылығына сараптама жүргізілгеннен кейін ғана жоюға жіберіледі.

37. Мұрағатты толықтыру көзі болып табылмайтын ұйым таратылғанда, құқықтық мұрагері болмаған жағдайда жеке құрам бойынша құжаттар мұрағаттың қабылдауына жатады.

38. Мемлекет меншігіндегі мұрағаттық құжаттарды бір мұрағаттан екінші мұрағатқа тапсыру уәкілетті органмен келісілген соң уәкілетті органның немесе мұрағаттың бағытын айқындауға байланысты жергілікті атқарушы органның шешімі негізінде, сондай-ақ жеке құрам бойынша құжаттардың құндылық сараптама қорытындысы нәтижесінде жүзеге асырылады.

Тапсыру кезінде құжаттарды сақтауға қабылдау-тапсыру актісі екі данада дайындалады, онымен қоса іс тізімдемесінің, құжаттардың, қордың іс және парағы үшін нұсқада тапсырылады.

39. Мұрағат Қазақстан үшін ғылыми, мәдени, тарихи және басқа да маңызы бар шетелдердегі мұрағаттық құжаттармен толықтырылуы мүмкін.

Шетелден алынған мұрағаттық құжаттарды мұрағатқа қабылдау меншік иесімен немесе көрсетілген құжаттардың иесімен және мұрағатпен сату, қайтару, құжаттың түпнұсқасын немесе көшірмесін тарту ету, құжаттардың көшірмелерімен алмасу туралы шарт негізінде жүзеге асады. Шарт жасау тиісті елдің заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шартта тапсырылған мұрағаттық құжаттарды пайдаланудың ерекше шарттары көлісіледі. Құжаттарды сақтауға қабылдау-тапсыру актісімен рәсімделеді.

Шетелден түпнұсқа түрінде немесе түпнұсқалық құқығы бар көшірме түрінде тұрақты сақтауға қабылданған мұрағаттық құжаттар шыққан тегіне қарамастан Ұлттық мұрағат қоры құрамына енгізіледі және мемлекеттік есепте тұрады.

40. Мұрағат мұрағатты толықтыру көздерімен бірігіп құжаттау және құжаттаманы басқару қағидаларын, істердің тұрпаттық (үлгілік), және номенклатураларын, мұрағаттар туралы және мұрағатты толықтыру көздерінің сараптама комиссиясының ережелерін, құжаттау және құжаттаманы басқару, ұйымдардың мұрағаттарының жұмысы жөнінде басқа құқықтық және ғылыми-әдістемелік құжаттарды қарайды және уәкілетті органмен (жергілікті атқарушы органмен) келісуге дайындайды немесе өзіне берілген өкілеттікке сәйкес келіседі.

Мұрағат Орталық сараптама комиссиясының (бұдан әрі – ОСК), мұрағатты толықтыру көздерінің сараптама комиссиясының (бұдан әрі – СК) жұмыстарына қатысады. Мұрағатты толықтыру көздері – жергілікті атқарушы органның немесе мұрағаттың СТК-ның шақыруымен СТК-ның жұмыстарына қатысады.

Мұрағат уәкілетті орган және жергілікті атқарушы орган ұйымдастырған құжаттаудың және құжаттаманы басқарудың жай-күйін, мұрағатты толықтыру көздерінідегі мұрағаттық құжаттарды сақтауды, толықтыру

(Жалғасы. Басы 14-15-беттерде).

Мұрағаттық құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйін есепке алу бақылау-есепке алу құжаттарының деректемеріне сәйкес белгіленгендей қағаз тасығыштарда немесе автоматтандырылған режимде жүзеге асырылуы мүмкін.

Параграф 8. Мұрағаттық құжаттарды физикалық-химиялық және техникалық өңдеуден өткізу тәртібі

181. Мұрағаттық құжаттардың физикалық-химиялық және техникалық өңдеуден өткізу мынадай:
1) мұрағаттық құжаттардың тез өскіру және бүліну себептерін жою;
2) олардың қасиетін, техникалық сипатын және ұзақ сақталуын қайта қалпына келтіру;
3) құжаттық ақпаратты неғұрлым төзімді тасығыштарда жаңғыту мақсатында жүргізіледі.
182. Қағаз негіздегі мұрағаттық құжаттарды өңдеудің негізгі түрлері мыналар:
1) биосақтандыру, биоқорғау және қоймалардағы және мұрағаттық құжаттардағы биологиялық зиянкестерді жою шараларының жиынтығы ретінде мұрағаттық қоймаларды залалсыздандыру, дәріпеу, дератизация жүргізу;
2) мұрағат құжаттарының тұпнұсқасының беріктігін және қасиеттері мен беріктігін қайта қалпына келтіру жөніндегі технологиялық шаралар мен жұмыс жиынтығы ретінде қалпына келтіру (қалпына келтіру-консервациялық өңдеу);
3) аса құнды құжат көшірмелерінің сақтандыру қоры мен пайдалану қорын жасау мақсатында мұрағаттық құжаттарды жаңғырту, өше бастаған және әлсіз контрастілі мәтінді мұрағаттық құжаттардың фотосын қайта өңдеу, құжаттағы ақпаратты және басқаларды сақтау үшін ұзақ сақталмайтын немесе бүлінген тасығыштармен, тұпнұсқалармен көшірмелерді ауыстыру;
4) мұрағаттық құжаттарды туптеу;
5) мұрағаттық құжаттарды шаң-тозаңнан тазарту;
6) мұрағаттық құжаттарды апаттық құтқару жұмыстары режиміндегі өңдеу, сонымен қатар кептіру, залалсыздандыру, дәріпеу, тоңазыту, қайта өңдеу, жаңғырту, дезактивация және басқа да өңдеудің мақсатты түрлерін қолдану.
183. Дыбыс-бейнелік және электрондық құжаттарға тасығыштың физикалық жай-күйіне байланысты мынадай өңдеу және консервациялық-профилактикалық жұмыстары жүргізіледі:
1) магнит таспадағы мұрағаттық құжаттар:
үстіңгі қабатын арнайы тазалайтын құралмен тозаңнан және пластандан тазарту;
кеуіп кеткен және қырқымдалған жапсырмаларды ауыстыру;
магнит таспадағы орамдарды екі жағынан 2-2,5 м қорғаушы магниттік таспалармен рәсімдеу;
мұрағаттық құжаттар тасымалдау кезінде температураның түсуі және ылғалдылығынан пайда болған магниттік таспалар орамындағы ішкі шиеленісті жою мақсатында қайта орау;
Қайта орау жұмыстары арнайы қондырғыларда берілген параметр бойынша созылып және механикалық тазалауға бейімделген таспаның үстінде жүргізіледі. Қайта орауды сөкірмейтін, біркелкі тығыздықтағы ораушы бар магнитофонда жүргізуге болады. Орам тұзу, тығыз болуы және ешнәрсе шығып тұрмауы керек. Магниттік таспадағы құжаттарды алдын алу мақсатында қайта айналдыру мен тазалау құжаттарды пайдалану қарқындылығына және сақтау жағдайларына байланысты 2-4 жылда бір рет тексеріліп тұрады;
2) дискілік тасығыштағы мұрағаттық құжаттар:
шаң-тозаңнан тазартылады;
антистатиктен сүртіледі;
3) кинофильмдер үшін кинофотоқұжаттар, микронысандар және фонограммалар:
шаң-тозаңнан тазарту;
май, балауыз және басқа да ластандан тазарту;
желімденген жерлері мен кесілген жерлерін нығайту;
желімденген және қырқылған жерледі нығайту;
перфорацияны жөндеу;
түрпайы жамалған және желімденген жерледі қайта жөндеу;
кадрдағы зақымданған жолақтарды жөндеу;
4) фонақұжаттардың грамтұнұсқалары:
электротехникалық тазалаудан өткізіледі.
184. Мұрағаттық құжаттарды физикалық-химиялық және техникалық өңдеу жөніндегі жұмыстар жоспарлы және жоспардан тыс деп бөлінеді.
Мұрағаттық құжаттардың жоспарлы өңдеу жұмыстары олардың жай-күйін тексеру нәтижесі бойынша кезек тәртібімен, мұрағатта белгіленген олардың түрлі құндылықтарға қатыстылығын, алуан түрлі мұрағаттық құжаттардың физикалық жай-күйінің ерекшеліктерін, мұрағат мүмкіндігін есепке ала отырып жүргізіледі. Қазақстан Республикасының ұлттық құндылықтар объектілеріне жатқызылған құжаттар мен ас құды құжаттарға басымдылық беріледі.
Мұрағаттық құжаттардың жергілікті немесе жаппай отпен, сумен, химиялық немесе радиоактивті заттармен зақымдануына байланысты апатты-құтқару жұмыстарын жүргізілетін жұмыстар жоспардан тыс жасалған жұмыстарға жатады. Мұрағаттық құжаттар биологиялық зиянкестермен зақымданғанда да құжаттарды белу, жекешелеп алу және сақтау орнына санитарлық өңдеу бойынша шұғыл шаралар қолданылады.
185. Мұрағаттық құжаттарды физикалық-химиялық және техникалық өңдеуден өткізу бойынша жұмыстардың номенклатурасы, өткізілу тәртібі және технологиясы салалық нормативтік және әдістемелік құжаттармен айқындалады.

Параграф 9. Мұрағат қоймаларынан мұрағаттық құжаттарды беру тәртібі

186. Мұрағат қоймасындағы пайдалану қоры бар мұрағаттық құжаттар берілмейді.
Қазақстан Республикасының ұлттық құндылық объектілеріне жататын, сонымен қатар Ұлттық мұрағат қорының құжаттары, физикалық жай-күйі қанағаттандырғысы аса құнды құжаттардың тұпнұсқасын мұрағат қоймаларынан беру ерекше жағдайларда мұрағат басшысының жазбаша рұқсатымен беріледі.
187. Мұрағат қоймасындағы мұрағаттық құжаттар жазбаша рұқсатпен:
1) мұрағат қоймасының меңгерушісі (сақтаушы қамтамасыз ету бөлімі) – мұрағаттың оқу (көру) залындағы пайдаланушыларға және жұмыс орнында мұрағат қызметкерлеріне қызмет бабында жұмыс жайларына беріледі;
2) мұрағат басшысы немесе олардың орынбасары – кеңілдеме хаты болған жағдайда қор құрушыларға, сот өкілдеріне, заң қорғаушы және басқа уәкілетті орғандардың уақытша пайдалануына береді, ұйымдарға – көрмеге қою үшін көрме өткізу туралы келіссөз және мұрағат басшысының тиісті бұйрығы болған жағдайда беріледі, мұрағат зертханасының қызметкерлеріне, арнайы ұйымдарға – сақтандыру және пайдалану қоры бойынша және мұрағаттық құжаттарды арнайы өңдеу жұмыстарын жүргізу үшін арнайы ұйымдармен шарттар бар болғанда беріледі.
188. Мұрағат қоймасынан мұрағаттық құжаттарды беру және оларды қабылдап алу барысында, оның ішінде бар болуын және жағдайын парақтап тексеруді мұрағат қоймасының қызметкері жүргізеді. Ал, оқу залында қайтарылған мұрағаттық құжаттардың бар болуын және жағдайын парақтап тексеруді оқу залының қызметкері жүргізеді.
189. Мұрағат қоймасынан құжаттарды бергенде және қайтарып алғанда, оларды бар болуы мен жай-күйін тексеру мақсатында парақтап қарауға мына құжаттар жатады:
1) Қазақстан Республикасының ұлттық мәдени құндылық объектісіне жататын және аса құнды құжаттар;
2) рәсімделуінде немесе қосымшасында құнды тастары мен металдары бар мұрағаттық құжаттар;
3) туптелмеген мұрағаттық құжаттар;
4) мұрағат қоймасынан алдында берілмеген және қиналғаны мағыттық таспалармен рәсімдеу;
5) коллекционерлер үшін қызығушылық тудыратын қолтаңбалары, графикалық құжаттары, пошталық және елтаңбалық белгілері, мөрлері бар істер, ашықхаттар, мекенжайы, маркасы бар конверттер және басқа мұрағаттық құжаттар.
Парақтап тексеруге жататын басқа істердің қорамын сараптама-әдістемелік комиссияның шешімі негізінде мұрағат басшысы айқындайды.
Парақтап тексеруден өткендігі туралы белгі осы Қағидалардың 32-қосымшасына сәйкес қуөландыру парағына қойылады.
Мұрағат қоймасынан берілген сақ. бір. және іс тізімдемесінің орнына осы Қағидалардың 33-қосымшасына сәйкес ізбасқар карта қойылады.
190. Мұрағат қоймасынан берілген мұрағаттық құжаттардың мұрағат шифры, нөмір қойылған парақтары, істің растау парағы және осы Қағидалардың 34-қосымшасына сәйкес құжатты пайдалану парағы болады.
191. Мұрағат қоймасынан мұрағаттық құжаттарды және істерді беру барысында:
1) мұрағат шифрлары мен атауын (аннотациясын) іс тізімдемесімен (есепке алу және сипаттау кітабы), құжаттармен салыстыру;
2) мұрағат істерін парақтап тексеру – берілгенген жағдайларда жүргізіледі.
Мұрағат құжаттарындағы мұрағат шифрін іс тізімдемесімен (есепке алу және сипаттау кітабы) және құжаттармен салыстыруда істің титулдық парағының және сыртының толтырылуының дұрыстығын, дыбыс-бейнелік және электрондық құжаттарды сақтаудың алғашқы құралдары, сақ. бір. атауы мен шифрінің дұрыстығы тексеріледі. Үлкен көлемді туәуелдер болған жағдайда мұқабасы мен титулдық парағы, қажеттілігне қарай ескі мұқабасын сақтай отырып, ауыстырылады.
Істен алынған жекелеген мұрағаттық құжаттарды қоймадан беруге дайындау кезінде әрбір парақтың артқы жағына, құжат мәтінінен бөлек мұрағаттың мері мен мөртабаны басылады және берілген уақытты қойылады.
192. Мұрағаттық құжаттар мұрағат қоймаларынан төмендегідей мерзімге беріледі:
1) бір айға дейін – оқу залының пайдаланушыларына және мұрағат қызметкерлеріне беріледі (екі апталық мерзімге берілетін оқа құнды және дыбыс-бейнелік құжаттардан басқасы);
2) үш айға дейін – қор құрушыларға беріледі;
3) алты айға дейін – сот өкілдеріне, заң қорғаушыларға және басқа да уәкілетті орғандарға беріледі.
193. Мұрағат қоймасынан экспонат үшін берілетін құжаттарды беру көрме өткізу туралы келіссөзде белгіленген мерзімде жүзеге асырылады.
Сақтандыру және пайдалану қорын тұзу үшін беру және құжаттарды арнайы өңдеуден өткізу мерзімі мұрағат қызметінің жоспарына және ұйымдардың екі жақты тиісті жұмыстар жүргізу шартында айқындалады.
Мұрағаттық құжаттарды беру мерзімін ұзартуға мұрағат басшылығының рұқсатымен жол беріледі.
194. Мұрағат қоймасынан мұрағаттық құжаттарды беру мұрағаттық құжаттарды беру кітабына тіркеледі, қоймадан пайдалану қорының көшірмелерін беру әрбір мұрағат қоймасы және беру түрі бойынша бөлек осы Қағидалардың 35-қосымшасына сәйкес жүргізіледі.
195. Оқу залына мұрағаттық құжаттарды беру, мұрағаттық құжаттарды, пайдалану қорының көшірмесін, істер, құжаттар тізімдемесіне тапсырыс (талап) беру осы Қағидалардың 36-қосымшасына сәйкес рәсімделеді және қоймадан оқу залына мұрағаттық құжаттарды пайдалану қорының көшірмесін беру кітапшасына тіркеледі және оқу залының қызметкері қол қояды. Пайдаланушының орындалған тапсырысы (талабы) берілген мұрағат құжаттарымен бірге оқу залына жеңілтілеп және пайдаланушының жеке ісінде сақталады.
196. Қызмет барысында қолдану үшін мұрағат қызметкеріне мұрағаттық құжаттарға, пайдалану қорының көшірмесіне, құжаттар мен істің тізімдемесіне тапсырыс (талап) беру арқылы рәсімделеді және оған тиісті белгіше басшысы растап қол қояды. Тапсырыс (талап) мұрағаттық құжаттарды беру кітапшасына, қоймадан жұмыс істеу орнына алынатын пайдалану қорының көшірмесі тіркеледі және мұрағат басшысының тиісті бұйрығы болған жағдайда беріледі, мұрағат зертханасының қызметкерлеріне, арнайы ұйымдарға – сақтандыру және пайдалану қоры бойынша және мұрағаттық құжаттарды арнайы өңдеу жұмыстарын жүргізу үшін арнайы ұйымдармен шарттар бар болғанда беріледі.
198. Мұрағат қоймасынан мұрағаттық құжаттарды беру және оларды қабылдап алу барысында, оның ішінде бар болуын және жағдайын парақтап тексеруді мұрағат қоймасының қызметкері жүргізеді. Ал, оқу залында қайтарылған мұрағаттық құжаттардың бар болуын және жағдайын парақтап тексеруді оқу залының қызметкері жүргізеді.
189. Мұрағат қоймасынан құжаттарды бергенде және қайтарып алғанда, оларды бар болуы мен жай-күйін тексеру мақсатында парақтап қарауға мына құжаттар жатады:
1) Қазақстан Республикасының ұлттық мәдени құндылық объектісіне жататын және аса құнды құжаттар;
2) рәсімделуінде немесе қосымшасында құнды тастары мен металдары бар мұрағаттық құжаттар;
3) туптелмеген мұрағаттық құжаттар;
4) мұрағат қоймасынан алдында берілмеген және қиналғаны мағыттық таспалармен рәсімдеу;
5) коллекционерлер үшін қызығушылық тудыратын қолтаңбалары, графикалық құжаттары, пошталық және елтаңбалық белгілері, мөрлері бар істер, ашықхаттар, мекенжайы, маркасы бар конверттер және басқа мұрағаттық құжаттар.
Парақтап тексеруге жататын басқа істердің қорамын сараптама-әдістемелік комиссияның шешімі негізінде мұрағат басшысы айқындайды.
Парақтап тексеруден өткендігі туралы белгі осы Қағидалардың 32-қосымшасына сәйкес қуөландыру парағына қойылады.
Мұрағат қоймасынан берілген сақ. бір. және іс тізімдемесінің орнына осы Қағидалардың 33-қосымшасына сәйкес ізбасқар карта қойылады.
190. Мұрағат қоймасынан берілген мұрағаттық құжаттардың мұрағат шифры, нөмір қойылған парақтары, істің растау парағы және осы Қағидалардың 34-қосымшасына сәйкес құжатты пайдалану парағы болады.
191. Мұрағат қоймасынан мұрағаттық құжаттарды және істерді беру барысында:
1) мұрағат шифрлары мен атауын (аннотациясын) іс тізімдемесімен (есепке алу және сипаттау кітабы), құжаттармен салыстыру;
2) мұрағат істерін парақтап тексеру – берілгенген жағдайларда жүргізіледі.
Мұрағат құжаттарындағы мұрағат шифрін іс тізімдемесімен (есепке алу және сипаттау кітабы) және құжаттармен салыстыруда істің титулдық парағының және сыртының толтырылуының дұрыстығын, дыбыс-бейнелік және электрондық құжаттарды сақтаудың алғашқы құралдары, сақ. бір. атауы мен шифрінің дұрыстығы тексеріледі. Үлкен көлемді туәуелдер болған жағдайда мұқабасы мен титулдық парағы, қажеттілігне қарай ескі мұқабасын сақтай отырып, ауыстырылады.
Істен алынған жекелеген мұрағаттық құжаттарды қоймадан беруге дайындау кезінде әрбір парақтың артқы жағына, құжат мәтінінен бөлек мұрағаттың мері мен мөртабаны басылады және берілген уақытты қойылады.
192. Мұрағаттық құжаттар мұрағат қоймаларынан төмендегідей мерзімге беріледі:
1) бір айға дейін – оқу залының пайдаланушыларына және мұрағат қызметкерлеріне беріледі (екі апталық мерзімге берілетін оқа құнды және дыбыс-бейнелік құжаттардан басқасы);
2) үш айға дейін – қор құрушыларға беріледі;
3) алты айға дейін – сот өкілдеріне, заң қорғаушыларға және басқа да уәкілетті орғандарға беріледі.
193. Мұрағат қоймасынан экспонат үшін берілетін құжаттарды беру көрме өткізу туралы келіссөзде белгіленген мерзімде жүзеге асырылады.
Сақтандыру және пайдалану қорын тұзу үшін беру және құжаттарды арнайы өңдеуден өткізу мерзімі мұрағат қызметінің жоспарына және ұйымдардың екі жақты тиісті жұмыстар жүргізу шартында айқындалады.
Мұрағаттық құжаттарды беру мерзімін ұзартуға мұрағат басшылығының рұқсатымен жол беріледі.
194. Мұрағат қоймасынан мұрағаттық құжаттарды беру мұрағаттық құжаттарды беру кітабына тіркеледі, қоймадан пайдалану қорының көшірмелерін беру әрбір мұрағат қоймасы және беру түрі бойынша бөлек осы Қағидалардың 35-қосымшасына сәйкес жүргізіледі.
195. Оқу залына мұрағаттық құжаттарды беру, мұрағаттық құжаттарды, пайдалану қорының көшірмесін, істер, құжаттар тізімдемесіне тапсырыс (талап) беру осы Қағидалардың 36-қосымшасына сәйкес рәсімделеді және қоймадан оқу залына мұрағаттық құжаттарды пайдалану қорының көшірмесін беру кітапшасына тіркеледі және оқу залының қызметкері қол қояды. Пайдаланушының орындалған тапсырысы (талабы) берілген мұрағат құжаттарымен бірге оқу залына жеңілтілеп және пайдаланушының жеке ісінде сақталады.
196. Қызмет барысында қолдану үшін мұрағат қызметкеріне мұрағаттық құжаттарға, пайдалану қорының көшірмесіне, құжаттар мен істің тізімдемесіне тапсырыс (талап) беру арқылы рәсімделеді және оған тиісті белгіше басшысы растап қол қояды. Тапсырыс (талап) мұрағаттық құжаттарды беру кітапшасына, қоймадан жұмыс істеу орнына алынатын пайдалану қорының көшірмесі тіркеледі және мұрағат басшысының тиісті бұйрығы болған жағдайда беріледі, мұрағат зертханасының қызметкерлеріне, арнайы ұйымдарға – сақтандыру және пайдалану қоры бойынша және мұрағаттық құжаттарды арнайы өңдеу жұмыстарын жүргізу үшін арнайы ұйымдармен шарттар бар болғанда беріледі.
198. Мұрағат қоймасынан мұрағаттық құжаттарды беру және оларды қабылдап алу барысында, оның ішінде бар болуын және жағдайын парақтап тексеруді мұрағат қоймасының қызметкері жүргізеді. Ал, оқу залында қайтарылған мұрағаттық құжаттардың бар болуын және жағдайын парақтап тексеруді оқу залының қызметкері жүргізеді.
189. Мұрағат қоймасынан құжаттарды бергенде және қайтарып алғанда, оларды бар болуы мен жай-күйін тексеру мақсатында парақтап қарауға мына құжаттар жатады:
1) Қазақстан Республикасының ұлттық мәдени құндылық объектісіне жататын және аса құнды құжаттар;
2) рәсімделуінде немесе қосымшасында құнды тастары мен металдары бар мұрағаттық құжаттар;
3) туптелмеген мұрағаттық құжаттар;
4) мұрағат қоймасынан алдында берілмеген және қиналғаны мағыттық таспалармен рәсімдеу;
5) коллекционерлер үшін қызығушылық тудыратын қолтаңбалары, графикалық құжаттары, пошталық және елтаңбалық белгілері, мөрлері бар істер, ашықхаттар, мекенжайы, маркасы бар конверттер және басқа мұрағаттық құжаттар.
Парақтап тексеруге жататын басқа істердің қорамын сараптама-әдістемелік комиссияның шешімі негізінде мұрағат басшысы айқындайды.
Парақтап тексеруден өткендігі туралы белгі осы Қағидалардың 32-қосымшасына сәйкес қуөландыру парағына қойылады.
Мұрағат қоймасынан берілген сақ. бір. және іс тізімдемесінің орнына осы Қағидалардың 33-қосымшасына сәйкес ізбасқар карта қойылады.
190. Мұрағат қоймасынан берілген мұрағаттық құжаттардың мұрағат шифры, нөмір қойылған парақтары, істің растау парағы және осы Қағидалардың 34-қосымшасына сәйкес құжатты пайдалану парағы болады.
191. Мұрағат қоймасынан мұрағаттық құжаттарды және істерді беру барысында:
1) мұрағат шифрлары мен атауын (аннотациясын) іс тізімдемесімен (есепке алу және сипаттау кітабы), құжаттармен салыстыру;
2) мұрағат істерін парақтап тексеру – берілгенген жағдайларда жүргізіледі.
Мұрағат құжаттарындағы мұрағат шифрін іс тізімдемесімен (есепке алу және сипаттау кітабы) және құжаттармен салыстыруда істің титулдық парағының және сыртының толтырылуының дұрыстығын, дыбыс-бейнелік және электрондық құжаттарды сақтаудың алғашқы құралдары, сақ. бір. атауы мен шифрінің дұрыстығы тексеріледі. Үлкен көлемді туәуелдер болған жағдайда мұқабасы мен титулдық парағы, қажеттілігне қарай ескі мұқабасын сақтай отырып, ауыстырылады.
Істен алынған жекелеген мұрағаттық құжаттарды қоймадан беруге дайындау кезінде әрбір парақтың артқы жағына, құжат мәтінінен бөлек мұрағаттың мері мен мөртабаны басылады және берілген уақытты қойылады.
192. Мұрағаттық құжаттар мұрағат қоймаларынан төмендегідей мерзімге беріледі:
1) бір айға дейін – оқу залының пайдаланушыларына және мұрағат қызметкерлеріне беріледі (екі апталық мерзімге берілетін оқа құнды және дыбыс-бейнелік құжаттардан басқасы);
2) үш айға дейін – қор құрушыларға беріледі;
3) алты айға дейін – сот өкілдеріне, заң қорғаушыларға және басқа да уәкілетті орғандарға беріледі.
193. Мұрағат қоймасынан экспонат үшін берілетін құжаттарды беру көрме өткізу туралы келіссөзде белгіленген мерзімде жүзеге асырылады.
Сақтандыру және пайдалану қорын тұзу үшін беру және құжаттарды арнайы өңдеуден өткізу мерзімі мұрағат қызметінің жоспарына және ұйымдардың екі жақты тиісті жұмыстар жүргізу шартында айқындалады.
Мұрағаттық құжаттарды беру мерзімін ұзартуға мұрағат басшылығының рұқсатымен жол беріледі.
194. Мұрағат қоймасынан мұрағаттық құжаттарды беру мұрағаттық құжаттарды беру кітабына тіркеледі, қоймадан пайдалану қорының көшірмелерін беру әрбір мұрағат қоймасы және беру түрі бойынша бөлек осы Қағидалардың 35-қосымшасына сәйкес жүргізіледі.
195. Оқу залына мұрағаттық құжаттарды беру, мұрағаттық құжаттарды, пайдалану қорының көшірмесін, істер, құжаттар

(Жалғасы. Басы 14-16-беттерде).

жіберілген мекенжайы, сұрақ немесе тақырып, оқиға, дерек, тұлға, көрсетілген құжаттың мазмұны жататын төңіректің аты, оқиға уақытын қамтиды. Қажетті мәліметтер жоқ болған жағдайда, анықтамалық ақпараттар көрсетіледі - «авторы белгісіз», «уақыты көрсетілмеген». Қажет болған жағдайда құжаттың атауы мәнін толықтай ашатын аннотациямен толықтырылады;

2) мұрағаттық құжаттар туралы анықтамалық мәліметтер. Мұрағаттық құжаттар туралы ақпарат мұрағаттық шифр элементтерінен (қор нөмірі, құжаттар, істер тізімдемесі, сақ. бір./ес. бір. нөмірі, парақтар нөмірі), мұрағаттық құжаттардың көлемінен (парақтар саны), құрылған уақытынан тұрады;

3) түпнұсқаға/көшірмеге нұсқау;

4) тасығыш түрі (немесе жаңғырту әдісі);

5) пайдалану және қол жеткізу шарты. Мұрағаттық құжаттарға қол жеткізу және оларды пайдалануда Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе қор иесімен пайдалануға және қол жеткізуге шектеу енгізілген құжаттар, соның ішінде, Қазақстан Республикасының Ұлттық құндылық объектілеріне жататын құжаттардың және физикалық жай-күйі қанағаттандырмайтын құжаттардың бар екендігі, пайдалану қорының бар екендігі туралы, мұрағаттық құжаттардың тілі және сыртқы ерекшеліктері туралы, FAA жүйесіне қосылғандығы туралы ақпараттың бар екендігі туралы мәліметтер болады.

FAA жасау кезінде мұрағат мұрағаттық анықтаманың сипаттау тарауын жасау барысындағы жалпы талаптармен қатар олардың өрбір түрінің дайындық ерекшеліктерін есепке алады.

324. Сақ. бір. атауын жасау барысында, оны тұзу негізінде қандай элементтердің және олардың байланысы болғанын, оның тақырыбының немен тұжырымдалатынын ескеру қажет. Осыған орай:

1) сақ. бір. құрамын сипаттайтын сақ. бір. түрі (іс, өзара жазысқан хат-хабарлар, құжаттар, тізілім, альбом, журнал, кітаптар және тағы сол сияқты) немесе құжаттардың түрі (әртүрлілік) (хаттамалар, баяндамалар, бұйрықтар, есеп берулер, еске алу актілері, мақалалар, романдар, жазба кітапшалары және тағы басқа) атаудың басында көрсетіледі;

2) іс жүргізуде бір сұрақ бойынша сот, тергеу, жеке, дербес, төрелік және басқа істердің атаулары бірізділікке байланысты «іс» деген сөзбен аяқталады;

3) іс жүргізу реттілігімен байланысы жоқ, бір сұрақты қамтитын сақ. бір. «құжаттар» сөзімен басталады, атаудың соңына құжаттың негізгі түлгері көрсетіледі, «құжаттар» терминімен қандай да бір қорытынды құжаттардың (бұйрық, хаттама, өкім) қосымша құжаттары да белгіленеді. Жеке қорда бұл термин бір тұлғаға тиесілі құжаттар түрінің әр түрлі руды сипаттау барысында қолданылады;

4) егер сақ. бір. хат алмасу болып табылатын болса, құжат атауына корреспонденттердің ресми атауы және көтерілген мәселе (зат) көрсетіледі. Егер хат алмасу бірыңғай корреспонденттермен жүргізілген болса, атауында сол корреспонденттердің жалпы атауы көрсетіледі;

5) құжаттың мағынасын көрсететін сұрақтың (заттың) мазмұны атаудың негізгі белігі болып табылады және құжаттардың іс түрін, авторын, корреспондентін (адресатын) көрсеткеннен кейін беріледі.

325. Құжаттың мазмұнын көрсететін сұрақтың (заттың) атауын мазмұндау барысында:

1) ұйым атауының немесе тұлғаның тегінің және әкесі-жөнінің толық немесе ресми қысқартылған атауын, тұлғаның қызметін, шенін, егер істегі құжаттардың мазмұны қандай да бір ұйымға немесе тұлғаға қатысты болған жағдайда мамандығы көрсетіледі, егер үш немесе одан да көп ұйым немесе тұлға ескертілетін болса, олардың түрлеріне түсініктеме беру керек;

2) қылмыстық істер атауында тұлғаның тегі, аты, әкесінің атынан (немесе аты-жөні) басқа істің мәнін ашу керек;

3) егер сақ. бір. құжатының мазмұны жалпы бір сұрақтың белігі болып табылатын бірнеше сұрақтарға байланысты болса, атауында жеке сипаттағы барлық сұрақтарды қамтитын тұжырымдалған жалпы бір тақырып көрсетіледі.

326. Жергілікті жердің атауы (тұрғылықты жердің, географиялық нысанардың, әкімшілік-аумақтық бірліктердің) егер құжаттардағы оқиғаның орнын немесе автордың тұрғылықты жерін (адресаттардың, корреспонденттердің) көрсету керек болған жағдайда істің атауына кіргізіледі. Олардың атаулары есу реттілігімен беріледі - ауыл (село, деревня), қала, аудан (уезд), облыс (губерния, өлкі) және тағы басқалар.

327. Бір түрдегі ұйымдық-басқару құжаттамасының сақ. бір. құру барысында, құжаттар атына құжаттардың атауы көпше түрде қысқа нөмірлері қойылып беріледі.

328. Іс түрін немесе құжаттың түрін белгілеген соң, атына іске кірген құжаттардың авторы көрсетіледі. Егер құжаттың авторы қызметі барысында тізілген ұйым болып табылған жағдайда, істің атында ұйымның аты түсіп қалады немесе жалпы түрлік атауы беріледі (комитет, от, комиссия және тағы сол сияқты).

329. Егер көрсетілген күн оқиға мен болған факті арасындағы тарихи байланысты көрсететін және құжаттардың нақты мазмұнын тусіну ушін қажет болса, құжатта баяндаған күн тақырыпта көрсетіледі.

330. Егер іс бір құжаттан тұратын болса, онда тақырыбында құжаттың түрі, кімнен келгені, кімге бағытталғаны, уақыты және қысқаша мазмұны көрсетіледі.

331. Жоспарлар мен есептер берулерден тұратын сақ. бір. құжаттар атауында жоспар жасалынған жыл (кезеңі) немесе есеп берілген жыл (кезеңі) көрсетіледі.

Статистикалық есептері бар сақ. бір. атауы, статистикалық есептілік нысанының нөмірін көрсетумен жасалады.

332. Егер іс бірнеше томнан (бөлімнен) тұратын болса, барлық томына (бөліміне) ортақ тақырып беріледі, сонан соң (қажет болған жағдайда) өрбір томның (бөлімнің) мазмұнына жеке-жеке түсініктеме беріледі, соңғы томға (бөлімге) «соңы» деген сөз жазылады.

333. Тақырыпқа енгізілген зерттеу арқылы тақырып тузуші белгілеген деректер (тегі, аты, әкесінің аты, жергілікті жердің атауы, ұйымның атауы және тағы басқа) тертбұрышты жақшаға алынады.

334. Бірыңғай бір немесе бірнеше маңызды белгілері бойынша істер сипаттамасын бір ізге салу ушін тұрпаттық атаулар жасалады. Бұл ретте, ұйымның функциясы, іс жүргізу жүйесінің ерекшелігі, сонымен қатар жиналып қалған және тұрпаттық құжаттамалардың сипаты есепке алынады. Тұрпаттық атауға географиялық, хронологиялық және басқа элементтер кіреді. Ол тұр атауынан және құжат авторынан, түрден және корреспонденттен, түрден және корреспонденттердің жалпы атауынан және мазмұнынан тұрады. Нақты бір істің тақырыбын жасау барысында тұрпаттық атауды құжат мазмұнына сәйкестендіру қажет.

335. Құжаттардың бір белігі аннотациялануға жатады. Сақ. бір. құжаттарын аннотациялау дегеніміз ерекшеліктері сақ. бір. атауында көрсетілмеген жекелеген құжаттардың мазмұнына қысқаша сипаттама беру.

Аса құнды құжаттар, негізгі құжатқа қосымша құжаттар, бұрынғы ұйымның құжаттары, ақпараттық мәні бар және құрам бойынша мәліметтен тұратын құжаттар, оның атауы дербес іздестіру пәні болатын (ндуелуе, парақшалар, проклакмациялар, кітапшалар, картадар, жоспарлар, сызбалар, фотосуреттер және тағы сол сияқты) анықтамалық мәні бар құжаттар аннотацияланады.

336. Аннотация және құжатты сипаттау үшін немесе құжат мазмұнының белігіне қысқаша сипаттама беру тәртібі бойынша жасалады.

Баспасөз материалдарын аннотациялау барысында құжаттың түрі, оның атауы немесе құжаттың алғашқы сөзі (атауы болмаған жағдайда), ұйғарынды деректері көрсетіледі.

Сызба және басқа да өнертапқыштық материалдарды аннотацияланған жағдайда материал, түрі, құжаттың форматы және оны орындау әдістері, карталар үшін масштабы көрсетіледі.

Аннотацияда тұлғаның аты, ұйымның атауы, географиялық атаулар және сол сияқты құжаттарда аталған және маңызды мәні бар деректер (аннотация соңында «аталады» айдарымен санамаланады) келтіріледі.

337. Аннотацияның соңында аннотацияланған құжаттардың парақ саны жазылады. Аннотацияда мәліметтердің толықтық дәрежесі көрсетіледі («қысқаша мәлімет», «толық мәлімет»). Аннотация құжат атауынан соң жаңа жолдан бастап жазылады.

Аннотацияланған құжаттар көлемі үлкен болған жағдайда, аннотация жеке парақта дайындалып, мұқаба мен бірінші парақтың арасына қойылады.

338. Аннотация жазылғанда негізгі мағынасы жоқ сөздер мен сөз тіркестерін («құжаттарда бар...», «құжаттарға ... қатысты бар»), сондай-ақ «да құнды құжаттар», «өте қызықты құжаттар» және тағы сол сияқты субъективті тұжырымдарды қолданбаған жөн.

Параграф 2. Құжаттардың тұпнұсқалығын, толықтық дәрежесін, жаңғырту тәсілдері мен істердің сыртқы ерекшеліктерін сипаттау тәртібі

339. Істің құжаттарын бейнелеу барысында, олардың көшірмелігі көрсетіледі. Аса құнды құжаттары бейнелеу барысында, олардың тұпнұсқасы немесе көшірмелігі белгіленеді және көрсетіледі.

340. Ресми құжаттардың тұпнұсқа екендігін көрсететін белгілер:

1) ұйымның ресми бланкы, лауазымды тұлға қолының қойылуы, ұйымның мөрі, құжаттың датасы және есепке алу нөмірі және сол сияқты;

2) жеке тектік құжаттар ушін – оның қолтаңбасымен жазылуы немесе құжат иесінің қолының бар болуы.

341. Егер тұпнұсқалығы туралы мәліметтер атауында көрсетілген бір құжатқа (құжаттар белгісіне) қатысты болса, тұпнұсқалық туралы нұсқаулар құжаттың (құжаттардың) сипатынан кейін жақша ішінде кішкентай әріптермен жазылады.

342. Істе құжаттардың тұпнұсқалығы немесе көшірмесі жазба әріптермен атаудан соң жазылады. Егер, атауында көрсетілген бір немесе бірнеше құжаттар ғана көшірме болып табылатын болса, атауында олардың көшірме екендігі көрсетілген құжаттан (құжаттардан) кейін жақша ішінде кішкентай әріптермен беріледі.

Егер істегі құжат (құжаттар) аннотацияланатын болса, тұпнұсқа немесе көшірме туралы мәлімет аннотациядан соң жазба әріптермен беріледі.

343. Егер істе ақ сұлы бірақ толығымен сақталмаған құжаттар болған жағдайда, олардың толықтығының дәрежесі көрсетіледі - «үзінді», «жекелеген парақтар», «басы жоқ», «соңы жоқ» және сол сияқты.

344. Аталған құжаттар түріне (әртүрлі құжаттарға) жаңғырту ерекше болған жағдайда немесе мазмұнын сипаттау ушін принципті мәні болған жағдайда құжаттар ушін жаңғырту тәсілі көрсетіледі.

Құжатта жаңғырту әдісін көрсету ушін мына терминдер қолданылады - «қолжазба», «қолтаңба», «машинкаға басылған», «баспа», «гектограф», «стеклограф» және басқалары.

345. Егер істің сыртқы ерекшелігі мұрағат қорындағы құжаттардың көпшілігінен ерекшеленетін болса, оны баяндау барысында сол ерекшеліктері көрсетіледі. Істер мен құжаттардың сыртқы ерекшелігіне мыналар жатады:

1) ерекше жазба материалы (пергамент, жібек және сол сияқты);

2) мұқабаның және тысының ерекше материалы (былғары, бедерлі мата және сол сияқты);

3) мұқабадағы безендіру, мәтіндегі иллюстрациялар немесе безендірулердің бар болуы;

4) мұрағат қорының құжаттарының тілінен ерекшелеп тұратын құжаттардың тілі;

5) мөрлер;

6) қосымша қағаздар, маталар үлгісінің және тағы сол сияқтылардың бар болуы;

7) Толықтық дәрежесі туралы, жаңғырту әдісі туралы, құжаттың ішкі және сыртқы ерекшеліктері туралы деректер атаудан соң келтірілді және аннотация жаңа жолдан басталды.

стилистикалық және грамматикалық қателер жөнделеді, атаулар бір ізге салынады, қысқартулар шифрланады. Қажет болған жағдайда жеке құжаттардың аннотациясы жүргізіледі.

356. Істер, құжаттар тізімдемесінің қайта өңделуі – мұрағаттық құжаттарды іздеу және есепке алу талаптарына сай келмейтін ескі тізімдемеңің орнына жаңа тізімдеме жасау.

Тізімдемені қайта өңдеуге мыналар кіреді:

1) сақ. бір./ес. бір. қорға қарай жүйелей отырып, құндылығына сарептама жүргізіп оларды зерттеу;

2) сақ. бір./ес. бір. атын айқындау немесе құрастыру;

3) олардың соңғы мерзімін белгілеу немесе анықтау;

4) сақ. бір./ес. бір. жаңа жүйеңің кестесіне сәйкес жүйелендіру және қайта шифрлау;

5) тізімдемеге қажетті анықтамалық аппарат құру, Істің ерекше кезінде бірнеше құжаттар, істер тізімдемесін жаңа бір мұрағат тізімдемесіне қосуға болады.

Тарихи қалыптасқан және ғылыми айналымның құрамына кірген мұрағат қорын қайта өңдеуге болмайды, тек аса керек жағдайларда ғана қайта өңделеді:

1) қордың кеп бөлігі жоғалған жағдайда (өрт, су тасқыны және сол сияқты);

2) қор көлемінің ұлғайып кетуі (күпиясыздандыру, сыйлау, құжаттарды сатып алу және сол сияқты).

357. Тізімдемені қайта өңдеу кезінде сақ. бір./ес. бір. мұрағаттық шифрының ескі және жаңа аударма кестелері дайындалады. Онда ескі мұрағат шифрынан жаңа мұрағат шифрына төмендегідей түрде сілтеме жасалады:

1) ескі мұрағаттық тізімдеме бойынша істің нөмірі;

2) жаңа мұрағаттық тізімдеме бойынша істің нөмірі;

3) ескертпелер.

358. Егер жаңа мұрағаттық тізімдемеде бірнеше қайта өңделген мұрағаттық тізімдеменің істері, құжаттары болатын болса, онда аударма кестесіне ескі мұрағаттық тізімдеменің нөмірінен баған қосылады.

359. Сақ. бір./ес. бір. басқа мұрағаттық қорға берген жағдайда, олардың бір мұрағат қоры төңірегінде бірігуі аударма кестесінде оның жаңа нөміріне көрсетіледі. «Ескертпе» бағанында басқа мұрағатқа беру себебі (біріктіру себебі) көрсетіледі.

360. Ескі істер, құжаттар тізімдемесін қайта өңдеген соң немесе жетілдірген соң оларды жойып жіберуге тыйым салынады. Ескі тізімдемелер бөлек сақ. бір. құқығында жаңа тізімдеме бойынша есепке алынады және жаңа тізімдеменің соңында өз атауымен соңғы нөмірде орналастырылады және «Тізімдеме қайта жасалды (жетілдірілді)» деген белгі қойылады.

Тізімдеменің қайта өңделген қорытындылары бойынша акт жасалады.

Параграф 5. Кинобейнеқұжаттардың және автоматтандырылған FAA жөнсілтерлер, каталогтар, көрсетіштер, шолулар, монтаж парақтарын жасау тәртібі

361. Жөнсілтер (мұрағаттағы, мұрағаттардағы) мұрағат қоры туралы жүйеленген түрде мәліметтер бар және қолданушының оның құрамы және мазмұнымен танысуы ушін бағытталған мұрағаттық анықтама) мұрағат қоры және анықтамалық аппарат деңгейіндегі сипаттамалық мақалалардан тұрады.

Жөнсілтердің түрлері болып мұрағат (мұрағаттар) қоры бойынша жөнсілтер, мұрағат (мұрағаттар) қоры бойынша қысқаша анықтамалық, мұрағат (мұрағаттар) қоры бойынша тақырыптық жөнсілтер есептеледі. Жөнсілтерлер мұрағаттық (мұрағат ішіндегі) және мұрағаттаралық болып бөлінеді.

Жөнсілтердің түрі және құрылым жүйесі оның мақсаттық бағытына қарай анықталады.

362. Мұрағат (мұрағаттар) қоры бойынша жөнсілтерде барлық ашық мұрағат қорлары туралы мәліметтер болады.

Қор дережесіндегі сипаттама берілген қордың жеке сипаттамасында (аннотациясында) жүзеге асырылады, қорлардың тобын сипаттаған уақытта – топтық сипаттамасында (қорлар тобының аннотациясы) жүзеге асырылады.

Кеп қырлы ақпаратты сақтайтын құрылымы күрделі қорлар ушін жөнсілтерде ақ құнды құжаттарды сипаттау дережесін, тізімдемеңің нөмірін, оның көлемін және құжаттардың, жеке құжаттың хронологиялық шегін көрсете отырып, қордың (тізімдемеңің) құрылымдық бөлімдерін де сипаттауға дейін кеңейтуге болады.

Сипаттама деректемесінің құрамы осы Қағидалардың 59-қосымшасына сәйкес жасалады.

Қор тобының деңгейіндегі сипаттау мынадай жағдайларда қолданылады:

бір өкімшілік-аумақтық бірлікте қызмет ететін және бір-бірін ауыстырып отыратын функциясы жағынан туыстас ұйым қорларында;

функциялары жағынан ұқсас, біреуі немесе басқасы жоғары тұратын, бір саладағы ұйымның қорларында;

бір өкімшілік-аумақтық бірлік шеңберінде қызмет ететін бір саладағы ұйымның қорларында.

Бұл ретте, тек құжаттар қорының аннотациясы (құрамының және құжаттар қоры мазмұнының сипаттамасы) топтық тәсілмен жасалады, ал өрбір қор туралы анықтамалық деректер толығымен беріледі.

Кейбір мұрағат қорлары аннотацияланбаған мұрағаттық қор тізімінде көрсетіледі мүмкін және онда қордың аты (қор топтамасы), қордың нөмірі (қордың нөмірі немесе саны), құжаттардың көлемі және алдыңғы және соңғы күндері көрсетіледі. Бір тұрпатты қорларда жалпы қордың, істің саны және ортақ алдыңғы және соңғы күндері көрсетіліп, ортақ атаумен келтіріледі.

363. Мұрағат (мұрағаттар) қоры бойынша қысқаша анықтамалықтың негізгі бөлімі мұрағат қорларына немесе мұрағат қоры топтамасына сипаттама мақалалардың жүйеленген тізбесінен тұрады.

Қысқаша анықтамалықтар анықталғанған және аннотацияланбаған деп бөлінеді.

364. Мұрағат (мұрағаттар) қоры бойынша тақырыптық жөнсілтердің негізгі бөлімі мұрағат қорының немесе олардың бөлімдерінің белгілі бір тақырыптары бойынша сипаттамалық мақалалардың жүйелендірілген тізімдемесінен тұрады.

365. Барлық түрдегі жөнсілтердің анықтамалық аппаратына мыналар кіреді - титулдық парақ, мазмұны, алғы сөз, қысқаран сөздердің тізімі, қосымша (бар болған жағдайда), көрсетіштер. Жөнсілтерге жалпы библиография жасалады.

Жоспілтемелердің көптомдық басылымдарында ақпараттық аппарат жалпы басылым және жеке томдар ушін құрастырылады.

Тарихи қалыптасқан және ғылыми айналымның құрамына кірген мұрағат қорын қайта өңдеуге болмайды, тек аса керек жағдайларда ғана қайта өңделеді:

1) қордың кеп бөлігі жоғалған жағдайда (өрт, су тасқыны және сол сияқты);

2) қор көлемінің ұлғайып кетуі (күпиясыздандыру, сыйлау, құжаттарды сатып алу және сол сияқты).

357. Тізімдемені қайта өңдеу кезінде сақ. бір./ес. бір. мұрағаттық шифрының ескі және жаңа аударма кестелері дайындалады. Онда ескі мұрағат шифрынан жаңа мұрағат шифрына төмендегідей түрде сілтеме жасалады:

1) ескі мұрағаттық тізімдеме бойынша істің нөмірі;

2) жаңа мұрағаттық тізімдеме бойынша істің нөмірі;

3) ескертпелер.

358. Егер жаңа мұрағаттық тізімдемеде бірнеше қайта өңделген мұрағаттық тізімдеменің істері, құжаттары болатын болса, онда аударма кестесіне ескі мұрағаттық тізімдеменің нөмірінен баған қосылады.

359. Сақ. бір./ес. бір. басқа мұрағаттық қорға берген жағдайда, олардың бір мұрағат қоры төңірегінде бірігуі аударма кестесінде оның жаңа нөміріне көрсетіледі. «Ескертпе» бағанында басқа мұрағатқа беру себебі (біріктіру себебі) көрсетіледі.

360. Ескі істер, құжаттар тізімдемесін қайта өңделген соң немесе жетілдірген соң оларды жойып жіберуге тыйым салынады. Ескі тізімдемелер бөлек сақ. бір. құқығында жаңа тізімдеме бойынша есепке алынады және жаңа тізімдеменің соңында өз атауымен соңғы нөмірде орналастырылады және «Тізімдеме қайта жасалды (жетілдірілді)» деген белгі қойылады.

Тізімдеменің қайта өңделген қорытындылары бойынша акт жасалады.

Параграф 5. Кинобейнеқұжаттардың және автоматтандырылған FAA жөнсілтерлер, каталогтар, көрсетіштер, шолулар, монтаж парақтарын жасау тәртібі

361. Жөнсілтер (мұрағаттағы, мұрағаттардағы) мұрағат қоры туралы жүйеленген түрде мәліметтер бар және қолданушының оның құрамы және мазмұнымен танысуы ушін бағытталған мұрағаттық анықтама) мұрағат қоры және анықтамалық аппарат деңгейіндегі сипаттамалық мақалалардан тұрады.

Жөнсілтердің түрлері болып мұрағат (мұрағаттар) қоры бойынша жөнсілтер, мұрағат (мұрағаттар) қоры бойынша қысқаша анықтамалық, мұрағат (мұрағаттар) қоры бойынша тақырыптық жөнсілтер есептеледі. Жөнсілтерлер мұрағаттық (мұрағат ішіндегі) және мұрағаттаралық болып бөлінеді.

Жөнсілтердің түрі және құрылым жүйесі оның мақсаттық бағытына қарай анықталады.

362. Мұрағат (мұрағаттар) қоры бойынша жөнсілтерде барлық ашық мұрағат қорлары туралы мәліметтер болады.

Қор дережесіндегі сипаттама берілген қордың жеке сипаттамасында (аннотациясында) жүзеге асырылады, қорлардың тобын сипаттаған уақытта – топтық сипаттамасында (қорлар тобының аннотациясы) жүзеге асырылады.

Кеп қырлы ақпаратты сақтайтын құрылымы күрделі қорлар ушін жөнсілтерде ақ құнды құжаттарды сипаттау дережесін, тізімдемеңің нөмірін, оның көлемін және құжаттардың, жеке құжаттың хронологиялық шегін көрсете отырып, қордың (тізімдемеңің) құрылымдық бөлімдерін де сипаттауға дейін кеңейтуге болады.

Сипаттама деректемесінің құрамы осы Қағидалардың 59-қосымшасына сәйкес жасалады.

Қор тобының деңгейіндегі сипаттау мынадай жағдайларда қолданылады:

бір өкімшілік-аумақтық бірлікте қызмет ететін және бір-бірін ауыстырып отыратын функциясы жағынан туыстас ұйым қорларында;

функциялары жағынан ұқсас, біреуі немесе басқасы жоғары тұратын, бір саладағы ұйымның қорларында;

бір өкімшілік-аумақтық бірлік шеңберінде қызмет ететін бір саладағы ұйымның қорларында.

Бұл ретте, тек құжаттар қорының аннотациясы (құрамының және құжаттар қоры мазмұнының сипаттамасы) топтық тәсілмен жасалады, ал өрбір қор туралы анықтамалық деректер толығымен беріледі.

Кейбір мұрағат қорлары аннотацияланбаған мұрағаттық қор тізімінде көрсетіледі мүмкін және онда қордың аты (қор топтамасы), қордың нөмірі (қордың нөмірі немесе саны), құжаттардың көлемі және алдыңғы және соңғы күндері көрсетіледі. Бір тұрпатты қорларда жалпы қордың, істің саны және ортақ алдыңғы және соңғы күндері көрсетіліп, ортақ атаумен келтіріледі.

363. Мұрағат (мұрағаттар) қоры бойынша қысқаша анықтамалықтың негізгі бөлімі мұрағат қорларына немесе мұрағат қоры топтамасына сипаттама мақалалардың жүйеленген тізбесінен тұрады.

Қысқаша анықтамалықтар анықталғанған және аннотацияланбаған деп бөлінеді.

364. Мұрағат (мұрағаттар) қоры бойынша тақырыптық жөнсілтердің негізгі бөлімі мұрағат қорының немесе олардың бөлімдерінің белгілі бір тақырыптары бойынша сипаттамалық мақалалардың жүйелендірілген тізімдемесінен тұрады.

365. Барлық түрдегі жөнсілтердің анықтамалық аппаратына мыналар кіреді - титулдық парақ, мазмұны, алғы сөз, қысқаран сөздердің тізімі, қосымша (бар болған жағдайда), көрсетіштер. Жөнсілтерге жалпы библиография жасалады.

Жоспілтемелердің көптомдық басылымдарында ақпараттық аппарат жалпы басылым және жеке томдар ушін құрастырылады.

Бір каталогтық карточкада (экрандық форматтағы) төмендегілер тізімге алынады:

1) өрбір құжат бойынша тізімге алынған кезде – бір сұрақты қамтитын (мазмұны бойынша аса құнды немесе аса маңызды) істен алынған жеке құжат, егер осы істегі қалған құжаттар басқа сұрақты қамтитын болса, егер барлық құжат өртүрлі сұрақтарды қамтитын болған жағдайда (мысалы, есептер, хаттамалар).

2) жеке-жеке тізімге алынған кезде – бір мәселеге, оқиғаға қатысты, бір сұрақ бойынша хат жазысуларға қатысты іс толығымен;

3) топтастырып тізімдемеге алынған кезде – бір пән, сұрақ бойынша бір істің құжаттар топтамасы, сол сұрақ бойынша басқа да істерде құжаттар бар болса, онда өрбір істің құжаттары жеке картотекаларда тізімге алынады;

4) бір мұрағаттық қордағы бір түрдегі істер топтамасы.

386. Сипаттама ушін топтастыруды қабылдау мәліметтері құжаттың мазмұнымен айқындалады. Топтық карточка егер оларды тақырыптық құжаттар тобын біріктіретін болса жеке тектік мұрағаттық тізімдемеге немесе мұрағаттық тізімдемелер тобына, сонымен қатар жалпы мұрағат қорына қарылуы мүмкін.

387. Хаттамаларды каталогтандырған жағдайда карточкага (экранды форматқа) тек қун тәртібінің мәселесін шығаруға болмайды. Берілген сұрақта байланысты хаттаманың негізгі мазмұнын және талқылаудың нәтижесін көрсету керек.

388. Каталогтық карточкада (экрандық форматта) атаулы карточкада тұлғаны көрсету кезінде, оның қоғамдағы орнын көрсететін сұрақтан (оқиғадан) басқа құжатта бар мамандығы, шені туралы немесе басқа да мәліметтерді көрсету керек. Мұндай мәліметтер жоқ болған жағдайда, карточкага тегі, аты, әкесінің аты және сұрақ енгізіледі.

389. Жүйелік каталогтарға пәндік, географиялық (географиялық каталог болмаған жағдайда) және атаулы көрсетіштер (атаулы каталог болмаған жағдайда) жасалады мүмкін.

390. Каталогтар мұрағат жұмысының өзіндік тұрі барысында – каталогтандыру барысында тузіледі, соныменқатар басқа тұрпі жұмыстар барысында тузіледі. Мұрағат және тектік мұрағат тұрін каталогтандыруы бойынша оқу әдістемелік құралын, құжаттардың ерекшеліктерін қоса алғанда жұмыс үлгісін жасап шығарады. Құжаттарды каталогтық карточкаларда сипаттау аяқталған соң, индекстеу жүргізіледі.

391. Индекстеу – сол және басқа индексті (индекстерді) таңдау немесе құру және оларды каталогтық карточкалардың сәйкес ақпаратына жатқызу. Индекстеу каталогтық карточканың мазмұнын анализдеу арқылы және олардың топтастыру схемасын белгілі бір құрылымдық бөлімшеге жатқызу арқылы жүзеге асады.

392. Карточкалар индексіне және айдарына қарай жүйеленеді және каталогтарға орналастырылады.

393. Каталогтардың бөлімі немесе бөлімдері мен басқа мұрағаттық анықтамалар арасында байланысты орнату үшін сілтеме жүйесі қолданылады. Жөнелту карточкаларының «Айдар» және «Кіші айдар» бөлігі жай реттілікпен толтырылады. Ал, «Мазмұны» деген бағанда - «әрі қарай қара» деп жазылады және каталогтың сәйкес бөлімшелері атауының индексі немесе сілтеме берілетін басқа анықтаманың индексі көрсетіледі.

394. Карточкалары қайталап жасау өзіндік бір жұмыс тұрі ретінде жүргізіледі. Қайталап жасау кезінде карточкадағы барлық мәтін тексеріледі.

395. Индекстеу кезінде мазмұны бірдей карточкалар біріктіріледі, сонымен қатар карточкаларды сараптау кезінде – сапасыз, маңыздылығы төмен карточкалар белгіленеді. Екінші сараптама карточкаларды индексіне қарай жүйелеу кезінде жүргізіледі, бұл жағдайда қайталанған және біріктіп қалған карточкалар қосу кезінде жүзеге асады.

396. Карточкаларды редакциялау индекстеу кезінде және карточкаларды каталогтарға қосу кезінде жүзеге асады.

397. Жүйелік каталогтарды тексеру (ревизия) мезгілімен жүргізіліп отырады. Бұл ретте карточкалардың мәжелер арасында дұрыс орналасқандығы тексеріледі, жаңа мәжелердің керектігі айқындалады.

398. Құжаттарды каталогтандыру жұмысын есепке алу мақсатында істегі қуәландырушы жазушының төменгі жағына «каталог» деген мөртабан қойылады немесе «п.п. ... каталог ушін жазылды» деп белгіленеді. Бөлек мұрағаттық тізімдемелер бойынша құжаттарды каталогтандырудың аяқталғаны туралы осындай белгі мұрағаттық тізімдемеде қуәландыру жазуы парағына қойылады.

399. Мұрағаттық қор құжаттарын каталогтандыруды аяқтау, мұрағат қоры ісіне енгізілетін анықтамаған толтырылады. Анықтамада мұрағат қорының нөмірі және атауы, каталогтандыруды кім және қашан жүргізгендігі, жасалған карточкалардың саны көрсетіледі, карточканың мұрағат каталогына енгізілгендігі туралы белгі, уақыты көрсетіледі, анықтаманы дайындаушының қызметі және қолы қойылады. Егер каталогтандыру мұрағат қоры белгілінде жүргізілген болса, анықтама мұрағат қоры нөмірі мен атауынан соң өңдеу жүргізілген мұрағаттық тізімдеменің нөмірі және атауы көрсетіледі.

400. Мұрағаттың журналында немесе картотекасында каталог жасалған (істің нөмірін көрсете отырып) істерді қор бойынша (өрбір мұрағат ісімі бойынша) орталықтандырылған есепке алу жүргізіледі.

401. Карточкалардың каталогтарға келіп түсуін есепке алуды арнайы кітаптарда әр бір каталогқа бөлек жүргізу керек. Онда карточканың каталогқа келіп түсен уақыты, мұрағат қорының атауы, мұрағат қорының нөмірі, құрушының тегі көрсетіледі, карточкаларды каталогқа қосқаны туралы белгі болуы тиіс.

402. Әр жыл сайын келіп түсен және каталогқа енгізілген карточкалардың саны белгіленеді. Жалпы алғанда мұрағат бойынша құрылған және каталогқа қосылған карточкаларды есепке алу мемлекеттік (арнаулы мемлекеттік) мұрағаттың паспортында жүргізіледі.

403. Көрсетіштер (мұрағаттық анықтамалар) алфавиттік, жүйелілік немесе мұрағаттық құжаттарда көрсетілген заттардың атауларының тізбесінің қандай да бір белгілері бойынша олардың іздестіру мәліметтерін (мұрағаттық шифрларын) көрсете отырып құрастырылған түрі болып табылады.

404. Көрсетіштер мұрағаттың ГАА жүйесіндегі өзіндік мұрағаттық анықтама болуы мүмкін немесе мұрағаттық анықтамалардың басқа түріндегі қосымша анықтамалық аппаратың құрамына кіреді.

Көрсетіштер қор ішінде, қораралық, мұрағат аралық болып, сонымен қатар тақырыптық, пәндік (жалпы және арнайы), хронологиялық болып бөлінеді.

405. Егер мұрағаттық қор үлкен көлемді мұрағат тізімдемесінен тұратын болса, құрылымы күрделі болса, құжаттар кепсалғанын ақпараттан тұрса және жиі қолданылатын болса, бір мұрағат қорындағы мұрағат тізімдемесіне көрсетіштер жасалады.

406. Бір мұрағаттың бірнеше мұрағаттық қорының мұрағаттық тізімдемесіне көрсетіш (қор аралық көрсетіш), қорлар қызметіне қарай бір түрде болғанда және бір бірінің орнын басатын ұйым болған жағдайда, бір саладағы ұйымдар болған жағдайда құрылады. Мұндай көрсетіштер мұрағат аралық болады.

407. Бір қор құжаттарының көрсетіштеріне іздеу мәліметтерде, тізімдеменің нөмірлері, сақ. бір., сақ. бір. нөмірлері болады, қор аралық көрсетіштер қор нөмірлерімен толықтырылады, мұрағат аралық көрсетіштер мұрағаттардың атымен толықтырылады.

408. Барлық түрдегі көрсетіштердің сипаттамалық тарауы пәндік ұғымнан (айдардан) және іздеу мәліметтерінен (мұрағаттық шифрдан) тұрады.

Көрсетіштің бағытына қарай айдарлар төмендегідей болып бөлінеді:

1) жай, яғни саладары жоқ айдар;

2) күрделі, яғни бір салады немесе анықтамасы бар;

3) ұялық, яғни екі немесе бірнеше саладары бар.

409. Айдардың құрылымына қарай қатаң және аннотацияланған (қысқаша және толық) болып бөлінеді.

Көрсетіштер, ұғымның мәні мен сілтеме деректері қамтитын айдарлар қатаң болып табылады.

Қысқаша аннотацияланған көрсетіштер дегенімізі ұғымның мәнін ашумен және іздеу мәліметтерінен басқа қысқаша ұғым және анықтамалар, ал толық аннотацияланған көрсетіштерде мақаланың құрамына толығырақ мәліметтер кіреді.

Осы сипаттамада көрсетілгендей мәлімет көрсеткіш қамтыған уақыт аралығына ғана беріледі.

Құжаттарға көрсетіштер әдеттегідей аннотацияланған болады. Аннотациялау деңгейі көрсетіштің мақсаттық бағытына қарай, онның тақырыбына қарай, құжаттардың құрамына және мазмұнына қарай айқындалады.

410. Көрсетіштердегі жақын ұғымдар арасындағы байланыс ортақ сілтемені (қайырма сілтемені) пайдалану арқылы іске асады – «....қараңыз» және жеке «сонымен қатар .....қараңыз» .

Жалпы сілтеме – ұғым бойынша барлық керекті мәліметтер жиналған бір айдардан екінші бір айдарға сілтеме. Әдетте олар былай беріледі:

1) айдар немесе кіші айдар ретінде қабылданбаған синонимдерден;

2) ұғымның қысқартылған объектілеріне толық атауына және керісінше;

3) жеке, түрлік ұғымнан тектік ұғымға, егер көрсетіште сілтеме мәліметтер беру жүйесі болған жағдайда, тек күрделі айдарларда беріледі;

4) алғашқысына «және» жалғаулығымен немесе үтірмен жалғасқан, екінші және келесі ұғымдар топтамасынан;

5) тура формадағы ұғымнан ауыспалы формадағы ұғымға.

Жеке сілтеме – ұғым туралы қосымша мәлімет жиналатын бір айдардан екінші айдарға сілтеме. Олар төмендегідей жағдайларда қолданылады:

1) көрсетіштің жеке тармағын құрайтын тектік ұғымды түрлік ұғыммен байланыстыру ушін;

2) бір-біріне ұқсас сөйемдер ушін.

411. Тақырыптық көрсетіште – тақырып онның басты ерекшелігі болса қолданылады. Ұғым қабылданған жіктеу схемасына сәйкес және себеп-салдармен және жүйелі байланыспен байланыстырылған заттық ұғымдағы топтармен (қатарлармен) қисынды (жүйелі) жүйелілік арқылы ашылады немесе ұсынылады.

Тақырыптық кө

(Жалғасы. Басы 14-17-беттерде).

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 1-қосымша

Нысан

Мұрағатта дайындалған тұрақты сақтаудағы істер тізімдемесі

Бекітілген
_____
(жергілікті атқарушы органның, _____ СТК
мұрағаттың атауы)
_____
(күні)

№ _____ хаттамасымен

№ _____ қор
_____ тұрақты сақтаудағы істердің
(ұйымның атауы)
№ _____ тізімдемесі
_____ жыл

Реттік №	Іс жүргізу индекстері немесе ескі тізімдеме бойынша нөмірлері	Істің атауы	Алғашқы және соңғы күні	Парақтар саны	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

Тізімдемеге № _____ - № _____ дейін
_____ (санмен және жазумен)
_____істер енгізілді.

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Қордың сақтаушысы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Бөлім
(мұрағат қоймасының)
меңгерушісі Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

Ескертпе: Тізімдемеге белгіленген тәртіп бойынша титулдық парақ дайындалады

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 2-қосымша

Нысан

Ұйымдағы тұрақты сақтаудағы істер тізімдемесі

Бекітемін
_____
(жергілікті атқарушы органның, Ұйым басшысы лауазымының
мұрағаттың атауы) атауы
_____ СТК _____ Қолы Қолтаңбаның
№ _____ хаттамасымен толық мәні
бекітілген Күні

№ _____ қор
_____ тұрақты сақтаудағы істердің
(ұйымның атауы)
№ _____тізімдемесі
_____ жыл

Бөлімнің (ұйымның құрылымдық бөлімшесінің) атауы					
Реттік №	Істің индексі	Істің атауы	Алғашқы және соңғы күні	Парақтар саны	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

Тізімдеменің осы бөлігіне _____іс енгізілді.
(санмен және жазумен)
№ _____ - № _____ дейін, оның ішінде:

литерлік нөмірлер: _____

түсіп қалған нөмірлер: _____

Тізімдемені құрастырушы
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні
_____
(ұйымның атауы)
_____ № _____
ОСК (СК) хаттамасымен келісілген

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 3-қосымша

Нысан

Бейнеқұжаттар тізімдемесі

Бекітемін
_____ Ұйым басшысы лауазымының атауы
(жергілікті атқарушы органның,
мұрағаттың атауы) Қолы Қолтаңбаның толық мәні

_____ № _____СТК хаттамасымен
бекітілген
Күні
№ _____ тізімдеме
_____
(тізімдеменің атауы)
_____ жыл (дар)

Ес. бір. нөмірі	Сақ. бір. нөмірі	Индекс, ыңғайлы нөмірі	Құжаттың атауы	Авторы	Шығарманың орындаушысы	Тілі	Жазбаның, қайта жазудың күні	Бейнежазбаның хронометражы	Жазбаның тұрпаты және нысаны	Сақ. бір. саны		Мәтінді ілеспе құжаттаманың құрамы	Ескертпе
										Тұп нұсқа	Көшірме		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Тізімдеменің берілген бөліміне _____сақ. бір. _____ес. бір.,
(санмен және жазумен) (санмен және жазумен)
№ _____ - № _____ дейін, оның ішінде: литерлік нөмірлер: _____,

түсіп қалған нөмірлер: _____ және оларға мәтіндік ілеспе құжаттама енгізілді.

Тізімдемені құрастырушының
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні
_____
(ұйымның атауы)
_____ № _____
ОСК (СК) хаттамасымен келісілген

А3 (297х420) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 4-қосымша

Нысан

Киноқұжаттар тізімдемесі

Бекітемін
Ұйым басшысы лауазымының атауы
_____
(жергілікті атқарушы органның,
мұрағаттың атауы) Қолы Қолтаңбаның толық мәні
_____ № _____
СТК хаттамасымен бекітілген Күні

№ _____ тізімдеме
_____
(тізімдеменің атауы)
_____жыл (дар)

Ес. бір. нөмірі	Сақ. бір. нөмірі	Индекс, өндірістік нөмірі (ұйымда есепке алынған нөмірі)	Құжаттың атауы	Автор	Түсірілімнің, даярлықтың күні мен орны	Тілі	Нұсқа (дыбыс сыз, ды быспен, а/к, түрлі түсті пішін, тілі)	сақ. бір./метраждың саны							Мәтінді ілеспе құжаттаманың құрамы	Ескерт-не
								Негатив	Дубль-негатив	Фоно-грамма (нега-тив)	Магниттік фоно-грамма -негізі, қосарланған)	Аралық позитив	Позитив	Орнатылған роликтер мен түрлі түсті теп құжаттар		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Тізімдеменің берілген бөліміне _____сақ. бір. _____ес. бір.,
(санмен және жазумен) (санмен және жазумен)
№ _____ - № _____ дейін, оның ішінде: литерлік нөмірлер: _____,

түсіп қалған нөмірлер: _____ және оларға мәтіндік ілеспе құжаттама енгізілді.

Тізімдемені құрастырушының
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні
_____
(ұйымның атауы)
_____ № _____
ОСК (СК) хаттамасымен келісілген

А4 (297 х 210) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 5-қосымша

Нысан

Граммофонды жазбадағы (грампластинкадағы) фоноқұжаттар тізімдемесі

Бекітемін
_____ Ұйым басшысы лауазымының атауы
_____
(жергілікті атқарушы органның,
мұрағаттың атауы) Қолы Қолтаңбаның толық мәні
_____ № _____ Күні
СТК хаттамасымен бекітілген
№ _____ тізімдеме
_____
(тізімдеменің атауы)
_____жыл (дар)

Ес. бір. нөмірі	Таратардың (сақ. бір.) нөмірі	Индекс, өндірістік нөмірі	Құжаттың атауы	Автор	Шығарманың орындаушысы	Тілі	Дайындалған күні	Дайындалған орны	Грам тұпнұсқаның реттік нөмірі, диаметрі материалы	Дыбыстау уақыты	Сақ. бір. саны		Мәтінді ілеспе құжаттама-ның құрамы	Ескертпе
											Граммплнұсқа	Граммплас-тинка		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Тізімдеменің берілген бөліміне _____сақ. бір. _____ес. бір.,
(санмен және жазумен) (санмен және жазумен)

№ _____ - № _____ дейін, оның ішінде: литерлік нөмірлер: _____,

түсіп қалған нөмірлер: _____ және оларға мәтіндік ілеспе құжаттама енгізілді.

Тізімдемені құрастырушының
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні
_____
(ұйымның атауы)
_____ № _____
ОСК (СК) хаттамасымен келісілген

А4 (297 х 210) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 6-қосымша

Нысан

Магнитті жазбадағы фоноқұжаттар тізімдемесі

Бекітемін
_____ Ұйым басшысы лауазымының атауы
_____
(жергілікті атқарушы органның,
мұрағаттың атауы) Қолы Қолтаңбаның
_____ № _____ толық мәні
СТК хаттамасымен бекітілген Күні

№ _____ тізімдеме
_____
(тізімдеменің атауы)
_____ жыл (дар)

Ес. бір. нөмірі	Сақ. бір. нөмірі	Индекс,шығармашылық нөмірі	Құжаттың атауы	Автор	Шығарманың орындаушысы	Тілі	Жазбаның, қайта жазудың күні	Жазбаның, қайта жазудың орны	Дыбыс тың жылдамдығы	Дыбыстау уақыты	Магнитті таспаныңтүрі мен форматы	Сақ. бір. саны/ метраж		Мәтінді ілеспе құжаттаманың құрамы	Ескертпе
												Тұп нұсқа	Көшірме		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Тізімдеменің берілген бөліміне _____сақ. бір. _____ес. бір.,
(санмен және жазумен) (санмен және жазумен)

№ _____ - № _____ дейін, оның ішінде: литерлік нөмірлер: _____,

түсіп қалған нөмірлер: _____ және оларға мәтіндік ілеспе құжаттама енгізілді.

Тізімдемені құрастырушының
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні
_____
(ұйымның атауы)
_____ № _____
ОСК (СК) хаттамасымен келісілген

А3 (297х420) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 8-қосымша

Нысан

Фотоқұжаттар тізімдемесі

Бекітемін
_____ Ұйым басшысы лауазымының атауы
_____
(жергілікті атқарушы органның,
мұрағаттың атауы) Қолы қолтаңбаның
_____ № _____ толық мәні
СТК хаттамасымен бекітілген Күні

Тізімдеме № _____
_____
(тізімдеменің атауы)
_____ жыл (дар)

Ес. бір., сақ. бір. нөмірі	Шығарма-шылық нөмірі	Құжаттың тақырыбы (аннотация) (дифильм-мін аты))	Түсірілімнің авторы	Түсірілімнің уақыты	Түсірілімнің орны	Сақ. бір./көріністі түсірілім кадрының саны						Мәтінді ілеспе құжаттаманың құрамы	Ескертпе
						Негатив	Дубль-негатив	Позитив	Фото-бедер	Слайд (диапо-зитив)	Дифильм		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Тізімдеменің берілген бөлігіне _____ес. бір. _____сақ. бір.
(санмен және жазумен) (санмен және жазумен)
№ _____ - № _____ дейін, оның ішінде: литерлік нөмірлер: _____,

түсіп қалған нөмірлер: _____ және оларға мәтіндік ілеспе құжаттама енгізілді.

Тізімдемені құрастырушы
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

Ескертпе: Диафильм тізімдемесінің қорытынды жазбасында сәйкесінше есепке алу бірлігі және сақтау бірлігі көрсетіледі.

_____
(ұйымның атауы)
_____дан № _____
ОСК (СК) хаттамасымен келісілген

Ескертпе: Диафильмдер тізілімдемесінің қорытынды жазбасында тиісінше сақтау бірлігі мен есепке алу бірлігі көрсетіледі.

А3 (297х420) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 9-қосымша

Нысан

Ұйымдағы тұрақты сақтаудағы электрондық құжаттар тізімдемесі (мұрағаттың атауы)

Бекітемін
Ұйым басшысы лауазымының атауы
Қолы Қолтаңбаның
толық мәні
Күні

№ _____қор
_____
(ұйымның атауы)
№ _____ тізімдеме
_____ жыл

Ес. алу бір. №	Сақ. бір. №	Ес. бір. атауы	Ес. бір. бастапқы және соңғы күні	Электрондық құжаттардың пішіні	Мәтіндік ілеспе құжаттаманың құрамы	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7

Тізімдеменің берілген бөлігіне № _____ - № _____ дейін _____
_____ес. бір.
(санмен және жазумен)
_____ сақ. бір. енгізілді.
(санмен және жазумен)

Тізімдемеге жалпы _____ № _____ - № _____дейін _____
_____ ес. бір.
(санмен және жазумен)
_____ сақ. бір. енгізілді.
(санмен және жазумен)

Тізімдемені құрастырушы
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

Көлісілді
_____ _____
(жергілікті атқарушы органның, (жергілікті атқарушы органның,
мұрағаттың атауы) мұрағаттың атауы)
_____ № _____ ОСК ____ СТК хаттамасымен
(СК) хаттамасымен келісілген _____ № _____

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат ұжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 10-қосымша

Нысан

Жеке құрам бойынша істер тізімдемесі

Бекітемін
Ұйым басшысы лауазымының атауы
Қолы Қолтаңбаның
толық мәні
Күні

№ _____ қор
_____
(ұйымның атауы)
жеке құрам бойынша істер
№ _____ тізімдемесі
_____ жыл

Ес. бір. нөмірі	Тараптардың (сақ. бір.) нөмірі	Индекс, өндірістік нөмірі	Құжаттың атауы	Автор	Шығарманың орындаушысы	Тілі	Дайындалған күні	Дайындалған орны	Грам тұпнұсқаның реттік нөмірі, диаметрі материалы	Дыбыстау уақыты	Сақ. бір. саны		Мәтінді ілеспе құжаттама-ның құрамы	Ескертпе
											Граммпнұсқа	Граммплас-тинка		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Тізімдеменің берілген бөліміне _____сақ. бір. _____ес. бір.,
(санмен және жазумен) (санмен және жазумен)

Ес. бір. №	Сақ. бір. №	Ес. бір. атауы	Ес. бір. алғашқы және соңғы күні	Электронды құжаттардың форматы	Мәтіндік ілеспе құжаттаманың құрамы	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7

Берілген тізімдеме бөліміне № _____ - № _____ дейін _____
_____іс енгізілді, оның ішінде
(санмен және жазумен)
литерлік нөмірлер_____
түсіп қалған нөмірлер: _____

Тізімдемені құрастырушы
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның
толық мәні

Күні

Келісілді
_____ _____
(жергілікті атқарушы органның, (жергілікті атқарушы органның,
мұрағаттың атауы) мұрағаттың атауы)
_____ № _____ОСК _____СТК хаттамасымен
(СК) хаттамасымен келісілген _____ № _____

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 11-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

АКТ

_____ № _____ _____ директоры
(мұрағаттың атауы)
20 _ж.
№ ___бұйрығымен бекітілген

Түзетілмейтін зақымданған құжаттар туралы

№ _____ қор

Қордың атауы _____

Қорда _____ қайта түзетілмейтін деп танылған сақтау бірліктері

Тізімдеменің нөмірі	Сақ. бір. нөмірі	Зақымданған сақ. бір. атауы	Соңғы күні	Парақтар саны (ойнау уақыты, метражы)	Зақымданудың мәні мен себебі
1	2	3	4	5	6

Жиыны_____ түзетілмейтін зақымданған сақ. бір. анықталды
(санмен және жазумен)
Бөлім меңгерушісі _____
(қолы, қолдың толық мәні)
Қор сақтаушысы _____
(қолы, қолдың толық мәні)

Аталған құжаттар _____байланысты есептен шығарылуға жатады

Сарапшылар:
_____
(сарапшылар лауазымдарының атауы, қолы, қолдың толық мәні, күні)
_____ Уәкілетті орган ОСТК-ның
(жергілікті атқарушы органның, келісілді 20 ____ ж. № хаттамасымен
мұрағаттың атауы) СТК-ның
20 ___ж. _____ № ____ хаттамасымен
келісілді

Есепке алу құжаттарына өзгерістер енгізілді

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолдың толық мәні

Күні

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 12-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

АКТ

_____ № _____ _____ директоры
(мұрағаттың атауы)
20 _ж. _____
№ ___бұйрығымен бекітілген

Сақтауға жатпайтын құжаттарды жоюға бөлу туралы

Жоюға:_____
_____ негізінде
_____
№_____қордың _____
(қордың атауы) құжаттары_____
(сараптама жүргізу үшін нормативтік-әдістемелік құжаттарға сілтеме)
_____

Реттік №	Құжаттар тобының атауы	Алғашқы және соңғы күні	Тізімдемелер нөмірі	Тізімдеме бойынша сақтау бірлігінің нөмірі	Сақ. бір. саны	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7

Жиыны _____жылдағы (дардағы) _____ сақ. бір.
(санмен және жазумен)

Сақтауда қалатын сақ. бір. саны, алғашқы және соңғы күні және құжаттарға қысқаша сипаттама_____

Бөлім (мұрағат қоймасының)
меңгерушісі Қолы Қолтаңбаның
толық мәні

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Құжаттар _____ № _____ қабылдау-тапсыру
(ұйымның атауы) (күні)

жүк құжаты бойынша қайта өңдеуге тапсырылды
_____
(қор сақтаушысының қолы)

Есепке алу құжаттарына өзгерістер енгізілді

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның
толық мәні
_____
(жергілікті атқарушы органның, мұрағаттың атауы)
СТК-ның 20___ ж. № хаттамасымен
келісілді

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 13-қосымша

Нысан

Бекітемін
_____
(тапсырушы ұйым басшысы
_____
лауазымының атауы)
Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні Мөр

Бекітемін
_____ директоры
(мұрағаттың атауы)
_____

Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні Мөр

АКТ

_____ № _____
(күні)

Құжаттарды сақтауға қабылдау-тапсыру

_____
(тапсыру негізі)
_____
(тапсырылған қордың атауы)
_____
_____ тапсырды,
(тапсырушы ұйымның атауы)
_____ қабылдады
(мұрағаттың атауы)

Аталған қордың құжаттары және оларға ғылыми-анықтамалық аппарат:

Реттік№	Тізімдеменің атауы, нөмірі	Тізімдеме данасының саны	Сақ. бір. саны	Ескертпе
1	2	3	4	5

Жиыны _____ сақ. бір. қабылданды.

Тапсыруды жүзеге асырған: Қабылдауды жүзеге асырған:

Қызметі Қолы Қолтаңбаның толық мәні Қызметі Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні Күні

Қорға № _____ берілді

Есепке алу құжаттарына өзгерістер енгізілді

Қызметі Қолы Қолтаңбаның
Күні толық мәні

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 14-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

АКТ

_____ № _____ Бекітемін
(күні) _____ директоры
(мұрағаттың атауы)

Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

Жеке тектік құжаттарды сақтауға қабылдау

СТК шешімі негізінде
(_____№ _____хаттама)
және _____ шарт
_____ тапсырды.
(меншік иесінің/иеленушінің Т.А.Ә.)
_____
(құжаттардың жалпы сипаттамасы)
_____
_____сақ. бір. (шартты түрде) _____құжаттар (парақтар)

мұрағаттық тапсыру тізімдемесі бойынша қабылданды.

Қорға № _____ берілді

Меншік иесі/иеленуші Қолы Қолтаңбаның толық мәні
(керегін сызу)

Қызметкер лауазымының атау Қолы Қолтаңбаның
толық мәні

Тізімдеме нәтижесі бойынша есепке алу құжаттарына өзгерістер енгізілді

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 15-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

АКТ

Бекітемін
_____ № _____ _____директоры
(мұрағаттың атауы)
(күні) Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

Мұрағаттық құжаттарды меншік иесіне қайтару

СТК шешімінің негізінде (_____№_____ хаттама)

№ _____мұрағаттық құжаттарды сипаттау қорытындысы бойынша
(қордың аты)
_____
_____

төменде көрсетілген мұрағаттық құжаттар меншік иесіне қайтарылуға бөлінді:

_____
(құжаттардың қысқаша сипаттамасы мен меншік иесіне қайтару
_____
себебі жазылады)
_____
_____

Барлығы: _____ сақ. бір. _____ құжаттар (парақтар)

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Құжаттар алынды

Меншік иесінің қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

Есепке алу құжаттарына өзгерістер енгізілді

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 16-қосымша

Ұзақ сақтаудағы дыбыс-бейнелік және электронды құжаттардың температуралық-ылғалдылығының параметрі

Құжат түрі	Температура, С		Ауаның салыстырмалы ылғалдылығы, %	
	Қара және ақ түсті	Түрлі-түсті	Қара және ақ түсті	Түрлі-түсті
Киноүлдірдегі құжаттар:				
Нитронегіз	+10-нан жоғары емес	-5-тен жоғары емес	40-55	40-55
Қауіпсіз негіз	+15-тен жоғары емес	-5-тен жоғары емес	40-55	40-55
фотоқұжаттар				
шыны	+15-тен жоғары емес	-5-тен жоғары емес	40-55	40-55
үлдір	+15-тен жоғары емес	-5-тен жоғары емес	40-55	40-55
фотоқағаз	+15-тен жоғары емес	-5-тен жоғары	40-55	40-55
Магниттік таспадағы және дискілік тасығыштағы құжаттар	+8-ден +18-ге дейін		45-65	
Электрондық құжаттар				
Электрондық тасығыштағы құжаттар	+15-тен +20-ға дейін		50-65	

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 17-қосымша

Нысан

(алдыңғы беті)

_____
(мұрағаттың атауы)

ҚОР БОЙЫНША ТОПОГРАФИЯЛЫҚ КӨРСЕТКІШТЕР КАРТОЧКАСЫ

№_____қор
Корпус_____
Қабат (ярус)_____
Мұрағат қоймасы _____
Үй-жай_____

Қордың атауы_____
_____
_____

№___ тізімдеме	№___ №___дейін сақ. бір.	№___ сөре	№ шкаф	№ қатар	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

(сыртқы беті)

1	2	3	4	5	6

А5 (148 210) немесе А6 (148 105) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 18-қосымша

Нысан
(алдыңғы беті)

СТЕЛЛАЖ БОЙЫНША ТОПОГРАФИЯЛЫҚ КӨРСЕТКІШТЕР КАРТОЧКАСЫ

СТЕЛЛАЖ
№_____
Корпус _____
Қабат (ярус) _____
Мұрағат қоймасы _____
Үй-жай_____

№___ шкаф	№___ қатар	№ қор	№___ тізімдеме	№___ - №__ дейін сақ. бір.	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

А5 (148 х 210) немесе А6 (148 х 105) форматы

(сыртқы беті)

1	2	3	4	5	6

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат ұжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 19-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)
ТЕКСЕРУ ПАРАҒЫ №_____

№ _____қордағы құжаттардың бар болуы
(атауы)
Тексерісті жүргізген: _____

Құжаттардың бар болуы																								Құжаттардың жай-күйі							
Тізімдемелер нөмірі	Тізімдеме бойынша есепке алынған сақ. бір. саны	Техникалық қателіктердің бар болуы								Техникалық қателіктерді жою нәтижесінде тізімдеме бойынша саналарды	Уақытша пайдалануға берілген сақ. бір. нөмірлері	Жоқ болып шықандар (сипатталғандар)	Бар болып шықандар (сипатталмағандар)	Тізімдемеге енгізілмегендер (өңделмеген, сақ.бірл. уақытша шифрлары)		Төмендегілерді қажет ететін сақ. бір. нөмірі:						Тізімдемелер нөмірі сақ. бір. нөмірлері			Ескертпе
		Қорытынды жазбада есепке алынбаған		Қорытынды жазбада көрсетілмеген түсіп қалған нөмірлер		Басқалар, нәтижесінде көлемі										дезинфекциялар	дезинсекциялар	қайта қалпына келтіру	өшіп қалған мәтіндерді қайта қалпына келтіру	Түзетуге келмейтін зақымданған сақ. бір. нөмірлері			
		есепке алынбаған	санатқа кірмеген, бірақ көлемі есепке алынған	есепке алынбаған	санатқа кірмеген, бірақ көлемі есепке алынған	... кабелді	... азайды																				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24				

Нәтижесінде тізімдемеге енгізілген және енгізілмеген _____ сақ. бір. бар
(санмен және жазумен)
Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

Ескертпе: Дыбыс-бейнелік және машинамен оқылатын (электрондық) құжаттардың бар болуын және жағдайын тексергенде тиісті нақтылаулар жүргізіледі

А3 (297Х420) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 20-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

АКТ

_____ № _____ Бекітемін
Директор _____
(мұрағаттың атауы)
(күні)

Қолы Қолтаңбаның
толық мәні
Күні

Мұрағаттық құжаттардың бар болуы мен жай-күйін тексеру

№ _____ қор
Қордың атауы _____

Тізімдемелер №№ _____

Тексеру _____ бастап_____дейін
Тексеру барысында мыналар анықталды:

1. Тізімдеме бойынша _____ сақ. бір. есепке алынды
(саны)
2. Техникалық қателер анықталды:
2.1. Литерлік нөмірлері бар:
а) қорытынды жазбада есепке алынбаған _____ сақ. бір.
(саны)
б) есепке алынбаған, бірақ
қорытынды жазбада есепке алынған _____сақ. бір.
(саны)
2.2. Түсіп қалған нөмірлер:
а) қорытынды жазбада есепке алынбаған_____ сақ. бір.
(саны)
б) есепке алынбаған, бірақ
қорытынды жазбада есепке алынған_____сақ. бір.
(саны)
2.3. Басқалар, нәтижесінде көлемі_____сақ. бір. үлғайды
(саны)
_____сақ. бір. кеміді
(саны)
3. Техникалық қателерді жою нәтижесінде
тізімдемелер бойынша есепке алынған_____сақ. бір.
(саны)
4. Қолда болмаған _____ сақ. бір.
(саны)

(Жалғасы 19-бетте).

(Жалғасы. Басы 14-18-беттерде).

5. Осы қор бойынша қолда бары
(тізімдемеге енгізілген) _____ сақ. бір.
(саны)
оның ішінде мыналарды талап ететіндер:
а) дезинфекцияны _____сақ. бір.
(саны)
б) дезинсекцияны_____ сақ. бір.

в) қалпына келтіруді _____ сақ. бір.
(саны)
г) қайта қаптау немесе тігуді _____ сақ. бір.
(саны)
д) өшіп қалған мәтіндерді қалпына келтіруді_____ сақ. бір.
(саны)
е) түзетуге келмейтін зақымданған _____сақ. бір.
(саны)
ж) _____
з) _____
и) _____
к) _____
л) _____

6. Тізімдемеге енгізілмегендер _____ сақ. бір.
(саны)

7. Осы қор бойынша (тізімдемеге кірген және кірмеген),
қолда бары _____ сақ. бір.
(саны)
8. Оларды сақтау шартының сипаттамасы.
Сақтау жағдайы мен шартының теріс құбылыстары
_____
_____
_____

Тексеруді жүргізген:

Қызметкерлер лауазымдарының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Бекітілді

Бөлім (мұрағат қоймасының)
меңгерушісі Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

А4(210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 21-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

АКТ

Бекітемін
_____ № _____ Директор _____
(күні) (мұрағаттың атауы)

Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

Есепке алу құжаттарындағы техникалық қателер туралы

№ _____ қор

Қордың атауы _____

Орындау барысында _____ мынадай жазбаларда техникалық қателер анықталды:

Құжаттардың атауы	Қолда бар жазбалар	Жазылатын жазбалар
1	2	3

Нәтижесінде сақтау бірлігінің саны _____сақ. бір. артты (кеміді)
(санмен және жазумен)

Ескертпе: _____

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Өзгерістер есепке алу құжаттарына енгізілді.

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 22-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

АКТ

Бекітемін
_____ № _____ _____
(күні) (мұрағаттың атауы)
Директоры
Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

Мұрағаттық құжаттардың анықталғаны туралы

_____ барысында
(жұмыс түрі)
_____
(қорда, қоймада,
_____ анықталды
жұмыс бөлмесінде)

Реттік №	Сақ. бір. атауы	Шифр (бар болса)	Алғашқы және соңғы күні	Парақтар саны (дыбысталу уақыты, метраж)	Қандай қорға жатады (жаңа шифр)	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7

Нәтижесінде _____сақ. бір. анықталды
(санмен және жазумен)

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Есепке алу құжаттарына өзгерістер енгізілді

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 23-қосымша

Нысан

(алдыңғы бөті)

АНЫҚТАЛМАҒАН МҰРАҒАТТЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫ ЕСЕПКЕ АЛУ КАРТОЧКАСЫ

№ _____ қор

Мұрағат қоймасында _____
(мұрағат қоймасының атауы)

Қордың атауы _____

Анықталмаған құжаттардың күні _____

Тізімдеменің нөмірі	Сақ. бір. нөмірі	Сақ. бір. атауы	Алғашқы және соңғы күні	Парақтар саны (дыбысталған уақыты, метраж)

А6 (148 х 105) форматы

(сыртқы беті)

Іздеу барысы туралы белгі	Іздеу нәтижесі

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 24-қосымша

Нысан

_____
(мұрағат атауы)

ТАСЫҒЫШЫ ЗАҚЫМДАНҒАН ҚАҒАЗ НЕГІЗДЕГІ МҰРАҒАТТЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫ ЕСЕПКЕ АЛУ КАРТОЧКАСЫ

№ _____ қор
№ _____тізімдеме № _____кс
(оның ҚР Ұлттық құндылығы объектісіне жататындығы немесе аса құнды екені туралы белгі қоюмен)

Көлемі, құжаттардың соңғы күндері _____

Ақаулар тобының (шағын тобының) индексі	Тасығыштың зақымдану белгілері	Зақымданған іс парақтарының нөмірі	Парақтардың жалпы көлемі	Ескертпе
1	2	3	4	5

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

А4 (297 х 210 мм) немесе А5 (210 х 148 мм) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 25-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

МӘТІНДЕРІ ЗАҚЫМДАНҒАН ҚАҒАЗ НЕГІЗДЕГІ МҰРАҒАТТЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫ ЕСЕПКЕ АЛУ КАРТОЧКАСЫ

№ _____ қор
№ _____ тізімдеме № _____іс
(оның ҚР Ұлттық құндылығы объектісіне жататындығы немесе аса құнды екені туралы белгі қоюмен)

Көлемі, құжаттардың соңғы күні_____

Ақаулар тобының (шағын тобының) индексі	Мәтіннің зақымдану белгісі	Істегі зақымданған парақтардың нөмірі	Парақтардың жалпы саны	Ескертпе
1	2	3	4	5

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

А4 (297 х 210 мм) немесе А5 (210 х 148 мм) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 26-қосымша

Нысан

(алдыңғы беті)

_____
(мұрағаттың атауы)

ЕСЕПКЕ АЛУ КАРТОЧКАСЫ
бейнеқұжаттың техникалық жай-күйі _____
(сақтау бірлігінің нөмірі)

Бейнеқұжаттың атауы _____
_____

Жазылған уақыты _____
Қайта жазылған уақыты _____
Жазба жасалған ұйымның
атауы _____
_____
Барлығы _____рулон
Рулон № _____
Таспаның түрі_____

Жазбаның пішіні _____
Нұсқасы _____
Өндірістік нөмірі _____
Авторы _____
Режиссері _____
Түсі_____
Жалпы хронометражы _____
Рулонның хронометражы _____

А4 (210 х 297) форматы

(сыртқы беті)

_____

БЕЙНЕҚҰЖАТТЫҢ ТЕХНИКАЛЫҚ ЖАЙ-КҮЙІНІҢ ЖАЛПЫ СИПАТТАМАСЫ

Тексеру нәтижелері			
1. Магниттік тасығыштың жай-күйі			
2. Бейнебелгінің деңгейі			
3. Дыбыстық бейненің деңгейі			
4. Жолдардың түсіп қалуы			
5. Бейнекассеталар механизмінің жай-күйі			
6. Бейнеқұжаттың техникалық жай-күйінің жалпы бағасы			
Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні			
Тексеру күні			

А 4 (210х297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 27-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

КИНОҚҰЖАТТЫҢ ТЕХНИКАЛЫҚ ЖАЙ-КҮЙІН ЕСЕПКЕ АЛУ КАРТОЧКАСЫ _____
(сақтау бірлігінің нөмірі)

Өндірістік нөмірі _____
Атауы _____
№ _____бөлім _____ метраж
_____
(түрлі түсті немесе ақ-қара түстілігі, дыбысты немесе дыбыссыздығы
_____ көрсетілген
негатив, контратип, аралық позитив
негіз түрі _____
(нитро- немесе триацетатты)
таспа түрі_____
(отандық немесе импорттық екенін көрсету)
_____басылып алынды
(негативтен, контратиптен немесе басқадан, қашан)
тексерілді _____
(жұмыс түрінің атауы)

Тексерудің нәтижесі мынадай:

1-кесте

Күні	Жоспар	Перфорация қадамы	Шөгу пайызы	Күні	Жоспары	Перфорация қадамы	Шөгу пайызы
1	2	3	4	5	6	7	8

Есепке алу карточкасына қосымша жоспардың нөмірі және ақаулар сипаты көрсетілген ақаулар ведомосы жасалады.

2-кесте

ТЫҒЫЗДЫҒЫ

Күні	Кадр нөмірі немесе өлшенетін учаскенің координаттары	Тығыздығы			Күні	Кадр нөмірі немесе өлшенетін учаскенің координаттары	Тығыздығы		
		Ж	П	Г			Ж	П	Г
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

А4 (210 × 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 28-қосымша

Нысан

(алдыңғы беті)

_____
(мұрағаттың атауы)

ДЫБЫСТЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫҢ ТЕХНИКАЛЫҚ ЖАЙ-КҮЙІН ЕСЕПКЕ АЛУ КАРТОЧКАСЫ _____
(сақ. бір. нөмірі)

Дыбыстық құжат түрі _____
(граммофонды түпнұсқа, грампластинка, магниттік таспадағы жазба және тағы басқа)
Өндірістік нөмірі _____

Жиынтық элементі _____
(түпнұсқа, көшірме)

Жазбаның күні _____

Қайта жазылған күні _____

Жазба жазылған ұйымның атауы _____
_____

Жазбаны тасушы _____

Жазбаның жылдамдығы _____

Дыбысталған уақыты _____

Граммофонды түпнұсқаның техникалық жай-күйінің паспорты _____
_____

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

(сыртқы беті)

Тексеру күні	Дыбысталу сапасының сипаттамасы	Жазба тасығыштың физикалық-механикалық жай-күйінің сипаты	Жаңғырту-профилактикалық өңдеулер қажеттігі туралы қорытынды	Жаңғырту-профилактикалық өңдеулердің түрлері	Қолы
1	2	3	4	5	6

А4 (210 × 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 29-қосымша

Нысан

(алдыңғы беті)

_____
(мұрағаттың атауы)

ФОТОҚҰЖАТТЫҢ ТЕХНИКАЛЫҚ ЖАЙ-КҮЙІН ЕСЕПКЕ АЛУ КАРТОЧКАСЫ_____
(сақ. бір. нөмірі)

Фотоқұжаттың түрі _____
(негатив, дубль-негатив, позитив, слайд (диапозитив), қара-ақ, түсті)

Өндірістік нөмірі _____
Түсірілімнің күні _____
Фотографиялық сапасы _____
_____
Фотоқабаттың техникалық жай-күйі_____
_____
Негізінің техникалық жай-күйі _____
_____
Жаңғырту-профилактикалық өңдеудің қажеттігі туралы қорытынды _____
_____

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

(сыртқы беті)

_____

Жаңғырту-профилактикалық өңдеу түрі _____
_____

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

Жаңғырту-профилактикалық өңдеу нәтижесі _____
_____

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

А4 (210 × 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 30-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

АКТ

Бекітемін
_____ № _____ Директор _____
(Күні) (мұрағаттың атауы)
Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

Іздеу жолдары аяқталған құжаттардың табылмағандығы туралы

№ _____ қор

_____ нәтижесінде төменде аталған құжаттардың қорда жоқ екені анықталды. Іздеу жөніндегі мұрағаттың қолданған шаралары оң нәтиже бермеді, осыған орай есептен алуға болады деп есептейміз:

Реттік №	Тізімдеменің нөмірі	Сақ. бір. нөмірі	Сақ. бір. атауы	Бастапқы және соңғы күні	Парақтар саны (дыбысталу уақыты, метраж)	Жоқ болудың болжанған себептері
1	2	3	4	5	6	7

Жиыны _____ сақ. бір.
(санмен және жазумен)
Жоғалған құжаттардың мазмұны мынадай істермен ішінара толықтырылуы мүмкін:
_____
_____
_____

Бөлім меңгерушісі Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Қойма меңгерушісі Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Бас сақтаушы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

_____
(Уәкілетті органның және тиісті жергілікті атқарушы органның іздеу жолдары аяқталған табылмаған құжаттарды есептен шығаруға рұқсатының № және күні)
_____
(Іздеу жолдары таусылған, табылмаған мұрағаттық құжаттарды есептен шығару туралы мұрағат директоры бұйрығының № және күні)

Есепке алу құжаттарына өзгерістер енгізілді

Қызметкер
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні

А4(210х297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 31-қосымша

Негізгі ақаулардың тізімі

1. Киноқұжаттарда кездесетін негізгі ақаулар

Реттік №	Ақаудың атауы	Ақаудың түрін анықтау	Пайда болу себебі	Салдары	Ескертпе
1	2	3	4	5	6
11.	Эмульсияның қажалуы	Эмульсия бетіндегі бүлінулер	Жиі пайдалану	Сапасыз көрініс	
22.	Фрикциялық жолақтар	Үлдірдегі ораманың ұзына бойына жіңішке сызықтар жүйесі	Үзіп-жұлып орау, киноүлдір орамын қолмен тарту	Экрандағы жолақтар жаңбыр сияқты көрінеді	
33.	Сызаттар: ұсақ, штрихтік, орташа, терең	Негіздің бетіндегі бүлінулер	Жиі пайдалану	Экранда күңірт штрихтар	
44.	Перфорация-ның зақымдануы: ұсақ, орта, терең кескін	Перфора-цияның бұрышы-ның немесе жиегінің ажырауы	Үлдірдің керілуі, үлдір перфорациясы-ның ды-быс монтаждау үстелінде немесе кинопроекторда тісті доңғалақ барабанның тістеріне сәйкес келмеуі	Киноүлдір-дің үзілуіне әкеледі. Экранда кадрдың селкілдеуі	
55.	Кір, саусақ іздері		Қолғапсыз жұмыс істеу. Немқұрайлылықпен қарау.	Экран кескінінде дақтар	
66.	Желімдеп жабы-стыру		Үлдірдің үзілуі	Дыбысталу сәйкессіз-дігі, кескін сәйкес-сіздігі	
77.	Металл күмістердің түсіп қалуы	Эмульсия-дағы ұсақ ақ дақтар	Үлдірді басып шығаруда техникалық регламенттің сақталмауы	Экранда ұсақ қара дақтар	
88.	Эмульсиядағы май дақтары		Көшірмеаппарат-тарда басып шығару, кинопроек-торда көрсету	Орамада үлдірдің жабы-сып қалуы	
99.	Эмульсияның ыдырауы	Эмульсия қабатының үлдірдің негізінен бөлініп шығуы	Басу кезінде жоғары тем-пературада ерітіндіде өңдеу	Кескіннің жоғалып кетуі	
110.	Эмульсия қабатының жа-бысуы		Консервациялық-профилактикалық өңдеуде профилактика тәртібінің сақталмауы	Тақылдар, дыбыстың жоғалуы	
111.	Бетперде	Кескін белгіленбе-ген және үлдірдің түрі шұбар (жарық түсірілмеген үлдір сарғыш немесе жасыл сияқты)	Үлдірді басып шығаруда техникалық регламенттің сақталмауы	Экрандағы кескін контрастілі емес	
12.	Өңез	Үлдірдегі күлгін қатпар көбінесе, перфорация-ның жиегінде	Сақтаудың температуралық-ылғалдылық режимін сақтамау	Кескінді жоғалтып алу	
13.	Үлдірлік раз-рядтар	Үлдірдегі жіңішке қара жолақтар	Көбірек отырғанда үлдірді тарту	Экрандағы кескінде қара жолақтар	
14.	Кескіннің дыбы-спен үйлеспеуі	Кескін мен дыбыстың сәйкес келмеуі	Үлдірді басып шығаруда техникалық регламенттің сақталмауы	Экрандағы кескіннің дыбы-спен үйлеспеуі	

2. Фоноқұжаттарда кездесетін негізгі ақаулардың тізімі

Реттік №	Ақаудың атауы	Ақау түрінің анықтамасы	Пайда болу себебі	Салдары	Ескертпе
1	2	3	4	5	6
1.	Қыртысталу	Үлдірдің ұзындығы бой-ынша ширатылуы	Температура-лық-ылғалды-лық сақтау режимінің сақталмауы	Тыңдау бары-сында дыбыстың әлсін-әлсін үзіліп қалуы	
2.	Қылыштық	Үлдірдің ұзындығы бой-ынша созылуы	Сақтаудың температура-лық-ылғалдылық режимін сақтамау	Сапасыз дыбы-сталу (дыбыстың секіруі), магниттік таспаның нашар айналуы, магниттік таспаның орама-дан шығып кетуі	
3.	Үлдірдің өскіруі	Ферромагниттік қабаттың түсіп қалуы	Сақтау мерзімінің өтіп кетуі	Дыбыстың жоғалып кетуі	
4.	Негіздің зақымдануы: үлдірдің бүгілуі, үлдірдің қыржымдалуы, үлдірдің үзілуі		Фоноқұжаттар-мен жұмыс істеу ережесін сақтамау	Желімдеп жабыстырулар-дың кеп болуы, ішінара дыбыстың жоғалуы	
5.	Жоғарғы жиіліктің үйіндісі		Сапасыз жазба неме-се қайта жазу	Жазбаның күңірттігі, сөздің түсініксіздігі	
6.	Төменгі жиіліктің үйіндісі		Сапасыз жазба неме-се қайта жазу	Жазбаның қанықтығынан айрылуы, тембр реңкінің бұзылуы	
7.	Дыбыстың өшіп қалуы		Ұзақ сақтаудан кейін жазба деңгейінің төмендеуі	Сапасыз дыбы-сталу	
8.	Кідіріс шуының жоғарылауы	Магнитсіз-дендірілген таспаның шуы	Ұнтақ бөлігінің әр тектілігі және олардың жұмыс қабатында әркелкі таратылуы	Біркелкі шыңылдау	
9.	Дыбыстың «секіруінің» әсері	Фоноқұжаттарды тыңдау барысын да байқалған дыбыс үндестігінің өзгеруі	Магнитофон-дағы таспатартқыш механизмде таспаның қозғалу жылдамдығының тер-белу нәтижесі	Сапасыз дыбы-сталу	
10.	Копирэф фект	Қайталанатын жаңғыр-ықтармен дыбысталуы	Сақтау ережесінің сақталмауы		
11.	Үзілген жазба	Жазбаның басы мен аяғының болмауы			

3. Фото және бейнеқұжаттарда кездесетін негізгі ақаулардың тізімі

Реттік №	Ақаудың атауы	Ақау түрінің анықтамасы	Пайда болу себептері	Салдары	Ескертпе
1	2	3	4	5	6
1.	Кескіндегі саусақтың іздері		Қолғапсыз жұмыс істеу	Негативте-гі дақтар	
2.	Эмульсияға баткан тырнақ іздері		Қолғапсыз жұмыс істеу	Негативке батқан іздер	
3.	Үлдірдің иіні		Құжаттармен жұмыс істеу ережесінің сақталмауы	Кескіннің ішінара жоғалуы	
4.	Сияның іздері		Құжаттармен жұмыс істеу ережесінің сақталмауы	Кескіннің ішінара жоғалуы	
5.	Кескінге автоқаммен жазу		Құжаттармен жұмыс істеу ережесінің сақталмауы	Кескіннің ішінара жоғалуы	
6.	Тырнақ іздері: ұсақ, өткір	Үлдірдің үстіңгі қабатының бүлінуі	Құжаттармен жұмыс істеу ережесінің сақталмауы	Қайта көшіруде кескіннің сапасын жоғалту	
7.	Эмульсиядағы майлы дақтардың іздері		Үлдірді басып шығару кезінде технологиялық регламенттің сақталмауы	Құжаттар-дың ұзақ уақытқа сақтал-мауы	
8.	Перфорацияның үзілуі	Үлдір жиегінің не-месе бұрышының ажырап кетуі	Құжаттармен жұмыс істеу ережесінің сақталмауы	Құжаттар-дың ұзақ уақытқа сақтал-мауы	
9.	Эмульсиядағы желімнің дақтары		Құжаттармен жұмыс істеу ережесінің сақталмауы	Кескіннің ішінара жоғалуы	
10.	Әлсіз кескін		Үлдірді басып шығару кезінде технологиялық регламенттің сақталмауы	Кескін контрастілі емес	
11.	Тығыз кескін		Үлдірді басып шығару кезінде технологиялық регламенттің сақталмауы	Қараңғыланған кескін	
12.	Бетперде	Кескін белгіленіп алынбаған және үлдірде дақ іздері бар (жарықта үлдір сарғыш немесе жасыл болып көрінеді)	Үлдірді айқындау кезінде техникалық регламенттің сақталмауы	Кескін контрастілі емес	
13.	Эмульсияның сарғыш тартуы		Сапасыз белгілеу	Қайта көшіру кезінде кескін сапасының жоғалуы	
14.	Үлдірдің дефор-мациясы		Температуралық-ылғалдылық режимін сақтамау	Қайта көшіру кезінде кескін сапасының жоғалуы	
15.	Эмульсия қабатының ыдырауы және жылжуы		Жоғары температурадағы қоспада басып шығару кезінде өңдеу	Кескіннің жоғалуы	

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 32-қосымша

ІСТІҢ РАСТАУ-ПАРАҒЫ

№ _____ қор № _____ тізімдеме № _____ іс

Іске _____парақ (тар) тігілді және нөмірленді, оның ішінде
(санмен және жазумен)
литерлік парақтар №№ _____
түсіп қалған парақтар №№ _____
нөмірленген таза парақтар _____
+ ішкі тізімдеме парақтары _____

Істегі құжаттарды қалыптастырудың, ресімдеудің, физикалық жай-күйінің, есепке алудың ерекшеліктері	ПарақтарNNN
1	2

Істің растау-парағын толтырған Қолтаңбаның
адам қызметінің атауы _____ толық мәні
(жеке қолы)

Күні

А4 (210Х297) форматы

Ескертпе:

1. Растау парағы істегі парақтар санын есепке алу және оларды нөмірлеу ерекшеліктерін белгілеу үшін құрылады.
2. Растау парағы жеке парақта (парақтарда) жасалады және істің соңына тігіледі.
3. Растау парағында істегі нөмірленген парақтар саны санмен және жазумен және жеке көрсетіледі, «+» (қосу) белгісі арқылы істегі құжаттардың ішкі тізімдемесінің парақтар саны көрсетіледі.
4. Растау парағында нөмірлік белгілеудің, ресімдеудің және істегі құжаттардың физикалық жай-күйінің мынадай ерекшеліктері белгіленіп көрсетіледі:
1) пошталық өтініш құралдары (маркалардың барлық түрлері, конверттер, ашық хаттар, бланкілер, мөрқалыптар, мөртаңбалар, пломбалар);
2) мөрлер және олардың бедерлері;
3) көрнекті мемлекет және қоғам қайраткерлерінің, ғылым, техника және мәдениет қайраткерлерінің қолтаңбалары;
4) фотоқұжаттар;
5) суреттер, өрнектер және акварельдер;
6) ірі форматты құжаттар;
7) желімделген парақтар, зақымданған құжаттар;
8) фотосурет жабыстырылған парақтар, құжаттар;
9) салымы бар конверттер және салынған парақтар (заттар) саны;
10) дербес нөмірлеуі бар құжаттар (оның ішінде баспа материалдары) және олардың парақтар (беттер) саны.
5. Егер істегі бір парақта құжатты ресімдеудің бірнеше ерекшеліктері болса, онда растау парағының 2-бағанында 1-бағанға қарсы әрбір парақтың нөмірі қойылады.
6. Егер құжаттағы бір парақта бірнеше маркалар және басқа да заттар болса, онда 2-бағанға жақшаның ішінде істегі парақтар нөмірінен кейін олардың саны көрсетіледі.
7. Егер істе заттар болса, олар жасалған материалдың ерекшелігіне қарай (әйнек, металл, мата және басқалары) нөмірлеу мүмкін болмаған жағдайда, 2-бағанға осы заттың тұрған парақтар саны көрсетіледі.
8. Істің құрамындағы және жай-күйіндегі барлық келесі өзгерістер (зақымдану, мәтіндердің өшуі, түпнұсқаны көшірме құжаттармен алмастыру, жаңа құжаттардың қосылуы) растау парағында тиісті актіге сілтеме жасай отырып белгіленеді.
9. Растау парағына нөмір қойылмайды.

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 33-қосымша

Нысан

САҚТАУ БІРЛІГІНІҢ ІЗБАСАР КАРТАСЫ

Б Е Р І Л Д І

Қордың нөмірі	Тізімдеменің нөмірі	Сақ. бір. нөмірі	Кімге	Берілген күні	Қолы	Қайтарылған күні	Қолы

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 34-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

ҚҰЖАТТАРДЫ ПАЙДАЛАНУ ПАРАҒЫ

№ _____ қор № _____ тізімдеме № _____ іс

Істің атауы_____
_____

Күні	Кімге берілді тегі, аты-жөнінің бас әріптері (анық)	Пайдалану сипаты (көшірме, үзінді, қарап шығу және т.б.)	Нөмірлері	Істі пайдаланған адамның қолы
1	2	3	4	5

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 35-қосымша

Мұрағаттық құжаттарды, қоймадағы пайдалану қорының көшірмелерін беру кітабының титулдық парағы

_____
(мұрағаттың атауы)

МҰРАҒАТТЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫ, ҚОЙМАН ПАЙДАЛАНУ ҚОРЫНЫҢ КӨШІРМЕЛЕРІН БЕРУ КІТАБЫ

_____ басталды
_____ аяқталды
(кітаптың іші)

Реттік №	Берілген күні	№___ қор	№___ тізімдеме	№___ сақ. бір.	Кімге берілді	Алғандығы туралы қолхат	Қайтарғанды ғы туралы қолхат, күні	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 36-қосымша

Нысан

(алдыңғы беті)

_____
(мұрағаттың атауы)

МҰРАҒАТТЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫ, ПАЙДАЛАНУ ҚОРЫНЫҢ, ІСТЕР ТІЗІМДЕМЕСІНІҢ, ҚҰЖАТТАРДЫҢ КӨШІРМЕЛЕРІНЕ ТАПСЫРЫС БЕРУ (ТАЛАП)

Құжаттарды беруге рұқсат етемін
Лауазым атауы
Қолы Қолтаңбаның
толық мәні

Күні

(пайдаланушының тегі, аты-жөнінің бас әріптері, жеке ісінің нөмірі)

(мұрағат қызметкерінің тегі, аты-жөнінің бас әріптері, құрылымдық бөлімшелерінің атауы)

(зерттеу тақырыбы, беру мақсаты)

№___ қор	№___ тізімдеме	№___ сақ. бір.	Сақ. бір. атауы	Парақтар саны (дыбысталу уақыты, метраж)	Пайдаланушының қолхаты, күні	Пайдаланушының құжаттарды қайтарғаны жөнінде оқу залы қызметкерінің қолхаты, күні
1	2	3	4	5	6	7

(сыртқы беті)

1	2	3	4	5	6	7

_____
(пайдаланушының, мұрағат қызметкерінің қолы)

Күні

А5 (148 х 210) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 37-қосымша

Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)
_____
(пошта индексі, мекенжайы)

АКТ

_____ № _____
(күні)

Мұрағаттық құжаттарды уақытша пайдалануға беру туралы

_____
(ұйымның атауы)
_____
(пошта индексі, мекенжайы, телефон)
Негіз _____
_____
Құжаттар мынадай мақсатта беріледі_____
Қордан мынадай сақ. бір. беріледі _____
(атауы, нөмірі)

№ тізімдеме	№ сақ. бір.	Сақ. бір. аты	Парақтар саны (дыбысталу уақыты, метраж)	Ескертпе
1	2	3	4	5

Барлығы _____ (_____, _____, _____) сақ. бір. (жалпы парақтардың санымен, дыбысталу уақытымен, метражымен) _____ мерзімге беріледі.

Құжаттар реттелген жағдайда беріледі.

Алушы уақытша пайдалануға алған құжаттарды көру үшін, тыңдау үшін немесе пайдалану үшін басқа ұйымдарға және бөгде адамдарға бермеуге, олардан көшірмелер, үзінділер және анықтамалар таратпауға, берілген құжаттардың қандай да бір бөлігін алмауға, мұрағаттың рұқсатынсыз құжаттарды жарияламауға міндеттенеді.

Алушы берілген құжаттары жоғалтқан немесе зақымдаған жағдайда заң бойынша жауапты болатыны туралы ескертілді.

Құжаттарды тапсырдым
Мұрағат қызметкері
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні
Мұрағат басшысы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Мұрағаттың мәрі
Күні
Құжаттарды қабылдадым
Алушы ұйым
қызметкері
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні
Алушы
ұйымның басшысы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Алушы
ұйымның мәрі
Күні
Құжаттарды тапсырдым
Ұйым қызметкері
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

Күні
Ұйымның
басшысы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Алушы
ұйымның мәрі
Күні
Құжаттарды қабылдадым
Мұрағат қызметкері
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні
Мұрағат
басшысы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Мұрағаттың мәрі

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 38-қосымша

Нысан

ҚҰЖАТТАРДЫҢ КЕЛІП ТҮСКЕНІН ЕСЕПКЕ АЛУ КІТАБЫ

Реттік №	Келіп түскен күні	Құжаттар келіп түскен ұйымының (адамның тегі, аты-жөнінің бас әріптері) атауы	Құжаттар қабылданған құжаттың аты, нөмірі және күні	Қордың атауы	Құжаттар-дың жылы	Сақ. бір. немесе тізімдел-меген құжаттар (парақтар) саны	Жай-күйінің қысқаша сипатта-масы	Қор тізімі бойын-ша келіп түскен құжаттарға берілген қор нөмірі	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Жиыны _____ жылдарда_____ сақ. бір. (құжаттар, парақтар) келіп түсті,
(санмен және жазумен)
оның ішінде: _____
_____
_____

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні

(Соңы. Басы 14-19-беттерде).

Сипаттамасы жоқ құжаттарды есепке алу

Жазба күні	КЕЛІП ТҮСУ		ШЫҒАРУ УАҚЫТЫ		Сақ. бір. (құжаттар парақтарының) бар болуы (қалғаны)
	Құжаттың атауы, нөмірі, күні	Сақ. бір. (құжаттар, парақтар) саны	Құжаттың атауы, нөмірі, күні	Сақ. бір. (құжаттар, парақтар) саны	
1	2	3	4	5	6

Сипаттамасы бар құжаттарды есепке алу

Жазбаның күні	КЕЛІП ТҮСУ				ШЫҒАРУ УАҚЫТЫ			Сақ. бір. бар болуы (қалдығы)	
	№ тізім деме	жылы	Тізімдеменің атауы немесе аннотациясы (құжаттардың қысқаша си-паттамасы)	Сақ. бір. саны	Тізімде-менің №	Құжаттың атауы, нөмірі, күні	Сақ. бір. саны	Берілген тізімдеме бойынша	Жалпы қор бой-ынша
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 41-қосымша
Нысан

ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ _____
(кинофотобейнеқұжаттар түрінің атауы)

Жазыл-ған күні	Келіп түсу				Шығу				Бар болуы (қалғаны)				
	Тізімдем енің нөмірі	Саны			Тізімде-менің нөмірі	Саны			Берілген тізімдеме бойынша		Жалпы түрі бойынша		
		Құжаттың атауы, нөмірі , күні	Ес. бір.	Сақ. бір.		Құжаттың атауы, нөмірі , уақыты	Ес. бір.	Сақ. бір.	Ес. бір.	Сақ. бір.	тізімде-мелер	Ес. бір.	Сақ. бір.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

А4 (297 х 210) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 42-қосымша
Нысан

ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ _____
(фоноқұжаттар түрінің атауы)

Жазылған күні	Келіп түсу					Шығу					Бар болуы (қалғаны)						
			Саны					Саны			Саны						
			Сақ. бір.					Сақ. бір.			Берілген тізімдеме бойынша			Жалпы түрі бойынша			
											Сақ. бір.					Сақ. бір.	
	Тізімдеменің нөмірі	Құжаттың атауы, нөмірі, күні	Есепке алу бірлігі	Тип нұсқа	Көшірме	Тізім деменің нөмірі	Құжат тың атауы, нөмірі, күні	Есеп ке алу бірлігі	Тип нұсқа	көшірме	Есепке алу бірлігі	Тип нұсқа	көшірме	Тізім демелер	Есеп ке алу бірлігі	Тип нұсқа	көшірме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

А4 (297 х 210) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 43-қосымша
Нысан

ІСТЕР, ҚҰЖАТТАР ТІЗІМДЕМЕСІНІҢ ТІЗІЛІМІ

Реттік №	Қордың нөмірі	Тізімдеменің нөмірі мен атауы	Сақ. бір. саны		Соңғы күні	даналар саны	Ескертпе
			барлығы	оның ішінде ж.қ. бойынша			
1	2	3	4	5	6	7	8

Жиыны ... ж. 01.01. _____тізімдеме,
(санмен және жазумен)
оның ішінде _____ ж. _____тізімдеме келіп түсті.
(санмен және жазумен)
_____ ж. _____тізімдеме шығарылды.
(санмен және жазумен)

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 44-қосымша
Нысан

Рәсімделуінде немесе оларға қосымшасында қымбат металдар мен тастар бар істерді есепке алудың мүкәммалдық кітабы

Реттік №	Жазба-ның күні	№___ қор	№___ тізімдеме	№___ іс	Істің атауы	Істі, затты ресімдеу сипаты	Материал	Көлемі (салмағы)	Физикалық сақталуы	Қолы	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Жиыны _____ іс
(санмен және жазумен)
Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
А4 (297 х 210) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 45-қосымша

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫҢ ҰЛТТЫҚ ҚҰНДЫЛЫҚ ОБЪЕКТІСІНЕ ЖАТҚЫЗЫЛҒАН ҚҰЖАТТАРДЫ ЕСЕПКЕ АЛУ МЕН СИПАТТАУ ПАРАҒЫ

Тіркеу нөмірі _____
Құжатты Мемлекеттік тіркеуге енгізген күн _____
1. Құжаттың сипаттамасы
Құжаттың атауы (тақырыбы) _____
Құжаттың өз атауы _____
Құжаттың түрі _____
Құжаттың авторы _____
Құжаттың күні (құрылған күні) _____
Қасиеті_____
Болжамды уақыты _____
Құжаттың тілі _____
Аннотация_____
_____
Тарихи анықтама _____
_____
Құнды металдардың және тастардың бар болуы _____
_____
Палеографиялық ерекшеліктері_____
_____
Мөрлер _____
Құжатты ресімдеудің көркемдік ерекшеліктері _____
_____
Меншік _____
2. Құжаттың физикалық жай-күйі
Материалдық тасығыш _____
Мөлшері_____
Көлемі_____
Физикалық жай-күйі _____
Жаңартылғаны туралы мәлімет _____
3. Құжаттың сақталған орны
Құжаттың сақталған орны _____
Құжаттың сақталған орнының мекенжайы _____
Мұрағаттық шифр: № ___ қор, № __тізімдеме, № __сақ. бір., № __ес. бір. __ парақта.
4. Қызметтік ақпарат
Құжатты кім ұсынды: _____
СТК хаттамасы _____жылғы № _____
ОСТК хаттамасы_____ жылғы № _____

Ескертпе: Аннотацияның, тарихи анықтаманың және т.б. көлеміне байланысты құжаттың есепке алу мен сипаттау парағы екі және одан да көп парақтарға толтырылады.

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 46-қосымша
Нысан

Аса құнды құжаттардан тұратын қорлардың тізімі

РеттікN	Қордың нөмірі	Қордың атауы	Аса құнды құжаттардан тұратын тізімдеменің нөмірі	Ескертпе
1	2	3	4	5

Жиыны ... ж. 01.01. _____қор
(санмен және жазумен)

Қызметкер
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

А4(210х297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 47-қосымша
Нысан

Бекітемін
Директор _____
(мұрағаттың атауы)

Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

Реттік №	Тізімдеменің нөмірі	Істің нөмірі	Істің атауы	Соңғы күні	Парақтардың саны	Сақтандыру қорының ес. бір. (сақ. бір.) нөмірлері	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8

Жиыны тізімдеме бойынша _____ іс,
(санмен және жазумен)
олардың ішінде _____көшірме жасалды.

Тізімдемені құрастырушының
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні
Келісілді
СТК _____
(мұрағаттық органның,
_____
мұрағаттың атауы)
_____ № ____ хаттамасымен

* Белгіленген тәртіппен тізімдемеге титулдық парақ жасалады.
** Сақтандыру қорының есепке алу бірлігінің нөмірі тек микрофиштарда ғана көрсетіледі.

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 48-қосымша
Нысан

Бекітемін
Директор_____
(мұрағаттың атауы)

Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

Реттік №	Тізімдеменің нөмірі	Істің нөмірі	Сақтандыру қорының ес. бір. (сақ. бір.) нөмірлері	Ескертпе
1	2	3	4	5

Жиыны тізімдеме (нөмірлік) бойынша _____ іс,
(санмен және жазумен)
олардың ішінде _____көшірме жасалды.

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

_____СТК-ның
мұрағаттың атауы)
_____ № _____ хаттамасымен
Келісілді

Ескертпе: Сақтандыру қорының есепке алу нөмірі тек микрофиш үшін көрсетіледі.

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 49-қосымша
Нысан

АСА ҚҰНДЫ ІСТЕР, ҚҰЖАТТАР ТІЗІМДЕМЕСІНІҢ ТІЗІЛІМІ

Реттік №	Қордың нөмірі	Тізімдеменің (нөмірлік) нөмірі	Сақ. бір. саны	Даналар саны	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

Жиыны жылғы 01.01. ... _____ тізімдеме (нөмірлік),
(санмен және жазумен)
оның ішінде _____ ж. түскендер_____ тізімдеме (нөмірліктер)
(санмен және жазумен)
_____ ж. шығып қалғандар _____ тізімдеме (нөмірліктер)
(санмен және жазумен)

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 50-қосымша
Нысан

МИКРОФИШТАҒЫ САҚТАНДЫРУ ҚОРЫНАН ЖӘНЕ ПАЙДАЛАНУ ҚОРЫНАН ТҮСІМДЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУ КІТАБЫ

Келіп түскен нөмірі	Келіп түскен күні	Көшірмелері қабылданған құжаттардың атауы, нөмірі, күні	Көшірілген күні	Қордың нөмірлері	Тізімдеменің нөмірлері	Тапсырыста енгізілген қорлардың саны	Сақтандыру қорының сақ. бір. (микрофиш) саны	Пайдалану қоры		Ескертпе
								Позитивтер саны	Диазокөшірмелер саны	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Жиыны _____ жылы _____ сақ. бір. (түсірілген істер).
(санмен және жазумен)
сақтандыру қорына_____сақ. бір. (микрофиш) келіп түсті.
(санмен және жазумен)

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні
Ескертпе: Микрофишта дайындалған сақтандыру қорының есепке алу бірлігінің саны түсіріліп алынған істердің санына сәйкес келеді.

А4 (297 х 210) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 51-қосымша
Нысан

ҮЛДІР ОРАМЫНДАҒЫ САҚТАНДЫРУ ҚОРЫ МЕН ПАЙДАЛАНУ ҚОРЫНА КЕЛІП ТҮСКЕНДЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУ КІТАБЫ

Сақтандыру қорының сақ. бір. нөмірі	Келіп түскен күні	Көшірмелері қабылданған құжаттардың атауы, нөмірі, күні	Көшірілген күні	Қордың нөмірі	Тізімдеменің нөмірі	Сақтандыру қорының сақ. бір. қосылған істердің саны	Сақтандыру қоры (орам-дар саны)	Пайдалану қоры Саны			Ескертпе
								3-бұрандағы мкф орамы	2-бұрандағы мкф орамы	дана	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Барлығы _____ жылы сақтандыру қорына _____ сақ. бір. келіп түсті.
(санмен және жазумен)
_____істе
(санмен және жазумен)

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

Ескертпе: Есепке алу бірлігі мен сақтау бірлігі ұғымдарының мазмұны бірдей.

А4(297х210) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 52-қосымша
Нысан

МИКРОФИШТАРДАҒЫ САҚТАНДЫРУ ҚОРЫНЫҢ ТІЗІМДЕМЕСІ

№ (сақ. бір. нөмірі)	Келіп түскен кітапшадағы нөмірі	Тізімдеменің нөмірі	Істің нөмірі	Сақтандыру қорының сақ. бір. саны (микро-фиш)	Сақтандыру қорының есепке алу бірлігі кад-рлар саны	Көшірілген күні	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8

Жиыны тізімдеме бойынша _____сақ. бір. (түсірілген істер),
(санмен және жазумен)
_____ сақ. бір. (микрофиш)
(санмен және жазумен)

Тізімдемені құрастырушы
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның
толық мәні
Күні

Ескертпе: Микрофиштардағы сақтандыру қорының тізімдемелері әрбір мұрағат қорына жеке, қор құжаттарының бір немесе бірнеше тізімдемеріне жасалады. Қордың нөмірі тізімдеменің титулдық парағына қойылады. Сақтандыру қорының есепке алу бірліктерінің саны түсірілген істердің санына сәйкес келеді.

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 53-қосымша
Нысан

ҮЛДІР ОРАМЫНДАҒЫ САҚТАНДЫРУ ҚОРЫНЫҢ ТІЗІМДЕМЕСІ

№ (сақ. бір. нөмірі)	Көшірілген күні	Сақтандыру қорындағы сақ. бір. кадрлар саны	Сақтандыру қорындағы сақ. бір. енгізілген істердің саны	Сақтандыру қорының сақ. бір. кіретін істер туралы мәлімет				Ескертпе
				Қордың нөмірі	Тізімдеменің нөмірі	Істердің нөмірі	Кадрлар саны (әрбір істер бойынша жеке-жеке)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Жиыны тізімдеме бойынша _____ сақ. бір.
(санмен және жазумен)
сақтандыру қорында _____ іс
(санмен және жазумен)

Тізімдемені құрастырушы
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

Ескертпе: Есепке алу бірлігі мен сақтау бірлігі ұғымдарының мазмұны бірдей.

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 54-қосымша
Нысан

Істердегі құжаттардың
ІШКІ ТІЗІМДЕМЕСІ

Реттік №	Іс жүргізу индексі	Күні	Құжаттың атауы	Парақтар саны	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

Жиыны _____ парақ құжаттар
(санмен және жазумен)

Ішкі тізімдеменің парақтар саны _____ парақ.
(санмен және жазумен)
Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

А4(210х297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 55-қосымша
Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

АКТ

_____ № _____
(күні)

Бекітемін
_____ директоры
(мұрағаттың атауы)
Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

Түпнұсқадағы сақтау бірліктерін, мұрағаттық құжаттарды алу туралы

_____ нәтижесінде _
_____негізінде
№ _____ қордан алынды
(қордың атауы)
және _____ берілді (қолхат қоса беріледі).
(адамның тегі, аты-жөні, әкесінің аты)

Тізімдеменің нөмірі	Сақ. бір. нөмірі	Сақ. бір. атауы	Алынған парақтардың нөмірі	Алынған құжаттың атауы
1	2	3	4	5

Жиыны _____ сақ. бір._____парақта мұрағаттық құжаттар алынды.
(санмен және жазумен) (санмен және жазумен)
Алынған сақ. бір., мұрағаттық құжаттардың орнына қорға (керегін сызу),
олардың көшірмелері _____ парақатар, істер қосылды
(санмен және жазумен)

Қойма меңгерушісі Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні
Бөлім меңгерушісі Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні
Қордың бас сақтаушысы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні
Есепке алу құжаттарына өзгертулер енгізілді
Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 56-қосымша
Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

АКТ

_____ № _____
(күні)

Бекітемін
_____ директоры
(мұрағаттың атауы)
Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

Істерді бөлу, біріктіру, іске жаңа мұрағаттық құжаттарды қосу туралы
(керегін сызу)

№ _____ қор
Қордың атауы _____
_____барысында
(жұмыстың түрін көрсетіңіз)
_____
істерді бөлу, біріктіру, істерге жаңа мұрағаттық құжаттар қосу жүргізілді
_____

Реттік №	Тізімдеменің нөмірі	Істің нөмірі	Істің атауы	Парақтар саны	Істің жаңа шифры	Істердің жаңа саны	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8

Жиыны қор істерінің саны _____
(санмен және жазумен)
_____ артты (кеміді).

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

Есепке алу құжаттарына өзгертулер енгізілді

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 57-қосымша
Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

АКТ

_____ № _____
(күні)

Бекітемін
_____ директоры
(мұрағаттың атауы)
Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

Мұрағаттық құжаттарды сипаттау, тізімдемелерді қайта жасау
(керегін сызыңыз)
№ _____ қор
(қордың аты)
_____жағдайы бойынша № _____қорда есептік мәліметтер
(жұмыстың басталған күні)
бойынша _____ тізімдеме, _____ сақ. бір., _____
мұрағаттық құжаттар, _____парақ үйінділер есепте тұр
Жұмыс үшін: № _____тізімдемелерден сақ. бір.
тізімделмеген ____ сақ. бір., _____ мұрағаттық құжаттар, ___ парақтар алынды.
Жиыны _____ мынадай өзгерістер болды:
(жұмыстың атауы)
- сақтауға жатпайтын _____ сақ. бір. (құжаттар, парақтар) бөлініп алынды
- меншік иесіне _____сақ. бір. (құжаттар, парақтар) қайтарылды,
- ғылыми- анықтамалық кітапханаға _____ сақ. бір. тапсырылды
- мұрағаттың басқа қорларына _____ сақ. бір. (құжаттар, парақтар) тапсырылды
- басқа мұрағаттарға _____сақ. бір. (құжаттар, парақтар) тапсырылды
- басқа сақ. бір. _____сақ. бір. біріктірілді
- үйінділерден _____ сақ. бір. түзілді
- басқа қорлардан _____ сақ. бір. (құжаттар, парақтар) келіп түсті
- қайта құрылған тізімдемеге _____сақ. бір. қосылды
_____№ _____ тізімдемелер____сақ. бір. қайта құрылды.
_____ қарай, _____жылға № _____қорда _____
(жұмыстың аяқталған күні)
_____ тізімдемелер, _____ сақ. бір. есепте тұр.
Жұмыстардың келесі түрі жүргізілді: _____
_____
(атқарылған жұмыстардың түрі тізіліп жазылады)
_____
_____
_____
Атаулы каталог үшін _____ сипаттама жасалды
жүйелік каталог үшін _____ сипаттама жасалды
Қордағы істер тізімдемесіне мынадай анықтамалық аппарат жасалды: _____
_____
(қайсысы екенін көрсету)
_____
_____
Жұмысты орындағандар:
Қызметкер лауазымының атауы Қолтаңбалар Қолтаңбалардың толық мәні
Жұмысты қабылдады:
Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні
ДБ үшін сипаттау /каталогты қабылдау:
(керегін сызыңыз)
Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні
Қордың құжаттарын және анықтамалық аппаратты қабылдадым
Қорды сақтаушы Қолы Қолтаңбаның толық мәні)
Күні
Есепке алу құжаттарына өзгерістер енгізілді
Қызметкер
лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның толық мәні
_____
(мұрағаттық органның, мұрағаттың атауы)
_____СТК-ның

_____ № __ хаттамасымен
бекітілген

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 58-қосымша
Нысан

_____
(мұрағаттың атауы)

АКТ

_____ № _____
(күні)

Бекітемін
_____ директоры
(мұрағаттың атауы)
Қолы Қолтаңбаның толық мәні
Күні

№___ қордағы құжаттарды құпиясыздандыру туралы

Комиссия _____
(комиссияның аты)

№ _____хаттама 00.00.00 дан № _____
_____ қордағы құжаттарды құпиясыздандырды.
(қордың аты)

Реттік №	Тізімдеменің нөмірі	Құпиялылығы жойылған сақ. бір. саны		Құпиялылығы толығымен жойылған сақ. бір. нөмірлері	Құпиялылығы жартылай жойылған сақ. бір. нөмірі, құпиялығы жойылмаған құжаттар парағының нөмірі көрсетілді	Ескертпе
		толығымен	жартылай			
1	2	3	4	5	6	7

Жиыны _____сақ. бір. (толық құпиясыздандырылды) жойылды
(санмен және жазумен)
_____
(құжаттардың хронологиялық шеңбері)
_____ сақ. бір. (ішінара) _____
(құжаттардың хронологиялық шеңбері)

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның
толық мәні

Ашық сақтауға _____сақ. бір. қабылданды
(санмен және жазумен)
_____
(коймада)

Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның
толық мәні
Күні
Есепке алу құжаттарына өзгерістер енгізілді
Қызметкер лауазымының атауы Қолы Қолтаңбаның
толық мәні
Күні
Ескертпе: Сақтау бірлігі нөмірін сызықша арқылы жазуға рұқсат етілмейді.

А4 (210 х 297) форматы

Ұлттық мұрағат қорының құжаттарын, басқа да мұрағат құжаттарын мемлекеттік және арнаулы мемлекеттік мұрағаттардың толықтыруы, сақтауы, есепке алуы мен пайдалануы қағидаларына 59-қосымша

Сипаттама деректемесінің құрамы

1) мұрағат қорлары бойынша жәнсілтерлер:

Міндетті деректемелер		Қосымша деректемелер	
Реттік №	Деректемелер атауы	Реттік №	Деректемелер атауы
1	Қордың нөмірі	1	Қордағы жеке құрам бойынша істің көлемі
2	Қордың атауы	2	Қордағы АҚҚ көлемі
3	Қордағы барлық қайта атаулар және олардың алдыңғы және соңғы күні	3	Қордағы микрофильмдердің көлемі
4	Қордың көлемі (сақтау бірліктерінің көлемі)	4	Құжаттарға қол жетімділік
5	Құжаттардың алдыңғы және соңғы күні	5	Берілген және басқа мұрағаттардағы қосымша қор материалдарының орны
6	Қор құрушы және қор тарихынан мағлұмат	6	Қор құжаттарының физикалық сипаттамасы
7	Қордың ішкі құрылымы	7	Қорға ҒАА құрамы
8	Құжаттар құрамының және мазмұнының аннотациясы	8	Қордағы құжаттар басылымының би-блиографиясы
		9	Қор негізінде жазылған жұмыстардың библиографиясы

2) мұрағаттар қорлары бойынша жәнсілтерлер:

Міндетті деректемелер		Қосымша деректемелер	
Реттік №	Деректемелер атауы	Реттік №	Деректемелер атауы
1	Мұрағаттың атауы	1	Қордағы жеке құрам бойынша істің көлемі
2	Мекенжай деректері	2	Қордағы АҚҚ көлемі
3	Қордың нөмірі	3	Қордағы микрофильмдердің көлемі
4	Қордың атауы	4	Құжаттарға қол жетімділік
5	Қордағы барлық қайта атаулар және олардың алдыңғы және соңғы күнін көрсету	5	Берілген және басқа мұрағаттардағы қосымша қор материалдарының орны
6	Қордың көлемі (сақтау бірліктерінің саны)	6	Қор құжаттарының физикалық сипаттамасы
7	Құжаттардың алдыңғы және соңғы күні	7	Қорға ҒАА құрамы
8	Қор құрушы және қор тарихынан мағлұмат	8	Қордағы құжаттар басылымының библи-ографиясы
9	Қордың ішкі құрылымы	9	Қор негізінде жазылған жұмыстардың би-блиографиясы
10	Құжаттар құрамының және мазмұнының аннотациясы		

3) мұрағат қоры бойынша аннотацияланбаған қысқаша анықтамалықтан:

Міндетті деректемелер		Қосымша деректемелер	
Реттік №	Деректемелердің атауы	Реттік №	Деректемелердің атауы
1.	Қордың атауы	1.	Қордың барлық қайта атаулары
2.	Қордың нөмірі	2.	Қор құрушы қызметінің алдыңғы және соңғы күнін көрсету
3.	Қордың көлемі (сақтау бірліктерінің саны)	3.	Қордағы ҒАА құрамы
4.	Құжаттардың алдыңғы және соңғы күні	4.	

4) мұрағат қоры бойынша аннотацияланған қысқаша анықтамалықтан:

Міндетті деректемелер		Қосымша деректемелер	
Реттік №	Деректемелер атауы	Реттік №	Деректемелер атауы
1.	Қордың аты	1.	Қордың барлық қайта атаулары
2.	Қордың нөмірі	2.	Қор құрушы қызметінің алдыңғы және соңғы күні
3.	Қордың көлемі (сақтау бірлігінің саны)	3.	Қорға ҒАА құрамы
4.	Қор құрушы туралы қысқаша мәлімет	4.	Қордағы жеке құрам бойынша істің көлемі (сақ.бір. саны)
5.	Құжаттардың алдыңғы және соңғы күні	5.	
6.	Қор құжаттары құрамының және мазмұнының қысқаша аннотациясы	6.	

5) мұрағат қорлары бойынша аннотацияланбаған қысқаша анықтамалықтан:

Міндетті деректемелер		Қосымша деректемелер	
Реттік №	Деректемелер атауы	Реттік №	Деректемелер атауы
1.	Мұрағаттың атауы		
2.	Мұрағаттың мекенжайы		
3.	Қордың нөмірі		
4.	Қордың атауы		
5.	Қордың көлемі (сақтау бірлігінің саны)		
6.	Құжаттардың алдыңғы және соңғы күні		

6) мұрағат қорлары бойынша аннотацияланбаған қысқаша анықтамалық:

Міндетті деректемелер		Қосымша деректемелер	
Реттік №	Деректемелер атауы	Реттік №	Деректемелер атауы
1.	Мұрағаттың атауы		
2.	Мұрағаттың нөмірі		
3.	Қордың нөмірі		
4.	Қордың атауы		
5.	Қордың көлемі (сақтау бірлігінің саны)		
6.	Құжаттардың алдыңғы және соңғы күні		
7.	Қор құрушы туралы қысқаша мәлімет		
8.	Қор құжаттарының құрамы және мазмұны туралы қысқаша аннотация		

7) мұрағат қоры бойынша тақырыптық жәнсілтерден:

Міндетті деректемелер		Қосымша деректемелер	
Реттік №	Деректемелер атауы	Реттік №	Деректемелер атауы
1.	Тақырыптық бөлімнің атауы	1.	Тізімдеменің атауы
2.	Тақырыптық бөлімшелердің атауы	2.	Қортүзуші туралы қысқаша мәлімет
3.	Қордың нөмірі		
4.	Қордың атауы		
5.	Құжаттардың алдыңғы және соңғы күні		
6.	Тізімдеменің нөмірі (тізімдемелердің нөмірі)		
7.	Қордың көлемі		
8.	Тақырып бойынша қордағы құжатттардың құрамы мен мазмұнының аннотациясы		
9.	Индекс		

8) мұрағат қорлары бойынша тақырыптық жәнсілтерден:

Міндетті деректемелер		Қосымша деректемелер	
Реттік №	Деректемелер атауы	Реттік №	Деректемелер атауы
1.	Тақырыптық бөлімнің атауы	1.	Тізімдеменің атауы
2.	Тақырыптық бөлімшелердің атауы	2.	Қор құрушы туралы қысқаша мәлімет
3	Мұрағаттың атауы		
4	Мекенжай деректері		
5.	Қордың нөмірі		
6.	Қордың атауы		
7	Қор көлемі (сақтау бірлігінің саны)		
8.	Құжаттардың алдыңғы және соңғы күні		
9.	Тізімдеменің нөмірі		
8.	Тақырып бойынша қордағы құжаттардың құрамы мен мазмұнының аннотациясы		
9.	Индекс		

9) жүйелік каталогтар сипатының деректемелер құрамы:

Міндетті деректемелер		Қосымша деректемелер	
Реттік №	Деректемелер атауы	Реттік №	Деректемелер атауы
1.	Мұрағаттың атауы	1.	Құжат тілі
2.	Индекс	2.	Жаңғырту амалдары
3.	Айдар	3.	Құрушының тегі
4.	Кіші айдар	4.	Жасалған күні
5.	Оқиғаның уақыты		
6.	Оқиғаның орны		
7.	Мазмұны		
8.	Қордың атауы		
9.	Қордың нөмірі		
10.	Тізімдеменің нөмірі		
11.	Істің нөмірі		
12.	Парақтың нөмірі		

10) тақырыптық каталогтар сипаттамасының деректемелер құрамы:

Міндетті деректемелер		Қосымша деректемелер	
Реттік №	Деректемелер атауы	Реттік №	Деректемелер атауы
1.	Мұрағаттың атауы	1.	Құжаттың тілі
2.	Индекс	2.	Жаңғырту амалы
3.	Айдар: Тақырып	3.	Құрастырушының тегі
4.	Кіші айдар: Тақырып аясы	4.	Жасалған күні
5.	Мазмұны	5.	Персоналдар
6.	Қордың атауы	6.	Дескрипторлар (кілтті сөздер)
7	Оқиға уақыты	7	Құжат авторы
8	Оқ

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің бұйрығы

2013 жылғы 10 шілде №268 Астана қаласы

Техникалық және кәсіптік білім беру мамандықтары бойынша үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік білім беретін оқу бағдламаларын бекіту туралы

(Жалғасы. Басы 181, 187, 191, 196, 206, 216, 232, 254, 2015 ж. 5, 8,33, 38, 62,64,67,74, 89, 91, 98, 100, 103, 105, 113, 115, 118, 125, 129, 131, 138, 143, 145, 148, 153-нөмірлерде)

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 10 шілдедегі №268 бұйрығына 271-қосымша

1 1302000 – «Автоматтандыру және басқару (бейін бойынша) мамандығы бойынша техникалық және кәсіптік білім деңгейлерінен білім оқу бағдарламасының құрылымы

Біліктілігі: 130201 **2** – Бақылау-өлшеу аспаптары мен автоматика теміршебері

Нормативтік оқу мерзімі: 2 жыл 10 ай
Негізгі орта білім базасында

Пәндердің қысқартылған атауы(коды)	Пәндер мен кәсіптік модулдердің оқу циклдері	Кәсіптік модулдердің пәндері мен бөлімдерінің атаулары	Қалыптастырылатын құзырет коды
1	2	4	5
ЖБП 00	Жалпы білім беру пәндері		
КМ 00	Кәсіптік модуль		
ЖКП 00	Жалпы кәсіптік пәндер		
ЖКП 0.1	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - МЖМБС 2.303-68* бойынша сызықтарды, МЖМБС 2.301-68* бойынша форматтарды, - МЖМБС 2.304-81 бойынша; сызба шрифттерін; - МЖМБС 2.302-68 бойынша масштабтарды, МЖМБС 2.307-68* бойынша өлшемдерді салу ережелерін, жанасу түрлерін; **меңгеру керек:** - стандартты сақтай отырып, әртүрлі сызықтарды сызуды; - сызбаларда стандартты шрифтпен жазу жазуды; - сызба масштабын анықтауды, берілген масштабта тетіктерді сыза алу; - сызбада қарапайым нысандағы тетіктердің өлшемін жасау; - электр сұлбаларын оқу.	**Сызу:** ЕСКД, МЖМБС кіріспесі, түсінік; сызбалардың графикалық ресімделуі; сызба сызықтары; сызба форматтары; сызбаларда жазулар жазу; масштабтар; өлшемдер салу; тетіктердің контурларын орындау тәсілдері; проекциялық сызба және техникалық сурет салу; геометриялық денелердің аксонометриялық проекциялары; геометриялық денелердің толық қиылысуы; геометриялық денелердің өзара қиылысуы; проекциялық сызу; техникалық сызу; сызбалар мен нобайларды орындаудың жалпы ережелері; құрама сызба; берілістер; құрама сызбаларды оқу және детальдау; сұлбалардағы шартты, графикалық белгілеулер; мамандық бойынша сұлбалар.	БҚ 6,7 ҚК2 АҚ1
ЖКП 0.2	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - материалдар кедергілерінің негіздері, машина тетіктерінің негіздері; **меңгеру керек:** - берілістік механизмдердің кинематикалық сұлбаларын оқу.	Техникалық механика негіздері: материалдар кедергісі; деформацияланған күйдің түрлері: созылу (сығылу), ығысу, айналдыру, тура иілу, күрделі деформация; беріктікке есептеу; механизмдер мен машиналардың тетіктері; механизмдер мен машиналардың кинематикалық сұлбаларын оқу және құру;	БҚ 6,7
ЖКП 0.3	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - негізгі электрлік және магниттік құбылыстарды; - теориялық электротехникада жиі қолданылатын терминдер мен анықтамаларды; - электрлік есептік сұлбаларда (алмастыру сұлбаларында) қолданылатын электр тізбектері элементтерінің шартты графикалық белгілерін; - электрлік және магниттік шамалардың өлшем бірліктері мен өріптік таңбаларын; **меңгеру керек:** - электр сұлбаларын оқуды - электр шамаларының параметрлерін анықтау;	**Электротехниканың теориялық негіздері:** тұрақты токтың электр тізбектері; электр өрісі туралы ұғым; электр тогы, оның физикалық мәні және есептеу әдістері; кедергі, өтімділік; электротехника заңдары; электр тізбегінің байланыстырушы параметрлері; тұрақты және айнымалы токтың желілік емес тізбектері; айнымалы және тұрақты токтың желілік емес тізбектері; есептеу ұғымдары мен әдістері; синусоидалы емес токтың электр тізбектері; есептеу ұғымдары мен әдістері; электр тізбектерінді өтпелі үрдістер; тарату параметрлерімен электр тізбектері	БҚ4 АҚ1
ЖКП 0.4	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - электротехникалық материалдардың құрылысын; - электр техникалық материалдардың қолданылу саласын; мөңгеру керек: - сымдар мен кабелдердің таңбаларын ашып оқу;	Электроматериалтану: металдардың қасиеттері; темірдің көміртекті қоспалары; түсті металдар мен олардың қоспалары; магниттік қатты электротехникалық материалдар; магниттік қатты материалдар; өткізгіштік материалдар; өткізгіш материалдар; сымдар, шиналар, кабелдер; жартылай өткізгіш материалдар: қасиеттері, қолданылу саласы; электр оқшаулау материалдары; газ тәрізді диэлектриктер, полярлану материалдары; электр оқшаулау материалдары және компаундтар; резеңкелер, электр оқшаулау слюдасы, керамика, шыны; қабатты пластмассалар.	БҚ 3,6 КҚ1
ЖКП 0.5	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** -шамалардың терминологиясын, өлшемділігін және олардың негізгі арақатынастарын; - өнеркәсіптік электроника аспаптары мен құрылғыларын пайдалану шарттары мен қолданылу саласын; мөңгеру керек: - үлгілік электронды сұлбаларды оқу; - техникалық және анықтама әдебиетті пайдалану;	**Электроника және микроэлектроника негіздері:** электр вакуумдық және иондық аспаптар; жартылай өткізгіш аспаптар: диодтар, транзисторлар, тиристорлар; интегралды микросұлбалар; күшейткіштер; қорек көздері: тұзеткіштер, жазу сүзгілері, кернеу көбейткіштері, тұрақтандырғыштар, жиілік инверторлары мен түрлендіргіштері; желілік тербеліс генераторлары; микропроцессорлық техника элементтері.	БҚ 3,6,7 КҚ1 АҚ1
АП 00	Арнайы пәндер		
	Біліктілік: 130201 2 «Бақылау-өлшеу аспаптары мен автоматика теміршебері»		
АП 0.1	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - өлшеу құралдарының негізгі метрологиялық сипаттамаларын; - электр өлшеу аспаптары мен өлшеу тізбектерінің негізгі түрлері мен қағидаларын; - электрлік өлшеу әдістемесін; - технологиялық процестердің әртүрлі параметрлерін өлшеу үшін аспаптардың жинағын; **меңгеру керек:** - өлшенетін шаманың ең ақиқат мәнін анықтауды; - өлшеу құралдарын іске қосуды;	Метрология негіздері және өлшеу құралдары: метрология негіздері: негізгі ұғымдар мен анықтамалар; өлшеу құралдары және олардың негізгі сипаттамалары; бастапқы және екіншілік өлшеу түрлендіргіштерін; электр өлшеу аспаптары және электрлік өлшеу; электр аспаптары; электрлік өлшеу; қысым мен қысым айырмысын өлшеу аспаптары; заттардың физика-химиялық қасиеттерін өлшеу аспаптары; ГСП ақпаратын көрсету құрылғылары: ұқсас көрсететін және тіркеуші екіншілік аспаптар; цифрлі көрсететін аспаптар; орталықтан бақылау құралдары.	БҚ 1,3,4
АП 0.2	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - оқытылатын процестердің технологиясын және жабдықтың жұмыс режимдерін; - автоматтандыру жүйелеріндегі аппаттық және технологиялық қорғаныс бен блоктауды; - бағдарламаны басқарылатын (роботтардың) манипуляторлардың құрылысы мен қолданылуын; **меңгеру керек:** - автоматтандырылған электржетегінің сұлбасын оқу, технологиялық сигналды реттеуді; қозғалтқыштарды және атқарушы механизмдерді басқару; - компрессорларды басқару сұлбасын және агрегаттарды қорғау сұлбаларын оқу; сорғыларды және резерв кірмелерін басқару сұлбаларын оқу; - технологиялық процестерді автоматтандырудың функционалдық сұлбаларын оқу; - сандық және цифрлік бағдарламалық басқару сұлбаларын оқу; - ТПА функционалдық сұлбаларына өнеркәсіптік роботтарды енгізу.	**Технологиялық процестерді автоматтандыру:** технологиялық процестерді автоматтандыру бойынша жалпы мәліметтер: технологиялық процестер; негізгі ұғымдар мен анықтамалар; жалпы зауыттық қондырғыларды автоматтандыру; қағидалық сұлбаларға техникалық құжаттама; компрессорлық станцияларды автоматтандыру; сорғылық станцияларды автоматтандыру; өнеркәсіптік тазарту құрылыстарын автоматтандыру; қазандық қондырғыларды автоматтандыру; желдету жүйелерін және ауаны желдету қондырғыларын автоматтандыру; суық және жылумен қамсыздандыру қондырғыларын автоматтандыру; саланың технологиялық процестерін автоматтандыру; домналық және болат балқыту өндірісін автоматтандыру; өндірісті басқаруды автоматтандыр: басқарудың автоматтандырылған жүйелері; телемеханика жүйелері туралы ұғым; робот техникасы: өнеркәсіптік роботтарды дайындау және өндіру; ұңғайлы автоматтандырылған өндірісте (ІЫӘ) роботтарды пайдалану.	БҚ 1,2,3,4 ҚҚ 2,3 АҚ 1,2,8
АП 0.3	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы білу керек: - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың жобалық құжатламаның құрамы және мазмұнын; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың озық әдістерін; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың, пайдаланудың және жөндеудің негізгі сұрақтарын; **меңгеру керек:** - қалқандар мен пульттардың жалпы түрлерінің сызбаларын, сыртқы тартылым жалғанымдарының сұлбаларын, жабдық пен сымдардың орналастыру жоспарларын оқуды; - кубыр сымдарын монтаждаудың шығыс техникалық құжаттамасын оқуды; құбыр сымдарын сымдарын жинауды; - электр сымдарын ұштауды, жалғауды, қосуды орындау; - монтаждау жұмыстарында айлабұйымдарды дұрыс пайдалану; - қалқанның коммутациясын орындау; - әртүрлі атқару механизмдерін монтаждауды; оларды жобалық құжаттамаға сәйкес қосуды; - аспаптар мен реттеуіштердің ақауын жоюды; - өлшеу құралдарын және автоматтандыру жүйелерін жөндеу.	**Автоматтандырылған жүйелерді монтаждау және пайдалану:** монтаждау жұмыстарын ұйымдастыру: жобалық құжатламаның құрамы; автоматтандырылған жүйелердің монтаждау жұмыстарын ұйымдастыру; монтаждау жұмыстарын дайындау; монтаждық ұйымдардың өндірістік базалары; индустриалды монтаж; монтажду жұмыстарының ұйымдастырушылық-техникалық деңгейі; автоматтандырылған жүйелерді монтаждау; құбыр сымдарын дайындау және монтаждау; электр сымдарын монтаждау; байланыстын талшықты-оптикалық желілерін монтаждау;қалқандар мен пульттарды монтаждау; температураны өлшеу жүйелерін монтаждау; қысым мен разрядтапуды өлшеу жүйелері мен құрылғыларын монтаждау; шығынды өлшеу жүйелері мен құрылғыларын монтаждау; деңгейді өлшеу жүйелері мен құрылғыларын монтаждау; заттың құрамы мен мөлшерін өлшеу жүйелерін монтаждау; автоматтық реттеуіштерді монтаждау; атқарушы механизмдер мен реттеуші органдарды монтаждау; басқарушы есептеу кешендерін монтаждау; автоматтандыру жүйелерін пайдалану және жөндеу; өлшеу құралдары мен автоматтандыру жүйелерін пайдалану және жөндеу.	БҚ 1,2, 3,4 ҚҚ 2,3 АҚ 1,2,8
АП 0.4	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы білу керек: - жалпы қолданыстағы есептеу машиналарын ұйымдастыру қағидасын; - перифериялы құрылғылардың жұмыс қағидасы мен номенклатурасын; - микропроцессорлар мен микроЭЕМ базасында есептеу басқару жүйелерін ұйымдастыру қағидасын; **меңгеру керек:** - клавиатура мен монитордың көмегімен ЭЕМ-мен сұхбат жүргізуді; - мамандық бойынша қолдан-балы бағдарламаны пайдалану.	**Автоматтандырылған жүйелердегі есептеу техникасы:** ЭЕМ ақпаратты көру: ЭЕМ-ғы ақпаратты көру нысандары мен тәсілдері; есте сақтау құрылғылары: есте сақтау (ЕҚ) құрылғыларының жіктелуі және жалпы мәліметтер; жалпы қолданыстағы ЭЕМ: сәулет, ерекшеліктері, қолданылу саласы; енгізу-шығару каналдары; микропроцессорлар: микропроцессорлардың негізгі блоктары, сәулет; микропроцессорлық жинақтар; микропроцессор командаларының жүйесі; микроЭЕМ: функционалдық блоктар, микроЭЕМ сәулеті; микроЭЕМ-ның шығару және енгізу жүйесі; перифериялы құрылғылар: дисплей және таңба басатын құрылғылар; технологиялық процестерді автоматтық басқару жүйесінде (ТПАБЖ) ЭЕМ пайдалану.	БҚ 1,2,3,4 ҚҚ 2, 10
АП 0.5	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы білу керек: - өнбекі қорғау бойынша негізгі заңдылықтары; - электрлік қауіпсіздік негіздерін және электр тогымен жарақаттанудан қорғау шаралары; **меңгеру керек:** - өнбекі қорғау бойынша нормативтік-техникалық құжаттаманы пайдалану; - өндірістің сенімді телімінде қауіпсіз жұмыс жасауды ұйымдастыруды; - адамға әсер ететін қауіпті және зиянды өндіріс факторлары мүмкіндігін бағалауды; - бақытсыз жағдайда зардап шеккенге алғашқы көмек көрсетуді.	**Өнбекі қорғау:** өнбекті қорғаудың құқықтық және ұйымдастырушылық сұрақтары; қауіпті және зиянды өндіріс факторлары; өндірістегі бақытсыз жағдайларды зерттеу, есепке алу және талдау; жұмыс орнында өнбекті ұйымдастыру; өнбек гигиенасы және өндірістік санитария: өндірістік орынжайларға, жұмыс орындарына, технологиялық жабдыққа жалпы санитарлы-гигиеналық талаптар; өндірістік орынжайлардың жарықталуына талаптар; шудан, вибрациядан, ультрадыбыстар, ионданған және электр магниттік сәулеленуден қорғану; қауіпсіздік техникасы: тиеп-түсіру, тасымалдау және қоймаға қою жұмыстарын атқару кезіндегі қауіпсіздік техникасы; бақылау және автоматтандыру жүйелерін монтаждау кезіндегі қауіпсіздік техникасы; электрлік қауіпсіздік негіздері; өрт қауіпсіздігі қорғанысы: заттардың жануы және жарылуға қауіпті қасиеттері; өртті сөндіру құралдары мен тәсілдері; кәсіпорында өрт қорғанысын ұйымдастыру.	БҚ 1,2,7 10 ҚҚ 2,3 АҚ 1,2
АП 0.6	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы білу керек: - мекеме және еңбек төлемі саласында кәсіпорындарды басқарудың экономикалық механизмінің жұмысын;	**Өндірістің экономикасы және басқару:** нарықтық қатынас жүйесіндегі сала кәсіпорыны; еңбекті ғылыми ұйымдастыру; сала кәсіпорынында техникалық нормалау негіздері; еңбек өндірісі; сала кәсіпорынында еңбек төлемін ұйымдастыру; нарықтық экономика жағдайларында Қазақстан Республикасының салық жүйесі; сала кәсіпорынының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін есепке алу және талдау негіздері.	БҚ 4,7

1.2 1302000 – «Автоматтандыру және басқару (бейін бойынша) мамандығы бойынша техникалық және кәсіптік білімнің **жоғары деңгей** біліктілігінің білім оқу бағдарламасының құрылымы

Біліктілігі: 130201 **2** - Бақылау-өлшеу аспаптары мен автоматика теміршебері

Нормативтік оқу мерзімі:
1 жыл 10 ай
Жалпы орта білім базасында

Пәндердің қысқартылған атауы (коды)	Пәндер мен кәсіптік модулдердің оқу циклдері	Кәсіптік модулдердің пәндері мен бөлімдерінің атаулары	Қалыптастырылатын құзыр коды
1	2	4	5
ЖГП 00	Жалпы гуманитарлық пәндер		
ЖГП 01	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** -мемлекеттік тілді және кәсіптік бағдарлы мәтіндерді (сөздіктен) оқып, аудару үшін қажетті лексикалық (1200-1400 лексикалық бірлік) және грамматикалық минимумды меңгеру; **меңгеру керек:** - кәсіптік лексиканы сауатты пайдалану, өзінің кәсіптік іс-әрекетінде қазақ тілінен білімдерін пайдалану	**Кәсіби қазақ тілі** (оқу қазақ тілінде жүргізілмейтін топтарда): кәсіптік тілдің рөлі: мамандық бойынша терминология; кәсіптік бағдарлы мәтіндерді оқу және аудару техникасы (сөздікпен); кәсіптік қарым-қатынас; мамандыққа бағытталған мәтіндер бойынша әңгіме, сұхбат құрастыру.	БҚ 2,3,4,6
ЖГП 02	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** -кәсіптік қарым-қатынас жасауға қажетті мамандық бойынша лексика-грамматикалық материалды; меңгеру керек: - тілдік іс-әрекет түрлерін және сөйлеу нысандарын ажырату (ауызша, жазбаша, монологтік, диалогтік);	**Кәсіби шетел тілі:** мамандық бойынша кәсіптік қарым-қатынас жасауға қажетті лексика-грамматикалық материал; сөйлесудің әртүрлі түрлері мен тілдік нысандарды (ауызша, жазбаша, монологтік, диалогтік); кәсіптік бағдарлы мәтіндерді аудару техникасы.	БҚ 4,7
ЖГП 03	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** -Қазақстан тарихын; - қазақ халқының қалыптасуын; көшпенді өркениетің пайдалу болуын; - Ұлы Жібек жолын және оның тарихи маңызын; - Қазақстанның Ресей құрамына қосылуын; - XVII-XVIII ғ.ғ жоңғар шапқыншылығына қарсы тәуелсіздік үшін ұлт-азаттық күресін. - XX ғ.ғ 20-80 жылдағы қозғалыстар мен көтерілістерді; - XX ғ 20-30 жылдары Қазақстан мәдениетін; қазақтардың бүкіләлемдік құрылтайын; - Алматыдағы 1986 жылғы желтоқсан оқиғасы - тамыз бүлігі және оның құлауы; -ҚР Мемлекеттік тәуелсіздігін; мөңгеру керек: - қысқаша археологиялық әңгіме құруды; - көшпелі мал шаруашылығының пайда болу себептерін ашуды; - көтерілістердің құлау себептерін талдау; - ЖӘС мәнін ашуды, коллективтендіруді; - картамен жұмыс істеу; - қазақ диаспорасының пайда болу себептерін ашуды; - Ұлы Отан соғысында және соғыстан кейінгі кезеңде Қазақстанның рөлін ашуды	Қазақстан тарихы: негізгі мектеп курсы бойынша оқушылардың білім қорытындылары; өзінің орнауында қазақ халқының тарихи және мәдени даму жолдары; көшпенділердің өркениеті; көшпелі мемлекеттің пайда болу жолдары; көшпенділердің рухани мәдениті; Қазақстанның Ресейге қосылуы алдында ішкі саяси жағдайы; ұлт-азаттық көтерілістер мен қозғалыстар; XXғ басындағы саяси партиялар мен ағымдардың мәні; XXғ 20-30 жылдары Қазақстанның әлеуметтік-экономикалық, қоғамдық-саяси жағдайы; Кеңес үкіметінің алғашқы жылдарында этнодемографиялық жағдайлар; коммунистік партия және комсомол; қазақ диаспорасы; Ұлы Отан соғысында және соғыстан кейінгі кезеңде Қазақстанның рөлі; 50-80 жылдары Қазақстанның әлеуметтік-экономикалық, қоғамдық-саяси жағдайы; Қазақстан КСРО-ның тоқырау және құлау кезеңінде; Тәуелсіздік алған соң Қазақстан Республикасының саяси және қоғамдық өзгерістері.	БҚ 6,7 ҚҚ 2 АҚ 1
ЖГП 04	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - дене тәрбиесінің әлеуметтік-биологиялық және психофизиологиялық негіздерін; - дене және спорттық өзін-өзі жетілдіру негіздерін; мөңгеру керек: - денсаулығын сақтап, нығайту үшін дене тәрбиесінен алған білімдерін қолдануды.	**Дене тәрбиесі:** Маман дайындауда дене тәрбиесінің рөлі, оның салауатты өмір салтын қалыптастыру; дене тәрбиесінің әлеуметтік-экономикалық және психофизиологиялық негіздері; дене және спорттық өзін-өзі жетілдіру негіздері; кәсіптік-қолданбалы дене дайындығы.	БҚ 7
КМ 00	**Кәсіптік модульдер**		
ЖКП 00	Жалпы кәсіптік пәндер		
ЖКП 0.1	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - МЖМБС 2.303-68* бойынша сызықтарды, МЖМБС 2.301-68* бойынша форматтарды; - МЖМБС 2.304-81 бойынша; сызба шрифттерін; - МЖМБС 2.302-68 бойынша масштабтарды, МЖМБС 2.307-68* бойынша өлшемдерді салу ережелерін, жанасу түрлерін; мөңгеру керек: - стандартты сақтай отырып, әртүрлі сызықтарды сызуды; - сызбаларда стандартты шрифтпен жазу жазуды; - сызба масштабын анықтауды, берілген масштабта тетіктерді сыза алу; - сызбада қарапайым нысандағы тетіктердің өлшемін жасау; - электр сұлбаларын оқуды;	Сызу: ЕСКД, МЖМБС кіріспесі, түсінік; сызбалардың графикалық ресімделуі; сызба сызықтары; сызба форматтары; сызбаларда жазулар жазу; масштабтар; өлшемдер салу; тетіктердің контурларын орындау тәсілдері; проекциялық сызба және техникалық сурет салу; геометриялық денелердің аксонометриялық проекциялары; геометриялық денелердің толық қиылысуы; геометриялық денелердің өзара қиылысуы; проекциялық сызу; техникалық сызу; сызбалар мен нобайларды орындаудың жалпы ережелері; құрама сызба; берілістер; құрама сызбаларды оқу және детальдау; сұлбалардағы шартты, графикалық белгілеулер; мамандық бойынша сұлбалар.	БҚ 6,7 ҚҚ2 АҚ1
ЖКП 0.2	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - материалдар кедергілерінің негіздері, машина тетіктерінің негіздері; мөңгеру керек: - берілістік механизмдердің кинематикалық сұлбаларын оқу.	Техникалық механика негіздері: материалдар кедергісі; деформацияланған күйдің түрлері: созылу (сығылу), ығысу, айналдыру, тура иілу, күрделі деформация; беріктікке есептеу; механизмдер мен машиналардың тетіктері; механизмдер мен машиналардың кинематикалық сұлбаларын оқу және құру;	БҚ 6,7
ЖКП 0.3	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - негізгі электрлік және магниттік құбылыстарды; - электротехниканың жиі қолданылатын терминдері мен анықтамаларын; - электрлік есептік сұлбаларда (алмастыру сұлбаларында) қолданылатын электр тізбектері элементтерінің шартты графикалық белгілерін; - электрлік және магниттік шамалардың өлшем бірліктері мен өріптік таңбаларын; мөңгеру керек: - электр сұлбаларын оқуды; - электр шамаларының параметрлерін анықтауды.	**Электротехниканың теориялық негіздері:** тұрақты токтың электр тізбектері; электр өрісі туралы ұғым; электр тогы, оның физикалық мәні және есептеу әдістері; кедергі, өтімділік; электротехника заңдары; электр тізбегінің байланыстырушы параметрлері; тұрақты және айнымалы токтың желілік емес тізбектері; айнымалы және тұрақты токтың желілік емес тізбектері; есептеу ұғымдары мен әдістері; синусоидалы емес токтың электр тізбектері; есептеу ұғымдары мен әдістері; электр тізбектерінді өтпелі үрдістер; тарату параметрлерімен электр тізбектері.	БҚ4 АҚ1
ЖКП 0.4	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - электротехникалық материалдардың құрылысын; - электр техникалық материалдардың қолданылу саласын; мөңгеру керек: - сымдар мен кабелдердің таңбаларын ашып оқу;	Электроматериалтану: металдардың қасиеттері; темірдің көміртекті қоспалары; түсті металдар мен олардың қоспалары; магниттік қатты электротехникалық материалдар; магниттік қатты материалдар; өткізгіштік материалдар; өткізгіш материалдар; сымдар, шиналар, кабелдер; жартылай өткізгіш материалдар: қасиеттері, қолданылу саласы; электр оқшаулау материалдары; газ тәрізді диэлектриктер, полярлану материалдары; электр оқшаулау материалдары және компаундтар; резеңкелер; электр оқшаулау слюдасы, керамика, шыны; қабатты пластмассалар.	БҚ 3,6 ҚҚ1
ЖКП 0.5	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** -шамалардың терминологиясын, өлшемділігін және олардың негізгі арақатынастарын; - өнеркәсіптік электроника аспаптары мен құрылғыларын пайдалану шарттары мен қолданылу саласын; мөңгеру керек: - үлгілік электронды сұлбаларды оқу; - техникалық және анықтама әдебиетті пайдалану;	**Электроника және микроэлектроника негіздері:** электр вакуумдық және иондық аспаптар; жартылай өткізгіш аспаптар: диодтар, транзисторлар, тиристорлар; интегралды микросұлбалар; күшейткіштер; қорек көздері: тұзеткіштер, жазу сүзгілері, кернеу көбейткіштері, тұрақтандырғыштар, жиілік инверторлары мен түрлендіргіштері; желілік тербеліс генераторлары; микропроцессорлық техника элементтері.	БҚ 3,6,7 КҚ1 АҚ1
АП 00	Арнайы пәндер		
	Біліктілік: 130201 2 «Бақылау-өлшеу аспаптары мен автоматикасы бойынша слесарь»		
АП 0.1	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - өлшеу құралдарының негізгі метрологиялық сипаттамаларын; - электр өлшеу аспаптары мен өлшеу тізбектерінің негізгі түрлері мен қағидаларын; - электрлік өлшеу әдістемесін; - технологиялық процестердің әртүрлі параметрлерін өлшеу үшін аспаптардың жинағын; **меңгеру керек:** - өлшенетін шаманың ең ақиқат мәнін анықтауды; - өлшеу құралдарын іске қосуды;	Метрология негіздері және өлшеу құралдары: метрология негіздері: негізгі ұғымдар мен анықтамалар; өлшеу құралдары және олардың негізгі сипаттамалары; бастапқы және екіншілік өлшеу түрлендіргіштерін; электр өлшеу аспаптары және электрлік өлшеу; электр аспаптары; электрлік өлшеу; қысым мен қысым айырмысын өлшеу аспаптары; заттардың физика-химиялық қасиеттерін өлшеу аспаптары; ГСП ақпаратын көрсету құрылғылары: ұқсас көрсететін және тіркеуші екіншілік аспаптар; цифрлі көрсететін аспаптар; орталықтан бақылау құралдары.	БҚ 1,3,4
АП 0.2	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - оқытылатын процестердің технологиясын және жабдықтың жұмыс режимдерін; - автоматтандыру жүйелеріндегі аппаттық және технологиялық қорғаныс бен блоктауды; - бағдарламамен басқарылатын (роботтардың) манипуляторлардың құрылысы мен қолданылуын; **меңгеру керек:** - автоматтандырылған электржетегінің сұлбасын оқу, технологиялық сигналды реттеуді; қозғалтқыштарды және атқарушы механизмдерді басқару; - компрессорларды басқару сұлбасын және агрегаттарды қорғау сұлбаларын оқу; сорғыларды және резерв кірмелерін басқару сұлбаларын оқу; - технологиялық процестерді автоматтандырудың функционалдық сұлбаларын оқу; - сандық және цифрлік бағдарламалық басқару сұлбаларын оқу; - ТПА функционалдық сұлбаларына өнеркәсіптік роботтарды енгізу.	**Технологиялық процестерді автоматтандыру:** технологиялық процестерді автоматтандыру бойынша жалпы мәліметтер: технологиялық процестер; негізгі ұғымдар мен анықтамалар; жалпы зауыттық қондырғыларды автоматтандыру; қағидалық сұлбаларға техникалық құжаттама; компрессорлық станцияларды автоматтандыру; сорғылық станцияларды автоматтандыру; өнеркәсіптік тазарту құрылыстарын автоматтандыру; қазандық қондырғыларды автоматтандыру; желдету жүйелерін және ауаны желдету қондырғыларын автоматтандыру; суық және жылумен қамсыздандыру қондырғыларын автоматтандыру; саланың технологиялық процестерін автоматтандыру; домналық және болат балқыту өндірісін автоматтандыру; өндірісті басқаруды автоматтандыр: басқарудың автоматтандырылған жүйелері; телемеханика жүйелері туралы ұғым; робот техникасы: өнеркәсіптік роботтарды дайындау және өндіру; ұңғайлы автоматтандырылған өндірісте (ІЫӘ) роботтарды пайдалану.	БҚ 1,2,3,4 ҚҚ 2,3 АҚ 1,2,8
АП 0.3	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың жобалық құжатламаның құрамы және мазмұнын; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың озық әдістерін; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың, пайдаланудың және жөндеудің негізгі сұрақтарын; **меңгеру керек:** - қалқандар мен пульттардың жалпы түрлерінің сызбаларын, сыртқы тартылым жалғанымдарының сұлбаларын, жабдық пен сымдардың орналастыру жоспарларын оқуды; - кубыр сымдарын монтаждаудың шығыс техникалық құжаттамасын оқуды; құбыр сымдарын сымдарын жинауды; - электр сымдарын ұштауды, жалғауды, қосуды орындау; - монтаждау жұмыстарында айлабұйымдарды дұрыс пайдалану; - қалқанның коммутациясын орындау; - әртүрлі атқару механизмдерін монтаждауды; оларды жобалық құжаттамаға сәйкес қосуды; - аспаптар мен реттеуіштердің ақауын жоюды; - өлшеу құралдарын және автоматтандыру жүйелерін жөндеу.	**Автоматтандырылған жүйелерді монтаждау және пайдалану:** монтаждау жұмыстарын ұйымдастыру: жобалық құжатламаның құрамы; автоматтандырылған жүйелердің монтаждау жұмыстарын ұйымдастыру; монтаждау жұмыстарын дайындау; монтаждық ұйымдардың өндірістік базалары; индустриалды монтаж; монтажду жұмыстарының ұйымдастырушылық-техникалық деңгейі; автоматтандырылған жүйелерді монтаждау; құбыр сымдарын дайындау және монтаждау; электр сымдарын монтаждау; байланыстын талшықты-оптикалық желілерін монтаждау;қалқандар мен пульттарды монтаждау; температураны өлшеу жүйелерін монтаждау; қысым мен разрядтапуды өлшеу жүйелері мен құрылғыларын монтаждау; шығынды өлшеу жүйелері мен құрылғыларын монтаждау; деңгейді өлшеу жүйелері мен құрылғыларын монтаждау; заттың құрамы мен мөлшерін өлшеу жүйелерін монтаждау; автоматтық реттеуіштерді монтаждау; атқарушы механизмдер мен реттеуші органдарды монтаждау; басқарушы есептеу кешендерін монтаждау; автоматтандыру жүйелерін пайдалану және жөндеу; өлшеу құралдары мен автоматтандыру жүйелерін пайдалану және жөндеу.	БҚ 1,2, 3,4 ҚҚ 2,3 АҚ 1,2,8
АП 0.4	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - жалпы қолданыстағы есептеу машиналарын ұйымдастыру қағидасын; - перифериялы құрылғылардың жұмыс қағидасы мен номенклатурасын; - микропроцессорлар мен микроЭЕМ базасында есептеу басқару жүйелерін ұйымдастыру қағидасын; **меңгеру керек:** - клавиатура мен монитордың көмегімен ЭЕМ-мен сұхбат жүргізуді; - мамандық бойынша қолдан-балы бағдарламаны пайдалану.	**Автоматтандырылған жүйелердегі есептеу техникасы:** ЭЕМ ақпаратты көру: ЭЕМ-ғы ақпаратты көру нысандары мен тәсілдері; есте сақтау құрылғылары: есте сақтау (ЕҚ) құрылғыларының жіктелуі және жалпы мәліметтер; жалпы қолданыстағы ЭЕМ: сәулет, ерекшеліктері, қолданылу саласы; енгізу-шығару каналдары; микропроцессорлар: микропроцессорлардың негізгі блоктары, сәулет; микропроцессорлық жинақтар; микропроцессор командаларының жүйесі; микроЭЕМ: функционалдық блоктар, микроЭЕМ сәулеті; микроЭЕМ-ның шығару және енгізу жүйесі; перифериялы құрылғылар: дисплей және таңба басатын құрылғылар; технологиялық процестерді автоматтық басқару жүйесінде (ТПАБЖ) ЭЕМ пайдалану.	БҚ 1,2, 3,4 ҚҚ 2,3 АҚ 1,2,8
АП 0.5	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы білу керек: - өнбекі қорғау бойынша негізгі заңдылықтары; - электрлік қауіпсіздік негіздерін және электр тогымен жарақаттанудан қорғау шаралары; **меңгеру керек:** - өнбекі қорғау бойынша нормативтік-техникалық құжаттаманы пайдалану;	**Еңбекті қорғау:** еңбекті қорғаудың құқықтық және ұйымдастырушылық сұрақтары; қауіпті және зиянды өндіріс факторлары; өндірістегі бақытсыз жағдайларды зерттеу, есепке алу және талдау; жұмыс орнында еңбекті ұйымдастыру; еңбек гигиенасы және өндірістік санитария: өндірістік орынжайларға, жұмыс орындарына, технологиялық жабдыққа жалпы	БҚ 1,2,7, 10 ҚҚ 1,2 7,6 АҚ 1,2
	- өндірістің сенімді телімінде қауіпсіз жұмыс жасауды ұйымдастыруды; - адамға әсер ететін қауіпті және зиянды өндіріс факторлары мүмкіндігін бағалауды; - бақытсыз жағдайда зардап шеккенге алғашқы көмек көрсетуді.	санитарлы-гигиеналық талаптар; өндірістік орынжайлардың жарықталуына талаптар; шудан, вибрациядан, ультрадыбыстар, ионданған және электр магниттік сәулеленуден қорғану; қауіпсіздік техникасы: тиеп-түсіру, тасымалдау және қоймаға қою жұмыстарын атқару кезіндегі қауіпсіздік техникасы; бақылау және автоматтандыру жүйелерін монтаждау кезіндегі қауіпсіздік техникасы; электрлік қауіпсіздік негіздері; өрт қауіпсіздігі қорғанысы: заттардың жануы және жарылуға қауіпті қасиеттері; өртті сөндіру құралдары мен тәсілдері; кәсіпорында өрт қорғанысын ұйымдастыру.	
АП 0.6	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - мекеме және еңбек төлемі саласында кәсіпорындарды басқарудың экономикалық механизмінің жұмысын; - еңбекі ғылыми ұйымдастыру; сала кәсіпорынында техникалық нормалау негіздері; еңбек өндірісі; сала кәсіпорынында еңбек төлемін ұйымдастыру; нарықтық экономика жағдайларында Қазақстан Республикасының салық жүйесі; сала кәсіпорынының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін есепке алу және талдау негіздері.	**Өндірістің экономикасы және басқару:** нарықтық қатынас жүйесіндегі сала кәсіпорыны; еңбекті ғылыми ұйымдасты

(Жалғасы. Басы 21-бетте).

	меңгеру керек: - еңбекті қорғау бойынша нормативтік-техникалық құжаттаманы пайдалану; - өндірістің сенімді телімінде қауіпсіз жұмыс жасауды ұйымдастыруды; - бақытсыз жағдайларға зерттеу жүргізуді және Н-1 нысаны бойынша акт ресімдеуді; - технологиялық процестер мен жабдықтың қауіпсіздік параметрлерінен ауытқу мен бұзылуды анықтау; - адамға әсер ететін қауіпті және зиянды өндіріс факторлары мүмкіндігін бағалауды; - ағымдағы және кезеңдік нұсқаулық өткізу және қауіпті жұмысқа наряд-рұқсат ресімдеу; - бақытсыз жағдайда зардап шекпенге алғашқы көмек көрсетуді.	санитарлы-гигиеналық талаптар; өндірістік орынжайлардың жарықталуына талаптар; шудан, вибрациядан, ультрадыбыстар, ионданған және электр магниттік сәулеленуден қорғану; қауіпсіздік техникасы: тиеп-түсіру, тасымалдау және қоймаға қою жұмыстарын атқару кезіндегі қауіпсіздік техникасы; бақылау және автоматтандыру жүйелерін монтаждау кезіндегі қауіпсіздік техникасы; электрлік қауіпсіздік негіздері; өрт қауіпсіздігі қорғанысы: заттардың жану және жарылуға қауіпті қасиеттері; өртті сөндіру құралдары мен тәсілдері; кәсіпорында өрт қорғанысын ұйымдастыру.	
АП 0.6	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - металлургия және энергетика кәсіпорындарын басқару негіздерін; кәсіпорын мүлігінің құрамын, қозғалысын және есепке алуды; - мекеме және еңбек төлемі саласында кәсіпорындарды басқарудың экономикалық механизмінің жұмысын; - металлургия мен энергетика кәсіпорындарында есепке алу мен есеп берудің түрлерін; - металлургия мен энергетика кәсіпорындарының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін талдау негіздерін; **меңгеру керек:** - салалық кәсіпорынның өндірістік сипаттамасында ыңғайын табу; - металлургия мен энергетика кәсіпорындарының құрылымында жұмыстың ыңғайын табу; - әрбір қызметкердің жеке ерекшеліктеріне байланысты өндірістік ұжымды қалыптастыруды; - кәсіпорынның және мүлік қозғалысы көрсеткіштерінің негізгі өндірістік қорларын пайдаланудың көрсеткіштерін есептеуді; - инновациялық ақпараттық ағымдарында бағыт-бағдар табуды; - кәсіпорын табысы мен рентабелділігінің барлық түрлерін анықтауды; - кәсіпорын іс-әрекетінде экономикалық талдау қорытындыларын қолдануды.	**Өндірістің экономикасы және басқару:** энергетикалық және металлургиялық кәсіпорын және оны нарықтық экономика жүйесінде басқару: өнеркәсіптің салалық бөлінуі; нарықтық экономика жүйесіндегі кәсіпорын; металлургия және энергетика кәсіпорындарын басқару негіздері; кәсіпорын қызметшілерін басқару; металлургия мен энергетика кәсіпорнының өндірістік іс-әрекет факторлары: металлургия және энергетика кәсіпорнының мүлігі; металлургия және энергетика кәсіпорындарындағы жаңа енгізулер мен инвестициялар; металлургия және энергетика кәсіпорын басқарудың экономикалық механизмі; техникалық нормалау негіздері; еңбек өнімділігі; еңбек төлемі мен ұйымдастыру; фирма ішілік жоспарлау; кәсіпорынның автоматтандырылған ақпараттық жүйесі; жалға алу, лизинг, франчайзинг; өндіріс шығындары, табыс және кіріс; энергетикалықөндірістің рентабелділігі; металлургия және энергетика кәсіпорнының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін есепке алу және талдау; металлургия және энергетика кәсіпорнының себі мен есепке алуы; металлургия және энергетика кәсіпорнының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін талдау	БҚ 1,2,6,9 КҚ 1 АҚ 6,7
АП 0.7	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтандырылған жүйелерді бап-тау бойынша жұмыстардың құрамы мен мөлшерін, міндеттері мен мақсаттарын; - автоматтандырылған жүйелерді бап-тау бойынша техникалық құжаттаманың құрамы мен мазмұнын; - автоматтандырылған жүйелерді бап-тау бойынша нормалары мен ережелерін; - автоматтандырылған жүйелерді бап-тау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру қағидасын; - мамандық бойынша техника-экономикалық оперативті есептерде ЭЕМ пайдалану негіздерін; **меңгеру керек:** - сандарды бір жүйеден екінші ауы-стыру; - ең қарапайым дискретті автоматтандырылған құрылғылардың жұмыс алгоритмдерінің логикалық функ-цияларын құруды; - МК бағдарламалау үшін бағдарлама құру және бір реттік автоматтардың кестесін құру және анықтау; - клавиатура мен монитордың көмегімен ЭЕМ-мен сұхбат жүргізуді; - микропроцессорлық құрылғыларды пайдалану арқылы автоматтандырылған жүйелердің құрылымдық сұлбаларын құру; - алгоритмдер мен бағдарламалар құру; - мамандық бойынша қолдан-балы бағдарламаны пайдалану; - мамандық бойынша техника-экономикалық есептерде ЭЕМ-сын пай-далану	**Басқарудың автоматтан-дырылған жүйелерін баптау:** автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша жұмыстарды дайындау және ұйымдастыру: автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша жұмыстарды дайындау және ұйымдастыру; сенімділік туралы ұғым; қосып-реттеу жұмыстарына арналған аспаптар мен құрылғылар; автоматтандыру жүйелерінің байланыс желілері мен сымдарын баптау: технологиялық процестерді автоматтандыру жүйелерінің сұлбаларын мен сымдарын баптау кезінде жұмыстарды ұйымдастыру; сымдар мен кабелдердің бүлінген жерін анықтау; технологиялық процестерді автоматтандыру жүйелерінің сұлбалары мен сымдарын баптау кезіндегі жұмыстардың құрамы; температураны өлшеу жүйелерін баптау: температураны өлшеу жүйелерін баптау бойынша жұмыс құрамы; монтаждау алдындағы тексеру және манометриялық термотұрлендіргіштермен өлшеу жүйелерін баптау; ақаулылықтардың диагностикасы; қысымды, шығынды және деңгейді өлшеу жүйелерін баптау: қысымды өлшеу жүйелері мен құрылғыларын баптау; ақаулылықтардың диагностикасы; шығын мен деңгейді өлшеу жүйелері мен құрылғыларын баптау: қысым мен разрядталуды өлшеу жүйелері мен құрылғыларын баптау бойынша жұмыстардың құрамы; ақаулылықтардың диагностикасы;заттың құрамы мен мөлшерін өлшеу жүйесін баптау: автоматтық реттеуіштер мен атқару механизмдерін баптау;технологиялық процестерді реттеудің автоматтық жүйелерін баптау; сигналдау және блок-тау жүйелері мен құрылғыларын баптау; автоматтандырылған жүйелердің басқарушы есептеу жиақтарын баптау;	БҚ 2,3,4 КҚ 2,3,6 8 АҚ 2,8,9
АП 0.8	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - оқытылатын процестердің технологи-сын және жабдықтың жұмыс режимдерін; - автоматтандыру жүйелерінді апаттық және технологиялық қорғаныс пен блок-тауды; - бағдарламамен басқарылатын (роботтардың) манипуляторлардың құрылысы мен қолданылуын; **меңгеру керек:** - автоматтандыру процестері мен объектілерін жіктеуді; - автоматтандырылған электржетегінің сұлбасын оқу, технологиялық сигнал-ды реттеуді, қозғалтқыштарды және атқарушы механизмдерді басқару; - өртүрлі технологиялық процестердің параметрлерін реттеу контурларын құру; - компрессорларды басқару сұлбасын және агрегаттарды қорғау сұлбасын оқу; сорғыларды және резерв кірмелерін басқару сұлбаларын оқу; - технологиялық процестерді автоматтандырудың функционалдық сұлбаларын оқу; приборлар мен автома-тика құралдарын таңдау; - өндірістік модулдерді жіктеуді; сандық және цифрлік бағдарламалық басқару сұлбаларын оқу;	**Технологиялық процестерді автомат-тандыру:** технологиялық процестерді автомат-тандыру бойынша жалпы мәліметтер: технологиялық процестер; негізгі ұғымдар мен анықтамалар; жалпы зауыттық қондырғыларды автоматтандыру; қағидалық сұлбаларға техникалық құжатама; компрессорлық станцияларды автоматтан-дыру; сорғылық станцияларды автоматтан-дыру; өнеркәсіптік тазарту құрылыстарын автоматтандыру; қазандық қондырғыларды автоматтандыру; желдету жүйелерін және ауаны желдету қондырғыларын автоматтан-дыру; суық және жылумен қамсыздандыру қондырғыларын автоматтандыру; саланың технологиялық процестерін автоматтандыру; доманалық және болат балқыту өндірісін ав-томаттандыру; өндірісті басқаруды автомат-тандыру: басқарудың автоматтандырылған жүйелері; телемеханика жүйелері туралы ұғым; робот техникасы: өнеркәсіптік ро-боттарды дайындау және өндіру; ұңғайлы автоматтандырылған өндіріс (ІІАӨ) робот-тарды пайдалану.	БҚ 1,2,3,4,5,7 КҚ 2,3,5 6,7 АҚ 1,4,9
КМ 00	Кәсіптік модуль		
ЖКП 00	Жалпы кәсіптік пәндер		
АП 00	Арнайы пәндер		
АП 0.1	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - өлшеу құралдарының негізгі метрологиялық сипаттамаларын; - өлшеу құралдарының құрылымын; - өнеркәсіптік аспаптар мен автоматтан-дыру құралдарының Мемлекеттік жүйе құрылымын; - электр өлшеу аспаптары мен өлшеу тізбектерінің негізгі түрлері мен қағидаларын; - электрлік өлшеу әдістемесін; - өлшеу нәтижелерін талдау әдістемесін; - электрлік емес шамаларды өлшеу үшін аспаптардың негізгі түрлері мен жұмыс қағидасын; - ГСП ұқсас және цифрлы аспаптарының негізгі түрлері мен қағидаларын; - технологиялық процестердің өртүрлі параметрлерін өлшеу үшін аспаптардың жинағын; - орталықтандырылған бақылау жүйесінің құрылымын; **меңгеру керек:** - өлшенетін шаманың ең ақиқат мәнін анықтауды; - өртүрлі физикалық шамаларды өлшеу үшін алғашқы өлшеу түрлендіргіштерін таңдауды; - жинақты таңдауды жүзеге асыру: термотүрлендіргіш – екіншілік аспап; - термотүрлендіргіштердің статикалық си-паттамаларын алу және талдау; - температураны өлшеу аспаптарын жұмысқа қосу; - аспаптардың статикалық сипаттамала-рын алу және талдау; - аспаптарды орнықтыру; - дифманометрлерді іске қосу; - газ талдауыштың және сұйықтандыштың сипаттамаларын алу және талдау; - екіншілік аспаптарды орнықтыру.	Метрология негіздері және өлшеу құралдары: метрология негіздері: негізгі ұғымдар мен анықтамалар; өлшеу құралдары және олардың негізгі сипаттамалары; ГСП өлшеу түрлендіргіштері: бастапқы өлшеу түрлендіргіштері; электр өлшеу тізбектері, ГСП сигналдарының түрлендіргіштері; электр өлшеу аспаптары және электрлік өлшеу: электр аспаптары; электрлік өлшеу; температураны өлшеу аспаптары: кеңейту термометрлері; кедергі термотүрлендіргіші; пирометрлер; екіншілік түрлендіргіш аспаптары; қысым мен қысым айырымын өлшеу аспаптары: сұйықтық аспаптар; серіппелі аспаптар; мембраналы аспаптар; сильфонды аспаптар; деформаци-ялы шкаласы аспаптар және дистанциялық берудің түрлері; заттың шығыны мен мөлшерін өлшеу аспаптары: шығынды қысым айырымы әдісімен өлшеу; жедел шығын өлшеуіштері мен санауыштары; көлемді шығынөлшеуіштері; тахометриялық шығын өлшеуіштер; гидростатикалық және акустикалық деңгей өлшеуіштер; заттардың физика-химиялық қасиеттерін өлшеу аспаптары; тығыздық өлшеу аспап-тары; тұтқырлық өлшеу аспаптары; сұйық орташың электр өтімділігін өлшеу аспапта-ры; химиялық құрамды өлшеу аспаптары; деңгейді өлшеу аспаптары: қалтқымалы және бұйғалы деңгей өлшеуіштері; сыйымды, кондуктометриялық және радиоактивті деңгей өлшеуіштері; ГСП ақпаратын көрсету құрылғылары: ұқсас көрсететін және тіркеуші екіншілік аспаптар; цифрлі көрсететін аспап-тар; орталықтан бақылау құралдары.	БҚ 1,3,4 КҚ 2,5 6,8 АҚ 4,9
АП 0.2	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - фонтанды мұнаралардың жабдығы мен байлануын; - мұнара жұмысының технологиялық режимін орнату және реттеуді; - газлифт жұмысын принципін; - компрессорлы және компрессорсыз газлифтінің технологиялық сұлбаларын; - компрессорлық мұнараларды пайдалануға қосуды және қосу қысымын төмендету әдісін; - мұнараларда газды реттеу тәсілдерін; - штангалы мұнара қондырғыларының жұмыс қағидасын; **меңгеру керек:** - компрессорлы және компрессорсыз газлифтінің технологиялық сұлбаларын оқуды; - мұнаралы сорғылық қондырғының штан-галы жұмысын; жүктеу электр центрден тепкіш сорғы қондырғыларының сұлбасын (ЦОТҚ).	**Сала технологиясы негіздері:** мұнай және газ мұналаларын бұрғылау ту-ралы негізгі мәліметтер; мұнараны бұрғылау режимдері; бұрғылау режимі мен оның параметрлері туралы түсінік; бұрғылау режимдерінің алуан түрлілігі; бұрғылаудың әртүрлі тәсілдерінде бұрғылау режимдерінің технологиялық ерекшеліктері; мұнай мен газды алу технологиясы мен техникасы; фонтанды мұналар ернеуінің жабдығы; МЖМБС бойынша фонтанды арматураның жіктелуі; көтеру желілері бар фонтан-ды мұнараның байланысы; манифольдтің белгіленуі мен құрамы; фонтанды мұнара жұмысын реттеу; мұнайды фонтанды алу; фонтанды мұнараны автоматтанды-ру; ернеулі жабдықтың пайдалану және ашу режимі бұзылған кезде фонтанды мұнараны жабуға арналған құрылғы; бөлгіш клапандар және мұнара ішілік жабдық; мұнайды газлифтті алу; компрессорлық көтергіштердің жүйесі және құралымдары; газлифтті мұналар ернеуінің жабдығы; компрессорлық және компрессорсыз газ-лифт, технологиялық сұлба; мұнайды мұналы штангалы сорғылармен алу; штангалы мұналы сорғы қондырғысының жұмыс сұлбасы; сорғылық мұналардың ернеулік жабдығы; мұнайды штангасыз сорғылармен алу; жүктеу электрлік центрден тепкіш сорғылары орнату сұлбасы (ЭОСО), қолданылу саласы; пайдалану процесінде қондырғының жұмыс параметрлерін бақылау; мұналарды, жабдықталған ЭОСО автоматтандыру.	КҚ 1
АП 0.3	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - сорғылары орнатуды және жұмыс қағидасын, олардың қолданылу саласын; - сорғыларды пайдалану ережесін және байлау сұлбаларын; - мұнараның пайдаланушылық құралымын және фонтанды арматураның негізгі элементтерін, фонтанды арматураның сұлбаларын, қолданылу саласын; - өртүрлі типті мұналары сорғылардың құралымы мен қолданылу саласын; - жетек құралымын, МЖМБС сәйкес станок-тербеткіштің негізгі параметрлерін; - жүктеу центрден тепкіш электр сорғыларын пайдалану кезіндегі мұнара жабдығын, қолданылу саласын; - қондырғылардың негізгі элементтерінің құралымы мен техникалық сипаттамасын; - қондырғылардың шартты белгісін ашып оқуды; - винтті, гидропоршенді, диафрагмалы және шапшымалық сорғыларды пайдала-ну кезіндегі мұнараның жабдығын; - компрессорлардың құралымы мен жұмыс қағидасын; - кәсіптік компрессорлық станциялардың технологиялық сұлбасын; - компрессор жұмысын бақылауды ұйымдастыру; - компрессорлардың құралымы мен жұмыс қағидасын, поршендіпермен салыстырғанда олардың артықшылықтары мен кемшіліктерін, олардың қолданылу саласын; - сорғылық қондырғылардың, вертлюгтердің және ернеу жабдықтарының негізгі түрлерінің құралымын, олардың белгіленуін;	**Сала процестері мен аппараттары:** сорғылар; көлемді сорғылар; көлемді және динамикалық сорғылардың жұмыс қағидасы, жіктелуі және қолданылу саласы, олардың негізгі техникалық параметрлері; сорғыларды байлау сұлбалары; монтаж негіздері және пайдалану ережелері; мұнай және газ өнеркәсібінде қолданылатын жаңа сорғылардың құралымы мен техникалық мәліметтері: консолды, екі жақты кіретін сорғылардың, көп секциялы; мұналарды фонтанды пайдалануға арналған жабдық; мұнара ішілік жабдық; фонтанды мұнара ернеулерінің жабдығы; штангалы сорғылық пайдалануға арналған жабдық; электр цен-трден тепкіш сорғы қондырғылары; электр центрден тепкіш сорғы қондырғысының (ЭЦТ) қағидалық сұлбасы; қондырғылардың жинақтылығы, қолданылу саласы және жіктелуі; жүктеу центрден тепкіш сорғылар, олардың типтері және құралымы; жүктеу бұрандамалы сорғылардың құрылғылары, қағидалық сұлбасы, қолданылу сала-сы, орнату жинақтылығы; мұнай және газ өнеркәсібінде компрессорлардың қолданылу саласы; компрессорлардың түрлері мен жіктелуі; поршенді компрессордың жұмыс қағидасы мен құрылғысы, оның жұмысының термодинамикалық негіздері; центрден тепкіш компрессорлардың жұмыс қағидасы мен қолданылу саласы; мұналаларды жууға арналған сорғылық қондырғылар, олардың типтері, кинематикалық сұлбалары, құрылғысы мен техникалық сипаттама-лары; жылжымалы бу генераторларының қондырғылары ППУА-1200/100 және (АДП типті) мұналарды депарафидиеуге арналған агрегаттар, олардың қағидалық сұлбалары, техникалық мәліметтері, негізгі түйіндердің құралымы.	КҚ1 АҚ8

	- бу генераторларлы қондырғылардың құралымын, олардың техникалық мәліметтерін, пайдалану ережелерін; **меңгеру керек:** - компрессорлық станциялар мен сорғылық қондырғылардың технологиялық сұлбасын оқу.		
АП 0.4	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтық жүйе элементтерінің жалпы сипаттамаларын; - автоматтық реттеу теориясының негіздері; - автоматтық реттеуіштердің типтері мен сипаттамаларын; - бақылау мен реттеудің микропроцессорлық құралдарын; меңгеру керек: - абсолюттік, қатыстық және келтірілген қателікті анықтауды; - ең қарапайым релелік басқару сұлбаларын оқуды; - магниттік күшейткіштердің сипаттама-ларын зерттеу кезіндегі алған білімдерін қолдануды; - автоматтық реттеу жүйелерін жобалау кезіндегі алған білімдерін қолдануды; - автоматтық реттеу жүйелерінің құрылымдық сұлбаларын моделдеуді; - практикалық жолмен алынған қисық параметрлерін пайдаланып, реттеу объектілерінің тендеуін құруды; - төртінші ретті реттеудің автоматтандырылған жүйелерін беріктікке есептеуді; - реттеу сапасын Наквист және Михайлов критерийлері бойынша бағалау; - өртүрлі типті реттеуіштердің салыстыр-малы сипаттамасын жасауды; - таңып білген реттеуішті пайдала-нып, реттеу контурының құрылымдық сұлбасын жасау; - автоматтандырылған жүйелерді жобалау кезінде микропроцессорлық жүйелерді пайдалану.	**Автоматтық реттеу:** автоматандырылған жүйелердің элементтері: автоматандырылған жүйе элементтерінің жалпы сипат-тамалары; электр механикалық элементтер;ферромагниттік элемент-тер; пневматикалық және гидравликалық элементтер, (электрлік, пневматикалық, гидравликалық) атқарушы механизмдер; реттеуші органдар; автоматтық реттеу те-ориясы негіздері; автоматтық реттеудің негізгі ұғымдары мен анықтамалары; автоматтандырылған реттеу жүйелерінің үлгілік динамикалық буындары; автоматтандырылған реттеу жүйелері (АРЖ); автоматтандырылған реттеу (АРЖ) жүйелерін талдау; реттеу процестерінің сапасын талдау; автоматтық реттеуіштер: автоматтық реттеуіштердің типтері мен сипаттамалары; тура әрекетті автоматтық реттеуіштер; электрлік позициялық реттеуіштер; «Контур» аспабы мен құрылғысы кешені; «Каскад-2» микро-электронды базасында реттеуші және функционалдық кешені; пневматикалық реттеуіштер; эстремалды реттеу; бап-тау реттеуішті мен параметрлерінің типін таңдау; технологиялық процестерді басқару жүйесіндегі микропроцессорлар: технологиялық процестерді бақылау және реттеудің микропроцессорлық құралдары	БҚ 1,2,3,4 КҚ 2,3,5 6,7 АҚ 1,2,9
АП 0.5	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - жалпы қолданыстағы есептеу машинала-рын ұйымдастыру қағидасын; - перифериялы құрылғылардың жұмыс қағидасы мен номенклатурасын; - микропроцессорлар мен микроЭЕМ базасында есептеу басқару жүйелерін ұйымдастыру қағидасын; - мамандық бойынша техника-экономикалық оперативті есептерде ЭЕМ пайдалану негіздерін; **меңгеру керек:** - сандарды бір жүйеден екінші ауы-стыру; - ең қарапайым дискретті автоматтандырылған құрылғылардың жұмыс алгоритмдерінің логикалық функ-цияларын құруды; - МК бағдарламалау үшін бағдарлама құру және бір реттік автоматтардың кестесін құру және анықтау; - клавиатура мен монитордың көмегімен ЭЕМ-мен сұхбат жүргізуді; - микропроцессорлық құрылғыларды пайдалану арқылы автоматтандырылған жүйелердің құрылымдық сұлбаларын құру; - алгоритмдер мен бағдарламалар құру; - мамандық бойынша қолдан-балы бағдарламаны пайдалану; - мамандық бойынша техника-экономикалық есептерде ЭЕМ-сын пай-далану	Автоматтандырылған жүйелердегі есептеу техникасы: ЭЕМ арифметикалық және логикалық негіздері: санау жүйесі; ЭЕМ логикалық негіздер; ЭЕМ ақпаратты көру: ЭЕМ-ғы ақпаратты көру нысандары мен тәсілдері; жад құрылғылары: жад құрылғыларының (ЖҚҚ); оперативті жад құрылғылары (ОЖҚ); тұрақты жад құрылғылары (ТЖҚ); жалпы қолданыстағы ЭЕМ: сәулеті, ерекшеліктері, қолданылу саласы; енгізу-шығару каналдары; микропроцессорлар: микропроцессорлардың негізгі блоктары, сәулеті; микропроцессорлық жинақтар; микропроцессор командаларының жүйесі; микроЭЕМ: функционалдық блоктар, микро-ЭЕМ сәулеті; микроЭЕМ-ның шығару және енгізу жүйесі; перифериялы құрылғылар: дисплей және таңба басатын құрылғылар; технологиялық процестерді автоматтық басқару жүйесінде (ТПАБЖ) ЭЕМ пай-далану: мамандық бойынша техника-экономикалық және оперативті есептерде ЭЕМ пайдалану.	БҚ 5,7 8,10 КҚ 1,3,5 7,9 АҚ 1,6
АП 0.6	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың жобалық құжатламаның құрамы және мазмұнын; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың озық әдістерін; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың, пайдаланудың және жөндеудің негізгі сұрақтарын; - БӨА және А цехының міндеттері мен функцияларын;және телімдер мен топтардың белгіленуін; өткізілетін жұмыстардың мөлшерін; БӨА мен А цехтарының зертханалары мен шеберха-наларында орындалатын жұмыс түрлерін; - БӨА мен А зертханалары орналасты-рылатын орынжайларға қойылатын та-лаптарды; - бақылау мен автоматика жүйелеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және баптау бойынша жұмыстардың кезіндегі мен құрамын; **меңгеру керек:** - қалқандар мен пульттардың жалпы түрлерінің сызбаларын, сыртқы тартылым жалғанымдарының сұлбаларын, жабдық пен сымдарды орналастыру жоспарла-рын оқуды; - жұмыс өндірісінің жобаларын жасау; - құбыр сымдарын құру; - құбыр сымдарын монтаждаудың шығыс техникалық құжатамасын оқуды; - электр сымдарын ұштауды, жалғауды, қосуды орындау; - монтаждау жұмыстарында айлабұйымдарды дұрыс пайдалану; - қалқанның коммутациясын орындау; - сымдарды жалғау және қосу кестесін құру; - температураны өлшеу жүйелерінің жалғау желілерін таңдау; - импульсты жалғау желілерін таңдау; - аспаптарды орнатудың бірыңғай үлгілік құралымдарын; - шығынды өлшеу үшін импульсты желілерді таңдауды; - деңгей өлшеуіштер үшін сапынатын құралымдарды таңдау; - реттеуші органмен үйлестіріп орындау; - өртүрлі атқару механизмдерін монтаж-дауды; оларды жобалық құжатамага сәйкес қосуды; - аспаптар мен реттеуіштердің ақауын жоюды; - аспаптар мен реттеуіштердің тетіктері мен жеке бөліктерін ауыстыруды.	**Еңбекті қорғау:** еңбекті қорғаудың құқықтық және ұйымдастырушылық сұрақтары: Қазақстан Республикасындағы еңбекті қорғау бойын-ша заңнама негіздері; еңбек қауіпсіздігінің стандарттар жүйесі (ЕҚСЖ); еңбекті қорғау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; қауіпті және зиянды өндіріс факторла-ры; өндірістегі бақытсыз жағдайларды зерттеу, есепке алу және талдау; жұмыс орнында еңбекті ұйымдастыру; еңбек гигиенасы және өндірістік санитария: өндірістік орынжайларға, жұмыс орында-рына, технологиялық жабдыққа жалпы санитарлы-гигиеналық талаптар; өндірістік орынжайлардың жарықталуына талап-тар; шудан, вибрациядан, ультрадыбы-стар, ионданған және электр магниттік сәулеленуден қорғану; қауіпсіздік техника-сы: тиеп-түсіру, тасымалдау және қоймаға қою жұмыстарын атқару кезіндегі қауіпсіздік техникасы; бақылау және автоматтандыру жүйелерін монтаждау кезіндегі қауіпсіздік техникасы; электрлік қауіпсіздік негіздері; өрт қауіпсіздігі қорғанысы: заттардың жа-ну және жарылуға қауіпті қасиеттері; өртті сөндіру құралдары мен тәсілдері; кәсіпорында өрт қорғанысын ұйымдастыру.	БҚ 1,2,7 10 КҚ1, 10, 11, 12, 13 АҚ 2,3,5
АП 0.7	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - еңбекті қорғау бойынша негізгі заңдылықты; - оңтайлы еңбек жағдайларын құру бойынша шараларды, өндірістік орын-жайлар мен жұмыс орындарына жалпы санитарлы-гигиеналық талаптарды; - электрлік қауіпсіздік негіздерін және электр тогымен жарақаттанудан қорғау шараларын, бақытсыз жағдайларда зар-дап шекпендерге дәрігерге дейінгі көмек көрсету бойынша негізгі медициналық мәліметтерді; **меңгеру керек:** - еңбекті қорғау бойынша нормативтік-техникалық құжатаманы пайдалану; - өндірістің сенімді телімінде қауіпсіз жұмыс жасауды ұйымдастыруды; - бақытсыз жағдайларға зерттеу жүргізуді және Н-1 нысаны бойынша акт ресімдеуді; - технологиялық процестер мен жабдықтың қауіпсіздік параметрлерінен ауытқу мен бұзылуды анықтау; - адамға әсер ететін қауіпті және зи-янды өндіріс факторлары мүмкіндігін бағалауды; - ағымдағы және кезеңдік нұсқаулық өткізу және қауіпті жұмысқа наряд-рұқсат ресімдеу; - бақытсыз жағдайда зардап шекпенге алғашқы көмек көрсетуді.	**Өндірістің экономикасы және басқару:** мұнай мен газ алу кәсіпорын және оны нарықтық экономика жүйесінде басқару: өнеркәсіптің салалық бөлінуі; нарықтық эко-номика жүйесіндегі кәсіпорын; металлургия және энергетика кәсіпорындарын басқару негіздері; кәсіпорын қызметшілерін басқару; мұнай мен газ алу кәсіпорнының өндірістік іс-әрекет факторлары: мұнай мен газ алу кәсіпорнының мүлігі; мұнай мен газ алу кәсіпорындарындағы жаңа енгізулер мен ин-вестициялар; мұнай мен газ алу кәсіпорын басқарудың экономикалық механизмі; техникалық нормалау негіздері; еңбек өнімділігі; еңбек төлемі мен ұйымдастыру; фирма ішілік жоспарлау; кәсіпорынның автоматтандырылған ақпараттық жүйесі; жалға алу, лизинг, франчайзинг; өндіріс шығындары, табыс және кіріс; энергетикалық өндірістің рентабелділігі; мұнай мен газ алу кәсіпорнының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін есепке алу және талдау; мұнай мен газ алу кәсіпорнының себі мен есепке алуы; мұнай мен газ алу кәсіпорнының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін талдау	БҚ 1,2,6 9 КҚ 1 АҚ 6,7
АП 0.9	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтандырылған жүйелерді бап-тау бойынша жұмыстардың құрамы мен мөлшерін, міндеттері мен мақсаттарын; - автоматтандырылған жүйелерді бап-тау бойынша техникалық құжаттаманың құрамы мен мазмұнын; - автоматтандырылған жүйелерді баптауға құрылыс нормалары мен ережелерін; - автоматтандырылған жүйелерді баптау жұмыстарын өндіруге қажетті жабдықты, айлабұйымдар мен құралдарды; - өлшеу және автоматтандыру құралдарын монтаждау алдында тексе-ру әдістерін; - технологиялық бақылау мен автоматтық басқару жүйелерін жұмысқа баптау және қосу әдістерін; - автоматтық реттеуіштерді баптаудың тиімді параметрлерін есептеу және анықтау әдістерін, автоматтық реттеу жүйелерін баптау, технологиялық сиг-налдау, қорғаныс және блоктау жүйелерін; **меңгеру керек:** - автоматтандыру жобасының сызбала-рын және басқа құжаттамасын оқу; - жұмыс күшінде, материлдар мен жабдықта қажеттілікті анықтау; - автоматтандырылған жүйелерді монтаж-дау алдындағы тексеру және баптау үшін үлгілі аппаратураны таңдау; - электр сымын және құбыр сымдарын дұрыс монтаждалуын тексеру; - электр сымын және құбыр сымдарын сынау; - аспаптардағы ақаулылықтарды анықтау	**Басқарудың автоматтан-дырылған жүйелерін баптау:** автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша жұмыстарды дайындау және ұйымдастыру: автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша жұмыстарды дайындау және ұйымдастыру; қосып-реттеу жұмыстарына арналған аспап-тар мен құрылғылар; автоматтандыру жүйелерінің байланыс желілері мен сым-дарын баптау: технологиялық процестерді автоматтандыру жүйелерінің сұлбаларын мен сымдарын баптау кезінде жұмыстарды ұйымдастыру; сымдар мен кабелдердің бүлінген жерін анықтау; технологиялық процестерді автоматтандыру жүйелерінің сұлбалары мен сымдарын баптау кезіндегі жұмыстардың құрамы; температураны өлшеу жүйелерін баптау: температураны өлшеу жүйелерін баптау бойынша жұмыс құрамы; монтаждау алдындағы тексеру және манометриялық термотүрлендіргіштермен өлшеу жүйелерін баптау; ақаулылықтардың диагностикасы; қысымды, шығынды және деңгейді өлшеу жүйелерін баптау: қысымды өлшеу жүйелері мен құрылғыларын баптау; ақаулылықтардың диагностикасы; шығын мен деңгейді өлшеу жүйелері мен құрылғыларын баптау: қысым мен разряд-талуды өлшеу жүйелері мен құрылғыларын баптау бойынша жұмыстардың құрамы; ақаулылықтардың диагностикасы;заттың құрамы мен мөлшерін өлшеу жүйесін баптау: автоматтық реттеуіштер мен атқару механизмдерін баптау;технологиялық процестерді реттеудің автоматтық жүйелерін баптау; сигналдау және блок-тау жүйелері мен құрылғыларын баптау; автоматтандырылған жүйелердің басқарушы есептеу жиақтарын баптау;	БҚ 2,3,4 КҚ 2,3,6 8 АҚ 2,8,9
АП 10	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - басқару объектісінің технологиялық процестерін, талдауды өткізу мен зерт-теу тәртібін; - гидромеханикалық, жылулық, май алмастыру, механикалық, химиялық процестерді автоматтандыру ерекшеліктерін;	**Саланың технологиялық процестерін автоматтандыру** автоматтандырудың жалпы сұрақтары: негізгі анықтамалар мен ұғымдар; басқару жүйелерін құру; бақылау, реттеу, сигналдау, қашықтан басқару және қорғаныстың үлгілік сұлбалары; басқару, сигналдау, блоктау және қорғаныстың үлгілік қағидалық электрлік және пневматикалық жүйелері; автоматтандыру және қағидалық	БҚ 1,2,3 4,5,7 КҚ 1,3,5 7,9 АҚ 1,4,9

	- жалпы зауыттық жүйелерді автоматтан-дыру ерекшеліктерін; - басқару процесінде есептеу техни-касын пайдалану мүмкіндігі мен негізгі бағыттарын; - автоматтық құрылғылардың жіктелуін, олардың белгіленуін; - автоматтық реттеу, сигналдауды бақылау, қашықтықтан басқару, блоктау және қорғаныстың үлгілік жүйелерінің функционалдық сұлбаларын құрудың тәртібін; **меңгеру керек:** - басқарудың таңдап алынған сұлбаларын дәлелдеу; - автоматтандыру сұлбаларын, электрлік және пневматикалық сұлбаларды құруды және оқуды; - автоматтандыру деңгейі тұрғысынан басқару объектісін талдауды; бұл деңгейдің	электр сұлбаларын құруға қойылатын та-лаптар; технологиялық процестерді авто-маттандыру: гидромеханикалық процестерді автоматтандыру; жылулық процестерді авто-маттандыру; механикалық процестерді автоматтандыру; химиялық өндірістерді автоматтандыру; жалпы зауыттық жүйелерді процестерін автоматтандыру; технологиялық процестерді басқаруда есептеу техникасын қолдану; автоматтандыру дең

(Жалғасы. Басы 21-22-беттерде).

ЖКП 0.2	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - статиканың негізгі ұғымдарын, күштердің жазықтық жүйесін; күш моменттерін, кинематика және динамика элементтерін; меңгеру керек: - механикалық жүйелердің беріктіктігін тексеріп есептеу; - механизмнің қажетті түрін таңдау, механизмдер мен құрылымдардың құрама бірліктерінің конструкциялық ерекшеліктері.	**Техникалық механика негіздері:** статика; статика аксиомалары, күш жүйелері, материалдар кедергісі; деформацияланған күйдің түрлері: созылу (сығылу), ығысу, айналдыру, тура иілу, күрделі деформация; беріктікке есептеу; механизмдер мен машиналардың тетіктері; механизмдер мен машиналардың кинематикалық сұлбаларын оқу және құру; әртүрлі беріліс буындарының негізгі өлшемін геометриялық есептеу.	БҚ 3,5,7 ҚҚ6
ЖКП 0.3	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - негізгі электрлік және магниттік құбылыстарды; олардың физикалық мәнін және және практикада пайдалданылу мүмкіндігін - теориялық электротехника ның жиі қолданылатын терминдері мен анықтамаларын; - алмастыру сұлбалаларында қолданылатын электр тізбектері элементтерінің шартты графикалық белгілерін; - электрлік және магниттік шамалардың өлшем бірліктері мен әріптік таңбаларын; **меңгеру керек:** - тұрақты және айнымалы токтың электр тізбектерін есептеуді; - электр машиналары мен трансформаторларды оқуда электр магниттік индукция заңдарын қолдануды; - электр шамаларының параметрлерін және өтпелі процесстердің ағу уақытын анықтауды;	Электротехниканың теориялық негіздері: тұрақты токтың электр тізбектері; электр өрісі, потенциалдар және потенциалдар айырымы туралы ұғым; электр тогы, оның физикалық мәні және есептеу әдістері; кедергі, өтімділік; электр қозғаушы күш; электротехника заңдары; электр тізбегінің байланыстырушы параметрлері; электр магниттік өріс және оның құрушылары; магниттік және электр тізбектерінде ағатын электр магниттік процестер; магниттік тізбектерді есептеу; электр магниттік индукция; тұрақты және айнымалы токтың желілік емес тізбектері; айнымалы және тұрақты токтың желілік емес тізбектері; есептеу ұғымдары мен әдістері; синусоидалы емес токтың электр тізбектері; есептеу ұғымдары мен әдістері; электр тізбектеріндегі өтпелі үрдістер; тарату параметрлері бар электр тізбектері.	БҚ 1,2, 3,4
ЖКП 0.4	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - электр машиналары мен трансформаторлардың жұмыс қағидасы негізіне жататын электр магниттік және электр механикалық процестерді; - электр машиналары мен трансформаторлардың құралымдық ерекшеліктері мен сипаттамаларын; олардың қолданылу саласын; - электржетегін басқару сұлбаларын; - электржетегі жұмысының беріктігін анықтау және жылдамдықты реттеу тәсілдерін; **меңгеру керек:** - құралымы мен паспорттық мәліметтері бойынша электр машиналары мен трансформаторлардың типін анықтауды; - қозғалтқыш сұлбаларын құрау және сипаттамаларын алуды; - электр жетегінің электрлік және электр механикалық параметрлерін есептеуді.	**Электрлік машиналар мен электржетегі:** тұрақты ток машиналары; тәуелсіз қоздыру генераторы және оның сипаттамалары; параллель қоздыру қозғалтқыштары; мпт қуаты мен пәк шығыны; трансформаторлардың белгіленуі; жұмыс қағидасы; трансформаторлардың жалғану топтары мен сұлбалары; трансформаторлардың бос жүріс және қысқа тұйықталу режимдері; трансформаторлардың пәк және қуат шығындары; синхронды генераторлардың жұмыс қағидасы мен құрылымы; синхронды генераторлардың жұмыс қағидасы мен құрылымы; синхронды қозғалтқыштардың жұмыс сипаттамалары; асинхронды машиналар; асинхронды машиналардың жұмыс қағидасы мен құрылымы; асинхронды қозғалтқыштардың жұмыс сипаттамалары; электржетегінің механикасы; электржетегінің механикалық белгішінің құрылымы мен есептік сұлбалары; тұрақты ток қозғалтқыштарымен электржетегі; асинхронды және синхронды айнымалы ток қозғалтқыштарымен электржетегі; электржетегі жұмысының энергетикалық көрсеткіштері, қуатты есептеу, электрқозғалтқыштарын таңдау және тексеру.	БҚ 1,2,3 4 ҚҚ 2,5,6 7
ЖКП 0.5	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - электр техникалық материалдардың құрылысын, олардың электрлік, магниттік, жылулық, механикалық және физика-химиялық сипаттамаларын; - электр техникалық материалдардың қолданылу саласы мен алу тәсілдерін; **меңгеру керек:** - өткізгіштік материалдардың жіктелуін; - сымдар мен кабелдердің таңбасын ашып оқуды; - өндіріс талаптарына сәйкес электр техникалық материалдарды таңдау.	**Материалтану:** металдардың құрылысы мен қасиеттері; темірдің көміртекті қорытпалары; түсті металдар мен олардың қорытпалары; магниттік материалдар; магниттік жұмсақ электр техникалық материалдар, өткізгіштік материалдар; өткізгіш материалдардың жіктелуі; сымдар, шиналар, кабелдер; жартылай өткізгіш материалдар: қасиеттері, қолданылу саласы; электр оқшаулаушы материалдар; диэлектриктердің физикасы; физика-механикалық сипаттамалар; газ тәрізді диэлектриктер; полярлану материалдары; электр оқшаулаушы материалдар және компаундтар; резеңкелер; электр оқшаулаушы слюда, керамика, шыны; қабатты пластмассалар.	БҚ 1,2 АҚ 4
ЖКП 0.6	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - гидравлика, пневматика заңдарының физикалық мәнін; - гидравликалық энергияны өнеркәсіпте пайдалануды; - компрессорлардың құрылысы мен жұмысын; сұйықталмалы энергияны; - компрессорлардың құрылысы мен жұмысын; **меңгеру керек:** - физикалық қасиеттерді анықтау үшін кестелерді және формуларды пайдалану; - газдардың қоспасының күй параметрлерін және газдардың жылу сыйымдылығы мен қоспасын анықтауды.	**Гидравлика, гидро және пневможетек негіздері:** гидравлика негіздері: сұйықтықтардың физикалық қасиеттері; гидростатика негіздері; гидродинамика негіздері; гидравликалық кедергілер; пневматика негіздері: газдар мен будың сыру туралы негізгі ұғымдар; көлемді компрессорлардың жұмыс қағидасы, үш сатылы компрессордың теориялық индикаторлық диаграммасы; поршенді компрессордың жұмысын зерттеу.	БҚ 1,2,3 4 ҚҚ 2,6
ЖКП 0.7	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - электроника элементтерінің құрылысын, жұмыс қағидасын, вольтамперлік сипаттамалары мен негізгі параметрлерін; - микропроцессорлық техниканың электронды құрылғылары мен элементтерінің үлгілік түйіндері мен сұлбаларын құру қағидаларын; - өнеркәсіптік электроника аспаптары мен құрылғыларын пайдалану шарттары мен қолданылу саласын; меңгеру керек: - үлгілік электронды сұлбаларды оқу; - электронды аспаптар мен құрылғыларды зертханалық зерттеу бойынша эксперименттер орындау, техникалық және анықтама әдебиетті пайдалану; - негізгі есептік арақатынастар бойынша есептер шығару.	**Электроника және микроэлектроника негіздері:** электр вакуумдық және иондық аспаптар; жартылай өткізгіш аспаптар: диодтар, транзисторлар, тиристорлар; интегралды микросұлбалар; микроэлектронды құрылғылардың жіктелуі; таңбалануы; микроинтегралды орындалуда элементтер мен сұлбаларды дайындау технологиясы; күшейткіштер; қорек көздері: түзеткіштер, жазу сүзгілері, кернеу көбейткіштері, тұрақтандырғыштар, жиілік инверторлары мен түрлендіргіштері; жиілік тербеліс генераторлары; импульстік және цифрлы құрылғылардың элементтері; микропроцессорлық техника элементтері: санауыштар, тіркеуіштер, дешифраторлар, компараторлар, информаторлар; импульс қалыптастырушылары мен түрлендіргіштері.	БҚ 7 ҚҚ 2,5,6 7
АП 00	Арнайы пәндер		
АП 0.1	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - өлшеу құралдарының негізгі метрологиялық сипаттамаларын; - өлшеу құралдарының құрылымын; - өнеркәсіптік аспаптар мен автоматтандыру құралдарының Мемлекеттік жүйе құрылымын; - электр өлшеу аспаптарының және өлшеу тізбектерінің негізгі түрлері мен қағидаларын; - электрлік өлшеу әдістемесін; - өлшеу нәтижелерін талдау әдістемесін; - электрлік емес шамаларды өлшеу үшін аспаптардың негізгі түрлері мен жұмыс қағидасын; - ГСП ұқсас және цифрлы аспаптарының негізгі түрлері мен қағидаларын; - технологиялық процестердің әртүрлі параметрлерін өлшеу үшін аспаптардың жинағын; - орталықтандырылған бақылау жүйесінің құрылымын; **меңгеру керек:** - өлшенетін шаманың ең ақиқат мәнін анықтауды; - әртүрлі физикалық шамаларды өлшеу үшін алғашқы өлшеу түрлендіргіштерін таңдауды; - жиақты таңдауды жүзеге асыру: термотүрлендіргіш – екіншілік аспап; - термотүрлендіргіштердің статикалық сипаттамаларын алу және талдау; - температураны өлшеу аспаптарын жұмысқа қосу; - аспаптардың статикалық сипаттамаларын алу және талдау; аспаптарды орнықтыру; - дифманометрлерді іске қосу; - газ талдауыштын және сұйық талдауыштың сипаттамаларын алу және талдау; - екіншілік аспаптарды орнықтыру.	Метрология негіздері және өлшеу құралдары: метрология негіздері: негізгі ұғымдар мен анықтамалар; өлшеу құралдары және олардың негізгі сипаттамалары; өлшеу түрлендіргіштері: бастапқы өлшеу түрлендіргіштері; электр өлшеу тізбектері, ГСП сигналдарының түрлендіргіштері; электр өлшеу аспаптары және электрлік өлшеу: электр аспаптары; электрлік өлшеу; температураны өлшеу аспаптары: кеңейту термометрлері; кедергі термотүрлендіргіші; пирометрлер; екіншілік түрлендіргіш аспаптары; қысым мен қысым айырымын өлшеу аспаптары: сұйықтық аспаптар; серіппелі аспаптар; мембраналы аспаптар; сильфонды аспаптар; деформацияны шкаласыз аспаптар және дистанциялық берудің түрлері; заттың шығыны мен мөлшерін өлшеу аспаптары: шығынды қысым айырымы әдісімен өлшеу; жедел шығын өлшеуіштері мен санауыштары; көлемді шығын өлшеуіштері; тахометриялық шығын өлшеуіштер; гидростатикалық және акустикалық деңгей өлшеуіштер; заттардың физика-химиялық қасиеттерін өлшеу аспаптары; тығыздық өлшеу аспаптары; тұтқырлық өлшеу аспаптары; сұйық ортаның электр өтімділігін өлшеу аспаптары; химиялық құрамды өлшеу аспаптары; деңгейді өлшеу аспаптары: қалтқымалы және бұйғалы деңгей өлшеуіштері; сыйымды, кондуктометриялық және радиоактивті деңгей өлшеуіштері; ГСП ақпаратын көрсету құрылғылары: ұқсас көрсететін және тіркеуші екіншілік аспаптар; ГСП ақпарат құралдары: ұқсас көрсететін және тіркеуші екіншілік аспаптар;	БҚ 1,3,4 ҚҚ 2,5,6 8 АҚ 4,9
АП 0.2	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - рудаларды құрғақ магниттік сүзу және ұсату технологиясын; - руданы байытуға дайындау кешенінің жабдығының құрылысы мен жұмыс қағидасын; - руданы байыту процесінің технологиясы мен оның параметрлерін; - шар тәрізді және стерженді дирменнің құрылысы мен жұмыс қағидасын, олардың техникалық сипатамасын; - өнімді кептіру сатыларының технологиялық сұлбаларын, кептіру мақсатын; - шламдарды жою процесінің технологиясы мен мақсатын; - вакуум-фильтрлардың, дешламаторлардың құрылысы мен жұмыс қағидасын; - концентратты кептіру, шихтаны дозалау, рудаларды кеуіктендіру технологиясы мен мақсатын; - кептіргіштердің, күйдіру машиналарының, дозалауыштардың құрылысы мен жұмыс қағидасын; - жылу және электр энергиясының алу технологиясын; - қазандық қондырғылардың құрылысы мен жұмыс қағидасын; **меңгеру керек:** - кәсіпорын стандартына сәйкес ұсақтықштарды таңдауды; - белгілі бір технологиялық режимде технологиялық картаны құруды; - технологиялық регламент бойынша процестің параметрлерін анықтауды.	**Сала технологиясы негіздері:** руданы байытуға дайындау кешенінің технологиялық процестері мен жабдығы; рудаларды сулы-магниттік байыту телімінің технологиялық сұлбасы мен жабдығы; байытылған өнімді құрғату сатыларының технологиялық процестері мен жабдығы; концентратты кептіру және түйіршіктерді күйдіру процесінің технологиялық сұлбасы мен жабдығы: сорғылар, компрессорлар, желдеткіштер, өндірістік бөлмелердің кондиционерлері, қазандық қондырғылар.	БҚ 1,7 ҚҚ 1,5
АП 0.3	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - материалдарды кесіп, үңгіштеу, егеу, жаю арқылы механикалық өңдеу туралы жалпы мәліметтерді; - фрезерлік бөлдектер, сүргілеу, қашау және созылыңқы бөлдектер туралы жалпы мәліметтерді; - пластикалық деформациялау, электр физикалық және электр химиялық әдістермен өңдеуді қолданылатын құралды.	**Материалдар мен құралдарды өңдеу негіздері:** кесу арқылы материалдарды механикалық өңдеу туралы жалпы мәліметтер; материалдарды егеп өңдеу; материалдарды бұрғылау және егеуге өңдеу; материалдарды бұрғылап, үңгіштеп егеп және жайып өңдеу; фрезерлік бөлдектерде, сүргілеу, ұрғылау және созылыңқы бөлдектерде дайындамаларды өңдеу; тістерді кесу; тегістеу бөлдектерінде дайындамаларды өңдеу; түрлілі құралдар; тегістеу процестері;тегістеу кезінде кесу режимдерін анықтау; пластикалық деформациялау, электр физикалық және электр химиялық әдістерімен өңдеу және қолданылатын құрал-сайман.	БҚ 1,7 ҚҚ 1,5
АП 0.4	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - жалпы қолданыстағы есептеу машиналарын ұйымдастыру қағидаларын; - перифериялы құрылғылардың жұмыс қағидасы мен номенклатурасын; - микропроцессорлар мен микроЭЕМ негізінде есептеу басқарушы жүйелерді ұйымдастыру қағидаларын; - мамандық бойынша технико-экономикалық оперативті есептерде ЭЕМ пайдалану негіздерін; **меңгеру керек:** - сандарды бір жүйеден екіншіге ауыстыру;	**ЭЕМ және микропроцессорлар:** ЭЕМ арифметикалық және логикалық негіздері: есептеу жүйелері; екіншілік арифметика; ЭЕМ логикалық негіздері; логикалық функциялары; ЭЕМ ақпаратты көрсету нысандары мен тәсілдері; жад құрылғысы: есте сақтау құрылғылары (ЕҚ) туралы жалпы мәліметтер және жіктелуі; оперативті есте сақтау құрылғылары (ОЕҚ); тұрақты есте сақтау құрылғылары (ТЕҚ); жалпы қолданыстағы ЭЕМ: архитектура, ерекшеліктері, қолданылу саласы; кірме-шықпа қаналдары; микропроцессорлар: микропроцессорлардың негізгі блоктары, архитектурасы; микропроцессорлық жинақтар; микропроцессор командаларының жүйесі; микроЭЕМ: функционалдық блоктар, микроЭЕМ архитектурасы; микроЭЕМ кірме-шықпа жүйесі; перифериялы құрылғылар: микропроцессор дисплейлері және таңба басатын негізгі блоктар, архитектурасы; микропроцессорлық жинақтар; микропроцессор командаларының жүйесі; микроЭЕМ: функционалдық блоктар, микроЭЕМ архитектурасы; микроЭЕМ кірме-шықпа жүйесі; перифериялы құрылғылар: дисплейлер мен таңба басатын құрылғылар; технологиялық процестерді басқарудың автоматтандырылған жүйелерінде ЭЕМ (ТПБАЖ) пайдалану: ЭЕМ мамандық бойынша техника-экономикалық және оперативті есептерде пайдалану.	БҚ 5,8 10 ҚҚ 2,3 10
АП 0.5	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - ендірістің қауіпті зиянды факторларының жіктелуін; - нұсқаулық түрлерін; - ҚР Еңбек кодексінің негізгі ережелерін; - ССБТ негізгі мазмұнын; - токтың қадамдық мәнін; - жанасу сұлбаларын, электр тогымен жарақаттану түрлерін; - электр тогының әсерінен босату тәсілдерін; - өртүрлі жарақаттану кезінде алғашқы көмек көрсету шараларын; - негізгі және қосымша қорғаныс құралдарын, оларды пайдалану және сынау ережелерін; - электр техникалық қызметшіге талаптарды; - ПТЭ сәйкес жұмыс түрлерін; - ұйымдастырушылық шараларды; - техникалық шараларды, кернеудің болмауын тексеру, жерлендірудің жиналу тәртібін; - адамға зиянды орта әсерін төмендету бойынша шараларды; - шу мен вибрациядан қорғау шараларын; - сәулеленуден қорғау құралдарын; - өрттің алдын-алу шараларын; - өрттің пайда болу себептерін; - өртті сөндіру жүйелері мен құралдарын; - қоршаған ортаның ластану көздері мен түрлерін; - атмосфераны, гидросфераны, жер ресурстарын қорғаудың негізгі тәсілдерін. **меңгеру керек:** - электр тогының адамға әсер етуінің қауіптілік дәрежесін анықтауды; - зардап шегушінің күйін бағалап, алғашқы көмек көрсетуді; - негізгі қорғаныс құралдарын пайдалану.	**Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік экология негіздері:** еңбекті қорғаудың жалпы сұрақтары; еңбекті қорғаудың негізгі міндеттері; еңбек заңнамасы негіздері; еңбекті қорғау саласында қадағалау органдары; еңбек қауіпсіздігінің стандарттар жүйесі; кәсіпорында еңбекті қорғау бойынша жұмысты ұйымдастыру; электрлік қауіпсіздік негіздері; электр тогымен жарақаттанудың қауіптілігі; зардап шекненге алғашқы дәрігерге дейінгі көмек көрсету; электр қондырғыларындағы қорғаныс шаралары; электр қондырғыларындағы қорғаныс құралдары; электр қондырғыларына қызмет көрсету кезіндегі қауіпсіздік техникасы; электр техникалық қызметші; жұмыстың қауіпсіздігін қамтамасыз ететін ұйымдастырушылық шаралар; кернеуді алып жұмыстың қауіпсіздігін қамтамасыз ететін техникалық шаралар; өлшеу приборларының тізбектерінде, РҚ және Ә құралдарында жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік шаралары; байыту фабрикаларындағы жабдықты пайдалану кезіндегі қауіпсіздік техникасы; тасымалдау құрылғыларын пайдалану кезіндегі қауіпсіздік техникасы; өндірістік бөлмелер мен жұмыс орындарының жалпы санитарлы-техникалық нормалары мен талаптары; өндірістік шудан қорғау; шу мен вибрациядан қорғау; өндірістік жарықтандыру; өндірістік сәулеленуден қорғау; ерт қауіпсіздігі; өртті сөндіру тәсілдері мен құралдары; кәсіпорындарда ерт қауіпсіздігі қорғанысын ұйымдастыру; өнеркәсіптік экология негіздері.	БҚ 1,2,7 10 ҚҚ 1,10 АҚ 2,3,5
АП 0.6	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - тау-кен-байыту кәсіпорындарын басқару негіздерін; кәсіпорын мүлігінің құрамын, қозғалысын және есепке алуды; - мекеме және еңбек төлемі саласында кәсіпорындарды басқарудың экономикалық механизмінің жұмысын; - тау-кен-байыту кәсіпорындарында есепке алу мен есеп берудің түрлерін; - тау-кен-байыту кәсіпорындарының өндірістік- шаруашылық іс-әрекетін талдау негіздерін; **меңгеру керек:** - салалық кәсіпорынның өндірістік сипаттамасында ыңғайын табу; - тау-кен-байыту кәсіпорындарының құрылымында жұмыстың ыңғайын табу; - әрбір қызметкердің жеке ерекшеліктеріне байланысты өндірістік ұжымды қалыптастыруды; - кәсіпорынның және мүлік қозғалысы көрсеткіштерінің негізгі өндірістік қорларын пайдаланудың көрсеткіштерін есептеуді; - инновацияның ақпараттық ағымдарында бағыт-бағдар табуды; - кәсіпорын табысы мен рентабелділігінің барлық түрлерін анықтауды; - кәсіпорын іс-әрекетінде экономикалық талдау қорытындыларын қолдануды.	**Өндірістің экономикасы және басқару:** тау-кен-байыту саласы кәсіпорны және оны нарықтық экономика жүйесінде басқару: өнеркәсіптің салалық бөлінуі; нарықтық экономика жүйесіндегі кәсіпорын; тау-кен-байыту кәсіпорындарын басқару негіздері; кәсіпорын қызметшілерін басқару; тау-кен-байыту кәсіпорынының өндірістік іс-әрекет факторлары: тау-кен-байыту кәсіпорынының мүлігі; тау-кен-байыту кәсіпорындарындағы жаңа енгізулер мен инвестициялар; тау-кен-байыту кәсіпорын басқарудың экономикалық механизмі; техникалық нормалау негіздері; еңбек өнімділігі; еңбек төлемі мен ұйымдастыру; фирма ішілік жоспарлау; кәсіпорынның автоматтандырылған ақпараттық жүйесі; жалға алу, лизинг, франчайзинг; өндіріс шығындары, табыс және кіріс; энергетикалық өндірістің рентабелділігі; тау-кен-байыту кәсіпорынының өндірістік- шаруашылық іс-әрекетін есепке алу және талдау; тау-кен-байыту кәсіпорынын басқарудың экономикалық механизмі: техникалық нормалау мен инвестициялар мен есепке алуы; тау-кен-байыту кәсіпорынының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін талдау.	БҚ 1,2,6 9 ҚҚ 1 АҚ 6,7
АП 0.7	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - тамақ өнімдерін, кең қолданыстағы бұйымдар мен тауар өндіру кәсіпорындарын басқару негіздерін; олардың құрамын, қозғалысын және есепке алуды; - мекеме және еңбек төлемі саласында кәсіпорындарды басқарудың экономикалық механизмінің жұмысын; - кәсіпорындарда есепке алу мен есеп берудің түрлерін; - кәсіпорындарының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін талдау негіздерін; **меңгеру керек:** - салалық кәсіпорынның өндірістік сипаттамасына ыңғайын табу; - салалық кәсіпорынның өндірістік сипаттамасында ыңғайын табу; - кәсіпорын құрылымында бағыт табу; - әрбір қызметкердің жеке ерекшелігіне байланысты өндірістік ұжым қалыптастыру; - кәсіпорынның және мүлік қозғалысы көрсеткіштерінің негізгі өндірістік қорларын пайдаланудың көрсеткіштерін есептеуді; - инновацияның ақпараттық ағымдарында бағыт-бағдар табуды; - кәсіпорын табысы мен рентабелділігінің барлық түрлерін анықтауды; - кәсіпорын іс-әрекетінде экономикалық талдау қорытындыларын қолдануды.	**Өндірістің экономикасы және басқару:** тамақ өнімдерін және кең қолданыстағы бұйымдар мен тауар өндіру кәсіпорындары және оны нарықтық экономика жүйесінде басқару: өнеркәсіптің салалық бөлінуі; нарықтық экономика жүйесіндегі кәсіпорын; сала кәсіпорын басқару негіздері; кәсіпорын қызметшілерін басқару; сала кәсіпорынының өндірістік іс-әрекет факторлары: кәсіпорын мүлігі; кәсіпорындардағы жаңа енгізулер мен инвестициялар; кәсіпорынды басқарудың экономикалық механизмі; техникалық нормалау негіздері; еңбек өнімділігі; еңбек төлемі мен ұйымдастыру; фирма ішілік жоспарлау; кәсіпорынның автоматтандырылған ақпараттық жүйесі; жалға алу, лизинг, франчайзинг; өндіріс шығындары, табыс және кіріс; тамақ өнімдерін, кең қолданыстағы бұйымдар мен тауар өндіру өндірісінің рентабелділігі; сала кәсіпорынының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін есепке алу және талдау; кәсіпорынның есебі мен есепке алуы; сала кәсіпорынының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін талдау	БҚ 1,2,6 9 ҚҚ1 АҚ 6,7
АП 0.8	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша жұмыстардың құрамы мен мөлшерін, міндеттері мен мақсаттарын; - автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша техникалық құжаттаманың құрамы мен мазмұнын; - автоматтандырылған жүйелерді баптауға арналған нормалары мен ережелерін; - автоматтандырылған жүйелерді баптау жұмыстарын өндіруге қажетті жабдықты, айлабұйымдар мен құралдарды; - өлшеу және автоматтандыру құралдарын монтаждау алдында тексеру әдістерін; - технологиялық бақылау мен автоматтық басқару жүйелерін жұмысқа баптау және қосу әдістерін; - автоматтық реттеуіштерді баптаудың тиімді параметрлерін есептеу және анықтау әдістерін, автоматтық реттеу жүйелерін баптау, технологиялық сигналдау, қорғаныс және блоктау жүйелерін; **меңгеру керек:** - автоматтандыру жобасының сызбаларын және басқа құжаттамасын оқу; - жұмыс күшінде, материалдар мен жабдықта қажеттілікті анықтау; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждау алдындағы тексеру және баптау үшін үлгілі аппараттарды таңдау; - электр сымын және құбыр сымдарын дұрыс монтаждалуын тексеру; - электр сымын және құбыр сымдарын сынау; - аспаптардағы ақаулылықтарды анықтау	**Автоматтық реттеу және реттеуіштер:** автоматтық жүйелердің элементтері: автоматтық жүйе элементтерінің жалпы сипаттамалары; электр механикалық элементтер; ферромагниттік элементтер; пневматикалық және гидравликалық элементтер; атқарушы механизмдер (электрлік, пневматикалық, гидравликалық); реттеуші органдар; автоматтық реттеу теориясы негіздері; автоматтық реттеудің негізгі ұғымдары мен анықтамалары; автоматтық реттеу жүйелерінің үлгілік динамикалық бұындары; реттеудің автоматтандырылған жүйелері (РАЖ); реттеудің автоматтандырылған жүйелерінің беріктігін талдау (РАЖ); реттеу процестерінің сапасын талдау; автоматтық реттеуіштердің типтері мен сипаттамалары; электрлік позициялық реттеуіштер; «Контур» приборлары мен құрылғысының кешені; «Каскад», «Каскад-2» функционалдық блоктары мен реттеу приборларының кешені; «Старт» жүйесінің пневматикалық реттеуіштері; технологиялық процестер үшін бақылау мен реттеудің микропроцессорлық құралдары.	БҚ 1,2,3 4 ҚҚ 2,3,5 6,7 АҚ 1,2,9
АП 0.9	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - жалпы қолданыстағы есептеу машиналарын ұйымдастыру қағидасын; - перифериялы құрылғылардың жұмыс қағидасы мен номенклатурасын; - микропроцессорлар мен микроЭЕМ негізінде есептеу басқарушы жүйелерді ұйымдастыру қағидаларын; - мамандық бойынша техника-экономикалық оперативті есептерде ЭЕМ пайдалану негіздерін; **меңгеру керек:** - сандарды бір жүйеден екіншіге ауыстыру;	Автоматандырылған жүйелердегі есептеу техникасы: ЭЕМ арифметикалық және логикалық негіздері: санау жүйесі; ЭЕМ логикалық негіздер; ЭЕМ ақпаратты көру: ЭЕМ-ты ақпаратты көру нысандары мен тәсілдері; жад құрылғылары: жад құрылғыларының (ЖҚ); оперативті жад құрылғылары (ОЖҚ); тұрақты жад құрылғылары (ТЖҚ); жалпы қолданыстағы ЭЕМ: сәулеті, ерекшеліктері, қолданылу саласы; енгізу-шығару каналдары; микропроцессорлар: микропроцессорлардың негізгі блоктары, сәулеті; микропроцессорлық жинақтар; микропроцессор командаларының жүйесі; микроЭЕМ: функционалдық блоктар, микроЭЕМ сәулеті; микроЭЕМ-ның шығару және енгізу жүйесі; перифериялы құрылғылар: дисплей және таңба басатын құрылғылар; технологиялық процестерді автоматтық басқару жүйесінде (ТПБЖ) ЭЕМ пайдалану: мамандық бойынша техника-экономикалық және оперативті есептерде ЭЕМ пайдалану.	БҚ 5,7 8,10 ҚҚ 1,3,5 7,9 АҚ 1,6
АП 0.5	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың жобалық құжаттаманың құрамы және мазмұнын; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың озық әдістерін; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың, пайдаланудың және жөндеудің негізгі сұрақтарын; - БӘА және А цехының міндеттері мен функцияларын; жеке тілімдер мен топтардың белгіленуін; өткізілетін жұмыстардың мөлшерін; БӘА мен А цехтарының эртханаларды мен шеберханаларында орындалатын жұмыс түрлерін; - БӘА мен А эртханаларды орналастырылатын орынжайларға қойылатын талаптарды; - бақылау мен автоматика жүйелеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және баптау бойынша жұмыстардың кезендігі мен құрамын; меңгеру керек: - қалқандар мен пульттардың жалпы түрлерінің сызбаларын, сыртқы тартылым жалғанымдарының сұлбаларын, жабдық пен сымдарды орналастыру жоспарларын оқуды; - жұмыс өндірісінің жобаларын жасау; - құбыр сымдарын құру; - құбыр сымдарын монтаждаудың шығыс техникалық құжаттамасын оқуды; - электр сымдарын ұштауды, жалғауды, қосуды орындау; - монтаждау жұмыстарында айлабұйымдарды дұрыс пайдалану; - қалқанның коммутациясын орындау; - сымдарды жалғау және қосу кестесін құру; - температураны өлшеу жүйелерінің жалғау желілерін таңдау; - импульсты жалғау желілерін таңдау; - аспаптарды орнатудың бірыңғай үлгілік құралымдарын; - шығынды өлшеу үшін импульсты желілерді таңдауды; - деңгей өлшеуіштер үшін салынатын құралымдарды таңдау; - реттеуші органмен үйлестіріп орындау; - әртүрлі атқару механизмдерін монтаждауды; оларды жобалық құжаттамаға сәйкес қосуды; - аспаптар мен реттеуіштердің ақауын жоюды; - аспаптар мен реттеуіштердің тетіктері мен жеке бөліктерін ауыстыруды.	Автоматтандырылған жүйелерді монтаждау және пайдалану: технологиялық процестерді автоматтандыру жүйелерін жобалау; монтаждау жұмыстарын ұйымдастыру: жобалық құжаттаманың құрамы; жобалау сатылары; жоба материалдары; автоматтандырылған жүйелердің монтаждау жұмыстарын ұйымдастыру туралы жалпы мәліметтер; монтаждау жұмыстарын дайындау; монтаждық ұйымдардың өндірістік базалары; индустриалды монтаж; монтаждау жұмыстарының ұйымдастырушылық-техникалық деңгейі; автоматтандырылған жүйелерді монтаждау: монтаждау жұмыстарының сапасын қамтамасыз етуде стандарттаудың рөлі; құбыр сымдарын дайындау және монтаждау; электр сымдарын монтаждау; байланыстың талшықты-оптикалық желілерін монтаждау;қалқандар мен пульттарды монтаждау; деңгейді өлшеу жүйелері мен құрылғыларын монтаждау; заттың құрамы мен мөлшерін өлшеу жүйелерін монтаждау; автоматтық реттеуіштерді монтаждау; атқарушы механизмдер мен реттеуші органдары монтаждау; басқарушы есептеу кешендерін монтаждау; автоматтандыру жүйелерін пайдалану және жөндеу; өлшеу құралдары мен автоматтандыру жүйелерін пайдалану және жөндеу: цехтың құрылымы, міндеттері мен функциялары; БӘА және А; автоматтандыру жүйелерін пайдалану қызметтерінің басқа қызметтермен және ұйымдармен өзара қатынасы; БӘА және А эртханаларды мен шеберханаларын ұйымдастыру; техникалық қызмет көрсету және жоспарлы-алдын-алу жөндеудің құрамы мен кезендігі; өлшеу құралдарын және автоматтандыру жүйелерін пайдалану; аспаптар мен реттеуіштерді жөндеу: температура аспаптарын жөндеу және реттеу; қысым аспаптарын жөндеу және реттеу; деңгей аспаптарын жөндеу және реттеу; заттың құрамы мен мөлшері аспаптарын жөндеу және реттеу; реттеуіштер мен реттеу аппаратурасын жөндеу	БҚ 1,2,3 4 ҚҚ 2,3,7 8,10, 11 АҚ 1,2,8
АП 0.6	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - еңбекті қорғау бойынша негізгі заңдылықты; - онтайлы еңбек жағдайларын құру бойынша шараларды, өндірістік орын-жайлар мен жұмыс орындарына жалпы санитарлы-гигиеналық талаптарды; - электрлік қауіпсіздік негіздерін және электр тогымен жарақаттанудан қорғау шараларын, бақытсыз жағдайларда зардап шекненгерге дәрігерге дейінгі көмек көрсету бойынша негізгі медициналық мәліметтерді; **меңгеру керек:** - еңбекті қорғау бойынша нормативтік-техникалық құжаттаманы пайдалану; - өндірістің сенімді телімінде қауіпсіз жұмыс жасауды ұйымдастыруды; - бақытсыз жағдайларға зерттеу жүргізуді және Н-1 нысаны бойынша акт ресімдеуді; - технологиялық процестер мен жабдықтың қауіпсіздік параметрлерінен ауытқу мен бұзылуды анықтау; - адамға әсер ететін қауіпті және зиянды өндіріс факторлары мүмкіндігін бағалауды; - әғымдағы және кезендік нұсқаулық өткізу және қауіптілігі жоғары жұмысқа наряд-рұқсат ресімдеу; - бақытсыз жағдайда зардап шекненге алғашқы көмек көрсетуді.	**Еңбек

(Жалғасы. Басы 21-23-беттерде).

	меңгеру кілті: - физикалық қасиеттерді анықтау үшін кестелер мен формулаларды пайдалану; - газ қоспаларының параметрлерін және газдар мен газ қоспалары жылу сыйымдылығын анықтау.	жылу беру негіздері; энергетикалық қондырғылардағы жылу процестері; пневматика негіздері: газ бен будың сығылуы туралы негізгі ұғымдар; көлемді компрессорлардың жұмыс қағидасы, үш сатылы компрессордың теориялық индикаторлық диаграммасы; поршенді компрессордың жұмысын зерттеу	
ЖКП 0.6	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - электр машиналары мен трансформаторлардың жұмыс қағидасы негізінде жатқан электр магниттік және электр механикалық процестерді; - электр машиналары мен трансформаторлардың негізгі қасиеттерін, құралымдық ерекшеліктері мен сипаттамаларын; олардың қолданылу саласын; меңгеру керек: - құралымы мен паспорттық мәліметтері бойынша электр машиналары мен трансформатордың типін анықтау; - қозғалтқыш сұлбасын құрау және сипаттамаларын алу; - якорь орамаларының жазық сұлбаларын орындау және параметрлерін есептеу бойынша есептеу шығару; тұрақты тоқ магниттік тізбегін есептеу; ӘҚК есептеу, коллекторлық машиналардың айналу жиілігі мен электр магниттік моменттер бойынша есептеу шығару; - трансформаторлардың, синхронды және асинхронды машиналар параметрлері мен сипаттамаларын есептеу бойынша есептеу шығару.	**Автоматтық құрылғылардың электр машиналары:** тұрақты ток машиналары: тұрақты ток машиналарының қайтымдылығы (ТТМ); жұмыс қағидасы, құралымы; ТТМ магниттік тізбегі, ТТМ якорінің реакциясы; тәуелсіз қоздыру генераторы және оның сипаттамалары; параллель қозу қозғалтқыштары; ТТМ қуаты мен пәк шығыны; арнайы машиналар; трансформаторлардың белгіленуі; жұмыс қағидасы; трансформаторлардың жалғану сұлбалары мен топтары; трансформаторлардың бос жүріс және қысқа тұйықталу режимдері; трансформаторлардың қуаты мен пәк шығындары; трансформаторлардың параллель жұмысы; синхронды генераторлардың жұмыс қағидасы мен құралымы; синхронды қозғалтқыштардың жұмыс қағидасы мен құралымы; синхронды қозғалтқыштарды іске қосу; синхронды қозғалтқыштардың векторлық диаграммасы мен бұрыштық сипаттамалары; синхронды қозғалтқыштардың жұмыс сипаттамасы; асинхронды машиналар; асинхронды машиналардың жұмыс қағидасы мен құралымы; асинхронды қозғалтқыштардың жұмыс сипаттамалары; асинхронды қозғалтқыштарды іске қосу; асинхронды қозғалтқыштардың жиілігін реттеу; іске қосу сипаттамалары арттырылған қозғалтқыштар.	БҚ 2,7, 10 ҚҚ 3
ЖКП 0.7	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - электржетегін басқару сұлбалары; - механизм қозғалтқыштарын таңдау шарттарын және тексеруді - электржетегі жұмысының беріктігін анықтау және жылдамдығын реттеу тәсілдерін. меңгеру керек: - электржетегінің электрлік және электр механикалық параметрлерін есептеуді.	**Электржетегі негіздері:** электржетегінің механикасы: электржетегі механикалық белгілінің құрылымы мен есептік сұлбалары; электржетегінің орнықпаған механикалық қозғалысы; электржетегінің координаталарын реттеу ұғымы; тұрақты тоқ қозғалтқышын электржетегі: тәуелсіз қоздыру тұрақты қозғалтқыштарымен электржетегі, тізбектей қозу тұрақты тоқ қозғалтқыштарымен электржетегі; асинхронды және синхронды айнымалы тоқ қозғалтқыштарымен электржетегі; электржетегінің энергетикасы, электр қозғалтқыштарын таңдау және тексеру.	БҚ 1,2,34 ҚҚ 2,3, 10
ЖКП 0.8	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - электроника элементтерінің құрылысын, жұмыс қағидасын, вольтамперлік сипаттамалары мен негізгі параметрлерін; - микропроцессорлық техниканың электронды құрылғылары мен элементтерінің үлгілік түйіндері мен сұлбаларын құру қағидаларын; - өнеркәсіптік электроника аспаптары мен құрылғыларын пайдалану шарттары мен қолданылу саласын; меңгеру керек: - үлгілік электронды сұлбаларды оқу; - электронды аспаптар мен құрылғыларды зертханалық зерттеу бойынша эксперименттер орындау, техникалық және анықтама әдебиетті пайдалану; - негізгі есептік арақатынастар бойынша есептер шығару.	**Электроника және микроэлектроника негіздері:** электр вакуумдық және иондық аспаптар; жартылай өткізгіш аспаптар: диодтар, транзисторлар, тиристорлар; интегралды микросұлбалар; микроэлектронды құрылғылардың жіктелуі; таңбалануы; микроинтегралды орын-далуда элементтер мен сұлбаларды дайындау технологиясы; күшейткіштер; қорек көздері: тұзеткіштер, жазу сүзгілері, кернеу көбейткіштері, тұрақтандырғыштар, жиілік инверторлары мен түрлендіргіштері; желілік тербеліс генераторлары; импульсты және цифрлы құрылғылардың элементтері; микропроцессорлық техника элементтері: санауыштар, тіркеуіштер, дешифраторлар, компараторлар, информаторлар; импульс қалыптастырушылары мен түрлендіргіштері.	БҚ 1,7 ҚҚ 2,5, 6,7
АП 00	Арнайы пәндер		
АП 0.1	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - өлшеу құралдарының негізгі метрологиялық сипаттамаларын; - өлшеу құралдарының құрылымын; - өнеркәсіптік спаптар мен автоматтандыру құралдарының Мемлекеттік жүйе құрылымын; - электр өлшеу аспаптары мен өлшеу тізбектерінің негізгі түрлері мен қағидаларын; - электрлік өлшеу әдістемесін; - өлшеу нәтижелерін талдау әдістемесін; - электрлік емес шамаларды өлшеу үшін аспаптардың негізгі түрлері мен жұмыс қағидасын; - ГСП ұқсас және цифрлы аспаптарының негізгі түрлері мен қағидаларын; - технологиялық процестердің әртүрлі параметрлерін өлшеу үшін аспаптардың жиынын; - орталықтандырылған бақылау жүйесінің құрылымын; **меңгеру керек:** - өлшенетін шаманың ең ақиқат мәнін анықтауды; - әртүрлі физикалық шамаларды өлшеу үшін алғашқы өлшеу түрлендіргіштерін таңдауды; - жинақты таңдауды жүзеге асыру: термотүрлендіргіш – екіншілік аспап; - термотүрлендіргіштердің статикалық сипаттамаларын алу және талдау; - температураны өлшеу аспаптарын жұмысқа қосу; - аспаптардың статикалық сипаттамаларын алу және талдау; - дифманометрлерді іске қосу; - газ талдауыштын және сұйықталдауыштың сипаттамаларын алу және талдау; - екіншілік аспаптарды орнықтыру.	Метрология негіздері және өлшеу құралдары: метрология негіздері: негізгі ұғымдар мен анықтамалар; өлшеу құралдары және олардың негізгі сипаттамалары; ГСП өлшеу түрлендіргіштері: бастапқы өлшеу түрлендіргіштері; электр өлшеу тізбектері, ГСП сигналдарының түрлендіргіштері; электр өлшеу аспаптары және электрлік өлшеу: электр аспаптары; электрлік өлшеу; температураны өлшеу аспаптары: кеңейту термометрлері; кедергі термотүрлендіргіші; пирометрлер; екіншілік түрлендіргіш аспаптары; қысым мен қысым айырмын өлшеу аспаптары: сұйықтық аспаптар; серіппелі аспаптар; мембраналы аспаптар; сильфонды аспаптар; деформациялы шкаласы аспаптар және дистанциялық берудің түрлері; заттың шығыны мен мөлшерін өлшеу аспаптары: шығынды қысым айырмысы әдісімен өлшеу; жедел шығын өлшеуіштері мен санауыштары; көлемді шығынөлшеуіштері; тахометриялық шығын өлшеуіштер; гидростатикалық және акустикалық деңгей өлшеуіштер; заттардың физика-химиялық қасиеттерін өлшеу аспаптары; тығыздық өлшеу аспаптары; тұтқырлық өлшеу аспаптары; сұйық ортаның электр өтімділігін өлшеу аспаптары; химиялық құрамды өлшеу аспаптары; деңгейді өлшеу аспаптары: қалқымалы және буйқалы деңгей өлшеуіштері; сыйымды, кондуктометриялық және радиоактивті деңгей өлшеуіштері; ГСП ақпаратын көрсету құрылғылары: ұқсас көрсететін және тіркеуші екіншілік аспаптар; цифрлі көрсететін аспаптар; орталықтан бақылау құралдары.	БҚ 1,3,4 ҚҚ 2,5,68 АҚ 4,9
АП 0.2	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтық жүйе элементтерінің жалпы сипаттамаларын; - автоматтық реттеу теориясының негіздері; - автоматтық реттеуіштердің типтері мен сипаттамаларын; - бақылау мен реттеудің микропроцессорлық құралдарын; меңгеру керек: - абсолюттік, қатыстық және келтірілген қателікті анықтауды; - ең қарапайым релелік басқару сұлбаларын оқуды; - магниттік күшейткіштердің сипаттамаларын зерттеу кезіндегі алған білімдерін қолдануды; - автоматтық реттеу жүйелерін жобалау кезіндегі алған білімдерін қолдануды; - автоматтық реттеу жүйелерінің құрылымдық сұлбаларын моделдеуді; - практикалық жолмен алынған қисық параметрлерін пайдаланып, реттеу объектілерінің тендеуін құруды; - төртінші ретті реттеудің автоматтандырылған жүйелерін беріктікке есептеуді; - реттеу сапасын Наквист және Михайлов критерийлері бойынша бағалау; - әртүрлі типті реттеуіштердің салыстырмалы сипаттамасын жасауды; - таңып білген реттеуішті пайдаланып, реттеу контурының құрылымдық сұлбасын жасау; - автоматтандырылған жүйелерді жобалау кезінде микропроцессорлық жүйелерді пайдалану.	**Автоматтық реттеу:** автоматандырылған жүйелердің элементтері: автоматандырылған жүйе элементтерінің жалпы сипаттамалары; электр механикалық элементтер; ферромагниттік элементтер; пневматикалық және гидравликалық элементтер; (электрлік, пневматикалық, гидравликалық) атқарушы механизмдер; реттеуші органдар; автоматтық реттеуіштің негізгі ұғымдары мен анықтамалары; автоматтандырылған реттеуіштердің типтері мен сипаттамалары; тура әрекетті автоматтық реттеуіштер; электрлік позициялық реттеуіштер; «Контур» аспабы мен құрылғысы кешені; «Каскад-2» микроэлектронды базасында реттеуші және фукционалдық кешені; пневматикалық реттеуіштер; экстремалды реттеу; баптау реттеуіштері мен параметрлерінің типін таңдау; технологиялық процестерді басқару жүйесіндегі микропроцессорлар: технологиялық процестерді бақылау және реттеудің микропроцессорлық құралдары.	БҚ 1,2,3 4 ҚҚ 2,3,5 6,7 АҚ 1,2,9
АП 0.3	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - оқытылатын процестердің технологиясын және жабдықтың жұмыс режимдерін; - автоматтандыру жүйелерінді апаттық және технологиялық қорғаныс пен блоктауды; - бағдарламамен басқарылатын (роботтардың) манипуляторлардың құрылғысы мен қолданылуын; **меңгеру керек:** - автоматтандыру процестері мен объектілерін жіктеуді; - автоматтандырылған электржетегінің сұлбасын оқу, технологиялық сигналды реттеуді, қозғалтқыштарды және атқарушы механизмдерді басқару; - әртүрлі технологиялық процестердің параметрлерін реттеу контурларын құру; - компрессорларды басқару сұлбасын және агрегаттарды қорғау сұлбаларын оқу; сорғыларды және резерв кірмелерін басқару сұлбаларын оқу; - технологиялық процестерді автоматтандырудың функционалдық сұлбаларын оқу; приборлар мен автоматика құралдарын таңдау; - өндірістік модулдерді жіктеуді; сандық және цифрлік бағдарламалық басқару сұлбаларын оқу; - ТПА функционалдық сұлбаларына өнеркәсіптік роботтарды енгізу.	**Технологиялық процестерді автоматтандыру:** технологиялық процестерді автоматтандыру бойынша жалпы мәліметтер: технологиялық процестер; негізгі ұғымдар мен анықтамалар; жалпы зауқдытық қондырғыларды автоматтандыру; қағидалық сұлбаларға техникалық құжатама; компрессорлық станцияларды автоматтандыру; сорғылық станцияларды автоматтандыру; өнеркәсіптік тазарту құрылыстарын автоматтандыру; қазандық қондырғыларды автоматтандыру; желдету жүйелерін және ауаны желдету қондырғыларын автоматтандыру; суық және жылумен қамсыздандыру қондырғыларын автоматтандыру; саланың технологиялық процестерін автоматтандыру; домналық және болат балқыту өндірісін автоматтандыру; өндірісті басқаруды автоматтандыру: басқарудың автоматтандырылған жүйелері; телемеханика жүйелері туралы ұғым; робот техникасы: өнеркәсіптік роботтарды дайындау және өндіру; ұңғайлы автоматтандырылған өндірісте (ІЫАӨ) роботтарды пайдалану.	БҚ 1,2,34,5,7 ҚҚ 2,3,5 6,7 АҚ 1,4,9
АП 0.4	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - жалпы қолданыстағы есептеу машиналарын ұйымдастыру қағидасын; - перифериялы құрылғылардың жұмыс қағидасы мен номенклатурасын; - микропроцессорлар мен микроЭЕМ базасын-да есептеу басқару жүйелерін ұйымдастыру қағидасын; - мамандық бойынша техника-экономикалық оперативті есептерде ЭЕМ пайдалану негіздерін; **меңгеру керек:** - сандарды бір жүйеден екіншіге ауыстыру; - ең қарапайым дискретті автоматтандырылған құрылғылардың жұмыс алгоритмдерінің логикалық функцияларын құруды; - МК бағдарламалау үшін бағдарлама құру және бір реттік автоматтардың кестесін құру және анықтау; - клавиатура мен монитордың көмегімен ЭЕМ-мен сұхбат жүргізуді; - микропроцессорлық құрылғыларды пайдалану арқылы автоматтандырылған жүйелердің құрылымдық сұлбаларын құру; - алгоритмдер мен бағдарламалар құру; - мамандық бойынша қолдан-балы бағдарламаны пайдалану; - мамандық бойынша техника-экономикалық есептерде ЭЕМ-сын пайдалану	**Автоматтандырылған жүйелердің** техникасы: ЭЕМ арифметикалық және логикалық негіздері: санау жүйесі; ЭЕМ логикалық негіздер; ЭЕМ ақпаратты көру: ЭЕМ-ғы ақпаратты көру нысандары мен тәсілдері; жад құрылғылары: жад құрылғыларының (ЖҚ); оперативті жад құрылғылары (ОЖҚ); тұрақты жад құрылғылары (ТЖҚ); жалпы қолданыстағы ЭЕМ: сәулеті, ерекшеліктері, қолданылу саласы; енгізу-шығару каналдары; микропроцессорлар: микропроцессорлардың негізгі блоктары, сәулет; микропроцессорлар жинақтар; микропроцессор командаларының жүйесі; микроЭЕМ: функционалдық блоктар, микроЭЕМ сәулеті; микроЭЕМ-ның шығару және енгізу жүйесі; периферия-лы құрылғылар: дисплей және таңба басатын құрылғылар; технологиялық процестерді автоматтық басқару жүйесінде (ТПАБЖ) ЭЕМ пайдалану.	БҚ 5,7 ҚҚ 8,10 АҚ 1,6
АП 0.5	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың жобалық құжатаманың құрамы және мазмұнын; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың озық әдістерін; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың, пайдаланудың және жөндеудің негізгі сұрақтарын; - БӘА және А цехының міндеттері мен функцияларын; жеке телімдер мен топтардың белгіленуін; өткізілетін жұмыстардың мөлшерін; БӘА мен А цехтарының зертханалары мен шеберханаларында орындалатын жұмыс түрлерін; - БӘА мен А зертханалары орналастырылған орынжайларға қойылатын талаптарды; - бақылау мен автоматика жүйелерінде техникалық қызмет көрсету, жөндеу және баптау бойынша жұмыстардың кезеңдігі мен құрамын;	Автоматтандырылған жүйелерді монтаждау және пайдалану: технологиялық процестерді автоматтандыру жүйелерін жобалау; монтаждау жұмыстарын ұйымдастыру: жобалық құжатаманың құрамы; жобалау сатылары; жоба материалдары; автоматтандырылған жүйелердің монтаждау жұмыстарын ұйымдастыру туралы жалпы мәліметтер; монтаждау жұмыстарын дайындау; монтаждық ұйымдардың өндірістік базалары; индустриалды монтаж; монтаждау жұмыстарының ұйымдастырушылық-техникалық деңгейі; автоматтандырылған жүйелерді монтаждау: монтаждау жұмыстарының сапасын қамтамасыз етуде стандарттаудың рөлі; құбыр сымдарын дайындау және монтаж-дау; электр сымдарын монтаждау; байланыстың талшықты-оптикалық желілерін монтаждау;қалқандар мен пульттарды монтаждау; температураны өлшеу жүйелерін монтаждау; шығынды өлшеу жүйелері мен құрылғыларын монтаждау; деңгейді өлшеу жүйелері мен құрылғыларын монтаждау; заттың құрамы мен мөлшерін өлшеу жүйелерін монтаждау; автоматтандыру жүйелерін пайдалану және жөндеу; өлшеу құралдары мен автоматтандыру жүйелерін пайдалану және жөндеу: цехтың құрылымы, міндеттері мен функциялары; БӘА және А; автоматтандыру жүйелерін пайдалану қызметтерінің басқа қызметтермен және ұйымдармен өзара қатынасы; БӘА және А зертханалары мен шеберханаларын ұйымдастыру; техникалық қызмет көрсету және жоспарлы-алдын-алу жөндеудің құрамы мен кезеңдігі; өлшеу құралдарын және автоматтандыру жүйелерін пайдалану; аспаптар мен реттеуіштері жөндеу: температура аспаптарын жөндеу және реттеу; қысым аспаптарын жөндеу және реттеу; шығын аспаптарын жөндеу және реттеу; деңгей аспаптарын жөндеу және реттеу; заттың құрамы мен мөлшері аспаптарын жөндеу және реттеу; реттеуіштер мен реттеу аппаратурасын жөндеу.	БҚ 1,2,7 10 ҚҚ 1, 10, 11, 12, 13 АҚ 2,3,5
АП 0.6	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - еңбекті қорғау бойынша негізгі заңдылықты; - өндірістің еңбек жағдайларын құру бойынша шараларды, өндірістік орынжайлар мен жұмыс орындарына жалпы санитарлы-гигиеналық талаптарды; - электрлік қауіпсіздік негіздерін және электр тогымен жарақаттанудан қорғау шараларын, бақытсыз жағдайларда зардап шеккендерге дәрігерге дейінгі көмек көрсету бойынша негізгі медициналық мәліметтерді; **меңгеру керек:** - еңбекті қорғау бойынша нормативтік-техникалық құжаттаманы пайдалану; - өндірістің сенімді телімінде қауіпсіз жұмыс жасауды ұйымдастыруды; - бақытсыз жағдайларға зерттеу жүргізуді және Н-1 нысаны бойынша акт ресімдеуді; - технологиялық процесер мен жабдықтың қауіпсіздік параметрлерінен ауытқу мен бұзылуды анықтау; - адамға әсер ететін қауіпті және зиянды өндіріс факторларды мүмкіндігін бағалауды; - ағымдағы және кезеңдік нұсқаулық өткізу және қауіптілігі жоғары жұмысқа наряд-рұқсат ресімдеу; - бақытсыз жағдайда зардап шекненге алғашқы көмек көрсетуді.	**Еңбекті қорғау:** еңбекті қорғаудың құқықтық және ұйымдастырушылық сұрақтары: Қазақстан Республикасындағы еңбекті қорғау бойынша заңнама негіздері; еңбек қауіпсіздігінің стандарттар жүйесі (ЕҚСЖ); еңбекті қорғау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; қауіпті және зиянды өндіріс факторлары; өндірістегі бақытсыз жағдайлар зерттеу, есепке алу және талдау; жұмыс орнында еңбекті ұйымдастыру; еңбек гигиенасы және өндірістік санитария: өндірістік орынжайларға, жұмыс орындарына, технологиялық жабдыққа жалпы санитарлы-гигиеналық талаптар; өндірістік орынжайлардың жарықталуына талаптар; шудан, вибрациядан, ультрадыбыстар, ионданған және электр магниттік сәулеленуден қорғану; қауіпсіздік техникасы: тиеп-түсіру, тасымалдау және қоймаға қою жұмыстарын атқару кезіндегі қауіпсіздік техникасы; бақылау және автоматтандыру жүйелерін монтаждау кезіндегі қауіпсіздік техникасы; электрлік қауіпсіздік негіздері; өрт қауіпсіздігі қорғанысы: заттардың жануы және жарылуға қауіпті қасиеттері; өртті сөндіру құралдары мен тәсілдері; кәсіпорында өрт қорғанысын ұйымдастыру.	БҚ 1,2,34 ҚҚ 2,3,5 6,7 АҚ 1,2,9
АП 0.7	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - металлургия және энергетика кәсіпорындарын басқару негіздерін; кәсіпорын мүлгінің құрамын, қозғалысын және есепке алуды; - мекеме және еңбек төлемі саласында кәсіпорындарды басқарудың экономикалық механизмінің жұмысын; - металлургия мен энергетика кәсіпорындарында есепке алу мен есеп берудің түрлерін; - металлургия мен энергетика кәсіпорындарының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін талдау негіздерін; **меңгеру керек:** - салалық кәсіпорынның өндірістік сипаттамасында ұңғайын табу; - металлургия мен энергетика кәсіпорындарының құрылымында жұмыстың ұңғайын табу; - әрбір қызметкердің жеке ерекшеліктеріне байланысты өндірістік ұқымды қалыптастыруды; - кәсіпорынның және мүлік қозғалысы көрсетіштерінің негізгі өндірістік қорларын пайдаланудың көрсетіштерін есептеуді; - инновацияның ақпараттық әғымдарында бағыт-бағдар табуды; - кәсіпорын табысы мен рентабелділігінің барлық түрлерін анықтауды; - кәсіпорын іс-әрекетінде экономикалық талдау қорытындыларын қолдануды.	**Өндірістік экономика және басқару:** энергетикалық және металлургиялық кәсіпорын және оны нарықтық экономика жүйесінде басқару: өнеркәсіптің салалық бөлінуі; нарықтық экономика жүйесіндегі кәсіпорын; металлургия және энергетика кәсіпорындарын басқару негіздері; кәсіпорын қызметшілерін басқару негіздері; металлургия мен энергетика кәсіпорынының өндірістік іс-әрекет факторлары: металлургия және энергетика кәсіпорынының мүлгі; металлургия және энергетика кәсіпорындарындағы жаңа енгізулер мен инвестициялар; металлургия және энергетика кәсіпорынын басқарудың экономикалық механизмі; техникалық нормалау негіздері; еңбек өнімділігі; еңбек төлемі мен ұйымдастыру; фирма ішілік жоспарлау; кәсіпорынның автоматтандырылған ақпараттық жүйесі; жалға алу, лизинг, франчайзинг; өндіріс шығындары, табыс және кіріс; энергетикалық өндірістің рентабелділігі; металлургия және энергетика кәсіпорынының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін талдау	БҚ 1,2,69 ҚҚ 1 АҚ 6,7
АП 0.8	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша жұмыстардың құрамы мен мөлшерін, міндеттері мен мақсаттарын; - автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша техникалық құжатаманың құрамы мен мазмұнын; - автоматтандырылған жүйелерді баптауға құрылыс нормалары мен ережелерін; - автоматтандырылған жүйелерді баптау жұмыстарын өндіруге қажетті жабдықты, айлабұйымдар мен құралдарды; - өлшеу және автоматтандыру құралдарын монтаждау алдында тексеру әдістерін; - технологиялық бақылау мен автоматтық басқару жүйелерін жұмысқа баптау және қосу әдістерін; - автоматтық реттеуіштерді баптаудың тиімді параметрлерін есептеу және анықтау әдістерін, автоматтық реттеу жүйелерін баптау, технологиялық сигналдау, қорғаныс және блоктау жүйелерін; **меңгеру керек:** - автоматтандыру жобасының сызбаларын және басқа құжаттамасын оқу; - жұмыс күшінде, материалдар мен жабдықта қажеттілікті анықтау; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждау алдындағы тексеру және баптау үшін үлгілі аппаратураны таңдау; - электр сымын және құбыр сымдарын дұрысмонтаждалуын тексеру; - электр сымын және құбыр сымдарын сынау; - аспаптардағы ақаулылықтарды анықтау.	**Басқарудың автоматтандырылған жүйелерін баптау:** автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша жұмыстарды дайындау және ұйымдастыру: автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру туралы жалпы мәліметтер; автоматтандырылған жүйелерді баптаудың тиімді параметрлерін есептеу және анықтау; сенімділік туралы ұғым; қосып-реттеу жұмыстарына арналған аспаптар мен құрылғылар; автоматтандыру жүйелерінің байланыс желілері мен сымдарын баптау: технологиялық процестерді автоматтандыру жүйелерінің сұлбаларын мен сымдарын баптау кезіндегі жұмыстардың құрамы; температураны өлшеу жүйелерін баптау: температураны өлшеу жүйелерін баптау бойынша жұмыс құрамы; монтаждау алдындағы тексеру және манометриялық термотүрлендіргіштермен өлшеу жүйелерін баптау; ақаулылықтардың диагностикасы; қысымды, шығынды және деңгейді өлшеу жүйелерін баптау: қысымды өлшеу жүйелері мен құрылғыларын баптау; ақаулылықтардың диагностикасы;заттың құрамы мен мөлшерін өлшеу жүйесін баптау: автоматтық реттеуіштер мен атқару механизмдерін баптау;технологиялық процестерді реттеудің автоматтық жүйелерін баптау; сигналдау және блоктау жүйелері мен құрылғыларын баптау; автоматтандырылған жүйелердің басқарушы есептеу жинақтарын баптау;	БҚ 2,3,4 ҚҚ 2,3,6,8 АҚ 2,8,9

Біліктілік: 130203 3 «Электромеханик»
2. Мамандандыру: «Мұнай мен газды алудың технологиялық процестерін автоматтандыру және басқару»

ЖКП 00	**Жалпы кәсіптік пәндер**		
АП 00	**Арнайы пәндер**		
АП 0.1	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - өлшеу құралдарының негізгі метрологиялық сипаттамаларын; - өлшеу құралдарының құрылымын; - өнеркәсіптік аспаптар мен автоматтандыру құралдарының Мемлекеттік жүйе құрылымын; - электр өлшеу аспаптары мен өлшеу тізбектерінің негізгі түрлері мен қағидаларын; - электрлік өлшеу әдістемесін; - өлшеу нәтижелерін талдау әдістемесін; - электрлік емес шамаларды өлшеу үшін аспаптардың негізгі түрлері мен жұмыс қағидасын; - ГСП ұқсас және цифрлы аспаптарының негізгі түрлері мен қағидаларын; - технологиялық процестердің әртүрлі параметрлерін өлшеу үшін аспаптардың жиынын; - орталықтандырылған бақылау жүйесінің құрылымын; **меңгеру керек:** - өлшенетін шаманың ең ақиқат мәнін анықтауды; - әртүрлі физикалық шамаларды өлшеу үшін алғашқы өлшеу түрлендіргіштерін таңдауды; - жинақты таңдауды жүзеге асыру: термотүрлендіргіш – екіншілік аспап; - термотүрлендіргіштердің статикалық сипаттамаларын алу және талдау; - температураны өлшеу аспаптарын жұмысқа қосу; - аспаптардың статикалық сипаттамаларын алу және талдау; - аспаптарды орнықтыру; - дифманометрлерді іске қосу; - газ талдауыштын және сұйықталдауыштың сипаттамаларын алу және талдау; - екіншілік аспаптарды орнықтыру.	Метрология негіздері және өлшеу құралдары: метрология негіздері: негізгі ұғымдар мен анықтамалар; өлшеу құралдары және олардың негізгі сипаттамалары; ГСП өлшеу түрлендіргіштері: бастапқы өлшеу түрлендіргіштері; электр өлшеу тізбектері, ГСП сигналдарының түрлендіргіштері; электр өлшеу аспаптары және электрлік өлшеу: электр аспаптары; электрлік өлшеу; температураны өлшеу аспаптары: кеңейту термометрлері; кедергі термотүрлендіргіші; пирометрлер; екіншілік түрлендіргіш аспаптары; қысым мен қысым айырмын өлшеу аспаптары: сұйықтық аспаптар; серіппелі аспаптар; мембраналы аспаптар; сильфонды аспаптар; деформациялы шкаласы аспаптар және дистанциялық берудің түрлері; заттың шығыны мен мөлшерін өлшеу аспаптары: шығынды қысым айырмысы әдісімен өлшеу; жедел шығын өлшеуіштері мен санауыштары; көлемді шығынөлшеуіштері; тахометриялық шығын өлшеуіштер; гидростатикалық және акустикалық деңгей өлшеуіштер; заттардың физика-химиялық қасиеттерін өлшеу аспаптары; тығыздық өлшеу аспаптары; тұтқырлық өлшеу аспаптары; сұйық ортаның электр өтімділігін өлшеу аспаптары; химиялық құрамды өлшеу аспаптары; деңгейді өлшеу аспаптары: қалқымалы және буйқалы деңгей өлшеуіштері; сыйымды, кондуктометриялық және радиоактивті деңгей өлшеуіштері; ГСП ақпаратын көрсету құрылғылары: ұқсас көрсететін және тіркеуші екіншілік аспаптар; цифрлі көрсететін аспаптар; орталықтан бақылау құралдары.	БҚ 1,3,4 ҚҚ 2,5 6,8 АҚ 4,9
АП 0.2	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - фонтанды мұнарадардың жабдығы мен байлануын; - мұнара жұмысының технологиялық режимін орнату және реттеуді; - газлифт жұмысын принципін; - компрессорлы және компрессорсыз газлифтінің технологиялық сұлбаларын; - компрессорлық мұнараларды пайдалануға қосуды және қосу қысымын төмендету әдісін; - мұнараларда газды реттеу тәсілдерін; - штангалы мұнара қондырғыларының жұмыс қағидасын; **меңгеру керек:** - компрессорлы және компрессорсыз газлифтінің технологиялық сұлбаларын оқуды; - мұнаралы сорғылық қондырғының штангалы жұмысын; жүктеу электр центрден тепкіш сорғы қондырғыларының сұлбасын (ЦОТҚ).	**Сала технологиясы негіздері:** мұнай және газ мұнараларын бұрғылау туралы негізгі мәліметтер; мұнараны бұрғылау режимдері; бұрғылау режимі мен оның параметрлері туралы түсінік; бұрғылау режимдерінің алуан түрлілігі; бұрғылаудың әртүрлі тәсілдерінде бұрғылау режимдерінің технологиялық ерекшеліктері; мұнай мен газды алу технологиясы мен техникасы; фонтанды мұнаралар ернеуінің жабдығы; МЖМБС бойынша фонтанды арматураның жіктелуі; көтеру желілері бар фонтанды мұнараның байланысуы; манифольдтің белгіленуі мен құрамы; фонтанды мұнара жұмысын реттеу; мұнайды фонтанды алу; фонтанды мұнараны автоматтандыру; ернеулі жабдықтың пайдалану және ашу режимі бұзылған кезде фонтанды мұнараны жабуға арналған құрылғы; белгіш клапандар және мұнара ішілік жабдық; мұнайды газлифтті алу; компрессорлық көтергіштердің жүйесі және құралымдары; газлифтті мұнаралар ернеуінің жабдығы; компрессорлық және компрессорсыз газлифт, технологиялық сұлба; мұнайды мұнаралы штангалы сорғылармен алу; штангалы мұнаралы сорғы қондырғысының жұмыс сұлбасы; сорғылық мұнаралардың ернеулік жабдығы; мұнайды штангасыз сорғылармен алу; жүктеу электрлік центрден тепкіш сорғыларды орнату сұлбасы (ЭОСО), қолданылу саласы; пайдалану процесінде қондырғының жұмыс параметрлерін бақылау; мұнаралады, жабдықталған ЭОСО автоматтандыру.	БҚ 1,7 ҚҚ 1,5
АП 0.3	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - сорғыларды орнатуды және жұмыс қағидасын, олардың қолданылу саласын; - сорғыларды пайдалану ережесін және байлау сұлбаларын; - мұнараның пайдаланушылық құралымын және фонтанды арматураның негізгі элементтерін, фонтанды арматураның сұлбаларын, қолданылу саласын; - әртүрлі типті мұнаралы сорғылардың құралымы мен қолданылу саласын; - жетек құралымын, МЖМБС сәйкес станок-тербетқішпің негізгі параметрлерін; - жүктеу центрден тепкіш электр сорғыларын пайдалану кезіндегі мұнара жабдығын, қолданылу саласын; - қондырғылардың негізгі элементтерінің құралымы мен техникалық сипаттамасын; - қондырғылардың шартты белгісін ашып оқуды; - винтті, гидропоршенді, диафрагмалы және шапшымалық сорғыларды пайдалану кезіндегі мұнараның жабдығын; - компрессорлардың құралымы мен жұмыс қағидасын; - кәсіптік компрессорлық станциялардың технологиялық сұлбасын; - компрессор жұмысын бақылауды ұйымдастыру; - компрессорлардың құралымы мен жұмыс қағидасын, поршендіпермен салыстырғанда олардың артықшылықтары мен кемшіліктерін, олардың қолданылу саласын; - сорғылық қондырғылардың, вертлюгтердің және ернеу жабдықтарының негізгі түрлерінің құралымын, олардың белгіленуін; - бу генераторларды қондырғылардың құралымын, олардың техникалық мәліметтерін, пайдалану ережелерін; **меңгеру керек:** - компрессорлық станциялар мен сорғылық қондырғылардың технологиялық сұлбасын оқу.	**Сала процестері мен аппараттары:** сорғылар; көлемді сорғылар; көлемді және динамикалық сорғылардың жұмыс қағидасы, жіктелуі және қолданылу саласы, олардың негізгі техникалық параметрлері; сорғыларды байлау сұлбаларын; монтаж негіздері және пайдалану ережелері; мұнай және газ өнеркәсібінде қолданылатын жаңа сорғылардың құралымы мен техникалық мәліметтері: консолды, екі жақты кіретін сорғылардың, көп секциялы; мұнаралады фонтанды пайдалануға арналған жабдық; мұнара ішілік жабдық; фонтанды мұнара ернеулерінің жабдығы;штангалы сорғылық пайдалануға арналған жабдық; электр центрден тепкіш сорғы қондырғылары; электр центрден тепкіш сорғы қондырғысының (ЭЦТ) қағидалық сұлбасы; қондырғылардың жинақтылығы, қолданылу саласы және жіктелуі; жүктеу центрден тепкіш сорғылар, олардың типтері және құралымы; жүктеу бурандамалы сорғылардың құрылғ

(Жалғасы. Басы 21-24-беттерде).

		берік элементтер: серіппелер; мембраналар мен мембраналық қораптар; сильфондар; құбырлы серіппелер; приборлар механизмдері: рычагты-шарнирлі механизмдер; фрикциялы берілістер; тісті механизмдер; жұдырықша механизмдер; есептеу құрылғылары.	
АП 00	**Арнайы пәндер**		
АП 0.1	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - өлшеудің негізгі түрлері мен әдістерін; - прибор қателіктерінің түрлерін; - автоматтық бақылау жүйелерінің негізгі элементтерін; - СИ және МКГСС жүйелерінде қысымды өлшеу бірліктері; - қысымды өлшеуге арналған аспаптардың жіктелуін; - сұйықтық манометрлерінің алуан түрлілігі, олардың артықшылықтары, қолданылу саласы; - серпімді сезімтал элементтердің түрлері мен олардың статикалық сипаттамалары; - өлшеу түрлендіргіштерінің, жүк поршенді манометрлердің, кеңейту термометрлерінің, манометриялық термометрлердің белгіленуі мен жұмыс қағидасын; - термобулармен жинақта жұмыс істейтін приборлардың жұмыс қағидасы мен әрекетін; - кедергілердің электр термометрлерінің жұмыс қағидасы мен құрылғысын; - пирометрлердің жұмыс қағидасы мен құрылғысын; - барлық деңгей өлшеуіштердің жұмыс қағидасы мен құрылғысын; - өлшеу әдістері бойыншашығын өлшеуіштердің жіктелуін; - сұйықтықтар мен газдардың мөлшерін өлшеу санауыштарының жұмыс қағидасын; таразы мен дозаторлады; тығыздық өлшеуіштерді; тұтқырлық өлшеуіштерді; психометрлер мен гигрометрлерді; кондуктометриялық ылғал өлшеуіштерді; газ талдауыштарды; - өнеркәсіптік хромотографтардың типтерін; - өнеркәсіптіктік pH-метрлердің жұмыс қағидасын; автоматтық фотокалориметрлерді.	**Метрология және технологиялық бақылау құралдары негіздері:** метрология және өлшеу құралдары негіздері: метрология негіздері; өлшеу жүйелері мен құралдары, қысымды өлшеу; қысымды өлшеу бірліктері, приборлардың жіктелуі; сұйықтық манометрлері; деформациялық манометр; қысым мен разрядталудың өлшеу түрлендіргіштері; қысым айырымының өлшеу түрлендіргіштері; жүк поршенді манометрлерді; температураны өлшеу: температуралық шкалалар; приборлардың жіктелуі; кеңейту термометрлері; манометриялық термометрлер; электрлік кедергі термометрлері; температураны жылулық сәулелену бойынша өлшеу; сұйықтықтар мен шашылғыш материалдардың деңгейін өлшеу: сұйықтық деңгейін өлшеу; шашылғыш материалдардың деңгейін өлшеу; заттардың шығыны мен мөлшерін өлшеу: өлшем бірліктері және өлшеу әдістерінің жіктелуі; деңгей өлшеуіш шығынын; қысымның айнымалы айырымын өлшеу; қысымның тұрақты айырымының шығынын өлшеуіш; электр магниттік (индукциялық) шығын өлшеуіштері; сұйықтық пен газдың мөлшерін өлшеу; қатты заттардың мөлшерін өлшеу; заттардың физикалық қасиеттерін өлшеу: сұйықтық пен газдың тығыздығын өлшеу; сұйықтықтардың тұтқырлығын өлшеу; заттардың ылғалдылығын өлшеу; зат сапасының құрамы мен көрсеткіштерін анықтау: газдардың құрамын газталдауыштармен анықтау; көп компонентті газдардың қоспасын талдау; сұйықтықтарды талдаудың (pH-метрия) потенциометриялық әдісі; сұйықтықтарды талдаудың контуктометриялық әдісі;	БҚ 1,3,4 КҚ 2,5,68 АҚ 4,9
АП 0.2	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - мұнай құрамы, оның қасиеттері туралы жалпы мәліметтерді; - мұнай өңдеу және мұнай химия өнеркәсібінің, шиналы өндірістің және техникалық көміртегі өндірісі технологиясының маңызды өнімдерін өндіру тәсілдерін және технологиялық процестердің теориялық негіздерін; **меңгеру керек:** - негізгі жылуландыру сипаттамаларын анықтау; процестердің материалдық балансын құру; - техникалық құжатпаны пайдалануда.	**Сала технологиясы негіздері**: мұнай өңдеу: мұнайдың химиялық және фракциялық құрамы; мұнай мен мұнай өнімдерінің физикалық қасиеттері; мұнай мен мұнай өнімдерінің жіктелуі; мұнайды өңдіруге дайындау; мұнайды алғашқы өңдеу; мұнай фракцияларын өңдеудің термиялық процестері; мұнай фракцияларын өңдеудің термокаталикалық процестері; мұнай газдарын өңдеу; мұнай майларын өндіру; көмір сутегі өнімі өндірісі және оны химиялық өңдеуге дайындау; өнімдерді мұнай шикізаты негізінде өндіру.	БҚ 1,7 КҚ 1,5
АП 0.3	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - сала процестерінің теориялық негіздерін; - машиналар мен аппараттардың жұмыс қағидасын; - процестерді өткізудің механизмі мен тиімді шарттарын; **меңгеру керек:** - жылу таратқыштардың шығынын анықтау; - процестердің материалдық және жылулық балансын құру; - зертханалық эксперименттер мен есептеу орындау; - техникалық әдебиетпен жұмыс істеу жұмыс істеу.	**Сала процестері мен аппараттары:** гидромеханикалық процестер: сұйықтықтар мен гетерогенді жүйелерді бөлу; газдарды тазарту; жылулық процестер: жылу тасымалдаушылар және жылу алмастыру аппараттары; булау; жасанды түрде салқындату; май алмастыру процестері: масса беру негіздері; абсорбция; дистилляция және ректификация; экстракция; адсобция; кептіру; кристалдау; мембраналы бөлу процестері; химиялық процестер және реакторлар; механикалық процестер; химия өнеркәсібінің негізгі процестері мен аппараттарының даму перспективасы.	БҚ 1,7 КҚ 1,5
АП 0.4	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - жалпы қолданыстағы есептеу машиналарын ұйымдастыру қағидасын; - перифериялы құрылғылардың жұмыс қағидасы мен номенклатурасын; - микропроцессорлар мен микроЭЕМ негізінде есептеу басқарушы жүйелерді ұйымдастыру қағидасын; - мамандық бойынша техника-экономикалық оперативті есептерде ЭЕМ пайдалану негіздерін; **меңгеру керек:** - сандарды бір жүйеден екіншіге ауыстыруды; - қарапайым дискретті автоматтық құрылғылардың жұмыс алгоритмдерінің логикалық функцияларын құруды; - МК бағдарламалау үшін бағдарламалар құру, бір реттік автоматтардың ақиқаттық кестесін құру және анықтау; - клавиатура мен монитордың көмегімен ЭЕМ-мен сұхбаттасуды; - микропроцессорлық құрылғыларды пайдаланып автоматтандырылған жүйелерінің құрылымдық сұлбаларын құруды; - алгоритмдер мен бағдарламалар құру; - мамандық бойынша қолданбалы бағдарламалардың пакетін пайдалануда; - мамандық бойынша техника-экономикалық есептерде ЭЕМ пайдалану.	**ЭЕМ және автоматтандырылған жүйелер:** ЭЕМ арифметикалық және логикалық негіздері: есептеу жүйелері; екіншілік арифметика; ЭЕМ логикалық негіздері; логикалық функциялар; ЭЕМ-да ақпаратты көрсету: ЭЕМ-да ақпаратты көрсету нысандары мен тәсілдері; жад құрылғылары: есте сақтау құрылғыларының (ЕҚ) жалпы мәліметтері мен жіктелуі; оперативті есте сақтау құрылғылары (ОЕҚ); тұрақты есте сақтау құрылғылары (ТЕҚ); жалпы қолданыстағы ЭЕМ: архитектура, ерекшеліктері, қолданылу саласы; кірме-шықпа каналдары; микропроцессорлар: микропроцессорлардың негізгі блоктары, архитектура; микропроцессорлық жинақтар; микропроцессор командаларының жүйесі; микроЭЕМ: функционалдық блоктар, микроЭЕМ құрылысы; микро ЭЕМ кірме-шықпа жүйесі; перифериялы құрылғылар: дисплейлер мен таңба басатын құрылғылар; ЭЕМ технологиялық процестерді басқарудың автоматтандырылған жүйелерінде пайдалану (ТПАБЖ): ЭЕМ мамандық бойынша техника-экономикалық және оперативті есептерде пайдалану.	БҚ 5,7,8 10 КҚ 1,3,5 7,9 АҚ 1,6
АП 0.5	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - еңбекті қорғау бойынша негізгі заңдылықты; - оңтайлы еңбек жағдайларын жасау шараларын, өндірістік орынжайлар мен жұмыс орындарына жалпы санитарлы-гигиеналық талаптарды; - электрлік қауіпсіздік негіздерін және электр тогымен жарақаттанудан қорғау шараларын, бақытсыз жағдайларда зардап шекпендерге дәрігерге дейінгі көмек көрсету бойынша негізгі медициналық мәліметтерді; - өнеркәсіптік экология негіздерін; **меңгеру керек:** - еңбекті қорғау бойынша нормативтік-техникалық құжатпаны пайдалану; - өндірістің сенімді телімінде қауіпсіз жұмыс жасауды ұйымдастыруды; - бақытсыз жағдайларға зерттеу жүргізуді және Н-1 нысаны бойынша акт ресімдеуді; - технологиялық процестер мен жабдықтың қауіпсіздік параметрлерінен ауытқу мен бұзылуды анықтау; - адамға әсер ететін қауіпті және зиянды өндіріс факторлары мүмкіндігін бағалауды; - ағымдағы және кезеңдік нұсқаулық өткізу және қауіптілігі жоғары жұмысқа наряд-рұқсат ресімдеу; - бақытсыз жағдайда зардап шекпенге алғашқы көмек көрсетуді.	**Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік экология негіздері:** еңбекті қорғаудың құқықтық және ұйымдастырушылық сұрақтары: Қазақстан Республикасындағы еңбекті қорғау бойынша заңнама негіздері; еңбек қауіпсіздігінің стандарттар жүйесі (ЕҚСЖ); еңбекті қорғау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; қауіпті және зиянды өндіріс факторлары; өндірістегі бақытсыз жағдайларды зерттеу, есепке алу және талдау; жұмыс орнында еңбектіұйымдастыру; еңбек гигиенасы және өндірістік санитария: өндірістік орынжайларға, жұмыс орындарына, технологиялық жабдыққа жалпы санитарлы-гигиеналық талаптар; өндірістік орынжайлардың жарықталуына талаптар; шудан, вибрациядан, ультрадыбыстар, ионданған және электр магниттік сәулеленудан қорғану; қауіпсіздік техникасы: тиеп-түсіру, тасымалдау және қоймаға қою жұмыстарын атқару кезіндегі қауіпсіздік техникасы; бақылау және автоматтандыру жүйелерін монтаждау кезіндегі қауіпсіздік техникасы; электрлік қауіпсіздік негіздері; ерт қауіпсіздігі қорғанысы: заттардың жануы және жарылуға қауіпті қасиеттері; өртті сөндіру құралдары мен тәсілдері; кәсіпорында ерт қорғанысын ұйымдастыру; өнеркәсіптік экология негіздері.	БҚ 1,2 7,10 КҚ 1,1011, 12, 13 АҚ 2,3,5
АП 0.6	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - мұнай өңдеу мен химия өнеркәсібі кәсіпорындарын басқару негіздерін; кәсіпорын мүлігінің құрамын, қозғалысын және есепке алуды; - мекеме және еңбек төлемі саласында кәсіпорындарды басқарудың экономикалық механизмінің жұмысын; - кәсіпорындарда есепке алу мен есеп берудің түрлерін; - кәсіпорындарының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін талдау негіздерін; **меңгеру керек:** - салалық кәсіпорынның өндірістік сипаттамасында ынғайын табу; - мұнай өңдеу мен химия өнеркәсібі кәсіпорындарының құрылымында жұмыстың ынғайын табу; - өрбір қызметкердің жеке ерекшеліктеріне байланысты өндірістік ұжымды қалыптастыруды; - кәсіпорынның және мүлік қозғалысы көрсеткіштерінің негізгі өндірістік қорларын пайдаланудың көрсеткіштерін есептеуді; - инновацияның ақпараттық ағымдарында бағыт-бағдар табуды; - кәсіпорын табысы мен рентабелділігінің барлық түрлерін анықтауды; - кәсіпорын іс-әрекетінде экономикалық талдау қорытындыларын қолдануды.	**Өндірістің экономикасы және басқару:** мұнай өңдеу мен химия өнеркәсібі кәсіпорны және оны нарықтық экономика жүйесінде басқару: өнеркәсіптің салалық бөлінуі; нарықтық экономика жүйесіндегі кәсіпорын; мұнай өңдеу мен химия өнеркәсібі кәсіпорындарын басқару негіздері; кәсіпорын қызметшілерін басқару; мұнай өңдеу мен химия өнеркәсібі кәсіпорнының өндірістік іс-әрекет фактолары: кәсіпорын мүлігі; кәсіпорындардағы жаңа енгізулер мен инвестициялар; кәсіпорындағы басқарудың экономикалық механизмі; техникалық нормалау негіздері; еңбек өнімділігі; еңбек төлемі мен ұйымдастыру; фирма ішілік жоспарлау; кәсіпорынның автоматандырылған ақпараттық жүйесі; жалға алу, лизинг, франчайзинг; өндіріс шығындары, табыс және кіріс; өндірістің рентабелділігі; мұнай мен газ алу кәсіпорнының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін есепке алу және талдау; кәсіпорынның есебі мен есепке алуы; мұнай өңдеу және химиялық өнеркәсіп кәсіпорнының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін талдау	БҚ 1,2,69 КҚ 1 АҚ 6,7
АП 0.7	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - басқару объектісінің технологиялық процестерін, талдауды өткізу мен зерттеу тәртібін; - гидромеханикалық, жылулық, май алмастыру, механикалық, химиялық процестерді автоматтандыру ерекшеліктерін; - жалпы зауыттық жүйелерді автоматтандыру ерекшеліктерін; - басқару процесінде есептеу техникасын пайдалану мүмкіндігі мен негізгі бағыттарын; - автоматтық құрылғылардың жіктелуін, олардың белгіленуін; - автоматтық реттеу, сигналдауды бақылау, қашықтықтан басқару, блоктау және қорғаныстың үлгілік жүйелерінің функционалдық сұлбаларын құрудың тәртібін; **меңгеру керек:** - басқарудың тандап алынған сұлбаларын дәлелдеу; - автоматтандыру сұлбаларын, электрлік және пневматикалық сұлбаларды құруды және оқуды; - автоматтандыру деңгейі тұрғысынан басқару объектісін талдауды; бұл деңгейдің жоғарылауын автоматтандыру құралдарын енгізумен дәлелдеу.	**Автоматтық реттеу және реттеуіштер:** автоматтық жүйелердің элементтері: автоматтық жүйе элементтерінің жалпы сипаттамалары; - автоматтық реттеу теориясының негіздерін; - автоматтық реттеуіштердің типтері мен сипаттамаларын; - бақылау мен реттеудің микропроцессорлық құралдарын; **меңгеру керек:** - абсолюттік, статикалық, қатыстық және келтірілген қателікті анықтау; - қарапайым релелік басқару сұлбаларын оқуды; - магниттік күшейткіштердің сипаттамаларын зерттеу кезінде алған білімдерін қолдануды; - автоматтық реттеу жүйелерін жобалауда алған білімдерін қолдану; - автоматтық реттеу жүйелерінің құрылымдық сұлбаларын модельдеуді; - практикалық жолмен алынған ағызу графигінен параметрлерді пайдаланып реттеу объектілерінің тәндеуін құруды; - буындар мен жүйелердің жиіліктік сипаттамаларын құруды; - төртінші тәртіптегі реттеудің автоматтандырылған жүйелерінің беріктігін есептеуді; - Найквист және Михайлов критерийлері бойынша реттеу сапасын бағалауды; - әртүрлі типті реттеуіштердің салыстырмалы сипаттамасын жасауды; - оқытылған реттеуішті пайдаланып реттеу контурының құрылымдық сұлбасын жасауды; - автоматтандырылған жүйелерді жобалау кезінде микропроцессорлық жүйелерді пайдалануда.	**Сала ТП АСУ және технологиялық процестерді автоматтандыру:** автоматтандырудың жалпы сұрақтары: негізгі анықтамалар мен ұғымдар; басқару жүйелерін құру; бақылау, реттеу, сигналдау, қашықтан басқару және қорғаныстың үлгілік сұлбалары; басқару, сигналдау, блоктау және қорғаныстың үлгілік қағидалық электрлік және пневматикалық жүйелері; автоматтандыру және қағидалық электр сұлбаларын құруға қойылатын талаптар; технологиялық процестерді автоматтандыру: автоматтандыру; жылулық процестерді автоматтандыру; май алмастыру процестерін автоматтандыру; механикалық процестерді автоматтандыру; химиялық өндірістерді автоматтандыру; жалпы зауыттық жүйелерді процестерін автоматтандыру; технологиялық процестерді басқаруда есептеу техникасын қолдану; автоматтандыру деңгейін анықтау.	БҚ 1,2,34,5,7 КҚ 2,3,5 6,7 АҚ 1,4,9
АП 0.8	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтандырылған жүйе элементтерінің жалпы сипаттамалары; - автоматтық реттеу теориясының негіздерін; - автоматтық реттеуіштердің типтері мен сипаттамаларын; - бақылау мен реттеудің микропроцессорлық құралдарын; **меңгеру керек:** - абсолюттік, статикалық, қатыстық және келтірілген қателікті анықтау; - қарапайым релелік басқару сұлбаларын оқуды; - магниттік күшейткіштердің сипаттамаларын зерттеу кезінде алған білімдерін қолдануды; - автоматтық реттеу жүйелерін жобалауда алған білімдерін қолдану; - автоматтық реттеу жүйелерінің құрылымдық сұлбаларын модельдеуді; - практикалық жолмен алынған ағызу графигінен параметрлерді пайдаланып реттеу объектілерінің тәндеуін құруды; - буындар мен жүйелердің жиіліктік сипаттамаларын құруды; - төртінші тәртіптегі реттеудің автоматтандырылған жүйелерінің беріктігін есептеуді; - Найквист және Михайлов критерийлері бойынша реттеу сапасын бағалауды; - әртүрлі типті реттеуіштердің салыстырмалы сипаттамасын жасауды; - оқытылған реттеуішті пайдаланып реттеу контурының құрылымдық сұлбасын жасауды; - автоматтандырылған жүйелерді жобалау кезінде микропроцессорлық жүйелерді пайдалануда.	**Автоматтық реттеу және реттеуіштер:** автоматтық жүйелердің элементтері: автоматтық жүйе элементтерінің жалпы сипаттамалары; электр механикалық элементтер; ферромагниттік элементтер; пневматикалық және гидравликалық элементтер; атқарушы механизмдер (электрлік, пневматикалық, гидравликалық); реттеуші органдар; автоматтық реттеу теориясы негіздерін; автоматтық реттеудің негізгі ұғымдары мен анықтамалары; автоматтық реттеу жүйелерінің үзіліс динамикалық буындары; реттеудің автоматтандырылған жүйелері (РАЖ); реттеудің автоматтандырылған жүйелерінің беріктігін талдау (РАЖ); реттеу процестерінің сапасын талдау; автоматтық реттеуіштер; автоматтық реттеуіштердің типтері мен сипаттамалары; тура әрекетті автоматтық реттеуіштер; электрлік позициялық реттеуіштер; «Контур» приборлары мен құрылғысының кешені; «Каскад-2» микроэлектрондық базасында реттеуші және функционалдық блоктардың кешенін; пневматикалық реттеуіштер; эксперименттік реттеу; реттеуіш типтері мен баптау параметрлерін таңдау; технологиялық процестерді басқару жүйесіндегі микропроцессорлар: технологиялық процестер үшін бақылау мен реттеудің микропроцессорлық құралдары.	БҚ 1,2,34 КҚ 2,3,5 6,7 АҚ 1,2,9
АП 0.9	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың жобалық құжатпаның құрамы және мазмұнын; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың озық әдістерін; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждаудың, пайдаланудың және жөндеудің негізгі сұрақтарын; - БӘА және А салаларындағы мемлекеттік мәліметтер мен функцияларын; жеке телімдер мен топтардың белгіленуін; өткізілетін жұмыстардың мөлшерін; БӘА мен А цехтарының зертханалары мен шеберханаларында орындалатын жұмыс түрлерін; - БӘА мен А зертханалары орналастырылатын орынжайларға қойылатын талаптарды; - бақылау мен автоматика жүйелеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және баптау бойынша жұмыстардың кезендігі мен құрамын; **меңгеру керек:** - қалқандар мен пульттардың жалпы түрлерінің сызбаларын, сыртқы тартылым жалғанымдарының сұлбаларын, жабдық пен сымдарды орналастыру жоспарларын оқуды; - жұмыс өндірісінің жобаларын жасау; - құбыр сымдарын құру; - құбыр сымдарын монтаждаудың шығыс техникалық құжатпасын оқуды; - электр сымдарын ұштауды, жалғауды, қосуды орындау; - монтаждау жұмыстарында айлабұйымдарды дұрыс пайдалану; - қалқанның коммутациясын орындау; - сымдарды жалғау және қосу кестесін құру; - температураны өлшеу жүйелерінің жалғау желілерін таңдау; - импульсты жалғау желілерін таңдау; - аспаптарды орнатудың бірыңғай үлгілік құралымдарын; - шығынды өлшеу үшін импульсты желілерді таңдауды; - деңгей өлшеуіштер үшін салынатын құралымдарды таңдау; - реттеуші органмен үйлестірін орындау; - әртүрлі атқару механизмдерін монтаждауды; оларды жобалық құжатпаға сәйкес қосуды; - аспаптар мен реттеуіштердің ақауын жоюды; - аспаптар мен реттеуіштердің тетіктері мен жеке бөліктерін ауыстыруды.	Автоматтандырылған жүйелерді пайдалану: технологиялық процестерді автоматтандыру жүйелерін жобалау; монтаждау жұмыстарын ұйымдастыру: жобалық құжатпаның құрамы; жобалау сатылары; жоба материалдары; автоматтандырылған жүйелердің монтажбағы мен жөнделуінің негізгі сұрақтары; БӘА және А цехының міндеттері мен функцияларын; жеке телімдер мен топтардың белгіленуін; өткізілетін жұмыстардың мөлшерін; БӘА мен А цехтарының зертханалары мен шеберханаларында орындалатын жұмыс түрлерін; - БӘА мен А зертханалары орналастырылатын орынжайларға қойылатын талаптарды; - бақылау мен автоматика жүйелеріне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және баптау бойынша жұмыстардың кезендігі мен құрамын; **меңгеру керек:** - қалқандар мен пультталарды жалпы түрлерінің сызбаларын, сыртқы тартылым жалғанымдарының сұлбаларын, жабдық пен сымдарды орналастыру жоспарларын оқуды; - жұмыс өндірісінің жобаларын жасау; - құбыр сымдарын құру; - құбыр сымдарын монтаждаудың шығыс техникалық құжатпасын оқуды; - электр сымдарын ұштауды, жалғауды, қосуды орындау; - монтаждау жұмыстарында айлабұйымдарды дұрыс пайдалану; - қалқанның коммутациясын орындау; - сымдарды жалғау және қосу кестесін құру; - температураны өлшеу жүйелерінің жалғау желілерін таңдау; - импульсты жалғау желілерін таңдау; - аспаптарды орнатудың бірыңғай үлгілік құралымдарын; - шығынды өлшеу үшін импульсты желілерді таңдауды; - деңгей өлшеуіштер үшін салынатын құралымдарды таңдау; - реттеуші органмен үйлестірін орындау; - әртүрлі атқару механизмдерін монтаждауды; оларды жобалық құжатпаға сәйкес қосуды; - аспаптар мен реттеуіштердің ақауын жоюды; - аспаптар мен реттеуіштердің тетіктері мен жеке бөліктерін ауыстыруды.	БҚ 1,2,3 4 КҚ 3,5,67 АҚ 1,4,9
АП 0.9	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - материалдарды кесіп, үңгіштеу, егеу, жаю арқылы механикалық өңдеу туралы жалпы мәліметтерді; - фрезерлік білдектер, сүргілеу, қашау және созылыңқы білдектер туралы жалпы мәліметтерді; - пластикалық деформациялау, электр физикалық және электр химиялық әдістермен өңдеуді қолданылатын құралды.	**Материалдар мен құралдарды өңдеу негіздері:** кесу арқылы материалдарды механикалық өңдеу туралы жалпы мәліметтер; материалдарды егеп өңдеу; материалдарды бұрғылауға және егеуге өңдеу; материалдарды бұрғылап, үңгіштеп, егеп және жайып өңдеу; фрезерлік білдектерде, сүргілеу, ұрғылау және созылыңқы білдектерде дайындамаларды өңдеу; тістерді кесу; тегістеу білдектерінде дайындамаларды өңдеу; турпілі құралдар; тегістеу процестері; тегістеу кезінде кесу режимдерін анықтау; пластикалық деформациялау, электр физикалық және электр химиялық әдістерімен өңдеу және қолданылатын құрал-сайман.	БҚ 1,7 КҚ 1,5
АП 0.4	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - жалпы қолданыстағы есептеу машиналарын ұйымдастыру қағидаларын; - перифериялы құрылғылардың жұмыс қағидасы мен номенклатурасын; - микропроцессорлар мен микроЭЕМ негізінде есептеу басқарушы жүйелерді ұйымдастыру қағидаларын; - мамандық бойынша технико-экономикалық оперативті есептерде ЭЕМ пайдалану негіздерін; **меңгеру керек:** - сандарды бір жүйеден екіншіге ауыстыру; - қарапайым дискретті автоматтық құрылғылардың логикалық функцияларын құруды; - МК бағдарламалау үшін бағдарламалар құруды, бір реттік автоматтардың ақиқаттық кестесін құруды және анықтауды; - клавиатура мен мониторды көмегімен ЭЕМ –мен сұхбат жүргізу; - микропроцессорлық құрылғыларды пайдаланып автоматтандырылған жүйелердің құрылымдық сұлбасын құруды; - алгоритмдер мен бағдарламалар құруды; - мамандық бойынша экономикалық есептерде ЭЕМ пайдалануды.	**ЭЕМ және микропроцессорлар:** ЭЕМ арифметикалық және логикалық негіздері: есептеу жүйелері; екіншілік арифметика; ЭЕМ логикалық негіздері; логикалық функциялары; ЭЕМ ақпаратты көрсету нысандары мен тәсілдері; жад құрылғысы: есте сақтау құрылғылары (ЕҚ) туралы жалпы мәліметтер және жіктелуі; оперативті есте сақтау құрылғылары (ОЕҚ); тұрақты есте сақтау құрылғылары (ТЕҚ); жалпы қолданыстағы ЭЕМ: архитектура, ерекшеліктері, қолданылу саласы; кірме-шықпа каналдары; микропроцессорлар: микропроцессорлардың негізгі блоктары, архитектурасы; микропроцессорлық жинақтар; микропроцессор командаларының жүйесі; микроЭЕМ: функционалдық блоктар, микроЭЕМ архитектурасы; микроЭЕМ кірме-шықпа жүйесі; перифериялы құрылғылар: микропроцессор дисплейлері және таңба басатын құрылғылар; технологиялық процестерді басқарудың автоматтандырылған жүйелерінде ЭЕМ (ТПБАЖ) пайдалану: ЭЕМ мамандық бойынша техника-экономикалық және оперативті есептерде пайдалану.	БҚ 5,7,8 10 КҚ 1,3,5 7,9 АҚ 1,6
АП 0.5	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - өндірістің қауіпті зиянды факторларының жіктелуін; - нұсқаулық түрлерін; - ҚР Еңбек кодексінің негізгі ережелерін; - ССБТ негізгі мазмұнын; - токтың қадамдық мәнін; - жанасу сұлбаларын, электр тогымен жарақаттану түрлерін; - электр тогының әсерінен босату тәсілдерін; - әртүрлі жарақаттану кезінде алғашқы көмек көрсету шараларын; - негізгі және қосымша қорғаныс құралдарын, оларды пайдалану және сынау ережелерін; - электр техникалық қызметшіге талаптарды; - ПТЭ сәйкес жұмыс түрлерін; - ұйымдастырушылық шараларды; - техникалық шараларды, кернеудің болмауын тексеру, жерлендірудің жиналу тәртібін; - адамға зиянды орта әсерін төмендету бойынша шараларды; - шу мен вибрациядан қорғау шараларын; - сәулеленуден қорғау құралдарын; - өрттің алдын-алу шараларын; - өрттің пайда болу себептерін; - өртті сөндіру жүйелері мен құралдарын; - қоршаған ортаның ластану кездері мен түрлерін; - атмосфераны, гидросфераны, жер ресурстарын қорғаудың негізгі тәсілдерін. **меңгеру керек:** - электр тогының адамға әсер етуінің қауіптілік дәрежесін анықтауды; - зардап шегушінің күйін бағалап, алғашқы көмек	**Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік экология негіздері:** еңбекті қорғаудың жалпы сұрақтары; еңбекті қорғаудың негізгі міндеттері; еңбек заңнамасы негіздері; еңбекті қорғау саласында қадағалау органдары; еңбек қауіпсіздігінің стандарттар жүйесі; кәсіпорында еңбекті қорғау бойынша жұмысты ұйымдастыру; электрлік қауіпсіздік негіздері; электр тогымен жарақаттанудың қауіптілігі; зардап шеккенге алғашқы дәрігерге дейінгі көмек көрсету; электр қондырғыларындағы қорғаныс шаралары; электр қондырғыларындағы қорғаныс құралдары; электр қондырғыларына қызмет көрсету кезіндегі қауіпсіздік техникасы; электр техникалық қызметші; жұмыстың қауіпсіздігін қамтамасыз ететін ұйымдастырушылық шаралар; кернеуді алып жұмыстың қауіпсіздігін қамтамасыз ететін техникалық шаралар; өлшеу приборларының тібектерінде, РҚ және А құралдарында жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік шаралары; байыту фабрикаларындағы жабдықты пайдалану кезіндегі қауіпсіздік техникасы; тасымалдау құрылғыларын пайдалану кезіндегі қауіпсіздік техникасы; өндірістік бөлмелер мен жұмыс орындарының жалпы санитарлы-техникалық нормалары мен талаптары; өндірістік шудан қорғау; шу мен вибрациядан қорғау; өндірістік жарықтандыру; өндірістік сәулеленуден қорғау; ерт қауіпсіздігі; өртті сөндіру тәсілдері мен құралдары; кәсіпорындарда ерт қауіпсіздігі қорғанысын ұйымдастыру; өнеркәсіптік экология негіздері.	БҚ 1,2 7,10 КҚ 1,1011, 12, 13 АҚ 2,3,5
АП 0.6	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - технологиялық процестерді басқару және реттеу сұлбаларында автоматика элементтерін пайдалану ерекшеліктерін, белгіленуін, жұмыс қағидасы мен құрылғысын; - автоматтық реттеу теориясының негізге ұғымдары мен анықтамаларын; - үзіліс бұзын, беру функциялары ұғымын; - реттеу заңдарын және әртүрлі типті реттеуіштерде оларды жүзеге асыру тәсілдерін, реттеу приборларының номенклатурасын; - импульстік және ұқсас реттеуіштердің жұмыс қағидасын; - микропроцессорлық жүйелердің архитектурасын және оларды ұйымдастыруды, құрылымын, техникалық сипаттамасын; **меңгеру керек:** - өткізу қабілетін есептеуді және реттеуші органды тандау; - автоматтандырылған жүйе элементтерінің негізгі сипаттамаларын зерттеуді; - төртінші тәртіптегі САР беріктігін есептеуді; - реттеу контурының құрылымдық сұлбасын әзірлеу, реттеуіштерді баптау параметрлерінің сандық мәнін тандап алу; - САР жобалау кезінде микропроцессорлық жүйені пайдалануды.	**Өндірістің экономикасы және басқару:** тау-кен-байыту саласы кәсіпорны және оны нарықтық экономика жүйесінде басқару: өнеркәсіптің салалық бөлінуі; нарықтық экономика жүйесіндегі кәсіпорын; тау-кен-байыту кәсіпорындарын басқару негіздері; кәсіпорын қызметшілерін басқару; тау-кен-байыту кәсіпорнының өндірістік іс-әрекет факторлары: тау-кен-байыту кәсіпорнының мүлігі; тау-кен-байыту кәсіпорындарындағы жаңа енгізулер мен инвестициялар; тау-кен-байыту кәсіпорын басқарудың экономикалық механизмі; техникалық нормалау негіздері; еңбек өнімділігі; еңбек төлемі мен ұйымдастыру; фирма ішілік жоспарлау; кәсіпорынның автоматтандырылған ақпараттық жүйесі; жалға алу, лизинг, франчайзинг; өндіріс шығындары, табыс және кіріс; энергетикалық өндірістің рентабелділігі; тау-кен-байыту кәсіпорнының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін есепке алу және талдау; тау-кен-байыту кәсіпорнының есебі мен есепке алуы; тау-кен-байыту кәсіпорнының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін талдау.	БҚ 1,2,6 9 КҚ 1 АҚ 6,7
АП 0.7	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - ТОУ жіктелуі мен үлгілік әсер етулерін; - сызбалардағы сұлба элементтерінің шартты белгілерін; - автоматтандыру параметрлері мен құралдарының ережелерін; - сұлбалардың сенімділігін есептеу әдістемесін; - жүйенің автоматтандыру деңгейін анықтау әдістемесін; - зауыттық жүйелерді автоматтандыру міндеттерін; - автоматтандыру құралдарын таңдау және орнату ерекшеліктерін; - электр сұлбалары элементтерінің шартты белгілерін; - сұлбаларды құру және оқу қағидаларын; - сала технологиясын; - сала объектілерін автоматтандыру міндеттерін; - АСУП жүйелерінің функцияларын; **меңгеру керек:** - автоматтандырудың құрылымдық және функционалдық сұлбаларын құруды және оқуды; - автоматтандырудың үлгілік шешімдері кестесін жасауды; - ТОУ-ға үлгілік әсер етудің блок-сұлбаларын құруды; - жалпы зауыттық жүйелер мен қондырғылардың үлгілік шешімдерін жасауды; - стендтерде электр сұлбаларын жинау; - сұлбаларды сенімділікке қарастыруды; - жалпы сұлбада реттеудің негізгі контурларын анықтау және оның функционалдық сұлбасын құруды.	**Сала технологиясы негіздері:** мұнай өңдеуге дайындау кешенінің технологиялық процестері мен жабдығы; рудаларды сулы-магниттік байыту телімінің технологиялық сұлбасы мен жабдығы; байытылған өнімді құрғату сатыларының технология-лық процесері мен жабдығы; концентратты кептіру және түйіршіктерді күйдіру процесінің технологиялық сұлбасы мен жабдығы: сорғылар, компрессор-лар, желдеткіштер, өндірістік бөлмелердің кондиционерлері, қазандық қондырғылар.	БҚ 1,7 КҚ 1,5
АП 0.8	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - технологиялық процестерді басқару және реттеу сұлбаларында автоматика элементтерін пайдалану ерекшеліктерін, белгіленуін, жұмыс қағидасы мен құрылғысын; - автоматтық реттеу теориясының негізге ұғымдары мен анықтамаларын; - үзіліс бұзын, беру функциялары ұғымын; - реттеу заңдарын және әртүрлі типті реттеуіштерде оларды жүзеге асыру тәсілдерін, реттеу приборларының номенклатурасын; - импульстік және ұқсас реттеуіштердің жұмыс қағидасын; - микропроцессорлық жүйелердің архитектурасын және оларды ұйымдастыруды, құрылымын, техникалық сипаттамасын; **меңгеру керек:** - өткізу қабілетін есептеуді және реттеуші органды тандау; - автоматтандырылған жүйе элементтерінің негізгі сипаттамаларын зерттеуді; - төртінші тәртіптегі САР беріктігін есептеуді; - реттеу контурының құрылымдық сұлбасын әзірлеу, реттеуіштерді баптау параметрлерінің сандық мәнін тандап алу; - САР жобалау кезінде микропроцессорлық жүйені пайдалануды.	**Автоматтық реттеу және реттеуіштер:** автоматтық жүйелердің элементтері: автоматтық жүйе элементтерінің жалпы сипаттамалары; электр механикалық элементтер; ферромагниттік элементтер; пневматикалық және гидравликалық элементтер; атқарушы механизмдер (электрл

(Жалғасы. Басы 21-25-беттерде).

	- кәсіпорындарының өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін талдау негіздерін; **меңгеру керек:** - салалық кәсіпорынның өндірістік сипаттамасында ыңғайын табу; - салалық кәсіпорынның өндірістік сипаттамасында ыңғайын табу; - кәсіпорын құрылымында бағыт табу; - әрбір қызметкердің жеке ерекшелігіне байланысты өндірістік ұжым қалыптастыру; - кәсіпорынның және мүлік қозғалысы көрсеткіштерінің негізгі өндірістік қорларын пайдаланудың көрсеткіштерін есептеуді; - инновацияның ақпараттық ағымдарында бағыт-бағдар табуды; - кәсіпорын табысы мен рентабелділігінің барлық түрлерін анықтауды; - кәсіпорын іс-әрекетінде экономикалық талдау қорытындыларын қолдануды.	өрекет факторлары: кәсіпорын мүлігі; кәсіпорындардағы жаңа енгізулер мен инвестициялар; кәсіпорындағы басқарудың экономикалық механизмі; техникалық нормалау негіздері; еңбек өнімділігі; еңбек төлемі мен ұйымдастыру; фирма ішілік жоспарлау; кәсіпорынның автоматтандырылған ақпараттыққуйесі; жалға алу, лизинг, франчайзинг; өндіріс шығындары, табыс және кіріс; тамақ өнімдерін, кең қолданыстағы бұйымдар мен тауар өндіру өндірісінің рентабелділігі; сала кәсіпорынның өндірістік-шаруашылық іс-әрекетін есепке алу және талдау; кәсіпорынның есебі мен есепке алуы; сала кәсіпорынының өндірістік- шаруашылық іс-әрекетін талдау	
АП 0.8	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша жұмыстардың құрамы мен мөлшерін, міндеттері мен мақсаттарын; - автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша техникалық құжаттаманың құрамы мен мазмұнын; - автоматтандырылған жүйелерді баптауға құрылыс нормалары мен ережелерін; - автоматтандырылған жүйелерді баптау жұмыстарын өндіруге қажетті жабдықты, айлабұйымдар мен құралдарды; - өлшеу және автоматтандыру құралдарын монтаждау алдында тексеру әдістерін; - технологиялық бақылау мен автоматтық басқару жүйелерін жұмысқа баптау және қосу әдістерін; - автоматтық реттеуіштерді баптаудың тиімді параметрлерін есептеу және анықтау әдістерін, автоматтық реттеу жүйелерін баптау, технологиялық сигналдау, қорғаныс және блоктау жүйелерін; **меңгеру керек:** - автоматтандыру жобасының сызбаларын және басқа құжаттамасын оқу; - жұмыс күшінде, материалдар мен жабдықта қажеттілікті анықтау; - автоматтандырылған жүйелерді монтаждау алдындағы тексеру және баптау үшін үлгілі аппаратураны таңдау; - электр сымын және құбыр сымдарын дұрысмонтаждалуын тексеру; - электр сымын және құбыр сымдарын сынау; - аспаптардағы ақаулықтарды анықтау.	**Басқарудың автоматтандырылған жүйелерін баптау:** автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша жұмыстарды дайындау және ұйымдастыру: автоматтандырылған жүйелерді баптау бойынша жұмыстарды дайындау және ұйымдастыру; сенімділік туралы ұғым; қосып-реттеу жұмыстарына арналған аспаптар мен құрылғылар; автоматтандыру жүйелерінің байланыс желілері мен сымдарын баптау: технологиялық процестерді автоматтандыру жүйелерінің сұлбаларын сымдарын баптау кезінде жұмыстарды ұйымдастыру; сымдар мен кабелдердің бүлінген жерін анықтау; технологиялық процестерді автоматтандыру жүйелерінің сұлбалары мен сымдарын баптау кезіндегі жұмыстардың құрамы; температураны өлшеу жүйелерін баптау: температураны өлшеу жүйелерін баптау бойынша жұмыс құрамы; монтаждау алдындағы тексеру және манометриялық термотүрлендіргіштермен өлшеу жүйелерін баптау; ақаулықтардың диагностикасы; қысымды, шығынды және деңгейді өлшеу жүйелерін баптау: қысымды өлшеу жүйелері мен құрылғыларын баптау; ақаулықтардың диагностикасы; шығын мен деңгейді өлшеу жүйелері мен құрылғыларын баптау: қысым мен разрядталуды өлшеу жүйелері мен құрылғыларын баптау бойынша жұмыстардың құрамы; ақаулықтардың диагностикасы;заттың құрамы мен мөлшерін өлшеу жүйесін баптау: автоматтық реттеуіштер мен атқару механизмдерін баптау;технологиялық процестерді реттеудің автоматтық жүйелерін баптау; сигналдау және блоктау жүйелері мен құрылғыларын баптау; автоматтандырылған жүйелердің басқарушы есептеу жинақтарын баптау;	БҚ 2,3,4 КҚ 2,3,6,8 АҚ 2,8,9
АП 0.9	Пәнді оқу нәтижесінде оқушы **білу керек:** - зертттептін процестердің технологиясы мен жабдықтың жұмыс режимдерін; - апаттық және технологиялық қорғанысты және автоматтандыру жүйелеріндегі блоктауды; - бағдарламамен басқарылатын манипуляторлардың (роботтардың) құрылғысы мен қолданылуын; **меңгеру керек:** - автоматтандыру процестері мен объектілерінің жіктелуін; - автоматтандырылған электржетегінің сұлбаларын оқуды, технологиялық сигналдаудың реттелуін, қозғалтқыштарды және атқарушы механизмдерді басқаруды; - артүрлі технологиялық процестердің параметрлерін реттеу контурларын құруды; - компрессорларды басқару және агрегатталды қорғау сұлбаларын; басқару сұлбаларын оқуды.	**Саланың технологиялық процестерін автоматтандыру:** тамақ өнімдерін және кең қолданыстағы тауарларды өндірудегі технологиялық процестерді автоматтандыру; технологиялық процестерді автоматтандыру бойынша жалпы мәліметтер; жалпы өнеркәсіптік қондырғыларды автоматтандыру; технологиялық процестер; негізгі ұғымдар мен анықтамалар; қағидалық сұлбаларға техникалық құжаттама; технологиялық процестерді автоматтандыруды сұлбаларын құру қағидасы; басқару және сигналдау сұлбаларын құру қағидасын; өндірісті басқаруды автоматтандыру: технологиялық процестерді басқарудың автоматтандырылған жүйесі (ТПБАЖ); телемеханика жүйелері туралы ұғым: өнеркәсіптік роботтарды өңдеу және өндіру; ұңғайлы автоматтандырылған өндірісте роботтарды (ЫАӨ) пайдалану.	БҚ 1,2,3 КҚ 4,5,7 АҚ 6,7 1,4,9

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 10 шілдедегі №268 бұйрығына 272-қосымша

Үлгілік оқу жоспары
техникалық және кәсіптік білім
Білім беру бейіні және коды: 1301000 - Байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар
Мамандығы: 1304000 - Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)
Біліктілігі: 1304002 **2** - Электрондық есептеу машиналарының операторы
130402 **2** - Байланыс құрастырушысы-кабельші
130408 2 - Электрондық - есептеу машиналарын баптаушы

Оқу нысаны: күндізгі
Нормативтік оқу мерзімі: 2 жыл 10 ай;
Негізгі орта білім базасында
Нормативтік оқу мерзімі:10 ай,
Жалпы орта білім базасында

Оқу процесінің жоспары

Индекс	Циклдер және оқу пәндері атаулары	Бақылау түрлері		Оқу мерзімі көлемі (сағат, кредит)						
				барлығы	оның ішінде:			Курстар және жарты жылдық (семестрлер) бойынша бөлу		Бақылау жұмыстар саны
		емтихандар	сынақтар		теор.сабақ	зерт. және тәжір. сабақ	Курстық жоба (жұмыс)	негізгі білім беру базасында	Жалпы орта білім беру базасында	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ЖБП 00	Жалпы білім беру пәндері			1668/-						
ЖБП 1.1	Қазақ(орыс) тілі	2	1	192/-				1,2	-	2
ЖБП 1.2	Қазақ(орыс) әдебиеті	2	1	128/-				1,2	-	2
ЖБП 1.3	Шетел тілі		1	128/-				1	-	1
ЖБП 1.4	Дүниежүзілік тарихы		1	48/-				1	-	1
ЖБП 1.5	Қазақстан тарихы	2	1	80/-				1,2	-	2
ЖБП 1.6	Қоғамтану		1	64/-				1	-	1
ЖБП 1.7	Математика	2	1	192/-				1,2	-	2
ЖБП 1.8	Информатика		1	64/-				1	-	1
ЖБП 1.9	Физика және астрономия	2	1	160/-				1,2	-	2
ЖБП 1.10	Химия	2	1	116/-				1,2	-	2
ЖБП 1.11	Биология		1	40/-				1	-	1
ЖБП 1.12	География		1	40/-				1	-	1
ЖБП 1.13	Алғашқы әскери дайындық		2	140/-				1,2	-	2
ЖБП 1.14	Дене тәрбиесі	3	3	276/-				1,2,3	-	2
ЖГП 00	Жалпы гуманитарлық пәндер			-/308						
ЖГП 1.1	Кәсіби қазақ (орыс) тілі		2	-/72				-	2	1
ЖГП 1.2	Кәсіби шетел тілі		2	-/64				-	2	1
ЖГП 1.3	Қазақстан тарихы		2	-/80				-	2	
ЖГП 1.4	Дене тәрбиесі	3	1	-/92				4,5,6	1,2	
	130401 2 - «Электрондық есептеу машиналарының операторы» біліктілігі									
ЖКП 00	Жалпы кәсіптік пәндер			197/102	150/77	47/25				
ЖКП 1.1	Сызу		**2/1**	44/17	24/10	20/7		1,2	1	1
ЖКП 1.2	Электротехника		4/2	54/17	40/10	14/7		1,2	1	1
ЖКП 1.3	Стандарттау, сертификациялау және метрология негіздері			34/17	28/11	6/6		5	2	1
ЖКП 1.4	Еңбекті қорғау және өндірістік экология негіздері		4/2	41/34	38/31	3/3		5	1,2	1
ЖКП 1.5	Кәсіби этика және психология		4/1	24/17	20/15	4/2		5	1,2	1
АП 00	Арнайы пәндер:			547/370	479/305	68/65				
АП 1.1	Есептеуіш жүйені бағдарламамен қамтамасыз ету	6/2	5/1	199/160	184/145	15/15		1,2,3, 4,5	1,2	1
АП 1.2	Есептеуіш жүйені аппараттық қамтамасыз ету	6/2	5/1	130/81	117/68	13/13		1,2,3, 4,5	1,2	1
АП 1.3	Есептеуіш техникаға қызмет көрсету		6/2	76/46	66/36	10/10		1,2	1,2	1
АП 1.4	Модернизациялау негізі		4/1	60/33	50/26	10/7		5	1,2	1
АП 1.5	Бағдарламалау негізі		4,5/ 1,2	82/50	62/30	20/20		5	1,2	1
	130402 2 - «Байланыс құрастырушы- кабельші» біліктілігі									
ЖКП 00	Жалпы кәсіптік пәндер			286/250	206/170	80/80				
ЖКП 1.1	Сызу		1	34/24	14/4	20/20		2	1	1
ЖКП 1.2	Электротехника		1	77/60	63/46	14/14		2	2	1
ЖКП 1.3	Радиоэлектроника		1	34/34	23/23	11/11		5	2	1
ЖКП 1.4	Еңбекті қорғау және өндірістік экология негіздері		1	41/34	38/31	3/3		5	2	1
ЖКП 1.5	Кәсіби этика және психология		1	20/20	14/14	6/6		4	1	1
ЖКП 1.6	Электроматериалтану		1	34/34	28/28	6/6		5	1	1
ЖКП 1.7	Информатика және ақпараттық өндіріс		1	46/44	26/24	20/20		5	1	
АП 00	Арнайы пәндер			458/222	418/182	40/40				
АП 1.1	Арнайы технология	3		388/152	354/118	34/34		5,6	1,2	1
АП 1.2	Электрбайланыс		1	70/70	64/64	6/6		6	2	1
	130408 2-«Электрондық-есептеу машиналарын баптаушы»									
ЖКП 00	Жалпы кәсіптік пәндер			197/126	148/94	49/32				
ЖКП 1.1	Сызу		**1**	44/17	24/10	20/7		1,2	1	1
ЖКП 1.2	Электротехника		1	44/34	30/24	14/10		1,2	1,2	1
ЖКП 1.3	Стандарттау, сертификациялау және метрология негіздері		1	34/21	28/15	6/6		5	2	1
ЖКП 1.4	Еңбекті қорғау және экология		1	41/34	38/31	3/3		5	1,2	1
ЖКП 1.5	Кәсіби этика және психология		1	34/20	28/14	6/6		5	1	1
АП 00	Арнайы пәндер			547/346	457/262	90/84				
АП 1.1	Есептеуіш жүйелерді аппараттық және бағдарламалық қамтамасыздандырылуы	3	2	161/130	133/102	28/28		1,2,3, 4,5	1,2	1
АП 1.2	Есептеуіш техникаға қызмет көрсету		2	85/40	73/28	12/12		1,2	1,2	1
АП 1.3	Компьютерлік құрылғыларды құрастыру және жөндеу	2		101/75	81/55	20/20		1,2,3, 4,5	1,2	1
АП 1.4	Жергілікті желілер негіздері		1	80/17	68/11	12/6		5		1
АП 1.5	Жүйелік бағдарламалау		1	60/34	52/26	8/8		5	2	1
АП 1.6	Радиоэлектроника		1	30/30	25/25	5/5		5	1	1
АП 1.7	Қазіргі заманғы ұйымдастыру техникасы		1	30/20	25/15	5/5		5	2	1
	130402 2-«Байланыс құрастырушы- кабельші» біліктілігі									
ЖКП 00	Жалпы кәсіптік пәндер			266/165	211/120	55/45				
ЖКП 1.1	Сызу		1	44/17	24/7	20/10		2	1	1
ЖКП 1.2	Электротехника		1	77/44	63/30	14/14		3	1	1
ЖКП 1.3	Радиоэлектроника		1	40/34	29/23	11/11		4	2	1
ЖКП 1.4	Еңбекті қорғау және экология		1	41/34	38/31	3/3		5	2	1
ЖКП 1.5	Кәсіби этика және психология		1	30/16	27/13	3/3		4	2	1
ЖКП 1.6	Электроматериалтану		1	34/20	30/16	4/4		4	1	1
АП 00	Арнайы пәндер			478/307	438/267	40/40				
АП 1.1	Арнайы технология	3	1	388/237	354/208	34/34		4,5,6	1,2	1
АП 1.2	Электрбайланыс		1	90/70	84/64	6/6		5,6	2	1
КП 00	Өндірістік оқыту және кәсіптік практика (танымдық, оқу, өндірістік, диплом алдындағы)			1728/ 576				1,2,3 ,5,6	1,2	
БҰАП	Білім ұйымдары анықтайтын пәндер			72/48						
АА	Аралық аттестаттау			72/36				1,2,3, 4,5,6	1,2	
ҚА	Қорытынды аттестаттау			31/-				6	2	
КДДБ	- кәсіптік даярлық деңгейін бағалау және біліктілікті беру			5/-				1,2,3, 4,5,6		
	Міндетті оқудың барлығы:			4320/ 1440						
К	Консультация			240/60				1,2,3, 4,5,6	1,2	
Ф	Факультативтік сабақтар			200/60				1,2,3, 4,5,6	1,2	
	Барлығы:			4760/ 1560						

Ескерту: ЖБП – жалпы білім беретін пәндер; ЖГП – жалпы гуманитарлық пәндер; ӘЭП – әлеуметтік-экономикалық пәндер; ЖКП – жалпы кәсіптік пәндер; АП – арнайы пәндер; БҰАП – білім беру ұйымдары анықтайтын пәндер; ӨО – өндірістік оқыту; КП – кәсіптік практика; АА – аралық аттестаттау; ҚА – қорытынды аттестаттау; КДДБ - кәсіптік даярлық деңгейін бағалау және біліктілік беру; К консультациялар; Ф – факультативтік сабақтар.
*Семестр бойынша бөлу мамандықтың өзгешелігіне, аймақтық ерекшеліктеріне және тағы басқа байланысты өзгертіледі.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 10 шілдедегі №268 бұйрығына 273-қосымша

Үлгілік оқу жоспары
техникалық және кәсіптік білім
Білім беру профилі және коды: 1301000 – Байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар
Мамандығы: 1304000 - Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)
Біліктілігі: 130403 **3** - Техник

Оқу нысаны: күндізгі
Нормативтік оқу мерзімі: 3 жыл 6 ай,
Негізгі орта білім базасында
Нормативтік оқу мерзімі: 2 жыл 6 ай,
Жалпы орта білім базасында

Оқу процесінің жоспары

Индекс	Циклдер және оқу пәндері атаулары	Бақылау түрлері		Оқу мерзімі көлемі (сағат, кредит)						
				барлығы	оның ішінде:			Курстар және жарты жылдық (семестрлер) бойынша бөлу		Бақылау жұмыстар саны
		емтихандар	сынақтар		теор. сабақ	зерт. және тәжір. сабақ	Курстық жоба (жұмыс)	негізгі білім беру базасында	Жалпы орта білім беру базасында	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ЖБП 00	Жалпы білім беру пәндері			1448/-						
ЖБП 1.1	Қазақ (орыс) тілі	3	1,2	156-170/-				1,2,3	-	3
ЖБП 1.2	Қазақ (орыс) әдебиеті	3	1,2	156-170/-				1,2,3	-	3
ЖБП 1.3	Шетел тілі		1,2	72-136/-				1,2	-	2
ЖБП 1.4	Дүниежүзілік тарихы		1	38-80/-				1	-	2
ЖБП 1.5	Қазақстан тарихы		4	40-120/-				4	-	2
ЖБП 1.6	Қоғамтану		1	38-76/-				1	-	2
ЖБП 1.7	Математика	3	1,2	156-120/-				1,2,3	-	3
ЖБП 1.8	Информатика		1,2	70-76/-				1,2,3	-	2
ЖБП 1.9	Физика	3	1,2	146-72/-				1,2	-	3
ЖБП 1.10	Химия		1,2	116-68/-				1,2	-	2
ЖБП 1.11	Биология		2	118-34/-				2	-	2
ЖБП 1.12	География		1	4-36/-				1	-	2
ЖБП 1.13	Алғашқы әскери дайындық		1,2,3,4	140/-				1,2,3,4	-	4
ЖБП 1.14	Дене тәрбиесі		1,2	156/-				1,2	-	2
ЖГП 00	Жалпы гуманитарлық пәндер			388/448						
ЖГП 3.1	Кәсіби қазақ (орыс) тілі		4	92/72				4	1,2	2
ЖГП 3.2	Кәсіби шетел тілі		4	84/64				4	1,2	2
ЖГП 3.3	Қазақстан тарихы	-/2	-/1	-/80					1,2	2
ЖГП 3.4	Дене тәрбиесі	7/5	5,6/1, 2,3,4	212/232				3,4,5,6,7	1,2,3,4,5	4
ӘЭП 00	Әлеуметтік – экономикалық пәндер			180/180						
ӘЭП 4.1	Мәдениеттану		3/2	40/40				3	2	1
ӘЭП 4.2	Философия негіздері		3/2	32/32				3	2	1
ӘЭП 1.3	Саясаттану және социология негіздері		2/2	36/36				2	2	1
ӘЭП 4.4	Экономика негіздері		3/2	40/40				3	2	1
ӘЭП 4.5	Құқық негіздері		2/3	32/32				2	3	1
ЖКП 00	Жалпы кәсіптік пәндер			549/599	549/599					
ЖКП 2.1	Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу		5,6/3	48/48	48/48			5,6	3	1
ЖКП 2.2	Еңбек қорғау		7/4	40/4060	40/40			7	4	1
ЖКП 2.3	Стандарттау негіздері		4/2	44/44	44/44			4	2	1
ЖКП 2.4	Арнаулы циклдегі математика	4/-	-/2	33/33	33/33			4	2	1
ЖКП 2.5	Электротехниканың теориялық негізі	3/2		64/64	64/64			3	2	1
ЖКП 2.6	Электрорадиоматериалдар мен радиоэлементтер		3/2	28/38	28/38			3	2	1
ЖКП 2.7	Электрорадио өлшеуіш		4/2	22/32	22/32			4	2	1
ЖКП 2.8	Электроника және импульсті техника	4/3	-/2,3	107/117	107/117			4	2,3	2
ЖКП 2.9	Алгоритмдеу және бағдарламалау негіздері	6/-	6/3	76/96	76/96			5,6	3	2
ЖКП 2.10	Автоматика негіздері		4/2	33/33	33/33			4	2	1
ЖКП 2.11	Нарықтық экономика негіздері		7/4	54/54	54/54			7	4	1
АП 00	Арнайы пәндер:			735/813	695/773		40/40			
АП 5.1	Микросхемотехника	5/3		102/22	82/102		20/20	5	3	2
АП 5.2	Операциялық жүйелер мен бағдарламалық қамтамасыз ету		4/2	87/97	87/97			4	2	1
АП 5.3	Электронды есептеуіш машина	6/4	5/3	124/134	124/134			5,6	3,4	2
АП 5.4	Автоматты жобалау жүйесі		6/4	50/58	50/58			6	4	1
АП 5.5	Қорек көзі		5/3	36/36	36/36			5	3	1
АП 5.6	ЭЕМ-ның сыртқы құрылғылары	5/4	-/3,5	144/154	124/134		20/20	5	3,4,5	2
АП 5.7	ЕТ құрылғыларын жөндеу және техникалық қызмет көрсету	7/5		40/50	40/50			7	5	2
АП 5.8	Есептеуіш көшендер, жүйелер мен желілер	7/5	-/4	152/162	152/162			7	4,5	2
ӨО 00 КП 00	Өндірістік оқыту және кәсіптік практика (танымдық, оқу, өндірістік, диплом алдындағы)			1440/ 1512				1,2,3,4, 5,6,7	2,3,4	
КП 1.1	Танымдық			108/-				1,2	-	
КП 1.2	Электротехника және электроқұрастыру			108/108				3	1	
КП 1.3	Электрорадио өлшем және электроника			108/108				4	2	
КП 1.4	«ЭЕМ операторы» жұмыс кәсібін иеленуде			72/108				4	2	
КП 1.5	Сыртқы құрылғылар бойынша			108/144				5	3	
КП 1.6	Зертханалық-практикалық жұмыстар (ЗТЖ)			324/396				2,3,4, 5,6,7	1,2,3,4,5	
КП 1.7	Бағдарламалау бойынша			108/144				6	4	
КП 1.8	Желілік технология бойынша			72/72				7	5	
КП 02	Өндірістік-технологиялық			144/144				6,7	4,5	
КП 03	Диплом алдындағы өндірістік			108/108				7	5	
Д	Дипломдық жоба			180/180				7	5	
БҰАП	Білім беру ұйымдары анықтайтын пәндер			48/48						
АА	Аралық аттестаттау			180/108				1,2,3, 4,5,6,7	1,2,3,4,5	
ҚА	Қорытынды аттестаттау			67/67				4	4	
КДДБ	Кәсіптік даярлық деңгейін бағалау және біліктілікті беру			5/5				1,2,3,4	1,2,3,4	
	Міндетті оқудың барлығы:			5040/ 3780						
К Ф	Консультациялар Факультативтік сабақтар			360/260 400/280				1,2,3, 4,5,6,7	1,2,3,4,5	
	Барлығы			5800/ 4320						

Ескерту: ЖБП – жалпы білім беретін пәндер; ЖГП – жалпы гуманитарлық пәндер; ӘЭП – әлеуметтік-экономикалық пәндер; ЖКП – жалпы кәсіптік пәндер; АП – арнайы пәндер; БҰАП – білім беру ұйымдары анықтайтын пәндер; ӨО – өндірістік оқыту; КП – кәсіптік практика; АА – аралық аттестаттау; ҚА – қорытынды аттестаттау; КДДБ - кәсіптік даярлық деңгейін бағалау және біліктілік беру; К консультациялар; Ф – факультативтік сабақтар.
*Семестр бойынша бөлу мамандықтың өзгешелігіне, аймақтық ерекшеліктеріне және тағы басқа байланысты өзгертіледі.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 10 шілдедегі №268 бұйрығына 274-қосымша

Үлгілік оқу жоспары
техникалық және кәсіптік білім
Білім беру бейіні және коды: 1301000 - Байланыс, телекоммуникация және ақпараттық технологиялар
Мамандығы: 1304000 - Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)
Біліктілігі:130404 **3** - Техник- программист
130405 **3** - Ақпаратты қорғау техниги
130406 **3** - Компьютерлік құрылғыларға қызмет көрсететін техник

Оқу нысаны: күндізгі
Нормативтік оқу мерзімі: 3 жыл 10 ай
Негізгі орта білім базасында
Нормативтік оқу мерзімі: 2 жыл 10 ай
Жалпы орта білім базасында

Оқу процесінің жоспары

Индекс	Циклдер және оқу пәндері атаулары	Бақылау түрлері		Оқу мерзімі көлемі (сағат, кредит)						
				барлығы	оның ішінде:			Курстар және жарты жылдық (семестр-лер) бойынша бөлу		Бақылау жұмыстарсаны
		емтихандар	сынақтар		теор.сабақ	зерт. және тәжір. сабақ	Курсты жоба (жұмыс)	негізгі білім беру базасында	Жалпы орта білім беру базасында	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ЖБП 00	**Жалпы білім беру пәндері**			**1448/-**						
ЖБП 1.1	Қазақ (орыс) тілі	2	1	156-170/-				1,2	-	3
ЖБП 1.2	Қазақ (орыс) әдебиеті	2	1	156-170/-				1,2	-	3
ЖБП 1.3	Шетел тілі		1	72-136/-				1	-	2
ЖБП 1.4	Дүниежүзілік тарихы		1	38-80/-				1	-	
ЖБП 1.5	Қазақстан тарихы	2	1	40-120/-				1,2	-	
ЖБП 1.6	Қоғамтану		1	38-76/-				1	-	
ЖБП 1.7	Математика	2	1	156-120/-				1,2	-	
ЖБП 1.8	Информатика		1	76-70/-				1	-	
ЖБП 1.9	Физика	2	1	146-72/-				1,2	-	
ЖБП 1.10	Химия		1	116-68/-				1	-	
ЖБП 1.11	Биология		1	118-34/-				1	-	
ЖБП 1.12	География		1	40-36/-				1	-	
ЖБП 1.13	Алғашқы әскери дайындық		1,2	140/-				1,2	-	
ЖБП 1.14	Дене тәрбиесі		1,2	156/-				1,2	-	
ЖГП 00	Жалпы гуманитарлық пәндер			432/480						
ЖГП 1.1	Кәсіби қазақ (орыс) тілі		2	92/72				2	2	
ЖГП 1.2	Кәсіби шетел тілі		2	84/64				2	2	
ЖГП 1.3	Қазақстан тарихы		2	-/80				-	2	
ЖГП 1.4	Дене тәрбиесі			256/264				3,4,5,6,7	1,2,3,4,5	
ӘЭП 00	Әлеуметтік-экономикалық пәндер			180/180						
ӘЭП 1.1	Мәдениеттану		2	4/40				2	2	
ӘЭП 1.2	Философия негіздері		2	32/32				2	2	
ӘЭП 1.3	Саясаттану және әлеуметтану негіздері		2	36/36				2	2	
ӘЭП 1.4	Экономика негіздері		2	40/40				2	2	
ӘЭП 1.5	Құқық негіздері		3	32/32				3	3	
ЖКП 00	Жалпы кәсіптік пәндер									
	654/654	**380/380**	**274/274**							
ЖКП 1.1	Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу		6/4	72/72	22/22	50/50		6	4	2
ЖКП 1.2	Еңбек қорғау	7/5		40/40	34/34	6/6		7	5	1
ЖКП 1.3	Жоғары математика негізі	4,5/2,3	3/1	214/214	114/114	100/100		3,4,5	1,2,3	2
ЖКП 1.4	Математикалық статистиканың негізі		4/2	54/54	34/34	20/20		4	2	1
ЖКП 1.5	Сандық әдістер	4/2	3/1	70/70	40/70	30/30		3,4	1,2	1
ЖКП 1.6	Микропроцессорлық техника негізі	6/4	5/3	120/120	92/92	28/28		5,6	3,4	1
ЖКП 1.7	Нарықтық экономика негізгі	7/5		84/84	44/44	40/40		7	5	2
АП 00	Арнайы пәндер:			982/1014	550/562	344/364	88/88			
АП 1.1	Алгоритмдеу және бағдарламалау негіздері	4/2	3/1	216/226	90/100	78/78	48/48	3,4,5	1,2,3	2
АП 1.2	Операциялық жүйелер және қолданбалы бағдарламалар пакеті		3,4/1,2	144/146	92/94	52/52		3,4	1,2	2
АП 1.3	Web-бағдарламалау және Интернет технологиялар	5/3		70/70	36/36	34/34		5	3	1
АП 1.4	Желілік технология және телекоммуникациялар	7/5	6/4	144/144	104/104	40/40		6,7	4,5	2
АП 1.5	Өндірістік және экономикалық үрдісін модельдеу		6/4	106/106	36/36	30/30	40/40	6	4	1
АП 1.6	Компьютерлік графика		5/3	66/66	54/54	12/12		5	3	
АП 1

(Жалғасы. Басы 21-26-беттерде).

АП 00	Арнайы пәндер		
АП 1.1	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы білуі керек: - операциялық жүйелер түрлерін; - мәтіндік редакторларды; - кестелік процессорларды; - графиктік редакторларды; - ОЖ-нің негізгі командала-ры мен функция-ларын; - мәліметтерді сақтау және қорғауға арналған бағдарламаларды; **істеуі керек:** - операциялық жүйелерді орнату және баптауды; - мәтіндік, графиктік редакторлармен, кестелік процессорлармен жұмыс; - түрлі тасымалдауыштарға мәліметтерді жазуды;	**Есептеуіш жүйені бағдарламамен қамтамасыздандыру** Бағдарламамен қамтамасыздандыру құрамы мен қызметі. Операциялық жүйелер: қызметі, негізгі функция-лары, оларды баптау және DOS, Windows, Linux-тың негізгі коман-дала-ры. Қолданбалы қамтамасыздандыру, бағдарламалармен жұмыс: MS Office, Corel Graphics Soviet, Adobe Photoshop. Windows-тың стандартты бағдарлама-лары. Вирусқа қарсы бағдарламалар, мұрағаттаушылар.	БҚ 1-3 ҚҚ 2,5,6 АҚ 1,3
АП 1.2	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы білуі керек: ЭЕМ құрылғыларының жалпы сипаттамасын, қызметін және жіктелуін; ЭЕМ құрылғыларын қосу және баптау ерекшеліктерін; бағдарламалық қамтамасыздандыруды орнату ережесін; істеуі керек: - ЭЕМ құрылғысын орнатуды; - операциялық жүйені, қолданбалы бағдарламаларды, драйвер-лер мен утилиттерді орнатуды;	**Есептеуіш жүйені аппараттық қамтамасыздандыру** Электронды есептеуіш машина құрамы. ЭЕМ құрылғыларының жал-пы сипаттамасы және қызметі. ЭЕМ-нің құрылымдық сызбасы, ЭЕМ құрылғыларын қосудың ерекшеліктері. Перифериялық құрылғылардың түрлері және қызметі. Операциялық жүйені, қолданбалы бағдарлама-ларды, драй-верлер мен утилиттерді орнату.	БҚ 1,3 ҚҚ 2-4 АҚ 4-6
АП 1.3	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы білуі керек: ЭЕМ қызмет көрсету принциптерін; перифериялық құралдарға қызмет көрсету принциптерін; қызмет көрсетуді орындау үшін бағдарламамен қамтамасыз ету; принтер мен көшірме аппараттарының материалдарының ауыстыруға өткен шығын негіздерін; **істеуі керек:** - ЭЕМ мен перифериялық құрылғыларға техникалық қызмет көрсетуді; - принтер мен көшірме аппараттарын пайдалануға өткен шығын материал-дарын ау-ыстыруды; - ЭЕМ жүйелік блогын бөлшектеу мен қайта құрауды орындауды.	Есептеуіш техникаға қызмет көрсету Электронды есептеуіш машинага (ЭЕМ) және перифериялық құрылғыларға қызмет көрсетудің ерекшеліктері; ЭЕМ активті және пассивті техникалық қызмет көрсету; ЭЕМ бағдарламалық әдістермен қызмет көрсету.	БҚ 1 ҚҚ 2-4 АҚ 2,3,5
АП 1.4	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - ЭЕМ негізгі компоненттері; - жүйелік қораптың сыйымдылығы; - ЭЕМ компоненттерінің салыстырмалы сипатта-масы; - жүйелік қорап компонент-терін аусыпау ерекшелігі; - ЭЕМ сипаттамасы мен диагностика жасау үшін бағдарламамен қамтамасыз етуді; - ЭЕМ компоненттерінің таңбалануын; **істеуі керек:** - жүйелік қорапты бөлшек-теу және қайта құрастыруды іске асыру; - ЭЕМ өнімділігін анықтау, анықтау үшін диагностика мен тестілеу; - ЭЕМ құрылымын таңбалауды анықтау.	**Модернизациялау негіздері** Қазіргі заманғы ЭЕМ құрылымдық принципі. ЭЕМ құрамына кіретін негізгі құрылғылар мен компоненттер. ЭЕМ-мен жұмыс істеу кезінде диагностика жасай отырып, ақауын табу. Жүйелік қораптың кейбір құрылымын ауыстырудағы ерекшеліктері, қазіргі заманғы ЭЕМ-ң компонент-терге бірлесуі, ЭЕМ сипаттамасын анықтау мен диагностика жасау үшін бағдарламамен қамтамасыз ету.	БҚ 1,3 ҚҚ 3, АҚ 4-6
АП 1.5	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы білуі керек: - алгоритм және бағдарлама-лау тілдері түрлерін; - есептерді шешу үшін бағдарламалар құруды; - бағдарламаның өміршендік циклі түсінігін; - бағдарламалық қателер түрлерін; - сызықтық, тармақталу және циклдік алгоритмдерді бағдарламалау тәсілдерін; - жиымдарды өңдеуді; - файл түрлерін, оларды өңдеу тәсілдерін; - жиындарды қолдануды; **істеуі керек:** - алгоритмдер құруды және оларды қандайда бір бағдар-ламалау тілінде жазуды; - тест құру; - бағдарламалау тілінің біріктірілген (интегралданған) ортасын қолдануды; - көмекші алгоритмдерді қолдануды; - алгоритм құруды; - бағдарламаны өңдеуді.	**Бағдарламалау негіздері** Алгоритм ұғымы, оның қасиеттері. Алгоритмдер түрлері және жазылу тәсілдері. Тілдің негізгі түсінігі және синтаксисі. Мәліметтер концепциясы және типтері, оларға қолданылатын амалдар мен функциялар. Реттелген типтегі жиын және аралас типтегі мәліметтер. Бағдарламалау тілі опе-раторлары. Процедура және функция параметрлері. Рекурсивті функция-лар. Файлдар, файлдарды өңдеуге арналған процедуралар мен функ-циялар. Динамикалық мәліметтер. Бағдарламалау тілінің графикалық мүмкіндіктері.	БҚ 1,2,6 ҚҚ 1,2 АҚ 1
	«Байланыс құрастырушы- кабельші» біліктілігі		
ЖКП 00	Жалпы кәсіптік пәндер		
ЖКП 1.1	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - сызулардың өндеуін, безендіруін; - сызулардың форматтарын, қаріптерін; - сызу негізін; -аксонометрикалық кесіндерін; -эскиздері және сызу құралдарын; -эскиз жайлы түсінікті; істеу керек: -бөлшектердің контурын сызуды; -қиықтарды, бұрыш айналасын кесуді; -сызуда қиықтарды белгілеуді, орнатуды; -бөлшек құрылымын талдауды; -диаграмма, сызбаларды құруды; - осьтерді және масштабтарды тандауды.	Сызу Сызулар геометриялық сызу; сызбалар-ды орындау ережелері; техникалық деталдардың контурлерін сызу тәсілдері және геометриялық құрылымы; жобалық сызу; конструкторлық құжаттаудың жасалуы және өңделуі; машина жасау сызуы; сызбадағы кескіндердің категорияла-ры: түрлері, қиықтары, қиылысулары; графикалық есептерді шешу логикасы мен жалпы методология; инженерлік графика құралдары; мамандық бойынша схема элементтері мен сызбаларды орын-дау әдістері мен тәсілдері; көркем конструкторлықтың бөлшектері.	БҚ 5,6 ҚҚ 6
ЖКП 1.2	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек**: - электротехника мен электрониканың негізгі заңдары мен негізгі ұғымдары туралы; - электр схемаларын құрастыру принциптерін; **істеуі керек:** - ЭЕМ-ны, электрониканы, автоматиканың электронды құрылымдарын, интегралды схема-ларды, жай және күрделі тізбектерді есептеуді анықтауды; -электржетектерінің кинематикалық схемасын, түрлерін, құрылысын айыра білуді.	**Электротехника** Электротехника: электротехниканың теориялық негіздері; өткізгіштер мен электроизоляциялық материалдар; электрлік және электрлік емес шама-ларды өлшеу; тұрақты және айнымалы ток ,электр машиналары; трансфор-маторлар; электр жетектері, түрлері құрылысы.	БҚ 1,2 ҚҚ 2,6
ЖКП 1.3	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - стандарттаудың шығуы мен даму тарихын; - ҚР-ның «Стандарттау туралы» заңын; - өндірістегі стандарттау принциптерін; - метрология негіздерін; - сертификаттау негіздерін; - ҚР-ның «Сертификаттау туралы» заңын; - өлшеу құралдарын; - көлем эталонын; істеуі керек: - халықаралық аймақтық стандарттаумен байла-нысты орнатуды; - терминдермен анықтамаларды қолдануды; - өндірісте сертификаттау қызметін көрсетуді; - өнім сапасын және сәйкестік декларациясын анықтауды; - сапа менеджментінің жүйесін құрастыру мен енгізуді; - метрологияны анықтауды.	**Стандарттау, сертификациялау және метрология негіздері** Стандарттаудың шығуы мен даму тарихы; ҚР-ның «Стандарттау тура-лы» заңы; өндірістегі стандарттау принциптері; халықаралық аймақтық стандарттау; халықаралық іскерлік байланыс; өлшеу құралдары; көлем эталоны; сертификаттау; серти-фикаттау негіздері, терминдері мен анықтамалары; ҚР-ның «Сертификаттау туралы» заңы; өндірісте сертификаттау қызметін көрсету; өнім сапасы және сәйкестік декларациясы; сапа менеджментінің жүйесін құрастыру мен енгізу; метроло-гия; метрология негіздері; мемлекеттік метрологиялық бақылау.	БҚ 2-5 ҚҚ 1
ЖКП 1.4	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - өндірістік санитария және гигиена туралы жал-пы мағлұматты; - техника қауіпсіздігі және электр, өрт, қауіпсіздігін; **істеуі керек:** - өндірістік жарақат алу кезінде көмек көрсетуді; - жұмысшылардың еңбекке қабілетсіздігі туралы акт жасауды; - экология және қоршаған ортаны қорғау іс-шараларын жүргізуді.	**Еңбекті қорғау және экология негіздері** Еңбекті қорғау бойынша құқықтық және ұйымдастырушылық мәселелер; ҚР еңбекті қорғау туралы заңы; еңбек қауіпсіздігі стандарттарының жүйесі; құқықтық және нормативтік база; өндірістік жарақат және ауыру; еңбек жағдайына әсер ететін факторлар; өрт қауіпсіздігі, техника қауіпсіздігі, эксплуатация ережелері; еңбек ті қорғау іс-шаралары, түрлері, құралдар, ескерту, экология және қоршаған ортаны қорғау	БҚ 1,3
ЖКП 1.5	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - психология ұғымын; - қарым қатынастың түрлері мен функциясын; - әріптестік кеңестің жүргізілу принциптерін; - әдеп тұсінігі, тарихы, қызметі; - қолданушымен қатынастағы әдептің; - қазіргі заманғы әдептің қағидалары мен ережелерін; істеуі керек: - жеке тұлғаның ерекшеліктерін және оның кәсіби қызметіндегі, жүріс-тұрысындағы айқындылығын сипаттауды; - әлеуметтіу-ролдік қатынасты қабылдауды; - топтағы өзара байланысты; - кәсіби әдепті қызмет көрсету саласын-да қолдануды; - сөйлеу әдебін, қызмет ету мәдениетін сақтауды; - іскерлік хаттама мен қызметтік әдепті сақтауды.	**Кәсіби этика және психология** эстетикалық мәдениеті; әдептілік мәдениеті; қарым-қатынас психологиясы; қызмет ету саласындағы қарым-қатынас мәдениеті; іскерлік қарым-қатынастағы этикет; қарым-қатынас стилі; жүріс-тұрыс этикетінің негізгі ережелері; сөйлеу мәнері; іскерлік хаттама; дипломатиялық эти-кет тұсінігі; халықаралық қатынастағы кедесулер хаттамасы; халықаралық қарым- қатынастағы ережелер, салт дәстүрлер, шарт-тар; іскерлік этикет негізіндегі жұмыс орнының интерьері; жұмыс орындар-дың ұқыпты ұстау ережелері.	БҚ 5,6
АП 00	Арнайы пәндер		
АП 1.1	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы білуі керек: - ЭЕМ құрылғыларының жалпы сипаттамасын, қызметін және жіктелуін; - ЭЕМ құрылғыларын қосу және баптау ерекшеліктерін; бағдарламалық қамтамасыздандыруды орнату-ды, - операциялық жүйелер түрлерін; - мәтіндік редакторлары; - кестелік процессор-ларды; - графиктік редакторларды; - ОЖ-нің негізгі командалары мен функция-ларын; - мәліметтерді сақтау және қорғауға арналған бағдарламаларды; істеуі керек: - операциялық жүйелерді орнату және баптауды; - мәтіндік, графиктік редакторлармен, кестелік процессорлармен жұмыс; - түрлі тасымалдауыштарға мәліметтерді жазуды; - ЭЕМ құрылғысын орнатуды; - операциялық жүйені, қолданбалы бағдарламаларды, драйвер-лер мен утилиттерді орнатуды;	**Есептеуіш жүйені бағдарламалық және аппараттық қамтамасыздандыру** Бағдарламалық қамтамасыздандыру қызметі мен құрамы; Операциялық жүйелер: қызметі, негізгі функциялары, DOS, Windows, Linux негізгі командала-ры және оларды баптау; Қолданбалы бағдарламалық қамтамасыз ету:MS Office, Corel Graphics Soviet, Adobe Photoshop; Windows стандарт-ты бағдарламары, вирусқа қарсы мұрағаттау бағдарламалары.	БҚ 1-3 ҚҚ 2,5,6 АҚ 1,3
АП 1.2	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы білуі керек: - ЭЕМ қызмет көрсету принциптерін; - перифериялық құралдарға қызмет көрсету принциптерін; - қызмет көрсетуді орындау үшін бағдарламамен қамтамасыз ету; **істеуі керек:** - ЭЕМ мен перифериялық құрылғыларға техникалық қызмет көрсетуді; - принтер мен көшірме аппараттарын пайдалануға өткен шығын материалдарын ауыстыруды; - ЭЕМ жүйелік блогын бөлшектеу мен қайта құрауды орындауды.	Есептеуіш техникаға қызмет көрсету Электронды есептеуіш машиналары-на (ЭЕМ) және шеткері құрылғыларға қызмет көрсету ерекшеліктері; ЭЕМ-ға активті және пассивті техникалық қызмет көрсету; ЭЕМ-ға бағдарламалық әдістер арқылы қызмет көрсету	БҚ 1 ҚҚ 2-4 АҚ 2,3,5
АП 1.3	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы білуі керек: - ЭЕМ негізгі компоненттерін; - жүйелік блок құрылғыларының үйлесімділігін; - ЭЕМ компоненттерінің салыстырмалы сипаттамала-ры; - жүйелік блок компоненттерінің ауыстыру ерекшеліктері; - ЭЕМ сипаттамасын анықтау және тексеру кезіндегі бағдарламалық қамтамасыздандыру; - ЭЕМ компоненттерінің таңбаларын; **істеуі керек:** - жүйелік блокты шашу және жинау; - ЭЕМ қызметіне тест және тексеру жүргізуді орындау; - ЭЕМ- ді таңбасына қарап анықтай білуін.	**Компьютер құрылғыларын жөндеу және монтаждау** Қазіргі заманғы ЭЕМ құрылысы принциптері, ЭЕМ құрамына кіретін негізгі компонентер мен құрылғылар; ЭЕМ жұмысында осал жерлерді анықтау және диагностика; Жүйелік блок құрылғыларын ауыстыру ерекшеліктері, қазіргі заманғы ЭЕМ коомпоненттерінің сәйкестігі. ЭЕМ сипаттамасын аанықтауға және диагностикасын жүргізуге арналған программалық қамтамасыз ету.	БҚ 1,3 ҚҚ 2-4 АҚ 4-6
АП 1.4	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы білуі керек: - желіге негізгі түсінік; - желіге жалғанған компьютерлердің орналасу сызбасы; - желімен біріктірілген компьютерлердің кабельдерінің параметрлері мен түрлері немесе байланыстың өзге арналары; - Сигналдардың желі бойынша орналасты-рылу жолдарының құрылымы; -ақпарат ал-масу тәсілдерін ұйымдастыру (негізгі ақпарат ағымдарын бағыттау, компьютер функцияла-рын тарату); - берілген жылдамдық кезіндегі кабельдің өткізу мәселелерін шешу әдістері; - буманың ұзындығын тандау мәселелері; - алмастыруды басқару әдістері; - OSI әдісі, деңгей функциясы уровней, Стандарт IEEE 802; - жергілікті желіні құруға арналған жабдықтар. істеуі керек: - жергілікті желі түрлерін сауатты тандай білуі және желіге қосылған кездегі желі топологиясының түрлері; - желі құру кезінде ка-бель тандауды кәсіби түрде орындау - Стандарт IEEE 802 қолдана отырып,ақпарат тасымалдануы кезіндегі қателердің пайда болу себептерін білу;	**Жергілікті желі негіздері** Жергілікті желі негіздері компьютерлік желілер классификациясы; қазіргі заманғы желілерді құру принциптері; Жергілікті желіні құру және диагностика; Жергілікті желідегі аспаптар сәйкестігі; компьютерлік желілерді аспаптық және бағдарламалық қамтамасыз ету.	БҚ 1,3,7,8 ҚҚ 1,3,5,7,8 АҚ 1,2,4
АП 1.5	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы білуі керек: - Жүйелік бағдарламалауға негізгі түсінік; - BIOS командалары мен тараулары; - Жүйелік файлдарды бағдарламалау және редак-тірлеу кезіндегі негізгі командалар мен операторлар; - Windows –тың жүйелік реестріне негізгі түсінік - Windows –тың жүйелік реестрі жұмысын бағдарламалық қамтамасыздандыру **істеуі керек:** - ДК-ді әртүрлі ақпарат жинақтауыштар арқылы іске қосу; - ДК жұмысын жеңілдету үшін BIOS –ты баптауды өзгерту - қызмет көрсету бағдарламаларды арқылы Windows- ты редактрлеу; - DOS және Windows операциялық жүйелерінің іске қосу файлдары	**Жүйелік бағдарламалау** Жүйелік бағдарламалау негіздері, BIOS бастауының қауіпсіз өзгертулері, жүктеуді басқару, операциялық жүйелерді баптау және конфигурациялау, Windows жүйелік реестрін баптау, қалпына келтіру және тазалау.	БҚ 1,3 ҚҚ 3, АҚ 4-6
АП 1.6	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы білуі керек: - конденсаторлар мен резисторлардың сызбадағы белгілері; - конденсаторлар мен резисторларға техникалық сипаттама; -жартылай өткізгіштерді техникалық мінездемелері мен сипаттамасы; - транзисторлар, диодтардың классификациясы; - Сызбадағы логикалық элементтердің белі шарттары; - логикалық элементтердің жұмыс істеу принциптері; - электронды сызбалар элементтерін құру; - электронды сызбалар элементтерін құру принциптері; істеуі керек: -радиобөлшектергe графикалық белгі шартта-ры арқылы сипаттама беру; - резисторлар мен конденсаторларды электронды сызбаларда қолдану; - жартылай өткізгіш құралдарын сипат-тамасы арқылы анықтау; - электрондық сызба-ларда жартылай өткізгіш құралдарын қолдану; -логикалық элементтердің сызбаларын орнду-ау; -логикалық әлемент жұмысында кесте құру; - электрондық сызбаларды оқу және құру.	**Радиоэлектроника** Компьютерлік технканың радиоэлементері мен радиоэлектрондық аспаптары негіздері, техникалық сипаттамалар және радиобағыштар сызбаларындағы белгілеулер, микроэлектрони-ка негіздері мен микросхемалар, электрондық сызбаларды құру және құрастыру негіздері.	БҚ 1,2,6 ҚҚ 1,2 АҚ 1
АП 1.7	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы білуі керек: - байланыс құралдары классификациясын; - көшірме аппараты құрылғысын; -құжаттарды тираждау және жою құралдарының сипаттамасы; -құжат дайындау қосымша құралдары. - сканердің жұмыс істеу принципі - түптеу, қаптау, кесу әдістерінқолдану істеуі керек: - көшірме аппаратында біржақты және екіжақты көшірмелер, құжаттарды масштабтау, қағазды жою тәсілдері; - факсимильді аппаратты қолданып құжаттарды жіберу, қабылдау. - құжаттарды сканерлеу және тану. - құжаттарды түптеу, қаптау, кесуді	**Қазіргі заманғы ұйымдастыру тех-никасы** Жұмыс процесін жақсарту мақсатында ұйымдастыру техникасын қолдану. Құжаттарды өңдеуге байланысты қызметті жүйелендіру.	БҚ 1,2,6 ҚҚ 1,2 АҚ 1

Орта буын маманы 1304000 – «Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)» мамандығы
бойынша техникалық және кәсіптік білім берудегі оқыту бағдарламасының құрылымы

Оқыту мерзімі: 3 жыл 6 ай
2 жыл 6 ай

Пәндер циклының қысқар-тылған атауы (коды)	Пәндердің оқыту циклы мен кәсіптік модульдері	Кәсіптік модульдердің бөлімдері мен пәндер атауы	Қалыптасу күзіретінің коды
ЖБП 00	Жалпы білім беру пәндері		
ЖГП 00	Жалпы гуманитарлық пәндер		
ЖГП 3.1	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - негізгі түсініктерді, әдеби сөйлеу дағдысын; - кәсіби лексико-грамматикалық мәтіндермен жұмысты; - функционалды, коммуникативті сөйлеу қорын дамытуды; - кәсіби лексикалық сөйлеу мәдениетін дамытуды; істеуі керек: - терминдік сөздікпен, жұмысты; - диалог түрінде пікір алмасу және моно-логты сипаттағы мәтінді құруды.	Кәсіби қазақ (орыс) тілі Мәтінге морфологиялық, синтаксистік тал-дау. Лексико-грамматикалық мәтіндермен жұмыс: ЭЕМ-нің даму тарихы, дербес компьютердің құрылғылары, амалдық жүйе, компьютерлік вирустар, алгоритмінің қасиеттері, мәтіндік құжаттармен редак-торлар, компьютерлік графика, мәліметтер базасы, электронды пошта, модель-дер мен модельдеу үлгілері, Интернет желісі, техникалық қауіпсіздік ережесі, еңбекті қорғау. Мамандыққа байлаты-сты терминдер мен кәсіби сөздер: дер-бес компьютер, монитор, жүйелік қорап, пернетақта, жүгірткі, мұрғат, модем, шығару құрылысы, мультимедиялық құрылғылар, Интернет. Аударма техни-касы. Мамандыққа байланысты құжаттар мен басылымдар, кәсіптік кітапханалар, арнайы әдебиеттер, библиография.	БҚ 1-4
ЖКП 3.2	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - кәсіби қарым-қатынас үшін мамандыққа байланысты лексикалық-грамматикалық материал тандауды; - грамматика; - жа-зылу емлесін; - ауызша және жазбаша сөйлеу дағдыларын; **істеуі керек:** - сөйлеу мен сөйлеу әрекетінің түрлерін ажыратуды; - жоғары деңгейде ауызша және жазбаша сауатты болуды; - техникалық құжаттармен және анықтамалық әдебиетпен жұмыс.	Кәсіби шетел тілі Мамандық бойынша кәсіби сөйлеу негіздері; кәсіби лексика, фразеологиялық тіркестер мен мамандыққа байланысты терминдер; кәсіби бағыттағы мәтіндерді аудару (сөздікпен) техникасы; кәсіби қарым-қатынас.	БҚ 1-4
ЖГП 3.4	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - әлеуметтік-биологиялық және психофизиологиялық, физикалық және спорттық жетілдіру негіздерін; - спорттық ойындарға қатысу және спорт жаттығуларын орындауда қауіпсіздік тех-никасын сақтауды; - баскетбол, волейбол ойындарының ережелерін; - жүгіру техникасын; - секіру техникасын; - қазақтың ұлттық, ойындарын және спорт түрлерін; **істеуі керек:** - баскетбол, волейбол ойнауды; - гимнастикалық жаттығуларды орындау-ды; - әртүрлі қашықтыққа жүгіруді; - биіктікке, ұзындыққа және бір орыннан секіруді; - қазақтың ұлттық, ойындарын және спорт түрлерін ойнауды.	Дене тәрбиесі Дене тәрбиесінің мамандарды дайындаудағы рөлі және олардың са-лауатты өмір салты. Физикалық және спорттық жетілдірудің негізі. Кәсіби-қолданбалы дене шынықтыру дайындығы. Дене тәрбиесінің әлеуметтік-биологиялық және психофизиологиялық негіздері.	БҚ 1-4
ӘЭП 00	Әлеуметтік экономикалық пәндер		
ӘЭП 4.1	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - мәдениеттану ұғымдарының негіздерін; - қазақ этносының мәдени іргетасы ту-ралы; **істеуі керек:** - мәдениеттану ұғымдарын өркін меңгеруді; - көшпенділердің материалдық және рухани мәдениетінің ерекшелігін көрсете білуді.	**Мәдениеттану** Қоғам, мәдениет және өркениеттің да-муы; салт-дәстүрлер мен жаңашылдық; өнердегі алғашқы қадамдардан ба-стап, ерте қола дәуіріне дейінгі Қазақстан мәдениетінің даму кезеңдері; Қазақстанның ортағасырлық халықтарының көркем сурет өнері, қазіргі Қазақстан мәдениеті, салт-дәстүрлері, рәсімдері.	БҚ 1-4
ӘЭП 4.2	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - әлемнің философиялық, ғылыми түсініктері, адам өмірінің мәні туралы; - қоғамда адамдар арасындағы мінез-құлықтық нормалары; **істеуі керек:** - ғылым мен ғылыми таным рөлін; - әлеуметтік, білімділік, рухани са-насын, саналық және бейсаналық әрекеттерді талдауды.	**Философия негіздері** Философия пәні, әлемдік философиялық ойлардың негізгі тармақтары; Адам табиғаты мен оның өмір сүруі; адам және ғарыш; адам және қоғам, өркениет және мәдениет; тұлғаның бостандығы мен жауапкершілігі; адам танымы және әрекеті; ғылым мен оның рөлі; ғаламдық проблемалар.	БҚ 1-4
ӘЭП 4.3	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - зандылықтары түсіндегі әлеуметтік әдістеме қағидалары; - тұлғаны әлеуметтендіру процесінің ерекшеліктерін, реттеу формаларын. **істеуі керек:** - әлеуметтік қозғалыстар және өзгеру мен дамудың өзге факторлары туралы білімін арттыруды; - биліктің мәнін, са-ясат сұйектілерін, саяси қатынастар мен процестерді (Қазақстандағы және әлемдегі) анықтауды; - саяси режимдер мен саяси жүйелерді айыруды.	**Саясаттану және әлеуметтану негіздері** Саяси билік пен билік қатынастары; саяси жүйе, сана, мәдениет, саясат субъектілері; әлемдік саясат және халықаралық қатынастар; Қазақстандағы әлеуметтік – саяси процестер, институттар мен ұйымдар; тұлға: оның рөлі мен қызметі, әлеуметтік жанжалдар мен оларды шешу жолдары.	БҚ 1-4
ӘЭП 4.4	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - экономикалық теориның жалпы негіздерін; - макро және микроэкономика негіздерін. **істеуі керек:** - шетел мен Қазақстандағы экономикалық жағдайларды талдауды; - салықтық, ақша-несиелік, әлеуметтік және инвестициялық саясат түрлерін айыруды; - өз мамандығы саласындағы экономикалық ақпаратты табуды және пайдалануды.	**Экономика негіздері** Экономика және оның негізгі про-блемалары; ресурстар; нарықтық баға қалыптасуының механизмдері; бәсекелестік; фирма қызметінің экономикалық негіздері; антимонополдық реттеу; микро және макроэкономика; ел экономикасының құрылымы; қаржылар; ақша-несиелік және салықтық жүйе; инфляциялық процестер; жұмыссыздық; Қазақстан экономикасының өсу проблема-лары; халықара-лық еңбек бөлінісі; әлем-дік валюта, тауарлар және қызмет көрсету нарығы; бизнес негіздері.	БҚ 1-4
ӘЭП 4.5	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** -адам мен адамзаттың құқықтары мен бостандықтарын, оларды жүзеге асыру механизмдерін; - мамандық саласында құқықтық және адамгершілік-этикалық нормаларды. **істеуі керек:** - маманның кәсіби әрекетін реттейтін нормативті-құқықтық құжаттарды қолдануды; - жауапкершіліктің түрлерін айыруды.	**Құқықтық негіздері** Құқық: түсінігі, жүйесі, қайнар көздері; Қазақстан Республикасының Конституциясы-құқықтық жүйе ядро-сы; адам құқығы туралы декларация; тұлға, құқықтық мемлекет; құқықтық жауапкершілік пен оның түрлері, құқықтың негізгі салалары. Қазақстан Республикасының сот жүйесі, құқық қорғау органдары.	БҚ 1-4
ЖКП 00	***Жалпы кәсіптік пәндер «Техник» квали-фикациясы***		
ЖКП 2.1	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - құжат құрастырудың тәсілдері, қызметі; - топтастыру, құжаттың алатын орнын, құрамдас бөліктерін, ресімдеу ережесін; - қызметтік хатты құрастырудың әдістемелерін, құжаттардың қозғалысын; - шығыс және кіріс корреспонденцияларын тіркеуді; - ДӘЕМ қолдануды. **істеуі керек:** - ұйымдастыру-нұсқаулық құжаттары бірыңғай жүйеге келтіру; - құжаттен, құжат айналымын, ағымын ұйымдастыруды; - тіркеу, есепке алу, сақтауды, орындалу-ын бақылау.	**Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу** Корреспонденция мен іс жүргізу туралы тұсінік; іс қағаздардың тарихы; құжаттарды құрастыру тәсілдері мен қызметі, сипатта-масы, рәсімдеу ерекшеліктері, компьютер-де іс жүргізу тәсілдері; құжаттың құрамы; еңбек құжаттарын рәсімдеу; істер но-менклатурасы; іс жүргізуді ұйымдастыру технологиясы.	БҚ 1,5
ЖКП 2.2	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - өндірістік санитария және гигиена туралы жалпы мағлұматты; - техника қауіпсіздігі және электр, өрт, қауіпсіздігін; **істеуі керек:** - өндірістік жарақат алу кезінде көмек көрсетуді; - жұмысшылардың еңбекке қабілетсіздігі туралы акт жасауды; - экология және қоршаған ортаны қорғау іс-шараларын жүргізуді.	**Еңбекті қорғау** Еңбек қорғау бойынша құқықтық және ұйымдастырушылық мәселелер; ҚР еңбекті қорғау туралы заңы; еңбек қауіпсіздігі стандарттарының жүйесі; құқықтық және нормативтік база; өндірістік жара-қат және ауыру; еңбек жағдайына әсер ететін факторлар; өрт қауіпсіздігі, техника қауіпсіздігі, эксплуатация ережелері; еңбек қорғау іс-шаралары, түрлері, құралдар, ескерту, экологияны және қоршаған ортаны қорғау	БҚ 1-4
ЖКП 2.3	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - стандартация туралы түсінікті; - стандартаияның шығуы мен дамуы та-рихына түсінікті; - Қ.Р «Стандартизация туралы» заңын; - сертификациялау мен метрология ту-ралы; - өлшеу құралдарын қолдануды; - көлем эталонын; істеуі керек: - халықаралық аймақтық стандартизация-мен байланысты; - сертификациялауды; - терминдермен анықтамаларды қолдануды; - өндірісте сертификациялау қызметін көрсетуді; - құрылғылардың сапасын анықтауды; - сапа менеджментінің жүйесін құрастыру мен енгізуді; - метрологияны анықтауды.	**Стандарттау негізі** Стандарттау міндеті, оның мақсаты. Стандарттардың категориясы. Бірыңғай жүйедегі конструкторлық құжат: форматтар, масштабтар, сызбалар, сызу мен сызбадағы жазуларды орындалуы. Конструкторлық құжаттың жүйелілігі және оның түрлері. Бірыңғай жүйедегі бағдарламалық құжат: шартты графикалық белгілер алгоритмді бағдарламаның блок-сызбасында мәтінді құжаттардың дай-ындалуы; Сызбалар: түрлер мен типтер. Сызбаның орындалу ережесі. Нормалық бақылау туралы ұғым. Өнім сапасының көрсеткіші.	БҚ 1-4
ЖКП 2.4	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - экономикалық , сызықта есептерді шешуде математикалық тәсілдерді; - сызықтық, дифференциалдау тендеулерін; - екінші қатардағы қисындар қасиеттін; істеуі керек: - жоғарғы математиканы, математикалық статистиканы, әртүрлі процестерді математикалық моделін құру тәсілдерін қолдануды; - әр түрлі аймақтарда ғылымда, техникада, экономикада және өндірісте математикалық тәсілдер мен есептеуіш техникаңы қолдана отырып, есептерді шығару; - есептеуіш техника-да есептің нәтижесін ала білуді; -Тейлор, Фурье қатарына функцияларды салуды.	**Арнаулы циклдегі математика** Комплексті сандар. Ондағы негізгі тұсініктер мен қатынастық сызықтар мен ондағы тендеулер. Дифференциалдық теңдеу. Екінші ретті теңдеу үшін Коши есебі. Қатарлар, сан қатары, қатардың жинақтылығы және қосындысы. Кошидің радикалдық белгісі. Таңбалары кезектесіп келетін қатарлар. Тейлор және Фурье қатары. Электротехникада жиі қолданылатын функцияларды Фурье қатарына жүктеу. Ықтималдық теориясы, комбинаторика элементтері. Кездейсоқ оқиғалар түрлері.	БҚ 1,7
ЖКП 2.5	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - өткізгіштердің көлденең қимасын есептеуді; - тұрақты және айнымалы ток электр тізбектерінің есептеуді орындауды; - магнитті және ұшфазалы тізбек есептерін орындауды; - синусоидальды емес кернеу мен токтардың пайда болуын; - коммутация заңын; - дросселдердің, трансформаторлардың орауыш сандарын есептеуді. істеуі керек:

(Жалғасы. Басы 21-27-беттерде).

	- радиотехникалық құралдардың электрлік параметрін өлшеу; - жарықтану құралдарының монтажын жасау; - жартылай өткізгіш элементінде электр сызба-нұсқасын жасау; баспа платасында радиоэлементті монтаждауды жүргізу және басылым монтажының сызбасын сызуын;		
КП 1.3	Оқу тәжірибені оқу нәтижесінде білім алушының **білуі керек:** - электроөлшеуіш үшін негізгі прибор параметр есебінің әдісін; - негізгі электроқшауыш қондырғысының жұмыс істеу принципін; - негізгі электроөлшеуіш құралдарының және құрылымы принциптерінің сызба-нұсқаларын. **істеуі керек:** - негізгі электроөлшеуіш құралдарды қолдануды; - электронды құралдардың камбровкасы мен іске көмуін жүзеге асыруды; - электроөлшеуіш құралдарды жөндеу мен ақауларын анықтауды.	**Электрорадиоөлшегіш** Өлшеуге арналған негізгі аспаптардың параметрлерін есептеу тәсілі; негізгі электр өлшегіш құрылғылардың структуралық және электрлік принципиалды схемалары, жұмыс принципі; электронды аспаптарды қалпына келтіру және калибровка жүргізу; электронды аспаптардың, электрөлшегіштердің ақауларын анықтау және жөндеу; электрқондырғыларының тағайындалуы және құрылымы.	БҚ 7 КҚ 3 АҚ 3
КП 1.4	Кәсіптік тәжірибені оқу нәтижесінде білім алушының **білуі керек:** - бағдарламамен қамтамасыз етудің функционалдық ерекшеліктері; - мәтіндік, графикалық және кестелік бағдарламалардың қызметін және қолданылуын; - вирусқа қарсы бағдарламаларды; - мұрағаттаушы бағдарламаларды. **істеуі керек:** - операциялық жүйелерді орнату және баптау; - каталог және файлдармен жұмыс (құру, көшіру, жаңарту және т.б.); - электронды кестелермен жұмыс; - графикалық және мәтіндік редакторлармен жұмыс; - мұрағаттаушы және вирусқа қарсы бағдарламалармен жұмыс;	**Жұмысшы мамандығы** ДӘЕМ - де жұмыс істеуде техника қауіпсіздігін сақтау. Бағдарламамен қамтамасыз етудің құрамы және қызметі. Каталог және файлдармен жұмыс істеуге арналған командалар; MS-DOS командалық файлдары. Norton Commander қабығышығы. FAT32, NTFS, HPFS файлдық жүйелер; Windows операциялық жүйесі. ОЖ конфигурациялық файлдары. Total Commander. Мұрағаттаушылар. Вирусқа қарсы бағдарламалар. Мәтіндік, графикалық және кестелік бағдарламалар.	БҚ 7 КҚ 3 АҚ 3
КП 1.5	Оқу тәжірибені оқу нәтижесінде білім алушының **білуі керек:** - ДК негізгі бөліктерінің тағайындалуы және жұмыс істеу принциптерін; - жүйелік плата жұмысының схемасын; - операциондық жүйелер түрлерін; - оптикалық және магниттік жинақтаушылардың жұмыс істеу принциптерін; - сканердің, принтердің жұмыс принциптерін; **істеуі керек:** - ДК қосуды, баптауды және модернизациялауды; - BIOS арқылы ДК компоненттерін қосуды және баптауды; - операциондық жүйелерді орнатуды; - қолданбалы бағдарламаларды орнатуды және баптауды; - қатты дискіде ақпаратты қалпына келтіруді; - сканермен, принтермен жұмыс істеуді; - Интернет желісінде жұмыс істеуді; - антивирустық бағдарламаларды орнатуды.	**Перифериялық құрылғылар** ДК жұмыс кезіндегі техника қауіпсіздігі; ДК негізгі бөліктерінің тағайындалуы және жұмыс принциптері; ДК модернизациялау, баптау және қосу; жүйелік плата жұмысының схемасы; BIOS арқылы ДК компоненттерін қосу және баптау; операциондық жүйелер түрлері және оларды орнату; қолданбалы бағдарламаларды орнату және баптау; жадының көлемін ұлғайту және қателіктерін жою; қатты дискжетегін орнату; қатты дискіде ақпаратты қалпына келтіру; оптикалық дискжетегінің жұмыс істеу принциптері, орнату, баптау, зерттеу; сканердің, принтердің жұмыс істеу принциптері; ДК мультимедиялық қызметтері; Интернет желісінде жұмыс істеу; модемды орнату және баптау; компьютерлік вирустар және антивирустық бағдарламаларды орнату.	БҚ 7 КҚ 1,2,4,5 АҚ 1,2
КП 1.6	Зертханалық-тәжірибелік жұмыстар (ЗТЖ)	Оқу орнының оқу жоспары бойынша бөлінген пәндер	
КП 1.7	Оқу тәжірибені оқу нәтижесінде білім алушының білуі керек: - ассемблерде сегменттердің жеңілдету сипатын; - ассемблерде қосу, алу көбейту және алу командаларын арифметикалық өрнектерді есептеу барысында пайдалануды; - сызықтық, тармақталу және циклдік алгоритмдерді бағдарламалау тәсілдерін; - жиындарды, жолдарды, жиымдарды, файлдарды өңдеу тәсілдерін; - негізгі компоненттердің қасиеттері мен әдістерін; - Delphi - де мәліметтер қорымен жұмыс істеуді; істеуі керек: - Turbo Debugger өңдеушіні пайдаланып бағдарламаны тестілеуді және қатесін жеңдеуді; - мәтіндік және сандық режимде экранға шығаруды - есептеді шешудің математикалық әдісін таңдауды; - алгоритмді графикалық түрде рәсімдеуді; - Delphi - дің біріктірілген ортасын қолдануды; - бағдарламаларды өңдеуді және рәсімдеуді; - тілдің графикалық мүмкіндіктерін қолдануды; - жергілікті мәліметтер қорымен жұмыс істеуге арналған бағдарламалар құруды.	Бағдарламалау бойынша ДК жұмыс кезіндегі техника қауіпсіздігі; ассемблер тілінде сегменттердің жеңілдетіп сипаттау, ассемблер тілінде қосу, алу, көбейту және бөлу командаларын арифметикалық өрнектерді есептеу барысында пайдалану, Turbo Debugger өңдеушіні пайдаланып бағдарламаны тестілеу және қатесін жеңдеу; ассемблерде өтулер және ішкі бағдарламаны шақыру командаларын бағдарламаны құру кезінде пайдалану; логикалық операциялар командалары; ығысу командалары; ассемблер тілінде адресациялау әдістері; циклдарды басқару командалары; пернетақтаның жұмысын қамтамасыз ететін командалар, жиымдармен жұмыс; бағдарламалауды тақырыптарын бекіту мен біліктіліктерін арттыру үшін берілген жеке тапсырмалар бойынша алгоритм және бағдарлама құру және өңдеу; ЭЕМ - де есептерді шешу және өңдеу; Delphi - де жоба құру; жобада жергілікті мәліметтер қоры қолданылған жүйе құрылады.	БК 7
КП 1.8	Оқу тәжірибені оқу нәтижесінде білім алушының **білуі керек:** - желілік топологияны; - желілік технологияны; - желілік құрал -жабдықтарды; - желі жүргізу кезендерін; - кабельдің ұзындығын есептеуді; - адрестеу құрылысын және принципін; - IP және DNS адрестерінің баптауын; - HTML гипермәтіндік тілін; - JavaScript тілінің құрылымын; - Flash векторлы графикасының саймандарын. **істеуі керек:** - түрлі технологияларды қолданып желі құруды; - желіні баптауды орындауды; - желілік қолданбалы бағдарламаларды қолдануды; - HTML және JavaScript тілдері мен Flash анимациясын қолданып, сайт құруды.	**Желілік технология бойынша** Желіні жобалау. Серверлерді орнату және баптау. IP және DNS адрестерімен жұмыс жасау. HTML тегтерін, JavaScript бағдарламалау тілін және FlashMacromedia анимациялық бағдарламаны қолданып Web-сайт құру. Файлдық жүйені қорғау.	БҚ 7 КҚ 4,6 АҚ 5,6
КП 02	Кәсіптік тәжірибені оқу нәтижесінде білім алушының **білуі керек:** - қауіпсіздік техникасы ережелерін; - кәсіпорын құрылымын; - кәсіпорында есептеуіш техникасы құралдарының бар болуын және құрамын; - кәсіпорынның желілік құрылымын; - кәсіпорынның бағдарламамен қамтамасыз етілуін; - ақпараттарды өңдеудің технологиялық үрдісін. **істеуі керек:** - сайттар, Интернет - қосымшалар құруды; - ақпараттарды өңдеудің автоматандырылған жүйесін құруды; - техникалық құжаттарды рәсімдеуді; - өндірістік - технологиялық тәжірибенің өтуі туралы есеп беруді құруды.	Өндірістік-технологиялық Кәсіпорынмен, оның жұмыс істеу режимімен, қауіпсіздік техникасы ережесімен танысу. Жобалар құруға қатысу немесе жобалар құру. Ақпараттарды өңдеуге автоматтандырылған жүйелер, сайттар, Интернет - қосымшалар құру. Техникалық құжаттарды рәсімдеу. Өндірістік - технологиялық тәжірибені өткізгені туралы есеп беруді құру.	БҚ 7 КҚ 1-6 АҚ 1-6
КП 03	Кәсіптік практиканы оқу нәтижесінде білім алушының **білуі керек:** - қауіпсіздік техникасы ережелерін; - өнеркәсіп құрылымын; - өндірістік тазалықты және еңбекті қорғауды; - кәсіпорын ақпараттарын жинақтау мен өңдеудің технологиялық ерекшеліктерін; - енгізілетін ақпараттарды басқару әдістерін; - алынған ақпараттарды өңдеу нәтижелерін талдау әдістерін. **істеуі керек:** - жобаға қойылатын талапты анықтауды; - еңбекақы қоры мен өнеркәсіп бөлімшелері қызметкерлерінің қажеттілігі есебін жүргізу; - техника-экономикалық негізді құру; - есептің қойылымын анықтау; - материалдар жинау және жүйелеу; - есепті шешудің математикалық әдістерін анықтау.	**Өндірістік диплом алды** Кәсіпорынмен, оның жұмыс істеу режимімен, қауіпсіздік техникасы ережесімен танысу. Кәсіпорынның технологиялық үрдісінің сипаттамасы. Дипломдық жоба есебінің қойылымы. Дипломдық жобаға жиналған материалдар жинақтау және жүйелеу. Есепті шешу әдісін және интерфейсін анықтау. Есеп беруді рәсімдеу.	БҚ 7 КҚ 1-6 АҚ 1-6

2.2. Орта буын маманы 1304000 – «Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)» мамандығы бойынша техникалық және кәсіптік білім берудегі оқыту бағдарламасының құрылымы

Оқыту мерзімі: 3 жыл 10 ай
2 жыл 10 ай

Пәндер циклының қысқартылған атауы (коды)	Пәндердің оқыту циклы мен кәсіптік модульдері	Кәсіптік модульдердің бөлімдері мен пәндер атауы	Қалыптасу компетенциясының коды
ЖБП 00	Жалпы білім беру пәндері		
ЖГП 00	Жалпы гуманитарлық пәндер		
ЖГП 1.1	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - негізгі түсініктерді, әдеби сөйлеу дағдысын; - кәсіби лексико-грамматикалық мәтіндермен жұмысты; - функционалды, коммуникативті сөйлеу қорын дамытуды; - кәсіби лексикалық сөйлеу мәдениетін дамытуды; істеуі керек: - терминдік сөздікпен, жұмысты; - диалог түрінде пікір алмасу және монологты сипаттағы мәтінді құруды.	**Кәсіби қазақ тілі** Мәтінге морфологиялық, синтаксистік талдау. Лексико-грамматикалық мәтіндермен жұмыс: ЭЕМ-нің даму тарихы, дербес компьютердің құрылғылары, амалдық жүйе, компьютерлік вирустар, алгоритмінің қасиеттері, мәтіндік құжаттармен редакторлар, компьютерлік графика, мәліметтер базасы, электронды пошта, модельдер мен модельдеу үлгілері, Интернет желісі, техникалық қауіпсіздік ережесі, еңбекті қорғау. Мамандықпен байланысты терминдер мен кәсіби сөздер: дербес компьютер, монитор, жүйелік қорап, пернетақта, жүгірткі, мұрағат, модем, шығару құрылысы, мультимедиялық құрылғылар, Интернет. Аударма техникасы. Мамандыққа байланысты құжаттар мен басылымдар, кәсіптік кітапханалар, арнайы әдебиеттер, библиография.	БҚ 2-5
ЖГП 1.2	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - кәсіби қарым-қатынас үшін мамандыққа байланысты лексикалық-грамматикалық материал тандауды; - грамматика - жазылу емлесін; - ауызша және жазбаша сөйлеу дағдыларын; істеуі керек: - сөйлеу мен сөйлеу әрекетінің түрлерін ажыратуды; - жоғары деңгейде ауызша және жазбаша сауатты болуды; -техникалық құжаттармен және анықтамалық әдебиетпен жұмыс.	Кәсіби шетел тілі Мамандық бойынша кәсіби сөйлеу негіздері; кәсіби лексика, фразеологиялық тіркестер мен мамандықпа байланысты терминдер; кәсіби бағыттағы мәтінді аудару (сөздікпен) техникасы; кәсіби қарым-қатынас.	БҚ 2-5
ЖГП 1.3	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - тарихи деректердің алу көздерін; - ерте заманнан осы күнге дейінгі адамзаттың тарихи даму жолын. **істеуі керек:** - тарихи оқиғаның мазмұнын жеткізуді; - картамен жұмысты; - тарихи ақпаратты талдауды; - тарихи мәселелерде пікірталасқа қатыса алуды.	**Қазақстан тарихы** Қазақстан мемлекетінің қалыптасуының негізгі деректері мен үдістері; Қазақстанның ерте заманнан осы күнге дейінгі тарихының жүйелілігі; Қазақстанның негізгі кезеңдерінің хронологиялық кестесі; Қазақстан тарихының кезеңдері.	БҚ 4,5,7
ЖГП 1.4	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - әлеуметтік-биологиялық және психофизиологиялық, физикалық және спорттық жетілдіру негіздерін; - спорттық ойындарға қатысу және спорт жаттығуларын орындауда қауіпсіздік техникасын сақтауды; - баскетбол, волейбол ойындарының ережелерін; - жүгіру техникасын; - секіру техникасын; - қазақтың ұлттық, ойында-рын және спорт түрлерін; **істеуі керек:** - баскетбол, волейбол ойнауды; - гимнастикалық жаттығуларды орындауды; - әртүрлі қашықтыққа жүгіруді; - биіктікке, ұзындыққа және бір орнынан секіруді; - қазақтың ұлттық, ойында-рын және спорт түрлерін ойнауды.	**Дене тәрбиесі** Дене тәрбиесінің мамандарды дайындаудағы рөлі және олардың салауатты өмір салты. Физикалық және спорттық жетілдірудің негізі. Кәсіби-қолданбалы дене шынықтыру дайындығы.Дене тәрбиесінің әлеуметтік-биологиялық және психофизиологиялық негіздері.	БҚ 2-5
ӘӘП 00	Әлеуметтік экономикалық пәндер		
ӘӘП 1.1	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - мәдениеттану ұғымдарын еркін меңгеруді; - көшпенділердің материалдық және рухани мәдениетінің ерекшелігін көрсете білуді.	**Мәдениеттану** Қоғам, мәдениет және өркениеттің дамуы; салт-дәстүрлер мен жаңашылдық; өнердегі алғашқы қадамдардан бастап, ерте қола дәуіріне дейінгі Қазақстан мәдениетінің даму кезеңдері; Қазақстанның ортағасырлық халықтарының көркем сурет өнері, қазіргі Қазақстан мәдениеті, салт-дәстүрлері, рәсімдері.	БҚ 2-5
ӘӘП 1.2	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - әлемнің философиялық, ғылыми түсініктері, адам өмірінің мәні туралы; - қоғамда адамдар арасындағы мінез-құлықтық нормаларды. **істеуі керек:** - ғылым мен ғылыми таным рөлін; - әлеуметтік, биологиялық, рухани санасын, саналық және бейсаналық әрекеттерді талдауды.	**Философия негіздері** Философия пәні, әлемдік философиялық ойлардың негізгі тармақтары; Адам табиғаты мен оның өмір сүруі; адам және қарыш; адам және қоғам, өркениет және мәдениет; тұлғаның бостандығы мен жауапкершілігі; адам танымы және әрекеті; ғылым мен оның рөлі; ғаламдық проблемалар.	БҚ 2-5
ӘӘП 1.3	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - заңдылықтарды түсінудегі әлеуметтік әдістеме қағидалары; - тұлғаның әлеуметтендіру процесінің ерекшеліктерін, реттеу формаларын. **істеуі керек:** - әлеуметтік қозғалыстар және өзгеру мен дамудың өзге факторлары туралы білімін арттыруды; - биліктің мәнін, саясат субъектілерін, саяси қатынастар мен процестерді (Қазақстандағы және әлемдегі) анықтауды; - саяси режимдер мен саяси жүйелерді айыруды.	**Саясаттану және әлеуметтану негіздері** Саяси билік пен билік қатынастары; саяси жүйе, сана, мәдениет, саясат субъектілері; әлемдік саясат және халықаралық қатынастар; Қазақстандағы әлеуметтік – саяси процестер, институттар мен ұйымдар; тұлға: оның рөлі мен қызметі, әлеуметтік жанжалдар мен оларды шешу жолдары.	БҚ 2-5
ӘӘП 1.4	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - экономикалық теорияның жалпы негіздерін; - макро және микроэкономика негіздерін. **істеуі керек:** - шетел мен Қазақстандағы экономикалық жағдайларды талдауды; - салықтық, ақша-несиелік, әлеуметтік және инвестициялық саясат түрлерін айыруды; -өз мамандығы саласындағы экономикалық ақпаратты табуды және пайдалануды.	**Экономика негіздері** Экономика және оның негізгі проблемалары; ресурстар, нарықтық баға қалыптасуының механизмдері; бәсекелестік; фирма қызметінің экономикалық негіздері; антимонополдық реттеу; микро және макроэкономика; ел экономикасының құрылымы; қаржылар; ақша-несиелік және салықтық жүйе; инфляциялық процестер; жұмыссыздық; Қазақстан экономикасының өсу проблемалары; халықаралық еңбек бөлінісі; әлемдік валюта, тауарлар және қымет көрсету нарығы; бизнес негіздері.	БҚ 2-5
ӘӘП 1.5	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - адам мен адамзаттың құқықтары мен бостандықтарын, оларды жүзеге асыру механизмдерін; - мамандық саласында құқықтық және адамгершілік-этикалық нормаларды. **істеуі керек:** - маманның кәсіби әрекетін реттейтін нормативті-құқықтық құжаттарды қолдануды; - жауапкершіліктің түрлерін айыруды.	**Құқықтық негіздері** Құқық: түсінігі, жүйесі, қайнар көздері; Қазақстан Республикасының Конституциясы-құқықтық жүйе ядросы; адам құқығы туралы декларация; тұлға, құқықтық мемлекет; құқықтық интерфейстерін; құқықтық негізгі салалары. Қазақстан Республикасының сот жүйесі, құқық қорғау органдары.	БҚ 2-5
	«Технік- программист» біліктілігі		
ЖКП 00	Жалпы кәсіптік пәндер		
ЖКП 1.1	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - құжат құрастырудың тәсілдері, қызметі; - топтастыру, құжаттың ала-тын орнын, құрамдас бөліктерін, ресімдеу ережесін; - қызметтік хатты құрастырудың әдістемелерін, құжаттардың қозғалысын; - шығыс және кіріс корреспонденцияларын тіркеуді; - ДӘЕМ қолдануды. **істеуі керек:** - есептің шешудің математикалық тәсілін таңдауды; - математикалық статистиканы, әртүрлі процестердің математикалық құрылымының тәсілін қолдануды; - гипотезаларды тексеруді; - әртүрлі ғылым, техника, экономика аймағындағы мәселелерді шешуді.	**Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу** Корреспонденция мен іс жүргізу туралы түсінік; іс қағаздардың тарихы; құжаттарды құрастыру тәсілдері мен қызметі, сипаттамасы, рәсімдеу ерекшеліктері, компьютерде іс жүргізу тәсілдері; құжаттың құрамы; еңбек қатынастарын рәсімдеу; істер номенклатурасы; іс жүргізуді ұйымдастыру технологиясы.	БҚ 2-5
ЖКП 1.5	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - есептің шешілуінің есептеу тәсілдері; - экономиканың негіздері мен жобалауында математикалық модельдеді; - интерполяция тәсілі арқылы функцияның мәнің анықтайтын негізгі есептеу тәсілдерін білу; - қарапайым дифференциалды теңдеулерді шешудің есептеу тәсілдерін; - минимумды табу тәсілін; істеуі керек: - есептеу тәсілдерінде таңдау жасауды; - кестелік түрде берілген функцияның I және II ретті туындысын табуды; - эмпириялық байланысты және коэффициенті анықтауда ең кіші квадраттар тәсілін қолданып табуды; - Фибоначчи тәсілі арқылы есептерді шешуді.	**Сандық әдіс** Қателіктер жөнінде түсінік, қателіктердің түрлері мен негіздері, есептеу тәсілдерін шешудегі қателіктер, сызықтық емес теңсіздіктерді шешудегі негізгі есептеу тәсілдері; матрицалар, кері матрицалар, анықтауыштар, матрицалық теңдеулерді шешу, матрицаның ранг-тын есептеу; сызықты теңдеулер жүйесінің шешімі. Аппроксимация туралы түсінік. Интерполяциялық және бірдей емес қашық торапта-рды мәндерін табудың сандық шешімі. I және II-ші қатардағы туындыны есептеу (Ньютон формуласы бойынша). Ең кіші шаршылар әдісі және Эмпириалық теңеулдікті анықтау. I қатардағы жай дифференциалды теңдеудің сандық шешімі (Эйлер, Рунге-Кутта әдісі). «Алтын қима» және Фибоначчи тәсілдері. Сызықты программалау туралы түсінік (графикалық және Симплекс әдісі).	БҚ 2-7
ЖКП 1.6	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - ЭЕМ құрылымы мен архитектурасын; - ДК негізгі сипаттамалары; - микропроцессорлық жүйелердің арифметикалық және логикалық негіздерін; - микропроцессорлық жүйелердің түйіндері мен құрылғыларын; - жад түрлерін; - жедел жадтың жұмыс жасау принципін; - микропроцессордың құрылысы, жіктелуі және сипаттамасын; - қоғалған режимде жадыны ұйымдастыруды; - адрестеу әдістерін; - үзіліс түрлерін; - ассемблер тілінде бағдарламалау негіздерін; істеуі керек: - сандарды бір санау жүйесінен екінші санау жүйесіне ауыстыруды; - сандармен арифметикалық амалдар орындауды; - микропроцессорлық жүйелердің түйіндері мен құрылғыларының сызбаларын құруды; - ассемблер тілінде жеңіл бағдарлама құруды.	**Микропроцессорлық техника негіздері** ЭЕМ архитектурасы және құрылымдық принциптері. ДК-дің техникалық сипаттамасы. ЕТ-ның арифметикалық және логикалық негіздері. ЭЕМ элементтік базасы. Жады модельдері. Жадыны ұйымдастыру. Intel X86 базалық микропроцессор. Микропроцессордың сипаттамасы, кеңейтілген мүмкіндіктері, регистрлері. Адрестеу әдістері, үзіліс жүйесі, стек-тер, қоғалған және нақты режимдері. Процессордың командалық жүйесі. Эмулятор бағдарламасы.	БҚ 2,3,4 КҚ 1,3
ЖКП 1.7	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - бәсекелестіктің мәні мен мағынасын; - мемлекеттік банктік білім жүйесі мен мазмұнын; - шығынның негізгі түсініктері; - маркетингтің мәні мен қағидаларын; - кәсіпорынның басқару әдісін; - бағаны анықтауды; істеуі керек: - кіріс пен шығысты есептеуді; - өнімнің өзіндік құнын анықтау, өндірістегі баға мен кәтерме, бөлшектік бағаны анықтауды; - бизнес-жоспарды құру; - салықтың мәнін түсіну.	**Нарықтық экономика негіздері** Нарықтық экономиканың қағидалары мен мониторингі; нарықтық жүйе; мемлекеттік қаржы; монополия мен бәсекелестік; өндірістегі субъектінің нарықтық қатысы; кәсіпорын экономикасы; менеджмент; маркетинг; баға, бағалық құн; жоспарлау есебі мен талдау; шаруашылық қызметтері, халықаралық экономикалық қатынас.	БҚ 2-5 КҚ 5
АП 00	Арнайы пәндер		
АП 1.1	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - бағдарламалау тілінің операторларын; - жиындарды, жолдарды, жиымдарды (массивтерді), файлдарды және мәліметтердің басқа типтерін өңдеу тәсілдерін; - объект, класс түсінігін; - ОББ-дың негізгі принциптерін; - негізгі компоненттердің қасиеттері мен әдістерін; - Delphi-де мәліметтер қорымен жұмыс істеуді. істеуі керек: - Delphi - дің біріктірілген (интегралданған) ортасын қолдануды; - бағдарламаларды талдауды және безендіруді; - жергілікті мәліметтер қорымен жұмыс істеуге арналған бағдарламалар құруды.	**Алгоритмдеу және бағдарламалау негіздері** Бағдарламалау тілдерінің қызметі, жіктелуі және түрлері. Delphi ортасындағы Object Pascal бағдарламалау тілі. Delphi бағдарламалау ортасы. Тілдің негізгі түсініктері. Мәліметтер концепциясы. Тілді қолдайтын мәліметтер типтері және оларға қолданылатын амалдар мен функциялар. Бағдарламалау тілінің операторлары: шартты, таңдау, цикл. Процедуралар мен функциялар. Файлдар және олармен жұмыс. Динамикалық айнымалылар және олардың құрылымы. Объектілі - бағытты бағдарламалаудың принциптері. Объект, класс түсінігі. Объектілер қасиеттері және әдістері; Компоненттермен жұмыс; Delphi - дің графикалық мүмкіндіктері. Delphi орташасында мәліметтер қорымен жұмыс. SQL сұраныстарының құрылымдық тілі.	БҚ 1,4,7,8 КҚ 1,2,3,4 АҚ 1-5
АП 1.2	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - ЭЕМ сыртқы құрылғыларының жұмыс істеу принциптерін, қызметін; - ЭЕМ-ның, перифериялық және желілік құрылғыларының негізгі техникалық сипаттамаларын; - аппараттық қателер және ақаулар түрлерін, оларды жою әдістерін; - ақпаратты енгізу/шығару жүйесін ұйымдастыруды және сыртқы құрылғылардың интерфейсін; - операциялық жүйенің машинаға тәуелді және машинаға тәуелсіз қасиеттері; - операциялық жүйелердің функциондық принциптерін; - қолданбалы бағдарламалардың функциондық ерекшеліктерін; - қызметтік бағларламалардың қызметін және қолданылуын; **істеуі керек:** - ЭЕМ-ның барлық қазіргі заманғы сыртқы және желілік құрылғыларын қосуды, баптауды және қолдануды; - ЕТ аппараттық құралдарының ақауларын болдырмау және іздеу үшін тестік және диагностикалық бағдарламаларды қолдануды. - операциялық жүйелерді орнату және баптауды; - каталог, файлдармен жұмыс; - электронды кестелермен, графикалық және мәтіндік редакторлармен, мұрағаттаушы және вирусқа қарсы бағдарламалармен жұмыс.	**Операциялық жүйелер және қолданбалы бағдарламалар пакеті** ДК-дің негізгі құрылғылары және олардың қызметері. Мүмкін болатын ақаулар, оларды іздеу және жөндеу әдістері. Құрылғылардың жұмыс принциптері және функциондық сызбалары; сыртқы жады; енгізу/шығару; сыртқы құрылғылары; ақпаратты қабылдау/жіберу және желілік құрал-жабдықтар. Операциялық жүйелердің түсінігі, негізгі функциялары және жіктелуі. Операциялық жүйенің машинаға тәуелді қасиеттері: үзілістерді өңдеу, үрдістерді жобалау, енгізу-шығаруға қызмет көрсету, виртуалды жадты басқару. Операциялық жүйенің машинаға тәуелсіз қасиеттері: файлдармен жұмыс, тапсырмаларды жобалау, ресурстарды бөлу. Бағдарламалық қамтамасыздандыруды функциондық және ұйымдастырудың жалпы принциптері. Операциялық жүйлердің түрлері. Файлдық жүйелер. ОЖ конфигурациялық файлы. Файлдық қабыршықтар. Мұрағаттаушылар. Вирусқа қарсы бағдарламалар. Қолданбалы бағдарламалар пакетімен жұмыс.	БҚ 1,2,4-6 КҚ 1,5,6 АҚ 4,7
АП 1.3	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - Интернетте жұмыс істеу принциптерін және броузерлерді; - сайт құру құралдарын; Web тілдерінің құрылымын; **істеуі керек:** - желілік қолданбалы бағдарламалармен жұмысты; - PHP тілінде бағдарламалар құруды;	**Интернет технологиялар және Web бағдарламалау** Интернетке қосылу түрлері. Интернет қызметтері. HTML, CSS және XML- да жұмыс істеу негіздері. Сайт құру түрлері. JavaScript тілінің негізгі қасиеттері. Скриптерді құру және қолдану. PHP тілінің негізгі қасиеттері. Айнымалылар. Мәліметтер типтері. Шарт, таңдау және циклдер операторлары. Функциялар. Сандар, жолдар, объектілер және массивтермен жұмыс. Каталог және файлдар операцияларымен жұмыс. Мәліметтер қорымен жұмыс істеуге арналған функциялар. Adobe Flash жұмысының негізі	БҚ 1,4,5,6,7 КҚ 1,5,6 АҚ 2,5
АП 1.4	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - компьютерлік желі түрлерін және байланыс каналдарын; - топология түрлерін; - адрестеу жүйесін; - желілік құрылғыларды және олардың жұмыс істеу принциптерін (маршрутизатор, HUB, коммутатор, көпір және т.б.) - желілік технологияларды және олардың негізгі сипаттамаларын; - OSI моделінің деңгейлерін; - желілік хаттамалар мен стектерді; - желілік операциялық жүйелерді; - әкімшіліктік негіздерін; **істеуі керек:** - желілерді құруда түрлі технологияларды қолдануды; - желіні баптауды; - электронды кілттерді және мөрлерді қолдануды; - виртуалды машиналарды орнатуды	**Компьютерлік желілер және телекоммуникациялар** Пәннің мақсаты. Компьютерлік желілердің дамуы. Желілер түрлері. Желілерді құрудың жалпы принциптері. Пакеттер мен каналдардың коммутациясы. Желілік технологиялар. OSI модельдері. Желілік хаттамалар. Желілік операциялық жүйелер. Желінің әкімшіліктік негіздері. Виртуалды машиналар (орнату және баптау). Ақпараттарды және желілерді қорғау, қауіпсіздік.	БҚ 1-7 КҚ 1-4 АҚ 1-5
АП 1.5	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - мәлеметтерді автоматтандырып өңдеудің және өндірісті басқарудың ғылыми негіздері; - бағдарламалық кешендерді құрудың технологиялық үрдісінің деңгейлері; - жобалау әдістері; істеуі керек: - аналитикалық модельдерді құру: сызықтық, дискреттік және динамикалық бағдарламалау; - математикалық теңдеулер қолдану.	**Өндірістік және экономикалық үрдісін модельдеу** Модельдеу негіздері, анықтамалармен үрдісі, жіктелуі; көпқритериялық модельдері. Аналитикалық модельдер: сызықтық, дискреттік және динамикалық бағдарламалау; графтық және тиімді басқару модельдер.	БҚ 2-7 КҚ 2,3 АҚ 3
АП 1.6	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - компьютерлік графиканың түрлері мен мүмкіндіктерін; - графикалық редакторларының интерфейстерін; - объектілердің операцияларын; **істеуі керек:** - объектілепмен операцияларды орындауды, - мәтіндермен жұмыс істеуді; - әртүрлі эффектілерді қолдануды, - объектілерді (суреттер) импорттауды және экспорттауды	**Компьютерлік графика** Компьютерлік графиканың қолдану аумағы. Графикалық файлдардың пішімдері. Компьютерлік графика түрлері. Графикалық редакторларының интефейсі. Объект түрлері. Объектілермен жұмыс. Екі өлшемді және үш өлшемді графика негіздері.	БҚ 1,7,8 КҚ 5,6 АҚ 6
АП 1.7	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - мәліметтер типтерін, операторларды, көрсетіктіштерді, сілтемелерді, жиымдарды, функцияларды, жиымдарды функцияның параметрлері ретінде беруді; - препроцессорлық құралдарды; - объектілі - бағытты бағдарламалау принциптерін; - енгізу-шығаруды; - біріктірілген ортаның интерфейсін; - негізгі кластардың қасиеттерін, әдістерін; оқиғаларды; - жоба құрылымын, негізгі компоненттерді; істеуі керек: - Объектілі - бағытты бағдарламалау тілінде бағдарламалар құруды; - Тілдің негізгі жүйесі істеу принциптерін - Объектілі - бағытты бағдарламалау ортасында қосымшалар құруды; - Мәліметтер қорымен жұмыс істеуді.	**Объектілі - бағытты бағдарламалау негіздері** Объектілі - бағытты бағдарламалау тілінің негіздері; Операторлар. Көрсетіктіштер. Сілтемелер. Жиымдар(массивтер). Функциялар. Жиымдарды функцияның параметрлері ретінде беру. Препроцессорлық құрал. Класс абстрактылы тип. Объектілі - бағытты бағдарламалау тілінде инкапсуляцияны, полиморфизмді, мұрағерлікті іске асыру. Ағындар, файлдар, жолдар. Ерекше жағдайлар; интегралданған (біріктілген) ортасы. Жоба құрылымы. Кластар иерархясы. Негізгі кластардың қасиеттері, әдістері; оқиғалар. Мәтіндік компоненттер. Басқару компоненттері. Пішімдер. Мәзір. Интерфейс компоненттері. Мәліметтер қорымен жұмыс.	БҚ 1-7 КҚ 1-4 АҚ 1-5
АП 1.8	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - бағдарламаның өміршендік циклін; - бағдарламалық кешендерді өңдеудің технологиялық үрдісінің кезендері мен сатыларын; - бағдарламалаудағы талдау және құру әдістерін; - мәтіндік және графиктік материалдарын рәсімдеуге арналған стандарттар; - бағдарламаны құру сапасының деңгейлері; - мәліметтер қорын басқару жүйесін, - мәліметтер қорының моделдерін; - Реляциялық және желілік мәліметтер қорының негізгі ұғымын; - Нормалау түсінігін; - Мәліметтер қорын басқаруға арналған сұраныстар тілін; **істеуі керек:** - бағдарламалауда талдау мен құруды орындауды; - UML-ді қолдануды; - мемлекеттік стандартқа сәйкес құжаттарды рәсімдеуді. - Мәліметтер қорын құруды; - Мекеме сұраныстарына қосымшалар құруды; - Жойылған мәліметтер қорымен жұмыс істеуді	**Мәлиметтер қоры** Қосымшалардың құру технологияларына қойылатын қазіргі кезендегі талаптар. БҚ сапасын бағалау критерийлері. Бағдарлама сенімділігі түсінігі. Өміршендік циклі. Бағдарламаны құру сапасының деңгейлері. Талдау және құру кезеңдеріндегі ақпараттық ағындар. Модульді және объектілі жобалау. Тестілеу түрлері. Бағдарламалық құжаттардың түрлері, стандарттары. Объектілі бағытты жобалауда UML-ді қолдану. Мәліметтер қорының моделдері және құрылымы. Реляциялық және желілік мәліметтер қорының негізгі ұғымдары. Реттеуші электронды жүйесін құру технологиясы. Жойылған мәліметтер қорымен жұмыс істеуді	БҚ 1-6 КҚ 1-6 АҚ 1-4
	«Ақпаратты қорғау техникі» біліктілігі		
ЖКП 00	Жалпы кәсіптік пәндер		
ЖКП 1.1	Пәнді оқу нәтижесінде білім алушы **білуі керек:** - құжат құрастырудың тәсілдері, қызметі; - топтастыру, құжаттың ала-тын орнын, құрамдас бөліктерін, ресімдеу ережесін; - қызметтік хатты құрастырудың әдістемелерін, құжаттардың қозғалысын; - шығыс және кіріс корреспонденц