

VII. Матрыца кампетэнцый

Код кампетэнцыі	Найменне кампетэнцыі	Код модуля, вучэбнай дысцыпліны
УК-1	Быць здольным прымяняць метады навуковага пазнання (аналіз, супастаўленне, сістэматызацыя, абстрагаванне, мадэляванне, праверка дакладнасці даных, прыняцце рашэнняў і інш.) у самастойнай даследчай дзейнасці, генерыраваць і рэалізоўваць інавацыйныя ідэі	1.1.1, 1.3, 2.2.1, 2.2.2
УК-2	Умець распрацоўваць рашэнні з улікам эканамічных, сацыяльных і этычных патрабаванняў, улічваючы гістарычныя заканамернасці і сучасныя тэндэнцыі, а таксама ацэньваць канкурэнтаздольнасць і эфектыўнасць прымаемых рашэнняў	1.1.2, 2.1.1
УК-3	Быць здольным аналізаваць сацыяльныя і эканамічныя працэсы, сістэмы кіравання і прапаноўваць рашэнні па іх удасканаленні	1.1.1, 1.1.2, 2.1.1, 2.1.2
УК-4	Валодаць метадалогіяй навуковага пазнання, быць здольным аналізаваць і ацэньваць змест і ўзровень філасофска-метадалагічных праблем пры вырашэнні задач навукова-даследчай і інавацыйнай дзейнасці	1.1.1, 2.2.2, 4.1
УК-5	Валодаць замежнай мовай для камунікацыі ў міждысцыплінарным і навуковым асяроддзі, у розных формах міжнароднага супрацоўніцтва, навукова-даследчай і інавацыйнай дзейнасці	4.2
УК-6	Валодаць навыкамі выкарыстання сучасных інфармацыйных тэхналогій для вырашэння навукова-даследчых і інавацыйных задач	1.2, 4.3
УК-7	Быць здольным ажыццяўляць педагагічную дзейнасць ва ўстановах адукацыі, засвойваць і ўкараняць эфектыўныя адукацыйныя і інфармацыйна-камунікацыйныя тэхналогіі, педагагічныя інавацыі	1.3, 3.1
ППК-1	Валодаць здольнасцю арганізаваць кіраванне дакументамі і архіўную справу ў дзяржаўным органе або арганізацыі любой формы ўласнасці	1.1.2, 2.1.1
ППК-2	Валодаць здольнасцю наладзіць выкарыстанне перадавога вопыту ў галіне і працэс узаемадзеяння з міжнароднымі прафесійнымі арганізацыямі і ўстановамі замежных краін	1.1.1, 2.1.3
ППК-3	Быць здольным ажыццяўляць арганізацыйнае суправаджэнне выкарыстання сучасных інфармацыйных тэхналогій у дзейнасці ўстановы, аператыўнай і рэтраспектыўнай дакументацыі	1.2, 2.3.2, 2.3.3
ППК-4	Умець распрацоўваць, адаптаваць і ўкараняць у навучальны працэс інавацыйныя адукацыйныя тэхналогіі з улікам спецыфікі сферы дзейнасці	1.3, 3.1
СК-1	Умець арганізоўваць кансультацыйную дзейнасць у галіне архіўнай справы і кіравання дакументамі, узаемадзеянне з рознымі групамі карыстальнікаў дакументнай інфармацыі	2.1.1, 2.1.4
СК-2	Умець прымяняць крыніцзнаўчую крытыку для верыфікацыі, атрыбуцыі, лакалізацыі і датавання архіўных дакументаў	2.3.1, 2.3.3
СК-3	Быць здольным рацыяналізаваць кіраванне дакументамі і архіўную справу, абіраць шляхі і метады рэалізацыі атрыманых вынікаў даследаванняў	2.2.2
СК-4	Умець распрацоўваць і ўкараняць дакументныя сістэмы незалежна ад сферы дзейнасці і ўзроўню кіравання	2.1.4
СК-5	Валодаць здольнасцю арганізоўваць распрацоўку і кіраўніцтва рэалізацыяй праектаў у сферы прафесійнай дзейнасці	2.1.4
СК-6	Быць здольным вызначаць інфармацыйны патэнцыял дакументаў, даваць ацэнку іх каштоўнасці з улікам комплексу спецыяльных крытэрыяў, а таксама вызначаць аптымальныя шляхі рэалізацыі інфармацыйнага патэнцыялу	2.3.1, 2.3.3, 2.3.4
СК-7	Быць здольным выяўляць, крытычна ацэньваць наяўныя і вызначаць перспектыўныя напрамкі развіцця кіравання дакументамі і архіўнай галіны	1.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.2.1, 2.3.3
СК-8	Быць здольным ацэньваць змест і механізмы найбольш важных сацыяльна-эканамічных працэсаў на тэрыторыі Беларусі ў гістарычнай рэтраспектыве, ацэньваць іх уплыў на фарміраванне і развіццё сістэм дакументацыі і дакументавання	2.3.4
СК-9	Быць здольным ажыццяўляць прававое, арганізацыйнае і тэхналагічнае забеспячэнне арганізацыі доступа да дакументнай інфармацыі	2.3.2
СК-10	Умець распрацоўваць нарматыўныя і метадычныя дакументы лакальнага і галіновага ўзроўня ў кіраванні дакументамі і архіўнай справе	2.1.2, 2.1.4

Распрацаваны ў якасці прыкладу рэалізацыі адукацыйнага стандарту па спецыяльнасці 1-26 80 02 “Дакументазнаўства і архівазнаўства”.

У рамках спецыяльнасці 1-26 80 02 “Дакументазнаўства і архівазнаўства” могуць быць рэалізаваны наступныя прафілізацыі: Кіраванне архівамі, Кіраванне дакументамі, Архіўная беларусіка і інш.

¹ Агульнаадукацыйныя дысцыпліны “Філасофія і метадалогія навукі”, “Замежная мова”, “Асновы інфармацыйных тэхналогій” вывучаюцца па выбары магістранта. Па агульнаадукацыйных дысцыплінах “Філасофія і метадалогія навукі” і “Замежная мова” формай бягучай атэстацыі з’яўляецца кандыдацкі экзамен, па агульнаадукацыйнай дысцыпліне “Асновы інфармацыйных тэхналогій” формай бягучай атэстацыі з’яўляецца кандыдацкі залік.

УЗГОДНЕНА

Дырэктар Дэпартаменту па архівах і справаходстве Міністэрства юстыцыі Рэспублікі Беларусь

_____ В.І.Кураш

Старшыня ВМА па адукацыі ў галіне кіравання

_____ Г.У.Пальчык

Старшыня НМС па бізнес-кіраванні

_____ С.Ю.Крычэўскі

Рэкамендаваны да зацвярджэння Прэзідыумам савета ВМА па адукацыі ў галіне кіравання

Пратакол № 5 ад 19.03.2019

УЗГОДНЕНА

Начальнік Галоўнага ўпраўлення прафесійнай адукацыі Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

_____ С.А.Каспяровіч

Прарэктар па навукова-метадычнай рабоце Дзяржаўнай установы адукацыі «Рэспубліканскі інстытут вышэйшай школы»

_____ І.У.Цітовіч

Эксперт-нормакантралёр

_____ М.М.Байдун
