



№ п/п	Назва модуля, вучэбнай дысцыпліны, курсавога праекта (курсавай работы)	Экзамены	Залікі	Колькасць акадэмічных гадзін				Размеркаванне па курсах і семестрах																				Код кампетэнцыі									
				Усяго	Аудыторных	3 іх			I курс						II курс						III курс						IV курс										
						Лекцыі	Лабараторныя	Практычныя	Семінарыя	1 семестр, 18 тыдняў			2 семестр, 17 тыдняў			3 семестр, 17 тыдняў			4 семестр, 17 тыдняў			5 семестр, 18 тыдняў			6 семестр, 15 тыдняў				7 семестр, 14 тыдняў			8 семестр, 5 тыдняў					
										Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак		Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак			
<b>2.</b>	<b>Кампанент установы адукацыі</b>			<b>4188</b>	<b>1892</b>	<b>1118</b>	<b>64</b>	<b>82</b>	<b>628</b>	<b>428</b>	<b>218</b>	<b>12</b>	<b>434</b>	<b>220</b>	<b>12</b>	<b>646</b>	<b>300</b>	<b>18</b>	<b>524</b>	<b>236</b>	<b>13</b>	<b>644</b>	<b>272</b>	<b>18</b>	<b>460</b>	<b>216</b>	<b>15</b>	<b>728</b>	<b>306</b>	<b>21</b>	<b>324</b>	<b>124</b>	<b>9</b>				
<b>2.1</b>	<b>Сацыяльна-гуманітарны модуль 2</b>			<b>144</b>	<b>68</b>	<b>36</b>			<b>32</b>										<b>144</b>	<b>68</b>	<b>4</b>																
2.1.1	Гісторыя палітычнай і прававой думкі ў Беларусі / Крыніцы па вывучэнню развіцця прававых сістэм сучаснасці / Гісторыя дзяржавы і ўлады замежных славян		4	72	34	18			16										72	34	2														БПК-11		
2.1.2	Гісторыя навукі і тэхнікі / Гісторыя прадпрыемальніцтва ў Беларусі/Усеагульная гісторыя мастацтва		4	72	34	18			16										72	34	2														БПК-12, СК-11		
<b>2.2</b>	<b>Модуль "Гісторыя краін свету"</b>			<b>974</b>	<b>494</b>	<b>300</b>			<b>194</b>	<b>312</b>	<b>168</b>	<b>9</b>	<b>326</b>	<b>160</b>	<b>9</b>	<b>336</b>	<b>166</b>	<b>9</b>																	УК-7; БПК-8		
2.2.1	Усеагульная гісторыя	1, 3	2	600	332	200			132	200	112	6	200	108	6	200	112	6																			
2.2.2	Гісторыя славянскіх народаў	3	1, 2	374	162	100			62	112	56	3	126	52	3	136	54	3																			
<b>2.3</b>	<b>Модуль "Кампаненты архівазнаўства"</b>			<b>402</b>	<b>172</b>	<b>110</b>		<b>14</b>	<b>48</b>													<b>200</b>	<b>82</b>	<b>6</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>3</b>	<b>102</b>	<b>40</b>	<b>3</b>							
2.3.1	Археаграфія	5		200	82	54			28													200	82	6											СК-7		
2.3.2	Гісторыя архіўнага права і сучаснае галіновае заканадаўства	6		100	50	30			20															100	50	3									СК-4		
2.3.3	Тэрміналогія архівазнаўства, дакументазнаўства і сумежных дысцыплін / Сістэма міжнародных стандартаў у галіне дакументазнаўства і архівазнаўства		7	102	40	26		14																			102	40	3						СК-4		
<b>2.4</b>	<b>Модуль "Архівы арганізацый"</b>			<b>436</b>	<b>188</b>	<b>108</b>	<b>24</b>		<b>56</b>																		<b>90</b>	<b>42</b>	<b>3</b>	<b>130</b>	<b>62</b>	<b>3</b>	<b>216</b>	<b>84</b>	<b>6</b>		
2.4.1	Архівы дзяржаўных органаў і іншых арганізацый	7	6	220	104	62			42																		90	42	3	130	62	3				БПК-2; СК-1, 5, 6	
2.4.2	Арганізацыя экспертызы каштоўнасці дакументаў і камплектавання архіваў / Прававыя аспекты прафесійнай дзейнасці архівіста		8	108	42	28			14																						108	42	3			СК-4, 5, 6, 9	
2.4.3	Аўтаматызаваныя інфармацыйныя сістэмы архіва		8	108	42	18	24																							108	42	3				БПК-4; СК-10	
<b>2.5</b>	<b>Модуль "Тэхналогія архіваў"</b>			<b>306</b>	<b>122</b>	<b>72</b>		<b>34</b>	<b>16</b>																		<b>90</b>	<b>40</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>42</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>40</b>	<b>3</b>		СК-2, 10
2.5.1	Электроннае дакументаванне і архівы		6	90	40	22		18																			90	40	3								
2.5.2	Арганізацыя і тэхналогія работы з кінафотадакументамі		7	108	42	26			16																				108	42	3						
2.5.3	Архівы навукова-тэхнічнай дакументацыі і галіновыя фонды / Вэб-архівы і архівы сацыяльных медыя		8	108	40	24		16																						108	40	3					
<b>2.6</b>	<b>Модуль "Арганізацыя дзейнасці дзяржаўных устаноў Беларусі"</b>			<b>614</b>	<b>272</b>	<b>160</b>			<b>112</b>																											СК-13	
2.6.1	Гісторыя і сучасная арганізацыя дзяржаўных устаноў Беларусі		4	3	242	102	60		42																												
2.6.2	Дакументазнаўства		5	4	264	120	70		50																												
2.6.3	Кадровае справаводства		5	108	50	30		20																													
<b>2.7</b>	<b>Модуль "Арганізацыя гістарычнага даследавання"</b>			<b>320</b>	<b>146</b>	<b>66</b>	<b>40</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>116</b>	<b>50</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>60</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	<b>36</b>	<b>3</b>																			
2.7.1	Гістарычная бібліяграфія і архіўная з’яўшчыка		1	116	50	26		24		116	50	3																								СК-9	
2.7.2	Лічбавыя тэхналогіі ў прафесійнай сферы		2	108	60	20	40						108	60	3																					БПК-5, 6; СК-10	
2.7.3	Замежная архіўная Беларусіка / Метадалогія гістарычнага даследавання		3	96	36	20		16								96	36	3																		БПК-9	
<b>2.8</b>	<b>Модуль "Асновы кіравання"</b>			<b>180</b>	<b>78</b>	<b>52</b>		<b>10</b>	<b>16</b>														<b>90</b>	<b>36</b>	<b>3</b>	<b>90</b>	<b>42</b>	<b>3</b>									
2.8.1	Асновы кіравання інтэлектуальнай уласнасцю <sup>2</sup>		5	90	36	26		10																												СК-12	
2.8.2	Менеджмент у архіўнай справе		6	90	42	26		16																												УК-4, 12, СК-1	

УЗГОДНЕНА

Начальнік Галоўнага ўпраўлення прафесійнай адукацыі  
Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

С. А. Касперовіч

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УЗГОДНЕНА

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

І. У. Цітовіч

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.



Код кампетэнцыі	Назва кампетэнцыі	Код модуля, вучэбнай дысцыпліны
УК-10	Прымяняць тэарэтычныя падыходы і методыкі пры фарміраванні Нацыянальнага архіўнага фонду Рэспублікі Беларусь і выкарыстанні рэтраспектыўнай дакументнай інфармацыі ў інтарэсах грамадства і асобы	1.3
УК-11	Выкарыстоўваць традыцыйныя і інавацыйныя педагагічныя тэхналогіі і метады навучання ў адукацыйным працэсе	1.6
УК-12	Аналізаваць і ацэньваць сацыяльна-значныя з'явы, падзеі, працэсы, праяўляць прадпрымальніцкую ініцыятыву і рэалізоўваць навуковыя, тэхнічныя, сацыяльныя інавацыі	1.1.1, 2.8.2
УК-13	Валодаць навыкамі захоўвання здароўя	4.1
УК-14	Валодаць дзяржаўнымі мовамі для ажыццяўлення прафесійнай камунікацыі, падрыхтоўкі навуковых тэкстаў	1.7, 4.2
УК-15	Прымяняць асноўныя метады абароны вытворчага персаналу і насельніцтва ад негатыўных уздзеянняў фактараў антрапагеннага, тэхнагеннага, натуральнага паходжання, прынцыпы рацыянальнага прыродакарыстання і энергазберажэння, забяспечваць здаровыя і бяспечныя ўмовы працы	4.3
БПК-1	Выяўляць і аналізаваць заканамернасці развіцця архіўнай справы на Беларусі і фарміравання Нацыянальнага архіўнага фонду Рэспублікі Беларусь	1.3, 1.7, 2.9.1.1-2.9.1.3
БПК-2	Інтэрпрэтаваць прававыя і арганізацыйныя асновы, абгрунтаваць прынцыпы дзейнасці архіўных устаноў і органаў кіравання справаводствам і архіўнай справай на сучасным этапе	1.3, 1.7, 2.4.1
БПК-3	Камплектаваць, апрацоўваць, улічваць розныя віды фондаў (калекцый) і забяспечваць іх захаванасць	1.3
БПК-4	Распрацоўваць уніфікаваныя сістэмы дакументацыі, уніфікаваныя формы дакументаў уліку архіўных фондаў (калекцый)	1.3, 2.4.3
БПК-5	Ажыццяўляць аналітыка-сінтэтычную апрацоўку дакументаў з выкарыстаннем традыцыйных і інавацыйных тэхналогій, арганізоўваць і суправаджаць навукова-даведачны апарат архіва	1.3, 2.7.2
БПК-6	Арганізоўваць работу з рознымі катэгорыямі наведвальнікаў (карыстальнікаў), у тым ліку з выкарыстаннем інфармацыйных тэхналогій	1.3, 2.7.2
БПК-7	Валодаць класічнай мовай на ўзроўні дастатковым для разумення і інтэрпрэтацыі гістарычных крыніц	1.5.2
БПК-8	Выяўляць і аналізаваць заканамернасці развіцця беларускага грамадства і культуры ў кантэксце сусветных цывілізацый на розных гістарычных этапах	1.2, 2.2
БПК-9	Прымяняць метады крыніцазнаўчага аналізу і спецыяльных гістарычных дысцыплін, апісання дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыі ў даследчых і агульнапрафесійных мэтах	1.4, 2.7.3
БПК-10	Арганізоўваць выкарыстанне архіўных дакументаў у выкладанні гістарычных і сацыяльна-палітычных дысцыплін	1.6
БПК-11	Выяўляць і ацэньваць асноўныя тэндэнцыі развіцця навуковых ведаў і сфер іх прыкладання на розных гістарычных этапах	1.6, 2.1.1
БПК-12	Аналізаваць асноўныя эканамічныя працэсы і ацэньваць іх уплыў на развіццё краін на розных гістарычных этапах	1.1.1, 2.1.2
СК-1	Арганізоўваць работу архіва арганізацыі незалежна ад віду матэрыяльных носбітаў інфармацыі	2.1.4
СК-2	Выяўляць спецыфіку арганізацыі архіўных работ з навукова-тэхнічнай, аўдыёвізуальнай і электроннай дакументацыяй	2.5
СК-3	Валодаць комплексным уяўленнем пра гісторыю і арганізацыю архіўнай справы і актуальных напрамках гістарычных даследаванняў у замежжы	2.9.1.4-2.9.1.6
СК-4	Выяўляць заканамернасці развіцця галіновага права і тэрміналогіі, распрацоўваць і выкарыстоўваць нарматыўныя і метадычныя дакументы агульнадзяржаўнага і лакальнага характару ў прафесійнай дзейнасці	2.3.2-2.3.3, 2.4.2, 2.9.1.4
СК-5	Прымяняць нарматыўную, метадычную базу і інавацыйныя распрацоўкі для забеспячэння захаванасці, камплектавання і ўліку дакументаў незалежна ад іх матэрыяльнай асновы	2.4.1-2.4.2, 2.9.2.5
СК-6	Выкарыстоўваць метады фандзіравання і сістэматызацыі спраў у складзе архіўных фондаў	2.4.1-2.4.2
СК-7	Ажыццяўляць падрыхтоўку археаграфічнай публікацыі архіўнага дакумента	2.3.1, 2.9.2.5
СК-8	Абгрунтаваць выбар метадаў перапрацоўкі і ўдасканалення архіўных фондаў і калекцый XIV - XX ст.	2.9.1.1-2.9.1.3
СК-9	Арганізоўваць выкарыстанне рэтраспектыўнай дакументнай інфармацыі ў прафесійнай і даследчыцкай дзейнасці	2.4.2, 2.7.1, 2.9.1.1-2.9.1.3, 2.9.1.5-2.9.1.8, 2.9.2.1-2.9.2.4, 2.9.2.7
СК-10	Адаптаваць лічбывыя тэхналогіі да асноўных тэхналагічных працэсаў работы з архіўнымі дакументамі (дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыяй)	2.4.3, 2.5, 2.7.2, 2.9.2.1-2.9.2.4, 2.9.2.8
СК-11	Ацэньваць дасягненні матэрыяльнай і духоўнай культуры на розных этапах гісторыі чалавецтва	2.1.2
СК-12	Прымяняць нормы нацыянальнага і міжнароднага заканадаўства для афармлення і абароны правоў на аб'екты інтэлектуальнай уласнасці	2.8.1
СК-13	Выяўляць спецыфіку функцыянавання дзяржаўных устаноў і кіравання дакументнай інфармацыяй на розных этапах гістарычнага развіцця беларускага грамадства	2.6

Распрацаваны ў якасці прыкладу рэалізацыі адукацыйнага стандарта па спецыяльнасці 1-23 01 13 «Гісторыка-архівазнаўства».

<sup>1</sup> Курсавая работа выконваецца па любой са спецыяльных дысцыплін.

<sup>2</sup> Пры складанні вучэбнага плану ўстанвы вышэйшай адукацыі вучэбная дысцыпліна «Асновы кіравання інтэлектуальнай уласнасцю» плануецца ў якасці дысцыпліны кампанента ўстанова вышэйшай адукацыі.

## УЗГОДНЕНА

Старшыня ВМА па гуманітарнай адукацыі

\_\_\_\_\_ А. М. Здрок

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Старшыня НМС па гістарычных навуках і тэалогіі

\_\_\_\_\_ А. Г. Каханоўскі

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Рэкамендаваны да зацвярджэння Прэзідыумам Савета ВМА па гуманітарнай адукацыі

Пракакол № 1 ад 14.01.2021

## УЗГОДНЕНА

Начальнік Галоўнага ўпраўлення прафесійнай адукацыі Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

\_\_\_\_\_ С. А. Касперовіч

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

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

\_\_\_\_\_ І. У. Цітовіч

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Эксперт-нормакантралёр

\_\_\_\_\_ Ю. М. Лаўрыновіч

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.