

№ п/п	Назва модуля, вучэбнай дысцыпліны, курсавога праекта (курсавай работы)	Экзамены	Колькасць акадэмічных гадзін							Размеркаванне па курсах і семестрах																Код кампетэнцыі								
			Залікі	Усяго	3 іх					I курс			II курс			III курс			IV курс															
					Аудыторных	Лекцыі	Лабараторныя	Практычныя	Семінарыя	I 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
2.	Кампанент установы адукацыі		4180	1892	1118	64	82	628	428	218	12	434	220	12	646	300	18	522	236	13	638	272	18	460	216	15	728	306	21	324	124	9		
2.1	Сацыяльна-гуманітарны модуль 2		144	68	36			32										144	68	4														
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												СК-14		
2.1.2	Гісторыя навукі і тэхнікі / Гісторыя прадпрыемальніцтва ў Беларусі / Усеагульная гісторыя мастацтва	4	72	34	18			16										72	34	2												СК-15/ СК-16/ СК-11		
2.2	Модуль "Гісторыя краін свету"		974	494	300			194	312	168	9	326	160	9	336	166	9															УК-7; СК-17		
2.2.1	Усеагульная гісторыя	1, 3	600	332	200			132	200	112	6	200	108	6	200	112	6																	
2.2.2	Гісторыя славянскіх народаў	3	374	162	100			62	112	56	3	126	52	3	136	54	3																	
2.3	Модуль "Кампаненты архівазнаўства"		402	172	110		14	48													200	82	6	100	50	3	102	40	3					
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		
2.4	Модуль "Архівы арганізацый"		436	188	108	24		56															90	42	3	130	62	3	216	84	6			
2.4.1	Архівы дзяржаўных органаў і іншых арганізацый	7	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 / Правыя аспекты прафесійнай дзейнасці архівіста	8	108	42	28			14																				108	42	3			СК-5, 6/ СК-4, 5, 9	
2.4.3	Аўтаматызаваныя інфармацыйныя сістэмы архіва	8	108	42	18	24																						108	42	3			БПК-4; СК-10	
2.5	Модуль "Тэхналогія архіваў"		306	122	72		34	16															90	40	3	108	42	3	108	40	3		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 кінафотафонадакументамі	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				
2.6	Модуль "Арганізацыя дзейнасці дзяржаўных устаноў Беларусі"		606	272	160			112							102	46	3	258	112	6	246	114	6										СК-13	
2.6.1	Гісторыя і сучасная арганізацыя дзяржаўных устаноў Беларусі	4	3	240	102	60		42							102	46	3	138	56	3														
2.6.2	Дакументазнаўства	5	4	258	120	70		50										120	56	3	138	64	3											
2.6.3	Кадравае справядства	5	108	50	30		20														108	50	3											
2.7	Модуль "Арганізацыя гістарычнага даследавання"		320	146	66	40	24	16	116	50	3	108	60	3	96	36	3																	
2.7.1	Гістарычная бібліяграфія і архіўная з’урстыка	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	
2.8	Модуль "Асновы кіравання"		180	78	52		10	16													90	36	3	90	42	3								
2.8.1	Асновы кіравання інтэлектуальнай уласнасцю ²	5	90	36	26		10														90	36	3										СК-12	
2.8.2	Менеджмент у архіўнай справе	6	90	42	26		16																90	42	3								УК-4, 12, СК-1	

УЗГОДНЕНА

Начальнік Галоўнага ўпраўлення прафесійнай адукацыі
Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

С. А. Каспяровіч
«23» 06 2021 г.

УЗГОДНЕНА

Прадстаўніцтва 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-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	Валодаць высокім узроўнем культуры палітычнага мыслення і паводзін, які дазваляе быць актыўным удзельнікам палітычнага жыцця краіны	1.1.3
БПК-1	Выяўляць і аналізаваць заканамернасці развіцця архіўнай справы на Беларусі і фарміравання Нацыянальнага архіўнага фонда Рэспублікі Беларусь	1.3, 1.7, 2.9.1.1-2.9.1.3
БПК-2	Інтэрпрэтаваць правыя і арганізацыйныя асновы дзейнасці архіваў, 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
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	Праектаваць і рэалізоўваць працэс навучання і выхавання, сучасныя педагагічныя сістэмы, разумець іх ролю і месца ў адукацыйным працэсе	1.6.1
БПК-12	Арганізоўваць прадуктыўнае міжасобаснае і сацыяльна-прафесійнае ўзаемадзеянне з улікам ведаў характарыстык пазнавальнай дзейнасці, індывідуальна-псіхалагічных якасцей і асаблівасцей асобы, спосабаў матывацыі і рэгуляцыі паводзінаў і дзейнасці.	1.6.2
БПК-13	Арганізоўваць педагагічную дзейнасць гістарычнай накіраванасці праз стварэнне развіццёвага адукацыйнага працэсу з выкарыстаннем нарматыўнага і вучэбна-метадычнага забеспячэння адукацыйнага працэса з мэтай фарміравання гістарычнай культуры навучэнца	1.6.3
БПК-14	Прымяняць асноўныя метады аховы 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
СК-1	Арганізоўваць работу архіва арганізацыі незалежна ад віду матэрыяльных носбітаў інфармацыі	2.4.1, 2.8.2, 2.5
СК-2	Выяўляць спецыфіку арганізацыі архіўных работ з навукова-тэхнічнай, аўдыёвізуальнай і электроннай дакументацыяй	2.9.1.4-2.9.1.6
СК-3	Валодаць комплексным уяўленнем пра гісторыю і арганізацыю архіўнай справы і актуальных напрамках гістарычных даследаванняў у Беларусі і замежжы	2.3.2-2.3.3, 2.4.2, 2.9.1.4
СК-4	Выяўляць заканамернасці развіцця галіновага права і тэрміналогіі, распрацоўваць і выкарыстоўваць у прафесійнай дзейнасці нарматыўныя і метадычныя дакументы міжнароднага, агульнадзяржаўнага і лакальнага характару	2.4.1-2.4.2, 2.9.2.5
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
СК-6	Выкарыстоўваць метады фандзіравання і сістэматызацыі спраў у складзе архіўных фондаў	2.3.1, 2.9.2.6
СК-7	Ажыццяўляць падрыхтоўку археаграфічнай публікацыі архіўнага дакумента	2.9.1.1-2.9.1.3
СК-8	Абгрунтаваць выбар метадаў перапрацоўкі і ўдасканалення архіўных фондаў і калекцый XIV - XX ст.	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-9	Арганізоўваць выкарыстанне рэтраспектыўнай дакументнай інфармацыі ў прафесійнай і даследчыцкай дзейнасці, таксама з улікам ментальных уласцівасцей чалавека пэўнага гістарычнага перыяду	2.4.3, 2.5, 2.7.2, 2.9.2.1-2.9.2.4, 2.9.2.7, 2.9.2.8
СК-10	Адаптаваць лічбывыя тэхналогіі да асноўных тэхналагічных працэсаў работы з архіўнымі дакументамі (дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыяй)	2.1.2
СК-11	Ацэньваць дасягненні матэрыяльнай і духоўнай культуры на розных этапах гісторыі чалавецтва	2.8.1
СК-12	Прымяняць нормы нацыянальнага і міжнароднага заканадаўства для афармлення і абароны правоў на аб'екты інтэлектуальнай уласнасці	2.6
СК-13	Выяўляць спецыфіку функцыянавання дзяржаўных устаноў і кіравання дакументнай інфармацыяй на розных этапах гістарычнага развіцця беларускага грамадства	2.1.1
СК-14	Валодаць тэхнікамі і прыёмамі сучасных палітыка-аналітычных метадык пры вывучэнні палітычных сістэм і працэсаў у гістарычнай рэтраспектыве і на сучасным этапе	2.1.2
СК-15	Выяўляць і ацэньваць асноўныя тэндэнцыі развіцця навуковых ведаў і сфер іх прыкладання на розных гістарычных этапах	2.1.2
СК-16	Аналізаваць асноўныя эканамічныя працэсы і ацэньваць іх уплыў на развіццё краін на розных гістарычных этапах	2.2
СК-17	Выяўляць і аналізаваць асноўныя тэндэнцыі грамадска-палітычнага, сацыяльна-эканамічнага і духоўна-культурнага развіцця краін і рэгіёнаў свету ў гістарычнай рэтраспектыве і на сучасным этапе	

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

¹ Курсавая работа выконваецца па любой са спецыяльных дысцыплін.


² Пры складанні вучэбнага плану ўстановы вышэйшай адукацыі вучэбная дысцыпліна «Асновы кіравання інтэлектуальнай уласнасцю» плануецца ў якасці дысцыпліны кампанента ўстановы вышэйшай адукацыі.

УЗГОДНЕНА

Старшыня ВМА па гуманітарнай адукацыі


«09» 03 2021 г.

Старшыня НМС па гістарычных навук і тэхналогіі



А. Г. Каханоўскі
«09» 03 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. Каспяровіч
«23» 06 2021 г.

Прапрацаваў да навукова-метадычнай работе
«Асновы кіравання інтэлектуальнай уласнасцю ў устаноў адукацыі
(на прыкладзе Інстытута вышэйшай школы)»


І. У. Шчэпетніков
«17» 06 2021 г.

Эксперт-нормакантралёр


Ю. М. Лаўрыновіч
«17» 06 2021 г.

Інфармацыя об измененіях размешчаецца на сайтах:
<http://www.edustandart.by>
<http://www.nihe.bsu.by>