

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

---

**ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПЕРВАЯ СТУПЕНЬ**

**Специальность 1-23 01 13 Историко-архивоведение**

**Квалификация Историк-архивист. Преподаватель**

**ВЫШЭЙШАЯ АДУКАЦЫЯ  
ПЕРШАЯ СТУПЕНЬ**

**Спецыяльнасць 1-23 01 13 Гісторыка-архівазнаўства**

**Кваліфікацыя Гісторык-архівіст. Выкладчык**

**HIGHER EDUCATION  
FIRST DEGREE**

**Speciality 1-23 01 13 History and archives**

**Qualification Historian-archivist. Teacher**

УДК 378 : 1/3 (083.74)

Ключевые слова: историк-архивист, архив, архивное дело, архивоведение, история, специальность, квалификация, специалист, образовательная программа, учебный план, учебные программы дисциплин, практика, квалификация, квалификационная характеристика, итоговая государственная аттестация, сфера профессиональной деятельности.

МКС 03.180

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Белорусским государственным университетом

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Шумейко М.Ф. - доцент, кандидат исторических наук (руководитель)

Белявский А.М. - доцент, кандидат исторических наук

Липницкая О.Л. - доцент, кандидат исторических наук;

Козак К.И. - доцент, кандидат исторических наук.

ВНЕСЕН: Управлением высшего и среднего специального образования  
Министерства образования Республики Беларусь

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ постановлением Министерства  
образования Республики Беларусь от 12.06.2008 № 30

3 ВЗАМЕН РД РБ 02100.5.059-98

Настоящий образовательный стандарт не может быть тиражирован и распространен без  
разрешения Министерства образования Республики Беларусь

Издан на русском языке

## Содержание

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Область применения</b>                                                                        | <b>1</b>  |
| <b>2 Нормативные ссылки</b>                                                                        | <b>1</b>  |
| <b>3 Основные термины и определения</b>                                                            | <b>2</b>  |
| <b>4 Общие положения</b>                                                                           | <b>3</b>  |
| 4.1 Общая характеристика специальности                                                             | 3         |
| 4.2 Требования к предшествующему уровню подготовки                                                 | 4         |
| 4.3 Общие цели подготовки специалиста                                                              | 4         |
| 4.4 Формы обучения по специальности                                                                | 4         |
| 4.5 Сроки подготовки специалиста                                                                   | 4         |
| <b>5 Квалификационная характеристика специалиста</b>                                               | <b>4</b>  |
| 5.1 Сфера профессиональной деятельности                                                            | 4         |
| 5.2 Объекты профессиональной деятельности                                                          | 5         |
| 5.3 Виды профессиональной деятельности                                                             | 5         |
| 5.4 Задачи профессиональной деятельности                                                           | 5         |
| 5.5 Состав компетенций                                                                             | 5         |
| <b>6 Требования к уровню подготовки выпускника</b>                                                 | <b>6</b>  |
| 6.1 Общие требования к уровню подготовки                                                           | 6         |
| 6.2 Требования к академическим компетенциям                                                        | 6         |
| 6.3 Требования к социально-личностным компетенциям                                                 | 6         |
| 6.4 Требования к профессиональным компетенциям                                                     | 6         |
| <b>7 Требования к образовательной программе и ее реализации</b>                                    | <b>7</b>  |
| 7.1 Состав образовательной программы                                                               | 7         |
| 7.2 Требования к разработке образовательной программы                                              | 8         |
| 7.3 Требования к срокам реализации образовательной программы                                       | 8         |
| 7.4 Типовой учебный план                                                                           | 9         |
| 7.5 Требования к обязательному минимуму содержания учебных программ и компетенциям по дисциплинам. | 10        |
| 7.6 Требования к содержанию и организации практик.                                                 | 24        |
| <b>8 Требования к обеспечению качества образовательного процесса</b>                               | <b>25</b> |
| 8.1 Требования к кадровому обеспечению                                                             | 25        |
| 8.2 Требования к учебно-методическому обеспечению                                                  | 25        |
| 8.3 Требования к материально-техническому обеспечению                                              | 26        |
| 8.4 Требования к организации самостоятельной работы студентов                                      | 26        |
| 8.5 Требования к организации идеологической и воспитательной работы                                | 27        |
| 8.6 Общие требования к контролю качества образования и средствам диагностики                       | 27        |
| <b>9 Требования к итоговой государственной аттестации выпускника</b>                               | <b>28</b> |
| 9.1 Общие требования                                                                               | 28        |
| 9.2 Требования к государственному экзамену                                                         | 28        |
| 9.3 Требования к дипломной работе                                                                  | 28        |
| <b>Библиография</b>                                                                                | <b>29</b> |

# ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

---

Высшее образование. Первая ступень  
Специальность – Историко-архивоведение  
Квалификация – Историк-архивист. Преподаватель

Вышэйшая адукацыя. Першая ступень  
Спецыяльнасць – Гісторыка-архівазнаўства  
Кваліфікацыя – Гісторык-архівіст. Выкладчык

Higher Education. First degree  
Speciality – History and archives  
Qualification – Historian-archivist. Teacher

---

Дата введения 2008-09-01

## 1 Область применения

Настоящий образовательный стандарт устанавливает назначение образовательной программы специальности 1-23 01 13 «Историко-архивоведение», требования к ней и условиям ее реализации, требования к уровню подготовки специалиста с квалификацией «Историк-архивист. Преподаватель» и итоговой государственной аттестации.

Специальность включена в общегосударственный классификатор «Специальности и квалификации» - ОКРБ 011-2001, утвержденный и введенный в действие совместным приказом Министерства образования и Госстандарта Республики Беларусь от 26 января 2001 г. № 3.

Специальность относится к профилю «История» подготовки специалистов с высшим образованием и имеет обозначение 1-23 01 13

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем образовательном стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

СТБ 22.0.1-96 Система стандартов в сфере образования. Основные положения.

СТБ ИСО 9000-2000 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ОКРБ 011-2001 Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Специальности и квалификации».

Образовательный стандарт РД РБ 02100.5.059-98. Высшее образование. Первая ступень. Специальность Г.05.02.00 Историко-архивоведение.

Образовательный стандарт РД РБ 02100.5.227-2006 Высшее образование. Первая ступень. Цикл социально-гуманитарных дисциплин.

### 3 Основные термины и определения

В настоящем образовательном стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Архив** – совокупность архивных документов, а также архивное учреждение или структурное подразделение государственного органа, предприятия, учреждения, организации, осуществляющие комплектование, учет, хранение и использование архивных документов.

**Архивное дело** – деятельность по организации хранения, учета и использования архивных документов.

**Архивный документ** – документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для государства и общества независимо от вида носителя информации, а равно имеющих историческую, научную, художественную, культурную ценность для собственника.

**Архивоведение** – историческая научная дисциплина, изучающая теорию и методику работы с архивными документами и организационные вопросы архивного дела, а также его историю.

**Дидактическая единица** – автономная часть содержания учебной дисциплины, выраженная в названиях тем, разделов или модулей.

**Документ** – материальный объект с информацией, закрепленной созданным человеком способом для ее передачи во времени и пространстве.

**Зачетная единица** – мера количественного измерения учебной нагрузки студента по овладению учебным предметом, включающей аудиторные часы и внеаудиторную самостоятельную работу, в том числе подготовку и сдачу экзамена.

**Информатизация** – организационный социально-экономический и научно-технический процесс обеспечения потребностей органов государственной власти, юридических и физических лиц в получении сведений о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах на базе информационных систем и сетей, осуществляющих формирование и обработку информационных ресурсов и выдачу пользователю документированной информации.

**Информационный ресурс** – организованная совокупность документированной информации, включающая базы данных и другие массивы информации в информационных системах.

**Историк-архивист** – профессиональная квалификация специалиста с высшим образованием в области архивного дела.

**История** – наука, изучающая конкретный ход развития человеческого общества и его закономерности.

**Качество высшего образования** – соответствие высшего образования (как результата, как процесса, как социальной системы) потребностям, интересам личности, общества, государства.

**Квалификационная характеристика специалиста** – обобщенная норма качества подготовки по определенной специальности (специализации) с соответствующей квалификацией, включающая сферы, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности, а также состав компетенций, необходимых для выполнения функциональных обязанностей в условиях социально регулируемого рынка.

**Квалификация** – знания, умения и навыки, необходимые для той или иной профессии на рынках труда, подтвержденные документом (СТБ 22.0.1-96).

**Компетентность** – выраженная способность применять свои знания и умения (СТБ ИСО 9000-2000).

**Компетенция** – знания, умения и опыт, необходимые для решения теоретических и практических задач.

**Обеспечение качества** – скоординированная деятельность по руководству и управлению организацией, направленная на создание уверенности, что требования к качеству будут выполнены (СТБ ИСО 9000-2000).

**Образовательная программа** – система целей, задач и содержания образования, определяемая образовательными стандартами и разработанными на их основе учебными планами и учебными программами.

**Подготовка** – процесс обучения и воспитания, направленный на овладение будущими специалистами компетенциями, позволяющими решать социальные, профессиональные и личностные проблемы.

**Система документации** – совокупность документов, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, сферы деятельности, единых требований к их оформлению.

**Специалист** – работник, умственный труд которого отличается профессиональной содержательностью, сложностью и интеллектуальностью и требует специального образования.

**Специальность** – вид профессиональной деятельности, требующий определенных знаний, умений и компетенций, приобретаемых путем обучения и практического опыта (ОКРБ 011-2001).

**Сфера профессиональной деятельности** – совокупность видов, в пределах которых осуществляется труд, например, наука, образование, экономика, культура, промышленность, искусство, право, политика, физкультура и спорт и др.

**Типовой учебный план** – составная часть образовательной программы, регламентирующая структуру и содержание подготовки специалиста, виды учебных занятий и формы контроля знаний, которая учитывает государственные, социальные и личные потребности обучаемых, определяет степень самостоятельности вуза.

**Типовая учебная программа дисциплины** – учебно-методический документ, определяющий цели, задачи и содержание теоретической и практической подготовки выпускника вуза по учебной дисциплине, который разрабатывается на основе образовательного стандарта по специальности и утверждается в установленном порядке Министерством образования.

**Учебный план специальности** – учебно-методический документ вуза, разработанный на основе образовательного стандарта по специальности, содержащий график учебного процесса, формы, виды и сроки проведения учебных занятий, итогового и поэтапного контроля, перечень и объем циклов дисциплин с учетом региональных и отраслевых особенностей вуза.

**Учебная программа дисциплины** – учебно-методический документ вуза, разрабатываемый на основе типовой учебной программы и определяющий цели и содержание теоретической и практической подготовки специалиста по учебной дисциплине, входящей в учебный план специальности, раскрывающий основные методические подходы к преподаванию дисциплины.

**Электронный документ** – информация, зафиксированная на машинном носителе и соответствующая требованиям, установленным законодательством Республики Беларусь.

### 4 Общие положения

#### 4.1 Общая характеристика специальности

4.1.1. Подготовка выпускника по специальности «Историко-архивоведение» обеспечивает получение профессиональной квалификации «Историк-архивист. Преподаватель» в соответствии со специализацией.

4.1.2. Специальность в соответствии с ОКРБ 011-2001 относится к профилю образования «Коммуникации. Право. Экономика. Управление. Экономика и организация производства» и имеет обозначение 1-23 01 13.

#### 4.2. Требования к предшествующему уровню подготовки

4.2.1. Предшествующий уровень образования должен быть не ниже общего среднего образования, подтвержденный документом государственного образца.

4.2.2. Уровень подготовки абитуриента устанавливается в соответствии с утвержденными Правилами приема в высшие учебные заведения Республики Беларусь по дисциплинам:

- белорусский язык или русский язык;
- история Беларуси;
- всемирная история XX в.

#### 4.3. Общие цели подготовки специалиста.

- формирование и развитие социально-профессиональной компетентности, позволяющей сочетать академические, профессиональные, социально-личностные компетенции для решения задач в сфере профессиональной и социальной деятельности;
- трансляция культурного опыта, сформированного и сохраненного предшествующими поколениями;
- формирование специалиста, способного в кратчайшие сроки находить, обрабатывать и анализировать информацию;
- мотивация на саморазвитие, профессиональное и культурное самосовершенствование;
- совершенствование рационально-логического и образного мышления, как основы воображения и интуиции.

#### 4.4. Формы обучения по специальности

Обучение по специальности предусматривает следующие формы: очная (дневная, вечерняя), заочная.

#### 4.5. Сроки подготовки специалиста

Нормативный срок подготовки специалиста при дневной форме обучения составляет 5 лет и оценивается не менее 300 зачетными единицами.

Нормативный срок подготовки специалиста заочной формы обучения увеличивается соответственно на 1 год.

### 5. Квалификационная характеристика специалиста

#### 5.1. Сфера профессиональной деятельности

Сфера профессиональной деятельности специалиста на основе совокупности фундаментальных естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных знаний:

- органы архивного и информационного управления, научно-исследовательские учреждения и архивохранилища системы Государственной архивной службы Республики Беларусь;
- архивы государственного сектора;
- архивы временного и депозитарного профиля;
- рукописные отделы редких книг, отделы письменных источников библиотек и музеев;

– учреждения системы высшего, среднего и среднего специального образования, Министерство образования Республики Беларусь.

#### 5.2. Объекты профессиональной деятельности

- хранящаяся в архивах документная ретроспективная информация в ее естественноисторических связях, выраженная символами, схемами, образами, звуками;
- архивная информационная среда, созданная на базе генетически родственных комплексов документов;
- средства архивного поиска.

#### 5.3. Виды профессиональной деятельности

Выпускник должен быть компетентным в следующих видах деятельности:

- организационно-управленческая;
- организационно-проектная;
- аналитическая;
- исследовательская;
- педагогическая;
- консультационная;
- инновационная.

#### 5.4. Задачи профессиональной деятельности

Специалист должен быть компетентным решать следующие профессиональные задачи:

- вести практическую работу по комплектованию, упорядочению, обеспечению сохранности и использованию документальных материалов архивов всех уровней и всех форм собственности;
- вести теоретические и прикладные научные исследования в области архивоведения;
- осуществлять педагогическую и методическую работу;
- распространять исторические знания среди молодежи и других социальных групп и слоев населения;
- владеть навыками управления трудовыми коллективами и применять их на практике;
- использовать методы научных исследований при анализе современных процессов в области организации хранения и использования архивных документов.

#### 5.5. Состав компетенций

Подготовка специалиста должна обеспечивать формирование следующих групп компетенций:

**академических компетенций**, включающих знания и умения по изученным дисциплинам, способности и умения учиться;

**социально-личностных компетенций**, включающих культурно-ценностные ориентации, знание идеологических, нравственных ценностей общества и государства и умение следовать им;

**профессиональных компетенций**, включающих знания и умения формулировать проблемы, решать задачи, разрабатывать планы и обеспечивать их выполнение в избранной сфере профессиональной деятельности.

### 6. Требования к уровню подготовки специалиста

#### 6.1 Общие требования к уровню подготовки

6.1.1. Специалист должен иметь достаточный уровень знаний и умений в области

социально-гуманитарных, естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, дисциплин специализации для осуществления социально-профессиональной деятельности.

6.1.2. Специалист должен уметь непрерывно пополнять свои знания, анализировать исторические и современные проблемы социально-экономической и духовной жизни общества, организовывать и вести идеологическую работу, отстаивать нравственные и правовые нормы и руководствоваться ими в своей жизнедеятельности.

6.1.3. Специалист должен владеть государственными языками (белорусским, русским), одним или несколькими иностранными языками, быть готовым к постоянному профессиональному, культурному и физическому самосовершенствованию.

## 6.2. Требования к академическим компетенциям

Выпускник должен обладать следующими академическими компетенциями:

- владеть и применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;
- владеть системным и сравнительным анализом;
- владеть исследовательскими навыками;
- уметь работать самостоятельно;
- быть способным формировать новые идеи;
- владеть междисциплинарным подходом при решении проблем;
- иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером;
- иметь лингвистические навыки;
- уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

## 6.3. Требования к социально-личностным компетенциям

Выпускник должен иметь следующие социально-личностные компетенции:

- обладать качествами гражданственности;
- быть способным к социальному взаимодействию;
- обладать способностью к межличностным коммуникациям;
- владеть навыками здорового образа жизни;
- быть способным к критике и самокритике;
- уметь работать в коллективе;
- быть способным к самостоятельному обучению;
- уметь формировать собственное суждение;
- быть способным применять полученные знания.

## 6.4. Требования к профессиональным компетенциям

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями по видам деятельности, быть способным

### в организационно-управленческой деятельности:

- планировать, организовывать и совершенствовать деятельность архивных учреждений, разбираться в общих вопросах финансов, кредита, денежной и налоговой политики;
- планировать, организовывать и вести менеджерскую, маркетинговую, финансовую и посредническую работу;
- разрабатывать проекты решений и организовывать их обсуждение;
- организовывать работу по подбору, расстановке и повышению квалификации кадров архивных учреждений.

### в организационно-проектной деятельности:

- разрабатывать унифицированные формы документов, ведущихся в архивных учреждениях, классификаторы документной информации, находящейся на архивном хранении;

- оформлять результаты научных исследований по проблемам архивоведения.

### в аналитической деятельности:

- диалектически мыслить и аргументировать свою точку зрения, анализировать факты и прогнозировать развитие событий, разрабатывать решения с учетом экономических, социальных и этических требований, оценивать исторические и современные проблемы и тенденции, готовить научные материалы, составлять рефераты, обзоры, рецензии;

- разрабатывать предложения по обеспечению эргономических условий труда, рационализации рабочих мест работников службы документационного обеспечения управления;

- представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями с привлечением современных средств редактирования и печати.

### в исследовательской деятельности:

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний;
- выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования.

### в педагогической деятельности:

- творчески применять полученные знания и приобретенные навыки в профессиональной деятельности;
- планировать, организовывать и вести научно-методическую и учебно-методическую работу.

### в консультационной деятельности:

- иметь знания, практический опыт для консультирования в вопросах организации и деятельности архива учреждения любого уровня управления, любой отрасли и любой формы собственности;

### в инновационной деятельности:

- осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации по перспективам развития отрасли, инновационным технологиям, проектам и решениям;
- определять цели инноваций и способы их достижения;
- работать с научной, технической и патентной литературой;
- оценивать конкурентоспособность и экономическую эффективность разрабатываемых технологий;
- применять методы анализа и организации внедрения инноваций;
- составлять договоры совместной деятельности по освоению новых технологий;
- готовить проекты лицензионных договоров о передаче прав на использование объектов интеллектуальной собственности.

## 7. Требования к образовательной программе и условиям ее реализации

### 7.1. Содержание образовательной программы

7.1.1. Образовательная программа подготовки специалиста включает в себя учебный план, учебные программы дисциплин и программы учебных и производственных практик, которые должны соответствовать типовому учебному плану и типовым учебным программам подготовки специалиста по специальности 1-23 01 13 «Историко-

архивоведение».

Образовательная программа подготовки специалиста по специальности 1-23 01 13 «Историко-архивоведение» должна предусматривать изучение студентом следующих циклов:

- социально-гуманитарных дисциплин;
- естественнонаучных дисциплин;
- общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- дисциплин специализации.

## 7.2 Требования к разработке образовательной программы

7.2.1 Максимальный объем учебной нагрузки студентов не должен превышать 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

7.2.2 Объем обязательных аудиторных занятий студентов, определяемый вузом с учетом специальности, специфики организации учебного процесса, оснащения учебно-лабораторной базы, информационного, учебно-методического обеспечения, должен быть установлен в пределах 24-36 часов.

7.2.3 В часы, отводимые на самостоятельную работу по учебной дисциплине, включается время, предусмотренное на подготовку к экзаменам.

7.2.4 При разработке учебного плана вуз имеет право изменять количество часов, отводимых на освоение учебного материала: для циклов дисциплин – в пределах 5 %, для дисциплин, входящих в цикл, – в пределах 10 % без превышения максимального недельного объема нагрузки студента и при сохранении требований к содержанию, указанных в настоящем стандарте.

## 7.3 Требования к срокам реализации образовательной программы

7.3.1 Срок реализации образовательной программы при дневной форме обучения составляет 256 недель. Продолжительность обучения по видам учебной деятельности – в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1.

| Виды деятельности, установленные учебным планом     | Продолжительность при сроке обучения |              |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|
|                                                     | недель                               | часов        |
| Теоретическое обучение. Практические занятия        | 149                                  | 8046         |
| Экзаменационные сессии                              | 36                                   | 1944         |
| Практика                                            | 21                                   | 1134         |
| Дипломная работа                                    | 9                                    | 486          |
| Итоговая государственная аттестация                 | 4                                    | 216          |
| Каникулы (включая 4 недели последипломного отпуска) | 37                                   | –            |
| <b>Всего</b>                                        | <b>256</b>                           | <b>11826</b> |

7.3.2 При заочной форме обучения студенту должна быть обеспечена возможность занятий с преподавателем в объеме не менее 160 часов в год.

## 7.4. Типовой учебный план

7.4.1 Типовой учебный план – в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

| №<br>п/п | Наименование дисциплины                                                                                                                                                   | Объем работы (часов) |                           |                               | Зачетные<br>единицы |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------------|---------------------|
|          |                                                                                                                                                                           | Всего                | из них                    |                               |                     |
|          |                                                                                                                                                                           |                      | аудитор<br>ные<br>занятия | самостоя<br>тельная<br>работа |                     |
| I        | Цикл социально-гуманитарных дисциплин                                                                                                                                     | 1450                 | 672/460                   | 318                           | 38                  |
| 1        | Обязательный компонент                                                                                                                                                    | 1298                 | 570                       | 268                           | 32                  |
| 1.1      | Основы идеологии белорусского государства                                                                                                                                 | 36                   | 24                        | 12                            | 1                   |
| 1.2      | Философия                                                                                                                                                                 | 102                  | 76                        | 26                            | 4                   |
| 1.3      | Экономическая теория                                                                                                                                                      | 102                  | 76                        | 26                            | 4                   |
| 1.4      | Социология                                                                                                                                                                | 54                   | 36                        | 18                            | 2                   |
| 1.5      | Политология                                                                                                                                                               | 102                  | 68                        | 34                            | 4                   |
| 1.6      | Основы психологии и педагогики                                                                                                                                            | 102                  | 72                        | 30                            | 4                   |
| 1.7      | Иностранный язык                                                                                                                                                          | 272                  | 150                       | 122                           | 9                   |
| 1.8      | Физическая культура <sup>1)</sup>                                                                                                                                         | 528                  | 68/460                    |                               | 4                   |
| 2        | Дисциплины по выбору студента(3) (белорусский язык (профессиональная лексика), этика, эстетика, логика, религиоведение, права ребенка, риторика, история философии и др.) | 152                  | 102                       | 50                            | 6                   |
| II       | Цикл естественно-научных дисциплин                                                                                                                                        | 518                  | 344                       | 174                           | 21                  |
| 1        | Обязательный компонент                                                                                                                                                    | 360                  | 238                       | 122                           | 14                  |
| 1.1      | Основы экологии и энергосбережение                                                                                                                                        | 52                   | 34                        | 18                            | 2                   |
| 1.2      | Основы современного естествознания                                                                                                                                        | 52                   | 34                        | 18                            | 2                   |
| 1.3      | Защита населения и объектов от чрезвычайных ситуаций. Радиационная безопасность                                                                                           | 102                  | 68                        | 34                            | 4                   |
| 1.4      | Основы информационных технологий                                                                                                                                          | 154                  | 102                       | 52                            | 6                   |
| 2        | Вузовский компонент                                                                                                                                                       | 102                  | 68                        | 34                            | 5                   |
| 3        | Дисциплины по выбору студента                                                                                                                                             | 56                   | 38                        | 18                            | 2                   |
| III      | Цикл общепрофессиональных и специальных дисциплин                                                                                                                         | 4934                 | 3278                      | 1656                          | 196                 |
| 1        | Обязательный компонент                                                                                                                                                    | 3408                 | 2358                      | 1050                          | 141                 |
| 1.1      | История славянских стран                                                                                                                                                  | 336                  | 236                       | 100                           | 14                  |
| 1.2      | Всеобщая история                                                                                                                                                          | 560                  | 390                       | 170                           | 23                  |
| 1.3      | История Беларуси <sup>2)</sup>                                                                                                                                            | 336                  | 238                       | 98                            | 14                  |
| 1.4      | Источниковедение                                                                                                                                                          | 220                  | 152                       | 68                            | 9                   |
| 1.5      | Документоведение                                                                                                                                                          | 154                  | 102                       | 52                            | 6                   |
| 1.6      | Технотронное документирование                                                                                                                                             | 98                   | 68                        | 30                            | 4                   |
| 1.7      | Архивоведение                                                                                                                                                             | 502                  | 356                       | 146                           | 20                  |
| 1.8      | Ведомственные архивы                                                                                                                                                      | 98                   | 68                        | 30                            | 4                   |
| 1.9      | Археография                                                                                                                                                               | 324                  | 222                       | 102                           | 13                  |
| 1.10     | Архивы зарубежных стран                                                                                                                                                   | 152                  | 102                       | 50                            | 6                   |
| 1.11     | Латинский язык                                                                                                                                                            | 98                   | 68                        | 30                            | 4                   |
| 1.12     | Технотронные архивы                                                                                                                                                       | 98                   | 68                        | 30                            | 4                   |

|      |                                                       |              |                 |             |            |
|------|-------------------------------------------------------|--------------|-----------------|-------------|------------|
| 1.13 | История государственных учреждений                    | 126          | 84              | 42          | 5          |
| 1.14 | Психология                                            | 50           | 34              | 16          | 2          |
| 1.15 | Методика преподавания истории                         | 98           | 68              | 30          | 4          |
| 1.16 | Педагогика                                            | 50           | 34              | 16          | 2          |
| 1.17 | Основы управления интеллектуальной собственностью     | 58           | 34              | 24          | 2          |
| 1.18 | Охрана труда                                          | 50           | 34              | 16          | 2          |
| 2    | Вузовский компонент                                   | 1000         | 614             | 386         | 36         |
| 3    | Дисциплины по выбору студента                         | 526          | 306             | 220         | 18         |
| IV   | Цикл дисциплин специализации                          | 844          | 528             | 316         | 30         |
| V    | Экзаменационные сессии                                | 1944         |                 | 1944        | 40         |
| VI   | Факультативные дисциплины                             | 300          | 204             | 96          |            |
|      | <b>Всего</b>                                          | <b>9990</b>  | <b>5026/460</b> | <b>4504</b> | <b>321</b> |
| VII  | Практики, 21 неделя                                   | 1134         |                 | 1134        | 30         |
| 1.1  | Учебная (архивно-палеографическая), 3 недели          | 162          |                 | 162         | 3          |
| 1.2  | Учебная (архивно-информационная), 2 недели            | 108          |                 | 108         | 3          |
| 1.3  | Учебная (архивная), 2 недели                          | 108          |                 | 108         | 3          |
| 1.4  | Производственная (педагогическая), 10 недель          | 540          |                 | 324         | 15         |
| 1.5  | Производственная (архивно-производственная), 4 недели | 216          |                 | 216         | 6          |
| VIII | Дипломная работа, 9 недель                            | 486          |                 | 486         | 14         |
| IX   | Итоговая государственная аттестация, 4 недели         | 216          |                 | 216         | 6          |
|      | <b>ВСЕГО</b>                                          | <b>11826</b> | <b>5026/460</b> | <b>6340</b> | <b>371</b> |

<sup>1)</sup> Включая курс по теоретико-методическим основам физкультурно-спортивной деятельности и здорового образа жизни, профилактике СПИДа и наркомании

<sup>2)</sup> Включая курс «Великая Отечественная война советского народа» (в контексте Второй мировой войны).

7.4.2 В соответствии с типовым учебным планом, установленным стандартом, вузом разрабатывается учебный план специальности, который согласовывается с УМО, Управлением высшего и среднего специального образования Министерства образования и утверждается ректором вуза.

## 7.5. Требования к обязательному минимуму содержания учебных программ и компетенциям по дисциплинам

7.5.1 Содержание учебной программы дисциплины по каждому циклу представляется в укрупненных дидактических единицах (или учебных модулях), а требования к компетенциям по дисциплине – в знаниях и умениях.

7.5.2 Цикл социально-гуманитарных дисциплин устанавливается в соответствии с образовательным стандартом РД РБ 02100.5.227-2006 «Высшее образование первой ступени. Цикл социально-гуманитарных дисциплин» и Изменением № 1 от 21.01.2008 г., включающим требования к компетенциям.

### 7.5.3 Цикл естественнонаучных дисциплин.

#### Основы экологии и энергосбережение

*Экология – наука о строении и функции живого покрова земли. Структура экосистемы. Биологическое разнообразие как основное условие устойчивости биосферы. Продуктивность антропогенных воздействий на биосферу. Природа и технический прогресс общества. Экология в современном мире и ее роль. Основные принципы охраны природы. Экология Беларуси в условиях последствий Чернобыльской аварии. Основы энергосбережения.*

Выпускник должен:

**знать:**

- об основных этапах развития естествознания, особенностях современного естествознания и о проблемах современной экологии;
- о взаимодействиях между физическими, химическими и биологическими процессами;

- о специфике живого, принципах воспроизводства и развития живых систем, их целостности и гомеопате;

- о взаимодействиях организма и среды, сообществах, организмах, экосистемах, принципах охраны природы и рационального природопользования;

- о месте человека в эволюции Земли, ноосфере и парадигме единой культуры.

**уметь:**

- использовать основные понятия и законы экологических систем;

- методы теоретического и экспериментального исследования в экологии;

- применять правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности.

#### Защита населения и объектов от чрезвычайных ситуаций. Радиационная безопасность

*Характеристика источников возникновения чрезвычайных ситуаций. Прогнозирование ситуаций при техногенных катастрофах. Индивидуальные и коллективные средства защиты от химического поражения. Классификация пожаров по источникам возникновения. Средства и способы пожаротушения. Противопожарная профилактика. Защита населения во время военных действий от обычных боеприпасов и оружия массового поражения. Организация проведения мероприятий по ликвидации последствий аварии. Методы обнаружения и измерения параметров источников ионизирующих излучений. Защита от радиоактивных излучений. Практические рекомендации для населения, проживающего на загрязненных радионуклидами территориях.*

Выпускник должен:

**знать:**

- основные характеристики поражающих факторов, возникающих при чрезвычайных ситуациях;

- основные способы защиты населения при чрезвычайных ситуациях;

- основные способы и средства проведения дегазации и дезактивации;

- основные способы и средства пожаротушения;

- законодательную базу, обеспечивающую организацию и исполнение специальных мероприятий по защите населения в чрезвычайных ситуациях

**уметь:**

- использовать индивидуальные и коллективные средства защиты от радиационного и химического поражения;

- прогнозировать зоны химического заражения.

**Основы информационных технологий**

*История создания и развития ПЭВМ. Функции операционной системы. Понятие интерфейса, файловой системы, драйвера. Элементы графического интерфейса Windows. Редактирование и форматирование документов. Объекты импорта. Внедрение и связывание объектов. Устройство, терминология, адресация Интернет. Электронная почта, форумы, чат. Поиск информации в Интернет.*

Выпускник должен:

**знать:**

- устройство компьютерной техники, назначение различных устройств;
- принципы хранения, обработки, передачи и защиты информации, а также стратегии применения программных продуктов.

**уметь:**

- использовать информационные ресурсы для сбора информации, ее описания и систематизации, для поиска, использования, анализа и представления собственной информации;
- систематизировать и оформлять опыт, навыки и знания, адаптироваться к изменяющемуся и расширяющемуся информационному потоку, выбирать информационные ресурсы.

**Основы современного естествознания**

*Иерархия материальных систем, микромир и мегамир. Взаимодействия и их проявления в различных системах микромира, макромира и мегамира. Анализ иерархии структурной организации вещества на основе современной физической теории и использования физико-химических методов исследования. Проблемы происхождения и развития Вселенной. Процессы возникновения и эволюции живых систем. Динамическая организация мира. Основные методы динамического, статистического и термодинамического описания материальных систем. Гуманистическая направленность естествознания.*

Выпускник должен:

**знать:**

- принципы естественнонаучного познания, дифференциации и взаимообусловленности естественных наук;
- основы современных естественнонаучных представлений о возникновении и трансформации Вселенной, строения и эволюции биосферы;
- новейшие открытия в области естествознания и перспективы их использования в материальной и социокультурной практике.

**уметь:**

- сопоставлять реальным явлениям и процессам естественнонаучные модели, использовать условные обозначения и размерности единиц физических и химических величин;
- анализировать и оценивать конкретные научно-технические проблемы с позиции общих принципов современного естествознания..

**7.5.4. Цикл общепрофессиональных и специальных дисциплин**

**Всеобщая история**

*Основные эпохи мировых цивилизаций в социально-экономическом, политическом и культурном аспектах. Типы цивилизаций в древности: Древний Восток, античность. Место средневековья во всемирно-историческом процессе; его хронологические рамки и периодизация. Западно- и восточно-европейские варианты средневекового исторического развития. Страны и народы Азии, Африки и доколумбовой Америки в эпоху средневековья.*

*История нового времени; хронологические рамки и периодизация. Переход европейской цивилизации от доиндустриального мира к новому этапу развития. Европейская цивилизация и традиционные общества Америки, Азии и Африки; складывание колониальной системы. Место XX века во всемирно-историческом процессе. Асинхронность общественного развития и новый уровень исторического синтеза. Глобальная история. Основные проблемы и процессы развития западной цивилизации. Восточная Европа в контексте новейшей истории. Фашизм и тоталитаризм. Типы и особенности традиционалистских обществ в постиндустриальном мире; их место в мировой системе хозяйства и мировой политике. Военно-политические союзы и мировые войны. Глобальные проблемы современности.*

Выпускник должен:

**знать:**

- важнейшие направления и основные этапы в истории мировых цивилизаций, их хронологию;
- основные тенденции развития общества на разных этапах его истории;
- основные этапы истории отдельных стран и регионов, факты, даты, события, имена и характеристики исторических деятелей;
- о понятиях «Новое время», «Новейшее время»;
- о становлении и формировании современных политических систем ведущих стран мира;

**уметь:**

- использовать общие и специальные исторические знания для решения профессиональных задач;
- владеть современными методологическими приемами исторического анализа;
- анализировать и сопоставлять исторические события с явлениями современности.

**История Беларуси**

*Место отечественной истории в системе социально-гуманитарных знаний. Этногенез славян и этнокультурные процессы в восточном славянстве. Место и роль Полоцкого, Туровского и других княжеств в системе древнерусского государства, характер их взаимодействий с европейской и восточной цивилизациями. Формирование Великого княжества Литовского как литовско-белорусского государства. Консолидация белорусской народности (этноса). Политическое и экономическое положение Беларуси в составе Речи Посполитой (вторая половина XVI–XVIII вв.). Пути развития Беларуси в составе Российского государства. Беларусь в годы первой мировой войны. Становление белорусской государственности. Противоречия общественного и духовного развития. Причины кризиса советской общественной системы. Современная Беларусь. Становление гражданского общества и правового государства.*

Выпускник должен:

**знать:**

- основные теории общественного развития в соответствии с формационным и цивилизационным подходами к рассмотрению процесса исторического развития;
- основные этапы формирования белорусского этноса в различные исторические периоды;
- сущностные характеристика европейского, российского, советского и современного путей модернизации в социально-экономической, идейно-политической, культурной и духовной областях;
- основные достижения в развитии материальной и духовной культуры, культурно-историческое наследие белорусского общества;
- основные этапы становления государственности на территории Беларуси, белорусской государственности и государственного суверенитета Республики Беларусь;

– место и роль белорусских земель в геополитических процессах в различные исторические периоды, место и роль суверенной Республики Беларусь в процессе интеграции и глобализации.

**уметь:**

– применять формационный и цивилизационный подходы при характеристике закономерностей и особенностей исторического развития белорусского социума;

– объяснять влияние различных культурно-цивилизационных факторов на социально-экономическое, государственно-политическое, этноконфессиональное и культурное развитие Беларуси в различные исторические периоды;

– осуществлять сравнительный анализ реформ и революций в процессе модернизации белорусского общества, оценивать результаты деятельности советской общественно-политической и социально-экономической системы в БССР, определять сущностные характеристики современной белорусской модели социально-экономического развития;

– оценивать основные достижения материальной и духовной культуры Беларуси в контексте исторического развития и использовать культурно-историческое наследие Беларуси в своей профессиональной деятельности;

– анализировать процесс становления белорусской государственности, оформления и укрепления суверенитета Республики Беларусь в аспекте формирования правового государства;

– характеризовать роль и место белорусских земель в региональном цивилизационном и геополитическом развитии в различные исторические периоды, место и роль суверенной Республики Беларусь в современной геополитической ситуации в условиях интеграции и глобализации.

### История славянских стран

*Этногенез славян и этнокультурные процессы восточного славянства. Киевская Русь. Основные центры западного славянства. Южнославянские земли. Формирование государств у южных, западных, восточных славян. Славянские земли в период феодальной раздробленности. Складывание и развитие Российской империи. Создание независимых славянских государств. Развитие славянских государств на современном этапе.*

Выпускник должен:

**знать:**

– основные этапы формирования русского, украинского, польского, чешского, словацкого, болгарского, сербского, хорватского, словенского этносов в различные исторические периоды;

– основные достижения в развитии материальной и духовной культуры, культурно-исторического наследия славянских стран;

– основные этапы становления государственности на территории славянских стран;

– место и роль западнославянских и южнославянских земель в геополитических процессах в различные исторические периоды.

**уметь:**

– применять цивилизационные подходы при характеристике закономерностей и особенностей исторического развития славянских народов;

– объяснять влияние различных культурно-цивилизационных факторов на социально-экономическое, государственно-политическое, этноконфессиональное и культурное развитие славянских народов в различные исторические периоды;

– характеризовать роль и место славянских государств в региональном, цивилизационном и геополитическом развитии в различные исторические периоды;

– оценивать основные достижения материальной и духовной культуры славянских народов в контексте исторического развития и использовать культурно-историческое наследие в своей профессиональной деятельности.

### Источниковедение

*Источниковедение в системе гуманитарных наук. Теоретические проблемы источниковедения. Природа исторического источника. История источниковедения. Источниковедческая эвристика. Классификация и типология источников, характеристика отдельных типов источников. Вещественные источники. Закономерности возникновения и эволюция источниковой базы. Методологические принципы изучения источников. Проблемы критики источников. Современные методы накопления и анализа источниковой информации. Центры хранения исторических источников и принципы их организации. Практическое источниковедение. Источниковедение отечественной истории. Методика самостоятельной работы с источником.*

Выпускник должен:

**знать:**

– определение понятия «исторический источник» и его природу;

– основные этапы развития источниковедения как специальной исторической дисциплины;

– эволюцию основных видов источников по истории Беларуси;

**уметь:**

– находить, читать и интерпретировать тексты исторических источников;

– классифицировать, систематизировать и критиковать источники;

– использовать основные и современные методы исследования источников.

### Документоведение

*История государственного делопроизводства. Особенности и закономерности работы с документами в разные исторические периоды. Функции документов. Теория и практика организации документационного обеспечения управления. Современные направления развития и пути улучшения документационного управления. Документирование управленческой деятельности. Создание и развитие традиционной формы документа. Реквизиты современного управленческого документа, схема их расположения. Системы документации. Организационно-распорядительные и информационно-справочные документы. Информационно-поисковые системы к документам организации. Контроль исполнения документов. Составление номенклатуры дел. Организация документооборота. Подготовка и передача документов в ведомственный архив. Основные научные и практические проблемы организации документационного обеспечения управления.*

Выпускник должен:

**знать:**

– нормативные правовые акты и методические документы по документированию управленческой деятельности;

– структуру документа;

– характеристику и состав унифицированных систем документации;

– типовой состав систем документации учреждений любой организационно-правовой формы;

– критерии и принципы определения научно-исторической и практической ценности документов.

**уметь:**

- составлять и оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов;
- использовать документы в социально-правовых и справочно-информационных целях;
- определять научно-историческую и практическую ценность документов;
- составлять номенклатуры дел, описи дел и научно-справочный аппарат к ним;
- организовывать передачу дел на хранение в ведомственные и государственные архивы;
- анализировать состояние документационного обеспечения деятельности конкретной организации и разрабатывать проектные решения по его совершенствованию.

**Технотронное документирование**

*Структура и виды технотронных документов. Классификация по типам информационных технологий. Технотронные носители информации. Проблемы и способы долгосрочной сохранности технотронных документов. Форматы текстовых файлов. Электронные таблицы и архивные копии баз данных как виды документов. Форматы графических, звуковых и видеофайлов. Нормативно-методические документы. Автоматизация документационного обеспечения управления. Планирование жизненного цикла ЭД. Отбор на архивное хранение технотронных документов.*

Выпускник должен:

**знать:**

- особенности технотронных документов в сравнении с традиционными;
- информационные компьютерные технологии работы с документами;
- основные проблемы, связанные с долгосрочной сохранностью и доступностью информации в электронной форме и возможные пути их решения;
- нормативную базу в области электронных документов.

**уметь:**

- оценивать достоинства и недостатки разных видов машинных носителей и форматов файлов с точки зрения оперативного использования и долгосрочного хранения информации;
- ориентироваться в основных особенностях автоматизированных систем документационного обеспечения управления;

**Архивоведение**

*История и организация архивного дела в Беларуси с древнейших времен. Архивная система и архивное законодательство Республики Беларусь. Нормативно-методическое обеспечение деятельности Государственной архивной службы Республики Беларусь. Классификация документов Национального архивного фонда. Комплектование архивов и экспертиза ценности документов. Учёт и обеспечение сохранности документов. Система научно-справочного аппарата к архивным документам. Международный стандарт описания документов. Использование архивных документов. Информатизация архивного дела. Организация работы государственного архива. Научно-исследовательская и методическая работа архива и их информационное обеспечение. Организационно-методическое руководство и контроль государственных архивов за работой архивов организаций и организацией документов в делопроизводстве учреждений.*

Выпускник должен:

**знать:**

- процесс создания и эволюцию отечественной архивной системы, пути и этапы формирования, структуру и состав Национального архивного фонда;
- современную структуру Государственной архивной службы Республики

Беларусь, функции составляющих её органов и учреждений, правовые и организационные основы, принципы деятельности архивов;

- порядок взаимосвязи и преемственности работы государственных и ведомственных архивов, архивов организаций;
- теоретические и методические основы экспертизы ценности документов, классификации документов в пределах Национального архивного фонда, государственного архива, архивного фонда, архивного дела;
- принципы определения источников комплектования архивных учреждений, организацию и методику процесса комплектования;
- организацию учёта и обеспечения сохранности ретроспективной документной информации;
- формы использования архивных документов.

**уметь:**

- вести научные и прикладные исследования в области архивоведения и смежных с ним специальных исторических дисциплин;
- организовывать работу архивов всех форм собственности;
- вести работу с источниками комплектования государственных архивов;
- проводить экспертизу ценности документов, их научно-техническую обработку, описание;
- составлять научно-справочный аппарат по документам архива;
- обеспечивать использование архивных документов в научных, справочно-информационных и иных целях.

**Ведомственные архивы**

*Правовые основы деятельности ведомственных архивов. Задачи и функции ведомственных архивов. Архивы государственных и негосударственных учреждений, организаций, предприятий Республики Беларусь. Требования, предъявляемые к номенклатурам дел. Методика проведения экспертизы ценности документов, поступающих в ведомственные архивы. Научно-историческая, социально-культурная и практическая значимость документов. Установление сроков хранения дел с использованием типовых и ведомственных перечней. Порядок формирования и оформления дел, уничтожения документов временного хранения, составления научно-справочного аппарата к документам архива; учета, обеспечения сохранности и использования документов ведомственных архивов.*

Выпускник должен:

**знать:**

- историю и современное состояние ведомственных архивов Республики Беларусь;
- нормативно-методические документы, регламентирующие деятельность ведомственных архивов;
- типовой состав документов, подлежащих передаче в ведомственные архивы;

**уметь:**

- разрабатывать и применять на практике нормативно-методические документы, регламентирующие деятельность ведомственных архивов;
- составлять сводные описи дел постоянного и временного сроков хранения и по личному составу и научно-справочный аппарат к ним;
- определять научно-историческую, социально-культурную ценность и практическую значимость документов;
- проводить проверку наличия дел, хранящихся в ведомственном архиве;
- осуществлять первичный учет документов в ведомственном архиве;
- организовывать использование документов ведомственного архива в социально-правовых и научных целях.

## Археография

Археография как научная, учебная дисциплина, сфера практической деятельности по введению письменных и технотронных документов в научный оборот путем их выявления, описания и публикации. Объект, предмет и задачи археографии. Взаимодействие археографии со специальными историческими дисциплинами источниковедческого цикла, историей, археологией, другими науками. Археографическая публикация и ее признаки. Проблема выбора объекта публикации в археографии. Основные этапы становления, развития и современного состояния белорусской археографии. Состав археографического фонда. Нормативно-методическая база археографии. Методика подготовки археографических публикаций

Выпускник должен:

**знать:**

- теоретические проблемы археографии;
- историю и современную организацию археографической деятельности в Республике Беларусь, странах СНГ;
- состав белорусских археографических публикаций;
- историю и современное состояние нормативно-методической базы археографии;
- типологию археографических публикаций с учетом их целевого назначения, состава включенных в них документов, полиграфического оформления;

**уметь:**

- вести научные и прикладные исследования по теоретическим проблемам археографии, а также по проблемам истории и методики белорусской археографии;
- анализировать и использовать археографические издания, подготовленные в Беларуси и за ее пределами;
- ориентироваться в археографическом фонде;
- организовывать работу по подготовке археографических публикаций;
- вести поиск, выявление, отбор, передачу текстов, археографическую обработку письменных и технотронных документов для археографических изданий;
- составлять научно-справочный аппарат к археографическим публикациям;
- оформлять результаты археографической деятельности.

## Архивы зарубежных стран

Архивы в рабовладельческих государствах Древнего мира. Архивы раннефеодальных государств на территории Европы и Азии. Архивы Византии. Архивы в странах Востока. Архивы в период развитого феодализма. Архивное дело периода капитализма. Архивное дело в Европе, странах Латинской Америки, Африки, Азии в XIX – нач. XX вв. Архивы XX столетия. Международные архивные организации и их деятельность. Основные проблемы современного архивоведения. Современные архивные школы. Материалы по истории Беларуси в зарубежных архивах.

Выпускник должен:

**знать:**

- основные работы по истории архивов зарубежных стран, тенденции развития зарубежной архивоведческой мысли;
- основные этапы исторического развития архивного дела в мире с древнейших времен;
- типологию зарубежных архивных учреждений и основные принципы их построения;
- структуру и организацию деятельности международных архивных союзов, объединений и комитетов;

**уметь:**

- пользоваться понятийным аппаратом, представляющим различные этапы и аспекты развития зарубежного архивного дела;

– представлять различные исторически сложившиеся модели управления архивным делом;

– анализировать и описывать функциональные процессы зарубежных архивных учреждений;

– определять типы и формы архивного строительства в мире;

– характеризовать основные принципы управления архивным делом на различных этапах его развития.

## Латинский язык

Место и роль классических языков в культурно-историческом развитии; история их становления и развития, значение для современной языковой культуры; лексические и грамматические основы латинского языка.

Выпускник должен:

**знать:**

– систему латинского языка в его фонетическом, лексическом и грамматическом аспектах;

– историю и культуру страны изучаемого языка;

**уметь:**

– анализировать латиноязычный текст с позиций его структурных, лексических и стилистических особенностей;

– оперировать некоторыми видами речевой деятельности (говорение, чтение, письмо);

– читать литературу на латинском языке по профилю обучения (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение);

– использовать латинский язык в качестве инструмента профессиональной деятельности: перевод и реферирование профессионально ориентированных и научных текстов,

– пользоваться правилами речевого этикета.

## Технотронные архивы

Роль технотронных архивов в современном государстве и обществе. История и организация работы технотронных архивов в Республике Беларусь. Нормативно-правовое обеспечение деятельности технотронных архивов. Источники комплектования технотронных архивов. Критерии отбора технотронных документов на архивное хранение. Экспертиза ценности электронных документов. Идентификация и учет электронных документов в архиве. Информационно-поисковые характеристики и сопроводительная документация. Технические параметры хранения записей на машинных носителях, контроль физического состояния носителей.

Выпускник должен:

**знать:**

– правовое и методическое обеспечение деятельности технотронных архивов;

– основные направления работы технотронных архивов;

**уметь:**

– организовывать работу технотронного архива;

– определять источники комплектования архива;

– вести прием, учет и использование документов, обеспечивать их сохранность.

## История государственных учреждений

Понятие о государственных учреждениях. Центральные и местные государственные учреждения Беларуси в различные исторические периоды. Структура госучреждений в период Великого княжества Литовского. Местные органы власти и органы управления в белорусских губерниях в конце XVIII – начале XX вв. Республиканские

и местные органы власти и органы управления БССР. Современное состояние государственных учреждений Республики Беларусь.

Выпускник должен:

**знать:**

- основные характеристики развития государственных учреждений на территории Беларуси в период до образования БССР;
- принципиальные особенности и тенденции развития государственного аппарата БССР и СССР;
- организационные итоги государственного строительства БССР и СССР к началу 1990-х гг.;
- конституционный статус и конкретное организационное устройство органов власти Республики Беларусь;
- организационное устройство основных ведомств Республики Беларусь;
- основные организационные проблемы деятельности органов власти и управления Республики Беларусь;
- основные направления деятельности органов самоуправления в Республике Беларусь;

**уметь:**

- владеть основной научной и справочной литературой по курсу;
- применять основы нормативно-правовой базы устройства и функционирования государственного аппарата Республики Беларусь на практике;
- использовать в работе основные аспекты взаимодействия государственных учреждений Республики Беларусь с иными управленческими структурами: корпоративными, общественными, частными.

### Психология

Деятельность как основание психического развития человека. Структура и виды деятельности. Структура сознания. Закономерности формирования сознания в онтогенезе. Самосознание и механизмы психологической защиты. Развитие мотивационно-смысловой сферы личности. Мотивация интеллектуальной деятельности. Эмоциональная сфера личности и ее становление в онтогенезе. Онтогенез познавательных функций: восприятие, мышление, речи и др. Развитие личности.

Выпускник должен:

**знать:**

- место и роль психологии в системе смежных дисциплин;
- основные понятия психологии;
- закономерности развития психики;
- особенности и условия формирования психических функций и личности в онтогенезе;

**уметь:**

- апеллировать основными категориями в психологии;
- осуществлять сравнительный анализ и характеризовать взаимодействие психических функций;
- соотносить особенности психического развития с практикой обучения и воспитания ребенка.

### Методика преподавания истории.

Учебный курс охватывает все аспекты преподавания истории, как одного из основных школьных предметов, а также трактовки фактов в ходе учебно-воспитательного процесса, как основы для теоретических выводов и обобщений, включает такие важнейшие проблемы, как решающая роль учителя в обучении и воспитании, установление связи и взаимозаменяемости методов и приемов обучения,

организация познавательной деятельности учащихся в процессе устного изложения материала учителем, эмоциональное воздействие средств наглядности на учащихся. Значительное место уделено изучению роли экзамена по истории, организации и методике его проведения, особенностям экзаменационной оценки знаний. Особое значение придается организации краеведческой работы с целью изучения исторического прошлого и современной жизни района, города, села, а также методике подготовки и проведения исторических викторин, диспутов, конференций и вечеров.

Выпускник должен:

**знать:**

- проблематику и содержание методики преподавания истории, ее связь с другими дисциплинами;
- основные документы, которые регулируют преподавание истории в средней школе;
- сущность современных образовательных технологий и основные требования к ним;
- современные требования к уроку истории; структуру и типологию уроков;
- преимущества и недостатки лекционно-семинарской системы обучения;
- основные средства обучения, нетрадиционные подходы в обучении истории;
- основные методы устного изучения истории, альтернативные подходы в обучении истории;
- структуру исторических знаний;
- принципы построения учебных программ по истории;
- приемы работы с хронологией и картой (контурными картами);
- основные виды повторения и методику их организации;
- правила отбора и демонстрации наглядных пособий;
- методику формирования исторических понятий, умений;
- классификацию методов обучения и их характеристику;
- педагогический этикет учителя истории, нормы поведения в педагогическом и учебном коллективе;
- критерии оценки знаний, умений и навыков учащихся;

**уметь:**

- использовать логические задания на уроках истории;
- составлять календарно-тематические планы;
- анализировать урок с позиции современных требований к его проведению;
- использовать нормативные документы и методическую литературу;
- объективно оценивать знания учащихся;
- работать с археологическим материалом, организовать работу с источниками на уроках истории;
- использовать наглядные пособия на уроках истории;
- формировать представления об исторических фактах, времени, пространстве;
- организовать работу с книгой (учебником, хрестоматией, научно-популярной литературой и т.д.) на уроках истории и дома;
- выбирать методы, приемы и средства обучения;
- определять цель и задачи урока, его место в системе исторического образования;
- определять уровень личностного развития учащихся;
- составлять план и план-конспект урока;
- использовать лекционно-семинарскую систему обучения в средней школе;
- организовывать разноуровневое обучение;
- осуществлять структурно-функциональный анализ учебного материала.

### Педагогика

Место педагогики в системе социально-гуманитарных наук. Предмет и основные категории педагогики. Воспитание, образование, обучение и педагогический процесс.

*Содержание образования. Процесс обучения. Педагогические методы и технологии. Контроль и оценка знаний. Теории воспитания и развития личности. Педагогическое мастерство и творчество. Управление образовательными учреждениями.*

Выпускник должен:

**знать:**

- этапы становления и развития системы образования в Республике Беларусь и за рубежом;
  - предмет, характер, задачи и основные категории педагогики, межпредметные связи педагогики;
  - психолого-педагогические основы теоретических и опытно-экспериментальных исследований по проблемам среднего и высшего образования;
  - основные принципы и методы организации научно-педагогических исследований;
  - педагогические законы воспитания, образования и развития личности;
  - теорию общего и возрастного развития личности;
  - теорию проектирования, содержание и основные компоненты педагогического процесса в вузе;
  - общепринятые в педагогической практике средней и высшей школы классификации методов обучения;
  - закономерности учебно-познавательной деятельности учащихся и студентов;
  - основные формы организации педагогического процесса в средней и высшей школе;
  - практический опыт передовых вузовских преподавателей;
  - основы теории педагогического мастерства;
  - содержание нормативных документов, регламентирующих деятельность общеобразовательных и высших учебных заведений;
- уметь:**
- применять методы научно-педагогического исследования;
  - использовать на практике современные методики изучения личности учащихся и студентов, класса и студенческих групп, анализировать передовой педагогический опыт;
  - определять образовательные, развивающие и воспитательные цели урока, учебной лекции и практического занятия;
  - различать предметные и общеучебные умения и навыки, формируемые в процессе организации учебно-познавательной деятельности студентов;
  - выбирать метод обучения в зависимости от педагогической ситуации;
  - самостоятельно планировать различные виды и формы учебных занятий.

#### **Основы управления интеллектуальной собственностью**

*Интеллектуальная собственность; авторское право и смежные права; промышленная собственность; патентная информация; патентные исследования; введение объектов интеллектуальной собственности в гражданский оборот; коммерческое использование объектов интеллектуальной собственности; защита прав авторов и правообладателей; разрешение споров о нарушении прав в области интеллектуальной собственности; государственное управление интеллектуальной собственностью.*

Выпускник должен:

**знать:**

- толкование основных понятий и терминов в сфере интеллектуальной собственности;
- основные положения международного и национального законодательства об интеллектуальной собственности;

– порядок оформления и защиты прав на объекты интеллектуальной собственности

**уметь:**

- анализировать нормы законодательства об интеллектуальной собственности применительно к отдельным институтам права интеллектуальной собственности;
- оценивать и соотносить по силе нормативные правовые акты международного и национального законодательства об интеллектуальной собственности;
- осуществлять патентно-информационный поиск, получать информацию об оценке патентоспособности технических решений, патентной чистоте;
- использовать теоретические знания для решения практических вопросов и аргументировано излагать обоснование применения определенной нормы законодательства об интеллектуальной собственности.

#### **Охрана труда**

*Правовые и организационные вопросы охраны труда. Анализ условий труда. Система управления охраной труда. Система управления охраной труда. Производственный травматизм, причины, расследование и учет. Электробезопасность. Пожарная безопасность. Вентиляция и отопление. Водоснабжение и канализация. Средства и методы тушения пожаров.*

Выпускник должен:

**знать:**

- основные положения законодательства о труде и об охране труда;
- методы надзора и контроля за соблюдением требований к охране труда;
- принципы государственного управления деятельностью по охране труда.

**уметь:**

- организовать работу по охране труда;
- организовать безопасность производственного оборудования и производственных процессов;
- осуществлять организацию безопасности зданий и сооружений, пожарной безопасности, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обеспечение;
- осуществление безопасности производственного оборудования и производственных процессов.

#### **7.5.5. Курсы вузовского компонента.**

Курсы устанавливаются вузом по согласованию с УМО (программа курса). Содержание курсов по выбору вуза развивает общую профессиональную направленность обучения, обеспечивает получение соответствующей квалификации, патриотическое воспитание студентов.

Выпускник должен:

**знать:**

- эволюцию архивного дела, различных направлений и школ в отечественном и зарубежном архивоведении;
- структуру архивных знаний и формы представления архивной мысли;
- принципы и методы работы с архивными документами;
- междисциплинарные связи (документоведение, источниковедение, археография и другие науки).

**уметь:**

- определять совокупность методов для решения конкретной учебной и исследовательской задачи, применять их в практической деятельности;
- производить поиск и отбор информации в архивах, а также применять в учебном процессе информационные образовательные ресурсы сети Интернет;

- ориентироваться и идентифицировать основные направления развития архивного дела;

#### 7.5.6. Цикл дисциплин специализации

Перечень дисциплин разрабатывается вузом и утверждается Советом вуза

Программы дисциплин разрабатываются факультетом (кафедрой). Содержание курсов обеспечивает углубленную подготовку обучаемого в зависимости от избранной специализации (по профилю, специальности, направлению).

Выпускник должен:

**знать:**

- место и задачи изучаемых дисциплин в контексте других предметов специальности (направлению);
- источники, историографию и методы исследования по избранной специализации.

**уметь:**

- определять и применять конкретные способы, формы и методы решения практических задач по специальности (направлению);
- осуществлять и организовывать поиск информации по избранному направлению исследования (обучения);
- применять полученные знания в стандартных ситуациях и при решении задач высокого уровня неопределенности.

### 7.6 Требования к содержанию и организации практик

Практика студентов является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов и проводится в организациях и учреждениях в зависимости от специальности. Для студентов историко-архивного отделения на первом курсе организуется учебная (палеографическая) практика. На последующих курсах – углубленная и непосредственно связанная с закреплением полученных в учебном процессе навыков архивной работы. На завершающем этапе обучения и в связи с темой дипломного проекта организуется преддипломная практика.

Практика имеет своей задачей закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения. Это происходит путем изучения деятельности организаций, а также в результате овладения производственными навыками и передовыми методами труда. В процессе производственного обучения студенты приобретают опыт организаторской и методической работы. В зависимости от избранной специальности студенты на практике в производственных условиях изучают:

- технологию производства;
- экономику, организацию и управление;
- оборудование, аппаратуру, контрольно-измерительные приборы и инструменты, а также механизацию и автоматизацию производственных процессов;
- работу ведомственных учреждений;
- результаты исследований в области охраны труда, физиологии и психологии;
- организацию научно-исследовательских работ;
- создание и обеспечение безопасных и здоровых условий труда.

Практики организуются с учетом будущей специальности и специализации.

#### 7.6.1 Учебная (архивно-палеографическая) практика.

Основная цель практики – закрепить навыки работы с документами, написанными на старобелорусском, старопольском, древнерусском, белорусском, польском, русском языках. Сравнение белорусско-литовской и московской скорописей XVI – XVII вв. Знакомство с образцами деловой письменности судебных учреждений ВКЛ, хранящимися в НИАБ, документами личного происхождения XV – XIX вв. (по материалам фонда кн. Радзивиллов). Работа с текстами документов конца XVIII – XIX вв. Знакомство с основами неографии.

#### 7.6.2 Учебная (архивно-информационная) практика.

Цель практики – приобрести навыки работы по составлению электронных каталогов документов архивов, поисково-информационных систем, составление электронных вариантов архивных описей и научно-справочного аппарата к ним.

#### 7.6.3 Учебная (архивная) практика.

Целью ее является изучение истории фондообразователей и состава материалов фондов. В процессе практики студент должен познакомиться с видами архивных фондов, классификациями документов в пределах Национального и Государственного архивных фондов Республики Беларусь, конкретных архива, фонда. Он должен участвовать в составлении схем систематизации единиц хранения в рамках фонда, подготовке исторических справок по фондам, определении фондовой принадлежности и хронологических границ фонда, отборе материалов на государственное хранение.

Студент обязан провести экспертизу ценности материалов с оформлением ее результатов, участвовать в составлении описей дел постоянного срока хранения, проведении работы по обеспечению сохранности документов.

Студент должен познакомиться с существующей в архиве системой научно-справочного аппарата, принять участие в ее разработке и усовершенствовании.

#### 7.6.4 Производственная (педагогическая) практика.

Педагогическая практика студентов является неотъемлемой частью учебно-воспитательного процесса в подготовке высококвалифицированных специалистов. Ее цель – научить студентов самостоятельно и творчески применять теоретические знания на практике, пользоваться новейшими образовательными технологиями, содействовать улучшению подготовки выпускников к работе в школе. В задачи педагогической практики входит:

- приобретение профессиональных качеств будущего учителя;
- приобщение студентов к непосредственной педагогической деятельности;
- освоение методики обучения, использование разнообразных педагогических методов и приемов, проведение различного типа уроков и внеклассных мероприятий;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами при изучении психолого-педагогических дисциплин с практикой;
- ознакомление студентов с современным состоянием учебно-воспитательной работы, с педагогическим опытом;
- организация взаимодействия и общения студентов с учащимися, изучение их индивидуальных и возрастных особенностей;
- выработка у студентов творческого, исследовательского подхода к педагогической деятельности, приобретение ими навыков анализа результатов своего труда.

Содержание практики охватывает учебную, воспитательную и методическую работу студентов.

#### 7.6.5 Производственная (архивно-производственная) практика.

Целью ее является участие практиканта в деятельности архивного учреждения по использованию архивных документов в разных формах: исполнение запросов учреждений и заявлений граждан путем оформления ответов на запросы тематического, генеалогического и пр. характера, архивных справок, архивных выписок и др. Студент-практикант обязан участвовать в подготовке выставок, теле- и радиопередач, статей и документальных публикаций.

## 8 Требования к обеспечению качества образовательного процесса

### 8.1 Требования к кадровому обеспечению

Научно-педагогические кадры вуза должны:

иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, и, как правило, соответствующую научную квалификацию (степень, звание); систематически заниматься научной и научно-методической деятельностью; не реже 1 раза в 5 лет проходить повышение квалификации.

### 8.2 Требования к учебно-методическому обеспечению

Учебно-методическое обеспечение подготовки специалиста должно соответствовать следующим требованиям:

все дисциплины учебного плана должны быть обеспечены: учебно-методической документацией по всем видам учебных занятий; учебной, методической, справочной и научной литературой; информационными базами и доступом к сетевым источникам информации; наглядными пособиями, мультимедийными, аудио-, видеоматериалами.

обеспечивать доступ для каждого студента к библиотечным фондам и базам данных, соответствующим по содержанию полному перечню дисциплин учебного плана;

иметь методические пособия и рекомендации по изучаемым дисциплинам и всем видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов.

Учебно-методическое обеспечение должно быть ориентировано на разработку и внедрение в учебный процесс инновационных образовательных систем и технологий, адекватных компетентностному подходу в подготовке выпускника вуза (вариативных моделей управляемой самостоятельной работы студентов, учебно-методических комплексов, модульных и рейтинговых систем обучения, тестовых и других систем оценивания уровня компетенций студентов и т.п.).

### 8.3 Требования к материально-техническому обеспечению

Высшее учебное заведение должно располагать:

соответствующей санитарно-техническим нормам материально-технической базой, обеспечивающей проведение лабораторных, практических и научно-исследовательских работ студентов, которые предусмотрены учебным планом;

соблюдать нормы обеспечения учебной и методической литературой;

дисплейным временем на 1 студента в год не менее 50 часов.

обеспечить материально-технические условия для самообразования и развития личности студента, для чего иметь соответствующие нормативам читальные залы, компьютерные классы, залы для занятий физической культурой, в том числе во внеаудиторное время; пункты питания.

Оснащение оборудованием должно обеспечивать проведение лабораторных и практических работ по учебным дисциплинам в соответствии с учебным планом.

### 8.4 Требования к организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов (СРС) организуется деканатами, кафедрами, преподавателями, вузов в соответствии с Положением о самостоятельной работе студентов, разрабатываемым высшим учебным заведением. Учебно-методическое управление (отдел) совместно с деканатами факультетов проводит координацию планирования, организации и контроля СРС в вузе. Самостоятельная работа осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм по каждой дисциплине

учебного плана. На основании бюджета времени в соответствии с образовательными стандартами, учебными планами, программами учебных дисциплин устанавливаются виды, объем и содержание заданий по СРС. По каждой учебной дисциплине разрабатывается учебно-методический комплекс (УМК) с материалами и рекомендациями, помогающими студенту в организации самостоятельной работы.

Расчет учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, осуществляющего организацию самостоятельной работы студентов, проводится в соответствии с утвержденными Министерством образования Республики Беларусь примерными нормами времени для расчета объема учебной и учебно-методической работы.

Для оценки качества самостоятельной работы студентов осуществляется контроль за ее выполнением. Формы контроля самостоятельной работы студентов устанавливаются вузом (собеседование, проверка и защита индивидуальных расчетно-графических и других заданий, коллоквиумы, контрольные работы, рефераты, защита курсовых проектов (работ), тестирование, принятие зачетов, устный и письменный экзамены, и т.д.).

### 8.5 Требования к организации идеологической и воспитательной работы

Идеологическая и воспитательная работа студентов организуется в соответствии с нормативным и программно-методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса в вузе, Положением об идеологической и воспитательной работе, разработанными и утвержденными вузом с учетом требований и рекомендаций Министерства образования Республики Беларусь.

Важнейшими принципами осуществления воспитательной работы со студентами выступают:

- согласованность требований к содержанию и методам обучения и воспитания студентов, обеспечивающих учебную и социальную активность;
- вовлечение студентов в социально-значимую работу, способствующую приобретению студентами организаторско-управленческих, коммуникативных умений, опыта решения задач, формированию их гражданской позиции, принятию ими нравственных ценностей и культурно-исторических традиций белорусского народа;
- гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание, знание культурного наследия, профилактика правонарушений.

Цель идеологической и воспитательной работы – формирование и развитие у студентов ценностных ориентаций, норм и правил поведения на основе государственной идеологии, идей гуманизма, добра и справедливости. Выпускник должен обладать гражданской зрелостью, правовой и политической культурой, уважением к закону и бережным отношением к социальным ценностям правового государства, чести и достоинству гражданина.

Формирование единого процесса обучения и воспитания включает в учебно-воспитательную работу, профессиональную направленность воспитательной работы выпускающих кафедр, проведение воспитательной работы всеми кафедрами, деятельность института кураторов учебных групп, факультетские и общеуниверситетские мероприятия, воспитательную работу в студенческих общежитиях, развитие студенческого самоуправления, методическое обеспечение воспитательного процесса.

### 8.6 Общие требования к контролю качества образования и средствам диагностики

Качественные показатели подготовки студентов (выпускников) определяются настоящим стандартом и представлены группами компетенций (пункт 6).

Общие требования к контролю качества образования и средствам диагностики результатов образования установлены в соответствии с нормативными документами Министерства образования.

Оценка знаний студента на курсовых и государственных экзаменах, курсовых дифференцированных зачетах, при защите курсовых работ, сдаче зачетов по практикам, защите дипломных работ производится по 10-балльной шкале.

Оценка учебных достижений студентов, выполняемая поэтапно по конкретным модулям (разделам) учебной дисциплины, осуществляется кафедрой в соответствии с избранной шкалой оценок.

Для контроля качества образования используются следующие средства диагностики:

- оценка решения типовых заданий;
- тесты по отдельным разделам дисциплины и дисциплине в целом;
- письменные контрольные работы;
- устный опрос во время занятий;
- составление рефератов по отдельным разделам дисциплины;
- выступления студентов на семинарах по разработанным ими темам;
- защита курсовых работ;
- защита отчетов по производственным практикам;
- письменный экзамен;
- устный экзамен;
- защита дипломной работы.

## **9 Требования к итоговой государственной аттестации выпускника**

### **9.1 Общие требования**

9.1.1 Итоговая аттестация выпускника включает государственный экзамен по специальности (направлению специальности) и защиту дипломной работы, позволяющие определить теоретическую и практическую готовность выпускника к выполнению социально-профессиональных задач.

9.1.2 Аттестационные испытания, входящие в состав итоговой государственной аттестации выпускника, проводятся в соответствии с образовательной программой первой ступени высшего образования, установленной настоящим стандартом.

### **9.2 Требования к государственному экзамену**

Государственный экзамен по специальности и направлению специальности проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Программа и порядок проведения государственного экзамена по специальности разрабатываются вузом в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников, утвержденным Министерством образования Республики Беларусь.

### **9.3 Требования к дипломной работе**

Требования к структуре, содержанию, объему и порядку защиты дипломной работы определяются вузом на основании настоящего образовательного стандарта и Положения об итоговой государственной аттестации выпускников, утвержденного Министерством образования.

### Библиография

1. Закон Республики Беларусь «О высшем образовании» от 11 июля 2007 г. № 252-3.
2. О Национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь. Закон Республики Беларусь от 6 октября 1994 г. (в редакции Закона от 6 января 1999 г.)
3. Об информатизации. Закон Республики Беларусь от 6 сентября 1995 г.
4. Об электронном документе. Закон Республики Беларусь от 10 января 2000 г.
- 2 Об основных направлениях развития национальной системы образования. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 12 апреля 1999 г. № 500
- 3 Положение о ступенях высшего образования. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 октября 2002 г. № 1419 «Об утверждении Положения о ступенях высшего образования».
4. Положение о подготовке специалистов с высшим образованием в Белорусском государственном университете. / Постановление Совета Министров РБ от 24 мая 2001 г. № 758 «О подготовке специалистов с высшим образованием».
5. Положение о Национальном архивном фонде Республики Беларусь, а также сети государственных архивных учреждений Республики Беларусь. / Указ Президента Республики Беларусь от 20 сентября 1996 г. № 373 «Об утверждении Положения о Национальном архивном фонде Республики Беларусь, а также сети государственных архивных учреждений Республики Беларусь» (с изменениями и дополнениями, внесенными Указами Президента Республики Беларусь от 23 апреля 1999 г. № 213, от 4 октября 2002 г. № 513, от 21 декабря 2004 г. № 604
6. Об утверждении концепции внедрения двухступенчатой системы подготовки специалистов с высшим образованием в Республике Беларусь. / Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 мая 2004 г. № 605.
7. Программа перехода на дифференцированные сроки подготовки специалистов с высшим образованием в Республике Беларусь на 2005-2010 годы. / Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 6 июля 2005 г. № 755.
8. СТБ 1221-2000 Документы электронные. Правила выполнения, обращения и хранения.
9. СТБ ИСО 9000-2000 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
10. СТБ 22.0.4-2005 Термины и определения в сфере образования
11. СТБ 6.38-2004 Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
12. ОКРБ 011-2001 Специальности и квалификации
13. РД РБ 02100.0.001-2000 Система стандартов в сфере образования. Порядок разработки, утверждения и введения в действие руководящих документов Республики Беларусь (образовательных стандартов). Основные положения.
14. Образовательный стандарт РД РБ 02100.5.059-98. Высшее образование. Первая ступень. Специальность Г.05.02.00 Историко-архивоведение.
15. Концептуальная модель и макет образовательного стандарта высшего образования государств-участников СНГ. М., 2005.
16. Правила работы государственных архивов Республики Беларусь Мн.: БелНИИДАД, 2006.
17. Основные правила работы архивов центральных и местных органов государственной власти и управления, учреждений, организаций и предприятий Республики Беларусь. Мн.: БелНИИДАД, 1997.
18. РД РБ 02100.5.227-2006 «Высшее образование. Первая ступень. Цикл социально-гуманитарных дисциплин».