

| Код кампетэнцыі | Назва кампетэнцыі | Код модуля, вучэбнай дысцыпліны |
|-----------------|---|---------------------------------|
| БПК-14 | Прымяняць асноўныя метады аховы вытворчага персаналу і насельніцтва ад негатыўных уздзеянняў фактараў антрапагеннага, тэхнагеннага, натуральнага паходжання, прынцыпы рацыянальнага прыродакарыстання і энергазберажэння, забяспечваць здаровыя і бяспечныя ўмовы працы | 4.3 |
| БПК-15 | Вырашаць задачы ў галіне ваенна-прафесійнай дзейнасці падчас праходжання вайскавай службы на падставе атрыманых ведаў і навыкаў па адпаведнай ваенна-ўліковай спецыяльнасці | 4.4 |
| СК-1 | Арганізоўваць работу архіва арганізацыі незалежна ад віду матэрыяльных носьбітаў інфармацыі | 2.4.1, 2.8.2 |
| СК-2 | Выяўляць спецыфіку арганізацыі архіўных работ з навукова-тэхнічнай, аўдыёвізуальнай і электроннай дакументацыяй | 2.5 |
| СК-3 | Валодаць комплексным уяўленнем пра гісторыю і арганізацыю архіўнай справы і актуальных напрамкаў гістарычных даследаванняў у Беларусі і замежжы | 2.9 |
| СК-4 | Выяўляць заканамернасці развіцця галіновага права і тэрміналогіі, распрацоўваць і выкарыстоўваць у прафесійнай дзейнасці нарматыўныя і метадычныя дакументы міжнароднага, агульнадзяржаўнага і лакальнага характару | 2.3.2–2.3.3, 2.4.2, 2.9 |
| СК-5 | Прымяняць нарматыўную, метадычную базу і інавацыйныя распрацоўкі для забеспячэння захаванасці, камплектавання і ўліку дакументаў незалежна ад іх матэрыяльнай асновы | 2.4.1–2.4.2 |
| СК-6 | Выкарыстоўваць метады фандзіравання і сістэматызацыі спраў у складзе архіўных фондаў | 2.4.1, 2.9 |
| СК-7 | Ажыццяўляць падрыхтоўку археаграфічнай публікацыі архіўнага дакумента | 2.3.1, 2.9 |
| СК-8 | Абгрунтаваць выбар метадаў перапрацоўкі і ўдасканалення архіўных фондаў і калекцый XIV – XX ст. | 2.9 |
| СК-9 | Арганізоўваць выкарыстанне рэтраспектыўнай дакументнай інфармацыі ў прафесійнай і даследчыцкай дзейнасці, таксама з улікам ментальных уласцівасцей чалавека пэўнага гістарычнага перыяду | 2.4.2, 2.7.1, 2.9 |
| СК-10 | Адаптаваць лічбывыя тэхналогіі да асноўных тэхналагічных працэсаў работы з архіўнымі дакументамі (дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыяй) | 2.4.3, 2.5, 2.7.2, 2.9 |
| СК-11 | Выяўляць і аналізаваць асноўныя тэндэнцыі грамадска-палітычнага, сацыяльна-эканамічнага і духоўна-культурнага развіцця краін і рэгіёнаў свету ў гістарычнай рэтраспектыве і на сучасным этапе | 2.2 |
| СК-12 | Прымяняць нормы нацыянальнага і міжнароднага заканадаўства для афармлення і абароны правоў на аб'екты інтэлектуальнай уласнасці | 2.8.1 |
| СК-13 | Выяўляць спецыфіку функцыянавання дзяржаўных устаноў і кіравання дакументнай інфармацыяй на розных этапах гістарычнага развіцця беларускага грамадства | 2.6 |

*Прыкладны пералік дысцыплін спецыялізацыі прыведзены ў Дадатку 1.

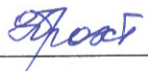
**Савет факультэта мае права пераглядаць пералікі дысцыплін спецыялізацыі, факультатыўных дысцыплін.

***Для навучэнцаў па праграме падрыхтоўкі малодшых камандзіраў і афіцэраў запasu.


Распрацаваны на аснове тыпавога вучэбнага плана па спецыяльнасці 1-23 01 13 “Гісторыка-архівазнаўства”, зацверджанага 30.06.2021, рэгістрацыйны нумар № E23-1-011/пр-тып.

УЗГОДНЕНА


Прарэктар па вучэбнай рабоце і адукацыйных інавацыях

 А.Г.Прахарэнка
«18» 03 2022 г.

Дэкан гістарычнага факультэта

 А.Г.Каханоўскі
«16» 03 2022 г.

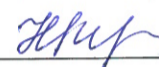
Загадчык кафедры крыніцазнаўства

 С.М.Ходзін
«16» 03 2022 г.


Рэкамендаваны да зацвярджэння Навукова-метадычным саветам
Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта
Праатакол № 4 ад 18 сакавіка 2022 г.

УЗГОДНЕНА

Начальнік Галоўнага ўпраўлення адукацыйнай дзейнасці

 Н.І.Марозава
«18» 03 2022 г.

Эксперт-нормакантралёр

 А.П.Герасіна
«17» 03 2022 г.

Дадатак 1

Прыкладны пералік дысцыплін спецыялізацый спецыяльнасці 1-23 01 13 “Гісторыка-архівазнаўства”

| 1-23 01 13 01 “Архівазнаўства” | 1-23 01 13 02 “Архіўная інфарматыка” | 1-23 01 13 03 “Археаграфія” | 1-23 01 13 04 “Канфідэнцыяльнае справаводства” |
|---|---|--|---|
| 1. Архівы ВКЛ | 1. Гістарычная інфарматыка | 1. Нэаграфія | 1. Гісторыя канфідэнцыяльнага справаводства на беларускіх землях |
| 2. Канфесіянальныя архівы Беларусі XVIII - пачатку XX ст. | 2. Методыка інфармацыйнага аналізу тэкставых і аўдыёвізуальных крыніц | 2. Гісторыя беларускай паперы і філегранезнаўства | 2. Арганізацыя канфідэнцыяльнага справаводства |
| 3. Архівы грамадскіх арганізацый XX ст. | 3. Методыка аналізу масавых крыніц | 3. Гістарычная храналогія і метралогія | 3. Прававое забеспячэнне дзейнасці служб канфідэнцыяльнага справаводства і архіва арганізацыі |
| 4. Прававое забеспячэнне доступу і апісанне рэтраспектыўнай дакументнай інфармацыі ў Беларусі і замежжы | 4. Медыякамунікацыі ў прафесійнай дзейнасці архівіста | 4. Тэксталогія | 4. Абарона канфідэнцыяльнай інфармацыі |
| 5. Архівы замежных краін | 5. Прававое і арганізацыйнае забеспячэнне інфарматызацыі архіваў Беларусі і замежжа | 5. Прававое і арганізацыйнае забеспячэнне рэдакцыйна-выдавецкай дзейнасці архіва | 5. Інфармацыйныя тэхналогіі ў канфідэнцыяльным справаводстве |
| 6. Архівы блізкага замежжа | 6. Тэорыя і практыка электроннай публікацыі дакумента | 6. Электронныя археаграфічныя публікацыі | 6. Арганізацыя работы з персанальнымі данымі і таямніцай асабістага жыцця ў архіве |
| 7. Інфармацыйны менеджмент у архіўнай справе | 7. Інфармацыйныя рэсурсы архіўных устаноў Беларусі і замежжа | 7. Замежная археаграфія | 7. Арганізацыя выкарыстання канфідэнцыяльнай інфармацыі ў архіве |
| 8. Гістарычная псіхалогія / Архівы вуснай гісторыі | 8. Аўтаматызаваныя інфармацыйныя сістэмы архіваў замежжа | 8. Архіўная рэстытуцыя | 8. Міжнародныя падыходы да арганізацыі канфідэнцыяльнага справаводства |