



ВУЧЭБНЫ ПЛАН

Спецыяльнасць: 6-05-0322-02 Архіўная справа

Прафілізацыя: Архіўная інфарматыка

Кваліфікацыя:
Гісторык-архівіст. Выкладчык
Ступень: Бакалаўр
Тэрмін навучання: 4 гады
Форма навучання: вочная
(дзённая)

I. Графік адукацыйнага працэсу

II. Зводныя даныя па бюджэце часу (у тыднях)

КУРСЫ	верасень				кастрычнік				лістапад				снежань				студзень				люты				сакавік				красавік				май				чэрвень				ліпень				жнівень				Тэарэтычнае навучанне	Экзаменацыйная сесія	Вучэбная практыка	Вытворчая практыка	Дыпломнае праектаванне	Выніковая атэстацыя	Канікулы	Усяго																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	1	8	15	22	29	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	03	10	17	24	31	07	14	21	28	04	11	18	25	22	29	05	12									19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13

№ п/п	Назва модуля, вучэбнай дысцыпліны, курсавога праекта (курсавай работы)	Экзамены	Колькасць акадэмічных гадзін							Размеркаванне па курсах і семестрах																Код кампетэнцый								
			Залікі	Усяго	3 іх					I курс			II курс			III курс			IV курс															
					Аўдыторных	Лекцыі	Лабараторныя	Практычныя	Семінарска	1 семестр, 18 тыдняў			2 семестр, 17 тыдняў			3 семестр, 17 тыдняў			4 семестр, 17 тыдняў			5 семестр, 18 тыдняў			6 семестр, 15 тыдняў			7 семестр, 14 тыдняў			8 семестр, 5 тыдняў			
										Усяго гадзін	Аўд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Аўд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Аўд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Аўд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Аўд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін		Аўд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Аўд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Аўд. гадзін	Зал. адзінак
2.9.3	Методыка аналізу масавых крыніц	5	102	40	26			14										102	40	3													СК-9, 10	
2.9.4	Медыякамунікацыі ў прафесійнай дзейнасці архівіста	6	90	42	30			12												90	42	3										СК-9, 10		
2.9.5	Правовое і арганізацыйнае забеспячэнне інфарматызацыі архіваў Беларусі і замежжа	7	90	40	28			12																90	40	3						СК-4,5		
2.9.6	Тэорыя і практыка электроннай публікацыі дакумента	7	90	40	26			14																90	40	3						СК-7		
2.9.7	Інфармацыйныя рэсурсы архіўных устаноў Беларусі і замежжа	7	112	46	20			26																112	46	3						СК-9, 10		
2.9.8	Аўтаматызаваныя інфармацыйныя сістэмы архіваў замежжа	7	96	36	20			16																96	36	3						СК-10		
2.10	Факультатыўныя дысцыпліны																																	
2.10.1	Універсітэцкае навуковае	/1	/44	/26	/18			/8																/44	/26									
2.10.2	Польская мова	/1	/112	/46				/46																/112	/46									
2.10.3	Спецыяльныя спартыўныя і здаравенныя кампетэнцыі		/66	/66				/66												/36	/36	/30	/30											
2.11	Дадатковыя віды навучання																																	
2.11.1	Фізічная культура	/1-6	/342	/342	/10			/332												/72	/72	/68	/68	/68	/68	/68	/68	/36	/36	/30	/30			УК-17
2.11.2	Беларуская мова (прафесійная лексіка)	/3	/54	/34	/6			/28												/54	/34												УК-12	
2.11.3	Бяспека жыццядзейнасці чалавека	/6	/102	/68	/30			/38																/102	/68								БПК-11	
2.11.4	Асновы прадпрымальніцкай дзейнасці	/3	/54	/34	/20			/14												/54	/34												УК-16	

Колькасць гадзін вучэбных заняткаў	7222	3338	1860	110	326	1042	1016	544	30	978	488	26	1084	478	30	980	466	25	1054	480	29	922	400	25	866	358	27	322	124	9
Колькасць гадзін вучэбных заняткаў у тыдзень								30		29			28			27			27			27			26			25		
Колькасць курсавых работ		3								1						1						1								
Колькасць экзаменаў		30								5			4			4			4			4			4					1
Колькасць залікаў		30								4			4			5			4			4			3			4		2

IV. Вучэбныя практыкі				V. Вытворчыя практыкі				VI. Дыпломнае праектаванне			VII. Выніковая атэстацыя	
Назва практыкі	Семестр	Тыдняў	Заліковых адзінак	Назва практыкі	Семестр	Тыдняў	Заліковых адзінак	Семестр	Тыдняў	Заліковых адзінак	Дзяржаўны экзамен па спецыяльнасці. Абарона дыпломнай работы	
Палеаграфічная (азнамяленчая)	2	3	4	Педагагічная 2	6	2	3	8	8	12		
Педагагічная 1	3	1	2	Архіўная	6	2	3					
Педагагічная 2	3	1	2	Педагагічная 3	7	4	6					
Інфармацыйная	4	2	3	Пераддыпломная	8	4	6					

VII. Матрыца кампетэнцый

Код кампетэнцый	Назва кампетэнцый	Код модуля, вучэбнай дысцыпліны
УК-1	Валодаць асновамі даследчыцкай дзейнасці, ажыццяўляць пошук, аналіз і сінтэз інфармацыі	1.3, 1.4, 1.7
УК-2	Вырашаць стандартныя задачы прафесійнай дзейнасці на аснове прымянення інфармацыйна-камунікацыйных тэхналогій	1.3, 1.7
УК-3	Ажыццяўляць камунікацыі на замежнай мове для вырашэння задач міжасобаснага і міжкультурнага ўзаемадзеяння	1.5.1
УК-4	Працаваць у камандзе, талерантна ўспрымаць сацыяльныя, этнічныя, канфесійныя, культурныя і іншыя адрозненні	1.2, 2.8.2
УК-5	Быць здольным да самаразвіцця і ўдасканалення ў прафесійнай дзейнасці	1.3
УК-6	Працягваць ініцыятыву і адаптавацца да зменаў у прафесійнай дзейнасці	1.3
УК-7	Валодаць здольнасцю аналізаваць працэсы дзяржаўнага будаўніцтва ў розных гістарычных перыядах, выяўляць фактары і механізмы гістарычных змен, вызначаць сацыяльна-палітычнае значэнне гістарычных падзей (асоб, артэфактаў і сімвалаў) для сучаснай беларускай дзяржаўнасці, у дасканаласці выкарыстоўваць выяўленыя заканамернасці ў працэсе фарміравання грамадзянскай ідэнтычнасці	1.1.1, 2.2
УК-8	Валодаць сучаснай культурай мыслення, гуманістычным светапоглядам, аналітычным і інавацыйна-крытычным стылем пазнавальнай, сацыяльна-практычнай і камунікатыўнай дзейнасці, выкарыстоўваць асновы філасофскіх ведаў у непасрэднай прафесійнай дзейнасці, самастойна засвойваць філасофскія веды і выбудоўваць на іх падставе светапоглядную пазіцыю	1.1.3
УК-9	Валодаць здольнасцю аналізаваць эканамічную сістэму грамадства ў яе дынаміцы, законы яе функцыянавання і развіцця для разумення фактараў узнікнення і напрамкаў развіцця сучасных сацыяльна-эканамічных сістэм, іх здольнасці задавальняць патрэбы людзей, выяўляць фактары і механізмы палітычных і сацыяльна-эканамічных працэсаў, выкарыстоўваць інструменты эканамічнага аналізу для ацэнкі палітычнага працэсу, прыняцця эканамічных рашэнняў і рэзультатыўнасці эканамічнай палітыкі	1.1.2
УК-10	Выяўляць і аналізаваць асноўныя этапы, фактары і заканамернасці гістарычнага развіцця грамадства для фарміравання грамадзянскай пазіцыі	1.2
УК-11	Прымяняць тэарэтычныя падыходы і метады пры фарміраванні Нацыянальнага архіўнага фонду Рэспублікі Беларусь і выкарыстанні рэтраспектыўнай дакументнай інфармацыі ў інтэрсах грамадства і асобы	1.3
УК-12	Валодаць дзяржаўнымі мовамі на ўзроўні, неабходным для паспяховага ажыццяўлення дзелавой камунікацыі ў вуснай і пісьмовай формах пры вырашэнні задач прафесійнай дзейнасці	1.7, 2.11.2
УК-13	Валодаць здольнасцю аналізаваць працэсы, якія адбываюцца ў грамадстве, ажыццяўляць іх сацыялагічную дыягностыку, прагназаваць, папярэджаць ці мінімізаваць наступствы крызісных з'яў у розных сферах жыцця	2.1.1
УК-14	Валодаць здольнасцю аналізаваць працэсы і з'явы нацыянальнай і сусветнай культуры, наладжваць міжасобаснае ўзаемадзеянне з улікам сацыяльна-культурных асаблівасцей, этнічных і канфесійных адрозненняў	2.1.2
УК-15	Валодаць здольнасцю аналізаваць палітычныя падзеі, працэсы, адносіны, валодаць культурай палітычнага мыслення і паводзін, выкарыстоўваць асновы паліталогічных ведаў для фарміравання культуры ўсвядомленага і рацыянальнага палітычнага выбару, свярджэння сацыяльна арыентаваных каштоўнасцей	2.1.2

УК-16	Аналізаваць і ацэньваць сацыяльна-значныя з'явы, падзеі, працэсы, праяўляць прадпрымальніцкую ініцыятыву і рэалізоўваць навуковыя, тэхнічныя, сацыяльныя інавацыі	2.8.2, 2.11.4
УК-17	Выкарыстоўваць сродкі фізічнай культуры і спорту для захавання і ўмацавання здароўя	2.11.1
БПК-1	Выяўляць і аналізаваць заканамернасці развіцця архіўнай справы і фарміравання Нацыянальнага архіўнага фонду Рэспублікі Беларусь	1.3, 1.7, 2.9
БПК-2	Інтэрпрэтаваць прававыя і арганізацыйныя асновы дзейнасці архіваў, абгрунтаваць прыныцыпы дзейнасці архіўных устаноў і органаў кіравання справаводствам і архіўнай справай на сучасным этапе	1.3, 1.7, 2.4.1
БПК-3	Камплектаваць, апрацоўваць, улічваць розныя віды фондаў (калекцый) і забяспечваць іх захаванасць	1.3
БПК-4	Распрацоўваць уніфікаваныя сістэмы дакументацыі, уніфікаваныя формы дакументаў уліку архіўных фондаў (калекцый)	1.3, 2.4.3
БПК-5	Ажыццяўляць аналітыка-сінтэтычную апрацоўку дакументаў з выкарыстаннем традыцыйных і інавацыйных тэхналогій, арганізоўваць і суправаджаць навукова-даведачны апарат архіва	1.3, 2.7.2
БПК-6	Арганізоўваць работу з рознымі катэгорыямі наведвальнікаў (карыстальнікаў), у тым ліку з выкарыстаннем інфармацыйных тэхналогій	1.3, 2.7.2
БПК-7	Валодаць класічнай мовай на ўзроўні, дастатковым для разумення і інтэрпрэтацыі гістарычных крыніц	1.5.2
БПК-8	Выяўляць і аналізаваць заканамернасці развіцця беларускага грамадства і культуры ў кантэксце сусветных цывілізацый на розных гістарычных этапах	1.2
БПК-9	Прымяняць метады крыніцазнаўчага аналізу і спецыяльных гістарычных дысцыплін, апісання дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыі ў даследчых і агульнапрафесійных мэтах	1.4, 2.7.3
БПК-10	Арганізоўваць выкарыстанне архіўных дакументаў у выкладанні гістарычных і сацыяльна-палітычных дысцыплін	1.6
БПК-11	Прымяняць асноўныя метады аховы вытворчага персаналу і насельніцтва ад негатыўных уздзеянняў фактараў антрапагеннага, тэхнагеннага, натуральнага паходжання, прыныцыпы рацыянальнага прыродакарыстання і энергазберажэння, забяспечваць здаровыя і бяспечныя ўмовы працы	2.11.3
БПК-12	Арганізоўваць прадуктыўнае міжасобаснае і сацыяльна-прафесійнае ўзаемадзеянне з улікам ведаў характарыстык пазнавальнай дзейнасці, індывідуальна-псіхалагічных якасцей і асаблівасцей асобы, спосабаў матывацыі і рэгуляцыі паводзін і дзейнасці	1.6.1
БПК-13	Праектаваць і рэалізоўваць працэс навучання і выхавання, сучасныя адукацыйныя сістэмы, разумець іх ролю і месца ў адукацыйным працэсе	1.6.2
БПК-14	Арганізоўваць адукацыйную дзейнасць гістарычнай накіраванасці праз стварэнне развіццёвага адукацыйнага працэсу з выкарыстаннем нарматыўнага і вучэбна-метадычнага забеспячэння адукацыйнага працэсу з мэтай фарміравання гістарычнай культуры навучэнца	1.6.3
СК-1	Арганізоўваць работу архіва арганізацыі незалежна ад віду матэрыяльных носыбітаў 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 напрамках гістарычных даследаванняў у Беларусі і замежжы	2.7.3
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, 2.9.5
СК-5	Прымяняць нарматыўную, метадычную базу і інавацыйныя распрацоўкі для забеспячэння захаванасці, камплектавання і ўліку дакументаў незалежна ад іх матэрыяльнай асновы	2.4.1, 2.4.2, 2.9.5
СК-6	Выкарыстоўваць метады фандзіравання і сістэматызацыі спраў у складзе архіўных фондаў	2.4.1, 2.4.2
СК-7	Ажыццяўляць падрыхтоўку археаграфічнай публікацыі архіўнага дакумента	2.3.1, 2.9.6
СК-8	Абгрунтаваць выбар метадаў перапрацоўкі і ўдасканалення архіўных фондаў і калекцый XIV – XX стст.	2.7.1
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, 2.9.1–2.9.4, 2.9.7
СК-10	Адаптаваць лічбавыя тэхналогіі да асноўных тэхналагічных працэсаў работы з архіўнымі дакументамі (дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыяй)	2.4.3, 2.5, 2.7.2, 2.9.1–2.9.4, 2.9.7, 2.9.8
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

Распрацаваны на аснове Прыкладнага вучэбнага плана па спецыяльнасці 6-05-0322-02 «Архіўная справа» ад 18.01.2023, рэгістрацыйны № 6-05-03-008/пр.


¹ Курсавая работа носіць даследчы характар, выконваецца па любым модулі вучэбнага плана.

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

³ Інтэграваная вучэбная дысцыпліна «Бяспека жыццядзейнасці чалавека» уключае пытанні аховы насельніцтва і аб'ектаў ад надзвычайных сітуацый, радыяцыйнай бяспекі, асноў экалогіі, асноў энергазберажэння, аховы працы.

УЗГОДНЕНА

Прарэктар па вучэбнай рабоце і адукацыйных інавацыях

 А.Г.Прахарэнка
03.05.2023

Дэкан факультэта

 А.Г.Каханюк
03.05.2023

Загадчык кафедры крыніцазнаўства


 С.М.Ходзін
03.05.2023

УЗГОДНЕНА

Начальнік Галоўнага ўпраўлення адукацыйнай дзейнасці

 Н.І.Марозава
03.05.2023

Эксперт-нормакантралёр

 Е.А.Сивченко
02.05.2023

Рэкамендаваны да зацвярджэння Навукова-метадычным саветам Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта пратакол ад 03.05.2023 № 7