

ВУЧЭБНЫ ПЛАН

Кваліфікацыя спецыяліста

Спецыяльнасць 1-26 02 04 Дакументазнаўства (па напрамках)

**Документаційна.
Спеціаліст на абароне
інфармацыі**

**Напрамак спецыяльнасці 1-26 02 04-03 Дакументазнаўства (абарона
Анфармацыі)**

Тэрмін навучання 5 гадоў

Спецыялізацыя 1-26 02 04-03 01 Арганізацыйна-прававое забеспячэнне абароны інфармацыі

I. Графік вучэбнага працэсу

II. Зводныя дадзеныя па бюджэце часу (у тыднях)

[illegible]

Абазначэнні: ☐ — тэарэтычнае навучанне ☐ — вучэбная практыка ☐ — дыпломная работа ☐ — канікулы
☐ — экзаменацыйная сесія ☒ — вытворчая практыка ☐ — дзяржаўны экзамен

III. План вучэбнага працэсу

№ п/п	Назва дысцыпліны	Размеркаванне па семестрах				Колькасць гадзін							Размеркаванне па курсах і семестрах									
		Экзаменаў	Залікаў	Курсавых праектаў	Курсавых работ	Усяго	Аудыторных	3 іх					I курс		II курс		III курс		IV курс		V курс	
								Лекцыі	Лабараторныя заняткі	Практычныя заняткі	Семінары	Кантралюемая самастойная праца	1 семестр, 17 тыдняў	2 семестр, 17 тыдняў	3 семестр, 17 тыдняў	4 семестр, 17 тыдняў	5 семестр, 17 тыдняў	6 семестр, 17 тыдняў	7 семестр, 17 тыдняў	8 семестр, 13 тыдняў	9 семестр, 17 тыдняў	10 семестр, -- тыдняў
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1.	Цыкл сацыяльна-гуманітарных дысцыплін					604	306	178			120	8										
	<i>Дзяржаўны кампанент</i>					396	170	90			80											
1.1	Інтэгрыраваны модуль “Філасофія”	4				180	76	40			36					4,5						
1.2	Інтэгрыраваны модуль “Эканоміка”	4				144	60	34			26					3,5						
1.3	Інтэгрыраваны модуль “Паліталогія”		3			72	34	16			18				2							
	Кампанент установы вышэйшай адукацыі					288	136	88			40	8										
1.4	Спец.модуль 1/Спец.модуль 2		5			72	34	22			10	2					2					
1.5	Спец.модуль 3/Спец.модуль 4		5			72	34	22			10	2					2					
1.6	Спец.модуль 5/Спец.модуль 6		3			72	34	22			10	2			2							
1.7	Спец.модуль 7/Спец.модуль 8		2			72	34	22			10	2		2								
2.	Цыкл прыродазнаўча-навуковых дысцыплін					771	442	204	120	74		44										
	<i>Абавязковы кампанент</i>					455	272	136	52	54		30										
2.1	Асновы экалогіі і энергазберажэння		7			52	34	20		10		4							2			
2.2	Асновы сучаснага прыродазнаўства		1			52	34	20		10		4	2									
2.3	Абарона насельніцтва і аб’ектаў ад надзвычайных сітуацый. Радыяцыйная бяспека		5			102	68	40		22		6					4					
Колькасць гадзін вучэбных заняткаў						9156/528	4676/528	2488	120	254/528	1360	454	33/4	33/4	29/4	32/4	32/4	35/4	28/4	32/4	28	
Колькасць курсавых праектаў																						
Колькасць курсавых работ						4								1		1		1		1		
Колькасць экзаменаў						44							5	5	5	5	5	5	4	5	5	-
Колькасць залікаў						49							6/1	5/1	6/1	4/1	6/1	6/1	6/1	5/1	5	-

IV. Факультатыўныя дысцыпліны			V. Вучэбныя практыкі			VI. Вытворчыя практыкі			VII. Дыпломная работа	VIII. Дзяржаўны экзамен
Назва дысцыпліны	Семестр	Гадзін	Назва практыкі	Семестр	Тыдняў	Назва практыкі	Семестр	Тыдняў		
Універсітэцкае адукацыі	1	20	Справаводная (азнаёмленчая)	2	3	Архіўна-справаводная	6	3	Абарона дыпломнай работы ў ДзЭК	Па спецыяльнасці, напрамку спецыяльнасці, спецыялізацыі
Стылістыка беларускага дэкарацыі	2-3	72	Інфармацыйная	4	2	Педагагічная ²	8	4		
Сыстэма і яе грамадская абарона	5	10				Дакументазнаўчая	10	4		
Карупцыя і яе грамадская абарона						Пераддыпломная	10	4		

№ п/п	Назва дысцыпліны	Размеркаванне па семестрах				Колькасць гадзін							Размеркаванне па курсах і семестрах									
		Экзаменаў	Залікаў	Курсавых праектаў	Курсавых работ	Усяго	Аўдыторных	3 іх					I курс		II курс		III курс		IV курс		V курс	
								Лекцыі	Лабараторныя заняткі	Практычныя заняткі	Семінары	Кантралюемая самастойная праца	1 семестр, 17 тыдняў	2 семестр, 17 тыдняў	3 семестр, 17 тыдняў	4 семестр, 17 тыдняў	5 семестр, 17 тыдняў	6 семестр, 17 тыдняў	7 семестр, 17 тыдняў	8 семестр, 13 тыдняў	9 семестр, 17 тыдняў	10 семестр -- тыдняў
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
2.4	Асновы інфармацыйных тэхналогій	2	1			197	102	40	52			10	3	3								
2.5	Асновы вышэйшай матэматыкі		3			52	34	16		12		6			2							
	Кампанент ВНУ																					
2.6	Інфармацыйныя сістэмы		4			110	68	28	34			6				4						
2.7	Тэхнічныя сродкі кіравання		3			56	34	12		20		2			2							
2.8	Дысцыпліны і курсы па выбары студэнта (Камп'ютэрныя інфармацыйныя тэхналогіі ў ДЗК)	7				150	68	28	34			6							4			
3.	Цыкл агульнапрафесійных і спецыяльных дысцыплін (у т.л. па напрамку спецыяльнасці)				2,4,6,8 ⁶	6595	3278	1764		180	980	354										
	Абавязковы кампанент					4360	2100	1074		180	582	264										
	Дысцыпліны спецыяльнасці					3511	1692	842		180	440	230										
3.1	Правазнаўства ³	2,3,5	1,4			551	270	130			74	66	2	3	3	4	4					
3.2	Дакументазнаўства	3,4	2			398	204	102			68	34		4	4	4						
3.3	Крыніцазнаўства	5	3,4			271	152	92			46	14			3	3	3					
3.4	Гісторыя Беларусі ⁴	1,2,3,4				528	238	132			84	22	3	4	4	3						
3.5	Архівазнаўства	6	5			225	118	70			38	10				2	2	3				
3.6	Тэхналогія і арганізацыя дакументацыйнага забеспячэння кіравання	3,4				246	102	62			30	10			3	3						
3.7	Арганізацыйнае праектаванне	8				125	50	32			12	6								4		
3.8	Гісторыя і сучасная арганізацыя дзяржаўных устаноў Беларусі	6	5			203	102	62			30	10					3	3				
3.9	Асновы менеджменту	6				127	50	32			12	6						3				
3.10	Дакументная лінгвістыка ⁵	1,2				246	102	40		50		12	3	3								
3.11	Сакратарская справа	1				127	50	28			16	6	3									
3.12	Этыка і псіхалогія дзелавых адносін		6			52	34	20			10	4						2				
3.13	Асновы кіравання інтэлектуальнай уласнасцю		8			54	36	20			10	6								3		
3.14	Ахова працы		7			50	34	20			10	4							2			
3.15	Замежная мова	3	1-2			308	150			130		20	4	3	2							
	Дысцыпліны напрамку спецыяльнасці					849	408	232			142	34										
3.16	Інфармацыйная бяспека і абарона інфармацыі	5				131	54	32			18	4					3					
3.17	Інфармацыйнае права	8				127	52	32			16	4								4		
3.18	Канфідэнцыяльнае справаводства		6			76	50	30			16	4						3				
3.19	Тэорыя арганізацыі	7				141	68	36			26	6							4			
3.20	Матэматычныя метады абароны інфармацыі	9				157	68	36			26	6								2	2	
3.21	Узроставая педагогіка і псіхалогія		6			98	66	40			20	6						4				
3.22	Методыка выкладання дакументазнаўчых дысцыплін	7				119	50	26			20	4							3			
	Кампанент ВНУ					1491	738	448			228	62										
3.23	Спецыяльныя гістарычныя дысцыпліны	1	2,3			270	136	80			44	12	4	2	2							
3.24	Усеагульная гісторыя	1,2				375	186	112			60	14	6	5								
3.25	Інфармацыйнае забеспячэнне кіравання	5				130	54	32			18	4					3					
3.26	Тэхнацатроннае дакументаванне	5				124	68	42			20	6					4					
3.27	Кадровае справаводства	6				116	50	28			16	6						3				
3.28	Ведамасныя архівы		6			90	50	38			10	2						3				
3.29	Бухгалтарскі ўлік	7				126	54	32			18	4							3			
3.30	Фінансавая справядачнасць		7			90	50	28			16	6							3			
3.31	Кіраванне персаналам		8			64	40	26			10	4								3		
3.32	Распрацоўка кіраўніцкіх рашэнняў	9				106	50	30			16	4									3	
3.33	Дысцыпліны і курсы па выбары студэнта (уводзіны ў спецыяльнасць, спецтэрміналогія на замежнай мове, гістарычная бібліяграфія і інш.)	6,9	1,1,2,4,5,7,8			744	440	242			170	28	3	4		2	2	4	4	4	4	
4.	Цыкл дысцыплін спецыялізацыі	8,8,8,9,9	6,6,7,7,8,8,8,9,9,9,9,9			1186	650	342			260	48						7	3	12	19	
4.	Дадатковыя віды навучання					/528	/528			/528												
4.1	Фізічная культура ¹		/1-8			/528	/528			/528			/4	/4	/4	/4	/4	/4	/4	/4		
4.2	Спецыяльная падрыхтоўка ⁷	/6,8	/5,7			/468	/468			/468							/8	/8	/8	/8		

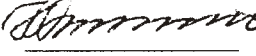
Заўвагі:

- ¹ З уключэннем курса па тэарэтыка-метадычных асновах фізкультурна-спартыўнай дзейнасці і здаровага ладу жыцця, прафілактыкі СНІДу і наркаманіі.
- ² З уключэннем практычнага выкарыстання ведаў, уменняў і навыкаў, набытых пры вывучэнні курсаў “Арганізацыйнае праектаванне”, “Тэорыя арганізацыі”, “Дакументазнаўства”, “Тэхналогія і арганізацыя дакументацыйнага забеспячэння кіравання”.
- ³ З уключэннем курсаў “Асновы права”, “Канстытуцыйнае права”, “Адміністрацыйнае права”, “Грамадзянскае права”, “Працоўнае права”.
- ⁴ З уключэннем курса “Вялікая Айчынная вайна савецкага народа (у кантэксце Другой сусветнай вайны)” і раздзелаў, прысвечаных развіццю палітычных і эканамічных інстытутаў, сістэмы кіравання.
- ⁵ З уключэннем курса “Беларуская мова (прафесійная лексіка)”.
- ⁶ На выкананне кожнай курсавой работы адводзіцца 40 акадэмічных гадзін.
- ⁷ Толькі для студэнтаў, якія прайшлі адбор па праграмах падрыхтоўкі малодшых камандзіраў і афіцэраў запасу.

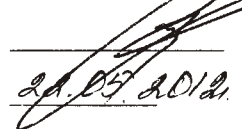
Прыкладны пералік дысцыплін спецыялізацый

- 1-26 02 04-03 01 Арганізацыйна-прававое забеспячэнне абароны інфармацыі**
1. Абарона інфармацыі ў сістэмах электроннага дакументазвароту.
 2. Асноўныя нарматыўныя прававыя акты Рэспублікі Беларусь.
 3. Тэхнічныя сродкі абароны інфармацыі
 4. Бізнес-планаванне інвестыцыйных працэсаў
 5. Тэорыя бюракратыі
 6. Тэорыя інфармацыйнай бяспекі і метадалогія абароны інфармацыі.
 7. Інфармацыйны менеджмент
 8. Тэкст і рэканструкцыя яго зместу ў прафесійнай дзейнасці дакументазнаўцы.
 9. Асаблівасці справаводства па зваротах грамадзян.
 10. Асаблівасці арганізацыі справаводства па адміністрацыйных працэдурах.
 11. Дыпламатычны этыкет і пратакол.
 12. Аўтаматызацыя кіравання персаналам.
 13. Арганізацыя і кіраванне службай абароны інфармацыі на прадпрыемстве.
 14. Матэматычныя асновы крыпталогіі.
 15. Арганізацыйна-прававыя меры абароны інфармацыі абмежаванага распаўсюджвання.
 16. Ахова персанальных дадзеных.
 17. Інфармацыйная бяспека ў галіне фінансаў.

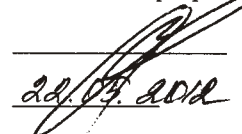
Прарэктар па вучэбнай рабоце БДУ


У.Л. Ключня
23.05.2012.

Дэкан гістарычнага факультэта БДУ


С.М. Ходзін
22.05.2012.

Загадчык кафедры крміназнаўства

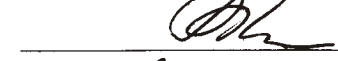

С.М. Ходзін
22.05.2012.

Рэкамендаваны да зацвярджэння
Навукова-метадычным саветам Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта

Пратакол № 5 ад 28.05.2012.

УЗГОДНЕНА

Начальнік Галоўнага ўпраўлення вучэбнай і навукова-метадычнай работы


Л. М. Хухлындзіна
28.05.2012

Эксперт-нормакантралёр


І. П. Латушка
23.05.2012.