

ЗАЦВЕРДЖАНА
Пастанова
Міністэрства адукацыі
Рэспублікі Беларусь
_____ 20__ № _____

**АДУКАЦЫЙНЫ СТАНДАРТ
ВЫШЭЙШАЙ АДУКАЦЫІ
(АСВА 1-23 01 13-2021)**

**ВЫШЭЙШАЯ АДУКАЦЫЯ. I СТУПЕНЬ
Спецыяльнасць 1-23 01 13 Гісторыка-архівазнаўства**

Кваліфікацыя Гісторык-архівіст. Выкладчык

**ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ. I СТУПЕНЬ
Специальность 1-23 01 13 Историко-архивоведение**

Квалификация Историк-архивист. Преподаватель

**HIGHER EDUCATION. I STAGE
Speciality 1-23 01 13 Historical Archival Science**

Qualification Historian. Archivist. Teacher.

**ГЛАВА 1
АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ**

1. Адукацыйны стандарт вышэйшай адукацыі I ступені па спецыяльнасці 1-23 01 13 Гісторыка-архівазнаўства (далей – адукацыйны стандарт) прымяняецца пры распрацоўцы вучэбна-праграмнай дакументацыі адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені, якая забяспечвае атрыманне кваліфікацыі спецыяліста з вышэйшай адукацыяй, і адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі першай ступені, якая забяспечвае атрыманне кваліфікацыі спецыяліста з вышэйшай адукацыяй і інтэграванай з адукацыйнымі праграмамі сярэдняй спецыяльнай адукацыяй, (далей, калі не вызначана іншае, – адукацыйная праграма вышэйшай адукацыі I ступені), вучэбна-метадычнай дакументацыі, вучэбных выданняў, інфармацыйна-аналітычных матэрыялаў.

Дадзены адукацыйны стандарт абавязковы для прымянення ва ўсіх установах вышэйшай адукацыі, якія ажыццяўляюць падрыхтоўку па адукацыйнай праграме вышэйшай адукацыі I ступені па спецыяльнасці 1-23 01 13 Гісторыка-архівазнаўства.

2. У дадзеным адукацыйным стандарце выкарыстаны спасылкі на наступныя акты заканадаўства:

Кодекс Рэспублікі Беларусь аб адукацыі;

Закон Рэспублікі Беларусь «Об архивном деле и делопроизводстве» (далей – Закон «Аб архіўнай...»);

Закон Рэспублікі Беларусь «Об информации, информатизации и защите информации» (далей – Закон «Аб інфармацыі...»);

СТБ ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь (далей – СТБ ISO 9000-2015);

СТБ 2059-2013 Делопроеизводство и архивное дело. Термины и определения (далей – СТБ 2059-2013);

Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 011-2009 «Специальности и квалификации» (далей – АКРБ 011-2009);

Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 005-2011 «Виды экономической деятельности» (далей – АКРБ 005-2011).

3. У дадзеным адукацыйным стандарце выкарыстоўваюцца тэрміны, вызначаныя ў Кодэксе Рэспублікі Беларусь аб адукацыі, а таксама наступныя тэрміны з адпаведнымі азначэннямі:

архіў – арганізацыя або структурнае падраздзяленне арганізацыі, якія ажыццяўляюць прыём, захоўванне, улік і выкарыстанне архіўных дакументаў (Закон «Аб архіўнай...»);

архіўная справа – дзейнасць па стварэнні і камплектаванні архіваў, арганізацыі назапашвання, захоўвання, уліку і выкарыстання дакументаў Нацыянальнага архіўнага фонду (Закон «Аб архіўнай...»);

архіўны дакумент – дакумент з зафіксаванай на ім інфармацыяй незалежна ад віду яе носбіта, які захоўваецца ў архіве ў сілу яго значнасці для грамадзян, грамадства і дзяржавы (Закон «Аб архіўнай...»);

архівазнаўства – навуковая дысцыпліна, якая вывучае тэорыю, гісторыю і методыку архіўнай справы і пытанні яе арганізацыі;

базавыя прафесійныя кампетэнцыі – кампетэнцыі, якія фарміруюцца ў адпаведнасці з патрабаваннямі да спецыяліста з вышэйшай адукацыяй I ступені і якія адлюстроўваюць яго здольнасць вырашаць агульныя задачы прафесійнай дзейнасці ў адпаведнасці з атрыманай спецыяльнасцю;

вынікі навучання – веды, уменні і навыкі (досвед), якія асоба, якая навучаецца, можа прадэманстраваць па завяршэнні вывучэння канкрэтнай вучэбнай дысцыпліны або модуля;

дакумент – зафіксаваная на матэрыяльным носьбіце інфармацыя з рэквізітамі, якія дазваляюць яе ідэнтыфікаваць, якая створана, атрымана і захоўваецца арганізацыяй або асобай у доказных або даведачных мэтах у працэсе выканання прававых абавязацельстваў або ажыццяўлення сваёй дзейнасці (СТБ 2059-2013);

дакументаваная інфармацыя – зафіксаваная на матэрыяльным носьбіце інфармацыя з рэквізітамі, якія дазваляюць яе ідэнтыфікаваць (Закон «Аб інфармацыі...»);

забеспячэнне якасці – частка менеджменту якасці, накіраваная на забеспячэнне ўпэўненасці, што патрабаванні да якасці будуць выкананы (СТБ ISO 9000-2015);

заліковая адзінка – лічбавы спосаб выяўлення працаёмістасці вучэбнай работы студэнта, курсанта, слухача, заснаваны на дасягненні вынікаў навучання;

кампетэнтнасць – здольнасць прымяняць веды і навыкі для дасягнення намечаных вынікаў (СТБ ISO 9000-2015);

кампетэнцыя – веды, уменні і вопыт, неабходныя для вырашэння тэарэтычных і практычных задач;

кваліфікацыя – падрыхтаванасць работніка да прафесійнай дзейнасці для выканання работ пэўнай складанасці ў межах спецыяльнасці, напрамку спецыяльнасці (АКРБ 011-2009);

модуль – адносна адасобленая, лагічна завершаная частка адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені, якая забяспечвае фарміраванне пэўнай кампетэнцыі (групы кампетэнцый);

Нацыянальны архіўны фонд – сукупнасць дакументаў, што склалася гістарычна і пастаянна дадаецца, якія маюць гістарычную, навуковую, сацыяльную, эканамічную, палітычную або культурную каштоўнасць, адлюстроўваюць матэрыяльнае і духоўнае жыццё беларускага народу (Закон «Аб архіўнай...»);

спецыялізаваныя кампетэнцыі – кампетэнцыі, якія фарміруюцца ў адпаведнасці з патрабаваннямі да спецыяліста з вышэйшай адукацыяй I ступені і якія адлюстроўваюць яго здольнасць вырашаць спецыялізаваныя задачы прафесійнай дзейнасці з улікам скіраванасці адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені ва ўстанове вышэйшай адукацыі;

спецыяльнасць – від прафесійнай дзейнасці, які патрабуе пэўных ведаў, уменняў і кампетэнцый, што набываюцца шляхам навучання і практычнага досведу – падсістэма групы спецыяльнасцей (АКРБ 011-2009);

універсальныя кампетэнцыі – кампетэнцыі, якія фарміруюцца ў адпаведнасці з патрабаваннямі да спецыяліста з вышэйшай адукацыяй I ступені і якія адлюстроўваюць яго здольнасць прымяняць базавыя

агульнакультурная веды і ўменні, а таксама сацыяльна-асобныя якасці, якія адпавядаюць запытам дзяржавы і грамадства.

4. Спецыяльнасць 1-23 01 13 Гісторыка-архівазнаўства у адпаведнасці з АКРБ 011-2009 адносіцца да профілю адукацыі Е «Камунікацыі. Права. Эканоміка. Кіраванне. Эканоміка і арганізацыя вытворчасці», на прапанову адукацыі 23 «Камунікацыі» і забяспечвае атрыманне кваліфікацыі «Гісторык-архівіст. Выкладчык».

5. Спецыяльнасць 1-23 01 13 Гісторыка-архівазнаўства адносіцца да ўзроўню 6 Нацыянальнай рамкі кваліфікацый вышэйшай адукацыі Рэспублікі Беларусь.

ГЛАВА 2

ПАТРАБАВАННІ ДА ЎЗРОЎНЮ АДУКАЦЫІ АСОБ, ЯКІЯ ПАСТУПАЮЦЬ ДЛЯ АТРЫМАННЯ ВЫШЭЙШАЙ АДУКАЦЫІ І СТУПЕНІ, І ТЭРМІНАЎ АТРЫМАННЯ ВЫШЭЙШАЙ АДУКАЦЫІ І СТУПЕНІ

6. На ўсе формы атрымання вышэйшай адукацыі могуць паступаць асобы, якія маюць агульную сярэдняю адукацыю або прафесійна-тэхнічную адукацыю з агульнай сярэдняй адукацыяй або сярэдняю спецыяльную адукацыю, пацверджаную адпаведным дакументам аб адукацыі.

Прыём асоб для атрымання вышэйшай адукацыі І ступені ажыццяўляецца на падставе пункта 9 артыкула 57 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб адукацыі і ў адпаведнасці з Правіламі, якія зацвярджаюцца Прэзідэнтам Рэспублікі Беларусь.

7. Навучанне па спецыяльнасці прадугледжвае наступныя формы атрымання вышэйшай адукацыі І ступені:

вочная (дзённая, вячэрняя);

завочная (у тым ліку дыстанцыйная).

8. Тэрмін атрымання вышэйшай адукацыі І ступені ў дзённай форме складае 4 гады.

Тэрмін атрымання вышэйшай адукацыі І ступені ў вячэрняй форме складае 5 гадоў.

Тэрмін атрымання вышэйшай адукацыі І ступені ў завочнай форме складае 5 гадоў.

Тэрмін атрымання вышэйшай адукацыі І ступені ў дыстанцыйнай форме складае 5 гадоў.

9. Пералік спецыяльнасцей сярэдняй спецыяльнай адукацыі, адукацыйныя праграмы па якіх могуць быць інтэграваныя з адукацыйнай праграмай вышэйшай адукацыі І ступені па спецыяльнасці 1-23 01 13

Гісторыка-архівазнаўства, вызначаецца Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь.

Тэрмін атрымання вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці 1-23 01 13 Гісторыка-архівазнаўства асобамі, якія навучаюцца па адукацыйнай праграме вышэйшай адукацыі I ступені, якая забяспечвае атрыманне кваліфікацыі спецыяліста з вышэйшай адукацыяй і інтэграванай з адукацыйнымі праграмамі сярэдняй спецыяльнай адукацыі, можа быць скарачаны ўстановай вышэйшай адукацыі пры ўмове выканання патрабаванняў дадзенага адукацыйнага стандарту ў адпаведнасці з заканадаўствам.

Тэрмін атрымання навучання па адукацыйнай праграме вышэйшай адукацыі I ступені, якая забяспечвае атрыманне кваліфікацыі спецыяліста з вышэйшай адукацыяй і інтэграванай з адукацыйнымі праграмамі сярэдняй спецыяльнай адукацыі, у вячэрняй і завочнай (у тым ліку дыстанцыйнай) формах можа павялічвацца на 0,5 – 1 год адносна тэрміна навучання па дадзенай адукацыйнай праграме ў дзённай форме.

10. Пры навучанні па індывідуальным вучэбным плане незалежна ад формы атрымання адукацыі тэрмін навучання вызначаецца самастойна ўстановай вышэйшай адукацыі, але не больш тэрміну атрымання вышэйшай адукацыі I ступені, вызначанага для адпаведнай формы атрымання адукацыі.

Пры навучанні па індывідуальным вучэбным плане асоб з абмежаванымі магчымасцямі ўстанова вышэйшай адукацыі мае права прадоўжыць тэрмін не больш чым на 1 год у параўнанні з тэрмінам, вызначаным для адпаведнай формы атрымання адукацыі.

11. Агульны аб'ём адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені складае 240 заліковых адзінак.

Сума заліковых адзінак за 1 год навучання пры атрыманні вышэйшай адукацыі ў дзённай форме складае 60 заліковых адзінак, пры навучанні па індывідуальным вучэбным плане – не больш за 75 заліковых адзінак. Пры атрыманні вышэйшай адукацыі ў вячэрняй, завочнай і дыстанцыйнай формах сума заліковых адзінак за 1 год навучання, як правіла, не перавышае 60 заліковых адзінак..

ГЛАВА 3

ПАТРАБАВАННІ ДА ЗМЕСТУ ПРАФЕСІЙНАЙ ДЗЕЙНАСЦІ СПЕЦЫЯЛІСТА З ВЫШЭЙШАЙ АДУКАЦЫЯЙ

12. Асноўнымі відамі прафесійнай дзейнасці спецыяліста ў адпаведнасці з АКРБ 005-2011 з'яўляюцца:

63 Дзейнасць у галіне інфармацыйнага абслугоўвання;

722 Навуковыя даследаванні і распрацоўкі ў галіне грамадскіх і гуманітарных навук;

74909 Іншая прафесійная, навуковая і тэхнічная дзейнасць;

821 Дзейнасць у галіне офіснага адміністратыўнага і дапаможнага абслугоўвання;

84 Дзяржаўнае кіраванне;

85 Адукацыя;

91 Дзейнасць бібліятэк, архіваў, музеяў і іншая дзейнасць у галіне культуры;

9101 Дзейнасць бібліятэк і архіваў.

Спецыяліст можа ажыццяўляць іншыя віды прафесійнай дзейнасці пры ўмове адпаведнасці ўзроўню яго адукацыі і набытых кампетэнцый патрабаванням да кваліфікацыі работніка.

13. Аб'ектамі прафесійнай дзейнасці спецыяліста з'яўляюцца дакументная рэтраспектыўная інфармацыя ў яе натуральна-гістарычных сувязях, прадстаўленая знакамі, схемамі, вобразамі, гукамі; архіўнае інфармацыйнае асяроддзе, створанае на базе генетычна роднасных комплексаў дакументаў; сродкі архіўнага пошуку.

14. Спецыяліст можа вырашаць задачы наступных тыпаў: архіўна-вытворчыя, арганізацыйна-праектныя, навукова-даследчыя, педагагічныя, кансультацыйныя.

Архіўна-вытворчыя:

камплетаванне, улік і забеспячэнне захоўвання архіўных дакументаў і фондаў;

пастаноўка задач па распрацоўцы і ўкараненне навукова-даведачнага апарата да дакументаў, у т.л. з выкарыстаннем інфармацыйных тэхналогій;

арганізацыя выкарыстання дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыі.

Арганізацыйна-праектныя і інавацыйныя:

распрацоўка лакальных нарматыўных актаў арганізацыі ў галіне справаводства і архіўнай справы;

удзел у планаванні мерапрыемстваў архіва і іх рэалізацыі;

удзел ва ўкараненні інавацыйных рашэнняў у справаводства і дзейнасць архіва арганізацыі;

удзел у рэалізацыі праектаў, звязаных з дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыяй, і падрыхтоўцы справаздач па іх.

Навукова-даследчыя:

навукова-даследчая дзейнасць у складзе групы;

аналіз дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыі і прадстаўленне справаздач па яго выніках;

падрыхтоўка навуковых дакладаў, аглядаў крыніц і бібліяграфіі па пэўнай праблематыцы;

удзел у распрацоўцы метадычных дакументаў;

праца з сістэмамі пошуку і апрацоўкі дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыі.

Педагагічныя:

падрыхтоўка і правядзенне заняткаў па дысцыплінах сацыяльна-гуманітарнага цыклу ва ўстановах агульнай сярэдняй, прафесійнай, сярэдняй спецыяльнай і вышэйшай адукацыі, дадатковай адукацыі дзяцей і моладзі.

Кансультацыйныя:

ажыццяўленне кансультацыйнай дзейнасці па арганізацыі справаводства і архіва арганізацыі любога ўзроўню кіравання, галіны і формы ўласнасці;

інфармаванне грамадства аб дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыі, якая захоўваецца ў арганізацыі, і ўмовах яе выкарыстання.

ГЛАВА 4

ПАТРАБАВАННІ ДА КАМПЕТЭНТНАСЦІ СПЕЦЫЯЛІСТА

15. Спецыяліст, які засвоіў змест адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені па спецыяльнасці 1-23 01 13 Гісторыка-архівазнаўства, павінен валодаць універсальнымі, базавымі прафесійнымі і спецыялізаванымі кампетэнцыямі.

Універсальныя, базавыя прафесійныя і спецыялізаваныя кампетэнцыі вызначаюцца з улікам Нацыянальнай рамкі кваліфікацый вышэйшай адукацыі Рэспублікі Беларусь.

16. Спецыяліст, які засвоіў змест адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені, павінен валодаць наступнымі універсальнымі кампетэнцыямі (далей – УК):

УК-1. Валодаць асновамі даследчай дзейнасці, ажыццяўляць пошук, аналіз і сінтэз інфармацыі па перспектывах развіцця галіны, інавацыйных тэхналогіях, праектах і рашэннях.

УК-2. Вырашаць стандартныя задачы прафесійнай дзейнасці на аснове прымянення інфармацыйна-камунікацыйных тэхналогій.

УК-3. Ажыццяўляць камунікацыі на замежнай мове для вырашэння задач міжасобаснага і міжкультурнага ўзаемадзеяння.

УК-4. Працаваць у камандзе, талерантна ўспрымаць сацыяльныя, этнічныя, канфесійныя, культурныя і іншыя адрозненні.

УК-5. Быць здольным да самаразвіцця і ўдасканалення ў прафесійнай дзейнасці.

УК-6. Праяўляць ініцыятыву і адаптавацца да зменаў у прафесійнай дзейнасці.

УК-7. Валодаць гуманістычным светапоглядам, якасцямі грамадзянскасці і патрыятызму.

УК-8. Валодаць сучаснай культурай мыслення, выкарыстоўваць асновы філасофскіх ведаў у прафесійнай дзейнасці.

УК-9. Выяўляць фактары і механізмы гістарычнага развіцця, вызначаць грамадскае значэнне гістарычных падзей.

УК-10. Прымяняць теарэтычныя падыходы і метадыкі пры фарміраванні Нацыянальнага архіўнага фонду Рэспублікі Беларусь і выкарыстанні рэтраспектыўнай дакументнай інфармацыі ў інтарэсах грамадства і асобы.

УК-11. Выкарыстоўваць традыцыйныя і інавацыйныя педагагічныя тэхналогіі і метады навучання ў адукацыйным працэсе.

УК-12. Аналізаваць і ацэньваць сацыяльна-значныя з'явы, падзеі, працэсы, праяўляць прадпрымальніцкую ініцыятыву і рэалізоўваць навуковыя, тэхнічныя, сацыяльныя інавацыі.

УК-13. Валодаць навыкамі захоўвання здароўя.

УК-14. Валодаць дзяржаўнымі мовамі для ажыццяўлення прафесійнай камунікацыі, падрыхтоўкі навуковых тэкстаў.

УК-15. Прымяняць асноўныя метады абароны вытворчага персаналу і насельніцтва ад негатыўных уздзеянняў фактараў антрапагеннага, тэхнагеннага, натуральнага паходжання, прынцыпы рацыянальнага прыродакарыстання і энергазберажэння, забяспечваць здаровыя і бяспечныя ўмовы працы.

17. Спецыяліст, які засвоіў змест адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені, павінен валодаць наступнымі базавымі прафесійнымі кампетэнцыямі (далей – БПК):

БПК-1. Выяўляць і аналізаваць заканамернасці развіцця архіўнай справы на Беларусі і фарміравання Нацыянальнага архіўнага фонду Рэспублікі Беларусь.

БПК-2. Інтэрпрэтаваць прававыя і арганізацыйныя асновы, абгрунтоўваць прынцыпы дзейнасці архіўных устаноў і органаў кіравання справаводствам і архіўнай справай на сучасным этапе.

БПК-3. Камплектаваць, апрацоўваць, улічваць розныя віды фондаў (калекцый) і забяспечваць іх захаванасць.

БПК-4. Распрацоўваць уніфікаваныя сістэмы дакументацыі, уніфікаваныя формы дакументаў уліку архіўных фондаў (калекцый).

БПК-5. Ажыццяўляць аналітыка-сінтэтычную апрацоўку дакументаў з выкарыстаннем традыцыйных і інавацыйных тэхналогій, арганізоўваць і суправаджаць навукова-даведачны апарат архіва.

БПК-6. Арганізоўваць работу з рознымі катэгорыямі наведвальнікаў (карыстальнікаў), у тым ліку з выкарыстаннем інфармацыйных тэхналогій.

БПК-7. Валодаць класічнай мовай на ўзроўні дастатковым для разумення і інтэрпрэтацыі гістарычных крыніц.

БПК-8. Выяўляць і аналізаваць заканамернасці развіцця беларускага грамадства і культуры ў кантэксце сусветных цывілізацый на розных гістарычных этапах.

БПК-9. Прымяняць метады крыніцазнаўчага аналізу і спецыяльных гістарычных дысцыплін, апісання дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыі ў даследчых і агульнапрафесійных мэтах.

БПК-10. Арганізоўваць выкарыстанне архіўных дакументаў у выкладанні гістарычных і сацыяльна-палітычных дысцыплін.

БПК-11. Выяўляць і ацэньваць асноўныя тэндэнцыі развіцця навуковых ведаў і сфер іх прыкладання на розных гістарычных этапах.

БПК-12. Аналізаваць асноўныя эканамічныя працэсы і ацэньваць іх уплыў на развіццё краін на розных гістарычных этапах.

18. Пры распрацоўцы адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені на аснове дадзенага адукацыйнага стандарту ўсе УК і БПК уключаюцца ў набор неабходных вынікаў засваення зместу адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені ў адпаведнасці з дадзеным адукацыйным стандартам.

Пералік вызначаных дадзеным адукацыйным стандартам УК можа быць дапоўнены ўстановай вышэйшай адукацыі з улікам скіраванасці адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені ва ўстанове вышэйшай адукацыі.

Пералік спецыялізаваных кампетэнцый ўстанова вышэйшай адукацыі вызначае самастойна з улікам скіраванасці адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені ва ўстанове вышэйшай адукацыі.

Дадатковыя УК і спецыялізаваныя кампетэнцыі вызначаюцца на падставе патрабаванняў рынку працы, абагульнення замежнага вопыту, правядзення кансультацый з вядучымі працадаўцамі, аб'яднаннямі працадаўцаў адпаведнай галіны, іншых крыніц.

Сукупнасць вызначаных дадзеным адукацыйным стандартам УК і БПК, а таксама вызначаных установай вышэйшай адукацыі дадатковых УК і спецыялізаваных кампетэнцый, павінна забяспечваць спецыялісту здольнасць ажыццяўляць не менш чым адзін від прафесійнай дзейнасці, вырашаючы пры гэтым не менш аднаго тыпу задач прафесійнай дзейнасці, названых у пунктах 12 і 14 дадзенага адукацыйнага стандарту.

ГЛАВА 5

ПАТРАБАВАННІ ДА ВУЧЭБНА-ПРАГРАМНАЙ ДАКУМЕНТАЦЫІ АДУКАЦЫЙНЫХ ПРАГРАМ ВЫШЭЙШАЙ АДУКАЦЫІ

19. Адукацыйная праграма вышэйшай адукацыі I ступені ўключае наступную вучэбна-праграмную дакументацыю:

тыпавы вучэбны план па спецыяльнасці “Гісторыка-архівазнаўства”;
вучэбны план установы вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці “Гісторыка-архівазнаўства”;

тыпавыя вучэбныя праграмы па вучэбных дысцыплінах;
вучэбныя праграмы ўстановы вышэйшай адукацыі па вучэбных дысцыплінах;

праграмы практык.

20. Максімальны аб’ём вучэбнай нагрузкі асобы, якая навучаецца, не павінен перавышаць 54 акадэмічныя гадзіны ў тыдзень, уключаючы ўсе віды аўдыторнай і пазааўдыторнай работы.

Аб’ём абавязковых аўдыторных заняткаў студэнтаў, які вызначаецца ўстановай вышэйшай адукацыі з улікам спецыяльнасці, спецыфікі арганізацыі вучэбнага працэсу, аснашчанасці вучэбна-лабараторнай базы, інфармацыйнага, вучэбна-метадычнага забеспячэння, вызначаецца ў межах 24–32 аўдыторных гадзін у тыдзень.

У гадзіны, якія адводзяцца на самастойную работу па вучэбнай дысцыпліне (модулі), уключаецца час, прадугледжаны на падрыхтоўку да экзамену (экзаменаў) і (або) заліку (залікаў) па дадзенай вучэбнай дысцыпліне (модулі).

21. Навучальны план установы вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці (напрамку спецыяльнасці) распрацоўваецца ў адпаведнасці са структурай, прыведзенай у табліцы 1.

Табліца 1

№ п/п	Найменне відаў дзейнасці асобы, якая навучаецца, модуляў, вучэбных дысцыплін	Працаёмістасць (у заліковых адзінках)
1.	Тэарэтычнае навучанне	196-225
1.1.	Дзяржаўны кампанент: сацыяльна-гуманітарны модуль 1 (Эканоміка, Філасофія, Паліталогія); лінгвістычны модуль (Замежная мова (агульнае валоданне), Лацінская мова); модуль «Айчынная гісторыя» (Гісторыя Беларусі); модуль «Архівазнаўства Беларусі» (Гісторыя і арганізацыя архіўнай справы ў Беларусі, Тэорыя і методыка архіўнай справы Беларусі, Інфарматызацыя архіўнай справы Беларусі); модуль «Крыніцазнаўства і спецыяльныя гістарычныя навукі» (Крыніцазнаўства, Беларуская палеаграфія, спецыяльныя	81-122

№ п/п	Найменне відаў дзейнасці асобы, якая навучаецца, модуляў, вучэбных дысцыплін	Працаёмістасць (у заліковых адзінках)
	гістарычныя навукі (Дыпламатыка, Генеалогія і геральдыка, сфрагістыка); модуль псіхалага-педагагічнага напрамку (Узроставае педагагіка, Узроставае псіхалогія, Методыка выкладання гісторыі ў сярэдняй школе); модуль «Курсавая работа» (Курсавая работа 1, Курсавая работа 2, Курсавая работа 3).	
1.2.	Кампанент установы вышэйшай адукацыі	98-130
1.3.	Факультатыўныя дысцыпліны	
1.4.	Дадатковыя віды навучання	
2.	Вучэбная практыка	3-9
3.	Вытворчая практыка	18-26
4.	Дыпломнае праектаванне	8-16
	Усяго	240

22. Размеркаванне працаёмістасці паміж асобнымі модулямі і вучэбнымі дысцыплінамі дзяржаўнага кампанента, а таксама асобнымі відамі вучэбных і вытворчых практык ажыццяўляецца ўстановай вышэйшай адукацыі.

23. Назвы вучэбных і вытворчых практык вызначаюцца ўстановай вышэйшай адукацыі з улікам асаблівасцей прафесійнай дзейнасці спецыяліста.

24. Працаёмістасць кожнай вучэбнай дысцыпліны павінна складаць не менш за тры заліковых адзінкі. Адпаведна, працаёмістасць кожнага модуля павінна складаць не менш за шэсць заліковых адзінак.

25. Пры распрацоўцы вучэбнага плана ўстановы вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці рэкамендуецца прадугледжваць у рамках кампанента ўстановы вышэйшай адукацыі модулі і вучэбныя дысцыпліны па выбары асобы, якая навучаецца, у аб'ёме не менш як 15 працэнтаў ад агульнага аб'ёму тэарэтычнага навучання.

26. Коды УК і БПК, фарміраванне якіх забяспечваюць модулі і вучэбныя дысцыпліны дзяржаўнага кампанента, пазначаны ў табліцы 2.

Табліца 2

№ п/п	Найменне модуляў, вучэбных дысцыплін	Коды кампетэнцый, якія фарміруюцца
1.1	Сацыяльна-гуманітарны модуль 1	
1.1.1	Эканоміка	УК-12
1.1.2	Філасофія	УК-7, 8
1.1.3	Паліталогія	УК-9
1.2	Модуль "Айчынная гісторыя"	УК-4, 9; БПК-8
1.2.1	Гісторыя Беларусі	
1.3	Модуль "Архівазнаўства Беларусі"	УК-1, 2, 5, 6, 10; БПК-1-6

№ п/п	Найменне модуляў, вучэбных дысцыплін	Коды кампетэнцый, якія фарміруюцца
1.3.1	Гісторыя і арганізацыя архіўнай справы ў Беларусі	
1.3.2	Тэорыя і методыка архіўнай справы Беларусі	
1.3.3	Інфарматызацыя архіўнай справы Беларусі	
1.4	Модуль "Крыніцазнаўства і спецыяльныя гістарычныя навукі"	УК-1; БПК-10
1.4.1	Крыніцазнаўства	
1.4.2	Беларуская палеаграфія	
1.4.3	Спецыяльныя гістарычныя навукі (дыпламатыка, генеалогія і геральдыка, сфрагістыка)	
1.5	Лінгвістычны модуль	
1.5.1	Замежная мова (агульнае валоданне)	УК-3
1.5.2	Лацінская мова	БПК-7
1.6	Модуль псіхалага-педагагічнага напрамку	УК-5, 11; БПК-11
1.6.1	Узроставая педагогіка	
1.6.2	Узроставая псіхалогія	
1.6.3	Методыка выкладання гісторыі ў сярэдняй школе	
1.7	Модуль "Курсавая работа"	УК-1, 2, 14; БПК-1, 2
1.7.1	Курсавая работа 1	
1.7.2	Курсавая работа 2	
1.7.3	Курсавая работа 3	

27. Вынікі навучання па модулях і вучэбных дысцыплінах дзяржаўнага кампанента (ведаць, умець, валодаць) вызначаюцца вучэбнымі праграмамі.

28. Вынікі навучання па модулях і вучэбных дысцыплінах кампанента ўстанова вышэйшай адукацыі, практыках, дыпломным праектаванні ўстанова вышэйшай адукацыі плануе самастойна. Установа вышэйшай адукацыі таксама можа канкрэтызаваць і дапаўняць вынікі навучання па модулях і вучэбных дысцыплінах дзяржаўнага кампанента, вызначаныя тыпавымі вучэбнымі праграмамі па вучэбных дысцыплінах.

29. Вынікі навучання павінны быць суаднесены з неабходнымі вынікамі засваення зместу адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені (кампетэнцыямі).

30. Сукупнасць запланаваных вынікаў навучання павінна забяспечваць выпускніку фарміраванне ўсіх УК і БПК, вызначаных дадзеным адукацыйным стандартам, а таксама ўсіх дадатковых універсальных кампетэнцый і спецыялізаваных кампетэнцый, вызначаных установай вышэйшай адукацыі самастойна.

ГЛАВА 6

ПАТРАБАВАННІ ДА АРГАНІЗАЦЫІ АДУКАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ

31. Педагагічныя работнікі ўстановы вышэйшай адукацыі павінны: займацца навукова-метадычнай дзейнасцю; валодаць сучаснымі адукацыйнымі, у тым ліку інфармацыйнымі тэхналогіямі, неабходнымі для арганізацыі адукацыйнага працэсу на належным узроўні;

валодаць асобаснымі якасцямі і кампетэнцыі, якія дазваляюць эфектыўна арганізоўваць вучэбную і выхаваўчую работу са студэнтамі, курсантамі, слухачамі.

Для чытання лекцый па рашэнні савета ўстановы вышэйшай адукацыі (савета факультэта) могуць прыцягвацца старшыя выкладчыкі, якія маюць досвед навукова-педагагічнай работы не менш 5 гадоў.

Доля штатных навукова-педагагічных работнікаў павінна складаць не менш за 50 працэнтаў ад агульнай колькасці педагагічных работнікаў установы вышэйшай адукацыі.

Для ажыццяўлення адукацыйнага працэсу (чытанне лекцый, кіраўніцтва дыпломнымі праектамі (дыпломнымі работамі) і інш.) могуць прыцягвацца вядучыя спецыялісты рэальнага сектара эканомікі без вучонай ступені і вучонага звання, дзейнасць якіх звязана са спецыяльнасцю вышэйшай адукацыі I ступені.

32. Установа вышэйшай адукацыі павінна мець:

матэрыяльна-тэхнічную базу, неабходную для арганізацыі адукацыйнага працэсу, самастойнай работы і развіцця асобы студэнта, курсанта, слухача;

сродкі навучання, неабходныя для рэалізацыі адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені (прыборы, абсталяванне, інструменты, вучэбна-наглядныя дапаможнікі, камп'ютары, камп'ютарныя сеткі, аўдыёвізуальныя сродкі і іншыя матэрыяльныя аб'екты).

Функцыянаванне інфармацыйна-адукацыйнага асяроддзя ўстановы вышэйшай адукацыі забяспечваецца адпаведнымі сродкамі інфармацыйна-камунікацыйных тэхналогій і павінна адпавядаць заканадаўству.

Асобы, якія навучаюцца, з ліку асоб з абмежаванымі магчымасцямі павінны быць забяспечаныя адаптаванымі друкаванымі і (або) электроннымі адукацыйнымі рэсурсамі.

У выпадку прымянення дыстанцыйных адукацыйных тэхналогій дапускаецца замена спецыяльна абсталяваных памяшканняў іх віртуальнымі аналагамі, якія дазваляюць навучэнцам набыць кампетэнцыі, вызначаныя ў раздзеле 6 дадзенага адукацыйнага стандарту.

Патрабаванні да рэалізацыі адукацыйных праграм вышэйшай адукацыі I ступені ў сеткавай форме павінны забяспечвацца сукупнасцю

рэсурсаў матэрыяльна-тэхнічнага забеспячэння, што прадстаўляюцца ўстановамі вышэйшай адукацыі (арганізацыямі), якія ўдзельнічаюць у рэалізацыі праграмы вышэйшай адукацыі I ступені ў сеткавай форме.

33. Навукова-метадычнае забеспячэнне адукацыйнага працэсу павінна адпавядаць наступным патрабаванням:

вучэбныя дысцыпліны (модулі) павінны быць забяспечаны сучаснай вучэбнай, даведачнай, іншай літаратурай, вучэбнымі праграмамі, вучэбна-метадычнай дакументацыяй, вучэбна-метадычнымі, інфармацыйна-аналітычнымі матэрыяламі, у тым ліку ў электронным выглядзе;

павінен быць забяспечаны доступ для кожнага студэнта, курсанта, слухача да бібліятэчных фондаў, электронных сродкаў навучання, электронных інфармацыйных рэсурсаў (лакальнага доступу, аддаленага доступу) па ўсіх вучэбных дысцыплінах (модулях).

Навукова-метадычнае забеспячэнне павінна быць арыентавана на распрацоўку і ўкараненне ў адукацыйны працэс інавацыйных адукацыйных тэхналогій, адэкватных кампетэнтнасмаму падыходу (крэатыўнага і дыялогавага навучання, варыятыўных мадэляў самастойнай работы, модульных і рэйтынговых сістэм навучання, тэставых і іншых сістэм ацэньвання ўзроўню кампетэнцый і г.д.).

Абавязковым элементам навукова-метадычнага забеспячэння адукацыйнага працэсу з'яўляецца размешчаны на сайце ўстановы вышэйшай адукацыі каталог вучэбных дысцыплін (модуляў), які адпавядае наступным патрабаванням:

уклучае ў сябе зручную ў выкарыстанні і актуальную інфармацыю, даступную для абітурыентаў на этапе ўступнай кампаніі, а таксама для студэнтаў, курсантаў, слухачоў на працягу ўсяго перыяду навучання;

прадстаўляецца на беларускай і (або) рускай, а таксама англійскай мовах;

апісанне кожнай вучэбнай дысцыпліны (модуля) змяшчае кароткі змест, кампетэнцыі, якія фарміруюцца, вынікі навучання (ведаць, умець, валодаць), семестр, перадрэквізіты, працаёмістасць у заліковых адзінках (крэдытах), колькасць аўдыторных гадзін і самастойнай работы, патрабаванні і формы бягучай і прамежкавай атэстацыі ;

аб'ём апісання вучэбнай дысцыпліны (модуля) складае максімум адну старонку;

каталог вучэбных дысцыплін (модуляў) суправаджаецца структурнай схемай адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені з заліковым адзінкамі.

Установы вышэйшай адукацыі маюць права самастойна прымаць рашэнне аб фармаце каталога вучэбных дысцыплін (модуляў) і паслядоўнасці прадстаўлення інфармацыі.

Патрабаванні да рэалізацыі адукацыйных праграм вышэйшай адукацыі I ступені ў сеткавай форме павінны забяспечвацца сукупнасцю рэсурсаў навукова-метадычнага забеспячэння, што прадстаўляюцца ўстановамі вышэйшай адукацыі (арганізацыямі), якія ўдзельнічаюць у рэалізацыі праграмы вышэйшай адукацыі I ступені ў сеткавай форме.

34. Патрабаванні да арганізацыі самастойнай работы вызначаюцца заканадаўствам.

35. Патрабаванні да арганізацыі ідэалагічнай і выхаваўчай работы вызначаюцца ў адпаведнасці з рэкамендацыямі па арганізацыі ідэалагічнай і выхаваўчай работы ва ўстановах вышэйшай адукацыі і праграма-плануючай дакументацыяй выхавання.

36. Канкрэтныя формы і працэдуры прамежкавага кантролю ведаў асоб, якія навучаюцца, па кожнай дысцыпліне распрацоўваюцца адпаведнай кафедрай установы вышэйшай адукацыі і адлюстроўваюцца ў вучэбных праграмах установы вышэйшай адукацыі па вучэбных дысцыплінах.

37. Для атэстацыі асоб, якія навучаюцца, на адпаведнасць іх персанальных дасягненняў паэтапным ці канчатковым патрабаванням адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі I ступені ствараюцца фонды ацэначных сродкаў, якія ўключаюць тыпавыя заданні, заданні адкрытага тыпу, заданні камунікатыўнага тыпу, кантрольныя работы, тэсты, комплексныя кваліфікацыйныя заданні, тэматыку курсавых праектаў (курсавых работ), метадычныя распрацоўкі па інавацыйных формах навучання і кантролю за фарміраваннем кампетэнцый, тэматыку і прынцыпы складання эсэ, формы анкет для правядзення самаацэнкі кампетэнцый асоб, якія навучаюцца, і г.д. Фонды ацэначных сродкаў распрацоўваюцца адпаведнымі кафедрамі ўстановаў вышэйшай адукацыі.

38. Ацэначнымі сродкамі павінна прадугледжвацца ацэнка здольнасці асоб, якія навучаюцца, да творчай дзейнасці, іх гатоўнасць весці пошук вырашэння новых задач, звязаных з недастатковасцю канкрэтных спецыяльных ведаў і адсутнасцю агульнапрынятых алгарытмаў.

ГЛАВА 7

ПАТРАБАВАННІ ДА ВЫНІКОВАЙ АТЭСТАЦЫІ

39. Выніковая атэстацыя ажыццяўляецца дзяржаўнай экзаменацыйнай камісіяй.

Да выніковай атэстацыі дапускаюцца студэнты, курсанты, слухачы, якія цалкам выканалі адпаведныя вучэбны план і вучэбныя праграмы.

Выніковая атэстацыя студэнтаў, курсантаў, слухачоў пры засваенні адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці 1-23 01 13

Гісторыка-архівазнаўства праводзіцца ў форме дзяржаўнага экзамену па спецыяльнасці і абароны дыпломнай работы.

Пры падрыхтоўцы да выніковай атэстацыі фарміруюцца або развіваюцца кампетэнцыі, прыведзеныя ў табліцы 2 дадзенага адукацыйнага стандарту.

40. Праграма дзяржаўнага экзамену распрацоўваецца ўстановай вышэйшай адукацыі ў адпаведнасці з Правіламі правядзення атэстацыі студэнтаў, курсантаў, слухачоў пры засваенні зместу адукацыйных праграм вышэйшай адукацыі.

41. Патрабаванні да структуры, зместу, аб'ёму і парадку абароны дыпломнай работы вызначаюцца ўстановай вышэйшай адукацыі на аснове дадзенага адукацыйнага стандарту і Правілаў правядзення атэстацыі студэнтаў, курсантаў, слухачоў пры засваенні зместу адукацыйных праграм вышэйшай адукацыі.

Тэматыка дыпломных работ павінна вызначацца актуальнасцю і практычнай значнасцю.

Кіраўнікі распрацоўкі стандарту

Кіраўнік калектыву
распрацоўшчыкаў
_____._____.2021

С.М.Ходзін

Старшыня ВМА па гуманітарнай
адукацыі
_____._____.2021

А.М.Здрок

Рэктар Беларускага дзяржаўнага
ўніверсітэта
_____._____.2021

А.Д.Кароль

УЗГОДНЕНА
Першы намеснік Міністра адукацыі
Рэспублікі Беларусь

І.А.Старавойтава

_____._____.2021

УЗГОДНЕНА
Дырэктар Дэпартаменту па архівах і
справаводстве Міністэрства
юстыцыі Рэспублікі Беларусь

В.І.Кураш

_____._____.2021

Эксперты:
Дырэктар установы «Беларускі
навукова-даследчы інстытут
дакументазнаўства і архіўнай
справы»

А.Я.Рыбакоў

_____._____.2021

Дырэктар Дзяржаўнай установы
адукацыі «Рэспубліканскі інстытут
вышэйшай школы»

Ю.П.Бондар

_____._____.2021