АДУКАЦЫЙНЫ СТАНДАРТ
ВЫШЭЙШАЙ АДУКАЦЫІ

ВЫШЭЙШАЯ АДУКАЦЫЯ
II СТУПЕНЬ (МАГІСТРАТУРА)

Спецыяльнасць **1-26 80 02 Дакументазнаўства і архівазнаўства**

Ступень **Магістр**

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ
II СТУПЕНЬ (МАГИСТРАТУРА)

Специальность **1-26 80 02 Документоведение и архивоведение**

Степень **Магистр**

HIGHER EDUCATION
II STAGE (MASTER’S STUDIES)

Speciality **1-26 80 02 Document Science and Archival Science**

Degree **Master of Arts**

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь
Мінск

УДК 002.1:378.016(083.74) + 930.25:378.016(083.74)
Ключавыя словы: вышэйшая адукацыя, магістр, дакументазнаўства, архівазнаўства, дакумент, інфармацыя, архіўная справа, кіраванне дакуменамі, спецыяльнасць, кваліфікацыя, ступень, магістратура, самастойная праца студэнтаў, веды, уменні, кампетэнцыі, здольнасці, навыкі, адукацыйная праграма магістратуры, вучэбны план, вучэбныя праграмы дысцыплін, заліковая адзінка, практыка, кваліфікацыйная характарыстыка, выніковая атэстацыя, магістарская дысертацыя.

Прадмова

РАСПРАЦАВАНЫ Беларускім дзяржаўным універсітэтам

ВЫКАНАЎЦЫ:
Ходзін С.М., д-р. гіст. навук, дацэнт (кіраўнік);
Назаранка А. М.;
Шумейка М.Ф., канд. гіст. навук, дацэнт.

ЗАЦВЕРДЖАНЫ пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь
ад ___.___.2019, № ______

АДУКАЦЫЙНЫ СТАНДАРТ
ВЫШЭЙШАЙ АДУКАЦЫІ

ВЫШЭЙШАЯ АДУКАЦЫЯ. II СТУПЕНЬ (МАГІСТРАТУРА)
Спецыяльнасць 1-26 80 02 Дакументазнаўства і архівазнаўства
Ступень Магістр

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ. II СТУПЕНЬ
Специальность 1-26 80 02 Документоведение и архивоведение
Степень Магистр

HIGHER EDUCATION. II STAGE (MASTER'S STUDIES)
Speciality 1-26 80 02 Document Science and Archival Science
Degree Master of Arts

---

1. Галіна выкарыстання

Адукацыйны стандарт выкарыстоўваецца пры распрацоўцы вучэбна-праграмнай дакументацыі, вучэбна-метадычнай дакументацыі, вучэбных выданняў і інфармацыйна-аналітычных матэрыялаў адукацыйнай праграмы вышэйшай адукацыі II ступені (магістратуры) (далей – адукацыйная праграма магістратуры).

Адукацыйны стандарт абавязковы для выкарыстання ва ўсіх установах вышэйшай адукацыі Рэспублікі Беларусь, якія ажыццяўляюць падрыхтоўку па адукацыйнай праграме магістратуры па спецыяльнасці 1-26 80 02 Дакументазнаўства і архівазнаўства.

2. Нарматыўныя спасылкі

У дадзеным адукацыйным стандарце выкарыстаны спасылкі на наступныя прававыя акты:

Кодекс Республики Беларусь об образовании

Закон Республики Беларусь «О государственной инновационной политике и инновационной деятельности в Республике Беларусь»

Закон Республики Беларусь «Об архивном деле и делопроизводстве»

Закон Республики Беларусь «Об информацции, информатизации и защите информации»

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

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

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

3. Асноўныя тэрміны і азначэнні

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

Архівазнаўства – навуковая дысцыпліна, якая вывучае і распрацоўвае тэарэтычныя, метадычныя і арганізацыйныя пытанні архіўнай справы і яе гісторыю.

Архіўная справа – дзейнасць па стварэнні і камплектаванні архіваў, арганізацыі назапашвання, захоўвання, уліку і выкарыстання дакументаў Нацыянальнага архіўнага фонду.

Дакумент – матэрыяльны аб'ект з інфармацыяй, замацаванай створаным чалавекам спосабам для яе перадачы ў часе і прасторы.

Дакументаваная інфармацыя – зафіксаваная на матэрыяльным носьбіце інфармацыя з рэквізітамі, якія дазваляюць яе ідэнтыфікаваць.

Дакументаванне – стварэнне дакумента з выкарыстаннем розных метадаў, спосабаў і сродкаў замацавання інфармацыі на матэрыяльным носьбіце.

Дакументазнаўства – навуковая дысцыпліна, якая вывучае дакумент, сістэмы дакументацыі і сістэмы дакументавання, дакументна-камунікацыйную дзейнасць, тэарэтычныя і практычныя праблемы стварэння дакументаванай інфармацыі ўстаноў любой арганізацыйна-праваной формы.

Дакументная сістэма – інфармацыйная сістэма, якая забяспечвае ўключэнне дакументаў у сістэму, кіраванне дакументамі і доступ да іх цягам часу.

Забеспячэнне якасці – частка менеджменту якасці, якіраваная на забеспячэнне ўпэўненасці, што патрабаванні да якасці будуць выкананы (СТБ ІСО 9000-2015).

Інавацыя – ўведзеныя ў грамадзянскі абарот або выкарыстоўваемыя для ўласных патрэб новая або ўдасканаленая прадукцыя, новая або ўдасканаленая тэхналогія, новая паслуга, новае арганізацыйна-тэхнічнае рашэнне вытворчага, адміністрацыйнага, камерцыйнага або іншага характару.

Інавацыйная дзейнасць – дзейнасць па пераўтварэнні новаўвядзення ў інавацыю.

Інфармацыя – звесткі аб асобах, прадметах, фактах, падзеях, з'явах і працэсах незалежна ад формы іх падання.

Кампетэнтнасць – здольнасць прымяняць веды і навыкі для дасягнення намечаных вынікаў (СТБ ІСО 9000-2015).

Кампетэнцыя — веды, уменні і вопыт, неабходныя для вырашэння тэарэтычных і практычных задач.

Кіраванне дакументамі – галіна кіравання, якая ўключае сукупнасць дзеянняў па стварэнні, атрыманні, уключэнні ў дакументную сістэму, выкарыстанні, захоўванні і знішчэнні дакументаў у арганізацыі, а таксама кантроль за гэтымі дзеяннямі, у мэтах доказу ажыццяўлення дзелавой дзейнасці.

Магістр – асоба, якая засвоіла змест адукацыйнай праграмы магістратуры.

Магістарская дысертацыя – самастойна выкананая навукова-даследчая праца, якая мае ўнутранае адзінства, прысвечаная вырашэнню тэарэтычнай, эксперыментальнай або прыкладной задачы адпаведнай сферы прафесійнай дзейнасці, якая сведчыць аб асабістым унёску аўтара ў навуку і (альбо) практыку.

Модуль – адносна адасобленая, лагічна завершаная частка адукацыйнай праграмы магістратуры, якая забяспечвае фарміраванне пэўнай кампетэнцыі (групы кампетэнцый).

Прафілізацыя – варыянт рэалізацыі адукацыйнай праграмы магістратуры па спецыяльнасці, абумоўлены асаблівасцямі прафесійнай дзейнасці магістра.

Сістэма дакументацыі – сукупнасць узаемазвязаных дакументаў, якія выкарыстоўваюцца ў пэўнай сферы дзейнасці.

4. Агульныя палажэнні

4.1 Агульная характарыстыка спецыяльнасці

Спецыяльнасць 1-26 80 02 Дакументазнаўства і архівазнаўства у адпаведнасці з АКРБ 011-2009 адносіцца да профілю адукацыі "Камунікацыі. Права. Эканоміка. Кіраванне. Эканоміка і арганізацыя вытворчасці", напрамку адукацыі 26 "Кіраванне" і забяспечвае

атрыманне ступені магістра.

4.2. Патрабаванні да ўзроўню асноўнай адукацыі асоб, якія паступаюць для атрымання вышэйшай адукацыі II ступені

4.2.1. Узровень асноўнай адукацыі асоб, якія паступаюць для атрымання вышэйшай адукацыі II ступені – вышэйшая адукацыя I ступені па групах спецыяльнасцяў:

1-21 03 Гістарычныя навукі;

1-23 01 Камунікацыі;

1-24 01 Права;

1-25 01 Эканоміка і кіраванне;

напрамку адукацыі 26 Кіраванне.

4.2.2. Асобы, якія маюць вышэйшую адукацыю I ступені па іншых спецыяльнасцях, удзельнічаюць у конкурсе з улікам вынікаў здачы дадатковых экзаменаў па вучэбных дысцыплінах, пералік якіх вызначаецца ўстановай вышэйшай адукацыі ў адпаведнасці з рэкамендацыямі вучэбна-метадычнага аб’яднання па адукацыі ў галіне кіравання.

4.3. Формы атрымання вышэйшай адукацыі II ступені

Навучанне ў магістратуры прадугледжвае наступныя формы:

- вочная (дзённая, вечаровая);
- завочная.

4.4. Тэрміны атрымання вышэйшай адукацыі II ступені

Нарматыўны тэрмін атрымання вышэйшай адукацыі II ступені ў дзённай форме складае 1 (адзін) год.

Тэрміны атрымання вышэйшай адукацыі II ступені ў вечаровай і завочнай формах могуць павялічвацца не болей, чым на 0,5 года адносна нарматыўнага тэрміну.

5. Характарыстыка прафесійнай дзейнасці магістра

5.1. Сфера прафесійнай дзейнасці магістра

Асноўнымі сферамі прафесінйай дзейнасці магістра з’яўляюцца:

73 Навуковыя даследаванні і распрацоўкі;

803 Вышэйшая адукацыя;

9251 Дзейнасць бібліятэк і архіваў.

5.2. Аб’екты прафесійнай дзейнасці магістра

Аб’ектамі прафесійнай дзейнасці магістра з’яўляюцца:

дакумент і сістэмы дакументацыі;

комплексы дакументаў;

сістэмы дакументавання;

інфармацыя, інфармацыйныя рэсурсы і працэсы;

кіраванне дакументамі;

архівы;

крыніцы, даследаванні, паняцці, гіпотэзы, метады і мадэлі, якія складаюць змест фундаментальнай і прыкладной гістарычнай навукі і іншых гуманітарных навук;

адукацыйныя сістэмы, педагагічныя працэсы, вучэбна-метадычнае забеспячэнне, адукацыйныя інавацыі.

5.3. Віды прафесійнай дзейнасці магістра

Магістр павінен быць кампетэнтным у наступных відах дзейнасці:

навукова-даследчай;

навукова-педагагічнай і вучэбна-метадычнай;
арганізацыйна-кіраўніцкай;
аналітычнай;
тэхналагічнай;
кансультацыйнай;
інавацыйнай.

5.4. Задачы прафесійнай дзейнасці магістра

Магістр павінен быць падрыхтаваны да вырашэння наступных задач прафесійнай дзейнасці:

выкарыстанне дасягненняў навукі і перадавых тэхналогій у галіне навукова-даследчых і адукацыйных сістэм па дакументалістыцы, дакументазнаўстве, архівазнаўстве;

планаванне і правядзенне фундаментальных і прыкладных даследаванняў (у т.л. з прымяненнем найноўшых метадаў і распрацовак), а таксама практычных рэкамендацый па іх выкарыстанні;

распрацоўка планаў і праграм арганізацыі інавацыйнай прафесійнай дзейнасці;

выкладанне дакументазнаўчых і архівазнаўчых, гістарычных дысцыплін, ажыццяўленне гістарычнага выхавання, кіраўніцтва навукова-даследчай работай асоб, якія навучаюцца, распрацоўка вучэбна-метадычнага забеспячэння;

выяўленне тэндэнцый развіцця кіравання дакументамі і архіўнай справы;

удасканаленне кіравання дакументамі і архіўнай справы на падставе выкарыстання сродкаў аўтаматызацыі;

арганізацыя і ажыццяўленне экспертызы каштоўнасці дакументаў;

фарміраванне банкаў і баз даных у прафесійнай сферы;

вядзенне навукова-метадычнай работы ў архівах усіх тыпаў;

арганізацыя работы службаў дакументацыйнага забеспячэння кіравання і архіўных службаў;

забеспячэнне захаванасці і арганізацыя выкарыстання рэтраспектыўнай інфармацыі на палставе сучасных метадаў;

удзел у адаптацыі і ўкараненні міжнародных стандартаў у галіне кіравання дакументамі і архіўнай справы.

5.5. Магчымасці працягу адукацыі магістра

Магістр павінен быць падрыхтаваны да засваення адукацыйнай праграмы аспірантуры пераважана па наступных спецыяльнасцях:

05.25.02 Дакументалістыка, дакументазнаўства, архівазнаўства;

07.00.09 Гістарыяграфія, крыніцазнаўства і метады гістарычнага даследавання.

6. Патрабаванні да кампетэнтнасці магістра

Магістр, які засвоіў змест адукацыйнай праграмы магістратуры па спецыяльнасці 1-26 80 02 Дакументазнаўства і архівазнаўства, павінен валодаць універсальнымі, паглыбленымі прафесійнымі і спецыялізаванымі кампетэнцыямі.

6.1. Патрабаванні да ўніверсальных кампетэнцый

Магістр павінен валодаць наступнымі ўніверсальнымі кампетэнцыямі:

УК-1. Быць здольным прымяняць метады навуковага пазнання (аналіз, супастаўленне, сістэматызацыя, абстрагаванне, мадэляванне, праверка дакладнасці даных, прыняцце рашэнняў і інш.) у самастойнай даследчай дзейнасці, генерыраваць і рэалізоўваць інавацыйныя ідэі

УК-2. Умець распрацоўваць рашэнні з улікам эканамічных, сацыяльных і этычных патрабаванняў, улічваючы гістарычныя заканамернасці і сучасныя тэндэнцыі, а таксама ацэньваць канкурэнтаздольнасць і эфектыўнасць прымаемых рашэнняў.

УК-3. Быць здольным аналізаваць сацыяльныя і эканамічныя працэсы, сістэмы кіравання і прапаноўваць рашэнні па іх удасканаленні.

УК-4. Валодаць метадалогіяй навуковага пазнання, быць здольным аналізаваць і ацэньваць змест і ўзровень філасофска-метадалагічных праблем пры вырашэнні задач навукова-даследчай і інавацыйнай дзейнасці.

УК-5. Валодаць замежнай мовай для камунікацыі ў міждысцыплінарным і навуковым асяроддзі, у розных формах міжнароднага супрацоўніцтва, навукова-даследчай і інавацыйнай дзейнасці.

УК-6. Валодаць навыкамі выкарыстання сучасных інфармацыйных тэхналогій для вырашэння навукова-даследчых і інавацыйных задач.

УК-7. Быць здольным ажыццяўляць педагагічную дзейнасць ва ўстановах адукацыі, засвойваць і ўкараняць эфектыўныя адукацыйныя і інфармацыйна-камунікацыйныя тэхналогіі, педагагічныя інавацыі.

6.2. Патрабаванні да паглыбленых прафесійных кампетэнцый

Магістр павінен валодаць наступнымі паглыбленымі прафесійнымі кампетэнцыямі:

ППК-1. Валодаць здольнасцю арганізаваць кіраванне дакументамі і архіўную справу ў дзяржаўным органе або арганізацыі любой формы ўласнасці.

ППК-2. Валодаць здольнасцю наладзіць выкарыстанне перадавога вопыту ў галіне і працэс узаемадзеяння з міжнароднымі прафесійнымі арганізацыямі і ўстановамі замежных краін.

ППК-3. Быць здольным ажыццяўляць арганізацыйнае суправаджэнне выкарыстання сучасных інфармацыйных тэхналогій у дзейнасці ўстановы, аператыўнай і рэтраспектыўнай дакументацыі.

ППК-4. Умець распрацоўваць, адаптаваць і ўкараняць у навучальны працэс інавацыйныя адукацыйныя тэхналогіі з улікам спецыфікі сферы дзейнасці.

6.3. Патрабаванні да распрацоўкі установай вышэйшай адукацыі вынікаў засваення зместу адукацыйнай праграмы магістратуры

6.3.1. Пры распрацоўцы адукацыйнай праграмы магістратуры на аснове дадзенага адукацыйнага стандарту ўсе ўніверсальныя і паглыбленыя прафесійныя кампетэнцыі ўключаюцца ў набор патрабаваных вынікаў засваення зместу адукацыйнай праграмы магістратуры ў адпаведнасці з дадзеным адукацыйным стандартам.

6.3.2. Пры распрацоўцы адукацыйнай праграмы магістратуры ўстанова вышэйшай адукацыі прафілізуе адукацыйную праграму магістратуры з улікам тэматыкі даследаванняў і распрацовак арганізацый, якія маюць патрэбу ў падрыхтоўцы магістраў.

Найменне прафілізацыі вызначаецца установай вышэйшай адукацыі самастойна і можа ўключацца ў найменні тыпавога вучэбнага плана па спецыяльнасці (прафілізацыі), навучальнага плана ўстановы вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці (прафілізацыі).

6.3.3. Пералік вызначаных дадзеным адукацыйным стандартам універсальных кампетэнцый можа быць дапоўнены установай вышэйшай адукацыі з улікам прафілізацыі адукацыйнай праграмы магістратуры.

6.3.4. Пералік спецыялізаваных кампетэнцый ўстанова вышэйшай адукацыі вызначае самастойна з улікам прафілізацыі адукацыйнай праграмы магістратуры.

6.3.5. Дадатковыя ўніверсальныя кампетэнцыі і спецыялізаваныя кампетэнцыі вызначаюцца на аснове абагульнення замежнага вопыту, правядзення кансультацый з арганізацыямі, якія маюць патрэбу ў падрыхтоўцы магістраў, іншых крыніц.

6.3.6. Сукупнасць вызначаных дадзеным адукацыйным стандартам універсальных і паглыбленых прафесійных кампетэнцый, а таксама вызначаных установай вышэйшай адукацыі дадатковых універсальных кампетэнцый і спецыялізаваных кампетэнцый, павінна забяспечваць магістру здольнасць ажыццяўляць не менш чым адзін від прафесійнай дзейнасці не менш як у адной сферы прафесійнай дзейнасці, пазначаных у п. 5.1 і п. 5.3 дадзенага адукацыйнага стандарту.

7. Патрабаванні вучэбна-праграмнай дакументацыі

7.1. Склад вучэбна-праграмнай дакументацыі

Адукацыйная праграма магістратуры уключае наступную вучэбна-праграмную дакументацыю:

тыпавы вучэбны план па спецыяльнасці (прафілізацыі);

вучэбны план установы вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці (прафілізацыі);

вучэбныя праграмы ўстановы вышэйшай адукацыі па вучэбных дысцыплінах (модулях);

праграму практыкі;

індывідуальны план работы магістранта.

Адукацыйная праграма магістратуры можа дадаткова ўключаць наступную вучэбна-праграмную дакументацыю:

праграмы-мінімумы кандыдацкіх экзаменаў па агульнаадукацыйных дысцыплінах;

праграмы-мінімумы кандыдацкіх залікаў (дыферэнцыяваных залікаў) па агульнаадукацыйных дысцыплінах;

тыпавыя вучэбныя праграмы па вучэбных дысцыплінах (модулях).

7.2. Патрабаванні да распрацоўкі вучэбна-праграмнай дакументацыі

7.2.1. Максімальны аб’ём вучэбнай нагрузкі магістранта не павінен перавышаць 54 акадэмічных гадзін у тыдзень, уключаючы ўсе віды аўдыторнай і пазааўдыторнай работы.

7.2.2. Аб’ём абавязковых аўдыторных заняткаў студэнтаў, які вызначаецца ўстановай вышэйшай адукацыі з улікам спецыяльнасці, спецыфікі арганізацыі адукацыйнага працэсу, аснашчанасці вучэбна-лабараторнай базы, інфармацыйнага, навукова-метадычнага забеспячэння вызначаецца ў межах 16–24 аўдыторных гадзін на тыдзень. Для магістрантаў з ліку замежных грамадзян аб’ём аўдыторных заняткаў можа быць павялічаны ўстановай вышэйшай адукацыі.

7.2.3. 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).

7.3. Патрабаванні да структуры вучэбнага плана ўстановы вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці (прафілізацыі)

7.3.1. Вучэбны план установы вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці (прафілізацыі) распрацоўваецца ў адпаведнасці са структурай, прыведзенай у табліцы 1.

Табліца 1

№	Найменне відаў дзейнасці магістра, модуляў, вучэбных дысцыплін	Працаёмістасць (у заліковых адзінках)
1.	**Тэарэтычнае навучанне**	**24-48**
1.1.	Дзяржаўны кампанент (модулі “Сучасныя праблемы архівазнаўства і дакументазнаўства” “Інфармацыйныя тэхналогіі ў кіраванні дакументамі і архіўнай справе” “Навукова-даследчая работа”	6-16

№	Найменне відаў дзейнасці магістра, модуляў, вучэбных дысцыплін	Працаёмістасць (у заліковых адзінках)
1.2.	Кампанент ўстановы вышэйшай адукацыі	15-36
1.3.	Факультатыўныя дысцыпліны	3-6
1.4.	Дадатковыя віды навучання	9-15
2.	**Практыка (даследчая)**	**3-9**
3.	**Магістарская дысертацыя**	**12-18**
	Усяго	**60**

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

7.3.3. Практыка накіравана на замацаванне ведаў і ўменняў, атрыманых у працэсе тэарэтычнага навучання ў магістратуры, авалоданне навыкамі даследавання актуальных навуковых і прыкладных праблем, рашэння сацыяльна-прафесійных задач, прымянення інавацыйных тэхналогій і інш.

Від практыкі вызначаецца установай вышэйшай адукацыі з улікам прафілізацыі адукацыйнай праграмы магістратуры і відаў дзейнасці, на якія арыентавана адукацыйная праграма магістратуры. Практыкі ў рамках адной спецыяльнасці магістратуры могуць мець розныя мэты і задачы (напрыклад, педагагічная, навукова-даследчая, тэхналагічная).

7.3.4. У працаёмістасць падрыхтоўкі магістарскай дысертацыі ўваходзіць працаёмкасць навукова-даследчай работы па тэматыцы магістарскай дысертацыі, а таксама афармленне і падрыхтоўка магістарскай дысертацыі да абароны. Працаёмістасць навукова-даследчай работы па тэматыцы магістарскай дысертацыі можа ўключаць даследчыя семінары, курсавое праектаванне і інш.

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

7.3.6. Пры распрацоўцы вучэбнага плана ўстановы вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці (прафілізацыі) рэкамендуецца прадугледжваць у рамках кампанента ўстановы вышэйшай адукацыі навучальныя дысцыпліны (модулі) па выбары магістранта ў аб’ёме не менш за 30% ад агульнага аб’ёму тэарэтычнага навучання.

7.4. Патрабаванні да распрацоўкі індывідуальнага плана работы магістранта

7.4.1. Індывідуальны план работы магістранта распрацоўваецца кіраўніком навукова-даследчай работы магістранта сумесна з магістрантам, абмяркоўваецца на пасяджэнні профільнай (выпускаючай) кафедры і зацвярджаецца кіраўніком установы вышэйшай адукацыі.

7.4.2. Індывідуальны план работы магістранта распрацоўваецца на падставе вучэбнага плана ўстановы вышэйшай адукацыі па адпаведнай спецыяльнасці вышэйшай адукацыі II ступені, уключае праграму падрыхтоўкі магістарскай дысертацыі і кантрольныя мерапрыемствы.

7.5. Патрабаванні да зместу навукова-даследчай работы магістранта

7.5.1. Патрабаванні да зместу навукова-даследчай работы распрацоўваюцца профільнай (выпускаючай) кафедрай.

7.5.2. У ходзе выканання навукова-даследчай работы ў магістрантаў фармуюцца навыкі:

абагульнення і крытычнага аналізу вынікаў, атрыманых айчыннымі і замежнымі навукоўцамі, выяўлення і фармулявання актуальных навуковых праблем і мэт даследавання;

абгрунтавання актуальнасці, тэарэтычнай і практычнай значнасці тэмы навуковага даследавання, распрацоўкі плана і праграмы правядзення навуковага даследавання;

правядзення самастойнага даследавання з выкарыстаннем сучасных метадаў і тэхналогій у адпаведнасці з распрацаванай праграмай;

распрацоўкі мадэляў даследуемых працэсаў, з'яў і аб'ектаў (выбар або мадыфікацыя існуючых мадэляў);

выбару метадаў і сродкаў распрацоўкі інструментарыя эмпірычнага даследавання, збору, апрацоўкі, аналізу, ацэнкі і інтэрпрэтацыі атрыманых вынікаў даследавання;

самастойнага правядзення бібліяграфічнай работы з прыцягненнем сучасных інфармацыйных тэхналогій;

прадстаўлення вынікаў праведзенага даследавання ў выглядзе навуковай справаздачы, артыкула, дакладу, мадэлі, макета, праграмнага прадукту, патэнта, магістэрскай дысертацыі, заяўкі на грант і інш.

7.5.3. Змест навукова-даследчай работы магістранта вызначаецца навуковым кіраўніком згодна з прафілізацыяй адукацыйнай праграмы магістратуры, тэматыкай яго навуковага даследавання і замацоўваецца ў індывідуальным плане работы магістранта.

Змест навукова-даследчай работы магістранта прадугледжвае выкананне наступных відаў работ:

выкананне ўсіх відаў навукова-даследчых работ, якія ажыццяўляюцца на адпаведнай базе;

удзел у навуковых і навукова-практычных канферэнцыях, круглых сталах, дыскусіях;

удзел у конкурсах навукова-даследчых работ;

ажыццяўленне самастойнага даследавання па тэме магістарскай дысертацыі.

Пералік форм ажыццяўлення навукова-даследчай работы канкрэтызуецца і дапаўняецца ў залежнасці ад прафілізацыі адукацыйнай праграмы магістратуры.

7.6. Патрабаванні да вынікаў навучання

7.6.1. Коды ўніверсальных і паглыбленых прафесійных кампетэнцый, фарміраванне якіх забяспечваюць модулі і вучэбныя дысцыпліны дзяржаўнага кампанента, паказаны ў табліцы 2.

Табліца 2

№ п/п	Найменне модуляў, вучэбных дысцыплін	Коды фарміраваных кампетэнцый
1.	Модуль “Сучасныя праблемы архівазнаўства і дакументазнаўства”	УК-1-4; ППК-1,2
1.1.	Сучасныя праблемы дакументазнаўства і архівазнаўства	УК-1,3,4; ППК-2
1.2	Кіраванне дакументамі і архівамі	УК-2,3; ППК-1
2.	Модуль “Інфармацыйныя тэхналогіі ў кіраванні дакументамі і архіўнай справе”	УК-6; ППК-3
2.1	Інфармацыйныя тэхналогіі ў дакументазнаўстве і архіўнай справе	
3.	Модуль "Навукова-даследчая работа"	УК-1,7; ППК-4
3.1	Даследчы семінар	

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

7.6.3. Вынікі навучання па модулях і вучэбных дысцыплінах кампанента ўстановы вышэйшай адукацыі, практыках, навукова-даследчай рабоце ўстанова вышэйшай адукацыі плануе самастойна. Установа вышэйшай адукацыі таксама можа канкрэтызаваць і дапаўняць вынікі навучання па модулях і навучальных дысцыплінах дзяржаўнага кампанента, вызначаныя тыпавымі вучэбнымі праграмамі.

7.6.4. Вынікі навучання павінны быць суаднесены з патрабаванымі вынікамі засваення зместу адукацыйнай праграмы магістратуры (кампетэнцыямі).

7.6.5. Сукупнасць запланаваных вынікаў навучання павінна забяспечваць магістру фарміраванне ўсіх універсальных і паглыбленых прафесійных кампетэнцый, вызначаных дадзеным адукацыйным стандартам, а таксама ўсіх дадатковых універсальных кампетэнцый і спецыялізаваных кампетэнцый, вызначаных установай вышэйшай адукацыі самастойна.

8 Патрабаванні да арганізацыі адукацыйнага працэсу

8.1. Патрабаванні да кадравага забеспячэння адукацыйнага працэсу

Педагагічныя работнікі для магістратуры павінны:

мець вышэйшую адукацыю, якая адпавядае профілю выкладаемых дысцыплін і адпаведную навуковую кваліфікацыю (вучоную ступень і (альбо) вучонае званне)[1];

займацца навуковай і (або) навукова-метадычнай дзейнасцю;

валодаць сучаснымі адукацыйнымі, у тым ліку інфармацыйнымі тэхналогіямі, неабходнымі для арганізацыі адукацыйнага і навукова-даследчага працэсаў на належным узроўні;

валодаць асобаснымі якасцямі і кампетэнцыі, якія дазваляюць эфектыўна арганізоўваць вучэбную і выхаваўчую работу з магістрантамі.

8.2. Патрабаванні да матэрыяльна-тэхнічнага забеспячэння адукацыйнага працэсу

Установа вышэйшай адукацыі павінна мець:

матэрыяльна-тэхнічную базу, неабходную для арганізацыі адукацыйнага і навукова-даследчага працэсаў, самастойнай работы і развіцця асобы магістранта;

сродкі навучання неабходныя для рэалізацыі адукацыйнай праграмы магістратуры (прылады, абсталяванне, інструменты, вучэбна-наглядныя дапаможнікі, камп’ютэры, камп’ютэрныя сеткі, аўдыёвізуальныя сродкі і іншыя матэрыяльныя аб’екты).

8.3. Патрабаванні да навукова-метадычнага забеспячэння адукацыйнага працэсу

Вучэбна-метадычнае забеспячэнне адукацыйнага працэсу павінна адпавядаць наступным патрабаванням:

вучэбныя дысцыпліны павінны быць забяспечаны сучаснай вучэбнай, навуковай, іншай літаратурай, вучэбнымі праграмамі, вучэбна-метадычнай дакументацыяй, вучэбна-метадычнымі, інфармацыйна-аналітычнымі матэрыяламі;

павінен быць забяспечаны доступ для кожнага магістранта да бібліятэчных фондаў, электронных сродкаў навучання, электронных інфармацыйных рэсрусаў (лакальнага доступу, аддаленага доступу) па ўсіх вучэбных дысцыплінах.

Навуоква-метадычнае забеспячэнне павінна быць арыентавана на распрацоўку і ўкараненне ў вучэбны працэс інавацыйных адукацыйных тэхналогій, адэкватных кампетэнтнаснаму падыходу (крэатыўнага і дыялогавага навучання, варыятыўных мадэляў кіруемай самастойнай працы, модульных і рэйтынгавых сістэм навучання, тэставых і іншых сістэм ацэньвання ўзроўню кампетэнцый і да т.п.).

8.4. Патрабаванні да арганізацыі самастойнай працы магістратнтаў

Патрабаванні да арганізацыі самастойнай працы вызначаюцца заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

---

[1] Для ажыццяўлення адукацыйнага працэсу могуць прыцягвацца вядучыя спецыялісты галіны без вучонай ступені і вучонага звання, якія маюць вопыт практычнай работы не меней 10 гадоў.

8.5. Патрабаванні да арганізацыі ідэалагічнай і выхаваўчай работы

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

8.6. Агульныя патрабаванні да формаў і сродкаў дыягностыкі кампетэнцый

8.6.1. Канкрэтныя формы і працэдуры прамежкавага кантролю ведаў магістрантаў па кожнай вучэбнай дысцыпліне распрацоўваюцца адпаведнай кафедрай установы вышэйшай адукацыі і адлюстроўваюцца ў вучэбных праграмах установы вышэйшай адукацыі па вучэбных дысцыплінах.

8.6.2. Для атэстацыі магістрантаў на адпаведнасць іх персанальных дасягненняў паэтапным ці канчатковым патрабаванням адукацыйнай праграмы магістратуры ствараюцца фонды ацэначных сродкаў, якія ўключаюць тыпавыя заданні, заданні адкрытага тыпу, заданні камунікатыўнага тыпу, кантрольныя работы, тэсты, комплексныя кваліфікацыйныя заданні, тэматыку курсавых работ і праектаў, тэматыку рэфератаў, метадычныя распрацоўкі па інавацыйных формах навучання і кантролю за фарміраваннем кампетэнцый, тэматыку і прынцыпы складання эсэ, формы анкет для правядзення самаацэнкі кампетэнцый магістрантаў і інш. Фонды ацэначных сродкаў распрацоўваюцца адпаведнымі кафедрамі ўстановы вышэйшай адукацыі.

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

8.6.3. Для дыягностыкі кампетэнцый выкарыстоўваюцца наступныя формы: вусная; пісьмовая; вусна-пісьмовая; тэхнічная.

Да вуснай формы дыягностыкі кампетэнцый адносяцца: субяседаванне; калоквіумы; даклады на семінарскіх занятках; даклады на канферэнцыях; вусныя залікі; вусныя экзамены; ацэньванне на аснове дзелавой гульні; тэсты дзеяння; іншыя.

Да пісьмовай формы дыягностыкі кампетэнцый адносяцца: тэсты; кантрольныя апытанні; кантрольныя работы; пісьмовыя справаздачы па аудыторных (дамашніх) практычных практыкаваннях; пісьмовыя справаздачы па лабараторных работах; эсэ; рэфераты; справаздачы по навукова-даследчай работе; публікацыі артыкулаў, дакладаў; заяўкі на вынаходствы і карысныя мадэлі; пісьмовыя залікі; пісьмовыя экзамены; стандартызаваныя тэсты; ацэньванне на аснове модульна-рэйтынгавай сістэмы; ацэньванне на аснове кейс-метаду; ацэньванне на аснове партфоліо; ацэньванне на аснове метаду кааперацыі ў развіцці; ацэньванне на аснове праектнага метаду; ацэньванне на аснове дзелавой гульні; іншыя.

Да вусна-пісьмовай формы дыягностыкі кампетэнцый адносяцца:ссправаздачы па аудыторных практычных практыкаваннях з іх вуснай абаронай;ссправаздачы па дамашніх практычных практыкаваннях з іх вуснай абаронай;ссправаздачы па лабараторных работах з іх вуснай абаронай; залікі; экзамены; ацэньванне на аснове модульна-рэйтынгавай сістэмы; ацэньванне на аснове метаду кааперацыі ў развіцці; ацэньванне на аснове праектнага метаду; ацэньванне на аснове дзелавой гульні; іншыя.

Да тэхнічнай формы дыягностыкі кампетэнцый адносяцца: электронныя тэсты; электронныя практыкумы; іншыя.

9. Патрабаванні да выніковай атэстацыі

9.1. Агульныя патрабаванні

Выніковая атэстацыя пры завяршэнні засваення адукацыйнай праграмы магістратуры, дазваляе вызначыць тэарэтычную і практычную падрыхтаванасць выпускніка магістратуры да навукова-даследчай, навукова-педагагічнай і вучэбна-метадычнай,

арганізацыйна-кіраўніцкай, аналітычнай, тэхналагічнай, кансультацыйнай і інавацыйнай дзейнасці і засваення праграмы аспірантуры.

9.2 Патрабаванні да магістарскай дысертацыі

9.2.1. Патрабаванні да структуры, зместу і аб'ёму магістарскай дысертацыі вызначаюцца ўстановай вышэйшай адукацыі на аснове дадзенага стандарта і Правіл правядзення атэстацыі студэнтаў, курсантаў, слухачоў пры засваенні зместу адукацыйных праграм вышэйшай адукацыі.

9.2.2. Пры падрыхтоўцы магістарскай дысертацыі магістрант павінен прадэманстраваць, абапіраючыся на атрыманыя веды і сфарміраваныя універсальныя, паглыбленыя прафесійныя і спецыялізаваныя кампетэнцыі, уменне вырашаць на сучасным узроўні задачы прафесійнай дзейнасці, здольнасць інтэграваць навуковыя веды, навукова аргументаваць свой пункт гледжання.

9.2.3. Магістарская дысертацыя пры завяршэнні засваення зместу адукацыйнай праграмы магістратуры павінна быць накіравана на вырашэнне тэарэтычнай або эксперыментальнай задачы ў галіне дакументазнаўства і (або) архівазнаўства.

Магістарская дысертацыя павінна ўтрымліваць рэфератыўную частку і навукова-даследчую частку, якая адлюстроўвае паглыбленыя прафесійныя і спецыялізаваныя кампетэнцыі выпускніка магістратуры ў адпаведнасці са спецыяльнасцю падрыхтоўкі. Навукова-даследчая частка павінна складаць не менш за 50% аб'ёму дысертацыі.

Дадатак
(інфармацыйны)

Бібліяграфія

[1] Кодекс Республики Беларусь об образовании, 13 янв. 2011 г., № 243-З // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2011. – № 13. – 2/1795.

[2] Государственная программа ”Образование и молодежная политика на 2016-2020 годы“, утвержденная постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 марта 2016 г. № 250.

[3] Общегосударственный классификатор Республики Беларусь. Специальности и квалификации: ОКРБ 011-2009. - Введ. 01.07.09. – Минск: М-во образования Респ. Беларусь: РИВШ, 2009. – 418 с.

[4] Об архивном деле и делопроизводстве: Закон Респ. Беларусь, 25 нояб. 2011 г., № 323-З.

[5] Об информаццие, информации, информатизации и защите информации: Закон Респ. Беларусь, 10 нояб. 2008 г., № 455-З.

[6] Адукацыйны стандарт вышэйшай адукацыі. Вышэйшая адукацыя. Першая ступень. Спецыяльнасць 1-26 02 04 – Дакументазнаўства (па напрамках): АСВА 1-26 02 04-2013. - Введ. 01.09.13. – Минск: М-во образования Респ. Беларусь: РИВШ, 2013. –38 с.

[7] Образовательный стандарт высшего образования. Высшее образование. Первая ступень. Специальность 1-21 01 13 – Историко-архивоведение: ОСВО 1-23 01 13-2013. - Введ. 01.09.13. – Минск: М-во образования Респ. Беларусь: РИВШ, 2013. –27 с.

Кiраўнiкi распрацоўкi адукацыйнага стандарту

Рэктар Беларускага дзяржаўнага ўнiверсiтэта	________________	А.Д.Кароль
	________________2019	
Кiраўнiк калектыву распрацоўшчыкаў	________________	С.М.Ходзiн
	________________2019	
Старшыня ВМА па адукацыi ў галiне кiравання	________________	Г.У.Пальчык
	________________2019	

УЗГОДНЕНА
Першы намеснiк Мiнiстра адукацыi Рэспублiкi Беларусь

____________________ І.А.Старавойтава
________________2019

УЗГОДНЕНА
Дырэктар Дэпартамента па архiвах i справаводстве Мiнiстэрства юстыцыi Рэспублiкi Беларусь

____________________ В.І.Кураш
________________2019

Эксперты:

Дырэктар установы “Беларускi навукова-даследчы iнстытут дакументазнаўства i архiўнай справы”

____________________ А.Я.Рыбакоў
________________2019

Дырэктар Дзяржаўнай установы адукацыi “Рэспублiканскi iнстытут вышэйшай школы”

____________________ В.А.Гайсёнак
________________2019