

МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

ТЫПАВЫ ВУЧЭБНЫ ПЛАН
Спецыяльнасць 1-23 01 13 Гісторыка-архівазнаўства

Кваліфікація:
Гісторык-архівіст. Выкладчык

Тэрмін навучання: 4 гады

II. Зводныя даныя па бюджэту часу (у тыднях)

[illegible]

Абзначэнні:

$\square$	— тэарэтычнае навучанне	$\bigcirc$	— вучэбная практыка	$/$	— дыпломнае практаванне		
$\vdots$	— экзаменацыйная сесія	$\times$	— вытворчая практыка	$//$	— выніковая атэстацыя	$=$	— канікулы

III. План адукацыйнага працэса

№ п/п	Назва модуля, вучэбнай дысцыпліны, курсавога праекта (курсовой работы)	Экзамены	Залікі	Колькасць акадэмічных гадзін					Размеркаванне па курсах і семестрах																				Код кампетэнцый							
				Усяго	Аўдыторных	3 іх			I курс			II курс			III курс			IV курс																		
						Лекцыі	Лабораторныя	Практычныя	Семінарыя	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	Ауд. гадзін	Зал. адзнак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзнак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзнак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзнак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзнак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзнак	Усяго гадзін		Ауд. гадзін	Зал. адзнак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзнак		
1.	Дзяржаўны кампанент			3100	1378	704	46	238	390	582	278	16	624	268	16	422	168	12	496	220	12	412	208	10	456	184	11	108	52	6						
1.1	Сацыяльна-гуманітарны модуль 1			328	136	76			60	144	60	4				112	42	3	72	34	2															
1.1.1	Эканоміка	1		144	60	32			28	144	60	4																							УК-12	
1.1.2	Філасофія	3		112	42	26			16							112	42	3																	УК-7, 8	
1.1.3	Паліталогія		4	72	34	18			16									72	34	2															УК-9	
1.2	Модуль "Айчынная гісторыя"			420	186	110			76	96	36	3	108	50	3	108	50	3	108	50	3															УК-4, 9; БПК-8
1.2.1	Гісторыя Беларусі	1, 2, 4	3	420	186	110			76	96	36	3	108	50	3	108	50	3	108	50	3															
1.3	Модуль "Архівазнаўства Беларусі"			908	392	236	46		110				120	48	3	112	42	3	138	68	3	142	68	3	288	114	6	108	52	6						УК-1, 2, 5, 6, 10; БПК-1-6
1.3.1	Гісторыя і арганізацыя архіўнай справы ў Беларусі	3	2	232	90	54			36				120	48	3	112	42	3																		
1.3.2	Тэорыя і методыка архіўнай справы Беларусі	4, 5, 6		478	216	142			74									138	68	3	142	68	3	198	80	6										
1.3.3	Інфарматызацыя архіўнай справы Беларусі	7		198	86	40	46																	90	34		108	52	6							
1.4	Модуль "Крыніцазнаўства і спецыяльныя гістарычныя навукі"			570	282	164		34	84	110	64	3	232	116	6	90	34	3	138	68	3															УК-1; БПК-10
1.4.1	Крыніцазнаўства	2	1	222	126	80			46	110	64	3	112	62	3																					
1.4.2	Беларуская палеаграфія	2		120	54	20		34					120	54	3																					
1.4.3	Спецыяльныя гістарычныя навукі (дыпламатыка, генеалогія і геральдыка, сфрагістыка)		3, 4	228	102	64			38							90	34	3	138	68	3															
1.5	Лінгвістычны модуль			356	172			172		232	118	6	124	54	3																					
1.5.1	Замежная мова (агульнае валоданне)	2	1	226	108			108		102	54	3	124	54	3																				УК-3	
1.5.2	Лацінская мова	1		130	64			64		130	64	3																							БПК-7	
1.6	Модуль псіхалага-педагагічнага напрамку			398	210	118		32	60												270	140	7	128	70	4										УК-5, 11; БПК-11
1.6.1	Узроставая педагогіка		5	140	70	40			30												140	70	4													
1.6.2	Узроставая псіхалогія		5	130	70	38		32													130	70	3													
1.6.3	Методыка выкладання гісторыі ў сярэдняй школе	6		128	70	40			30															128	70	4										
1.7	Модуль "Курсавая работа" ¹			120									40		1				40		1				40		1								УК-1, 2, 14; БПК-1, 2	
1.7.1	Курсавая работа 1			40									40		1																					
1.7.2	Курсавая работа 2			40															40		1															
1.7.3	Курсавая работа 3			40																				40		1										

№ п/п	Назва модуля, вучэбнай дысцыпліны, курсавога праекта (курсовой работы)	Экзамены	Залікі	Колькасць акадэмічных гадзін					Размеркаванне па курсах і семестрах																								Код кампетэнцыі	
				Усяго	Аудыторных	3 іх				I курс						II курс						III курс						IV курс						
						Лекцыі	Лабараторныя	Практычныя	Семінарыя	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			
2.	Кампанент установы адукацыі			4188	1892	1118	64	82	628	428	218	12	434	220	12	646	300	18	524	236	13	644	272	18	460	216	15	728	306	21	324	124	9	
2.1	Сацыяльна-гуманітарны модуль 2			144	68	36			32										144	68	4													
2.1.1	Гісторыя палітычнай і прававой думкі ў Беларусі / Крыніцы па вывучэнню развіцця прававых сістэм сучаснасці / Гісторыя дзяржавы і ўлады замежных славян		4	72	34	18			16										72	34	2													БПК-8
2.1.2	Гісторыя навукі і тэхнікі / Гісторыя прадпрыемальніцтва ў Беларусі/Усеагульная гісторыя мастацтва		4	72	34	18			16										72	34	2													БПК-8, СК-11
2.2	Модуль "Гісторыя краін свету"			974	494	300			194	312	168	9	326	160	9	336	166	9																УК-7; БПК-8
2.2.1	Усеагульная гісторыя	1, 3	2	600	332	200			132	200	112	6	200	108	6	200	112	6																
2.2.2	Гісторыя славянскіх народаў	3	1, 2	374	162	100			62	112	56	3	126	52	3	136	54	3																
2.3	Модуль "Кампаненты архівазнаўства"			402	172	110		14	48													200	82	6	100	50	3	102	40	3				
2.3.1	Археаграфія	5		200	82	54			28													200	82	6										СК-7
2.3.2	Гісторыя архіўнага права і сучаснае галіновае заканадаўства	6		100	50	30			20															100	50	3								СК-4
2.3.3	Тэрміналогія архівазнаўства, дакументазнаўства і сумежных дысцыплін / Сістэма міжнародных стандартаў у галіне дакументазнаўства і архівазнаўства		7	102	40	26		14																			102	40	3					СК-4
2.4	Модуль "Архівы арганізацый"			436	188	108	24		56																90	42	3	130	62	3	216	84	6	
2.4.1	Архівы дзяржаўных органаў і іншых арганізацый	7	6	220	104	62			42															90	42	3	130	62	3					БПК-2; СК-1, 5, 6
2.4.2	Арганізацыя экспертызы каштоўнасці дакументаў і камплектавання архіваў / Прававыя аспекты прафесійнай дзейнасці архівіста		8	108	42	28			14																					108	42	3		СК-5, 6, 9
2.4.3	Аўтаматызаваныя інфармацыйныя сістэмы архіва		8	108	42	18	24																							108	42	3		БПК-4; СК-10
2.5	Модуль "Тэхнатронныя архівы"			306	122	72		34	16															90	40	3	108	42	3	108	40	3		СК-2, 10
2.5.1	Электроннае дакументаванне і архівы		6	90	40	22		18																90	40	3								
2.5.2	Арганізацыя і тэхналогія работы з кінафотафонадакументамі	7		108	42	26			16																			108	42	3				
2.5.3	Архівы навукова-тэхнічнай дакументацыі і галіновыя фонды / Вэб-архівы і архівы сацыяльных медыя		8	108	40	24		16																							108	40	3	
2.6	Модуль "Арганізацыя дзейнасці дзяржаўных устаноў Беларусі"			614	272	160			112							102	46	3	260	112	6	252	114	6										БПК-9; СК-4
2.6.1	Гісторыя і сучасная арганізацыя дзяржаўных устаноў Беларусі	4	3	242	102	60			42							102	46	3	140	56	3													
2.6.2	Дакументазнаўства	5	4	264	120	70			50										120	56	3	144	64	3										
2.6.3	Кадровае справаводства		5	108	50	30			20													108	50	3										
2.7	Модуль "Арганізацыя гістарычнага даследавання"			320	146	66	40	24	16	116	50	3	108	60	3	96	36	3																
2.7.1	Гістарычная бібліяграфія і архіўная эўрыстыка		1	116	50	26		24		116	50	3																						СК-9
2.7.2	Лічбавыя тэхналогіі ў прафесійнай сферы		2	108	60	20	40						108	60	3																			БПК-5, 6; СК-10
2.7.3	Замежная архіўная Беларусіка / Метадалогія гістарычнага даследавання		3	96	36	20			16							96	36	3																БПК-10; СК-10
2.8	Модуль "Асновы кіравання"			180	78	52		10	16													90	36	3	90	42	3							
2.8.1	Асновы кіравання інтэлектуальнай уласнасцю ²		5	90	36	26		10														90	36	3										СК-12
2.8.2	Менеджмент у архіўнай справе	6		90	42	26			16																90	42	3							УК-4, 12

УЗГОДНЕНА

Начальнік Галоўнага ўпраўлення прафесійнай адукацыі Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

_____ С. А. Касперовіч
«__» _____ 2021 г.

УЗГОДНЕНА

Прарэктар па навукова-метадычнай рабоце Дзяржаўнай установы адукацыі «Рэспубліканскі інстытут вышэйшай школы»

_____ І. У. Цітовіч
«__» _____ 2021 г.

№ п/п	Назва модуля, вучэбнай дысцыпліны, курсавога праекта (курсовой работы)	Экзамены	Залікі	Колькасць акадэмічных гадзін					Размеркаванне па курсах і семестрах																								Код кампетэнцыі		
				Усяго	Аудыторных	З іх			I курс						II курс						III курс						IV								
						Лекцыі	Лабараторныя	Практычныя	Семінарыя	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	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін	Зал. адзінак	Усяго гадзін	Ауд. гадзін		Зал. адзінак	
2.9	Модулі па выбары студэнта			812	352	214			138							112	52	3	120	56	3	102	40	3	90	42	3	388	162	12					
2.9.1	Модуль па выбары "Архівазнаўства"			812	352	214			138							112	52	3	120	56	3	102	40	3	90	42	3	388	162	12					
2.9.1.1	Архівы ВКЛ		3	112	52	30			22							112	52	3																БПК-1, СК-8, 9	
2.9.1.2	Канфесіянальныя архівы Беларусі XVIII - пачатку XX ст.	4		120	56	34			22										120	56	3													БПК-1, СК-8, 9	
2.9.1.3	Архівы грамадскіх арганізацый XX ст.	5		102	40	26			14													102	40	3										БПК-1, СК-8, 9	
2.9.1.4	Правое забеспячэнне доступу і апісанне рэтраспектыўнай дакументнай інфармацыі ў Беларусі і замежжы		6	90	42	30			12																90	42	3							СК-3, 4	
2.9.1.5	Архівы замежных краін	7		90	40	28			12																			90	40	3				СК-3, 9	
2.9.1.6	Архівы блізкага замежжа		7	90	40	26			14																			90	40	3				СК-3, 9	
2.9.1.7	Інфармацыйны менеджмент у архіўнай справе		7	112	46	20			26																				112	46	3				СК-9, 10
2.9.1.8	Гістарычная псіхалогія / Архівы вуснай гісторыі		7	96	36	20			16																			96	36	3				СК-9, 10	
2.9.2	Модуль па выбары "Архіўная інфарматыка"			812	352	214			138							112	52	3	120	56	3	102	40	3	90	42	3	388	162	12					
2.9.2.1	Гістарычная інфарматыка		3	112	52	30			22							112	52	3																СК-9, 10	
2.9.2.2	Методыка інфармацыйнага аналізу тэкставых і аўдыёвізуальных крыніц	4		120	56	34			22										120	56	3													СК-9, 10	
2.9.2.3	Методыка аналізу масавых крыніц	5		102	40	26			14													102	40	3										СК-9, 10	
2.9.2.4	Медыякамунікацыі ў прафесійнай дзейнасці архівіста		6	90	42	30			12															90	42	3								СК-9, 10	
2.9.2.5	Правое і арганізацыйнае забеспячэнне інфарматызацыі архіваў Беларусі і замежжа	7		90	40	28			12																			90	40	3				СК-3	
2.9.2.6	Тэорыя і практыка электроннай публікацыі дакумента		7	90	40	26			14																				90	40	3				СК-7
2.9.2.7	Інфармацыйныя рэсурсы архіўных устаноў Беларусі і замежжа		7	112	46	20			26																				112	46	3				СК-3
2.9.2.8	Аўтаматызаваныя інфармацыйныя сістэмы архіваў замежжа		7	96	36	20			16																				96	36	3				СК-3, 10
3.	Факультатыўныя дысцыпліны																																		
3.1	Уводзіны ў спецыяльнасць		/1	/40	/20				/8	/40	/28																								
3.2	Польская мова		/1	/112	/46			/46		/112	/46	/1																							
3.3	Супрацьдзеянне карупцыі		/5	/54	/26	/14			/12													/54	/26												
3.4	Фізічная культура																					/36	/36		/30	/30									
4.	Дадатковыя віды навучання																																		
4.1	Фізічная культура		/1 - 6	/420	/420			/420		/72	/72		/68	/68		/68	/68		/68	/68		/36	/36		/30	/30								УК-13	
4.2	Беларуская мова (прафесійная лексіка)		/1	/54	/34	/6		/28		/54	/34	/2																						УК-5	
4.3	Бяспека жыццядзейнасці чалавека		/6	/102	/68	/30			/38																			/102	/68					УК-13	

Колькасць гадзін вучэбных заняткаў	7288	3270	1822	110	320	1018	1010	496	28	1058	488	28	1068	468	30	1020	456	25	1056	480	28	916	400	26	836	358	27	324	124	9	
Колькасць гадзін вучэбных заняткаў у тыдзень								28		29			28			27			27			27			26			25			
Колькасць курсавых работ	3									1						1					1										
Колькасць экзаменаў	29							4		4			4			4			4		4			4			1				
Колькасць залікаў	32							4		5			5			5			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 ў ДзЭК
Палеаграфічная	2	3	4	Педагагічная	6	2	3	8	8	12	
				Архіўная	6	2	3				
Педагагічная	3	1	2	Педагагічная	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 даследчай дзейнасці, ажыццяўляць пошук, аналіз і сінтэз інфармацыі па перспектывах развіцця галіны, інавацыйных тэхналогіях, праектах і рашэннях	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	2.8.2
УК-5	Быць здольным да самаразвіцця і ўдасканалення ў прафесійнай дзейнасці	1.3
УК-6	Праяўляць ініцыятыву і адаптавацца да зменаў у прафесійнай дзейнасці	1.3
УК-7	Валодаць гуманістычным светапоглядам, якасцямі грамадзянскасці і патрыятызму	1.1.2; 1.7; 2.2
УК-8	Валодаць сучаснай культурай мыслення, выкарыстоўваць асновы філасофскіх ведаў у прафесійнай дзейнасці	1.1.2
УК-9	Вывяўляць фактары і механізмы гістарычнага развіцця, вызначаць грамадскае значэнне гістарычных падзей	1.1.3; 1.2

УК-10	Прымяняць теарэтычныя падыходы і методыкі пры фарміраванні Нацыянальнага архіўнага фонду Рэспублікі Беларусь і выкарыстанні рэтраспектыўнай дакументнай інфармацыі ў інтарэсах грамадства і асобы	1.3
УК-11	Выкарыстоўваць традыцыйныя і інавацыйныя педагогічныя тэхналогіі і метады навучання ў адукацыйным працэсе	1.5.1
УК-12	Аналізаваць і ацэньваць сацыяльна-значныя з'явы, падзеі, працэсы, праяўляць прадпрымальніцкую ініцыятыву і рэалізоўваць навуковыя, тэхнічныя, сацыяльныя інавацыі	1.1.1; 2.8.2
УК-13	Валодаць навыкамі захоўвання здароўя	4.1; 4.3
УК-14	Валодаць дзяржаўнымі мовамі для ажыццяўлення прафесійнай камунікацыі, падрыхтоўкі навуковых тэкстаў	4.4
БПК-1	Выяўляць і аналізаваць заканамернасці развіцця архіўнай справы на Беларусі і фарміравання Нацыянальнага архіўнага фонда Рэспублікі Беларусь	1.3; 1.7; 2.9.1.1-2.9.1.3
БПК-2	Інтэрпрэтаваць прававыя і арганізацыйныя асновы, абгрунтоўваць прынцыпы 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; 2.1.1-2.1.2; 2.2
БПК-9	Выяўляць спецыфіку функцыянавання дзяржаўных устаноў і кіравання дакументнай інфармацыяй на розных этапах гістарычнага развіцця беларускага грамадства	2.6
БПК-10	Прымяняць метады крыніцазнаўчага аналізу і спецыяльных гістарычных дысцыплін, апісання дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыі ў даследчых і агульнапрафесійных мэтах	1.4; 2.7.3
БПК-11	Арганізоўваць выкарыстанне архіўных дакументаў у выкладанні гістарычных і сацыяльна-палітычных дысцыплін	1.5.1
СК-1	Арганізоўваць работу архіва арганізацыі незалежна ад віду матэрыяльных носбітаў інфармацыі	2.1.4
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 замежжы	2.9.1.4-6; 2.9.2.5
СК-4	Выяўляць заканамернасці развіцця галіновага права, распрацоўваць і выкарыстоўваць нарматыўныя і метадычныя дакументы агульнадзяржаўнага і лакальнага характару ў прафесійнай дзейнасці	2.3.2-2.3.3; 2.6
СК-5	Прымяняць нарматыўную, метадычную базу і інавацыйныя распрацоўкі для забеспячэння захаванасці, камплектавання і ўліку дакументаў незалежна ад іх матэрыяльнай асновы	2.4.1-2.4.2
СК-6	Выкарыстоўваць метады фандзіравання і сістэматызацыі спраў у складзе архіўных фондаў	2.4.1-2.4.2
СК-7	Ажыццяўляць падрыхтоўку археаграфічнай публікацыі архіўнага дакумента	2.3.1; 2.9.2.5
СК-8	Абгрунтоўваць выбар метадаў перапрацоўкі і ўдасканалення архіўных фондаў і калекцый XIV - XX ст.	2.9.1.1-2.9.1.3
СК-9	Арганізоўваць выкарыстанне рэтраспектыўнай дакументнай інфармацыі ў прафесійнай і даследчыцкай дзейнасці	2.4.2; 2.7; 2.9.1.1-2.9.1.3; 2.9.1.5-2.9.1.8; 2.9.2.1-2.9.2.4
СК-10	Адаптаваць лічбывыя тэхналогіі да асноўных тэхналагічных працэсаў работы з архіўнымі дакументамі (дакументнай рэтраспектыўнай інфармацыяй)	2.4.3; 2.5; 2.7.2.3; 2.9.1.7-2.9.1.8; 2.9.5.8; 2.9.2.1-2.9.2.4
СК-11	Ацэньваць дасягненні матэрыяльнай і духоўнай культуры на розных этапах гісторыі чалавецтва	2.1.2
СК-12	Прымяняць нормы нацыянальнага і міжнароднага заканадаўства для афармлення і абароны правоў на аб'екты інтэлектуальнай уласнасці	2.8.1

Распрацаваны ў якасці прыкладу рэалізацыі адукацыйнага стандарта па спецыяльнасці 1-23 01 13 «Гісторыка-архівазнаўства».

¹ Курсавая работа выконваецца па любой са спецыяльных дысцыплін.
² Пры складанні вучэбных планаў устаноў вышэйшай адукацыі вучэбная дысцыпліна «Асновы кіравання інтэлектуальнай уласнасцю» плануецца ў якасці дысцыпліны кампанента ўстановы вышэйшай адукацыі, дысцыпліны па выбару ці факультатыўнай дысцыпліны.

УЗГОДНЕНА

Старшыня ВМА па гуманітарнай адукацыі

_____ А. М. Здрок
«__» _____ 2021 г.

Старшыня НМС па гістарычных навуках і тэалогіі

_____ А. Г. Каханоўскі
«__» _____ 2021 г.

Рэкамендаваны да зацвярджэння Прэзідыумам Савета ВМА па гуманітарнай адукацыі

Праатакол № 1 ад 14.01.2021

УЗГОДНЕНА

Начальнік Галоўнага ўпраўлення прафесійнай адукацыі Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

_____ С. А. Касперовіч
«__» _____ 2021 г.

Прарэктар па навукова-метадычнай рабоце
Дзяржаўнай установы адукацыі
«Рэспубліканскі інстытут вышэйшай школы»

_____ І. У. Цітовіч
«__» _____ 2021 г.

Эксперт-нормакантралёр

_____ Ю. М. Лаўрыновіч
«__» _____ 2021 г.