

№ п/п	Название цикла, интегрированного модуля, учебной дисциплины, курсового проекта (курсовой работы)	Общее количество акад. часов по учебному плану для дневной формы	Количество аудиторных часов по учебному плану для дневной формы	Экзамены	Зачёты	Контрольные работы	Количество аудиторных часов					Распределение по курсам															Всего зачётных единиц
							Всего	Из них				I курс			II курс			III курс			IV курс			V курс			
								Лекции	Лабораторные	Практические	Семинарские	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	Всего часов	Ауд. часов	Зач. единиц	
	<i>Дисциплины по выбору студента</i>	198	102				24	14	8	2	60	8	1,5						138	16	3,5				5		
2.12	Основы современного естествознания / Университетоведение	60	34		1		8	6		2	60	8	1,5												1,5		
2.13	Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления	138	68	4			16	8	8										138	16	3,5				3,5		
3.	Цикл специальных дисциплин	3894	1902				472	308	24	56	84	528	76	14	832	96	21,5	1318	166	32,5	1052	116	26	164	18	4	98
	<i>Государственный компонент</i>	2436	1156				282	208	16	58	136	18	4	534	64	14	822	102	20,5	780	80	19,5				62	
	<i>Дисциплины специальности</i>	1394	676				166	126		40	136	18	4	396	48	10,5	642	78	16	220	22	5,5				36	
3.1	История и современная организация государственных учреждений Беларуси (ГЭ) ⁴	210	104	3	3	3	26	20		6						210	26	5								5	
3.2	Источниковедение	252	144	3	2	3	32	24		8				108	14	3	144	18	3,5							6,5	
3.3	Документоведение (ГЭ) ⁴	384	202	1,2	2	1,2	52	40		12	136	18	4	248	34	6,5										10,5	
3.4	Технология и организация документационного обеспечения управления	196	106	3	3		26	20		6						196	26	5								5	
3.5	Архивоведение	232	120	4	3,4	4	30	22		8						52	8	1,5	180	22	4,5					6	
3.6	Курсовые работы ⁵	120												40	1	40	1	40	1	40	1					3	
	<i>Дисциплины направления специальности</i>	1042	480				116	82	16	18				138	16	3,5	180	24	4,5	560	58	14	164	18	4	26	
3.7	Технотронное документирование и архивы	164	72	5			18	14		4													164	18	4	4	
3.8	Бухгалтерский учёт	72	34		4		8	2	6											72	8	2				2	
3.9	Информационное обеспечение управления	118	50	4			12	10		2										118	12	3				3	
3.10	Организационное проектирование	100	36	4			10	8		2										100	10	2,5				2,5	
3.11	Информационные системы	138	68	2			16	6	10					138	16	3,5										3,5	
3.12	Педагогика и психология	108	68		3		16	12		4						108	16	2,5								2,5	
3.13	Методика преподавания документоведческих дисциплин	126	50	4			12	10		2										126	12	3				3	
3.14	Информационная безопасность и защита информации	144	68	4		4	16	14		2										144	16	3,5				3,5	
3.15	Профессиональная этика управленческой деятельности	72	34		3		8	6		2						72	8	2								2	
	<i>Кампанент установки высшей адукацыі</i>	1458	746				190	100	8	56	26	392	58	10	298	32	7,5	496	64	12	272	36	6,5				36
3.16	Специальные исторические дисциплины	134	80		1,2		20	16		4	60	10	2	74	10	2										4	
3.17	Кадровое делопроизводство	74	36		4		10	8	2											74	10	2				2	
3.18	Архивы организаций	110	52		3		12	10		2						110	12	3								3	
3.19	Историческая библиография	58	32		1		8	6		2	58	8	1,5													1,5	
3.20	Машинопись	76	44		1		12	2	10		76	12	1,5													1,5	
3.21	История Беларуси ⁶	422	190	1,2	1,2	1,2	50	40		10	198	28	5	224	22	5,5										10,5	
3.22	Автоматизация делопроизводства	138	72	3			18	10	8							138	18	3								3	
	<i>Дисциплины по выбору студента</i>	446	240				60	8	44	8						248	34	6	198	26	4,5					10,5	
3.23	Спецтерминология на иностранном языке	308	174	4	3,4		44		44							110	18	2,5	198	26	4,5					7	
3.24	Польский язык / Банки, финансы, кредит	138	66	3			16	8		8						138	16	3,5								3,5	
4.	Цикл дисциплин специализации	710	396	45	4555	555	98	74		24										110	22	3	600	76	17,5	20,5	

Разработан на основе учебного плана БГУ по направлению специальности 1-26 02 04-02 Документоведение (информационное обеспечение управления), регистрационный № _____ / _____ от _____ 2013

- Интегрированный модуль "Экономика" включает обязательные дисциплины "Экономическая теория" и "Социология"; интегрированный модуль "Политология" включает обязательные дисциплины "Основы идеологии белорусского государства" и "Политология"; интегрированный модуль "Философия" включает обязательные дисциплины "Философия" и "Основы психологии и педагогики".
- Включая курс "Белорусский язык (профессиональная лексика)".
- Включая курсы "Основы права", "Конституционное право", "Административное право", "Гражданское право", "Трудовое право".
- Данная дисциплина включена в государственный экзамен.
- Курсовые работы выполняются по любой из специальных дисциплин.
- Включая разделы (темы), посвящённые развитию политических и экономических институтов, системы управления.
- Студенты, работающие по специальности, могут проходить практику по индивидуальному заданию в соответствии со служебными обязанностями и характером работ, выполняемых на рабочем месте.

Примерный перечень дисциплин специализации

1-26 02 04-02 01 Информационное обеспечение деятельности организации 1. Автоматизация управления персоналом. 2. Система автоматизации делопроизводства и документооборота "Дело". 3. Текст и его реконструкция в профессиональной деятельности документоведа. 4. Статистические методы обработки и анализа управленческой информации. 5. Организационно-методическая документация высшей школы. 6. Система государственных учреждений и организации делопроизводства в славянских странах. 7. Основные нормативные правовые акты Республики Беларусь. 8. Веб-дизайн. 9. Дипломатический этикет и протокол. 10. Особенности делопроизводства по обращениям граждан и юридических лиц.	1-26 02 04-02 02 Стандартизация в информационном обеспечении управления 1. Текст и его реконструкция в профессиональной деятельности документоведа. 2. Статистические методы обработки и анализа управленческой информации. 3. Организационно-методическая документация высшей школы. 4. Особенности делопроизводства по обращениям граждан и юридических лиц. 5. Основные нормативные правовые акты Республики Беларусь. 6. Система автоматизации делопроизводства и документооборота "Дело". 7. Особенности организации делопроизводства по административным процедурам. 8. Теория стандартизации. 9. Международная стандартизация. 10. Системы менеджмента качества.
---	--

Проректор по учебной работе

А.В. Данильченко
"___" _____ 2013 г.

Декан исторического факультета

С.Н. Ходин
"___" _____ 2013 г.

Заведующий кафедрой источниковедения

С.Н. Ходин
"___" _____ 2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник Главного управления учебной
и учебно-методической работы

Л.М. Хухлындина
"___" _____ 2013 г.

Эксперт-нормоконтролёр

И.П. Латушко
"___" _____ 2013 г.

Рекомендован к утверждению Научно-методическим советом БГУ
Протокол № 5 от 14.08 2013 г.