

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ГАБРОВО
ФАКУЛТЕТ „ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА”

Приета с решение на ФС
Протокол № 5/10.05.2021 г.

Утвърдил
Декан:
/проф. д-р инж. Зв. Ненова/

ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ДИСЦИПЛИНАТА „АРХИВОЗНАНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ”
ЗА СПЕЦИАЛНОСТ „ДИГИТАЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ”
форма на обучение - редовна

Обучаваща катедра: “Социални и стопански науки”

Образователно-квалиф. степен: Бакалавър	Вид на дисциплината: Задължителна	№ по учебен план: 15	Година: 2
Семестър: III	Брой кредити: 7	Водещ преподавател: доц. д-р Емил Методиев Инджов	
Цел на курса: Целта на курса е придобиване на знания за историята на събирането и опазването на националното документално богатство и най-вече на основополагащи и конкретни знания за създаването, опазването и обработката на документите като непрекъснат процес.			
Необходими условия: Лекционна зала, достъп до Интернет			
Съдържание на курса: Архивознанието и документацията като научна област и учебна дисциплина. Видове документи. Съставяне и оформяне на документи в администрацията. Структура и организация на деловодния процес. Експертиза на научната и практическа ценност на документите. Организация и управление на архивното дело. Национален архивен фонд. Комплектуване на архивите с документи. Отчет на документите. Съхранение на архивните документи. Публикуване на документи. Архивите и вътрешната им информационна система.			
Препоръчителна литература: 1. Закон за Националния архивен фонд 2. Методически кодекс на ДАА – Свитък I - VI, С. 2013 3. Нейкова, А. Архиви и общество. С., 2007. 4. Петкова, Ст. Увод в архивознанието. В. Търново, 2011.			
Методи на преподаване: Лекции, семинарни упражнения, решаване на казуси			
Методи на оценяване: Проверката на знанията на студентите е систематична – тя включва текущ контрол и изпити. По време на семестъра се провеждат два контролни теста, като за успешно завършване на обучението студентите трябва да покажат най-малко задоволителен резултат и на двата теста. В края на обучението се провежда изпит под формата на тест и писмен отговор на изпитен въпрос.			
Кредити по видове дейност: Аудиторна заетост (30 л / 30 сем. упр., Общо 60 часа): 2.4 кредита ; Извънаудиторна заетост (часа): 4.6 кредита . Д.1 Подготовка за семинарни упражнения – 0,3 к.; Д.2 Посещение на библиотека – 0,2 к.; Д.3 Задания за извънаудиторно решаване на задачи – 0,3 к.; Д.6 Обучение чрез електронни версии на курсове (E-learning) – 0,3 к.; Д.7 Подготовка за изпит – 0,9 к.; Д.8 Подготовка за текущо проверяване и оценяване на постиженията – 0,4; Д.14 Работа в Интернет – 0,3 к.; Д.16. Реферирание на научна литература – 0,4 к.; Д.18 Преводи на научна литература – 0,3 к.; Д.19. Подготовка за занятия с решаване на казуси – 0,5 к.; Д.20 – Разработване на доклади, реферати, тези, съобщения и др. – 0,3 к.; Д.21. Участие в научни семинари, посещение на лекционни курсове с водещи учени – 0,2 к.; Д.23 Консултации с преподавател – 0,2 к.			
Език, на който се преподава: български			

Приета от КС на профилираща катедра „Комуникационна техника и технологии“ с Протокол № 5/10.05.2021 г.

Ръководител катедра КТТ:

/доц. д-р инж. Ст. Садинов/