

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
НА ДИСЦИПЛИНАТА „ДОКУМЕНТООБОРОТ”  
ЗА СПЕЦИАЛНОСТ „ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ”,  
форма на обучение: задочна**

Обучаваща катедра: „Социални и стопански науки”

Образователно-квалиф. степен: <b>Бакалавър</b>	Вид на дисциплината: <b>Избираема</b>	№ по учебен план: <b>35.1</b>	Година: <b>3</b>
Семестър: <b>VI</b>	Брой кредити: <b>4</b>	Водещ преподавател: <b>доц. д-р Емил Методиев Инджов</b>	
<b>Цел на курса:</b> Цел на учебната дисциплина „Документооборот” е да даде на студентите знания за нормативите и технологиите на организиране на деловодната дейност в институциите от публичния сектор. Да ги запознае с процеса на документообразуване, организацията на документооборота, текущото използване на документацията и нейното архивиране. Да предаде знания за създаване документна организация на звено в системата на публичната администрация			
<b>Необходими условия:</b> Лекционна зала, достъп до Интернет			
<b>Съдържание на курса:</b> Въведение в документооборота. Документи. Съставяне и оформяне на документи в администрацията. Документооборот в административни структури. Електронен документооборот. Регламентиране на достъпа за длъжностите лица до електронните електронни документи и банки данни. Експертиза на научната и практическа ценност на документите. Архивиране на документите.			
<b>Препоръчителна литература:</b> 1. Наредба за реда за използване на документите от Националния архивен фонд (обн. ДВ, бр. 8 от 27 януари 2012 г.) 2. Нейкова, А. Архиви и общество. С., 2007. 3. Нейкова, А. Организация на документооборота. С., 2013. 4. Петкова, Ст. Увод в архивознанието. В.Търново, 2011.			
<b>Методи на преподаване:</b> Лекции, семинарни упражнения, решаване на казуси			
<b>Методи на оценяване:</b> събеседване, изпит			
<b>Кредити по видове дейност:</b> Аудиторна заетост ( 30 л / 15 сем.упр., Общо 45 часа): <b>1.8 кредита;</b> Извънаудиторна заетост ( <b>55 часа</b> ): <b>2.2 кредита,</b> в т.ч.:Д.1 Подготовка за сем. упражнения – 0,2 к.; Д.2 Посещение на библиотека – 0,2 к.; Д.3 Задания за извънаудиторно решаване на задачи – 0,4 к; Д.8 Подготовка за текущо проверяване и оценяване на знанията – 0,2 к; Д.14 Работа в интернет – 0,2 к; Д.16 Реферирание на научна литература – 0,3 к; Д.20 Разработване на доклади, реферати, тези съобщения и др. – 0,4 к; Д.21 Участие в научни семинари, посещение на лекционни курсове с водещи учени – 0,1 к; Д.23 Консултации с преподавател – 0,2 к.			
<b>Език, на който се преподава:</b> български			