

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ “СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”

ИСТОРИЧЕСКИ ФАКУЛТЕТ



СПЕЦИАЛНОСТ АРХИВИСТИКА И

ДОКУМЕНТАЛИСТИКА

2008

МАГИСТЪРСКА ПРОГРАМА ПО

Документален и архивен мениджмънт

СОФИЯ 2008

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ “СВЕТИ КЛИМЕНТ
ОХРИДСКИ”

УЧЕБЕН ПЛАН

Утвърждавам,
.....
(подпис)

Утвърден с протокол
№ от
на Академичния съвет

Професионално направление: 2.2
История и археология
Специалност: АРХИВИСТИКА И ДОКУМЕНТАЛИСТИКА
Магистърска програма: ДОКУМЕНТАЛЕН И АРХИВЕН
МЕНИДЖМЪНТ

РЕДОВНО ОБУЧЕНИЕ

Образователно-квалификационна степен:
МАГИСТЪР
Срок на обучение: **2 СЕМЕСТЪРА**
(в семестри)
Професионална квалификация:
МАГИСТЪР ПО АРХИВИСТИКА И
ДОКУМЕНТАЛИСТИКА – ДОКУМЕНТАЛЕН И
АРХИВЕН МЕНИДЖМЪНТ

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
№	Наименование на учебните дисциплини	Вид на учебните дисциплини – З, И, Ф	Изпити	Текущи оценки	ECTS кредити	Всичко задължителни занятия	Часове			Разпределение по семестри		
							Лекции	Семинарни занятия	Практически упражнения	I седм. заетост	II седм. заетост	III седм. заетост

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ДИСЦИПЛИНИ

1.	Обща теория на архивите	3	I		4.5	45	30	15		2+1		
2.	Електронно управление, организация и технология на документооборота	3	I		4.5	45	30	15		2+1		
3.	Архивно законодателство и класификация на документите в НАФ	3	I		4.5	45	30	15		2+1		

4.	Комуникация в архивна среда	3	I		4.5	45	30	15		2+1		
5.	Архиви и информатика	3	I		4.5	45	30	15		2+1		
6.	Аудиовизуална памет и архиви	3	I		4.5	45	30	15		2+1		
7.	Институции и документална памет	3	II		2.5	45	30	15			2+1	
8.	Архиви и глобализация	3	II		2.5	45	30	15			2+1	
9.	Управление в публичната сфера	3	II		2.5	45	30	15			2+1	
	Технология на архивната работа-архивни процеси и дейности в електронния архив:	3	II		5	60						
	-Стратегическо управление на националната архивна система в информационното общество			I	1.5				15	0+1		
	- Класификация и комплектуване			I	1.5				15	0+1		
	- Регистрация и отчет			II	1				15		0+1	
	- Научно-техническа обработка			II	1				15		0+1	
	Преддипломен семинар	3		II	0.5	15		15			0+1	
	Дипломна работа	3	ДИ		15							

ИЗБИРАЕМИ ДИСЦИПЛИНИ /СТУДЕНТИТЕ ИЗБИРАТ ЗАДЪЛЖИТЕЛНО МИНИМУМ ДВЕ ДИСЦИПЛИНИ ОТ ЕЖЕГОДНО АКТУАЛИЗИРАН СПИСЪК/

	Институции на Европейския съюз	И	II		2.5	45	30	15			2+1	
	Специални документи и архиви	И	II		2.5	45	30	15			2+1	
	Защита на документната информация	И	II		2.5	45	30	15			2+1	
	Стратегическо управление в публичната сфера	И	II		2.5	45	30	15			2+1	

	Часове от задължителните дисциплини по семестри		I-II			480				300	180	
	Общо за целия курс на обучение (часовете по задължителните и минималният брой избираеми дисциплини)					570				300	270	
	Брой на изпитите		12									
	Брой на текущите оценки			5								
	Брой ECTS- кредити				60					30	30	

Учебна практика					Учебно- производствена практика					Начин на завършване на обучението
Наименование на практиката	Семестър	Седмици	Часове	ECTS-кредити	Наименование на практиката	Семестър	Седмици	Часове	ECTS-кредити	Защита на дипломна работа 15 кредита
										Първа държавна сесия: СЕПТЕМВРИ-ОКТОМВРИ Втора държавна сесия: ЯНУАРИ-ФЕВРУАРИ

Учебният план е приет на заседание на Факултетния съвет на Исторически факултет при СУ"Св. Климент Охридски" с протокол № 2 от 21. 10. 2008 г.

ДЕКАН:
/доц. д-р Пламен Митев/

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

Учебният план на магистърската програма по Документален и архивен мениджмънт за придобиване на образователно-квалификационната степен *Магистър по архивистика и документалистика- документален и архивен мениджмънт* е изработен в съответствие с Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени “бакалавър”, “магистър” и “специалист” (ДВ, бр. 76 от 6 август 2002 г.).

В учебния план са заложили следните възможности:

1. Двусеместриално обучение на завършили ОКС “бакалавър” на специалност Архивистика и документалистика;

Задължителни учебни дисциплини –11 - 480 ч.

Програмата включва и избираеми курсове – минимум 2 X 45 часа и практически семинари в архивите – 60 ч.

За проверка на знанията са предвидени устни и писмени изпити, свободни семинарни дискусии по определена проблематика, текущи оценки и др.

Придобиването на образователно-квалификационната степен “*Магистър по архивистика и документалистика- документален и архивен мениджмънт*” става след успешна защита на магистърска теза (дипломна работа) пред държавна комисия. Подготовката на магистърската теза е предвидена в рамките на втория семестър, а защитата се провежда след успешно полагане на изпитите по застъпените в учебния план дисциплини.