

РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ "АНГЕЛ КЪНЧЕВ"
ФАКУЛТЕТ ПРИРОДНИ НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЕ
КАТЕДРА БЪЛГАРСКИ ЕЗИК, ЛИТЕРАТУРА И ИЗКУСТВО

КАЛЕНДАРЕН ПЛАН
за провеждане на лекции
по учебната дисциплина **Документалистика**
за студентите от специалност „Противодействие на престъпността
и опазване на обществения ред“

Лекции

Сед-мица	Тема	Часове
1	Основни понятия (документ, документиране, деловодство, документооборот). Социална същност и функции на документа.	1 1
2	Видове документи. Признаци за класификация на документите.	2
3	Задачи и етапи на деловодната дейност. Нормативна база. Единна държавна система за деловодство (ЕДСД).	2
4	Създаване, движение и управление на документите. Работни процеси.	2
5	Вътрешнофондова класификация на документалния фонд. Номенклатура на делата. Систематизация на документите. Вътрешноеведомствени правила за документооборота в МВР.	1 1
6	Унификация и стандартизация на управленските документи. Системи на документация. Единна система за унифициране на управленска документация (ЕСУУД).	2
7	Отговорност при работа с документи.	2
8	Тест 1	2
9	Езиково-стилистични особености на официално-деловия стил.	2
10	Лексикална и граматична специфика на официално-деловия стил.	2
11	Език и стил на нормативните актове.	2
12	Основни изисквания при създаването и оформянето на документите. Задължителни и допълнителни реквизити на писмените документи. Стандартни етикетни формули.	2
13	Съхраняване и архивиране на документи. Учрежденски архив. Архивна книга. Служебна документация (служебно досие, служебна книга). Национален държавен архив.	2
14	Електронни документи. Законодателно регулиране на електронните документи.	2
15	Тест 2	2
	Общо:	30

Преподавател: доц. д-р Мира Душкова