



ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ
"ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"

България 4000 гр. Пловдив ул. "ЦарАсен" № 24; Централa: (032) 261 261
Ректор: (032) 631 449 факс (032) 628 390 e-mail: rector@uni-plovdiv.bg

ФИЛОСОФСКО - ИСТОРИЧЕСКИ
ФАКУЛТЕТ

УТВЪРЖДАВАМ:

Декан:
(доц. д-р Стойка Пенкова)

Ректор:
(проф. д-р Румен Младенов)

УЧЕБЕН ПЛАН

на специалност «Документалистика и архивистика»
редовно обучение
образователно-квалификационна степен «бакалавър»

Факултет	Философско-исторически
Професионално направление	2.2. История и археология
Специалност	Документалистика и архивистика
Образователно-квалификационна степен	Бакалавър
Професионална квалификация	Документалист и архивист
Форма на обучение	Редовна
Продължителност на обучението	4 години (8 семестри)
Утвърден с протокол на АС	№29/18.04.2022 г.
Приет с протокол на ФС	№162/11.04.2022 г.
Влиза в сила от:	Учебна 2022-2023 г.

Анотация

Обучението по университетската специалност „Документалистика и архивистика“ отговаря на обществените потребности и очаквания за подготовка на специалисти по документален и архивен мениджмънт в сферата на съвременното управление и социалните дейности. Развитието на архивно-информационния сектор не само изисква, но и осигурява възможности за успешна професионална и социална реализация на дипломираните документалисти и архивисти, в това число и в Република България.

Правото да се упражнява професията архивист е сертифицирано в редица държави-членки на Европейския съюз въз основа на дипломи, придобити в акредитирани за целта висши училища и школи, които осигуряват професионално обучение по архивистика.

В учебния план на специалност „Документалистика и архивистика“ са включени исторически и профилирани дисциплини, които осигуряват съвременно обучение на бъдещите документалисти и архивисти. Историческите дисциплини продължават през целия период на следването и са обособени в три тематични направления: „История на България“, „Обща (световна) история“ и „История на балканските народи“. Те формират историческата основа на обучението и фундаментални познания, необходими в бъдещата професионална реализация. Профилираните дисциплини обхващат целия жизнен цикъл на документите като средство за управление, основен информационен източник в обществото и обект на архивиране – на учреденско равнище и с историческа цел, респективно процесите документосъставяне, документооборот и архивиране. Освен дисциплините, свързани с класическата архивна теория и методика, се изучават дисциплини от областта на информационните технологии и интелектуалните комуникации, съвременния документален и архивен мениджмънт, международните архивни стандарти и електронното управление, продукт на което са електронните документи и архиви. Във връзка с университетското професионално обучение по архивистика са включени и дисциплини от правото, управлението и публичната администрация.

По време на обучението е предвидена и възможност за изучаване по избор (и по друг учебен план) на методически и педагогически дисциплини за придобиване на допълнителна професионална квалификация „учител по история“. То се организира съгласно с Наредбата за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“, обнародвана в ДВ, бр. 89/11.11.2016 г.

Предвидените учебни практики са съобразени с приложния характер на обучението в специалност „Документалистика и архивистика“ и се провеждат в деловодства, учреденски/фирмени архиви и държавни/исторически архиви.

Успешно завършилите специалността получават професионалната квалификация „документалист и архивист“ и възможност за допълнителна професионална квалификация „учител по история“. Могат да се реализират в сравнително широка професионална ниша, включваща всички административни структури в държавната и частната публична сфера, които използват документи. По-конкретно, дипломираните се студенти в специалността могат да работят в исторически архиви; архиви в музеи, библиотеки и други образователни и културни институции; деловодства, регистратури и архиви в държавната администрация, бюджетните организации, общините, сферата на частния бизнес, съдебната система, службите за сигурност и обществен ред.

В изпълнение на Директивите от Общата система за улесняване на мобилността на гражданите на ЕС, професията архивист в Република България отговаря на европейските и световните стандарти относно стартово образование/образователен ценз, срокове на обучение, професионални умения, т.е. на международните и европейски регулации на професията архивист.

Завършилите специалност „Документалистика и архивистика“ се нареждат на 6-то образователно и квалификационно ниво според Европейската квалификационна рамка (ЕКР), подниво 6Б според Националната квалификационна рамка (НКР). Същите могат да надградят придобитото професионално образование в различни магистърски програми, които разширяват професионалния им профил и ги правят по-конкурентни на пазара на труда.

Специфични изисквания за достъп (прием)
--

Приемът се осъществява на базата на:

- **ушесторена оценка** от организирания от Университета **кандидатстудентски изпит** по История на България или Български език, или Английски език, или Немски език, или Френски език, или Испански език;
- или **ушесторена оценка от държавен зрелостен изпит** по История и цивилизации или Български език и литература, или Английски език, или Немски език, или Френски език, или Испански език, или Италиански език, или Руски език, или География и икономика, или Философия, или Предприемачество;

- или **ушесторена оценка от олимпиади** или национални и регионални състезания, признавани от ФИФ при ПУ, по История и цивилизации или Български език и литература, или Английски език, или Немски език, или Френски език, или Испански език, или Италиански език, или Руски език, или Философия, или Гражданско образование.

Ред за признаване на предходно обучение

Според правилата, регламентирани от ПУ.

Квалификационни изисквания и правила за квалификация

За придобиване на квалификацията са необходими 250 кредита, от тях 197 кредита от задължителните дисциплини (включително практика), 43 кредита от избираемите и факултативните дисциплини и 10 кредита за държавен изпит.

Профил на програмата (специалността)

Обучението в специалност „Документалистика и архивистика” се организира в три модула:

- Модул А – „Задължителни дисциплини“;
- Модул Б – „Избираеми и факултативни дисциплини“;
- Модул В – „Учебни практики“;

Модул А „Задължителни дисциплини“ е базов за обучението в специалността и включва 30 дисциплини (общо 1965 часа, от които 1125 лекции, 675 часа семинари, 165 практикуми), които са задължителни за всички студенти. Дисциплините се изучават през целия период от обучението и носят 197 кредита.

В **Модул А** се включват всички основни исторически и профилирани дисциплини, свързани с интегралния характер на архивното познание от гледна точка появата и еволюцията на институциите, документите и архивите в контекста на общоисторическия процес, като е осигурен необходимият баланс между тях с цел гарантиране на фундаменталната подготовка на бъдещите документалисти и архивисти.

В рамките на този модул паритетно са обособени два основни блока от изучаваните дисциплини: блок „Документалистиката и архивистика” и блок „История”.

Предвид спецификата на специалността, приоритетни са дисциплините от блок „Документалистика и архивистика”, чрез които обучаваните придобиват специализирани познания по документален и архивен мениджмънт. Целта на предлагания спектър от профилирани дисциплини е подготовка на висококвалифицирани специалисти със стартово професионално образование по документалистика и архивистика, които да осигуряват формирането, опазването, системното попълване и използването на публичния документален и архивен ресурс за потребностите на управлението и за различните социални и културни дейности в мрежовото общество, не само на национално равнище, но и в държавите-членки на ЕС.

Основните исторически дисциплини дават задълбочени знания относно политическите и управленските традиции, формирането на институциите и историческите процеси и събития в национален, балкански и световен контекст. Двете основи на направлението се разглеждат и изучават в тясна взаимна обвързаност. Изборът и хорариумът на историческите дисциплини при обучението на бъдещите документалисти и архивисти се определя и с оглед възможността, по желание, студентите от специалността да придобият допълнителна професионална квалификация „учител по история“, която им осигурява допълнителни възможности за професионална и социална реализация.

Модулът включва и специализирани дисциплини от областта на правото, управлението и информационните технологии, необходими за пълноценната професионална реализация на обучаваните с оглед бъдещата им професионална дейност по законосъобразното документално и архивно осигуряване на управлението, посредством информационните технологии и интелектуалните комуникации.

Модул Б „Избираеми и факултативни дисциплини“ включва 15 дисциплини (общо 465 часа, от които 240 часа лекции, 120 часа семинари и 105 часа практикуми), които са избираеми за всички студенти. Дисциплините са разположени във всички семестри в рамките на четиригодишното обучение, и носят 43 кредита.

Модул Б има за цел да позволи на студентите сами да насочат и задълбочат своите образователни и научни интереси чрез реален избор на учебни дисциплини. Избираемите дисциплини надграждат и развиват познанията и уменията, като осигуряват специфични знания и компетентности от областта на документалистиката и архивистиката, необходими в практическата реализация на бъдещите специалисти в съвременния архивно-информационен сектор. Предлагаемите избираеми дисциплини дават възможност и за специализирано обучение, водещо до разширяване на универсалния профил на специалиста в посока към „документалист и архивист-изследовател“, „документалист и архивист-палеограф“, „документалист и архивист-администратор“.

Факултативните дисциплини дават възможност за избор на чуждоезиково обучение или спорт според интересите на студентите.

Модул В „Учебни практики“ включва 3 учебни практики в деловодства и учрежденски и исторически архиви (180 часа практикуми). Те се организират съответно след I, II и III курс (включително) под ръководството на преподаватели от направлението/специалността и носят 12 кредита.

Учебните дисциплини завършват с текуща оценка или полагаането на изпит, с което се дава възможност за комплексна, интердисциплинарна и задълбочена подготовка на дипломирани специалисти документалисти и архивисти.

Основни резултати от обучението
--

Основните резултати от обучението гарантират: специализирана академична подготовка; профилирана подготовка с професионална насоченост; професионална подготовка със социална насоченост; лична професионална подготовка.

Завършилите специалност „Документалистика и архивистика“ придобиват следните знания, умения и компетентности:

Знания:

- *в предметна област „Документалистика и архивистика“:* притежават задълбочени знания за документите и архивите в историческото развитие на обществото, в частност в българската историческа и институционална традиция; имат познания за документите като основно средство за управление, информационни източници и обект за архивиране на учреденско равнище и с историческа цел; запознати са с „жизнения цикъл“ на документите (традиционни и електронни), респективно с процесите документосъставяне, документооборот и архивиране в теоретичен, правен, нормативно-методически и практически аспект; подготвени са професионално за всички процеси, дейности и регламенти за работа с традиционни и електронни документи в предархивното и архивното поле; запознати са с архивното законодателство, стандартите, стратегиите и политиките в Европейския съюз, съответно с международните и европейските професионални информационни стандарти за управление на електронни документи и за архивно описание; познават съвременната организация и типологията на архивите; имат знания за съвременната информационна система на държавните архиви и научната комуникация в архивна среда.
- *в предметна област „История“:* притежават професионални знания в областта на националната, балканската и световната история; владеят основния терминологичен и категориален апарат на историческата наука; подготвени са да разбират, анализират и излагат в подходяща форма ретроспективната документна информация; професионално подготвени са за разбиране на политическите, социалните, икономическите и културните условия за развитието на обществото с цел установяване на устойчивите тенденции в историческата динамика и прогнозирането на бъдещото развитие.

Умения и компетентности:

- *в предметна област „Документалистика и архивистика“:* прилагат изискванията, регламентите и стандартите за законосъобразно съставяне и оформяне на документи; предприемат професионални мерки за физическото опазване на документите в учредението чрез въвеждане на адекватна система за регистрация; осъществяват научнообоснована организация на документалния фонд на учредението чрез подходяща за него номенклатура на делата и различен род класификатори; спазват и подобряват вътрешните правила и норми за използване на документите в оперативната работа на учредението;

организируют експертизата на ценността на възникващите в учрежденията документи и предаването на документи в държавните архиви; планират и организират системите и процедурите за съхраняване на текущи документи и на такива, които имат историческо значение; управляват и поддържат колекциите от всички типове носители на информация и подпомагат широката общественост при достъпа до тях, респ. използването им; умеят да използват теоретичните си знания за решаване на научни, методически и практико-приложни задачи.

- *в предметна област „История“:* умения за използването на съвременни методи и подходи за селекция, идентификация и интерпретация на различни по вид исторически източници за решаване на различни професионални и социални задачи; могат да прилагат придобитите знания и умения по начин, показващ професионален подход в тяхната работа; притежават компетенции аргументирано да разрешават проблеми в изучаваната област.

Професионален профил на завършилите с примери

В специалност „Документалистика и архивистика“ се подготвят висококвалифицирани специалисти, които могат да се реализират в сравнително широка професионална ниша, включваща всички институции, учреждения и административни структури в държавната и частната публична сфера, които използват документи.

По-конкретно, дипломираните се студенти в специалността могат да работят в:

- *исторически архиви;*
- *архиви в музеи, библиотеки и други образователни и културни институции;*
- *архиви, деловодства и регистратури в държавната администрация, бюджетните организации, общините, сферата на частния бизнес, съдебната система, службите за сигурност и обществен ред.*

Дипломираните документалисти и архивисти могат да упражняват следните професии от *Националната класификация на професиите и длъжностите (НПКД)*:

- **Архивисти и уредници:**
 - Главен архивист;
 - Архивист,
- **Библиотекари и сродни на тях специалисти:**
 - Документалист.
- **Общи административни служители:**
 - Архивист (офис);
 - Организатор обработка на производствена информация;
 - Завеждащ регистратура за неклассифицирана информация;

- Завеждащ регистратура за криптографски средства и материали;
- **Писари и сродни на тях:**
 - Деловодители/архивари;
 - Завеждащ архивохранилище (книгоохранилище);
 - Архивар;
 - Деловодител;
 - Книговодител;
 - Регистратор;
- **Друг помощен административен персонал, н.д.**
 - Съдебен документатор;
 - Завеждащ регистратура за класифицирана информация;
 - Завеждащ секретна картотека.

Завършилите специалността могат да работят също и в държавната администрация на предвидените от Закона за държавния служител длъжности.

При придобиване на учителска правоспособност с допълнителна професионална квалификация „учител по история“ студентите могат да се реализират и като учители в основните и средните училища по учебните дисциплини „История и цивилизации“ и „Свят и личност“ („Гражданско образование“), съгласно НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Възможности за продължаване на обучението

След придобиване на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ образованието може да продължи: в магистърски програми в професионално направление 2.2. *История и археология*; в магистърски програми към други професионални направления с прием на неспециалисти съобразно Закона за висше образование. Завършилите специалност „Документалистика и архивистика“ могат да придобият по избор и по друг учебен план и допълнителна професионална квалификация „учител по история“. Това обучение се организира съгласно с Наредбата за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“, обнародвана в ДВ, бр. 89/11.11.2016 г. (изм. и доп. ДВ, бр.10/5.02.2021 г.).

Диаграма на структурата на курсовете с кредити

Легенда:

Аудиторни часове в семестъра: **АО** – общ брой, от тях **Л** – за лекции; **С** – за семинарни упражнения; **ЛБ** – за практикуми (лабораторни упражнения), **Х** – за хоспитиране.

Извънаудиторни часове в семестъра: **ИО** - общ брой, от тях **Сп** – за самостоятелна подготовка и др.

О – общ брой часове

К – ECTS кредити; **Фo** – форма на оценяване (**И** – изпит, **Т.О.** – текуща оценка, **З** – заверка,

П – продължава следващ семестър)

№	ЕСТ S код	Учебна дисциплина	Аудиторни					Извън- аудиторни			Общ о О	К	Фо
			АО	Л	С	Лб	Х	ИО	Сп	---			
1-ви семестър													
1		Основи на документалистиката	60	30	30	-	-	120	120	-	180	6	И
2		Архиви и общество	60	30	30	-	-	120	120	-	180	6	И
3		Основи на правото	30	30		-	-	90	90	-	120	4	И
4		Еволюция на управлението	45	30	15	-	-	135	135	-	180	6	И
5		История на Стария свят – I част	45	30	15	-	-	135	135	-	180	6	И
6		Спорт	30		-	30	-	30	30	-	60	2	ТО
Общо за 1-ви семестър			270	150	90	30	-	630	630	-	900	30	
2-ри семестър													
1		Електронно управление, документи и архиви	60	30	30	-	-	90	90	-	150	5	И
2		Изворознание и специални исторически дисциплини	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
3		История на Стария свят – II част	45	30	15	-	-	105	105	-	150	5	И
4		Тракология	30	30	-	-	-	60	60	-	90	3	И
5		История на България (Средновековие) – I част	45	30	15	-	-	105	105	-	150	5	И
6		Спорт	30	-	-	30	-	30	30	-	60	2	ТО
7		Избираема дисциплина 1	30	30	-	-		30	30	-	60	2	И
8		Практика в деловодство на институции, общини и бюджетни организации	60	-	-	60		60	60	-	120	4	ТО
Общо за 2-ри семестър			345	180	75	90	-	555	555	-	900	30	
Общо за I-ва година			615	330	165	120	-	1185	1185	-	1800	60	
3-ти семестър													
1		Архивна теория и методика	60	30	30	-	-	120	120	-	180	6	И
2		Административно право	45	30	15		-	45	45	-	90	3	И
3		Информационни технологии и комуникации	45	30	-	15	-	45	45	-	90	3	ТО
4		История на България (Средновековие) – II част	60	30	30	-	-	120	120	-	180	6	И
5		Средновековна обща история – I част	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
6		История на Византия	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
7		Спорт	30	-	-	30		30	30		60	2	ТО
8		Избираема дисциплина 2	30	30	-	-	-	30	30	-	60	2	И
Общо за 3-ти семестър			360	210	105	45	-	540	540	-	900	30	

4-ти семестър													
1		Автоматизирани системи за деловодство и архивиране в правителствения сектор	60	15	45	-	-	120	120	-	180	6	И
2		История на българските институции – I част	60	30	30	-	-	120	120	-	180	6	И
3		Средновековна обща история – II част	45	30	15	-	-	105	105	-	150	5	И
4		История на България (XV – XVII в.)	45	30	15	-	-	105	105	-	150	5	И
5		Спорт	30	-	-	30	-	30	30	-	60	2	ТО
6		Избираема дисциплина 3	30	30	-	-	-	30	30	-	60	2	И
7		Практика в учреденски архив	60	-	-	60	-	60	60	-	120	4	ТО
Общо за 4-ти семестър			330	135	105	90	-	570	570	-	900	30	
Общо за II-ра година			690	345	210	135	-	1110	1110	-	1800	60	
5-ти семестър													
1		Архивни стратегии, политики и стандарти в мрежовото общество	45	30	15	-	-	105	105	-	150	5	И
2		История на българските институции – II част	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
3		История на България (Възраждане)	75	45	30	-	-	105	105	-	180	6	И
4		Нова обща история – I част	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
5		История на балканските народи (XV-XX в.) – I част	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
6		Избираема дисциплина 4	30	30	-	-	-	30	30	-	60	2	И
7		Избираема дисциплина 5	30	30	-	-	-	30	30	-	60	2	И
8		Факултативна дисциплина 1	30	-	30	-	-	60	60	-	90	3	ТО
Общо за 5-ти семестър			345	225	120	-	-	555	555	-	900	30	
6-ти семестър													
1		Българската архивна реформа, архивно законодателство, организация и типология на архивите	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
2		История на България (1878-1944 г.) - I част	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
3		Нова обща история - II част	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
4		История на балканските народи (XV-XX в.) - II част	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
5		Избираема дисциплина 6	30	30	-	-	-	60	60	-	90	3	И
6		Избираема дисциплина 7	45	-	-	45	-	75	75	-	120	4	И
7		Факултативна дисциплина 2	30	-	30	-	-	60	60	-	90	3	ТО
8		Практика в исторически	60	-	-	60	-	60	60	-	120	4	ТО

		архив											
Общо за 6-ти семестър			345	150	90	105	-	555	555	-	900	30	
Общо за III-та година			690	375	210	105	-	1110	1110	-	1800	60	
7-ми семестър													
1		Ръкописни и архивни колекции в музеи и библиотеки	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
2		Европейски институции и архиви	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
3		Информационна система на архивите в мрежовото общество	60	30	-	30	-	120	120	-	180	6	И
4		История на България (1878-1944 г.) - II част	60	30	30	-	-	120	120	-	180	6	И
5		Съвременна обща история – I част	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
6		Избираема дисциплина 8	30	30	-	-	-	60	60	-	90	3	И
7		Факултативна дисциплина 3	30	-	30	-	-	60	60	-	90	3	ТО
Общо за 7-ми семестър			315	180	105	30	-	585	585	-	900	30	
8-ми семестър													
1		Археография	60	30	30	-	-	120	120	-	180	6	И
2		Съвременна българска история	75	45	30	-	-	105	105	-	180	6	И
3		Съвременна обща история – II част	45	30	15	-	-	75	75	-	120	4	И
4		Избираема дисциплина 9	30	30	-	-	-	60	60	-	90	3	И
5		Избираема дисциплина 10	30	-	-	30	-	90	90	-	120	4	И
6		Избираема дисциплина 11	30	-	-	30	-	90	90	-	120	4	И
7		Факултативна дисциплина 4	30	-	30	-	-	60	60	-	90	3	ТО
Общо за 8-ми семестър			300	135	105	60	-	600	600	-	900	30	
Общо за IV-та година			615	315	210	90	-	1185	1185	-	1800	60	
Общо за целия курс на обучение:			2610	1365	795	450	-	4590	4590	-	7200	240	
Форма на дипломиране: Държавен изпит по специалността или защита на дипломна работа												10	
Общ брой кредити:			250										

Забележка: Списъкът с предлаганите избираеми и факултативни дисциплини е Приложение към учебния план и е неделима негова част. Списъкът може да се актуализира всяка учебна година с решение на ФС.

Правила за изпитите, оценяване и поставяне на оценки

Преподавателите информират предварително студентите за конкретните правила и изисквания. Провеждат се различни форми на текущ контрол върху самоподготовката на студентите, чрез поставянето на практико-приложни задачи (анализи на документи, решаване на тестове, разработване на реферати, доклади, презентации и други, съобразно спецификата на конкретната учебна дисциплина). Оценяването става на база междинните резултати в рамките на текущия контрол през семестъра и с финални писмени или устни изпити по повечето предмети.

Изисквания за завършване

Държавен писмен изпит по специалността или защита на дипломна работа.

Координатор

Доц. д-р Георги Митрев – Ръководител на Катедра „История и археология”,
Ректорат, кабинет 256-А, тел. 032/261-268, e-mail: gmmitev@yahoo.com

ПРИЛОЖЕНИЕ

Списък на избираеми и факултативни дисциплини

ИЗБИРАЕМИ ДИСЦИПЛИНИ

№	Учебна дисциплина	Аудиторни				Извън-аудиторни		Общо	К	Фо
		АО	Л	С	Лб	ИО	Сп	О		
	Избираема дисциплина 1	30	30	0	0	30	30	60	2	И
1	Археология на българските земи									
2	Класически език (старогръцки или латински)									
	Избираема дисциплина 2	30	30	0	0	30	30	60	2	И
1	Държавно-политически модел на Средновековна България									
2	Средновековно книжно и документално наследство									
3	Старобългарски език									
	Избираема дисциплина 3	30	30	0	0	30	30	60	2	И
1	Средновековна история на Балканския полуостров									
2	Въведение в османотурската дипломатика и палеография									
	Избираема дисциплина 4	30	30	0	0	30	30	60	2	И
1	Интерпретация и визуализация на културното наследство									
2	Управление на културното наследство									
	Избираема дисциплина 5	30	30	0	0	30	30	60	2	И
1	Визуални архиви: Балканите на фокус									
2	Българска историография									
	Избираема дисциплина 6	30	30	0	0	60	60	90	3	И
1	Институционална структура и правомощия на държавните органи (XVI – нач. XX в.)									

2	Конституционноправни норми, субекти и отношения (кр. XVIII – нач. XX в.)									
	Избираема дисциплина 7	45	0	0	45	75	75	120	4	И
1	Съхранение, консервация и реставрация на архивни документи									
2	Консервация и реставрация на културно-историческо наследство									
	Избираема дисциплина 8	30	30	0	0	60	60	90	3	И
1	Политическата система в България (1878 -1944)									
2	Кризис в съвременната история									
	Избираема дисциплина 9	30	30	0	0	60	60	90	3	И
1	Музеология									
2	Жените в политиката на България (1944 – 1989)									
	Избираема дисциплина 10	30	0	0	30	90	90	120	4	И
1	Дигитализация на информационните ресурси на архивите									
2	Дигитализация на документалното културно-историческо наследство									
	Избираема дисциплина 11	30	0	0	30	90	90	120	4	И
1	Защита на информацията									
2	Комплексна защита на информационни единици, информационни ресурси и бази данни.									

ФАКУЛТАТИВНИ ДИСЦИПЛИНИ

№	Учебна дисциплина	Аудиторни				Извън-аудиторни		Общо	К	Фо
		АО	Л	С	Л6	ИО	Сп	О		
	Факултативна дисциплина 1	30	0	30	0	60	60	90	3	ТО
1	Чужд език									
2	Спорт									
	Факултативна дисциплина 2	30	0	30	0	60	60	90	3	ТО
1	Чужд език									
2	Спорт									
	Факултативна дисциплина 3	30	0	30	0	60	60	90	3	ТО
1	Чужд език									
2	Спорт									
	Факултативна дисциплина 4	30	0	30	0	60	60	90	3	ТО
1	Чужд език									
2	Спорт									