

Реден број на прилогот: 10

Прилог бр. 3		Предметна програма од прв циклус на студии			
1.	Наслов на наставниот предмет	Вреднување на архивскиот материјал (3+1)			
2.	Код	/			
3.	Студиска програма	Историја со архивистика			
4.	Организатор на студиската програма (единица, односно - институт, катедра, оддел)	Институт за историја			
5.	Степен (прв, втор, трет циклус)	прв			
6.	Академска година /семестар	Втора година / четврти семестар		Број на ЕКТС- кредити	8
8.	Наставник	проф. д-р Тони Филипоски			
9.	Предуслови за запишување на предметот	Нема			
10.	Цели на предметната програма (компетенции): Студентите да се стекнат со научни и продлабочени сознанија за развитокот на вреднувањето на архивскиот материјал во светот и во државата. Да ги совладаат принципите и критериумите за вреднување и да се запознаат со современите тенденции во вреднувањето на архивскиот материјал. Да здобијат способности и вештини за практично одбирање и излачување на материјалот кај имателите. Да се совладаат критериумите за вреднување на современи и посебни видови документи.				
11.	Содржина на предметната програма: Поим и развој на вреднувањето на архивскиот материјал кај имателите и архивите. Доказна, информативна, оперативна и историска вредност на документите и нивно чување кај имателите. Принципи и методи на вреднување. Валоризација и категоризација во сите фази на стручно-научната обработка на материјалот. Видови листи за одбирање, карактеристики, методологија на изработка, рокови на чување. Селекција на актите, категоризација на имателите и архивскиот материјал во државата. Инспекциски надзор и стручна помош во одбирањето. Изработка и примена на грански и поединечни листи. Вреднување на посебни видови на документација: аудио-визуелна, комерцијална, техничка, судска. Вреднување на документи од значење за најновата историја на Македонија. Современи системи на канцелариско работење и одбирање во светот. Практично одбирање и излачување кај имателите во државата.				
12.	Методи на учење: компаративен, критичко-аналитички				
13.	Вкупен расположив фонд на време	240 часа			
14.	Распределба на расположивото време	60 часови (3+1) + 180			
15.	Форми на наставните активности	15.1.	Предавања - теоретска настава	45 часа	
		15.2.	Вежби (лабораториски, аудиториски), семинари, тимска работа	15 часа	
16.	Други форми на активности	16.1.	Проектни задачи	35 часа	
		16.2.	Самостојни задачи	55 часа	
		16.3.	Домашно учење – задачи	90 часа	
17.	Начин на оценување				
	17.1.	Тестови		Минимум 36, максимум 70 бодови	

	17.2.	Индивидуална работа/проект (презентација: писмена и усна)	15 бодови			
	17.3.	Активност и учество	15 бодови			
18.	Критериуми за оценување (бодови/ оценка)	до 50 бода	5 (пет) (F)			
		51 x до 60 бода	6 (шест) (E)			
		61 x до 70 бода	7 (седум) (D)			
		од 71 до 80 бода	8 (осум) (C)			
		од 81 до 90 бода	9 (девет) (B)			
		од 91 до 100 бода	10 (десет) (A)			
19.	Услов за потпис и за полагање завршен испит	нема				
20.	Јазик на кој се изведува наставата	македонски				
21.	Метод на следење на квалитетот на наставата	континуиран				
22.	Литература					
	22.1.	Задолжителна литература				
		Реден број	Автор	Наслов	Издавач	Година
		1.		Архивски закони од (НР. СР. Р. РС.) Македонија, делови за одбирање (1951, 1965, 1973,1990/1995, 2012); Уредби и упатства за канцелариско и архивско работење и најновата Уредба за канцелариско и архивско работење (декември 2013 г.); Правилници и критериуми за вреднување и категоризација на иматели на арх. материјал	Влада на РМ/РСМ Државен архив на РМ/РСМ	
		2.	Б. Лекиќ	Архивистика	Београд	2006
	3.	T. Šelenberg	Moderni arhivi	Beograd	1968	
	22.2.	Дополнителна литература				
		Реден број	Автор	Наслов	Издавач	Година
		1.	T. Зајковски	Валоризација на архивската граѓа, 54-62	Арх. преглед Београд	1980
		2.	L. Duranti	Arhivski zapisi	Zagreb	2000
3.	D. Eržišnik	Vrednovanje arhivskog gradiva	Zagreb	2004		