

Bakı İdarəetmə və Texnologiya Kolleci

(tədris müəssisəsinin adı)

Təsdiq edirəm :

Tədris işləri üzrə direktor
müavini _____ Könül Abdurrəhimova
(imza, adı, soyadı)

” _____ 2020 -ci il.

2019 / 2020 - ci dərslərin yaz semestri üçün

MÖVZU-TƏQVİM PLANI

Fənnin adı Arxivdə sənədlərin saxlanması qaydasıİxtisas Arxiv işi və kargüzarlıqKurs 2 qr.141Müəllim Rəhimə Rəhimova Elşad

(soyadı, adı, atasının adı)

Fənnə verilən ümumi saat. miqdarı 120Semestr üçün ayrılan saat. miqdarı 60

SAATLARIN BÖLÜNMƏSİ

Dərs üçün 60 saat

Laboratoriya işi üçün _____ saat

Praktiki məşğələ üçün _____ saat

Mövzu-təqvim planı “ 20 ” _____ may _____ 2019-ci ildə təsdiq olunmuş proqraməsasında tərtib edilmişdir və _____ Humanitar kafedranın iclasında müzakirəolunub bəyanılmışdır. Protokol № 5 “ 30 ” _____ Yanvar _____ 2020-ci il.Kafedranın sədri Vüsalə Əbdürrəhimova
(imza, soyadı, adı)

Ədəbiyyat:

1. Azərbaycan Respublikası Dövlət Arxivləri, Bakı, 20032. Azərbaycan Milli Ensiklopediyası, Bakı, 20033. “Milli Arxiv fondları” haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunu. Bakı, 1999.4. İlhamə Səfərova “Arxivşünaslıq” dərsləri. Bakı, 2015.Müəllim Rəhimova R
(imza)

“ _____ ” _____

