

**STUDIA STACJONARNE DRUGIEGO STOPNIA O PROFILU PRAKTYCZNYM – KIERUNEK STUDIÓW:
ARCHIWISTYKA, ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ I INFOBROKERSTWO
ROK I, SEMESTR I – ZIMOWY, 2021/2022 (NABÓR 2021/2022)**

Lp.	Kategoria	Nazwa	Typ zajęć / liczba godzin				Forma zaliczenia			ECTS	
			W	Ćw	K	War	E	ZAO	ZAL		
1.	L	Język angielski specjalistyczny		30				zao		2	
2.	K	Seminarium magisterskie	30						zal	7	
3.	K	Historia Polski do końca XVIII w.	30				e			3	
4.	K	Dzieje archiwów na ziemiach polskich	30					zao		2	
5.	K	Historia ustroju i administracji ziem polskich do końca XVIII w.	30				e			3	
6.	K	Nauki pomocnicze historii		30				zao		2	
7.	K	Metodyka archiwalna i zarządzanie dokumentacją		30					zal	2	
8.	K	Infobrokerstwo		30				zao		2	
9.	K	Audyt wstępny zarządzania wiedzą i informacją			30			zao		2	
10.	K	System zarządzania informacją w organizacji			30			zao		2	
11.	K	Architektura informacji		30				zao		2	
12.	K	Metodyka kształtowania Narodowego Zasobu Archiwalnego		30					zal	1	
Ogółem			120	180	60					30	
Razem			360								

**STUDIA STACJONARNE DRUGIEGO STOPNIA O PROFILU PRAKTYCZNYM – KIERUNEK STUDIÓW:
 ARCHIWISTYKA, ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ I INFOBROKERSTWO
 ROK I, SEMESTR II – LETNI, 2021/2022 (NABÓR 2021/2022)**

Lp.	Kategoria	Nazwa	Typ zajęć / liczba godzin				Forma zaliczenia			ECTS
			W	Ćw	K	War	E	ZAO	ZAL	
1.	L	Język angielski specjalistyczny		30				zao		2
2.	K	Seminarium magisterskie	30						zal	7
3.	K	Historia Polski XIX i XX w.	30				e			3
4.	K	Dzieje archiwów na ziemiach polskich	30					zao		2
5.	K	Historia ustroju i administracji Kościoła i innych związków wyznaniowych na ziemiach polskich do końca XVIII w.	30				e			3
6.	K	Nauki pomocnicze historii		30				zao		2
7.	K	Metodyka archiwalna i zarządzanie dokumentacją		30					zal	2
8.	K	Infobrokerstwo		30				zao		2
9.	K	Audyt wstępny zarządzania wiedzą i informacją			30			zao		2
10.	K	Zarządzanie zapisami informacyjnymi		30				zao		2
11.	K	Praktyki zawodowe		120					zal	3
Ogółem			120	270	30					30
Razem							420			

**STUDIA STACJONARNE DRUGIEGO STOPNIA O PROFILU PRAKTYCZNYM – KIERUNEK STUDIÓW:
 ARCHIWISTYKA, ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ I INFOBROKERSTWO
 ROK II, SEMESTR III – ZIMOWY, 2022/2023 (NABÓR 2021/2022)**

Lp.	Kategoria	Nazwa	Typ zajęć / liczba godzin				Forma zaliczenia			ECTS	
			W	Ćw	K	War	E	ZAO	ZAL		
1.	L	Język angielski specjalistyczny		30				zao		2	
2.	K	Seminarium magisterskie		30					zal	7	
3.	K	Wykład monograficzny	30						zal	2	
4.	K	Rozwój form kancelaryjnych	30					zao		2	
5.	K	Edytorstwo źródeł historycznych z elementami paleografii i neografii		30				zao		2	
6.	K	Metodyka archiwalna i zarządzanie dokumentacją		30			e			2	
7.	K	Zarządzanie archiwami bieżącymi			30			zao		2	
8.	K	Biurowość współczesna		30				zao		2	
9.	K	Praktyki zawodowe		360					zal	9	
Ogółem			60	510	30					30	
Razem			600								

**STUDIA STACJONARNE DRUGIEGO STOPNIA O PROFILU PRAKTYCZNYM – KIERUNEK STUDIÓW:
 ARCHIWISTYKA, ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ I INFOBROKERSTWO
 ROK II, SEMESTR IV – LETNI, 2022/2023 (NABÓR 2021/2022)**

Lp.	Kategoria	Nazwa	Typ zajęć / liczba godzin				Forma zaliczenia			ECTS
			W	Ćw	K	War	E	ZAO	ZAL	
1.	L	Język angielski specjalistyczny		30			e			3
2.	K	Seminarium magisterskie		30					zal	9
3.	K	Wykład monograficzny	30						zal	2
4.	K	Rozwój form kancelaryjnych	30				e			3
5.	K	Edytorstwo źródeł historycznych z elementami paleografii i neografii		30				zao		2
6.	K	Edukacja archiwalna		30				zao		3
7.	K	Zarządzanie archiwami bieżącymi			30			zao		2
8.	K	Dostęp do informacji publicznej		30				zao		3
9.	K	Wizualizacja informacji		30				zao		3
Ogółem			60	180	30					30
Razem			270							

Legenda:

Kategoria: L – lektorat, K – kierunkowy

Typ zajęć: W – wykład, Ćw – ćwiczenia, K – konwersatorium, War – warsztaty

Forma zaliczenia: E – egzamin, ZAO – zaliczenie z oceną, ZAL – zaliczenie bez oceny