

ARCHIWISTYKA, ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ I INFOBROKERSTWO

studia licencjackie

ROK I

semestr zimowy						semestr letni					
przedmiot	liczba godzin			ECTS	forma zalicz.	przedmiot	liczba godzin			ECTS	forma zalicz.
	w	ćw.	k				w	ćw.	k		
lektoraty						lektoraty					
Język angielski		30		2	zo	Język angielski		30		2	zo
Język łaciński		30		2	zo	Język łaciński		30		2	zo
przedmioty kierunkowe						przedmioty kierunkowe					
WF		30		0	z	WF		30		0	z
Szkolenie BHP		5		0	z	Wstęp do archiwistyki			30	2	zo
Ochrona własności intelektualnej	10			1	zo						
Wstęp do archiwistyki			30	2	zo	Normatywy kancelaryjno-archiwalne ich budowa i zastosowanie	10			1	z
Teoria archiwalna	30			3	e	Normatywy kancelaryjno-archiwalne ich budowa i zastosowanie		20		2	z
Historia ustroju i administracji na ziemiach od XIX w. do czasów współczesnych	30			4	zo	Historia ustroju i administracji na ziemiach polskich od XIX w. do czasów współczesnych	30			4	e
Ustrój i organizacja kościoła na ziemiach polskich od XIX w. do czasów współczesnych	30			4	zo	Ustrój i organizacja kościoła na ziemiach polskich od XIX w. do czasów współczesnych	30			4	e
Podstawy kościelnego prawa archiwalnego	30			3	e	Prawo archiwalne	30			3	e
Podstawy postępowania administracyjnego		30		2	zo	Podstawy postępowania administracyjnego		30		2	zo
Warsztat pracy infobrokera		30		3	z						
przedmioty do wyboru (1 z 2)						przedmioty do wyboru (4 z 5)					
Prawne aspekty infobrokerstwa	30			4	zo	Podstawy zarządzania		30		2	zo
Praktyczne aspekty infobrokerstwa		30		4	zo	Ustrój i organizacja wspólnot zakonnych na ziemiach polskich	30			2	zo
						Praktyka postępowania administracyjnego		30		2	zo
						Bezpieczeństwo informacji			30	2	zo
						Digitalizacja zasobu archiwalnego i udostępnianie w sieci		30		2	zo
Ogółem	160	185	30	30		Ogółem	130	230	60	30	

ogółem godzin w semestrze zimowym: 315	ogółem godzin w semestrze letnim: 390
--	---------------------------------------

ROK II

semestr zimowy						semestr letni					
przedmiot	liczba godzin			ECTS	forma zalicz.	przedmiot	liczba godzin			ECTS	forma zalicz.
	w	ćw.	k				w	ćw.	k		
lektoraty						lektoraty					
Język angielski		30		2	zo	Język angielski		30		3	e
Język łaciński		30		2	zo	Język łaciński		30		2	zo
przedmioty kierunkowe						przedmioty kierunkowe					
Proseminarium		30		2	z	Proseminarium		30		2	z
Wykład monograficzny fakultatywny	30			2	z	Wykład monograficzny	30			2	z
Normatywy kancelaryjno-archiwalne ich budowa i zastosowanie	10			1	e	Dokument elektroniczny		30		2	zo
Normatywy kancelaryjno-archiwalne ich budowa i zastosowanie		20		1	zo	Kształtowanie zasobu archiwów kościelnych	15			2	e
Metodyka opracowania dokumentacji współczesnej	30			3	e	Kształtowanie zasobu archiwów kościelnych		15		1	z
Metodyka opracowania dokumentacji współczesnej		30		2	z	Standardy i normy archiwalne		30		3	zo
Narodowy zasób archiwalny i jego kształtowanie	10			1	e	Prawne aspekty udostępniania akt		30		2	zo
Narodowy zasób archiwalny i jego kształtowanie		20		2	z	Praktyczne aspekty udostępniania akt			30	2	z
Zarządzanie dokumentacją współczesną		30		2	z	Praktyki zawodowe z infobrokerstwa		160		6	z
Zarządzanie dokumentacją współczesną w instytucjach kościelnych		30		2	z						
Archiwa bieżące – zadania, funkcjonowanie w ramach instytucji	10			1	e						
Archiwa bieżące – zadania, funkcjonowanie w ramach instytucji		20		1	zo						
przedmioty do wyboru (3 z 4)						przedmioty do wyboru (2 z 3)					
Budowa baz danych – podstawy informatyki		30		2	zo	Bazy danych wykorzystywane w archiwum i biurowości		30		2	zo
Archiwa społeczne, archiwa rodzinne,		30		2	zo	Archiwa społeczne, archiwa rodzinne,		30		2	zo

zbiory specjalne						zbiory specjalne					
Podstawy infobrokerstwa		30		2	zo	Aplikacje użytkowe w pracy kancelarii i archiwum		30		2	zo
Kancelaria tajna	30			2	zo						
Ogółem	120	330		30		Ogółem	45	445	30	30	
ogółem godzin w semestrze zimowym: 420						ogółem godzin w semestrze letnim: 460					

ROK III

semestr zimowy						semestr letni					
przedmiot	liczba godzin			ECTS	forma zalicz.	przedmiot	liczba godzin			ECTS	forma zalicz.
	w	ćw.	k				w	ćw.	k		
przedmioty kierunkowe						przedmioty kierunkowe					
Seminarium licencyjne	30			6	z	Seminarium licencyjne		30		6	e
Wykład monograficzny	30			2	zo	Praktyki zawodowe kancelaryjno-archiwalne		576		24	z
Zarządzanie informacją	10			2	e						
Zarządzanie informacją		20		2	z						
Archiwa historii mówionej		30		2	zo						
Kodeks etyki zawodowej infobrokera		30		3	z						
Podstawy komunikacji społecznej		30		2	z						
Zabezpieczenie zasobu archiwalnego, warunki przechowywania i profilaktyka konserwatorska		30		2	z						
Elektroniczne zarządzanie dokumentacją		30		3	zo						
Praktyki zawodowe z infobrokerstwa		160		6	z						
Ogółem	70	340		30		Ogółem		606		30	
ogółem godzin w semestrze zimowym: 400						ogółem godzin w semestrze letnim: 606					