

## Archiwistyka i nowoczesne zarządzanie zapisami informacyjnymi II st. 2 rok

Opiekun roku: Tomisław Giergiel

Specjalności: Zarządzanie dokumentacją współczesną Informatyka biurowa i archiwalna

Studenci powinni zaliczyć: Seminarium magisterskie  
ZDW - Praktyki (120 godzin) - dr Tomasz Czarnota  
IB - Praktyki (120 godzin) - dr Tomasz Czarnota

	Poniedziałek	Wtorek	środa	Czwartek	Piątek
8.00 – 8.45		Nauki pomocnicze historii nowożytnej i najnowszej oraz archiwistyki (KW) dr hab. Artur Górak (s. 318)	PRAKTYKI		
8.50 – 9.35					
9.40 – 10.25					
10.30 – 11.15	Nauki pomocnicze historii nowożytnej i najnowszej oraz archiwistyki (WY) dr hab. Artur Górak (online - MS Teams)				
11.20 – 12.05				E-kancelaria i e-archiwum (WY) dr Robert Stępień (s. 111B)	Wykład fakultatywny (WY) dr Robert Stępień (online - MS Teams)
12.10 – 12.55		Translatorium z języka obcego dla archiwistów i records managerów - j. niemiecki (KW) dr hab. Piotr Bednarz (s. 537 NH)		E-kancelaria i e-archiwum (LB) dr Robert Stępień (s. 111B)	
13.00 – 13.45					
13.50 – 14.35		Seminarium magisterskie		Informatyka biurowa (WY) dr Robert Stępień (s. 111B)	
14.40 – 15.25					
15.30 – 16.15		Translatorium z języka obcego dla archiwistów i records managerów - j. rosyjski (KW) dr Artur Sadecki / dr hab. Krzysztof Łatawiec (s. 318)		Informatyka biurowa (LB) dr Robert Stępień (s. 111B)	
16.20 – 17.05				Teoria archiwistyki (WY) prof. dr hab. Janusz Łosowski (s. 30)	
17.10 – 17.55				Teoria archiwistyki (KW) prof. dr hab. Janusz Łosowski (s. 30)	
18.00 – 18.45					
18.50 – 19.35					

