Za[illegible] Nr 1 do Uchwały Senayu Nr XXV – 32.7/24 z dnia 28 lutego 2024 r.

Plan studiów obowiązujący od roku akademickiego 2024/2025

KIERUNEK: **Archiwistyka i Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją**
Specjalność studiów: nie dotyczy
Poziom studiów: studia drugiego stopnia
Profil studiów: ogólnoakademicki
Forma studiów: stacjonarne

Prof. dr hab. Dorota Kołodyńska

Lp.	Nazwa modułu (przedmiotu)	P/BN/S	Punkty ECTS	Wymiar godzin (łączny)							Rok I																Rok II													
					Rodzaj zaj.						1								2								3								4							
				Razem	WY	CA	LB	KW	KN	SM	WY	CA	LB	KW	KN	SM	Forma zal.	Punkty ECTS	WY	CA	LB	KW	KN	SM	Forma zal.	Punkty ECTS	WY	CA	LB	KW	KN	SM	Forma zal.	Punkty ECTS	WY	CA	LB	KW	KN	SM	Forma zal.	Punkty ECTS
Blok modułów (przedmiotów) obowiązkowych - A																																								
1	Źródła archiwalne w badaniach historycznych	BN	7	45	0	0	0	45	0	0				15			Z	2				15			Z	2				15			E	3								
2	Nauki pomocnicze historii i archiwistyki	BN	5	45	0	0	0	45	0	0												30			Z	2				15			E	3								
3	Historia ustroju Polski i Unii Europejskiej	BN	2	30	0	0	0	30	0	0																				30			Z	2								
4	Metodologia nauk humanistycznych i społecznych	BN, PS	1	15	15	0	0	0	0	0	15						Z	1																								
5	Zarządzanie wiedzą	BN, PS	2	15	15	0	0	0	0	0	15						E	2																								
6	Prawne aspekty zarządzania dokumentacją	BN, PS	3	30	0	0	0	30	0	0				30			Z	3																								
7	Teoria archiwistyki	BN	2	30	0	0	0	30	0	0																				30			Z	2								
8	Metodyka archiwalna	BN	8	75	15	0	0	60	0	0	15			30			Z	4				30			E	4																
9	Archiwalne systemy informacyjne	BN	2	30	0	0	30	0	0	0											30				Z	2																
10	Zarządzanie archiwami	BN, PS	2	15	0	0	0	15	0	0																				15			Z	2								
11	Formy działalności dokumentacyjnej	BN	1	15	15	0	0	0	0	0									15						Z	1																
12	Archiwistyka społeczna	BN	2	15	15	0	0	0	0	0																									15						Z	2
13	Archiwa historii mówionej	BN	2	15	0	0	15	0	0	0																			15				Z	2								
14	Systemy kancelaryjne	BN	5	60	0	0	0	60	0	0				30			Z	2				30			E	3																
15	E-government		3	30	0	0	30	0	0	0			30				Z	3																								
16	Dokumentacja elektroniczna	BN	2	15	0	0	15	0	0	0			15				Z	2																								
17	Records Management	BN	2	15	15	0	0	0	0	0	15						E	2																								
18	Ochrona danych osobowych	BN,PS	1	15	0	0	0	15	0	0												15			Z	1																
19	E-kancelaria i e-archiwum	BN	3	30	0	0	30	0	0	0											30				E	3																
20	Systemy elektronicznego zarządzania dokumentacją	BN	4	60	0	0	60	0	0	0											30				Z	2			30				Z	2								
21	Bazy danych		2	30	0	0	30	0	0	0																			30				Z	2								
Razem A			**61**	**630**	**90**	**0**	**210**	**330**	**0**	**0**	**60**	**0**	**45**	**105**	**0**	**0**		**21**	**15**	**0**	**90**	**120**		**0**	**0**	**20**	**0**	**0**	**75**	**105**	**0**	**0**	**0**	**18**	**15**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**2**
Blok modułów (przedmiotów) wybieralnych/fakultatywnych - B																																								
22	Seminarium magisterskie	BN	21	90	0	0	0	0	0	90						15	Z	2						15	Z	2						30	Z	4						30	Z	13
23	Wykład monograficzny *	BN	2	15	15	0	0	0	0	0	15						Z	2																								
24	Wykład fakultatywny **	BN	8	60	60	0	0	0	0	0	15							2	15							2	15						Z	2	15						Z	2
25	Język obcy nowożytny		4	60	0	0	0	60	0	0				30			Z	2				30			Z	2																
26	Translatorium języka obcego nowożytnego dla archiwistów	BN	5	45	0	0	45	0	0	0																			15				Z	2			30				Z	3
27	Wykład ogólnouniwersytecki		1	15	15	0	0	0	0	0	15						Z	1																								
Razem B			**41**	**285**	**90**	**0**	**45**	**60**	**0**	**90**	**45**	**0**	**0**	**30**	**0**	**15**		**9**	**15**	**0**	**0**	**30**	**0**	**15**		**6**	**15**	**0**	**15**	**0**	**0**	**30**		**8**	**15**	**0**	**30**	**0**	**0**	**30**		**18**
Razem A+B			**102**	**915**	**180**	**0**	**255**	**390**	**0**	**90**	**105**	**0**	**45**	**135**	**0**	**15**		**30**	**30**	**0**	**90**	**150**	**0**	**15**		**26**	**15**	**0**	**90**	**105**	**0**	**30**		**26**	**30**	**0**	**30**	**0**	**0**	**30**		**20**
28	Praktyka zawodowa ***		10	150																		60			Z	4				60			Z	4				30			Z	2
29	Liczba punktów za egzamin dyplomowy		8																																						E	8
Punkty ECTS w semestrze/godziny w semestrze			**120**	**1065**	**180**	**0**	**255**	**390**	**0**	**90**	**300**							**30**	**345**							**30**	**300**							**30**	**120**							**30**
Punkty ECTS/godziny w roku			**120**	**1065**							**645**														**60**		**420**														**60**	

Legenda:

A - blok modułów (przedmiotów) obowiązujących wszystkich studentów danego kierunku i specjalności

B/B1 - blok modułów (przedmiotów) wybieralnych/fakultatywnych m.in. Specjalnościowych, wykłady ogólnouniwersyteckich

Symbole: WY-wykład, CA-ćwiczenia, LB-laboratorium, KW-konwersatorium, SM-seminarium

E- egzamin

Z- zaliczenie z oceną

Program studiów umożliwia wybór modułów zajęć za co najmniej 30% punktów ECTS

P - zajęcia o charakterze praktycznym - konieczność oznaczenia tylko w przypadku kierunków o profilu praktycznym

BN - zajęcia związane z prowadzonymi przez jedostkę badaniami naukowymi - konieczność oznaczenia tylko w przypadku kierunków o profilu ogólnoakademickim

PS - przedmiot z dziedziny nauk społecznych

* Lista tematów wykładów oferowanych przez Wydział Historii i Archeologii zostanie upubliczniona na początku każdego semestru.

** Lista tematów wykładów oferowanych przez Wydział Historii i Archeologii z zakresu archiwistyki i nauk o dokumencie lub prezentujących wybrane aspekty dziejowe oraz kierunki nauk historycznych mające istotny wpływ na dokumentację i archiwalia zostanie upubliczniona na początku każdego semestru.

*** Studenta obowiązuje praktyka w wymiarze 150 godzin (5 tygodni) przy wykonywaniu czynnościach związanych z zarządzaniem dokumentacją lub działalnością archiwalną

Zatwierdzony na posiedzeniu Senatu w dniu: 28 lutego 2024 r.

1Wid