**Studia I stopnia – licencjackie**

**Studia stacjonarne i niestacjonarne/wieczorowe**

*Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją: zarządzanie dokumentacją.*

*Archival science and records management: records management.*

**Wykaz przedmiotów:**

|  |
| --- |
| 1. Podstawy teorii i prawa archiwalnego, 30 godz., konwersatorium,   The basics of archival theory and law   1. Kancelaria i archiwum bieżące, 30 godz., ćwiczenia   The modern chancellery and current archives   1. Podstawy historii ustroju i instytucji XX w., 30 godz., wykład   The basics of history of the political systems and instutions of the XXth and XXIth centuries   1. Dyplomatyka XX-XXI wieku., 30 godz., ćwiczenia   The history of documents in the XXth and XXI th centuries   1. Współczesne systemy zarządzania dokumentacją, 30 godz., laboratorium   The modern records management   1. Praktyka archiwalna, I stopień, 15 dni, 90 godz.   Practice in archives   1. Egzamin pisemny   Examination  Razem 150 godz. |

**Harmonogram zajęć:**

II rok semestr zimowy

|  |
| --- |
| 1. Podstawy teorii i prawa archiwalnego, 30 godz. konwersatorium 2. Podstawy historii ustroju i instytucji XX w., 30 godz., wykład |
|  |

II rok semestr letni

|  |
| --- |
| 1. Kancelaria i archiwum bieżące, 30 godz., ćwiczenia 2. Dyplomatyka XX-XXI w., 30 godz., ćwiczenia 3. Współczesne systemy zarządzania dokumentacją, 30 godz., laboratorium |
| Praktyka archiwalna – w archiwum bieżącym, po II roku |
| Egzamin pisemny z zarządzania dokumentacją po II roku |

**Forma zaliczenia:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Podstawy teorii i prawa archiwalnego | konwersatorium | Zaliczenie na ocenę | ECTS – 3 |
| 2. | Kancelaria i archiwum bieżące | Ćwiczenia | Zaliczenie na ocenę | ECTS – 4 |
| 3. | Dyplomatyka XX-XXI w. | ćwiczenia | Zaliczenie na ocenę | ECTS – 4 |
| 4. | Podstawy historii ustroju i instytucji | Wykład | Zaliczenie na ocenę | ECTS – 2 |
| 5. | Współczesne systemy zarządzania dokumentacją | laboratorium | Zaliczenie na ocenę | ECTS – 4 |
| 6. | Praktyka archiwalna |  | Zaliczenie na ocenę | ECTS – 2 |
| 7. | Egzamin z zarządzania dokumentacją | Pisemny | Ocena | ECTS – 3 |

Rozliczenie specjalizacji do końca III roku.

Opisy poszczególnych przedmiotów w usos, w opisach treści i efekty kształcenia.

*Prof. dr hab. Alicja Kulecka*