

**MINIMUM PROGRAMOWE DLA STUDENTÓW
MIĘDZYWYDZIAŁOWYCH INDYWIDUALNYCH STUDIÓW HUMANISTYCZNYCH**
studia I stopnia
[obowiązuje od roku akademickiego 2011/2012]

ARCHIWISTYKA I ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ – studia I stopnia
Plan studiów – przedmioty podstawowe i kierunkowe

Lp.	NAZWA PRZEDMIOTU	I SEMESTR			punkty ECTS	II SEMESTR			punkty ECTS
		wykt.	ćw.	lab.		wykt.	ćw.	lab.	
		liczba godzin w semestrze		forma zaliczenia		liczba godzin w semestrze		forma zaliczenia	
I ROK									
A. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE									
1.	Podstawy zarządzania	30		zal.	2				
2.	Prawo administracyjne	30		zal.	2				
3.	Wstęp do badań historycznych		30	zal./o.	4				
4.	Strategie badawcze w naukach społecznych					30		egz.	3
5.	Postępowanie administracyjne	30		zal.	2		30	zal./o.	3
6.	Informacja naukowa					30		zal./o.	3
7.	Historia ustroju Polski do końca XVIII wieku	30		egz.	6				
8.	Historia ustroju Polski w XIX i XX wieku					30		egz.	3
9.	Historia starożytna					15		egz.	1
B. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE									
10.	Wstęp do archiwistyki	30		zal./o.	4				
11.	Rozwój form kancelaryjnych	30		zal./o.	4		30	egz.	4
12.	Historia archiwów polskich					30		egz.	4
13.	Zarządzanie archiwami					30		egz.	4
14.	Zarządzanie dokumentacją w jednostce organizacyjnej					30		zal./o.	3
15.	Archiwalne bazy danych						30	zal./o.	2
Ogółem		120	90	-	24	135	120	30	30
Suma I rok: 495 godzin; 54 punkty									
II ROK									
A. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE									
16.	Historia średniowieczna	15		egz.	3				
17.	Język nowożytny		30	zal./o.	1		30	zal./o.	1
18.	Historia nowożytna					15		egz.	3
B. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE									
19.	Teoria i metodyka archiwalna	30		egz.	6				
20.	Podstawy prawne działalności archiwów	30		egz.	3				
21.	Zarządzanie dokumentacją w jednostce organizacyjnej		30	zal./o.	3				
22.	Zarządzanie zasobami sieciowymi		30	zal./o.	2				
23.	Metodyka opracowania zasobu archiwalnego					30		egz.	6

Lp.	NAZWA PRZEDMIOTU	I SEMESTR				II SEMESTR					
		wykt.	ćw.	lab.	forma zaliczenia	punkty ECTS	wykt.	ćw.	lab.	forma zaliczenia	punkty ECTS
		liczba godzin w semestrze					liczba godzin w semestrze				
24.	Metodyka kształtowania zasobu archiwalnego							30	zal./o.	3	
25.	Przechowywanie i ochrona archiwaliów							30	zal./o.	3	
26.	Informacja archiwalna w Internecie							30	zal./o.	2	
Ogółem		75	60	30		18	45	30	90	18	

Suma II rok: 330 godzin; 36 punktów

III ROK

A. PRZEDMIOTY PODSTAWOWE

27.	Historia XIX wieku		30		zal./o.	3				
28.	Język nowożytny		30		zal./o.	1		30	egz.	2
29.	Historia XX wieku							30	zal./o.	2

B. PRZEDMIOTY KIERUNKOWE

30.	Metodyka udostępniania zasobu archiwalnego			30	zal./o.	4				
-----	--	--	--	----	---------	---	--	--	--	--

C. INNE PRZEDMIOTY

31.	Seminarium licencjackie			30	zal.	1			30	egz.	9
32.	Ochrona własności intelektualnej						5			zal.	1
33.	Praktyka zawodowa*					zal.	5				
34.	Objazd archiwów**									zal.	0
Ogółem		-	60	60		14	5	60	30		14

Suma III rok: 215 godzin; 28 punktów

Razem godzin zajęć:	195	210	90				185	210	150		
---------------------	-----	-----	----	--	--	--	-----	-----	-----	--	--

RAZEM GODZIN: 1040; RAZEM PUNKTÓW: 118

* Studentów archiwistyki i zarządzania dokumentacją obowiązuje praktyka w wymiarze 160 godzin.

** Studentów archiwistyki i zarządzania dokumentacją obowiązuje 3-dniowy objazd naukowy archiwów.

Rada Wydziału Nauk Historycznych UMK na posiedzeniu, w dniu 18 października 2011 roku, w głosowaniu jawnym większością głosów zatwierdziła wniosek:

uprawnionych: 85 obecnych: 49 tak: 48 wstrz. się: 1

DZIEKAN
Wydziału Nauk Historycznych
J. Gęty
Dr hab. Jacek Gęty, prof. UMK