**Studia II stopnia – magisterskie.**

**Studia stacjonarne i niestacjonarne/wieczorowe.**

*Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją: archiwistyka.*

*Archival science and records management: archival science.*

**Wykaz przedmiotów**:

|  |
| --- |
| 1. Teoria archiwalna, 30 godz., konwersatorium   The archival theory   1. Prawo archiwalne, 15 godz., wykład   The archival law   1. Metodyka archiwalna. Problemy ogólne: środowisko tradycyjne i cyfrowe, 30 godz., konwersatorium   The archival practice. The generally problems and digital archival practice.   1. Metodyka archiwalna. Wybrane problemy szczegółowe, 30 godz., konwersatorium   The archival practice. The particulars problems.   1. Archiwa na świecie, 15 godz., konwersatorium   The archives in the world   1. Zabezpieczanie archiwaliów, 15 godz., konwersatorium   The protection of archival materials   1. Archiwum elektroniczne, 15 godz., laboratorium   The electronics archival   1. Historia ustroju i instytucji, 30 godz., wykład   The history of the political systems and instutions   1. Historia form kancelaryjnych, 30 godz., konwersatorium   The history of the chancellery   1. Historia archiwów, 15 godz., wykład   The history of archives   1. Paleografia, neografia, 30 godz., konwersatorium   The paleography and neography   1. Edytorstwo źródeł historycznych, 15 godz., konwersatorium   The publishing of historical sources   1. Praktyka archiwalna, II stopień, 15 dni, 90 godz.,   Practice   1. Egzamin końcowy z archiwistyki i zarządzania dokumentacją   Examination  Razem 270 godz. |

**Harmonogram zajęć:**

I rok, semestr zimowy

|  |
| --- |
| 1. Teoria archiwalna, 30 godz. konwersatorium 2. Prawo archiwalne, 15 godz. wykład 3. Historia ustroju i instytucji, 30 godz., wykład 4. Historia form kancelaryjnych, 30 godz., konwersatorium 5. Metodyka archiwalna. Problemy ogólne: środowisko tradycyjne i cyfrowe, 30 godz., konwersatorium |

I rok, semestr letni

|  |
| --- |
| 1. Metodyka archiwalna. Wybrane problemy szczegółowe, 30 godz. konwersatorium, 2. Archiwa na świecie, 15 godz., konwersatorium 3. Zabezpieczenie archiwaliów, 15 godz., konwersatorium 4. Paleografia i neografia, 30 godz., ćwiczenia |

II rok, semestr zimowy

|  |
| --- |
| 1. Archiwum elektroniczne, 15 godz., laboratorium 2. Edytorstwo źródeł historycznych, 15 godz., konwersatorium 3. Historia archiwów, 15 godz., wykład |

**Forma zaliczenia:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Teoria archiwalna | Konwersatorium | zaliczenie na ocenę | ECTS - 3 |
| 2. | Prawo archiwalne | Wykład | zaliczenie na ocenę | ECTS - 1 |
| 3. | Metodyka archiwalna. Problemy ogólne: środowisko tradycyjne i cyfrowe. | Konwersatorium | zaliczenie na ocenę | ECTS – 3 |
| 4. | Metodyka archiwalna. Wybrane problemy szczegółowe | Konwersatorium | zaliczenie na ocenę | ECTS -3 |
| 5. | Archiwa na świecie | Konwersatorium | zaliczenie na ocenę | ECTS – 1,5 |
| 6. | Zabezpieczenie archiwaliów | Konwersatorium | zaliczenie na ocenę | ECTS – 1,5 |
| 7. | Archiwum elektroniczne | Laboratorium | zaliczenie na ocenę | ECTS – 1,5 |
| 8. | Historia ustroju i instytucji | Wykład | zaliczenie na ocenę | ECTS - 2 |
| 9. | Historia form kancelaryjnych | Konwersatorium | zaliczenie na ocenę | ECTS – 3 |
| 10. | Historia archiwów | Wykład | zaliczenie na ocenę | ECTS - 1 |
| 11. | Paleografia/neografia | Konwersatorium | zaliczenie na ocenę | ECTS - 3 |
| 12. | Edytorstwo źródeł historycznych | konwersatorium | zaliczenie na ocenę | ECTS – 1,5 |
| 13. | Egzamin | Ustny | ocena | ECTS - 3 |
| 14. | Praktyka archiwalna |  | zaliczenie na ocenę | ECTS – 2 |

Praktyka archiwalna po semestrze letnim I roku.

Egzamin ustny po semestrze zimowym II roku.

Rozliczenie specjalizacji do końca II roku

Opisy przedmiotów w usos, w nich treści i efekty kształcenia.

*Prof. dr hab. Alicja Kulecka*