

ARCHIWISTYKA I ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ

Minimum programowe dla studentów MISH-S

(obowiązuje od roku akademickiego 2020/2021)

Moduły kształcenia	Przedmioty (ćwiczenia i konwersatoria kończą się zaliczeniem z oceną, wykłady kończą się egzaminem, jeśli nie zaznaczono innej formy zaliczenia) od 2019/2020	Liczba punktów ECTS	Charakter zajęć obligatoryjny/fakultatywny	Przynależność do obszaru kształcenia H - humanistyczny S - społeczny	Przedmioty zaliczone do minimum programowego dla studentów MISH	Uwagi
MK I Warsztat badawczy	Vademecum badań naukowych (ćwiczenia 30 + 20 godz., I-II semestr)	6	O	H	TAK	
	Proseminarium (30 + 30 godz., III-IV semestr)	6	O	H	-	
	Seminarium licencjackie (30 + 30 godz., V-VI semestr + praca dyplomowa)	14	O	H	TAK	
MK II Moduł historyczny	Historia starożytna (ćwiczenia 30 godz., I semestr)	3	O	H	-	
	Historia średniowiecza (ćwiczenia 30 godz., II semestr)	3	O	H	-	
	Historia nowożytna (ćwiczenia 30 godz., III semestr)	3	O	H	-	
	Historia XIX wieku (ćwiczenia 30 godz., IV semestr)	3	O	H	-	
	Historia XX wieku (ćwiczenia 30 godz., V semestr)	3	O	H	-	
	Historia ustroju Polski do końca XVIII wieku (ćwiczenia 30 godz., III semestr)	2	O	H	TAK	
	Historia ustroju ziem polskich XIX wieku (ćwiczenia 30 godz., IV semestr)	2	O	H	TAK	
	Historia ustroju Polski XX-XXI wieku (ćwiczenia 30 godz., V semestr)	3	O	H	TAK	
MK III Moduł zarządzania	Podstawowe problemy zarządzania i organizacji (wykład 30 godz., I semestr)	4	O	H	TAK	
MK IV Moduł prawny	Wstęp do prawoznawstwa (ćwiczenia 15 godz., I semestr)	2	O	H	TAK	
	Podstawy prawa administracyjnego (ćwiczenia 15 godz., I semestr)	2	O	H	TAK	
	Postępowanie administracyjne (ćwiczenia 30 godz., II semestr)	3	O	H	TAK	

MK V Moduł archiwalny	Wstęp do archiwistyki (ćwiczenia 30 godz., I semestr)	2	O	H	TAK	
	Historia archiwów (wykład 30 godz., I semestr)	4	O	H	TAK	
	Prawo archiwalne (ćwiczenia 30 godz., II semestr)	3	O	H	TAK	
	Metodyka kształtowania zasobu archiwalnego (laboratorium 30 godz., V semestr)	4	O	H	TAK	
	Metodyka gromadzenia, rozmieszczenia i przechowywania zasobu archiwalnego (laboratorium 30 godz., II semestr)	4	O	H	TAK	
	Profilaktyka i konserwacja archiwaliów (laboratorium 20 godz., V semestr)	2	O	H	TAK	
	Metodyka opracowania zasobu archiwalnego (wykład 30 godz., V semestr)	3	O	H	TAK	
	Metodyka opracowania akt spraw (laboratorium 60 godz., VI semestr)	4	O	H	TAK	
	Metodyka udostępniania zasobu archiwalnego (laboratorium 30 godz., VI semestr)	3	O	H	TAK	
MK VI Moduł zarządzania dokumentacją i informacji archiwalnej	Podstawy nauki o informacji (ćwiczenia 30 godz., III semestr)	2	O	H	TAK	
	Zarządzanie archiwami (wykład 30 godz., VI semestr)	4	O	H	TAK	
	Podstawy zarządzania dokumentacją w instytucji (wykład 30 godz., I semestr)	4	O	H	TAK	
	Współczesna biurowość (ćwiczenia 30 godz., III semestr)	2	O	H	TAK	
	Zarządzanie dokumentacją w archiwum bieżącym (ćwiczenia 30 godz., IV semestr)	2	O	H	TAK	
	Zarządzanie zasobami sieciowymi (laboratorium 30 godz., IV semestr)	2	O	H	TAK	
	Informacja archiwalna w Internecie (laboratorium 30 godz., IV semestr)	2	O	H	TAK	
	Digitalizacja zasobu archiwalnego (laboratorium 20 godz., II semestr)	3	O	H	-	
	Podstawy komunikacji społecznej i public relations (wykład 30 godz., I semestr)	4	O	H	TAK	

MK VII Moduł źródłoznawczy	Nauki pomocnicze historii (ćwiczenia 30 godz., III semestr)	2	O	H	TAK	
	Rozwój form kancelaryjnych (ćwiczenia 30 + 30 godz., II-III semestr)	6	O	H	TAK	
	Współczesne rodzaje dokumentacji (ćwiczenia 30 godz., II semestr)	3	O	H	TAK	
	Dokumentacja elektroniczna (ćwiczenia 30 godz., V semestr)	3	O	H	TAK	
MK VIII Zajęcia ogólnouniwersyteckie lub zajęcia oferowane na innym kierunku	Zajęcia proponowane przez Instytut Filozofii UMK	2	F	H	-	Wykłady ogólnouniwersyteckie i prowadzone przez inne jednostki UMK; II-V semestr
	Zajęcia na innych kierunkach Wydziału Nauk Historycznych UMK	4	F	H	-	
MK IX Lektorat z języka obcego	Język obcy I (120 godz., III-IV semestr)	7	O	H	TAK	Studenci MISH-S wybierają jeden z języków: łacina, niemiecki lub rosyjski .
	Język obcy II (120 godz., II-V semestr)	6	O	H	-	
MK X Zajęcia z wychowania fizycznego	Wychowanie fizyczne (30 + 30 godz., III-IV semestr)	0	O	H	-	
MK XI Specjalność archiwalna	Archiwalny opis informacyjny	6	F	H	-	Specjalność realizowana w trakcie semestrów II- VI, po 60 godzin zajęć w semestrze.
	Archiwa w Internecie	3	F	H	-	
	Rękopisy biblioteczne i muzealne	3	F	H	-	
	Metodyka opracowania akt prywatnych	3	F	H	-	
	Paleografia ruska i neografia rosyjska*	6	F	H	-	
	Paleografia łacińska*	6	F	H	-	
	Neografia niemiecka*	6	F	H	-	
MK XII Specjalność zarządzanie dokumentacją [zobacz dalej]	Systemy teleinformatyczne w administracji	3	F	H	-	Specjalność realizowana w trakcie semestrów II- VI, po 60 godzin zajęć w semestrze.
	Komunikacja społeczna w instytucji	3	F	H	-	
	Elementy promocji i autoprezentacji	3	F	H	-	
	Nowoczesna technologia w biurze i archiwum bieżącym	3	F	H	-	
	Współczesne instrukcje o organizacji i zakresie działania archiwów bieżących	3	F	H	-	

MK XII [c.d.] Specjalność zarządzanie dokumentacją	Współczesne instrukcje kancelaryjne	3	F	H	-	Specjalność realizowana w trakcie semestrów II- VI, po 60 godzin zajęć w semestrze.
	Współczesne wykazy akt	3	F	H	-	
	Selekcja i brakowanie dokumentacji we współczesnych instytucjach	3	F	H	-	
	Technika we współczesnym biurze i archiwum bieżącym	3	F	H	-	
MK XIII Praktyka	Praktyka zawodowa	4	O	H	-	
Łączna liczba punktów ECTS dla minimum programowego MISH-S		110				