

Historia - Archiwistyka i Zarządzanie Dokumentacją; Dokumentalistyka konserwatorska; Regionalistyka

Studia niestacjonarne 1. stopnia (zaoczne)

Lp.	Przedmiot	ECTS			Liczba godzin			Forma zaliczenia	I rok		II rok		III rok	
		razem	w.	ćw.	razem	w.	ćw.		s. 1	s. 2	s. 3	s. 4	s. 5	s. 6
I. Przedmioty kształcenia ogólnego														
1.	Język obcy nowożytny*	12	0	12	120	0	120	zal./egzm						
2.	Język łaciński	4	0	4	60	0	60	zal.	30	30				
	razem	16	0	16	180	0	180							
II. Przedmioty podstawowe i kierunkowe														
3.	Historia starożytna	11	3	8	60	30	30	zal./egz.	60					
4.	Prahistoria ziem polskich	2	0	2	30	0	30	zal.	30					
5.	Historia średniowieczna	11	3	8	60	30	30	zal./egz.		60				
6.	Historia nowożytna (do końca XVIII w.)	11	3	8	60	30	30	zal./egz.			60			
7.	Historia XIX w. (do 1918 r.)	11	3	8	60	30	30	zal./egz.				60		
8.	Historia XX w.	11	3	8	60	30	30	zal./egz.					60	
9.	Vademecum studiów historycznych	5	0	5	30	0	30	zal.	30					
10.	Nauki pomocnicze historii	10	0	10	45	0	45	zal.		30	15			
11.	Seminarium licencjackie	9	0	9	90	0	90	zal.				30	30	30
	plus praca dyplomowa	10						egz.						
	razem	91	15	66	495	150	345							
III. Zajęcia obligatoryjne														
Historia cywilizacji														
12.	Główne kategorie kultury	2	2	0	30	30	0	zal.			30			
13.	Religie i ideologie	4	0	4	30	0	30	zal.				30		
14.	Jednostka i grupa	2	2	0	30	30	0	zal.					30	
15.	Społeczeństwo i gospodarka	4	0	4	30	0	30	zal.						30
	razem	12	4	8	120	60	60							

Załącznik 1.															
Specjalność zawodowa - Archiwistyka i Zarządzanie Dokumentacją															
Lp.	Przedmiot	ECTS			Liczba godzin			Forma		I r.		II r.		III r.	
		razem	w.	ćw.	razem	w.	ćw.	zaliczenia		s. 1	s. 2	s. 3	s. 4	s. 5	s. 6
1.	Historia archiwów	1	1	0	15	15	0	zal.		15					
2.	Wstęp do archiwistyki	1	1	0	15	15	0	zal. egz.*		15					
3.	Historia administracji	2	2	0	30	30	0	zal. egz.		30					
4.	Rozwój form kancelaryjnych	2	2	0	30	30	0	zal. egz.			30				
5.	Paleografia łacińska	4	0	4	30	0	30	zal.			30				
6.	Neografia	4	0	4	30	0	30	zal.				30			
7.	Teoria archiwalna	1	1	0	15	15	0	zal. egz.*				15			
8.	Metodyka archiwalna	10	2	8	90	30	60	zal./zal. egz.*		30**	30	30			
9.	Informatyka w archiwach (laboratorium)	2	0	2	30	0	30	zal.					30		
10.	Prawo i postępowanie administracyjne	1	1	0	15	15	0	zal.					15		
11.	Podstawy prawne działalności archiwów	1	1	0	15	15	0	zal.						15	
12.	Podstawy zarządzania	1	1	0	15	15	0	zal.						15	
13.	Zarządzanie dokumentacją współczesną	4	0	4	30	0	30	zal.						30	
razem		34	12	22	360	180	180			60	90	75	75	60	
*	Egzamin łączny ze Wstępu do archiwistyki, Teorii i Metodyki archiwalnej														
**	Wykład														
Praktyki zawodowe:															
Praktyka archiwalna 1. stopnia w archiwach z zasobem wieczystym lub bieżącym - 4 tygodnie (120 godz.) po 4. semestrze															

Zał. 2.

Specjalność zawodowa - Dokumentalistyka konserwatorska

Lp.	Przedmiot	ECTS			Liczba godzin			Forma zaliczenia	I r.		II r.		III r.	
		razem	w.	ćw.	razem	w.	ćw.		s. 1	s. 2	s. 3	s. 4	s. 5	s. 6
1.	Wybrane zagadnienia historii architektury i budownictwa	4	4	0	60	60	0	zal./egz.*	30	30				
2.	Podstawy historii sztuki	4	4	0	60	60	0	zal./egz.*	30	30				
3.	Prawne aspekty ochrony i zarządzania dobrami kultury materialnej	2	2	0	30	30	0	zal./egz.		30				
4.	Warsztaty fotograficzne	4	0	4	30	0	30	zal.			15			
5.	Metodyka historycznych badań mikrograficznych	2	0	2	15	0	15	zal.			30			
6.	Rewitalizacja zabytków	4	2	2	45	30	15	zal./zal.			30	15		
7.	Techniki dokumentacji zabytków	8	0	8	60	0	60	zal.				60		
8.	Wybrane problemy historii techniki XVIII-XX w.	2	2	0	30	30	0	zal.						30
9.	Podstawy analizy historycznej dokumentacji technicznej i kartograficznej	2	0	2	15	0	15	zal.						15
10.	Podstawy obmiaru zabytków architektury, budownictwa i techniki	2	0	2	15	0	15	zal.						15
	razem	34	14	20	360	210	150		60	90	75	75	60	
*	Egzamin łączny z Wybranych zagadnień z historii architektury i budownictwa i Podstaw historii sztuki (po 2. sem.)													
	Wszystkie pozostałe zaliczenia na ocenę													
	Praktyki zawodowe:													
	Praktyka w instytucjach zajmujących się dokumentowaniem													
	i zarządzaniem dziedzictwem kulturowym (po 4 sem. 3 tygodnie)													

