

**ZAJĘCIA NA KIERUNKU ARCHIWISTYKA I ZARZĄDZENIE DOKUMENTACJĄ II
STOPIEŃ PROWADZONE W TRYBIE STACJONARNYM ****

październik, listopad***	grudzień, styczeń ****
I rok	II rok
Seminarium magisterskie	Seminarium magisterskie
Bezpieczeństwo danych i dokumentów cyfrowych (ćw.)	Edukacja i popularyzacja (lab.)
Archiwizacja Internetu (lab.)	Wybrane problemy historii Polski i powszechnej (lab.)
Archiwa społeczne (ćw.)	Edytorstwo źródeł archiwalnych (lab.)
Dokumentacja nieaktowa (ćw.)	Metodyka opracowania akt pruskich* (lab.)
Translatorium z języka obcego (lab.)	Metodyka opracowania akt staropolskich* (lab.)
Neografia niemiecka* (lab.)	Nowoczesne metody przechowywania e-dokumentów (ćw.)*
Paleografia łacińska* (lab.)	Zarządzanie dokumentacją nieaktową* (lab.)
Paleografia ruska i neografia rosyjska* (lab.)	Kancelaria pruska* (lab.)
System EZD RP* (lab.)	Kancelaria staropolska* (lab.)
E-administracja* (lab.)	

*zajęcia w ramach specjalności

** do decyzji prowadzącego, tam gdzie efekty uczenia się tego wymagają

*** zajęcia w grudniu i w styczniu w trybie on-line

**** zajęcia w październiku i listopadzie w trybie on-line