

Rozkład zajęć

ARCHIWISTYKA, ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ I INFOBROKERSTWO, 1 rok (studia stacjonarne pierwszego stopnia)

Studenci mają także w tym semestrze do zrealizowania kurs własności intelektualnej na platformie moodle. Zaliczenia tego kursu wpisuje pod koniec semestru opiekun roku na podstawie przesłanych wyników testu pobranych z platformy.

Studenci w tym semestrze realizują także szkolenie BHK na platformie moodle

Studenci w tym semestrze realizują także szkolenie biblioteczne

Dzień/data	Godziny zajęć						
	8.00 – 9.30	9.45 – 11.15	11.30 – 13.00	13.15 – 14.45	15.00 – 16.30	16.45 – 18.15	18.30 – 20.00
Poniedziałek	8:00-9:30 Wstęp do zarządzania dokumentacją (20h) dr M. Niedźwiedzka sala 333 od 5 X	9:45-11:15 AI w badaniach naukowych (30h) mgr A. Pieczka-Węgorkiewicz sala 370 od 5 X	11:30-13:00 Wstęp do infobrokeringu (20h) mgr A. Pieczka-Węgorkiewicz sala 370 od 5 X				
Wtorek					15:00-16:30 Wstęp do archiwistyki (30h) dr H. Mazur sala 337 od 6 X	16:45-18:15 Dziedzictwo kulturowe starożytności / Dokumenty świata antycznego (30h) dr A. Urbaniec sala 337 od 6 X	
Środa							

Czwartek	8:00-9:30 od 8 X Internet jako narzędzie pracy infobrokera (20h) mgr A. Pieczka-Węgorkiewicz sala 370	9:45-11:15 1 połowa semestru od 8 X Historia Polski w średniowieczu (15h) dr E. Pluta-Saladra sala 337	11:30-13:00 1 połowa semestru od 8 X Źródłoznawstwo (średniowiecze) (15h) dr B. Bielaszka-Podgórny sala 333				
Piątek	8:00-9:30 od 23 X Ustrój i administracja Polski do końca XV w. (20h) dr D. Żurek sala 333	9:45-11:15 od 2 X Elementy języka łacińskiego i kultury antycznej (30h) dr A. Szopa sala 333					

opiekun roku: dr Hubert Mazur

Legenda: **Wykład** **Cwiczenia** **Seminarium**