

Rozkład zajęć

ARCHIWISTYKA, BIUROWOŚĆ I CYFRYZACJA, 1 rok (studia stacjonarne drugiego stopnia)

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	
	8.00-8.45	8.45-9.30	9.45-10.30	10.30-11.15	11.30-12.15	12.15-13.00	13.15-14.00	14.00-14.45	15.00-15.45	15.45-16.30	16.45-17.30	17.30-18.15	18.30-19.15	19.15-20.00
Poniedziałek			9.30-11.00 Podstawy zakładania działalności gospodarczej (15h) dr P. Szyja (zajęcia w formie zdalnej od 9 X; grupa łączona z BWDK)											
Wtorek			9.30-11.00 Samorząd terytorialny we współczesnej Polsce (15h) dr hab. A. Chłosta-Sikorska, prof. UKEN sala 328		11.00-12.30 E-administracja (15h) dr B. Bielaszka-Podgórný sala 370					16.00-17.30 Technologie informacyjne w pracy biurowej (20h + 10@) dr J. Pieczara sala 370				

Środa	8.30-10.00 Budowa baz danych (20h) dr hab. M. Wyżga, prof. UKEN sala 368		12.00-13.30 Wybrane zagadnienia historii Krakowa (30h) prof. dr hab. J. Rajman sala 333			15.30-17.00 Warsztat badawczy – archiwoznawstwo (30h) prof. dr hab. Z. Noga (zajęcia w formie zdalnej)	15.30-17.00 Warsztat badawczy – metodyka archiwalna (30h) dr hab H. Dudała, prof UKEN (zajęcia w formie zdalnej)				
Czwartek						15.30-17.00 Metodyka gromadzenia zasobu archiwalnego (30h) dr M. Cołbecka sala 328	17.00-18.30 Organizacja pracy we współczesnej kancelarii (30h) dr H. Mazur sala 337				
Piątek	8.30-10.00 Cyfryzacja w Polsce (15h) dr M. Cołbecka sala 370	10.15-11.45 Komunikacja społeczna i public relations w instytucjach (15h) dr M. Cołbecka sala 370	12.00-13.30 Metodyka przechowywania i zabezpieczania dokumentacji (15h) dr H. Mazur sala 328								

opiekun roku: dr Magdalena Niedzwiedzka

Legenda: **Wykład** **Ćwiczenia**