

### Siatka programowa specjalizacji – ZARZĄDZANIE DANYMI W INSTYTUCJACH I FIRMACH

Lp.	Nazwa przedmiotu	Forma zaliczenia Zal./O/Egz.	Rok II				Rok III				Łączna liczba godzin	ECTS	
			sem. 3		sem. 4		sem. 5		sem. 6				
			W	KW	W	KW	W	KW	W	KW			
1.	Wprowadzenie do zarządzania wiedzą i informacją	Zal./O.	10									20	1
2.	Wprowadzenie do zarządzania dokumentacją	Zal./O.			10							10	1
3.	Prawo o postępowaniu z dokumentacją– zagadnienia ogólne	Zal./O.	10									10	1
4.	Elementy nauki o organizacji i zarządzaniu <sup>1</sup>	Zal./O.		30								30	2
5.	Biurokratyczne i niebiurokratyczne metody i techniki zarządzania	Zal./O.	15									15	1
6.	Zasady działania przedsiębiorstw i stowarzyszeń	Zal./O.	15									15	1
7.	Prawo o postępowaniu z dokumentacją w urzędach i przedsiębiorstwach	Egz.			15							15	3
8.	Struktury administracji publicznej w wieku XX i współcześnie	Egz.				30						30	3
9.	Zarządzanie dokumentacją w urzędach	Egz.				30						30	3
10.	Komputeryzacja biurowości	Egz.					15					15	3

<sup>1</sup> online



11.	Elektroniczne narzędzia zarządzania dokumentacją bieżącą	Zal./O.						30			30	1
12.	Elektroniczne narzędzia zarządzania danymi zarchiwizowanymi	Zal./O.						30			30	1
13.	Zasoby informacyjne w instytucjach i firmach <sup>2</sup>	Zal./O.								15	15	1
14.	Dokumentacja współczesna	Zal./O.								20	20	2
15.	Record's Management	Egz.						15			15	3
16.	Warsztaty z zarządzania dokumentacją	Zal./O.								25	25	1
	Praktyki <sup>3</sup>	Zal.				105					105	2
łącna liczba godzin			65	30	10	165	15	60	15	60		<b>30</b>
			<b>270 (165+105)</b>			<b>150</b>			<b>420</b>			

<sup>2</sup> online

<sup>3</sup> po drugim semestrze



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UMCS**  
dla rynku pracy  
i gospodarki  
opartej na wiedzy

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

