



Rozwój form kancelaryjnych Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| Kierunek studiów Historia | Cykl dydaktyczny 2023/24 |
| Specjalność ARCHIWISTYKA I ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ | Kod zajęć 18HISAZDS.12S.04618.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Historii | Języki wykładowe polski |
| Poziom studiów studia pierwszego stopnia | Obligatoryjność Obowiązkowy specjalnościowy |
| Forma studiów studia stacjonarne | Blok zajęciowy Przedmioty specjalnościowe |
| Profil studiów profil ogólnoakademicki | |
| Koordynator zajęć | Magdalena Biniś-Szkopek |
| Prowadzący zajęcia | Magdalena Biniś-Szkopek, Magdalena Heruday-Kielczewska, Michał Zwierzykowski |
| Okres Semestr 2 | Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia • Wykład: 30, Zaliczenie z oceną • Warsztaty: 30, Zaliczenie z oceną |
| | Liczba punktów ECTS 4 |

Cele kształcenia dla zajęć

| Kod | Cel |
|-----|--|
| C1 | przekazanie studentom wiedzy z dziejów rozwoju form kancelaryjnych od średniowiecza do początku XX wieku |
| C2 | zapoznanie studentów z terminologią związaną z procesami aktotwórczymi |
| C3 | zaznajomienie studentów z głównymi rodzajami dokumentacji tworzonej w wymienionych okresach |
| C4 | zaznajomienie studentów ze sposobami wytwarzania dokumentacji |
| C5 | zapoznanie studentów z rolą i rodzajami urzędników, którzy byli zaangażowani w wytwarzanie dokumentacji |

Wymagania wstępne

Brak.

Efekty uczenia się dla zajęć

| Kod | Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie | Efekty uczenia się dla kierunku | Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć |
|--|--|--|--|
| Wiedzy - Student/ka: | | | |
| W1 | ma uporządkowaną wiedzę szczegółową w wybranych obszarach tematycznych związanych z teoretycznymi podstawami rozwoju form kancelaryjnych | HIS_K1_W01, HIS_K1_W02, HIS_K1_W03, HIS_K1_W04, HIS_K1_W09 | Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna |
| W2 | zna definicje i znaczenie podstawowych terminów i pojęć z zakresu rozwoju form kancelaryjnych | HIS_K1_W02, HIS_K1_W08 | Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna |
| W3 | zna konkretne rodzaje dokumentów i ich formy oraz rozumie ich znaczenie | HIS_K1_W02, HIS_K1_W08, HIS_K1_W09, HIS_K1_W12 | Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna |
| Umiejętności - Student/ka: | | | |
| U1 | pracuje w zespole, rozwiązując zadane problemy z zakresu wyszukiwania i systematyzowania wiedzy dotyczącej konkretnych rodzajów dokumentacji | HIS_K1_U01, HIS_K1_U02, HIS_K1_U04, HIS_K1_U07, HIS_K1_U08, HIS_K1_U11 | Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna |
| U2 | na podstawie zdobytej wiedzy formułuje własne stanowisko dotyczące zagadnień związanych z omawianym zagadnieniem | HIS_K1_U08, HIS_K1_U09, HIS_K1_U11 | Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna |
| Kompetencji społecznych - Student/ka: | | | |
| K1 | jest świadom/a znaczenia i potrzeby ochrony materiałów archiwalnych | HIS_K1_K03, HIS_K1_K04, HIS_K1_K06 | Kolokwium pisemne, Prezentacja multimedialna |

Treści programowe dla zajęć

| Lp. | Treści programowe dla zajęć | Efekty uczenia się dla zajęć | Formy zajęć |
|-----|---|------------------------------|-------------------|
| 1. | Dyplomatyka jako nauka pomocnicza historii i jej znaczenie dla archiwistyki. | W1, W2, W3, U1 | Wykład, Warsztaty |
| 2. | Formy kancelaryjne w średniowieczu - dyplom oraz charakterystyka i klasyfikacja ksiąg wpisów. | W1, W2, W3, U1, U2, K1 | Wykład, Warsztaty |
| 3. | Formy kancelaryjne czasów nowożytnych (do 1795 roku). | W1, W2, W3, U1, U2, K1 | Wykład, Warsztaty |
| 4. | Formy kancelaryjne w okresie zaborów (zabór rosyjski, zabór pruski, zabór austriacki). | W1, W2, W3, U1, U2, K1 | Wykład, Warsztaty |
| 5. | Formy kancelaryjne w II Rzeczypospolitej. | W1, W2, W3, U1, U2, K1 | Wykład, Warsztaty |

| Lp. | Treści programowe dla zajęć | Efekty uczenia się dla zajęć | Formy zajęć |
|-----|---|------------------------------|-------------------|
| 6. | Wizyta w Archiwum Państwowym w Poznaniu - zapoznanie studentów z oryginałami omawianych dokumentów. | W1, W2, W3, K1 | Wykład, Warsztaty |

Informacje dodatkowe

| Forma zajęć | Metody i formy prowadzenia zajęć |
|-------------|--|
| Wykład | Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Wykład konwersatoryjny, Dyskusja, Praca z tekstem, Praca w grupach |
| Warsztaty | Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień, Dyskusja, Praca z tekstem, Metoda ćwiczeniowa, Praca w grupach |

| Forma zajęć | Warunki zaliczenia zajęć |
|-------------|---|
| Wykład | <p>bardzo dobry (bdb; 5,0): kolokwium ocenione na bdb; dobry plus (+db; 4,5): kolokwium ocenione na db+; dobry (db; 4,0): kolokwium ocenione na db; dostateczny plus (+dst; 3,5): kolokwium ocenione na dst+; dostateczny (dst; 3,0): kolokwium ocenione na dst; niedostateczny (ndst; 2,0): kolokwium ocenione na ndst.</p> <p>Skala ocen z zastosowanym rozkładem procentowym: bardzo dobry (bdb; 5,0): osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w minimum 90%; dobry plus (+db; 4,5): osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w minimum 80%; dobry (db; 4,0): osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w minimum 70%; dostateczny plus (+dst; 3,5): osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w minimum 60%; dostateczny (dst; 3,0): osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w minimum 50%; niedostateczny (ndst; 2,0): brak osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.</p> |
| Warsztaty | <p>bardzo dobry (bdb; 5,0): aktywność oraz prezentacja oceniona na bdb; dobry plus (+db; 4,5): aktywność oraz prezentacja oceniona na db+; dobry (db; 4,0): aktywność oraz prezentacja oceniona na db; dostateczny plus (+dst; 3,5): aktywność oraz prezentacja oceniona na dst+; dostateczny (dst; 3,0): prezentacja oceniona na dst; niedostateczny (ndst; 2,0): prezentacja oceniona na ndst.</p> <p>Skala ocen z zastosowanym rozkładem procentowym: bardzo dobry (bdb; 5,0): osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w minimum 90%; dobry plus (+db; 4,5): osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w minimum 80%; dobry (db; 4,0): osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w minimum 70%; dostateczny plus (+dst; 3,5): osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w minimum 60%; dostateczny (dst; 3,0): osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w minimum 50%; niedostateczny (ndst; 2,0): brak osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.</p> |

Literatura

Obowiązkowa

1. Dyplomatyka staropolska, red. T. Jurek, Warszawa 2015.
2. Nawrocki S., Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich od średniowiecza do końca XX wieku, Poznań 1998.
3. Szymański J., Nauki pomocnicze historii, Warszawa 2001 (rozdział – Dyplomatyka).

Dodatkowa

1. Górak A., Geneza rosyjskiego systemu kancelaryjnego akt spraw, „Wschodni Rocznik Humanistyczny”, t. 1 (2004), s. 115-138.
2. Maleczyński K., Bielińska M., Gąsiorowski A., Dyplomatyka wieków średnich, Warszawa 1971.
3. Radtke I., Akta spraw w systemie kancelarii pruskiej, „Archeion”, t. 78 (1984), s. 163-192.
4. Robótka H., Kancelaria urzędów administracji państwowej w II Rzeczypospolitej, Toruń 1993.
5. Sułkowska-Kurasiowa I., Polska kancelaria królewska w latach 1447-1506, Wrocław 1967.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

| Rodzaje zajęć studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|--|---|
| Wykład | 30 |
| Warsztaty | 30 |
| Czytanie wskazanej literatury | 15 |
| Przygotowanie prezentacji multimedialnej | 30 |
| Przygotowanie do egzaminu | 15 |
| | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 120 |
| Liczba punktów ECTS | ECTS 4 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Efekty uczenia się dla kierunku

| Kod | Treść |
|------------|--|
| HIS_K1_K03 | Absolwent/ka jest gotów/gotowa do ustawicznego rozwoju swoich kompetencji i zainteresowań w zakresie historycznym i ogólnohumanistycznym oraz kompetencji personalnych, społecznych i organizacyjnych |
| HIS_K1_K04 | Absolwent/ka jest gotów/gotowa do ochrony i promocji dziedzictwa historycznego i kulturowego regionu, Polski i Europy |
| HIS_K1_K06 | Absolwent/ka jest gotów/gotowa do niezależnego i samodzielnego wyrażania myśli, szanując w tym względzie prawa innych osób |
| HIS_K1_U01 | Absolwent/ka potrafi pozyskiwać, klasyfikować i analizować informacje zgodnie ze wskazówkami opiekuna naukowego oraz stosować je w kontekście zadań historyka w życiu naukowym, społecznym, gospodarczym, politycznym i w kulturze |
| HIS_K1_U02 | Absolwent/ka potrafi rozwijać umiejętności badawcze w zakresie nauk historycznych w ich związkach z humanistyką i naukami społecznymi, korzystając ze wskazówek opiekuna naukowego |
| HIS_K1_U04 | Absolwent/ka potrafi definiować, objaśniać i poprawnie stosować w mowie i piśmie terminy i pojęcia właściwe dla nauk historycznych w pracy nad wybranymi problemami badawczymi historii oraz w popularyzacji wiedzy o przeszłości |
| HIS_K1_U07 | Absolwent/ka potrafi przeprowadzić krytyczną analizę źródeł historycznych i poddać je interpretacji, dobierając oraz stosując typowe dla historii metody badawcze |
| HIS_K1_U08 | Absolwent/ka potrafi wyszukiwać, systematyzować i analizować informacje dotyczące wybranego historycznego problemu badawczego z wykorzystaniem tradycyjnych zasobów informacyjnych i nowych technologii |
| HIS_K1_U09 | Absolwent/ka potrafi prezentować efekty swojej pracy w usystematyzowanej i przemyślanej formie |
| HIS_K1_U11 | Absolwent/ka potrafi pracować w zespole, stosując instrukcje i procedury mające na celu opracowanie i prezentację wybranego problemu badawczego historii |
| HIS_K1_W01 | Absolwent/ka zna i rozumie specyfikę historii jako przedmiotu poznania i badań nad przeszłością oraz miejsce i rolę historyka w życiu naukowym, społecznym, gospodarczym, politycznym i w kulturze |
| HIS_K1_W02 | Absolwent/ka zna i rozumie szczegółową terminologię z zakresu nauk historycznych oraz terminologię ogólną z zakresu nauk humanistycznych i społecznych |
| HIS_K1_W03 | Absolwent/ka zna i rozumie miejsce i rolę nauk humanistycznych wśród innych dyscyplin i dziedzin nauki oraz miejsce i rolę historii w dziedzinie nauk humanistycznych |
| HIS_K1_W04 | Absolwent/ka zna i rozumie chronologię oraz tematykę z zakresu historii ziem polskich od czasów najdawniejszych do współczesności |
| HIS_K1_W08 | Absolwent/ka zna i rozumie rolę i znaczenie źródeł w badaniach historycznych, metody ich analizy i interpretacji oraz zasady korzystania z wykazów informacji naukowej, również z użyciem nowych technologii, a także zasady ochrony praw autorskich |
| HIS_K1_W09 | Absolwent/ka zna i rozumie powiązania interdyscyplinarne nauk historycznych z innymi naukami, a także znaczenie innych dyscyplin naukowych w różnych obszarach działalności zawodowej historyka |
| HIS_K1_W12 | Absolwent/ka zna i rozumie złożoność funkcjonowania instytucji życia społecznego i kultury historycznej w kontekście miejsca i roli historyka w życiu naukowym, społecznym i zawodowym |