



UNIwersYTET
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W POZNANIU

Praktyka w archiwach Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów Historia</p> <p>Specjalność ARCHIWISTYKA I ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Historii</p> <p>Poziom studiów studia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów profil ogólnoakademicki</p>	<p>Cykl dydaktyczny 2023/24</p> <p>Kod zajęć 18HISAZDS.22S.04624.23</p> <p>Języki wykładowe polski</p> <p>Obligatoryjność Obowiązkowy specjalnościowy</p> <p>Blok zajęciowy Przedmioty specjalnościowe</p>	
<p>Koordynator zajęć</p>	Magdalena Biniaś-Szkopek	
<p>Prowadzący zajęcia</p>	Magdalena Biniaś-Szkopek, Zuzanna Jaśkowska-Józefiak	
<p>Okres Semestr 2</p>	<p>Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia</p> <ul style="list-style-type: none">• Praktyka: 120, Zaliczenie z oceną	<p>Liczba punktów ECTS 4</p>

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	zapoznanie studentów ze strukturą organizacyjną wybranej jednostki organizacyjnej tworzącej dokumentację, a także podstawami prawnymi jej działania (normatywy ogólne i szczegółowe, statut organizacyjny, regulamin działalności, zarządzenia wewnętrzne i inne)
C2	zapoznanie studentów z systemem zarządzania w jednostce organizacyjnej, w tym szczególnie zarządzania, tworzenia, ewidencjonowania, przechowywania, klasyfikowania, kwalifikowania, opracowywania, udostępniania i brakowania dokumentacji
C3	zapoznanie studentów z organizacją systemu pracy kancelaryjnej i obiegu dokumentacji w jednostce organizacyjnej
C4	poszerzenie przez studentów umiejętności związanych z pracami kancelaryjnymi w danej instytucji
C5	poznanie przez studentów zasobu dokumentacji danej jednostki organizacyjnej (struktura, rodzaje dokumentacji, rodzaje materiałów archiwalnych, zarządzanie dokumentacją, jej rozmieszczenie)
C6	poznanie przez studentów zasad opracowania i wykorzystania pomocy ewidencyjno-informacyjnych

Wymagania wstępne

Udział w laboratorium przygotowującym do praktyk.

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	zna strukturę organizacyjną i historię zakładu pracy, w którym odbywał/a praktykę	HIS_K2_W01, HIS_K2_W02, HIS_K2_W06	Raport / Dzienniczek praktyk
W2	zna podstawy prawne działania jednostki organizacyjnej/zakładu pracy (normatywy ogólne i szczegółowe, statut organizacyjny, regulamin działalności, zarządzenia wewnętrzne i in.)	HIS_K2_W01, HIS_K2_W02, HIS_K2_W12	Raport / Dzienniczek praktyk
W3	zna proces archiwizowania w jednostce organizacyjnej/zakładzie pracy dokumentacji	HIS_K2_W09, HIS_K2_W10	Raport / Dzienniczek praktyk
W4	rozumie zadania w zakresie ewidencjonowania, klasyfikowania, kwalifikowania i udostępniania archiwaliów w jednostce organizacyjnej/zakładzie pracy	HIS_K2_W08, HIS_K2_W09, HIS_K2_W10	Raport / Dzienniczek praktyk
W5	zna pełen zasób dokumentacji przechowywanej w jednostce organizacyjnej/zakładzie pracy (strukturę, rozmieszczenie, rodzaje materiałów archiwalnych)	HIS_K2_W06, HIS_K2_W08	Raport / Dzienniczek praktyk
W6	zna zasady opracowywania dokumentacji, wykorzystuje w pracy dostępne pomoce ewidencyjno-informacyjne	HIS_K2_W02, HIS_K2_W07, HIS_K2_W10	Raport / Dzienniczek praktyk

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
W7	rozumie zasady prowadzenia działalności archiwalnej w zakresie: gromadzenia państwowego zasobu archiwalnego, a szczególnie zasady ustalania jednostek organizacyjnych, które tworzą materiały archiwalne, wchodzące w skład państwowego zasobu archiwalnego, nadzoru nad archiwami zakładowymi i składnicami akt	HIS_K2_W01, HIS_K2_W06, HIS_K2_W07, HIS_K2_W08, HIS_K2_W11	Raport / Dzienniczek praktyk
W8	zna podstawowe zasady zabezpieczenia dokumentacji przed działaniem szkodliwych czynników zewnętrznych, a także zasady ochrony dokumentacji przed nieuprawnionym dostępem	HIS_K2_W01, HIS_K2_W17	Raport / Dzienniczek praktyk
Umiejętności - Student/ka:			
U1	potrafi wykonywać zadania w zakresie organizacji pracy kancelaryjnej w systemie przyjętym w jednostce organizacyjnej/zakładzie pracy	HIS_K2_U06, HIS_K2_U07, HIS_K2_U08	Raport / Dzienniczek praktyk
U2	potrafi wyjaśnić proces archiwizacji dokumentacji, posługując się występującymi w jednostce organizacyjnej/zakładzie pracy narzędziami archiwizacji (instrukcja kancelaryjna, rzeczowy lub strukturalny wykaz akt, ew. inny kwalifikator dokumentacji dla dokumentacji tradycyjnej i elektronicznej, inne wewnętrzne zarządzenia regulujące obowiązki sekretariatów, kancelarii i komórek organizacyjnych w zakresie tworzenia, obiegu, ewidencjonowania, udostępniania dokumentacji postępowań administracyjnych lub dokumentacji akt spraw oraz innych rodzajów dokumentacji)	HIS_K2_U04, HIS_K2_U07, HIS_K2_U08	Raport / Dzienniczek praktyk
U3	potrafi opracowywać dokumentację, wykorzystuje w pracy dostępne pomoce ewidencyjno-informacyjne	HIS_K2_U05, HIS_K2_U06, HIS_K2_U07, HIS_K2_U08, HIS_K2_U09	Raport / Dzienniczek praktyk
U4	potrafi przeprowadzić proces udostępniania dokumentacji na potrzeby jednostki organizacyjnej/użytkowników/klientów	HIS_K2_U06, HIS_K2_U07, HIS_K2_U08, HIS_K2_U09, HIS_K2_U15, HIS_K2_U18, HIS_K2_U20	Raport / Dzienniczek praktyk
Kompetencje społecznych - Student/ka:			
K1	pracuje w zespołach, także według celów i wskazówek formułowanych przez opiekuna praktyk, stosując zasady bezpieczeństwa i higieny pracy	HIS_K2_K01, HIS_K2_K02, HIS_K2_K04, HIS_K2_K05, HIS_K2_K06	Raport / Dzienniczek praktyk
K2	jest świadom/a działalności naukowej i edukacyjnej prowadzonej w jednostce organizacyjnej/zakładzie pracy i jest gotów/owa się w nią angażować	HIS_K2_K05, HIS_K2_K06, HIS_K2_K08, HIS_K2_K09	Raport / Dzienniczek praktyk

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	Struktura organizacyjna instytucji, podstawy prawne i historia.	W1, W2, W3, W5, W6, W7, W8, U1	Praktyka
2.	Działalność naukowa i edukacyjna instytucji.	W1, W6, U3, U4, K1, K2	Praktyka
3.	Praca z archiwaliaми (ewidencja, klasyfikowanie, kwalifikowanie, opracowanie, udostępnianie, brakowanie).	W1, W2, W3, W4, W6, W7, U1, U2, U3, K1	Praktyka
4.	Proces zarządzania dokumentacją i procesy archiwizacji dokumentacji.	W1, W4, W7, U2, U3, K1	Praktyka
5.	Profilaktyka, zabezpieczanie i konserwacja dokumentacji.	W1, W8, U4, K1	Praktyka
6.	Udostępnianie dokumentacji, praca z użytkownikiem (klientem).	W1, W4, W7, W8, U1, U3, U4, K1	Praktyka

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Praktyka	Pokaz i obserwacja, Rozwiązywanie zadań praktycznych

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Praktyka	<p>bardzo dobry (bdb; 5,0): obecność, wykonanie właściwej ilości godzin, zaangażowanie, aktywność, ocena bdb od opiekuna praktyk; dobry plus (+db; 4,5): obecność, zaangażowanie, ocena db+ od opiekuna praktyk; dobry (db; 4,0): obecność, zaangażowanie, ocena db od opiekuna praktyk; dostateczny plus (+dst; 3,5): obecność, ocena dst+ od opiekuna praktyk; dostateczny (dst; 3,0): obecność, ocena dst od opiekuna praktyk; niedostateczny (ndst; 2,0): brak obecności, niewykonanie właściwej ilości godzin, uzyskanie oceny ndst od opiekuna praktyk w zakładzie pracy.</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. Chorążyczewski W., Zachęta do archiwistyki, Toruń 2022.

Dodatkowa

1. Robótka H., Wprowadzenie do archiwistyki, Toruń 2003.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Praktyka	120
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_K2_K01	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do przestrzegania etyki zawodowej historyka w badaniach, ochronie, edukacji i popularyzacji dziedzictwa i wiedzy historycznej
HIS_K2_K02	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do dostrzegania i poszanowania poglądów i stanowisk odmiennych od własnych oraz prowadzenia polemiki w sposób etyczny i kulturalny
HIS_K2_K04	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do doceniania roli nauk historycznych dla kształtowania różnorodnych więzi społecznych
HIS_K2_K05	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do ustawicznego rozwoju własnych kompetencji humanistycznych, personalnych i społecznych
HIS_K2_K06	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do aktywnej ochrony i promocji wiedzy oraz dziedzictwa historycznego
HIS_K2_K08	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do umiejętnego i aktywnego uczestnictwa w propagowaniu wiedzy oraz pamięci historycznej w zróżnicowanych środowiskach społecznych
HIS_K2_K09	Absolwent/ka jest gotów/gotowa do niezależnego i samodzielnego wyrażania myśli, przekonań i poglądów, nie naruszając praw innych osób
HIS_K2_U04	Absolwent/ka potrafi stosować świadomie w mowie i w piśmie terminologię fachową właściwą dla nauk historycznych w powiązaniu z humanistyką i naukami społecznymi w pracy badawczej i w popularyzacji historii
HIS_K2_U05	Absolwent/ka potrafi analizować, interpretować i wykorzystywać na potrzeby ybadawcze teksty historiograficzne oraz różnorodne nośniki pamięci historycznej
HIS_K2_U06	Absolwent/ka potrafi świadomie dobierać metody, narzędzia i techniki badawcze właściwe dla rozwiązania złożonego problemu badań historycznych
HIS_K2_U07	Absolwent/ka potrafi systematyzować informacje dotyczące obszaru badawczego nauk historycznych, wykorzystując bibliografie, pomoce archiwalne i bazy danych
HIS_K2_U08	Absolwent/ka potrafi wyszukiwać i selekcjonować źródła historyczne i przeprowadzić ich pogłębioną krytykę w odniesieniu do wybranego problemu badawczego
HIS_K2_U09	Absolwent/ka potrafi opracować i przedstawić przy użyciu zaawansowanych metod i technik prezentacji wyniki pracy badawczej
HIS_K2_U15	Absolwent/ka potrafi komunikować się w języku polskim z zastosowaniem szczegółowej terminologii właściwej dla nauk historycznych w powiązaniu z humanistyką i naukami społecznymi
HIS_K2_U18	Absolwent/ka potrafi korzystać z różnorodnych form technologii informacyjnej, multimediów i zasobów Internetu, a także oceniać i opracowywać pozyskane w ten sposób informacje
HIS_K2_U20	Absolwent/ka potrafi stosować różnorodne metody popularyzacji wiedzy historycznej w życiu naukowym, społecznym, gospodarczym, politycznym i w kulturze w wymiarze lokalnym, regionalnym, narodowym i ponadnarodowym
HIS_K2_W01	Absolwent/ka zna i rozumie w stopniu pogłębionym sproblematyzowaną wiedzę przedmiotową i metodologiczną z zakresu historii, prowadzącą do specjalizacji w wybranych obszarach badań historycznych oraz umożliwiającą jej rozwój i twórcze zastosowanie w działalności zawodowej
HIS_K2_W02	Absolwent/ka zna i rozumie w stopniu rozszerzonym i pogłębionym terminologię nauk historycznych oraz terminologię nauk humanistycznych i nauk społecznych w ich powiązaniu z historią
HIS_K2_W06	Absolwent/ka zna i rozumie złożone relacje i zależności pomiędzy przeszłością a teraźniejszością oraz ich wpływ na świadomość i tożsamość współczesnych jednostek i społeczeństw
HIS_K2_W07	Absolwent/ka zna i rozumie w stopniu pogłębionym specyfikę przedmiotową i metodologiczną nauk historycznych odniesioną do wybranego problemu badawczego historii
HIS_K2_W08	Absolwent/ka zna i rozumie w stopniu pogłębionym metody badawcze, narzędzia i techniki typowe dla warsztatu historyka

Kod	Treść
HIS_K2_W09	Absolwent/ka zna i rozumie zasady prowadzenia pogłębionej krytyki różnorodnych źródeł historycznych
HIS_K2_W10	Absolwent/ka zna i rozumie zasady korzystania z różnorodnych źródeł wiedzy historycznej oraz ich przydatność w badaniach historycznych
HIS_K2_W11	Absolwent/ka zna i rozumie miejsce historii wśród innych nauk, cele prowadzenia badań historycznych, a także miejsce i znaczenie nauk historycznych w obszarze nauk humanistycznych i społecznych
HIS_K2_W12	Absolwent/ka zna i rozumie powiązania interdyscyplinarne historii z innymi dyscyplinami i dziedzinami nauk oraz zastosowanie metod i narzędzi innych dyscyplin naukowych w pracy historyka
HIS_K2_W17	Absolwent/ka zna i rozumie miejsce i rolę historyka w życiu naukowym, społecznym, gospodarczym, politycznym i w kulturze w wymiarze lokalnym, regionalnym, narodowym i ponadnarodowym w kontekście działalności i oferty współczesnych instytucji popularyzujących wiedzę oraz kulturę historyczną