

1.	Nazwa kierunku	historia
2.	Wydział	Wydział Humanistyczny
3.	Cykl rozpoczęcia	2025/2026 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna

7.	Informacje podstawowe o module	
Nazwa modułu		Praktyka zawodowa (archiwalna)
Kod modułu		W1-HI-S1-PZAR
Liczba punktów ECTS		4
Język wykładowy		polski
Cel i opis treści kształcenia		Celem realizacji modułu jest weryfikacja poza murami Uniwersytetu (pod kierunkiem osób praktycznie związanych z szeroko definiowaną archiwistyką i zarządzaniem dokumentacją) nabytej wiedzy oraz pogłębienie umiejętności zawodowych
Lista modułów koniecznych do zaliczenia przed przystąpieniem do tego modułu (o ile to konieczne)		nie dotyczy

8.	Zakładane efekty uczenia się modułu			
Kod	Opis	Efekty uczenia się kierunku	Stopień realizacji (skala 1-5)	
PZAR_1	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie: wybrane fakty, procesy i zjawiska historyczne oraz terminologię historyczną, przydatne w pracy w pracy archiwisty	HI1_W01	3	
PZAR_10	Potrafi organizować pracę indywidualną i zespołową	HI1_U05	3	
PZAR_11	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, przydatnych w pracy archiwisty i osoby zarządzającej dokumentacją	HI1_K01	3	
PZAR_12	Rozumie i respektuje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, związanych z wykonywaną pracą archiwisty i osoby zarządzającej dokumentacją	HI1_K02	3	
PZAR_13	Rozumie potrzebę zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów z zakresu archiwistyki i zarządzania dokumentacją	HI1_K03	3	
PZAR_14	Jest gotów do wypełniania związanych z działalnością archiwisty i osoby zarządzającej dokumentacją zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz otoczenia (w szczególności społecznego);	HI1_K04	3	
PZAR_15	Jest gotów do inicjowania związanych z działalnością archiwisty i osoby zarządzającej dokumentacją działań w przestrzeni publicznej, a także do myślenia w sposób kreatywny i przedsiębiorczy	HI1_K05	3	
PZAR_16	Jest przygotowany do odpowiedzialnego pełnienia wybranego zawodu, związanego z archiwistyką i zarządzaniem dokumentacją	HI1_K06	3	
PZAR_2	Posiada uporządkowane: wybraną wiedzę ogólną oraz wybraną wiedzę szczegółową z zakresu historii, przydatne do wykonywania zawodów, związanych z archiwistyką i zarządzaniem dokumentacją	HI1_W02	3	

PZAR_3	Potrafi zidentyfikować przykłady wpływu historii na fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji	HI1_W04	3
PZAR_4	Zna i rozumie podstawowe ekonomiczne, prawne i inne uwarunkowania działalności zawodowej, związanej z archiwistyką i zarządzaniem dokumentacją	HI1_W05	3
PZAR_5	Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę poprzez wykonywanie w nowych warunkach praktycznych zadań z zakresu archiwistyki i zarządzania dokumentacją	HI1_U01	3
PZAR_6	W pracy archiwisty i osoby zarządzającej dokumentacją potrafi korzystać z zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych	HI1_U02	3
PZAR_7	Potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem terminologii charakterystycznej dla nauk humanistycznych (ze szczególnym uwzględnieniem historii)	HI1_U03	3
PZAR_8	Posiada umiejętność rozumienia oraz tworzenia różnego typu tekstów pisanych i ustnych w języku obcym, potrafi porozumieć się w języku obcym z wykorzystaniem różnych kanałów i technik komunikacyjnych w zakresie pracy związanej z archiwistyką i zarządzaniem dokumentacją	HI1_U03	3
PZAR_9	Potrafi samodzielnie planować i realizować własny rozwój zawodowy (identyfikuje i dostrzega dylematy, związane z wykonywaniem zawodu związanego z archiwistyką i zarządzaniem dokumentacją, jest przygotowany do kształcenia ustawicznego)	HI1_U04	3

9. Metody prowadzenia zajęć		
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)
b04	Zbiór metod problemowych	Metody aktywizujące: dyskusja/debata <i>wymiana poglądów z użyciem merytorycznych argumentów, w wyniku której dochodzi do ścierania się różnych poglądów, wypracowania kompromisów i określania wspólnych stanowisk; dyskusja prowadzona jest w oparciu o reguły wcześniej ustalone z grupą: w tym dotyczące czasu, sposobu i kolejności prezentacji stanowisk oraz zasad kulturalnej dyskusji; dyskusja służy poszukiwaniu najlepszych rozwiązań, prezentowaniu różnych punktów widzenia, nie jest rywalizacją; odmiany d.: burza mózgów, debata oksfordzka, dyskusja panelowa, drzewo decyzyjne, dyskusja konferencyjna; debata to uporządkowany spór pomiędzy zwolennikami i przeciwnikami jakiegoś poglądu, toczona zwykle przez specjalistów z dziedziny lub wybranych uprzednio przedstawicieli grupy zajmującej się wspólnym problemem</i>
d04	Zbiór metod programowanych	Rekonstrukcja/odtworzenie <i>postępowanie wg wskazanego/demonstrowanego wzoru/wzorca; np. rekonstrukcja układu, modelu, obrazu, itd.</i>
e03	Zbiór metod praktycznych	Tworzenie/wytwarzanie - warsztat twórczy <i>działanie polegające na tworzeniu/wytworzeniu dzieła/produktu oparte na indywidualnym, twórczym wysiłku uczestnika zajęć; cechą warsztatu twórczego jest obecność i jawność umożliwiające dotarcie do istoty dzieła/specyfiki produktu na każdym etapie procesu tworzenia/wytwarzania</i>
e04	Zbiór metod praktycznych	Projektowanie <i>postępowanie wg ustalonych w ramach konkretnej metodyki kroków w celu realizacji zadania; np. poprzez: identyfikację celów projektu, ustalenie rezultatu, określenie zagrożeń i ograniczeń, szans i mocnych stron (SWOT), ustalenie harmonogramu działań, oszacowanie zasobów, ustalenie planu realizacji, wstępną diagnozę; weryfikację założeń; proces przygotowania praktycznej realizacji projektu</i>
e05	Zbiór metod praktycznych	Praktyka <i>w tym zawodowa, indywidualna; praktyczne ćwiczenie umiejętności w warunkach rzeczywistych, odpowiadających przedmiotowej specyfice kształcenia, np. w środowisku, instytucji, miejscu, do pracy w których student się przygotowuje w ramach studiów; ćwiczenie w realnych warunkach pracy</i>
e06	Zbiór metod praktycznych	Obserwacja

		<i>w tym, w terenie; metoda systematycznego/planowego spostrzegania zjawisk, obiektów, osób w celu zdobycia wiedzy na ich temat; spostrzeżeniowe wyodrębnianie elementów działania modelowego jako element uczenia się poprzez naśladowanie; złożony kompleks poznania zmysłowego na bazie doświadczeń sensorycznych</i>
f01	Metody samodzielnego uczenia się	Autoedukacja <i>metoda samodzielnego zdobywania, pogłębiania lub poszerzania wiedzy, umiejętności i komp. społ.; metoda komplementarna do procesu kształcenia realizowanego w ramach zajęć; przejmowanie zadania rozwijania i kształtowania kwalifikacji we własnym zakresie; samokształcenie</i>
f02	Metody samodzielnego uczenia się	Indywidualna praca z tekstem <i>poszukiwanie i zdobywanie nowych wiadomości z wykorzystaniem podręczników i innych źródeł pisanych (w tym w wersji cyfrowej); wyszukiwanie tekstów, dobór fragmentów do analizy/interpretacji, wykorzystanie innych tekstów do rozwiązywania problemu w ramach studiowanego zagadnienia</i>
f03	Metody samodzielnego uczenia się	Praca koncepcyjna <i>samodzielnie (lub w wybranej grupie) realizowana aktywność (gł. intelektualna) skutkująca powstaniem pomysłu, idei, projektu; tworzenie planu w oparciu o wizję; opracowanie ogólnego zarysu projektu; wytworzenie uproszczonego szkicu wariantów postępowania/wytworu/dzieła</i>

10. Formy prowadzonych zajęć					
Kod	Nazwa	Liczba godzin	Sposób weryfikacji efektów uczenia się	Efekty uczenia się modułu	Metody prowadzenia zajęć
PZAR_fs_1	praktyka	90	zaliczenie	PZAR_1, PZAR_10, PZAR_11, PZAR_12, PZAR_13, PZAR_14, PZAR_15, PZAR_16, PZAR_2, PZAR_3, PZAR_4, PZAR_5, PZAR_6, PZAR_7, PZAR_8, PZAR_9	b04, d04, e03, e04, e05, e06, f01, f02, f03

11. Praca studenta poza udziałem w zajęciach obejmuje w szczególności:				
Kod	Kategoria	Nazwa (opis)		Czy częściowo zalicza się do BUNA-y?
a02	Przygotowanie do zajęć	Czytanie literatury / analiza materiałów źródłowych <i>czytanie literatury wskazanej w sylabusie; przegląd, porządkowanie, analiza i wybór materiałów źródłowych do wykorzystania w ramach zajęć</i>		Tak
a03	Przygotowanie do zajęć	Ćwiczenie praktycznych umiejętności <i>czynności polegające na powtarzaniu, doskonaleniu i utrwalaniu praktycznych umiejętności, w tym ćwiczonych podczas odbytych wcześniej zajęć lub nowych, niezbędnych z punktu widzenia realizacji kolejnych elementów programu (jako przygotowanie się uczestnictwa w zajęciach)</i>		Tak
b01	Konsultowanie programu i organizacji zajęć	Zapoznanie się z zapisami sylabusu <i>przeglądanie zawartości sylabusu i zapoznanie się z treścią jego zapisów</i>		Tak
c02	Przygotowanie do weryfikacji efektów uczenia się	Studiowanie wykorzystanej literatury oraz wytworzonych w ramach zajęć materiałów <i>wgłębianie się, dociekanie, rozważanie, przyswajanie, interpretacja lub porządkowanie wiedzy pochodzącej z literatury, dokumentacji, instrukcji, scenariuszy, itd., wykorzystanych na zajęciach oraz z notatek lub innych materiałów/wytworów sporządzonych w ich trakcie</i>		Tak
d03	Konsultowanie wyników weryfikacji efektów uczenia się	Przegląd dokumentacji z praktyk <i>analiza zbioru dokumentacji zgromadzonej podczas zajęć praktycznych, w tym: stażowych, studyjnych,</i>		Tak

		<i>itp., oraz dokumentacji opracowanej w celu zaliczenia praktyki, w tym zawodowej; weryfikacja opisu, niezbędnych załączników, opinii oraz ocen przed przedstawieniem jej do zaliczenia</i>	
e01	Aktywności komplementarne do zajęć	Podjęmowanie z własnej inicjatywy i indywidualnie aktywności służących poszerzeniu zakresu lub głębi treści nauczania, w tym poza murami Uniwersytetu <i>zbiór aktywności podejmowanych samodzielnie i z własnej inicjatywy studenta, mających na celu pogłębienie lub poszerzenie wiedzy i umiejętności, ich powtórzenie, utrwalenie lub weryfikację, w tym uwzględniające aktywności realizowane w innych przestrzeniach, np. w instytucji upowszechniania kultury, w instytucji oświatowej, laboratorium, w plenerze, itd.; w tym autoedukacja</i>	Tak

Informacje dotyczące szczegółów realizacji modułu w danym roku akademickim znajdują się w sylabusie dostępnym w systemie USOS: <https://usosweb.us.edu.pl>.