

| | | |
|----|---------------------------|----------------------------|
| 1. | Nazwa kierunku | historia |
| 2. | Wydział | Wydział Humanistyczny |
| 3. | Cykl rozpoczęcia | 2019/2020 (semestr zimowy) |
| 4. | Poziom kształcenia | studia pierwszego stopnia |
| 5. | Profil kształcenia | ogólnoakademicki |
| 6. | Forma prowadzenia studiów | niestacjonarna |

Moduł kształcenia: Praktyka archiwalna

Kod modułu: 05-HI-AD-S1-007

1. Liczba punktów ECTS: 4

| 2. Zakładane efekty uczenia się modułu | | | |
|---|---|------------------------------------|---------------------------------------|
| kod | opis | efekty uczenia się kierunku | stopień realizacji (skala 1-5) |
| 05-HI-AD-S1-007_1 | W zaawansowanym stopniu zna i rozumie: wybrane fakty, procesy i zjawiska historyczne oraz terminologię historyczną, ze szczególnym uwzględnieniem wybranej przez siebie epoki historycznej | KNHI1_W01 | 2 |
| 05-HI-AD-S1-007_2 | Posiada uporządkowane: wiedzę ogólną, przydatną do studiowania historii oraz wiedzę szczegółową z zakresu historii, ze szczególnym uwzględnieniem wybranej przez siebie epoki historycznej | KNHI1_W02 | 3 |
| 05-HI-AD-S1-007_3 | Zna i rozumie podstawowe metody i techniki badań historycznych (warsztatu badawczego historyka) | KNHI1_W03 | 3 |
| 05-HI-AD-S1-007_4 | Zna i rozumie wpływ historii na fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji | KNHI1_W04 | 2 |
| 05-HI-AD-S1-007_5 | Zna i rozumie podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania działalności zawodowej związanej z wybraną specjalnością (w tym szczególnie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej / prawa autorskiego) | KNHI1_W05 | 4 |
| 05-HI-AD-S1-007_6 | Potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem terminologii charakterystycznej dla nauk humanistycznych (ze szczególnym uwzględnieniem historii), m.in. przedstawiając i oceniając różne opinie i stanowiska | KNHI1_U02 | 1 |

3. Opis modułu

| | |
|--------------------------|--|
| Opis | Praktyki studenci odbywają w archiwach państwowych, archiwach zakładowych i kancelariach. Celem praktyk archiwalnych jest: rozwijanie umiejętności wykorzystania wiedzy zdobytej na studiach; kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej; przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania oraz stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studenta na rynku pracy. |
| Wymagania wstępne | Ukończone zajęcia w ramach modułów: Wstęp do archiwistyki, Rozwój form kancelaryjnych, Teoria i metodyka archiwalna |

| 4. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się modułu | | | |
|---|-------------|---|--|
| kod | nazwa (typ) | opis | efekty uczenia się modułu |
| 05-HI-AD-S1-007_w_1 | Raport | Po zakończeniu praktyki studenci są zobowiązani do przedstawienia opiekunowi praktyk raportu z praktyki na otrzymanym formularzu potwierdzonym przez opiekuna praktyk, z zakładu pracy, w którym odbywała się praktyka. | 05-HI-AD-S1-007_1, 05-HI-AD-S1-007_2, 05-HI-AD-S1-007_3, 05-HI-AD-S1-007_4, 05-HI-AD-S1-007_5, 05-HI-AD-S1-007_6 |

| 5. Rodzaje prowadzonych zajęć | | | | | | |
|-------------------------------|---------------------------|--|---------------|---|---------------|---|
| kod | rodzaj prowadzonych zajęć | | | praca własna studenta | | sposoby weryfikacji efektów uczenia się |
| | nazwa | opis (z uwzględnieniem metod dydaktycznych) | liczba godzin | opis | liczba godzin | |
| 05-HI-AD-S1-007_fs_1 | praktyka | Podczas praktyki archiwalnej w kancelarii studenci zapoznają się z funkcjonowaniem systemu kancelaryjnego i obiegiem informacji we współczesnej jednostce organizacyjnej. Natomiast podczas praktyki w archiwum studenci zapoznają się z zasadami udostępniania, opracowania i przechowywania zasobu, zasadami prowadzenia nadzoru na przedpolu archiwalnym. | 90 | lektura uzupełniająca, praca z podręcznikami z przedmiotów archiwalnych | 10 | 05-HI-AD-S1-007_w_1 |