

<b>1.</b>	<b>Nazwa kierunku</b>	<b>historia</b>
2.	Wydział	Wydział Humanistyczny
3.	Cykl rozpoczęcia	2020/2021 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia drugiego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	stacjonarna

**Moduł kształcenia:** Urzędy, kancelarie i archiwa w Europie nowożytnej (XVI-XVIII w.)

**Kod modułu:** UKAN

**1. Liczba punktów ECTS:** 3

<b>2. Zakładane efekty uczenia się modułu</b>			
<b>kod</b>	<b>opis</b>	<b>efekty uczenia się kierunku</b>	<b>stopień realizacji (skala 1-5)</b>
UKAN _1	W pogłębionym stopniu zna i rozumie: wybrane fakty, procesy oraz terminologię z zakresu dziejów urzędów, kancelarii i archiwów w nowożytnej Europie	HI2_W01	3
UKAN _2	Posiada uporządkowane: zaawansowaną wiedzę ogólną, oraz wiedzę szczegółową z zakresu dziejów urzędów, kancelarii i archiwów w nowożytnej Europie	HI2_W02	3
UKAN _3	W pogłębionym stopniu zna i rozumie wybrane metody i techniki badań historycznych (warsztatu badawczego historyka archiwisty) oraz główne tendencje rozwojowe nauk historycznych	HI2_W03	3
UKAN _4	Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu dziejów urzędów, kancelarii i archiwów w nowożytnej Europie do formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów oraz innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach uwzględniając reguły warsztatu badawczego historyka archiwisty	HI2_U01	3
UKAN _5	Potrafi formułować i uzasadniać hipotezy związane z prostymi problemami badawczymi z zakresu dziejów urzędów, kancelarii i archiwów w nowożytnej Europie	HI2_U02	3
UKAN _6	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści z zakresu dziejów urzędów, kancelarii i archiwów w nowożytnej Europie	HI2_K01	3
UKAN _7	rozumie i respektuje znaczenie wiedzy z zakresu dziejów urzędów, kancelarii i archiwów w nowożytnej Europie w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz potrzebę zasięgnięcia opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	HI2_K02	3

**3. Opis modułu**

<b>Opis</b>	Celem modułu pozostaje nabycie podstawowych wiedzy i umiejętności z zakresu historii urzędów, kancelarii i archiwów w nowożytnej Europie.
<b>Wymagania wstępne</b>	

4. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się modułu			
kod	nazwa (typ)	opis	efekty uczenia się modułu
UKAN_w_1	zaliczenie na ocenę	Zaliczenie, weryfikujące poziom wiedzy i umiejętności nabytych w ramach wykładów oraz samokształcenia (uzyskane zgodnie z warunkami określonymi w sylabusie)	UKAN_1, UKAN_2, UKAN_3, UKAN_4, UKAN_5, UKAN_6, UKAN_7
UKAN_w_2	zaliczenie na ocenę	Zaliczenie, weryfikujące poziom wiedzy i umiejętności, nabytych podczas udziału w ćwiczeniach oraz z ramach samokształcenia (uzyskane zgodnie z warunkami określonymi w sylabusie)	UKAN_1, UKAN_2, UKAN_3, UKAN_4, UKAN_5, UKAN_6, UKAN_7

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	
UKAN_fs_1	wykład	wykład z wykorzystaniem innych metod oraz użyciem środków audiowizualnych	15	praca pod kierunkiem, samokształcenie	15	UKAN_w_1
UKAN_fs_2	ćwiczenia	Pogadanka, dyskusja, praca pod kierunkiem	15	praca pod kierunkiem, samokształcenie	35	UKAN_w_2