

1. Nazwa kierunku	<b>historia</b> [History]
2. Wydział	Wydział Humanistyczny
3. Cykl rozpoczęcia	2020/2021 (semestr zimowy), 2021/2022 (semestr zimowy), 2022/2023 (semestr zimowy), 2023/2024 (semestr zimowy)
4. Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
5. Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6. Forma prowadzenia studiów	stacjonarna
7. Kod ISCED	0222 (Historia i archeologia)
8. Związek kierunku studiów ze strategią rozwoju, w tym misją uczelni	<p>Uniwersytet Śląski w Katowicach w prowadzeniu swojej działalności kieruje się Misją przedstawioną w dokumencie przyjętym przez Senat UŚ w dniu 20 maja 1997 roku oraz przywołaną w Statucie Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 28 maja 2019 roku, w którym wskazano także wartości, jakim hołduje społeczność Uniwersytetu.</p> <p>Historia to kierunek adresowany do zainteresowanych przeszłością mieszkańców aglomeracji śląsko-zagłębiowskiej. Absolwenci tego typu studiów znają i rozumieją przeszłość, posiadają podstawowe umiejętności prowadzenia badań historycznych, są przygotowani do wykonywania zawodu w wybranej specjalności związanej z edukacją historyczną. Duży procent oferty edukacyjnej zakłada także nabycie przez studentów tzw. ponadprzedmiotowych umiejętności (np. zdolności analizy i interpretacji źródeł). Oferta edukacyjna studiów pozwala na ich kontynuację, tak w obszarze kierunków związanych z historią, jak i pokrewnymi dyscyplinami.</p> <p>O zapewnienie jakości oferty dbają przede wszystkim pracownicy Instytutu Historii UŚ, którzy aktywnie współpracują z otoczeniem, służąc społecznościom na różnym poziomie swoją wiedzą i doświadczeniem. Pracownicy IH (w tym bardzo liczna grupa samodzielnych pracowników nauki) wnoszą swój wkład do kulturowego dziedzictwa społeczeństwa poprzez twórczą pracę naukowo-badawczą oraz popularyzatorską, interpretację i kreowanie współczesnej rzeczywistości, tak w najbliższym otoczeniu, jak i w skali ogólnopolskiej i międzynarodowej.</p>
9. Liczba semestrów	6
10. Tytuł zawodowy	licencjat
11. Specjalności	administracyjno-samorządowa [Administration and Local Government] archiwalna i zarządzanie dokumentacją [Archives and Documentation Management] nauczycielska [Teacher Training Programme]
12. Semestr od którego rozpoczyna się realizacja specjalności	2
13. Procentowy udział dyscyplin naukowych lub artystycznych w kształceniu (ze wskazaniem dyscypliny wiodącej)	<ul style="list-style-type: none"> <li>[dyscyplina wiodąca] historia (dziedzina nauk humanistycznych): 100%</li> </ul>
14. Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdej z dyscyplin naukowych lub artystycznych do których odnoszą się efekty uczenia się w łącznej liczbie punktów ECTS (ze wskazaniem dyscypliny wiodącej)	<p>administracyjno-samorządowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[dyscyplina wiodąca] historia (dziedzina nauk humanistycznych): 100%</li> </ul> <p>archiwalna i zarządzanie dokumentacją:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[dyscyplina wiodąca] historia (dziedzina nauk humanistycznych): 100%</li> </ul> <p>nauczycielska:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[dyscyplina wiodąca] historia (dziedzina nauk humanistycznych): 100%</li> </ul>
15. Liczba punktów ECTS konieczna dla	administracyjno-samorządowa: 180,

	uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów	archiwalna i zarządzanie dokumentacją: 180, nauczycielska: 180
16.	Procentowy udział liczby punktów ECTS uzyskiwanych w ramach wybieranych przez studenta modułów kształcenia w łącznej liczbie punktów ECTS	administracyjno-samorządowa: 43%, archiwalna i zarządzanie dokumentacją: 43%, nauczycielska: 43%
17.	Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich (lub innych osób prowadzących zajęcia) i studentów	administracyjno-samorządowa: 176, archiwalna i zarządzanie dokumentacją: 176, nauczycielska: 180
18.	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dyscyplin w ramach dziedzin nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przypisanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	administracyjno-samorządowa: 167, archiwalna i zarządzanie dokumentacją: 170, nauczycielska: 170
19.	Warunki wymagane do ukończenia studiów z określoną specjalnością	<u>administracyjno-samorządowa</u> Realizacja programu kształcenia dla kierunku /specjalności. <u>archiwalna i zarządzanie dokumentacją</u> Realizacja programu kształcenia dla kierunku /specjalności. <u>nauczycielska</u> Realizacja programu kształcenia dla kierunku /specjalności.
20.	Organizacja procesu uzyskania dyplomu	Podstawowe zasady dyplomowania ustalone zostały na poziomie Uniwersytetu Śląskiego i opisane w Regulaminie studiów w Uniwersytecie Śląskim (załącznik do obwieszczenia Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z 16 października 2019 r.). W przypadku studiów historii I stopnia kończą się one złożeniem pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego. Tematy prac dyplomowych powinny być zgodne z kierunkiem studiów. Przy ich ustalaniu uwzględniane są zainteresowania naukowe studenta, charakter studiów i potencjał badawczy pracowników IH. Praca winna być przygotowana przez studenta samodzielnie i indywidualnie (pod opieką promotorską). Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego (co najmniej w stopniu doktora). Praca dyplomowa powinna mieć formę przygotowanej z uwzględnieniem warsztatu naukowego historia pracy opisowej. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie dwóch pozytywnych ocen pracy dyplomowej (co najmniej jeden z recenzujących pracę powinien posiadać stopień doktora habilitowanego). Egzamin odbywa się przed komisją, w której skład wchodzi: przewodniczący, promotor i recenzent. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć formę otwartą (z udziałem gości). Podczas egzaminu autor pracy udziela

	<p>odpowiedzi na co najmniej dwa pytania, związane z tematyką studiów, z których co najmniej jedno powinno być powiązane z treścią przygotowanej pracy.</p>
<p>21. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych dla kierunku studiów o profilu praktycznym, a w przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program studiów na tych studiach przewiduje praktyki</p>	<p><u>administracyjno-samorządowa</u></p> <p>Praktyki zawodowe studentów historii są integralną częścią programu studiów. Praktyki odbywają się w formie wspólnych dla studentów wszystkich specjalności zajęć terenowych (mających formę tzw. objazdu naukowego), realizowanych w wymiarze 30 godzin w V semestrze zajęć; oraz w formie praktyki ciągłej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•dla specjalności administracyjno-samorządowej obejmującej 90 godzin, zrealizowanej w trakcie V semestru studiów.</li> </ul> <p>Podstawowym celem praktyki zawodowej jest zrealizowanie efektów uczenia się wynikających z programu studiów, a ponadto: rozwijanie umiejętności wykorzystania wiedzy zdobytej na studiach; zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego; poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy w miejscu odbywania praktyk zawodowych; kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej; przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania; stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studenta na rynku pracy i poznanie zasad funkcjonowania rynku pracy.</p> <p>Miejsce odbywania praktyk zawodowych ciągłych jest powiązane z wybraną specjalnością. Studenci powinni poszukiwać odpowiedniego podmiotu we własnym zakresie; a samodzielność studenta pod tym względem jest jednym z jej istotnych elementów – rozpoczęcia samodzielnej aktywności zawodowej. W przypadku trudności ze znalezieniem miejsca realizacji praktyki ciągłej, po zgłoszeniu tego faktu opiekun praktyk z ramienia uczelni pomaga w jej podjęciu.</p> <p><u>archiwalna i zarządzanie dokumentacją</u></p> <p>Praktyki zawodowe studentów historii są integralną częścią programu studiów. Praktyki odbywają się w formie wspólnych dla studentów wszystkich specjalności zajęć terenowych (mających formę tzw. objazdu naukowego), realizowanych w wymiarze 30 godzin w V semestrze zajęć; oraz w formie praktyki ciągłej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•dla specjalności archiwalnej i zarządzania dokumentacją obejmującej 90 godzin, zrealizowanej w trakcie V semestru studiów.</li> </ul> <p>Podstawowym celem praktyki zawodowej jest zrealizowanie efektów uczenia się wynikających z programu studiów, a ponadto: rozwijanie umiejętności wykorzystania wiedzy zdobytej na studiach; zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego; poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy w miejscu odbywania praktyk zawodowych; kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej; przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania; stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studenta na rynku pracy i poznanie zasad funkcjonowania rynku pracy.</p> <p>Miejsce odbywania praktyk zawodowych ciągłych jest powiązane z wybraną specjalnością. Studenci powinni poszukiwać odpowiedniego podmiotu we własnym zakresie; a samodzielność studenta pod tym względem jest jednym z jej istotnych elementów – rozpoczęcia samodzielnej aktywności zawodowej. W przypadku trudności ze znalezieniem miejsca realizacji praktyki ciągłej, po zgłoszeniu tego faktu opiekun praktyk z ramienia uczelni pomaga w jej podjęciu.</p> <p><u>nauczycielska</u></p> <p>Praktyki zawodowe studentów historii są integralną częścią programu studiów. Praktyki odbywają się w formie wspólnych dla studentów wszystkich specjalności zajęć terenowych (mających formę tzw. objazdu naukowego), realizowanych w wymiarze 30 godzin w V semestrze zajęć; oraz w formie praktyki ciągłej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•dla specjalności nauczycielskiej obejmującej 30 godzin, zrealizowanej w III semestrze (zawodowa praktyka psychologiczno-pedagogiczna) oraz 90 godzin, zrealizowanej w trakcie V semestru studiów (zawodowa praktyka nauczycielska).</li> </ul> <p>Podstawowym celem praktyki zawodowej jest zrealizowanie efektów uczenia się wynikających z programu studiów, a ponadto: rozwijanie umiejętności wykorzystania wiedzy zdobytej na studiach; zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego; poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy w miejscu odbywania praktyk zawodowych; kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej; przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania; stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studenta na rynku pracy i poznanie zasad funkcjonowania rynku pracy.</p>

		<p>Miejsce odbywania praktyk zawodowych ciągłych jest powiązane z wybraną specjalnością. Studenci powinni poszukiwać odpowiedniego podmiotu we własnym zakresie; a samodzielność studenta pod tym względem jest jednym z jej istotnych elementów – rozpoczęcia samodzielnej aktywności zawodowej. W przypadku trudności ze znalezieniem miejsca realizacji praktyki ciągłej, po zgłoszeniu tego faktu opiekun praktyk z ramienia uczelni pomaga w jej podjęciu.</p> <p>Szczególny charakter mają praktyki realizowane w ramach specjalności nauczycielskiej. Ich wymiar i uwarunkowania regulowane są dodatkowo przez wymogi tzw. standardu kształcenia nauczycieli (por. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r.).</p>
22.	Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym, a w przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program studiów na tych studiach przewiduje praktyki	<p>administracyjno-samorządowa: 4,          archiwalna i zarządzanie dokumentacją: 4,          nauczycielska: 6</p>
23.	<p>Łączna liczba punktów ECTS, większa niż 50% ich ogólnej liczby, którą student musi uzyskać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>na kierunku o profilu ogólnoakademickim w ramach modułów zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dyscyplinach naukowych lub artystycznych związanych z tym kierunkiem studiów;</li> <li>na kierunku o profilu praktycznym w ramach modułów zajęć kształtujących umiejętności praktyczne</li> </ul>	<p>administracyjno-samorządowa: 180,          archiwalna i zarządzanie dokumentacją: 180,          nauczycielska: 180</p>
24.	Ogólna charakterystyka kierunku	<p>Studia licencjackie są studiami zawodowymi, nastawionymi na praktyczne stosowanie zdobytej wiedzy. Studia na kierunku historia przygotowane zostały z myślą o wszystkich miłośnikach Klio. Oferta pozwala zdobyć wiedzę przede wszystkim nt. wydarzeń z przeszłości Polski i świata (od starożytności po wiek XX) i wykształcić szereg umiejętności (m.in. dostrzegania związków przyczynowo-skutkowych wydarzeń). Dzięki realizacji treści z zakresu innych dyscyplin pozwalają wyposażyć absolwentów w katalog ogólnych kompetencji z zakresu nauk społecznych (filozofii, socjologii, nauk politycznych). Dzięki dużej liczbie zajęć uwzględniających indywidualne zainteresowania uczestników studia pozwalają na rozwój predyspozycji oraz kształtowanie samodzielnej aktywności intelektualnej i badawczej, a także przygotowanie do właściwego odbioru dorobku kulturowego i czynnego uczestnictwa w jego kreowaniu. Gwarancją oferty pozostaje liczna i dobrze wykształcona kadra wykładowców, uznanych badaczy wszystkich epok historycznych.</p>
25.	Ogólna charakterystyka specjalności	<p><u>administracyjno-samorządowa</u></p> <p>administracyjno-samorządowa – student poza nabyciem ogólnych wiedzy i umiejętności historycznych zapoznaje się z zakresem zagadnień, obejmujących m.in. problematykę społeczną i gospodarczą, praktyczne aspekty działalności urzędowej i samorządowej, przydatne zagadnienia prawne. Absolwent specjalności jest przygotowany do podjęcia pracy w jednostkach różnych szczebli administracji państwowej i samorządowej itp.</p>



archiwalna i zarządzanie dokumentacją

archiwalna i zarządzanie dokumentacją – student poza nabyciem ogólnych wiedzy i umiejętności historycznych zapoznaje się z zakresem zagadnień, obejmujących szerokie spektrum kwestii archiwoznawczych oraz zarządzania dokumentacją. Absolwent specjalności jest przygotowany do podjęcia pracy w archiwach państwowych i zakładowych oraz wszelkich instytucjach, wymagających procesu zarządzania dokumentacją.

nauczycielska

nauczycielska – student poza nabyciem ogólnych wiedzy i umiejętności historycznych zapoznaje się z zakresem zagadnień, pozwalających na przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela historii (zgodnie ze standardem kształcenia nauczycieli określonym w stosownych rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej).