

Rok akademicki:

2014/15

Jednostka prowadząca:

Instytut Historii WHiDK

Kierunek:

Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją

Poziom:

studia pierwszego stopnia (licencjackie), stacjonarne

Nazwa przedmiotu:

Podstawy archiwistyki

(The Basics of Archivistics)

Język:

PL

Typ przedmiotu:

przedmiot kierunkowy

Przedmiot obieralny:

nie

Rok studiów, semestr:

rok I, semestr zimowy

Wymiar:

konwersatorium: 30 godz.

Punkty ECTS:

konwersatorium: 2

Forma zaliczenia:

konwersatorium: zaliczenie bez oceny

Prowadzący:

konwersatorium: dr Przemysław Stanko;

Koordinator sylabusu:

dr Przemysław Stanko

Sylabus dostępny w ramach:

- [Podstawy archiwistyki](#) [na kierunku:] [Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją](#) (Aizd), studia pierwszego stopnia (licencjackie), stacjonarne, I rok, semestr zimowy
 - [prowadzący konwersatorium:30h/z/2ECTS]: dr Przemysław Stanko;

Wymagania wstępne:

Gotowość do przyswojenia nowych wiadomości i umiejętności, pragnienie poznawania pracy archiwów i archiwistów.

Cele:

Poznanie terminologii archiwalnej, zasad teoretycznych archiwistyki, metod badawczych stosowanych w archiwistyce.

Treści kształcenia:

Podczas zajęć studenci zapoznają się z podstawowymi pojęciami archiwalnymi oraz zasadami archiwalnymi. 1. Zarys dziejów archiwistyki. (T_1)

2. Przedmiot archiwistyki. Podręczniki do archiwistyki.(T_2)

3. Rola, zadania i funkcjonowanie współczesnego archiwum.(T_3)

4. Terminologia archiwalna: sieć, zasób i ich rodzaje. (T_4)

5. Terminologia archiwalna: kancelaria, registratura, składnica akt.(T_5)

6. Terminologia archiwalna: zespół archiwalny, jednostka.(T_6)

7. Zasady archiwalne: pertynencji terytorialnej, pertynencji funkcjonalnej.(T_7)

8. Zasada proveniencji i wspólnego dziedzictwa.(T_8)

9. Metody archiwalne: rekonstrukcji zespołu archiwalnego, historyczno-systemowa.(T_9)

10. Metody archiwalne: analizy funkcjonalnej, historyczna, analizy systemowej.(T_10)

11. Czasopisma archiwalne.(T_11)

12. Bibliografie archiwalne, słowniki.(T_12)

13. Pomoce archiwalne.(T_13)

14. Wykazy archiwów i przewodniki po zasobach.(T_14)

15. Test końcowy.

Efekty kształcenia:**Wiedza:**

- (Ew_1) zna podstawową terminologię archiwalną
- (Ew_2) zna zasady i metody archiwalne
- (Ew_3) zna podstawowe czasopisma i bibliografie archiwalne oraz słowniki i pomoce

Umiejętności:

- (Eu_1) umie poprawnie stosować terminologię archiwalną i zasady teoretyczne archiwistyki
- (Eu_2) potrafi wyszukiwać informacje bibliograficzne, dotyczące archiwistyki

Kompetencje społeczne:

- (Ek_1) jest przygotowany do stosowania zasad i metod archiwalnych w zawodzie archiwisty

Metody i narzędzia dydaktyczne:

Klasyczny wykład. (M_1)

Sposoby sprawdzania i warunki zaliczenia:

Uczęszczanie na zajęcia w rozumieniu przepisów uczelnianych, aktywność na zajęciach, udział w dyskusji.

Forma zaliczenia: końcowy test pisemny na ocenę (test wyboru i z pytaniami otwartymi) z zagadnień opracowanych na wykładzie pod koniec semestru. (W_1)

Lektury podstawowe:

Robótka H., Ryszewski B., Tomczak A., Archiwistyka, Warszawa 1989

Robótka H., Wprowadzenie do archiwistyki, Toruń 2002 (2003)

Ryszewski B., Archiwistyka. Przedmiot, zakres, podział, Warszawa-Toruń 1972

Ryszewski B., Problemy i metody badawcze archiwistyki, Toruń 1985

Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Dz. U. 1983 nr 38 poz. 173.

Lektury uzupełniające:

Archiwistyka na studiach historycznych, red. W. K. Roman, Toruń 2003.

Biernat Cz., Problemy archiwistyki współczesnej, Warszawa 1977

Pańków S., Archiwa, Warszawa 1975.

Polski słownik archiwalny, red. Wanda Maciejewska, Warszawa 1974.

Uwagi: