

Rok akademicki:

2014/15

Jednostka prowadząca:

Instytut Historii WHiDK

Kierunek:

Historia

Specjalność:

archiwistyka

Poziom:

studia drugiego stopnia (magisterskie uzupełniające), stacjonarne

Nazwa przedmiotu:

Dokumentacja nieaktowa

Język:

PL

Typ przedmiotu:

przedmiot specjalnościowy

Przedmiot obieralny:

nie

Rok studiów, semestr:

rok II, semestr zimowy

Wymiar:

konwersatorium: 30 godz.

Punkty ECTS:

konwersatorium: 2

Forma zaliczenia:

konwersatorium: zaliczenie z oceną

Prowadzący:

konwersatorium: mgr Magdalena Marosz;

Koordynator sylabusu:

mgr Magdalena Marosz

Sylabus dostępny w ramach:

- [Dokumentacja nieaktowa](#) [na kierunku:] [archiwistyka](#) (H_a), studia drugiego stopnia (magisterskie uzupełniające), stacjonarne, II rok, semestr zimowy
 - [prowadzący konwersatorium:30h/zo/2ECTS]: mgr Magdalena Marosz;

Wymagania wstępne:

- podstawowa wiedza z zakresu nauk pomocniczych historii i archiwistyki oraz organizacji i funkcjonowania archiwów różnych typów;
- umiejętność wyszukiwania, analizowania i wykorzystania informacji z zakresu archiwistyki w zasobach instytucji archiwalnych i w sieci Internet

Cele:

- poznanie różnorodności materiałów przechowywanych w archiwach;
- uporządkowanie i pogłębienie wiedzy o różnych typach i formach dokumentacji nieaktowej (terminologia, sposoby powstawania, rys historyczny) oraz o sposobach ich gromadzenia, przechowywania i udostępniania.

Treści kształcenia:

Na zajęciach studenci zapoznają się z typami i rodzajami dokumentacji nieaktowej. Poznają budowę i historię poszczególnych typów dokumentacji oraz zasady gromadzenia, przechowywania i udostępniania omawianych rodzajów.

WYKAZ TEMATÓW:

1. Wprowadzenie do problematyki, określenie zakresu zajęć i literatury przedmiotu oraz warunków zaliczenia.
2. Dokumenty pergaminowe (analiza budowy, historia, problemy dot. gromadzenia, przechowywania, udostępniania).
3. Dokumenty papierowe (analiza budowy, historia, problemy dot. przechowywania i udostępniania).
4. Zbiory pieczęci (analiza budowy, historia, problemy dot. gromadzenia, przechowywania i udostępniania).
5. Zbiory rękopisów (analiza budowy, historia, gromadzenie, przechowywanie, udostępnianie).
6. Zbiory ikonograficzne (wyk. w technikach wypukłych, technikach wklęsłych, technikach płaskich – analiza budowy poszczególnych rodzajów rycin, historia, gromadzenie, przechowywanie, udostępnianie).
7. Zbiory fotograficzne (analiza budowy, historia, problemy dot. gromadzenia, przechowywania i udostępniania).
8. Materiały ulotne (rodzaje, analiza budowy, historia, problemy gromadzenia, przechowywania, udostępniania).
9. Dokumentacja kartograficzna (analiza budowy, historia, problemy dot. gromadzenia, przechowywania i udostępniania).
10. Dokumentacja techniczna (analiza budowy, historia, problemy dot. gromadzenia, przechowywania i udostępniania).
11. Dokument elektroniczny (analiza budowy, historia, współczesne znaczenie, problemy związane z gromadzeniem, opracowywaniem, przechowywaniem i udostępnianiem).
12. Dokumentacja dźwiękowa (analiza budowy, historia, problemy gromadzenia, przechowywania, udostępniania).
13. Dokumentacja filmowa (zbiory audiowizualne) (analiza budowy, historia, problemy związane z przechowywaniem i udostępnianiem).
14. Podsumowanie zajęć.

Efekty kształcenia:

- uporządkowana i pogłębiona wiedza (na poziomie rozszerzonym) na temat typów i form dokumentacji nieaktowej, sposobów ich powstawania i historii, oraz umiejętność stosowania tej wiedzy w praktyce;
- pogłębiona wiedza w zakresie problemów związanych z gromadzeniem, przechowywaniem i udostępnianiem poszczególnych rodzajów dokumentacji;
- umiejętność przygotowania wystąpienia ustnego lub pracy pisemnej dot. zagadnień szczegółowych omawianej tematyki z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji;
- umiejętność pracy w grupie.

Metody i narzędzia dydaktyczne:

wykład z prezentacją multimedialną,
praca samodzielna studentów

Sposoby sprawdzania i warunki zaliczenia:

- aktywność podczas zajęć;
- samodzielne przygotowanie prezentacji multimedialnej nt. wybranego typu dokumentacji nieaktowej (zawierającej definicję, sposób powstania, historię,...);
- egzamin pisemny (test).

Lektury podstawowe:

- Degen R., Dokumentacja i jej podział, [w:] Współczesna dokumentacja urzędowa, pod red. H. Robótki, Toruń 2011.
- Jabłońska M., Dokumentacja specjalna w archiwach. Opis tradycyjny i komputerowy, Toruń 2011.
- Robótka H., Ryszewski B., Tomczak A., Archiwistyka, Warszawa 1989
- Robótka H., Wprowadzenie do archiwistyki, Toruń 2002.

Lektury uzupełniające:

- Karczowa H., Rozwój form kancelaryjnych i współczesne rodzaje dokumentów archiwalnych. Dokumentacja wizualna i audialna (fotografie, filmy, nagrania), Toruń 1979.
- Karczowa H., Rozwój form kancelaryjnych i współczesne rodzaje dokumentów archiwalnych. Dokumentacja geodezyjno-kartograficzna, Toruń 1985.
- Polski słownik archiwalny, red. W. Maciejewska, Warszawa 1974.
- Robótka H., Wprowadzenie do archiwistyki współczesnej, Wydawnictwo Uniwersytetu Mikołaja Kopernika, Toruń 2003
- Ryszewski B., O niektórych podstawowych pojęciach archiwalnych, [w:] Zeszyty Naukowe UMK, Historia t. 5, Toruń 1969.
- Ryszewski B., Archiwistyka, przedmiot, zakres, podział. Studia nad problemem, Warszawa-Poznań 1972.
- Robótka H., Rozwój form kancelaryjnych i współczesne rodzaje dokumentów archiwalnych. Dokumentacja geodezyjno-kartograficzna, Toruń 1985.
- Archiwa w postaci cyfrowej. Materiały międzynarodowych warsztatów DELOS CEE, red. E. Rosowska, Warszawa 2003
- Artykuły zamieszczone na łamach „Archeionu” i „Archiwisty Polskiego” dotyczące dokumentacji nieaktowej.
- Przepisy Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, dotyczące dokumentacji nieaktowej.
- Ustawa z dn. 13 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2011 r. nr 123, poz. 698 z późn. zm.)

Uwagi: