

**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:**