Rok akademicki:
2018/19
Jednostka prowadząca:
Instytut Historii WHiDK
Kierunek:
Turystyka historyczna
Poziom:
studia pierwszego stopnia (licencjackie), stacjonarne
Nazwa przedmiotu:
Archiwistyka
Język:
PL
Typ przedmiotu:
przedmiot podstawowy i kierunkowy
Przedmiot obieralny:
nie
Rok studiów, semestr:
rok III, semestr letni
Wymiar:
wykład: 15 godz.
Punkty ECTS:
wykład: 0
Forma zaliczenia:
wykład: zaliczenie bez oceny
Prowadzący:
wykład: dr Joanna Małocha;
Koordynator sylabusa:
dr Joanna Małocha

Sylabus dostępny w ramach:

- Archiwistyka [na kierunku:] Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją (Aizd), studia pierwszego stopnia (licencjackie), stacjonarne, III rok, semestr letni
    - [prowadzący wykład:15h/z/0ECTS]: dr Joanna Małocha;
- Archiwistyka [na kierunku:] Turystyka historyczna (Th), studia pierwszego stopnia (licencjackie), stacjonarne, III rok, semestr letni
    - [prowadzący wykład:15h/z/0ECTS]: dr Joanna Małocha;
- Archiwistyka [na kierunku:] Historia - specjalności: doktryny polityczne i prawne, Europa Wschodnia, genealogia, historia Kościoła (H1), studia pierwszego stopnia (licencjackie), stacjonarne, III rok, semestr letni

- [prowadzący wykład:15h/z/0ECTS]: dr Joanna Małocha;

Wymagania wstępne:
Uzyskanie zaliczenia z kursu „Archiwistyka” (wykład + ćwiczenia) w semestrze zimowym.
Cele:
Celem bloku wykładowo-ćwiczeniowego jest zapoznanie studentów z teoretycznymi i praktycznymi aspektami archiwistyki. W partii teoretycznym poczynając od przedstawienia historii archiwistyki jako nauki oraz najważniejszych informacji z dziejów archiwów w Rzeczpospolitej; przez omówienie podstawowej terminologii archiwalnej i polskiego prawodawstwa archiwalnego oraz systemu nadzoru archiwalnego; po prezentację rodzajów dokumentacji i systemów kancelaryjnych oraz głównych aktów regulujących współcześnie proces tworzenia i archiwizacji dokumentacji (instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcja archiwalna). Zajęcia obejmą również przybliżenie specyfiki zbiorów archiwów historycznych oraz zasad ich opracowywania. Zaś od strony praktycznej studenci zapoznają się z organizacją pracy archiwum w aspekcie jej planowania i sprawozdawczości oraz działaniami archiwisty podejmowanymi w związku z gromadzeniem, przechowywaniem, opracowywaniem, udostępnianiem i brakowaniem dokumentacji. Przy czym zostanie przećwiczony przebieg porządkowania różnego rodzaju archiwaliów (tj. dokumentacji aktowej, audio-wizualnej, technicznej, geodezyjno-kartograficznej, spuścizn oraz dokumentacji z informacjami niejawnymi). W ramach zajęć przewidziane są również wizyty w kilku archiwach krakowskich zarówno o profilu kościelnym, jak i świeckim. Całość kursu ma zatem zapewnić studentom możliwość zyskania podstawowej wiedzy potrzebnej w przypadku podjęcia przez nich w przyszłości pracy w charakterze archiwisty oraz ułatwić im skuteczne przeprowadzanie kwerend archiwalnych na potrzeby działalności naukowej.
Treści kształcenia:
(T_1) Planowanie i sprawozdawczość w pracy archiwum
(T_2) Tworzenie zasobu archiwalnego
(T_3) Środki ewidencyjne i pomoce archiwalne
(T_4) Przekazywanie akt do archiwum państwowego
(T_5) Zasady i tryb brakowania dokumentacji niearchiwalnej
(T_6) Porządkowanie archiwalnych zbiorów aktowych
(T_7) Porządkowanie archiwalnych zbiorów audio-wizualnych
(T_8) Opracowanie spuścizny archiwalnej
(T_9) Porządkowanie dokumentacji technicznej
(T_10) Porządkowanie dokumentacji geodezyjno-kartograficznej
(T_11) Problematyka udostępniania zasobu – cele, warunki, formy udostępniania
(T_12) Postępowanie z dokumentacją zawierająca informacje niejawne
(T_13) Profilaktyka i konserwacja akt, ratowanie zalanych archiwaliów
(T_14) Zastosowanie informatyki w pracy archiwisty
(T_15) Zapoznanie z funkcjonowaniem wybranego archiwum krakowskiego (zajęcia terenowe)
Efekty kształcenia:
Po zakończeniu zajęć student:
[WIEDZA]
(Ew_1) objaśnia zasady tworzenia zasobu archiwalnego
(Ew_2) wymienia środku ewidencyjne i pomoce archiwalne
(Ew_3) opisuje etapy porządkowania różnego rodzaju dokumentacji

(Ew_4) objaśnia zasady i tryb brakowania dokumentacji niearchiwalnej
(Ew_5) opisuje zasady postępowania z dokumentacją zawierającą informacje niejawne

[UMIEJĘTNOŚCI]
(Eu_1) porządkuje przykładowy zbiór materiałów aktowych i audiowizualnych
(Eu_2) porządkuje przykładowy zbiór dokumentacji technicznej i geodezyjno-kartograficznej
(Eu_3) opracowuje przykładową spuściznę archiwalną
(Eu_4) prezentuje metody udostępniania zasobu archiwalnego
(Eu_5) stosuje wybrane archiwalne programy komputerowe i bazy danych
(Eu_6) dobiera metody postępowania do rodzaju zniszczeń archiwaliów

[KOMPETENCJE PERSONALNE I SPOŁECZNE]
(Ek_1) jest przygotowany do stosowania zasad i metod archiwalnych w zawodzie historyka
(Ek_2) rozumie konieczność przestrzegania norm etycznych podczas pracy z archiwaliami
(Ek_3) ma świadomość odpowiedzialności za zachowanie narodowego dziedzictwa archiwalnego

Metody i narzędzia dydaktyczne:

(M_1) wykład
(M_2) wykład z prezentacją multimedialną
(M_3) analiza aktów prawnych
(M_4) dyskusja na temat analizowanych zagadnień
(M_5) ćwiczenia z wykorzystaniem przykładowych archiwaliów oraz formularzy archiwalnych
(M_6) praca z komputerem (programy archiwalne, bazy danych)
(M_7) dla studentów kierunku archiwistyka dodatkowo ćwiczenia oparte na testach kwalifikacyjnych A64
(M_8) zajęcia terenowe

Sposoby sprawdzania i warunki zaliczenia:

Postawą uzyskania zaliczenia z przedmiotu są:
(W_1) obecność na zajęciach w wymiarze określonym przez przepisy uczelniane
(W_2) wykonanie ćwiczeń przewidzianych w programie zajęć
(W_3) aktywny udział w dyskusji
(W_4) przygotowanie krótkiego referatu konferencyjnego omawiającego historię i zasób wybranego archiwum; dla studentów kierunku archiwistyka – opracowanie wystąpienia konferencyjnego w oparciu o temat pracy licencjackiej
(W_5) znajomość omawianych zagadnień – weryfikacja za pomocą kolokwium sprawdzającego (testu otwarty)

Lektury podstawowe:

Materiały własne prowadzącego, a ponadto:
Robótka H., Ryszewski B., Tomczak A., Archiwistyka, Warszawa 1989
Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Dz. U. 1983 nr 38 poz. 173

Lektury uzupełniające:

Biernat C., Problemy archiwistyki współczesnej, Warszawa 1977
Gołębiowski M., System informacji archiwalnej, Warszawa 1985
Pańków S., Archiwa, Warszawa 1975
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
Wyczawski H., Przygotowanie do studiów w archiwach kościelnych, Kalwaria Zebrzydowska 1989

Archiwa w Polsce. Informator adresowy, Warszawa 2004
Archiwistyka na studiach historycznych, red. W. K. Roman, Toruń 2003
Polski słownik archiwalny, red. Wanda Maciejewska, Warszawa 1974 (wybrane hasła)
Słownik biograficzny archiwistów polskich, T. 1-2, red. M. Bielińska, Warszawa 1988-2002
artykuły zamieszczone w „Archeionie" i „Archiwiście Polskim" (wybór)

Strony internetowe:
www.archiwa.gov.pl [Naczelna Dyrekcja Archiwów państwowych]
www.ank.gov.pl [Archiwum Narodowe w Krakowie]

Uwagi:

Brak