

SYLABUS – OPIS ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU

I. Informacje ogólne

1. Nazwa zajęć/przedmiotu: **Metodyka opracowania dokumentacji współczesnej**
2. Kod zajęć/przedmiotu: **18-MODWw-36archiw1**
3. Rodzaj zajęć/przedmiotu (obowiązkowy lub fakultatywny): **obowiązkowy**
4. Kierunek studiów: **Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją**
5. Poziom studiów (I lub II stopień, jednolite studia magisterskie): **I stopień**
6. Profil studiów (ogólnoakademicki / praktyczny): **ogólnoakademicki**
7. Rok studiów (jeśli obowiązuje): **III**
8. Rodzaje zajęć i liczba godzin (np.: 15 h W, 30 h ĆW): **30 h W**
9. Liczba punktów ECTS: **4**
10. Imię, nazwisko, tytuł / stopień naukowy, adres e-mail prowadzącego zajęcia:
Krzysztof Strykowski, prof. dr hab., stryjkow@amu.edu.pl
11. Język wykładowy: **polski**
12. Zajęcia / przedmiot prowadzone zdalnie (e-learning) (tak [częściowo/w całości] / nie):
nie

II. Informacje szczegółowe

1. Cele zajęć/przedmiotu:
 - **ukazanie wpływu nowych technik i technologii na współcześnie narastającą dokumentację;**
 - **przedstawienie najważniejszych cech współcześnie narastającej dokumentacji;**
 - **przekazanie ogólnej wiedzy z zakresu metodyki opracowania zasobu archiwalnego;**
 - **przekazanie wiedzy dotyczącej metod opracowania różnych rodzajów i form dokumentacji;**
 - **przygotowanie do wykorzystywania zdobytej wiedzy w procesie porządkowania zasobu archiwalnego archiwów bieżących i archiwów definitywnych (historycznych).**
2. Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują):
 - **wiedza z zakresu podstaw archiwistyki**
 - **znajomość podstawowej terminologii archiwalnej**
3. Efekty uczenia się (EU) dla zajęć i odniesienie do efektów uczenia się (EK) dla kierunku studiów:

| Symbol EU dla zajęć/przedmiotu | Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia EU student/ka: | Symbole EK dla kierunku studiów |
|--------------------------------|--|--|
| 18-MODWw-36archiw1_1 | ma uporządkowaną wiedzę szczegółową w wybranych obszarach tematycznych związanych z metodyką opracowania zasobu; | K_W02, K_W07, K_W09, K_U04 |
| 18-MODWw-36archiw1_2 | potrafi określić podstawowe rodzaje i cechy dokumentacji współczesnej | K_W02, K_W03, K_W09, K_W11 |
| 18-MODWw-36archiw1_3 | potrafi zastosować podstawowe zasady archiwistyki w procesie porządkowania dokumentacji współczesnej; | KW_06, K_W07, K_W09, K_U03, K_U1 |
| 18-MODWw-36archiw1_4 | potrafi uzasadnić podejmowane prace porządkowe w dialogu ze znawcami w zakresie archiwistyki i zarządzania dokumentacją; | KW_06, K_W07, K_W09, K_U03, K_U06, K_U10 |
| 18-MODWw-36archiw1_5 | zna międzynarodowe i polskie standardy opracowania zasobu archiwalnego; | KW_07, K_W11 |
| 18-MODWw-36archiw1_6 | potrafi skonstruować prawidłowy model pomocy ewidencyjno-informacyjnych dla najnowszej części zasobu archiwalnego; | K_W06, K_W07, K_U03 |

| | | |
|----------------------|---|--------------|
| 18-MODWw-36archiw1_7 | docenia znaczenie ciał kolegialnych w archiwach w zakresie nadzoru nad prawidłowością opracowania zasobu; | K_W03, K_W12 |
|----------------------|---|--------------|

4. Treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się (EU) z odniesieniem do odpowiednich efektów uczenia się (EU) dla zajęć/przedmiotu

| Treści programowe dla zajęć/przedmiotu: | Symbol EU dla zajęć/przedmiotu |
|---|---|
| Terminologia i ogólna metodyka pracy w archiwach | 18-MODWw-36archiw1_1 |
| Ocena i wartościowanie różnych rodzajów dokumentacji współczesnej | 18-MODWw-36archiw1_1; 18-MODWw-36archiw1_2; 18-MODWw-36archiw1_7 |
| Planowanie i wybór metody prac porządkowych | 18-MODWw-36archiw1_1; 18-MODWw-36archiw1_3; 18-MODWw-36archiw1_4; 18-MODWw-36archiw1_7 |
| Klasyfikacja i nadanie układu porządkowanej dokumentacji | 18-MODWw-36archiw1_1; 18-MODWw-36archiw1_3; 18-MODWw-36archiw1_4; 18-MODWw-36archiw1_7 |
| Inwentaryzacja akt, tworzenie jednostek inwentarzowych i jednostek archiwalnych | 18-MODWw-36archiw1_1; 18-MODWw-36archiw1_5; 18-MODWw-36archiw1_6 |
| Przygotowywanie podstawowych pomocy archiwalnych oraz pomocy wyższego rzędu | 18-MODWw-36archiw1_1; 18-MODWw-36archiw1_5; 18-MODWw-36archiw1_6 |
| Rodzaje dokumentacji współczesnej i specyfika ich opracowania | 18-MODWw-36archiw1_1; 18-MODWw-36archiw1_2 |

5. Zalecana literatura:

Cz. Biernat, *Problemy archiwistyki współczesnej*, Warszawa 1977;

Z. Chmielewski, *Polska myśl archiwalna w XIX i XX w.*, Warszawa 1994;

K. Konarski, *Nowożytna archiwistyka polska i jej zadania*, Warszawa 1929;

W. Kwiatkowska, *Dorobek polskiej archiwistyki w zakresie metodyki opracowania zasobu archiwalnego*, Warszawa 2014;

W. Kwiatkowska, *Metodyka opracowania zasobu archiwalnego ze szczególnym uwzględnieniem akt spraw*, Toruń 2016;

Metodyka pracy archiwalnej, pod red. S. Nawrockiego i S. Sierpowskiego, Poznań 2005;

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

K. Strykowski, *Vademecum kancelaryjno-archiwalne*, Poznań 2011;

ISAD(G) Międzynarodowy Standard Opisu Archiwalnego. Część ogólna. Wersja 2. Norma przyjęta przez Komitet ds. standaryzacji opisu Sztokholm, Szwecja, 19-22 września 1999 r., Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, Warszawa 2005;

wybrane artykuły z czasopism „Archeion”, „Archiwista Polski” i „Teki archiwalne” oraz pamiętniki Powszechnych zjazdów Archiwistów Polskich.

III. Informacje dodatkowe

1. Metody i formy prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych EU (proszę wskazać z proponowanych metod właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne)

| Metody i formy prowadzenia zajęć | X |
|--|---|
| Wykład z prezentacją multimedialną wybranych zagadnień | x |
| Wykład konwersatoryjny | |
| Wykład problemowy | x |
| Dyskusja | |
| Praca z tekstem | |
| Metoda analizy przypadków | x |
| Uczenie problemowe (Problem-based learning) | |
| Gra dydaktyczna/symulacyjna | |
| Rozwiązywanie zadań (np.: obliczeniowych, artystycznych, praktycznych) | |
| Metoda ćwiczeniowa | |
| Metoda laboratoryjna | |
| Metoda badawcza (dociekania naukowego) | |
| Metoda warsztatowa | |
| Metoda projektu | |
| Pokaz i obserwacja | x |
| Demonstracje dźwiękowe i/lub video | |
| Metody aktywizujące (np.: „burza mózgów”, technika analizy SWOT, technika drzewka decyzyjnego, metoda „kuli śniegowej”, konstruowanie „map myśli”) | |
| Praca w grupach | |
| Inne (jakie?) - | |
| ... | |

2. Sposoby oceniania stopnia osiągnięcia EU (proszę wskazać z proponowanych sposobów właściwe dla danego EU lub/i zaproponować inne)

| Sposoby oceniania | Symbole EU dla zajęć/przedmiotu | | | | | |
|-------------------|---------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | 18-MO DW | 18-MO DW | 18-MO DW | 18-MO DW | 18-MO DW | 18-MO DW |
| | | | | | | |

| | w-36ar chi w1_ 1 | w-36ar chi w1_ 2-3 | w-36ar chi w1_ 4 | w-36ar chi w1_ 5 | w-36ar chi w1_ 6 | w-36ar chi w1_ 7 |
|---|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Egzamin pisemny | x | x | x | x | x | x |
| Egzamin ustny | | | | | | |
| Egzamin z „otwartą książką” | | | | | | |
| Kolokwium pisemne | | | | | | |
| Kolokwium ustne | | | | | | |
| Test | x | x | x | x | x | x |
| Projekt | | | | | | |
| Esej | | | | | | |
| Raport | | | | | | |
| Prezentacja multimedialna | | | | | | |
| Egzamin praktyczny (obserwacja wykonawstwa) | | | | | | |
| Portfolio | | | | | | |
| Inne (jakie?) - | | | | | | |
| ... | | | | | | |

3. Nakład pracy studenta i punkty ECTS

| Forma aktywności | | Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności |
|---|--|---|
| Godziny zajęć (wg planu studiów) z nauczycielem | | 30 |
| Praca własna studenta* | Przygotowanie do zajęć | 30 |
| | Czytanie wskazanej literatury | 30 |
| | Przygotowanie pracy pisemnej, raportu, prezentacji, demonstracji, itp. | |
| | Przygotowanie projektu | |
| | Przygotowanie pracy semestralnej | |
| | Przygotowanie do egzaminu / zaliczenia | 30 |
| | Inne (jakie?) - | |
| ... | | |
| SUMA GODZIN | | 120 |
| LICZBA PUNKTÓW ECTS DLA ZAJĘĆ/PRZEDMIOTU | | 4 |

* proszę wskazać z proponowanych przykładów pracy własnej studenta właściwe dla opisywanych zajęć lub/i zaproponować inne

4. Kryteria oceniania wg skali stosowanej w UAM:

bardzo dobry (bdb; 5,0): bardzo dobre opanowanie materiału

dobry plus (+db; 4,5): więcej niż dobre opanowanie materiału

dobry (db; 4,0): dobre opanowanie materiału

dostateczny plus (+dst; 3,5): więcej niż dostateczne opanowanie materiału

dostateczny (dst; 3,0): dostateczne opanowanie materiału

niedostateczny (ndst; 2,0): brak opanowania materiału