*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia 2020/2021-2021/2022**

Rok akademicki 2020/2021

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Metodyka opracowywania zasobu staropolskiego |
| Kod przedmiotu\* | - |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Humanistycznych / Instytut Historii |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Zakład Historii Nowożytnej i Dziejów Kościoła |
| Kierunek studiów | Historia  |
| Poziom studiów | Studia II stopnia |
| Profil | Ogólnoakademicki |
| Forma studiów | Stacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | I, semestr I |
| Rodzaj przedmiotu | Specjalnościowy; specjalność archiwistyka |
| Język wykładowy | Język polski |
| Koordynator | dr hab. prof. UR Szczepan Kozak |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr hab. prof. UR Beata Lorens, mgr Wojciech Ziobro |

\* *-opcjonalni*e,*zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr(nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| 1 |  |  | 15 |  |  |  |  |  | 2 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

☐ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| **Znajomość treści programowych z przedmiotów specjalności archiwalnej na studiach I stopnia (lic.) a w szczególności:** metodyka archiwalna i informacja archiwalna |

3.cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1  | Przygotowanie studenta do pracy w Archiwum Państwowym. |
| C2 | Przygotowanie studenta do pracy w archiwum o zasobie historycznym. |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu  | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK­\_01 | Posiada wiedzę z zakresu metod opracowywania archiwaliów staropolskich | K\_W01K\_W04 |
| EK\_02 | Potrafi zdobywać i pogłębiać wiedzę w trakcie opracowywania wybranych archiwaliów z okresu staropolskiego | K\_U01K\_U02 |
| EK­\_03 | jest gotów do pracy w archiwum zgodnie z zasadami etyki zawodowej | K\_K04 |

**3.3 Treści programowe**

Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, **konwersatoryjnych**, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| **Treści merytoryczne** |
| Specyfika zasobu staropolskiego |
| Narastanie dokumentacji w systemach kancelaryjnych okresu przedrozbiorowego |
| Opracowywanie dokumentów |
| Opracowywanie ksiąg wpisów |
| Opracowywanie akt luźnych |
| Opracowywanie pieczęci |

3.4 Metody dydaktyczne

Np.:

*Wykład: wykład problemowy, wykład z prezentacją multimedialną, metody kształcenia na odległość*

*Ćwiczenia: analiza tekstów z dyskusją, metoda projektów(projekt badawczy, wdrożeniowy, praktyczny), praca w grupach (rozwiązywanie zadań, dyskusja),gry dydaktyczne, metody kształcenia na odległość*

*Laboratorium: wykonywanie doświadczeń, projektowanie doświadczeń*

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia sie(np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, …) |
| ek\_ 01 - 3 | końcowa praca zaliczeniowa, obserwacja w trakcie zajęć | ćw |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |
| --- |
| Pozytywna ocena z pracy zaliczeniowej, obecność na zajęciach |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzinna zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikającez harmonogramustudiów | 15 |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego(udział w konsultacjach, egzaminie) | 5 |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta(przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 30 |
| SUMA GODZIN | 50 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 2 |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy |  |
| zasady i formy odbywania praktyk  |  |

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:*Metodyka pracy archiwalnej,* pod red. S. Nawrockiego i S. Sierpowskiego, Poznań 2004.Robótka H., Ryszewski B., Tomczak A., *Archiwistyka*, Warszawa 1989. |
| Literatura uzupełniająca: B i e l e c k a Janina, Metoda opracowywania akt luźnych pochodzących z urzędów i instytucji okresu księgi wpisów, “Archeion” 1974, T. 61, s. 31–51.C h o j n a c k a Kazimiera: Archiwalia wielkopolskich miast szlacheckich (okres staropolski). “Archeion” T. 54: 1970 s. 79–91   H a i s i g Marian: Z problematyki inwentaryzacji zbiorów sfrgistycznych w archiwach dolnośląskich “Archeion” 1987, T. 83, s. 155–156.  Kaczmarczyk Kazimierz, Karwasińska Jadwiga, WolffAdam, Opracowanie dokumentów pergaminowych i papierowych w archiwach, “Archeion” 1951, T.19–20, s. 139–177.Łosowski Janusz, Staropolskie akta sądów szlacheckich i miejskich województw lubelskiego i bełskiego oraz ziemi chełmskiej w archiwach Moskwy i Jarosławla, „Archeion” 2004, t. 107s. 363-376. Nawrocki S., Granice zespołów akt, Toruń 1997.Nawrocki S., Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich od średniowiecza do końca XX wieku, Poznań 1998P a l a r c z y k o w a Anna, Dokumenty pergaminowe, druki, ikonografia, kartografia  w archiwach prywatnych, ich ewidencja i przechowywanie, “Archeion” 1973, T. 59, s. 15–30.  P ł o c h a Józef, Zasady archiwalnego opracowywania dokumentów, “Archeion” 1971, T. 61, s. 7–29.P r o c h a s k a Antoni, Pierwotny układ akt ziemskich “Archeion” 1927, T. 1, s. 140–144.  P r o c h a s k a Antoni, Podział akt ziemskich w XVI w. “Archeion” 1927, T.2, s.58–70.  R a d t k e Irena, Dzieje i metody porządkowania akt miasta Poznania z okresu  staropolskiego, “Archeion”1997, T. 97, s. 21–42.S t a n k o w a Maria, Księga sądu ziemskiego w Hrubieszowie z lat 1429–1468, “Archeion” 1966, T.44, s. 93–111.  S t a n k o w a Maria, Księgi sądów królewskich odbywanych na sejmach w Lublinie w XV i XVI wieku, “Archeion” 1979, T. 67, s. 155–168.  S t a n k o w a Maria, Księgi ziemskie lubelskie z wieku XV w Wojewódzkim Archiwum Państwowym w Lublinie, “Archeion” 1969, T. 51, s. 91–115.   |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)