Uniwersytet Gdański

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Aktoznawstwo kancelarii akt spraw - wykład, PG_00205574		
Kierunek studiów	Historia (O)		
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2027/2028
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć	Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć fakultatywnych Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji	na uczelni
Rok studiów	2	Język wykładowy	polski
Semestr studiów	3	Liczba punktów ECTS	1.0
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia	zaliczenie
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Historyczny -> Instytut Historii -> Zakład Metodologii Historii, Historii Historiografii i Archi		
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	dr Jarosław Drozd	
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		

Formy zajęć							
	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	15.0	0.0	0.0	0.0	0.0	15
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						

Aktywność studenta i liczba godzin pracy					
	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach	Praca własna studenta	RAZEM
	Liczba godzin pracy studenta	15	2.0	8.0	25

Cel przedmiotu	Omówienie typologii oraz form zewnętrznych i wewnętrznych form kancelaryjnych akt spraw z uwzględnieniem procesów aktotwórczych zachodzących w kancelarii pruskiej, austriackiej, rosyjskiej i polskiej.

Efekty uczenia się przedmiotu

Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
[HISTL3_U08] Potrafi efektywnie planować i organizować swoją pracę, samodzielnie zdobywając i utrwalając wiedzę w sposób uporządkowany i systematyczny	Potrafi efektywnie planować i organizować proces samodzielnego zdobywania i utrwalania wiedzy z zakresu aktoznawstwa kancelarii i akt spraw w sposób uporządkowany i systematyczny.	[SU8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
[HISTL3_W02] Ma zaawansowaną, uporządkowaną chronologicznie i tematycznie, wiedzę o historii dawnych i współczesnych ziem polskich	K1H _W02: Student ma zaawansowaną, uporządkowaną chronologicznie i tematycznie, wiedzę z zakresu archiwistyki i zarządzania dokumentacją, w tym o procesach archiwotwórczych.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
[HISTL3_W08] Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu fachową terminologię z zakresu nauk historycznych (także w przynajmniej jednym języku nowożytnym), a także terminologię nauk humanistycznych i społecznych oraz podstawowe pojęcia w języku starożytnym.	K1H_W08: Student opanował fachową terminologię z zakresu archiwistyki	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
[HISTL3_K01] Krytycznie ocenia posiadaną wiedzę, wykazuje gotowość do jej stałego poszerzania oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	K1H_K01: Student krytycznie ocenia posiadaną wiedzę z zakresu aktoznawstwa okresu akt spraw, wykazuje gotowość do jej stałego poszerzania oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja [SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
[HISTL3_W09] Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody analizy i interpretacji źródeł historycznych oraz ich znaczenie w badaniach historycznych.	K1H_W09: Student posiada zaawansowaną wiedzę pozwalającą na analizę i interpretację źródeł historycznych oraz rozumie ich przydatność w badaniach historycznych	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
[HISTL3_W04] Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę wybranych kierunków badań historycznych, takich jak historia polityczna, społeczna, gospodarcza, kultury, rodziny oraz gender history	K1H_W04: Student zna różne kierunki badań z zakresu archiwistyki i zarządzania dokumentacją, takich jak badania procesów archiwotwórczych.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny [SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja

Treści przedmiotu

Analiza elementów zewnętrznych i wewnętrznych form kancelaryjnych okresu akt spraw. Rozwój form kancelaryjnych okresu akt spraw. Typologia form kancelaryjnych okresu akt spraw.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Znajomość podstawowych terminów i pojęć archiwistycznych.

Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się

Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
Kolokwium	50.0%	70.0%
Frekwencja	70.0%	30.0%

Zalecana lista lektur

Podstawowa lista lektur	H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, Archiwistyka, Warszawa 1989. S. Nawrocki, Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich od średniowiecza do końca XX wieku, Poznań 1998 Archiwa państwowe w Polsce. Przewodnik po zasobach. Oprac. zbiorowe, Warszawa 1998 A. Tomczak, Zarys dziejów archiwów polskich i ich współczesna organizacja, [w:] H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, Archiwistyka, Warszawa 1989.
Uzupełniająca lista lektur	J. Stojanowski, Akta Rady Nieustającej 1774-1788, Archeion, 4 (1928). Z. Chmielewski, Przesłanki modyfikowania proces aktotwórczego na ziemiach polskich w pierwszej fazie rozwoju akt spraw (1807-1931). Zarys problemu [w:] Historia i archiwistyka, księga pamiątkowa ku czci prof. A. Tomczaka, Toruń 1992, s. 135-145. I. Radtke, Akta spraw w systemie kancelarii pruskiej, Archeion, 78 (1984), s. 163-192. A. Przywuska, Dokumentacja kartograficzna Archiwum Państwowego w Gdańsku z lat 1520- 1650, [w:] Historia i archiwistyka, księga pamiątkowa ku czci prof. A. Tomczaka, Toruń 1992, s. 297-307.
Adresy eZasobów	

Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	Typologia oraz formy zewnętrzne i wewnętrzne kancelaryjnych akt spraw z uwzględnieniem procesów światotwórczych zachodzących w kancelarii pruskiej.
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.