Uniwersytet Gdański

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Praktyka w archiwum - 140 godz. po II roku, PG_00205581		
Kierunek studiów	Historia (O)		
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2028/2029
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć	Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów Grupa zajęć fakultatywnych
Forma studiów	stacjonarne	Sposób realizacji	na uczelni
Rok studiów	3	Język wykładowy	polski
Semestr studiów	5	Liczba punktów ECTS	5.0
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 Anna Żeglińska	
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu		

Formy zajęć							
	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	0.0	140.0	0.0	0.0	0.0	140
	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	140	2.0	8.0	150

Cel przedmiotu	Celem praktyk jest przygotowanie studenta do wejścia na rynek pracy, zapoznanie się z uwarunkowaniami potencjalnej przyszłej pracy zawodowej oraz zdobycie doświadczenia.

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	Student potrafi efektywnie planować i organizować swoją pracę, samodzielnie zdobywając i utrwalając wiedzę w sposób uporządkowany i systematyczny.	[SU6] demonstracja umiejętności praktycznych
	[HISTL3_U02] Potrafi dobierać metody i narzędzia właściwe dla pracy historyka, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne.	Student potrafi poprawnie dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia właściwe dla pracy archiwisty (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne).	[SU6] demonstracja umiejętności praktycznych
	[HISTL3_W11] Zna i rozumie ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z historią, w tym pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	Student zna i rozumie podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z archiwistyką i zarządzaniem dokumentacją	[SW5] realizacja zadania problemowego
	[HISTL3_U03] Potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii właściwej dla nauk historycznych i pokrewnych, w tym terminologią z zakresu wybranej specjalności	Student potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii właściwej dla archiwistyki i nauk pokrewnych.	[SU6] demonstracja umiejętności praktycznych
	[HISTL3_W02] Ma zaawansowaną, uporządkowaną chronologicznie i tematycznie, wiedzę o historii dawnych i współczesnych ziem polskich	Student ma zaawansowaną, uporządkowaną chronologicznie i tematycznie, wiedzę z zakresu archiwistyki i zarządzania dokumentacją, w tym o procesach archiwotwórczych zachodzących w dawnych i współczesnych systemach kancelaryjnych.	[SW5] realizacja zadania problemowego
	[HISTL3_U07] Potrafi planować i organizować pracę indywidualną i współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych	Student potrafi planować i organizować pracę indywidualną i współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych.	[SU6] demonstracja umiejętności praktycznych
	[HISTL3_U01] Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę:do rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów z zakresu historii poprzez właściwy dobór źródeł, ich krytyczną analizę oraz syntezę informacji oraz formułować i rozwiązywać problemy z zakresu wybranej specjalności	Student potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę: formułować oraz, poprzez właściwy dobór źródeł informacji, krytyczną ich analizę i syntezę, rozwiązywać złożone i nietypowe problemy z zakresu archiwistyki i zarządzania dokumentacją.	[SU6] demonstracja umiejętności praktycznych
	[HISTL3_K05] Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych i przestrzegania zasad etyki zawodowej historyka oraz do uwzględniania zrozumienia dla świata wartości i postaw ludzi w różnych okresach i kontekstach historycznych	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia zawodu i przestrzegania zasad etyki zawodowej oraz do okazywania zrozumienia dla świata wartości i postaw ludzi w różnych okresach i kontekstach historycznych.	[SK6] demonstracja umiejętności praktycznych
	[HISTL3_K01] Krytycznie ocenia posiadaną wiedzę, wykazuje gotowość do jej stałego poszerzania oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	Student krytycznie ocenia posiadaną wiedzę, wykazuje gotowość do jej stałego poszerzania oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	[SK6] demonstracja umiejętności praktycznych
Treści przedmiotu	W czasie praktyki studenci powinni wykonać następujące prace i czynności: Poznanie organizacji; struktury, zadań i zasad jej pracy. Przygotowywanie projektów dokumentów, ich rejestrowanie i kompletowanie, zgodnie z obowiązującym w miejscu praktyki systemem kancelaryjnym. Gromadzenie i opracowanie (opis) dokumentacji, jednostek kancelaryjnych i archiwalnych z użyciem stosowanych w miejscu praktyki metod i narzędzi. Przekazywanie i udostępnianie dokumentacji w trakcie udziału w prowadzeniu różnego rodzaju spraw; zgodnie z obowiązującym w miejscu praktyki systemem obiegu dokumentacji; Przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji w trakcie udziału w załatwianiu określonego rodzaju spraw; zgodnie z obowiązującymi w miejscu praktyki system. Przygotowywanie i prowadzenie pomocy kancelaryjnych i archiwalnych w postaci np. spisów, wykazów, rejestrów, zestawień z użyciem stosowanych w miejscu praktyki metod i narzędzi.		
Wymagania wstępne i dodatkowe			

<table>
<tr><td>Sposoby i kryteria oceniania osiąganych efektów uczenia się</td><td colspan="3"><table><tr><th>Sposób oceniania (składowe)</th><th>Próg zaliczeniowy</th><th>Składowa oceny końcowej</th></tr><tr><td>Praktyki zaliczane są na podstawie wpisów w dzienniku praktyk oraz potwierdzenia zrealizowanych efektów kształcenia.</td><td>51.0%</td><td>100.0%</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Zalecana lista lektur</td><td>Podstawowa lista lektur</td><td colspan="2">Przepisy prawne wskazywane w trakcie praktyk.</td></tr>
<tr><td>Uzupełniająca lista lektur</td><td colspan="2">Przepisy prawne wskazywane w trakcie praktyk.</td></tr>
<tr><td>Adresy eZasobów</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu</td><td colspan="3">Nie dotyczy</td></tr>
</table>

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.