|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa przedmiotu**  **Metodyka archiwalna z praktyką** | | | **Kod ECTS**  *MK 69* |
| **Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot**  *Wydział / Instytut/Katedra*  *Wydział Historyczno – Pedagogiczny* | | | |
| **Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)**  *Barbara Sypko* | | | |
| **Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin** | | | **Liczba punktów ECTS: 2** |
| 1. **Formy zajęć**  * *ćwiczenia* | | |
| **B.** **Sposób realizacji**   * *zajęcia w sali konferencyjnej oraz pracowni naukowej Archiwum Państwowego w Opolu* | | |
| **C.** **Liczba godzin:** **30** | | |
| **Status przedmiotu**  **do wyboru** | | **Język wykładowy**  *polski* | |
| **Metody dydaktyczne**  ćwiczenia | | **Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne**  **Obecność na zajęciach, maximum 2 nieobecności, przeprowadzenie różnych rodzajów kwerend** | |
| **Sposób zaliczenia**   * **zaliczenie z oceną** | |
| **B. Formy zaliczenia**  **Obecność na zajęciach, maximum 2 nieobecności, zaliczenie kolokwium** | |
| **C. Podstawowe kryteria** *oceny lub wymagania egzaminacyjne określane są indywidualnie, jednak powinny zachować stosowność wobec zaplanowanych efektów uczenia się* | |
| **Cele przedmiotu**  *Zapoznanie studentów z praktyczną metodyką inwentaryzacji akt i opracowania zasobu archiwalnego. Opanowanie umiejętności opracowania poszczególnych rodzajów zespołów oraz dokumentacji (aktowej i poza aktowej). Zapoznanie studentów z normami opisu archiwalnego za pomocą Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej obowiązującymi we współczesnej archiwistyce.* | | | |
| **Treści programowe**  *Ogólny model opracowania zasobu archiwalnego- cel, zasady, metody, etapy. Charakterystyka poszczególnych etapów opracowania zespołów archiwalnych z wykorzystaniem metod nowoczesnych: studia wstępne, wyodrębnienie lub scalenie zespołu, brakowanie, wybór metody porządkowania, porządkowanie właściwe, inwentaryzacja elektroniczna, opracowanie wstępu do inwentarza. Standardy opisu materiałów archiwalnych we współczesnej archiwistyce. Inwentaryzacja i opracowanie za pomocą Zintegrowanego Systemu Archiwalnego.*  *Praktyczne opracowanie poszczególnych rodzajów zespołów i dokumentacji:*   * *opracowanie akt z okresu staropolskiego: ogólne zasady opracowania dokumentów, ksiąg wpisu, pieczęci,* * *opracowanie akt z XIX i XX wieku,* * *zasady opracowania materiałów archiwalnych różnych twórców: urzędów administracji państwowej, organów samorządu terytorialnego i miejskiego, sądów, akt podworskich, materiałów przedsiębiorstw, spółdzielczości, banków, organizacji społecznych, stowarzyszeń oraz spuścizn archiwalnych,* * *opracowanie materiałów poza aktowych: dokumentacji technicznej, kartografii, nagrań dźwiękowych, fotografii, filmów.*   **Wykaz literatury:**   * Archiwistyka, red. H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, Warszawa 1989. * Metodyka pracy archiwalnej, red. S. Nawrocki., S. Sierpowski, Poznań 1995. * Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w latach 1952-2000, oprac. M. Tarankowska, E. Rosowska, Warszawa 2001. * Bielecka J., Metoda opracowywania akt luźnych pochodzących z urzędów i instytucji okresu ksiąg wpisów, „Archeion”, t. 61:1974, s. 31-51. * Jabłońska M., Problemy definicji druków ulotnych gromadzonych w archiwach, „Archeion”, t. 105/2003, s. 180-192. | | | |
| *Warunki zaliczenia przedmiotu: obecność na zajęciach, wykazanie się znajomością realizowanych treści programowych, aktywność, zaliczenie kolokwium* | | | |
| **Efekty kształcenia** | **Wiedza**  W trakcie zajęć:   * *student zaznajomi się z zasadami obowiązującymi w archiwistyce i podstawową terminologią archiwalną* * *zapozna się z podstawowymi przepisami w zakresie inwentaryzacji i opracowania materiałów archiwalnych oraz najnowszymi opracowaniami w tej dziedzinie* * *Zapozna się z metodami opracowania różnych rodzajów dokumentacji występujących w archiwach* * *zapozna się zasadami obsługi Zintegrowanego Systemu Archiwalnego* | | |
| **Umiejętności**  **Po zakończeniu studiów:**   * *absolwent potrafi posługiwać się terminologią niezbędną w pracy archiwisty* * *potrafi dokonać wyboru metod opracowania akt* * *potrafi opisać dokumentację według obowiązujących standardów przy pomocy Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej* | | |
| **Kompetencje społeczne (postawy)**   * Student rozumie rolę zadań realizowanych przez archiwa państwowe we współczesnym społeczeństwie * Student rozumie znaczenie zawodu archiwisty w procesie historycznym narodu * Absolwent wykazuje poszanowanie dla naukowych metod opracowania zasobu | | |
| **Kontakt**  *Adres email lub telefon do osoby odpowiedzialnej za przedmiot*  *bsypko@gmail.com* | | | |