

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Zarządzanie dokumentacją we współczesnym biurze I, PG_00168428						
Kierunek studiów	Historia (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2026 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu			2026/2027		
Poziom kształcenia	I stopnia - licencjackie	Grupa zajęć			Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów		
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji			na uczelni		
Rok studiów	1	Język wykładowy			polski		
Semestr studiów	1	Liczba punktów ECTS			2.0		
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 Siekierska					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	20
	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	20		2.0		30.0	52
Cel przedmiotu	Zapoznanie z organizacją pracy kancelaryjnej we współczesnych instytucjach oraz procesami aktotwórczymi i procesami archiwizacji współczesnej aktowej (tradycyjnej) dokumentacji.						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[HISTL3_U02] Potrafi poprawnie dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia właściwe dla pracy historyka (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne)	Student potrafi poprawnie dobierać i stosować metody i narzędzia właściwe dla pracy archiwisty (w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne).	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja [SU2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[HISTL3_W11] Zna i rozumie podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z historią, w tym podstawowe 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 zarządzaniem dokumentacją we współczesnym biurze.	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja [SW2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[HISTL3_U03] Potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii właściwej dla nauk historycznych i pokrewnych	Potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii właściwej dla archiwistyki i nauk pokrewnych.	[SU1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja [SU2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[HISTL3_K01] Krytycznie ocenia posiadaną wiedzę, wykazuje gotowość do jej stałego poszerzania oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	Krytycznie ocenia posiadaną wiedzę, wykazuje gotowość do jej stałego poszerzania oraz zasięgania opinii wykładowcy w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	[SK1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja [SK2] prezentacja/projekt/referat/raport
	[HISTL3_W01] Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu nauk humanistycznych	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu zarządzania dokumentacją.	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/dyskusja [SW2] prezentacja/projekt/referat/raport
Treści przedmiotu	Instrukcja kancelaryjna oraz instrukcja archiwalna i ich rola w zarządzaniu dokumentacją; wykaz akt i jego rola w zarządzaniu dokumentacją tradycyjną (aktową).		
Wymagania wstępne i dodatkowe			
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	Udział w dyskusji problemowej.	51.0%	25.0%
	Wykonanie praktycznej pracy.	51.0%	75.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Bandach R., Stosowanie rzeczowych wykazów akt w administracji samorządowej, (w:) Archiwa samorządowe w służbie mieszkańców i administracji publicznej. II Krajowe sympozjum archiwalne 2829 września 1999, pod red. J. Porazińskiego i Z. Pustuły, Warszawa 1999, s. 121-127; Borodin E., Współczesne przepisy kancelaryjno-prawne, ich zalety i wady, (w:) Archiwa i archiwisci w dobie społeczeństwa informacyjnego. Pamiętnik IV Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich, Szczecin 12-13 IX 2002, t. I, pod red. D. Nałęcz, Toruń 2002, s. 115-134; Kantor T., Przepisy kancelaryjno-archiwalne jednostki organizacyjnej wytwarzającej dokumentację elektroniczną, Archeion t. 107, 2004, s.301-308; Twigg S., Ocena dokumentów elektronicznych (w:) Archiwa w postaci cyfrowej. Materiały międzynarodowych warsztatów DELOS CEF, pod red. E. Rosowskiej, Warszawa 2003, s. 132-139; Wajs H., Archiwa wobec e-rządu i społeczeństwa informacyjnego (w:) Archiwa i archiwisci w dobie społeczeństwa informacyjnego. Pamiętnik IV Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich, t.1, pod red. D. Nałęcz, Toruń 2002, s.55-64; Wajs H., Przechowywanie obiektów elektronicznych w długim czasie prezentacja www.archiwa.gov.pl ; Żeglińska A., Komputeryzacja i digitalizacja w archiwach, [w:] VI Powszechny Zjazd Archiwistów Polskich we Wrocławiu: Zatrzymać przeszłość. Dogonić przyszłość, Wrocław, dn. 57 września 2012 r., red. W. Chorążyczewski i K. Strykowski, Warszawa 2013, s. 7985.	
	Uzupełniająca lista lektur	Żeglińska A., Metoda wyszukiwania informacji, [w:] Symposia Archivistica, t. 6: Problemy wyszukiwania informacji w polskich archiwach, red. A. Żeglińska i M. Żuławnik, Warszawa 2020, s. 94-106; Żeglińska A., Wpływ rewolucji cyfrowej na powstanie nowych narzędzi wyszukiwania informacji o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, [w:] Nauka o informacji w okresie zmian: rewolucja cyfrowa: infrastruktura, usługi, użytkownicy; Information science in the change: digital revolution: infrastructure, services, users, red. B. Sosińska-Kalata, M. Roszkowski i Z. Wiorogórska, Seria: Miscellanea Informatologica Varsoviensia, vol. 10 Nauka, Dydaktyka, Praktyka, t. 201, Warszawa 2020.	
	Adresy eZasobów		

Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.