Uniwersytet Gdański

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Dokumentacja współczesna I, PG_00168423						
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 Grupa zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki związanej z kierunkiem - profil ogólnoakademicki			
Forma studiów	niestacjonarne		Sposób realizacji	na odległość (e-learning)			
Rok studiów	1		Język wykładowy	polski			
Semestr studiów	1		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 Jolanta Musiał					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	7.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 7.0						
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	7		2.0	16.0		25
Cel przedmiotu	Zapoznanie z zasadami zarządzania dokumentacją współczesną.						

Efekty uczenia się przedmiotu

Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
[HISTL3_K02] Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych i zawodowych związanych z wybraną specjalnością oraz do współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego w zakresie edukacji i promocji dziedzictwa historycznego i kulturowego Polski, regionu i Europy.	Jest gotów do odpowiedzialnego uczestniczenia w działaniach związanych z gromadzeniem, opracowywaniem, ochroną i udostępnianiem współczesnej dokumentacji oraz do współorganizowania działań służących zachowaniu i upowszechnianiu dziedzictwa historycznego i kulturowego Polski, regionu i Europy.	[SK8] obserwacja samodzielnej lub zespołowej pracy studenta
[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	[SU2] prezentacja/projekt/referat/ raport
[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 współczesną	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja
[HISTL3_W01] Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz 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 współczesną.	[SW1] wypowiedź ustna/rozmowa/ dyskusja

Treści przedmiotu

Dokumentacja współczesna i jej typy, Instrukcja kancelaryjna oraz instrukcja archiwalna i ich rola w zarządzaniu dokumentacją, wykaz akt, technika biurowa.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Umiejętność konstruktywnego myślenia, umiejętność selektywnej i sumiennej pracy, chęć przyswojenia nowych umiejętności.

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	Dokumentacja w zakładzie pracy. Przepisy kancelaryjne i archiwalne, oprac. K. Radczuk, Warszawa 1975. Pustuła Z., Kancelaria i archiwum zakładowe, Warszawa 2001. Nawrocki S., Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich od średniowiecza do końca XX wieku, Poznań 1998.
Uzupełniająca lista lektur	Robótka H., Tomczak A., Ryszewski B., Archiwistyka, Warszawa 1989
Adresy eZasobów	

Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania

Scharakteryzuj dokumentację współczesną i jej typy.

Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu

Nie dotyczy

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.