

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Praktyka zawodowa, PG_00210031						
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	niestacjonarne		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	80.0	0.0	0.0	0.0	80
	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	80		5.0		40.0	125
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_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.		Opanował fachową terminologię z zakresu nauk archiwistyki i zarządzania dokumentacją oraz rozumie podstawowe pojęcia w języku występujących w źródłach archiwalnych.	[SW5] realizacja zadania problemowego
	[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).	[SU5] realizacja zadania problemowego
	[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_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
	[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_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_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.		
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				
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej	
	Praktyki zaliczane są na podstawie wpisów w dzienniku praktyk oraz potwierdzenia zrealizowanych efektów kształcenia.	51.0%	100.0%	

Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	Przepisy prawne wskazywane w trakcie praktyk.
	Uzupełniająca lista lektur	Przepisy prawne wskazywane w trakcie praktyk.
	Adresy eZasobów	
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy	

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.