

UCHWAŁA Nr 564
Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
z dnia 20 września 2019 roku

w sprawie ustalenia programu studiów kierunku historia dla poziomu studiów drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 oraz art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.), na wniosek Rady Wydziału Humanistycznego, pozytywnie zaopiniowany przez Senacką Komisję ds. Dydaktycznych, Senat Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (zwany dalej „Senatem”) uchwala, co następuje:

§ 1

1. Senat ustala program studiów kierunku historia dla poziomu studiów drugiego stopnia z 4-semestralnym okresem nauki o profilu ogólnoakademickim, stanowiący **załączniki 1-3**.
2. Program studiów, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje od cyklu kształcenia 2019/2020.
3. Rada wydziału dostosuje organizację procesu kształcenia do wymagań określonych w programie studiów, o którym mowa w ust. 1.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Senatu
Rektor
prof. dr hab. Ryszard J. GÓRECKI

Efekty uczenia się dla kierunku historia

- 1. Przyporządkowanie kierunku studiów do dziedzin/y nauki i dyscyplin/y naukowych/ej lub dziedzin/y sztuki i dyscyplin/y artystycznych/ej:** kierunek przyporządkowano do dziedziny nauk humanistycznych, dyscypliny naukowej: historia (95%), dziedziny nauk społecznych, dyscypliny naukowej: nauki o polityce i administracji (5%), dyscyplina naukowa wiodąca: historia.
- 2. Profil kształcenia:** ogólnoakademicki.
- 3. Poziom kształcenia i czas trwania studiów/liczba punktów ECTS:** studia drugiego stopnia (4 semestry)/120 ECTS.
- 4. Numer charakterystyki poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji – 7.**
- 5. Absolwent:** posiada gruntowną wiedzę pozwalającą na rozumienie i interpretację faktów, zjawisk oraz procesów historycznych, a także rozszerzone umiejętności w zakresie przygotowania merytorycznego i warsztatowego do badań historycznych. Pogłębiona wiedza z historii Polski i powszechnej oraz przedmiotów stanowiących fundament wykształcenia historycznego i humanistycznego a także nabyte przygotowanie zawodowe pozwalają pełnić absolwentowi rolę animatora badań historycznych oraz popularyzacji tradycji i dziedzictwa kulturowego w skali globalnej, państwowej, regionalnej i lokalnej. Absolwent legitymuje się kompetencjami językowymi na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Absolwent może podjąć pracę w szkole jako wysoko wykwalifikowany nauczyciel w zakresie historii i wiedzy o społeczeństwie na etapach edukacyjnych określonych przez właściwego ministra (po ukończeniu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela). Jest przygotowany do pracy w archiwach zakładowych i specjalnych, w placówkach muzealnych, wydawnictwach, redakcjach czasopism, środkach masowego przekazu, urzędach. Może podjąć pracę w instytucjach, w których wymagana jest sprawność w kontaktach interpersonalnych, umiejętność analitycznego i kreatywnego myślenia oraz podejmować samodzielną działalność gospodarczą i prowadzić ją w wybranej przez siebie dziedzinie.
5.1 Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: magister.
- 6. Wymagania ogólne.** Do uzyskania kwalifikacji drugiego stopnia wymagane jest osiągnięcie wszystkich poniższych efektów uczenia się.

Kod składnika opisu charakterystyki efektów uczenia się w dziedzinie nauk humanistycznych dyscyplinie naukowej historia i dziedzinie nauk społecznych dyscyplinie naukowej nauki o polityce i administracji	Opis charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się Polskiej Ramy Kwalifikacji	Symbol efektu kierunkowego	Treść efektu kierunkowego
WIEDZA: absolwent zna i rozumie			
H/HA_P7S_WG H/NPA_P7S_WG	w pogłębionym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia oraz wybrane zagadnienia z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów główne tendencje rozwojowe dyscyplin naukowych lub artystycznych, do których jest przyporządkowany kierunek studiów	KA7_WG1	procesy komunikowania interpersonalnego i społecznego, w tym w zakresie działań pedagogicznych (dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych); działania edytorskie na pogłębionym poziomie, akty prawne regulujące działalność archiwów i bibliotek, struktury i funkcji systemu edukacji
		KA7_WG2	metody krytyki, analizy i interpretacji źródeł historycznych oraz innych wytworów cywilizacji przydatnych do poznania obszarów studiowanego kierunku
		KA7_WG3	dzieje dawnych i współczesnych ziem polskich, państw europejskich i pozaeuropejskich, uporządkowane chronologicznie, geograficznie i tematycznie
		KA7_WG4	metody badawcze i narzędzia warsztatu historyka oraz pogłębione metody upowszechniania wiedzy historycznej
		KA7_WG5	na poziomie rozszerzonym terminologię nauk historycznych oraz w zakresie studiowanych zagadnień, a także podstawową terminologię nauk humanistycznych i społecznych
		KA7_WG6	metody i problemy badań wybranych dziedzin historii, jak: historia polityczna, społeczna, gospodarcza, kultury, regionu, rodziny, itp. oraz metody i problemy badań w

			obszarach studiowanego kierunku, a także w zakresie badań komparatystycznych, powiązania historii integracji europejskiej z aktualnymi problemami społecznymi, gospodarczymi i politycznymi; znajomość i rozumienie różnych koncepcji polityki gospodarczej, społecznej i ekonomicznej, głównych procesów politycznych (integracyjnych, decyzyjnych)
		KA7_WG7	specyfikę przedmiotową i metodologiczną nauk historycznych oraz społecznych, akty prawne regulujące gromadzenie akt, dotyczące prawa autorskiego i o ochronie danych osobowych, zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej
		KA7_WG8	kierunki rozwoju badań historycznych oraz badań w zakresie realizowanych studiów, a zwłaszcza najnowsze osiągnięcia w tych dziedzinach
		KA7_WG9	metody badawcze i narzędzia warsztatu historyka właściwe dla badań nad wybraną epoką historyczną oraz metody i narzędzia właściwe dla warsztatu naukowego w zakresie studiowanego kierunku; zasady projektowania i prowadzenia badań diagnostycznych w praktyce pedagogicznej, metodykę wykonywanych zadań w obszarze działalności pedagogicznej
		KA7_WG10	pojęcia i zasady z zakresu bhp, ergonomii, etykiety
H/HA_P7S_WK H/NPA_P7S_WK	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	KA7_WK1	terminologię fachową nauk historycznych, nauk społecznych oraz nauk z zakresu realizowanego kierunku w przynajmniej jednym języku nowożytnym
		KA7_WK2	powiązania interdyscyplinarne historii oraz nauk pokrewnych z innymi naukami i obszarami nauk, obecność elementów innych dyscyplin naukowych w pracy historyka
		KA7_WK3	istnienie w naukach historycznych i pokrewnych różnych

	podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości		punktów widzenia, determinowanych podłożem narodowym i kulturowym
		KA7_WK4	zasady badań i debaty historycznej oraz to, że są procesem stałym, który niesie ze sobą nieustanne zmiany i rozwój poglądów
		KA7_WK5	zasady korzystania z technologii informacyjnej, multimediiów i zasobów Internetu
		KA7_WK6	źródła informacji, rozumie ich przydatność w badaniach historycznych, w pracach edytorskich, w działaniach pedagogicznych; zna sposoby zarządzania dokumentacją współczesną, zna kategorie i formy dokumentacji, ma wiedzę o tworzeniu systemów komputerowych do zarządzania dokumentacją
UMIEJĘTNOŚCI: absolwent potrafi			
H/HA_P7S_UW H/NPA_P7S_UW	<p>wykorzystywać posiadaną wiedzę - formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> – właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji, – dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, – przystosowanie istniejących lub opracowanie nowych metod i narzędzi, <p>formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami badawczymi</p>	KA7_UW1	analizować, interpretować i wykorzystywać dla potrzeb własnych badań, prac edytorskich oraz działań pedagogicznych teksty historiograficzne, teksty źródłowe oraz inne nośniki pamięci
		KA7_UW2	dobierać świadomie metody i narzędzia badawcze właściwe dla wybranej dziedziny historii oraz dziedzin w obszarach studiowanego kierunku, pozwalające na rozwiązywanie różnorodnych zadań i problemów
		KA7_UW3	twórczo wykorzystywać wiedzę historyczną oraz z zakresu nauk społecznych i metodologiczną w formułowaniu hipotez, konstruowaniu krytycznych argumentacji oraz poszukiwaniu rozwiązań problemów teoretycznych i praktycznych
		KA7_UW4	scharakteryzować i ocenić wzajemne relacje różnych kierunków badań historycznych uwzględniających kryterium chronologiczne, merytoryczne oraz specjalistyczne, a także kierunków badań z zakresu

			studiów
		KA7_UW5	stosować różnorodne, nowoczesne metody i techniki prezentacji wyników badań, rozumie ich rolę w komunikacji społecznej
		KA7_UW6	pracować w zespole, rozwiązywać złożone problemy z zakresu badań historycznych analizować własne działania, prezentować wyniki stosując opracowane dla zespołu instrukcje i procedury; animować prace nad rozwojem uczestników procesów pedagogicznych, kierować procesami kształcenia i wychowania
		KA7_UW7	rekonstruować i konstruować argumentacje z perspektywy różnych stanowisk historiograficznych, uwzględniając właściwe każdemu z nich typy argumentacji
		KA7_UW8	posługiwać się w wypowiedziach umiejętnościami opartymi na znajomości zasad emisji głosu i poprawnej wypowiedzi w języku ojczystym
		KA7_UW9	analizować i porównywać koncepcje historiograficzne, wskazywać zawarte w nich założenia, tezy i argumenty oraz ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi rodzajami działalności indywidualnej, społecznej i kulturalnej
		KA7_UW10	formułować i analizować hipotezy na temat sposobów funkcjonowania różnorodnych instytucji społecznych oraz uwarunkowań różnych zjawisk społecznych i indywidualnych
H/HA_P7S_UK H/NPA_P7S_UK	komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców	KA7_UK1	formułować w mowie i na piśmie problemy historiograficzne, stawiać tezy i krytycznie je komentować
	przewodzić debatę	KA7_UK2	argumentować i uzasadniać swoje stanowisko w dyskusji naukowej, wykorzystując wiedzę i własne doświadczenia badawcze, jak też poglądy reprezentantów różnych nurtów historiograficznych
	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+		

	Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	KA7_UK3	stosować zdobytą wiedzę z zakresu bhp, ergonomii, etykiety, ochrony praw własności w praktyce życiowej
		KA7_UK4	samodzielnie przełożyć z języka polskiego na wybrany język obcy własny tekst historyczny, samodzielnie przełożyć z wybranego języka obcego na język polski tekst historyczny o zróżnicowanym stopniu trudności
H/HA_P7S_UO H/NPA_P7S_UO	kierować pracą zespołu, współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach	KA7_UO1	przewodzić samodzielną i zespołową pracę badawczą umożliwiającą rozwój naukowy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych
H/HA_P7S_UU H/NPA_P7S_UU	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	KA7_UU1	samodzielnie zdobywać wiedzę, poszerzać umiejętności badawcze oraz planować projekty badawcze, a także posługiwać się narzędziami teoretycznymi w celu analizowania motywów i wzorów ludzkich zachowań
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: absolwent jest gotów do			
H/HA_P7S_KK H/NPA_P7S_KK	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	KA7_KK1	obiektywizmu w podejściu do przekazu historycznego, wykazuje odpowiedzialność i odwagę cywilną w sprzeciwianiu się instrumentalizacji wiedzy historycznej przez grupy narodowe, społeczne i polityczne
		KA7_KK2	określenia znaczenia refleksji humanistycznej dla formowania się i jakości relacji społecznych i osobowych
		KA7_KK3	spełnienia etycznych wymagań związanych z wykonywaną pracą zawodową, badawczą i publikacyjną
H/HA_P7S_KO H/NPA_P7S_KO	wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, inicjowania działań na rzecz interesu publicznego, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	KA7_KO1	działania na rzecz zachowania dziedzictwa historycznego i wykorzystania go do interpretacji wydarzeń społecznych, kulturowych oraz zachowań indywidualnych
		KA7_KO2	uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym, interesuje się nowatorskimi koncepcjami historiograficznymi
		KA7_KO3	ciągłego doksztalcania się i rozwoju zawodowego
		KA7_KO4	świadomego korzystania ze zdobytej wiedzy z zakresu bhp, ergonomii, etykiety, praw ochrony własności intelektualnej

H/HA_P7S_KR H/NPA_P7S_KR	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym: – rozwijania dorobku zawodu, – podtrzymywania etosu zawodu, – przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad	KA7_KR1	podejmowania indywidualnych i zespołowych działań na rzecz podnoszenia jakości pracy zawodowej
		KA7_KR2	odpowiedzialnego przygotowania się do swojej pracy, projektowania i wykonywania działań zawodowych

1. Objasnienie oznaczeń:

Objasnienie oznaczeń kodu składowika opisu w dziedzinie i dyscyplinie naukowej oraz artystycznej

H/HA_P7S	– charakterystyki drugiego stopnia w dziedzinie nauk humanistycznych/dyscyplinie historia dla studiów drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim
H/NPA_P7S	– charakterystyki drugiego stopnia w dziedzinie nauk społecznych/dyscyplinie nauki o polityce i administracji dla studiów drugiego stopnia o profilu ogólnoakademickim

Objasnienia oznaczeń komponentów efektów uczenia się wspólne dla opisu symbolu efektu uczenia się oraz kodu składowika opisu w dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej oraz artystycznej

W	– kategoria wiedzy, w tym:
G(po W)	– podkategoria <i>zakres i głębia,</i>
K(po W)	– podkategoria <i>kontekst,</i>
U	– kategoria umiejętności, w tym:
W(po U)	– podkategoria w zakresie <i>wykorzystanie wiedzy,</i>
K(po U)	– podkategoria w zakresie <i>komunikowanie się,</i>
O(po U)	– podkategoria w zakresie <i>organizacja pracy,</i>
U(po U)	– podkategoria w zakresie <i>uczenie się.</i>
K (po podkreślniku)	– kategoria kompetencji społecznych, w tym:
K (po Kpo podkreślniku)	– podkategoria w zakresie <i>ocena,</i>
O (po Kpo podkreślniku)	– podkategoria w zakresie <i>odpowiedzialność,</i>
R (po Kpo podkreślniku)	– podkategoria w zakresie <i>rola zawodowa.</i>
01, 02, 03 i kolejne	– numer efektu uczenia się

Objasnienia oznaczeń symbolu efektu kierunkowego

K (przed podkreślnikiem)	– kierunkowe efekty uczenia się
A (przed podkreślnikiem)	– profil ogólnoakademicki
7	– studia drugiego stopnia

Oznaczenia dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz artystycznych

Lp.	Dziedzina nauki/sztuki/ symbol kodu	Dyscyplina naukowa/artystyczna/ symbol kodu
1	Dziedzina nauk humanistycznych/ H	1) archeologia/ A
		2) filozofia/ F
		3) historia/ H
		4) językoznawstwo/ J
		5) literaturoznawstwo/ L
		6) nauki o kulturze i religii/ KR
		7) nauki o sztuce/ NSz
2	Dziedzina nauk inżyniersko-technicznych/ IT	1) architektura i urbanistyka/ AU
		2) automatyka, elektronika i elektrotechnika/ AE
		3) informatyka techniczna i telekomunikacja/ IT
		4) inżynieria biomedyczna/ IB
		5) inżynieria chemiczna/ IC
		6) inżynieria lądowa i transport/ IL
		7) inżynieria materiałowa/ IM
		8) inżynieria mechaniczna/ IMC
		9) inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka/ ISG
3	Dziedzina nauk medycznych i nauk o zdrowiu/ M	1) nauki farmaceutyczne/ NF
		2) nauki medyczne/ NM
		3) nauki o kulturze fizycznej/ NKF
		4) nauki o zdrowiu/ NZ
4	Dziedzina nauk rolniczych/ R	1) nauki leśne/ NL
		2) rolnictwo i ogrodnictwo/ RO
		3) technologia żywności i żywienia/ TZ
		4) weterynaria/ W
		5) zootechnika i rybactwo/ ZR
5	Dziedzina nauk społecznych/ S	1) ekonomia i finanse/ EF
		2) geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna/ GEP
		3) nauki o bezpieczeństwie/ NB
		4) nauki o komunikacji społecznej i mediach/ NKS
		5) nauki o polityce i administracji/ NPA
		6) nauki o zarządzaniu i jakości/ NZJ
		7) nauki prawne/ NP
		8) nauki socjologiczne/ NS
		9) pedagogika/ P

		10) prawo kanoniczne/ PK
		11) psychologia/ PS
6	Dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych/ XP	1) astronomia/ AS
		2) informatyka/ I
		3) matematyka/ MT
		4) nauki biologiczne/ NBL
		5) nauki chemiczne/ NC
		6) nauki fizyczne/ NF
		7) nauki o Ziemi i środowisku/ NZ
7	Dziedzina nauk teologicznych/ TL	I. nauki teologiczne/ NT
8	Dziedzina sztuki/ SZ	1) sztuki filmowe i teatralne/ SFT
		2) sztuki muzyczne/ SM
		3) sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki/ SP

TREŚCI KSZTAŁCENIA

Kierunek studiów: historia

Poziom studiów: studia drugiego stopnia

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne

Wymiar kształcenia: 4 semestry

Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów: 120 punktów ECTS

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: magister

CHARAKTERYSTYKA TREŚCI KSZTAŁCENIA – GRUPY TREŚCI

I. WYMAGANIA OGÓLNE

1. Technologia informacyjna w warsztacie historyka

Cel kształcenia: zajęcia mają zapoznać studentów historii z podstawami metod statystycznych i sposobami ich wykorzystania w naukach humanistycznych.

Treści merytoryczne: zajęcia będą miały formę warsztatów komputerowych, wykorzystane zostaną wybrane bazy danych z zakresu nauk humanistycznych. Obowiązkiem studentów będzie przede wszystkim analiza otrzymanych wyników. Przedmiot stanowi wprowadzenie do analizy statystycznej. Zapoznanie studentów z podstawowymi narzędziami analizy statystycznej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zależności między historią i naukami na poziomie umożliwiającym pracę multi- i interdyscyplinarną.

Umiejętności (potrafi): wszechstronnie i swobodnie operować informacjami ze źródeł pisanych i elektronicznych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uczenia się przez całe życie, inspirowania i organizowania procesu uczenia się innych osób.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

2. Translatorium z języka łacińskiego (sem. I i II)

Cel kształcenia: Przyswojenie materiału gramatycznego (fonetyka, fleksja, składnia) oraz niezbędnego zasobu słownictwa w stopniu umożliwiającym samodzielne czytanie i tłumaczenie tekstów. Opanowanie wybranych sentencji i zwrotów łacińskich oraz ich praktyczne, współczesne zastosowanie. Nabycie umiejętności tłumaczenia tekstów o charakterze historycznym, podwyższenie kompetencji dotyczących gramatyki, stylu i semantyki języka obcego.

Treści merytoryczne: Czytanie i akcentowanie, materiał gramatyczno-leksykalny, zwroty i sentencje łacińskie.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): fonetykę, fleksję i składnię łacińską, określoną ilość słów oraz wybranych sentencji i zwrotów; czyta i tłumaczy tekst łaciński.

Umiejętności (potrafi): tłumaczyć teksty oraz dokonywać ich analizy gramatycznej w oparciu o zdobytą wiedzę; posługiwać się łacińską terminologią.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): pracy w grupie w grupie oraz samodzielnie; do nauki; transferu wiedzy w dalszej edukacji; do uczenia się przez całe życie.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II. GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH

1. Absolwent na rynku pracy

Cel kształcenia: Omawianie wybranych zagadnień związanych ze współczesnym rynkiem pracy. Poznanie istoty procesu zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji oraz jego związków z koncepcjami zarządzania wiedzą i informacją oraz kapitałem intelektualnym. Zapoznanie z wybranymi zagadnieniami z tego zakresu, ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju indywidualnego i potencjału kariery oraz aktualnych warunków na rynku pracy dla absolwentów wyższych uczelni. Uświadomienie inter- i multidyscyplinarności tej problematyki.

Treści merytoryczne: Zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie wiedzą, kapitał intelektualny, potencjał kariery - pojęcia, koncepcje, badania. Zatrudnialność (employability) studentów i absolwentów. Wymagania pracodawców i wynagrodzenia na współczesnym rynku pracy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): w stopniu ogólnym problematykę oraz terminologię z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, zarządzania wiedzą i informacją, kapitału intelektualnego i potencjału kariery/zatrudnialności absolwentów.

Umiejętności (potrafi): przygotować pracę pisemną na temat z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi/zarządzania informacją i wiedzą/kapitału intelektualnego i potencjału kariery/zatrudnialności absolwentów oraz zaprezentować ustnie główne jego tezy.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): ciągłego doksztalcania się.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

III. GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH

1. Nauki Pomocnicze Historii

Cel kształcenia: poznanie różnorodnej problematyki związanej z dokumentem. Wiedza ma być pomocną w badaniach historycznych opartych na źródłach dokumentowych, na etapie od krytyki źródła do prawidłowej interpretacji. Student pozna też organizacje różnych kancelarii, jako instytucji wytwarzającej dokumenty. Szczegółowa problematyka zawarta jest w treści kolejnych zajęć.

Treści merytoryczne: 1. Wprowadzenie do przedmiotu. 2. Zagadnienia ogólne - zadania dyplomatyki, pojęcia z zakresu dyplomatyki (m.in. czynność prawna, stan prawny). Rozwój badań dyplomatycznych; 3. Definicja dokumentu. Podział dokumentów według pochodzenia kancelaryjnego, według kryterium prawnego, ze względu na treść; 4. Osoby występujące w dokumencie - wystawca i odbiorca. Osoby sporządzające dokument - dyktator i ingrosator; 5. Przekazy dokumentów: oryginał, falsyfikat, kopie wystawcy(regestry, formularze), kopie odbiorcy (kopiarki, kopia naśladowcza, widymat, insert). Koncept, brulion, minuta; 6. Znamiona zewnętrzne dokumentu: materiał pisarski, kształt i wielkość dokumentu, liniowanie, pismo dokumentów, znaki graficzne; 7. Znamiona wewnętrzne dokumentu. Trzy zasadnicze części dokumentu: protokół, kontekst, eschatokół i ich wartość badawcza. Formuły wewnętrzne w ramach trzech części dokumentu; 8. Rozbiór dyplomatyczny dokumentu; 9. Etapy powstawania dokumentu:

a) czynność prawna; b) etap dokumentacji. Dyktat wystawcy, dyktat odbiorcy. Dokument z tzw. "znanej ręki" oraz "nieznanej ręki"; 11. Świadczenie występujący w dokumencie. Kategorie świadków, udział świadków na etapie czynności prawnej i dokumentacji. Rola świadków w dyplomacie królewskiej, papieskiej i prywatnej; 12. Fałszowanie dokumentów. Fałszerstwo dyplomatyczne. Fałszerstwo historyczne. Wartość badawcza dokumentów sfałszowanych. Sposoby podrabiania dokumentów; 13. Kancelaria papieska. Rodzaje dokumentów, charakterystyczne znaki i zwroty umieszczane na tychże dokumentach w poszczególnych okresach czasu. Najważniejsze reformy w kancelarii papieskiej; 14. Kancelaria książęca i królewska (polska). Organizacja kancelarii królewskiej w czasach Kazimierza Wielkiego. Kancelaria królewska na przełomie XV/XVI wieku; 15. Dokument dyplomatyczny prywatny (np. testament z dyspozycją majątkową); 16. Kodeksy dyplomatyczne. Pojęcie kodeksu, prezentacja wybranych kodeksów oraz ich wartość badawcza.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): pojęcia poszczególnych nauk pomocniczych; kompetencje każdej z nauk w zakresie poznania i krytyki źródła historycznego; wagę każdej nauki w obiektywnych badaniach źródłowych.

Umiejętności (potrafi): samodzielnie zdobywać wiedzę w zakresie rozszerzonych nauk pomocniczych historii; poprawnie stosować terminy fachowe w pracy nad wybranym zagadnieniem; komunikować się w języku ojczystym z zastosowaniem fachowej terminologii; dokonywać analizy krytycznej, a uzyskane wyniki ująć w narracji historycznej.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): rozumienia potrzeby uczenia się przez całe życie; inspirowania i organizowania procesu uczenia się u innych osób; uznania i poszanowania odmiennych od własnych teorii i poglądów oraz prowadzenia polemiki z nimi w sposób etyczny i kulturalny; promowania tradycji oraz dziedzictwa historycznego i kulturowego Polski, swojego regionu i Europy; aktywnego uczestniczenia w dyskusjach historycznych i aktualnych debatach oraz w przekazywaniu informacji o nich osobom zainteresowanym historią spoza grona fachowców.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

2. Warsztat naukowy historyka

Cel kształcenia: wprowadzenie w świat badań naukowych, czyli w ogólnie rozumiany warsztat naukowy historyka od etapu heurystyki do etapu opisu wyników badawczych.

Treści merytoryczne: treści ćwiczeń wprowadzają studenta w kolejne etapy pracy badawczej historyka. I. Etap heurystyki: Umiejętności poszukiwań bibliograficznych - bibliografie ogólne i specjalistyczne; Typy opracowań naukowych; Umiejętność zapisów bibliograficznych; Wyjście do Biblioteki Głównej UWM do działu informacji naukowej, zbiorów specjalnych i kolekcji niebieskiej; Tworzenie bazy danych do analizy historycznej. II Etap hermeneutyki: Tworzenie szkicowego planu badanej problematyki; Wieloaspektowe wykorzystanie tekstu źródła historycznego; Narracja historyczna - umiejętność pisania na temat a nie obok tematu, czyli jaki tekst w narracji głównej, a jaki w aparacie krytycznym; umiejętność włączania tekstów z opracowań naukowych i wydawnictw źródłowych, zarówno do tekstu naszego opowiadania głównego, jak i do przypisów; zamieszczanie fotografii, map, danych w formie tabelarycznej, rodzaje przypisów i możliwości ich stosowania. III. Etap końcowy: Tworzenie Bibliografii załącznikowej; Aneks do tekstu zasadniczego; Elementy Wstępu i Zakończenia do badanej problematyki. Treści wykładów stanowić będą wybrane zagadnienia dające wiedzę erudycyjną, niezbędną w warsztacie naukowym historyka. 1. Zajęcia organizacyjne - prezentacja programu

wykładów, omówienie formy zaliczeń, omówienie znaczenia pracy magisterskiej w aspekcie dydaktycznym i naukowym; 2. Przedstawianie historii. Narracja historyczna; 3. Dzieje bibliografii. Wiedza teoretyczna będzie uzupełnieniem umiejętności praktycznych realizowanych podczas ćwiczeń; 4. Dzieje bibliotek jako warsztatu pracy historyka, ze szczególnym uwzględnieniem Biblioteki Załuskich w Warszawie i jej znaczenie w badaniach historycznych, pracach bibliograficznych i edytorskich. Studenci poznają również aktualnie najważniejsze biblioteki w Polsce oraz zasoby bibliotek olsztyńskich; 5. Archiwa jako kolejne miejsce pracy historyka. Historia tworzenia archiwów staropolskich. Aktualna struktura archiwów centralnych i ich zasoby, zasoby archiwów olsztyńskich; 6. Towarzystwa naukowe - dzieje i znaczenie dla badań naukowych oraz popularyzacji wiedzy historycznej; 7. Instytucje naukowe w XIX w. - Akademia Umiejętności w Krakowie oraz Zakład Narodowy im. Ossolińskich we Lwowie i ich znaczenie dla rozwoju nauki historycznej dawniej i dzisiaj; 8. Wielkie serie wydawnictw źródłowych zainicjowane w XIX w. Możliwości wykorzystywania edycji źródłowych do badań historycznych; 9. Zjazdy Historyków Polskich ze szczególnym uwzględnieniem programu trzech pierwszych zjazdów; 10. Szkoły historyczne, jako dwie opcje spoglądania na dzieje Polski po upadku powstań narodowych. Główni przedstawiciele, tzw. szkoły krakowskiej oraz warszawskiej i ich dorobek naukowy; 11. Zabór dóbr kultury w dziejach Polski; 12. Nauka historyczna w Polsce w okresie powojennym; 13. Współczesny młody historyk wobec wydarzeń i problemów najnowszych. Obiektywizm i prawda historyczna oraz odpowiedzialność za słowo pisane

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): warsztat naukowy historyka.

Umiejętności (potrafi): samodzielnie pogłębiać wiedzę w zakresie badań naukowych, ale też samodzielnie prowadzić badania historyczne.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dalszego rozwoju.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia, wykład.

3. Antyczne korzenie cywilizacji europejskiej

Cel kształcenia: ukazanie związków pomiędzy kulturą antyczną a światem współczesnym, określenie jej wpływu na różnorodne sfery ludzkiej aktywności.

Treści merytoryczne: Treść wykładów ogniskuje się wokół zagadnień związanych z zaczerpnięciem z antyku i współczesną recepcją wzorców politycznych (demokracja, uniwersalizm, imperializm, rządy jednostek), społecznych (kosmopolityzm, tolerancja), obyczajowych (kultura elit, dzień powszedni), kulturowych (muzyka, teatr, sztuki plastyczne).

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): na poziomie rozszerzonym terminologię nauk historycznych; wiedzę o historii dawnych państw europejskich oraz pozaeuropejskich.

Umiejętności (potrafi): scharakteryzować i ocenić wzajemne relacje różnych kierunków badań historycznych uwzględniających kryterium chronologiczne, merytoryczne oraz specjalistyczne; korzystać z technologii informacyjnej, multimediiów i zasobów Internetu w sposób świadomy i krytyczny.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dostrzegania i formułowania problemów etycznych związanych z pracą badawczą; umiejętnego i aktywnego propagowania wiedzy historycznej i kultury pamięci w różnych środowiskach; do okazywania zrozumienia dla świata wartości i postaw ludzi w różnych okresach i kontekstach historycznych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

4. Edytorstwo źródeł historycznych

Cel kształcenia: wskazanie na wartość wydawnictw źródłowych, zarówno źródeł historiograficznych jak i dokumentowych, w badaniach naukowych. Student pozna instytucje naukowe oraz historyków, którzy w drugiej poł. XIX w. rozpoczęli trud edytorski na szeroką skalę. Student pozna też ich kontynuatorów. Zdobytą wiedzę winna uwrażliwić studenta na wysiłek edytorski historyków wydawców, a także w jakimś stopniu zachęcić do pracy edytorskiej.

Treści merytoryczne: 1. Wprowadzenie do przedmiotu; 2. Pojęcia ogólne z edytorstwa. Edytorstwo praktyczne (użytkowe); 3. Edytorstwo literackie jako początek edytorstwa naukowego; 4. Narodziny programu edytorskiego w czasach saskich; 5. Edycje źródeł dokumentowych w XVIII wieku; 6. "Monumenta Poloniae Historica" seria zapoczątkowana w 1863 r. przez Augusta Bielowskiego jako wielkie wydarzenie w dziejach edytorstwa polskiego w zakresie źródeł historiograficznych; 7. Wielkie serie wydawnicze Akademii Umiejętności. Dorobek wydawniczy Komisji Historycznej do 1918 roku; 8. Kształtowanie się metody wydawniczej dla źródeł historycznych. Instrukcje wydawnicze. Typy wydawnictw; Cele poszczególnych typów wydawnictw źródłowych; 9. "Acta Tomiciana" - seria do poznania dziejów polskich okresu odrodzenia. Przykład wydawnictwa kontynuowanego przez kolejne pokolenia historyków; 10. "Corpus Inscriptionum Poloniae" - przykład wydawnictwa źródeł epigraficznych i jego wartość badawcza; 11. Zasługi historycy dla edytorstwa polskiego; 12. Wydawnictwa źródłowe do dziejów Warmii; 13. Zasługi historycy dla edytorstwa warmińskiego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): historię edytorstwa naukowego, wiedzę o edycjach źródłowych, ich typach i przydatności wydawnictw źródłowych w badaniach naukowych oraz w popularyzacji wiedzy historycznej.

Umiejętności (potrafi): zdobywać wiedzę i umiejętności w zakresie edytorstwa naukowego; stosować fachową terminologię właściwą dla edytorstwa naukowego; samodzielnie podejmować pracę edytorską niewielkich tekstowo źródeł historycznych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dalszego rozwoju kompetencji fachowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

5. Problemy społeczne i kulturalne w Polsce i Europie późnego średniowiecza

Cel kształcenia: nabycie wiedzy o sytuacji Polski i Europy w późnym średniowieczu pod względem historii społecznej i historii kultury ze zwróceniem uwagi na XV wiek.

Treści merytoryczne: Późne średniowiecze w Europie – cezury chronologiczne i cechy charakterystyczne okresu. Obraz społeczeństwa późnośredniowiecznego – struktury i życie. Społeczeństwo feudalnej monarchii stanowej w późnym średniowieczu – zmiany w mentalności i pojmowaniu rzeczywistości. Nowe kierunki filozoficzne – rozwój filozofii świeckiej, zmiany w filozofii chrześcijańskiej. Prądy reformatorskie na przykładzie działalności Johna Willklifa i Jana Husa. Kultura późnośredniowiecznej Europy - główne ośrodki i reprezentanci.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): epokę późnego średniowiecza pod kątem historii społecznej i kulturowej w Polsce i w Europie.

Umiejętności (potrafi): wskazywać, klasyfikować i syntetyzować podstawową wiedzę w wybranym zakresie wskazanego przedmiotu, który jest treścią niniejszego wykładu

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uznania wartości epoki średniowiecza w poznaniu dziejów państwa polskiego i Europy.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

6. Kultura i społeczeństwo XIX-wiecznej Europy

Cel kształcenia: poznanie specyfiki nurtów w sztukach plastycznych, muzycznych, architektonicznych i filozoficznych w XIX wieku, posiada umiejętność wskazywania korelacji pomiędzy przemianami politycznymi i gospodarczymi a przemianami w sztuce, obyczajowości, stylu życia, stylu życia w grupie, ma świadomość roli jednostki, grupy, narodu, przestrzeni w kształtowaniu prądów i nurtów kulturowych na przestrzeni XIX.

Treści merytoryczne: 1. Uwarunkowania polityczne, społeczne i gospodarcze przemian kulturowych w XIX wieku 2. Neoklasycyzm (malarstwo, architektura, filozofia) 3. Neoklasycyzm w muzyce. 4. Romantyzm (malarstwo, architektura) 5. Romantyzm w muzyce 6. Neoromantyzm i historyzm w sztuce 7. Realizm, impresjonizm, ekspresjonizm w sztuce. 8. Secesja i modernizm. 9. Przemiany społeczne w XIX wieku. 10. Rodzina w XIX wieku. 12. Przemiany obyczajowe w XIX wieku (życie towarzyskie, kultura czasu wolnego). 13. Moda a przemiany społeczne (XIX wiek)

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): nurty i kierunki w sztuce, architekturze, muzyce, literaturze i filozofii XIX wieku.

Umiejętności (potrafi): rozpoznać style i nurty w sztuce; poddać analizie wybrane dzieła muzyczne, malarskie, literackie; wskazać genezę i kierunki rozprzestrzeniania się nurtów kulturowych w Europie w XIX wieku.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): rozumienia genezy przemian kulturowych w Europie i poszanowania odmienności kultur narodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

7. Przemiany społeczne i kulturowe w XX wieku

Cel kształcenia: przybliżenie tematyki zagadnienia przemian społeczno kulturowych w XX w. wskazania ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji.

Treści merytoryczne: 1. Społeczeństwo Europy przed wybuchem Wielkiej Wojny 2. Europa i świat po 1918 r. - społeczno-kulturowe konsekwencje I wojny światowej i rewolucji bolszewickiej 3. Moda i muzyka w dwudziestoleciu międzywojennym 4. Ludzie kultury i sztuki wobec wojny domowej w Hiszpanii 5. Społeczno-kulturowe skutki II wojny światowej 6. Rewolucja kulturowa w USA w latach 60-tych i 70-tych XX w.: przyczyny, przebieg, skutki 7. Rok 1968 - lewicowa ofensywa kulturowo-społeczna w zachodniej Europie 8. Muzyka alternatywna ostatnie dekady PRL: ludzie, działalność, skutki 9. Europa po 1945 r.: obraz społeczno-kulturowy 10. Społeczno-kulturowe konsekwencje upadku bloku socjalistycznego i rozpadu ZSRR 11. Europa i świat po zimnej wojnie: obraz społeczno-kulturowy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): metody i problemy badań wybranych dziedzin historii, jak: historia polityczna i społeczna oraz metody i problemy badań z tym związanych.

Umiejętności (potrafi): stosować świadomie terminologię fachową właściwą dla nauk historycznych i pokrewnych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uznania i poszanowania odmiennych od własnych teorii i poglądów; ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego; dokonuje oceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności w trakcie realizowania działań zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

8. Problemy społeczne i kulturalne w Polsce i Europie nowożytnej

Cel kształcenia: przedstawienie i pogłębienie znajomości problematyki badań nad historią społeczną i historią kultury czasów nowożytnych.

Treści merytoryczne: Historia kultury i historia społeczna, jako przedmioty badań naukowych. Kultura w ujęciu historyka. Determinanty i kierunki przemian społecznych i kulturalnych w Europie i progu epoki nowożytnej. Struktury społeczne w państwach europejskich w XVI-XVII wieku. Wieloetniczne społeczeństwo państwa polsko-litewskiego (rodzina, wychowanie). Wpływ przemian ekonomicznych na struktury społeczne państw europejskich. Społeczeństwa państw islamskich w Europie (Turcja, Chanat Krymski). Środowisko żołnierzy - charakterystyka społecznej grupy zawodowej. Margines społeczny. Przestępczość. Higiena, choroby, opieka medyczna jako problemy społeczne. Rola wyznaniowa i kulturalna Królewca i jego wpływ na kulturę polską. Działalność wyznaniowa, kulturalna i naukowa osób związanych z Królewcem.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): historię dawnych i współczesnych ziem polskich, państw europejskich oraz pozaeuropejskich.

Umiejętności (potrafi): samodzielnie zdobywać i pogłębiać wiedzę oraz doskonalić umiejętności na etapie heurystyki, a także umiejętności badawcze, edytorskie, pedagogiczne w sposób uporządkowany i systematyczny wykorzystując nowoczesne techniki pozyskiwania, klasyfikowania i analizowania informacji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uznania i poszanowania odmiennych od własnych teorii i poglądów oraz prowadzi polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

9. Statystyka i demografia historyczna

Cel kształcenia: nabycie wiedzy o zmianach demograficznych Polski i świata na przestrzeni wieków i nabycie umiejętności powiązania ich z innymi procesami (historycznymi, demograficznymi, społecznymi, gospodarczymi). Zaznajomienie ze specyfiką badań statystycznych i rozumie potrzebę ich stosowania w pracy historyka.

Treści merytoryczne: Wprowadzenie w terminologię. Zapoznanie studentów z podstawowymi wiadomościami na temat zadań statystyki: zbierania danych, ich przetwarzania i organizacji oraz analizy uzyskanych w ten sposób informacji. Omówienie metod statystycznego opisu rozkładu cechy: wartość średnia (arytmetyczna, harmoniczna, geometryczna), pozycyjne miary położenia (dominanta, kwartale), odchylenie standardowe, asymetria rozkładu cechy, koncentracja. Wprowadzenie w terminologię, umiejscowienie demografii historycznej pośród nauk humanistycznych. Ukazanie form i kierunków ekspansji gatunku homo sapiens. Omówienie ekspansji demograficznej Europy (wyprawy Wikingów, wyprawy krzyżowe, kolonializm) oraz ich skutków. Przedstawienie wybranych chorób, dziesiątkujących Europę i świat w okresie średniowiecznym i nowożytnym. Opis zmian struktur rodziny oraz korelacji między zmianami demograficznymi, rewolucją przemysłową i urbanizacją. Przedstawienie XX wiekowych trendów demograficznych w Polsce i na świecie, wskazanie na wydarzenia, które w sposób istotny zmieniły oblicze demograficzne świata (czystki etniczne, przymusowe przesiedlenia, ludobójstwo).

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): relacje i zależności pomiędzy procesami demograficznym a sytuacją polityczną, społeczną i gospodarczą; przemiany demograficzne Polski, Europy i świata na przestrzeni dziejów; różnorodność źródeł informacji na temat demografii historycznej; podstawowe wskaźniki statystyczne.

Umiejętności (potrafi): potrafi posługiwać się terminami z zakresu demografii; potrafi argumentować i uzasadniać swoje stanowisko w trakcie dyskusji; potrafi posługiwać się terminami

z zakresu statystyki; potrafi w sposób logiczny i zrozumiały przedstawić opracowane przez siebie zagadnienie; przygotować pisemną analizę wyników ankiety.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): wykazania źródła (obiektywne i subiektywne) różnic w systemach wartości i postaw ludzi obecnie i w przeszłości; stałego kształcenia się.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia, wykład.

10. Historia a pamięć – wybrane aspekty

Cel kształcenia: przedstawienie relacji i zależności pomiędzy przeszłością a aktualnymi wydarzeniami także w aspekcie upowszechniania wiedzy historycznej. Należy wskazać, udowodnić i omówić wzajemne relacje różnych kierunków badań historycznych takich jak historia polityczna, społeczna, gospodarcza, kultury, rodziny, itp.

Treści merytoryczne: Wykłady obejmują wybrane zagadnienia z historii powszechnej i Polski, a właściwie ziem polskich od upadku Rzeczypospolitej do końca pierwszej wojny światowej (do odzyskania niepodległości w listopadzie 1918 r.) – jak były „niegdyś” i dziś opisywane. Tematyka wykładów: 1. Pojęcie historii a polityki historycznej; 2. Mity czy przekłamania w historii polskiej i krajów sąsiednich; 3. Odczytywanie wydarzeń Wiosny Ludów w 50-lecie, 100 lecie i 150 lecie; 4. Mit monarchii Habsburgów w Europie; 5. Rewolucje i bunty w XIX wiecznej Europie; 6. Rosja i jej wyobrażenia dziejów; 7. Historycy o Rosji; 8. Grunwald i jego funkcjonowanie pamięci polskiej; 9. Grunwald i jego funkcjonowanie pamięci litewskiej i białoruskiej; 10. Grunwald i jego funkcjonowanie pamięci rosyjskiej i ukraińskiej; 11. Wiedeń 1683 roku w tradycji polskiej; 12. Forma przekazu czy zniewolenie słowem; 13. Cenzura i autocenzura historyków i w historiografii; 14. Problem współczesnej polskiej historiografii; 15. Nauki historyczne w Polsce – zagrożenia.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): stopniu rozbudowanym kontekst dziejów, zmian w odczytywaniu wielu wydarzeń, zmienność bohaterów, prezentyzm w ujmowaniu przeszłości; mechanizmy adaptacji kulturowej; narzędzia warsztatu pracy w zakresie tego przedmiotu.

Umiejętności (potrafi): zdobywać wiedzę na poziomie zaawansowanym w sposób uporządkowany i systematyczny, potrafi zastosować odpowiednią terminologię, umie wskazać na różnice pomiędzy poszczególnymi mniejszościami.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): formułowania problemów etycznych związanych z pracą historyka i popularyzacją wiedzy historycznej; do obiektywizmu w podejściu do przekazu historycznego, docenia rolę nauk historycznych i pokrewnych dla kształtowania się tożsamości na poziomie lokalnym, regionalnym i narodowym; rozwijania swoich zainteresowań fachowych, społecznych i kulturalnych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

11. Mechanizmy życia politycznego i sprawowania władzy w PRL

Cel kształcenia: Zapoznanie z mechanizmami życia politycznego i sprawowania władzy w PRL.

Treści merytoryczne: 1. Komuniści "polscy" - od KPRP do PPR: kadry, organizacja, mechanizmy funkcjonowania, podporządkowanie Moskwie 2. zdobycie i utrwalenie władzy przez komunistów 1944/1945 3. Referendum czerwcowe (1946 r.) i wybory styczniowe 1947 r. - rola i znaczenie wyborów w komunistycznym systemie sprawowania władzy 4. Aparat represji w PRL i jego rola w procesie sprawowania władzy: od UB do SB 5. Kompetencje i hierarchia urzędów w PRL 6. Konstytucja PRL 7. Zmiany kierownictw partyjnych i państwowych w PRL 8. Pierwsi sekretarze KC PPR/PZPR i ich frakcje 9. Kadr kierowniczych PPR/PZPR obraz własny.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): metody i problemy badań wybranych dziedzin historii, jak: historia polityczna i społeczna rozwój w czasie zjawisk i procesów dziejowych oraz metodę ich przedstawiania.

Umiejętności (potrafi): stosować świadomie terminologię fachową właściwą dla nauk historycznych i pokrewnych oraz terminologię fachową właściwą dla obszarów studiowanych specjalności oraz w popularyzacji nauk studiowanego kierunku; analizować, interpretować i prezentować zebrane informacje w przejrzystej, usystematyzowanej i przemyślanej formie.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uznania i szanowania odmiennych od własnych teorii i poglądów oraz prowadzi polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny; ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

12. Metodologia historii

Cel kształcenia: prezentacja zasadniczych problemów współczesnej metodologii historii na tle historii historiografii i współczesnych teorii nauk humanistycznych.

Treści merytoryczne: wprowadzenie w podstawową problematykę współczesnej metodologii historii. W centrum uwagi pozostawać będą kwestie przeformułowania oglądu praktyki historiografów, jakie miało miejsce w ostatnim półwieczu w związku z upowszechnieniem się nieklasycznych optyk badawczych zrodzonych po tzw. zwrocie lingwistycznym w naukach humanistycznych. Problemy współczesnej teorii historii prezentowane będą na tle wybranych problemów z zakresu filozofii nauki i socjologii wiedzy. Główny nacisk zajęć skierowany będzie w stronę rozpoznania języka polskiej szkoły metodologii historii. Jej tradycje badawcze i dokonania omawiane będą na tle osiągnięć zagranicznych wspólnot badawczych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): wiedzę z zakresu metodologii historii.

Umiejętności (potrafi): Potrafi scharakteryzować i ocenić w oparciu o kryterium merytoryczne wzajemne relacje różnych kierunków badań historycznych, posługuje się perspektywą czasową w ich porządkowaniu.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): identyfikowania i rozstrzygania dylematów metodologicznych związanych z wykonywaniem zawodu historyka; do okazywania zrozumienia dla świata wartości i postaw badawczych historyków działających w różnych okresach i kontekstach społecznych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

13. Historia historiografii

Cel kształcenia: prezentacja zasadniczych nurtów rozwoju pisarstwa historycznego w tradycji kultury zachodniej (w kulturze euroamerykańskiej).

Treści merytoryczne: zapoznanie z dziejami europejskich sposobów myślenia, opowiadania oraz zapisywania przeszłości. W centrum uwagi pozostawać będą problemy związane z obrazowaniem przeszłości za pomocą tekstu. Główny nacisk ćwiczeń położony będzie na zapoznanie uczestników kursu ze źródłami współczesnej historii profesjonalnej. Uczestnicy ćwiczeń zapoznają się z zasadniczymi nurtami przemian w sposobach konceptualizacji i tekstowej prezentacji przeszłości zachodzących w tradycji europejskiej od starożytności po współczesność. Posiadają wiedzę w zakresie zasadniczych terminów i pojęć z zakresu historii historiografii oraz zapoznają się z praktyką i problemami tej dziedziny wiedzy historycznej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): wiedzę z zakresu historii historiografii i metodologii historii.

Umiejętności (potrafi): przeprowadzić krytyczną analizę i interpretację różnych nurtów współczesnej historiografii, stosując podejścia, uwzględniające nowe osiągnięcia humanistyki, w celu określenia ich znaczenia, oddziaływania społecznego oraz miejsca w kulturze.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): identyfikowania i rozstrzygania dylematów metodologicznych związanych z wykonywaniem zawodu historyka; do okazywania zrozumienia dla świata wartości i postaw badawczych historyków działających w różnych okresach i kontekstach społecznych.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

IV. GRUPA TREŚCI ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA

1. Wykład do wyboru

Cel kształcenia: wprowadzenie poszerzonej wiedzy, terminologii i różnych koncepcji badawczych dotyczących omawianego tematu.

Treści merytoryczne: wykład stanowi monograficzne, całościowe ujęcie wybranego zagadnienia z niżej proponowanych: Antropologia historyczna, Komunikacja społeczna, systemy medialne.

Efekty kształcenia:

Wiedza (zna i rozumie): pojęcia, terminy i podstawowe założenia badawcze z omawianego zakresu wiedzy.

Umiejętności (potrafi): potrafi wykorzystać poznaną wiedzę w różnych sytuacjach zawodowych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): korzystania w życiu zawodowym i społecznym z różnych obszarów wiedzy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

2. Pedagogika (konwersatorium)

Cel kształcenia: rozszerzenie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności i kompetencji z zakresu pedagogiki wymaganych do nauczania w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych.

Treści merytoryczne: Zmiany w edukacji szkolnej - ewolucja czy rewolucja? Sukces w pracy nauczyciela. Szkoła i dom rodzinny, jako "systemy lustrzane". Budowanie relacje w szkole. Rozwijanie motywacji, jako kluczowy element edukacji. Zagrożenia młodzieży: agresja, przemoc, uzależnienia, presja, stres, cyberprzemoc. Konflikty w klasie i ich rozwiązywanie. Wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i trudnościami w nauce.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): uwarunkowania sukcesu w pracy nauczyciela; sytuację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz tematykę oceny skuteczności wsparcia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi; zasady pracy z uczniem z trudnościami w uczeniu się; przyczyny i przejawy trudności w uczeniu się, zapobieganie trudnościom w uczeniu się i ich wczesne wykrywanie oraz trudności w uczeniu się wynikające z dysfunkcji sfery percepcyjno-motorycznej; znaczenie współpracy rodziny ucznia i szkoły oraz szkoły ze środowiskiem pozaszkolnym.

Umiejętności (potrafi): wybrać program nauczania zgodny z wymaganiami podstawy programowej i dostosować go do potrzeb edukacyjnych uczniów; zaprojektować ścieżkę własnego rozwoju zawodowego; rozpoznawać sytuację zagrożeń i uzależnień uczniów; zdiagnozować potrzeby edukacyjne ucznia i zaprojektować dla niego odpowiednie wsparcie; określić przybliżony potencjał ucznia i doradzić mu ścieżkę rozwoju.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): profesjonalnego rozwiązywania konfliktów w klasie szkolnej lub grupie wychowawczej; okazywania empatii uczniom oraz zapewniania im wsparcia i

pomocy; samodzielnego pogłębiania wiedzy pedagogicznej; współpracy z nauczycielami i specjalistami w celu doskonalenia swojego warsztatu pracy.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

3. Psychologia społeczna

Cel kształcenia: Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i zagadnieniami psychologii społecznej, a także metodami badawczymi i głównymi zagadnieniami współczesnej psychologii społecznej.

Treści merytoryczne: Mechanizmy rządzące ludzkimi zachowaniami społecznymi, źródła postaw oraz różnice pomiędzy procesami świadomymi i nieświadomymi. Postępowanie w sytuacjach społecznych, wymagających wykorzystania wiedzy społeczno-psychologicznej. Sytuacyjne uwarunkowania ludzkiego zachowania oraz postaw. Zapoznanie z prawidłowościami funkcjonowania jednostki w grupie społecznej, z wiedzą dotyczącą determinant ludzkiego zachowania oraz z niektórymi zjawiskami społecznymi i ich skutkami.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): teorię spostrzegania społecznego i komunikacji: zachowania społeczne i ich uwarunkowania, sytuację interpersonalną, empatię, zachowania asertywne, agresywne i uległe, postawy, stereotypy, uprzedzenia, stres i radzenie sobie z nim, porozumiewanie się ludzi w instytucjach, reguły współdziałania, procesy komunikowania się, bariery w komunikowaniu się, media i ich wpływ wychowawczy, style komunikowania się uczniów i nauczyciela, bariery w komunikowaniu się w klasie, różne formy komunikacji – autoprezentację, aktywne słuchanie, efektywne nadawanie, komunikację niewerbalną, porozumiewanie się emocjonalne w klasie, porozumiewanie się w sytuacjach konfliktowych, mechanizmy i prawidłowości rządzące funkcjonowaniem człowieka w kontekście społecznym, zna historię rozwoju myśli psychologicznej, jej metod badawczych oraz stosowanych teorii na tle rozwoju nauki oraz historii myśli ludzkiej.

Umiejętności (potrafi): obserwować zachowania społeczne i ich uwarunkowania; nawiązać i podtrzymać kontakt z inną osobą i grupą osób, aktywnie słuchać i udzielać informacji zwrotnych, planować postępowanie diagnostyczne, zastosować odpowiednie metody diagnozy psychologicznej, dokonać jej sformułowania oraz w sposób adekwatny do specyfiki problemu i osoby ją zakomunikować, samodzielnie i we współpracy z innymi zaprojektować i przeprowadzić badanie naukowe.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): respektowania różnorodności celów i wartości uznawanych przez ludzi, odnoszenia się z szacunkiem do ludzi niezależnie od płci, orientacji seksualnej, poziomu edukacji, grupy społecznej, wyznania i kultury, wykorzystywania posiadanej wiedzy do podejmowania lub wspierania działań innowacyjnych oraz przedsiębiorczych, wykorzystywania posiadanej wiedzy w działaniach na rzecz innych ludzi, współpracy w zespole, inicjowania, przygotowania i poprowadzenia dyskusji.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

4. Dydaktyka historii

Cel kształcenia: Tematyka wykładów stanowi podbudowę teoretyczną do ćwiczeń i zajęć metodycznych. Celem zajęć jest pogłębienie wiedzy teoretycznej studenta z zakresu dydaktyki historii oraz umiejętności niezbędnych do podjęcia zadań w ramach ciągłej praktyki przedmiotowo-metodycznej (po sem 2). Absolwent kontynuuje dydaktyczne przygotowanie niezbędne w procesie nabywania uprawnień do wykonywania zawodu nauczyciela. Kontynuacja ćwiczeń z dydaktyki historii - w sem. 3, egzamin - w sem. 3.

Treści kształcenia: ćwiczenia: Operacjonalizacja celów kształcenia historycznego w liceum ogólnokształcącym; cele lekcji historii/historii i społeczeństwa w ujęciu operacyjnym. Planowanie wynikowe. Środki dydaktyczne w edukacji historycznej – charakterystyka, dobór i wykorzystywanie poszczególnych mediów w pracy szkolnej oraz w fazie przygotowania lekcji. Miejsce podręcznika w systemie środków dydaktycznych; funkcje, części składowe i obudowa dydaktyczna wybranych podręczników historii/historii i społeczeństwa. Metody i techniki realizacji celów i treści programowych – przegląd, charakterystyka, szczegółowe instrukcje dotyczące poszczególnych sposobów pracy, propozycje zagadnień i tematów realizowanych poszczególnymi metodami/technikami kształcenia. Lekcja historii, różne kształty formalne konspektów i scenariuszy lekcji. Testy osiągnięć szkolnych; rodzaje, formy i typy zadań testowych, konstruowanie zadań sprawdzających stopień opanowania wiadomości i umiejętności uczniów, w tym umiejętności złożonych. Hospitacje lekcji historii, lekcje próbne studentów – obserwacja, analizowanie i omawianie lekcji. wykłady: Edukacja historyczna w świetle aktualnych podstaw programowych kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego – miejsce przedmiotu historia, cele i treści kształcenia, planowane osiągnięcia uczniów. Przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo – dziedzictwo epok w liceum ogólnokształcącym; podstawa programowa przedmiotu: cele kształcenia (wymagania ogólne) i treści nauczania (wymagania szczegółowe); poszczególne wątki w ujęciu tematycznym i epokowym, propozycje realizacji treści w programach nauczania przedmiotu. Nauczyciel historii i warsztat jego pracy. Planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela historii. Metody i techniki kształcenia historycznego w liceum ogólnokształcącym. Kształtowanie i rozumienie pojęć historycznych. Lekcja historii, konspekt lekcji. Podmiotowość ucznia w procesie kształcenia historycznego, jej uwarunkowania i granice. Formy organizacyjne kształcenia a nauczanie historii. Diagnoza, kontrola i ocena wyników kształcenia historycznego. Egzamin gimnazjalny z historii. Matura 2015 – zmiana formuły egzaminu. Egzamin maturalny z historii, opis egzaminu, zasady oceniania arkuszy egzaminacyjnych, przykłady zadań sprawdzających umiejętności złożone. Matura 2016 i 2017 r. – podsumowanie wyników, wnioski. Reforma systemu edukacji w Polsce: zmiany obowiązujące w szkolnictwie od 1 września 2017 r., nowe podstawy programowe - historia dla liceum ogólnokształcącego i technikum. Instrukcja realizacji praktyki przedmiotowo-metodycznej odbywanej po semestrze 2.

Efekty kształcenia:

Wiedza (zna i rozumie): miejsce danego przedmiotu lub rodzaju zajęć w ramowych planach nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych; podstawę programową danego przedmiotu, cele kształcenia i treści nauczania przedmiotu lub prowadzonych zajęć na poszczególnych etapach edukacyjnych, przedmiot lub rodzaj zajęć w kontekście wcześniejszego i dalszego kształcenia; strukturę wiedzy w zakresie przedmiotu nauczania lub prowadzonych zajęć oraz kompetencje kluczowe i ich kształtowanie w ramach nauczania przedmiotu lub prowadzenia zajęć; zagadnienia związane z programem nauczania – tworzenie i modyfikację, analizę, ocenę, dobór i zatwierdzanie oraz zasady projektowania procesu kształcenia oraz rozkładu materiału; kompetencje merytoryczne, dydaktyczne i wychowawcze nauczyciela, w tym potrzebę zawodowego rozwoju oraz dostosowywania sposobu komunikowania się do poziomu rozwoju uczniów i stymulowania aktywności poznawczej uczniów; znaczenie autorytetu nauczyciela oraz zasady interakcji ucznia i nauczyciela w toku lekcji; moderowanie interakcji między uczniami; metodykę realizacji poszczególnych treści kształcenia w obrębie przedmiotu lub zajęć – rozwiązania merytoryczne i metodyczne, konieczność dostosowania oddziaływań do potrzeb i możliwości uczniów lub grup

uczniowskich o różnym potencjale i stylu uczenia się; dobór i wykorzystanie zasobów edukacyjnych, w tym elektronicznych i obcojęzycznych, edukacyjne zastosowania mediów; metody kształcenia w odniesieniu do nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, a także znaczenie kształtowania postawy odpowiedzialnego i krytycznego wykorzystywania mediów cyfrowych oraz poszanowania praw własności intelektualnej; funkcje oceny; potrzebę kształtowania pojęć, postaw, umiejętności praktycznych, w tym rozwiązywania problemów, i wykorzystywania wiedzy; metody i techniki skutecznego uczenia się; znaczenie rozwijania umiejętności osobistych i społeczno-emocjonalnych uczniów: potrzebę kształtowania umiejętności współpracy uczniów, w tym grupowego rozwiązywania problemów oraz budowania systemu wartości i rozwijania postaw etycznych uczniów, a także kształtowania kompetencji komunikacyjnych i nawyków kulturalnych; potrzebę kształtowania u ucznia pozytywnego stosunku do nauki, rozwijania ciekawości, aktywności i samodzielności poznawczej, logicznego i krytycznego myślenia, kształtowania motywacji do uczenia się danego przedmiotu i nawyków systematycznego uczenia się, korzystania z różnych źródeł wiedzy, w tym z Internetu, oraz przygotowania ucznia do uczenia się przez całe życie przez stymulowanie go do samodzielnej pracy.

Umiejętności (potrafi): identyfikować typowe zadania szkolne z celami kształcenia, w szczególności z wymaganiami ogólnymi podstawy programowej, oraz z kompetencjami kluczowymi; przeanalizować rozkład materiału; identyfikować powiązania treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć z innymi treściami nauczania; dostosować sposób komunikacji do poziomu rozwojowego uczniów; kreować sytuacje dydaktyczne służące aktywności i rozwojowi zainteresowań uczniów oraz popularyzacji wiedzy; podejmować skuteczną współpracę w procesie dydaktycznym z rodzicami lub opiekunami uczniów, pracownikami szkoły i środowiskiem pozaszkolnym; merytorycznie, profesjonalnie i rzetelnie oceniać pracę uczniów wykonywaną w klasie i w domu; rozpoznać typowe dla nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć błędy uczniowskie i wykorzystać je w procesie dydaktycznym; przeprowadzić wstępną diagnozę umiejętności ucznia.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): adaptowania metod pracy do potrzeb i różnych stylów uczenia się uczniów; popularyzowania wiedzy wśród uczniów i w środowisku szkolnym oraz pozaszkolnym; promowania odpowiedzialnego i krytycznego wykorzystywania mediów cyfrowych oraz poszanowania praw własności intelektualnej; kształtowania umiejętności współpracy uczniów, w tym grupowego rozwiązywania problemów; budowania systemu wartości i rozwijania postaw etycznych uczniów oraz kształtowania ich kompetencji komunikacyjnych i nawyków kulturalnych; rozwijania u uczniów ciekawości, aktywności i samodzielności poznawczej oraz logicznego i krytycznego myślenia; kształtowania nawyku systematycznego uczenia się i korzystania z różnych źródeł wiedzy, w tym z Internetu; stymulowania uczniów do uczenia się przez całe życie przez samodzielną pracę.

Formy prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

5. Dydaktyka wiedzy o społeczeństwie

Cel kształcenia: pogłębienie wiedzy teoretycznej studenta z zakresu dydaktyki przedmiotowej i umiejętności niezbędnych do podjęcia zadań w ramach ciągłej praktyki przedmiotowo-metodycznej w liceum ogólnokształcącym (po sem. 2). Student uzyskuje podstawy dydaktycznego przygotowania do nauczania wiedzy o społeczeństwie w liceum ogólnokształcącym (kontynuacja ćwiczeń - w sem. 3, egzamin - w sem. 3).

Treści kształcenia: ćwiczenia: środki dydaktyczne na lekcjach wiedzy o społeczeństwie; charakterystyka, dobór i wykorzystanie poszczególnych mediów w pracy szkolnej oraz w fazie

przygotowania lekcji. Miejsce podręcznika w systemie środków dydaktycznych; funkcje, części składowe i obudowa dydaktyczna wybranych podręczników do nauczania przedmiotu. Metody i techniki realizacji treści i celów programowych wiedzy o społeczeństwie – przegląd i charakterystyka, szczegółowe instrukcje dotyczące poszczególnych sposobów pracy, propozycje zagadnień i tematów realizowanych poszczególnymi metodami/technikami kształcenia. Lekcja wiedzy o społeczeństwie, cele lekcji w ujęciu operacyjnym, różne kształty formalne konspektów i scenariuszy lekcji. Testy osiągnięć szkolnych; rodzaje, formy i typy zadań testowych, przykładowe zadania sprawdzające stopień opanowania wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu wiedzy o społeczeństwie, konstruowanie zadań sprawdzających umiejętności złożone. Hospitacje lekcji wiedzy o społeczeństwie, lekcje próbne studentów – obserwacja, analizowanie i omawianie lekcji. wykłady: Miejsce wiedzy o społeczeństwie w świetle aktualnych podstaw programowych kształcenia ogólnego – cele i treści kształcenia na poszczególnych etapach edukacji, planowane osiągnięcia uczniów. Reforma edukacji – zmiany w szkolnictwie od 1 września 2017 r. Planowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela wiedzy o społeczeństwie, operacjonalizacja celów kształcenia, plany wynikowe. Metody i techniki realizacji celów i treści programowych (wprowadzenie do tematu). Kształtowanie pojęć i kategorii społeczno-politycznych, prawnych, ekonomicznych itd., niezbędnych do opisywania rzeczywistości społecznej. Środki dydaktyczne w procesie nauczania – uczenia się przedmiotu. Formy organizacyjne kształcenia a nauczanie wiedzy o społeczeństwie w szkole ponadpodstawowej. Lekcja historii, konspekt lekcji. Utrwalanie, kontrola i ocena wiedzy i umiejętności uczniów z zakresu wiedzy o społeczeństwie. Matura 2015 – zmiana formuły egzaminu. Egzamin maturalny z wiedzy o społeczeństwie, opis egzaminu, zasady oceniania arkuszy egzaminacyjnych, przykłady zadań sprawdzających umiejętności złożone. Matura 2016 i 2017 – podsumowanie wyników, wnioski. Regulamin praktyki przedmiotowo-metodycznej odbywanej po sem. 2.

Efekty kształcenia:

Wiedza (zna i rozumie): miejsce danego przedmiotu lub rodzaju zajęć w ramowych planach nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych; podstawę programową danego przedmiotu, cele kształcenia i treści nauczania przedmiotu lub prowadzonych zajęć na poszczególnych etapach edukacyjnych, przedmiot lub rodzaj zajęć w kontekście wcześniejszego i dalszego kształcenia; strukturę wiedzy w zakresie przedmiotu nauczania lub prowadzonych zajęć oraz kompetencje kluczowe i ich kształtowanie w ramach nauczania przedmiotu lub prowadzenia zajęć; zagadnienia związane z programem nauczania – tworzenie i modyfikację, analizę, ocenę, dobór i zatwierdzanie oraz zasady projektowania procesu kształcenia oraz rozkładu materiału; kompetencje merytoryczne, dydaktyczne i wychowawcze nauczyciela, w tym potrzebę zawodowego rozwoju oraz dostosowywania sposobu komunikowania się do poziomu rozwoju uczniów i stymulowania aktywności poznawczej uczniów; znaczenie autorytetu nauczyciela oraz zasady interakcji ucznia i nauczyciela w toku lekcji; moderowanie interakcji między uczniami; metodykę realizacji poszczególnych treści kształcenia w obrębie przedmiotu lub zajęć – rozwiązania merytoryczne i metodyczne, konieczność dostosowania oddziaływań do potrzeb i możliwości uczniów lub grup uczniowskich o różnym potencjale i stylu uczenia się; dobór i wykorzystanie zasobów edukacyjnych, w tym elektronicznych i obcojęzycznych, edukacyjne zastosowania mediów; metody kształcenia w odniesieniu do nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, a także znaczenie kształtowania postawy odpowiedzialnego i krytycznego wykorzystywania mediów cyfrowych oraz poszanowania praw własności intelektualnej; funkcje oceny; potrzebę kształtowania pojęć, postaw, umiejętności praktycznych, w tym rozwiązywania problemów, i wykorzystywania wiedzy; metody i

techniki skutecznego uczenia się; znaczenie rozwijania umiejętności osobistych i społeczno-emocjonalnych uczniów: potrzebę kształtowania umiejętności współpracy uczniów, w tym grupowego rozwiązywania problemów oraz budowania systemu wartości i rozwijania postaw etycznych uczniów, a także kształtowania kompetencji komunikacyjnych i nawyków kulturalnych; potrzebę kształtowania u ucznia pozytywnego stosunku do nauki, rozwijania ciekawości, aktywności i samodzielności poznawczej, logicznego i krytycznego myślenia, kształtowania motywacji do uczenia się danego przedmiotu i nawyków systematycznego uczenia się, korzystania z różnych źródeł wiedzy, w tym z Internetu, oraz przygotowania ucznia do uczenia się przez całe życie przez stymulowanie go do samodzielnej pracy.

Umiejętności (potrafi): identyfikować typowe zadania szkolne z celami kształcenia, w szczególności z wymaganiami ogólnymi podstawy programowej, oraz z kompetencjami kluczowymi; przeanalizować rozkład materiału; identyfikować powiązania treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć z innymi treściami nauczania; dostosować sposób komunikacji do poziomu rozwojowego uczniów; kreować sytuacje dydaktyczne służące aktywności i rozwojowi zainteresowań uczniów oraz popularyzacji wiedzy; podejmować skuteczną współpracę w procesie dydaktycznym z rodzicami lub opiekunami uczniów, pracownikami szkoły i środowiskiem pozaszkolnym; merytorycznie, profesjonalnie i rzetelnie oceniać pracę uczniów wykonywaną w klasie i w domu; rozpoznać typowe dla nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć błędy uczniowskie i wykorzystać je w procesie dydaktycznym; przeprowadzić wstępną diagnozę umiejętności ucznia.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): adaptowania metod pracy do potrzeb i różnych stylów uczenia się uczniów; popularyzowania wiedzy wśród uczniów i w środowisku szkolnym oraz pozaszkolnym; promowania odpowiedzialnego i krytycznego wykorzystywania mediów cyfrowych oraz poszanowania praw własności intelektualnej; kształtowania umiejętności współpracy uczniów, w tym grupowego rozwiązywania problemów; budowania systemu wartości i rozwijania postaw etycznych uczniów oraz kształtowania ich kompetencji komunikacyjnych i nawyków kulturalnych; rozwijania u uczniów ciekawości, aktywności i samodzielności poznawczej oraz logicznego i krytycznego myślenia; kształtowania nawyku systematycznego uczenia się i korzystania z różnych źródeł wiedzy, w tym z Internetu; stymulowania uczniów do uczenia się przez całe życie przez samodzielną pracę.

Formy prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

6. Rozwój form kancelaryjnych

Cel kształcenia: Zajęcia poświęcone są rozwojowi różnych form i rodzajów dokumentacji (dokument, księga wpisów, akta czynności, akta spraw) powstających na ziemiach polskich w okresie XI-XX w. Problematyka zajęć zamyka się w trzech obszarach zainteresowań: dokumentacji (cechy zewnętrzne i wewnętrzne), kancelarii, jako miejsca jej powstawania oraz urzędu-instytucji, której kancelaria stanowi jeden z elementów struktury organizacyjnej.

Treści merytoryczne: Na treść zajęć składają się zagadnienia dotyczące szeroko rozumianego procesu aktotwórczego, rozumianego, jako ciąg działań, ostatecznym efektem jakich jest powstanie dokumentu, czyli "słowa pisanego". Poznanie kancelarii (organizacji, funkcji, personelu, lokalu, produkcji aktowej) czyli miejsca, w którym dokument powstawał. Zagadnienia historii ustroju ziem polskich. Formy kancelaryjne powstające na ziemiach polskich w okresie XI-XVIII w. Rozwój dokumentacji i systemów kancelaryjnych stosowanych w urzędach administracji państwowej, w ramach tzw. austriackiej, polskiej, pruskiej i rosyjskiej kancelarii akt spraw.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): pojęcia odnoszące się do form kancelaryjnych; orientuje się w problematyce obiegu pisma, układu registratury w poszczególnych typach kancelarii; prawidłowo opisuje akta stanu cywilnego; typy kancelarii przedmiotowego okresu i potrafi je scharakteryzować pod względem organizacji, wytworów, pracowników.

Umiejętności (potrafi): zaprezentować różnice między systemem dziennikowym a bezdziennikowym, schematy obiegu pisma w kancelarii scentralizowanej i zdecentralizowanej; zastosować umiejętności z zakresu opracowania materiałów akt stanu cywilnego.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uznawania i szanowania odmiennych od własnych teorii i poglądów oraz prowadzić z nimi polemikę.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

7. Historia ustroju administracyjnego

Cel kształcenia: Zapoznanie z historią administracji i systemami ustrojowymi poszczególnych państw europejskich; nabycie umiejętności opisanie organów administracyjnych oraz ustrojów państwowych.

Treści merytoryczne: Powstanie administracji w państwach będących monarchiami stanowymi (Porównanie rozwiązań administracyjnych Francji, Anglii, Rzeszy i Rusi). Administracja centralna w dobie monarchii stanowej w Polsce. Monarchie absolutne i ich administracja centralna w dobie monarchii stanowej w Polsce. Administracja w monarchiach absolutyzmu oświeconego (Rzesza Niemiecka, Prusy, Austria). Ustrój i administracja w Polsce – Rzeczypospolitej Obojga Narodów. Kolokwium sprawdzające. Administracja we Francji w dobie rewolucji. Administracja we Francji w czasach konsulatu i po upadku Napoleona. Administracja w konfederacjach niemieckich XIX wieku. Formowanie się administracji państwowej w Stanach Zjednoczonych Ameryki. Administracja na ziemiach polskich pod zaborami. Liberalno – demokratyczne monarchie konstytucyjne na przykładzie Wielkiej Brytanii. Administracja w II Rzeczypospolitej

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): warunki i przebieg kształtowania się ustroju administracyjnego Polski i wybranych krajów europejskich.

Umiejętności (potrafi): wyjaśnić genezę ustrojową organów administracji państwa; ukazać relacje w sferze wzajemnych stosunków między głównymi organami państwa; dokonać analizy wydarzeń i procesów historycznych na zasadzie porównawczej z odniesieniem do czasów współczesnych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): rozwijania swoich zainteresowań fachowych, społecznych i kulturalnych w obszarze archiwistyki; uczenia się przez całe życie.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

8. Metodyka ogólna

Cel kształcenia: nauczenie ogólnej metody pracy w archiwach w zakresie wszystkich ich funkcji, niezależnie od rodzaju opracowywanych archiwaliów.

Treści merytoryczne: Zagadnienia realizowane w trakcie zajęć zapoznają studentów z metodą pracy w archiwach w zakresie wszystkich ich funkcji, lecz niezależnie od rodzaju opracowywanych archiwaliów. Układ materiału wynika z układu funkcji archiwów i obejmuje kolejno: gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie i udostępnianie archiwaliów.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): metody i problemy badawcze archiwistyki; uporządkowaną, pogłębioną wiedzę, obejmującą terminologię, teorie i metodologię z zakresu archiwistyki.

Umiejętności (potrafi): formułować tematy badawcze; stosować metody i techniki badawcze w zakresie archiwistyki; samodzielnie zdobywać wiedzę i poszerzać umiejętności badawcze oraz

podejmować autonomiczne działania zmierzające do rozwijania zdolności i kierowania własną karierą zawodową.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): rozwijania swoich zainteresowań fachowych, społecznych i kulturalnych w obszarze archiwistyki; uczenia się przez całe życie.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

9. Wstęp do archiwistyki

Cel kształcenia: zapoznanie studentów z wiedzą wstępną i podstawową z zakresu archiwistyki rozumianej jako dyscyplina naukowa. Ich nadrzędnym celem jest omówienie jej przedmiotu, szczegółowego zakresu i podziału, a w dalszej kolejności rozwoju archiwistyki w ujęciu historycznym i w zakresie powszechnym, ze szczególnym uwzględnieniem archiwistyki polskiej.

Treści merytoryczne: ćwiczenia: 1. Omówienie podręczników archiwistyki, bibliografii zawierających prace z zakresu archiwistyki, słowników terminologii archiwalnej, czasopism archiwalnych oraz najistotniejszych opracowań naukowych dotyczących archiwistyki.

2. Podstawowe pojęcia archiwistyki: archiwum (typologia); składnica akt, kancelaria, registratura.

3. Podstawowe pojęcia archiwistyki: archiwalia, materiały archiwalne, dokumentacja archiwalna i nie archiwalna, zasób archiwalny, zespół archiwalny (rodzaje), zbiór archiwalny, jednostka archiwalna, dokument (w sensie informacyjnym).

4. Zadania i funkcje współczesnego archiwum: gromadzenie (rozemieszczenie) zasobów archiwalnych.

5. Zadania i funkcje współczesnego archiwum: kształtowanie zasobów archiwalnych.

6. Zadania i funkcje współczesnego archiwum: przechowywanie zasobów archiwalnych.

7. Zadania i funkcje współczesnego archiwum: opracowanie zasobów archiwalnych.

8. Zadania i funkcje współczesnego archiwum: udostępnianie zasobów archiwalnych.

9. Struktura i organizacja wybranego archiwum - Wycieczka archiwalna.

10. Zaliczenie. Wykłady: 1. Archiwistyka jako przedmiot badań i studiów. Programy nauczania archiwistyki na innych uczelniach wyższych w Polsce oraz formy kształcenia archiwistów w innych krajach.

2. Termin archiwistyka – znaczenie w terminologii polskiej. Obce terminy odpowiadające polskiemu archiwistyka. Przedmiot, zakres i podział archiwistyki.

3. Metody badawcze archiwistyki.

4. Rozwój archiwistyki – w ujęciu historycznym i w zakresie powszechnym ze szczególnym uwzględnieniem archiwistyki polskiej.

5. Procesy archiwotwórcze.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię, teorię i metodologię z zakresu archiwistyki.

Umiejętności (potrafi): samodzielnie zdobywać i pogłębiać wiedzę oraz doskonalić umiejętności badawcze w sposób uporządkowany i systematyczny - wykorzystując nowoczesne techniki pozyskiwania, klasyfikowania i analizowania informacji; wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i integrować informację z wykorzystaniem różnych źródeł oraz formułować na tej podstawie krytyczne sądy.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uznawania i szanowania odmiennych od własnych teorii i poglądów oraz prowadzić z nimi polemikę.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

10. Komputeryzacja archiwów (standardy opisu archiwaliów)

Cel kształcenia: utrwalenie zagadnień z zakresu standardów opisu archiwaliów poprzez praktyczne zastosowanie poznanej wiedzy.

Treści merytoryczne: Ogólny obraz struktury zasobu archiwalnego i zasady standaryzacji. Format opisu archiwaliów i metoda opisu archiwaliów dla skomputeryzowanych archiwalnych systemów informacyjnych - FOPAR - jego szczegółowa struktura, metoda opisu, rola kartoteki haseł wzorcowych – przypomnienie i uszczegółowienie wiadomości. Przygotowywanie przez studentów

opisów archiwaliów pochodzących z zasobu archiwalnego w standardzie FOPAR - poziom jednostki archiwalnej i zespołu archiwalnego. Analiza sporządzonych przez studentów opisów archiwaliów.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): powiązania interdyscyplinarne i komparatystyczne historii oraz nauk pokrewnych, powiązania dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów z innymi dziedzinami nauki i dyscyplinami naukowymi, pozwalającą na integrowanie perspektyw właściwych dla kilku dyscyplin naukowych.

Umiejętności (potrafi): analizować, interpretować i prezentować zebrane informacje w przejrzystej, usystematyzowanej i przemyślanej formie.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego; dokonywania oceny własnych kompetencji i doskonalenia umiejętności w trakcie realizowania działań zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

11. Komputeryzacja archiwów (systemy informacyjne)

Cel kształcenia: przedstawienie zagadnień związanych z wprowadzaniem systemów informatycznych w sieciach archiwalnych i pojedynczych archiwach.

Treści merytoryczne: Analiza systemowa, modernizacja struktury funkcjonalnej i organizacyjnej archiwów i sieci archiwów, jako konieczne etapy przygotowania archiwów do komputeryzacji. Charakterystyka systemów informatycznych - ich cechy ogólne, moduły. Przegląd archiwalnych systemów informatycznych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): historię komputeryzacji archiwów w wybranych obszarach, rozumie procesy komunikowania interpersonalnego i społecznego; akty prawne regulujące działalność archiwów i bibliotek.

Umiejętności (potrafi): zdobywać i pogłębiać wiedzę oraz doskonalić umiejętności na etapie heurystyki, a także umiejętności badawcze, edytorskie, pedagogiczne w sposób uporządkowany i systematyczny wykorzystując nowoczesne techniki pozyskiwania, klasyfikowania i analizowania informacji; samodzielnie podejmować profesjonalne działania oraz krytyczną ich ocenę; posiada umiejętność poprawnej interpretacji aktów prawnych regulujących działalność instytucji naukowo-badawczych oraz społecznooświatowych (archiwów, bibliotek).

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dostrzegania problemów etycznych związanych z pracą badawczą, edytorską, pedagogiczną oraz popularyzacją wiedzy historycznej, przestrzegania zasad etyki zawodowej.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

12. Metodyka szczegółowa

Cel kształcenia: nauczenie metod opracowania szczególnych typów materiałów archiwalnych: akt staropolskich, akt z okresu kancelarii akt spraw, akt rodzinno-majątkowych, spuścizn archiwalnych, dokumentacji kartograficznej i geodezyjnej oraz dokumentacji audiowizualnej (fotografii, filmów, nagrań, mikrofilmów, relacji oral history).

Treści merytoryczne: Opracowanie dokumentów: Specyfika dokumentów staropolskich. Studia wstępne nad zasobem staropolskim; problemy zespołowości; etapy porządkowania i inwentaryzacja dokumentów; pomoce archiwalne. Opracowanie ksiąg wpisów i staropolskich akt luźnych: Etapy porządkowania i inwentaryzacja ksiąg wpisów, akt luźnych; pomoce archiwalne. Opracowanie dokumentacji geodezyjno – kartograficznej: problemy zespołowości, porządkowanie, brakowanie

i inwentaryzacja, pomoce archiwalne. Opracowanie pieczęci: Etapy porządkowania i inwentaryzacja pieczęci. Pomoce archiwalne. Opracowanie dokumentacji technicznej: Problemy zespołowości, porządkowanie, brakowanie i inwentaryzacja, pomoce archiwalne. Opracowanie dokumentacji audiowizualnej – fotografii, filmów, nagrań, mikrofilmów, relacji oral history: Problemy zespołowości, porządkowanie, brakowanie i inwentaryzacja, pomoce archiwalne, etapy przygotowania materiałów archiwalnych do mikrofilmowania, zasady mikrofilmowania. Opracowanie zespołów rodzinno – majątkowych: Problemy zespołowości, porządkowania. Opracowanie spuścizn rękopiśmiennych (pojęcie i granice spuścizn, problemy porządkowania).

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): metody i problemy badań archiwistycznych; zagadnienia dotyczące archiwistyki i metod badawczych archiwistyki.

Umiejętności (potrafi): samodzielnie zdobywać i pogłębiać oraz doskonalić umiejętności badawcze w sposób uporządkowany; wykorzystywać dla potrzeb własnych badań teksty źródłowe.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

13. Zajęcia do wyboru (paleografia lub neografia)

Cel kształcenia: Lektura i analiza łacińskich i staropolskich zabytków rękopiśmiennych z okresu średniowiecza i epoki nowożytnej. Praktyczne zapoznanie studentów z różnymi rodzajami pisma, począwszy od pism późnoantycznych, przez minuskułę karolińską, pisma gotyckie do pisma humanistycznego i kancelaryjnego/ zapoznanie studentów z historią niemieckiego pisma neogotyckiego.

Treści merytoryczne: Paleografia: Ogólny pogląd na rozwój pisma aż do powstania alfabetu. Początki i rozwój alfabetu aż do powstania pisma greckiego. Początki i rozwój pisma łacińskiego do reformy karolińskiej. Renesans karoliński pisma i jego rozwój do końca XII wieku. Pismo tzw. gotyckie (XIII-XV w.). Pismo humanistyczne, czyli renesansowe. Pismo drukowane. Ligatury. Skracanie wyrazów (abrewiatury). Cyfry rzymskie i arabskie. Oddzielanie wyrazów i zdań. Interpunkcja i inne znaki. Kształty liter i ich połączenia w XIII-XVIII wieku. Transkrypcja tekstu pieśni Bogurodzica z rękopisu z 1407 roku. Transkrypcja tekstu listu księcia mazowieckiego Janusza I do wielkiego mistrza Ulryka von Jungingen z rękopisu z 1409 roku. Neografia: Zapoznanie studentów z historią badań neograficznych i różnymi szkołami neografii gotyckiej. Ćwiczenia z zakresu odczytu tekstów pisanych różnymi odmianami niemieckiego pisma neogotyckiego XVIII-XX wieku oraz tłumaczenia źródeł niemieckojęzycznych. Dodatkowo na ćwiczeniach omawiane są również początki, rozwój, odmiany i cechy niemieckiego pisma neogotyckiego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): genezę pisma i jego dziejów (począwszy od pisma piktograficznego do alfabetycznego).

Umiejętności (potrafi): dokonać transkrypcji łacińskich tekstów rękopiśmiennych, a tym samym pogłębić wiedzę z nauk pomocniczych historii.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): pogłębiania zdobytej wiedzy, jak i dalszego rozwijania nabytych umiejętności w pracy lub nauce oraz w karierze zawodowej.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

14. Archiwoznawstwo

Cel kształcenia: Zapoznanie studentów z podstawami zagadnieniami archiwoznawstwa; dziejami archiwów (w rozumieniu instytucji gromadzącej archiwalia) jak i poszczególnych zespołów lub zbiorów archiwalnych.

Treści merytoryczne: 1. Zagadnienia wstępne – o teorii archiwalnej 2. Kształtowanie zasobu archiwalnego 3. Rozmieszczenie zasobu archiwalnego 4. Opracowywanie zasobu archiwalnego 5. Udostępnianie zasobu archiwalnego 6. Teoretyczne problemy komputeryzacji. 5. Procesy kształtowania się zasobu archiwalnego i organizacji archiwów.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): dzieje kształtowania się archiwów; strukturę zasobów archiwalnych.

Umiejętności (potrafi): świadomie stosować terminologię fachową właściwą dla nauk historycznych i pokrewnych, zastosować zdobytą wiedzę w życiu zawodowym i prywatnym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uznania i poszanowania odmiennych od własnych teorii i poglądów oraz prowadzi polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

15. Komputeryzacja archiwów (opis archiwaliów)

Cel kształcenia: utrwalenie zagadnień z zakresu standardów opisu archiwaliów poprzez praktyczne zastosowanie poznanej wiedzy.

Treści merytoryczne: Ogólny obraz struktury zasobu archiwalnego i zasady standaryzacji. Format opisu archiwaliów i metoda opisu archiwaliów dla skomputeryzowanych archiwalnych systemów informacyjnych - FOPAR - jego szczegółowa struktura, metoda opisu, rola kartoteki haseł wzorcowych – przypomnienie i uszczegółowienie wiadomości. Przygotowywanie przez studentów opisów archiwaliów pochodzących z zasobu archiwalnego w standardzie FOPAR - poziom jednostki archiwalnej i zespołu archiwalnego. Analiza sporządzonych przez studentów opisów archiwaliów.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): powiązania interdyscyplinarne i komparatystyczne historii oraz nauk pokrewnych, rozumie zastosowanie metod i narzędzi innych dyscyplin naukowych w pracy historyka.

Umiejętności (potrafi): prezentować zebrane informacje w przejrzystej, usystematyzowanej i przemyślanej formie.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): ciągłego doksztalcania się zawodowego i rozwoju osobistego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

16. Podstawy zarządzania instytucjami i przedsiębiorstwami gospodarczymi

Cel kształcenia: Zapoznanie studentów z podstawami zarządzania instytucjami i przedsiębiorstwami gospodarczymi ma na celu przygotowanie do przeprowadzenia samodzielnej analizy typowych przepływów informacji utrwalanych w wytwarzanej dokumentacji w ramach określonej struktury organizacyjnej (aby móc m.in. właściwie zastosować kryteria selekcji archiwaliów).

Treści merytoryczne: Przedmiot, metoda i rozwój wiedzy o organizacji i zarządzaniu – wprowadzenie do problematyki. Nurty i szkoły organizacji i zarządzania. Systematyka organizacji i zarządzania. Zasady naukowego zarządzania. Zarządzanie jako forma kierowania. Sterowanie, kierowanie, dowodzenie. Rządzenie, zarządzanie, administrowanie. Władza kierownicza. Style kierowania. Przywództwo. Organizacja i jej struktury. Konfiguracje modelowych struktur organizacyjnych. Organizacja w ujęciu podmiotowym. Podejmowanie decyzji w zarządzaniu.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): powiązania interdyscyplinarne historii i archiwistyki z naukami organizacji i zarządzania; zastosowanie metod i narzędzi innych dyscyplin naukowych w pracy historyka.

Umiejętności (potrafi): dobrać metody i narzędzia badawcze właściwe dla zarządzania instytucjami i przedsiębiorstwami gospodarczymi w celu analizy procesów archiwalnych zachodzących w instytucjach; przeprowadzić krytyczną analizę i interpretację różnych rodzajów wytworów kultury właściwych dla studiowanej dyscypliny w zakresie nauk humanistycznych, stosując oryginalne podejścia, uwzględniające nowe osiągnięcia humanistyki, w celu określenia ich znaczeń, oddziaływania społecznego, miejsca w procesie historyczno-kulturowym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): rozwijania zainteresowań fachowych, społecznych i kulturalnych w obszarach studiowanego kierunku.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

17. Zarządzanie dokumentacją współczesną

Cel kształcenia: Celem kształcenia jest zapoznanie i przygotowanie studentów do pracy w różnych typach współczesnych kancelarii oraz uczulenie na konsekwencje współczesnych procesów archiwizacji na stan powstającego narodowego zasobu archiwalnego.

Treści merytoryczne: Istota kancelarii akt spraw. Przegląd systemów kancelaryjnych występujących na obszarze Polski w XIX i na przełomie XIX i XX w Analiza systemu kancelaryjnego dziennikowego, bezdziennikowego i mieszanego. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych oraz szczegółowe zasady porządkowania oraz tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych. Instrukcja kancelaryjna i jej rola w procesie zarządzania dokumentacją. Wykazy akt, ich typologia i rola w procesie zarządzania dokumentacją. Wykaz akt wybranej jednostki organizacyjnej. Kancelaria bankowa, notarialna, hipoteczna i komornicza. Kancelaria zakładów opieki zdrowotnej. Kancelaria sądów powszechnych, wojskowych i administracyjnych. Kancelaria publicznych jednostek radiofonii i telewizji. Dokumentacja elektroniczna. Archiwum elektroniczne. Przepisy prawne.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): metody i problemy badań archiwistycznych z zakresu procesów aktotwórczych zachodzących w różnych typach kancelarii; terminologię, teorie i metodologię z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów; źródła informacji, rozumie ich przydatność.

Umiejętności (potrafi): samodzielnie zdobywać i pogłębiać wiedzę oraz doskonalić umiejętności na etapie heurystyki; samodzielnie podejmować profesjonalne działania oraz krytyczną ich oceny; potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i integrować informację z wykorzystaniem różnych źródeł oraz formułować na tej podstawie krytyczne sądy dotyczące zachodzących procesów aktotwórczych w różnych typach kancelarii.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

18. Seminarium magisterskie i praca dyplomowa

Cel kształcenia: doskonalenie warsztatu historyka, zapoznanie ze specyficznymi dla wybranej epoki źródłami i ich krytyką, wyrobienie pogłębionych umiejętności poszukiwań badawczych, sporządzania bibliografii, stosowania przypisów, analizy, selekcji i syntezy materiału badawczego, wyciągnięcia wniosków, konstruowania pisemnej rozprawy.

Treści merytoryczne: Warsztat badawczy historyka, ze szczególnym uwzględnieniem powiązań z badaniami socjologicznymi i pedagogicznymi. Specyfika i założenia pracy licencjackiej - konstrukcja, metodologia, zasób literatury i źródeł. Bibliografie regionalne. Opracowywanie poszczególnych elementów pracy dyplomowej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): różnorodność źródeł historycznych; zasady i metody konstruowania pracy dyplomowej dla wybranej epoki.

Umiejętności (potrafi): systematyzować i opracowywać wyniki kwerendy źródłowej oraz wykorzystywać literaturę naukową dla wybranej tematyki pracy dyplomowej.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): umiejętnie i aktywnie propaguje wiedzę historyczną.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

19. Oral history w archiwistyce

Cel kształcenia: wdrożenie do praktycznej analizy wywiadu, jego transkrypcji i kodyfikacji oraz umiejętności wprowadzenia do bazy archiwalnej. Zapoznanie z zasobami archiwów historii mówionej. Wyrobienie odpowiedzialności w formułowaniu wniosków na podstawie tej metody badawczej. Rozwijanie umiejętności słuchania, cierpliwości, zainteresowania badawczego.

Treści merytoryczne: historia badań oral history na świecie i w Polsce. Narracje historyczne uwzględniające źródła oralne. Problemy historii mówionej w świetle literatury angielskojęzycznej. Problemy warsztatowe historii mówionej. Archiwa historii mówionych. Komputerowa baza danych relacji ustnych.

Efekty kształcenia:

Wiedza (zna i rozumie): sposoby upowszechniania wiedzy historycznej oraz instytucje kultury (m.in. archiwach), które zajmują się dokumentowaniem, opracowaniem i upowszechnianiem m.in. relacji ustnych.

Umiejętności (potrafi): posiada umiejętność formułowania opinii krytycznych o wytworach kultury (wywiadach) na podstawie wiedzy naukowej i doświadczenia oraz umiejętność prezentacji opracowań krytycznych w różnych formach i w różnych mediach (w zasobach archiwum i Internetu)

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dostrzega zagrożenia płynące z braku zasad etycznych przy prowadzeniu i krytycznej analizie wywiadu, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

20. Teoria archiwalna

Cel kształcenia: zapoznanie z teoretycznymi aspektami badawczymi archiwistyki.

Treści merytoryczne: 1. Zagadnienia wstępne – o teorii archiwalnej 2. Teoria kształtowania zasobu archiwalnego 3. Teoria rozmieszczenia zasobu archiwalnego 4. Teoria opracowywania zasobu archiwalnego 5. Teoria udostępniania zasobu archiwalnego 6. Teoretyczne problemy komputeryzacji.

Efekty kształcenia:

Wiedza (zna i rozumie): pogłębioną, rozszerzoną i uporządkowaną wiedzę z zakresu archiwistyki; zna akty prawne regulujące działalność archiwów, ma wiedzę na temat struktury i funkcji archiwów, celów, podstaw prawnych, organizacji i funkcjonowania archiwów.

Umiejętności (potrafi): stosować fachową terminologię właściwą dla realizowanych na wykładach treści. Posiada pogłębione umiejętności badawcze, obejmujące analizę prac innych autorów.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uznaje i szanuje odmienne od własnych teorie i poglądy oraz prowadzi polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny. Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

21. Translatorium z języka angielskiego lub niemieckiego

Cel kształcenia: Ćwiczenie umiejętności aktywnego posługiwania się językiem niemieckim w zakresie tłumaczenia tekstów w zakresie literatury historycznej i archiwaliów. Celem konwersatorium jest: wdrożenie studentów do pracy z anglojęzyczną literaturą naukową oraz anglojęzycznymi materiałami źródłowymi (drukowanymi i rękopiśmiennymi) wykorzystywanymi w badaniach historycznych.

Treści merytoryczne: Praca z wykorzystaniem tekstów niemieckich - literatury, czasopism i stron internetowych Praca z wykorzystaniem oryginalnych dokumentów w języku niemieckim z XIX i XX wieku. Tłumaczenie tekstów z zakresu historii (XVI-XVIII w.) o różnym stopniu trudności z języka angielskiego na język polski.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): metody i sposoby tłumaczenia tekstów dotyczących zagadnień historycznych oraz materiałów źródłowych z języka angielskiego/niemieckiego na język polski.

Umiejętności (potrafi): tłumaczyć teksty dawne i współczesne z języka niemieckiego; komunikować się w wybranym języku nowożytnym z zastosowaniem profesjonalnej terminologii właściwej dla nauk studiowanego kierunku.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): rozwijania swoich zainteresowań w zakresie językowym; rozwijania swoich zainteresowań fachowych, społecznych i kulturalnych w zakresach studiowanego kierunku.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia,

22. Blok specjalizacyjny do wyboru

Cel kształcenia: wprowadzenie poszerzonej wiedzy, terminologii i różnych koncepcji badawczych dotyczących omawianego tematu.

Treści merytoryczne: wykład stanowi monograficzne, całościowe ujęcie wybranego zagadnienia.

Efekty kształcenia:

Wiedza (zna i rozumie): pojęcia, terminy i podstawowe założenia badawcze z omawianego zakresu wiedzy.

Umiejętności (potrafi): potrafi wykorzystać poznaną wiedzę w różnych sytuacjach zawodowych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): korzystania w życiu zawodowym i społecznym z różnych obszarów wiedzy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

23. Wykład monograficzny

Cel kształcenia: wprowadzenie poszerzonej wiedzy, terminologii i różnych koncepcji badawczych dotyczących omawianego tematu.

Treści merytoryczne: wykład stanowi monograficzne, całościowe ujęcie wybranego zagadnienia z niżej proponowanych: Europa późnego średniowiecza, Ignacy Krasicki i jego epoka, Mniejszości narodowe i etniczne w Europie, Wizerunki kobiet w literaturze i sztuce, Klasycyzm w literaturze i sztuce, Filozofia dziejów, Filozofia ateizmu.

Efekty kształcenia:

Wiedza (zna i rozumie): pojęcia, terminy i podstawowe założenia badawcze z omawianego zakresu wiedzy.

Umiejętności (potrafi): potrafi wykorzystać poznaną wiedzę w różnych sytuacjach zawodowych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): korzystania w życiu zawodowym i społecznym z różnych obszarów wiedzy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

24. Wykład do wyboru

Cel kształcenia: wprowadzenie poszerzonej wiedzy, terminologii i różnych koncepcji badawczych dotyczących omawianego tematu.

Treści merytoryczne: wykład stanowi monograficzne, całościowe ujęcie wybranego zagadnienia z niżej proponowanych: Antropologia historyczna, Komunikacja społeczna.

Efekty kształcenia:

Wiedza (zna i rozumie): pojęcia, terminy i podstawowe założenia badawcze z omawianego zakresu wiedzy.

Umiejętności (potrafi): potrafi wykorzystać poznaną wiedzę w różnych sytuacjach zawodowych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): korzystania w życiu zawodowym i społecznym z różnych obszarów wiedzy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

25. Historia dyplomacji

Cel kształcenia: wyposażenie w podstawową wiedzę z zakresu historii dyplomacji oraz protokołu dyplomatycznego.

Treści merytoryczne: Pojęcie dyplomacji. Narodziny dyplomacji. Dyplomacja w świecie starożytnym. Dyplomacja średniowiecznej Europy. Włoska dyplomacja renesansowa. Niccolo Machiavelli. Nowożytny system dyplomatyczny. Kongres wiedeński. Dyplomacja wersalska. II wojna światowa. Nowy układ sił. 5. Dyplomacja papieska. 6. Kongres wiedeński.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): historię dyplomacji; rozwój w czasie zjawisk i procesów dziejowych oraz metodę ich diachronicznego przedstawiania.

Umiejętności (potrafi): stosować świadomie terminologię fachową właściwą dla nauk historycznych i pokrewnych oraz analizować, interpretować i prezentować zebrane informacje w przejrzystej, usystematyzowanej i przemyślanej formie.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): rozumienia potrzeby uczenia się przez całe życie; inspirowania i organizowania procesu uczenia się u innych osób; uznania i poszanowania odmiennych od własnych teorii i poglądów oraz prowadzenia polemiki z nimi w sposób etyczny i kulturalny.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

26. Wykład monograficzny

Cel kształcenia: wprowadzenie poszerzonej wiedzy, terminologii i różnych koncepcji badawczych dotyczących omawianego tematu.

Treści merytoryczne: wykład stanowi monograficzne, całościowe ujęcie wybranego zagadnienia z niżej proponowanych: Europa późnego średniowiecza, Ignacy Krasicki i jego epoka, Mniejszości narodowe i etniczne w Europie, Wizerunki kobiet w literaturze i sztuce, Klasycyzm w literaturze i sztuce, Filozofia dziejów, Filozofia ateizmu.

Efekty kształcenia:

Wiedza (zna i rozumie): pojęcia, terminy i podstawowe założenia badawcze z omawianego zakresu wiedzy.

Umiejętności (potrafi): potrafi wykorzystać poznaną wiedzę w różnych sytuacjach zawodowych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): korzystania w życiu zawodowym i społecznym z różnych obszarów wiedzy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

V. PRAKTYKA

1. PRAKTYKA PRZEDMIOTOWO-METODYCZNA

Cel kształcenia: wyrobienie umiejętności potrzebnych absolwentowi do pełnienia różnych ról w życiu społeczno-politycznym i kulturalnym w skali globalnej i regionalnej, kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu i obowiązków z nimi związanych; wyrobienie samodzielnego i krytycznego myślenia oraz rozumienia i analizowania zagadnień społecznych, politycznych, prawnych i ekonomicznych; zapoznanie się całokształtem funkcjonowania instytucji, organizacją i podstawowymi przepisami prawnymi regulującymi jej funkcjonowanie (specyfiką danej instytucji, strukturą organizacyjną danej instytucji, całokształtem pracy na danym stanowisku); konfrontowanie wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach z umiejętnościami praktycznymi; kształtowanie poczucia odpowiedzialności za powierzone zadania.

Treści merytoryczne: Zapoznanie się z organizacją pracy w miejscu odbywania praktyki. Zapoznanie się z przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej lub ochronie danych osobowych. Zapoznanie się ze specyfiką miejsca praktyki. Zapoznanie się z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zadania dydaktyczne realizowane przez szkołę lub placówkę systemu oświaty oraz środowisko, w jakim one działają; sposób funkcjonowania oraz organizację pracy dydaktycznej szkoły lub placówki systemu oświaty, program wychowawczo-profilaktyczny oraz program realizacji doradztwa zawodowego;; rodzaje dokumentacji działalności dydaktycznej prowadzonej w szkole lub placówce systemu oświaty; zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią.

Umiejętności (potrafi): wyciągnąć wnioski z obserwacji pracy dydaktycznej nauczyciela, jego interakcji z uczniami oraz sposobu planowania i przeprowadzania zajęć dydaktycznych; aktywnie obserwować stosowane przez nauczyciela metody i formy pracy oraz wykorzystywane pomoce dydaktyczne, a także sposoby oceniania uczniów oraz zadawania i sprawdzania pracy domowej; zaplanować i przeprowadzić pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych serię lekcji lub zajęć; analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczone w czasie praktyk, wyciągać wnioski z obserwacji sposobu integracji działań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotów, wyciągać wnioski, w miarę możliwości, z bezpośredniej obserwacji pracy rady pedagogicznej i zespołu wychowawców klas, wyciągać wnioski z bezpośredniej obserwacji pozalekcyjnych działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, w tym podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść grup uczniowskich;

Kompetencje społeczne (jest gotów do): skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy dydaktycznej oraz rozwijania umiejętności wychowawczych.

Forma prowadzenia zajęć: praktyka (120 godzin).

2. PRAKTYKA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Cel kształcenia: przygotowanie do zadań praktycznego wykonywania zawodu nauczyciela ze szczególnym uwzględnieniem roli wychowawcy klasy i prowadzenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

Treści kształcenia: praktyka psychologiczno-pedagogiczna służy uruchomieniu wiedzy uzyskanej podczas zajęć z psychologii i pedagogiki ogólnej w procesie obserwacji i refleksji nad procesem edukacyjnym. Pozwala określić miejsce nauczyciela i podmiotu jego zabiegów w przebiegu złożonej i wieloaspektowej relacji wzajemnej.

Efekty kształcenia:

Wiedza (zna i rozumie): zadania charakterystyczne dla szkoły lub placówki systemu oświaty oraz środowisko, w jakim one działają; organizację, statut i plan pracy szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz program realizacji doradztwa zawodowego; zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią.

Umiejętności (potrafi): wyciągać wnioski z obserwacji pracy wychowawcy klasy, jego interakcji z uczniami oraz sposobu, w jaki planuje i przeprowadza zajęcia wychowawcze; wyciągać wnioski z obserwacji sposobu integracji działań opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotów; wyciągać wnioski, w miarę możliwości, z bezpośredniej obserwacji pracy rady pedagogicznej i zespołu wychowawców klas; wyciągać wnioski z bezpośredniej obserwacji pozalekcyjnych działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, w tym podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść grup uczniowskich; zaplanować i przeprowadzić zajęcia wychowawcze pod nadzorem opiekuna praktyk zawodowych; analizować, przy pomocy opiekuna praktyk zawodowych oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w zakresie przygotowania psychologiczno-pedagogicznego, sytuacje i zdarzenia pedagogiczne zaobserwowane lub doświadczane w czasie praktyk.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): skutecznego współdziałania z opiekunem praktyk zawodowych i z nauczycielami w celu poszerzania swojej wiedzy.

Formy prowadzenia zajęć: praktyka (40 godzin).

3. PRAKTYKA ZAWODOWA

Cel kształcenia: Celem kształcenia jest wyrobienie podstawowych umiejętności potrzebnych absolwentowi do pełnienia różnych ról w życiu zawodowym. Kształtowanie odpowiedniego stosunku do zawodu i obowiązków z nimi związanych. Wyrobienie kompetencji społecznych związanych z pełnionym zawodowym oraz potrzeby ciągłego doskonalenia swoich kompetencji.

Treści kształcenia: Zapoznanie się z organizacją pracy w miejscu odbywania praktyki. Zapoznanie się z przepisami o ochronie tajemnicy służbowej i państwowej lub ochronie danych osobowych. Zapoznanie się ze specyfiką miejsca praktyki. Zapoznanie się z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.

Zasady i forma realizacji praktyki zawodowej: warunkiem zaliczenia praktyki jest sumienne wypełnianie obowiązków powierzonych przez opiekuna praktyk z wykorzystaniem posiadanej wiedzy i umiejętności.

Efekty kształcenia:

Wiedza (zna i rozumie): ogólne zasady i uwarunkowania przedsiębiorczości, wynikające z wiedzy z zakresu nauk humanistycznych i nauk społecznych; rozumie zasady funkcjonowania instytucji i przedsiębiorstw prowadzących działalność archiwistyczną.

Umiejętności (potrafi): formułować własne rozwiązania sytuacji problemowych i zawodowych w praktyce; na płaszczyźnie zawodowej skutecznie komunikować się z przedstawicielami innych dyscyplin i profesji; samodzielnie i zespołowo tworzyć innowacyjne projekty, planować

i podejmować ich realizację; sprawnie się komunikować, prezentować, uzasadniać własne poglądy, stosować różnorodne strategie argumentacji i techniki perswazji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): ciągłego dokształcania się, rozwoju zawodowego i rozszerzania kompetencji; współdziałania i pracy w grupie przyjmując w niej określone role; ponoszenia odpowiedzialności za następstwa działań własnych i zespołowych; ponoszenia odpowiedzialności za powodzenie własnych działań zawodowych oraz projektowania własnej ścieżki rozwoju zawodowego; działania projektowego, angażowania się w przedsięwzięcia o charakterze gospodarczym, społecznym i kulturowym, służące rozwojowi społecznemu i zachowania lokalnego dziedzictwa kulturowego.

Forma prowadzenie zajęć: praktyka (160 godzin).

VI. INNE

1. Etykieta

Cel kształcenia: zapoznanie z wybranymi zagadnieniami dotyczącymi zasad savoir-vivre'u.

Treści merytoryczne: podstawowe zagadnienia dotyczące zasad savoir-vivre'u w życiu codziennym (zwroty grzecznościowe, powitania, rozmowa przez telefon, podstawowe zasady etykiety oraz precedencji w miejscach publicznych). Etykieta uniwersytecka (precedencja, tytułowanie, zasady korespondencji). Etykieta biznesowa (dostosowanie ubioru do okoliczności, zasady przedstawiania, przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej).

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe zasady rządzące interpersonalnymi relacjami w życiu prywatnym oraz w relacjach zawodowych.

Umiejętności (potrafi): stosować zasady etykiety i kurtuazji w życiu społecznym i zawodowym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uznania znaczenia zasad etykiety w relacjach interpersonalnych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

2. Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Cel kształcenia: przekazanie podstawowych wiadomości na temat ogólnych zasad postępowania w razie wypadku podczas nauki i w sytuacjach zagrożeń, okoliczności i przyczyn wypadków studentów, zasad udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku, jak również wskazanie potencjalnych zagrożeń, z jakimi mogą zetknąć się studenci.

Treści merytoryczne: obowiązujące regulacje prawne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń dla życia i zdrowia na poszczególnych kierunkach studiów (czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe). Analiza okoliczności i przyczyn wypadków studentów: omówienie przyczyn wypadków. Ogólne zasady postępowania w razie wypadku podczas nauki i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru). Zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku - apteczka pierwszej pomocy. Dostosowanie treści szkoleń do profilu danego kierunku studiów jest bardzo ważne, gdyż chodzi o wskazanie potencjalnych zagrożeń, z jakimi mogą zetknąć się studenci.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): ogólne zasady postępowania w razie wypadku podczas nauki i w sytuacjach zagrożeń, okoliczności i przyczyn wypadków studentów; zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

Umiejętności (potrafi): postępować z materiałami niebezpiecznymi i szkodliwymi dla zdrowia; realizować zasady bezpieczeństwa związane z pracą; posługiwać się środkami ochrony indywidualnej i środkami ratunkowymi, w tym udzielać pierwszej pomocy.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

3. Ergonomia

Cel kształcenia: przybliżenie podstawowych zagadnień związanych z ergonomią rozumianą w sensie interdyscyplinarnym, uświadomienie zagrożeń i problemów (także zdrowotnych) związanych z niewłaściwymi rozwiązaniami ergonomicznymi na stanowiskach pracy zawodowej oraz w życiu pozazawodowym a także korzyści wynikających z prawidłowych działań w tym zakresie.

Treści merytoryczne: ergonomia – podstawowe pojęcia i definicje. Ergonomia jako nauka interdyscyplinarna. Główne nurty w ergonomii: ergonomia stanowiska pracy (wysiłek fizyczny na stanowisku pracy, wysiłek psychiczny na stanowisku pracy, dostosowanie antropometryczne stanowiska pracy, materialne środowisko pracy), ergonomia produktu – inżynieria ergonomicznej jakości, ergonomia dla osób starszych i niepełnosprawnych. Ergonomia pracy stojącej i siedzącej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia związane z ergonomią, ze szczególnym uwzględnieniem ergonomii stanowiska pracy.

Umiejętności (potrafi): oceniać (w zakresie podstawowym) warunki w pracy zawodowej oraz podczas aktywności pozazawodowej ze względu na problemy ergonomiczne i zagrożenia z tym związane.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): przejawiania postawy antropocentrycznej w stosunku do warunków pracy i życia codziennego; reagowania na zagrożenia wynikające z wadliwych rozwiązań i nieprawidłowości w zakresie jakości ergonomicznej; realizowania postawy wrażliwości na potrzeby osób niepełnosprawnych (w kontekście ergonomicznym).

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

4. Ochrona własności intelektualnej

Cel kształcenia: zapoznanie z elementarnymi zasadami, pojęciami oraz procedurami prawa ochrony własności intelektualnej.

Treści merytoryczne: pojęcie własności intelektualnej. Przedmiot prawa własności intelektualnej. Podmioty prawa własności intelektualnej. Treść prawa własności intelektualnej - prawa autorskie i pokrewne. Ograniczenia praw autorskich. Licencje ustawowe i umowne. Dozwolony użytek osobisty i publiczny utworów. Naruszenia praw autorskich (plagiat i piractwo intelektualne). Regulacje szczególne z zakresu prawa autorskiego – ochrona programów komputerowych i baz danych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): ustawowy aparat pojęciowy związany z ochroną prawną własności intelektualnej; pola eksploatacji utworów i tryby ich użytku.

Umiejętności (potrafi): identyfikować oraz implementować dozwolone pola eksploatacji utworów w toku analizy krytycznej oraz działalności naukowej w środowisku akademickim.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego korzystania z ustawowych pól eksploatacji utworów w środowisku akademickim oraz życiu prywatnym (np. środowisku sieciowym).

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

PLAN STUDIÓW
KIERUNKU HISTORIA
ZAKRES: ARCHIWISTYKA I ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ WSPÓŁCZESNĄ

Obowiązuje od cyklu: 2019/2020 Z

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne

Poziom studiów: studia drugiego stopnia

Liczba semestrów: 4

Dziedzina/y nauki/dyscyplina/y naukowa/e lub artystyczna/e: dziedzina nauk humanistycznych/dyscyplina historia oraz dziedzina nauk społecznych/dyscyplina nauki o polityce i administracji

Rok studiów: 1, semestr: 1

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				praktyka	praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
I – WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Technologia informacyjna w warsztacie historyka	1	2	1,00	zal-o	o	30	0	30	2	0	0

2	Translatorium z języka łacińskiego	1	2	1,00	zal-o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	2,00	x	x	60	0	60	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				2,00	x	x	60	0	60		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0,00	x	x	0	0	0	0	0	0
III - KIERUNKOWYCH												
1	Nauki pomocnicze historii	1	2,5	1,00	zal-o	f	60	0	60	2	0	0
2	Warsztat naukowy historyka	1	4	1,00	egz	o	60	30	30	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			6,5	2,00	x	x	120	30	90	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				2,00	x	x	120	30	90		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2,5	1,00	x	x	60	0	60	2	0	0
IV - ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA												
1	Wykład do wyboru	1	2	0,00	zal-o	f	30	30	0	2	0	0
2	Historia ustroju administracyjnego	1	2	0,00	zal-o	f	30	30	0	2	0	0
3	Rozwój form kancelaryjnych	1	2	0,67	zal-o	f	30	10	20	2	0	0
4	Metodyka ogólna	1	4	1,00	egz	f	60	30	30	4	0	0
5	Wstęp do archiwistyki	1	2	0,50	zal-o	f	20	5	15	2	0	0
6	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa	1	4	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
7	Translatorium z języka angielskiego lub niemieckiego	1	2	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			18	2,17	x	x	230	105	125	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				4,17	x	x	230	105	125		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			18	4,17	x	x	230	105	125	16	0	0
VI - INNE												
1	Etykieta	1	0,5	0	zal	o	4	4	0	0	0	0
2	Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1	0,5	0	zal	o	4	4	0	0	0	0
3	Ergonomia	1	0,25	0	zal	o	2	2	0	0	0	0
4	Ochrona własności intelektualnej	1	0,25	0	zal	o	2	2	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			1,5	0	x	x	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				0	x	x	12	12	0	0	0	0

Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)	0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 1	30	8,17	x	x	422	177	275	26	0	0

Rok studiów: 1, semestr: 2

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				praktyka	praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
I – WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Translatorium z języka łacińskiego	2	2	1,00	zal-o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			2	1,00	x	x	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				1,00	x	x	30	0	30		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0,00	x	x	0	0	0	0	0	0
III - KIERUNKOWYCH												
1	Antyczne korzenie cywilizacji europejskiej	2	2	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
2	Edytorstwo źródeł historycznych	2	2	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
3	Metodologia historii	2	3	1,00	egz	o	30	30	0	2	0	0
4	Historia historiografii	2	2	0,00	zal-o	o	30	0	30	2	0	0
5	Nauki pomocnicze historii	2	3	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
6	Problemy społeczne i kulturalne w Polsce i Europie późnego średniowiecza	2	2	1,00	zal-o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			14	3,00	x	x	180	90	90	12	0	0

Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)					3,00	x	x	180	90	90	0	0		
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)				3	1,00	x	x	30	0	30	2	0	0	
IV - ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA														
1	Komputeryzacja archiwów (standardy opisu archiwaliów)			2	1	0,00	zal-o	f	20	20	0	2	0	0
2	Komputeryzacja archiwów (systemy informacyjne)			2	1	0,00	zal-o	f	10	10	0	2	0	0
3	Metodyka szczegółowa			2	2	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
4	Zajęcia do wyboru (paleografia lub neografia)			2	2	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
5	Archiwoznawstwo			2	2	0,00	zal-o	f	30	30	0	2	0	0
6	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa			2	4	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
7	Translatorium z języka angielskiego lub niemieckiego			2	2	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)				14		4,00	x	x	180	60	120	14	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)						4,00	x	x	180	60	120		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)				14		2	x	x	120	60	60	14	0	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 2				30		8	x	x	390	150	240	28	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na 1 roku studiów				60		19,9	x	x	812	327	485	54	0	0

Rok studiów: 2, semestr: 3

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				praktyka	praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
III - KIERUNKOWYCH												
1	Kultura i społeczeństwo XIX-wiecznej Europy	3	3	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
2	Problemy społeczne i kulturalne w Polsce i Europie nowożytnej	3	3	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
3	Przemiany społeczne i kulturowe w XX wieku	3	3	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
4	Statystyka i demografia historyczna	3	5	1,00	zal-o	o	60	30	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			14	1,00	x	x	150	120	30	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				1,00	x	x	150	120	30	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0,00	x	x	0	0	0	0	0	0
IV - ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA												
1	Komputeryzacja archiwów (opis archiwaliów)	3	1,5	0,67	zal-o	f	20	0	20	2	0	0
2	Podstawy zarządzania instytucjami i przedsiębiorstwami gospodarczymi	3	1,5	0,67	zal-o	f	20	0	20	2	0	0
3	Zarządzanie dokumentacją współczesną	3	4	1,00	zal-o	f	60	30	30	2	0	0
4	Wykład monograficzny	3	2	0,00	zal-o	f	30	30	0	2	0	0
5	Wykład do wyboru	3	3	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
6	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa	3	4	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			16	4,33	x	x	190	60	130	12	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				4,33	x	x	190	60	130	0	0	0

Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		4,33	x	x	190	60	130	12	0	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 3	30	5,33	x	x	340	180	160	20	0	0

Rok studiów: 2, semestr: 4

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				praktyka	praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II- PODSTAWOWYCH												
1	Absolwent na rynku pracy	4	3	1,00	zal-o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			3	1,00	x	x	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			1	1,00	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)				0	x	x	0	0	0	0	0	0
III - KIERUNKOWYCH												
1	Historia a pamięć – wybrane aspekty	4	2,5	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
2	Mechanizmy życia politycznego i sprawowania władzy w PRL	4	2,5	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			5	0,00	x	x	60	60	0	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				0,00	x	x	60	60	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
IV - ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA												
1	Komputeryzacja archiwów (systemy informatyczne)	4	1	0,33	zal-o	f	10	0	10	2	0	0

2	Oral history w archiwistyce	4	2	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
3	Teoria archiwalna	4	3	0,00	egz	f	20	20	0	4	0	0
4	Wykład monograficzny	4	2	0,00	zal-o	f	30	30	0	2	0	0
5	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa	4	8	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			16	2,33	x	x	280	50	70	12	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				2,33	x	x	120	50	70		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	2,33	x	x	120	50	70	12	0	0
V - PRAKTYKA												
1	Praktyka zawodowa	4	6	0	zal	f	0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			6	0	x	x	0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				0	x	x	0	0	2		160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			6	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 4			30	3,33	x	x	210	110	100	20	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na 2 roku studiów			60	8,67	x	x	550	290	260	40	160	0

Tabela podsumowująca plan

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				praktyka	praca dyplomowa
				ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w planie studiów		120	25,83	1362	647	715	94	160	0
Grupa treści									
I – WYMAGANIA OGÓLNE									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		6	3	90	0	90	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		6	3	90	0	90	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		6	3	90	0	90	6	0	0
II - PODSTAWOWYCH									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		3	1	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			1	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		3	0	30	0	0	2	0	0
III - KIERUNKOWYCH									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		42,5	7	540	330	210	32	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			7	540	330	210	32	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		5,5	2	90	30	60	4	0	0
IV - ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		61	14,83	690	305	385	52	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		61	14,83	690	305	385	52	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		61	14,83	690	305	385	52	0	0
V - PRAKTYKA									

Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)	6	0	0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		0	0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)	6	0	0	0	0	0	0	0
VI - INNE								
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)	1,5	0	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		0	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)	0	0	0	0	0	0	0	0

I	Punkty ECTS sumaryczne wskaźniki ilościowe w tym, zajęcia:	Punkty ECTS	
		Liczba	%
Ogółem - plan studiów		120	100,00
1	wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego	61	51,00
2	z zakresu nauk podstawowych	3	2,5
3	o charakterze praktycznym (laboratoryjne, projektowe, warsztatowe)	25,83	21,52
4	ogólnouczelniane lub realizowane na innym kierunku	3,5	3,00
5	zajęcia do wyboru - co najmniej 30% pkt ECTS	75,5	62,91
6	wymiar praktyk	6	5,00
7	zajęcia z wychowania fizycznego	-	-
8	zajęcia z języka obcego	2	2,00
9	przedmioty z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	118,5	98,75
10	zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (dotyczy profilu praktycznego)	-	-
11	zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie/ach, do których przyporządkowano kierunek studiów (dotyczy profilu ogólnoakademickiego)	118,5	98,75

II	Procentowy udział pkt ECTS dla każdej z dyscyplin naukowych w łącznej liczbie punktów ECTS	%
1	historia	95%
2	nauki o polityce i administracji	5%
Ogółem:		100%

Wykaz grup przedmiotów
1 - Wykład monograficzny
1) Dziedzictwo piśmiennicze Warmii
2) Europa późnego średniowiecza
3) Filozofia ateizmu
4) Filozofia dziejów
5) Ignacy Krasicki i jego epoka
6) Mniejszości narodowe i etniczne w Europie
7) Wykład monograficzny: Klasycyzm w literaturze i sztuce
8) Wykład monograficzny: Wizerunki kobiet w literaturze I sztuce
9) Wykład monograficzny: Ancient roots of contemporary culture
2 - Wykład monograficzny
1) Europa późnego średniowiecza
2) Filozofia ateizmu
3) Filozofia dziejów
4) Ignacy Krasicki i jego epoka
5) Mniejszości narodowe i etniczne w Europie
6) Wykład monograficzny: Klasycyzm w literaturze i sztuce
7) Wykład monograficzny: Wizerunki kobiet w literaturze I sztuce
3 - Przedmiot do wyboru
1) Antropologia historyczna
2) Komunikacja społeczna

4 - Przedmiot do wyboru
1) Systemy medialne
5 - Translatorium z języka angielskiego lub niemieckiego
1) Translatorium z języka angielskiego
2) Translatorium z języka niemieckiego
6 - Translatorium z języka angielskiego lub niemieckiego
1) Translatorium z języka angielskiego
2) Translatorium z języka niemieckiego
7 - Zajęcia do wyboru (paleografia lub neografia)
1) Neografia
2) Paleografia

PLAN STUDIÓW
KIERUNKU HISTORIA
W ZAKRESIE: KSZTAŁCENIE NAUCZYCIELSKIE Z HISTORII I WIEDZY O SPOŁECZEŃSTWIE

Obowiązuje od cyklu: 2019/2020 Z

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne

Poziom studiów: studia drugiego stopnia

Liczba semestrów: 4

Dziedzina/y nauki/dyscyplina/y naukowa/e lub artystyczna/e: dziedzina nauk humanistycznych/dyscyplina historia oraz dziedzina nauk społecznych/dyscyplina nauki o polityce i administracji

Rok studiów: 1, semestr: 1

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				praktyka	praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II – WYMAGANIA OGÓLNE												

1	Technologia informacyjna w warsztacie historyka	1	2	1,00	zal-o	o	30	0	30	2	0	0
2	Translatorium z języka łacińskiego	1	2	1,00	zal-o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			6	2,00	x	x	90	30	60	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				2,00	x	x	90	30	60		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	0,00	x	x	30	30	0	2	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Nauki pomocnicze historii	1	5	1,00	zal-o	f	60	0	60	2	0	0
2	Warsztat naukowy historyka	1	4	1,00	egz.	o	60	30	30	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			9	2,00	x	x	120	30	90	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				2,00	x	x	120	30	90		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			5	1,00	x	x	60	0	60	2	0	0
IV – ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA												
1	Psychologia społeczna	1	2	1,5	zal-o	o	30	0	30	2	0	0
2	Pedagogika (konwersatorium)	1	2	1,5	zal-o	o	30	0	30	2	0	0
3	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa	1	4	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
4	Translatorium z języka angielskiego lub niemieckiego	1	2	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
5	Wykład do wyboru	1	2	0,00	zal-o	f	30	30	0	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			10	5,00	x	x	150	30	120	10	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				5,00	x	x	150	0	120		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			10	2,00	x	x	90	0	120	10	0	0
V - PRAKTYKI												
1	Praktyka psychologiczno-pedagogiczna	1	1,5	0,50	zal-o	f	0	0	0	2	40	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(ogółem)			1,5	0,50	x	x	0	0	0	2	40	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(zaj. praktyczne)				0,50	x	x	0	0	2		40	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(przedm.fakultatywne)			1,5	0,00	x	x	0	0	0	0	0	0
VI - INNE												
1	Etykieta	1	0,5	0	zal	o	4	4	0	0	0	0
2	Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1	0,5	0	zal	o	4	4	0	0	0	0

3	Ergonomia	1	0,25	0	zal	o	2	2	0	0	0	0
4	Ochrona własności intelektualnej	1	0,25	0	zal	o	2	2	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			1,5	0	x	x	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				0	x	x	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 1			29	8,5	x	x	342	72	270	22	40	0

Rok studiów: 1, semestr: 2

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				praktyka	praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II – WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Translatorium z języka łacińskiego	2	2	1,00	zal-o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			2	1,00	x	x	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				1,00	x	x	30	0	30		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0,00	x	x	0	0	0	0	0	0
III - KIERUNKOWYCH												
1	Antyczne korzenie cywilizacji europejskiej	2	2	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
2	Edytorstwo źródeł historycznych	2	2	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
3	Metodologia historii	2	3	1,00	egz.	o	30	30	0	2	0	0
4	Historia historiografii	2	2	0,00	zal-o	o	30	0	30	2	0	0

5	Nauki pomocnicze historii	2	3	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
6	Problemy społeczne i kulturalne w Polsce i Europie późnego średniowiecza	2	2	1,00	zal-o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		14		3,00	x	x	180	90	90	12	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				3,00	x	x	180	90	90		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		3		1,00	x	x	30	0	30	2	0	0
IV - ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA												
1	Dydaktyka historii	2	4	3,00	zal-o	f	60	30	30	2	0	0
2	Dydaktyka wiedzy o społeczeństwie	2	4	2,50	zal-o	o	45	30	15	2	0	0
3	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa	2	4	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
4	Translatorium z języka angielskiego lub niemieckiego	2	2	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		14		7,5	x	x	165	60	105	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				7,5	x	x	165	60	105		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		10		3	x	x	120	30	90	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 2		30		8	x	x	375	150	225	22	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na 1 roku studiów		58		16	x	x	717	222	495	46	40	0

Rok studiów: 2, semestr: 3

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				praktyka	praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
III - KIERUNKOWYCH												
1	Kultura i społeczeństwo XIX-wiecznej Europy	3	3	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
2	Problemy społeczne i kulturalne w Polsce i Europie nowożytnej	3	3	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
3	Przemiany społeczne i kulturowe w XX wieku	3	3	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
4	Statystyka i demografia historyczna	3	5	1,00	zal-o	o	60	30	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			14	1,00	x	x	150	120	30	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				1,00	x	x	150	120	30		0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0,00	x	x	0	0	0	0	0	0
IV - ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA												
1	Dydaktyka historii	3	3	1,50	egz	f	30	0	30	4	0	0
2	Dydaktyka wiedzy o społeczeństwie	3	3	1,50	egz	o	15	0	15	4	0	0
3	Wykład monograficzny	3	2	0,00	zal-o	f	30	30	0	2	0	0
4	Blok specjalizacyjny do wyboru	3	2	1,00	zal-o	f	30	30	0	2	0	0
5	Przedmiot do wyboru	3	3	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
6	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa	3	4	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(ogółem)			17	6,00	x	x	165	60	105	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(zaj. praktyczne)				6,00	x	x	165	60	105	0		

Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(przedm.fakultatywne)	13	3,00	x	x	150	60	90	12	0	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 3	30	7	x	x	315	180	135	24	0	0

Rok studiów: 2, semestr: 4

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				praktyka	praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
III - PODSTAWOWYCH												
1	Absolwent na rynku pracy	4	3	1,00	zal-o	o	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			3	1,00	x	x	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				1,00	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0,00	x	x	30	0	30	0	0	0
III - KIERUNKOWYCH												
2	Historia a pamięć – wybrane aspekty	4	2,5	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
3	Mechanizmy życia politycznego i sprawowania władzy w PRL	4	2,5	0,00	zal-o	o	30	30	0	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			8	1,00	x	x	90	60	30	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				1,00	x	x	90	60	30	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0,00	x	x	0	0	0	0	0	0
IV - ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA												
1	Historia dyplomacji	4	2	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0

2	Wykład monograficzny	4	2	0,00	zal-o	f	30	30	0	2	0	0
3	Blok specjalizacyjny do wyboru	4	2	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
4	Seminarium magisterskie i praca dyplomowa	4	8	1,00	zal-o	f	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			14	3,00	x	x	120	30	90	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				3,00	x	x	120	30	90	0	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			14	3,00	x	x	120	30	90	8	0	0
V - PRAKTYKA												
1	Praktyka przedmiotowo-metodyczna	4	4,5	0,50	zal-o	o	0	0	0	2	120	0
2	Praktyka przedmiotowo-metodyczna	4	3	1,00	zal-o	o	0	0	0	2	60	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			7,5	1,50	x	x	0	0	0	4	60	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)				1,50	x	x	0	0	4	60	0	
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0,00	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 4			29,5	5,50	x	x	240	120	120	18	180	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na 2 roku studiów			60,5	12,50	x	x	585	300	255	42	180	0

Tabela podsumowująca

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Liczba punktu ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				praktyka	Praca dyplomowa
				ogółem zajęcia dydaktyczne	wykłady	ćwiczenia	inne		
Liczba punktów ECTS / godz. dyd. w planie studiów		120	28,50	1377	672	705	86	160	0
GRUPA TREŚCI									
I – WYMAGANIA OGÓLNE									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(ogółem)		6	3	90	0	90	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(zaj. praktyczne)		6	3	90	0	90	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(przedm.fakultatywne)		6	3	90	0	90	6	0	0
II - PODSTAWOWYCH									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(ogółem)		3	1	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(zaj. praktyczne)			1	30	0	30	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(przedm.fakultatywne)		3	1	30	0	0	2	0	0
III - KIERUNKOWYCH									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(ogółem)		42,5	7,00	540	330	210	32	0	0

Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(zaj. praktyczne)		7,00	540	330	210	32	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(przedm.fakultatywne)	5,5	2,00	90	30	60	4	0	0
IV – ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA								
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(ogółem)	61	17,50	705	330	375	44	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(zaj. praktyczne)		17,50	705	330	375	44	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(przedm.fakultatywne)	52	13,00	300	150	150	32	0	0
V - PRAKTYKA								
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(ogółem)	6	0,00	0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(zaj. praktyczne)		0,00	0	0	0	2	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(przedm.fakultatywne)	1,5	0,00	0	0	0	0	0	0
VI - INNE								
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(ogółem)	1,5	0,00	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(zaj. praktyczne)		0,00	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd.(przedm.fakultatywne)	0	0,00	0	0	0	0	0	0

I	Punkty ECTS sumaryczne wskaźniki ilościowe w tym, zajęcia:	Punkty ECTS	
		Liczba	%
	Ogółem - plan studiów	120	100
1	wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	61	51,00%
2	z zakresu nauk podstawowych	3	2,5%
3	o charakterze praktycznym (laboratoryjne, projektowe, warsztatowe)	28,50	23,75%

4	ogólnouczelniane lub realizowane na innym kierunku	3,5	3,00%
5	zajęcia do wyboru - co najmniej 30% pkt ECTS	41	34,00%
6	wymiar praktyk	6	5,00%
7	zajęcia z wychowania fizycznego	-	-
8	zajęcia z języka obcego	2	2,00%
9	przedmioty z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	118,5	98,75%
10	zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (dotyczy profilu praktycznego)	-	-
11	zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie/ach, do których przyporządkowano kierunek studiów (dotyczy profilu ogólnoakademickiego)	118,5	98,75%

II	Procentowy udział pkt. ECTS dla każdej z dyscyplin naukowych w łącznej liczbie punktów ECTS	%
1	historia	95,00
2	nauki o polityce i administracji	5,00
Ogółem:		100%

Wykaz grup przedmiotów
1 - Wykład monograficzny
1) Dziedzictwo piśmiennicze Warmii
2) Europa późnego średniowiecza
3) Filozofia ateizmu
4) Filozofia dziejów
5) Ignacy Krasicki i jego epoka
6) Mniejszości narodowe i etniczne w Europie
7) Wykład monograficzny: Klasycyzm w literaturze i sztuce
8) Wykład monograficzny: Wizerunki kobiet w literaturze I sztuce
9) Wykład monograficzny: Ancient roots of contemporary culture

2 - Wykład monograficzny
1) Europa późnego średniowiecza
2) Filozofia ateizmu
3) Filozofia dziejów
4) Ignacy Krasicki i jego epoka
5) Mniejszości narodowe i etniczne w Europie
6) Wykład monograficzny: Klasycyzm w literaturze i sztuce
7) Wykład monograficzny: Wizerunki kobiet w literaturze i sztuce
3 - Przedmiot do wyboru
1) Antropologia historyczna
2) Komunikacja społeczna
4 - Przedmiot do wyboru
1) Systemy medialne
5 - Translatorium z języka angielskiego lub niemieckiego
1) Translatorium z języka angielskiego
2) Translatorium z języka niemieckiego
6 - Translatorium z języka angielskiego lub niemieckiego
1) Translatorium z języka angielskiego
2) Translatorium z języka niemieckiego