*Załącznik nr 24 do Uchwały*

*Nr XXIV-28.29/19*

*Senatu UMCS*

***Nazwa kierunku: Archiwistyka i nowoczesne zarządzanie zapisami informacyjnymi***

***Profil – ogólnoakademicki[[1]](#footnote-1)***

***Poziom studiów : drugiego stopnia[[2]](#footnote-2)***

***Dziedzina: nauk humanistycznych, dyscyplina naukowa: historia- 100 %[[3]](#footnote-3)***

***Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 7[[4]](#footnote-4)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Symbole efektów kierunkowych** | **Kierunkowe efekty uczenia się** | **Odniesienie do uniwersalnych charakterystyk**  **PRK[[5]](#footnote-5)** | **Odniesienie do charakterystyki drugiego stopnia PRK dla właściwego poziomu[[6]](#footnote-6)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | **WIEDZA: ABSOLWENT ZNA I ROZUMIE** | **Kod składnika opisu** | **Kod składnik opisu** |
| K\_W01 | w pogłębionym stopniu terminologię archiwistyki i nauk o dokumencie oraz na zaawansowanym poziomie ustalenia teoretyczne i metodologiczne tych nauk w tym ich związek z przemianami metodologicznymi w zakresie nauk humanistycznych | P7U\_W | P7S\_WG |
| K\_W02 | w pogłębionym stopniu historyczne i współczesne formy dokumentacji, typy instytucji archiwalnych oraz kierunki przemian systemów zarządzania dokumentacją i archiwaliami | P7U\_W | P7S\_WG |
| K\_W03 | w pogłębionym stopniu zjawiska i procesy zachodzące w poszczególnych okresach historycznych, w tym przemiany ustroju państw i organizacji administracji publicznej oraz wpływ tych zjawisk i procesów na narastanie i wykorzystywanie archiwaliów oraz dokumentacji wraz z metodami jego badania | P7U\_W | P7S\_WG |
| K\_W04 | w zaawansowanym stopniu przemiany w zarządzaniu wiedzą, informacją, dokumentacją i archiwaliami, w tym zachodzące w społeczeństwie informacyjnym oraz narzędzia informatyczne stosowane w tych obszarach. | P7U\_W | P7S\_WG |
| K\_W05 | główne tendencje rozwojowe nauk historycznych oraz podstawowe metody analizy i interpretacji źródeł historycznych, zdarzeń i procesów dziejowych jako czynniki wpływające na potrzeby informacyjne użytkowników zasobu archiwalnego oraz dokumentacji współczesnej | P7U\_W | P7S\_WG |
| K\_W06 | w zaawansowanym stopniu zasady metodyki archiwalnej w zakresie gromadzenia, zabezpieczenia, opracowania i udostępniania różnych postaci i form materiałów archiwalnych oraz dokumentacji | P7U\_W | P7S\_WG |
| K\_W07 | w pogłębionym stopniu współczesny ustrój państwa, system źródeł prawa oraz zasady działania instytucji publicznych i gospodarczych oraz organizacji pozarządowych jako kontekst zarządzania dokumentacją i postępowania z materiałami archiwalnymi oraz ich wykorzystywania | P7U\_W | P7S\_WK |
| K\_W08 | współczesne dokonania, tendencje i uwarunkowania rozwojowe archiwistyki oraz nauk o dokumencie, w tym ich powiązanie z innymi dziedzinami i dyscyplinami nauki, w szczególności leżące u podstaw potrzeb informacyjnych użytkowników zasobu archiwalnego i dokumentacji współczesnej | P7U\_W | P7S\_WG |
| K\_W09 | fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji w szczególności dotyczące zakresu swobody w dostępie do informacji i ograniczeń tego dostępu jako kontekstu działalności archiwalnej i dokumentacyjnej | P7U\_W | P7S\_WK |
| K\_W10 | w pogłębionym stopniu uwarunkowania prawne, ekonomiczne i etyczne dotyczące działalności archiwalnej i dokumentacyjnej prowadzonej w różnych formach, w tym uwarunkowania dostępu i wykorzystywania informacji zawartej w dokumentacji i archiwaliach, z uwzględnieniem zasad ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego | P7U\_W | P7S\_WK |
| K\_W11 | podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości związanej z wiedzą z zakresu archiwistyki i nauk o dokumencie | P7U\_W | P7S\_WK |
|  | **UMIEJĘTNOŚCI: ABSOLWENT POTRAFI** | **Kod składnika opisu** | **Kod składnik opisu** |
| K\_U01 | właściwie dobierając źródła analizować i interpretować zjawiska związane z dokumentacją i materiałami archiwalnymi, z wykorzystaniem podstawowej terminologii oraz ustaleń teoretycznych archiwistyki i nauk o dokumencie a także formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w tym obszarze przystosowując istniejące metody i narzędzia lub opracowując nowe i wykazując się innowacyjnością w tym zakresie | P7U\_U | P7S\_UW |
| K\_U02 | korzystać ze współczesnej dokumentacji oraz z zasobu archiwalnego dla celów naukowych i praktycznych dokonując właściwego doboru źródeł oraz wyszukując, analizując, twórczo interpretując i oceniając zawarte w nich informacje. | P7U\_U | P7S\_UW |
| K\_U03 | korzystać w szerokim zakresie z literatury z zakresu archiwistyki i nauk o dokumencie dokonując właściwego jej doboru oraz wyszukując, analizując, interpretując i oceniając zawarte w niej informacje oraz wyciągając z nich wnioski |  |  |
| K\_U04 | zastosować właściwe narzędzia informatyczne do zarządzania informacją, dokumentacją i archiwaliami oraz do rozwiązywać problemy teoretyczne z tym związane | P7U\_U | P7S\_UW |
| K\_U05 | odnaleźć, zinterpretować i zastosować właściwe normy, procedury i dobre praktyki dotyczące postępowania z dokumentacją i archiwaliami, w tym zastosować właściwe metody zabezpieczenia i opracowania dokumentacji i archiwaliów z uwzględnieniem potrzeb różnych kategorii ich użytkowników | P7U\_U | P7S\_UW |
| K\_U06 | formułować i weryfikować hipotezy związane z prostymi problemami badawczymi w zakresie archiwistyki i nauk o dokumencie | P7U\_U | P7S\_UW |
| K\_U07 | komunikować się na tematy specjalistyczne z zakresu archiwistyki i nauk o dokumencie, ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców z wykorzystaniem różnych kanałów i technik komunikacyjnych, w tym prezentując, w szczególności w formie pracy dyplomowej wnioski wyprowadzone z literatury przedmiotu oraz własnej analizy innych źródeł | P7U\_U | P7S\_UK |
| K\_U08 | samodzielnie prowadzić debatę przedstawiając i oceniając różne opinie i stanowiska odwołując się do ustaleń teoretycznych archiwistyki i nauk o dokumencie | P7U\_U | P7S\_UK |
| K\_U09 | posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w szczególności z użyciem specjalistycznej terminologii z zakresu działalności archiwalnej i dokumentacyjnej, w ramach wykonywania czynności w zakresie działalności archiwalnej i dokumentacyjnej, w celu poszerzania swojej wiedzy w tym zakresie | P7U\_U | P7S\_UK |
| K\_U10 | kierować pracą zespołu z zakresu zarządzania dokumentacją lub działalności archiwalnej oraz współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołów wykonujących zadania z tego zakresu i podejmować w nich wiodącą rolę, w tym także w zespołach o składzie interdyscyplinarnym | P7U\_U | P7S\_UO |
| K\_U11 | samodzielnie planować i realizować proces własnego uczenia się przez całe życie, zdobywać oraz aktualizować wiedzę i umiejętności konieczne do wykonywania zadań z zakresu zarządzania dokumentami lub działalności archiwalnej, w szczególności w związku z przemianami technicznymi, organizacyjnymi, prawnymi i rozwojem nauki oraz potrafi ukierunkowywać innych w tym zakresie | P7U\_U | P7S\_UU |
|  | **KOMPETENCJE SPOŁECZNE: ABSOLWENT JEST GOTÓW DO** | **Kod składnika opisu** | **Kod składnik opisu** |
| K\_K01 | krytycznej oceny swojej wiedzy oraz treści, które są mu przekazywane, a także stałego jej uzupełniania, w szczególności w kontekście szybkiego rozwoju technologii stosowanych w wytwarzaniu, przechowywaniu i wykorzystywaniu dokumentacji i archiwaliów oraz informacji w nich zawartych | P7U\_K | P7S\_KK |
| K\_K02 | kreatywnego rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych pojawiających się w działalności archiwalnej i zarządzaniu dokumentacją oraz jest gotów do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym ich rozwiązaniem | P7U\_K | P7S\_KK |
| K\_K03 | ponoszenia odpowiedzialności na zabezpieczenie i udostępnianie materiałów archiwalnych oraz dokumentacji a także inspirowania, organizowania i podejmowania działań na rzecz społeczeństwa i interesu publicznego | P7U\_K | P7S\_KO |
| K\_K04 | myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy i kreatywny w odniesieniu do wykorzystywania archiwaliów i dokumentacji oraz czynności wchodzących w zakres działalności archiwalnej i zarządzania dokumentacją | P7U\_K | P7S\_KO |
| K\_K05 | pełnienia ról zawodowych z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, zgodnie z zasadami przewidzianymi w międzynarodowych i krajowych kodeksach etycznych archiwistów, zarządców dokumentacji i innych pokrewnych zawodów, rozwijania dorobku i podtrzymywania etosu tych profesji a także wymagania tego od innych i ponoszenia odpowiedzialności w tym zakresie | P7U\_K | P7S\_KR |

1. Wpisać właściwe: ogólnoakademicki lub praktyczny [↑](#footnote-ref-1)
2. Wpisać właściwe: pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wpisać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. *w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych*. Kierunek należy przyporządkować do co najmniej 1 dyscypliny. W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny wskazuje się dyscyplinę wiodącą, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia (liczona wg. punktów ECTS). Należy wskazać % udział poszczególnych dziedzin i dyscyplin. [↑](#footnote-ref-3)
4. Wpisać właściwe: studia pierwszego stopnia – poziom 6, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie – poziom 7. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy odnieść się do właściwego poziom PRK 6-8 zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. *o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* [↑](#footnote-ref-5)
6. Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r*. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.* W przypadku studiów inżynierskich powinny uwzględniać również możliwość uzyskania wszystkich kompetencji inżynierskich, o których mowa w cz. III rozporządzenia. Efekty uczenia się dla kierunków z dziedziny sztuki powinny zawierać odniesienia również do cz. II rozporządzenia. [↑](#footnote-ref-6)