Źródłoznawstwo XIX wieku

Sylabus zajęć

Informacje podstawowe

Kierunek studiów archiwistyka, zarządzanie dokumentacją i infobrokerstwo **Specjalność** - **Jednostka organizacyjna** Instytut Historii i Archiwistyki **Poziom studiów** I stopnia **Forma studiów** studia stacjonarne **Profil studiów** ogólnoakademicki	**Cykl dydaktyczny** 2025/26 **Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się** Zaliczenie bez oceny **Języki wykładowe** polski **Obligatoryjność** Obowiązkowy **Blok zajęciowy** Przedmioty ogólne/obligatoryjne

Koordynator zajęć	Angelika Jamka
Prowadzący zajęcia	Angelika Jamka

Okres	**Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się**	**Liczba punktów ECTS**
Semestr 3	Zaliczenie bez oceny **Forma zajęć / liczba godzin / forma zaliczenia** • Ćwiczenia audytoryjne: 15, Zaliczenie bez oceny	1

Cele kształcenia dla zajęć

Kod	Cel
C1	Celem kursu jest wyposażenie studenta w podstawowy warsztat krytyki i praktycznej analizy źródeł XIX w.: rozpoznawanie typów dokumentów (akty administracyjne, notarialne, akta sądowe, księgi metrykalne, materiały prasowe, statystyki), opanowanie zasad krytyki zewnętrznej i wewnętrznej.

Wymagania wstępne

Brak formalnych warunków wstępnych; przydatne: podstawowe wiadomości z historii nowożytnej lub wstęp do źródłoznawstwa.

Efekty uczenia się dla zajęć

Kod	Efekty uczenia się dla zajęć w zakresie	Efekty uczenia się dla kierunku	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla zajęć
Wiedzy:			
W1	W01: Rozróżnia podstawowe typy źródeł XIX w. (akty urzędowe, notarialne, metrykalne, prasowe, statystyczne) i zna ich podstawowe cechy.	K_W04, K_W06	Case study / Studium przypadku
Umiejętności:			
U1	U01: Potrafi przeprowadzić krytykę zewnętrzną i wewnętrzną prostego dokumentu XIX w. i sporządzić krótką, strukturalną analizę źródłową	K_U05, K_U06	Case study / Studium przypadku
U2	U02: Potrafi sporządzić krótką notę archiwalną (sygnatura, opis fizyczny, datowanie, streszczenie, proweniencja, uwagi krytyczne).	K_U05, K_U06	Case study / Studium przypadku
Kompetencji społecznych:			
K1	K01: Rozumie etyczne i praktyczne aspekty pracy ze źródłami (ochrona danych osobowych, anonimizacja, zasady udostępniania).	K_K01, K_K04	Aktywność

Treści programowe dla zajęć

Lp.	Treści programowe dla zajęć	Efekty uczenia się dla zajęć	Formy zajęć
1.	1. Zasoby archiwów polskich i zagranicznych (Galicja, zabór pruski, Królestwo Polskie, Ziemie Zabrane). 2. Główne typy źródeł archiwalnych (dokumentacja urzędowa – przegląd archiwów, katastry gruntowe, księgi hipoteczne, inwentarze gruntowe, prawa wyborcze, źródła genealogiczne). 3. Schematyzmy jako źródło do dziejów społecznych i politycznych. 4. Prasa jako źródło do dziejów społecznych i politycznych. 5. Pamiętniki i wspomnienia, listy. 6. Materiały statystyczne. 7-8. Prezentacja wyników kwerend indywidualnych (praca zaliczeniowa)	W1, U1, U2, K1	Ćwiczenia audytoryjne

Informacje dodatkowe

Forma zajęć	Metody i formy prowadzenia zajęć
Ćwiczenia audytoryjne	Wykład, Dyskusja, Case study

Forma zajęć	Warunki zaliczenia zajęć
Ćwiczenia audytoryjne	Warunki wymagane dla uzyskania zaliczenia kursu: 1. Obecność na zajęciach (dopuszczalne 2 nieobecności). 2. Oddanie i omówienie kwerendy archiwalnej na wybrany temat.

Literatura

Obowiązkowa

1. Ihnatowicz I., Nauki pomocnicze historii XIX i XX wieku, Warszawa 1990.
2. Ihnatowicz I., Biernat A., Vademecum do badań nad historią XIX i XX wieku, Warszawa 2003.

Dodatkowa

1. Archiwum Główne Akt Dawnych w Warszawie. Informator o zasobie archiwalnym, oprac. zb., red. D. Lewandowska, Warszawa 2008.
2. Księgi metrykalne i stanu cywilnego w archiwach państwowych w Polsce. Informator, oprac. A. Laszuk, wyd. III, Warszawa 2003.

Nakład pracy studenta i punkty ECTS

Rodzaje zajęć studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
Ćwiczenia audytoryjne	15
Przygotowanie projektu	15
Łączny nakład pracy studenta	**Liczba godzin** 30
Liczba punktów ECTS	**ECTS** 1

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut