

<b>Principali informazioni sull'insegnamento</b>	
Titolo insegnamento	Archivistica
Anno Accademico	2020-2021
Corso di studio	L1- Scienze dei beni culturali <i>Curriculum</i> Scienze dei beni archivistici e librari
Crediti formativi	09
Denominazione inglese	Archival Science
Frequenza	La frequenza è disciplinata dal Regolamento Didattico del Corso che è consultabile al seguente link:
Lingua di erogazione	Italiana

<b>Docente responsabile</b>	Nome Cognome	Indirizzo Mail
	Antonella Pompilio	<a href="mailto:antonella.pompilio@beniculturali.it">antonella.pompilio@beniculturali.it</a>

<b>Dettaglio credi formativi</b>	Ambito disciplinare	SSD	Crediti
	Discipline relative ai beni storico-archeologici e artististici, archivistici e librari, demoetnoantropologici e ambientali	M-STO/08	09

<b>Modalità di erogazione</b>	
Periodo di erogazione	II Semestre
Anno di corso	II
Modalità di erogazione	Lezioni frontali Visite guidate all'Archivio di Stato di Bari ed all'annesso Laboratorio di conservazione e restauro

<b>Organizzazione della didattica</b>	
Ore totali	225
Ore di corso	63
Ore di studio individuale	162

<b>Calendario</b>	
Inizio attività didattiche	22 febbraio 2021
Fine attività didattiche	21 maggio 2021

<b>Syllabus</b>	
Prerequisiti	Buona conoscenza della Storia generale e della Storia d'Italia in particolare.

<p>Risultati di apprendimento previsti (declinare rispetto ai Descrittori di Dublino) (si raccomanda che siano coerenti con i risultati di apprendimento del CdS, riportati nei quadri A4a, A4b e A4c della SUA, compreso i risultati di apprendimento trasversali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conoscenza e capacità di comprensione</i> Padronanza nell'uso della terminologia archivistica ed esatta conoscenza dei principi fondamentali della dottrina archivistica.</li> <li>• <i>Conoscenza e capacità di comprensione applicate</i> Capacità di individuare gli elementi costitutivi del documento, di comprendere i processi di formazione e trasformazione degli archivi e le modalità di applicazione del metodo di riordinamento degli archivi storici.</li> <li>• <i>Autonomia di giudizio</i> Individuazione e corretto uso dei criteri scientifici ai fini della descrizione, del riordinamento e dell'inventariazione dei documenti d'archivio.</li> <li>• <i>Abilità comunicative</i> Condivisione dei contenuti di eventuali esperienze maturate dagli studenti in ambito archivistico ( tirocini, stages, volontariato, etc.).</li> <li>• <i>Capacità di apprendere</i> Sviluppo della capacità di operare la necessaria sintesi tra aspetti storico-giuridici e tecnici caratterizzanti l'approccio con i documenti d'archivio.</li> </ul>
<p>Contenuti di insegnamento</p>	<p>Definizione e significati della parola archivio. Cenni di storia degli archivi. Elementi di diplomazia del documento contemporaneo. Archivistica e gestione prearchivistica dei documenti (<i>records management</i>). Gli Archivi di Stato. Conservazione, tutela e valorizzazione degli archivi. Selezione, versamento e scarto dei documenti d'archivio. Archivi non statali: tipologie e modalità di gestione. Metodi di riordinamento degli archivi storici. Gli strumenti per la ricerca d'archivio. Consultabilità dei documenti d'archivio. <i>Standards</i> per la descrizione archivistica. Archivi e biblioteche: presunte affinità e differenze. Archivi e storiografia. Gli archivi nell'era digitale.</p>

Programma	
<p>Testi di riferimento</p>	<p>P. Carucci – M. Guercio, <i>Manuale di archivistica</i>, Roma, 2012; P. Carucci, <i>Le fonti archivistiche. Ordinamento e conservazione</i>, Roma, 2011; E. Lodolini, <i>Archivistica. Principi e problemi</i>, Milano, 2013.</p>
<p>Note ai testi di riferimento</p>	<p>Gli studenti possono scegliere liberamente uno tra i testi sopra elencati.</p>
<p>Metodi didattici</p>	<p>Lezioni frontali e visite guidate all'Archivio di Stato di Bari ed eventualmente presso archivi di altri enti ed istituzioni pubblici e/o privati.</p>
<p>Metodi di valutazione (indicare almeno la tipologia scritto, orale, altro)</p>	<p>Esame orale alla fine del corso. Durante il corso verifiche periodiche del livello di apprendimento raggiunto dei contenuti delle lezioni ed approfondimento degli stessi mediante discussione aperta e colloqui con gli studenti.</p>

<p>Criteri di valutazione (per ogni risultato di apprendimento atteso su indicato, descrivere cosa ci si aspetta lo studente conosca o sia in grado di fare e a quale livello al fine di dimostrare che un risultato di apprendimento è stato raggiunto e a quale livello)</p>	<p>Si prevede l'acquisizione da parte degli studenti di un elevato livello di consapevolezza circa la rilevanza culturale del patrimonio archivistico quale bene a disposizione della collettività, attraverso l'analisi e la comprensione delle peculiarità e delle complesse problematiche che lo stesso presenta, al fine di garantirne nel miglior modo possibile conservazione e fruizione future.</p>
<p>Altro</p>	