

| General Information | |
|-----------------------|--|
| Academic subject | <u>Archival Science</u> |
| Degree course | <u>L1-Sciences of cultural heritage</u> |
| Curriculum | <u>Sciences of archival and librarian heritage</u> |
| ECTS credits | <u>09</u> |
| Compulsory attendance | No |
| Language | Italiano |

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Italiano (Italia)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Italiano (Italia)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

| Subject teacher | Name Surname | Mail address | SSD |
|-----------------|---------------------------|--|-----------------|
| | <u>Antonella Pompilio</u> | <u>antonella.pompilio@beniculturali.it</u> | <u>M-STO/08</u> |

| ECTS credits details | | | |
|---------------------------|------------------------|--|--|
| Basic teaching activities | <u>Frontal lessons</u> | <u>Conducted tour in Archivio di Stato of Bari</u> | <u>Possible conducted tours in archives of other public or private institutions.</u> |

| Class schedule | |
|----------------|--------------------|
| Period | <u>II Semester</u> |
| Year | <u>II</u> |
| Type of class | Lecture- workshops |

| Time management | |
|--------------------------|------------|
| Hours <u>measured</u> | <u>225</u> |
| In-class study hours | <u>63</u> |
| Out-of-class study hours | <u>162</u> |

| Academic calendar | |
|-------------------|--------------------------------------|
| Class begins | <u>February 22nd 2021</u> |
| Class ends | <u>May 21st 2021</u> |

| Syllabus | |
|--|---|
| Prerequisites/requirements | <u>Good knowledge of general History and particularly of Italy.</u> |
| Expected learning outcomes (according to Dublin Descriptors) (it is recommended that they are congruent with the learning outcomes contained in A4a, A4b, A4c tables of the SUA-CdS) | <u>Knowledge and understanding</u> <u>Mastery of the archival terminology and exact knowledge of archival science's first principles.</u> <u>Applying knowledge and understanding</u> <u>Ability in identifying the constituent elements of an archival text; understanding of the main ways of formation and transformation of archives and use of reorganization's methods of historical archives.</u> <u>Making informed judgements and choices</u> <u>Knowledge and correct use of scientific principles in order to describe, reorganize and inventory archival texts.</u> <u>Communicating knowledge and understanding</u> <u>Sharing of contingent experiences carried out by the students in</u> |

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

| | |
|--|---|
| | <u>archival places.</u> <u>Capacities to continue learning</u> <u>Development of ability in working the synthesis of historical-juridical aspects and technical aspects marking out archival texts.</u> |
| Contents | <ul style="list-style-type: none"> • <u>Archive: definition and meanings of the word.</u> • <u>Outline of archival history.</u> • <u>Outline of diplomatic of contemporary texts</u> • <u>Archival science and records management</u> • <u>Archivi di Stato in Italy</u> • <u>Preservation, safeguard and improvement of archives</u> • <u>Selection, transfer and discarding of archival texts</u> • <u>Public and private archives: different tipologies and ways of management</u> • <u>Reorganization's methods of historical archives</u> • <u>Instruments for archival research</u> • <u>Rules about consultation of archives</u> • <u>Standards for archival description</u> • <u>Archives and libraries: affinities and differences</u> • <u>Archives in digital age.</u> |
| Course program | |
| Bibliography | <u>P. Carucci – M. Guercio, <i>Manuale di archivistica</i>, Roma, 2012;</u> <u>P. Carucci, <i>Le fonti archivistiche. Ordinamento e conservazione</i>, Roma, 2011;</u> <u>E. Lodolini, <i>Archivistica. Principi e problemi</i>, Milano, 2013.</u> |
| Notes | <u>The student may choose one among the above-mentioned books.</u> |
| Teaching methods | <u>Frontal lessons.</u> <u>Conducted tour in Archivio di Stato of Bari</u> <u>Possible conducted tours in archives of other public or private institutions.</u> |
| Assessment methods (indicate at least the type written, oral, other) | <u>Oral assessment at the end of the course.</u> <u>During the course may take place some verifications of the learning level achieved from the students about the subjects treated, through open discussions and individual meetings with the students.</u> |
| Evaluation criteria (Explain for each expected learning outcome what a student has to know, or is able to do, and how many levels of achievement there are. for each learning outcome expected said, describe what you expect the student knows or is able to do and at what level, in order to demonstrate that a learning outcome has been achieved and at what level) | <u>The expectation is the acquisition from the students of an high level of consciousness about the cultural value of archival heritage for the whole society, through the analysis and understanding of its own peculiarities and complex problems, to guarantee the best possible preservation and enjoyment for the future.</u> |
| Further information | |

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri, Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Inglese (Stati Uniti)

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri

ha formattato: Tipo di carattere: Calibri