

APLICATIU

GUIA DOCENT

PROVISIONAL





1. Dades de l'assignatura

Nom de l'assignatura

Codi

Crèdits ECTS

Curs i període en el que s'imparteix

Horari

Lloc on s'imparteix

Llengües

Professor/a de contacte

Nom professor/a

Departament

Universitat/Institució

Despatx

Telèfon (*)

e-mail

Horari d'atenció



2. Equip docent

Nom professor/a

Departament

Universitat/Institució

Despatx

Telèfon (*)

e-mail

Horari de tutories

(Afegiu tants camps com sigui necessari)

() camps optatius*



3.- Prerequisits

És aconsellable haver cursat prèviament l'assignatura de Paleografia.

4.- Contextualització i objectius formatius de l'assignatura

L'objectiu prioritari de la Diplomàtica és el d'establir el caràcter autèntic, fals o manipulat dels documents que serveixen de base a la reconstrucció de la nostra història. Ja es veu, doncs, que és una matèria fonamental per a la formació dels futurs historiadors. D'altra banda, també és un objectiu de l'assignatura ensenyar a reduir les dates formulades en còmputos antics al nostre calendari actual. Així mateix, s'ensenya a interpretar el contingut bàsic de la documentació per mitjà de la redacció de regestos, és a dir, resums de la informació essencial que ofereix cada document. Finalment, també s'introdueix als estudiants en la problemàtica de l'edició crítica dels documents i, eventualment, en la confecció de diplomataris.



5.- Competències i resultats d'aprenentatge de l'assignatura

Competència CE1. (CE: competències específiques ...)

Resultats d'aprenentatge

CompetènciaCE7. (Fer ús dels principals mètodes i tècniques de la Diplomàtica)

Resultats d'aprenentatge

- Ser capaç de diferenciar els documents autèntics dels falsos o interpolats, i els originals de les còpies.
- Ser capaç de reduir al calendari actual els còmput cronològics del passat.
- Ser capaç de resumir el contingut essencial d'un document.
- Ser capaç d'editar críticament un document i d'entendre els principis bàsics per elaborar un diplomatari o col·lecció de documents.

Competència CT2. (CT: competències transversals) (Organitzar i planificar la cerca d'informació)

Resultats d'aprenentatge

- Ser capaç de planificar la recerca d'informació documental en arxius i bibliogràfica en biblioteques.
- Ser capaç de realitzar aquestes tasques autònomament i alhora de col·laborar amb altres membres d'un mateix equip o amb equips diferents.

Competència CG3. (CGU: competències generals UAB, si no estan incloses a les CT)

6.- Continguts de l'assignatura

TEMARI:

1. Concepte i finalitat de la Diplomàtica com a ciència.
2. Origen i formació de la Diplomàtica.
3. Tendències historiogràfiques en l'estudi de la Diplomàtica.
4. El vessant pràctic de la Diplomàtica:
 - 4.1. Criteris de diferenciació de documents originals i còpies: les seves diverses tipologies.
 - 4.2. Criteris de diferenciació dels documents autèntics, falsos o interpolats.
 - 4.3. Normes crítiques de l'edició documental.
 - 4.4. Diversos sistemes de còmput cronològic antic i la seva reducció al calendari actual.
 - 4.5. Elaboració de registres.



4.6. Confecció d'un diplomatari.

7.- Metodologia docent i activitats formatives

Aquesta assignatura, aquest curs, aprofitant els convenis de col·laboració signats entre la Biblioteca de Catalunya i el Seminari de Paleografia, Codicologia i Diplomàtica de la UAB, tindrà lloc a la seu de la mateixa Biblioteca de Catalunya, on es faran pràctiques amb documentació original. Per aquest motiu no serà possible d'admetre més de vint estudiants, que seran triats per rigorós ordre de matriculació i, si s'escau, atesa l'orientació professionalitzadora de la menció en Patrimoni bibliogràfic i documental, dins la qual s'inscriu la Diplomàtica, previ un procés de selecció.

Hom procurarà donar una orientació essencialment pràctica a l'assignatura. A classe, es treballarà amb reproduccions facsimilars de documents, i es tutoritzaran exercicis pràctics amb documentació original conservada en arxius i biblioteques, amb els quals el Seminari de Paleografia, Codicologia i Diplomàtica té signats convenis de col·laboració (Biblioteca Nacional de Catalunya, Arxiu Nacional de Catalunya, Arxiu Històric Comarcal del Vallès Occidental, Arxiu de la Corona d'Aragó, Arxiu Històric Comarcal del Bages, entre d'altres).

Com en cursos anteriors, i sempre que sigui possible, es complementarà la docència amb l'organització de cursos, seminaris, col·loquis i conferències relacionats amb la temàtica de l'assignatura.

Serà obligatori la recensió crítica d'una obra de temàtica diplomàtica i la realització d'un treball de curs, que consistirà en l'elaboració d'un petit diplomatari.

TIPUS D'ACTIVITAT	ACTIVITAT	HORES	RESULTATS D'APRENTATGE
-------------------	-----------	-------	------------------------

Dirigides

Classes presencials amb exposició dels principis teòrics bàsics i exercicis pràctics.	36 h.	Adquisició dels coneixements essencials de Diplomàtica.



Supervisades

Tutories sobre exercicis d'edició documental, d'elaboració de registres i de còmput cronològic.	2 h.	Familiarització amb les principals finalitats pràctiques de la Diplomàtica.
Estudi personal	62 h.	

Autònomes

Treball de l'assignatura i recensió crítica	50 h.	Completar i comprovar els coneixements assolits a classe i en les tutories.

8.- Avaluació

L'avaluació serà contínua i es tindrà en compte la participació activa a classe, així com la qualitat dels treballs realitzats sota supervisió del professor o de manera autònoma. L'examen final quedarà reservat per a aquells estudiants que no hagin superat l'avaluació contínua o que, pel motiu que sigui, no hagin pogut presentar tots els treballs exigits.

ACTIVITATS D'AVALUACIÓ

HORES

RESULTATS D'APRENTATGE

Participació activa en les classes i en els treballs supervisats	---	Familiaritzar-se amb les principals finalitats pràctiques de la Diplomàtica.
Treball de curs	---	Completar i comprovar els coneixements assolits a classe i en les tutories.
Eventualment, examen final	2 h.	Estar en possessió dels coneixements positius de l'assignatura.



9- Bibliografia i enllaços web

1. Bresslau, H.: *Manuale di diplomatica per la Germania e l'Italia*. (Reed. Roma 1998).
2. Floriano Cumbreño, A.: *Curso general de Paleografía y Paleografía y Diplomática españolas* (Oviedo 1946).
3. Giry, A.: *Manuel de diplomatique* (Reed. Genève 1975).
4. Guyotjeannin, O.: *Diplomatique médiévale* (Paris 1993).



10.- Programació de l'assignatura

(la programació de la assignatura explicitarà les activitats formatives i els lliuraments, segons les taules següents. En aquest requadre el professor pot introduir un text explicatiu de la programació de l'assignatura o, si cal, fer referència a un document extern que haurà d'estar al campus virtual de l'assignatura)

Els estudiants rebran a començament de curs el programa de l'assignatura i hi haurà un espai obert al campus virtual.

ACTIVITATS D'APRENENTATGE

DATA/ES	ACTIVITAT	LLOC	MATERIAL	RESULTATS D'APRENENTATGE
setembre	Introducció teòrica general	classe i despatx	dossier de facsímils	assoliment dels principis teòrics bàsics
setembre-desembre	Aplicació dels principis teòrics bàsics amb exercicis pràctics	classe, despatx i arxiu	dossier de facsímils i documents originals	capacitació en l'aplicació pràctica dels principis teòrics
gener	Examen final i lliurament de treballs	classe i despatx	facsímils	Comprovació de l'assoliment dels principis teòrics i pràctics essencials de la diplomàtica

LLIURAMENTS

DATA/ES	LLIURAMENT	LLOC	MATERIAL	RESULTATS D'APRENENTATGE
08/01/2013	Treball	Aula on s'han fet les	Documentació d'arxiu	Completar i comprovar els



		classes presencials		coneixements assolits a classe i en les tutories
15/01/2013	Examen	Aula a determinar per la Facultat	L'examen es basarà en un exercici pràctic	Estar en possessió dels principis bàsics de l'assignatura