

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

dru08_diplomatika_w

Diplomatika

Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0950
Kódování materiálu	VY_32_INOVACE_dej1_dru08
Označení materiálu	dru08_diplomatika_w
Název školy	Gymnázium Kladno
Autor	Mgr. Ladislava Růžičková
Anotace	Obecná charakteristika pomocné vědy, znaky listin, typy listin, workshop. (pouze středověké období)
Předmět	Dějepis
Tematická oblast	Pomocné vědy historické
Téma	Diplomatika a její obsah, workshop praktická část
Očekávané výstupy	Studenti se seznámí s touto problematikou, osvojí si nová odborná slova a pochopí jejich význam a nadčasovost. Dále využijí získané vědomosti v dalším vzdělávání v hodinách dějepisu.
Klíčová slova	Diplomatika, vnitřní a vnější znaky listin, základní typy listin
Druh učebního materiálu	Přednáškový list, matriční záznam, vyrobená středověká listina se všemi technickými náležitostmi.
Ročník	třetí
Cílová skupina	vyšší stupeň osmiletého gymnázia, čtyřleté gymnázium
Ověřeno	8.10.2012 SDEJ
Pokud není uvedeno jinak, uvedený materiál je z vlastních zdrojů autora	

Metodický pokyn

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

dru08_diplomatika_w

DIPLOMATIKA

Nauka o spisech úřední povahy, původně určena pouze pro studium listin z důvodu obrany proti padělání. Její kořeny sahají až do antiky, v Čechách vzniká až v 18. století KRÁLOVSKÁ ČESKÁ SPOLEČNOST NAUK, založená Josefem Dobrovským a Gelasiem Dobnerem.

Znaky listin:

1. Vnější znaky – psací látky, linkování, druh inkoustu, druh písma, korektury v textu, grafické značky.
2. Vnitřní znaky – rozdělení textu podle výstavby.
 - INVOKACE – vzývání jména božího, slovně, znamením, monogramem
 - INTITULACE – jméno vydavatele
 - INSKRIPCE – adresa příjemce, pozdrav
 - ARENGA (EXORDIUM) – důvod sepsání listiny
 - PROMULGACE – oznámení vůle autora
 - NARACE – důvody k právním úkonům
 - DISPOZICE – obsah listiny
 - SANKCE – odměny a tresty ve vztahu k obsahu listiny
 - KOROBORACE – oznámení o způsobu ověření listiny
 - ESCHATOKOL – závěr, obsahuje SUBSKRIPCE – podpisy svědků,
 - DATA CI – časový údaj, APREKACI – amen, závěrečná modlitba

Základní typy listin:

1. MANDÁTY – obsahují rozkazy, příkazy
2. LISTY – obsahují sdělení soukromého charakteru
3. ÚŘEDNÍ AKTA – spisy z přípravných jednání právního charakteru
4. KOPIÁŘE – texty listin, které do kanceláře došly
5. REGISTRA – texty listin kanceláří vydané
6. POMOCNÉ KNIHY KANCELÁŘSKÉ – zachycují všechn materiál, který do kanceláře došel
7. HOSPODÁŘSKÉ PÍSEMNOTI – urbáře, katastry, účetní knihy, pozemkové knihy
8. DESKY – městské, zemské, dvorské, pozemkové
9. DEKRETY – písemné příkazy jménem panovníka, bez jeho osobní účasti
10. BLANKET – bianko pergamen
11. FALSUM – písemnost, která se vydává za něco jiného, než je
12. CHIROGRAF – listina psaná na jeden pergamen, poté neobvykle rozřezána na dvě části, každá část určena pro jiného kurýra, po doručení musely části na sebe „pasovat“, tímto byla potvrzena pravost listiny
13. MATRIKA – evidence soukromého života obyvatelstva, sňatky, úmrtí, narození
14. SUPLIKA – ponížená žádost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

dru08_diplomatika_w

DIPLOMATIKA

WORKSHOP

Studenti pracují individuálně.

Zadání úkolu: vytvořte text středověké listiny, s prvním ozdobným písmenem, odpovídající formální stránkou textu, s výběrem autorství, s výběrem typu listiny.

Pomůcky a pracovní postup: bílá nebo žlutá čtvrtka, černá tuš, štětce, psací potřeby, pastelky.
Studenti splní zadaný úkol, následuje společné hodnocení jejich práce, prezentace a výstavka na chodbě školy.

Poznámka: pro lepší vizuální efekt jsme čtvrtky opálily nad kahanem v laboratoři, takto upravené papíry pak navodí punc stáří.

Výsledek: prezentace jednotlivých prací studentů.