

CORSO A CATALOGO

Dettaglio corso

ID:	1701
Titolo corso:	Bibliotecario-documentalista esperto in tecniche di catalogazione informatica e digitale
Tipologia corso:	Corsi di specializzazione, professionalizzazione, riqualificazione
Costo totale del corso a persona (EURO):	2.700,00
Organismo di formazione:	CO.N.SER. società cooperativa

Caratteristiche del percorso formativo

Area tematica:	Erogazione di servizi
Settore/i:	Cultura e beni culturali
Durata totale:	300 Ore
Durata attività FAD (%):	(Non compilato)
Durata attività Outdoor (%):	25
Obiettivi:	<p>Formare una figura professionale capace di applicare le tecniche di catalogazione con rispetto degli standard nazionali ed internazionali, gestire ed organizzazione all'interno di biblioteche e centri di documentazione servizi di informazione bibliografica e reference.</p> <p>Le caratteristiche del profilo professionale e le competenze acquisite fanno sì che tale figura possa inserirsi appieno nel processo di sviluppo del settore della conservazione e tutela dei beni librari.</p>
Contenuti:	<p>Modulo Didattico Durata: 220 ore Obiettivi formativi del Modulo: L'obiettivo del presente progetto è quello di formare una figura professionale altamente specializzata nella gestione di biblioteche e centri di documentazione, con alte competenze nel trattamento di informazioni e immagini dei documenti, nel rispetto degli standard e della normativa specifica prevista nel settore dei beni documentari, sia archivistici che bibliotecari. Il percorso formativo infatti comprenderà, oltre alle materie curriculari tradizionali e fondamentali per la formazione del bibliotecario e documentalista, gli insegnamenti relativi alle fasi di gestione bibliografica, reference e accoglienza utenza, monitoraggio e sistema qualità.</p> <p>Contenuti del Modulo didattico: Introduzione alla biblioteconomia – Introduzione al libro antico – Standard di catalogazione bibliografica – Analisi e applicazioni di programmi di automazione bibliografica – Trattamento dell'immagine analogica e digitale – Animazione e filmati – Standard di digitalizzazione – Tecniche multimediali, linguaggi HTML, XML, metodi interattivi di ricerca delle informazioni - Prodotti multimediali su CD-ROM – Elementi di legislazione bibliotecaria – Elementi di management in biblioteca - Benchmarking, Qualità control, outsourcing in biblioteca. Stage orientativo e professionalizzante presso enti pubblici e privati convenzionati.</p> <p>Modulo Stage Durata: 80 ore Obiettivi formativi del Modulo Il modulo, organizzato interamente sotto forma di stage, è finalizzato ad integrare le nozioni teorico-pratiche precedentemente acquisite con una effettiva esperienza operativa e a contestualizzare, in ambiente lavorativo reale, i contenuti già proposti dai docenti nei precedenti moduli. Tramite la messa in opera delle procedure e degli interventi già pianificati durante i precedenti moduli, gli allievi avranno la possibilità di verificare la propria competenza nella progettazione e realizzazione del prodotto/servizio oltre che di stimolare la propria attitudine critica e migliorare la capacità di adattarsi e adattare la propria attività alle reali situazioni contingenti.</p> <p>Contenuti del Modulo: Stage da svolgere presso le strutture bibliotecarie e i centri di documentazione di enti pubblici e privati del nostro territorio. Per lo stage orientativo si utilizzeranno visite guidate presso strutture bibliotecarie nazionali rappresentative come la Biblioteca nazionale centrale di Roma, o i laboratori dell'Istituto Centrale del Catalogo unico e della istituti bibliotecari di rilevanza nazionale, per i quali si dichiara sin da adesso la disponibilità di tali istituti tenuto conto altresì che essi sono già meta ordinaria di stage nell'ambito della nostra annuale attività di formazione professionale</p>

Risultati attesi: Essere in grado di: catalogare materiale antico e moderno, secondo lo standard nazionale ed internazionale e con s/w specifici; gestire ed organizzare i servizi di informazioni bibliografiche e reference; conoscere le possibilità di intervento e applicabilità per la digitalizzazione
 Abilità: uso di browsers per la ricerca-verifica delle informazioni bibliografiche; capacità di riproduzione di immagini e testi. Lavoro in team, rispetto del luogo di lavoro, cura delle risorse e attrezzature.

Modalità di valutazione competenze in uscita: Esame finale: prova scritta ed orale
 Prova scritta: test a risposta chiusa/multipla di verifica delle conoscenze/competenze tecnico professionali. Prova pratica: applicazione degli standard di catalogazione per verificare le competenze tecnico-professionali.
 Prova orale: colloquio di verifica motivazionale e attitudinale.

Metodologie formative utilizzate: Lezioni frontali, Esercitazioni pratiche, Verifiche intermedie di apprendimento strutturate al termine di ogni argomento affrontato dai singoli docenti, Visite guidate, stage orientativo professionalizzante

Caratteristiche dei destinatari

Titolo di studio: Laurea di durata superiore ai tre anni (Diploma di laurea vecchio ordinamento - Laurea magistrale o specialistica nuovo ordinamento)

Gruppi di corsi di laurea: Gruppo giuridico; Gruppo insegnamento; Gruppo letterario; Gruppo linguistico; Gruppo politico-sociale; Gruppo psicologico

Altri requisiti in ingresso: Possono iscriversi anche gli occupati in possesso del diploma di scuola secondaria superiore

Altre informazioni

Sede di svolgimento attività

Sede svolgimento: Co.N.Ser. soc. coop. s.r.l. - via Madonna Alta, 142, 06128 PERUGIA (PG)

Telefono sede: 0755002498

Fax sede: (Non compilato)

Email sede: conserformazione@yahoo.it

Referente sede: De Cristofaro Antonio

Altri dati

Num. minimo Voucher: 4

Num. partecipanti max.: 15

Certificazione prevista al termine del corso: Attestato di qualifica di formazione professionale

Edizioni

Aree di lavoro e gruppi di competenze

Aree di lavoro e gruppi di competenze

Aree di lavoro	Gruppi di competenze
Biblioteconomia	Catalogazione tramite s/w con applicazione degli standard Conoscenza delle regole standard di catalogazione Conoscenza e uso di s/w per la catalogazione Iter documento in biblioteca (inventariazione, attribuzione segnatura di collocazione, collocazione)
Digitalizzazione	Conoscenza dei s/w per la digitalizzazione Conoscenza/uso hardware

Management	<p>Capacità trasversali</p> <p>Conoscenza/progettazione sistemi informativi</p> <p>Integrazione organizzativa</p> <p>Macro-struttura e processi</p> <p>Progettazione di sistemi di valutazione e incentivazione</p>
Reference	<p>Interazione con l'ambiente e con l'utenza</p> <p>Predisposizione della modulistica per la registrazione dell'utenza</p> <p>Selezione della documentazione: (monografie/seriali/enciclopedie e dizionari/Cd/DVD)</p>
Ricerca bibliografica	<p>Conoscenza di basi dati</p> <p>Conoscenza di repertori</p> <p>Conoscenza linguaggio booleano</p>

Partenariato

Partenariato: No
Dettaglio Partner: (Non compilato)

Accessibilità

Accessibilità persone disabili: Si
Dettaglio accessibilità persone disabili: La struttura è a norma, ed in particolare sono stati ottemperati gli adempimenti previsti ca. il superamento delle barriere architettoniche, l'aula didattica è stata riconosciuta idonea in seguito all'accreditamento.

Docenti

Docenti: Docenti di Fascia A e B. Tipologia: Esperti bibliotecari, Esperti archivisti, Esperto archivista-responsabile di direzione azienda servizi, Docenti universitari e Consulenti professionisti

Referente corso

Referente: Antonio De Cristofaro