



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Direzione Generale Sistemi Informativi*

## **Indicazioni operative per la partecipazione agli interventi formativi Percorso B**

### **Premessa**

Il percorso formativo B del progetto "Biblioteche nelle scuole" sul Servizio Bibliotecario Nazionale permetterà al suo completamento di acquisire competenze che consentiranno al corsista, attraverso una motivata e congrua partecipazione, una proficua applicazione operativa nelle attività di catalogazione e gestione della biblioteca scolastica cui è finalizzato l'intero progetto. Pertanto, ferme restando le indicazioni operative sulle condizioni per ottenere l'"Attestato di partecipazione agli interventi formativi", nel segnalare la connotazione specialistica della catalogazione in SBN, si raccomanda a chi intraprende questo nuovo percorso una applicazione e partecipazione costante sia alle attività in presenza che alle attività a distanza.

A tal proposito si ricorda che per quanto attiene alla gestione delle assenze dei corsisti e al rilascio dell'attestato di partecipazione, tali Indicazioni fanno riferimento alla nota n. 1899IE/1/A del 1 aprile 2003 del Dipartimento per lo sviluppo dell'istruzione, i cui contenuti sono stati recentemente ribaditi da una nota della Direzione generale per il personale della scuola.

### **Moduli e Unità didattiche**

Il percorso B è preceduto da 3 unità didattiche propedeutiche sulla catalogazione (materiali di studio utili allo svolgimento del corso) che non daranno luogo ad attestazione di attività in presenza o a distanza.

Il corso vero e proprio è, invece, organizzato in 24 unità didattiche suddivise in 4 moduli, come descritto nel percorso formativo.

#### **Modulo 1**

- 1.1. Unità didattica Il Servizio Bibliotecario Nazionale: storia, principi e filosofia
- 1.2. Unità didattica Principi generali della catalogazione in SBN: descrizione trattamento monografie
- 1.3. Unità didattica Principi generali della catalogazione in SBN: descrizione trattamento seriali e collane
- 1.4. Unità didattica Principi generali della catalogazione in SBN: forma delle intestazioni e loro trattamento
- 1.5. Unità didattica OPAC Indice

#### **Modulo 2**

- 2.1. Unità didattica Introduzione all'uso dell'applicativo, ricerca in polo e in indice
- 2.2. Unità didattica Cattura delle notizie bibliografiche e dei legami
- 2.3. Unità didattica Creazione delle notizie bibliografiche e dei legami, rettifica dati
- 2.4. Unità didattica Catalogazione del libro antico
- 2.5. Unità didattica Soggettazione
- 2.6. Unità didattica Classificazione
- 2.7. Unità didattica Inventariazione e collocazione
- 2.8. Unità didattica Produzione di schede e report



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## *Direzione Generale Sistemi Informativi*

### 2.9. Unità didattica Ruolo dei Centri Servizi e del Gestore di Polo

#### Modulo 3

- 3.1. Unità didattica Gestione acquisti
- 3.2. Unità didattica Gestione prestito
- 3.3. Unità didattica ILL
- 3.4. Unità didattica Opac biblioteche scolastiche
- 3.5. Unità didattica Repository

#### Modulo 4

- 4.1. Unità didattica Nascita e evoluzione della letteratura grigia
- 4.2. Unità didattica Gestione e catalogazione della letteratura grigia
- 4.3. Unità didattica Recupero pregresso
- 4.4. Unità didattica VDR+Trouble-ticketing
- 4.5. Unità didattica Metaopac scolastiche

### **Classi e Trainer**

Le classi e i trainer resteranno gli stessi del percorso A. Nelle reti in cui fosse stata autorizzata la doppia classe, in caso di diminuzione dei corsisti iscritti a B, essa tornerà ad essere unica. Il numero massimo dei corsisti resta lo stesso del corso A (25 iscritti)

### **Corsisti**

Il percorso B è dedicato in prima battuta ai corsisti che hanno completato A. Tuttavia, a fronte delle numerose segnalazioni pervenute circa la possibilità di iscriverne al percorso B nuovi corsisti esperti della biblioteca multimediale o, comunque, intenzionati a formarsi sulle problematiche relative alla catalogazione in SBN, si è ritenuto opportuno aprire le iscrizioni anche a nuove risorse umane.

Pertanto potranno iscriversi a B:

- 1) Corsisti che abbiano completato il percorso A (13 ore in presenza e 75 crediti a distanza)
- 2) Nuovi corsisti che, fino al 1 marzo 2006, possono essere presentati formalmente dai tutor con allegato curriculum all'indirizzo della Direzione Generale per i Sistemi Informativi (Miur, V.le Trastevere 76/a, Roma, Fax 0658492399) che validerà l'accesso limitatamente ai posti vacanti nella classe.

I nuovi corsisti devono rispondere ai seguenti requisiti:

- a. Appartenenza ad una delle scuole del progetto;
- b. Competenze di base sulla biblioteca multimediale analoghe a quelle acquisite con il percorso formativo A di Biblioteche nelle scuole.

### **Trainer**

Nel percorso B il trainer riveste due ruoli:

- è corsista per quanto riguarda l'intero percorso formativo (le docenze sono esterne a cura del progetto);
- svolge funzioni di animazione, tutoraggio a distanza e validazione per le attività di formazione on line della classe a lui affidata.



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## *Direzione Generale Sistemi Informativi*

### **Incontri in presenza**

Per quanto riguarda gli incontri in presenza sarà cura del docente esterno nel percorso B annotare le presenze con un foglio firma. Le ore in presenza totali sono 40, suddivise in 5 incontri da 8 ore. La presenza deve essere assicurata da ogni corsista per almeno i  $\frac{3}{4}$  delle ore previste (30 ore).

Si raccomanda, in ogni caso, di completare le ore in presenza previste, vista la complessità tematica dell'argomento e il ruolo centrale della presenza per la verifica con il docente delle competenze acquisite.

Al trainer verranno riconosciute anche le 8 ore (per un totale di 48 ore) previste dal piano di formazione per lo start up tecnologico del percorso.

### **Attività a distanza**

Trattandosi di un percorso formativo con un significativo contributo di formazione a distanza è necessario ricordare che la rilevazione dell'attiva partecipazione del corsista sarà fondata su un sistema di crediti assegnati:

- in base al tracciamento per quanto riguarda il completamento delle unità didattiche in rete;
- in base alle attività di tipo laboratoriale svolte all'interno di ogni classe e validate dai trainer.

Per quanto riguarda il tracciamento si segnala che i crediti non saranno assegnati in merito alla quantità di accessi o alla durata delle sessioni di lavoro in rete, quanto, piuttosto, in merito alla qualità del contributo e della partecipazione nonché al completamento dei percorsi proposti.

In quest'ottica risulta centrale la figura del trainer che, in base alle risultanze dei tracciamenti a disposizione e all'osservazione della partecipazione alle attività on line, dovrà annotare in un apposito registro delle attività, messo a disposizione sulla piattaforma, i crediti conseguiti da ogni corsista. In questa attività sarà supportato dal confronto e dalla verifica con lo staff formativo.

Al corsista saranno resi noti i crediti ottenuti che, unitamente alla registrazione delle presenze, daranno luogo all'attestazione di svolgimento dei percorsi di formazione.

### **Il sistema dei crediti**

Per il percorso formativo B saranno assegnati in totale 40 crediti in base ai seguenti indicatori:

1. il completamento di tutte le unità didattiche:
  - a. 1 credito per ogni unità didattica per un totale di 24 crediti.
2. la consegna di almeno 1 elaborato per ogni modulo (in totale almeno 4 elaborati), allegato nel forum di classe e realizzato individualmente sulla base dell'attività previste di esercitazione alla catalogazione SBN:
  - a. 4 crediti per ogni modulo, per un totale di 16 crediti.

### **L'Attestato di partecipazione**

Al termine del percorso non è prevista un'attività di valutazione o una certificazione delle competenze acquisite. Pertanto il progetto "Biblioteche nelle



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## *Direzione Generale Sistemi Informativi*

scuole", anche per il percorso formativo B prevede il rilascio di una dichiarazione, l'"Attestato di partecipazione agli interventi formativi", che assume carattere di mera attestazione.

L'Attestato, tuttavia, riporterà distintamente

- a. ore frequentate in presenza/ore totali
- b. crediti maturati a distanza/crediti totali

L'attestazione di ore e crediti per ogni singolo corsista sarà verificata dallo staff formativo e validata dalla Direzione Generale per i Sistemi Informativi, sulla base dei registri consegnati da:

- Ogni docente del percorso B
  1. Registro frequenza attività in presenza del percorso B
- Ogni referente di rete/trainer
  1. Registro crediti assegnati per le attività a distanza del percorso B