



Villa Altieri

**PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO - COMPLESSO MUSEALE DI VILLA ALTIERI*****Calendario delle attività didattiche del mese di giugno 2017******Ambito bibliotecario ed archivistico***

Data	Orari	Attività didattiche	Sede delle attività
martedì 13 giugno 2017	8.30-11.00	Lezione frontale: Presentazione progetto di recupero, riqualificazione, attività e servizi della Biblioteca Istituzionale e dell'Archivio Storico. (Dott.ssa Daniela Imperi)	Villa Altieri
	11.30-13.30	Lezione frontale: tipologia delle biblioteche, ricerca bibliografica e reperimento dati in SBN e nell'OPAC della Biblioteca. (Dott.ssa Barbara Occhigrossi)	Villa Altieri
giovedì 15 giugno 2017	08.30-11.00	Funzionamento, organizzazione e promozione della Biblioteca e dell'Archivio Storico: reference, gestione accessi e servizi di riproduzione cartacea e digitale, comunicazione sito web (Dott.ssa Daniela Imperi)	Villa Altieri
	11.30-13.30	Attività di laboratorio: iter del libro e del documento, inventariazione, catalogazione, collocazione (Dott.ssa Barbara Occhigrossi)	Villa Altieri

martedì 20 giugno 2017	08.30-13.30	Palazzo Valentini: Archivio Storico -storia del Fondo archivistico e laboratorio di ricerca documentale (Dott.ssa Daniela Imperi). Visita alle Domus (Dott.ssa Archeologa Paola Baldassari)	Palazzo Valentini
giovedì 22 giugno 2017	08.30-13.30	Attività di laboratorio: valorizzazione, promozione e fruizione del materiale documentario e bibliografico della sezione di storia locale- ricerca e reperimento dati bibliografici e documentali nel catalogo on line, cartaceo , percorsi di lettura dedicati alle pubblicazioni dei comuni dell' territorio metropolitano (Dott.ssa Daniela Imperi - Dott.ssa Barbara Occhigrossi)	Villa Altieri
OBIETTIVI:	conoscenza delle possibilità operative e dell'attività della professione del bibliotecario e dell'archivista relativamente alla gestione e alla valorizzazione di biblioteche e archivi di strutture pubbliche e private.		
COMPETENZE:	acquisizione degli elementi conoscitivi e interpretativi relativi al funzionamento di biblioteche e archivi tramite l'utilizzo di metodi e strumenti tecnici per organizzare e rendere disponibili i fondi bibliotecari e documentali: forme di classificazione, catalogazione, indicizzazione, ricerca e recupero dei documenti.		