



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE RISORSE UMANE E SANITA'

*Ufficio Formazione– Via Donzi 5, Modena
Tel.: 059/2058330 – 8349; Fax: 059/2058361
Ufficio Formazione– Viale Allegri 15, Reggio Emilia
Tel.0522/522008 – fax 0522/522234*

e-mail : formazione@unimore.it

<http://formazione.unimore.it/>

CORSO SBA

“Information literacy in biblioteca: aggiornamento metodologico”

LE RAGIONI DEL CORSO E GLI OBIETTIVI DIDATTICI

Il percorso formativo intende fornire ai partecipanti elementi di discussione e valutazione sui rinnovati corsi di Information literacy, offerti dalle biblioteche Unimore nell'a.a. 2013/2014, realizzati utilizzando l'innovativo “Metodo Ballestra” di Information literacy pensato e sperimentato da Laura Ballestra .

L'intervento formativo si pone pertanto l'obiettivo di accrescere le conoscenze del personale al fine di consentire il miglioramento e l'ottimizzazione del lavoro che svolgono di consueto i bibliotecari nelle diverse strutture bibliotecarie di Ateneo.

DESTINATARI

Personale T/A di UniMORE che lavora all'interno del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

DURATA DEL CORSO

Il presente percorso ha una durata complessiva di 8 ore – ore 9,00/13,00/13,30/17,30

Sede : Sala Riunioni – SIRS, Via Campi 213/b MODENA

DOCENTE DEL CORSO

Dr.ssa Laura BALLESTRA – Università Carlo Cattaneo - LIUC

METODO DI INSEGNAMENTO

Lezione frontale e case studies

MATERIALI DIDATTICI

Il Materiale didattico predisposto dalla Docente sarà pubblicato sul sito dell'Ufficio Formazione <http://formazione@unimore.it> (accesso riservato con credenziali di UniMORE)

CREDITI FORMATIVI

N°2 crediti formativi a superamento, con esito positivo, della prova di verifica finale

(ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento di Ateneo per la Formazione, l'Aggiornamento ed i Crediti Formativi del personale Tecnico Amministrativo, approvato dal C.d.A. in data 30/04/2008).

FREQUENZA - VERIFICA FINALE – ATTESTATO

La presenza sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Il percorso si concluderà con una verifica finale d'apprendimento e, a superamento della stessa con esito positivo, verrà rilasciato, un attestato di valutazione con l'indicazione del punteggio e dei crediti conseguiti, a coloro che frequenteranno per una percentuale di presenza non inferiore al 75% del monte ore complessivo del corso.

CONTROLLO DI QUALITÀ

Al termine del percorso formativo sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari.

RESPONSABILE SCIENTIFICO

MARIA CRISTINA BELLOI – Coordinatore Gestione risorse documentarie, Sviluppo e Comunicazione SBA

RESPONSABILE ORGANIZZATIVO

ORIELE MELLONI - Ufficio Formazione - sede di Reggio E. – Università di Modena e Reggio Emilia (tel. 0522/522008 - fax 0522/522234, e-mail: formazione@unimore.it)

PROGRAMMA

3 GIUGNO 2014

LAURA BALLESTRA

Ore 9,00-13,00

Information literacy: spunti dal contesto internazionale

- Academic integrity
- Moocs
- Strumenti e approcci didattici

Ore 13,30-17,30

workshop sulle attività di information literacy svolte con riferimento al processo di ricerca documentale

TEST DI VERIFICA FINALE

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO (*e-mail*)