

Università	Università "Ca' Foscari" di VENEZIA
Atenei in convenzione	Università degli Studi di Padova convenzione del 07/08/2007 - data provvisoria
	<b>il corso rilascia titolo congiunto con gli atenei convenzionati</b>
Facoltà	LETTERE e FILOSOFIA
Classe	LM-5 Archivistica e biblioteconomia
Nome del corso	Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico adeguamento di Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico (codice 1001829)
Nome inglese del corso	History and Management of Archival and Bibliographic Heritage
Codice interno all'ateneo del corso	FM3
Il corso è	trasformazione di Archivistica e biblioteconomia (VENEZIA) (cod 8365)
Data di approvazione del consiglio di facoltà	14/04/2008
Data di approvazione del senato accademico	24/04/2008
Data della relazione tecnica del nucleo di valutazione	28/01/2008
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	14/01/2008
Modalità di svolgimento	convenzionale
Indirizzo internet del corso di laurea	<a href="http://www.unive.it/lettere">http://www.unive.it/lettere</a> ; <a href="http://www.storia.unipd.it">http://www.storia.unipd.it</a>
Massimo numero di crediti riconoscibili (DM 16/3/2007 Art 4)	15
Corsi della medesima classe	

### **Criteri seguiti nella trasformazione del corso da ordinamento 509 a 270**

L'istituzione della laurea magistrale interateneo risponde all'esigenza di coniugare le specificità dei preesistenti singoli percorsi (di carattere archivistico-biblioteconomico con particolare attenzione all'aspetto storiografico, offerto dall'Ateneo veneziano e di carattere più strettamente archivistico, storico e informatico, offerto dall'Ateneo padovano), istituendo in tal modo una complementarietà tra i due percorsi, finalizzati ad una più ampia offerta formativa e una laurea magistrale professionalizzante sia sul piano nazionale che internazionale.

### **Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione**

La presentazione della progettazione sembra coerente. La completa verifica dell'adeguatezza del numero di docenti e delle relative coperture potrà essere effettuata quando si avrà l'informazione circa i SSD che saranno definiti in fase di attivazione. Le strutture appaiono adeguate.

### **Sintesi della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni**

La consultazione con le Parti Sociali ha visto la partecipazione di rappresentanti delle Istituzioni locali (Regione, Comune, Provincia, Soprintendenze), degli Albi e delle Associazioni di categoria presenti sul territorio (Camera di commercio IAA, Albo Consulenti del lavoro, Ordine dei Commercialisti, Ordine dei Chimici, Ordine degli Assistenti sociali, CGIL, Unindustria).

Sono stati acquisiti due risultati:

- una comprensione approfondita e una condivisione dei progetti di modifica dei corsi e dell'offerta formativa dell'Ateneo;
- l'impostazione di una linea di consultazione sistematica e ricorsiva per individuare e aggiornare i fabbisogni di competenza attesi dal mondo produttivo e dalle Istituzioni.

A questi ultimi fini è stata proposta la realizzazione di ulteriori incontri:

- 1) un incontro nel mese di maggio di ogni anno per verificare lo stato di progettazione dei corsi di studio;
- 2) un incontro nel mese di novembre o gennaio (o entrambi) per verificare l'andamento delle iscrizioni e per formulare nuove proposte e integrazioni sui singoli progetti dei corsi di studio.

**Il rettore dichiara che nella stesura dei regolamenti didattici dei corsi di studio il presente corso ed i suoi eventuali curricula differiranno di almeno 30 crediti dagli altri corsi e curricula appartenenti alla medesima classe, ai sensi del DM 16/3/2007, art. 1 §2.**

### **Obiettivi formativi qualificanti della classe**

I laureati nei corsi di laurea magistrale della classe devono:

\* possedere avanzate competenze scientifiche specialistiche, teoriche, metodologiche ed operative relative ai settori dell'archivistica e della biblioteconomia;

\* aver acquisito abilità avanzate nella gestione, conservazione e restauro (anche in collaborazione con altri specialisti) del patrimonio archivistico e librario, nonché nella trasmissione dell'informazione archivistica e bibliografica;

\* essere in grado di utilizzare pienamente i principali strumenti informatici e della comunicazione telematica negli ambiti specifici di competenza;

\* essere in grado di utilizzare fluentemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea oltre l'italiano, con riferimento anche ai lessici disciplinari.

I laureati nei corsi di laurea magistrale della classe opereranno, con funzioni di elevata responsabilità, in ambiti quali:

\* istituzioni specifiche, come archivi, biblioteche, soprintendenze, musei, centri di documentazione;

\* direzione di organismi e unità di studio, di conservazione del patrimonio archivistico e librario presso enti ed istituzioni, pubbliche e private.

Sbocchi occupazionali e attività professionali previsti dai corsi di laurea sono nella consulenza specialistica ad aziende ed operatori nell'ambito dell'industria culturale ed editoriale.

I curricula dei corsi di laurea magistrale della classe comprendono attività finalizzate all'acquisizione di conoscenze avanzate nei campi dell'archivistica, della bibliografia, della biblioteconomia, della storia del libro e dell'editoria e comunque di tutti i processi di conservazione e trasmissione dell'informazione libraria e documentaria, connettendo i vari saperi specialistici all'interno di un sistema coerente di conoscenze teoriche.

Gli atenei organizzano, in accordo con enti pubblici e privati, stages e tirocini.

### **Obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo**

Il percorso intende offrire insegnamenti di carattere teorico, pratico e metodologico relativi al settore archivistico, biblioteconomico, bibliografico, paleografico, finalizzati alla conoscenza dei metodi di gestione, conservazione, restauro, del patrimonio archivistico e bibliografico; alla conoscenza dei metodi di trasmissione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni archivistiche e bibliografiche; alla conoscenza dei principali strumenti informatici e della comunicazione telematica specifica dei settori di competenza archivistica e biblioteconomica.

Gli insegnamenti offerti prevedono inoltre la collaborazione di specialisti di settore e istituti di conservazione dei materiali archivistici e biblioteconomici, presso i quali effettuare stage formativi.

Percorso formativo:

il primo anno il corso offre insegnamenti di completamento delle materie di base dei settori archivistico e bibliotecario; nel corso del secondo anno sono previsti approfondimenti critici e personali in seno all'offerta didattica, sia sotto il profilo teorico, sia sotto il profilo pratico.

### **Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio**

#### *Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)*

Nell'ambito di ciascun insegnamento previsto dall'offerta formativa, ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi, la didattica prevede lezioni frontali, seminari con pieno coinvolgimento dei partecipanti, approfondita lettura critica dei testi, e la verifica delle conoscenze acquisite con prove finali scritte e orali.

Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico dovrà aver acquisito:

- la conoscenza di elaborazioni avanzate, teoriche, metodologiche ed operative relative al settore dell'Archivistica e della Biblioteconomia
- la conoscenza dei metodi di gestione, conservazione, restauro (anche in collaborazione con altri specialisti) del patrimonio archivistico e bibliografico, nonché dei metodi di trasmissione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni archivistiche e bibliografiche
- la conoscenza dei principali strumenti informatici e della comunicazione telematica negli ambiti specifici di competenza
- la conoscenza e la capacità di utilizzare fluentemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea oltre l'italiano, con riferimento anche ai lessici disciplinari

#### *Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)*

Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico dovrà aver acquisito:

- la capacità di applicare criticamente a casi concreti e specifici gli strumenti metodologici teorici appresi in modo da risolvere situazioni professionali complesse che comportino scelte autonome;
- la capacità di proseguire autonomamente percorsi di auto-aggiornamento professionale, avendo acquisito dimestichezza con le istituzioni di riferimento dei settori specifici;
- la capacità di formulare progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e librari;
- la capacità di collaborare con specialisti di discipline differenti per poter raggiungere obiettivi di progetto;
- la capacità di guidare gruppi di intervento sui beni archivistici e librari.

Tali capacità potranno essere acquisite sia attraverso attività di seminario di livello avanzato, con la partecipazione attiva e verificabile degli studenti, sia attraverso attività di tirocinio, finalizzate a scopi specifici, per il quale sono stati previsti dei crediti.

#### *Autonomia di giudizio (making judgements)*

Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico deve saper gestire le conoscenze acquisite durante il corso per programmare, condurre, coordinare e valutare interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e librari con capacità critica nelle valutazioni e nei giudizi, con disponibilità alla collaborazione interdisciplinare, con autorevolezza nella gestione delle risorse umane.

L'autonomia di giudizio sarà conseguita attraverso il confronto diretto, approfondito e comparativo di documenti, fonti, materiali, letteratura critica, da verificare in sede di esame e soprattutto nella fase di elaborazione e di discussione della tesi di laurea.

#### *Abilità comunicative (communication skills)*

Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico al termine del corso deve aver acquisito e sviluppato:

- spiccate abilità nel comunicare a vari livelli e per differenti destinatari i beni archivistici e bibliografici;
- abilità nell'uso dei principali sistemi di gestione informatica del settore, tali da consentirgli una valutazione della congruità degli strumenti da utilizzare per raggiungere gli obiettivi professionali specifici.

Le abilità informatiche e linguistiche, previste come requisiti di accesso, così come la conoscenza dei lessici disciplinari, saranno monitorate e arricchite lungo il percorso formativo e messe costantemente alla prova (seminari, esami, tirocinio, tesi di laurea).

#### *Capacità di apprendimento (learning skills)*

L'insegnamento sarà impostato in modo da valorizzare le competenze selettive e comparative, ai fini dell'acquisizione di un metodo di apprendimento adeguato. A tale fine sarà stimolata la partecipazione attiva dello studente a lezioni, seminari, con verifiche in sede di esame.

Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico al termine del corso deve aver acquisito e sviluppato abilità di apprendimento e capacità di studio tali da consentirgli di accedere a ulteriori livelli di studi con alto grado di autonomia.

### **Conoscenze richieste per l'accesso**

L'accesso è soggetto alla valutazione del curriculum di ogni singolo candidato da parte del collegio docenti. Oltre alla valutazione del curriculum si verificherà l'idoneità del candidato attraverso una prova di ammissione, secondo modalità che verranno definite nel regolamento didattico del corso.

Lo studente che intende iscriversi alla LM-5 deve avere conseguito CFU all'interno di almeno alcuni dei seguenti SSD: M-STO/01, M-STO/02, M-STO/03, M-STO/04, M-STO/05, M-STO/06, M-STO/07, M-STO/08, M-STO/09, ING-INF/05, IUS/09, IUS/10, IUS/19, L-FIL-LETT/10, L-ANT/02, L-ANT/03.

Inoltre il candidato dovrà possedere competenze informatiche, corrispondenti all'abilitazione informatica di I livello e una adeguata conoscenza, scritta e orale, di almeno due lingue, oltre l'italiano, di cui almeno una lingua dell'Unione Europea.

Ulteriori indicazioni sul numero dei crediti richiesto e sulla loro distribuzione nei settori saranno stabilite nel regolamento didattico del corso.

I referenti avranno anche il compito di valutare i curricula di eventuali laureati in possesso di titoli stranieri e di laureati del vecchio ordinamento quadriennale che provengano da percorsi formativi che non coincidono appieno con i requisiti fissati per l'ammissione.

### **Caratteristiche della prova finale**

La prova finale consisterà nella stesura di una tesi di laurea che sia il prodotto di una rielaborazione personale di contenuti coerenti con il percorso formativo e con le possibilità occupazionali: potrà assumere la forma o di uno strumento descrittivo di un fondo archivistico o bibliografico o di project work articolato e complesso o di analisi di sviluppo storico di istituzioni, normative e metodologie di ambito archivistico o bibliotecario o di storia della cultura scritta.

Il lavoro di tesi sarà compiuto sotto la supervisione di uno o più relatori e discusso dinanzi ad una commissione di docenti del Corso stesso.

### **Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati**

I laureati nel Corso di laurea magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico potranno svolgere funzioni di elevata responsabilità e trovare occupazione come funzionari della carriera direttiva nelle amministrazioni statali del settore archivistico e bibliotecario, negli enti locali (Regioni, Province, Comuni, Comunità montane e Città metropolitane), in istituti di conservazione pubblici e privati, in enti e organizzazioni pubblici e privati, che svolgano compiti di produzione, gestione, conservazione, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e bibliografici. Possono anche trovare occupazione in settori relativi all'editoria e alla stampa.

### **Il corso prepara alle professioni di**

- Archivisti
- Bibliotecari

Curatori e conservatori di musei

Ricercatori e tecnici laureati nelle scienze dell'antichità, filologico-letterarie, storiche, filosofiche, pedagogiche, psicologiche e giuridiche

### Attività formative caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU
Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine	M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia M-STO/09 Paleografia	30 - 30
Storia e istituzioni	M-STO/01 Storia medievale M-STO/02 Storia moderna M-STO/04 Storia contemporanea M-STO/07 Storia del cristianesimo e delle chiese	9 - 9
Discipline scientifiche, tecnologiche ed economico-giuridiche	ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni IUS/10 Diritto amministrativo IUS/19 Storia del diritto medievale e moderno	18 - 18

**Totale crediti riservati alle attività caratterizzanti** (da DM min 48)

**57**

### Attività formative affini ed integrative

settore	CFU
IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico L-ANT/08 Archeologia cristiana e medievale L-ART/01 Storia dell'arte medievale M-STO/01 Storia medievale M-STO/02 Storia moderna M-STO/04 Storia contemporanea M-STO/07 Storia del cristianesimo e delle chiese M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia M-STO/09 Paleografia SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese SPS/03 Storia delle istituzioni politiche	12 - 12

*Motivazioni dell'inserimento nelle attività affini di settori previsti dalla classe (IUS/09, L-ART/01, M-STO/01, M-STO/02, M-STO/04, M-STO/07, M-STO/08, M-STO/09, SECS-P/08, SPS/03)*

*L'inserimento di settori presenti nelle tabelle ministeriali, è dovuto all'esigenza di offrire la possibilità di approfondimenti di materie già previste tra gli insegnamenti caratterizzanti che dunque si configurano come attività affini e integrative.*

### Altre attività formative (D.M. 270 art.10 §5)

ambito disciplinare	CFU	
A scelta dello studente (art.10, comma 5, lettera a)	15	
Per la prova finale (art.10, comma 5, lettera c)	30	
Ulteriori attività formative (art.10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	
	Abilità informatiche e telematiche	
	Tirocini formativi e di orientamento	6
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle attività art.10, comma 5 lett. d	6	

**Totale crediti riservati alle altre attività formative**

**51**

*Note relative alle altre attività*

*L'individuazione di un numero elevato di CFU a scelta dello studente è determinata dal differente peso in crediti assegnato ai singoli insegnamenti dai due Atenei, per offrire allo studente l'opportunità di approfondire, in uno dei due ambiti caratterizzanti "trasversali" offerti nel progetto interateneo, le discipline di maggiore interesse.*

**CFU totali per il conseguimento del titolo**

**120**