



PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO



“La divulgazione scientifica nella rete provinciale delle biblioteche di Lecco”

Alternanza scuola lavoro

Comune di Lecco – Biblioteca Civica e Sistema bibliotecario provinciale – classe 3C LS (n. 23 alunni).

PRESENTAZIONE ATTIVITÀ

Il progetto di alternanza scuola lavoro “La divulgazione scientifica nella rete provinciale delle biblioteche di Lecco” si pone come obiettivi quelli di:

1. promuovere l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze nei settori linguistico e informatico, partendo da problemi concreti e contestualizzati;
2. promuovere nello studente la capacità di documentarsi e di utilizzare gli strumenti per divulgare le proprie conoscenze in maniera autonoma e corretta;
3. sviluppare attitudini al lavoro in équipe;
4. sviluppare una stretta collaborazione tra le istituzioni scolastiche e le realtà operative del territorio.

Le attività proposte agli studenti avranno luogo presso le sedi delle biblioteche civiche dei comuni di residenza degli studenti, permettendo loro una migliore autonomia riguardo all'organizzazione e gestione del progetto. Le biblioteche coinvolte saranno dei seguenti comuni: Oggiono, Ballabio, Mandello del Lario, Colico, Bellano, Missaglia, Lecco (i ragazzi avranno incarichi anche relativi alla biblioteca della scuola), Galbiate, Valmadrera.

Per la realizzazione del progetto si prevede l'utilizzo di:

- computer e appositi software
- sistemi di catalogazione sia cartacei che informatici
- mondo del web
- libri di testo e supporti didattici

FINALITÀ

L'esperienza dell'Alternanza Scuola-Lavoro è finalizzata:

- alla crescita educativa, culturale e professionale;
- alla consapevolezza dei criteri utilizzati nella documentazione per la catalogazione di libri o altro materiale bibliotecario
- alla conoscenza degli elementi del proprio territorio dal punto di vista culturale
- all'acquisizione della capacità di lavorare in équipe.



**PROGETTO
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**



OBIETTIVI DEL PROGETTO:

CONOSCENZE	ABILITÀ	COMPETENZE
<i>Sistemi operativi di documentazione e catalogazione</i>	<i>Saper utilizzare le conoscenze acquisite in ambito scolastico</i>	<i>Saper comprendere e rispettare le richieste dell'utenza</i>
<i>Patrimonio materiale e immateriale del sistema bibliotecario</i>	<i>Saper utilizzare sistemi e conoscenze acquisite durante il percorso specifico</i>	<i>Acquisizione di un metodo di catalogazione</i>
<i>Sistema organizzativo della rete interprovinciale bibliotecaria lecchese (sia l'interprestito, che le risorse umane, che la gestione e rinnovo del patrimonio culturale)</i>		

DURATA

Otto ore, da suddividere tra momenti lavorativi presso il Liceo Scientifico 'G.B. Grassi' e presso le sedi delle biblioteche civiche.

Sede delle attività: Liceo Scientifico Grassi, biblioteche civiche.

FASI OPERATIVE

1. Prima Fase: incontri formativi

	ATTIVITA'	NUMERO DI ORE
1	Illustrazione della rete provinciale delle biblioteche: servizi, attività, finanziamenti.	2
2	La grammatica della biblioteconomia	2
3	Analisi del patrimonio scientifico della biblioteca del Liceo Grassi	2
4	Progettazione di un format di registrazione e analisi del patrimonio scientifico di alcune biblioteche della rete provinciale	2
5	Attività di osservazione e tabulazione del patrimonio scientifico presso le biblioteche del territorio	8
6	Sintesi e confronto delle osservazioni	2



**PROGETTO
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**



Comune di Lecco

7	Rendicontazione e proposte operative	2
	TOTALE	20

2. **Seconda Fase da realizzare nelle sedi delle biblioteche civiche:** gli studenti potranno lavorare in un contesto lavorativo reale come quello offerto dalle biblioteche e affrontare compiti di realtà. Terminata l'esperienza di stage, dovranno rendicontare il lavoro svolto e rielaborare l'esperienza attraverso una relazione.

RISULTATI ATTESI

- UTILIZZARE STRUMENTI TECNOLOGICI ED INFORMATICI
- ACQUISIRE CONSAPEVOLEZZA DELLA STRUTTURA ED ATTIVITÀ DI UNA BIBLIOTECA COMUNALE E DELLA RETE INTERBIBLIOTECARIA PROVINCIALE
- APPLICARE CORRETTAMENTE LA CONOSCENZA DELLA CULTURA UMANISTICA E SCIENTIFICA IN UN CONTESTO LAVORATIVO
- GESTIONE DELLA RELAZIONE CON IL PUBBLICO