REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Qualificazione	**Archivista editoriale**
Denominazione Standard Formativo	**Archivista editoriale**
Durata percorso Formativo	1 anni
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.02.05 - Archiviazione digitale del patrimonio documentale della casa editrice periodica ADA.17.01.06 - Archiviazione digitale del patrimonio documentale della case editrice
Processo	Editoria del libro (tradizionale e su supporti elettronici) Editoria periodica (cartacea e multimediale)
Sequenza di processo	Creazione/Gestione del centro di documentazione Gestione del centro di documentazione
Qualificazione regionale di riferimento	Archivista editoriale
Descrizione qualificazione	L'Archivista editoriale lavora nel centro di documentazione di una casa editrice e svolge essenzialmente due funzioni: immissione nella banca dati di articoli e fotografie pubblicate dalle testate giornalistiche e ricerca di documentazione nella banca dati e nelle rete internet su richiesta dei giornalisti. La prima attività consiste nel selezionare gli articoli/fotografie, trasformare i documenti selezionati in formato digitale, catalogarli e inserirli nell'archivio digitale tramite l'utilizzo di software specifici. La seconda nel realizzare ricerche mirate sulle fonti di informazione presenti nell'archivio digitale e nella rete internet utilizzando sistemi di ricerca al fine di supportare il giornalista nella ricerca di notizie, dati, bibliografie e fotografie necessarie all'impostazione e alla scrittura di servizi giornalistici.
Referenziazione ATECO 2007	J.58.13.00 - Edizione di quotidiani J.58.14.00 - Edizione di riviste e periodici J.63.91.00 - Attività delle agenzie di stampa
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca
Codice ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Ulteriori indicazioni per l'e-learning	Esclusivamente per i Soggetti specificamente accreditati per la FAD, la stessa è consentita secondo quanto previsto all'art. 8, comma 2, della D.G.R. n. 294/2018.
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima di aula (ore)	288
Durata minima laboratorio (ore)	72
Durata delle attività formative rivolte alle KC (ore)	60
Percentuale durata massima e-learning sincrona in rapporto alla durata d'aula	0
Percentuale durata massima e-learning asincrona in rapporto alla durata d'aula	0
Durata minima tirocinio curriculare ore	240

Durata minima tirocinio curriculare + Laboratorio (ore)	312
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/Moduli	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Archivista editoriale"
Percentuale Assenza massima consentita	20
Percentuale Termine ultimo di inserimento (TUI)	20
Attestazione in esito	Certificazione di qualifica professionale
Normativa di riferimento	
Grado minimo d'istruzione previsto	-
Età minima prevista in ingresso	-
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
Composizione Standard Formativo	Unità Formative

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale
2 - Ricerca di articoli/fotografie/informazioni
3 - Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati

CORSI ANNUALITÀ		
Anno	**Ore**	**Esame Intermedio**
1° Anno	**600**	**No**

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale (669)
Descrizione della performance da osservare	Corretta catalogazione degli articoli e delle fotografie nell'archivio digitale
Descrizione breve	
Abilità	1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare metodi di catalogazione 3. Applicare procedure di archiviazione 4. Utilizzare software gestione di database (access o analoghi) 5. Applicare tecniche di classificazione documentale 6. Applicare tecniche di ricerca documentale
Conoscenze	1. Elementi di giornalismo 2. Lingua straniera 3. Normativa sull'editoria e sul copyright 4. Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale delle informazioni 5. Principi della comunicazione attraverso stampa 6. Software gestionali per archiviazione 7. Procedure di archiviazione dati 8. Principi e tecniche di utilizzo dei principali software di gestione dei database 9. Tecniche di ricerca documentale
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Ricerca di articoli/fotografie/informazioni**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Ricerca di articoli/fotografie/informazioni (673)
Descrizione della performance da osservare	Articoli fotografie e informazioni individuati e classificati
Descrizione breve	
Abilità	1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare modalità di monitoraggio delle testate giornalistiche 3. Applicare tecniche di consultazione banche dati fotografiche 4. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 5. Applicare tecniche di ricerca 6. Utilizzare sistemi di navigazione internet
Conoscenze	1. Elementi di giornalismo 2. Normativa sull'editoria e sul copyright 3. Principi della comunicazione attraverso stampa 4. Principi e modalità di utilizzo dei principali software di archiviazione dati 5. Elementi di raccolta e gestione di informazioni, dati e immagini 6. Tecniche di analisi e monitoraggio delle informazioni e delle testate giornalistiche
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati (676)
Descrizione della performance da osservare	Articoli e fotografie pubblicati selezionati correttamente.
Descrizione breve	
Abilità	1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare modalità di selezione delle informazioni 3. Applicare procedure di archiviazione 4. Utilizzare gli strumenti idonei all'archiviazione e alla catalogazione in funzione della natura del documento (pc, scanner, lettori ottici....) 5. Applicare le tecniche di raccolta e selezione delle immagini 6. Utilizzare viewer integrati in piattaforma di raccolta
Conoscenze	1. Elementi di giornalismo 2. Normativa sull'editoria e sul copyright 3. Principi della comunicazione attraverso stampa 4. Web archiving 5. Tecniche di harvesting 6. Protocollo sitemap 7. Sistemi di supporto alla raccolta delle immagini
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	