

## ALLEGATO 2

## GESTIONE DEI BENI ARCHIVISTICI E LIBRARI

### Facoltà di lettere e filosofia

Legenda:

Tipo = tipo di didattica: F = frontale; A = assistita; AL = addestramento linguistico

3 CFU = 20 ore di didattica frontale

E = esame

A = accertamento

esamen o	SSD	Insegnamento	Mod	Tipo	CFU ore	Obiettivi	Verifica	Note
	I anno							
1	M-STO/07 St. crist. e chiese	Storia della Chiesa moderna e contemporanea	A, B	F	3+3 20+20	conoscenza dell'organizzazione ecclesiastica	E	
2	FIS/07 Fisica applicata	Conservazione dei supporti documentari	A, B	F	3+3 20+20		E	
3	IUS/19 St. dir. med. mod.	Storia del diritto italiano med. e mod.	A, B	F	3+3 20+20		E	
4	IUS/10 Dir. Amm.	Diritto amministrativo	A, B	F	3+3 20+20		E	
5	L-FIL-LET/10	Letteratura italiana	A	F	3 20		A	

6	M-STO/08 Archivistica, Bibliogr. e Biblioteconomia	Archivistica	A B	F	3+3 20+20	conoscenze di arch. spec gestione di sistemi arch.	E	
7	M-STO/08 Archivistica, Bibliogr. e Biblioteconomia	Bibliografia e biblioteconomia	A B	F	3+3 20+20	conosc. st. libro e bibliot. gestione di biblioteche	E	
8	ING-INF/05 Sist. elab. informaz.	Basi di dati e funzionamento delle reti	A, B	F	3+3 20+20		E	
9	ING-INF/05 Sist. Elab. Informaz.	Fondamenti di informatica	A, B	F	3+3 20+20		E	
10	9 CFU (6+3 opp. 3+3+3) a scelta tra: SECS-S/04 SECS-P/12 SPS/07 SECS-P/10 SECS-P/08	Demografia storica Storia economica Sociologia dell'organizzazione Organizzazione aziendale Organizzazione e gestione delle risorse umane	A, B	F	3+3 20+20		E	
	totale CFU				60			
	II anno							
	a libera scelta dello studente				9			
	Tirocinio				3			
	prova finale	relazione		A	48		E	
	totale CFU II anno				60			

2