



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|-----------------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2016/17 |
| Asignatura (*) | Análise Documental | Código | 710G02013 | |
| Titulación | Grao en Información e Documentación | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Segundo | Obrigatoria | 6 |
| Idioma | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Humanidades | | | |
| Coordinación | López-Mayán Navarrete, Mercedes | Correo electrónico | mercedes.lopez-mayan@udc.es | |
| Profesorado | López-Mayán Navarrete, Mercedes | Correo electrónico | mercedes.lopez-mayan@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Conocimiento de los conceptos y formulaciones teóricas centrales en el estudio del Análisis Documental, sus niveles operativos y los resultados documentales. Análisis de los métodos y técnicas de la catalogación descriptiva de monografías, prestando especial atención al estudio de los formatos ISBD y MARC, y las Reglas de Catalogación españolas. Aplicación práctica de lo estudiado en el ámbito conceptual y metodológico-técnico. | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A1 | Coñecemento da natureza da información e dos documentos, dos seus diversos modos de produción e do seu ciclo de xestión, dos aspectos legais e éticos do seu uso e transferencia, e das fontes principais de información en calquera soporte, e ao longo do tempo. |
| A2 | Coñecemento, comprensión, aplicación e valoración dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas para a planificación, organización e avaliación de sistemas, unidades e servizos de información. |
| A3 | Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas para a creación e autentificación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, e avaliación da información e dos recursos informáticos. |
| A4 | Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos para o estudo, a análise, a avaliación e a mellora dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica. |
| A5 | Coñecemento e aplicación das tecnoloxías da información que se emprega nas unidades e servizos de información e nos procesos e transferencia da información. |
| A6 | Coñecemento da realidade nacional e internacional en materia de políticas e servizos de información e das industrias da cultura |
| A7 | Habilidades para analizar, asesorar e formar a produtores, usuarios e clientes de servizos de información, así como nos procesos de negociación e comunicación |
| A8 | Habilidades na obtención, tratamento e interpretación de datos sobre unidades e servizos de información, dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica. |
| B2 | Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrar por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo. |
| B3 | Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética. |
| B4 | Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado como non especializado |
| B5 | Que os estudantes desenvolverán aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender os estudos posteriores cun alto grao de autonomía |
| B6 | Capacidade de análise e de síntese aplicada á xestión e organización da información |
| B7 | Capacidade da xestión da información relevante |
| B8 | Capacidade de uso e adaptación de diversas técnicas de comunicación oral e escrita cos usuarios da información |



| | |
|-----|--|
| B9 | Habilidades no uso de software xenérico |
| C1 | Expresarse correctamente tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma |
| C2 | Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida. |
| C3 | Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solución baseadas no coñecemento e orientadas cara o ben común |
| C4 | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras |
| C5 | Valorar críticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas a os que deben de enfrontarse |
| C6 | Asumir como profesional e cidadán a importancia do aprendizaxe ao longo da vida |
| C7 | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade |
| C8 | Aprender a aprender |
| C9 | Resolver problemas de forma efectiva |
| C10 | Aplicar un pensamento crítico, lóxico e creativo |
| C11 | Traballar de xeito autónomo con iniciativa |
| C12 | Traballar de xeito colaborativo |
| C14 | Comunicarse de xeito efectivo nun contorno de traballo |
| C15 | Capacidade de organización e planificación do traballo propio |
| C18 | Capacidade para a adaptación a cambios no contorno |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|---|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título | | |
| Abordar la fundamentación teórica del Análisis Documental y evaluar su importancia en el ámbito de las Ciencias de la Documentación. | A3 A4 A5 | B3 B5 B6 B7 | C8 C10 |
| Conocer las funciones y objetivos del Análisis Documental en cuanto a la organización, la recuperación y el acceso a los fondos documentales. | A2 A5 | B2 B6 B7 | C3 C5 C10 |
| Conocer el proceso de normalización en el ámbito del Análisis Documental así como el origen, la evolución y los objetivos de los procesos de elaboración de estándares. | A1 A3 A5 | B2 B3 B6 B7 | C1 C5 C7 |
| Conocer los estándares y formatos de intercambio de información bibliográfica: formatos ISBD y MARC, y Reglas de Catalogación españolas. | A2 A3 A5 A6 | B5 B6 B7 | C2 C5 C6 |
| Entender el registro bibliográfico como representación documental. Conocer su estructura interna: encabezamiento principal, cuerpo descriptivo y encabezamientos secundarios. | A2 A3 A5 A7 | B2 B4 B9 | C2 C4 |
| Abordar el proceso de catalogación descriptiva original sobre publicaciones monográficas modernas. | A8 | B2 B4 B6 B9 | C2 C9 C10 C11 C12 C15 C18 |



| | | | |
|--|----------|----------------------|--------------------------------------|
| Saber interpretar y aplicar los estándares internacionales y las Reglas de Catalogación españolas para la elaboración de registros catalográficos. | A7 | B2 B4 B9 | C2 C9 C11 C14 C15 C18 |
| Saber realizar la transferencia de información bibliográfica de un registro en ISBD a un registro en MARC. | A3 A7 | B2 B4 B8 B9 | C2 C9 C11 C14 C18 |

| Contidos | |
|--|---|
| Temas | Subtemas |
| 1. Introducción | -Definición y objetivos de la catalogación -Las fases de la catalogación -La normalización bibliográfica -El catálogo y el registro bibliográfico |
| 2. Contextualización | -El análisis documental formal y de contenido -La descripción bibliográfica -Estándares y formatos de intercambio de información bibliográfica -Fuentes de información -Partes del registro bibliográfico |
| 3. El asiento catalográfico | -Los encabezamientos principales -Las áreas de descripción bibliográfica -Los encabezamientos secundarios |
| 4. Estándares y formatos de intercambio de información bibliográfica | -El formato ISBD -El formato MARC -Las Reglas de Catalogación españolas |

| Planificación | | | | |
|------------------------|---|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Proba obxectiva | A3 A4 A7 B2 B3 B4 B5 B8 C1 C3 C5 C10 | 2 | 38 | 40 |
| Portafolios do alumno | A3 A8 B6 B9 C2 C5 C7 C9 C10 C11 C12 C14 C15 C18 | 20 | 60 | 80 |
| Sesión maxistral | A1 A2 A3 A5 A6 B7 C4 C6 C8 | 22 | 5 | 27 |
| Atención personalizada | | 3 | 0 | 3 |

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías | |
|-----------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Proba obxectiva | Examen teórico-práctico. Prueba en la que los alumnos deben responder por escrito a preguntas sobre los contenidos teóricos de la materia y realizar ejercicios prácticos de catalogación. |



| | |
|-----------------------|--|
| Portafolios do alumno | Carpeta de traballo de los alumnos que deben entregar periódicamente y en el plazo estipulado a la profesora con las distintas actividades planteadas: resúmenes y análisis de lecturas, esquemas y contenido teórico-práctico desarrollado, pruebas escritas para el seguimiento de los conocimientos adquiridos y un cuaderno de ejercicios prácticos de catalogación. |
| Sesión maxistral | Exposición oral por parte de la profesora, complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los alumnos, con la finalidad de transmitir los conocimientos fundamentales de la materia y facilitar el aprendizaje. Se fundamentará en la exposición de contenidos teóricos, la visualización de ejemplos y la resolución de dudas por parte de la profesora. |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--|---|
| Portafolios do alumno Proba obxectiva Sesión maxistral | Resolver dudas, ampliar planteamientos, sugerir actividades y distintas formas de traballo que ayuden a los alumnos en su aprendizaje. Seguimiento personalizado y constante de cada una de las tareas desarrolladas por los alumnos. |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
|-----------------------|---|--|---------------|
| Portafolios do alumno | A3 A8 B6 B9 C2 C5 C7 C9 C10 C11 C12 C14 C15 C18 | Se valorará la adecuación del portafolios presentado a los temas propuestos para cada actividad, el contenido, con especial interés en las aportaciones de los alumnos, la coherencia de su estructura, la redacción y la presentación. Se prestará mayor atención al traballo de los alumnos en los ejercicios prácticos de catalogación por su relevancia para la materia. Se entregará cada actividad en la fecha indicada por la profesora. No se evaluarán las actividades presentadas fuera de plazo, con faltas de ortografía o aquellas que incumplan las indicaciones prescritas para su elaboración. | 50 |
| Proba obxectiva | A3 A4 A7 B2 B3 B4 B5 B8 C1 C3 C5 C10 | Se valorará la capacidad del alumno para sintetizar, desarrollar, comparar o relacionar de forma autónoma el contenido teórico-práctico de la materia. Se tendrá en cuenta la coherencia del texto presentado y la redacción del mismo. No se corregirán aquellos textos que contengan faltas de ortografía o no contesten al tema planteado. | 50 |

Observacións avaliación

| |
|---|
| <p>Requisitos imprescindibles:</p> <p>-Para superar la asignatura es necesario aprobar cada una de las partes que componen la metodología de traballo de la misma, es decir, si un alumno no supera la prueba objetiva no se le evaluará el portafolios y viceversa.</p> <p>-Los alumnos que no entreguen el portafolios y aquellos alumnos con reconocimiento de dedicación a tiempo parcial y dispensa académica de exención de asistencia realizarán una prueba final escrita de los contenidos teóricos y prácticos de la materia (calificación: 100%).</p> |
|---|

Fontes de información



| | |
|---|--|
| <p>Bibliografía básica</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Martínez García, M. y Olarán Múgica, M. (2005). Manual de Catalogación en Formato MARC. Madrid: Arco-Libros - Bereijo, A. (2004). "El Análisis Documental: el problema de la distinción entre Análisis Formal y Análisis de Contenido", en Caridad Sebastián, M. y Nogales Flores, T., (coord.), La Información en la Postmodern. Madrid: Editorial Universitaria Ramón Areces y Universidad Carlos III de Madrid - Chamier, J. (1986). Análisis y lenguajes documentales. Barcelona: Mitre - (2004). Anglo-American Cataloguing Rules, 2ª ed. act., . Chicago: American Library Association - Bereijo, A. (2002). Bases teóricas del Análisis Documental: la calidad de objetivos, procesos y resultados. Madrid: Boletín Oficial del Estado - Bereijo, A. (1998). "Caracterización del concepto de calidad en la catalogación descriptiva: factores que atañen al diseño de objetivos", Boletín Millares Carlo, n.17, pp.319-355. - Herrero Pascual, C. (2002). Catalogación para formato IBERMARC: monografías y publicaciones seriadas. Murcia: D.M. - Doner, D. (2000). "Cataloging in the 21 century: digitalization and information standards", Library Collections, Acquisitions and Technical Services, n.24, pp.73-87. - Pinto Molina, Mª. (1991). El Análisis Documental: fundamentos y procedimientos. Madrid: EUDEMA - (2002). Formato IBERMARC para registros bibliográficos. Madrid: Biblioteca Nacional - Moreiro González, J. A. (1998). Introducción al estudio de la Información y la Documentación . Medellín: Universidad de Antioquia - Bereijo, A. (1999). "La catalogación descriptiva: aspectos que intervienen en la calidad procesual", Revista Interamericana de Bibliotecología, v.22, n.1, pp.98-128.. - Carrión Gutiez, M. (2002). Manual de Bibliotecas. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez - Olarán Múgica, M. y Martínez García, M. (1998). Manual de catalogación: monografías modernas: adaptado a la última reimpresión con correcciones de las Reglas de Catalogación . Madrid: Arco-Libros - (1999). Reglas de Catalogación. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura <p>La profesora proporcionará en las clases bibliografía específica para cada uno de los temas y actividades a desarrollar.</p> |
| <p>Bibliografía complementaria</p> | |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Catalogación Descriptiva de Documentos Especiais/710G02019

Catalogación Formal de Documentos Electrónicos/710G02022

Observacións

(*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías