



Teaching Guide				
Identifying Data			2017/18	
Subject (*)	Digital Libraries	Code	710G02036	
Study programme	Grao en Información e Documentación			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Graduate	1st four-month period	Fourth	Optativa	6
Language	Spanish			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Computación			
Coordinador		E-mail		
Lecturers	Cortiñas Álvarez, Alejandro Rodríguez Luaces, Miguel	E-mail	alejandrocortinas@udc.es miguel.luaces@udc.es	
Web				
General description	O obxectivo principal desta materia é introducir aos alumnos nos procesos e técnicas de planificación, construción e xestión de bibliotecas dixitais.			

Study programme competences	
Code	Study programme competences
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.
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
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
C7	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade
C9	Resolver problemas de forma efectiva
C12	Traballar de xeito colaborativo
C16	Capacidade de integración en equipos multidisciplinares
C18	Capacidade para a adaptación a cambios no contorno

Learning outcomes			
Learning outcomes	Study programme competences		
Coñecer os conceptos básicos da arquitectura tecnolóxica das bibliotecas dixitais	A1 A3 A5 A6 A7		C2 C3 C4 C7
Saber xestionar o proceso de dixitalización de contidos para unha biblioteca dixital	A1 A3 A5 A6 A7	B6 B7	C2 C3 C4 C7
Saber planificar, crear e xestionar unha biblioteca dixital	A1 A2 A3 A5 A6 A7 A8	B2 B5 B6 B7 B8	C2 C3 C4 C5 C7 C9 C12 C16 C18
Coñecer e poder aplicar linguaxes de marcado para catalogar documentos nunha biblioteca dixital	A1 A3 A5 A6 A7		C2 C3 C4 C7
Coñecer conceptos básicos de preservación dixital de documentos	A1 A3 A5 A6 A7		C2 C3 C4 C7
Coñecer os principios e elementos que configuran as bibliotecas dixitais desde o punto de vista documental	A2 A3 A5 A6	B2 B5	C2 C5
Coñecer e saber aplicar os principais formatos e estándares	A1 A3 A4 A5 A8	B4 B5 B6 B7	C2 C9 C12



Identificar recursos de información, pautas e proxectos relativos a bibliotecas dixitais	A1 A6	B7	
Coñecer e comprender a terminoloxía da materia	A1 A3		C1

Contents	
Topic	Sub-topic
Módulo de Documentación	1) Bibliotecas dixitais: concepto, características e evolución 2) Planificación e xestión de bibliotecas dixitais 3) A colección na biblioteca dixital: os procesos documentais 4) Bibliotecas dixitais: avaliación, exemplos e proxectos
Módulo de Informática	1) Arquitectura de bibliotecas dixitais 2) Creación e xestión dunha biblioteca dixital 3) Linguaxes de marcado 4) Preservación dixital

Planning				
Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student?s personal work hours	Total hours
Case study	A2 A3 A4 A5 A8 B2 B4 C1 C2	10	20	30
Guest lecture / keynote speech	A1 A6 A7 B2 C3 C4 C5 C7	21	0	21
Student portfolio	B6 B7 C2 C5 C9 C12 C18	9	20	29
Supervised projects	A7 A8 B4 B5 B6 B7 B8 C1 C2 C9 C12 C16 C18	2	66	68
Personalized attention		2	0	2

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies	
Methodologies	Description
Case study	Análise e resolución de situacións e problemas vinculados á planificación e xestión de bibliotecas dixitais.
Guest lecture / keynote speech	Desenvolvemento expositivo dos contidos esenciais correspondentes aos temas en que se divide o programa. Visualización de exemplos e modelos. Resposta a dúbidas e preguntas.
Student portfolio	Carpeta de traballo dos alumnos que deben entregar periódicamente e no prazo estipulado á profesora coas distintas actividades plantexadas: resumos e análises de lecturas, esquemas e contido teórico-práctico, exercicios prácticos e probas escritas para o seguemento dos coñecementos adquiridos.
Supervised projects	Estarán orientados á aplicación dos conceptos e técnicas da materia de forma autónoma por parte do alumnado, contando sempre coa atención personalizada e seguimento dos docentes. Os traballos elaboraranse de acordo coas pautas formais e de contido proporcionadas polos profesores.



Personalized attention

Methodologies	Description
Supervised projects Case study Student portfolio	<p>Axuda e resolución de problemas.</p> <p>Este tipo de atención terá especial peso nos traballos tutelados, para os cales os docentes irán marcando as pautas a seguir en cada caso, podendo propor as variacións ou modificacións necesarias.</p> <p>Con carácter xeral, e en todas as metodoloxías aplicadas, utilizaranse as tutorías presenciais, o correo electrónico e a plataforma informática da UDC.</p>

Assessment

Methodologies	Competencies / Results	Description	Qualification
Supervised projects	A7 A8 B4 B5 B6 B7 B8 C1 C2 C9 C12 C16 C18	Computará a adecuación ás pautas marcadas (contido e presentación), a aplicación dos coñecementos adquiridos, a coherencia entre a proposta e o seu desenvolvemento, as iniciativas, a resolución de problemas, fontes e bibliografía utilizada, e a entrega do traballo no prazo establecido. Realizarase unha presentación oral do traballo que tamén se terá en conta na avaliación.	50
Case study	A2 A3 A4 A5 A8 B2 B4 C1 C2	Valoración da resolución, claridade expositiva e presentación dos casos.	20
Student portfolio	B6 B7 C2 C5 C9 C12 C18	Valorarase a adecuación do portafolios presentado aos temas propostos para cada actividade, o contido, con especial interese nas achegas dos alumnos, a coherencia da súa estrutura, a redacción e a presentación. Entregarase cada actividade na data indicada pola profesora. Non se avaliarán as actividades presentadas fóra de prazo, con faltas de ortografía ou aquelas que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.	20
Guest lecture / keynote speech	A1 A6 A7 B2 C3 C4 C5 C7	Participación e achegas de interese por parte dos estudantes, así como a resolución e entrega de exercicios curtos que se propoñan na presentación dos diferentes temas.	10

Assessment comments



PRIMEIRA OPORTUNIDADE Para aprobar a materia é obrigatorio:

Obter unha nota mínima global de 5 (sobre 10). Unha **NOTA MÍNIMA** de 2 (sobre 5) nos traballos tutelados. A presentación de todos os estudos de casos e o portafolios do alumno. De non obter a nota mínima nos traballos tutelados ou de non presentar os estudos de casos e o portafolios do alumno, a nota máxima global da materia non será superior a un 4,9.

SEGUNDA OPORTUNIDADE

Poderán presentarse á segunda oportunidade **ÚNICAMENTE** aqueles/as estudantes que non superen a materia na primeira oportunidade. A recuperación de cada unha das partes farase da seguinte forma:

Traballos tutelados (50% da nota final): realización e presentación nas mesmas condicións que na primeira oportunidade. **Estudios de casos, portafolios do alumno e sesións maxistras (50% da nota final):** realización dunha proba escrita teórica e práctica. Se un/unha estudante decide non realizar a recuperación dalgunha das partes, conservará a nota obtida na primeira oportunidade nesa parte. Os/as estudantes con nota inferior a 2 nos traballos tutelados na primeira oportunidade deberán recuperalos obrigatoriamente na segunda oportunidade para aprobar a materia. Para aprobar a materia é obrigatorio obter unha nota mínima de 2 sobre 5 nos traballos tutelados, e de 5 sobre 10 na nota global. **DISPENSA ACADÉMICA**
Aqueles/as estudantes con matrícula a tempo parcial e dispensa académica que lles exima da asistencia ás clases poderán, en primeira oportunidade, demostrar o seu coñecemento da materia mediante un exame teórico e práctico que valerá o 50% da nota e entregar os traballos tutelados. Para a segunda oportunidade, as condicións son as mesmas que as do resto do alumnado.

Sources of information

Basic	<ul style="list-style-type: none"> - DÍEZ CARRERA, Carmen (2012). La biblioteca digital. Gijón: Trea - FERRER SAPENA, Antonia; PESET MANCEBO, Fernanda; MORENO NÚÑEZ, María T.; LLORET ROMERO, Nùria (2005). Guía metodológica para la implantación de una biblioteca digital universitaria. Gijón: Trea - MARTÍNEZ EQUIHUA, Sául (2007). Biblioteca digital: conceptos, recursos y estándares. Buenos Aires: Alfagrama - MORALES DEL CASTILLO, José Manuel (2011). Hacia la biblioteca digital semántica. Gijón: Trea - VOUSTSSÁS MÁRQUEZ, Juan (2006). Bibliotecas y publicaciones digitales. México: UNAM, Centro de Investigaciones Bibliotecológicas
Complementary	

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Informática aplicada/710G02004
 Document Analysis/710G02013
 Information Storage and Retrieval/710G02015
 Legal Aspects of Access to Information/710G02020
 Formal Cataloguing of Electronic Documents/710G02022
 Specialised Information Sources/710G02024
 Document Databases/710G02025

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Document Preservation and Conservation/710G02038
 Design of Online Information Resources/710G02039

Subjects that continue the syllabus

Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.