



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|--------------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2019/20 |
| Asignatura (*) | Catalogación Formal de Documentos Electrónicos | Código | 710G02022 | |
| Titulación | Grao en Información e Documentación | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Terceiro | Obrigatoria | 6 |
| Idioma | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Humanidades | | | |
| Coordinación | Fernandez Travieso, Carlota | Correo electrónico | carlota.ftravieso@udc.es | |
| Profesorado | Fernandez Travieso, Carlota | Correo electrónico | carlota.ftravieso@udc.es | |
| Web | http://pdi.udc.es/es/File/Pdi/4S46G | | | |
| Descrición xeral | Esta disciplina busca introducir ao alumno nos procesos e técnicas da Análise Documental de recursos electrónicos de especial relevancia dentro do ámbito da Documentación como disciplina científica. Profunda e amplía os coñecementos adquiridos na materia de Análise Documental e céntrase nos seguintes elementos: a) Os conceptos e formulacións teóricas centrais no estudo da catalogación asistida dos documentos electrónicos especiais. b) Estudo do marco de normalización con particular atención ao formato MARC 21 c) Aténdese aos procesos catalográficos; abórdanse os seus niveis operativos, e estúdanse os procesos de catalogación descritiva MARC d) Búscase a aplicación práctica do estudado no marco conceptual e metodolóxico técnico. | | | |

| Competencias do título | |
|------------------------|--|
| Código | Competencias do título |
| 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. |
| 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. |
| B1 | Que os estudantes demostrasen posuir e comprender coñecementos nun área de estudo que parte da base da educación secundaria xera, e adoitan encontrarse a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algún aspecto que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| 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. |
| 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 |
| B9 | Habilidades no uso de software xenérico |
| 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. |
| C8 | Aprender a aprender |
| C10 | Aplicar un pensamento crítico, lóxico e creativo |
| C12 | Traballar de xeito colaborativo |
| C15 | Capacidade de organización e planificación do traballo propio |



| Resultados da aprendizaxe | | | |
|--|------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias do título | | |
| a) Profundar en contidos de catalogación asistida por computador reforzando aspectos da práctica catalográfica sobre casos especiais na descrición de monografías e publicacións seriadas. | A4 A7 A8 | B3 B5 B6 | C2 C8 |
| b) Coñecer as características, aplicación e limitacións dos principais sistemas SIGB comerciais con especial atención a aplicacións catalográficas. | A7 A8 | B1 B3 B5 B6 B9 | C2 C8 C10 |
| c) Profundar en aspectos de aplicación de estándares IBERMARC e MARC 21 e coñecer as características e as limitacións deses sistemas. | A4 A8 | B1 B2 B3 | C2 |
| d) Abordar as razóns que explican os límites de aplicación dos sistemas expertos nas tarefas de catalogación orixinal. | | B1 B2 B3 B5 B6 B9 | C2 C8 C12 C15 |
| e) Saber caracterizar os denominados ?documentos especiais? e coñecer e aplicar os instrumentos prescriptivos necesarios para o seu procesamento documental. | A4 A8 | B2 B3 B6 B9 | C2 C8 C10 |
| e) Abordar a caracterización e evolución histórica dos catálogos en liña. | A4 A7 | B2 B5 B6 B9 | C2 C8 C10 C12 C15 |

| Contidos | |
|---|--|
| Temas | Subtemas |
| I. INTRODUCCIÓN | -Definición de catalogación -Obxectivos da catalogación -Definición de rexistro bibliográfico -Partes do rexistro bibliográfico -As Regras de Catalogación -O formato MARC e a súa estrutura -Os identificadores de contido -Fases da catalogación. |
| II. CONTEXTUALIZACIÓN | -A cadea documental -A análise documental -Normalización bibliográfica -Descrición bibliográfica -Catalogación -Rexistro bibliográfico ou asento |
| III. DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS E TIPOS DE RECURSOS ELECTRÓNICOS | -Tipoloxía dos recursos electrónicos -Recursos continuados -Codificación dos recursos electrónicos nas posicións 06 e 07 da cabeceira e nos campos 008, 006 e 007 |



| | |
|--|---|
| IV. DESCRIPCIÓN E ESTRUCTURA DOS RECURSOS ELECTRÓNICOS | <ul style="list-style-type: none"> - Fontes de información dos recursos electrónicos - Fontes de información das publicacións seriadas e os recursos integrables - A lingua e escritura da descrición, omisións, abreviaturas, uso de maiúsculas, erratas, símbolos, etc. - Cambio de título - Directrices de CONSER |
| V. AS ÁREAS DA DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA | <ul style="list-style-type: none"> - Área de título e mención de responsabilidade - Área de edición - Área de material - Área de publicación, distribución, etc. - Área de descrición física - Área de serie - Área de notas - Área de número normalizado e condicións de adquisición |
| VI. OS PUNTOS DE ACCESO | <ul style="list-style-type: none"> - Puntos de acceso bibliográficos - Puntos de acceso de materia - Clasificación dos recursos electrónicos |

| Planificación | | | | |
|------------------------|-------------------------------------|-------------------|---|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Proba obxectiva | B2 B3 B5 B6 B9 C2 C8 C10 C12 C15 | 2 | 40 | 42 |
| Traballos tutelados | A8 A4 B1 | 2 | 30 | 32 |
| Portafolios do alumno | A7 B3 C2 | 12 | 32 | 44 |
| Presentación oral | A7 B6 C10 | 7 | 0 | 7 |
| Sesión maxistral | B2 B3 B6 B9 C8 C10 C12 C15 | 21 | 0 | 21 |
| Atención personalizada | | 4 | 0 | 4 |

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

| Metodoloxías | |
|-----------------------|---|
| Metodoloxías | Descrición |
| Proba obxectiva | Método de avaliación escrita dos coñecementos e habilidades adquiridos polo alumnado, puidendo combinar distintos tipos de preguntas. |
| Traballos tutelados | Realización por parte do alumnado, de proxectos autónomos, relacionados coa materia, baixo a vixilancia e seguemento da profesora |
| Portafolios do alumno | Carpeta que reúne virtualmente (a través da plataforma moodle) os traballos dos alumnos: exercicios de catalogación de recursos electrónicos, resumos, recensións críticas, traballos nos que demostran a capacidade de aplicación dos coñecementos adquiridos nas sesións maxistras, conclusións de procuras de información utilizando as TIC por parte do grupo, correccións... |
| Presentación oral | Ao longo das aulas procurarase a interacción entre o alumnado e profesorado de xeito ordenado, propoñendo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica. Os alumnos terán que falar de/expoñer os traballos que se incluírán no portafolios. |
| Sesión maxistral | Exposición oral dos contidos básicos da materia, elaborados e expostos pola docente, que pode apoiarse en medios audiovisuais. |

| Atención personalizada | |
|------------------------|------------|
| Metodoloxías | Descrición |
| | |



| | |
|---|---|
| Proba obxectiva Portafolios do alumno Traballos tutelados | <p>As titorías da materia permitirán ao alumnado resolver dúbidas sobre os contidos, a forma de preparar o exame, traballos tutelados, traballos do portafolios e calquera outra actividade orientada ao longo do curso.</p> <p>Con carácter xeral, e en todas as metodoloxías aplicadas, se empregarán as titorías presenciais, o correo electrónico e a plataforma Moodle da UDC.</p> |
|---|---|

| Avaliación | | | |
|-----------------------|-------------------------------------|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias | Descrición | Cualificación |
| Proba obxectiva | B2 B3 B5 B6 B9 C2 C8 C10 C12 C15 | Realizarase un exame final teórico-práctico sobre os contidos vistos nas sesións maxistras e nas interactivas. Incluirá un exercicio de catalogación dun recurso electrónico con MARC 21. | 40 |
| Portafolios do alumno | A7 B3 C2 | Valorarase adecuación do portafolios presentado aos temas propostos para cada actividade, o contido, as achegas por pare dos alumnos, a coherencia da súa estrutura, a redacción e presentación. Poderán especificarse outros criterios de avaliación particulares no momento da presentación das actividades aos alumnos. Non se avaliarán actividades presentadas fora de prazo, con faltas de ortografía ou que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración. | 20 |
| Presentación oral | A7 B6 C10 | Terase en conta a participación nas aulas expoñendo o traballo propio e outras achegas de interese por parte dos estudantes reflexionando sobre os temas propostos pola profesora ou plantexando dúbidas de forma constructiva. | 10 |
| Traballos tutelados | A8 A4 B1 | A nota do traballo tutelado procederá da media de tres proxectos que se presentarán oralmente a finais de setembro outubro e novembro. Os proxectos serán individuais e se elaborarán de acordo coas pautas formais e de contido proporcionadas pola profesora. | 30 |

Observacións avaliación



PRIMEIRA OPORTUNIDADE

Para aprobar a materia é preciso obter unha nota media de 5 sobre 10 que se calculará atendendo ás porcentaxes sinaladas para cada metodoloxía no apartado de avaliación. Será imprescindible obter un mínimo de 5 sobre 10 na proba obxectiva, de non ser así a nota global da materia non será superior a un 4,9. Cada un dos traballos do portafolios e dos proxectos que constitúen o traballo tutelado cualificaranse cunha nota sobre 10 e farán media aritmética entre elas. De ser entregados fora de prazo ou copiados os traballos ou proxectos serán considerados como non presentados e serán cualificados cun 0. Este será tamén o caso dos proxectos non consensuados coa profesora no prazo que se establezca.

SEGUNDA OPORTUNIDADE:

Poderán presentarse á segunda oportunidade unicamente os estudantes que non superen a materia na primeira oportunidade. Respectaranse as mesmas condicións e porcentaxes da primeira oportunidade. Gardaranse as notas relacionadas coas diferentes metodoloxías mencionadas no apartado de avaliación que resultasen aprobadas, polo que os alumnos poderán recuperarán só a parte/partes que teñan suspensas. Será obrigatorio comunicar á profesora cómo se abordará á avaliación nesta segunda oportunidade. Será obrigatorio presentar os proxectos que compoñen o traballo tutelado e portafolios como mínimo 15 días antes da data fixada para a proba obxectiva. Para presentarse ao exame é requisito imprescindible ter presentado previamente o traballo tutelado e portafolios.

ALUMNOS CON ADICACIÓN A TEMPO PARCIAL OU DISPENSA ACADÉMICA

DE ASISTENCIAS ÁS AULAS LEGALMENTE RECOÑECIDA:

Terán que acordar unha titoría nas dúas primeiras semanas de clase co fin de establecer un plan de traballo axeitado. Terán que decidir se se acollen aos prazos de presentación de traballos que serán comunicados ao longo do curso a través de plataforma Moodle ou se realizan unha entrega final de todos os traballos conxuntamente como mínimo 15 días antes da proba obxectiva á que desexan presentarse. Poderán ser dispensados da participación nas aulas (o 10% de "presentación oral"), tendo neste caso a proba obxectiva o valor do 50%.

Fontes de información

| | |
|------------------------------------|--|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none"> - (2004). Anglo-American Cataloguing Rules. Chicago: American Library Association - Díez Carrera, C., (dir) (2005). La catalogación de materiales especiales. Gijón: Trea - Estivill Rius, A., (2006). Catalogación de recursos electrónicos. Gijón: Trea - Herrero Pascual, C., (2002). Catalogación para formato IBERMARC. Murcia: Diego Marín - Martínez García, M., y Olarán Múgica, M^a., (2005). Manual de catalogación en formato IBERMARC y MARC 21. Madrid: Arco-Libros - (1999). Reglas de Catalogación. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura - Bereijo, A., (2003). Las Ciencias de lo Artificial y las Ciencias de la Documentación: incidencia de la Predicción y la Prescripción, en González, W. J.. (ed.) Racionalidad, Historicidad y Predicción en Herbert A. Simon, . A Coruña: Netbiblo - (2013). MARC21 Bibliographic Format. National Library of Canada - (2016). Formato MARC21 para registros bibliográficos. Biblioteca Nacional de España |
| Bibliografía complementaria | <ul style="list-style-type: none"> - Furrine, B., (). Understanding MARC bibliographic: Machine-Readable Cataloging. &lt;http://www.loc.gov/marc/umb/&gt; - (). MARC 21: MARC standards. &lt;http://www.loc.gov/marc/&gt; - (). Cataloguing tools by format. &lt;http://www.mun.ca/library/cat/formtool.html&gt; - (). Cataloguer's toolbox. &lt;http://www.mun.ca/library/cat/&gt; - (). TPOT: Technical Processing Online Tools. &lt;http://tpot.ucsd.edu/&gt; |



Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Análise Documental/710G02013

Observacións

Recoméndase tamén aos alumnos que non poidan asistir á aulas regularmente que non conten cun recoñecemento legal da súa situación que acorden unha titoría nas dúas primeiras semanas de clase co fin de establecer un plan de traballo axeitado.

(*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