



Guía Docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Xestión da Colección	Código	710G02027	
Titulación				
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuadrimestre	Terceiro	Obrigatoria	6
Idioma	Galego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinación	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	rocio.ameneiros@udc.es	
Profesorado	Ameneiros Rodríguez, María Rocío	Correo electrónico	rocio.ameneiros@udc.es	
Web				
Descrición xeral	O obxectivo desta materia é explicar os conceptos fundamentais da planificación e desenvolvemento das coleccións nas unidades de información, así como das técnicas existentes para a preparación de plans de desenvolvemento e de adquisición dos recursos informativos físicos e electrónicos e a xestión dos mesmos.			



Plan de continxencia	<p>1. Modificacións nos contidos: non se realizarán cambios.</p> <p>2. Metodoloxías</p> <p>*Metodoloxías docentes que se manteñen:</p> <p>-As sesións maxistras mantéñense por videoconferencia, no seu horario oficial, primando, a aprendizaxe activa e participativa.</p> <p>-O portafolios do alumno mantense, os alumnos entregarán, periodicamente e no prazo estipulado, distintas actividades para o seguimento dos coñecementos adquiridos. Estas actividades forman parte do traballo autónomo dos alumnos pero todas elas serán debatidas e corrixidas conxuntamente entre a profesora e os alumnos nas clases por videoconferencia.</p> <p>-A proba mixta mantense, os alumnos traballarán de forma periódica en pequenos cuestionarios de avaliación (con preguntas de ?resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación?) sobre cada un dos temas analizados nas clases.</p> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican: ningunha.</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado:</p> <p>3.1. Docencia virtual: Teams</p> <p>3.2. Contidos teóricos e prácticos da materia: Moodle / Genially con enlace en Moodle</p> <p>3.3. Entrega e corrección de actividades: Moodle / Genially con enlace en Moodle</p> <p>3.4. Cuestionarios de avaliación: Forms con enlace en Moodle</p> <p>3.5. Titorías: Teams, Moodle e correo electrónico da UDC</p> <p>4. Modificacións na avaliación: proba obxectiva mediante cuestionarios en Forms, nos que se avaliarán os contidos teóricos da materia. Tempo para a súa realización: 2 horas. Cualificación: 50%; portafolios do alumno, os alumnos entregarán, periodicamente e no prazo estipulado, distintas actividades para o seguimento dos coñecementos adquiridos a través de Moodle. Cualificación: 50%</p> <p>*Observación da avaliación: para superar a materia é necesario aprobar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo, é dicir, se un alumno non supera o portafolios non se lle avaliará a proba mixta e viceversa. Para superar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo é preciso realizar nos tempos indicados todas as actividades propostas. Os alumnos que non entreguen ou non superen o portafolios completo, e todos os cuestionarios, xunto cos alumnos con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia serán avaliados de xeito síncrono nos exames oficiais dos contidos teóricos e prácticos da materia (cualificación: 100%).</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía: ningunha.</p>
-----------------------------	---

Competencias do título

Código	Competencias do título
---------------	-------------------------------

Resultados da aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias do título		
Coñecer e comprender os conceptos da xestión de coleccións, e as súas implicacións sociais, éticas e tecnolóxicas	A1	B3	C3
	A2	B4	C4
	A3	B5	C5
	A4	B6	C7
	A5	B7	C16
	A6	B8	C17
	A8		C18
			C19



Adquirir habilidades para traballar en planificación, formación e avaliación de coleccións	A2 A3 A5 A8	B1 B2 B3 B5 B8	C3 C5 C7 C10 C11 C12 C13 C14 C15
Coñecer e saber valorar a implicación das tecnoloxías nas coleccións	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7	B2 B3 B6 B8	C4 C7 C13 C16 C18 C19
Coñecer e adquirir habilidades sobre a importancia dos provedores, dos profesionais das unidades de información, dos usuarios e dos cidadáns na xestión de coleccións e os seus procesos	A2 A4 A6 A7	B1 B2 B3	C3 C4 C5 C6

Contidos	
Temas	Subtemas
Módulo 1. Xestión de coleccións: marcos conceptuais, sociais e tecnolóxicos	Tema 1. Xestión de coleccións: marcos conceptuais, sociais e tecnolóxicos
Módulo 2. Desenvolvemento das coleccións	Tema 2. Planificación e Programa Tema 3. Selección, adquisición e xestión de provedores
Módulo 3. Mantemento das coleccións	Tema 4. A avaliación de coleccións Tema 5. A dixitalización de coleccións: planificación, proxectos e propiedade intelectual Tema 6. O expurgo
Módulo 4. Coleccións electrónicas	Tema 7. Xestión de e-libros e revistas electrónicas Tema 8. Xestión de repositorios institucionais

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Portafolios do alumno	A2 A3 A4 A7 A8 B1 B2 B3 B4 B5 B7 B8 C19 C18 C17 C16 C15 C14 C13 C12 C10 C6 C4 C3	21	51	72
Sesión maxistral	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A7 A8 B6 B7 C5 C7 C10 C11 C15	21	0	21
Proba mixta	A1 A2 A3 A6 B2 B3 B6 B7 C10 C15	2	51	53
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
Portafolios do alumno	Carpeta de traballo dos alumnos que deben entregar periodicamente e no prazo estipulado á profesora coas distintas actividades plantexadas: resumos e análises de lecturas, exercicios prácticos, reflexións críticas e estudos de caso.
Sesión maxistral	Exposición oral por parte da profesora, complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas aos alumnos, coa finalidade de transmitir os coñecementos fundamentais da materia e facilitar a aprendizaxe. Fundamentarase na exposición de contidos teóricos, a visualización de exemplos e a resolución de dúbidas por parte da profesora.
Proba mixta	Proba que pode combinar preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación sobre os contidos teóricos e prácticos da materia para a avaliación dos coñecementos adquiridos.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Proba mixta Sesión maxistral Portafolios do alumno	Resolver dúbidas, ampliar formulacións, suxerir actividades e distintas formas de traballo que axuden aos alumnos na súa aprendizaxe. Motivar á participación. Seguimento personalizado e constante de cada unha das tarefas desenvolvidas polos alumnos. Na medida do posible, intentarase facilitar a atención personalizada a aqueles alumnos con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia.

Avaliación

Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Proba mixta	A1 A2 A3 A6 B2 B3 B6 B7 C10 C15	Cuestionarios de avaliación de cada tema da materia: Avalíanse o número de erros e acertos de cada cuestionario. No caso das preguntas de resposta breve ademais os contidos das mesmas: a adecuación ás preguntas realizadas, a capacidade de argumentación, o emprego da terminoloxía, a expresión escrita, a capacidade de razoamento (argumentar, relacionar, etc.), a creatividade e o espírito crítico. Os alumnos poden e deben empregar e revisar toda a documentación relacionada cos temas/subtemas da materia para dar resposta a cada cuestionario. Entregarase cada cuestionario na data indicada pola profesora, non sendo avaliados os entregados fóra de prazo.	50
Portafolios do alumno	A2 A3 A4 A7 A8 B1 B2 B3 B4 B5 B7 B8 C19 C18 C17 C16 C15 C14 C13 C12 C10 C6 C4 C3	Valórase a adecuación do traballo dos alumnos 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. En cada unha das actividades valórase, polo tanto, a capacidade de análise e resolución de problemas, as habilidades informativas e a expresión oral e escrita. Ademais do esforzo e dedicación demostrados polo alumno. Entregarase cada actividade na data indicada pola profesora. Non se avaliarán as actividades presentadas fóra de prazo ou aquelas que incumpran as indicacións prescritas para a súa elaboración.	50

Observacións avaliación



Requisitos imprescindibles:-Para superar a materia é necesario aprobar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo da mesma, é dicir, se un alumno non supera o portafolios non se lle avaliará a proba mixta e viceversa.-Para superar cada unha das partes que compoñen a metodoloxía de traballo é preciso realizar nos tempos indicados todas as actividades propostas. -Os alumnos que non entreguen ou non superen o portafolios completo, e todos os cuestionarios, xunto cos alumnos con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia serán avaliados nos exames oficiais dos contidos teóricos e prácticos da materia (cualificación: 100%).

Fontes de información

Bibliografía básica	-Agee, Jim (2007). Acquisitions to global: an introduction to library collection management in the 21st Century. Oxford-Alabaster, Carol (2002). Developing an outstanding Core Collection: a guide for libraries. Chicago-Alonso Arévalo, J. (2013). Plataformas de préstamos de libros digitales en las bibliotecas públicas-American Library Association. Collection development Committee (1979). Guidelines for Collection Development. Chicago-Bluh, Pamela; Hepfer, Cindy (2006). Managing electronic resources: contemporary problems and emerging issues. Chicago-Dahl, Mark; Banerjee, Kyle; Spalti, Michael (2006). Digital Libraries: integrating content and systems. Chicago-Fuentes Romero, J. (2010). La colección de materiales en las bibliotecas. Madrid-García Gómez, F.J. (2006). Desarrollo y gestión de la colección local en la biblioteca pública. Buenos Aires-Gaudet, F.; Lieber, C. (2000). El expurgo en la biblioteca. Madrid-Gregory, V. L. (2011). Collection development and management for 21st Century Library Collections. New York, etc.-Grupo Selección cooperativa (s.a.). Pautas para establecer una política de colecciones en una biblioteca pública-IFLA (2016). IFLA Principles for Library eLending.-IFLA (2010). IFLA: Donaciones para las colecciones: directrices para las bibliotecas [en liña], 2010-IFLA (2014). Directrices para planificar la digitalización de colecciones de libros impresos antiguos y manuscritos-IFLA (2012). Cuestiones clave para el desarrollo de colecciones con recursos electrónicos: una guía para bibliotecas-Johnson, Peggy. (2014). Fundamentals of collection development & management. Chicago: ALA-Johnson, Peggy (2013). Developing and managing electronic collections: the essentials. Chicago: ALA-Kennedy, John (2006). Collection Management: a concise introduction. Wagga Wagga-Mouren, R., dir. (2007). Manuel du patrimoine en bibliothèque. Paris-PolDoc Hispànic (https://fima.ub.edu/poldoc/es/node/10)-Sayão, Luis [et al.] (2009). Implantação e gestão de repositórios institucionais: políticas, memória, livre acesso e preservação. Bahía: EDUFBA-Serrano Vicente, Rocío; Melero Melero, Remedios, Abadal, Ernest (2014). Indicadores para la evaluación de repositorios institucionales de acceso abierto. Murcia-Vicente García, Remedios de (2013). Los libros electrónicos en las colecciones de las bibliotecas públicas. Barcelona
Bibliografía complementaria	A profesora proporcionará nas clases e no material de traballo bibliografía específica para cada un dos temas e actividades a desenvolver, co fin de adecuar e actualizar de maneira continua os contidos da materia.

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Biblioteconomía/710G02012

Planificación e Xestión de Unidades de Información/710G02021

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

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