



| Teaching Guide | | | | |
|---------------------|---|--------|-----------------------|-----------|
| Identifying Data | | | | 2022/23 |
| Subject (*) | Planning and Management of Information Services | | Code | 710G04006 |
| Study programme | Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación | | | |
| Descriptors | | | | |
| Cycle | Period | Year | Type | Credits |
| Graduate | 1st four-month period | Second | Obligatory | 6 |
| Language | Galician | | | |
| Teaching method | Face-to-face | | | |
| Prerequisites | | | | |
| Department | Humanidades | | | |
| Coordinador | Suárez Golán, Fernando | E-mail | f.suarez.golan@udc.es | |
| Lecturers | Suárez Golán, Fernando | E-mail | f.suarez.golan@udc.es | |
| Web | | | | |
| General description | O obxectivo da materia é desenvolver conceptos e habilidades en xestión de unidades de información, comprendendo a planificación, a dirección, a innovación e o liderado, así como a xestión de recursos tanxibles e intanxibles. | | | |

| Study programme competences / results | |
|---------------------------------------|---|
| Code | Study programme competences / results |
| A1 | CE1 - Know and understand the theoretical and methodological principles of information and documentation management to apply them in their professional activity |
| A3 | CE3 - Knowing the reality and the social conditioning factors that influence the management of information |
| A7 | CE7 - Plan and design an information management system, including information flows, both in an institutional and business context |
| A11 | CE11 - Have the knowledge of management of the entities and companies that allow them to assume leadership and leadership tasks as well as to know the elements related to the world companies of the information sector |
| A15 | CE15 - Know and assume the ethical perspective and deontological values ??of information management as a whole and and in the digital environment in particular |
| B1 | CB1 - Possess and understand knowledge that provides a basis or opportunity to be original in the development and / or application of ideas, often in a research context |
| B2 | CB2 - Apply the knowledge acquired and their ability to solve problems in new or unfamiliar environments within broader (or multidisciplinary) contexts related to their area of study |
| B3 | CB3 - Be able to integrate knowledge and face the complexity of making judgments based on information that, being incomplete or limited, includes reflections on social and ethical responsibilities linked to the application of their knowledge and judgments |
| B4 | CB4 - Know how to communicate their conclusions -and the knowledge and ultimate reasons that sustain them- to specialized and non-specialized audiences in a clear and unambiguous way |
| B5 | CB5 - Possess the learning skills that allow them to continue studying in a way that will be largely self-directed or autonomous |
| B6 | CG1 - Capacity for cooperation, teamwork and collaborative learning |
| B7 | CG2 - Capacity for reflection and critical reasoning |
| B8 | CG3 - Capacity for planning, organization and management of resources, information and operations |
| B9 | CG4 - Capacity for analysis, diagnosis and decision making |
| B10 | CG5 - Ability to work in an international and global context |
| B11 | CG6 - Ability to understand the importance, value and function of the Digital Information and Documentation Management in the current ICT society |
| C1 | CT1 - Express correctly, both orally and in writing, in the official languages ??of the autonomous community |
| C2 | CT2 - Use the basic tools of information and communication technologies (ICT) necessary for the exercise of their profession and for learning throughout their lives |
| C3 | CT3 - Develop oneself for the exercise of a citizenship that respects democratic culture, human rights and the gender perspective |
| C4 | CT4 - Understand the importance of the entrepreneurial culture and know the means available to entrepreneurs |
| C6 | CT6 - Develop the ability to work in interdisciplinary or transdisciplinary teams, to offer proposals that contribute to a sustainable environmental, economic, political and social development |



| | |
|----|--|
| C7 | CT7 - Assess the importance of research, innovation and technological development in the socio-economic and cultural progress of society |
| C8 | CT8 - Have the ability to manage time and resources: develop plans, prioritize activities, identify criticisms, establish deadlines and comply with them |

| Learning outcomes | | | |
|--|---------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Learning outcomes | Study programme competences / results | | |
| 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. | A1 A11 A15 | B1 B5 B11 | C4 C7 C8 |
| Habilidades para analizar o medio e traballar coa comunidade, así como habilidades para a negociación e comunicación. | A3 A7 | B2 B4 B6 B8 B10 | C2 C3 C4 C6 C7 |
| Habilidades na obtención e interpretación de datos sobre unidades e servizos de información, e dos procesos de produción e mellora de unidades de información. | | B2 B3 B4 B7 B9 | C1 C6 C7 C8 |

| Contents | |
|---|---|
| Topic | Sub-topic |
| 1. Marco conceptual | 1.1. Xestión, tipos de xestores e competencias nas unidades de información |
| 2. A planificación | 2.1. Planificación estratéxica nas unidades de información 2.2. Planificación operativa nas unidades de información: a xestión de proxectos |
| 3. A xestión de recursos organizacionais | 3.1. Tipos de estruturas organizacionais nas unidades de información. Os equipos 3.2. A dirección: innovación, liderado, motivación e comunicación |
| 4. A xestión de recursos humanos nas unidades de información | 4.1. Planificación de recursos humanos. A xestión por competencias 4.2. Desenvolvemento do persoal. Xestión por obxectivos. Avaliación do persoal |
| 5. A xestión de recursos económicos nas unidades de información | 5.1. Técnicas orzamentarias e contabilidade de custos nas unidades de información |
| 6. A xestión de infraestruturas nas unidades de información | 6.1. Xestión de edificios e equipamentos de unidades de información. A xestión de emerxencias |

| Planning | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| Methodologies / tests | Competencies / Results | Teaching hours (in-person & virtual) | Student's personal work hours | Total hours |
| Mixed objective/subjective test | A15 B2 B3 B5 C7 | 2 | 51 | 53 |
| Guest lecture / keynote speech | A1 A3 A11 B1 B11 C3 C4 | 21 | 0 | 21 |
| Student portfolio | A7 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C2 C6 C8 | 21 | 51 | 72 |
| Personalized attention | | 4 | 0 | 4 |

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

| Methodologies | |
|---------------|-------------|
| Methodologies | Description |
| | |



| | |
|---------------------------------|---|
| Mixed objective/subjective test | 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. |
| Guest lecture / keynote speech | Exposición oral por parte da profesora, complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas ao alumnado, 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. |
| Student portfolio | Carpeta de traballo dos/as alumnos/as 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. |

Personalized attention

| Methodologies | Description |
|---------------------------------|---|
| Student portfolio | Resolver dúbidas, ampliar formulacións, suxerir actividades e distintas formas de traballo que axuden ao alumnado na súa aprendizaxe. Motivar á participación. Seguimento personalizado e constante de cada unha das tarefas desenvolvidas polos/as alumnos/as. |
| Mixed objective/subjective test | Na medida do posible, intentarase facilitar a atención personalizada a aquel alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia. |
| Guest lecture / keynote speech | |

Assessment

| Methodologies | Competencies / Results | Description | Qualification |
|---------------------------------|-----------------------------------|--|---------------|
| Student portfolio | A7 B4 B6 B7 B8 B9 B10 C1 C2 C6 C8 | Valórase a adecuación do traballo do alumnado aos temas propostos para cada actividade, o contido, con especial interese nas achegas dos/as alumnos/as, 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 alumnado. 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 |
| Mixed objective/subjective test | A15 B2 B3 B5 C7 | 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/as alumnos/as deberán revisar e razoar previamente todo o contido da documentación relacionada cos temas/subtemas da materia para dar resposta a cada cuestionario, podendo empregar dita documentación para a súa realización. Os cuestionarios deberán completarse de xeito síncrono en liña, a través de Forms, e nun tempo determinado. Fóra do tempo establecido non serán avaliados. | 50 |

Assessment comments



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/unha alumno/a 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.
- O alumnado que non entregue ou non supere o portafolios completo e todos os cuestionarios, xunto co alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia serán avaliados nos exames oficiais (primeira e segunda oportunidade) dos contidos teóricos e prácticos da materia (cualificación: 100%), non podendo utilizar ningún material adicional.
- A realización fraudulenta dos cuestionarios ou do portafolios implicará directamente a cualificación de suspenso '0' na materia na oportunidade correspondente, invalidando así calquera cualificación obtida en todas as actividades de avaliación.

Sources of information

| | |
|----------------------|--|
| Basic | <p>Abad García, M^a Francisca. Evaluación de la calidad de los sistemas de información. Madrid: Síntesis, 2005</p> <p>Abadal Falgueras, Ernest. Gestión de proyectos de información y documentación. Gijón: Trea, 2004</p> <p>Brophy, Peter. Measuring Library performance: principles and techniques. Reimp. London: Facet, 2008</p> <p>Corral, Sheila. Strategic Management of Information Services: a planning handbook. London: Aslib, 2000</p> <p>Costa Cabanillas, Ángel; López Méndez, Ernesto. Los Secretos de la dirección: manual práctico para dirigir organizaciones y equipos. Reimp. Madrid: Pirámide, 2002</p> <p>Evans, Edwards G.; Ward, Patricia L.; Rugaas, Bendik. Management Basics for Information Professionals. 2nd. ed. New York: Neal-Schuman, 2007</p> <p>Gibson, James L., [et al.]. Organizaciones: comportamiento, estructura, procesos. 12^a ed. México, etc.: McGraw Hill, 2006</p> <p>Gimeno Perelló, Javier. Evaluación de la calidad en bibliotecas: compromiso con lo público. Buenos Aires: Alfagrama, 2008</p> <p>Mayyhews, Joseph R.. Adding value to libraries, Archives and Museums: harnessing the force that drives your organization's future. Santa Barbara: Libraries Unlimited, 2016</p> <p>Paños Álvarez, Antonio, coord.; Carrasco Fernández, A. José. Administración de recursos en unidades informativas. Murcia, DM, 2004</p> <p>Ridge, Mia, ed. Crowdsourcing our cultural heritage. London, etc.: Routledge, 2014</p> <p>Stueart, Robert D.; Moran, B. Gestión de bibliotecas y centros de información. Barcelona: Pagés, 1998</p> <p>Johnson, Peggy. Fundamentals of Collection Development & management. Chicago: American Library Association, 2004</p> <p>Puchol, Luis, [et al.]. El libro de las habilidades directivas. 3^a ed. Madrid: Diaz de Santos, 2010</p> <p>Pymm, Bob; Hickey, Damon. Learn Library Management. 2nd. Friendswood: Total Recall, 2007</p> <p>Solimine, Giovanni; Di Domenico, Giovanni; Pérez Pulido, Margarita. Gestión y planificación en bibliotecas. Buenos Aires: Alfagrama, 2010</p> <p>Vernon Vieira, David. O Crowdfunding em bibliotecas: tornando as bibliotecas públicas sustentáveis com a ajuda da comunidade online. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação (2015), Vol. 11, nº especial, pp. 81-98</p> |
| Complementary | <p>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.</p> |

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Library science/710G04004

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

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.