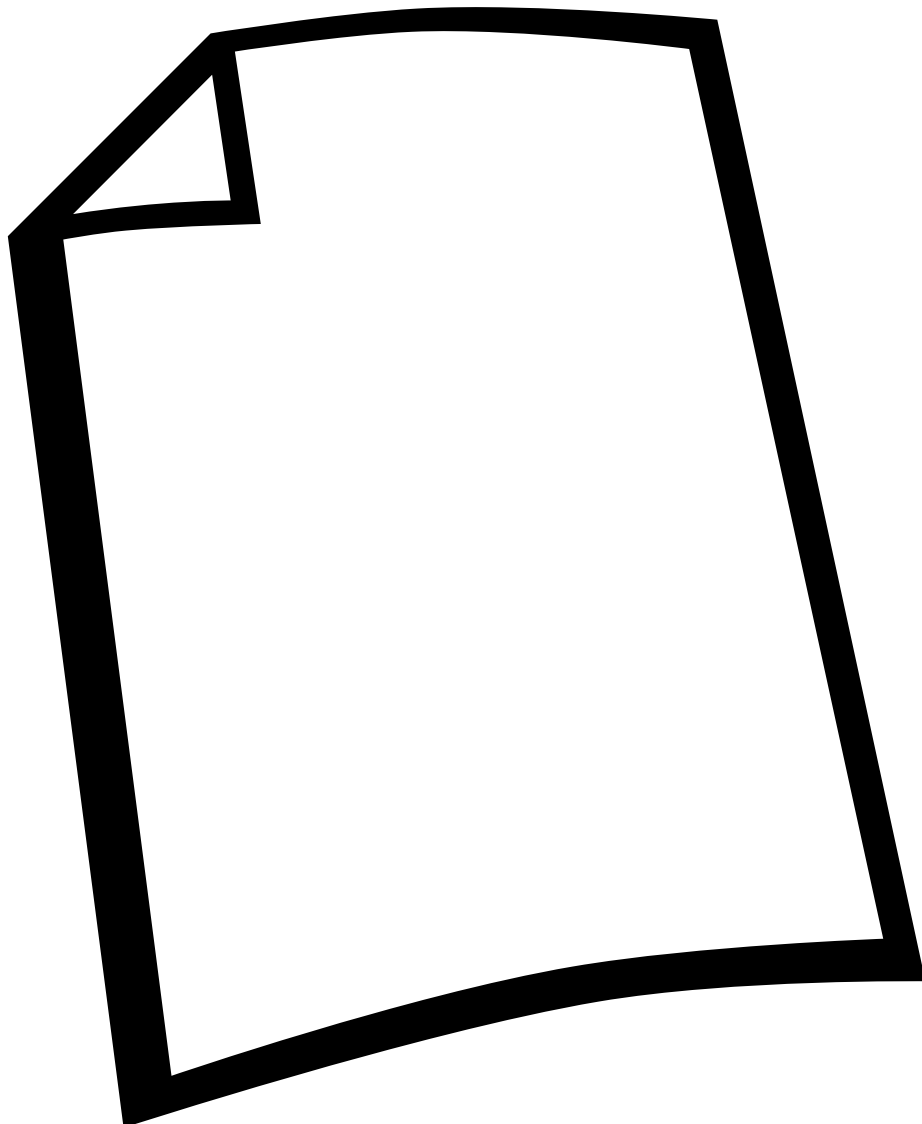


UVIC
GUIA DE
L'ESTUDIANT
2011-2012

FACULTAT D'EDUCACIÓ, TRADUCCIÓ I CIÈNCIES HUMANES

**DIPLOMATURA DE BIBLIOTECONOMIA
I DOCUMENTACIÓ**

Departament d'Informació i Documentació



ÍNDEX

Salutació del Degà	3
La Facultat d'Educació, Traducció i Ciències Humanes	4
Estructura	4
Òrgans de Govern	5
Calendari Acadèmic	6
Organització dels Ensenyaments	7
Pla d'estudis	7
Ordenació Temporal de l'Ensenyament	7
Les pràctiques de la Diplomatura. L'assignatura Pràcticum	8
Programes de les assignatures obligatòries de 1r curs	9
Anàlisi documental (ADOC)	9
Tecnologies de la informació i de la comunicació (TICO)	12
Llengua anglesa (LAng)	14
Fonts i serveis d'informació general (FSIG)	17
Història del llibre imprès (HLI)	20
Introducció a les ciències de la informació (ICI)	23
Sistemes bibliotecaris (SB)	25
Tècniques historiogràfiques de la investigació documental (THID)	28
Bibliografia i fonts d'informació secundària (BFIS)	30
Programes de les assignatures troncal i obligatòries de 2n curs	33
Formats bibliogràfics i catàlegs en línia (FBCL)	33
Llenguatges documentals (LDOC)	37
Arxivística (ARX)	42
Creació i gestió de bases de dades (CGBD)	45
Informació electrònica (IE)	47
Tècniques d'expressió i de comunicació (TEIC)	49
Programes de les assignatures optatives de 2n curs	51
Màrqueting de Serveis i d'Unitats d'Informació	51
El llibre manuscrit (LLM)	53
Programes de les assignatures troncal i obligatòries de 3r curs	55
Informació i comunicació a les organitzacions (ICO)	55
Organització i administració de biblioteques (OAB)	58
Gestió de recursos en unitats d'informació (GRUI)	60
Tècniques de recuperació de la informació (TRI)	64
Pràcticum (PR)	67
Programes de les assignatures optatives de 3r curs	69
Catalogació de material no-llibre (CMNL)	69
Aspectes jurídics de la documentació (AJD)	71
Publicacions en sèrie (PS)	74
Programes de les assignatures de lliure elecció de 3r curs	77
Fonts d'informació especialitzada en economia i empresa (FIEEE)	77
Biblioteques escolars i infantils (BEI)	79

PRESENTACIÓ

En nom de les persones que formem l'equip de deganat, del professorat i del personal d'administració i serveis d'aquesta Facultat, em plau donar-te una cordial benvinguda, tot esperant que el contingut d'aquesta Guia de l'Estudiant t'orienti i t'acompanyi al llarg del curs.

En aquesta guia hi trobaràs tant informacions bàsiques sobre els teus estudis, com la manera d'accedir a altres informacions que no hi figuren de forma completa. Hi podràs consultar el calendari acadèmic, el pla d'estudis del grau que curses, la metodologia emprada, el sistema d'avaluació i l'accés als programes de les assignatures de la teva titulació.

També és important que tinguis en compte que, en el Campus Virtual al qual pots accedir a través del portal web de la Universitat de Vic, pots trobar altres informacions acadèmiques: la normativa acadèmica, els horaris de curs, les qualificacions de les assignatures i com fer diversos tràmits acadèmics.

Finalment, només et volem fer saber que el personal d'administració, el professorat, l'equip de deganat de la Facultat i, d'una manera més particular, la persona responsable de coordinar els estudis del teu grau, estem a la teva disposició per orientar-te i acompanyar-te durant tot el curs i tots els anys que estudiaràs aquí.

Francesc Codina i Valls
Degà de la Facultat

FACULTAT D'EDUCACIÓ, TRADUCCIÓ I CIÈNCIES HUMANES

Estructura

La Facultat d'Educació, Traducció i Ciències Humanes de la Universitat de Vic ofereixen els ensenyaments següents:

Grau en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport
Grau en Educació Social
Grau en Mestre d'Educació Infantil
Grau en Mestre d'Educació Primària
Grau en Psicologia
Grau en Traducció i Interpretació

Diplomatura de Biblioteconomia i Documentació
Segon cicle de la Llicenciatura de Ciències de l'Activitat Física i l'Esport
Segon cicle de la Llicenciatura de Traducció i Interpretació

Òrgans de Govern

El Consell de Direcció

És l'òrgan col·legiat de govern de la Facultat. Està constituït pels membres següents:

El degà de la Facultat, que el presideix
La resta de membres de l'equip de deganat de la Facultat
Els directors de Departament

L'Equip de Deganat

S'encarrega de la gestió ordinària en el govern i administració de la Facultat i està format pel degà, el vicedegà, la cap d'estudis, els coordinadors de titulacions, la secretària de deganat i la responsable de la secretaria de centre:

Francesc Codina i Valls, degà
Josep Casanovas i Prat, vicedegà
Lucrecia Keim Cubas, cap d'estudis
Berta Vila i Saborit, coordinadora dels estudis de Mestre d'Educació Infantil
Teresa Puntí i Jubany, coordinadora dels estudis de Mestre d'Educació Primària
Rosa Guitart i Aced, coordinadora dels estudis d'Educació Social
Eduard Comerma i Torras, coordinador dels estudis de Ciències de l'Activitat Física i l'Esport
Maria Perramon i Civit, coordinadora dels estudis de Traducció i Interpretació
Mila Naranjo i Llanos, coordinadora dels estudis de Psicologia
José Ramón Lago i Martínez, coordinador de màsters i dels estudis de Psicopedagogia
Amèlia Foraster i Serra, coordinadora dels estudis de Biblioteconomia i Documentació

Els Departaments

Les unitats bàsiques de docència i recerca de la Facultat són els Departaments, que agrupen el professorat d'unes mateixes àrees. Actualment hi ha set departaments:

Departament de Didàctica de les Arts i de les Ciències

directora: Sònia Esteve i Frigola

Departament de Ciències de l'Activitat Física

director: Eduard Ramírez i Banzo

Departament de Filologia i Didàctica de la Llengua i la Literatura

director: M. Carme Bernal i Creus

Departament de Pedagogia

director: Antoni Tort i Bardolet

Departament de Psicologia

director: Àngel Serra i Jubany

Departament de Traducció, Interpretació i Llengües Aplicades

director: Marcos Cánovas Méndez

Departament d'Informació i Documentació

directora: Amèlia Forester i Serra

Secretaria de Deganat:

Dolors Ruiz i Zafra

Responsable de la Secretaria de Centre:

Marisa Costa i Erra

CALENDARI ACADÈMIC

Docència:

Les 36 setmanes del curs acadèmic es distribuïran entre el 5 de setembre i el 4 de juliol.

Les 30 setmanes de docència es distribuïran entre el 5 de setembre i el 9 de juny.

Els ensenyaments de Màster i de Formació Continuada podran allargar aquests períodes

Vacances de Nadal:

Del 24 de desembre de 2011 al 6 de gener de 2012, inclosos

Vacances de Setmana Santa:

Del 2 al 9 d'abril de 2012, inclosos

Dies festius:

Dimecres 12 d'octubre de 2011- El Pilar

Dissabte 29 d'octubre de 2011- No lectiu

Dilluns 31 d'octubre de 2011- Pont

Dimarts 1 de novembre de 2011 - Tots Sants

Dimarts 6 de desembre de 2011 - La Constitució

Dijous 8 de desembre de 2011 - La Puríssima

Divendres 9 de de desembre de 2011- Pont

Dissabte 10 de desembre de 2011- No lectiu

Dissabte 7 de gener de 2012 - No lectiu

Dilluns 23 d'abril de 2012- Sant Jordi

Dimarts 1 de maig de 2012- Festa del treball

Dilluns 28 de maig de 2012 - Segona Pasqua (festa local pendent d'aprovació)

Dijous 5 de juliol de 2012 - Festa Major (festa local)

Dimarts 11 de setembre de 2012- Diada Nacional

Observació: Aquest calendari està supeditat a la publicació de les festes locals i autonòmiques

ORGANITZACIÓ DELS ENSENYAMENTS

Pla d'Estudis

D'acord amb els plans d'estudis, els ensenyaments de la Diplomatura de Biblioteconomia i Documentació s'organitzen en tres cursos acadèmics, amb un total de 194 crèdits entre teòrics i pràctics.

Un crèdit equival a 10 hores de classe amb excepció dels de l'assignatura Pràcticum de tercer curs, que equivalen a 20 hores. Les assignatures quadrimestrals tenen una durada de 15 setmanes lectives. Les anuals, de 30 setmanes lectives.

La distribució dels 194 crèdits d'aquesta Diplomatura és la següent:

Matèries Troncals:	103,5 crèdits (54%)
Matèries Obligatòries:	46,5 crèdits (24%)
Matèries Optatives:	24 crèdits (12%)
Matèries de Lliure Elecció:	20 crèdits (10%)

Ordenació temporal de l'ensenyament

PRIMER CURS		CA	
Anuals			
Anàlisi documental		9	
Llengua anglesa		9	
Tecnologies de la informació i de la comunicació		9	
1r Quadrimestre	CA	2n Quadrimestre	
Fonts i serveis d'informació general	6	Sistemes bibliotecaris	4,5
Història del llibre imprès	4,5	Tècniques historiogràfiques de la investigació documental	6
Introducció a les ciències de la Informació	6	Bibliografia i fonts d'informació secundària	6
SEGON CURS		CA	
Anuals			
Formats bibliogràfics i catàlegs en línia		12	
Llenguatges documentals		13,5	
Arxivística		12	
3r Quadrimestre	CA	4t Quadrimestre	
Creació i gestió de bases de dades	6	Informació electrònica	6
Optatives	6	Tècniques d'expressió i de comunicació	6
		Optatives	6

TERCER CURS	CA		CA
5è Quadrimestre		6è Quadrimestre	
Organització i administració de biblioteques	6	Pràcticum	12
Gestió de recursos en unitats d'informació	6	Optatives	12
Informació i comunicació a les organitzacions	6	Lliure elecció	14
Tècniques de recuperació de la informació	4,5		
Optatives	6		
Lliure elecció	6		

Les pràctiques de la Diplomatura. L'assignatura Pràcticum

Les activitats pràctiques, de gran protagonisme en la Diplomatura, tenen lloc a nivells diversos. Estan vinculades a assignatures concretes, es poden realitzar al marge del pla d'estudis –i aleshores hi ha la possibilitat en determinades circumstàncies que es puguin reconèixer com a crèdits de lliure elecció (vegeu el Llibre de l'estudiant)– i constitueixen el nucli de l'assignatura Pràcticum, obligatòria i anual de tercer curs.

L'assignatura Pràcticum es basa en l'estada en un centre de pràctiques (amb el qual la Diplomatura té subscrit un conveni que regula el marc legal de la col·laboració) durant 200 hores, a les quals en el pla d'estudis de 1999 se n'afegeixen 50 més de reunions i activitats complementàries. L'estudiant pot triar el tipus de centre on vol fer les pràctiques: arxius públics i privats, biblioteques públiques, biblioteques universitàries, biblioteques especialitzades, centres de documentació o la Biblioteca de Catalunya. Cada centre designa un tutor que, en contacte permanent amb la Diplomatura, fa un seguiment de l'activitat de l'estudiant. També, sempre que la Diplomatura hi tingui conveni, es procura respectar les preferències dels estudiants per un centre en concret. La determinació i avaluació dels centres de pràctiques, com també les qüestions acadèmiques relatives a l'assignatura, són responsabilitat d'un grup de professors de la Diplomatura, que alhora fan de tutors acadèmics dels estudiants. Les característiques concretes de l'assignatura Pràcticum figuren a l'apartat corresponent dels programes d'aquesta guia.

Per poder matricular-s'hi, l'estudiant ha d'haver aprovat les següents assignatures: Anàlisi documental, Arxivística, Formats bibliogràfics i catàlegs en línia, Fonts d'informació general i Llenguatges documentals. Els estudiants que reuneixen certes condicions poden sol·licitar la dispensa de cursar aquesta assignatura. Com que la dispensa no és una convalidació, només eximeix de les 200 hores d'assistència al centre de pràctiques, però no pas de la resta d'activitats establertes per a l'avaluació de l'assignatura. Podran acollir-se a la dispensa de l'assignatura Pràcticum els estudiants que acreditin documentalment –amb un informe avalador, i en el moment de formalitzar-ne la matrícula– un mínim de dos anys d'experiència laboral en un centre amb característiques homologables amb els centres de pràctiques de la Diplomatura. Finalment, i durant el curs 2011-2012, les pràctiques d'aquesta assignatura tindran lloc al llarg de vuit setmanes.

PROGRAMES DE LES ASSIGNATURES OBLIGATÒRIES DE 1R CURS

Anàlisi documental (ADOC)

BOII

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal (anual, 1r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 9

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 7,5

OBJECTIUS:

- Que l'alumne conegui els conceptes, terminologia, tècniques i procediments essencials de l'anàlisi documental des del punt de vista de la forma: descripció bibliogràfica i catalogació.
- Introduir l'estudiant al coneixement exhaustiu de les normatives més importants que s'usen en l'anàlisi documental: ISBD(M) i AACR.
- Utilitzar la normativa per a la tria de punts d'accés bibliogràfics i la seva aplicació en el cas de noms personals i d'entitats.
- Treballar les tècniques d'ordenació alfabètica de catàlegs i de control d'autoritats.
- Introduir el concepte de format llegible per ordinador: MARC.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Proporcionar una metodologia de treball.
- Adquirir el vocabulari i conceptes propis de l'àrea de coneixement de la carrera.
- Fomentar la capacitat de treballar en equip.
- Promoure la meticulositat
- Tenir la capacitat d'adaptació als canvis que es donen a l'entorn.
- Tenir capacitat d'anàlisi i de síntesi.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Aprofundir en les diferents tècniques d'elaboració i difusió de la informació.
- Facilitar l'anàlisi i la interpretació de les demandes i necessitats de productors, usuaris i clients de la informació
- Conèixer l'entorn professional de la informació i la documentació.
- Proporcionar eines per gestionar col·leccions i fons.
- Analitzar i representar la informació.
- Adquirir destreses en l'ús i anàlisi de la informació.

METODOLOGIA:

Es combinaran les classes teòriques amb les pràctiques. Les sessions teòriques seguiran els continguts del programa mitjançant les exposicions (a la pissarra i a través de transparències) del professor i seran completades amb exercicis de caràcter pràctic d'aplicació dels processos i normatives explicats. Aquests exercicis són de dos tipus: 1) dossier fotocopiats que cada alumne haurà d'adquirir al servei de reprografia 2) monografies de pràctiques disponibles a la biblioteca. Els exercicis es realitzaran a classe, però també fora d'ella, en funció i necessitats del programa de l'assignatura. L'alumne, a través dels exercicis, crearà i mantindrà un catàleg manual d'autors i títols amb fitxes estàndard normalitzades. També disposa l'alumne d'alguns materials de suport en format electrònic penjats a Internet

com ara: transparències, recursos electrònics interessants pel seguiment de l'assignatura, exercicis d'autoavaluació, etc.

PLA D'AVALUACIÓ:

A determinar.

CONTINGUTS:

1.- La Societat de la Informació i la Documentació.

Breu introducció històrica al concepte i definició actual de Societat de la Informació. Es donen algunes dades estadístiques de consum i de producció d'informació per situar l'estudiant en aquest concepte social. Es relaciona amb la ciència de la Documentació com a element essencial i imprescindible dintre del paradigma social de la informació. Es fa un breu recorregut històric a nivell internacional i d'Espanya per a la ciència de la documentació. Es donen definicions i es tracta breument de situar l'estudiant en el marc general de la disciplina, exposant les diverses línies de pensament existents. Es fa una introducció històrica a la normalització internacional i es citen les principals institucions professional internacionals: IFLA, FID, etc.

2.- El marc teòric de l'Anàlisi documental.

Com en el punt anterior, es fa una breu introducció històrica al concepte i es donen algunes definicions per situar l'estudiant en la problemàtica terminològica de l'assignatura.

2.1.- El procés documental. S'exposen les fases del procés documental i es defineix, segons Chaumier, la cadena documental, la qual es tracta amb deteniment punt per punt. Es citen les fons internes i externes per les quals els professionals de les unitats d'informació es guien a l'hora de fer la selecció bibliogràfica (Entrada, primera fase de la cadena documental). S'estudia l'anàlisi documental de forma i de contingut i es defineixen els altres processos que es realitzen en la segona fase de la cadena: descripció bibliogràfica, catalogació, classificació, indexació, etc. Finalment, la darrera fase de la cadena: la sortida o difusió. S'inicia l'estudiant en el concepte de la documentació com a transmissora de la comunicació (emissor-canal-receptor-memòria-realimentació). Es citen les tres bases principals de la documentació: rapidesa, exhaustivitat, pertinença. També s'inicia l'estudiant en els conceptes de silenci i soroll.

2.2.- El document: objecte de l'anàlisi documental. Es donen algunes definicions de document i es tracta la diversa tipologia: documents primaris, secundaris i terciaris. S'indica quina és l'última tendència en aquest sentit (documents primaris i secundaris). Es posen exemples i s'estudia amb deteniment la tipologia que s'usa en l'assignatura: monografia, llibre, etc.

2.3.- Els catàlegs: tipologia, ordenació i accés. Es fa una breu introducció històrica i es defineix. S'indica quines són les funcions del catàleg, com s'elabora, quines són les parts d'una fitxa bibliogràfica, els diversos tipus de fitxes: principal, secundàries, de referència, explicatives i analítiques. S'estudia l'ordenació de catàlegs, amb una incidència especial a l'ordenació alfabètica (la que utilitzaran en el treball pràctic de elaboració i manteniment d'un catàleg durant el curs) Tanmateix s'introdueix als estudiants en els catàlegs en línia (OPACS): definició, tipologia, característiques i diferències amb els manuals.

3.- Normes ISBD.

Resum històric de la normalització (ja apuntada en el primer punt del programa) Es citen els diversos tipus ISBD i es donen a tall esquemàtic els passos per tal de fer correctament una descripció bibliogràfica. Es fa una anàlisi dels avantatges que comporta la normalització i l'ús dels ISBD, es defineixen també els objectius i les principals característiques d'aquesta norma. Es cita la primera part de les AACR (descripció) S'introdueix el format MARC. Es fa una anàlisi profunda i exhaustiva element a element i zona a zona de ISBD(M): terminologia i definicions, estructura i elements de la descripció, anàlisi.

4.- Regles Angloamericanes de Catalogació (AACR2): punts d'accés i encapçalaments.

Es defineix que són els punts d'accés i encapçalaments. S'estudia amb atenció el capítol 21 Punts d'accés, encapçalaments, forma dels punts d'accés, títols uniformes i referències (treball de control d'autoritats). S'estudia especialment relacionat amb noms personals i noms d'entitats.

BIBLIOGRAFIA:

Clausó García, Adelina. Manual de análisis documental: descripción bibliográfica. 2a ed. corr. i augmentada. Pamplona: Eunsa, 2001.

Pinto Molina, María. Análisis documental: fundamentos y procedimientos. 2ª ed. rev. i augmentada. Madrid: Edema, 2001.

Pinto Molina, María. Catalogación de documentos: teoría y práctica. Madrid: Síntesis, 1994.

IFLA. ISBD (G): descripción bibliográfica internacional normalizada general: texto anotado. Madrid: ANABAD: Arco Libros, 1993.

IFLA. ISBD (M): descripció bibliogràfica normalitzada internacional per a publicacions monogràfiques. Ed. rev. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura, 1993.

Regles angloamericanes de catalogació: traducció de les Anglo-American cataloging rules, second edition, 1988, revision (AACR2) Barcelona: Biblioteca de Catalunya; Vic: Eumo, 1996. Amb esmenes, 1993.

Tecnologies de la informació i de la comunicació (TICO)

B021

TIPUS D'ASSIGNATURA: Obligatòria (anual, 1r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 9

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 7,5

OBJECTIUS:

Conèixer l'evolució dels ordinadors.

Conèixer superficialment el funcionament dels ordinadors.

Conèixer els diferents serveis que ens pot oferir Internet i en seu funcionament bàsic.

Saber com aplicar els diferents mètodes per a la cerca d'informació a Internet.

Saber dissenyar i crear pàgines web simples.

Conèixer la utilitat del Sistemes Operatius.

Entendre i saber usar els elements dels Sistemes Operatius, a nivell d'usuari.

Saber crear documents en Word, a nivell intermedi.

Conèixer els elements de l'Excel i saber-los aplicar per realitzar càlculs, a nivell intermedi.

Adquirir els conceptes teòrics bàsics del disseny de Bases de Dades.

Dissenyar una Base de Dades simple i crear-la amb Access.

METODOLOGIA:

El professor realitzarà l'exposició dels continguts, i l'estudiant disposarà dels mòduls semipresencials com a suport.

Les classes es realitzen en una aula informàtica donat l'alt contingut pràctic del temari.

A classe es plantejaran problemes pràctics que els alumnes han de resoldre amb l'ajut del professor.

En els mòduls hi ha exercicis d'autoavaluació que permetran comprovar a l'estudiant la seva evolució en el coneixement del tema.

AVALUACIÓ:

A determinar.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES

- Conèixer l'entorn professional de la informació i la documentació.
- Analitzar i representar la informació
- Organitzar i emmagatzemar la informació.
- Cercar i recuperar informació.
- Elaborar i difondre la informació.

Aquestes competències s'avaluaran per mitjà d'uns treballs elaborats usant suports digitals.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Conèixer tècniques d'adaptació a situacions noves. Adquirir un esperit emprenedor i d'iniciativa.
- Desenvolupar tècniques de resolució de problemes i presa de decisions.
- Adquirir hàbits d'organització i planificació del propi treball.

Aquestes competències queden implícitament avaluades en la realització dels treballs, ja que són necessàries per a la seva consecució.

CONTINGUTS:

1. Història de la Informàtica. Precedents històrics. Els inicis. Les generacions d'ordinadors. Història recent d'empreses informàtiques.
2. Internet. Introducció. Els recursos d'Internet. Cerca a Internet. Internet Explorer, Netscape, Firefox.
3. Disseny de pàgines Web. L'edició electrònica. Disseny de pàgines web.
4. HTML. Introducció. Fonaments del text. Llistes. Enllaços. Imatges i multimèdia. Taules
5. FrontPage. Presentació del programa FrontPage. Eines per millorar la navegació i la comprensió a la Web. Per saber-ne més
6. Fonaments Informàtics. Processat de dades. Estructura d'un ordinador. Perifèrics. Xarxes.
7. Sistemes Operatius. Introducció als S.O. Conceptes rellevants. Procés d'arrencada. Còpies de seguretat.
8. Word. Maneig de fitxers. Utilització de l'ajuda. Moviment del cursor. Selecció. Mostrar tots els caràcters. Portapapers. Elements. Caràcter. Paràgraf. Secció. Taula de continguts. Taules. Dibuixos i Imatges.
9. Excel. Conceptes. Fórmules. Referències. Funcions
10. Disseny de Bases de Dades. Fitxers. Bases de dades. Interrelacions. Model Entitat-Relació. Conversió al model relacional. Integritat referencial.

BIBLIOGRAFIA:

- Internet manual de referencia. Hahn, H. Ed. Osborne McGraw-Hill.
- Diseño de páginas web edición 2003. Zee, N. Ed. Anaya Multimedia cop.
- HTML manual de referencia. Powell, T. Ed. Osborne MacGraw-Hill.
- PC-DOS y MS-DOS. Sheldon, T. Ed. McGraw-Hill.
- Microsoft MS-DOS. Paso a paso. Ediciones Anaya Multimedia, S.A.
- MS-DOS. Curso de Iniciación. Blanco, A. A.B. Libros
- Fundamentos de Bases de Datos. Korth, H.F., Silberschatz, A. Ed. McGraw-Hill.
- Sistemas de Bases de Datos. Diseño, implementación y administración. Rob, P., Coronel, C. Ed. Thomson.
- Bases de Dades. Sistac, J., et al. Ed. UOC.
- Microsoft Access 2003. Nociones básicas. Varela, C.I., Ed. Ideaspropias.
- En tots els programes ofimàtics hi ha una ajuda autoinclosa que serveix de manual de referència al propi programa.

Llengua anglesa (LAng)

B031

TIPUS D'ASSIGNATURA: Obligatòria (anual, 1r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 9

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 7,5

OBJECTIUS:

L'objectiu principal és potenciar al màxim els coneixements i l'ús de la llengua anglesa per a cada alumne/a. Els objectius generals són els mateixos per als dos quadrimestres de què consta l'any acadèmic. S'exigirà, però, una millora constant. Els objectius gramaticals variaran en sentit progressiu, i els temàtics tractaran temes generals el primer quadrimestre i d'altres més centrats en biblioteconomia i documentació al segon quadrimestre. Es donarà preferència a les destreses de comprensió lectora i d'expressió escrita. Si ens centrem en els objectius específics per a cada una de les destreses, cal tenir presents els següents:

Parlar: Expressar idees i opinions. Participar en debats i discussions. Participar en una conversa quotidiana i en discussions i debats sobre temes diversos.

Escoltar: Extreure informació d'una conversa o d'un mitjà audiovisual.

Llegir: Material autèntic; articles de premsa i material específic propi de la matèria.

Escriure: Descripcions; informes; cartes personals i formals; resums i notes.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Accedir a una segona llengua.
- Adquirir el vocabulari i conceptes propis d'aquesta àrea de coneixement de la carrera.
- Introduir l'apreciació de la diversitat i la multiculturalitat.
- Fomentar l'habilitat per treballar en un context internacional.
- Proporcionar una metodologia de treball i enfortir la capacitat de treballar en equip.
- Reforçar la capacitat de d'anàlisi i de síntesi.
- Promoure la meticulositat, les habilitats per a la crítica i l'autocrítica i la preocupació per la qualitat.
- Fomentar la destresa en l'ús elemental de la informàtica (presentació de documents).
- Refermar la capacitat d'organització i planificació del propi treball.
- Promoure les destreses interpersonals.
- Afavorir l'habilitat per treballar amb autonomia.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

Comprensió lectora:

- Distingir diferents tipus textuais.
- Entendre i analitzar textos d'una certa complexitat tant estructural com lèxica en acabar el curs.

Producció escrita:

- Adquirir i dominar les estructures sintàctiques bàsiques de la llengua anglesa.
- Reforçar la capacitat d'ordenar i de puntuar correctament un text en llengua anglesa.
- Produir els següents tipus de text, amb les particularitats assenyalades:
 - . Resums i comentaris de textos curts (demostrar una capacitat de síntesi i d'anàlisi).
 - . Descripcions de persones i llocs.
 - . Cartes formals (registre correcte).
 - . Cartes informals (registre adequat).

- . Informes (Cal demostrar una capacitat d'estructurar i relacionar idees).
- . Memoràndums.

. ...

Comprensió oral:

- Entendre l'anglès parlat a classe pel professor/a i entendre els companys/es en les seves intervencions a classe.
- Prendre contacte amb l'anglès parlat en material audiovisual real.

Producció oral:

- Expressar-se en anglès per comunicar-se a classe amb el professor/a i amb els seus companys/es.
- Prendre contacte amb els elements fonètics i d'entonació.

METODOLOGIA:

El curs tindrà dos components: el teòric, on es tractaran els coneixements de la llengua, i el pràctic, on se'n tractarà l'ús. La classe s'impartirà en anglès en la mesura que el nivell de la classe ho permeti, i la metodologia serà comunicativa amb una participació real dels / de les alumnes. La gramàtica, però, ocuparà un lloc important. Els conceptes es practicaran amb activitats on els / les estudiants hagin d'utilitzar l'anglès per expressar les seves idees i opinions. Aquestes activitats inclouran la producció (parlar i escriure) i la comprensió (escoltar i llegir).

Així mateix, els / les estudiants hauran de dedicar moltes hores fora de classe a l'estudi de l'idioma i per aquesta raó serà molt important l'adquisició de tècniques d'autoaprenentatge. S'aprofitaran a la classe les tasques en grups o en parelles, els intercanvis d'informació, les converses improvisades, les simulacions i el treball individual. S'utilitzarà diversos mètodes entre els quals hi haurà:

- intercanvi oral d'idees
- explicar històries
- llegir textos
- fer resums
- escoltar CD o vídeos
- exercicis sintàctics
- consulta de llibres de referència
- preparar un debat, una comunicació escrita, els deures

Els treballs fora de classe ajudaran a practicar la matèria estudiada amb exercicis i redaccions. Es fonamentarà la lectura i es valorarà la participació activa de l'alumne/a tant a l'aula com a fora.

CONTINGUTS:

Primer Quadrimestre

A. Temàtics

Nacionalitats: costums i països arreu del món; relacions familiars; botigues i el menjar; descripció de persones, llocs i objectes; història.

Relacionat amb cada tema hi haurà un enfocament explícit en el lèxic, tant a nivell de mots com a nivell d'expressions i frases fetes.

B. Gramaticals

- Revisió de les formes verbals, començant per les més bàsiques
- Comparació de les formes verbals "simple" i "continuous"
- Articles
- Adjectius
- Pronoms
- L'ordre sintàctic

Segon Quadrimestre

A. Temàtics

Sistemes de comunicació; la salut; espectacles i lleure; símbols de puntuació; les notícies; el sistema educatiu; el funcionament de les biblioteques.

B. Gramaticals

- Revisió de les formes verbals del passat
- Els verbals modals
- Frases condicionals
- La veu indirecta
- Comparació i contrast
- Com donar instruccions
- Formes emfàtiques
- El futur i els graus de certesa

AVALUACIÓ:

A determinar.

BIBLIOGRAFIA:

1. Llibres de pràctiques:

McCarthy, M.; O'Dell, F; (Mark, G.). *English Vocabulary in Use. Elementary Book and CD-ROM*. Cambridge: Cambridge University Press, 2006.

Murphy, R. *English Grammar in Use with answers: A Self-study Reference and Practice Book for Intermediate Students of English*. Cambridge: CUP, 2004.

Redman, S.A. *A Way with Words (Book 3)*. Cambridge: CUP, 1997.

Thomas, B.J. *Intermediate Vocabulary (Book 3)*. Cambridge: CUP, 1996.

Thomas, B.J. *Advanced Vocabulary and Idiom*. London: Addison Wesley Publishing Company, 1996.

Walker, J. *Practice Book of Phrasal Verbs (Revised Edition)*. London: Nelson, 1989.

Wacyn-Jones, P. *Test Your Vocabulary 3*. Harmondsworth: Penguin, 2002.

Wacyn-Jones, P & Farrell. *Test Your Vocabulary 4*. Harmondsworth: Penguin, 2002.

2. Obres de consulta:

Soanes, C.; Stevenson, A. (ed.) *Concise Oxford English Dictionary*. Oxford University Press, 2005.

Dictionary of English Language and Culture. Essex: Longman, 2000.

Collins Cobuild – Advanced Learner's English Dictionary. London: Collins, 2006.

Collins Cobuild - English Usage. London: Collins, 2004.

Courtney, R. *Dictionary of Phrasal Verbs*. London: Longman, 2000.

Kirkpatrick, B. (ed.) *Roget's Thesaurus of English Words and Phrases*. London: Longman, 1999.

Oxford Dictionary of Current Idiomatic English 2 vols.: Phrasal Verbs & English Idioms. OUP, 1986.

Swan, M. *Practical English Usage*. Oxford: Oxford University Press, 1995.

Fonts i serveis d'informació general (FSIG)

BIII

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal (1r quadrimestre, 1r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

OBJECTIUS GENERALS DE L'ASSIGNATURA

- Tenir una visió fonamental de què són les fonts d'informació generals i conèixer quines són les principals tipologies.
- Exposar la metodologia per a l'estudi, l'anàlisi i l'avaluació específics de cada tipologia de font. Identificar i aclarir conceptes.
- Proporcionar als estudiants les tècniques bàsiques per a l'ús i el maneig pràctic de les diferents fonts d'informació.
- Iniciar-se en la cerca, la localització i la identificació d'informació.
- Desenvolupar habilitats de cerca i de domini dels recursos disponibles a Internet, per tal de ser capaç d'identificar les fonts i recursos d'un determinat tema.
- Conèixer què és, com s'estructura i com funciona el servei d'informació i referència a les unitats d'informació.
- Formar professionals dinàmics, multidisciplinars, i amb una actitud flexible davant els canvis de les TIC.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

Adquirir les habilitats per a la crítica i l'autocrítica.

Adquirir l'habilitat per comunicar-se amb experts d'altres camps.

Ser capaç d'aplicar el coneixement a la pràctica.

Adquirir destresa de recerca.

Adquirir habilitat per treballar amb autonomia.

Preocupar-se per assolir un cert grau de qualitat en la feina feta.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

Adquirir la destresa en l'ús de la informació (habilitat per comprendre i analitzar la informació de diferents fonts).

Identificar, avaluar i validar diferents fonts i recursos d'informació.

Aprendre a buscar i a recuperar diferents fonts d'informació que permetin donar resposta a les expectatives dels demandants.

Conèixer quines són les formules per a la compra o adquisició de fonts d'informació documentals, en funció d'una política d'adquisicions preestablerta.

METODOLOGIA:

En aquesta assignatura s'aniran alternant les classes teòriques amb les sessions pràctiques.

Les primeres oferiran als estudiants el marc de referència de cada tema i en les altres es podran familiaritzar amb la pràctica de la investigació i amb les fonts d'informació.

Aquesta part pràctica consta d'exercicis que l'estudiant ha de resoldre en les seves hores de treball personal, alguns dels quals seran corregits i comentats en les sessions de treball dirigit.

Altres sessions de treball dirigit es dedicaran als tallers programats amb exercicis pràctics que es faran sota la tutorització del professor en hores de contacte.

A més, es proposaran lectures (articles, informes, comunicacions, etc.) per completar o ampliar les exposicions i també treballs individuals o en grup sobre aspectes concrets de la matèria.

PLA D'AVUACIÓ:

A determinar.

CONTINGUTS:

1. Introducció a les fonts d'informació

1.1. Conceptes introductoris

1.2. Tipologia de les fonts d'informació

1.3. Metodologia per a l'elaboració de referències bibliogràfiques

2. Obres de referència primàries I. Enciclopèdies

2.1. Obres de referència. Característiques generals i metodologia per a la seva avaluació

2.2. Enciclopèdies

2.2.1. Definició i síntesi històrica

2.2.2. Enciclopèdies internacionals

2.2.3. Enciclopèdies espanyoles

2.2.4. Enciclopèdies especialitzades en biblioteconomia

3. Obres de referència primàries II

3.1. Diccionaris

3.2. Fonts biogràfiques

3.3. Fonts geogràfiques

3.4. Fonts estadístiques

3.5. Anuaris, almanacs, guies i directoris

3.6. Fonts legislatives

4. Servei d'informació i referència

4.1. Espai

4.2. Col·lecció

4.2.1. Selecció, adquisició i manteniment

4.2.2. Tipologia

4.3 Eines

4.3.1. Catàlegs de biblioteques

4.3.2. Bases de dades

4.3.3. Internet

4.4. Personal

4.5. Productes

4.6. Avaluació / Qualitat

4.7. Cooperació

4.8.

El servei segons diferents tipologies de centres i biblioteques nacionals, públiques, municipals, universitàries i especialitzades.

BIBLIOGRAFIA:

Bàsica:

Guide to reference books. 11th ed. Chicago: ALA, 1996. 2048 p. ISBN 0-8389-0588-9.

Obras de referencia: repertorio bibliográfico para bibliotecas públicas. 2a ed. Madrid: Tilde Servicios Editoriales, 1996. 192 p. ISBN 84-88729-01-4.

- Obres de referència per a biblioteques públiques*. Barcelona: Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, 1990. XV, 128 p. ISBN 84-393-1439-6.
- Aenor. *Documentación: recopilación de normas UNE*. Madrid: AENOR, 1994. 269 p. ISBN. 84-86688-91-4.
- Beaudiquez, M.; Béthery, A. *Les ouvrages de référence*. 4e ed. Paris: Cercle de la Librairie, 1995- 480 p. ISBN 84-8213-006-4.
- Bopp, R.E.; Smith, L.C. (eds.). *Reference and information services: and introduction*. Englewood: Libraries Unlimited, 1995, 1995. XXIX, 626 p. ISBN 0-87287-875- 9.
- Carrizo, G.; Irureta Goyena, P.; López Quintana, E. *Manual de fuentes de información*. Madrid: CEGAL, 1994. 414 p. ISBN 84-920008-5.
- Lambert, J. *Information resources selection*. London: Aslib, 1996. 50 p. ISBN 0-851-42-379-5.
- Martín Vega, A. *Fuentes de información general*. Gijón: Trea, 1995. 320 p. ISBN 84-89247-29-
- Sweetland, James H. *Fundamental Reference Sources*. 3rd ed. Chicago: American Library Association, 2001. 612 p. ISBN 0-8389-0780-6.
- Torres, I. de (ed.). *Las Fuentes de Información: estudios teórico prácticos*. Madrid: Síntesis, 1998. 430 p. ISBN84-7738-460-6.
- Torres, I. de. *Qué es la bibliografía: Introducción para estudiantes de biblioteconomía y documentación*. Granada: Universidad de Granada, 1996. 227 p. ISBN 84-338-2208-X.

Complementària:

- Sierra Bravo, R. *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica*. Madrid: Paraninfo, 1994.

Història del llibre imprès (HLI)

B121

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal (1r quadrimestre, 1r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 4,5

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 4

OBJECTIUS:

Oferir una panoràmica històrica i descriptiva del llibre a partir de la impremta, entès en sentit ampli i analitzat com a producte material, objecte d'expressió artística i vehicle de transmissió cultural.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Reforçar la capacitat d'anàlisi i de síntesi
- Proporcionar una metodologia de treball
- Enfortir la capacitat de treballar en equip
- Promoure la meticulositat
- Acréixer la curiositat intel·lectual

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Accedir al coneixement dels principals protagonistes de l'evolució del llibre imprès
- Conèixer la trajectòria històrica del llibre com a objecte cultural i artístic
- Prendre contacte amb els aspectes econòmics i comercials del llibre al llarg del temps

METODOLOGIA:

L'exposició de continguts alterna amb comentaris de textos i il·lustracions i amb contactes directes amb el món del llibre i de l'edició, de vegades per mitjà de visites programades. Eventualment, l'estudiant pot protagonitzar algunes sessions a classe exposant treballs encarregats.

AVALUACIÓ:

La nota d'un examen al final del quadrimestre es complementa amb la participació a classe i amb la realització de treballs i pràctiques.

CONTINGUTS:

1. El llibre manuscrit com a precedent. La xilografia. La impremta de tipus mòbils: orígens, característiques, aspectes econòmics i difusió al llarg del segle XV. Els incunables. La impremta als Països Catalans.
2. El llibre durant els segles XVI, XVII i XVIII. La Inquisició i els índexs de llibres prohibits. Els fulls de notícies impresos. Aspectes legals del llibre.
3. El llibre durant el segle XIX. Impacte de la Revolució industrial en la producció de llibres. Aspectes socials, culturals, professionals i jurídics de l'edició. Vicissituds del llibre. L'edició a Espanya i als Països Catalans. Els gèneres impresos de tradició popular.
4. El llibre en el segle XX. Novetats tècniques. Aspectes jurídics i avatars del llibre. Aspectes productius, econòmics i comercials. El fenomen dels best sellers. L'edició selecta i la bibliofília. L'edició comercial. L'edició a Espanya i als Països Catalans.

BIBLIOGRAFIA:

- Albareda, Dom A. *El llibre a Montserrat (del segle XI al segle XX)*. Publicacions de l'Abadia de Montserrat, 1985.
- Audin, M. *Histoire de l'imprimerie*. París: Picard, 1972.
- Bohigas, P. "Assaig sobre el primer segle de la impremta als Països Catalans" (dins *Exposició commemorativa del V centenari de la impremta. El llibre incunable als Països Catalans*). Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 1976.
- Bohigas, P. *Historia del libro español*. Barcelona: Gustavo Gili, 1962.
- Botrel, J.F. *Libros, prensa y lectura en la España del siglo XIX*. Madrid: Fundación G. Sánchez Ruipérez/Ed. Pirámide, 1993.
- Brown, A. *Autoedición: texto y tipografía en la era de la edición electrónica*. Madrid: ACK Publish, 1991.
- Clair, C. *Historia de la imprenta en Europa*. Madrid: Ollero y Ramos, 1998.
- Dahl, S. *Historia del libro*. Madrid: Alianza Editorial, 1974.
- Díez-Borque, J. M. *El libro*. Barcelona: Ed. Montesinos, 1985.
- Escarpit, R. *La revolución del libro*. Madrid: Alianza Editorial, 1975.
- Escolar, H. *Historia universal del libro*. Madrid: Fundación G. Sánchez Ruipérez/Ed. Pirámide, 1993.
- Escolar, H. (dir.). *Historia ilustrada del libro español. De los incunables al siglo XVIII*. Madrid: Fundación G. Sánchez Ruipérez/Ed. Pirámide, 1994.
- Escolar, H. *Historia del libro español*. Madrid: Gredos, 1998.
- Escolar, H. *Manual de historia del libro*. Madrid: Gredos, 2000.
- Febre, L. i Martin, H. J. *L'apparition du livre*. París: Albin Michel, 1971.
- Fuster, J. *L'aventura del llibre català*. Barcelona: Ed. Empúries, 1992.
- Historia de la imprenta hispana*. Madrid: Editora Nacional, 1982.
- Haebler, K. *Introducción al estudio de los incunables*. Madrid: Ollero y Ramos, 1998.
- Labarre, A. *Histoire du livre*. París: Presses Universitaires de France, 1970.
- Lafaye, Jacques. *Albores de la imprenta. El libro en España y Portugal y sus posesiones de ultramar (siglos XV y XVI)*. Mèxic: Fondo de Cultura Económica, 2002.
- Llanas, M. *El llibre i l'edició a Catalunya: apunts i esbossos*. Barcelona: Gremi d'Editors de Catalunya, 2001.
- Llanas, M. *Història de l'edició a Catalunya. Segles XV a XVII*. Barcelona: Gremi d'Editors de Catalunya, 2002.
- Llanas, M. *Història de l'edició a Catalunya: el segle XVIII*. Barcelona: Gremi d'Editors de Catalunya, 2003.
- Llanas, M. *Història de l'edició a Catalunya: el segle XIX*. Barcelona: Gremi d'Editors de Catalunya, 2004.
- Llanas, M. *Història de l'edició a Catalunya: el segle XX (fins a 1939)*. Barcelona: Gremi d'Editors de Catalunya, 2005.
- Llanas, M. *Història de l'edició a Catalunya: el segle XX (1939-1975)*. Barcelona: Gremi d'Editors de Catalunya, 2006.
- Llanas, M. *Història de l'edició a Catalunya: el segle XX (1975-2005)*. Barcelona: Gremi d'Editors de Catalunya, 2007.
- Llanas, Manuel. *Sis segles d'edició a Catalunya*. Lleida: Pagès Editors; Eumo Editorial, 2007.
- Martin, G. *La imprimerie*. París: Presses Universitaires de France, 1979.
- Martínez de Sousa, J. *Pequeña historia del libro*. Barcelona: Ed. Labor, 1987.
- Martínez de Sousa, J. *Diccionario de edición, tipografía y artes gráficas*. Gijón: Trea, 2001.
- Millares Carlo, A. *Introducción a la historia del libro y de las bibliotecas*. Mèxic: Fondo de Cultura Económica, 1971.

- Mora Morales, M. Todo sobre el libro. Manual para escritores, editores, impresores, distribuidores y librerías. 3 vols. La Laguna (Tenerife): Globo, 2001.
- Rubió i Balaguer, J. Llibreteres i impressors a la Corona d'Aragó. Barcelona: Publicacions de l'Abadia de Montserrat, 1993.
- Sagastizábal, L. de; Esteves Fros, F. El mundo de la edición de libros. Buenos Aires: Paidós, 2002.

Introducció a les ciències de la informació (ICI)

B131

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal (1r quadrimestre, 1r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

OBJECTIUS GENERALS DE L'ASSIGNATURA:

Mostrar l'aplicació de les tècniques i les eines de recerca útils per a l'exercici de l'activitat professional del documentalista.

Aprendre les tècniques bàsiques per dur a terme un treball d'investigació.

Conèixer les bases teòriques i científiques de les Ciències de la Informació.

Analitzar els conceptes d'informació i de comunicació, tot situant-los en el context de les ciències de la informació i la documentació.

Definir el concepte i l'abast de l'arxivística, la biblioteconomia i la documentació.

Iniciar-se en el coneixement del marc organitzatiu general on se situen les activitats de tractament i difusió de la informació i aprendre els elements que configuren un sistema d'informació.

Analitzar l'evolució de la ciència de la informació dins de la societat de la informació.

Adquirir un vocabulari bàsic relatiu al camp de les ciències de la informació.

Realitzar un treball d'investigació sobre una àrea relacionada amb les ciències de la informació i la documentació.

Conscienciar l'estudiant de la importància que tenen els professionals de les ciències de la informació en el context de la societat actual.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Capacitat de d'anàlisi i de síntesi aplicades a la gestió i organització de la informació
- Capacitat d'ús i adaptació de diverses tècniques de comunicació oral i escrita amb els usuaris de la informació
- Habilitats en l'ús de software genèric (ofimàtica)
- Bon coneixement parlat i escrit d'una llengua estrangera (amb preferència l'anglès)
- Raonament crític en l'anàlisi i la valoració d'alternatives
- Compromís ètic en les relacions amb els usuaris i en la gestió de la informació
- Capacitat per a l'aprenentatge autònom
- Capacitat per a la adaptació a canvis a l'entorn
- Capacitat per emprendre millores i proposar innovacions

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

A. Coneixement de l'entorn professional de la informació i la documentació

- Adquirir un vocabulari bàsic relatiu al camp de les ciències de la informació.
- Conèixer les bases teòriques i científiques de les Ciències de la Informació.
- Conèixer el concepte i l'abast de l'arxivística, la biblioteconomia i la documentació i aprendre a analitzar l'evolució de la ciència de la informació dins de la societat de la informació.
- Conèixer el marc organitzatiu general on se situen les activitats de tractament i difusió de la informació i els elements que configuren un sistema d'informació.

B. Interacció amb els productors, usuaris i clients de la informació

- Fer conscient a l'alumne de la importància que tenen els professionals de les ciències de la informació en el context de la societat actual.
 - Disposar d'habilitats per obtenir, tractar i interpretar dades de l'entorn dels serveis d'informació.
- C. Identificació, autenticació i avaluació de recursos d'informació
- Disposar de les habilitats per interpretar i fer ús de les eines de recerca per a la investigació científica.
 - Comprendre i aplicar les tècniques bàsiques per a dur a terme un treball d'investigació.
 - Analitzar els conceptes d'informació i de comunicació, tot situant-los en el context de les ciències de la informació i la documentació.

METODOLOGIA:

- Classes teòriques on la professora desenvoluparà els diversos conceptes reflectits en el temari de l'assignatura. Foment de la participació de l'alumnat mitjançant exposicions orals.
- Classes pràctiques presencials on es treballaran els conceptes desenvolupats a les classes teòriques.
- Atenció personalitzada mitjançant tutories i consultes via correu electrònic.
- Pràctiques individuals i/o en grup fora de l'horari de classe.

PLA D'AVALUACIÓ:

A determinar.

CONTINGUTS:

1. Concepte de ciències de la informació.
 - 1.1. Concepte de les ciències de la informació.
 - 1.2. Arxivística, biblioteconomia i documentació.
 - 1.3. Relacions amb altres disciplines.
2. La producció científica.
 - 2.1. El procés investigador i la metodologia científica
 - 2.1.1. La investigació en ciències documentals
 - 2.1.2. Revisió de la literatura especialitzada.
 - 2.1.3. L'avaluació dels recursos d'informació.
 - 2.1.4. Eines de recerca per a la investigació científica: tècniques qualitatives i quantitatives (bibliometria)
3. Conceptes bàsics sobre gestió del coneixement i polítiques d'informació.

BIBLIOGRAFIA:

- Alberch i Fugueras, Ramon; CRUZ MUNDET, José Ramón. *La aventura de la información: De los manuscritos del Mar Muerto al Imperio Gates*. Madrid: Alianza Editorial, 2004. -- 232 p. -- ISBN 84-206-5736-0
- Guinchat, C.; Menou, M. *Introducción general a las ciencias y técnicas de la información y la documentación*. Madrid: CINDOC/UNESCO, 1992.
- López Yepes, José (coord.). *Manual de ciencias de la documentación*. Madrid: Pirámide, 2002.
- López, Pedro. *Introducción a la bibliometría*. Valencia: Promolibro, 1996.

Sistemes bibliotecaris (SB)

B211

TIPUS D'ASSIGNATURA: troncal (2n quadrimestre, 1r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 4,5

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 4

OBJECTIUS GENERALS DE L'ASSIGNATURA:

L'assignatura analitza de forma exhaustiva les característiques dels sistemes bibliotecaris, arxivístics i documentals dels àmbits català, espanyol i internacional. Pretén que l'alumnat conegui les polítiques generals en l'àmbit de la informació i de la documentació, així com els organismes reguladors i normalitzadors de l'àmbit de la biblioteconomia i la documentació.

En acabar la matèria l'alumne ha de ser capaç de:

1. Aprendre les característiques estructurals dels sistemes bibliotecaris (legislació, estructura, organismes reguladors...).
2. Conèixer el sistema bibliotecari català de forma específica, tot comparant-lo amb l'estatal.
3. Reconèixer les diferents tipologies de centres de d'informació i les característiques que els determinen.
4. Conèixer l'estat de les polítiques d'informació de diferents països i el paper que desenvolupen els professionals de la informació en aquest àmbit.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Reforçar la capacitat de d'anàlisi i de síntesi
- Proporcionar una metodologia de treball
- Adquirir el vocabulari i conceptes propis de l'àrea de coneixement de la carrera
- Promoure la meticulositat

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Conèixer l'entorn professional de la informació i la documentació
- Introduir a l'estudi del marc jurídic i administratiu nacional i internacional de la gestió de la informació

METODOLOGIA:

L'assignatura combina les sessions teòriques amb l'anàlisi de diferents resolucions com: espectre de sistemes bibliotecaris, legislació, tipologia de centres d'informació, intranets, recursos web d'organitzacions, etc.

Això ho aconseguirem de diverses maneres:

- En el transcurs de l'assignatura, comentarem les notícies d'actualitat que afectin el nostre àmbit de coneixement.
- Cada mòdul està reforçat per recursos electrònics que exemplifiquen la teoria exposada.
- Trobareu un seguit de lectures obligatòries de textos especialitzats i d'articles professionals.
- Alguns mòduls contenen exercicis obligatoris que serviran per aprofundir en un tema concret.

Què heu de fer per rendibilitzar al màxim l'aprenentatge d'aquesta assignatura.

Per fer rendible l'aprenentatge de l'assignatura primer de tot haureu de treballar i comprendre els apunts. Per acabar haureu de compaginar els apunts amb la lectura de la documentació obligatòria i fer totes les pràctiques.

Lectures i materials

L'assignatura contempla diverses lectures per completar el coneixement que heu d'adquirir. Com veureu, la base són els mòduls de l'assignatura que conformen els apunts bàsics. A més a més, haureu de llegir articles professionals i visitar els recursos web recomanats.

La bibliografia recomanada i els materials de la webgrafia que trobareu al final de cada mòdul són recursos per aprofundir els vostres coneixements.

PLA D'AVUACIÓ:

A determinar.

CONTINGUTS:

1. Aproximació als sistemes d'organització de la informació.
 - 1.1. Les biblioteques
 - 1.2. Els arxius.
 - 1.3. Els centres de documentació.
2. Estat de la qüestió.
 - 2.1. Situació a Catalunya.
 - 2.2. Situació a Espanya.
 - 2.3. Situació a Europa.
3. Sistema Bibliotecari de Catalunya. La Llei 4/1993: competències municipals.
 - 3.1. Antecedents.
 - 3.2. Estructura.
 - 3.3. Aportacions de la llei.
4. Tipologia de Biblioteques.
 - 4.1. Biblioteques públiques.
 - 4.2. Biblioteques escolars.
 - 4.3. Biblioteques de serveis especials.
 - 4.4. Biblioteques nacionals.
 - 4.5. Biblioteques especialitzades
5. Els Centres de Documentació.
 - 5.1. Concepte i característiques.
 - 5.2. Objectius.
 - 5.3. L'organització i els serveis dels centres de documentació.
6. Els Arxius.
 - 6.1. L'arxiu.
 - 6.2. Diferències entre el document d'arxiu i la documentació bibliogràfica.
 - 6.3. El document administratiu.
7. Les bases de les polítiques d'informació i documentació.
 - 7.1. Catalunya
 - 7.2. Espanya
 - 7.3. Unió Europea
8. El Paper dels professionals de la informació en el desenvolupament de directrius i polítiques nacionals.
 - 8.1. El Rol dels professionals de la informació en la societat de la informació.

BIBLIOGRAFIA:

Bàsica:

- Altarriba, N. "Biblioteques nacionals: estat de la qüestió" dins *Bibliodoc*, 1999, pàg. 63-74.
- Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo de servicios de bibliotecas públicas. [En línia].
- "Llei 4/1993, de 18 de març, del Sistema Bibliotecari de Catalunya" dins *DOGC*, núm. 1727, de 29 de març 1993.
- Ballester, Josefina; Camps, Elisa; Mayol, M. Carme. Normes per a biblioteques públiques a Catalunya. Barcelona: Associació de Bibliotecaris de Catalunya: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, 1984-1991. 2 vol.
- Las bibliotecas públicas y la sociedad de la información. Editor: M. Segbert. Luxemburgo: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, 1998. XVII, 371 p. ISBN 92-828-4250-9.
- Les bibliothèques publiques en Europe. Sous la dir. de Martine Poulain. Paris: Cercle de la librairie, 1994.
- Faus Sevilla, Pilar. La lectura pública en España y el Plan de bibliotecas de María Moliner. Madrid: ANABAD, 2000.
- Fernández de Avilés, Paloma. Servicios públicos de lectura para niños y jóvenes. Gijón: Trea, 1998.
- IFLA. Section of Public Libraries. Directrius per a biblioteques públiques. Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, 1987.

Complementària:

- Catalunya. Codi d'accessibilitat de Catalunya: Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de les barreres arquitectòniques. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Benestar Social, 1995. (Supressió de barreres arquitectòniques, 6).
- Guidelines for library services to deaf people. The Hague: IFLA, 1991. 32 p. (IFLA professional reports, 24).
- Library services in mental health settings. Mary E. Johnson, editor. [Metuchen (N.J.)]: Medical Library Association Lanham (Md.) [etc.]: Scarecrow Press, cop. 1997.
- Machell, Jean. Library and information services for visually impaired people: national guidelines. London: Library Association Publishing, 1996.
- Mates, Barbara T. Adaptive technology for the Internet: making electronic resources accessible to all. Chicago: American Library Association, 2000.
- Multicultural librarianship: an international handbook. Edited for the International Federation of Library Associations and Institutions, Section on Library Services to Multicultural by Marie F. Zielinska with Francis T. Kirkwood. München [etc.]: Saur, 1992. XIV, 383 p. (IFLA publications, 59). ISBN 3-598-21787-0.
- Pautas para servicios bibliotecarios para prisioneros. The Hague: IFLA, 1993. (Informes profesionales IFLA, 37).
- Tronbacke, Bror I. Directrius per a materials de lectura fàcil. Versió catalana d'Àngels Massísimo. Barcelona: COBDC, 1999. (Eines per a la biblioteca, 1).

Tècniques historiogràfiques de la investigació documental (THID)

B221

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal (2n quadrimestre, 1r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

OBJECTIUS:

Conèixer els diferents tipus d'escriptura dels documents que es conserven als arxius, especialment documentació catalana (segles XII-XVII).

Introduir l'alumne en la lectura, la datació, l'anàlisi, la interpretació i l'edició de documents de diferents tipus i èpoques, especialment escrits en suport de pergamí i de paper, amb l'ajut de la paleografia, la diplomàtica i les altres tècniques historiogràfiques necessàries.

Oferir una introducció a l'heràldica, la numismàtica i la sigil·lografia

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

Reforçar la capacitat de d'anàlisi i de síntesi

Proporcionar una metodologia de treball

Adquirir el vocabulari i conceptes propis de l'àrea

Acréixer la curiositat intel·lectual

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

Llegir documents d'època medieval escrits amb diferent tipologia de lletres

Registar i entendre el contingut de dits documents

Descriure escuts correctament

METODOLOGIA:

Les classes combinaran la part teòrica, breu, i els exercici pràctics. Seran els propis alumnes els que llegiran i interpretaran el contingut dels documents.

AVALUACIÓ:

A determinar.

CONTINGUTS:

1. Nocions generals

1.1. La paleografia i la diplomàtica

1.2. La numismàtica, l'epigrafia i les altres ciències historiogràfiques

1.3. Els suports de l'escriptura i els elements d'escriure

2. L'escriptura i el seu estudi

2.1. Origen de l'escriptura i evolució

2.2. Signes accessoris de l'escriptura: abreviatures

2.3. Signes accessoris de l'escriptura: xifres i altres signes

2.4. La datació: sistemes, calendaris i còmputus usats

3. Cicles de l'escriptura a Catalunya

3.1. De l'escriptura romana a la visigòtica

3.2. De l'escriptura visigòtica a la carolina

- 3.3. De l'escriptura carolina a la gòtica
- 3.4. De l'escriptura gòtica a la humanística
- 4. Anàlisi, interpretació i edició dels documents
 - 4.1. Gènesi i tradició documental
 - 4.2. Les tipologies més usuals
 - 4.3. L'anàlisi del text; el regest
 - 4.4. El text. presentació, transcripció i establiment crític
 - 4.5. Taules i índexs
 - 4.6. Les falsificacions i les interpolacions
- 5. Heràldica, numismàtica i sigil·lografia
 - 5.1. Heràldica
 - 5.2. Numismàtica
 - 5.3. Sigil·lografia

BIBLIOGRAFIA BÀSICA:

- Agustí, Jacint; Voltes, Pere; Vives, Josep. *Manual de cronologia espanyola y universal*. Madrid: CSIC, 1982.
- Arnall, M. Josepa; Pons i Guri, Josep M. *L'escriptura a les terres gironines*. Girona: Diputació de Girona, 1993. 2 vol.
- Battelli, Giulio. *Lezioni di paleografia*. Ciutat del Vaticà: Pont. Scuola Vaticana di Paleografia e Diplomatica, 1949.
- Botet i sisó, Joaquim. *Les monedes catalanes*. Barcelona: Institut d'Estudis Catalans, 1908-1911
- Cappelli, Adriano. *Dizionario di abbreviature latine ed italiane*. Milà: Hoepli, 1967.
- Fluvià, Armand de. *Diccionari general d'heràldica*. Barcelona: Edhasa, 1982.
- García Villada, Zacarías. *Paleografía española*. Barcelona: El Albir, 1974. 2 vol.
- Mateu, Josefina; Mateu, M. Dolors. *Colectánea paleográfica de la Corona de Aragón (siglos IX-XVIII)*. Barcelona: Universitat de Barcelona, 1980-1991. 2 vol.
- Puig, Pere. *Els pergamins documentals: naturalesa, tractament arxivístic i contingut diplomàtic*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura, 1995 (Col·lecció normativa arxivística, 3).
- Tamayo, Alberto. *Archivística, Diplomática y Sigilografía*. Madrid: Ed. Cátedra, 1996.
- Complementària:
- Casanovas, Àngels; Rovira, Jordi. *Catàleg de les medalles i els aplics de guarniment medievals del Museu Episcopal de Vic*. Vic: Patronat d'Estudis Osonencs- Museu i Biblioteca Episcopals, 1995.
- Crusafont i Sabater, Miquel. *La moneda catalana local (s.XIII-XVIII)*. Barcelona: Societat Catalana d'Estudis Numismàtics, 1990.
- Junyent, Eduard. *Diplomatari de la catedral de Vic (segles IX-X)*. Vic: Patronat d'Estudis Osonencs-Arxiu, Biblioteca i Museu Episcopals, 1980-1996.
- Rodà i de Llanza, Isabel. *Catàleg de l'epigrafia i de l'escultura clàssiques del Museu Episcopal de Vic*. Vic: Patronat d'Estudis Osonencs- Museu i Biblioteca Episcopals, 1989.
- Segarra, Ferran de. *Sigil·lografia catalana: inventari, descripció i estudi dels segells de Catalunya*. Barcelona: Institut Patxot, 1916-1932.

Bibliografia i fonts d'informació secundària (BFIS)

B231

TIPUS D'ASSIGNATURA: Obligatòria (2n quadrimestre, 2n curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

OBJECTIUS GENERALS DE L'ASSIGNATURA

- Dotar a l'estudiant del coneixement de l'ampli ventall de fonts d'informació secundàries i terciàries, les seves característiques i iniciar l'estudiant en l'ús de cada una d'elles.
- Capacitar l'estudiant en la metodologia per a l'avaluació i l'explotació de les fonts d'informació secundàries i terciàries, per tal que l'alumne sigui capaç de seleccionar les millors fonts, amb les referències més rigoroses, fiables i de qualitat.
- Transmetre a l'alumne la importància de les fonts d'informació secundàries com a eines pel treball científic i de recerca, així com pel coneixement dels professionals dedicats a la gestió de la informació i el coneixement degut al seu alt grau d'especialització.
- Introduir les fonts d'informació secundàries i terciàries en el marc de la societat actual i mostrar-les com a eines de control de la producció global de documents.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Adquirir les habilitats per a la crítica i l'autocrítica.
- Adquirir l'habilitat per comunicar-se amb experts d'altres camps.
- Ser capaç d'aplicar el coneixement a la pràctica.
- Adquirir destresa de recerca.
- Adquirir habilitat per treballar amb autonomia.
- Preocupar-se per assolir un cert grau de qualitat en la feina feta.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Adquirir la destresa en l'ús de la informació (habilitat per comprendre i analitzar la informació de diferents fonts secundàries).
- Identificar, avaluar i validar diferents fonts i recursos d'informació secundaris.
- Aprendre a buscar i a recuperar diferents fonts d'informació secundàries que permetin donar resposta a les expectatives dels demandants.

METODOLOGIA:

En aquesta assignatura s'aniran alternant les classes teòriques amb les sessions pràctiques.

Les primeres oferiran als estudiants el marc de referència de cada tema i en les altres es podran familiaritzar amb la pràctica de la investigació i amb les fonts d'informació secundàries.

Aquesta part pràctica consta d'exercicis que l'estudiant ha de resoldre en les seves hores de treball personal, alguns dels quals seran corregits i comentats en les sessions de treball dirigit.

Altres sessions de treball dirigit es dedicaran als tallers programats amb exercicis pràctics que es faran sota la tutorització del professor en hores de contacte.

A més, es proposaran lectures (articles, informes, comunicacions, etc.) per completar o ampliar les exposicions i també treballs individuals o en grup sobre aspectes concrets de la matèria.

PLA D'AVUACIÓ:

A determinar.

CONTINGUTS:

1. Introducció a la bibliografia
 - 1.1. Concepte
 - 1.2. Antecedents històrics
2. Repertoris bibliogràfics I
 - 2.1. Tipologia
 - 2.2. Bibliografies nacionals oficials en curs
 - 2.3. Bibliografies nacionals comercials en curs
 - 2.4. Bibliografies generals retrospectives
3. Repertoris bibliogràfics II
 - 3.1. Catàlegs nacionals de biblioteques i catàlegs col·lectius
 - 3.2. Guies bibliogràfiques i bibliografies especialitzades
 - 3.3. Fonts bibliogràfiques per a tipus especials de materials
 - 3.4. Bibliografies de bibliografies i directoris de bases de dades bibliogràfiques
 - 3.5. Repertoris bibliogràfics de publicacions periòdiques
 - 3.6. Metodologia per a l'elaboració i avaluació de repertoris bibliogràfics
4. Control bibliogràfic
 - 4.1. Definició i evolució històrica del concepte
 - 4.2. Control bibliogràfic universal: programa UBCIM de l'IFLA
 - 4.3. Control i accés als documents: programa UAP de la IFLA
 - 4.4. Numeració internacional normalitzada de les publicacions: ISBN, ISSN...

BIBLIOGRAFIA:

Bàsica:

- Guide to reference books*. 11th ed. Chicago: ALA, 1996. 2048 p. ISBN 0-8389-0588-9.
- Obras de referencia: repertorio bibliográfico para bibliotecas públicas*. 2a ed. Madrid: Tilde Servicios Editoriales, 1996. 192 p. ISBN 84-88729-01-4.
- Obres de referència per a biblioteques públiques*. Barcelona: Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, 1990. XV, 128 p. ISBN 84-393-1439-6.
- Aenor. *Documentación: recopilación de normas UNE*. Madrid: AENOR, 1994. 269 p. ISBN. 84-86688-91-4.
- Beaudiquez, M.; Béthery, A. *Les ouvrages de référence*. 4e ed. Paris: Cercle de la Librairie, 1995- 480 p. ISBN 84-8213-006-4.
- Bopp, R.E.; Smith, L.C. (eds.). *Reference and information services: and introduction*. Englewood: Libraries Unlimited, 1995, 1995. XXIX, 626 p. ISBN 0-87287-875-9.
- Carrizo, G.; Irureta Goyena, P.; López Quintana, E. *Manual de fuentes de información*. Madrid: CEGAL, 1994. 414 p. ISBN 84-920008-5.
- Cordon García, J.A.; López Lucas, J.; Vaquero Pulido, J.R. *Manual de búsqueda documental y práctica bibliográfica*. Madrid: Pirámide, 1999. ISBN 84-368-1202-6.
- Lambert, J. *Information resources selection*. London: Aslib, 1996. 50 p. ISBN 0-851-42-379-5.
- Martín Vega, A. *Fuentes de información general*. Gijón: Trea, 1995. 320 p. ISBN 84-89247-29-
- Sweetland, James H. *Fundamental Reference Sources*. 3rd ed. Chicago: American Library Association, 2001. 612 p. ISBN 0-8389-0780-6.
- Torres, I. de (ed.). *Las Fuentes de Información: estudios teórico prácticos*. Madrid: Síntesis, 1998. 430 p. ISBN84-7738-460-6.
- Torres, I. de. *Qué es la bibliografía: Introducción para estudiantes de biblioteconomía y documentación*. Granada: Universidad de Granada, 1996. 227 p. ISBN 84-338-2208-X.

Complementària:

Batifoulier, C.; Pasquier, M. *Organiser sa documentation et savoir consulter d'autres sources*. 10a. ed. Paris: CFPJ, 1990. ISBN 2-85900-044-5.

Sierra Bravo, R. *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica*. Madrid: Paraninfo, 1994.

Such, M.F.; Perol, D. *Initiation à la bibliographie scientifique*. Paris: Promodis, 1987. ISBN 2-903181-59-4.

PROGRAMES DE LES ASSIGNATURES TRONCALS I OBLIGATÒRIES DE 2N CURS

Formats bibliogràfics i catàlegs en línia (FBCL)

BO12

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal (anual, 2n curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 12

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 10

OBJECTIUS GENERALS DE L'ASSIGNATURA:

L'assignatura pretén inserir sobre l'impacte de les tecnologies de la informació en la catalogació a través de l'estudi i aplicació del format MARC als registres bibliogràfics i d'autoritat.

Els sistemes de gestió de biblioteques són molt diversos a l'Estat espanyol i en sorgeixen de nous en el mercat. Conèixer quins productes i sistemes s'utilitzen ha de donar un context més ampli al mòdul de catalogació automatitzada, que és la base de l'assignatura.

En finalitzar l'assignatura l'alumne haurà de ser capaç de:

1. Entendre i conèixer l'estructura del format MARC, en el seu sentit pràctic i dins el context històric en què sorgeix.
2. Aplicar el format MARC per a la catalogació de registres bibliogràfics i d'autoritats.
3. Tenir les habilitats suficients per poder catalogar un document en el format MARC utilitzant el mòdul de catalogació d'un sistema d'automatització de biblioteques
4. Conèixer els diferents sistemes d'automatització de biblioteca que hi ha al mercat així com els passos que cal seguir per implantar un nou sistema en un centre documental.
5. Saber analitzar les interfícies de diferents OPAC, analitzant quin són els elements que cal tenir en compte alhora de dissenyar i explotar l'ús del catàleg.
6. Pendre consciència de les qüestions més actuals de debat i reflexió catalogàfica: MARC 21, revisió de les AACR2, les metadades

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Reforçar la capacitat d'anàlisi i de síntesi
- Proporcionar una metodologia de treball
- Adquirir el vocabulari i conceptes propis de l'àrea de coneixement
- Promoure el treball autònom
- Promoure la meticulositat
- Assimilar la capacitat de crítica i autocrítica
- Conèixer tècniques d'adaptació a situacions noves
- Adquirir un esperit emprenedor i d'iniciativa

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Coneixement de l'entorn professional de la informació i la documentació
- Proporcionar eines per a la gestió de col·leccions i fons
- Anàlisi i representació de la informació
- Organització i emmagatzematge de la informació

- Utilitzar i posar en pràctica mètodes, tècniques i eines informàtiques per a la implantació i explotació de sistemes d'informació
- Adquirir destreses en l'ús i anàlisi de la informació

METODOLOGIA:

Seguint el pla de treball els alumnes hauran de realitzar un seguit d'exercicis pràctics obligatoris i optatius. Així com la redacció de resums o síntesis de les lectures. Caldrà que elaborin també breus projectes sobre aspectes d'automatització projectes. Els alumnes hauran de catalogar un dossier de portades com a treball final de curs.

PLA D'AVUACIÓ:

Es valoraran tant els exercicis obligatoris com l'assistència a classe. És una assignatura essencialment pràctica per la qual cosa l'assistència a classe és altament recomanable. Els exercicis obligatoris i la participació en les activitats de caràcter pràctic que es realitzaran al llarg de tot el curs representen un 10% de la nota final. Un treball final que consisteix en la catalogació d'una sèrie de documents en MARC té un valor d'un 30%. L'examen final completa la nota de l'assignatura.

CONTINGUTS:

Unitat 1: Els formats bibliogràfics: Origen i desenvolupament dels formats

Unitat 2: Estructura dels formats bibliogràfics

2.1. Estructura general dels formats

Unitat 3: MARC 21

3.1. Estructura

3.2. Els camps, les etiquetes, els codis de subcamp

Unitat 4: El control d'autoritats

4.1. Introducció

4.2. El control d'autoritats

4.3. Un registre d'autoritats en format MARC

Unitat 5: Automatització de les biblioteques

5.1. Història de l'automatització

5.2. L'Automatització

5.3. Procediments per a la implantació de l'automatització

5.4. Implementació del sistema automatitzat

Unitat 6: Els OPACs

6.1. L'OPAC, finestra de l'automatització

6.2. Estructura d'un OPAC

6.3. Accés bibliogràfic

6.4. Les deficiències dels opacs: interfície i llenguatge d'interrogació (LI

6.5. Protocol Z39.50

6.6. Els OPACs en web

6.7. Guidelines for OPAC displays

BIBLIOGRAFIA:

Bàsica:

Anglada, Lluís; Comellas, Núria; Ros, Ramon; Tort, Marta. "El procés de selecció de programaris de gestió per a biblioteques universitàries i públiques de Catalunya i per a la Biblioteca de Catalunya".
Item. n. 43, 2006, p. 7-23

- Biblioteca de Catalunya. Manteniment de registres d'autoritat de nom, nom-títol i títol. [En línia]. [<http://www.bnc.es/sprof/normalitzacio/mprocediments/mprocediments2.php>] [Consulta: 28 de juny de 2010]
- Comissió Assessora de Catalogació. Subcomissió sobre Formats. Informe sobre l'estat i desenvolupament futur dels formats MARC a Catalunya. [En línia] [Barcelona] : BC, 1999. Disponible a: <<http://www.bnc.es/sprof/normalitzacio/informes/informe.php> > [Consulta: 28 de juny de 2010]
- Concrecions a les AACR2: Part II, Encapçalaments, títols uniformes, referències [En línia]. Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2005. Consulta: 28 de juny de 2010]. Disponible a: <http://www.bnc.es/sprof/normalitzacio/con_aacr2p2/sumari_gen.htm>
- De CATMARC a MARC21 [En línia <http://www.bnc.es/sprof/normalitzacio/fullet_marc.doc> [Consulta: 28 de juny de 2010]
- De CATMARC a MARC21: recomanació per al control de les dades locals o "MARC local" per a la conversió del format. [En línia].<http://www.bnc.es/sprof/normalitzacio/marc_local.doc > [Consulta: 4 d'octubre de 2006]
- Fernández Molina, Juan Carlos ; Moya Anegón, Félix de. Los catálogos de acceso público en línea : el futuro de la de información bibliográfica. [Málaga]:Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 1998.
- García Melero, L. Á.; García Camarero, E. Automatización de bibliotecas. Madrid:Arco/Libros, 1999
- Format MARC 21 concís per a dades bibliogràfiques. [En línia]. Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2004-. <http://www.bnc.es/sprof/normalitzacio/marc21b/bsumari.htm> > Consulta: 28 de juny de 2010]
- Format MARC 21 concís per a dades d'autoritat. [En línia]. Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2004 <http://www.gencat.net/bc/marc21a/auto_sumari.htm> <<http://www.bnc.es/sprof/normalitzacio/marc21a/asumari.htm> > Consulta: 28 de juny de 2010]
- Formato IBERMARC para registros bibliográficos. 6ª ed. Madrid: Biblioteca Nacional, 2001
- Garrido Arilla, M. R. Teoría e historia de la catalogación de documentos. Madrid: Síntesis, 1996
- Gethin, P. "Automatización de bibliotecas". El profesional de la información. vol. 10, n. 11, noviembre 2001, p. 26-31
- Guidelines for online public access catalogue (OPAC) displays. [En línia]. Draft. [s.l.]: IFLA, 2003. Disponible a: <<http://www.ifla.org/VII/s13/guide/opacguide03.pdf>> Consulta: 28 de juny de 2010.
- Herrero Pascual, Cristina. «El control de autoridades» [En línia]. Anales de documentació, n. 2, 1999, p. 121-136. Consulta: 28 de juny de 2010]. Disponible a: <<http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/2621/2601> >
- Jaudenes Casaubón, María. «Control de autoridades : normalizar la normalización». Tratado básico de biblioteconomía, 1995.
- Jiménez Pelayo, Jesús; García Blanco, Rosa. El catálogo de autoridades: creación y gestión en unidades documentales. Gijón: Trea, cop. 2002.
- Kochtanek, T.; Matthews, J.R. Library information systems: from library automation to distributed information access solutions. Westport: Libraries unlimited, 2002
- Library of Congress. Library of Congress authorities. [En línia]. [Washington]: Library of Congress. Consulta: 28 de juny de 2010]. Disponible a: <<http://authorities.loc.gov/>>
- Library of Congress. Library of Congress online catalog [En línia]. [Washington]: Library of Congress. Consulta: 28 de juny de 2010]. Disponible a: <<http://catalog.loc.gov/>>
- MARC Standards Library of Congress Network Development and MARC Standards Office [En línia] Consulta: 28 de juny de 2010]. Disponible a: <<http://lcweb.loc.gov/marc/>> Consulta: 8 de juny de 2007
- Regles angloamericanes de catalogació: traducció de les Anglo-American cataloging rules, second edition, 1988, revision (AACR2) Barcelona: Biblioteca de Catalunya; Vic: Eumo, 1996. Amb esmenes 1993.

Regles angloamericanes de catalogació. 2a ed., rev. de 2002, actualització de 2005. Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2008

Complementària:

Farajpahlou, A. H. "Defining some criteria for the success of automated library systems". Dins: *Library Review*, Vo. 48, Num. 4, 1999, p. 169-180

Glosario ALA de bibliotecología y ciencias de la información. Madrid: Díaz de Santos, 1988.

Harmsen, Bernd. «Libraries and the web: adding value to Web-OPACs». *The Electronic Library*, Volume 18, Núm. 2 (2000), p. 109-113

IFLA. Working Group on an International Authority System. Pautes d'entrades d'autoritats de referència. Barcelona: Escola Universitària Jordi Rubió i Balaguer de Biblioteconomia i Documentació. Diputació de Barcelona, 1990.

Tillett, Barbara. "Authority control: state of the art and new perspectives". Consulta: 28 de juny de 2010]. Disponible a: <http://www.unifi.it/universita/biblioteche/ac/relazioni/tillett_eng.pdf>

Llenguatges documentals (LDOC)

Bo22

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal (anual, 2n curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 13,5

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 11

OBJECTIUS GENERALS DE L'ASSIGNATURA:

Aquesta assignatura presenta els conceptes bàsics de l'anàlisi, l'organització i la representació del contingut dels documents, alhora que les característiques i tipologia de les eines per a aquesta feina, els llenguatges documentals.

La finalitat és que l'alumnat entengui la doble perspectiva dels processos on s'aplica un llenguatge documental, per una banda l'establiment dels criteris per a la representació del contingut dels documents d'una col·lecció mitjançant els llenguatges documentals, i per l'altre banda l'elaboració d'estratègies de cerca per matèries en funció dels factors que condicionen la recuperació.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Capacitat d'anàlisi.
- Capacitat de síntesi.
- Capacitat d'organitzar i planificar.
- Habilitat en l'ús de la informació.
- Capacitat per aplicar el coneixement a la pràctica.
- Habilitat per a treballar amb autonomia.
- Capacitat per adaptar-se a situacions noves.
- Resolució de problemes.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Conèixer l'entorn professional de la informació i la documentació.
- Proporcionar eines per gestionar col·leccions i fons.
- Analitzar i representar la informació.
- Organitzar i emmagatzemar la informació.
- Utilitzar i posar en pràctica mètodes, tècniques i eines informàtiques per a la implantació i explotació de sistemes d'informació.
- Adquirir destreses en l'ús i anàlisi de la informació.
- Conèixer el procés global de tractament de la informació, on l'anàlisi de contingut és una part component.
- Aprofundir en les diferents perspectives teòriques que orienten l'anàlisi de contingut i els processos documentals que la componen.
- Conèixer els processos documentals de tractament de la informació (classificació, indexació i elaboració de resums).
- Conèixer la normativa internacional amb relació al tractament de la informació.
- Aprendre a desenvolupar els processos documentals de tractament de la informació: classificació, indexació i elaboració de resums.
- Conèixer les eines documentals per al tractament de la informació, els llenguatges documentals.
- Aprendre a fer una aplicació crítica dels llenguatges documentals.

METODOLOGIA:

Les classes a aquesta assignatura es fan d'acord amb una dinàmica combinada de teoria i pràctica. Els temes es presenten teòricament, amb el suport dels materials docents publicats a l'aula virtual, però també es compta amb exercicis d'aplicació pràctica, tant dels conceptes teòrics com de continguts més pràctics. Per als treballs pràctics es proposa una solució, que també és publicada a l'aula virtual. Com treballs pràctics es consideren:

- Aplicació de la representació del contingut segons les diferents eines d'anàlisi de contingut donades al curs (sistema de classificació, llistes d'encapçalament i tesaurus).
- Cerques a catàlegs en línia per fer comparacions entre les diverses realitats i criteris al moment de posar en pràctica l'anàlisi de contingut.
- Anàlisis de lectures i materials proporcionats pel professor per donar més suport a la comprensió dels continguts teòrics.

Durant les sessions presencials dels dissabtes combinarem el repàs teòric amb la realització i/o correcció d'exercicis pràctics. Alguns dels exercicis pràctics de classificació i d'indexació els haureu de fer amb els materials que trobareu a la vostra disposició a la biblioteca de la Facultat. D'altres exercicis es plantejaran amb materials digitalitzats que estaran disponibles al campus virtual o bé accessibles en línia a través d'Internet.

PLA D'AVUACIÓ:

S'avaluaran els exercicis obligatoris i la participació en les activitats de caràcter pràctic que es realitzaran durant el curs. Aquests exercicis tenen l'objectiu de comprovar la comprensió que l'alumnat ha assolit dels continguts de l'assignatura i el nivell d'habilitat adquirida en el maneig dels instruments de classificació i indexació. La no aprovació amb un mínim de 5 dels exercicis obligatoris inhabilita per a la realització de l'examen final. Es durà a terme un examen final de caire pràctic amb diversos supòsits d'aplicació dels llenguatges documentals.

CONTINGUTS:

1. Introducció als llenguatges documentals
 - 1.1 L'anàlisi documental del contingut
 - 1.2 Etapes i elements del tractament de les matèries
 - 1.3 Bases conceptuals
 - 1.4 Llenguatge natural i llenguatges documentals
 - 1.5 Estructura dels llenguatges documentals: relacions semàntiques i models estructurals
2. Resums documentals
 - 2.1 Característiques, estructura i tipologia
 - 2.2 Metodologia per a l'elaboració de resums documentals: fases i estils de redacció
3. Classificació
 - 3.1 Introducció als sistemes de classificació
 - 3.2 Evolució de les classificacions
 - 3.3 Tipologia de classificacions
 - 3.5 Classificació decimal Universal (CDU)
 - 3.6 Elements d'anàlisi crítica
4. Encapçalaments de matèria
 - 4.1 Característiques i estructura de les llistes d'encapçalaments de matèria
 - 4.2 Principis: entrada única, especificitat, entrada directa, principi idiomàtic
 - 4.3 Selecció dels encapçalaments de matèria: regles de contingut i forma
 - 4.4 Els subencapçalaments: definició i ús, tipologia i funcions

- 4.5 Llista d'encapçalaments de matèria en català (LEMAC)
- 4.6 Library of Congress Subject Headings (LCSH)
- 4.7 Control autoritatiu i ordenació del catàleg alfabètic de matèries
- 4.8 Elements d'anàlisi crítica
- 5. Tesaurus
 - 5.1 Definició, principis i funcions
 - 5.2 Control terminològic i estructura
 - 5.3 Ús i àmbits d'aplicació. Directrius per a la indexació
 - 5.4 Construcció i manteniment de tesaurus
 - 5.5 Elements d'anàlisi crítica

BIBLIOGRAFIA:

Bàsica

- AENOR (1999). "Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesaurus monolingües, UNE 50 106:1990". A: AENOR. Documentación: recopilación de normas UNE. 3ª ed. Madrid: AENOR. p. 77-126.
- AENOR (1999). "Métodos para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de los términos de indización, UNE 50 121:1991". A: AENOR. Documentación: recopilación de normas UNE. 3ª ed. Madrid: AENOR. p. 253-259.
- Aitchison, J.; Gilchrist, A.; Bawden, D. (1997). *Thesaurus construction and use: a practical manual*. 3rd ed. London: Aslib.
- American Library Association (1980). *ALA filing rules*. Chicago: American Library Association.
- ANSI/NISO Z39.19 (2003). *Guidelines for the construction, format and management of monolingual thesauri*. Bethesda: NISO. Disponible en línia: http://www.niso.org/standards/standard_gather.cfm?pdfink=http://www.niso.org/standards/resources/Z39-19.pdf&std_id=518 [Consulta: març 2007].
- ANSI/NISO Z39.14 - 1997 (R2002). *Guidelines for abstracts*. Bethesda: NISO. Disponible en línia: http://www.niso.org/standards/standard_gather.cfm?pdfink=http://www.niso.org/standards/resources/Z39-14.pdf&std_id=514f [Consulta: març 2007].
- Cabré, M.T. (1999). *La terminología: representación y comunicación*. [1a ed.; 1a reimpr.] Barcelona: IULA.
- Chan, L. M. (1994). *Cataloging and classification: an introduction*. 2a ed. Nova York: McGraw-Hill Book Company.
- Chaumier, J. (1986). *Análisis y lenguajes documentales*. Barcelona: Mitre.
- Foskett, A.C. (1996). *The subject approach to information*. 5th ed. London: Library Association.
- Fugmann, R. (1993). *Subject analysis and indexing: theoretical foundation and practical advice*. Frankfurt/Main: Indeks.
- Gil Urdiciain, Blanca (1996). *Manual de lenguajes documentales*. Madrid: Noesis.
- IFLA (1995). *Directrices para los registros de autoridad y referencias de materia*. Madrid: Anabad.
- Lancaster, F.W. (1995). *El control del vocabulario en la recuperación de la información*. València: Universitat de València.
- Lancaster, F.W. (1998). *Indexing and abstracting in theory and practice*. 2nd ed. London: Library Association.
- Langridge, D.W. (1989). *Subject analysis: principles and procedures*. London: Bowker-Saur, 1989.
- Maniez, J. (1993). *Los lenguajes documentales y de clasificación: concepción concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*. Madrid; Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Madrid: Pirámide.

- Pinto, María; Gálvez, C. (1996). *Análisis documental de contenido*. Madrid: Síntesis.
- Pinto, María, ed. (1997). *Manual de clasificación documental*. Madrid : Síntesis.
- Slype, G. Van (1991). *Los lenguajes de indización: concepción, construcción y utilización en los sistemas documentales*. Madrid; Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Taylor, A.G.; WYNAR, B.S. (1992). *Introduction to cataloging and classification*. 8th ed. Englewood: Libraries Unlimited.
- UNE 50-106 (1990). «Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros monolingües». A: *Documentación: recopilación de normas UNE*. Madrid: Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR).
- UNE 50-125 (1997). «Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros multilingües». A: *Documentación: recopilación de normas UNE*. Madrid: Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR).
- Vickery, B.C.; Vickery, A. (1987). *Information science in theory and practice*. London ; Boston : Butterworths.
- Vickery, B. C. «Thesaurus: a new word in documentation». *Journal of documentation* 16, 4 (1960), p.181-189.

Complementària

- The Art & Architecture Thesaurus Online (2000) [en línia]. Los Angeles, Calif.: Getty Information Institute. Disponible a: http://www.getty.edu/research/conducting_research/vocabularies/aat/ [Consulta: març 2007].
- Belkin, N.; Oddy, R.N; Brooks, H.M. (1982). "ASK for information retrieval. Part I : background and theory". *Journal of Documentation*. 38 (2) : 61-71.
- Benito, M. (1996). *El sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU): manual de aprendizaje*. Boras (Suècia): Taranco.
- Biblioteca Nacional (1991). *Encabezamientos de materia: normativa para su redacción*. Madrid: Ministerio de Cultura.
- Burguillos, F. (2002). *Tutorial de la Classificació Decimal Universal* [en línia]. <http://bd.ub.es/pub/fburg/cdu/index.htm> [Consulta: març 2007].
- Cassany, D. (1993). *La cuina de l'escriptura*. Barcelona: Empúries.
- Clasificación Decimal Universal (CDU): edición abreviada de la Norma UNE 50001: 2000. Madrid: AENOR, 2001.
- Chan, Lois Mai (1986). *Library of Congress subject headings: principles and application*. 2a ed. Littleton (CO): Libraries Unlimited. Disponible en línia també a: <http://www.itsmarc.com/crs/shed0014.htm> [Consulta: març 2007].
- Chan, Lois Mai (1990). *Library of Congress subject headings: principles of structure and policies for application*. Washington (DC): Cataloging Distribution Service, Library of Congress.
- Eurovoc Thesaurus (2002) [en línia]. [Luxemburg]: European Communities. Last upd.: 26/11/2002. Disponible a: <http://europa.eu.int/celex/eurovoc/> [Consulta: març 2007].
- ISO (1985). *Documentation - règles de classement bibliographique de l'ISO*. Suissa: ISO.
- Llista d'encapçalaments de matèria en català (LEMAC) [en línia] (2002). [Barcelona]: Biblioteca de Catalunya. Disponible a: <http://www.bnc.es/catalegs/autoritats/lemac.php> [Consulta: març 2007].
- Library of Congress, Subject Cataloging Division (1991). *Subject cataloging manual: subject headings*. 2 vol. 4a ed. Washington (DC): Library of Congress, Cataloging Distribution Service.
- Library of Congress subject headings (1975). [8a ed.]. Washington (DC): Library of Congress, Cataloging Distribution Service. Anual. ISSN 1048-9711. [Cada edició està dividida en diversos volums].

- McIlwaine, I. C. (1994). *Guía para el uso de la CDU: Clasificación Decimal Universal: una guía introductoria para el uso y aplicación de la CDU*. Madrid: AENOR.
- McIlwaine, I. C. (2000). *The Universal Decimal Classification: a guide to its use*. LHaia: UDC Consortium.
- Reglas de catalogación. I, *Monografías y publicaciones seriadas* (1985). Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General del Libro y Bibliotecas. p. 245-259.
- Thesaurus català d'educació (1992). Barcelona: Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament.
- UNESCO thesaurus (1995) = Thesaurus de l'UNESCO = Tesoro de la UNESCO. París: UNESCO.
Disponible a: <http://databases.unesco.org/thesaurus/> [Consulta: març 2007].

Arxivística (ARX)

B032

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal (anual, 2n. curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 12

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 10

OBJECTIUS:

Conèixer els conceptes i la terminologia fonamental dels processos arxivístics i els diferents tipus d'arxius en funció de la relació entre el valor administratiu/jurídic o del valor històric de la documentació i en funció de les tipologies documentals. Conèixer els processos de tractament arxivístic de la documentació i els sistemes de recuperació, i les característiques històriques i institucionals del sistema arxivístic a Catalunya.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

Capacitat per aplicar el coneixement a la pràctica

Destreses de recerca

Capacitat per a adaptar-se a situacions noves

Habilitat per treballar amb autonomia

Disseny i direcció de projectes

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

Instrumentals

Coneixement dels conceptes i terminologia bàsica, i correcta utilització.

Anàlisi i tria de solucions en relació al tractament d'un fons arxivístic.

Elaborar instruments de classificació, descripció i recuperació de la informació.

Interpersonals

Interactuar i cooperar amb el grup.

Coneixement de l'arxivística a nivell nacional i internacional.

Coneixement del codi deontològic dels arxivers.

Sistèmiques

Aplicar els coneixements teòrics a la organització, gestió i descripció d'un fons arxivístic.

Tractament integral d'un fons documental, ja sigui de manera autònoma o formant part d'un grup.

METODOLOGIA:

L'exposició dels continguts teòrics de l'assignatura es complementarà amb l'estudi de casos pràctics dels diferents continguts del temari. Al llarg del curs es realitzaran visites a diferents arxius.

AVALUACIÓ:

Es valorarà l'assistència i participació a classe. Es realitzaran exàmens parcials que suposaran el 60% de la nota final. El 40% de la nota final restant s'obtindrà del resultat dels exercicis obligatoris que es realitzaran al llarg del curs.

CONTINGUTS:

1. Introducció a l'arxivística.

1.1. Definició i objecte de l'arxivística.

1.2. Síntesi històrica dels arxius.

- 1.3 Organismes internacionals: la UNESCO i el CIA
- 1.4 Conceptes i principis fonamentals de l'arxivística
- 2. Sistemes arxivístics
 - 2.1. El sistema d'arxius estatal.
 - 2.2. El sistema d'arxius a Catalunya.
 - 2.3. Els sistemes arxivístics de les Administracions Locals.
- 3. Marc legal
 - 3.1 El marc legal estatal: la constitució espanyola i la Ley del Patrimonio Histórico Español.
 - 3.2 El marc legal autonòmic: l'Estatut de Catalunya, la llei de Patrimoni Català i la Llei d'Arxius de la Generalitat.
- 4. El cicle vital dels documents i la intervenció arxivística en cada una de les seves fases.
 - 4.1. El cicle vital dels documents.
 - 4.2. Funció i funcionament dels diferents arxius
 - 4.3. Transferències.
 - 4.4. Avaluació, tria i eliminació.
- 5. Tècniques arxivístiques.
 - 5.1. Identificació de fons.
 - 5.2. Classificació. El quadre de classificació.
 - 5.3. Ordenació.
 - 5.4. Arxivament.
- 6. Instruments de descripció.
 - 6.1 Catàlegs, guies, inventaris
 - 6.2. Instruments Auxiliars de descripció
 - 6.3. La normalització en descripció
- 7. L'accés a la informació.
 - 7.1. L'accés a la informació a l'Estat espanyol.
 - 7.2. Excepcions a la lliure informació.
 - 7.3. Les dades personals.
- 8. Instal·lacions d'arxiu. Conservació i restauració de fons arxivístics.
 - 8.1. L'edifici
 - 8.2. Instal·lacions
 - 8.3. Causes de la degradació del document.
 - 8.4. Conservació.
 - 8.5. Restauració.

BIBLIOGRAFIA:

Bàsica:

- Alberch Fugeras, R., Boix Llonch, L., Navarro Sastre, N., Vela Palomeraos, S. Archivos y cultura. Manual de dinamización cultural. Gijón: Ediciones Trea, 2001.
- Associació d'Arxivers de Catalunya: Els arxius: l'experiència catalana, Barcelona: AAC, 1995, 169p.
- Bonal, José L., Generele, J. J., i Travesí, Carlos. Manual de descripción Multinivel. Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística. Junta de Castilla y León, Consejería de Educación y Cultura, 2000.
- CIA/ICA. ISAD (G). Norma internacional general de descripción arxivística, Barcelona: AAC/Departament de Cultura de la Generalitat, 1996.
- CIA/ICA: ISAAR (CPF). Norma internacional per a registre d'autoritat arxivístic d'organismes, persones i famílies, Barcelona: AAC/Departament de Cultura de la Generalitat, 1996, 22 p.

- Cruz Mundet, José Ramon. Manual de archivística, Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez/ Pirámide, 1994, 400 p.
- Heredia Herrera, Antonia. Archivística general: teoría y práctica, Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1982 (6ª ed.), 512 p.
- Lligall, revista de l'Associació d'Arxivers de Catalunya (14 números fins al maig de 1999).
- Lodolini, Elio. Archivística: principios y problemas, Madrid: ANABAD, 1993, 358 p.
- Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales: Archivos Municipales. Propuesta de Cuadro de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos, Madrid: ANABAD [etc.], 1996.
- Pescador del Hoyo, Mª del Carmen. El archivo, La Rozas, Madrid: Norma, 1986-1988, 2 vol.
- Roberge, Michel. La gestió dels documents administratius, Barcelona: Diputació de Barcelona / Associació d'Arxivers de Catalunya, 1993, 169 p.
- Complementària:
- Cook, Michael. Information management and archival data. London: Library Association Publishing, 1993, 210 p.
- Couture, Carol i Rousseau, Jean-Yves. The life of a document, Montreal: Vehicule Press, 1987, 357 p.
- Duchemin, Michel. Les bâtiments d'archives. Construction et équipements, Paris: Archives Nationales, 1985, 256 p.
- Hernández Olivera, Luis, Moro, Manuela. Procedimientos de valoración documental. Salamanca: AACL, 2002.
- Rousseau, Jean-Yves i Couture, Carol. Les fondements de la discipline archivistique, Québec: Université du Québec (col. Gestion de l'Information), 1994.

Creació i gestió de bases de dades (CGBD)

B122

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal Obligatòria (1r quadrimestre, 2n curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

OBJECTIUS:

Conèixer els conceptes principals relacionats amb les bases de dades. Entendre els principis que s'ha de seguir per tal de dissenyar una base de dades. Aprendre de forma pràctica el procés de creació i gestió d'una base de dades documental utilitzant els programes Microsoft Access i Inmagic DB/TextWorks.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

Capacitat de d'anàlisi i de síntesi aplicades a la gestió i organització de la informació.

Habilitats en l'ús de software genèric (ofimàtica).

Capacitat d'organització i planificació del propi treball.

Raonament crític en l'anàlisi i la valoració d'alternatives.

Capacitat per a l'aprenentatge autònom.

Capacitat per emprendre millores i proposar innovacions.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

Identificació, autenticació i avaluació de recursos d'informació.

Anàlisi i representació de la informació.

Organització i emmagatzematge de la informació.

Cerca i recuperació de la informació.

Tecnologies de la informació: Informàtica.

METODOLOGIA:

Alumnes presencials. Totes les classes es desenvolupen a una aula ordinadors. Les exposicions dels conceptes teòrics es recolzen amb el treball pràctic a l'aula que té com a finalitat creació d'una base de dades que ha de gestionar tots els aspectes d'un centre documental. Aquesta base de dades es construeix de forma gradual i es completa per l'alumne abans de l'examen final. Es realitzen proves de classe periòdiques, de caràcter obligatori, que serveixen per introduir nous elements a la base de dades que l'alumne va construint en el transcurs de l'assignatura.

Alumnes semipresencials. Segueixen les mateixes pautes que els alumnes presencials, però dediquen més temps al treball individual. A les sessions presencials informen al professor de l'estat actual de les respectives bases de dades, consulten els dubtes i realitzen correccions de les proves obligatòries.

AVALUACIÓ:

L'avaluació de l'assignatura conté tres components: proves de classe (10%), treball final (base de dades, 50%) i examen final (40%).

El treball final i l'examen final han de tenir una puntuació mínima de 5 punts sobre 10 per superar l'assignatura.

CONTINGUTS:

1. Introducció a les bases de dades.
 - 1.1. Bases de dades en la vida quotidiana.
 - 1.2. Bases de dades no relacionals. Limitacions d'un sistema no relacional.
 - 1.3. Bases de dades relacionals.
 - 1.4. Sistema de gestió d'una base de dades relacional.
2. Creació d'una base de dades amb Microsoft Access.
 - 2.1. Creació de taules.
 - 2.2. Creació de formularis.
 - 2.3. Creació d'informes.
 - 2.4. Creació de consultes.
 - 2.5. Relacions entre taules.
 - 2.6. Utilització dels camps calculats i operadors.
 - 2.7. Pautes a seguir en el disseny lògic d'una base de dades.
 - 2.8. Integritat de dades.
3. Creació d'una base de dades amb Inmagic DB/Text Works.
 - 3.1. Creació d'entitats.
 - 3.2. Creació de formularis.
 - 3.3. Creació d'informes.
 - 3.4. Creació de consultes.
 - 3.5. Relacions entre entitats.
 - 3.6. Llistes de substitució i llistes de paraules buïdes.
 - 3.7. Anàlisi de les similituds i diferències entre bases de dades relacionals creades amb Microsoft Access i Inmagic DB/Text Works.
4. Publicació de bases de dades a Internet.
 - 4.1. Arquitectura de bases de dades a Internet.
 - 4.2. Conceptes principals relacionats amb bases de dades publicades a Internet.
 - 4.3. Conceptes principals relacionats amb la xarxa Internet (WWW).
 - 4.4. Tecnologia client-servidor i protocols d'Internet.

BIBLIOGRAFIA:

- Batini, Carlo; Ceri, Stefano; Navathe, Shamkant B. *Diseño conceptual de bases de datos: un enfoque de entidades-interrelaciones*. Wilmington, DE: Addison-Wesley/Diaz de Santos, 1994. ISBN: 0-201-60120-6 (Addison-Wesley), 84-7978-166-1 (Diaz de Santos).
- Celma Giménez, Matilde; Casamayor Ródenas, Juan Carlos; Mota Herranz, Laura. *Bases de datos relacionales*. Madrid [etc.]: Prentice-Hall, 2003. ISBN: 84-205-3850-7.
- Chowdhury, G.G. *Introduction to modern information retrieval*. Londres: Facet, 2004. ISBN: 1-85604-480-7.
- Duflos, Annick. *Les critères d'évaluation des banques de données: le démarche qualité chez les professionnels de l'information électronique*. Paris: ADBS, 1995. ISBN: 2-901046-84-3.
- Lang, Kurt; Chow, Jeff. *Database publishing on the Web and intranets: Master the future of delivering content on the Web*. Scottsdale: The Coriolis group, 2002. ISBN: 1-883577-85-3.
- Miguel, Adoración de; Piattini, Mario. *Fundamentos y modelos de bases de datos*. Madrid: RA-MA, 1999. ISBN: 84-7897-361-3.
- Silberschatz, Abraham; Korth, Henry F.; Sudarshan, S. *Fundamentos de bases de datos*. Madrid [etc.]: McGraw-Hill, 2002. ISBN: 84-481-3654-3.
- Sinclair, Joseph. *Creación de bases de datos en Internet*. Madrid: Anaya Multimedia, 1997. ISBN: 84-415-0102-5.

Informació electrònica (IE)

B212

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal (2n quadrimestre, 1r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

OBJECTIUS:

Conscienciar l'estudiant de la importància que té el coneixement de les fonts d'informació per a qual-sevol professional dedicat a la gestió d'informació en el context de la societat actual.

Analitzar l'evolució de la ciència de la documentació dins de la societat de la informació.

Adquirir un vocabulari bàsic relatiu al camp de la informació electrònica.

Conèixer els serveis bàsics que ofereix la indústria de la informació electrònica.

Avaluar els nous formats com a mitjans d'expressió.

Comprendre la naturalesa interna dels documents digitals.

Avaluar els límits i les possibilitats dels sistemes de recuperació d'informació.

Proposar estratègies de recuperació de la informació d'uns fons documental per satisfer una necessitat d'informació.

Adquirir un vocabulari bàsic relatiu al camp de la gestió dels documents electrònics.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Reforçar la capacitat d'anàlisi i de síntesi aplicada a la gestió i organització de la informació
- Reforçar la capacitat d'ús i adaptació de diverses tècniques de comunicació oral i escrita amb els usuaris de la informació
- Consolidar les habilitats en l'ús de software genèric (ofimàtica)
- Fer ús de la llengua pròpia i de les estrangeres (amb preferència l'anglès)
- Aprendre a fer raonaments crític en l'anàlisi i la valoració d'alternatives
- Prendre consciència de la necessitat d'un compromís ètic en les relacions amb els usuaris i en la gestió de la informació
- Enfortir la capacitat de treballar en equip
- Consolidar la capacitat per emprendre millores i proposar innovacions

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

A. Coneixement de l'entorn professional de la informació i la documentació

- Aprofundir en el vocabulari relatiu al camp de la informació electrònica.
- Conèixer els principals actors que participen en el cicle de la informació (autors, editors, productors, distribuïdors, usuaris finals) i reflexionar sobre els canvis que afecten a aquest cicle a conseqüència de la popularització del web.
- Aprofundir en els sistemes de cerca i recuperació de la informació.
- Aprendre tècniques per gestionar la documentació electrònica.

B. Interacció amb els productors, usuaris i clients de la informació

- Fer conscient a l'alumne de la importància de conèixer fonts d'informació especialitzades que permetin respondre a les necessitats dels usuaris finals.
- Facilitar l'anàlisi i la interpretació de les necessitats de productors, usuaris i clients de la informació.

C. Identificació, autenticació i avaluació de recursos d'informació

- Conèixer nous recursos d'informació especialitzats i aprendre a identificar-ne els seus punts forts i febles (es treballaran especialment les bases de dades).

METODOLOGIA:

Classes pràctiques presencials on es treballaran els conceptes desenvolupats a l'espai virtual.

Autoaprenentatge a través dels materials de suport proposats pel professor.

Atenció personalitzada mitjançant els blogs de l'assignatura.

AVALUACIÓ:

Per aprovar l'assignatura caldrà superar:

- a. Un examen final de caràcter teoricopràctic (30%)
- b. Els exercicis que es vagin plantejant durant el desenvolupament de l'assignatura (70%)

CONTINGUTS:

1. Introducció a la informació electrònica.
2. La informació a internet
3. Formats de publicació i difusió
4. Formats i estratègies de recuperació d'informació en el context actual

BIBLIOGRAFIA:

Informació electrònica [en línia]. <<http://informacioelectronica.wordpress.com>> [Consulta: 28 juny 2010]

Gómez Pereda, Noemí; Merlo Vega, José Antonio. "Experiencias bibliotecarias con las tecnologías sociales". A Educación y biblioteca. n. 177 (juny 2010)

Leiva Aguilera, Javier. Redes sociales: situación y tendencias en relación a la información y la documentación [en línia] <<http://www.javierleiva.info/informe-sobre-redes-sociales>> [Consulta: 28 juny 2010]

Tècniques d'expressió i de comunicació (TEIC)

B222

TIPUS D'ASSIGNATURA: Obligatòria (2n quadrimestre, 1r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

OBJECTIUS:

A partir de les tècniques de composició de textos, es pretén facilitar l'aprenentatge d'una expressió oral i escrita que reuneixi riquesa, creativitat i precisió. En altres paraules, es tracta d'ensenyar a usar la llengua per ordenar el pensament. S'incideix en especial en la redacció de documents propis de l'àmbit de la biblioteconomia, de la informació i de la documentació.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

1. Estimular i reforçar la capacitat d'anàlisi i síntesi.
2. Incentivar la curiositat sobre tot tipus de temes.
3. Dotar de recursos per a la resolució de problemes.
4. Completar les destreses en l'ús de la informació.
5. Desenvolupar la capacitat d'organització i planificació.
6. Fomentar la preocupació per la qualitat.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

1. Reforçar l'aprenentatge dels aspectes gramaticals més conflictius.
2. Assimilar teòricament i pràcticament la distinció entre registres.
3. Reconèixer diferents tipus de textos.
4. Millorar la comunicació correcta oral i escrita en català estàndard.
5. Donar a conèixer els aspectes més complexos i controvertits de la llengua i obtenció de criteris per a l'autocorrecció.
6. Millorar la capacitat d'anàlisi i de síntesi textual.
7. Afermar la destresa en l'ús de les fonts bibliogràfiques.

METODOLOGIA:

L'assignatura és cent per cent pràctica i, per tant, exigeix la realització d'activitats individuals o col·lectives de caire molt divers: anàlisi i redacció de textos, exercicis gramaticals, lectures, resums, esquemes, comentari i preparació d'exposicions orals.

AVALUACIÓ:

1. Elements d'avaluació: adquisició dels coneixements exposats a classe. Aplicació pràctica d'aquests coneixements. Assistència i participació a classe i en les activitats programades.
2. Instruments d'avaluació: exercicis, activitats i qüestionaris plantejats a classe. Preparació i producció d'una exposició oral. Examen final.
3. Criteris per al càlcul de la qualificació final: exercicis, activitats i qüestionaris a classe (40%). Exposició oral (30%). Examen final (30%; cal superar l'examen per superar l'assignatura).

CONTINGUTS:

1. Introducció a l'expressió oral i l'escrita. Diferències contextuals i textuals.
2. L'expressió oral.

- 2.1. Criteris d'elocució formal
- 2.2. L'exposició oral
- 2.3. Formes comunicatives duals i plurals
- 3. L'expressió escrita
 - 3.1. Estructura del text
 - 3.2. El procés de redacció d'un text
 - 3.3. La tipologia de textos
 - 3.4. Convencions ortotipogràfiques
- 4. Obres lingüístiques de consulta
 - 4.1. Diccionaris i vocabularis
 - 4.2. Llibres d'estil i manuals gramaticals
 - 4.3. Verificadors ortogràfics electrònics

BIBLIOGRAFIA:

- Amadeo, Imma i Solé, Jordi. *Curs pràctic de redacció*. Barcelona: Columna, 1996.
- Badia, Joan; Brugarolas, Núria; Torné, Rafel; Fargas, Xavier. *El llibre de la llengua catalana*. Barcelona: Castellnou, 1997.
- Cassany, Daniel. *Descriure escriure*. 6a ed. Barcelona: Empúries, 1995.
- Cassany, Daniel. *La cuina de l'escriptura*. 3a ed. Barcelona: Empúries, 1994.
- Coromina, Eusebi. *Tècniques d'escriptura*. 3a ed. Barcelona: Teide, 1991.
- Coromina, Eusebi. *Pràctiques d'expressió i comunicació*. 6a reimpr. Vic: Eumo, 1996.
- Coromina, Eusebi. *El 9 Nou. Manual de redacció i estil*. 4a reimpr. Vic: Eumo; Premsa d'Osona; Diputació de Barcelona, 1997.
- Cros, Anna; Segarra, Mila; Torrent, Anna M. (cur.). *Llengua oral i llengua escrita a la televisió*. Barcelona: Publicacions de l'Abadia de Montserrat, 2000.
- Institut d'Estudis Catalans. Secció Filològica. *Proposta per a un estàndard oral de la llengua catalana*. I: Fonètica. 1a reimpr. de la 3a ed. Barcelona: IEC, 1999.
- Julià i Muné, Joan (ed.). *Llengua i ràdio*. Barcelona: Publicacions de l'Abadia de Montserrat, 2000.
- Laborda, Xavier. *De retòrica. La comunicació persuasiva*. Barcelona: Barcanova, 1993.
- Mestres, Josep M.; Costa, Joan; Oliva, Mireia; Fité, Ricard. *Manual d'estil. La redacció i l'edició de textos*. 2a ed. Vic: Eumo, Universitat de Barcelona, Universitat Pompeu Fabra, Associació de Mestres Rosa Sensat, 2000.
- Pujol, Josep M. i Solà, Joan. *Ortotipografia. Manual de l'autor, l'autoeditor i el dissenyador gràfic*. Barcelona: Columna, 1995.
- Rigo, Antònia i Genescà, Gabriel. *Tesis i treballs. Aspectes formals*. Vic: Eumo, 2000.
- Rubió, Joana i Puigpelat, Francesc. *Com parlar bé en públic*. Barcelona: Pòrtic, 2000.

PROGRAMES DE LES ASSIGNATURES OPTATIVES DE 2N CURS

Màrqueting de Serveis i d'Unitats d'Informació

B100

TIPUS D'ASSIGNATURA: Optativa (1r quadrimestre, 2n curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

OBJECTIUS GENERALS DE L'ASSIGNATURA:

- Introduir els coneixements bàsics del màrqueting i la seva aplicació.
- Dissenyar i planificar estratègies de màrqueting per a biblioteques i unitats d'informació.
- Realitzar un pla de qualitat de màrqueting.
- Estudiar i segmentar els perfils dels diferents usuaris segons les diverses tipologies de centres.
- Establir criteris d'avaluació.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Dominar les tècniques de diagnosi i avaluació.
- Fomentar la capacitat de treballar en equip i d'integració en equips multidisciplinaris.
- Tenir capacitat per emprendre millores i proposar canvis i innovacions.
- Tenir la capacitat d'adaptació als canvis que es donen a l'entorn.
- Tenir la capacitat de direcció i lideratge.
- Dominar els mètodes d'organització i planificació.
- Tenir capacitat de d'anàlisi i de síntesi.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Dissenyar i planificar estratègies de màrqueting i difusió.
- Consolidar el coneixement de l'entorn professional de la informació i la documentació.
- Aprofundir en les diferents tècniques d'elaboració i difusió de la informació.
- Entendre, controlar i optimitzar els recursos de l'organisme o institució.
- Saber preveure, organitzar i gestionar projectes tècnics.
- Aprofundir en les tècniques per identificar els punts forts i febles d'una organització, d'un producte o d'un servei.

METODOLOGIA:

Assignatura de caràcter pràctic que combina la teoria amb la realització de diversos exercicis i supòsits pràctics.

PLA D'AVALUACIÓ:

L'avaluació de l'assignatura es farà mitjançant la realització de treballs i exercicis pràctics de caire obligatori que es faran al llarg del curs.

CONTINGUTS:

1. Introducció i conceptes bàsics de màrqueting.

Breu introducció històrica al concepte de màrqueting. S'analitzen els diversos conceptes bàsics: béns, serveis, productes i idees. Es defineixen conceptes com: necessitat i demanda. S'estudia la re-

lació que existeix entre el màrqueting i les vendes. S'analitzen les noves orientacions disciplinàries, especialment les d'intercanvi. S'analitzen també els diversos enfocaments que la relació d'intercanvi genera. Es comenten les diferents definicions que podem trobar sobre el tema.

2. La segmentació del mercat.

Es fa una definició del concepte de segmentació. S'analitza la segmentació des del punt de vista de la seva utilitat, requisit, criteris i variables. S'estudia quina és la metodologia i quines són les tècniques de segmentació de mercat, així com l'aplicació de la segmentació en el disseny d'una estratègia de màrqueting.

3. El màrqueting no empresarial: el màrqueting de serveis.

Aquí parlarem d'una ampliació moderna del concepte tradicional de màrqueting: el concepte de màrqueting no empresarial. Ens servirà per introduir els conceptes de màrqueting públic i de màrqueting d'institucions no lucratives. Anallitzarem com es pot aplicar la metodologia del màrqueting al món dels serveis, i especialment a l'àmbit de les biblioteques i unitats o serveis d'informació.

4. La planificació estratègica.

Aproximació a la planificació estratègica (a tercer curs dins l'assignatura de GRUI, Gestió de Recursos i Unitats d'Informació, s'estudia en profunditat). És dissenya un pla estratègic, partint de la teoria elaborada i de l'estudi d'alguns casos. S'analitza la importància de l'avaluació (anàlisi de resultats) dins de qualsevol planificació de màrqueting.

5. La qualitat en un món de serveis.

S'analitza el concepte de qualitat total aplicat al món dels serveis.

6. E-màrqueting. Estratègies de màrqueting a Internet.

Introducció a les noves possibilitats que ofereix Internet per a fer accions de màrqueting. Concepte i fonaments del Màrqueting Digital

Coneixement del model conceptual de l'Estratègia de Màrqueting Digital

Importància del Màrqueting en el món on line

Eines del Màrqueting Digital.

BIBLIOGRAFIA:

Chias, Josep. El màrqueting: Comprendre per actuar. Barcelona: Proa/Columna, 1997.

Codina, Jaume; Cristóbal, Eduard i altres. Introducció al màrqueting. Barcelona: Editorial UOC, 2002.

Costa, Josep M. Gestió de la qualitat en un món de serveis. Barcelona: Gestió 2000, 1998.

Grönroos, C. Marketing y gestión de servicios: la gestión de los momentos de la verdad y la competencia en los servicios. Madrid: Díaz de Santos, 1994.

Kotler, Philip ; Andreasen, Alan R. Strategic marketing for nonprofit organizations. Englewood Cliffs: Prentice-Hall, 2000.

Rodríguez Ardura, Inma. Marketing.com y comercio electrónico en la sociedad de la información. Madrid: Ediciones Pirámide. 2ª edición, 2002.

Salaün, J. Michel. Marketing des bibliothèques et des centres de documentation. Paris: Cercle de la librairie, 1992.

Sancho, David. Gestión de servicios públicos: estrategias de marketing y calidad. Madrid: Tecnos ; Barcelona: Universitat Pompeu Fabra, 1999.

Santemases, Miguel. Marketing: conceptos y estrategias. Madrid: Pirámide, 1996.

Soriano, Claudio L. Internet: el plan estratégico. Madrid: Díaz de Santos, 1998.

El llibre manuscrit (LLM)

B200

TIPUS D'ASSIGNATURA: Optativa (2n quadrimestre, 2n curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

OBJECTIUS:

- Oferir una panoràmica històrica i descriptiva del llibre manuscrit.
- Adquirir els coneixements i el vocabulari especialitzat sobre aquest tema.
- Conèixer l'estructura, tipologia, funcions i usuaris dels llibres manuscrits.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Proporcionar una metodologia de treball
- Reforçar la capacitat de d'anàlisi i de síntesi
- Acreixar la curiositat intel·lectual

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Conèixer l'evolució històrica del llibre manuscrit
- Entendre la història del llibre manuscrit en el context cultural i artístic del moment
- Proporcionar elements i eines per a descriure els manuscrits

METODOLOGIA:

Les classes combinaran la part teòrica i els exercicis pràctics. L'exposició dels temes es complementarà amb la lectura de documents, il·lustracions o projecció de transparències i diapositives. També es realitzaran visites a arxius.

AVALUACIÓ:

Es valorarà l'assistència i la participació a classe. Hi haurà dos treballs obligatoris (30% cadascun) i un examen final fonamentalment pràctic (40%).

CONTINGUTS:

1. Introducció a l'estudi del llibre manuscrit.
 - 1.1 Conceptes i terminologia.
 - 1.2 Els diferents suports de l'escriptura.
 - 1.3 Formes del llibre manuscrit.
 - 1.4 Confeció del llibre manuscrit.
2. El llibre manuscrit a l'Antiguitat.
 - 2.1 El llibre manuscrit al món grec.
 - 2.2 El llibre manuscrit al món romà.
3. El llibre manuscrit a l'Alta Edat Mitjana.
 - 3.1 Context històric general.
 - 3.2 La situació a la península itàlica.
 - 3.3 La particularitat insular.
 - 3.4 La Gàl·lia, bressol d'un gran imperi.
 - 3.5 La singularitat de la península ibèrica.
4. El llibre manuscrit a la Baixa Edat Mitjana.

- 4.1 Context històric general
- 4.2 L'aparició de les universitats
- 4.3 L'humanisme.
- 4.4 Literatura llatina i vernaclea.
- 4.5 Evolució en la descripció i enquadernació del llibre manuscrit.

BIBLIOGRAFIA:

Bàsica:

- Alturo i Perucho, Jesús. El llibre manuscrit a Catalunya: orígens i esplendor. Barcelona: Departament de la Presidència (Generalitat de Catalunya); Editorial 92 (Som i Serem, 14), 2001.
- Arnall i Juan, M. Josepa. El llibre manuscrit. Barcelona/Vic: Servei de Llengua Catalana de la Universitat de Barcelona, Edicions Universitat de Barcelona, Eumo Editorial, 2002 (Diccionaris d'Especialitat AZ).
- Bohigas Balaguer, Pere. La ilustración y la decoración del libro manuscrito en Cataluña. Contribución al estudio de la miniatura catalana. Barcelona: Asociación de Bibliófilos, 1960-1965, 3 vol.
- Escolar Sobrino, Hipólito. Historia universal del libro. Madrid: Pirámide, 1993.
- Ruiz, Elisa. Manual de codicología. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Pirámide, 1988.
- Sánchez Mariana, Manuel. Introducción al libro manuscrito. Madrid: Arco/Libros (Instrumenta Biblio-logica), 1995.
- Zimmerman, P. Écrire et lire en Catalogne (IXè-XIIè siècle). Madrid: Casa de Velázquez, 2003.

Complementària:

- Bohigas Balaguer, Pere; Mundó, Anscari M.; Soberanas, Amadeu-J. "Normes per a la descripció codicològica dels manuscrits", *Biblioteconomia*, 77-78 (1973-1974), pàg. 93-99.
- Brugalla Turmo, Emili. El arte en el libro y en la encuadernación. Bilbao: Gran Enciclopedia Vasca, 1977.
- Fernández Catón, José María (ed.). Creadores del libro: del medioevo al renacimiento. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, 1994.
- Gayoso Carreira, Gonzalo. Historia del papel en España. Lugo: Diputación Provincial, 1994.
- Lemaire, Jacques. Introduction à la codicologie. Lovain-La-Neuve: Institut d'Études Médiévales, 1989.
- Miquel, Pilar de (ed.). La Biblia en los códices de España. Madrid: BAC; Miñón, 1970.

PROGRAMES DE LES ASSIGNATURES TRONCALS I OBLIGATÒRIES DE 3R CURS

Informació i comunicació a les organitzacions (ICO)

B133

TIPUS D'ASSIGNATURA: obligatòria (1r quadrimestre, 3r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

PROFESSORA: Amèlia FORASTER SERRA

OBJECTIUS GENERALS DE L'ASSIGNATURA:

L'assignatura Informació i Comunicació a les Organitzacions, pretén aconseguir que els alumnes que la cursin adquireixin un coneixement profund de què és una organització, de quines necessitats d'informació té i genera i dels beneficis que una gestió intel·ligent de la informació aporta com a suport a la presa de decisions i a la consecució dels seus objectius corporatius.

En finalitzar l'assignatura els alumnes:

- Hauran interioritzat els conceptes d'informació i comunicació en l'àmbit de les organitzacions.
- Hauran adquirit la capacitat d'anàlisi de les necessitats d'informació de les organitzacions a través d'un procés d'auditoria de la informació.
- Tindran un coneixement general al voltant de disciplines emergents afins a la gestió de la informació (gestió del coneixement, gestió del capital intel·lectual, intel·ligència competitiva, etc)

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Reforçar la capacitat de d'anàlisi i de síntesi
- Proporcionar una metodologia de treball
- Adquirir el vocabulari i conceptes propis de l'àrea de coneixement de la carrera
- Promoure el treball autònom
- Desenvolupar tècniques d'anàlisi i presa de decisions
- Fomentar la capacitat de direcció i lideratge
- Facilitar mètodes d'organització i planificació

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Identificar, autenticar i avaluar els recursos d'informació
- Dissenyar i planificar estratègies de màrqueting i difusió
- Aprendre, controlar i optimitzar els recursos de l'organisme o institució
- Oferir tècniques per identificar els punts forts i febles d'una organització, d'un producte o d'un servei
- Adquirir el domini de destreses en l'ús i anàlisi de la informació

AVALUACIÓ:

A determinar.

CONTINGUTS:

1. Aproximació a l'auditoria de la informació a les organitzacions

1.1. Infomap

- 1.2. Anàlisi dels fluxos d'informació
- 1.3. Soft System Methodology (SSM)
- 1.4. Mètode de S.J. Buchanan
- 2. Proposta d'auditoria de la informació
 - 2.1. Planificació
 - 2.2. Promoció
 - 2.3. Metodologia per a la recollida de dades
 - 2.3.1. Anàlisi de dades disponibles
 - 2.3.2. Reunions informals
 - 2.3.3. Els qüestionaris
 - 2.3.4. Entrevistes
 - 2.3.5. Observació
 - 2.4. Anàlisi de l'estructura organitzativa
 - 2.4.1. Valors, missió, objectius i estratègia
 - 2.4.2. Estructura organitzativa formal
 - 2.4.3. L'organització informal
 - 2.4.4. Elements mediambientals
 - 2.5. Anàlisi de les entitats de recursos d'informació
 - 2.5.1. Anàlisi dels recursos d'informació
 - 2.5.2. Anàlisi de les persones clau en l'ús d'informació
 - 2.5.3. Anàlisi de les tecnologies de la informació
 - 2.5.3.1. Auditoria de Sistemes de Gestió de Bases de Dades
 - 2.5.4. Anàlisi dels fluxos d'informació i interaccions
- 3.1. Procesament i interpretació de les dades
 - 3.1.1. Aclaracions terminològiques
 - 3.1.2. Indicadors d'activitat i control de qualitat
 - 3.1.3. Indicadors d'activitat i suport a la presa de decisions
 - 3.1.4. Anàlisi d'activitat i recursos humans
 - 3.1.5. Tipologia d'indicadors
 - 3.1.6. Criteris que han de seguir els Indicadors d'activitat
- 3.2. Formulació de recomanacions i informe final
 - 3.2.1. El informe final
 - 3.2.2. Presentació dels resultats
- 4.1. Fonaments conceptuals de la Gestió del Coneixement
 - 4.1.1. Introducció
- 4.2. Conceptes bàsics: dada, informació i coneixement
 - 4.2.1. Tipologia de coneixements
 - 4.2.1.1. Coneixement tàcit-Coneixement explícit
 - 4.2.1.2. Coneixement individual-Coneixement organitzacional o col·lectiu
 - 4.2.1.3. Coneixement intern-Coneixement extern
- 4.3. L'aprenentatge com a component de les organitzacions
 - 4.3.1. Aprenentatge i coneixement
 - 4.3.2. Fonaments conceptuals de la teoria de l'aprenentatge: l'escola constructivista
 - 4.3.3. La teoria de l'aprenentatge significatiu
 - 4.3.4. L'aprenentatge a través dels processos de cerca d'informació
 - 4.3.5. Aplicabilitat del model constructivista d'aprenentatge i la gestió del coneixement en plataformes d'e-learning.
 - 4.3.6. Eines per l'e-learning

- 4.3.7. Aules virtuals
- 4.3.8. Biblioteca digital
- 4.3.9. Mapes conceptuals de representació del coneixement
- 4.3.10. Conclusions
- 4.4. El flux de coneixement a les organitzacions
 - 4.4.1. Introducció
 - 4.4.2. El cicle de vida natural del coneixement
 - 4.4.3. Creació
 - 4.4.4. Codificació
 - 4.4.5. Processament
 - 4.4.6. Compartiment
 - 4.4.7. Adquisició
 - 4.4.8. Aplicació
 - 4.4.9. Conclusions

BIBLIOGRAFIA:

- Abbot, C. Performance measurement in library and information services. Londres: Aslib (Aslib Know How Guide), 1994.
- Buchanan, S.; Gibb, F. "The information audit: an integrated strategic approach". A: International Journal of Information Management, 18 (1) p. 29-47, 1998.
- Burk, C.F.; Horton, F.W. Infomap: a complete guide to discovering corporate information resources. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall, 1988.
- Colet E, et al. Sistemes d'informació reptes per a les organitzacions. Barcelona: Proa Columna, 1998.
- Cornella, A. Cap a l'Ecologia de la informació? [en línia]. <http://www.infonomics.net/cornella/aecol.pdf> (Consultat: 20.05.2004).
- Cornella, A. Infonomia.com: la gestión inteligente de la información en las organizaciones. Versión 1.0. 2ª ed. Bilbao: Ediciones Deusto, 2002.
- Davenport, Thomas H. Working knowledge : how organizations manage what they know. Boston, Mass. : Harvard Business School Press, cop. 1998.
- Hodge, B.J.; W. P. Anthony; L. M. Gales. Teoría de la organización: un enfoque estratégico. Madrid: Prentice Hall, 1998.
- Itami, H. Mobilizing Invisible Assets. Cambridge, Massachusetts: Harvard, University Press, 1987
- Mintzberg, H. L'estructura de les organitzacions. Barcelona: Ariel, 1994
- Orna, E. Practical information policies: how to manage information flow in organizations. Londres: Gower, 1990.
- Soy Aumatell, C. Auditoría de la información análisis de la información generada en la empresa. Barcelona: Universitat Oberta de Catalunya, 2004.
- Steuart, R.; Moran, B. Gestió de biblioteques i centres d'informació. Lleida: Pagès; Barcelona: Diputació de Barcelona, 1998.
- Stover, Mark. Leading the wired organization : the information professional's guide to managing technological change. New York [etc.] : Neal-Schuman, cop. 1999.

Organització i administració de biblioteques (OAB)

B113

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal (1r quadrimestre, 3r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

PROFESSORA: Irene LLOP JORDANA

OBJECTIUS:

Oferir els principis teòrics i pràctics de l'organització i l'administració de les biblioteques i mostrar el funcionament general d'una biblioteca. Subministrar eines per a l'anàlisi des de la realitat del sistema bibliotecari actual. Examinar els diversos sistemes bibliotecaris a partir de les normatives nacionals i internacionals, així com de la legislació existent. Explicar els diferents models de biblioteca: biblioteca tradicional, biblioteca híbrida, biblioteca virtual i biblioteca electrònica.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Tenir capacitat de d'anàlisi i de síntesi aplicades a la gestió i organització de la informació.
- Dominar les diverses tècniques de comunicació oral i escrita amb els usuaris de la informació.
- Dominar les eines i recursos de treball informàtic.
- Aprofundir en el vocabulari i conceptes propis de l'àrea de coneixement de la carrera.
- Fomentar la capacitat de treballar en equip.
- Dominar les tècniques de resolució de problemes i presa de decisions.
- Tenir la capacitat de direcció i lideratge.
- Dominar els mètodes d'organització i planificació bibliotecària.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Consolidar el coneixement de l'entorn professional de la informació i la documentació.
- Dominar les tècniques de gestió de la col·lecció i fons documental.
- Dominar les tècniques d'organització i emmagatzematge de la informació.
- Dominar les tècniques d'adquisició de productes documentals en un entorn bibliotecari.
- Saber entendre, controlar i optimitzar els recursos de la biblioteca.
- Conèixer els processos de conservació i tractament físic dels documents.

METODOLOGIA:

Seràn classes participatives, on es combinarà les exposicions teòriques referents a les teories més recents sobre l'organització i la gestió de biblioteques, amb les aplicacions pràctiques que s'estan donant a l'àmbit bibliotecari. Durant el curs es programarà la visita a algun Centre de documentació o biblioteca per poder copsar els coneixements adquirits a l'assignatura.

AVALUACIÓ:

A determinar.

CONTINGUTS:

1. Definició i conceptes bàsics.
2. Evolució històrica de les biblioteques
3. Planificació i organització de biblioteques
4. La col·lecció
 - 4.1. Tipologies documentals
 - 4.2. La constitució de la col·lecció inicial

- 4.3. El desenvolupament de les col·leccions
- 4.4. Anàlisi de les necessitats
- 4.5. Tractament i ordenació
- 4.6. Avaluació
- 4.7. Difusió de la col·lecció
5. Úsuari
 - 5.1. Estudis d'usuaris
 - 5.2. Formació d'usuaris
6. Els serveis de la biblioteca
 - 6.1. El servei de préstec i consulta a sala
 - 6.2. Servei de préstec
 - 6.3. Informació bibliogràfica i de referència
 - 6.4. Serveis d'extensió bibliotecària
7. L'edifici de la biblioteca
 - 7.1. Recomanacions i principis generals
 - 7.2. Distribució d'espais
 - 7.3. Mobiliari i equipament
 - 7.4. Senyalització de la biblioteca
8. Les principals tipologies bibliotecàries
 - 8.1. Les biblioteques públiques
 - 8.2. Les biblioteques universitàries
 - 8.3. Les biblioteques nacionals
 - 8.4. Les biblioteques escolars
 - 8.5. Les biblioteques especialitzades
 - 8.6. Sistema bibliotecari de Catalunya
 - 8.7. El pas de la biblioteca presencial a la biblioteca virtual. Les biblioteques híbrides, electròniques, virtuals i digitals.

BIBLIOGRAFIA:

- Bryson, J. *Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Pirámide, 1992.
- Caravia, S. *La biblioteca y su organización*. Gijón: Trea, 1995.
- Díez Carrera, Carmen. *Administración de unidades informativas*. Gijón: Ediciones Trea, S.L., 2002.
- Dominguez, M.R. *Nuevas formas de organización y servicios en la biblioteca pública*. Gijón: Trea, 1996.
- Fuentes, Juan José. *Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información*. Gijón: Trea, 1999.
- Himmel, Ethel; Wilson, William James. *Planificar per aconseguir resultats: Un procés de transformació de la biblioteca pública*. Barcelona: Pagès Editors; Diputació de Barcelona, 2001.
- IFLA. *Section of Public Libraries. Directrius per a biblioteques públiques*. Barcelona: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, 1987.
- Lozano Díaz, Roser. *La biblioteca pública del siglo XXI: atendiendo clientes, movilizandopersonas*. Gijón: Ediciones Trea, S.L., 2006
- Magan Wals, J.A. (coord.) *Tratado básico de biblioteconomía*. Madrid: Complutense, 1995.
- Orera Orera, L. *Manual de biblioteconomía*. Madrid: Síntesis, 1996.
- Spiller, David. *Provisió de recursos d'informació per als usuaris de biblioteques*. Barcelona: Pagès Editors; Diputació de Barcelona, 2003.
- Steuart, R.; Moran, B. *Gestió de biblioteques i centres d'informació*. Lleida: Pagés; Barcelona: Diputació de Barcelona, 1998.

Gestió de recursos en unitats d'informació (GRUI)

B123

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal (1r quadrimestre, 3r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

PROFESSORA: Amèlia FORASTER SERRA

OBJECTIUS GENERALS DE L'ASSIGNATURA:

L'assignatura proporciona els mètodes i les tècniques per planificar unitats d'informació i gestionar de forma eficient els recursos humans, econòmics i els seus serveis. Aporta les tècniques bàsiques de màrqueting i de comunicació per aplicar als centres d'informació.

En acabar la matèria, l'alumne ha de ser capaç de:

1. Planificar un servei o unitat informativa i desenvolupar els documents necessaris per a la planificació de centres d'informació.
2. Entendre aquest centre d'informació com un servei integrat en un context determinat i ser capaç d'analitzar-lo des d'un vessant crític constructiu i marquetinià,
3. Analitzar la situació integral (interna i externa) del servei i determinar les solucions més adients en funció de les seves capacitats.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Tenir capacitat de d'anàlisi i de síntesi.
- Dominar les metodologies de treball.
- Aprofundir en el vocabulari i conceptes propis de l'àrea de coneixement de la carrera.
- Fomentar la capacitat de treballar en equip.
- Promoure el treball autònom.
- Fomentar la capacitat de crítica i autocrítica.
- Dominar les tècniques de resolució de problemes i presa de decisions.
- Tenir la capacitat de direcció i lideratge.
- Dominar els mètodes d'organització i planificació.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Consolidar el coneixement de l'entorn professional de la informació i la documentació.
- Aprofundir en les diferents tècniques d'elaboració i difusió de la informació.
- Utilitzar i posar en pràctica mètodes, tècniques i eines informàtiques per a la implantació i explotació de sistemes d'informació.
- Entendre i saber aplicar les tècniques de gestió administrativa.
- Dissenyar i planificar estratègies de màrqueting i difusió.
- Dominar les tècniques d'adquisició de productes documentals en funció d'una política establerta
- Entendre, controlar i optimitzar els recursos de l'organisme o institució
- Conèixer l'organització física de l'espai de treball, de conservació, de la recepció del públic, o d'exposicions
- Saber preveure, organitzar i gestionar projectes tècnics.
- Aprofundir en les tècniques per identificar els punts forts i febles d'una organització. d'un producte o d'un servei.

METODOLOGIA:

L'assignatura combina les sessions teòriques amb els comentaris d'enfocament i sessions pràctiques dutes a terme a diferents biblioteques i centres d'informació.

La teoria es concretarà treballant amb estudi de casos i exemples extrets de situacions reals. S'analitzaran diferents propostes que mostren la pluralitat de les solucions aplicades a les biblioteques.

La matèria de l'assignatura es complementa amb la lectura obligatòria d'articles especialitzats, així com de lectures complementàries.

S'hauran de realitzar diferents treballs obligatoris al llarg del curs.

PLA D'AVUACIÓ:

A determinar.

CONTINGUTS:

1. Planificació estratègica d'unitats d'informació.
 - 1.1. Introducció.
 - 1.2. Planificació estratègica.
 - 1.3. Missió i objectius.
 - 1.4. Anàlisi del context extern.
 - 1.5. Anàlisi del context intern.
 - 1.6. Polítiques i estratègies.
2. L'organització.
 - 2.1. Definició d'organització.
 - 2.2. Especialització horitzontal i vertical.
 - 2.3. L'organigrama.
3. La gestió econòmica.
 - 3.1. El control del pressupost.
 - 3.2. El pressupost.
 - 3.3. Tarifació de serveis, mecenatge i patrocini.
4. La gestió dels recursos humans.
 - 4.1. Introducció.
 - 4.2. La descripció dels llocs de treball.
 - 4.3. Selecció de personal.
 - 4.4. Tècniques de gestió de personal.
 - 4.5. Formació del personal.
 - 4.6. Avaluació del rendiment.
5. La Comunicació a les organitzacions.
 - 5.1. Introducció.
 - 5.2. El soroll i el feed-back en la comunicació.
 - 5.3. Tipus de comunicació.
 - 5.4. Els fluxos de la comunicació formal.
 - 5.5. La comunicació informal.
 - 5.6. La comunicació interna de les organitzacions.
 - 5.7. La comunicació corporativa externa.
 - 5.8. La comunicació visual corporativa.
 - 5.9. Les intranets corporatives
6. Gestió de recursos tecnològics i gestió d'edificis.

- 6.1. Evolució del mercat.
- 6.2. Sistemes integrats de gestió bibliotecària. Descripció i característiques.
- 6.3. Sistemes gestors de bases de dades.
- 6.4. Gestió de l'espai.
- 7. Avaluació d'unitats d'informació.
 - 7.1. Avaluació de recursos.
 - 7.2. Avaluació de serveis.
 - 7.3. Gestió de la qualitat.
- 8. La planificació bibliotecària i el màrqueting.
 - 8.1. Concepte de màrqueting. Màrqueting-mix.
 - 8.2. Tècniques i estratègies de màrqueting.
 - 8.3. Aplicacions del màrqueting a biblioteques i centres d'informació i documentació.
 - 8.4. Estratègies de màrqueting a Internet: E-màrqueting.
 - 8.4. Gestió de la qualitat i valoració del grau de satisfacció de l'usari.

BIBLIOGRAFIA:

Bàsica:

- Bryson, J. Técnicas de gestión para bibliotecas y centros de información. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez / Pirámide, 1992.
- Chias, Josep. El màrqueting : comprendre per actuar. Barcelona: Proa / Columna, 1997
- Claus per a l'èxit: indicadors de rendiment per a biblioteques públiques. Barcelona: Eumo / Diputació de Barcelona / COBDC, 1995.
- Corral, Sheila. Strategic management of information services: a planning handbook. Aslib, 2000.
- Díez Carrera, Carmen. Administración de unidades informativas. Gijón: Ediciones Trea, S.L., 2002.
- Domínguez, M. R. Nuevas formas de organización y servicios en la biblioteca pública. Gijón: Trea, 1996.
- Fuentes, Juan José. Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información. Gijón: Trea, 1999.
- Himmel, Ethel; Wilson, William James. Planificar per aconseguir resultats: Un procés de transformació de la biblioteca pública. Barcelona: Pagès Editors; Diputació de Barcelona, 2001.
- Lancaster, F.W. Evaluación de la biblioteca. Madrid: ANABAD, 1996.
- Lozano Díaz, Roser. La biblioteca pública del siglo XXI: atendiendo clientes, movilizandolos personas. Gijón: Ediciones Trea, S.L., 2006.
- Ramos Simón, L. F. Dirección, administración y marketing de empresas e instituciones documentales. Madrid: Síntesis, 1995.
- Sanz Casado, E. Manual de estudios de usuarios. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez / Pirámide, 1994.
- Stueart, R.; Moran, B. Gestió de biblioteques i centres d'informació. Lleida: Pagès / Diputació de Barcelona, 1998.

Complementària:

- Artal, Carmen. La Biblioteca pública vista pels ciutadans: informe de l'estudi realitzat a tres ciutats 1998/99. Barcelona: Fundació Bertelsmann / Diputació de Barcelona. Àrea de Cultura, 1999.
- Caravia, S. La biblioteca y su organización. Gijón: Trea, 1995.
- Giappiconi, Thierry; Carbone, Pierre. Management des bibliothèques: programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public. Paris: Electre-Cercle de la Librairie, 1997.

- Hodge, B.J.; W. P. Anthony; L. M. Gales. Teoría de la organización: un enfoque estratégico. Madrid: Prentice Hall, 1998.
- Manual de información y documentación. J. López Yepes (coord). Madrid: Pirámide, 1996.
- Morris, Beryl. First steps in management. London: Library Association, 1996.
- Orera Orera, L. Manual de biblioteconomía. Madrid: Síntesis, 1996.
- Tratado básico de biblioteconomía. J. A. Megan Walls (coord.) Madrid: Complutense, 1995.

Tècniques de recuperació de la informació (TRI)

B143

TIPUS D'ASSIGNATURA: Obligatòria (1r quadrimestre, 3r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 4,5

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 4

PROFESSORA: Amèlia FORASTER SERRA

OBJECTIUS GENERALS DE L'ASSIGNATURA:

L'assignatura pretén consolidar les nocions i les habilitats adquirides a les assignatures d'Informació electrònica, Fonts d'Informació i Llenguatges documentals, mitjançant l'estudi de les tecnologies aplicades a l'emmagatzematge i la recuperació d'informació, i aprofundint en bases de dades especialitzades i en l'emmagatzematge i la representació i la gestió de sistemes d'informació a Internet.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Capacitat per aplicar el coneixement a la pràctica
- Habilitat en l'ús de la informació
- Habilitat per a treballar amb autonomia
- Resolució de problemes
- Habilitats de recerca
- Habilitat per treballar en un equip interdisciplinari

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Aprofundir en les diferents perspectives teòriques que orienten la recuperació de la informació.
- Aplicar les coneixements i la metodologia d'anàlisi conceptual a les demandes d'informació i a la valoració dels resultats de cerca en sistemes automatitzats.
- Avaluar els recursos més adients en funció de les demandes d'informació dels usuaris.
- Desenvolupar les tècniques d'elaboració d'estratègies de cerca en funció dels diversos factors que condicionen la recuperació.
- Entendre i conèixer la tipologia dels sistemes d'organització i recuperació de la informació en entorns automatitzats, així com la seva estructura i utilitat en la cerca d'informació electrònica.
- Comprendre la utilitat dels llenguatges documentals en la recuperació d'informació.
- Comprendre els procediments emprats en l'avaluació i mesura de la recuperació.

METODOLOGIA:

El contingut d'aquesta assignatura és fonamentalment de caire pràctic. Els temes són proposats teòricament amb exemplificacions pràctiques als materials docents publicats a l'aula.

PLA D'AVUACIÓ:

A determinar.

CONTINGUTS:

1. Sistemes de Recuperació de la Informació (SRI)
 - 1.1 Introducció a la Recuperació de la Informació
 - 1.2 Models de Recuperació de la Informació
 - 1.3 Elements i funcions dels Sistemes de Recuperació de la Informació

2. Llenguatges Documentals i SRI
 - 2.1 Recuperació de la Informació mitjançant llenguatge lliure
 - 2.2 Recuperació de la Informació mitjançant llenguatge controlat
3. Sistemes d'Organització i Recuperació de la Informació (SORI)
 - 3.1 Sistemes de navegació hipertextual
 - 3.2 Motors de cerca
 - 3.3 Recuperació de la Informació als OPAC
 - 3.4 Altres eines de recuperació a Internet
4. Avaluació de la Recuperació de la Informació
 - 4.1 Mesurament dels resultats: càlcul de l'exhaustivitat i la precisió
 - 4.2 Mètodes orientats a l'usuari

BIBLIOGRAFIA

- Basch, Reva. *Electronic information delivery: ensuring quality and value*. Aldershot: Gower House, 1995. 264 p. ISBN 0-556-07567-9.
- Blair, D.C. *Language and representation in information retrieval*. Amsterdam: Elsevier, 1990. XIV, 335 p. ISBN 0-444-88437-8.
- Boyce, Bert R.; Meadow, Charles T.; Kraft, Donald H. *Measurement in information science*. London: Academic Press, 1994. XVII, 283 p. ISBN 0-12-121450-8.
- Bradley, Phil. *Going online, CD-ROM and the Internet*. 10th ed. London: Aslib, 1997. 182 p. ISBN 0-85142-391-4.
- Chowdhury, G.G. *Introduction to modern information retrieval*. London: Library Association Publishing, 1999. XIX, 441 p. ISBN 1-85604-318-5.
- Ellis, D. *Progress and problems in information retrieval*. 2nd ed. London: Library Association Publishing, 1996. 220 p. ISBN 1-85603-123-9.
- The End-user revolution*. Ed. by Richard Biddiscombe. London: Library Association Publishing, 1996. VI, 202 p. ISBN 1-85604-173-5.
- Fernández, J.C.; Moya, F. de. *Los catálogos de acceso público en línea: el futuro de la recuperación de información bibliográfica*. [Málaga]: Asociación Andaluza de Bibliotecarios, [1998]. 197 p. ISBN 84-920914-1-X.
- Foskett, A.C. *The subject approach to information*. 5th ed. London: Library Association, 1996. XV, 456 p. ISBN 1-85604-048-8.
- Frants, V.; Shapiro, J.; Voiskunskii, V. *Automated information retrieval: theory and methods*. San Diego: Academic Press, 1997. XIV, 365 p. ISBN 0-12-266170-2.
- Ingwersen, P. *Information retrieval interaction*. London [etc.]: Graham, 1992. X, 246 p. ISBN 0-947568-54-9.
- Lancaster, F.W. *El control del vocabulario en la recuperación de la información*. 2ª ed. corr. València: Universitat de València, 2002. 286 p. (Educació (Universitat de València). Materials; 12). ISBN 84-370-5444-3.
- <Lancaster, F.W.; Warner, A.J. *Information retrieval today*. Arlington: Information Resources Press, 1993. 341 p. ISBN 0-87815-064-1.
- Large, Andrew; Tedd, Lucy A.; Hartley, Richard J. *Information seeking in the online age: principles and practice*. London [etc.]: Bowker-Saur, cop. 1999. XIX, 308 p. ISBN 1-85739-260-4.
- Le Coadic, Y.F. *Usages et usagers de l'information*. Paris: Nathan, 1997. 126 p. (Information documentation, 174). ISBN 2-09-190366-3.
- Manual of online search strategies*. Edited by C.J. Armstrong and J.A. Large. 3rd ed. Aldershot: Gower House, 2000. 631 p. ISBN 0-566-07890-9.

- Marchionini, Gary. Information seeking in electronic environments. Cambridge: Cambridge University Press, 1995. XI, 224 p. (Cambridge series on human-computer interaction) ISBN 0-521-44372-5.
- Reiss Eric L. Practical information architecture : a hands-on approach to structuring successful web-sites. Harlow: Addison Wesley 2000.
- Rijsbergen, C.J. Information retrieval. London: Butterworths, 1975. Disponible a: <http://www.dcs.gla.ac.uk/Keith/Preface.html>
- Rosenfeld, Louis; Morville, Peter. Information architecture for the world wide web. Sebastopol, [etc.]: O'Reilly & Associates, 1998. 202 p. ISBN: 1-56592-282-4.
- Salton, G. y M. J. McGill. Introduction to Modern Information Retrieval. New York: McGraw Hill. 1983
- Soergel, D. Organizing information: principles of data base and retrieval systems. Orlando: Academic Press, 1985.

Pràcticum (PR)

B213

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal

NOMBRE DE CRÈDITS: 12

COORDINADORA: Irene LLOPJORDANA

OBJECTIUS:

El principal objectiu del Pràcticum és que l'alumne entri en contacte amb el món professional i que, tot realitzant un treball específic en un centre especialitzat, sigui un arxiu, una biblioteca o un centre de documentació, els responsables del centre, avaluïn la seva idoneïtat com a futur professional de l'àmbit de la informació i la documentació. Així mateix, els responsables acadèmics del Pràcticum hauran d'avaluar el grau d'assoliment de les competències genèriques i específiques de la titulació de Biblioteconomia i Documentació.

COMPETÈNCIES:

A les diferents parts integrants del Pràcticum es treballen totes les competències de la titulació de Biblioteconomia i Documentació

METODOLOGIA

La primera fase del Pràcticum correspon a l'estada de 200 hores en un centre de pràctiques que l'alumne podrà escollir entre els que tenen conveni establert amb la Universitat de Vic i que figuren al llistat de centres susceptibles d'acceptar alumnes en pràctiques. La segona fase, un cop superada satisfactòriament l'avaluació del centre receptor, suposarà l'elaboració d'una memòria de les pràctiques sota la supervisió d'un tutor del Departament d'Informació i Documentació. La fase final serà l'exposició i defensa oral de la memòria del Pràcticum.

AVALUACIÓ:

El requisit previ per poder elaborar, i en el seu moment presentar i defensar, la memòria del Pràcticum, és l'informe avaluador del centre de pràctiques. Si aquest fos desfavorable, l'alumne no podrà passar a la fase següent, i quedaria suspesa automàticament l'assignatura del Pràcticum.

En cas de superar satisfactòriament aquesta fase, la nota final de l'assignatura es calcula a partir de la ponderació dels següents aspectes:

- Avaluació del centre: 30%
- Memòria: 40%
- Presentació oral de la memòria: 30%

Per aprovar l'assignatura cal superar satisfactòriament els tres apartats.

Si l'alumne té la dispensa del Pràcticum, la nota final de l'assignatura es calcula en base a:

- Memòria: 70%
- Presentació oral de la memòria: 30%

En cas de fer un treball de recerca, el càlcul de la nota final es fa de la següent manera:

- Treball de recerca: 70%
- Presentació oral del treball: 30%

En tots tres casos es tindran en compte els aspectes formals, de contingut i de comunicació.

Segons la Normativa Acadèmica, cada matrícula de l'assignatura del Pràcticum, dóna dret a una sola convocatòria (punt 4.2.1.). Cas de no superar l'assignatura en dues convocatòries, el degà podrà proposar al rector, la desvinculació de l'alumne (Punt 5 de la Normativa Acadèmica relativa al règim de permanència a la Universitat de Vic).

PROGRAMES DE LES ASSIGNATURES OPTATIVES DE 3R CURS

Catalogació de material no-llibre (CMNL)

B300

TIPUS D'ASSIGNATURA: Optativa (1r quadrimestre, 3r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

PROFESSORA: Gemma MASCARÓ

OBJECTIUS:

Desenvolupar els coneixements teòrics i pràctics de l'anàlisi documental i la catalogació automatitzada aplicable als materials audiovisuals i no-llibre.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Proporcionar una metodologia de treball en l'àmbit del material no llibre.
- Adquirir el vocabulari i conceptes propis de l'àrea de coneixement de la carrera especialitzat en material no llibre.
- Promoure la meticulositat
- Tenir la capacitat d'adaptació als canvis que es donen en un entorn tan canviant com el material no llibre.
- Tenir capacitat d'anàlisi i de síntesi.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Aprofundir en les diferents tècniques d'elaboració i difusió de la informació especialitzada de material no llibre.
- Facilitar l'anàlisi i la interpretació de les demandes i necessitats de productors, usuaris i clients de la informació especialitzada de material no llibre.
- Conèixer l'entorn professional de la informació i la documentació especialitzada en material no llibre.
- Proporcionar eines per gestionar col·leccions i fons especialitzats en material no llibre.
- Analitzar i representar la informació especialitzada en material no llibre.

METODOLOGIA:

Combinació de classes teòriques amb la realització de diversos exercicis pràctics.

AVALUACIÓ:

Superació d'una prova final teòrica i pràctica i realització dels diversos exercicis programats durant el curs.

CONTINGUTS:

1. Introducció als materials no-llibre: definició i tipologia.
2. Procés, tractament i característiques dels diversos materials.
3. Anàlisi documental i catalogació del material no-llibre.

4. Conservació i preservació.
5. Perspectives de futur.

BIBLIOGRAFIA:

- Díez Carrera, Carmen. Los materiales especiales en las bibliotecas. Gijón: Trea, 1998.
- Dodd, Sue A. Cataloging machine-readable data files. Chicago: American Library Association, 1982.
- Frost, Carolyn O. Cataloging nonbook materials: problems in theory and practice. Littleton: Libraries Unlimited, 1983.
- Frost, Carolyn O. Media access and organization: a cataloging and reference sources guide for nonbook materials. Englewood: Libraries Unlimited, 1989.
- Olson, Nancy B. Cataloging of audiovisual materials: a manual based on AACR2. Dekalb: Minnesota Scholarly Press, 1992.
- IFLA. ISBD (CM): descripción bibliográfica internacional normalizada para material cartográfico. Madrid: ANABAD, 1993.
- IFLA. ISBD (ER): international standard bibliographic description for electronic resources. München: Saur, 1997.
- IFLA. ISBD (NBM): descripció bibliogràfica normalitzada internacional per a documents no-llibre. Barce-lona: Institut Català de Bibliografia, 1988.
- Regles angloamericanes de catalogació: traducció de les Anglo-American cataloging rules, second edition, 1988, revision. Barcelona: Biblioteca de Catalunya; Vic: Eumo, 1996.
- Urbanski, Verna. et al. Cataloging unpublished nonprint materials: a manual of suggestions, comments and examples. Lake Crystal: Soldier Creek Press, 1992.

Aspectes jurídics de la documentació (AJD)

B400

TIPUS D'ASSIGNATURA: Optativa (2n quadrimestre, 3r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

PROFESSOR: Miquel S. GENÍS I SERRA

OBJECTIUS:

Donar a conèixer, després d'una necessària introducció al Dret, la documentació que es produeix a l'àmbit jurídic, amb especial referència a la documentació legislativa i parlamentària i de la Unió Europea.

També es tractaran els aspectes documentals que incideixen a l'empresa amb estudi específic de la documentació empresarial en general i de la contractual en particular. Finalment s'incidirà en l'estudi i tractament de les noves tecnologies aplicades a la documentació de caràcter jurídic, amb especial referència a la documentació electrònica, firma digital, protecció de dades de caràcter personal i els drets d'autor, en general i a Internet. També en un àmbit més pràctic es facilitaran recursos per a la cerca d'informació jurídica a Internet

De forma més col·lateral s'incidirà en matèries relatives a la importància dels aspectes terminològics, els aspectes humanístics del dret i la cultura jurídica en general.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Coneixement bàsic general del dret i terminologia jurídica.
- Conèixer l'entorn professional de la informació i la documentació.
- Introduir a l'estudi del marc jurídic i administratiu nacional i internacional de la gestió de la documentació i la informació.
- Organització i emmagatzematge de la informació.
- Entendre i conèixer els sistemes de cerca i recuperació de la informació.
- Conèixer les tecnologies de la informació aplicades a l'àmbit del dret privat.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Conèixer la documentació que es produeix a l'àmbit jurídic (documentació, legislativa, judicial, de la doctrina jurídica, parlamentària i de la UE).
- Desenvolupar aspectes documentals que afecten a l'empresa (documentació contractual).
- Estudi i tractament de les noves tecnologies aplicades a la documentació jurídica.
- Recursos per a la cerca d'informació jurídica a Internet

METODOLOGIA:

S'utilitzarà de forma majoritària el campus virtual, o es dipositaran els documents, instruments i referències necessàries pel seguiment del curs i que s'utilitzaran per donar suport a la classe magistral, en la que els estudiants hauran de participar de forma activa. En aquest sentit, es fomentarà que els estudiants puguin fer les seves aportacions personals a la temàtica estudiada i resoldre els dubtes plantejats.

També els estudiants hauran de fer presentacions temàtiques en exposicions orals amb suport de les noves tecnologies.

Els estudiants també hauran de realitzar treballs i comentaris específics sobre els aspectes que oportunament es proposaran.

Realització de controls que successivament es proposaran per comprovar si els estudiants han assolit els continguts tractats.

AVALUACIÓ:

L'avaluació estarà en relació directa amb la participació activa de l'estudiant en el seguiment del curs en la forma exposada a la metodologia; de manera que es farà una avaluació continuada amb un seguiment personalitzat de l'alumne per tal d'assessorar i tutoritzar la seva implicació amb la assignatura i el seu grau d'interactivitat (aportacions personals, comentaris, treballs, presentacions, resolució de casos, realització de controls etc)

En aquest sentit, la qualificació final de la assignatura s'obtindrà dels següents percentatges:

-Assistència a classe: 25%

-Implicació amb la assignatura: 25%

-Realització de treballs, resolució de cassos i comentaris: 25%

-Resolució de controls: 25%

CONTINGUTS:

1. Introducció general al Dret.
2. Introducció general a la documentació jurídica.
3. La documentació legislativa.
4. La documentació judicial.
5. La documentació de la doctrina jurídica.
6. La documentació parlamentària.
7. La documentació administrativa.
8. La documentació de la Unió Europea, les institucions i els òrgans de la Unió Europea
9. La documentació contractual: civil, mercantil i laboral.
10. La documentació electrònica: el comerç electrònic, la firma electrònica i el document electrònic
11. La protecció de dades de caràcter personal
12. La protecció de la propietat intel·lectual i els drets d'autor en general i a Internet
13. La publicitat legal
14. La informació jurídica a Internet: la cerca de recursos de informació a Internet

BIBLIOGRAFIA:

1.-Manuais i monografies:

Diversos Autors Manual de Documentación Jurídica. Madrid: Síntesis, 1998.

Aparicio M.A. Introducción al Sistema Político y Constitucional Español. Barcelona: Ariel, 1980.

Aparicio Salom, J. Estudio sobre la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Pamplona: Aranzadi, 2000.

Colombet, C. Grandes principios del derecho de autor y los derechos conexos en el mundo. Madrid: UNESCO, CINDOC (CSIC), 1997.

Cornella, A. La organización de la información en la empresa.

Cruz Mundet J.R. i Mikelarena Peña F. Información y Documentación Administrativa. Madrid. Tecnos 1998.

Diversos Autors Manual de Documentación Jurídica. Madrid: Síntesis, 1998.

Genís i Serra M. Manual de Dret Civil. Vic: Eumo Editorial, 2000.

Gonzalez López, M. El derecho moral del autor en la ley española de propiedad intelectual. Madrid Marcial Pons, 1993.

Latorre, A. Introducción al Derecho. 15a ed. Barcelona: Ariel, 1999.

Maciá M. La Documentación de la Unión Europea. Madrid: Síntesis, 1996.

Ruiz Carrillo, A. La Protección de los Datos de Carácter Personal. Barcelona: Bosch. 2001.

2.-Legislació bàsica

Constitució Espanyola

Codi Civil i Codi de Comerç

Legislació Civil Catalana

Llei de Serveis de la Societat de la Informació i del Comerç Electrònic

Llei de Firma Electrònica

Llei Orgànica de Protecció de Dades

Llei de Propietat Intel·lectual

3.-Revistes especialitzades

4.-Premsa digital

5.-Mitjans de comunicació en general

6.-Cercadors d'Internet (bàsicament Google, Yahoo i la enciclopèdia virtual Wikipèdia)

Publicacions en sèrie (PS)

B500

TIPUS D'ASSIGNATURA: Optativa (2n quadrimestre, 3r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

PROFESSORA: Amèlia FORASTER SERRA

OBJECTIUS:

- Saber definir i aplicar degudament el concepte de publicació en sèrie, revista i publicació periòdica.
- Entendre el concepte de serialitat (*serial*, en anglès)
- Conèixer el paper de les publicacions en sèrie dins dels sistemes d'informació.
- Valorar la importància de les publicacions en sèrie en el conjunt de la col·lecció i fons bibliotecari.
- Adquirir criteris de selecció i adquisició del fons. Saber organitzar i elaborar els productes de difusió de la informació.
- Conèixer el paper de la integració de les tecnologies de la informació en els processos d'edició, distribució i gestió de les publicacions en sèrie.
- Conèixer l'estat actual de l'accés al document, així com dels principals centres i serveis de subministrament de documents nacionals i internacionals.
- Dominar els àmbits temàtics que cobreixen les revistes electròniques i saber-les localitzar.
- Saber organitzar i elaborar els productes de difusió de la informació.
- Abordar amb claredat la problemàtica de la propietat intel·lectual en relació a les publicacions en sèrie.
- Conèixer i aplicar les normatives internacionals específiques de les publicacions en sèrie.
- Entendre el concepte i les lleis de la bibliometria i veure'n les principals aplicacions en el món acadèmic i de la recerca

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Tenir capacitat de d'anàlisi i de síntesi.
- Dominar les metodologies de treball.
- Aprofundir en el vocabulari i conceptes propis de l'àrea de coneixement de la carrera.
- Fomentar la capacitat de treballar en equip.
- Promoure el treball autònom.
- Fomentar la capacitat de crítica i autocrítica.
- Dominar les tècniques de resolució de problemes i presa de decisions.
- Tenir la capacitat de direcció i lideratge.
- Dominar els mètodes d'organització i planificació

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Consolidar el coneixement de l'entorn professional de la informació i la documentació.
- Aprofundir en les diferents tècniques d'elaboració i difusió de la informació.
- Utilitzar i posar en pràctica mètodes, tècniques i eines informàtiques per a la implantació i explotació de sistemes d'informació.
- Entendre i saber aplicar les tècniques de gestió administrativa.

- Dissenyar i planificar estratègies de màrqueting i difusió Dominar les tècniques d'adquisició de productes documentals en funció d'una política establerta
- Entendre, controlar i optimitzar els recursos de l'organisme o institució
- Conèixer l'organització física de l'espai de treball, de conservació, de la recepció del públic, o d'exposicions
- Saber preveure, organitzar i gestionar projectes tècnics.
- Aprofundir en les tècniques per identificar els punts forts i febles d'una organització. d'un producte o d'un servei.

METODOLOGIA:

La matèria s'impartirà a través de classes teòriques combinades amb exercicis pràctics, sobre l'anàlisi, la formació i la gestió de col·leccions.

AVALUACIÓ:

A determinar.

CONTINGUTS:

- Concepte i definició de publicació en sèrie, publicació periòdica i revista.
- Aproximació històrica i evolució.
- Elements d'identificació de les publicacions periòdiques.
- ISSN
- Gestió de la col·lecció de publicacions en sèrie
- Repertoris per a la identificació, selecció i localització
- Repertoris bibliogràfics de publicacions periòdiques
- Revistes de resums i butlletins de sumaris
- La importància de les revistes en el fons d'una biblioteca
- Fonts d'informació per a la localització de publicacions en sèrie
- Mètodes d'adquisició de les publicacions periòdiques
- Els serveis d'obtenció de documents (SOD)
- Canals de subscripció de publicacions periòdiques
- Les revistes electròniques
- Avaluació de la col·lecció de revistes. Criteris
- El futur de la comunicació científica: els arxius oberts i les revistes electròniques d'accés lliure
- Aspectes legals de la reproducció i distribució de publicacions en sèrie
- Introducció a la legislació vigent sobre propietat intel·lectual
- Concepte de bibliometria
- Les tres lleis de la bibliometria
- Aplicacions de la bibliometria
- La relació entre la bibliometria i la investigació científica

BIBLIOGRAFIA:

- Basch, N.B.; McQueen, J. *Buying serials: a how-to-do-it manual for librarians*. New York: Neal-Schuman, 1990. X, 188 p. ISBN 1-55570-058-6.
- Biblioteca de Catalunya. Servei de Normalització Bibliogràfica. *Concrecions a la ISBD (S)*. Recopilades per A. Gázquez, M. del Tura Molas, M. Ramon. Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 1997.
- Cornish, G.P. *Modelo de manual sobre préstamos entre bibliotecas y reproducciones*. París: UNESCO, 1989. 75 p. (PGI-89/WS/2).

- Davinson, D. The periodicals collection. 2nd ed. London: André Deutsch, 1978. 243 p. ISBN 0-233-96918-7.
- Directrices fundamentales para la normalización de revistas científicas: recomendaciones destinadas a autores, directores y editores. Ruiz Pérez, R.; Pinto Molina, M. (dir. y ed.). Granada: Universidad de Granada: Grupo de Trabajo de Información y Documentación de la Comisión Nacional de España de la UNESCO, 1990. 117 p. ISBN 84-338-1203-3.
- Gallart, Núria. "El mercat de la revista científica digital: cinc anys d'evolució, 1999-2003". *Bibliodoc*, 2003 (2004), p. 103-188.
- Gilmer, L.C. Interlibrary loan: theory and management. Englewood: Libraries unlimited, 1994. XVIII, 264 p. ISBN 0-87287-947-X.
- IFLA. ISBD (S): descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones seriadas. Ed. revisada. Madrid: ANABAD: Arco Libros, 1993. XIV, 128 p. ISBN 84-88716-06-0.
- IFLA. ISBD (S): international standard bibliographic description for serials. Revised ed. London: IFLA Universal bibliographic Control and International MARC Programme, 1988. VIII, 76 p. ISBN 0-903043-49-1.
- IFLA. Pautes per a la l'aplicació de les ISBD a la descripció de parts components. Barcelona: Institut Català de Bibliografia, 1990. IX, 24 p. ISBN 84-393-1255-5.
- IFLA. Recomendaciones para el préstamo interbibliotecario. Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1989. 16 p. ISBN 84-7483-349-6.
- Leong, C.L.H. Serials cataloging handbook: an illustrative guide to the use of ACCR" and LC rules interpretations. Chicago; London: American Library Association, 1989. XIII, 313 p. ISBN 0-8389-0501-3.
- Line, M.B.; Vickers, S. Universal availability of publications (UAP): a programme to improve the national and international provision and supply of publications. München: Saur, 1983. 139 p. ISBN 3-589-20387-X.
- Maltrás Barba, Bruno (2003). *Los indicadores bibliométricos: Fundamentos y aplicación al análisis de la ciencia*. Gijón: Ediciones Trea. ISBN 84-9704-012-0.
- Mitchell, E.; Walters, S.S. Document delivery services: issues and answers. Medford: Learned information, cop. 1995. VII, 333 p. ISBN 1-57387-003-X.
- Osborn, A.D. Serials publications: their place and treatment in libraries. 3rd ed. Chicago: American Library Association, 1980. XXII, 486 p. ISBN 0-8389-0299-5.
- Szilvássy, Judith. Manual básico de gestión de publicaciones seriadas. Madrid: ANABAD, 1998. 269 p. ISBN 84-88716-26-5.
- Taylor, D.C. Managing the serials explosion: the issues for publishers and libraries. White Plains [NY]; London: Knowledge Industry, 1982. 156 p. ISBN 0-914236-54-7.
- Tuttle, M. Introduction to serials management. Greenwich (Conn.); London: Jai Press, 1983. XVIII, 324 p. ISBN 0-89232-107-5.
- Watrin, J. Les publications en série: les périodiques: gestion et traitement. Liège: Éditions du Céfal, 1993. VII, 155 p. (Bibliothèque du Bibliothécaire, 3). ISBN 2-87130-033-X.
- Whiffin, J. Union catalogues of serials: guidelines for creation and maintenance. New York: Haworth Press, 1983. XI, 138 p. ISBN 0-86656-238-9.

PROGRAMES DE LES ASSIGNATURES DE LLIURE ELECCIÓ DE 3R CURS

Fonts d'informació especialitzada en economia i empresa (FIEEE)

B029

TIPUS D'ASSIGNATURA: Lliure elecció (2n quadrimestre, 3r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

PROFESSORA: Amèlia FORASTER SERRA

OBJECTIUS GENERALS DE L'ASSIGNATURA:

L'assignatura Fonts d'Informació Especialitzada en Economia y Empresa (FIEEE) dotarà als alumnes interessats d'un alt grau de coneixement i destresa en l'ús de fonts d'informació rellevants en el món empresarial i financer:

- Entendre la dinàmica econòmica i empresarial i quines necessitats d'informació requereixen.
- Saber interpretar la informació econòmica i empresarial.

Conèixer les fonts que hi ha al mercat i les estratègies internes de les empreses per obtenir i fer rendible aquesta informació.

Predisposar a l'alumne per la realització i elaboració de projectes relacionats amb la informació econòmica aplicada.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Reforçar la capacitat de d'anàlisi i de síntesi
- Desplegar habilitats per treballar

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Identificar, autenticar i avaluar els recursos d'informació.
- Prendre contacte amb les diferents tècniques d'elaboració i difusió de la informació.
- Dissenyar i planificar estratègies de màrqueting i difusió
- Adquirir destreses en l'ús i anàlisi de la informació

METODOLOGIA:

Assignatura molt pràctica on des del primer dia de classe l'alumne entrarà en contacte amb fonts d'informació especialitzades en economia i empresa, de les més senzilles fins les més complexes.

AVALUACIÓ:

A determinar

CONTINGUTS:

1. Introducció a la informació de l'àmbit de l'economia i l'empresa
 - 1.1 La realitat econòmica i empresarial del segle XXI
 - 1.2 Informació enfront d'intel·ligència
 - 1.3 Informació a l'empresa i informació empresarial
 - 1.4 Informació empresarial a l'Estat espanyol

2. Tipologia de fonts d'informació empresarial
3. Anàlisi de les principals fonts i recursos d'informació per a l'empresa
 - 3.1 Notícies i articles
 - 3.2 Empreses
 - 3.3 Sectors i mercats
 - 3.4 Finances
 - 3.5 Economia i estadística
 - 3.6 Informació governamental
 - 3.7 Legislació
 - 3.8 Ciència i tecnologia
 - 3.9 Persones
 - 3.10 Referència general
4. Avaluació de recursos d'informació
 - 4.1 Com s'avaluen els recursos d'informació comercials
 - 4.2 Recursos d'informació a la xarxa
5. Els serveis d'informació personalitzats
 - 5.1 Serveis d'informació personalitzats
 - 5.2 Altres opcions per mantenir-se al dia

BIBLIOGRAFIA:

- Burwell, H.P. *Online competitive intelligence: increase your profits using cyber-intelligence*. Tempe, AZ: Facts on Demand Press, 1999
- Cuatrecasas Rabos, L. *Gestión económico-financiera de la empresa*. Barcelona: Edicions de la UPC, 1997.
- Com crear una empresa: de la idea a l'empresa*. Barcelona: Proa, 1996.
- Encyclopedia of business information sources*. Ed. James Woy. 13th ed. Detroit: Gale, 1998.
- Hodge, B.J.; Anthony, W.P.; Gales, L.M. *Teoría de la organización: un enfoque estratégico*. 5a ed. Madrid: Prentice-Hall, 1998
- Information sources in economics*. Ed. By J. Fletcher. 2nd ed. London: Bowker Saur, 1984.
- Kahaner, L. *Competitive intelligence: from black ops to boardrooms –how businesses gather, analyze, and use information to succeed in the global marketplace*. Nova York: Simon & Schuster, 1996.
- Lester, R. *Information sources in business and finance*. London: Bowker-Saur, 1995.
- Mintzberg, Henry. *La estructuración de las organizaciones*. Barcelona: Ariel, 1988.
- Sachs, Jeffrey D.; Larrain B. Felipe. *Macroeconomía en la economía global*. Mèxic: Prentice-Hall Hispanoamericana, 1994.
- Stiglitz, Joseph E. *Principios de microeconomía*. Barcelona: Ariel, 1994.

Biblioteques escolars i infantils (BEI)

B019

TIPUS D'ASSIGNATURA: Lliure elecció (1r quadrimestre, 3r curs)

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

PROFESSORA: Irene LLOP JORDANA

OBJECTIUS GENERALS DE L'ASSIGNATURA:

- Oferir coneixements bàsics sobre literatura infantil i juvenil.
- Conèixer els elements necessaris per a l'organització i serveis de les biblioteques escolars i infantils.
- Conèixer el sistema de lectura pública del país.
- Analitzar l'element educatiu i de foment de la lectura en la biblioteca escolar com a tret característic.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

- Proporcionar una metodologia de treball adaptada a les característiques del públic infantil i juvenil.
- Adquirir el vocabulari i conceptes propis de l'àrea de l'especialització en biblioteca escolar i infantil.
- Fomentar la capacitat de treballar en equips multidisciplinaris.
- Tenir la capacitat d'adaptació als canvis que es donen a l'entorn.
- Tenir capacitat d'anàlisi i de síntesi.
- Reconèixer la diversitat i la multiculturalitat en el treball en el servei públic en el context especialitzat de biblioteca escolar i infantil

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- Facilitar l'anàlisi i la interpretació de les demandes i necessitats de productors, usuaris i clients de la informació en el context especialitzat de la biblioteca escolar i infantil
- Conèixer l'entorn professional de la informació i la documentació en el context especialitzat de la biblioteca escolar i infantil.
- Proporcionar eines per gestionar col·leccions i fons especialitzades en llibre de ficció i imaginació per a infants i joves.
- Analitzar i representar la informació de forma adaptada al públic infantil i juvenil

METODOLOGIA:

El seguiment de l'assignatura serà molt pràctic.

PLA D'AVUACIÓ:

A determinar.

CONTINGUTS:

1. Introducció a la història del llibre infantil i juvenil.

Es fa una breu introducció a la història de la literatura infantil i juvenil escrita i de tradició oral, universal i occidental, amb una dedicació més ampla als S. XIX i XX.

2. El llibre infantil i juvenil en català i en castellà.

Resum històric de la literatura infantil i juvenil a casa nostra amb especial dedicació al S.XX (abans de la guerra civil) i l'època de «restauració» a partir dels anys 60 fins l'actualitat.

3. El llibre de ficció.

Definició de ficció, característiques i panorama editorial: abundant i variat; s'estudia els diversos tipus de personatge, s'analitza la situació de predomini de la narrativa (poca cosa de teatre i poesia) i de les traduccions (menys producció autòctona) El llibre de ficció és un producte lligat a l'escolarització, aquesta qüestió es planteja com a debat. S'estudia la repetició de models d'èxits, la situació de col·leccions existents, editorials, etc.

4. El llibre de coneixements.

Definició, característiques: text, imatge, il·lustració. Quines són les tendències actuals. S'estudia la problemàtica i les temàtiques d'aquest tipus de llibres amb deteniment.

5. Els llibres segons l'edat.

Estudiar les característiques tècniques de producció editorial i de continguts dels llibres infantils i juvenils en funció a l'edat a la qual van destinats.

6. Biblioteques escolars i infantils

6.1. Marc jurídic i situació actual

6.2. Concepte, missió, objectius i funcions

6.3. Organització: col·lecció, espai, seccions i personal

6.4. Serveis, formació d'usuaris i activitats

Es tracten tots aquests apartats detingudament. Es mira els articles de la legislació que afecten les biblioteques escolars i es comenta aspectes de la situació jurídica actual a Catalunya i Espanya, així com el sistema de lectura del país. Es defineixen els conceptes, missió, objectius i funcions. S'estudia tot el relacionat amb l'organització d'una biblioteca escolar i es planteja com a tema de debat l'element educatiu inherent a la biblioteca escolar.

7. La secció infantil en la biblioteca pública.

S'analitza l'organització general (s'estudia els diversos models d'organització existents), funcions i missió de la secció infantil en la biblioteca escolar. Es tracta del perfil professional del bibliotecari infantil. S'analitzen diversos informes professionals de la IFLA.

8. Serveis de les biblioteques públiques a les escolars.

S'analitzen les possibilitats de serveis, treball cooperatiu, etc. que es poden realitzar entre dues institucions. Es citen els grups, associacions, etc. més coneguts en aquest camp.

9. Animació a la lectura.

S'estudia de forma especial aquest servei juntament amb els de formació i dinamització, sempre des d'una vessant educativa i amb la finalitat de promoció a la lectura. No animar per animar. Els alumnes dissenyaran un programa d'animació.

BIBLIOGRAFIA:

- Baró, Mònica; Mañà, Teresa. *Formar-se per informar-se: propostes per a la integració de la biblioteca a l'escola*. Barcelona: Rosa Sensat: Edicions 62, 1994
- Centro de Documentación del Servicio de Renovación Pedagógica. *Cómo organizar una biblioteca escolar*. Pamplona: Gobierno de Navarra. Departamento de Educación y Cultura, 2000.
- Fernández de Avilés, Paloma. *Servicios públicos de lectura para niños y jóvenes*. Gijón: Trea, 1998.
- La nova biblioteca escolar*, Barcelona: Rosa Sensat/Edicions 62, 1999.