

CATALOGACIÓN DE LIBROS EN DIGIBEPÉ

NOVENA EDICIÓN | 2018 | CONABIP

CARACTERÍSTICAS DEL CURSO

DURACIÓN: 8 semanas

OBJETIVOS DEL CURSO

➤ **Objetivo general**

Lograr que los alumnos adquieran conocimientos de catalogación con formato MARC21 utilizando como herramienta el Digibepe.

➤ **Objetivos específicos**

- Brindar conceptos, definiciones y vocabulario fundamentales de catalogación (organización de la información, consulta, recuperación, cadena documental, fuentes de información del libro, puntos de acceso: principales y secundarios).
- Describir las dos fases en que se compone el proceso de catalogación (descripción y acceso).
- Presentar y describir las distintas herramientas necesarias para sistematizar la organización del conocimiento.
- Describir y explicar los principales campos del formato MARC21 (se explicitarán y detallarán en el cronograma.)
- Realizar ejercicios de identificación de los conceptos transmitidos.
- Poner en práctica de las nociones explicadas y su posterior aplicación en la hoja de carga.
- Describir los campos relativos a los datos administrativos del ítem.
- Ejercitar la carga de los datos administrativos del ítem.

METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE

El curso se desarrolla a través de la modalidad virtual y consistirá en 8 clases, 1 por semana, durante 2 meses. El alumno deberá leer las clases teóricas cada semana en el Campus Virtual CONABIP y luego realizar las actividades indicadas para cada clase.

Por cada clase se abrirá un foro, para que los/as alumnos/as intercambien opiniones y realicen consultas. También se contará con el correo electrónico interno del campus como mecanismo de comunicación directa entre el/la alumno/a y los/as tutores/as.

CONTENIDOS

La estructura del curso se divide en torno a dos ejes fundamentales del proceso de catalogación: la descripción documental y los puntos de acceso.

Previo a esto se abordan cuestiones que hacen al entorno del proceso de catalogación: como son la biblioteca (su función, características y organización), la organización del conocimiento, cadena documental y tipos de soporte de la información.

Finalmente, se desarrolla la forma de determinar los datos administrativos del ítem, como también clasificación, ubicación y localización.

CRONOGRAMA

- **Clase 1:** Presentación del curso. Introducción la biblioteca y la organización de la información. Conceptos fundamentales: catalogación, formato MARC21, Reglas AACR2. Catalogación en DigiBepé, hojas de carga: catalogación simple.
- **Clase 2:** Fases de la catalogación: Descripción documental y puntos de acceso. Puntos de acceso: qué son y para qué sirven. Principales y secundarios, diferencias. Cabecera, ISBN, clasificación CDU y CDD.
- **Clase 3:** Acceso principal: Autor personal. Autor institucional.
- **Clase 4:** Acceso secundario: Autor personal secundario. Autor institucional secundario. Materia.
- **Clase 5:** Título. Edición. Pie de imprenta. Descripción física y mención de serie.
- **Clase 6:** Notas. Descriptores. Datos administrativos del inventario. Localización
- **Clase 7:** Evaluación (consta de dos actividades) Cuestionario multiple choice y Catalogación completa de 3 registros.
- **Clase 8:** Cierre: Autocorrección y consultas.

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

La evaluación final constará de dos instancias: por un lado un cuestionario modalidad multiple choice, y por otro, la carga de tres (3) registros bibliográficos en Digibepé, especialmente seleccionados. Una vez finalizado el plazo de evaluación, los tutores publicarán en el foro las respuestas correctas y las hojas de carga de los registros, para que los alumnos efectúen la corrección y planteen sus dudas y/o errores.

Para la aprobación, además se contemplará la resolución de los ejercicios correspondientes a cada clase, como así también la participación en los foros.

A todos/as los/as alumnos/as que cumplan con los requisitos arriba mencionados, se les entregará un Certificado de Aprobación de la CONABIP.