

Principios de catalogación

Departamento:

Bibliotecología y Ciencia de la Información

Profesor:

De Pedro, Gabriela

2°Cuatrimestre - 2017

Programa correspondiente a la carrera Bibliotecología y Ciencia de la Información Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires

Programas



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS



DEPARTAMENTO: Bibliotecología y Ciencia de la Información

ASIGNATURA: Principios de Catalogación

PRÓFESORA: Gabriela de Pedro

Aprobado por Resolución

CUATRIMESTRE: Primer

AÑO: 2017

PROGRAMA N°: 0855

N° 1067/17
Marta de Palma
MARTA DE PALMA
Directora de Despacho y Archivo General

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN
ASIGNATURA: Principios de catalogación
PROFESOR: Gabriela de Pedro
Primer Cuatrimestre 2017
PROGRAMA No. 0855

PRINCIPIOS DE CATALOGACIÓN

1. Fundamentación

Es imprescindible para los futuros profesionales de la información tener una introducción a los principios y rasgos generales de la descripción y provisión de puntos de acceso a la información registrada, según los estándares internacionales de catalogación. Asimismo, es fundamental la incorporación de las bases del control de puntos de acceso para la mejor administración de los catálogos. Todo el contenido teórico está complementado con las prácticas necesarias para la incorporación de estos conocimientos.

2. Objetivos

Que el alumno

- a) Sea capaz de comprender y explicar los principios y prácticas fundamentales para la organización de recursos de información, considerada como parte de un proceso más abarcador cuyo objetivo final es el servicio al usuario.
- b) Conozca los fundamentos, instrumentos y normas que rigen el control bibliográfico, particularmente los aspectos atinentes a la catalogación descriptiva.
- c) Comprenda el concepto e importancia del control de puntos de acceso.
- d) Pueda producir registros de recursos de información (particularmente de monografías impresas) mediante la aplicación de un código de catalogación y un formato bibliográfico.

3. Unidades temáticas

Unidad 1 - Organización de la información

1.1 El catálogo como herramienta del control bibliográfico

1.2 FRBR y FRAD, bases teóricas del código para la descripción y acceso a los recursos.

Unidad 2 – RDA: código para la descripción y acceso a los recursos

2.1 – Identificación y registro de atributos de manifestaciones e ítems en recursos monográficos

2.2 – Identificación y registro de atributos de obras y expresiones en recursos monográficos

2.3 – Comparación entre RDA y AACR2r

Unidad 3 - Automatización de la catalogación

3.1 - Catálogos automatizados y catálogos en línea de acceso público

3.2 – MARC21 como formato bibliográfico para el registro de atributos

3.2.1 – Estructura general

3.2.2. – Codificación de atributos

Unidad 4 – Registro bibliográfico: publicaciones seriadas

4.1 Publicaciones seriadas: definición, características.

4.2 Partes componentes (analíticas)

4. Bibliografía

Bibliografía obligatoria

Se indican a continuación los textos obligatorios de carácter general. Durante el desarrollo del curso se indicarán las lecturas obligatorias correspondientes a cada tema.

Byrne, Deborah. Manual de MARC: como interpretar y usar registros MARC / traducido y adaptado de la 2a ed. en inglés en GREBYD por Nicolás Rucks. – Buenos Aires: GREBYD, 2001. – 270 p.

MARC 21 format for bibliographic data: including guidelines for content designation. – 1999 ed. – Washington: Library of Congress, 1999. (Versión disponible en Internet: MARC 21 concise format for bibliographic description, 1999 ed., <http://lcweb.loc.gov/marc>)

The MARC 21 formats: background and principles / prepared by MARBI American Library Association's ALCTS/LITA/RUSA Machine-Readable Bibliographic Information Committee in conjunction with Network Development and MARC Standards Office. Revised November 1996. (Disponible en Internet, <http://lcweb.loc.gov/marc796principl.html>)

RDA: recursos, descripción y acceso. Traducido por Octavio G. Rojas L. y Ageo García. Bogotá, Colombia : Rojas Eberhard, 2011. (Archivo pdf)

Requisitos Funcionales de los Datos de Autoridad (FRAD): un modelo conceptual. Editado por Glenn E. Patton; Grupo de Trabajo sobre los Requisitos Funcionales y Numeración de Registros de Autoridad (FRANAR). Madrid : BNE, 2009. http://www.ifla.org/files/cataloguing/frad/frad_2009-es.pdf

(Visitado agosto 2016)

Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos: Informe final. Traducido por Xavier Agenjo y María Luisa Martínez-Conde. Madrid: Ministerio de Cultura. Secretaría General Técnica, 2004. <http://archive.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr-es.pdf> (Visitado junio 2016)

Tillett, Barbara B. El modelo FRBR (Requerimientos Funcionales para Registros Bibliográficos) / traducción de Ana María Martínez Tamayo. En: ALCTS Institute on Metadata and AACR2. – San José, CA, 2003 (archivo .pdf)

Bibliografía recomendada por unidad

The future of cataloging: insights from the Lubetzky Symposium / edited by Tschera Harkness Connell, Robert L. Maxwell. -- Chicago: American Library Association, 2000. (Unidades 1-3)

Hagler, Ronald. The bibliographic record and information technology. -- 3rd ed. - Chicago: American Library Association, 1997. (Unidades 1-4)

ISBD (M): descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones monográficas / precomendada por el Comité revisor de las ISBD; aprobada por el Comité Permanente de la Sección de Catalogación de la IFLA. -- Ed. rev. -- Madrid: ANABAD, 1993. (Unidad 2)

MANUAL de entrada de dados em formato MARC / organizacao Maria de Nazareth Montojos Tacques ; colaboracao Angela M. Monteiro Bettencourt, Suely Mattos Vahia Loureiro. -- Rio de Janeiro: Fundacao Biblioteca Nacional, 1997. -- 105 p. -- (Documentos técnicos; 2) (Unidad 3)

Manual práctico de catalogación descriptiva / PROINFO. -- La Habana: IDICT, 1994. (Unidad 2)

Maxwell, Robert L. ; Maxwell, Margaret F. Maxwell's handbook for AACR2R: explaining and illustrating the Anglo American Cataloging Rules, and the 1993 amendments. -- Chicago: American Library Association, 1997. (Unidades 2-4)

Liheng, Carol; Chan, Winnie S. Serials cataloging handbook: an illustrative guide to the use of AACR2R and LC rule interpretations. -- 2nd ed. -- Chicago: American Library Association, c1998. (Unidad 4)

Reglas de catalogación angloamericanas / preparadas bajo la dirección de The Joint Steering Committee for Revision of AACR ; editadas por Michael Gorman y Paul W. Winkler. -- 2a ed., rev. de 1988, enmiendas de 1993 y 1997. -- Santafé de Bogotá : Rojas Eberhard, 1998.

Rowley, Jennifer E. Organizing knowledge: an introduction to information retrieval. -- 2nd ed. -- Aldershot: Gower, 1995. (Unidad 1)

Spedalieri, Graciela. Catalogación de monografías impresas. – Buenos Aires: Alfagrama, 2007. 350-p. (Unidades 1-4)

Svenonius, Elaine. The intellectual foundation of information organization. -- Cambridge: MIT Press, c2000. (Unidad 1-3)

Taylor, Arlene G. The organization of information. -- Englewood: Libraries Unlimited, 1999. (Unidades 1-2)

5. Metodología de la enseñanza

El programa se desarrollará a través de clases teóricas y prácticas. En las primeras, de cuatro horas semanales, se presentarán los conceptos teóricos necesarios para comprender el proceso catalográfico y descriptivo de los recursos de biblioteca, poniendo énfasis en las monografías impresas. En las segundas, de cuatro horas semanales de clases presenciales obligatorias, se presentarán los conceptos de lectura técnica y estructura del código RDA. Asimismo se aplicarán los conocimientos adquiridos a la confección de registros sobre recursos bibliográficos seleccionados en el laboratorio. Considerando que la materia requiere de un exigente nivel de práctica para lograr sus objetivos, la cursada presencial será complementada con trabajos prácticos a desarrollar fuera del horario de clases establecido.

6. Cronograma

Teórico-prácticos:

Comisión 1:..

Comisión 2:..

Unidad 1:	16 horas
Unidad 2:	60 horas
Unidad 3:	40 horas
Unidad 4:	12 horas

Total: 128 horas obligatorias

7. Sistema de evaluación y promoción

Según la normativa vigente, para mantener su condición de regulares los alumnos deberán asistir al 75% de las clases prácticas presenciales.

Asimismo, deberán aprobar dos exámenes parciales escritos y trabajos presenciales y domiciliarios, con un promedio mínimo de 4 (cuatro) puntos. Cada uno de los requisitos enunciados son condición necesaria y excluyente para mantener la condición de alumno regular, quienes los cumplan son alumnos regulares y podrán presentarse como tales en la Mesa General de Exámenes. El examen final constará de una parte práctica escrita y otra teórica oral.

Los alumnos libres deberán presentar y aprobar, una semana antes de la fecha de examen, un trabajo escrito sobre un tema previamente acordado con la cátedra. En lo restante el examen libre estará sujeto a la normativa vigente.

Profesora Asociada interina con dedicación simple: Lic. Gabriela de Pedro

