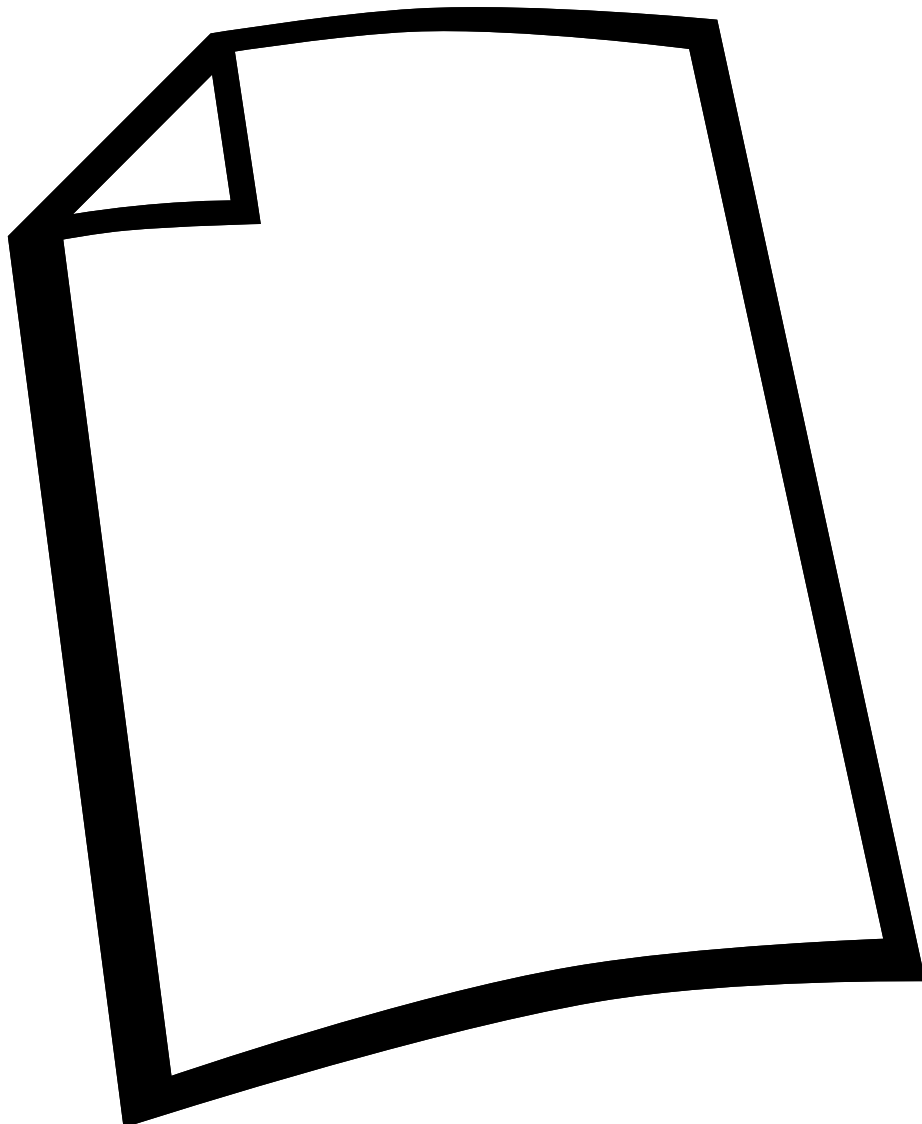


# **UVIC** GUIA DE L'ESTUDIANT **2008-2009**

FACULTAT DE CIÈNCIES HUMANES,  
TRADUCCIÓ I DOCUMENTACIÓ

## **DIPLOMATURA D'INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ**

Biblioteconomia i Documentació



Primera edició: juliol de 2008

Edita: Servei de Publicacions de la Universitat de Vic

Carrer de Perot Rocaguinarda, 6. 08500 Vic. Tel. 93 889 48 77

Universitat de Vic. Carrer de la Sagrada Família, 7. 08500 Vic. Tel. 93 886 12 22. Fax 93 889 10 63

Impressió: Artyplan

# ÍNDIX

<b>Salutació de la Degana</b> .....	5
<b>La Facultat de Ciències Humanes, Traducció i Documentació</b> .....	7
Estructura .....	7
Òrgans de Govern .....	7
<b>Calendari Acadèmic</b> .....	9
<b>Organització dels Ensenyaments</b> .....	11
Pla d'estudis .....	11
Assignatures d'altres titulacions com a lliure elecció .....	11
Ordenació Temporal de l'Ensenyament .....	12
Les pràctiques de la Diplomatura. L'assignatura Practicum .....	13
<b>Programes de les assignatures obligatòries de 1r curs</b> .....	15
Anàlisi documental (ADOC) .....	15
Tecnologies de la informació i de la comunicació (TICO) .....	18
Llengua anglesa (LAng) .....	20
Fonts i serveis d'informació general (FSIG) .....	23
Història del llibre imprès (HLI) .....	26
Introducció a les ciències de la informació (ICI) .....	28
Sistemes bibliotecaris (SB) .....	30
Tècniques historiogràfiques de la investigació documental (THID) .....	33
Bibliografia i fonts d'informació secundària (BFIS) .....	35
<b>Programes de les assignatures troncal i obligatòries de 2n curs</b> .....	39
Formats bibliogràfics i catàlegs en línia (FBCL) .....	39
Llenguatges documentals (LDOC) .....	43
Arxivística (ARX) .....	47
Creació i gestió de bases de dades (CGBD) .....	50
Informació electrònica (IE) .....	52
Tècniques d'expressió i de comunicació (TEIC) .....	54
<b>Programes de les assignatures optatives de 2n curs</b> .....	57
Màrqueting de Serveis i d'Unitats d'Informació .....	57
El llibre manuscrit (LLM) .....	59
<b>Programes de les assignatures troncal i obligatòries de 3r curs</b> .....	61
Informació i comunicació a les organitzacions (ICO) .....	61
Organització i administració de biblioteques (OAB) .....	64
Gestió de recursos en unitats d'informació (GRUI) .....	66
Tècniques de recuperació de la informació (TRI) .....	69
Practicum (PR) .....	72
<b>Programes de les assignatures optatives de 3r curs</b> .....	73
Catalogació de material no-llibre (CMNL) .....	73
Aspectes jurídics de la documentació (AJD) .....	75

Publicacions en sèrie (PS)	78
<b>Programes de les assignatures de lliure elecció de 3r curs</b>	81
Biblioteques escolars i infantils (BEI)	81
Fonts d'informació especialitzada en economia i empresa (FIEEE)	84
Altres assignatures de lliure elecció de tercer curs	87
El Món des de la II Guerra Mundial. Institucions Europees (MOMG)	87
Organitzacions Internacionals Polítiques i Econòmiques (OIPE)	89
<b>Assignatures de Campus</b>	91
Aula de Cant Coral I i II	91
Creació d'Empreses	93
Curs d'Iniciació al Teatre	95
Dones en el segle XXI: Una Visió Interdisciplinària	96
Fonaments Històrics de la Catalunya Contemporània (HCCO)	98
Història de la Ciència: Ciència, Tecnologia i Societat	99
Cultura i Civilització Germàniques	100
Cultura i Civilització Anglosaxones	101
Cultura i Civilització Francòfones	102

## SALUTACIÓ DE LA DEGANA

En iniciar el curs acadèmic 2008-09 vull donar-vos, en nom propi i en el del professorat i personal de serveis, una cordial benvinguda a la Facultat de Ciències Humanes, Traducció i Documentació de la Universitat de Vic.

Tant si és per començar els vostres estudis universitaris, com si és per continuar-los, sempre és un repte iniciar el curs. Aquest any i els vinents heu d'avançar en la vostra formació intel·lectual i humana i en el desenvolupament de la vostra creativitat i capacitats.

També és un moment d'aspiracions i de projectes per al futur. Nosaltres us oferim un ensenyament de qualitat i unes instal·lacions adequades, que podeu aprofitar al màxim. Per això us demano una participació activa en la vida acadèmica de la Facultat. Volem crear, a més d'un centre d'estudis, un centre de diàleg i de recerca. El nostre desig és convertir la Facultat en un lloc on puguem intercanviar coneixements i cultura i, al mateix temps, acollir-vos en una comunitat humana que us ajudarà a desenvolupar els vostres talents.

L'equip docent i el personal de serveis de la Facultat us esperem amb la il·lusió de contribuir a la vostra formació.

Benvinguts i benvingudes al curs 2008-09!

**Carme Sanmartí Roset**  
Degana



# LA FACULTAT DE CIÈNCIES HUMANES, TRADUCCIÓ I DOCUMENTACIÓ

## Estructura

La Facultat de Ciències Humanes, Traducció i Documentació de la Universitat de Vic ofereix el Grau en Traducció i Interpretació, la Diplomatura de Biblioteconomia i Documentació i els següents cursos per a graduats i d'extensió universitària:

- Programa de doctorat: Metodologia i Anàlisi de la Traducció
- Màster Universitari en Interpretació de Conferències
- Màster Universitari en Traducció Especialitzada
- Certificat en Interpretació Comercial Anglès-Català-Espanyol
- Certificat en Interpretació per a assistència al turisme (àrees mèdica, policial i altres) Anglès-Català-Espanyol
- Certificat d'especialització en subtitulació i doblatge, amb l'Escola de Cinema de Catalunya (ESCAC)
- Certificat d'especialització en Mediació intercultural per a l'empresa, amb la Facultat d'Empresa i Comunicació de la Universitat de Vic i la Universitat de Jena (Alemanya)
- Certificat d'especialització en Biblioteques escolars i infantils, amb la Facultat d'Educació i la Biblioteca can Butjosa de Parets del Vallès.

Les unitats bàsiques de docència i recerca de la Facultat són els Departaments, que agrupen els professors/es d'una mateixa àrea disciplinària. Actualment hi ha quatre Departaments:

- Traducció i Interpretació
- Filologies Catalana i Espanyola
- Llengües Estrangeres
- Informació i Documentació

## Òrgans de govern

### El Deganat

La gestió ordinària en el govern i administració de la Facultat correspon al Deganat, constituït pels següents membres:

- Dra. Carme Sanmartí, degana
- Dr. Marcos Cánovas, cap d'estudis.
- Sr. Josep Maria Clotas, gerent.
- Sra. Montserrat Faro, secretària.

### El Consell de Direcció del Centre

És l'òrgan col·legiat de govern de la Facultat. Està constituït per:

- La degana de la Facultat, que el presideix.
- La resta de membres del deganat de la Facultat.
- Els directors i directores dels departaments.



# CALENDARI ACADÈMIC

## Dates d'inici de curs:

Dia 29 de setembre de 2008

## Docència del primer semestre:

Del 29 de setembre de 2008 al 23 de gener de 2009

## Exàmens del primer semestre:

Del 26 de gener al 7 de febrer de 2009

## Docència del segon semestre:

Del 16 de febrer al 5 de juny de 2009

## Exàmens del segon semestre i de recuperació del primer semestre:

Del 6 al 30 de juny de 2009

## Exàmens de recuperació del segon semestre:

De l'1 al 10 de setembre de 2009

## Dies festius:

Dissabte 1 de novembre de 2008, festivitat de Tots Sants

Dissabte 6 de desembre de 2008, festa de la Constitució

Dilluns 8 de desembre de 2008, festivitat de la Puríssima

Dijous 23 d'abril de 2009, festivitat de Sant Jordi

Divendres 24 d'abril de 2009, pont

Divendres 1 de maig de 2009, festa del treball

Dissabte 2 de maig de 2009, pont

Dilluns 1 de juny de 2009, festivitat de la segona pasqua

Dimecres 24 de juny de 2009, festivitat de Sant Joan

Diumenge 5 de juliol de 2009, Festa Major de Vic

Divendres 11 de setembre de 2009, Diada Nacional de Catalunya

Dissabte 12 de setembre de 2009, pont

## Vacances:

Nadal: Del 20 de desembre de 2008 al 6 de gener de 2009, ambdós inclosos

Setmana Santa: Del 4 al 13 d'abril de 2009, ambdós inclosos



# 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 Practicum 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%)

## Assignatures d'altres titulacions com a lliure elecció

L'estudiant podrà obtenir crèdits de lliure elecció cursant qualsevol assignatura dels ensenyaments homologats que s'imparteixen a la UVic, ja siguin troncal, optatives o pròpiament de lliure elecció en el pla d'estudis que correspongui. Cada any la Universitat ofereix assignatures recomanades per la seva transversalitat. La relació d'aquestes assignatures es pot consultar a [www.uvic.cat/especial/ca/lliureeleccio.html](http://www.uvic.cat/especial/ca/lliureeleccio.html).

L'estudiant realitzarà la matrícula en el centre on tingui l'expedient acadèmic, de manera que:

- Si l'assignatura és de la seva titulació, se'n podrà matricular directament a la secretaria en el moment de formalitzar la matrícula de curs. La matrícula de l'assignatura pot venir condicionada pel nombre mínim d'estudiants per a ser impartida o pel nombre màxim d'estudiants que s'hi poden matricular, fixats tots dos pel centre que imparteix la titulació.
- Si l'assignatura no s'ofereix en el seu ensenyament, l'estudiant haurà de sol·licitar al cap d'estudis de la seva titulació la conformitat de la matrícula que desitgi realitzar. Si obté aquesta conformitat, l'estudiant haurà de sol·licitar plaça al cap d'estudis de la titulació on s'imparteix l'assignatura, el qual atindrà la sol·licitud atenent el nombre mínim i màxim d'estudiants que s'hi poden matricular.

Si un estudiant no ha superat una assignatura de lliure elecció, se'n podrà matricular en cursos posteriors si l'ofereix el centre.

## Ordenació temporal de l'ensenyament

PRIMER CURS		CA	
<b>Anuals</b>			
Anàlisi documental		9	
Llengua anglesa		9	
Tecnologies de la informació i de la comunicació		9	
<b>1r Quadrimestre</b>	CA	<b>2n Quadrimestre</b>	
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	
<b>Anuals</b>			
Formats bibliogràfics i catàlegs en línia		12	
Llenguatges documentals		13,5	
Arxivística		12	
<b>3r Quadrimestre</b>	CA	<b>4t Quadrimestre</b>	
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
<b>5è Quadrimestre</b>		<b>6è Quadrimestre</b>	
Organització i administració de biblioteques	6	Practicum	12
Gestió de recursos en unitats d'informació	6	Optatives	6
Informació i comunicació a les organitzacions	6	Lliure elecció	14
Tècniques de recuperació de la informació	4,5		
Optatives	6		
Lliure elecció	6		

### Més informació

Trobareu els detalls de la programació de les assignatures a les Guies de l'Estudiant:  
<http://www.uvic.cat/biblioteca/ca/informacio/guies.html>

## Les pràctiques de la Diplomatura. L'assignatura Practicum

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 Practicum, obligatòria i anual de tercer curs.

L'assignatura Practicum 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 Practicum 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 Practicum 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 2007-2008, les pràctiques d'aquesta assignatura tindran lloc al llarg de vuit setmanes, durant les quals se suspendrà la docència de les restants assignatures de tercer curs.



# PROGRAMES DE LES ASSIGNATURES OBLIGATÒRIES DE 1R CURS

## Anàlisi documental (ADOC)

B011

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

NOMBRE DE CRÈDITS: 9

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 7,5

PROFESSOR: Javier LEIVAAGUILERA

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'AVUACIÓ:

El criteri d'avaluació respon a una convicció de continuïtat –tenint en compte les característiques eminentment pràctiques de la matèria– és preferible una avaluació i seguiment continuats de l'alumne, evitant que la qualificació global sigui resultat d'una única prova final. Per això, el sistema d'avaluació es fonamenta en els següents elements:

- Hi haurà una prova teoricopràctica a final de cada quadrimestre. Tindrà un valor del 60% de la nota final.
- Exercicis pràctics que l'estudiant haurà de realitzar durant tot el curs sobre aspectes concrets del programa. Aquestes pràctiques tindran un valor del 30% de la nota final.
- El catàleg d'autors i títols, serà imprescindible per superar l'assignatura, s'haurà de presentar completat a final del curs i tindrà un valor del 10% de la nota final.

L'alumne, tal i com s'indica en l'apartat de Metodologia, disposa d'exercicis d'autoavaluació per ús i seguiment del seu propi ritme.

#### 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)

Bo21

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

NOMBRE DE CRÈDITS: 9

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 7,5

PROFESSORS: Jordi SURINYAC

Jaume VILA

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:

La realització de pràctiques individuals, gairebé una per tema, permet una avaluació quasi continuada de l'alumne.

L'avaluació pot quedar matisada per les tutories amb l'estudiant, realitzades al llarg del curs.

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)

PROFESSORA: Núria CAMPS

Bo31

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 practican 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:

### L'avaluació serà:

- Hi haurà una prova escrita a final de curs. Tindrà un valor del 60% de la nota final i serà imprescindible aprovar-la per aprovar l'assignatura. Aquesta prova estarà dividida en les següents parts:
  - a) una part d'exercicis gramaticals similars als fets durant el curs.
  - b) una part de redacció d'un text similar als treballats durant tot l'any.
  - c) una part d'exercicis sobre el vocabulari tractat a l'assignatura.
- Exercicis pràctics i redaccions que l'estudiant haurà de realitzar durant tot el curs i entregar el dia que disposi la professora. Aquestes pràctiques tindran un valor del 30% de la nota final. En aquest percentatge també es tindran en compte l'assistència a classe i la participació de l'alumne a l'assignatura. L'avaluació és continuada i no s'accepten pràctiques fora de termini.
- El 10% restant serà la nota d'un treball realitzat a partir d'un llibre de lectura en anglès que s'anirà elaborant sota la supervisió de la professora des de l'inici del curs i que es lliurarà durant el mes d'abril.

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

PROFESSOR: Ricard GIRAMÉ

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:

Consta de l'examen, un treball i els exercicis pràctics.

La nota final serà el resultat de la mitja entre l'examen, el treball i els exercicis pràctics (segons els percentatges), sempre i quan estiguin totes tres parts aprovades. En cas de no poder fer mitja per no tenir alguna de les tres parts aprovades, la nota de la que si que ho estigui es reservarà fins a la 2a convocatòria. Cal tenir present que els exercicis no lliurats també comptaran per a l'obtenció de la nota.

No es guardaran les notes dels exercicis, treballs o exàmens en cas de repetir l'assignatura.

#### 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. Dictionaris

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. ISBN 84-7738-460-6.

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 cinetífica*. 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

PROFESSOR: Manuel LLANAS

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 libreros*. 3 vols. La Laguna (Tenerife): Globo, 2001.
- Rubió i Balaguer, J. *Llibreters 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

PROFESSORA: Amèlia FORASTER SERRA

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'AVUACIÓ:

Per aprovar l'assignatura caldrà superar:

- a. Els exercicis i treballs pràctics que es faran al llarg de tot el curs
- b. Participar activament a l'aula

#### 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.
- + Dossier d'articles de publicacions periòdiques especialitzades: *El Profesional de la Información*, *BiD, Item*, *Lligall*.

## Sistemes bibliotecaris (SB)

B211

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

NOMBRE DE CRÈDITS: 4,5

Es recomana haver cursat prèviament Introducció a les ciències de la informació (ICI)

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 4

PROFESSOR: Javier LEIVAAGUILERA

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 normatitzadors 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:

Es valora la participació i l'interès demostrat per cada alumne al llarg del quadrimestre.

A més a més haureu de lliurar al llarg del curs dos exercicis de caràcter obligatori.

L'avaluació de l'assignatura es durà a terme de la següent manera:

1. Dos exercicis obligatoris, que significaran el 90% de la nota final (EO1: 30%; EO2: 60%).
2. La resta d'exercicis i tasques col·laboratives significarà el 10% restant de la nota.

### 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)

B22I

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

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

PROFESSORA: Irene LLOP

## 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

Regestar i entendre el contingut de dits documents

Descriure escuts correctament

## METODOLOGIA:

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

## AVALUACIÓ:

Es valorarà l'assistència i la participació a classe ja que es tracta d'una assignatura fonamentalment pràctica. Els exercicis obligatoris suposen el 50% de la nota final, que es complementa amb un examen final pràctic (50%). Per aprovar l'assignatura, cal haver obtingut com a mínim un 4 a l'examen.

## 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 española 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. Diplomataris 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

PROFESSOR: Ricard GIRAMÉ

### 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'AVALUACIÓ:

Consta de l'examen, un treball i els exercicis pràctics.

La nota final serà el resultat de la mitja entre l'examen, el treball i els exercicis pràctics (segons els percentatges), sempre i quan estiguin totes tres parts aprovades. En cas de no poder fer mitja per no tenir alguna de les tres parts aprovades, la nota de la que si que ho estigui es reservarà fins a la 2a convocatòria. Cal tenir present que els exercicis no lliurats també comptaran per a l'obtenció de la nota.

No es guardaran les notes dels exercicis, treballs o exàmens en cas de repetir l'assignatura.

## 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. ISBN 84-7738-460-6.
- 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)

B012

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

NOMBRE DE CRÈDITS: 12

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 10

PROFESSORA: Gemma MASCARÓ

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 catalogràfica: 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 coneixment
- 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".

Ítem. 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: 4 d'octubre de 2006]

- 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: 4 d'octubre de 2006]
- Concrecions a les AACR2: Part II, Encapçalaments, títols uniformes, referències [En línia]. Barcelona: Biblioteca de Catalunya, 2005. Consulta: 30 de maig de 2006]. Disponible a: <[http://www.bnc.es/sprof/normalitzacio/con\\_aacr2p2/sumari\\_gen.htm](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](http://www.bnc.es/sprof/normalitzacio/fullet_marc.doc)> [Consulta: 4 d'octubre de 2006]
- 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](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 recuperación 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: 4 d'octubre de 2006]
- 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.gencat.net/bc/marc21a/auto_sumari.htm)> <<http://www.bnc.es/sprof/normalitzacio/marc21a/asumari.htm>> Consulta: 4 d'octubre de 2006]
- 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: 8 de juny de 2007
- Herrero Pascual, Cristina. «El control de autoridades» [En línia]. Anales de documentació, n. 2, 1999, p. 121-136. . Consulta: 30 de maig de 2006]. Disponible a: < <http://www.um.es/fccd/anales/ado2/ADO8-1999.PDF>>
- 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: 30 de maig de 2006]. Disponible a: <<http://authorities.loc.gov/>>
- Library of Congress. Library of Congress online catalog [En línia]. [Washington]: Library of Congress. Consulta: 30 de maig de 2006]. Disponible a: <<http://catalog.loc.gov/>>
- MARC Standards Library of Congress Network Development and MARC Standards Office [En línia] Consulta: 30 de maig de 2006]. 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.

**Complementària:**

British Library National Bibliographic Service. Moving to MARC 21 [En línia]. Consulta: 30 de maig de 2006]. Disponible a: <<http://www.bl.uk/services/bibliographic/marc21move.html>> Consulta: 8 de juny de 2007

Farajpahlou, A. H. "Defining some criteria for the success of automated library systems". Dins: *Library Review*, Vó. 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: 30 de maig de 2006]. Disponible a: <[http://www.unifi.it/universita/biblioteche/ac/relazioni/tillett\\_eng.pdf](http://www.unifi.it/universita/biblioteche/ac/relazioni/tillett_eng.pdf)> Consulta: 8 de juny de 2007.

## Llenguatges documentals (LDOC)

Bo22

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

NOMBRE DE CRÈDITS: 13,5

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 11

PROFESSORA: Sílvia ARANO POGGI

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 són iniciats amb una exposició introductòria teòrica amb exemplificacions pràctiques amb la finalitat d'aclarir l'exposició dels continguts.

Es proposen exercicis pràctics a classe amb la finalitat de facilitar la cerca i el debat dels resultats. Els treballs es corregeixen col·lectivament amb la intervenció dels estudiants, aclarint dubtes i analitzant les diverses propostes.

S'assignen exercicis per fer a casa amb la finalitat de posar en pràctica els coneixement adquirits, els quals també es corregeixen i analitzen en forma col·lectiva.

S'assignen cerques a catàlegs en línia per fer comparacions entre les diverses realitats i criteris al moment de posar en pràctica l'anàlisi de contingut.

Es demanen anàlisis de lectures i materials proporcionats pel professor per donar més suport a la comprensió dels continguts teòrics.

## Modalitat semipresencial

Durant les sessions presencials dels dissabtes combinarem el repàs teòric amb la realització 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 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'alumne ha assolit dels continguts de l'assignatura i el nivell d'habilitat adquirida en el maneig dels instruments de classificació i indexació.

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 contigut 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. Tesauros
  - 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 tesauros
  - 5.5 Elements d'anàlisi crítica

#### BIBLIOGRAFIA:

##### **Bàsica**

- AENOR (1999). "Directrices para el establecimiento y desarrollo de tesauros 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 línea: [http://www.niso.org/standards/standard\\_gather.cfm?pdfink=http://www.niso.org/standards/resources/Z39-19.pdf&std\\_id=518](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 línea: [http://www.niso.org/standards/standard\\_gather.cfm?pdfink=http://www.niso.org/standards/resources/Z39-14.pdf&std\\_id=514f](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/](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 Clasificación 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*. Suïssa: 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

PROFESSORA: Irene LLOP i JORDANA

### 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'Arxiviers de Catalunya: Els arxius: l'experiència catalana, Barcelona: AAC, 1995, 169p.
- Bonal, José L., Generelo, 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 descripció 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, M<sup>a</sup> 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

PROFESSOR: Javier LEIVAAGUILERA

### 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/Text Works.

### 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 (15%), treball final (base de dades, 50%) i examen final (35%). Els alumnes que realitzen les proves de classe de forma presencial tenen possibilitat de realitzar autocorrecció d'aquestes. L'autocorrecció consisteix a fer anàlisi dels errors comesos en la prova indicats pel professor i rectificar aquests error, lliurant la versió corregida de la prova en la sessió de classe següent. L'autocorrecció s'avalua pel professor indicant el percentatge P dels errors corregits. La nota final (NF) d'una prova de classe es calcula mitjançant la fórmula a partir de la nota inicial (NI):  $NF = NI + 0,5 * P * (10 - NI)$ .

El treball final i l'examen final han de tenir una puntuació mínima de 3 punts sobre 10. En cas contrari, l'assignatura queda pendent d'avaluació.

#### 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

PROFESSORA: Javier LEIVAAGUILERA

### OBJECTIUS:

Conscienciar a l'alumne de la importància que té el coneixement de les fonts d'informació per a qualsevol 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 el suport digital com a nou mitjà 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 teòriques on es desenvoluparan 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.

Autoaprenentatge a través dels materials de suport a l'assignatura penjats al Campus Virtual i els dossiers d'articles que podreu adquirir a Artyplan.

Atenció personalitzada mitjançant tutories setmanals i consultes via correu electrònic.

Pràctiques individuals i/o en grup fora de l'horari de classe.

#### AVALUACIÓ:

Per aprovar l'assignatura caldrà superar:

- a. Un examen final de caràcter teòrico-pràctic (45%)
- b. Les pràctiques (50%)
- c. La participació al fòrum de l'assignatura i l'assistència a classe i a tutories (5%)

#### CONTINGUTS:

1. Introducció a la informació electrònica.
2. Tipologia de sistemes d'informació electrònica i els actors que participen al cicle de la informació electrònica.
3. Els productes de recuperació de la informació.
4. Els productes de recuperació electrònica
5. La gestió de documents electrònics (GDE): classificació i avaluació.
6. Les tecnologies de recuperació de la informació. Introducció a les metadades.

#### BIBLIOGRAFIA:

ABADAL FALGUERAS, Ernest (1997). *Els Serveis d'informació electrònica, què són i per a què serveixen*. Barcelona: EUB. (Textos docents EUB, 83). 170 p.

ABADALFALGUERAS, Ernest (2001). *Sistemas y servicios de información digital*. Barcelona: Trea. 147 p.

LÓPEZ YEPES, José (coord.) (2002). *Manual de ciencias de la documentación*. Madrid: Pirámide.

RECODER, MARIAJOSÉ; CODINA, LLUÍS; ABADAL, ERNEST (1991). *Información electrónica y nuevas tecnologías*. Barcelona: Promociones y Publicaciones Universitarias. (Comunicación y Relaciones Públicas, 9).

ROBERGE, Michel (2002). *L'essentiel de la gestion documentataire*. Québec: Gestar.

ROVIRA, C. [et al.] (2004). *Información y documentación digital*. Barcelona: Institut Universitari de Lingüística Aplicada: UPF. (Sèrie Materials, 3).

## 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

PROFESSOR: Llorenç SOLDEVILA

### 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

PROFESSORA: Amèlia FORASTER SERRA

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 relació que existeix entre el màrqueting i les vendes. S'analitzen les noves orientacions disciplinàries, es-

pecialment 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.

Santesmases, 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

PROFESSORA: Irene LLOP

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
- Acréixer 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 Bibliologica), 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 medievo 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

PROFESSOR: Javier LEIVAAGUILERA

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

PLA D'AVUACIÓ:

Realització de 3 exercicis durant el curs que representaran el 80% de la nota, i un examen final que representarà el 20% restant.

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. Conclusións

#### 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. Lestructura 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

PROFESSOR: Ricard GIRAMÉ

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:

S'avaluarà el treball fet per l'estudiant al llarg de tot el curs, mitjançant l'avaluació continuada i la realització de treballs obligatoris (teòrics i pràctics) de l'assignatura. La nota final s'obté dels resultats de l'avaluació continuada i de la realització de l'examen final.

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. Usuari
  - 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, movilizandoo personas*. 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)

BI23

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.

Concretament:

- 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.
- Les classes es basaran en una metodologia participativa que fomenti la discussió i l'exposició raonada de la diversitat d'opinions i solucions pràctiques.
- 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:

L'avaluació de l'assignatura es farà al llarg de tot el curs mitjançant la realització d'exercicis pràctics i d'un treball de curs.

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. Tarificació 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'usuari.

#### 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)

BI43

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

NOMBRE DE CRÈDITS: 4,5

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 4

PROFESSORA: Sílvia ARANO POGGI

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:

Les classes a aquesta assignatura són fonamentalment de caire pràctic. Els temes són iniciats amb una exposició introductòria teòrica amb exemplificacions pràctiques amb la finalitat d'aclarir l'exposició dels continguts. Es proposen exercicis pràctics a classe amb la finalitat de facilitar la cerca i el debat dels resultats. Els treballs es corregeixen col·lectivament amb la intervenció dels estudiants, aclarint dubtes i analitzant les diverses propostes. S'assignen exercicis per fer a casa amb la finalitat de posar en pràctica els coneixements adquirits, els quals també es corregeixen i analitzen en forma col·lectiva. Es demanen anàlisis de lectures i materials proporcionats pel professor per donar més suport a la comprensió dels continguts teòrics.

PLA D'AVALUACIÓ:

L'avaluació és un procés continuat i se suporta tant en la realització (a classe i a casa) d'exercicis pràctics i anàlisi de lectures, com de la participació a classe. Aquestes tasques tenen l'objectiu de comprovar la comprensió que l'alumne ha assolit dels continguts de l'assignatura i el nivell d'habilitat adquirida en el maneig dels sistemes de recuperació d'informació. A l'acabament del curs es fa un examen com prova

final. La nota del curs es fa tenint en compte l'examen, els exercicis pràctics, l'anàlisi de lectures i la participació a classe.

#### 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.

## Practicum (PR)

B213

TIPUS D'ASSIGNATURA: Troncal

NOMBRE DE CRÈDITS: 12

### OBJECTIUS:

Entrar en contacte amb la realitat del funcionament de les unitats d'informació.

Conèixer i aprendre a valorar els serveis i els recursos dels centres en funció dels seus objectius.

Realitzar un treball específic segons els interessos del centre de pràctiques i l'estudiant i, per tant, aprendre a aplicar els coneixements teòrics adquirits.

### METODOLOGIA I CONTINGUTS:

En primer lloc, estada de 200 hores en un centre de pràctiques, que programa una tasca individualitzada per a cada estudiant d'acord amb el professor tutor de la Diplomatura. En segon lloc, i paral·lelament, sessions de treball a la Facultat, amb el professor tutor, i, al centre de pràctiques, amb el tutor del centre i el de la Diplomatura. En tercer i darrer lloc, elaboració d'una memòria final.

### AVALUACIÓ:

Es valoren les sessions de treball, l'informe del tutor del centre de pràctiques i la memòria.

## 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-libre. Barcelona: 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 cassos, realització de controls etc)

En aquest sentit, la qualificació final de la assignatura s'obindrà 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, 2n 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:

L'avaluació de l'assignatura es farà al llarg de tot el curs mitjançant la presentació d'exercicis i treballs pràctics.

#### CONTINGUTS:

- Concepte i definició de publicació en sèrie, publicació periòdica i revista.
- Aproximació històrica i evolució.
- Elements d'identificació de les publicacions periòdiques.
- L'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.
- Blixrud, J.C. *A manual of AACR2 examples for serials*. 2<sup>nd</sup> ed. Lake Crystal: Soldier Creek, 1986. 76 p. ISBN 0-936996-21-8.
- Boucher, V. *Interlibrary loan practices handbook*. 2<sup>nd</sup> ed. Chicago: American Library Association, 1997. XII, 249 p. ISBN 0-8389-0667-2.
- Butler, T. *Newspaper cataloging and union listing manual*. Washington: Cataloging Distribution Service, Library of Congress, 1990. ISBN 0-8444-0682-1
- 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*. 2<sup>nd</sup> 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 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*. 3<sup>rd</sup> 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

## Biblioteques escolars i infantils (BEI)

B019

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

NOMBRE DE CRÈDITS: 6

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 5

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:

Combinació de classes teòriques amb la realització de diversos treballs pràctics. Es realitzarà com a mínim una visita a una biblioteca escolar o infantil i es convidarà com a mínim a un dels agents que intervenen en el procés educatiu o de producció editorial: autors, il·lustradors, editors, etc. a impartir una xerrada o conferència.

Els alumnes faran una lectura obligada d'un clàssic infantil o juvenil i completaran una fitxa de valoració com exercici pràctic. El curs passat va ser Peter Pan l'obra escollida. Hauran de realitzar fitxa de valoració de diversos tipus de obres de ficció segons l'edat de destinació dels infants i analitzaran diversos tipus d'obres de coneixement.

Hauran de dissenyar un plànol ideal d'una biblioteca escolar o secció infantil d'una pública amb ubicació de seccions, serveis, etc.

Es disposa d'un dossier de lectures i articles que caldrà adquirir al servei de reprografia de la universitat i es facilitarà adreces de recursos electrònics interessants pel seguiment complementari de l'assignatura. L'exposició del professor es realitza amb suport de pissarra, transparències i l'ús del vídeo.

## PLA D'AVALUACIÓ:

Superació d'una prova teòrica final i la realització d'un projecte o exercici de desenvolupament relacionat amb el programa de l'assignatura. La nota final serà la mitja d'ambdues proves (90%) més el 10% dels diversos exercicis que es realitzen durant el curs, visites, xerrades, lectures, etc.

## 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 a 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

Cómo organizar una biblioteca escolar. Centro de Documentación del Servicio de Renovación Pedagógica. 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  
Nova biblioteca escolar, La. Barcelona: Rosa Sensat: Edicions 62, 1999

Dossier d'articles i lectures elaborat pel professor.

## 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

PROFESSOR: Javier LEIVAAGUILERA

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.

PLA D'AVUACIÓ:

L'avaluació de l'assignatura es realitzarà seguint els següents paràmetres:

- Exercici Obligatori: 50%
- Examen final: 50%

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.



## ALTRES ASSIGNATURES DE LLIURE ELECCIÓ DE TERCER CURS

### El Món des de la II Guerra Mundial. Institucions Europees (MOMG)

No69

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

NOMBRE DE CRÈDITS: 4,5

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 4

PROFESSORA: Carme SANMARTÍ i ROSET

OBJECTIUS: L'assignatura té l'objectiu d'oferir als alumnes una perspectiva dels grans esdeveniments històrics des de la II Guerra Mundial fins als nostres dies, familiaritzant-los especialment en aquells aspectes que els poden ser més interessants com a traductors i intèrprets.

COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

1. Tenir capacitat d'anàlisi i de síntesi
2. Tenir capacitat per planificar i redactar un discurs crític.
3. Tenir capacitat per generar noves interpretacions.
4. Dominar els recursos informàtics necessaris per cercar documentació bibliogràfica.
5. Dominar la recerca d'informació per internet
6. Dominar el processador de textos Word (funcions d'autocorrecció; barres d'eines personalitzades; numeracions i vinyetes; disseny de pàgina; taules; estils (títols, normal, citacions, notes bibliografia); plantilles; notes a peu de pàgina i al final; taules de continguts i índex analítics; corrector ortogràfic; i control de canvis)
7. Fomentar la curiositat intel·lectual
8. Saber defensar les pròpies opinions amb arguments contrastats.

COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

1. Aprofundir en el coneixement de textos històrics i econòmics
2. Dominar la comunicació oral i escrita de temes polítics, econòmics, socials i culturals
3. Tenir capacitat d'identificació d'estructures històriques de llarga durada.
4. Saber establir relacions entre esdeveniments contemporanis.
5. Entendre les interrelacions polítiques, econòmiques, socials i culturals entre societats diferents.
6. Dominar les fonts primàries textuals, gràfiques, cartogràfiques o numèriques per a l'obtenció d'informació de caràcter històric.
7. Aprofundir en la formulació i comprovació d'hipòtesis
8. Saber situar-se en un període històric i ser capaços de sentir empatia històrica.
9. Aprendre a relacionar i comunicar la informació històrica
10. Aprofundir en la relació entre els esdeveniments històrics i altres disciplines
- 11.- Desenvolupar una actitud crítica davant els discursos i les pràctiques patriarcal i avaluar el paper de les dones com a a subjectes històrics.

METODOLOGIA:

La matèria s'impartirà en classes teòriques i pràctiques repartides equilibradament. Les teòriques seguiran el contingut previst al temari mitjançant les explicacions de la professora. Les classes pràctiques es realitzaran a través de textos i material audiovisual que es comentaran a les classes.

## CONTINGUTS:

- Tema 1. El repartiment del món entre les grans potències. La bipolaritat entre Estats Units d'Amèrica i la Unió Soviètica. Les etapes de la primera guerra freda, la coexistència pacífica, l'assaig de distensió i la segona guerra freda.
- Tema 2. El desenvolupament econòmic dels països capitalistes: Hegemonia mundial dels EUA. El renaixement japonès. La construcció europea: tractats, ampliacions, estructura institucional i polítiques comunitàries.
- Tema 3. El desenvolupament econòmic dels països socialistes. La URSS després de la II Guerra Mundial. La desintegració de la URSS. La Xina comunista.
- Tema 4. La descolonització i el seu impacte en les relacions internacionals. La conferència de Bandung.
- Tema 5. Principals factors de conflictes des de 1991 fins a l'actualitat.

## AVALUACIÓ:

L'avaluació serà continuada pel que fa als continguts pràctics, a través de la valoració dels exercicis i treballs obligatoris que s'indicaran a l'inici del curs i de la participació dels alumnes a classe. Els coneixements teòrics seran objecte d'un examen al final del quadrimestre.

## BIBLIOGRAFIA:

- Abellán, V.; Vila, B. *Lecciones de Derecho Comunitario Europeo*. Barcelona: Ariel, 1993.
- Arenal, C. del, *Introducción a las Relaciones Internacionales*. Madrid: Tecnos, 1990.
- Aubert, M.J. *Democracias desiguales*. Barcelona: Ediciones del Serbal, 1995.
- Calvocoressi, P. *Historia política del mundo contemporáneo. Desde 1945 a nuestros días*. Madrid: Akal, 1987.
- Chamberlain, M. *La descolonización. La caída de los imperios europeos*. Barcelona: Ariel, 1997.
- García de Cortázar, F; Lorenzo Espinosa, J. M. *Historia del mundo actual, 1945-1992*. Madrid: Alianza, 1995.
- Historia universal, de l'Editorial Siglo XX. Diversos volums.*
- Jackson, G. *Civilización y barbarie en la Europa del siglo XX*. Barcelona: Planeta, 1997.
- Kinder, H; Hilgermann, W., *Atlas histórico mundial*. Madrid: Istmo, 1987.
- Mammarella, G. *Historia de Europa contemporánea (1945-1990)*. Barcelona: Ariel, 1990.
- Palmer, R; Colton, J. *Historia contemporánea*. Madrid: Akal, 1980.
- Paredes, J. (coord.). *Historia Universal Contemporánea II. De la Primera Guerra Mundial a nuestros días*. Barcelona: Ariel, 1999.
- Pereira, J.C. *Historia y presente de la Guerra Fría*. Madrid: Istmo, 1997.
- Powaski, R.E. *La Guerra Fría. Estados Unidos y la Unión Soviética, 1917-1991*. Barcelona: Crítica, 2000.
- Siguan, M. *La Europa de las lenguas*. Madrid: Alianza, 1996.
- Taibo, C. *De la revolución de octubre a Gorbachov. Una aproximación a la Unión Soviética*. Madrid: Fundamentos, 1991.
- Tamames, R. *La Unión Europea*. Madrid: Alianza, 1999.
- Veiga, F; Ucelay da Cal, E. *La paz simulada. Una historia de la guerra fría. 1941-1991*. Madrid: Alianza, 1997.

## Organitzacions Internacionals Polítiques i Econòmiques (OIPE)

N149

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

NOMBRE DE CRÈDITS: 4,5

NOMBRE DE CRÈDITS ECTS: 4

PROFESSORA: Carme SANMARTÍ i ROSET

### OBJECTIUS:

L'assignatura té l'objectiu d'introduir l'alumne en el coneixement de les principals organitzacions, tant de caràcter polític com econòmic, sorgides després de la II Guerra Mundial, fent especial incidència en aquells aspectes que, com a traductors i intèrprets, els cal saber (definicions, terminologia, conceptes...).

### COMPETÈNCIES GENÈRIQUES:

1. Tenir capacitat d'anàlisi i de síntesi
2. Tenir capacitat per planificar i redactar un discurs crític.
3. Tenir capacitat per generar noves interpretacions.
4. Dominar els recursos informàtics necessaris per cercar documentació bibliogràfica.
5. Dominar la recerca d'informació per internet
6. Dominar el processador de textos Word (funcions d'autocorrecció; barres d'eines personalitzades; numeracions i vinyetes; disseny de pàgina; taules; estils (títols, normal, citacions, notes bibliografia); plantilles; notes a peu de pàgina i al final; taules de continguts i índex analítics; corrector ortogràfic; i control de canvis)
7. Fomentar la curiositat intel·lectual.
8. Saber defensar les pròpies opinions amb arguments contrastats.

### COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES:

- 1.- Aprofundir en el coneixement de textos polítics i econòmics
- 2.- Dominar la comunicació oral i escrita de temes polítics, econòmics, socials i culturals
- 3.- Tenir capacitat d'identificació d'estructures històriques de llarga durada.
- 4.- Saber establir relacions entre esdeveniments contemporanis.
- 5.- Entendre les interrelacions polítiques, econòmiques, socials i culturals entre societats diferents.
- 6.- Aprendre a avaluar el compliment dels drets humans en les actuacions polítiques i econòmiques.
- 7.- Aprendre a processar informació històrica
- 8.- Aprofundir en la formulació i comprovació d'hipòtesis
- 9.- Saber situar-se en un període històric i ser capaços de sentir empatia històrica.
- 10.- Conèixer la influència de les organitzacions internacionals en la política dels estats i en les vides de la ciutadania
- 11.- Fer l'esforç de formar-se una opinió sobre les polítiques i les actuacions de les organitzacions internacionals.

### METODOLOGIA:

El curs es desenvoluparà en classes teòriques i classes pràctiques. Les teòriques seguiran el contingut previst al temari mitjançant les exposicions del professor. Les classes pràctiques es realitzaran a través de textos i de materials audiovisuals que es comentaran a les classes.

## CONTINGUT:

- Tema 1. Les organitzacions internacionals. Introducció. Fonts. Classificació. Competències. Estructura.
- Tema 2. Controvèrsies internacionals i mitjans de solució pacífica dels conflictes. Concepte de controvèrsia. Els mitjans diplomàtics. L'arbitratge internacional. El Tribunal Internacional de Justícia. La prohibició de l'ús de la força.
- Tema 3. Les Nacions Unides. La Carta de les Nacions Unides. Propòsits i principis. Membres. Estructura orgànica. Organismes especialitzats. Els Drets Humans en l'àmbit de les Nacions Unides.
- Tema 4. La cooperació internacional en l'àmbit econòmic i social. El FMI i el sistema monetari internacional. El BM i les seves conseqüències en el desenvolupament. L'OMC i la internacionalització del comerç mundial. La UNCTAD i les relacions Nord/Sud. L'OIT.
- Tema 5. Els grans temes econòmics actuals. L'evolució dels blocs comercials. El creixement dels països en vies de desenvolupament.

## AVALUACIÓ:

L'avaluació serà continuada pel que fa als continguts pràctics, a través de la valoració dels exercicis i dels treballs obligatoris que s'indicaran a l'inici de curs i de la participació dels estudiants a classe.

Els coneixements teòrics seran objecte d'un examen a final del quadrimestre.

## BIBLIOGRAFIA:

- Akenhurst, M. *Introducción al Derecho Internacional*. A cura de M. Medina Ortega. Madrid: Alianza, 1988.
- Arenal, C. del. *Introducción a las Relaciones Internacionales*. Madrid: Tecnos, 1984.
- Barbé, E. *Relaciones Internacionales*. Madrid: Tecnos, 1995.
- Díez de Velasco, M. *Instituciones de Derecho internacional público*. Vol. I. Madrid: Tecnos, 1994.
- Díez de Velasco, M. *Instituciones de Derecho internacional público*. Organizaciones internacionales. Vol. II. Madrid: Tecnos, 1990.
- Díez de Velasco, M. *Las organizaciones internacionales*. Madrid: Tecnos, 1994.
- Lipse, R. *Introducción a la Economía positiva*. Barcelona: Vicens Vives, 1985.
- Pastor Ridruejo, J.A. *Curso de Derecho internacional público y organizaciones internacionales*. Madrid: Tecnos, 1994.
- Pereira, J.C. (coord.) *Historia de las relaciones internacionales contemporáneas*. Barcelona: Ariel, 2001.
- Pereira, J.C. i Martínez Trillo, P. *La ONU*. Madrid: Arco Libros, 2001.
- Tamames, R. *Estructura económica internacional*. Madrid: Alianza, 1993.
- Tamames, R. *Diccionario de Economía*. Madrid: Alianza, 1989.
- Tortella, G. *Introducción a la Economía para historiadores*. Madrid: Tecnos, 1987.
- Wonnacott, P.; Wonnacott, R. *Economía*. Madrid: McGraw-Hill, 1992.
- Zorgibe, Ch. *Historia de las relaciones internacionales*. Madrid: Alianza, 1997.

# ASSIGNATURES DE CAMPUS

## Aula de Cant Coral I i II

D/L 5249

CRÈDITS: 3. Lliure elecció

PROFESOR: Sebastià BARDOLETI MAYOLA

QUADRIMESTRE: 1r i 2n

HORARI: Dimecres de 14:00 a 15:00 hores

### INTRODUCCIÓ:

La inclusió d'aquesta Aula de Cant Coral en el currículum de la Universitat de Vic vol ser, per una banda, una aposta per començar a abastar la normalitat cultural i acadèmica en aquest camp i, per l'altra, pretén oferir als estudiants la possibilitat d'accedir amb comoditat i profit a la pràctica d'aquesta disciplina que els pot proporcionar una peculiar i activa formació i educació en la creativitat i en el compromís interpretatiu, en el bon gust individual i compartit, en el gaudi estètic de l'experiència pràctica i vivencial de l'art de la música vocal, en el coneixement, desenvolupament i acreixement de la veu pròpia i del conjunt de veus, i de les més altes i més subtils capacitats auditives.

### OBJECTIUS:

- L'experiència vivencial i compartida del bon gust i el desenvolupament de les capacitats de percepció, intervenció i creació estètiques, per mitjà del Cant Coral.
- El coneixement analític i pràctic del llenguatge coral per mitjà de l'estudi i de la interpretació d'un repertori significatiu, gradual i seleccionat, d'obres d'art corals de diverses èpoques que formen part de la nostra cultura.
- El coneixement i l'ús reflexiu de l'aparell fonador. El perfeccionament –individual i com a membre d'un grup– de les aptituds i facultats auditives i atentives.
- La lectura i la interpretació empíriques dels codis del llenguatge musical integrats en les partitures corals.

### CONTINGUTS:

1. La cançó a una veu i en grup.
  - 1.1. Formació del grup. Coneixement de la pròpia veu. Principis elementals de respiració i articulació. Actitud corporal. Consells i pràctica.
  - 1.2. Lectura del gest de direcció. Coneixement elemental de la partitura. El fraseig. L'expressivitat i la intenció. Moviments i matisos.
  - 1.3. Vers l'autonomia de la pròpia veu dins el conjunt de veus: saber cantar, saber-se escoltar, saber escoltar.
2. De camí cap al joc polifònic.
  - 2.1. Trets, particularitats i situació o tessitura de les veus femenines i de les masculines.
  - 2.2. La melodia canònica. El cànon a l'uníson: cànons perpetus i cànons tancats (a 2 veus, a 3 veus, a 4 i més veus [iguals / mixtes]).
  - 2.3. La cançó a veus iguals (2 veus, 3 veus).
3. Coneixement i treball de repertori.
  - 3.1. El repertori popular a cor.
  - 3.2. La cançó tradicional harmonitzada.

- 3.3. Coneixement i interpretació –gradual i dintre de les possibilitats i limitacions tècniques a què ens vegem obligats– d'obres corals i polifòniques representatives tant per llur situació històrica com pels gèneres i els autors.
- 3.4. Audició específica i exemplar, comentada.

#### AVALUACIÓ:

L'Aula de Cant Coral es farà durant el tot el curs amb una classe setmanal d'una hora i mitja de duració. Les classes seran sempre pràctiques i actives, sense excepció. Els aspectes teòrics sempre seran donats i comentats de cara a la praxis interpretativa. L'assimilació individual, promoguda, experimentada i controlada pel propi interessat, progressiva i constant, és indispensable per al profit global de l'assignatura. Per tant, és imprescindible una assistència sense interrupcions, interessada i activa, per superar l'assignatura.

#### BIBLIOGRAFIA:

Es facilitarà un *dossier* bàsic que contindrà les partitures amb què es començaran les activitats d'aquesta Aula de Cant Coral, i que s'anirà ampliant al llarg del curs d'acord amb el ritme de treball i les característiques del grup.

#### **Nota important:**

Tot i que s'observarà un ordre estricte i controlat en el camí cap a ulteriors assoliments o dificultats –dependrà de les característiques i de l'impuls que porti el grup–, tots els continguts referents a repertori en general poden ser presents en cada classe, i els que fan referència als aspectes fonètics, expressius, estètics, morfològics, etc. es treballaran, amb més o menys intensitat, en totes les classes.

# Creació d'Empreses

CRÈDITS: 6

QUADRIMESTRE: II

PROFESSORES: Alejandra ARAMAYO i Quima VILA

OBJECTIUS:

Normalment les idees de nous negocis sorgeixen de l'observació de la realitat en detectar necessitats que no estan ben satisfetes per l'oferta actual. Les oportunitats identificades poden convertir-se una realitat empresarial, però hem de saber fins a quin punt aquesta idea pot ser viable i com posar-la en marxa.

El pla d'empresa és un instrument d'anàlisi, reflexió i avaluació del projecte per als emprenedors, però també és una carta de presentació per donar a conèixer la idea i els trets essencials del negoci a tercers (inversors, socis, proveïdors, etc.) generant confiança. Tenir una bona idea és un punt de partida, però, a més, cal estructurar-la i explicar-la de forma clara, coherent i engrescadora. A partir d'aquí estarem en condicions de passar a l'acció, és a dir, crear la nostra empresa.

L'objectiu d'aquesta assignatura és transmetre els coneixements relatius a l'elaboració del pla d'empresa i desenvolupar en l'estudiant les habilitats corresponents als tres àmbits que conformen el triangle bàsic per crear una empresa: Idea, viabilitat i potencial emprenedor.

PROGRAMA:

## 1. De la idea al pla d'empresa

- 1.1. Detectar oportunitats de negoci. Quina necessitat?, per a qui?, com cobrir-la?
- 1.2. Generació i avaluació de la idea. Les respostes
- 1.3. Utilitat del pla d'empresa. Guió del pla d'empresa.
- 1.4. Idea-pla-acció, importància de les característiques personals de l'emprenedor.

## 2. Coneixent el mercat i el client potencial.

- 2.1. El mercat. Variables externes que condicionen les possibilitats d'èxit.
- 2.2. Perfil del consumidor. Consumidors emocionals, individualistes, digitals, etc.
- 2.3. Segmentació i posicionament
- 2.4. Com arribar als clients. Estratègies de màrqueting per a la nova empresa

## 3. Dissenyant el funcionament de l'empresa

- 3.1. El pla d'operacions. Processos logístics i serveis.
- 3.2. Identificació del recursos materials necessaris.
- 3.3. Els recursos humans. Identificació de les habilitats i capacitats.
- 3.4. Forma jurídica de la nova empresa.

## 4. Pla economicofinancer.

- 4.1. Pla d'inversions i necessitats de finançaments.
- 4.2. Estats financers previsionals:
  - 4.2.1. Compte de resultats provisional.
  - 4.2.2. Pressupost de tresoreria.
  - 4.2.3. Balanç de situació provisional

## 5. Redacció i exposició del pla d'empresa

AVALUACIÓ:

L'assignatura té una orientació eminentment pràctica. Durant el període lectiu s'ha de dissenyar un projecte de creació d'empresa que s'ha de concretar en el lliurament i exposició d'un pla d'empresa. El treball serà tutoritzat, es fixarà un nombre mínim d'hores de tutorització.

Pel que fa a les sessions presencials, hi haurà un nombre mínim de sessions obligatòries. Els dies corresponents a aquestes sessions s'informaran en el campus a l'apartat *Evolució* de la pàgina web de l'assignatura.

La nota final de l'assignatura s'assignarà una vegada s'hagi exposat el Projecte de la Nova Empresa i corregit la versió escrita del projecte.

#### BIBLIOGRAFIA:

García González, A.; Bória Reverter, S. *Los nuevos emprendedores. Creación de empresas en el siglo XXI*. Editorial Univ. de Barcelona. 2006

García González, A. *Aplicación práctica de creación de empresas en las ciencias sociales*. Editorial Univ. de Barcelona. 2006

Miranda Oliván, A.T.; "Cómo elaborar un plan de empresa". Editorial: Thomson 2004.

Ollé, M., Planellas, M., i altres. *El plan de empresa. Cómo planificar la creación de una empresa*. Editorial: Marcombo 1997

Gil, M.A. *Cómo crear y hacer funcionar una empresa*. ESIC Editorial, 1993.

Maqueda, F.J. *Creación y dirección de empresas*. Barcelona: Ariel Economía, 1994.

Rodríguez, C.; Fernández, C. *Cómo crear una empresa*. IMPI, 1991.

El pla d'empresa. [http://www.cidem.com/cidem/cat/suport/pla\\_empresa/index.jsp](http://www.cidem.com/cidem/cat/suport/pla_empresa/index.jsp)

Com crear la teva empresa. <http://www.barcelonanetactiva.com/>

Tramitació telemàtica de documentació per a crear una empresa, <http://www10.gencat.net/gencat/AppJava/cat/sac/serveis.jsp?tema=500320#>

Nota: els alumnes de l'EPS han de parlar amb el cap d'estudis.

## Curs d'Iniciació al Teatre

D/X 109

CRÈDITS: 3 Lliure Elecció

PROFESSORA: Eva MARICHALAR i FREIXA

QUADRIMESTRE: Primer

HORARI: de les 15 a les 16:30 (dilluns i dimecres)

### INTRODUCCIÓ:

L'Aula de Teatre de la UVic neix el curs 1993-94 i pretén contribuir a la dinamització cultural de la nostra universitat i servir de plataforma d'introducció al teatre i les arts escèniques en general.

L'Aula de Teatre és un espai on, d'una banda, els estudiants es poden trobar amb la finalitat de crear lliurement i relaxadament, sense condicionants. De l'altra, serveix també com a reflexió col·lectiva i experimentació teatral.

Per fer tot això es compta amb un professor que guia tot el projecte; amb espais d'assaig; amb col·laboracions externes de professionals en les tasques de direcció, dramaturgia, escenografia i il·luminació, i també s'utilitzen espais externs per a les representacions.

Per formar part de l'Aula de Teatre s'ha de passar necessàriament pel curs d'iniciació al teatre o tenir experiència demostrada en altres centres o grups.

### OBJECTIU GENERAL:

Aproximació al teatre i en concret al treball actoral de base.

### CONTINGUTS:

Desinhibició

Presència escènica

Respiració

Seguretat

Relaxament

Percepció interior

Percepció exterior

Descoberta de la teatralitat pròpia

Dicció i presència de la veu

L'actor i l'espai

Moviments significants

El gest

L'acció

Construcció del personatge

### METODOLOGIA:

Les classes seran totalment pràctiques, els alumnes experimentaran amb el cos, les sensacions i els sentiments. Es treballarà individualment i en grup.

El treball es desenvoluparà a partir de tècniques d'improvisació i tècniques de grup, utilitzant textos d'escenes teatrals, elements de vestuari, escenografia i elements musicals com a suport. Com a treball previ es farà incís en l'escalfament i la preparació del cos i la veu abans de l'activitat.

### AVALUACIÓ:

Pel caràcter totalment pràctic de l'assignatura no hi haurà prova escrita a final de curs. L'assignatura s'avaluarà seguint els següents criteris: 50% nota de treball de curs 50% nota de classe. Per poder superar l'assignatura caldrà una nota mínima de 5 en cadascun dels dos apartats i no superar el nombre màxim de 2 absències.

# Dones en el segle XXI: Una Visió Interdisciplinària

CRÈDITS: 3 CURS: tots

PROFESSORA (COORD.): Nilda ESTRELLA i SAYAG

QUADRIMESTRE: Segon

PRESENCIAL/ SEMIPRESENCIAL: Presencial

HORARI: Dimarts i dijous de les 14 a les 15 hores

PROFESSORAT COL·LABORADOR:

Joan Isidre Badell, Francesca Bartrina, Claude Carcenac, Isabel Carrillo, Lluïsa Cotoner, Pilar Godayol, Eva Espasa, Nilda Estrella, Montse Faro, Esther Fatsini, Rosa Guitart, Miquel Àngel Sánchez, Carme Sanmartí, Montserrat Vall, Montserrat Vilalta.

OBJECTIUS:

L'assignatura vol aproximar-se a la història i a la realitat de les dones en el món actual, considerant les aportacions teòriques i pràctiques que, des de diferents àmbits, permeten tenir un coneixement global i interdisciplinari. Prenent el gènere com a fil conductor s'analitzarà la complexitat de les diverses problemàtiques i dels reptes de les polítiques públiques.

CONTINGUTS:

1. Dona, drets humans i desenvolupament
2. Els estudis de gènere: temes d'interès i conceptes bàsics /sexe/gènere, androcentrisme, patriarcat...)
3. Història dels moviments feministes: liberal, socialista, radical...
4. Els debats dels moviments feministes: família, alliberament sexual, violència...
5. Polítiques de gènere:
  - a. Polítiques dels organismes internacionals governamentals i no governamentals
  - b. Tipologia de les polítiques: igualtat formal, igualtat d'oportunitats, acció positiva, de gènere...
6. Àmbits de concreció de les polítiques:
  - a. El mercat de treball: ocupació/ atur; segregació ocupacional; discriminació salarial...
  - b. Sistema educatiu: escola mixta/ escola coeducativa; la construcció del gènere...
  - c. Salut: el món de la cura, un món femení?
  - d. Cultura: la dona en el món de la literatura i el cinema

METODOLOGIA:

L'assignatura s'estructurarà en forma de seminari per tal d'afavorir la participació i el diàleg. La dinàmica de les classes combinarà les explicacions, les lectures, la projecció de vídeos i l'anàlisi d'altres documents, i comptarà amb la col·laboració de persones expertes en els estudis de gènere que aportaran la seva experiència i els seus coneixements.

AVALUACIÓ:

L'avaluació tindrà en compte:

- a. L'assistència i participació en les diferents sessions de l'assignatura (80%).
- b. La realització de les activitats individuals i del grup que es plantegin en les diferents sessions.
- c. La realització d'una memòria escrita sobre els continguts treballats i el procés seguit en l'assignatura.
- d. La lectura d'un llibre i la reflexió escrita sobre el contingut.

Per aprovar l'assignatura cal obtenir un mínim de 5 en cada activitat d'avaluació especificada.

BIBLIOGRAFIA:

- Acker, S. *Género y Educación. Reflexiones sociológicas sobre mujeres, enseñanza y feminismo*. Madrid: Narcea, 1995.
- Aleman, C. *Yo no he jugado nunca con Electro L*. Madrid: Instituto de la Mujer, 1989.
- Anderson, B.; Zinsser, J. *Historia de las mujeres: una historia propia*. Barcelona: Crítica, 1991, vol. I i II.
- Beneria, L. "Reproducción, producción y división sexual del trabajo." "La globalización de la economía y el trabajo de las mujeres". *Revista Economía y Sociología del trabajo*. Núm. 13-14, 1991.
- Borderías, C.; Carrasco, C.; Alemany, C. *Las mujeres y el trabajo: rupturas conceptuales*. Barcelona: Icaria, 1994.
- Camps, V. *El siglo de las mujeres*. Madrid: Cátedra, 1998.
- Dahlerup, D. (ed.). *The new women's movement. Feminism and political in Europe and the USA*. Sage Publications, Forthcoming, 1986.
- Diversos autors *El feminisme com a mirall a l'escola*. Barcelona: ICE, 1999.
- Diversos autors *Mujer y educación. Educar para la igualdad, educar desde la diferencia*. Barcelona: Graó, 2002.
- Duran, M.A. *Mujer, trabajo y salud*. Madrid: Trotta, 1992.
- Einsentein, Z. *Patriarcado capitalista y feminismo socialista*. México: Siglo XXI, 1980.
- Evans, M. *Introducción al pensamiento feminista contemporáneo*. Madrid: Minerva, 1997.
- Friedan, B. *La fuente de la edad*. Barcelona: Planeta, 1994.
- Fuss, D. *En essència. Feminisme, naturalesa i diferència*. Vic: Eumo Editorial, 2000.
- Hernes, H. *El poder de las mujeres y el estado del bienestar*. Madrid: Vindicación Feminista, 1990.
- Lewis, J. The debat on sex and class. *New Review*, núm. 149, 1985.
- López, I.; Alcalde, A.R. (coords.). *Relaciones de género y desarrollo. Hacia la equidad de la cooperación*. Madrid: Los libros de la catarata, 1999.
- Mackinon, C. *Hacia una teoría feminista del Estado*. Madrid: Cátedra, 1995.
- Miles, M.; Shiva, V. *Ecofeminismo*. Barcelona: Icaria, 1997.
- Moreno, M. *Del silencio a la palabra*. Madrid: Instituto de la Mujer, 1991.
- Montero, R. *Historias de mujeres*. Madrid: Alfaguara, 1995.
- Muraro R.M; Boff, L. *Femenino e masculino. Uma nova consciência para o encontro das diferenças*. Rio de Janeiro: Sextante, 2002.
- Nash, M. *Mujer, familia y trabajo en España*. Barcelona: Anthropos, 1983.
- Pateman, C. *El contrato sexual*. Barcelona: Anthropos, 1995.
- Piussi, A.M. Bianchi, L. (ed.). *Saber que se sabe*. Barcelona: Icaria, 1996.
- Rambla, X.; Tomé, A. *Una oportunidad para la coeducación: las relaciones entre familia y escuela*. Barcelona: ICE, 1998.
- Showstach, A. (ed.). *Las mujeres y el Estado*. Madrid: Vindicación feminista, 1987.
- Swan, A. *A cargo del estado*. Barcelona: Pomares-Corredor, 1992.
- Tubert, S. *Mujeres sin sombra. Maternidad y tecnología*. Madrid: Siglo XXI, 1991.

## Fonaments Històrics de la Catalunya Contemporània (HCCO)

N189

CRÈDITS: 3.

PROFESSORA: Carme SANMARTÍ i ROSET

QUADRIMESTRE: Primer. Lliure elecció

HORARI: Dilluns i dimecres de 14 a 15 hores

OBJECTIUS:

Aquesta assignatura pretén introduir l'estudiant en el coneixement de la història de Catalunya des dels inicis del segle XIX, per tal de familiaritzar-los amb aspectes de caràcter polític, econòmic i cultural.

METODOLOGIA:

El curs consta de classes teòriques i classes pràctiques repartides equilibradament. Les classes teòriques desenvoluparan el contingut previst en el temari mitjançant les explicacions de la professora. Les classes pràctiques es realitzaran a través de textos i material audiovisual.

CONTINGUTS:

- Tema 1. Catalunya en el segle XIX. Introducció: La fi de l'Antic Règim. (1833-1868) Industrials i polítics. La situació agrària. El Romanticisme. (1868-1874) El sexenni revolucionari. La I República. (1874-1898) La restauració borbònica. Anarquisme i moviment obrer. Sorgiment del catalanisme polític.
- Tema 2. Catalunya en el segle XX. (1898-1923) La crisi del sistema de la Restauració. Pèrdua de les colònies d'ultramar. La Setmana Tràgica. L'Assemblea de Parlamentaris. Sindicalisme i pistolisme. L'obra política i cultural de la Mancomunitat. Modernisme i noucentisme.
- Tema 3. Dictadura, II República i Guerra Civil (1923-1939). Catalunya sota la dictadura de Primo de Rivera. La Generalitat Republicana. L'alçament militar i les seves conseqüències. Les avantguardes artístiques.
- Tema 4. El franquisme (1939-1975). La postguerra. Política interior i aïllacionisme internacional. Els canvis en la dècada dels cinquanta i el «desarrollismo» dels seixanta. Crisi i fi de la dictadura. La resistència cultural.

AVALUACIÓ:

Els continguts pràctics s'avaluaràn de manera continuada amb les intervencions a classe i amb el treball realitzat per cada estudiant (40% de la nota final). Un examen a finals del quadrimestre (60% de la nota final), que caldrà aprovar per fer la mitjana amb la nota pràctica, avaluarà els continguts teòrics.

BIBLIOGRAFIA:

- Balcells, Albert. *Historia contemporània de Catalunya*. Barcelona: Edhasa, 1983.
- Balcells, Albert. *Història del nacionalisme català: Dels orígens als nostres temps*. Barcelona: Generalitat de Catalunya, 1992.
- Ferret, Antoni. *Compendi d'història de Catalunya*. Barcelona: Claret, 1995.
- Fontana, Josep. *La fi de l'Antic Règim i la industrialització (1787-1868)*. Barcelona: Ed. 62, 1988.
- Hurtado, V. i altres *Atles d'història de Catalunya*. Barcelona: Ed. 62, 1995.
- Nadal, Joaquim; Wolff, Philippe (dir.). *Història de Catalunya*. Vilassar de Mar: Oikos-Tau, 1983.
- Riquer, Borja de; Culla, Joan B. *El franquisme i la transició democràtica (1939-1988)*. Barcelona: Ed. 62, 1989.
- Salrach, J.M. (dir.) *Història de Catalunya*. (vol. 6). Barcelona: Salvat, 1984.
- Sobrequés i Callicó, J. ed. *Història contemporània de Catalunya*. Vols I-II. Barcelona: Columna, 1998.
- Termes, Josep. *De la revolució de setembre a la fi de la guerra civil (1868-1939)*. Barcelona: Ed. 62, 1989.

# Història de la Ciència: Ciència, Tecnologia i Societat

PROFESSOR: Joaquim PLA i BRUNET

LLIURE ELECCIÓ: 3 crèdits (Bloc I) / 4,5 crèdits (Bloc II)

QUADRIMESTRE: I<sup>r</sup>

HORARI: dilluns, de 13 a 14 h / dimarts i dijous, de 13 a 15 h

L'assignatura es divideix en dos blocs complementaris.

Bloc I (3 crèdits): Fonaments metodològics, recursos historiogràfics i orígens de la ciència moderna. (S'imparteix des del 29 de setembre fins al 6 de novembre de 2008)

Bloc II (4,5 crèdits): Ciència i societat: professionalització de la ciència i evolució tecnològica. (S'imparteix des del 10 de novembre de 2008 fins al final del primer quadrimestre)

OBJECTIUS:

- (a) Exposar els orígens i els fonaments de la ciència.
- (b) Analitzar els trets característics que permeten que una disciplina es pugui qualificar com a científica.
- (c) Presentar una visió panoràmica del procés de desenvolupament del coneixement científic i tecnològic.
- (d) Oferir a l'estudiant elements que li permetin de situar la seva activitat acadèmica en relació amb l'evolució del coneixement científic i tècnic.
- (e) Fomentar el pensament raonat, ponderat i crític, amb la intenció d'estimular el gust pel coneixement i la curiositat per saber.

CONTINGUTS:

Bloc I

0. Fonaments metodològics, historiografia i recursos bibliogràfics.

1. Què entenem per ciència? Què distingeix la ciència d'altres formes de coneixement?
2. Ciència antiga i ciència grecoromana.
3. L'activitat científica a l'edat mitjana.

Bloc II

4. Renaixement i Revolució científica del segle XVII.
5. La ciència a la il·lustració. L'enciclopedisme. Ciència, societat i Revolució Industrial.
6. La ciència al segle XIX: professionalització de la ciència. La tecnologia: electricitat, màquines, energia i comunicacions. La ciència en la història del pensament.
7. La ciència al segle XX: activitat i aplicació espectacular i generalitzada de la ciència i de la tecnologia.

AVALUACIÓ:

1. Exposicions a classe, amb un pes que pot variar entre el 20% i el 30% de la nota final.
2. La recensió d'un llibre escollit per l'estudiant, amb una valoració del 20%.
3. Un assaig sobre un tema, amb una valoració del 20%.
4. Un examen global, amb una valoració que pot variar entre el 40% i el 30% de la nota final.

BIBLIOGRAFIA:

Es comentarà i es donarà en el punt 0 de fonaments metodològics.

## Cultura i Civilització Germàniques

Els estudiants de Traducció i Interpretació que han cursat o pensen cursar el Seminari de llengua català-alemany o el Seminari de llengua espanyol-alemany **no** poden escollir aquesta assignatura com a lliure elecció.

N1349

Lliure elecció

CRÈDITS UVIC: 4,5

CRÈDITS ECTS: 4

QUADRIMESTRE: Segon

Aquesta assignatura de campus s'imparteix en alemany i en format semipresencial

PROFESSORS/ES: Lucrecia KEIM

OBJECTIUS:

1. Familiaritzar els estudiants amb la cultura dels països de parla alemanya.
2. Apropar els estudiants a la interpretació dels textos de la cultura d'origen com a productes d'aquesta cultura.
3. Ajudar els estudiants a desenvolupar una actitud crítica enfront els referents culturals en textos que podrien ser encàrrecs de traducció.
4. Oferir als estudiants recursos bàsics de cerca de documentació en aquest àmbit de coneixement.
5. Donar als estudiants pautes per tal de raonar la seva estratègia de resolució de problemes.

MÈTODES DOCENTS:

Es treballarà a partir d'encàrrecs de treball en grup i individualment sota el guiatge del professorat. L'objectiu serà sempre augmentar els coneixements enciclopèdics i desenvolupar un esperit crític davant els textos analitzant els referents culturals. Els encàrrecs de treball aniran acompanyats d'una reflexió sobre la feina feta. Finalment s'haurà de preparar un portafoli que reflecteixi el progrés en l'adquisició de competències.

PROGRAMA:

1. Definició de referents culturals. Traducció i referents culturals.
2. Geografia física i política. Traducció de topònims.
2. Esdeveniments històrics clau. Referències culturals intertextuals.
3. Introducció als recursos econòmics. Aspectes contrastius.
4. Aspectes de la realitat social, política i econòmica. Contrastació de sistemes socials. La realitat darrera del text.
5. Rituals i costums. Traducció de referents culturals.

AVALUACIÓ:

L'avaluació serà contínua i final en base a un portafoli. El portafoli s'anirà preparant durant el quadri-mestre i inclourà una part de reflexió i una part de documentació. La participació activa a les classes també serà avaluada. S'hauran de preparar textos, fer treball de recerca i presentacions.

BIBLIOGRAFIA:

Griesbach, H. *Aktuell und interessant*. München: Langenscheidt, 1990.

Luscher, R. *Deutschland nach der Wende*. München: Verlag für Deutsch, 1994.

[www.goethe.de/materialien/landeskunde](http://www.goethe.de/materialien/landeskunde) [www.dhm.de/lemo/home.html](http://www.dhm.de/lemo/home.html)

## Cultura i Civilització Anglosaxones

Els estudiants de Traducció i Interpretació que han cursat o pensen cursar el Seminari de llengua català-anglès o el Seminari de llengua espanyol-anglès **no** poden escollir aquesta assignatura com a lliure elecció.

N1339

Lliure elecció

CRÈDITS UVIC: 4,5

CRÈDITS ECTS: 4

QUADRIMESTRE: Segon

Aquesta assignatura de campus s'imparteix en anglès i en format semipresencial

PROFESSORS/ES: Ronald PUPPO

OBJECTIUS:

- Familiaritzar-se amb aspectes clau de diverses societats angloparlants actuals i les fites cabdals de la civilització i cultura anglosaxona.
- Conèixer algunes de les obres literàries i dels documents polítics més representatius d'aquesta trajectòria.
- Conèixer a grans trets l'evolució de la llengua anglesa i les influències que l'han plasmat.
- Potenciar l'anglès com a llengua vehicular d'estudi.

MÈTODES DOCENTS:

Atesa la gran envergadura dels continguts de l'assignatura, s'hi farà una aproximació temàtica que fa possible: examinar alguns esdeveniments i tendències més rellevants, contemplar-ne els aspectes universals/particulars, i descobrir i/o cultivar un sentit d'apreciació crític no només envers la civilització anglosaxona sinó també envers la pròpia.

PROGRAMA:

- Els Estats Units d'Amèrica, avui
- La República d'Irlanda
- La Gran Bretanya, avui
- Els orígens i el desenvolupament de la civilització anglesa
- L'època de l'Anglès Mitjà. L'Anglaterra dels Tudor i dels Stuart

AVALUACIÓ:

La nota s'obté amb la redacció de quatre (4) exercicis escrits (tres de caràcter individual i un en grup) sobre textos relacionats amb el temari i, a més, l'estudiant realitzarà un examen parcial i un examen final, en cada un dels quals redactarà dos (2) assaigs (350-400 paraules mínim cada assaig).

BIBLIOGRAFIA:

- Bailyn et al. (ed.). *The Great Republic: A History of the American People*. Little, Brown & Co., 1986.
- Kearney, H. *The British Isles: A History of Four Nations*. Cambridge: 1989.
- Hussey, Gemma. *Ireland today: anatomy of a changing state*. Dublin: Townhouse / Viking, 1993.
- May It Please the Court: The most Significant Oral Arguments Made Before the Supreme Court since 1955*. Peter Irons and Stephanie Guitton (ed.). The New Press: 1993.
- Pyles, T. *The Origins and Development of the English Language*. Harcourt, 1972.

## Cultura i Civilització Francòfones

Els estudiants de Traducció i Interpretació que han cursat o pensen cursar el Seminari de llengua català-francès o el Seminari de llengua espanyol-francès **no** poden escollir aquesta assignatura com a lliure elecció.

N1359

Lliure elecció

CRÈDITS UVIC: 4,5

CRÈDITS ECTS: 4

QUADRIMESTRE: Segon

Aquesta assignatura de campus s'imparteix en francès i en format semipresencial

PROFESSORS/ES: Claude CARCENAC

OBJECTIUS:

Aquesta assignatura té l'objectiu d'oferir una visió panoràmica actual de França i dels països francòfons. Aquesta aproximació imposa una diversificació dels objectes d'estudi, tant sociològics, com històrics, polítics, etc.

MÈTODES DOCENTS:

El fil conductor està constituït per un recull de textos. Tot i això, segon els interessos de l'alumnat, s'aprofundirà en alguns temes concrets. S'exigirà una participació activa, com també una reflexió pròpia sobre els continguts de l'assignatura.

PROGRAMA:

1. França, la seva organització territorial administrativa i institucional.  
Els DOM-TOM.
2. Els personatges històrics convertits en mites.
3. La llengua com a element d'unió i d'expressió. La francofonia.
4. Els grans debats de la França d'avui dia.

AVALUACIÓ:

Durant el curs, cada estudiant participarà en una exposició oral que constituirà el 40% de la nota final. El 60% restant resultarà de l'examen escrit final que avaluarà els coneixements adquirits durant el semestre.

BIBLIOGRAFIA:

- Fauré Christine *Mai 68, jour et nuit*, Découvertes Gallimard, 1998.  
Gillieth, Pierre B.A-B.A *Gaulois*, Pardès, 2005.  
Hagège, C. *Le souffle de la langue. Voies et destins des parlers d'Europe*. París: Odile Jacob, 1992.  
Julaud, Jean-Joseph *L'Histoire de France pour les Nuls*, First édition. 2004.  
*L'état de la France*, édition 2005-2006, Paris: La Découverte, 2005.  
Mauchamp, Nelly. *La France de toujours*, Cle International, 1987.  
Monnerie, A. *La France aux cents visages*, FLE, 1996.  
«Napoléon et son mythe. Vérités et mensonges» *Notre Histoire* n° 218, février 2004.  
Pastoureau, Michel, *Les emblèmes de la France*, Editions Bonneton, 1998.  
Rémond, R. *Introduction à l'histoire de notre temps*. 3 vol. Points Histoire. Paris: Seuil, 1974.  
Ross, Steele, *Civilisation progressive du français*, Cle International, 2002.  
«France 2005. Portrait d'une société» *Sciences Humaines*, n° 50 septembre-octobre 2005.  
Walter, H. *Le français dans tous les sens*. Paris: Robert Laffont, 1988.