

LAT
460

d

OPCION TECNICA EN BIBLIOTECOLOGIA PARA EL COLEGIO DE
CIENCIAS Y HUMANIDADES

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLOGICAS

OBJETIVOS:

- 1.- QUE EL ESTUDIANTE CONOZCA LOS RECURSOS DE UNA BIBLIOTECA Y LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN ELLA.
- 2.- QUE EL ESTUDIANTE APRENDÁ A BUSCAR INFORMACION Y A MANEJAR LAS FUENTES DE CONSULTA, PARA OBTENER MAYOR PROVECHO DE ELLAS.
- 3.- QUE EL ESTUDIANTE PUEDA AUXILIAR AL BIBLIOTECARIO EN SU TAREA DE ASISTIR Y GUIAR A LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA, PARA QUE ESTOS ENCUENTREN EL MATERIAL O LA INFORMACION REQUERIDA.

[Handwritten signature]

- 1.- La "opción técnica" debe comprender una parte teórica, visitas guiadas y una práctica dirigida.
- 2.- La práctica debe ser dirigida y supervisada por un especialista que forme parte del personal del Colegio De Ciencias y Humanidades.
- 3.- La práctica debe comprender un mínimo de 40 horas.
12 horas de teoría
5 horas de visita
27 horas de práctica
2 horas de conclusiones
- 4.- La parte teórica puede darse a grupos numerosos.
- 5.- Las visitas guiadas en grupos de 5 a 10 personas.
- 6.- Y la parte práctica será individual.
- 7.- La parte práctica tendrá 3 posibilidades.
 - a) guía del lector
 - b) auxiliar de la sala de consulta
 - c) auxiliar de la sala de revistas

GUIA DEL LECTOR

- 1.- La biblioteca su función e importancia.
- 2.- Material con que cuenta la biblioteca

- 3.- Como está distribuído.
- 4.- Diferentes secciones y servicios para el usuario.
- 5.- Los catálogos (tipos de catálogo, tipos de tarjetas, información de las tarjetas).

AUXILIAR DE LA SALA DE CONSULTA

Función de la sala de consulta

Tipo de material

Cómo utilizarlo.

AUXILIAR DE LA SALA DE REVISTAS

- 1.- Las revistas y su importancia.
- 2.- Cómo se registran y se localiza en la Biblioteca.
- 3.- Cómo localiza una revista fuera de la biblioteca. Catálogos Colectivos.
- 4.- Cómo obtener copia de artículos de revistas.

PARTE TEORICA PARA LAS TRES OPCIONES

12 HORAS.

SESION 1: 4 horas

- 1.- La biblioteca, su función e importancia.
- 2.- Material con que cuenta la biblioteca:
 - a) libros: monografías y de consulta
 - b) publicaciones periódicas (revistas)
 - c) tesis
 - d) folletos
 - e) material audiovisual: mapas, atlas, globos, discos, películas, fotobandas, transparencias, láminas, maquetas, etc.
- 3.- Cómo se encuentra dividido este material en las diferentes secciones de la biblioteca:
 - a) préstamo
 - b) consulta
 - c) reserva
 - d) publicaciones periódicas
- 4.- Servicios que presta la biblioteca:
 - a) préstamo interno
 - b) préstamo a domicilio
 - c) préstamo interbibliotecario
 - d) servicio de consulta
 - e) orientación al usuario
 - f) servicio de reserva
 - g) servicio de hemeroteca
 - h) servicio de extensión bibliotecaria

5.- Los catálogos para el público:

- a) su finalidad
- b) cómo se encuentran ordenados:
 - diccionario
 - autor, título y materia
 - autor-título y materia
- c) diferentes tipos de tarjetas (autor, título, materia, referencia y relación) y la información que contienen.
(autor, título, subtítulo, traductor, prologuista, edición, lugar de publicación, editorial y año de publicación, número de páginas o volúmenes, mención de ilustraciones, nombre de la serie, notas; contenido, en los casos de obras en varios volúmenes y cada uno con un título específico, temas y la clasificación).

SESION 2: 4 horas

6.- La sala de consulta:

- a) su función.
- b) tipo de material: diccionarios, enciclopedias, bibliografías, directorios, índices, resúmenes, tablas, estadísticas, etc.
- c) manejo de este material.

SESION 3: 4 horas

7.- Las revistas o publicaciones periódicas:

- a) definición
- b) importancia

8.- Cómo se registran:

- a) elementos de la tarjeta de kardex
- b) dónde localizar la información en la revista, para su registro.
- c) registro y ordenamiento de las revistas en los estantes.

- 9.- Cómo localizar una revista fuera de la biblioteca:
- a) los catálogos colectivos
 - b) catálogos colectivos de publicaciones periódicas de la República Mexicana.
 - c) Cómo localizar el título o identificar la biblioteca que lo tiene.
- 10.- Cómo obtener copias de artículos de revistas:
- a) La utilidad que representa para el investigador, obtener copias de artículos de revistas.
 - b) El Centro de Información Científica y Humanística de la U. N. A. M.

ESTELA MORALES CAMPOS

MA. TRINIDAD ROMAN