

LAT
927

CURSO DE CAPACITACION MAESTRO BIBLIOTECARIO



U.2, m3 4304
BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLÓGICAS

MANUAL DEL CAPACITADOR

U M 2

M 3



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - COLOMBIA
CENTRO REGIONAL PARA EL FOMENTO DEL LIBRO
EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE

No. Lat.	927
No. Adq.	
No. Sist.	3683
Tipo de Adq.	Donación
Fecha	

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
*Dirección General de Capacitación
y Perfeccionamiento Docente, Currículo
y Medios Educativos.
División de Documentación e Información Educativa.*

430.
CENTRO REGIONAL PARA
EL FOMENTO DEL LIBRO
EN AMERICA LATINA Y EL
CARIBE "CERLAL"

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLÓGICAS

CURSO DE CAPACITACION DE
MAESTROS BIBLIOTECARIOS

Unidad Modular 2, Módulo 3.
DOCUMENTO: Manual del Capacitador.

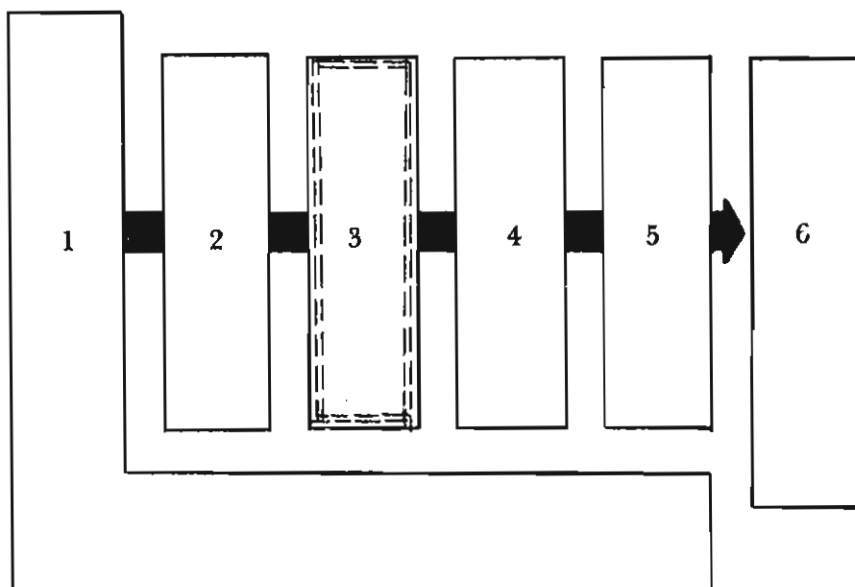
INFOBILA

TABLA DE CONTENIDO

1. Estructura del curso.
2. Objetivo terminal.
3. Objetivos específicos.
4. Resumen del contenido.
5. Elementos que constituyen el módulo.
6. Orientaciones generales.
7. Descripción de actividades.
8. Instrumentos de evaluación y pautas de corrección.

UNIDAD MODULAR No. 2

ORGANIZACION TECNICA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR



Módulo 1: Instalación física de la Biblioteca Escolar.

Módulo 2: Procesamiento técnico de libros.

Módulo 3: Procesamiento técnico de publicaciones periódicas.

Módulo 4: Procesamiento técnico de materiales efímeros.

Módulo 5: Procesamiento técnico de materiales audiovisuales.

Módulo 6: Catálogos.

2. **Objetivo Terminal.**

Procesar técnicamente las publicaciones periódicas, (registro en el kárdex analíticas, preparación física), de acuerdo con los procedimientos indicados en este módulo.

7. Descripción de Actividades.

7.1 Etapa preparatoria.

7.1.1 Revise y prepare los materiales impresos del módulo 3 para su entrega.

- Instrumentos de evaluación.
- Manual del maestro bibliotecario.

7.2 Primera Sesión de Trabajo.

7.2.1 Convoque a los participantes a sesión plenaria.

7.2.2 Distribuya a cada participante el pre-test, correspondiente a este módulo y lea en voz alta las instrucciones. Recojalo pasados 30 minutos.

7.2.3 Corrija los pre-test de acuerdo a las pautas de corrección que aparecen en este manual.

7.2.4 Proporcione información de retorno a cada participante, acerca de los resultados obtenidos en su pre-test. No se los devuelva, pero tome las decisiones pertinentes.

- Los participantes que logren el 80 por ciento de los objetivos de este módulo no tienen necesidad de tomarlo. Sin embargo deberán participar en las sesiones plenarias y asistir a la proyección de los audiovisuales.
- Los participantes que no logren el 80 por ciento de los objetivos deberán realizar todas las actividades de instrucción

7.3 Segunda Sesión de Trabajo.

7.3.1 Convoque a los participantes a sesión plenaria.

- Entregue a cada uno su manual de Maestro Bibliotecario.
- Seleccione uno de los participantes para que lea en voz alta el objetivo terminal y los objetivos específicos del módulo 3, y a otro para la lectura del resumen del contenido.

7.4 Tercera Sesión de Trabajo.

Suministre las indicaciones para iniciar la lectura sobre:

- La estructura de la lectura básica.
- Las autoevaluaciones.

7.4.1 En este momento los participantes inician la lectura básica en su manual. Déles la oportunidad de desplazarse a diferentes sitios pero controle que realicen individualmente las autoevaluaciones indicadas en dicho manual.

7.5 Cuarta Sesión de Trabajo.

7.5.1 Convoque a sesión plenaria.

- Pida a los participantes que expresen sus opiniones e inquietudes que presentó el estudio de dicho módulo.
- Responda a las preguntas formuladas , si se presentaron, y concluya esta sesión de trabajo.

7.6 Quinta Sesión de Trabajo.

7.6.1 Distribuya los post-test. Lea en voz alta las instrucciones respectivas. Recójalo pasados _30_ minutos.

7.6.2 Corrija el post-test.

- Esta actividad la puede realizar, tomando como punto de referencia las pautas de corrección que aparecen en este manual. Para su corrección puede contar con la ayuda de los participantes, leyéndoles las debidas indicaciones pregunta por pregunta.

7.6.3 Recoja los post-test ya corregidos y reviselos rápidamente.

7.6.4 Entregue el pre-test a cada participante, para que comparen sus puntajes y sus respuestas.

7.6.5 Recoja el pre-test y el post-test.

7.6.6 De a cada participante las recomendaciones que considere pertinentes en relación con los logros obtenidos.

- Los participantes que lograron el 80 por ciento de los objetivos, han cumplido satisfactoriamente los criterios de aprobación establecidos para este módulo.
- Los participantes que obtuvieron entre el 60 por ciento y el 79 por ciento, de los objetivos, deberán repasar la lectura básica y elaborar nuevos ejemplos sobre los ejercicios presentados en las autoevaluaciones o si es el caso pedir nueva explicación del capacitador o de uno de sus compañeros sobre los temas en que fallaron sus respuestas.
- Los participantes que lograron el 59 por ciento o menos de los objetivos, deberán hacer nuevamente la lectura básica y responder enseguida el post-test.

7.7 Clausure la sesión de trabajo correspondientes a este módulo, agradeciendo al grupo su participación, motivándoles a continuar con el siguiente módulo.

8. Instrumentos de Evaluación y Pautas de Corrección.

PAUTAS DE CORRECCION

En este instrumento de evaluación cada pregunta tiene un valor de 10 puntos si es correcta, y 0 puntos en caso contrario.

Las preguntas tienen distintos distractores (ej.: 1, 2, 3) cada uno tiene un valor independiente de 10 puntos.

En la hoja siguiente usted encontrará los criterios de aprobación del módulo los cuales debe tener en cuenta en las correcciones del pre-test y post-test.

Si lo considera pertinente, comunique a los participantes algunas de estas pautas de corrección.

CRITERIOS DE APROBACION

100 puntos corresponden al logro del 100 por ciento de los objetivos.

Este módulo se aprueba con el 80 por ciento de los objetivos por consiguiente se exige obtener como mínimo 80 puntos.

$$\frac{100 \times 80}{100} = 80$$

Los participantes que obtengan entre 60 y 79 puntos (60 y 79 por ciento) deberán repasar la lectura básica y presentar un resumen sobre los temas en que fallaron sus respuestas.

Los participantes que hayan obtenido 59 puntos o menos (59 por ciento) de objetivos deberán desarrollar nuevamente el módulo y contestar el post-test.

1. Defina los cuatro tipos de publicaciones periódicas que conforman una Hemeroteca.

- a) **Revista:** es una publicación con un título legal y numeración consecutiva.

Puntaje: 10 ó 0

- b) **Boletín:** publicación, regular o irregular que informa generalmente sobre trabajos y actividades de la asociación o institución de la cual es órgano de publicidad. La extensión de sus contenidos es presentada en forma resumida.

Puntaje: 10 ó 0

- c) **Periódicos o Diarios:** publicación que aparece a intervalos definidos y frecuentes. En el diario sus contenidos son de carácter noticioso y de información general; los semanarios o quincenarios, incluyen información más especializada y a menudo va orientada hacia sectores especiales de la población.

Puntaje: 10 ó 0

- d) **Publicaciones seriadas:** son publicaciones que pueden aparecer regular o irregularmente y con una numeración determinada. En general todas sus partes forman parte de una colección.

Puntaje: 10 ó 0

Puntaje Total: 40

2. a) Defina brevemente el sistema que se utiliza para llevar un registro y control de las publicaciones.

Es necesario llevar un registro ordenado de las publicaciones que se reciben en la biblioteca, este control puede llevarse en hojas de folder, en cuadernos o en las tarjetas denominadas " fichas de kárdex".

Puntaje 10 ó 0

- b) Diga que elementos se tienen en cuenta al llevar éste registro

Título, Procedencia, Frecuencia, Dirección, Forma de adquisición, (canje, donación, o suscripción), Fecha y numeración correspondiente a la publicación.

Puntaje: 10 ó 0

Puntaje Total: 20

LAT
927

CURSO DE CAPACITACION MAESTRO BIBLIOTECARIO



4304
BIBLIOTECA



MANUAL DEL CAPACITADOR

U M 2

M 3



MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - COLOMBIA
CENTRO REGIONAL PARA EL FOMENTO DEL LIBRO
EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE

No. Lat.	927
No. Adq.	
No. Sist.	3683
Tipo de Adq.	Donación
Fecha	

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
*Dirección General de Capacitación
y Perfeccionamiento Docente, Currículo
y Medios Educativos.
División de Documentación e Información Educativa.*

430
CENTRO REGIONAL PARA
EL FOMENTO DEL LIBRO
EN AMERICA LATINA Y EL
CARIBE "CERLAL"

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLÓGICAS

CURSO DE CAPACITACION DE
MAESTROS BIBLIOTECARIOS

Unidad Modular 2, Módulo 3.
DOCUMENTO: Manual del Capacitador.

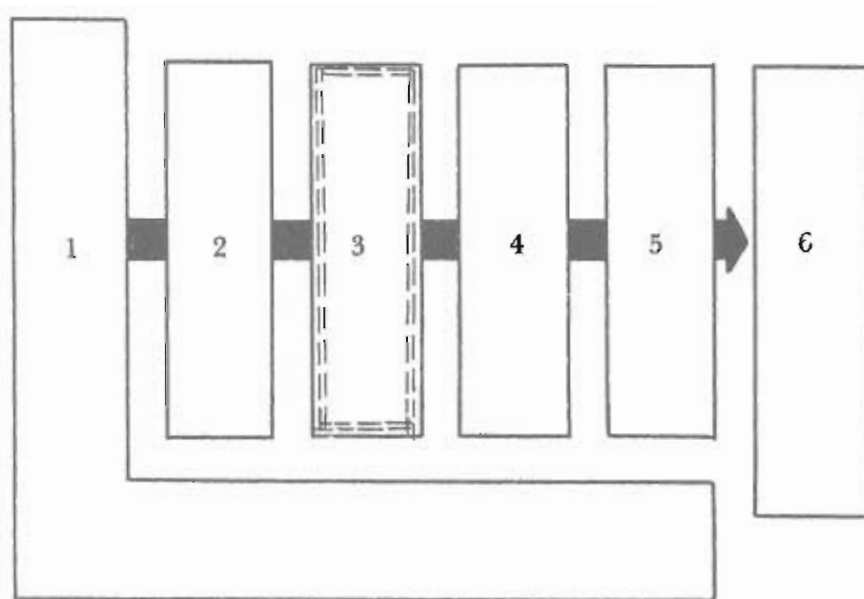
INFOBILA

TABLA DE CONTENIDO

1. Estructura del curso.
2. Objetivo terminal.
3. Objetivos específicos.
4. Resumen del contenido.
5. Elementos que constituyen el módulo.
6. Orientaciones generales.
7. Descripción de actividades.
8. Instrumentos de evaluación y pautas de corrección.

UNIDAD MODULAR No. 2

ORGANIZACION TECNICA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR



Módulo 1: Instalación física de la Biblioteca Escolar.

Módulo 2: Procesamiento técnico de libros.

Módulo 3: Procesamiento técnico de publicaciones periódicas.

Módulo 4: Procesamiento técnico de materiales efímeros.

Módulo 5: Procesamiento técnico de materiales audiovisuales.

Módulo 6: Catálogos.

2. Objetivo Terminal.

Procesar técnicamente las publicaciones periódicas, (registro en el kárdex analíticas, preparación física), de acuerdo con los procedimientos indicados en este módulo.

5. Materiales y recursos que constituyen el Módulo.

5.1 Materiales.

5.1.1 Impresos.

- | | |
|--|--|
| — Para uso del capacitador. | 1) Manual del capacitador. |
| — Para uso del maestro bibliotecario. (un ejemplar para cada participante) | 1) Manual del maestro bibliotecario.
2) Instrumentos de evaluación: pre-test y post-test. |

5.2 Recursos.

5.2.1 Locativos.

- Salón para sesiones plenarias.

5.2.2 Equipo.

- Papelógrafo o tablero.
- Marcadores o tizas.

6. Orientaciones Generales.

- 6.1 Los objetivos deberán ser logrados por el grupo y no por individuos aislados .
- 6.2 Las actividades se han planeado para que conduzcan al grupo a la asimilación de conceptos que le sean de utilidad en su trabajo.
- 6.31 El papel del capacitador se puede definir así:
 - Promover y mantener la motivación del grupo.
 - Suministrar todos los materiales que componen el módulo.
 - Actuar como moderador y/o coordinador de las sesiones de grupo.
 - Ofrecer retro-información cuando se le solicite.
- 6.4 El papel de los participantes se puede definir así:
 - Realizar las actividades individuales o en grupos cuando se le indique.
 - Participar activamente en las plenarias.
- 6.5 El papel de la lectura básica es:
 - Reseñar en forma específica cada una de las experiencias de aprendizaje que componen el módulo.
- 6.6 El papel de los instrumentos de evaluación es:
 - Diagnosticar el dominio de los conceptos que posee el participante acerca del módulo, previa y posteriormente a la instrucción.
 - Los resultados obtenidos servirán para que cada participante compruebe su propio rendimiento; cuáles han sido sus aciertos y cuáles sus fallas. En ningún caso se debe establecer comparación entre el puntaje logrado por un alumno con el puntaje logrado por otro.

7. Descripción de Actividades.

7.1 Etapa preparatoria.

7.1.1 Revise y prepare los materiales impresos del módulo 3 para su entrega.

- Instrumentos de evaluación.
- Manual del maestro bibliotecario.

7.2 Primera Sesión de Trabajo.

7.2.1 Convoque a los participantes a sesión plenaria.

7.2.2 Distribuya a cada participante el pre-test, correspondiente a este módulo y lea en voz alta las instrucciones. Recojalo pasados 30 minutos.

7.2.3 Corrija los pre-test de acuerdo a las pautas de corrección que aparecen en este manual.

7.2.4 Proporcione información de retorno a cada participante, acerca de los resultados obtenidos en su pre-test. No se los devuelva, pero tome las decisiones pertinentes.

- Los participantes que logren el 80 por ciento de los objetivos de este módulo no tienen necesidad de tomarlo. Sin embargo deberán participar en las sesiones plenarias y asistir a la proyección de los audiovisuales.
- Los participantes que no logren el 80 por ciento de los objetivos deberán realizar todas las actividades de instrucción

7.3 Segunda Sesión de Trabajo.

7.3.1 Convoque a los participantes a sesión plenaria.

- Entregue a cada uno su manual de Maestro Bibliotecario.
- Seleccione uno de los participantes para que lea en voz alta el objetivo terminal y los objetivos específicos del módulo 3, y a otro para la lectura del resumen del contenido.

7.4 Tercera Sesión de Trabajo.

Suministre las indicaciones para iniciar la lectura sobre:

- La estructura de la lectura básica.
- Las autoevaluaciones.

7.4.1 En este momento los participantes inician la lectura básica en su manual. Déles la oportunidad de desplazarse a diferentes sitios pero controle que realicen individualmente las autoevaluaciones indicadas en dicho manual.

7.5 Cuarta Sesión de Trabajo.

7.5.1 Convoque a sesión plenaria.

- Pida a los participantes que expresen sus opiniones e inquietudes que presentó el estudio de dicho módulo.
- Responda a las preguntas formuladas , si se presentaron, y concluya esta sesión de trabajo.

7.6 Quinta Sesión de Trabajo.

7.6.1 Distribuya los post-test. Lea en voz alta las instrucciones respectivas. Recójalo pasados _30_ minutos.

7.6.2 Corrija el post-test.

- Esta actividad la puede realizar, tomando como punto de referencia las pautas de corrección que aparecen en este manual. Para su corrección puede contar con la ayuda de los participantes, leyéndoles las debidas indicaciones pregunta por pregunta.

7.6.3 Recoja los post-test ya corregidos y reviselos rápidamente.

7.6.4 Entregue el pre-test a cada participante, para que comparen sus puntajes y sus respuestas.

7.6.5 Recoja el pre-test y el post-test.

7.6.6 De a cada participante las recomendaciones que considere pertinentes en relación con los logros obtenidos.

- Los participantes que lograron el 80 por ciento de los objetivos, han cumplido satisfactoriamente los criterios de aprobación establecidos para este módulo.
- Los participantes que obtuvieron entre el 60 por ciento y el 79 por ciento, de los objetivos, deberán repasar la lectura básica y elaborar nuevos ejemplos sobre los ejercicios presentados en las autoevaluaciones o si es el caso pedir nueva explicación del capacitador o de uno de sus compañeros sobre los temas en que fallaron sus respuestas.
- Los participantes que lograron el 59 por ciento o menos de los objetivos, deberán hacer nuevamente la lectura básica y responder enseguida el post-test.

7.7 Clausure la sesión de trabajo correspondientes a este módulo, agradeciendo al grupo su participación, motivándoles a continuar con el siguiente módulo.

8. Instrumentos de Evaluación y Pautas de Corrección.

PAUTAS DE CORRECCION

En este instrumento de evaluación cada pregunta tiene un valor de 10 puntos si es correcta, y 0 puntos en caso contrario.

Las preguntas tienen distintos distractores (ej.: 1, 2, 3) cada uno tiene un valor independiente de 10 puntos.

En la hoja siguiente usted encontrará los criterios de aprobación del módulo los cuales debe tener en cuenta en las correcciones del pre-test y post-test.

Si lo considera pertinente, comuníquese a los participantes algunas de estas pautas de corrección.

CRITERIOS DE APROBACION

100 puntos corresponden al logro del 100 por ciento de los objetivos.

Este módulo se aprueba con el 80 por ciento de los objetivos por consiguiente se exige obtener como mínimo 80 puntos.

$$\frac{100 \times 80}{100} = 80$$

Los participantes que obtengan entre 60 y 79 puntos (60 y 79 por ciento) deberán repasar la lectura básica y presentar un resumen sobre los temas en que fallaron sus respuestas.

Los participantes que hayan obtenido 59 puntos o menos (59 por ciento) de objetivos deberán desarrollar nuevamente el módulo y contestar el post-test.

1. Defina los cuatro tipos de publicaciones periódicas que conforman una Hemeroteca.

a) **Revista:** es una publicación con un título legal y numeración consecutiva.

Puntaje: 10 ó 0

b) **Boletín:** publicación, regular o irregular que informa generalmente sobre trabajos y actividades de la asociación o institución de la cual es órgano de publicidad. La extensión de sus contenidos es presentada en forma resumida.

Puntaje: 10 ó 0

c) **Periódicos o Diarios:** publicación que aparece a intervalos definidos y frecuentes. En el diario sus contenidos son de carácter noticioso y de información general; los semanarios o quincenarios, incluyen información más especializada y a menudo va orientada hacia sectores especiales de la población.

Puntaje: 10 ó 0

d) **Publicaciones seriadas:** son publicaciones que pueden aparecer regular o irregularmente y con una numeración determinada. En general todas sus partes forman parte de una colección.

Puntaje: 10 ó 0

Puntaje Total: 40

2. a) Defina brevemente el sistema que se utiliza para llevar un registro y control de las publicaciones.

Es necesario llevar un registro ordenado de las publicaciones que se reciben en la biblioteca, este control puede llevarse en hojas de folder, en cuadernos o en las tarjetas denominadas " fichas de kárdex".

Puntaje 10 ó 0

b) Diga que elementos se tienen en cuenta al llevar éste registro

Título, Procedencia, Frecuencia, Dirección, Forma de adquisición, (canje, donación, o suscripción), Fecha y numeración correspondiente a la publicación.

Puntaje: 10 ó 0

Puntaje Total: 20

3. Con base en los siguientes datos tomados de artículos de publicaciones periódicas, elabore técnicamente las fichas analíticas correspondientes.

- a) — Análisis de la conducta.
— Miguel J. Escala y Julio C. Sánchez.
— Revista Latinoamericana de Psicología.
— Vol. 9 No. 3 Bogotá,
— p. 397 — 407. 1977

CONDUCTA:

ESCALA, Miguel J. y SANCHEZ, Julio C. "Análisis conductual aplicado a la educación; ¿liberación o domesticación?". Revista Latinoamericana de Psicología (Bogotá), Vol. 9, No. 3, p.397-407, 1977.

Puntaje : 10 ó 0

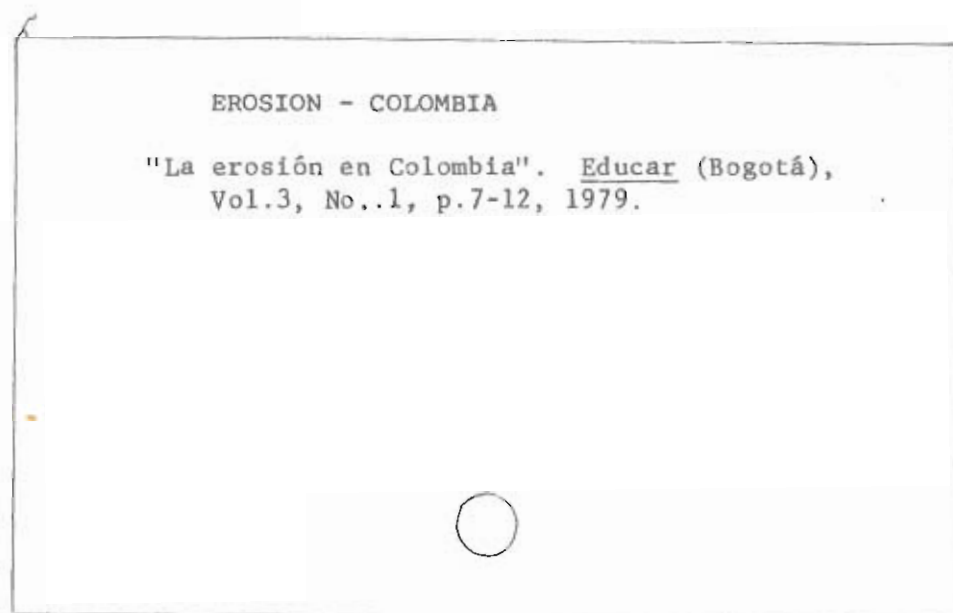
- b) — p. 37 — 47
— Elssy Bonilla de Ramos.
— No. 2. Bogotá.
— Jul-Dic. 1978
— La mujer y el sistema educativo en Colombia.
— Revista Colombiana de Educación.

EDUCACION - COLOMBIA

BONILLA DE RAMOS, Elssy. "La mujer y el sistema educativo en Colombia". Revista Colombiana de Educación (Bogotá), No. 2, p.37-47, Jul-Dic., 1978.

Puntaje: 10 6 0

- c) — Educar.
— Bogotá, Vol 3 No. 1,
— 1979
— p. 7 — 12
— La erosión en Colombia.



Puntaje: 10 ó 0
Puntaje Total: 30

4. Enumere los accesorios que se le colocan a las publicaciones periódicas para su préstamo.
- a) — Sello de propiedad.
b) — Bolsillo.
c) — Hoja de vencimiento.
d) — Tarjeta de préstamo.

Puntaje: 10 ó 0