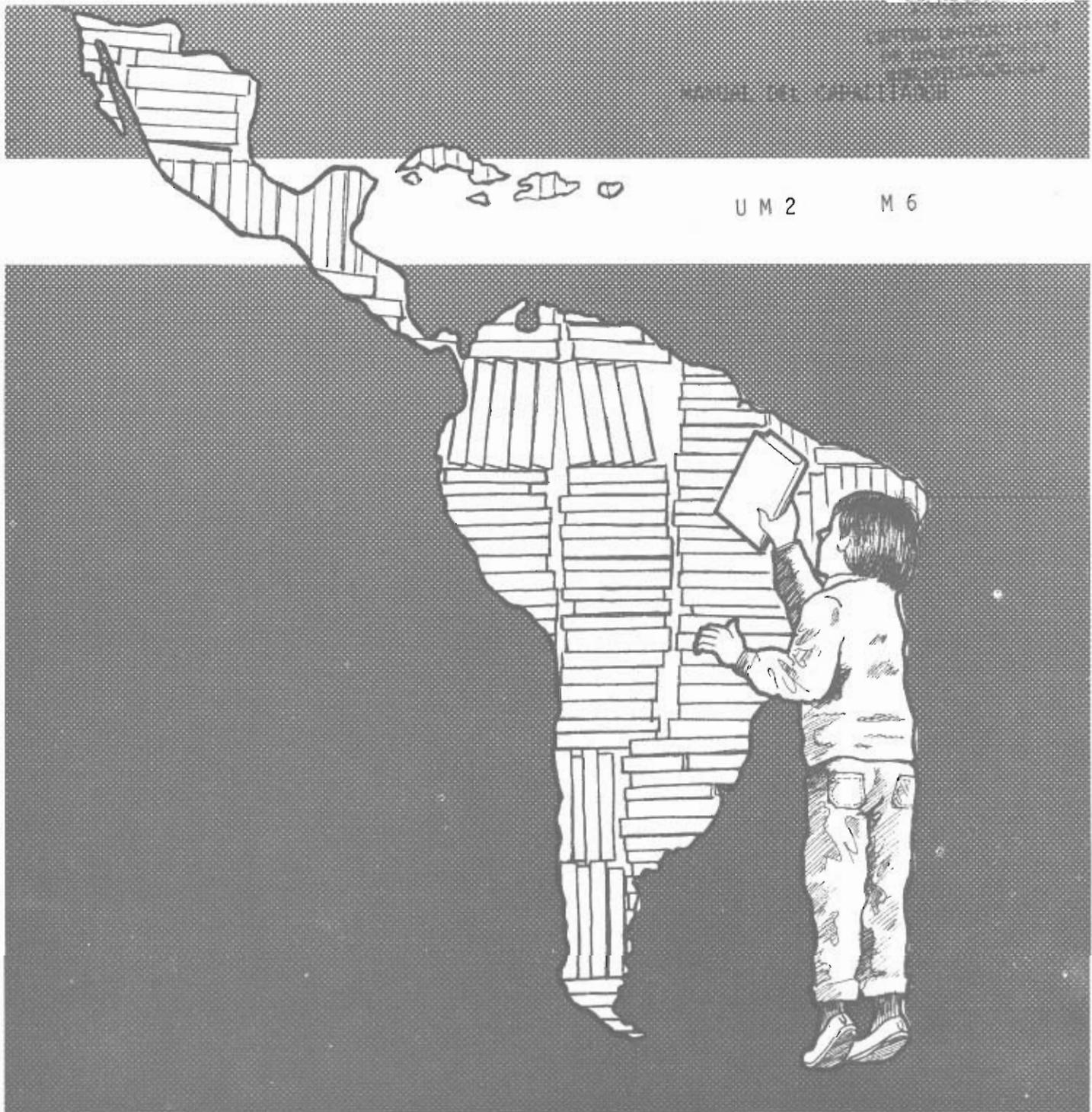


LAT
930

CURSO DE CAPACITACION MAESTRO BIBLIOTECARIO

U. 2, m 6

4307



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

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Dirección General de Capacitación

y Perfeccionamiento Docente, Currículo

y Medios Educativos.

División de Documentación e Información Educativa.

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

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLOGICAS

CURSO DE CAPACITACION DE
MAESTROS BIBLIOTECARIOS

Unidad Modular 2, Módulo 6
DOCUMENTO; Manual del Capacitador,

INFOBILA

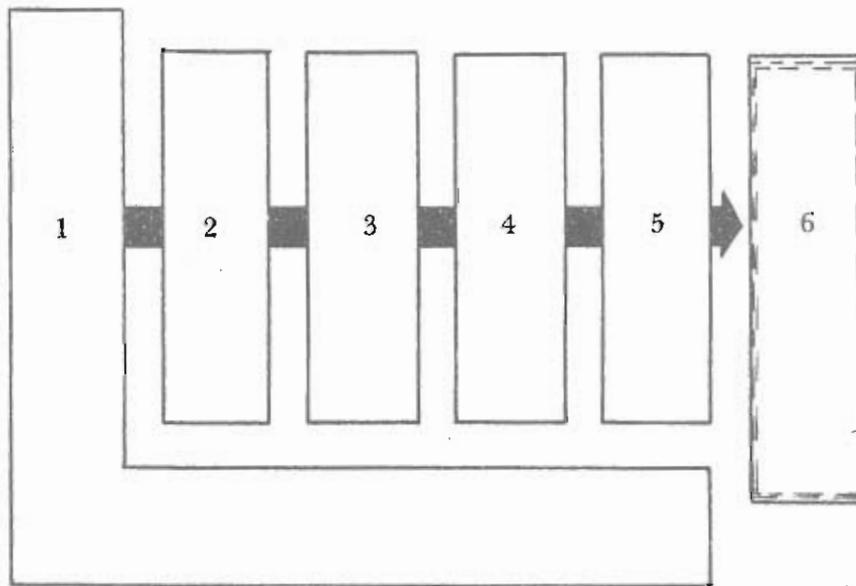
No. Lat.	000930
No. Adq.	
No. Sist.	
Tipo de Adq.	Donación
Fecha	7. Octubre 2011

TABLA DE CONTENIDO

1. Estructura de la Unidad Modular No. 2
2. Objetivo terminal.
3. Objetivos específicos.
4. Resumen del contenido.
5. Materiales y recursos que constituye 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.**

Utilizando las fichas elaboradas en el procesamiento técnico de los diferentes materiales conformar el catálogo correspondiente.

3. Objetivos Específicos.

- 3.1 Definir qué es el catálogo.
- 3.2 Describir las diferentes funciones que cumple el catálogo en la biblioteca escolar.
- 3.3 Describir los tipos de catálogos existentes.
- 3.4 Explicar brevemente como se pueden alfabetizar los catálogos en la biblioteca escolar.
- 3.5 Alfabetizar algunos catálogos.

4. Resumen del Contenido.

En los módulos anteriores de esta segunda unidad modular vimos las diferentes clases de materiales que pueden existir en toda biblioteca escolar. Según sus características y forma, los materiales se procesan técnicamente de manera diferente.

El mecanismo que utiliza la biblioteca para reunir toda la información ya procesada es el catálogo.

En este módulo veremos cuales son las funciones del catálogo, qué tipos existen y las principales reglas para ordenar las fichas en esos catálogos.

5. Materiales y recursos que constituyen el módulo.

5.1 Materiales

5.1.1 Impresos.

- Para uso del capacitador.
 - Manual del capacitador.
 - Guión técnico del audiovisual.
- Para uso del Maestro Bibliotecario.
 - Manual del Maestro Bibliotecario.
 - Instrumentos de evaluación: pre-test y post-test.
 - Catálogos de autor, título, materia y topográfico.

5.2 Recursos.

5.2.1 Locativos.

- Salón para sesiones plenarias

5.2.2 Equipo.

- Papelógrafo.
- 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.
- 6.3 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 que se le indiquen.
 - Participar activamente en las plenarios.
- 6.5 El papel o la función de las técnicas o dinámica grupal es:
- Fundamentalmente servir para “romper el hielo” entre los participantes, creando un clima menos tenso y favorable para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- Dichas técnicas proporcionan además una mayor información acerca de los participantes y facilitar la integración y comunicación de los grupos.
- El capacitador debe analizar cuidadosamente la situación que presenta el grupo para aplicar la técnica de dinámica grupal más adecuada.
- 6.6 El papel de la lectura básica es:
- Reseñar en forma específica cada una de las experiencias de aprendizaje que componen el módulo.

6.8

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.

6.9

La función de los catálogos es :

- Servir para que los participantes ejerciten el aprendizaje sobre alfabetización. Se entregan cuatro juegos que Usted debe distribuir entre el grupo y recogerlos posteriormente para su revisión.

7. Descripción de Actividades.

7.1 Etapa preparatoria.

7.1.1 Revise y prepare para su entrega los materiales impresos del módulo 6.

7.1.2 Lea cuidadosamente los siguientes materiales.

- Manual del maestro bibliotecario.
- Instrumentos de evaluación y pautas de corrección incluidas en este manual.

7.2 Primera Sesión de Trabajo.

7.2.1 Distribuya a cada participante el pre-test.

7.2.2 Recoja y corrija los pre-test, de acuerdo a las pautas de corrección que aparecen en este manual.

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

- Los participantes que logren el 90 por ciento de los objetivos de este módulo no tienen necesidad de tomarlo. Sin embargo, deberán participar en las sesiones plenarias.
- Los participantes que no logren el 90 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 un participante para que realice la lectura del objetivo terminal y los objetivos específicos del módulo 6 en voz alta, y otro para la lectura del resumen de contenido.

7.3.2 Suministre las indicaciones para iniciar la lectura básica sobre:

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

7.4 Tercera Sesión de Trabajo.

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

7.5 Cuarta Sesión de Trabajo.

7.5.1 Solicite a los participantes que formen pequeños grupos a fin de alfabetizar correctamente uno de los grupos de tarjetas que Usted le suministre. Al finalizar, recoja los catálogos y revise el trabajo de cada grupo.

No olvide revisar el cuadernillo de actividades grupales para este ejercicio.

7.6 Quinta Sesión de Trabajo.

Sesión plenaria.

— Aquí los participantes podrán realizar consultas sobre todas las dudas o expectativas de los módulos de esta unidad modular.

— Organice la plenaria de modo que sean resueltos los interrogantes sobre los procedimientos técnicos y sobre la conformación de los catálogos.

7.7 Sexta Sesión de Trabajo.

7.7.1 Distribuya el post-test. Lea en voz alta las instrucciones. Recojalo pasados 20 minutos.

7.7.2 Corrija el post-test. Esta actividad puede realizarla usted personalmente tomando como punto de referencia las pautas de corrección que aparecen al final de este manual.

7.7.3 Entregue el pre-test y el post-test correspondiente a cada participante para que comparen tanto sus respuestas como el puntaje.

7.7.4 Recoja el pre-test y el post-test. Dé a cada participante las recomendaciones que considere pertinentes según el puntaje obtenido.

— Los participantes que lograron el 80 por ciento de los objetivos han cumplido satisfactoriamente los criterios de aprobación establecidos para este módulo y podrán pasar a otro nuevo.

- Los participantes que obtuvieron entre el 60 por ciento y el 79 por ciento de los objetivos, deberán repasar la lectura básica y elaborar por escrito un trabajo sobre los temas en que fallaron sus respuestas.
- Los participantes que lograron el 59 por ciento o menos de los objetivos deberán repasar la lectura básica y responder nuevamente el post-test.

7.7.5 Clausure las sesiones de trabajo correspondientes a este módulo, agradeciendo al grupo su participación activa y motivándolos a desarrollar el siguiente módulo.

8. Instrumentos de Evaluación y Pautas de Corrección.

PAUTAS DE CORRECCION

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

En el caso de : preguntas (2,3) que tienen distintos distractores cada uno tiene valor de 10 puntos independientemente.

En la hoja siguiente usted encontrará los criterios de aprobación del módulo que deberá tener en cuenta en la corrección del post-test especialmente.

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

CRITERIOS DE APROBACION

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

Este módulo se aprueba con 60 puntos que corresponden al logro del 80 por ciento de los objetivos.

$$\frac{80 \times 80}{100} = 64 \rightarrow 60$$

El participante que logre 50 puntos debe repasar la lectura básica y presentar por escrito un trabajo sobre el tema en que fallaron sus respuestas.

El participante que haya obtenido 40 puntos o menos (corresponde al 50 por ciento) deberá desarrollar nuevamente el módulo y repetir el post-test.

1. Defina con sus propias palabras qué es el catálogo.

Es el registro o índice de las obras y materiales existentes en la biblioteca, con la indicación en clave o símbolo del lugar donde están ubicados, así como la información consignada en el asiento bibliográfico.

Puntaje: 10 ó 0

2. Describa tres de las funciones que cumple el catálogo.

- a) Indicar las obras que posee la biblioteca.
- b) Informar sobre los nombres de personas tales como autores, coautores, editores, etc., cuyas obras estén en la biblioteca.
- c) Informar sobre las materias que tratan los libros de la colección.
- d) Indicar los títulos de los libros existentes.
- e) Indicar mediante códigos la ubicación de los libros en los estantes.
- f) Registrar los principales datos físicos que identifican los materiales.

Puntaje : 10 ó 0
Puntaje Total: 30

3. Enumere los tres tipos de catálogos existentes, con sus respectivas sub-divisiones.

- a) Según su presentación.
 - catálogos impresos en forma de libro.
 - catálogos en hojas móviles.
 - catálogos en forma de ficha.

Puntaje: 10 ó 0

- b) Según su ordenación.
 - dividido
 - diccionario

Puntaje : 10 ó 0

c) Según su uso.

– administrativos.

– públicos.

Puntaje: 10 ó 0

Puntaje Total: 30

4 Explique brevemente como se realiza la alfabetización de catálogos.

Ver contenido de texto sobre alfabetización de catálogos.

Puntaje: 10 ó 0

U N A M

FECHA DE DEVOLUCION

El lector se obliga a devolver este libro antes
del vencimiento de préstamo señalado por el
último sello.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO