



Guía docente				
Datos Identificativos				2015/16
Asignatura (*)	Prácticum	Código	710212310	
Titulación	Diplomado en Biblioteconomía e Documentación			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
1º y 2º Ciclo	Anual	Tercero	Obligatoria	9
Idioma	CastellanoGallegoPortugués			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinador/a		Correo electrónico		
Profesorado		Correo electrónico		
Web				
Descripción general	- El "Practicum" constituye el medio de inserción del alumnado en el mundo profesional y en la realidad de las instituciones documentales, tomando contacto con los profesionales, los centros documentales, y los usuarios de los mismos.			

Competencias / Resultados del título	
Código	Competencias / Resultados del título
A1	Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte, y a lo largo del tiempo.
A2	Conocimiento, comprensión, aplicación y valoración de los principios teóricos y metodológicos para la organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
A3	Conocimiento, comprensión y aplicación de los principios teóricos y metodológicos, y de las técnicas y normativas para la creación y autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información y de los recursos informativos.
A4	Conocimiento, comprensión y aplicación de los principios teóricos y metodológicos para el estudio, el análisis, la evaluación y la mejora de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
A6	Conocimiento de la realidad nacional e internacional en materia de políticas y servicios de información y de las industrias de la cultura.
A8	Habilidades para formar a usuarios y clientes de servicios de información, así como habilidades en los procesos de negociación y comunicación.
A9	Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos sobre el entorno de las unidades y servicios de información, de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
B2	Resolver problemas de forma efectiva.
B3	Aplicar un pensamiento crítico, lógico y creativo.
B5	Trabajar de forma colaborativa.
B6	Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.
B7	Comunicarse de manera efectiva en un entorno de trabajo.
B8	Capacidad de análisis y de síntesis aplicada a la gestión y organización de la información.
B9	Capacidad de gestión de la información relevante.
B10	Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.
B14	Capacidad de integración en equipos multidisciplinares.
B15	Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad en el ámbito del ejercicio profesional.
B17	Capacidad de dirección y liderazgo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C4	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C5	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.



C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje	Competencias / Resultados del título		
1. Aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos en el proceso educativo a la realidad profesional	A2 A3 A4	B3 B5 B8	C6 C7
2. Favorecer la adquisición de metodologías y hábitos de trabajo, incentivando la capacidad de análisis e investigación de problemas tanto de gestión como de demandas de información y documentación.	A2 A3 A4	B8 B9	C4 C8
3. Proporcionar una primera experiencia de trabajo en grupo, y de participación en resolución de problemas, toma de decisiones, y reparto de responsabilidades.	A8 A9	B2 B5 B7 B14 B17	C4
4. Obtener una visión de lo que son las instituciones documentales, de su estructura y funcionamiento.	A1 A6	B15	C4
5. Contrastar la teoría con la práctica del tratamiento documental y de los flujos informativos.	A1 A2 A3 A4 A9	B8	C4 C5
6. Entrar en contacto con la realidad laboral de los profesionales, sus problemas, e inserción en el mercado laboral y en la Administración.	A1 A8 A9	B5 B6 B7 B14 B15	
7. Conocer directamente las necesidades de los usuarios, expectativas y problemas.	A1 A4 A8 A9	B6 B10	C1 C4

Contenidos	
Tema	Subtema
1. INTRODUCCIÓN	1.1. Caracter de las prácticas 1.2. Objetivos de las prácticas
2. GESTIÓN INICIAL DEL "PRACTICUM"	2.1. Requisitos del alumnado para la realización del "Practicum"; 2.2. Selección de centros por parte de la Facultad 2.3. Presentación de los centros seleccionados o propuestos por los alumnos una vez ratificados 2.4. Distribución de los alumnos por centros 2.5. Tramitación de convenios con los centros seleccionados, por parte de la Facultad



3. REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	<p>3.1. Presentación de los alumnos en los centros</p> <p>3.2. Normas de actuación de los alumnos en los centros</p> <p>3.3. Entrega de documentación a los tutores para su complementación</p> <p>3.3. Desarrollo, control y seguimiento de las prácticas</p> <p>3.4. Informe de los tutores</p>
4. DOCUMENTOS A ELABORAR Y PRESENTAR POR EL ALUMNADO	<p>4.1. Explicación teórica</p> <p>4.2. Presentación de modelos</p> <p>4.3. Memorias finales de los alumnos</p> <p>4.3.1. Portafolios e Informe de las actividades realizadas por los alumnos en el período de prácticas, con una valoración personal por parte del alumno del período de prácticas, de las tareas realizadas, del Centro colaborador</p> <p>4.3.2. Información general sobre el Centro colaborador: tipología del Centro colaborador, fondos y/o colecciones documentales, usuarios, sistemas de informatización</p>
5. EVALUACIÓN FINAL	<p>5.1. Evaluación ponderada de cada alumno, a partir de los informes del tutor y de las memorias finales de los alumnos (Portafolios e Informe de actividades; e Información general sobre el centro colaborador ) por parte del profesor responsable de la materia</p>

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas trabajo autónomo	Horas totales
Estudio de casos		10	65	75
Trabajos tutelados		90	0	90
Portafolio del alumno		0	50	50
Sesión magistral		5	0	5
Atención personalizada		5	0	5

(\*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Estudio de casos	Estudio de la institución de acogida donde el alumno realiza el "Prácticum", con el fin de comprenderla, analizarla y valorarla.
Trabajos tutelados	Ejecución de trabajos en el centro de acogida donde el alumno realiza el "Practicum", con el fin de promover el aprendizaje autónomo de las tareas encomendadas, bajo la supervisión del profesor-tutor responsable.
Portafolio del alumno	Carpeta ordenada por apartados, en la que el alumno registra las actividades de aprendizaje realizadas en un período de tiempo determinado, con las notas y comentarios y calificaciones asignadas por el profesor-tutor, lo que le permite visualizar el progreso del alumno. Incluirá un informe y valoración de los trabajos, centros y tutores por parte del alumno
Sesión magistral	Exposición de los contenidos teóricos del "Practicum", desarrollo de procedimientos, explicación de los documentos a elaborar y de su evaluación, visualización de ejemplos, y resolución de dudas por parte del profesor

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción



Estudio de casos Trabajos tutelados Portafolio del alumno	<p>Estudio de caso: de acuerdo con el esquema propuesto, el alumno presentará un borrador al profesor responsable de la materia, para resolver las posibles dudas que se presenten al alumno y obtener el visto bueno para su elaboración definitiva como parte de la Memoria.</p> <p>La ejecución de los trabajos en el centro de acogida donde el alumno realiza el "Practicum", exige la supervisión del profesor-tutor responsable</p> <p>El portafolio, con el registro de las actividades realizadas, y las notas, calificaciones y comentarios del profesor-tutor, precisa de una atención personalizada por parte de éste.</p>
---	--

Evaluación			
Metodologías	Competencias / Resultados	Descripción	Calificación
Estudio de casos		1) Información general sobre el Centro colaborador: tipología del Centro colaborador, fondos y/o colecciones documentales, usuarios, sistemas de informatización. Evaluación por el profesor responsable de la materia.	40
Trabajos tutelados		2) Los trabajos tutelados serán evaluados por el profesor-tutor, mediante un formulario preestablecido, y teniendo en consideración, además, las posibles ausencias, justificadas y sin justificar.	50
Portafolio del alumno		3) Informe, con una valoración personal por parte del alumno, del período de prácticas, de las tareas realizadas, del Centro colaborador, de su Tutor y del trato recibido. Se evaluará por el profesor responsable de la materia	10
Otros			

Observaciones evaluación
La nota del "Practicum" será una suma ponderada de la obtenida por Memoria del alumno (estudio de caso + portafolio del alumno) y del informe realizado por el tutor de los trabajos tutelados.

Fuentes de información	
<b>Básica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MIRANDA, Angélica C.D.; NUNES, Israel (2006). "A importancia da memoria de traballo na gestao do conhecimento". Ciências &amp; Cognição, n. 9, p. 111-119</li> <li>- RIGO, Antonia; GENESCA, Gabriel (2002). Cómo prepsentar una tesis y trabajos de investigación. Vic: Octaedro</li> <li>- COLÁS BRAVO, María Pilar Sara; BUENDÍA EISMAN, Leonor; HERNÁNDEZ PINA, María Fuensanta (2009). Competencias científicas para la realización de una tesis doctoral: guía metodológica de elaboración y presentación. Barcelona: Davinci Continental</li> <li>- FUENTES PUJOL, Mª Eulalia (1992). Documentación científica e información. Metodología del trabajo intelectual y científico. Barcelona: Promociones y Publicaciones Universitarias</li> <li>- COROMINA, E; CASACUBERTA, X; QUINTANA, D. (2000). El treball de recerca. Procés d'elaboració, memoria escrita, exposició oral i recursos. Vic: Eumo Editorial</li> <li>- QUESADA HERRERA, José (1983). Redacción y presentación del trabajo intelectual: tesinas, tesis doctorales, proyectos, memorias, monografías.. Madrid: Thomson-Paraninfo</li> </ul> <p>Â</p>



<b>Complementaría</b>	<p>- CEBRIÁN DE LA SERNA, Manuel; RAPOSO RIVAS, Manuela; ACCINO DOMÍNGUEZ, José Alfonso (2007). &amp;quot;E-portafolio en el Practicum: un modelo de rúbrica&amp;quot;. Comunicación y pedagogía: Nuevas tecnologías y recursos didácticos, n. 218, p. 8-14</p> <p>- FERNÁNDEZ BAJÓN, María Teresa (1998). &amp;quot;El practicum de la Escuela Universitaria de biblioteconomía y documentación de la Universidad Complutense de Madrid: reflexiones de una experiencia&amp;quot;. . Documentación de las ciencias de la información, n. 21, p. 131-142</p> <p>- CAÍN NAVARRO, Celia; MUÑOZ CAÑAVATE, Antonio; BLANCO FAURA, Irene (2009). &amp;quot;El Practicum en las Diplomaturas de Biblioteconomía y Documentación españolas&amp;quot;. Revista general de información y documentación, v. 19, n. 1, p. 145-160</p> <p>- SÁNCHEZ CASABÓN, Ana Isabel (2008). &amp;quot;Guía docente sobre la asignatura Practicum&amp;quot;, en: SÁNCHEZ CASABÓN, Ana Isabel; AGUSTÍN LACRUZ, María del Carmen: Diseño curricular y guías docentes ECTS: desde la Diplomatura de Bibliotecono. s.l., s.e.</p> <p>- COLÁS BRAVO, María Pilar Sara; REBOLLO CATALÁN, María Ángeles (1995). &amp;quot;La formación práctica en la Universidad: Orientaciones bibliográficas&amp;quot;. Revista de Enseñanza Universitaria, n. 9, 53-61</p> <p>- OSUNA ALARCÓN, María R. (2008). &amp;quot;La puesta al día de &amp;quot;practicum&amp;quot; en los nuevos planes de estudio del Título de Grado en Información y Documentación en las facultades españolas ante las demandas del EEES&amp;quot;, en FRÍ. Salamanca: Universidad</p> <p>- MARTÍNEZ PELLICER, Antonia; GARRIDO LOVA, Josefina; CHAIN NAVARRO, Celia; LOPEZ LUCAS, Encarni (2002). &amp;quot;Las prácticas curriculares y extracurriculares realizadas por los estudiantes de la Facultad de Documentación de la Universidad de Murcia (1991-2001)&amp;quot;. . Revista general de información y documentación, v. 12, n. 2, p. 323-353</p> <p>- COLÁS BRAVO, María Pilar Sara; JIMÉNEZ, Rocío; VILLACIERVOS MORENO, Patricia (2005). &amp;quot;Portafolios y desarrollo de competencias profesionales en el marco europeo de la educación superior&amp;quot;. Revista de ciencias de la educación: Órgano del Instituto Calasanz de Ciencias de la Educación, n. 2</p> <p>- MENDO CARMONA, Concepción; VILLASEÑOR RODRÍGUEZ, Isabel; VELLOSILO, Inmaculada (2004). 'Practicum' e inicio del desarrollo profesional: guía del alumno. Madrid: Universidad complutense</p> <p>- REYES BARRAGÁN, María J.; CHAÍN NAVARRO, Celia; PÉREZ PULIDO, Margarita (1996). El practicum en la "Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Extremadura (UEX): entre la filosofía de crear la necesidad y la adecuación a un marco normativo&amp;quot;, en: S . Cáceres: Universidad de Extremadura</p> <p>- COLÁS BRAVO, María Pilar Sara; REBOLLO CATALÁN, María Ángeles (1995). La formación práctica en la Universidad. Orientaciones bibliográficas&amp;quot;. Revista de Enseñanza Universitaria, n. 9, p. 53-61</p> <p>Observaciones sobre la bibliografía En el caso de capítulos de libros, no existe un apartado para los autores y título del libro en que se contienen, y estos datos se han ubicado al final de título del capítulo, aunque no siempre hay espacio para todos los datos. Tampoco existe un apartado para los datos de las revistas, en el caso de los artículos de revistas (capítulos de revistas, dice la aplicación) por lo que se ha utilizado el pie de imprenta (Lugar, editorial) para título, volumen, número y página. La aplicación no admite en identificadores las dirección web de las distintas publicaciones, que se indicarán por otros medios</p>
-----------------------	--

## Recomendaciones

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

**Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

**Asignaturas que continúan el temario**

**Otros comentarios**



(\*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías