



Teaching Guide

Teaching Guide				
Identifying Data				2016/17
Subject (*)	Prácticum		Code	710212310
Study programme	Diplomado en Biblioteconomía e Documentación			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
First and Second Cycle	Yearly	Third	Obligatoria	9
Language	SpanishGalicianPortuguese			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Humanidades			
Coordinador		E-mail		
Lecturers		E-mail		
Web				
General description	- 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.			

Study programme competences / results

Code	Study programme competences / results
A1	Coñecemento da natureza da información e dos documentos, dos seus diversos modos de produción e do seu ciclo de xestión, dos aspectos legais e éticos do seu uso e transferencia, e das fontes principais de información en calquera soporte, e ao longo do tempo.
A2	Coñecemento, comprensión, aplicación e valoración dos principios teóricos e metodolóxicos para a organización e avaliación de sistemas, unidades e servizos de información.
A3	Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos, e das técnicas e normativas para a creación e autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio da información e dos recursos informativos.
A4	Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos para o estudo, a análise, a avaliación e a mellora dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica.
A6	Coñecemento da realidade nacional e internacional en materia de políticas e servizos de información e das industrias da cultura.
A8	Habilidades para formar a usuarios e clientes de servizos de información, así como habilidades nos procesos de negociación e comunicación.
A9	Habilidades na obtención, tratamento e interpretación de datos sobre o contorno das unidades e servizos de información, dos procesos de produción, transferencia e uso da información e da actividade científica.
B2	Resolver problemas de forma efectiva.
B3	Aplicar un pensamento crítico, lóxico e creativo.
B5	Traballar de forma colaborativa.
B6	Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.
B7	Comunicarse de maneira efectiva nun entorno de traballo.
B8	Capacidade de análise e de síntese aplicada á xestión e organización da información.
B9	Capacidade de xestión da información relevante.
B10	Capacidade de uso e adaptación de diversas técnicas de comunicación oral e escrita cos usuarios da información.
B14	Capacidade de integración en equipos multidisciplinares.
B15	Recoñecemento da diversidade e a multiculturalidade no ámbito do exercicio profesional.
B17	Capacidade de dirección e liderado.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.



C6	Valorar críticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

Learning outcomes			
Learning outcomes	Study programme competences / results		
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

Contents	
Topic	Sub-topic
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	3.1. Presentación de los alumnos en los centros 3.2. Normas de actuación de los alumnos en los centros 3.3. Entrega de documentación a los tutores para su complementación 3.3. Desarrollo, control y seguimiento de las prácticas 3.4. Informe de los tutores
4. DOCUMENTOS A ELABORAR Y PRESENTAR POR EL ALUMNADO	4.1. Explicación teórica 4.2. Presentación de modelos 4.3. Memorias finales de los alumnos 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 4.3.2. Información general sobre el Centro colaborador: tipología del Centro colaborador, fondos y/o colecciones documentales, usuarios, sistemas de informatización
5. EVALUACIÓN FINAL	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

Planning				
Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student?s personal work hours	Total hours
Case study		10	65	75
Supervised projects		90	0	90
Student portfolio		0	50	50
Guest lecture / keynote speech		5	0	5
Personalized attention		5	0	5
(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				

Methodologies	
Methodologies	Description
Case study	Estudio de la institución de acogida donde el alumno realiza el "Prácticum", con el fin de comprenderla, analizarla y valorarla.
Supervised projects	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.
Student portfolio	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
Guest lecture / keynote speech	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

Personalized attention	
Methodologies	Description



Case study Supervised projects Student portfolio	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. La ejecución de los trabajos en el centro de acogida donde el alumno realiza el "Practicum", exige la supervisión del profesor-tutor responsable 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.
--	--

Assessment			
Methodologies	Competencies / Results	Description	Qualification
Case study		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
Supervised projects		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
Student portfolio		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
Others			

Assessment comments
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.

Sources of information	
Basic	- MIRANDA, Angélica C.D.; NUNES, Israel (2006). "A importancia da memoria de traballo na gestao do conhecimento". Ciéncias & Cognação, n. 9, p. 111-119 - RIGO, Antonia; GENESCA, Gabriel (2002). Cómo prepresentar una tesis y trabajos de investigación. Vic: Octaedro - 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 - FUENTES PUJOL, M^a Eulalia (1992). Documentación científica e información. Metodología del trabajo intelectual y científico. Barcelona: Promociones y Publicaciones Universitarias - COROMINA, E; CASACUBERTA, X; QUINTANA, D. (2000). El treball de recerca. Procés d'elaboració, memoria escrita, exposició oral i recursos. Vic: Eumo Editorial - QUESADA HERRERA, José (1983). Redacción y presentación del trabajo intelectual: tesinas, tesis doctorales, proyectos, memorias, monografías.. Madrid: Thomson-Paraninfo



Complementary	- CEBRIÁN DE LA SERNA, Manuel; RAPOSO RIVAS, Manuela; ACCINO DOMÍNGUEZ, José Alfonso (2007). "E-portafolio en el Practicum: un modelo de rúbrica". Comunicación y pedagogía: Nuevas tecnologías y recursos didácticos, n. 218, p. 8-14 - FERNÁNDEZ BAJÓN, María Teresa (1998). "El practicum de la Escuela Universitaria de biblioteconomía y documentación de la Universidad Complutense de Madrid: reflexiones de una experiencia". . Documentación de las ciencias de la información, n. 21, p. 131-142 - CAÍN NAVARRO, Celia; MUÑOZ CAÑAVATE, Antonio; BLANCO FAURA, Irene (2009). "El Practicum en las Diplomaturas de Biblioteconomía y Documentación españolas". Revista general de información y documentación, v. 19, n. 1, p. 145-160 - SÁNCHEZ CASABÓN, Ana Isabel (2008). "Guía docente sobre la asignatura Practicum", 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. - COLÁS BRAVO, María Pilar Sara; REBOLLO CATALÁN, María Ángeles (1995). "La formación práctica en la Universidad: Orientaciones bibliográficas". Revista de Enseñanza Universitaria, n. 9, 53-61 - OSUNA ALARCÓN, María R. (2008). "La puesta al día de "practicum" en los nuevos planes de estudio del Título de Grado en Información y Documentación en las facultades españolas ante las demandas del EEES", en FRÍ. Salamanca: Universidad - MARTÍNEZ PELLICER, Antonia; GARRIDO LOVA, Josefina; CHAIN NAVARRO, Celia; LOPEZ LUCAS, Encarni (2002). "Las prácticas curriculares y extracurriculares realizadas por los estudiantes de la Facultad de Documentación de la Universidad de Murcia (1991-2001)". . Revista general de información y documentación, v. 12, n. 2, p. 323-353 - COLÁS BRAVO, María Pilar Sara; JIMÉNEZ, Rocío; VILLACIERVOS MORENO, Patricia (2005). "Portafolios y desarrollo de competencias profesionales en el marco europeo de la educación superior". Revista de ciencias de la educación: Órgano del Instituto Calasanz de Ciencias de la Educación, n. 2 - MENDO CARMONA, Concepción; VILLASEÑOR RODRÍGUEZ, Isabel; VELLOSILO, Inmaculada (2004). 'Practicum' e inicio del desarrollo profesional: guía del alumno. Madrid: Universidad complutense - 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", en: S . Cáceres: Universidad de Extremadura - COLÁS BRAVO, María Pilar Sara; REBOLLO CATALÁN, María Ángeles (1995). La formación práctica en la Universidad. Orientaciones bibliográficas". Revista de Enseñanza Universitaria, n. 9, p. 53-61 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
---------------	--

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus

Other comments



(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.