



Guía Docente

| Datos Identificativos | | | | | 2020/21 |
|-----------------------|---|--------------------|---------------------|-----------|---------|
| Asignatura (*) | Xestión da Información: Fundamentos e Teoría | | Código | 710G01073 | |
| Titulación | Grao en Humanidades | | | | |
| Descritores | | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos | |
| Grao | 1º cuatrimestre | Primeiro | Formación básica | 6 | |
| Idioma | Castelán | | | | |
| Modalidade docente | Híbrida | | | | |
| Prerrequisitos | | | | | |
| Departamento | Humanidades | | | | |
| Coordinación | Alfaya Lamas, Elena | Correo electrónico | elena.alfaya@udc.es | | |
| Profesorado | Alfaya Lamas, Elena | Correo electrónico | elena.alfaya@udc.es | | |
| Web | | | | | |
| Descrición xeral | Materia que achega unha visión global e introductoria á teoría e xestión da información, e que proporciona os coñecementos e técnicas básicas para a recuperación da información e a súa representación a nivel de usuario. | | | | |
| Plan de continxencia | <p>ADAPTACIÓNS que se levarán a cabo na docencia e avaliación si nos enfrontamos a un escenario de non presencialidade ou semi-presencialidade:</p> <ol style="list-style-type: none"> Modificacións nos contidos: non haberá. Se verán os mesmos temas. Metodoloxías <ul style="list-style-type: none"> Proba mixta presencial: Se substitue por unha avaliación síncrona on line, por medio da plataforma Moodle e a través de vídeo-conferencia con Microsoft Teams. Os alumnos/as que non podan realizar a proba a través destes medios deben comunicarllo á profesora con antelación ofrecendo unha motivación xustificada. Para causas debidamente xustificadas, se poderá, organizar un sistema de avaliación alternativo (exemplo: examen oral via telefónica). Sesión maxistral (presenciais): non hai xa que é unha materia en extinción Traballos tutelados: As dúbidas e titorías se resolverán mediante a plataforma Teams e o correo electrónico. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado: <ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico: se responderán en horarios de titoría. Se poderán solicitar entrevistas en Teams ou facer consultas. Moodle: en horarios de tutoría. Teams: sesións fixadas individuais ou en grupo para resolver dúbidas; para impartir as sesións maxistras no horario fixado no horario do Centro e para o seguimento dos traballos tutelados. Modificacións na avaliación: non se modifica. <p>*Observacións de avaliación: Non hai.</p> <ol style="list-style-type: none"> Modificacións da bibliografía: Non se realizan cambios. | | | | |

Competencias do título

| Código | Competencias do título |
|--------|--|
| A19 | Coñecemento da realidade nacional e internacional en materia de políticas e servizos de información e das industrias da cultura |
| A20 | Coñecemento e aplicación das tecnoloxías da información que se empregan nas unidades de servizos de información nos procesos de transferencia de información |
| A23 | Coñecemento da natureza da información e dos documentos, dos diversos modos de produción e do seu ciclo de xestión, dos aspectos legais e éticos e do seu uso e transferencias, e das fontes principais de información en calquera soporte, e ao longo do tempo. |
| A24 | Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios teóricos e metodolóxicos e das técnicas para a planificación, organización e avaliación do sistema de unidades e servizos da información |
| A25 | Coñecemento, comprensión e aplicación dos principios e metodolóxicos, e das técnicas e normativas para a creación e autenticación, reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio, e avaliación da información e dos recursos informáticos |
| B1 | Aprender a aprender. |
| B2 | Resolver problemas de forma efectiva. |



| | |
|-----|--|
| B10 | Capacidade de análise e de síntese. |
| B11 | Capacidade de xestión da información relevantes. |
| B16 | Capacidade para a adaptación a cambios no contorno |
| B28 | CB1-Que os estudantes demostrasen posuir e comprender coñecementos nun área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoitan atoparse nun nivel que, se ben apoiase en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo. |
| B32 | CB5-Que os estudantes desenvolverán aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender os estudos posteriores cun alto grao de autonomía. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C3 | Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida. |
| C5 | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras. |
| C6 | Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse. |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|---|---------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias do título | | |
| Coñecemento da realidade nacional e internacional | A19 A20 A23 A24 A25 | B11 | |
| Ser conscientes e aproveitar o impacto que as novas tecnoloxías teñen sobre tódolos procesos e elementos da xestión da información. | | B1 B2 B10 B28 | C1 C3 C5 C6 |
| Recoñecer as necesidades de información e aprender a determinalas e formalizalas. | A19 A20 | B10 B11 B16 B32 | |

| Contidos | |
|---|--|
| Temas | Subtemas |
| 1. INTRODUCCIÓN Á TEORÍA DA INFORMACIÓN | 1.1. Introducción: Dos oríXes á sociedade da información e do coñecemento 1.3. Conceptos principais |
| 2. TIPOLOXÍAS DE BIBLIOTECAS, ARQUIVOS E MUSEOS | 2.1 Concepto, funcións e tipoloxía de bibliotecas, centros de documentación, arquivos e museos 2.2 Definición e tipos de documentos |
| 3. MANEXO DE FERRAMIENTAS BIBLIOGRÁFICAS | 3.1 Normas e estilos de citación e referencia bibliográfica 3.2 Xestores bibliográficos 3.3 Pautas de elaboración dunha bibliografía para traballos académicos |
| 4. BÚSQUEDA E RECUPERACIÓN DA INFORMACIÓN | 4.1. Introducción á selección, organización, recuperación e avaliación da información 4.2. Estratexias de búsqueda de información |
| 5. XESTIÓN DA INFORMACIÓN NAS ORGANIZACIÓNS | 5.1 Introducción: Conceptos, antecedentes e tendencias 5.2 Principios da xestión de información 5.3 Procesos e fases |

| |
|----------------------|
| Planificación |
|----------------------|



| Metodoloxías / probas | Competencias | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
|------------------------|---|-------------------|---|--------------|
| Proba obxectiva | A19 A20 A23 A24 B1 B2 B10 B11 B16 C1 C3 C5 C6 | 0 | 60 | 60 |
| Traballos tutelados | A19 A20 A25 B28 B32 | 0 | 70 | 70 |
| Atención personalizada | | 20 | 0 | 20 |

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías | |
|---------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Proba obxectiva | Exame teórico-práctico. Método de avaliación dos coñecementos adquiridos polo alumnado. Haberá unha proba obxectiva que computará un 50% para a avaliación final. |
| Traballos tutelados | Estarán orientados á aplicación dos conceptos e técnicas da materia de forma autónoma por parte do alumnado, contando sempre coa atención personalizada e seguimento da docente. Os traballos serán individuais e se elaborarán de acordo coas pautas formales e de contido proporcionadas. 50% da nota. |

| Atención personalizada | |
|------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Traballos tutelados | Realizaranse tutorías individualizadas, online, seguindo as directrices da UDC, nas que se abordarán dúbidas, interpretacións e outras cuestións vinculadas cos contidos da materia. Este tipo de atención terá especial peso nos traballos tutelados, para os cales a docente irá marcando as pautas a seguir en cada caso, podendo propoñer as variacións ou modificacións necesarias. Apoyo directo ás cuestións plantexadas no desenvolvemento das diferentes prácticas. Con carácter xeral, e en todas as metodoloxías aplicadas, utilizaráanse as tutorías presenciais, o correo electrónico e Moodle, a plataforma informática da UDC. |

| Avaliación | | | |
|---------------------|---|---|---------------|
| Metodoloxías | Competencias | Descrición | Cualificación |
| Traballos tutelados | A19 A20 A25 B28 B32 | Computará a adecuación ás pautas marcadas (contido e presentación), a aplicación dos coñecementos adquiridos, a coherencia entre a proposta e o seu desenvolvemento, as iniciativas, a resolución de problemas, fontes e bibliografía utilizada, e entrega no prazo establecido. Os traballos entregados fora de prazo, non consensuados coa profesora en tutorías e/ou que non sigan as pautas establecidas estarán suspensos. | 50 |
| Proba obxectiva | A19 A20 A23 A24 B1 B2 B10 B11 B16 C1 C3 C5 C6 | Valorarase a adecuación das respostas ás preguntas plantexadas, así como a claridade, síntesis e orden na exposición, os coñecementos, a ausencia de erros e a presentación. | 50 |

| Observacións avaliación |
|--|
| A realización dos traballos tutelados é requisito imprescindible para presentarse á proba obxectiva. É necesario obter un 4/10 como mínimo para que se faga a media entre a proba obxectiva e o traballo tutelado. As instrucións para os traballos están en Moodle. Non hai diferenza na avaliación entre a primeira e a segunda oportunidade. |



Fontes de información

| | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía básica | CLANCHY, John; BALLARD, Brigid. Cómo se hace un trabajo académico: guía práctica para estudiantes universitarios. 2ª ed. aum. Zaragoza: Prensas Universitarias de Zaragoza, 2000. 198 p. CORDON GARCÍA, José Antonio et al. Libros electrónicos y contenidos digitales en la sociedad del conocimiento: mercado, servicios y derechos. Madrid: Pirámide, 2012. CRUZ MUNDET, José Ramón. Manual de archivística. 6ª ed. corr. y act. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2005. LÓPEZ YEPES, José Luís, ed. Diccionario enciclopédico de ciencias de la documentación. Madrid: Síntesis, 2004. 2 v. LÓPEZ YEPES, José Luís, coord. Manual de ciencias de la documentación. 2ª ed. Madrid: Pirámide, 2006. MAGÁN WALS, José Antonio, ed. Tratado básico de biblioteconomía. 5ª ed. Madrid: Universidad Complutense, 2004. PONJUÁN DANTE, Gloria. Gestión de información: dimensiones e implementación para el éxito organizacional. Gijón: TREA, 2007. RODRÍGUEZ BRAVO, Blanca. Apuntes sobre representación y organización de la información. Gijón: TREA, 2011. |
| Bibliografía complementaria | Revistas especializadas Anales de Documentación. http://revistas.um.es/analesdoc/index BiD. http://www.ub.es/biblio/bid/ Boletín de la ANABAD. http://www.anabad.org/boletin/ Peca Complutense. http://www.ucm.es/BUCM/peca/ El Profesional de la Información. http://www.elprofesionaldelainformacion.com/ Revista española de documentación científica. http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc Revista general de información y documentación. http://www.ucm.es/BUCM/revistasBUC/portal/modules.php?name=Revistas2&id=RGID |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Bibliografía e Fontes de Información/710G02014
Fontes de Información Especializadas/710G02024
Natureza e Evolución das Unidades de Información/710G02031
Fontes de Información en Ciencia e Tecnoloxía/710G02037

Observacións

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías