UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Guía Docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Fundamentos da Información e a Documentación		Código	710G04001
Titulación	Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación			
Descriptores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	1º cuadrimestre	Primeiro	Formación básica	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Híbrida			
Prerrequisitos				
Departamento	Humanidades			
Coordinación	Fernandez Travieso, Carlota	Correo electrónico	carlota.ftravieso@udc.es	
Profesorado	Fernandez Travieso, Carlota Suárez Golán, Fernando	Correo electrónico	carlota.ftravieso@udc.es f.suarez.golan@udc.es	
Web	pdi.udc.es/es/File/Pdi/4S46G			
Descrición xeral	Materia que pretende proporcionar conocimientos, técnicas y habilidades esenciales, correspondientes al mundo de Información y Documentación, para utilizar en el campo académico, profesional y personal en relación a los Fundamentos y a la Teoría de la Gestión de la Información tanto tradicional como digital así como del Conocimiento que dicha información genera.			

Plan de continxencia	1- Modificacións nos contidos Trátaranse os mesmos temas, aínda que algúns de xeito máis simplificado e/ou a través de tarefas prácticas. 2- Metodoloxías Metodoloxías docentes que se manteñen - Traballos tutelados. Metodoloxías docentes que se modifican - Proba mixta presencial: Substitúese por unha avaliación síncrona on line, utilizándose para tal fin Moodle e coordinación a través de vídeo conferencia a través de Microsoft Teams. Os alumnos que non podan realizar a proba a través dos medios previstos, deben comunicar á docente da materia tal circunstancia ofrecendo unha motivación con suficiente antelación. Para causas debidamente xustificadas, poderá, eventualmente, organizarse un sistema de avaliación alternativo. - Sesión maxistral (presenciais): substuida por docencia non presencial asíncrona, reforzo das comunicacións a través do foro de novas de moodle, reatroalimentación das actividades en moodle e dispoñibilidade on line para consultas e seguimento do alumnado. - Presentación oral: Desaparece. - Portafolios: Incorpórase a posibilidade de realizar dentro desta metodoloxía test en moodle ou Google Forms para controlar o seguimento do temario. 3- Mecanismos de atención personalizada ao alumnado Ferramentas: Correo electrónico, Microsof Teams. Moodle (retroalimentación formativa das actividades) Temporalización: Aténdese ao alumnado diariamente, de luns a venres. Rógase que, en primeira instancia, a comunicación establézase a través do correo electrónico ou do chat de Teams. Será posible concertar citas para videoconferencias a través de Teams. 4- Modificacións na avaliación -Presentación oral: Peso na cualificación 0% A súa desaparición resulta nun aumento do valor do Portafolios do 10%. -Portafolios: Peso na cualificación 30%. Aumenta o seu valor inicial do 10%. Para os alumnos que realizasen presentacións durante as clases presenciais, poderá considerarse como xa conseguido a parte que corresponda desa porcentaxe. En canto aos criterios de valoración non hai cambios -Traballos tutelados: Peso na cualificación 30% Non hai cambios -Proba mixta (agora on line) 40% En canto aos criterios de valoración non hai cambios. Observacións de avaliación: As mesmas que no caso de non ser necesaria a aplicación deste plan de continxencia. 5- Modificacións da bibliografía ou webgrafía O material preciso para preparar a materia (apuntes, gravacións das clases e/ou referencias web aos textos que son imprescindibles) se colgarán na plataforma moodle ou darase acceso a eles a través de enlaces de Internet. Polo demás, non hai cambios en relación coas fontes empregadas.

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A1	CE1 - Coñecer e comprender os principios teóricos e metodolóxicos da xestión e documentación da información para aplicalos na súa actividade profesional
A3	CE3 - Coñecer a realidade e os condicionantes sociais que inflúen na xestión da información

B2	CB2 - Aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade para resolver problemas en ambientes novos ou descoñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo
B3	CB3 - Ser capaz de integrar coñecementos e afrontar a complexidade de facer xuízos a partir de información que, estando incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas relacionadas coa aplicación dos seus coñecementos e xuízos
B4	CB4 - Saber comunicar as súas conclusións -e os coñecementos e os motivos finais que os sustentan- a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades
B5	CB5 - Posuír as habilidades de aprendizaxe que lles permitan seguir estudando dun xeito que sexa en gran parte autodirixido ou autónomo
B6	CG1 - Capacidade de cooperación, traballo en equipo e aprendizaxe colaborativa
B7	CG2 - Capacidade de reflexión e razoamento crítico
B8	CG3 - Capacidade de planificación, organización e xestión de recursos, información e operacións
B9	CG4 - Capacidade de análise, diagnóstico e toma de decisións
B11	CG6 - Capacidade para comprender a importancia, valor e función da xestión dixital da información e documentación na actual sociedade das TIC
C3	CT3 - Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía que respecta a cultura democrática, os dereitos humanos e a perspectiva de xénero
C6	CT6 - Desenvolver a capacidade para traballar en equipos interdisciplinares ou transdisciplinares, para ofrecer propostas que contribúan a un desenvolvemento ambiental, económico, político e social sostible
C7	CT7 - Valorar a importancia da investigación, a innovación eo desenvolvemento tecnolóxico no progreso socioeconómico e cultural da sociedade

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe	Competencias do título		
Distinguir as principais estratexias de procura para obter información empregando distintos recursos de información.	A3	B4 B5 B8	C6
Coñecer as principais institucións documentais e as características dos seus fondos.	A1 A3	B3 B4 B6 B8 B11	C3 C6 C7
Coñecer e comprender os principios teóricos e metodolóxicos da xestión da información e a documentación para aplicalos na sua actividade profesional	A3	B2 B5 B6 B7 B8 B9	C3

Contidos	
Temas	Subtemas
1. INTRODUCIÓN Á TEORÍA DA INFORMACIÓN	1.1. Introdución: Das orixes da escritura á sociedade da información e do coñecemento. 1.2. 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 FERRAMENTAS BIBLIOGRÁFICAS DIXITAIS	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 DIXITAL	4.1. Introdución á selección, recuperación e avaliación da información. 4.2. Estratexias de búsqueda de información.
5. XESTIÓN DA INFORMACIÓN NAS ORGANIZACIÓNS	5.1 Introdución: 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 mixta	A1 B2 B3 B5 B7 B8 B9 C7 C3	2	30	32
Sesión maxistral	A1 A3 B2 B3 B4 B6 B11 C6	21	0	21
Traballos tutelados	A1 B2 B3 B6 B7	1	40	41
Presentación oral	B3 B4	8	6	14
Portafolios do alumno	A1 A3 B4 B6 B7 B8 B9 B11	12	28	40
Atención personalizada		2	0	2
***Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado**				

Metodoloxías	
Metodoloxías	**Descrición**
Proba mixta	Método de avaliación dos coñecementos e habilidades adquiridos polo alumnado, puidendo combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de resposta curta (pechada ou non) e outras algo máis extensas para que o alumno reflexione sobre os contidos tratados na materia.
Sesión maxistral	Exposición oral dos contidos esenciais correspondentes aos temas do programa, que poderá ser apoiada por medios audiovisuais. Proposta de exemplos e modelos. Resposta a dúbidas e preguntas.
Traballos tutelados	Realización por parte do alumnado dun traballo autónomo orientado á aplicación teórica e práctica dos contidos da materia, baixo a vixilancia e seguemento da profesora. Centrarase na elaboración dunha lista de referencias bibliográficas sobre un tema relacionado con el grado. Proporcionaranse instrucións precisas para a súa realización. Será obrigatorio consensuar o tema deste traballo coa docente dentro do plazo que se estableza a tal fin. Exporase na aula.
Presentación oral	Ó longo das aulas procurarase a interación entre o alumnado e profesorado de xeito ordeado, propoñendo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica. Os alumnos terán que falar de/expoñer os traballos que se incluirán no portafolios.
Portafolios do alumno	Cartofol que reúne virtualmente (a través da plataforma moodle) os traballos dos alumnos, fundamentalmente consistentes en resumo, comentario ou resposta a preguntas sobre lecturas, vídeos, conferencias, etc. que permitirán profundar sobre os contidos traballados e actividades de carácter práctico que permiten ao alumnado aprender de forma efectiva a teoría dun ámbito de coñecemento. Realizaranse procuras bibliográficas, procuras de información e consultas a diferentes recursos accesibles a través de Internet.

Atención personalizada	
Metodoloxías	**Descrición**

Portafolios do alumno Sesión maxistral Traballos tutelados Proba mixta	As titorías da materia permitirán ao alumnado resolver dúbidas sobre os contidos, a forma de preparar o exame, traballos tutelados, traballos do portafolios e calquera outra actividade orientada ao longo do curso. Empregaranse preferentemente as titorías presenciais e o correo electrónico e o chat de Teams. Acordándose previamente coa profesora, poderánse tamén realizar titorías por vídeo-conferencia a través de Teams.

Avaliación			
Metodoloxías	**Competencias**	**Descrición**	**Cualificación**
Presentación oral	B3 B4	Terase en conta a participación nas aulas expoñendo o traballo propio e outras achegas de interese por parte dos estudantes reflexionando sobre os temas propostos pola profesora ou plantexando dúbidas de forma constructiva.	10
Portafolios do alumno	A1 A3 B4 B6 B7 B8 B9 B11	Valorarase a adecuación ás pautas marcadas para cada actividade, o contido, as achegas por parte dos alumnos, a coherencia da súa estructura, a redacción e presentación. Poderán especificarse outros criterios de avaliación particulares no momento da presentación das actividades aos alumnos.	20
Traballos tutelados	A1 B2 B3 B6 B7	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 persoais, a claridade na formulación e estrutura, a capacidade de síntese, a redacción e presentación, fontes e bibliografía utilizada.	30
Proba mixta	A1 B2 B3 B5 B7 B8 B9 C7 C3	Valorarase a adecuación das respostas ás preguntas plantexadas, o nivel de coñecementos demostrado, a ausencia de erros, as achegas persoais, así como a capacidade do alumnado para sintetizar, desenvolver, comparar ou relacionar de forma autónoma o contido teórico-práctico da materia. Terase en conta a expresión, corrección ortográfica e presentación, que poderán restar puntos.	40

Observacións avaliación
Para aprobar a materia é preciso obter unha nota media de 5 sobre 10 que se calculará atendendo ás porcentaxes sinaladas para cada metodoloxía no apartado de avaliación, a condición de que se obteña un mínimo de 4 sobre 10 en cada unha das metodoloxías mencionas a continuación: proba mixta, traballo tutelado e portafolios. Se a nota nalgunha destas metodoloxías é inferior a 4 suspenderase a materia. Non se avaliarán as entregas non consensuadas coa profesora no prazo establecido para tal fin cando sexa necesario acordar un tema ou presentadas fóra de prazo. Se se realizan outras entregas desa metodoloxía, as entregadas fóra de prazo cualificaranse cun 0. Este será tamén o caso dos traballos que non cumpran coas instrucións prescritas para a súa elaboración ou copiados. SEGUNDA OPORTUNIDADE: Poderán presentarse á segunda oportunidade unicamente os estudantes que non superen a materia na primeira oportunidade. Respectaranse as mesmas condicións e porcentaxes da primeira oportunidade. Gardaranse as notas relacionadas coas diferentes metodoloxías mencionadas no apartado de avaliación que resultasen aprobadas, polo que os alumnos poderán recuperarán só a parte/partes que teñan suspensas. Para anos posteriores deberán presentarse novos traballos, o seu contido acordarase coa profesora. Será obrigatorio comunicar á profesora como se abordará á avaliación nesta segunda oportunidade. Será obrigatorio presentar o traballo tutelado e portafolios como mínimo 15 días antes da data fixada para o examen pola Facultade de Humanidades. ALUMNOS CON ADICACIÓN A TEMPO PARCIAL OU DISPENSA ACADÉMICA DE ASISTENCIAS ÁS AULAS LEGALMENTE RECOÑECIDA: Terán que acordar unha titoría na primeira semana de clase co fin de establecer un plan de traballo axeitado. Terán que decidir se se acollen aos prazos de presentación de traballos da avaliación continua que serán comunicados ao longo do curso a través de plataforma Moodle ou se realizan unha entrega final de todos os traballos conxuntamente como mínimo 15 días antes da proba obxectiva á que desexan presentarse. Poderán ser dispensados da participación nas aulas (o 10% de"presentación oral"), tendo neste caso o portafolios o valor do 30%.

Fontes de información	
Bibliografía básica	- CORDON GARCÍA, José Antonio et al. (2012). Libros electrónicos y contenidos digitales en la sociedad del conocimiento: mercado, servicios y derechos.. Madrid: Pirámide - CRUZ MUNDET, José Ramón (2005). Manual de Archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez-Ruipérez - LÓPEZ YEPES, José Luís, coord. (2006). Manual de Ciencias de la Documentación. Madrid: Pirámide - LÓPEZ YEPES, José Luís (2011). La sociedad de la documentación. Madrid: Fragua - RODRÍGUEZ BRAVO, Blanca (2011). Apuntes sobre representación y organización de la información. Gijón: Trea - PONJUÁN DANTE, Gloria (2007). Gestión de información: dimensiones e implementación para el éxito organizaciona. Gijón: Trea - LÓPEZ YEPES, José (1989). Fundamentos de Información y Documentación. Madrid:Eudema - COBARSÍ MORALES, Josep y Alexandre LÓPEZ BORRULL (2009). Introducción a la información y la documentación. Barcelona: UOC - SABÉS TURMO, Fernando y José Juan VERÓN LASSA (2008). La gestión de la información en la administración local. Sevilla y Zamora: Comunicación social - CRUZ HERNÁNDEZ, Luis Alberto (2005). El bibliotecario hacia la gestión de la información. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía - MOREIRO GONZÁLEZ, Jose Antonio (2000). Manual de documentación informativa. Madrid: Cátedra
Bibliografía complementaria	- Anales de Documentación (). http://revistas.um.es/analesdoc/index . Murcia: Universidad de Murcia - BiD (). http://www.ub.es/biblio/bid/. Barcelona: Universidad de Barcelona - Boletín de la ANABAD (). . ANABAD - Pecia Complutense (). . Madrid: Universidad Complutense - El Profesional de la Información (). . - Revista española de documentación científica (). . - Revista General de Información y Documentación (). . Madrid: Universidad Complutense A profesora poderá proporcionarán nas clases bibliografía específica para cada un dos temas e actividades a desenvolver, co fin de adecuar e actualizar de maneira continua os contidos da materia.

Recomendacións
Materias que se recomenda ter cursado previamente
Xestión da Información Fundamentos e Teoría/710G02073
Materias que se recomenda cursar simultaneamente
Materias que continúan o temario
Arquivística/710G02017 Biblioteconomía/710G04004
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