



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|---|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2020/21 |
| Asignatura (*) | Fundamentos da Información e a Documentación | Código | 710G04001 | |
| Titulación | Grao en Xestión Dixital de Información e Documentación | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | 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 | <p>1- Modificacións nos contidos Trátaranse os mesmos temas, aínda que algúns de xeito máis simplificado e/ou a través de tarefas prácticas.</p> <p>2- Metodoloxías Metodoloxías docentes que se manteñen</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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): substuída por docencia non presencial asíncrona, reforzo das comunicacións a través do foro de novas de moodle, retroalimentación 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. <p>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.</p> <p>4- Modificacións na avaliación</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 realizen 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. <p>Observacións de avaliación: As mesmas que no caso de non ser necesaria a aplicación deste plan de continxencia.</p> <p>5- Modificacións da bibliografía ou webgrafía</p> <p>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.</p> |
|-----------------------------|--|

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|--|
| Código | Competencias / Resultados 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 / Resultados 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 súa actividade profesional | A3 | B2 B5 B6 B7 B8 B9 | C3 |

| Contidos | |
|--|--|
| Temas | Subtemas |
| 1. INTRODUCCIÓN Á TEORÍA DA INFORMACIÓN | 1.1. Introducción: 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. Introducción á selección, 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 / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas 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, pudiendo 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. Proporcionarase instrucións precisas para a súa realización. Será obrigatorio consensuar o tema deste traballo coa docente dentro do prazo que se estableza a tal fin. Exporase na aula. |
| Presentación oral | Ó longo das aulas procurarase a interacción 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 incluírán 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 / Resultados | 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 estrutura, 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 mencionadas 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 desta 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. Respectarase as mesmas condicións e porcentaxes da primeira oportunidade. Gardarase as notas relacionadas coas diferentes metodoloxías mencionadas no apartado de avaliación que resultasen aprobadas, polo que os alumnos poderán recuperar 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Peca Complutense (). . Madrid: Universidad Complutense - El Profesional de la Información (). . - Revista española de documentación científica (). . - Revista General de Información y Documentación (). . Madrid: Universidad Complutense <p>A profesora poderán proporcionar 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.</p> |

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