

GUÍA DOCENTE 2017/2018

UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA



Procesos documentales

Grado en PEDAGOGÍA – 3º curso

Modalidad Presencial

Sumario

Datos básicos	3
Breve descripción de la asignatura	4
Requisitos previos	4
Objetivos	5
Competencias	5
Contenidos	5
Metodología	6
Criterios de evaluación	7
Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial	7
Breve CV del profesor responsable	7

Nombre de la asignatura

Datos básicos

Módulo: Grado en Pedagogía

Carácter: Obligatoria

Nº de créditos: 6 ECTS

Unidad Temporal: 3º Curso – 1º Semestre

Calendario: Del día 18 de septiembre al día 19 de diciembre

Horario: Martes de 11 a 12h, Miércoles de 13 a 14h y Jueves de 9 a 11h

Idioma en el que se imparte: Castellano

Profesor/a responsable de la asignatura: Dra. Dña. Mónica Santamaría Domínguez

E-mail: msantamariado@upsa.es

Horario de tutorías: Lunes de 13 a 14h, martes de 12 a 14h

Breve descripción de la asignatura

Enfoque conceptual de la asignatura

Según Gregori, la documentación es la técnica de recoger y ordenar, por medio de signos de cualquier especie un objeto, hecho, conocimiento, impresión,..... La documentación quiere y pretende ser la memoria gráfica y sistematizada de la humanidad, "el cuerpo material de nuestro conocimiento".

Hasta hace poco la dificultad más importante para el investigador ha sido la carencia o a la insuficiencia de información, mientras que en la actualidad la dificultad se centra en la necesidad de seleccionar el volumen de información.

Relación de la asignatura con las otras

Esta asignatura está relacionada con todas las materias. Se trata de una asignatura instrumental al servicio de cualquier área de conocimiento. Aclarar cualquier duda en la interpretación de los lenguajes y en el uso de las técnicas documentales. Discernir los temas y de crear guías y manuales de recursos. Realizar el rastreo electrónico de fondos, ficheros y bases de datos. También, evaluar los recursos informativos, bases de datos y demás fuentes de información electrónica en Internet.

Requisitos previos

No se establecen requisitos previos

Objetivos

- Analizar y aplicar los conceptos y métodos de la documentación que sirven de apoyo a la investigación.
- Usar las fuentes de información científica y acceder a los sistemas de documentación.
- Aplicar los principios de planificación, organización y redacción de informes y artículos.
- Citar documentos impresos y electrónicos. Usar principales estilos de citas y las normas básicas de estilo.
- Crear, mantener y organizar sus propias bases de datos a partir de las referencias bibliográficas obtenidas de diferentes recursos automatizados.
- Adquirir las habilidades necesarias en el manejo de las fuentes de información electrónica
- Manejar las fuentes de información especializadas: bases de datos, catálogos en línea, revistas electrónicas...
- Compilar de los resultados de búsqueda: seleccionar, exportar y guardar los registros.

Competencias

<p>Competencias transversales</p>	<p>CT1 - Conocimiento básico de la metodología de la investigación, de las fuentes, el análisis, la interpretación y síntesis.</p> <p>CT2 - Capacidad de gestión de la información.</p> <p>CT3 - Capacidad de comunicación. Capacidad para exponer oralmente y por escrito con claridad los problemas complejos y proyectos dentro de su campo de estudio.</p> <p>CT5 - Capacidad de trabajar autónomamente.</p>
<p>Competencias específicas</p>	<p>CE2 - Diagnosticar las necesidades y posibilidades de desarrollo de las personas para fundamentar las acciones educativas</p> <p>CE11 - Evaluar planes, programas, proyectos, centros, acciones y recursos educativos y formativos</p> <p>CE18 - Analizar, diseñar y evaluar las aplicaciones de las tecnologías de la información y la comunicación asociadas a los procesos educativos y formativos.</p> <p>CE19 - Identificar planteamientos y problemas educativos, indagar sobre ellos: obtener, registrar, tratar e interpretar información relevante para emitir juicios argumentados que permitan mejorar la práctica educativa.</p>

Contenidos

CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA TEÓRICA-PRÁCTICA

Módulo 1. Título: *El concepto de documentación.*

Explicar el proceso documental.

Reconocerla autonomía de la Ciencia de la Documentación.

Definir Documentación.

Módulo 2. Título: *Los lenguajes documentales.*

Conocer los lenguajes de estructura jerárquica.

Diferenciar los lenguajes de estructura combinatoria.

Explicar los lenguajes elaborados.

Utilizar el tratamiento en lenguaje natural.

Módulo 3. Título: *Los sistemas archivísticos.*

Saber qué es el archivo y sus funciones.

Definir documento.

Conocer el sistema archivístico español y de otros países.

Módulo 4. Título: *Obras de referencia.*

Buscar bibliográfica. Identificar y localizar libros.

Utilizar tesauros. Publicaciones periódicas. Boletines.

Utilizar publicaciones oficiales.

Módulo 5. Título: *El derecho de acceso a la documentación pública.*

Leer sobre el acceso a la documentación.

Conocer la legislación española y de las comunidades europeas.

Módulo 6. Título: *Normas de cita y referencia.*

Utilizar normas ISO.

Utilizar referencias en estilo APA.

Metodología

METODOLOGÍA	HORAS	HORAS DE TRABAJO PRESENCIAL	HORAS DE TRABAJO NO PRESENCIAL
Clases teóricas	75	45	60
Clases prácticas	30		
Talleres	14	15	30
Tutorías grupales	1,5		
Preparación clases presenciales	10		
Evaluación	19,5		
TOTAL	150	60	90

Trabajos individuales, debates, pruebas de evaluación continuada,.....

La lección magistral va acompañada de trabajos prácticos por parte del estudiante.

Actividades para comprender la problemática de la materia. Las pautas generales del trabajo se explican en clase, se encuentran en la plataforma y se darán todo tipo de aclaraciones en las tutorías. Trabajo individual para el análisis de documentos.

Criterios de evaluación

Examen práctico (30%, imprescindible aprobar para aprobar la asignatura).

Trabajos temáticos, prácticos y de normativa (60%)

Dossier de la asignatura (10%)

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Abadal, E. (1994). La documentación en España. Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

Bernhard, P. (2002). La formación en el uso de la información: una ventana en la enseñanza superior. Situación actual. ANALES DE DOCUMENTACIÓN

Cordón, López & Vaquero (2001) . Manual de investigación bibliográfica y documental. Madrid: Pirámide

Cruz Mendet, J. R. (2001). Manual de Archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Cuenca, A. (1999) Ética de la comunicación. ANALES DE DOCUMENTACIÓN

Fuentes i Pujol, M. E. (1992) . Documentación científica e información : metodología del trabajo intelectual y científico . Barcelona : Escuela Superior de Relaciones Públicas: Promociones y Publicaciones Universitarias

Marcos, M. C. (2002) Citar documentos electrónicos. Revisión de propuestas y planteamientos de pautas generales. ANALES DE DOCUMENTACIÓN

Breve CV del profesor responsable

Mónica Santamaría Domínguez es Doctora en Psicología y Máster en Integración de Personas con Discapacidad y en Terapia de Familia y de Pareja e Intervención en crisis. Profesora desde el año 2016 en la Facultad de Educación de la UPSA. Cuenta con la experiencia de 15 años trabajando en el ámbito universitario (Instituto Universitario de Integración en la Comunidad, Universidad de Salamanca), principalmente como personal docente investigador en el desarrollo de múltiples investigaciones relacionadas con la discapacidad, gestión y administración de títulos propios, organización y gestión de jornadas científicas y desde 2009, tutorización de proyectos fin de máster. Desde el año 2004 colabora con la Asociación de Fibromialgia y Fatiga Crónica de Salamanca (AFIBROSAL), desarrollando intervenciones grupales e individuales, dirigidas a la mejora de la calidad de vida de las personas afectadas y sus familias. Miembro del Instituto Universitario de Integración en la Comunidad (INICO), de la Universidad de Salamanca