

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA. SEMIPRESENCIAL

**Curso académico 2015-2016**

Identificación y características de la asignatura			
Código	500358	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	Documentación Informativa		
Denominación (inglés)	Informative Documentation		
Titulaciones	Grado en Información y documentación		
Centro	Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación		
Semestre	1º	Carácter	Obligatorio
Módulo	Tecnologías y Aplicación Práctica de la Información y Documentación (INDO)		
Materia	Medios de comunicación (INDO)		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
M <sup>a</sup> Victoria Nuño Moral	Decanato	mvnunmor@unex.es	
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación		
Departamento	Información y Comunicación		
Profesor coordinador (si hay más de uno)			
Competencias*			
<p><b>Competencias Básicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.</li> <li>• CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.</li> <li>• CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética</li> <li>• CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</li> <li>• CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</li> </ul>			

\* Los apartados relativos a competencias, breve descripción del contenido, actividades formativas, metodologías docentes, resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación deben ajustarse a lo recogido en la memoria verificada del título.

### Competencias Específicas

- CE1 - Conocimiento de la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.
- CE2 - Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- CE3 - Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.
- CE6 - Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- CE9 - Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- CE10 - Capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- CE11 - Capacidad para autenticar, usar, diseñar y evaluar las fuentes y recursos de información.

### Competencias Generales

- CG4 - Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.

### Competencias Transversales

- CT1 - Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.
- CT6 - Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.
- CT10 - Capacidad para el aprendizaje autónomo.
- CT12 - Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones.

## Contenidos

### Breve descripción del contenido\*

- Documentación en medios de comunicación e información.
- Fundamentos de la Documentación.
- El proceso informativo-documental en las empresas de comunicación.
- Introducción a las fuentes de información.
- Introducción a la gestión documental en prensa, radio, televisión, cine y publicidad.

La asignatura enseña al alumno cuál es el trabajo desarrollado por parte de los centros de documentación ubicados en las diferentes empresas informativas así como las aportaciones de la Documentación a la constitución del patrimonio informativo vigente en los medios de comunicación, con especial hincapié en los servicios audiovisuales. Se explicará cuál es el papel que juega la Documentación en la veracidad informativa y en la contextualización de los trabajos que se elaboran en los medios de comunicación. Por qué documentar, de qué manera, qué estrategias seguir para identificar las fuentes y los datos, son algunos de los interrogantes a los que se enfrentará el alumno.

Para ello, los objetivos específicos de esta asignatura son:

1. Concienciarse de la importancia de las fuentes informativas, en concreto de Internet, en la labor informativo-documental.
2. Conocer las herramientas necesarias para el desarrollo del trabajo periodístico-

documental, tanto en su elaboración como en la búsqueda y recuperación de información.					
3. Saber gestionar los fondos documentales necesarios para la realización profesional.					
<b>Temario de la asignatura</b>					
<b>BLOQUE I. Fundamentos de la asignatura</b>					
<b>Tema 1. Comunicación y Documentación</b>					
1.1. Conceptualización de la Documentación en los Medios de Comunicación					
1.2. Principios, funciones y características de la Documentación Informativa					
<b>BLOQUE II. Centros de Documentación y Herramientas documentales Tema</b>					
<b>2. Centros de Documentación en Medios de Comunicación</b>					
2.1. Planificación					
2.2. Proceso Documental					
2.3. Lenguajes Documentales					
<b>Tema 3. Fuentes de Información para Comunicadores</b>					
3.1. Tipología de fuentes de información					
3.2. Fuentes de información digital para comunicadores					
<b>BLOQUE III. Gestión de la Documentación en Medios de Comunicación Tema</b>					
<b>4. Documentación en Prensa</b>					
4.1. Documentación Escrita					
4.2. Documentación Fotoperiodística					
<b>Tema 5. Documentación en Televisión</b>					
5.1. Programas Informativos					
5.2. Programas de Entretenimiento					
<b>Tema 6. Documentación en Radio</b>					
5.1. Programas Informativos					
5.2. Programas de Entretenimiento					
<b>Tema 7. Documentación en Publicidad y Relaciones Públicas</b>					
7.1. Archivos documentales en publicidad.					
<b>Actividades formativas*</b>					
Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	13	2			11
2	37,5				37,5
3	12		2		10
4	30	1			29
5	15				15
6	29				29
7	13,5		3		10,5
<b>Evaluación del conjunto</b>	150	3	5	0	142
GG: Grupo Grande (100 estudiantes).					
SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).					
TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).					
EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.					

<b>Metodologías docentes*</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos.</li> <li>• Discusión de los contenidos.</li> <li>• Aplicación práctica de los conocimientos teóricos a través de los laboratorios, talleres, etc.</li> <li>• Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos.</li> </ul>
<b>Resultados de aprendizaje*</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar conciencia de la importancia de las fuentes informativas, en concreto de Internet, en la labor informativo-documental.</li> <li>• Utilizar y conocer las herramientas necesarias para el desarrollo del trabajo periodístico-documental, tanto en su elaboración como en la búsqueda y recuperación de información.</li> <li>• Gestionar los fondos documentales necesarios para la realización profesional.</li> <li>• Capacidad para analizar y gestionar la documentación en medios de comunicación e información: radio, prensa, televisión e internet.</li> </ul>
<b>Sistemas de evaluación*</b>
<p>La evaluación consistirá en la realización de un examen final teórico-práctico que el alumno tendrá que superar para aprobar la asignatura y cuyo valor supondrá el 40%. Por su parte, el sistema de evaluación continua supondrá el 60% de la nota final. En él, se valorará la realización de los ejercicios correspondientes, programados para cada tema, y que serán expuestos por el profesor de manera general al inicio del curso.</p> <p>Para establecer la NOTA FINAL DE LA ASIGNATURA se tendrán que tener superadas ambas partes de manera independiente: Examen Final y Sistema de Evaluación Continua. En caso contrario, no se realizará la suma de las mismas y la asignatura quedará suspensa. No se guarda ninguna nota para convocatorias posteriores.</p>
<b>Bibliografía (básica y complementaria)</b>
<p>ARQUERO AVILÉS, R. y GARCÍA-OCHOA ROLDÁN, M.L. La hemeroteca de prensa. Gijón: Trea, 2005</p> <p>CEBRIÁN, B. J. Fuentes de consulta para la documentación informativa. Madrid. Universidad Europea de Madrid – CEES. Madrid. 1997.</p> <p>FUENTES I PUJOL, M. E. (coordinadora). Manual de documentación periodística. Madrid. Síntesis. 1995.</p> <p>GALDÓN, G. Teoría y práctica de la documentación informativa. Barcelona. Ariel. 2002.</p> <p>GARCÍAGUTIÉRREZ, A. (coordinador). Introducción a la Documentación Informativa y Periodística. Sevilla. Editorial Mad. 1999.</p> <p>GIMÉNEZ, E. Manual de documentación para comunicadores. Pamplona. Eunsa. 2004.</p> <p>LÓPEZ, A. Introducción a la Documentación Audiovisual. Sevilla. S&amp;C Ediciones. 2003</p> <p>MARCOS RECIO, J.C.; GARCÍA JIMÉNEX, A. NUÑO MORAL, M<sup>a</sup> V. Gestión de la Documentación en la Publicidad y en las Relaciones Públicas. Madrid. Síntesis. 2004</p> <p>MOREIRO, J. A. (coordinador). Manual de documentación informativa. Madrid. Cátedra. 2000.</p> <p>NUÑO MORAL, M<sup>a</sup> Victoria. La documentación en el medio radiofónico. Madrid: Síntesis. 2007</p> <p>VALLE GASTAMINZA, F. (ed.) Manual de documentación fotográfica. Madrid: Síntesis. 1999.</p>
<b>Otros recursos y materiales docentes complementarios</b>

La asignatura cuenta con un aula en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura en la que se encuentran incluidos los principales recursos digitales (temas, presentaciones, cuestionarios, casos prácticos, etc.) para el correcto seguimiento de la misma.

A lo largo del curso se irán aportando publicaciones relevantes y web sites de interés en el ámbito de la Documentación Informativa, recursos necesarios para el desarrollo de las prácticas de la asignatura.

### Horario de tutorías

Tutorías Programadas:  
1,5 horas en el mes de Diciembre

Tutorías de libre acceso:

El horario de tutorías de libre acceso se establecerá para cada semestre dentro de los plazos previstos por la Universidad y podrá ser consultado en la web de la Facultad.

### Recomendaciones