

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2021/2022

Identificación y características de la asignatura			
Código	500358	Créditos ECTS	6
Denominación (español)	Documentación Informativa		
Denominación (inglés)	Mass Media Information Management		
Titulaciones	Grado en Información y Documentación Grado en Comunicación Audiovisual Grado en Periodismo PCEO INDO / CAV PCEO PER / INDO PCEO PER / CAV		
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) Teoría y Práctica de los Medios Audiovisuales (CAV) Fundamentos teóricos del Periodismo (PER)		
Materia	Contenidos Audiovisuales (INDO) Contenidos Audiovisuales (CAV) Documentación (PER)		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web
Rocío Gómez Crisóstomo	21ª	<a href="mailto:mrgomcri@unex.es">mrgomcri@unex.es</a>	
Mª Victoria Nuño Moral	Decanato	<a href="mailto:mvnunmor@unex.es">mvnunmor@unex.es</a>	
Área de conocimiento	Biblioteconomía y Documentación		
Departamento	Información y Comunicación		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	Mª Victoria Nuño Moral		
Competencias			
Competencias INDO			
Competencias básicas			
1. 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.			
2. CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.			
3. CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.			
Competencias generales			
4.CG4 - Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.			

<b>Competencias transversales</b>
5. CT1 - Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.
6. CT6 - Capacidad de trabajar en equipo y de integración en equipos multidisciplinares.
7. CT10 - Capacidad para el aprendizaje autónomo.
8. CT12 - Capacidad para emprender mejoras y proponer innovaciones
<b>Competencias específicas</b>
9. 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.
10. CE3 - Conocimiento de las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.
11. CE2 - Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
12. CE6 - Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
13. CE9 - Capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
14. 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.
15. CE11 - Capacidad para autentificar, usar, diseñar y evaluar las fuentes y recursos de información.
<b>Competencias CAV</b>
<b>Competencias Básicas</b>
1. CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
2. CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
<b>Competencias generales</b>
3. CG3 - Proporcionar un conocimiento exhaustivo de las técnicas y procesos de creación y difusión audiovisuales en sus diversas fases, así como las interrelaciones entre los sujetos de la comunicación audiovisual: autores, instituciones, empresas, medios, soportes y receptores. Esta formación le capacitará para la toma de decisiones creativas y profesionales en el campo de la comunicación y de la gestión de los recursos tecnológicos y humanos en las empresas del sector.
4. CG5 - Adquirir las destrezas necesarias para trabajar en empresas asociadas a la industria audiovisual y en organizaciones que demandan servicios, planes y estrategias de comunicación.
<b>Competencias Transversales</b>
5. CT11 Tener capacidad de trabajar en equipo y de comunicar las propias ideas, así como la capacidad de integrarse en un proyecto común destinado a la obtención de resultados.
6. CT16 Tener la capacidad para transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
<b>Competencias Específicas</b>
7. CE9 Tener la capacidad de analizar relatos audiovisuales.
8. CE14 Tener la capacidad de buscar, seleccionar y sistematizar cualquier documento en una base de datos.

<b>Competencias Periodismo</b>
<b>Competencias Básicas</b>
1. CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
2. CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
<b>Competencias Generales</b>
3. CG4 - Comprender las técnicas y procesos de creación y difusión de mensajes periodístico en el contexto de relaciones mediáticas e institucionales.
<b>Competencias Transversales</b>
4. CT10 - Desarrollar orden y método en el trabajo profesional: jerarquización, organización y temporalización de tareas.
<b>Competencias Específicas</b>
5. CE5 - Utilizar las fuentes y recursos informativos en la producción periodística.
<b>Contenidos</b>
Breve descripción del contenido
<p>Documentación en medios de comunicación e información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos de la Documentación.</li> <li>• El proceso informativo-documental en las empresas de comunicación.</li> <li>• Introducción a las fuentes de información.</li> <li>• Introducción a la gestión documental en prensa, radio, televisión, cine y publicidad.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Para ello, los objetivos específicos de esta asignatura son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concienciarse de la importancia de las fuentes informativas, en concreto de Internet, en la labor informativo-documental.</li> <li>• 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>• Saber gestionar los fondos documentales necesarios para la realización profesional.</li> </ul>
<b>Temario de la asignatura</b>
<p>Denominación del tema 1: <b>Comunicación y Documentación</b></p> <p>Contenidos del tema 1:</p> <p>1.1. Conceptualización de la Documentación en los Medios de Comunicación</p> <p>1.2. Principios, funciones y características de la Documentación Informativa</p> <p>Descripción de las actividades prácticas del tema 1:</p>



Denominación del tema 2: <b>Centros de Documentación en Medios de Comunicación</b> Contenidos del tema 2: 2.1. Planificación 2.2. Proceso Documental 2.3. Lenguajes Documentales Descripción de las actividades prácticas del tema 2: Prácticas de recursos documentales
Denominación del tema 3: <b>Fuentes de Información para Comunicadores</b> Contenidos del tema 3: 3.1. Tipología de fuentes de información 3.2. Fuentes de información digital para comunicadores Descripción de las actividades prácticas del tema 3: Prácticas de análisis de fuentes
Denominación del tema 4: <b>Documentación en Prensa</b> Contenidos del tema 4: 4.1. Documentación Escrita 4.2. Documentación Fotoperiodística Descripción de las actividades prácticas del tema 4: Análisis de noticias escritas y fotografías de prensa.
Denominación del tema 5: <b>Documentación en Radio</b> Contenidos del tema 5: 5.1. Programas Informativos 5.2. Programas de Entretenimiento Descripción de las actividades prácticas del tema 5: Análisis de documentos sonoros (Palabra)
Denominación del tema 6: <b>Documentación en Televisión</b> Contenidos del tema 6: 6.1. Programas Informativos 6.2. Programas de Entretenimiento Descripción de las actividades prácticas del tema 6: Análisis de documentos audiovisuales (Informativos)
Denominación del tema 7: <b>Documentación en Publicidad y Relaciones Públicas</b> Contenidos del tema 7: 7.1. Archivos documentales en publicidad Descripción de las actividades prácticas del tema 7:

Actividades formativas								
Horas de trabajo del estudiante por tema		Horas Gran grupo	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencia I
Tema	Total	GG	PCH	LAB	ORD	SEM	TP	EP
1	13	3						10
2	34.75	9			5		0.75	20
3	12.75	2			5		0.75	5
4	28	10						18
5	15	5						10
6	27	10						17
7	7.5	4						3.5
<b>Evaluación</b>	12	2						10
<b>TOTAL</b>	150	45			10		1.5	93.5

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).  
PCH: prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes)  
LAB: prácticas laboratorio o campo (15 estudiantes)  
ORD: prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas (30 estudiantes)  
SEM: clases problemas o seminarios o casos prácticos (40 estudiantes).  
TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).  
EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

### Metodologías docentes

- Explicación en clase de los temas programados.
- Utilización de material docente en diferentes tipos y formatos.
- Discusión de los contenidos.
- Aplicación práctica de los conocimientos teóricos a través de los laboratorios, talleres, etc.
- Análisis y resolución de problemas prácticos propuestos.
- Lección magistral participativa.
- Explicación y discusión de los contenidos.
- Presentación de materiales para el apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Talleres de aprendizaje.
- Estudio individual del alumno.
- Resolución de problemas y casos por medio de la reflexión y el análisis.

### Resultados de aprendizaje

#### Grado en Información y Documentación

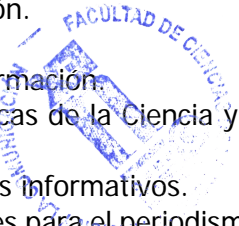
- Tomar conciencia de la importancia de las fuentes informativas, en concreto de Internet, en la labor informativo-documental.
- Utilizar y conocer las herramientas necesarias para el desarrollo del trabajo periodístico-documental, tanto en su elaboración como en la búsqueda y recuperación de información.
- Gestionar los fondos documentales necesarios para la realización profesional.
- Capacidad para analizar y gestionar la documentación en medios de comunicación e información: radio, prensa, televisión e Internet.

#### Grado en Comunicación Audiovisual

- Aprender 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.

#### Grado en Periodismo

- Valorar y utilizar las fuentes documentales de la información.
- Manejar las técnicas del tratamiento documental.
- Aprender el uso de los servicios documentales para la información.
- Practicar a nivel instrumental los principios y técnicas básicas de la Ciencia y el Proceso Documental.
- Estudiar de los sistemas de documentación para los medios informativos.
- Conocer los procedimientos de acceso y crítica de las fuentes para el periodismo.
- Integrar los fundamentos de la documentación para el profesional de la comunicación periodística



### Sistemas de evaluación

El alumno podrá elegir, a través del campus virtual, entre la modalidad de evaluación continua y la modalidad de evaluación global. En caso de que el alumno no lleve a cabo dicha elección en el periodo indicado en la normativa de evaluación vigente, se considerará que opta por la modalidad de evaluación continua.

Las características de las distintas modalidades son las siguientes:

a) Modalidad de evaluación continua: constará de las siguientes actividades:

- Actividades de evaluación continua: supondrán el 50% de la nota final de la asignatura. Consistirán en una serie de prácticas realizadas en el aula, relacionadas con los contenidos impartidos en la asignatura. Las actividades de evaluación continua no serán recuperables.
- Examen final: supondrá el 50% de la nota final de la asignatura. El examen constará de dos partes, una teórica y otra práctica, cada una de las cuales supondrá el 50% de la nota del examen, siendo obligatoria la superación de ambas partes para aprobar el examen. Además, será necesario aprobar el examen final para superar la asignatura.

b) Modalidad de evaluación global: el alumno deberá realizar un examen final, cuya valoración supondrá el 100% de la nota final de la misma. El examen constará de dos partes, una teórica y otra práctica, cada una de las cuales supondrá el 50% de la nota del examen, siendo obligatoria la superación de ambas partes para aprobar el examen.

### Bibliografía (básica y complementaria)

ARQUERO AVILÉS, R. y GARCÍA-OCHOA ROLDÁN, M.L. La hemeroteca de prensa. Gijón: Trea, 2005.

CALDERA SERRANO, J; NUÑO MORAL; M<sup>a</sup> V. Diseño de una base de datos para televisión. Gijón: Trea, 2004.

CEBRIÁN, B. J. Fuentes de consulta para la documentación informativa. Madrid. Universidad Europea de Madrid – CEES. Madrid. 1997.

FUENTES I PUJOL, M. E. (coordinadora). Manual de documentación periodística. Madrid. Síntesis. 1995.

GALDÓN, G. Teoría y práctica de la documentación informativa. Barcelona. Ariel. 2002.

GARCÍAGUTIÉRREZ, A. (coordinador). Introducción a la Documentación Informativa y Periodística. Sevilla. Editorial Mad. 1999.

LÓPEZ, A. Introducción a la Documentación Audiovisual. Sevilla. S&C Ediciones. 2003.

MARCOS RECIO, J.C.; GARCÍA JIMÉNEZ, A. NUÑO MORAL, M<sup>a</sup> V. Gestión de la Documentación en la Publicidad y en las Relaciones Públicas. Madrid. Síntesis. 2004.

MOREIRO, J. A. (coordinador). Manual de documentación informativa. Madrid. Cátedra. 2000.

NUÑO MORAL, M<sup>a</sup> Victoria. La documentación en el medio radiofónico. Madrid: Síntesis. 2007.

VALLE GASTAMINZA, F. (ed.) Manual de documentación fotográfica. Madrid: Síntesis. 1999

### Otros recursos y materiales docentes complementarios

La asignatura dispone de un aula en el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura.

