Universidad Villanueva

Ficha Técnica: Documentación Informativa
Curso 2020/2021

Asignatura

Nombre Asignatura	Documentación Informativa
Código	100000175
Créditos ECTS	6.0

Plan/es donde se imparte

Titulación	Grado en Periodismo (Plan 2020)
Carácter	OBLIGATORIA
Curso	1

Profesores

Nombre	Fernando Rueda Rieu

Universidad Villanueva

Datos Generales

OBJETIVOS TEÓRICOS

El objetivo principal de la asignatura es introducir a los alumnos en el conocimiento tanto teórico como práctico de la Documentación, haciendo especial referencia a la Documentación Periodística: Teoría e Historia de la Documentación, Conceptos Básicos, Análisis Documental, Procesos y Lenguajes Documentales, Herramientas de catalogación y recuperación y Fuentes Documentales, así como una aproximación a las técnicas archivísticas y bibliográficas, de forma que al final del curso los alumnos puedan aplicar a su desarrollo profesional como periodistas los conceptos, herramientas y fuentes necesarios para su trabajo habitual.

OBJETIVOS PRÁCTICOS

El objetivo práctico consiste en que los alumnos sean capaces de desarrollar habilidades y ejecutar técnicas para producir o recuperar documentación informativa para o en los medios de comunicación y gestionar los recursos disponibles de forma óptima.
Para ello es necesario trabajar en dos aspectos:
a) Que los alumnos sepan obtener una información determinada
b) Que los alumnos sepan utilizar esa información adecuadamente.

COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN

GENERALES:

CG02. Organizar y planificar, en un estadio preliminar, equipos humanos y procesos de trabajo en el ámbito de la comunicación periodística.

CG05. Utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (herramientas, soportes y procesos esenciales) para su aplicación tanto en el ámbito del estudio, como en el contexto profesional

CG06. Gestionar información, proveniente de diversas fuentes, utilizando técnicas de búsqueda, identificación, selección y recogida de información.

ESPECÍFICAS:

CE13. Conocer los procedimientos para seleccionar y acceder a las fuentes de INFORMACIÓN,, tanto humanas como documentales, y utilizar la red con criterio periodístico para la búsqueda y selección de información, datos, documentos y cualquier otro tipo de registro.

CE23. Manejar eficientemente los recursos propios de la documentación informativa y de las bases de datos pertinentes.

CE31. Conocer las transformaciones sociales derivadas de las tecnologías de la información y comunicación y las redes sociales digitales.

CE37. Capacidad para idear, planificar y ejecutar proyectos informativos o comunicativos.

CONTENIDO DEL PROGRAMA

1. La sociedad de la información.

2. La información de actualidad y los medios informativos.

3. Los centros de documentación.

4. La documentación en prensa.

5. La documentación en la fotografía de prensa.

6. La documentación en la radio.

7. La documentación en la televisión.

CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Al final del curso se realizará un examen escrito que tendrá un valor del 40 por 100 de la nota final. Se exigirá el aprobado para poder computarlo.
Desde el inicio de las clases, los alumnos deberán realizar una serie de trabajos directamente vinculados a cada capítulo -al menos cinco-, entre los que se incluirá la lectura de una obra/texto de carácter referencial en la disciplina. La valoración supondrá un 40 por 100 a la nota final. Será imprescindible que la nota media de los trabajos esté por encima de 5 para poder aprobar la asignatura.
La asistencia a clase computará un 10 por 100 de la nota final. Y el cumplimiento de los plazos, la participación y la actitud supondrá otro 10 por 100.
Los alumnos podrán ponerse en contacto con el profesor en cualquier momento del curso enviándole mensajes a su correo electrónico frueda@villanueva.edu o acudiendo a verle a su despacho.Además, durante el cuatrimestre tendrán un mínimo de dos tutorías individuales para analizar la marcha del curso y tratar sobre sus progresos, los problemas que se haya podido encontrar con la asignatura y otras variables que puedan influir en su rendimiento para conseguir los objetivos propuestos. Una de las tutorías será una especie de auditoría a mitad de curso cuando ya se disponga de los datos académicos necesarios para valorar el trabajo realizado y ver

cómo mejorar en el futuro. A las tutorías los alumnos deberán acudir habiendo analizado los temas a tratar.
La corrección en la expresión escrita es una condición esencial del trabajo universitario. En todos los trabajos y exámenes se aplicará la siguiente norma:

REGLAS ORTOGRÁFICAS
Normas aplicables a la redacción y a las faltas de ortografía, puntuación y acentuación en los trabajos y exámenes realizados por alumnos de los Grados de Comunicación.
La corrección en la expresión escrita es una condición esencial del trabajo universitario.
Con objeto de facilitar la tarea de profesores y alumnos, la Dirección del Grado en Periodismo del Área de Comunicación ha aprobado adoptar como norma interna los siguientes criterios de calificación.
Normas aplicables
Se valorará la capacidad de redacción, manifestada en la exposición ordenada de las ideas, el correcto engarce sintáctico, la riqueza léxica y la matización expresiva.
La ortografía será juzgada en su totalidad -letras, tildes y signos de puntuación- y valorada dentro de la capacidad de expresión del alumno.
Hechas estas consideraciones generales, se establecen las normas siguientes:
Por cada falta de ortografía, incluidas las tildes, se deducirá medio punto de la calificación del ejercicio.
Cuando se repita la misma falta de ortografía, se contará como una sola.
Por la reiteración de errores de errores de puntuación se podrán deducir hasta dos puntos de la calificación del ejercicio, según la apreciación del corrector.
Estas normas se establecen con el carácter de mínimas y sin perjuicio de las exigencias adicionales que pueda fijar cada profesor en función de los contenidos y objetivos de sus respectivas asignaturas.

El criterio de evaluación para la convocatoria extraordinaria será el siguiente: los alumnos que hayan aprobado la parte teórica o la práctica en la evaluación ordinaria, no tendrán que presentarse a esa parte. Por lo tanto, el día del examen o harán el ejercicio sobre la teoría o entregarán en ese momento los trabajos prácticos que previamente el profesor les haya encargado.
En el caso de que la asignatura les haya quedado pendiente del curso anterior, no se les exigirá la asistencia a clase pero tendrán que aprobar el examen final y cumplimentar de nuevo todos los trabajos prácticos que desarrollen ese año los alumnos de la asignatura.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

CÁLCULO HORAS ACTIVIDADES FORMATIVAS por MATERIA

Actividades formativas	Horas/ECTS	36
Clase teórica o magistral	5	30
Clase práctica o seminario	5	30
Asistencia a actividades extralectivas	2	12
Tutorías y procesos de evaluación	2	12

Lectura y estudio tutelado	5	30
Preparación y elaboración de trabajos	6	36
	25	150

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS

-MOREIRO, José Antonio (coordinador) (2000): Manual de Documentación Informativa. Madrid. Cátedra.
-LÓPEZ YEPES, José (Coord.) (2002): Manual de Ciencias de la Información y Documentación. Madrid. Pirámide.
-LÓPEZ YEPES, Alfonso (1997): Documentación Informativa (Sistemas, redes y aplicaciones). Madrid. Síntesis.
-GALDÓN, Gabriel (2006): Teoría y práctica de la documentación informativa.Barcelona. Ariel Comunicación.
-GARCÍA JIMÉNEZ, A; CATALINA GARCÍA, B y BELTRÁN ORENES, P., (2016): Documentación en Comunicación. Madrid. Ommpress.
-DEL VALLE GASTAMINZA, Félix (1999): Manual de Documentación fotográfica. Madrid. Síntesis.
-NUÑO MORAL, María Victoria (2007): Documentación en el medio radiofónico. Madrid. Síntesis.
-MALDONADO, Ängeles, y RODRÍGUEZ YUNTA, Luis (2006): La información especializada en Internet: Directorio de recursos de interés académico y profesional.Madrid. Centro de Información y Documentación Científica
  CINDOC (CSIC).
Recursos básicos
Aula virtual
/www.documentanet.ning.com
Visitas presenciales a Centros de Documentación