

1. FICHA TÉCNICA

CURSO ACADÉMICO: 2018-2019

ASIGNATURA: Documentación Informativa

PROFESOR(ES): Dña. Carlos Manuel Sánchez Pérez

CURSO: 1 TPO: OB

CÓDIGO: 019803592

CRÉDITOS ECTS: 6,0

PLAN DE ESTUDIOS: 2018

UNIVERSIDAD: CES Villanueva

FACULTAD O ESCUELA: Área de Comunicación

TITULACIÓN: Grado en Periodismo

ÁREA DE CONOCIMIENTO: -

ÚLTIMA REVISIÓN: 09/12/2018 21:17:29

2. DATOS GENERALES

OBJETIVOS GENERALES

Teóricos

DESARROLLO DE LA GUÍA DOCENTE

UNIDAD DIDÁCTICA 1: INTRODUCCIÓN

1.- Documentación informativa y sus fuentes.

- 1.1 La Documentación informativa en el ámbito del grado
- 1.2 Objetivos y metodología docentes.
- 1.3 Evaluación de la asignatura.
- 1.4 Exposición crítica de la bibliografía para la preparación de la asignatura.

Objetivos

Contextualizar la Documentación Informativa dentro del grado. Explicar el método docente. Participar al alumno de la necesidad de corresponsabilizarse del proceso de aprendizaje y explicarle los criterios de evaluación.

Competencias

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

C11. Capacidad para aplicar adecuadamente los criterios de selección de hechos y asuntos para la información periodística según el enfoque del interés general y del interés público.

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.

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

Conocer la bibliografía básica.

Conocer que dentro de la especialidad periodística, el documentalista informativo puede acceder a los perfiles propios de la licenciatura en Periodismo, Publicidad y relaciones Públicas o Imagen. Pero además puede acceder a puestos de:

- Director de Comunicación, consultor estratégico en cualquier rama de Comunicación
- Investigador y auditor de fuentes informativas
- Arquitecto de información en sitios web
- Gestor de conocimiento en comunicación corporativa (Direcciones de Comunicación de Empresas)

Contenido

Explicación del diseño curricular

1. Para qué enseñar: Análisis del grupo de aprendizaje: experiencias, conocimientos, necesidades, expectativas.
2. Qué enseñar: Establecimiento de prioridades
3. Cómo enseñar: Fijación de objetivos
4. Con qué enseñar: Contenidos (medios para alcanzar objetivos)
5. Cuándo enseñar: Estrategias metodológicas (actuación didáctica)
6. Cuánto enseñar: Recursos didácticos (soportes más adecuados)
7. Cómo saber los logros: Evaluación

Los contenidos se articulan, justifican, realizan y comprueban en un **proyecto**.

¿Para qué aprender Documentación Informativa?

El sector de los medios de comunicación demanda formación práctica para trabajar en sus Centros de Documentación.

La Documentación Informativa es una dimensión de la profesión práctica.

Cada vez existe una mayor demanda de control y depuración de información para encarar nuevos problemas o solucionar mejor los existentes para reducir márgenes de error en la toma de decisiones (p.e escribir un reportaje)

El primer ciclo de grado en Periodismo exige aprobar la asignatura de Documentación Informativa, entendida como “ aquella parte de la Documentación que tiene por objeto el estudio del proceso de transmisión de las fuentes para la obtención de nuevo conocimiento en la investigación de la comunicación social (Documentación de las Ciencias de la Información) y en el trabajo en el

seno de la empresa informativa (Documentación del trabajo informativo)”

Es decir, la parte de la Documentación aplicada en los Medios de Comunicación. Se trata de aportar documentos con contenidos informativos, actualizados y contrastados que permitan elaborar una correcta información

La Documentación es, en sí misma, un valor educativo

Metodología

Esta clase debe ser un primer encuentro entre los alumnos y el profesor y por tanto, se iniciará con una encuesta de expectativas y continuará como clase oral (magistral) en la que cabrá el intercambio de expectativas.

Actividades previstas

Presentación y coordenadas localizadoras del profesor. Se pedirá a los alumnos que respondan a un pequeño cuestionario de expectativas: ¿Por qué han elegido Periodismo? ¿Qué esperan de la Universidad? ¿Tienen alguna idea de lo que es Documentación?

Posteriormente se iniciará una exposición oral por parte del profesor en donde se encuadre la Documentación dentro del grado de Periodismo , y éste dentro del EEES. Se comentarán perfiles profesionales generales del grado, y específicos de la asignatura.

Trabajos encargados a los alumnos

Traer un documento escrito con su opinión sobre las redes sociales.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

- MOREIRO, José Antonio (coordinador). *Manual de Documentación Informativa*. Madrid. Ed. Cátedra, 2000.
- GALDÓN, Gabriel. *Teoría y práctica de la documentación informativa*. Barcelona. Ariel Comunicación, 2006
- LÓPEZ YEPES, José (Coord.). *Manual de Ciencias de la Documentación*. Madrid. Ed. Pirámide, 2002.
- LÓPEZ YEPES, Alfonso. *Documentación Informativa (Sistemas, redes y aplicaciones)*. Madrid. Ed. Síntesis, 1997.
- GARCÍA GUTIÉRREZ, Antonio Luis. *Lingüística documental. Aplicación a la documentación de la comunicación social*. Barcelona. Ed. Mitre, 1984
- DEL VALLE GASTAMINZA, Félix. *Manual de Documentación fotográfica*. Madrid. Ed. Síntesis, 1999.
- NUÑO MORAL, M^a Victoria. *Documentación en el medio radiofónico*. Madrid. Ed. Síntesis, 2007
- CANALS, Agustí. *Gestión del Conocimiento*. Barcelona. Ediciones Gestión 2000, 2003.

-
- Marcos Recio, Juan C, y otros. *Gestión de la Documentación en la Publicidad y en las Relaciones Públicas*. Madrid. Sed. Síntesis, 2004

Otros recursos que deban manejar los alumnos

www.documentanet.ning.com

Recomendaciones al alumno

Deben fijarse en las fuentes de las noticias

2.- La Sociedad de la Información

1. Características de la Sociedad de la información.
2. Las nuevas funciones documentales.
3. Los nuevos documentalistas

Objetivos

Conocer y comprender las características del entorno social-informativo actual basado en las nuevas tecnologías.

Competencias

CE31.

Explicación de los fundamentos teóricos con herramientas Conocer las transformaciones sociales derivadas de las tecnologías de la información y comunicación y las redes sociales digitales

Utilizar herramientas de la Tecnología de Comunicación: buscadores, redes sociales como micro arquitectura de información.

Usar blog como herramienta de comunicación.

Contenido

Características de la Sociedad de la Información. La información como motor de la economía de s. XXI. La globalización. La saturación informativa y la búsqueda de la verdad informativa. La necesidad de producir y recibir mensajes. Un nuevo paradigma. La organización de la información.

Metodología

Exposición informativa por parte del profesor. Estudio de caso: el libro vs e-book.

Actividades previstas

Presentación oral mediante *powerpoint* (ppt)

Debate: ¿Estar más informado equivale a estar mejor informado?

Comentario público sobre el trabajo encargado sobre redes sociales.

Trabajos encargados a los alumnos

"Yo soy yo y mi circunstancia". Preparar una breve reseña sobre el perspectivismo orteguiano. En relación con la importancia del entorno en el proceso comunicativo y documental.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

Castells, Manuel. La Era de la Información. Economía, Sociedad y Cultura. Madrid. Alianza Editorial, 1996

Otros recursos que deban manejar los alumnos

www.documentanet.ning.com

Recomendaciones al alumno

1. Los orígenes de la Documentación
2. Características y definición de la disciplina documental.
3. Documentación de las Ciencias de la Información y Documentación del trabajo informativo.
4. Definición de Documentación informativa o de los medios de comunicación.

Objetivos

Que los alumnos sean capaces de desarrollar la documentación informativa para los medios de comunicación y de gestionar los recursos disponibles de forma óptima.

Para ello es necesario trabajar en una doble articulación:

- a. Que los alumnos obtengan una información determinada
- b. Que los alumnos sepan utilizar esa información adecuadamente.

Competencias

Conocer el origen de la Documentación y la acotación del concepto de Documentación y Documentación Informativa.

Conocer el proceso documental

Contenido

Definiciones de Ciencias de la Documentación. Documentación aplicada a los medios: razón de ser. El trabajo de Otlet y La Fontaine. Las Ciencias de la Documentación como la Ciencia de las Ciencias. La Escuela norteamericana. La Escuela rusa. La Escuela alemana. Internet: el libro del billón de hojas.

Metodología

Exposición informativa por parte del profesor, apoyado por la proyección de un ppt.

Clase práctica en aula informática.

Actividades previstas

Presentación del profesor.

Actividades en grupo: Comentarios sobre el trabajo del día anterior sobre la importancia de los entornos, para evaluar la importancia de los documentos según los mismos. Entroncar el debate con la historia de la Documentación.

Acceso a través de Internet a Bibliotecas y hemerotecas digitales.

Trabajos encargados a los alumnos

Redacción de un trabajo individual sobre “¿Cuántos actos de documentación realizamos cada día?” (identificarnos, mirar el móvil y saber las llamadas, buscar en *google*, recomendar un libro, buscar una calle, presentar a alguien, compartir un vídeo, guardar una foto, recortar un anuncio, grabar un spot, etc.) con objeto de visualizar la importancia de la Documentación en la vida diaria, personal y profesional.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

Otros recursos que deban manejar los alumnos

www.documentanet.ning.com

Recomendaciones al alumno

Buscar criterios de encriptamiento de información para ocultar fuentes de información veraces.

4.- Documentación informativa. Historia

1. La Documentación en los primeros diarios y en las publicaciones periódicas de carácter científico.
2. Los primeros archivos de prensa en el mundo y en España.
3. La enseñanza de la documentación informativa en España

Objetivos

Conocer la Historia de la Documentación: de las tablillas sumerias a las bases de datos cuánticas.

Competencias

Distinguir procesos de elaboración de documentos y conocer el valor de perdurabilidad de los mismos.

Contenido

Historia de la Documentación periodística: de los obituarios a los informes especializados.

Metodología

Estudio de casos históricos: la biblioteca de Alejandría. Lo monjes copistas. El Archivo secreto del Vaticano. El archivo de la NASA.

Estudio de caso:Diariocrítico.com (presencia del responsable del Servicio de Documentación)

Actividades previstas

Exposición oral por parte del profesor, apoyado por PPT y páginas web.

Intervención del responsable de Documentación del Diariocrítico.com

Trabajos encargados a los alumnos

Buscar la noticia más antigua publicada en un periódico español, con objeto de ir buscando en archivos históricos personales o institucionales.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

Raimund Llull . Ars Magna

Montes, Santiago. Teoría de la Información. Cuadernos de Comunicación. Madrid. Pablo del Río editor, 1976

Revista Investigación y Ciencia. La información. Temas 36. Pág. 4-11. 2º trimestre. Madrid, 2004

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

Buscar información sobre “Los orígenes del código binario” con objeto de entender el proceso de la información.

5.- Documentación informativa. Razones de su aplicación en los medios de comunicación.

1. Necesidades de la aplicación de la Documentación en los medios informativos.
2. Funciones de la Documentación informativa

Objetivos

Aplicar los conceptos de Documentación a la labor informativa de los medios de comunicación.

Conocer el valor de la credibilidad como fundamental en la información de calidad

Competencias

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.

Contenido

La información documentada como garantía de información de calidad: Auditoría de información, credibilidad, fiabilidad.

Criterios de veracidad: Autoridad de prestigio reconocido; acceso a las fuentes; veracidad de la información. Confiabilidad (procesos de intenciones y contraste de fuentes) y Competencia (verificación en el entorno)

Metodología

Método de indagación: se ofrecerán a los alumnos varias posibles noticias de actualidad o no pero verosímiles. Deberán descubrir si son o no son verdaderas; o si son simplemente distintos puntos de vista.

Actividades previstas

Presentación de noticias verosímiles de actualidad:

- El ataque español al *Maine* norteamericano en 1898
- La desaparición del euro.
- La devolución de parte de los archivos de Salamanca a instituciones catalanas.

Trabajos encargados a los alumnos

Actividades en grupo:

Localizar ejemplos de informaciones falsas en prensa mundial. Explicar de dónde han sacado la información. Cómo se demostró su falsedad. Qué fuentes fueron las verdaderas.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

Fotocopias del reportaje aparecido en el boletín de la Asociación de la Prensa de Madrid sobre el uso de fuentes en los medios. Lo entregará el profesor.

Otros recursos que deban manejar los alumnos

www.documentanet.ning.com

Recomendaciones al alumno

Leer detenidamente los periódicos y subrayar la fuente citada como origen de la información.

UNIDAD DIDÁCTICA 2: EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN. TRATAMIENTO Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

6.- El Centro de Documentación. Generalidades

1. Sistemas, redes y unidades de información documental.
2. Objeto y tipología de los Centros de Documentación

Objetivos

Conocer el sistema de trabajo en los Centros de Documentación informativa escrita, audiovisual, sonora y digital.

Conocer la organización de las unidades de información en redes y sistemas.

Distinguir diversos tipos de Centros de Documentación, para trabajar especializado.

Competencias

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.

Contenido

Organización de las unidades informativas. Sistemas y redes al servicio del usuario de la información.

Operaciones previas para la planificación de un Centro de Documentación

Tipología de Centros de Documentación

Metodología

Exposición oral del profesor, apoyado por un PPT.

Método de discusión. El grupo participará activamente bajo una planificación previa y con supervisión. Su finalidad es la correcta expresión de los alumnos recurriendo al intercambio de ideas, a su producción, a la identificación y análisis de distintos puntos de vista sobre el tema de Centros de Documentación.

Actividades previstas

Debate: ¿Será posible algún día el Gran Centro Documental Universal? ¿Sería bueno o malo que existiera? ¿Quién lo dirigiría? ¿Sería parecido a la Divinidad?

Visitar en línea Centros Documentales públicos: Nasa, Ministerio de Fomento, Comunidad de Madrid, UCM, etc.

Trabajos encargados a los alumnos

Visitar en línea Centros Documentales públicos: Nasa, Ministerio de Fomento, Comunidad de Madrid, UCM, etc.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

Otros recursos que deban manejar los alumnos

www.documentanet.ning.com

Recomendaciones al alumno

Visitar Centros documentales de medios de comunicación

7.- El Centro de Documentación. Planificación General

1. Estudio de necesidades y usuarios.
2. Esquema general de las tareas de tratamiento, recuperación y difusión de la información documental

Objetivos

Conocer el sistema de trabajo en los Centros de Documentación informativa escrita, audiovisual, sonora y digital.

Conocer el modelo de entrada, tratamiento y salida de información en el área de comunicación de una organización o de un medio

de comunicación.

Competencias

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.

Contenido

Determinación de las necesidades informativas.

Examen del trabajo de los departamentos de la entidad donde están los usuarios para conocer sus necesidades

Creación de interés

Elaboración, distribución y cumplimentación de un cuestionario para elegir el tipo de fuentes, documentos y formas de recepción del documento.

Conocimiento de hábitos y necesidades del usuario y detección de los cambios

Evaluación de los recursos del centro

Determinación del personal necesario

Medición de la eficacia del centro

Adecuación del espacio

Integración con cursos de formación de usuarios

Metodología

Clase práctica: los alumnos, estructurados en grupos deberán ejercer el proceso documental (entrada, tratamiento y salida de información) de un Centro documental definido por cada grupo, y con orientación del profesor.

Las etapas son:

1. Seleccionar una situación con los datos que los alumnos van a tener que analizar para llegar a unos resultados.
2. Se entrega la información a los alumnos aclarando las dudas que puedan surgir.
3. Solución del ejercicio, participando los estudiantes, analizando y discutiendo los resultados a los que se ha llegado.

Actividades previstas

Visita del responsable del Centro documental de la Dirección de Comunicación de una empresa: Adif.

Trabajos encargados a los alumnos

Deben preparar una lista referencial de Centros de Documentación de medios de comunicación españoles .

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Generación de encuestas de necesidades de información entre los distintos grupos de clase, una vez que cada uno de ellos han asumido un papel de periodistas de un medio de comunicación.

Recomendaciones al alumno

Prepara un Centro Documental de tu información personal (fotografía, vídeos, , libros, apuntes de clase, epistolario, etc.)

8.- Las fuentes de información

1. Documento y fuente de información.
2. Adquisición, selección y tipología de las fuentes de información

Objetivos

Capacidad para buscar fuentes de información

Desarrollo de la capacidad de ingenio y creatividad para hallar soluciones eficaces a problemas inéditos de necesidad informativa

Competencias

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.

Contenido

- Fuentes de documentación: todo sujeto u objeto que contenga, produzca, proporcione o transfiera información.

- Tipología de fuentes de información (primaria, secundaria, terciaria...)
- **Selección de contenidos.**
- **Criterios de selección.**
 - ¿Cómo determinamos el valor de un documento?
 - Estamos trabajando con información de actualidad ¿Qué significa actualidad en Documentación?

- Establecimiento de prioridades entre los documentos definitivos

- Clasificación de documentos para poder recuperarlos de manera inmediata.
 1. Valorar lo fundamental de la petición de información
 2. Concretar lo básico y contrastarlo con otras opciones documentales
 3. Tomar parte en la elección de varios documentos
 4. Buscar elementos comunes en otros centros
 5. Entregar de forma ordenada y estructurada los contenidos valorados con anterioridad

- Comparación con otros documentos del centro

Metodología

Exposición oral de etapas

1. Examen previo del documento para familiarizarse con los elementos que lo conforman.
2. Definición del tipo de documento y elección de las normas adecuadas para su descripción.
3. Concreción del nivel de descripción que se requiere desde el más elemental al más completo.
4. Identificación de los elementos necesarios para cada uno de los distintos niveles de descripción.
5. Traslado de los resultados de la descripción al soporte elegido, a fin de ser completados con los de la operación de catalogación e indización.
6. Comprobación de los datos de la descripción y los propios del documento, evitando erratas.

Actividades previstas

Debate:

- ¿Toda la información se ha de seleccionar?
- ¿Cómo determinamos cuál es la más importante para nuestro centro?
- ¿Debemos organizarnos por secciones o constituir un Centro Único en el caso de los medios de comunicación?
- ¿Quién debe precisar los contenidos?
- ¿Cada cuánto tiempo se han de actualizar?
- Consideración de opiniones ajenas en temas conflictivos.

Trabajos encargados a los alumnos

Redacción argumentada de la importancia de la utilización de diversas fuentes para contrastar la información disponible y conseguir veracidad informativa.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

9.- Los focos emisores de información: Fuentes personales, bibliográficas, depositarias e institucionales

1. Fuentes de procedencia personal
2. Fuentes bibliográficas
3. Fuentes depositarias (archivos, bibliotecas, museos, centros de documentación, etc.)
4. Fuentes de información procedentes de la sedes web

Objetivos

Distinguir diversos caminos de acceso a fuentes de información.

Competencias

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.

CE34. Saber interpretar adecuadamente los datos cuantitativos y cualitativos.

CE19. Capacidad para saber presentar los hechos como hechos y las opiniones como opiniones, diferenciando claramente los unos de las otras.

Contenido

Descripción, búsquedas y ejemplos de diversos tipos de fuentes documentales de la noticia: la entrevista personal; la búsqueda en Internet mediante operadores booleanos; la selección bibliográfica; periodismo de investigación a través de uso de fuentes depositarias.

Metodología

Exposición mediante PPT de los tipos de fuentes documentales

Clase práctica: descripción de una noticia. El alumno deberá encontrar fuentes para dotar a esa noticia de carga documental.

Actividades previstas

Búsqueda y descripción de diversos tipos de fuentes en los diarios del día.

Trabajos encargados a los alumnos

Buscar entidades certificadoras de calidad de información

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

10.- Sistemas de análisis documental

1. El análisis documental y los niveles descriptivo y de contenido

Objetivos

Conocer el proceso documental referido al tratamiento de la información: catalogación y clasificación.

Competencias

CE15. Conocer las técnicas y métodos de la documentación informativa y las herramientas de producción de documentos digitales basadas en lenguajes de marcas (html, xml, css) y herramientas web 2.0 como blogs, wikis o agregadores de contenido (RSS).

Aprender a realizar fichas catalográficas .

Aprender a resumir e indizar.

Contenido

Lenguajes documentales como sistemas de signos que permiten representar el contenido de documentos con el fin de recuperar los documentos pertinentes a respuestas a consultas que tratan sobre ese contenido.

Catalogación.

Proceso de diferenciar para localizar los documentos. *La catalogación de los documentos proporciona una representación de los mismos, con todos los datos que permiten comparar.*

Etapas del análisis descriptivo

1. Examen previo del documento para familiarizarse con los elementos que lo conforman.
2. Definición del tipo de documento y elección de las normas adecuadas para su descripción.
3. Concreción del nivel de descripción que se requiere desde el más elemental al más completo.
4. Identificación de los elementos necesarios para cada uno de los distintos niveles de descripción.
5. Traslado de los resultados de la descripción al soporte elegido, a fin de ser completados con los de la operación de catalogación e indización.
6. Comprobación de los datos de la descripción y los propios del documento, evitando erratas.

Clasificación

Representación de la temática principal tratada por un documento mediante la asignación de una notación extraída de un sistema predeterminado de organización del conocimiento estructurado en clases y subclases.

Indización

Descripción del contenido de un documento mediante la extracción de un conjunto de conceptos que especifiquen los temas tratados que constituyen entradas en un índice de materias

Operación de resumir

Representación del contenido de un documento en un texto breve, preciso y objetivo que permite determinar el tema tratado.

Metodología

Exposición teórica sobre los conceptos de catalogación (nivel descriptivo del documento) y clasificación (nivel de contenido).

Clase práctica.

Actividades previstas

Entrega de noticias impresas y audiovisuales para la realización de una ficha catalográfica.

Realización de resúmenes informativos e indicativos.

Localización de descriptores y clasificación en índices.

Trabajos encargados a los alumnos

Seleccionar palabras clave de un artículo entregado por el profesor “Información, conocimiento, sabiduría”.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

Clausó García, Adelina. *Manual de análisis documental: descripción bibliográfica*. Pamplona: Eunsa, 1996.

Clausó García, Adelina. *Análisis documental formal: descripción y catalogación de monografías y publicaciones periódicas*. En: López Yepes, José. *Manual de información y documentación*. Madrid: Pirámide, 1996.

Garrido Arilla, María Rosa. *Fundamentos de análisis documental*. En: López Yepes, José. *Manual de Información y Documentación*.

Madrid: Pirámide, 1996.

Gorman, Michael; Winlker Paul W.: *Anglo-American Cataloguing Rules*. London: The Library Association, 1978.

Malo de Molina, Teresa; Jiménez, Miguel. *Cartilla de catalogar*. Madrid: Consejo Superior de Investigaciones Científicas. Unesco, 1991.

Pinto Molina, María. *Análisis documental: Fundamentos y procedimientos*. Madrid: Eudema, 1991.

Pinto Molina, María. "El análisis documental". En: López Yespes, José (comp). *Fundamentos de Información y Documentación*. Madrid: Eudema, 1990.

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

Elaboración de resúmenes de lecturas profesionales

11.- Información electrónica y digital. Telemática y Teledocumentación. Internet.

1. Características de la información electrónica y digital.
2. Internet
3. Productos y servicios de información electrónica

Objetivos

Conocer las características específicas de la comunicación electrónica y digital

Saber acceder, buscar, seleccionar, almacenar y difundir información a través de Internet.

Conocer las técnicas de difusión de información a través de correo electrónico, webmail y blogs.

Competencias

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

digitales.

CE35. Conocimiento básico de técnicas y estrategias de marketing aplicables a empresas periodísticas de prensa, audiovisuales y en red, del comportamiento de los consumidores y de los productores y del funcionamiento de los distintos mercados.

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.

CE28. Conocer la utilización adecuada de las técnicas de comunicación y el estudio y análisis de las tecnologías de la comunicación expresamente configuradas para informar en medios escritos, audiovisuales y digitales.

Contenido

Nuevo periodismo: Estructura de la información en Internet.

Periodismo ciudadano

Buscadores

Agregadores de información

El portal de noticias

Metodología

Clase práctica.

Actividades previstas

Acceso a los principales medios de comunicación en Internet: www.elpais.com; www.elmundo.es; www.larazon.es; www.abc.es,
www.diariocritico.com , www.elconfidencial.com; www.antena3.com, www.tve.es ;

www.thewashingtonpost.com ; www.thenewyorktimes.com ...

Trabajos encargados a los alumnos

Preparar un trabajo en grupo sobre la información hiperlocal en Internet: el futuro del periodismo gratuito e internet

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

Otros recursos que deban manejar los alumnos

www.documentanet.ning.com

Recomendaciones al alumno

12.- Sistemas de recuperación y difusión de la información

1. Los sistemas de recuperación de información
2. Indización
3. Modelos de SRI

Objetivos

Conocer que los Sistemas de Recuperación de Información (SRI) son una clase de sistemas de información que tratan con bases de datos compuestas por documentos y procesan las consultas de los usuarios permitiéndoles acceder a la información relevante en un intervalo de tiempo apropiado. Estas consultas son sentencias formales mediante las cuales el usuario expresa sus necesidades de información, formuladas usando un lenguaje de consulta. Estos sistemas fueron originalmente desarrollados en la década de los años 40 con la idea de auxiliar a los gestores de la documentación científica.

Competencias

Aprender a analizar documentos y representarlos tanto como productor como usuario

Aprender a utilizar buscadores y Bases de Datos

Contenido

Explicación teórico-práctica de los sistemas de recuperación de información.

Explicación y utilización de operadores booleanos.

Metodología

Acceso a internet y pruebas de búsqueda en buscadores y bases de datos

Actividades previstas

Comprobar diversas salidas de información según se representen diversos conceptos o frases.

Trabajos encargados a los alumnos

Presentar primeras páginas de respuesta, proponiendo un mismo descriptor, en distintos buscadores.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

CODINA, Luís. *La naturaleza de la recuperación de información: implicaciones para el diseño de sistemas de información documentales.* IV Jornadas Españolas de Documentación Automatizada. Gijón, 1994. pp. 433-441

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

13.- Creación de bases de datos documentales

1. Concepto y tipología de las bases de datos documentales.
2. Metodología para su creación

Objetivos

Aprender a diseñar y poner en marcha una base de datos documental

Competencias

CE15. Conocer las técnicas y métodos de la documentación informativa y las herramientas de producción de documentos digitales basadas en lenguajes de marcas (html, xml, css) y herramientas web 2.0 como blogs, wikis o agregadores de contenido (RSS).

Ser capaces de utilizar Access como sistema de generación de bases de datos.

Contenido

Concepto de base de datos

Concepto de arquitectura de información

Diseño de tabla de campos

Introducción de datos

Diseño de informe de presentación

Metodología

Clase presencial en aula informática.

Actividades previstas

Creación de una base documental de contenido periodístico (por secciones)

Trabajos encargados a los alumnos

Creación de una base de datos fotográfica a entregar en la siguiente clase

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

RODRÍGUEZ YUNTA, Luis. Bases de datos documentales: estructura y uso. En: MALDONADO, Ángeles (coord.). *La información especializada en Internet*. Madrid: CINDOC, 2001.

CODINA, Luís. Modelo conceptual de un sistema de información documental. *Revista Española de Documentación Científica*. 17, 4, 1994, pp.440-449

LARGE, Andrew. *Information seeking in the online age: principles and practice*. Andrew Large, Lucy A. Tedd y R. J. Hartley. London: Bowker-Saur, 1998

ROWLEY, Jennifer. *The electronic library*. Fourth edition of computers for libraries. London: Library Association Publishing, 1998

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

UNIDAD DIDÁCTICA 3: DOCUMENTACIÓN APLICADA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

14.- La documentación periodística y de prensa escrita (I).

1. Características de la información de actualidad.
2. La documentación periodística (escrita) y la organización del centro de documentación de prensa

Objetivos

Introducir a los alumnos en el conocimiento tanto teórico como práctico de la Documentación periodística en medios escritos.

Conocer la historia de la documentación periodística en medios impresos

Competencias

Aprender a organizar un Centro Documental para un medio impreso (documentos textuales más fotografías)

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

Historia de la Documentación periodística en medios impresos

Criterios de verificación de datos

La credibilidad como valor fundamental del periodismo

Fuentes impresas: archivos, centros documentales, bases de datos

Organización de la Documentación en un medio impreso.

Metodología

Exposición oral, con apoyo de un Ppt.

Presencia de un profesional de la documentación en prensa escrita: Carlos Campa

Metodología de la pregunta continua : ¿Por qué esta información es verdadera? (método plantear-investigar)

Actividades previstas

Organización de la Documentación periodística por secciones

Distribución de secciones por grupos: nacional, internacional, local, sucesos, deportes, cultura, ocio, agenda, sociedad.

Análisis de un medio impreso (un periódico y una revista) para

Trabajos encargados a los alumnos

Trabajo en grupo: localización de fuentes para cada sección asignada: nacional, internacional, local, sucesos, deportes, cultura, ocio, agenda, sociedad.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

15.- La documentación periodística y de prensa escrita (II)

1. Las bases de datos periodísticas
2. El acceso a recursos informativos en Internet.
3. Análisis documental de textos periodísticos

Objetivos

Conocer las bases de datos de información útil para el periodista.

Aprender a acceder a recursos informativos en Internet.

Distinguir las fuentes empleadas en una producción informativa periodística.

Competencias

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

Relación de bases de datos de interés periodístico (Administración Pública, grandes empresas, organismos internacionales, etc.)

Metodología

Clase virtual.

Actividades previstas

Analizar y evaluar los trabajos del día anterior sobre búsqueda de fuentes de secciones de un periódico.

Acceso a algunas bases de datos de interés periodístico

Trabajos encargados a los alumnos

Cada alumno deberá presentar en el aula virtual una noticia de su sección documentada. Deberá explicar las búsquedas realizadas, las fuentes utilizadas y la importancia de cada una de ellas.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

Marcos Recio, Juan Carlos (2000) *Periodismo electrónico: bases de datos periodísticas convencionales y digitalizadas*. Cuadernos de Documentación Multimedia, 12 . pp. 1-36. ISSN 1575-9733

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

16.- La documentación fotográfica (I)

1. Documento y documentación fotográfica.
2. Características de la fotografía de prensa y el proceso documental de la fotografía.

Objetivos

Introducir al alumno en la documentación fotográfica , entendida como el documento o conjunto de documentos cuyo soporte es la fotografía en cualquiera de sus aspectos técnicos: negativo, positivo papel, diapositiva, etc.

Conocer los aspectos técnicos y de contenido de la información fotográfica

Conocer el proceso catalográfico fotográfico

Conocer el proceso de clasificación fotográfico

Competencias

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

Dos niveles

- Creativo: Idea nueva (Original). Toma directa del objeto, sujeto o paisaje y transmisión de la idea.
- Recreativo-reproductivo. Copia del original. Transmisión de la idea mediante reproducción fiel. (Cuando se reproducen obras artísticas surge el Arte a través del Arte; es decir, pintura, escultura, grabado, etc. vistos a través de la fotografía.

Metodología

Exposición oral de un profesor invitado especializado en documentación fotográfica.

Actividades previstas

Análisis del documento -fotografía para extraer la mayor información.

Esto permitirá establecer los campos de recuperación, uso y posterior aplicación como nueva fuente de información.

Elaboración de una ficha catalográfica.

Trabajos encargados a los alumnos

Búsquedas de fuentes fotográficas en Internet.

Localizar fotografías antiguas de pueblos españoles.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

DEL VALLE GASTAMINZA, Félix. *Manual de Documentación fotográfica*. Madrid. Ed. Síntesis, 1999.

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Legislación sobre derechos de reproducción

Recomendaciones al alumno

17.- la documentación fotográfica (II)

1. Organización del archivo fotográfico
2. La fototeca
3. El acceso a la documentación fotográfica en Internet
4. Bases de datos fotográficas
5. El análisis documental de la fotografía

Objetivos

Conocer que el análisis documental fotográfico es una operación que se realiza sobre los documentos pertenecientes a una determinada colección cuyo objetivo es obtener una representación de cada uno de ellos que permita encontrar y recuperar el documento de acuerdo con unos criterios previstos e informar sobre el mismo a través de una interfaz adecuada.

Competencias

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información

periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

- a. Fondos ya existentes (archivos, colecciones privadas, fondos cedidos a bibliotecas...)
- b. Fondos que habrá que localizar, encargar y adquirir (bancos de imágenes, fototecas especializadas)
- c. Fondos generados por la actividad propia de la institución o empresa (fototeca de medios de comunicación)

Organización de la fototeca de una revista.

Metodología

Estudio de caso: revista *Buenas Noticias* Comunidad de Madrid.

Actividades previstas

Desarrollar una base de datos fotográfica, según la ficha catalográfica expuesta en la clase anterior.

Preparación de descriptores.

Acceder a la fototeca de Buenas Noticias.

Trabajos encargados a los alumnos

Desarrollar un sistema de clasificación fotográfico en entorno web, no textual.

Localizar agencias de fotografías.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

DEL VALLE GASTAMINZA, Félix. *Manual de Documentación fotográfica*. Madrid. Ed. Síntesis, 1999.

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

18.- La documentación sonora (I)

1. Documento y documentación sonora.
2. La organización del centro de documentación radiofónica

Objetivos

Reconocer el registro de los testimonios sonoros como patrimonio histórico.

Saber organizar y recuperar documentos sonoros mediante el uso de las nuevas tecnologías.

Saber organizar un Centro documental radiofónico: programas informativos, programas de entretenimiento, programas musicales.

Competencias

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

Documentos y metadatos sonoros

Acceso a recursos de sonido (voz, música, sonido ambiente)

Conservación y preservación

Búsqueda y difusión

Metodología

Método expositivo del profesor con apoyo de documentos sonoros.

Visita de un responsable de Centro Documental radiofónico.

Actividades previstas

Charla expositiva de experto

Debate sobre

Trabajos encargados a los alumnos

Redactar una noticia en formato radiofónico con identificación de las fuentes sonoras.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

NUÑO MORAL, M^a Victoria. *Documentación en el medio radiofónico*. Madrid, ed. Síntesis, 2007.

AFUERA, Ángeles. *El departamento de documentación de la SER ante el reto digital*. En: Cuadernos de documentación multimedia, Num. 6-7, pp. 259-262. Véase además: <http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc>

GÓMEZ, Rosario G.: *La SER evoca sonidos con historia: los principales programas de la cadena recuperan voces legendarias con motivo del 75 aniversario de la radio*. En: El País, 27-9-1999, p. 85.

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

Escuchar informativos radiofónicos y distinguir entre trabajo de redacción y fuentes sonoras

19.- la documentación sonora (II)

1. El archivo sonoro digital.
2. Los archivos de la palabra
3. El acceso de la información sonora y musical en Internet

Objetivos

Conocer el funcionamiento de un archivo sonoro digital (formatos audio)

Conocer las fuentes documentales de testimonios sonoros

Conocer las operaciones de acceso a bases de datos de organismos integradores de documentación sonora (Asociación Internacional de Archivos Sonoros y Audiovisuales, IASA)

Competencias

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

Clasificación de fuentes documentales sonoras

Las nuevas tecnologías en el ámbito de los registros sonoros

Metodología

Estudio de casos: centro documentales de RNE, Cadena COPE, Onda Cero Radio, Cadena SER

Actividades previstas

Acceso a las bases de datos sonoras de RNE, Cadena COPE, Onda Cero Radio, Cadena SER.

Trabajos encargados a los alumnos

Localizar grabaciones antiguas de personajes ilustres, que se asocien a alguna efeméride de 2011.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

NUÑO MORAL, M^a Victoria. *Documentación en el medio radiofónico*. Madrid, ed. Síntesis, 2007.

AFUERA, Ángeles. *El departamento de documentación de la SER ante el reto digital*. En: Cuadernos de documentación multimedia, Num. 6-7, pp. 259-262. Véase además: <http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc>

GÓMEZ, Rosario G.: *La SER evoca sonidos con historia: los principales programas de la cadena recuperan voces legendarias con motivo del 75 aniversario de la radio*. En: El País, 27-9-1999, p. 85.

Nuño Moral, M^a Victoria. *Documentación en el medio radiofónico*. Madrid, ed. Síntesis, 2007.

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Localizar emisoras de radio en Internet y clasificar por contenido

Recomendaciones al alumno

20.- La documentación audiovisual (I)

1. El documento y la documentación audiovisual
2. Organización del centro de documentación audiovisual

Objetivos

Conocer el valor de la documentación para la elaboración de programas informativos, aportando más datos y mejor contrastados, y programas de entretenimiento, como ayuda para los guionistas y realizadores.

Aprender a organizar un centro de Documentación audiovisual

Competencias

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

Paradigma clásico del análisis documental de programas de televisión

(Análisis descriptivo): segmentación jerárquica del video en segmentos, secuencias y planos.

(Análisis de contenido) resumen, minutado y descriptores

Metodología

Clase práctica en aula informática

Actividades previstas

Realización de un proceso documental audiovisual sobre diversos archivos

(Análisis descriptivo): segmentación jerárquica del video en segmentos, secuencias y planos.

(Análisis de contenido) resumen, minutado y descriptores

Trabajos encargados a los alumnos

Presentar sobre:

- Servicio de Documentación Audiovisual de los Servicios Informativos de TVE
- Filmotecas en España

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

MOREIRO, José Antonio (coordinador). *Manual de Documentación Informativa*. Madrid. Ed. Cátedra, 2000

GALDÓN, Gabriel. *Teoría y práctica de la documentación informativa*. Barcelona. Ariel Comunicación, 2006

LÓPEZ YEPES, José (Coord.). *Manual de Ciencias de la Documentación*. Madrid. Ed. Pirámide, 2002

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

21.- La documentación audiovisual (II)

1. El centro de documentación (archivos) de televisión.
2. La iconoteca.
3. Bases de datos multimedia y digitales.
4. El acceso de la información audiovisual en Internet.

Objetivos

Conocer distintos centros de documentación televisivos

Saber acceder a a información audiovisual en Internet

Competencias

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

Organización de documentación audiovisual en bases de datos

Metodología

Análisis de casos: Centros de Documentación de TVE, Tele 5, Antena 3

Aula informática

Actividades previstas

Presencia del responsable de Documentación de Antena 3 TV.

Diseño de los campos de una base de datos multimedia

Trabajos encargados a los alumnos

Preparación de una lista de televisiones que sólo emitan en Internet

Preparación de una base de datos en Access de carácter multimedia

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

MOREIRO, José Antonio (coordinador). *Manual de Documentación Informativa*. Madrid. Ed. Cátedra, 2000

GALDÓN, Gabriel. *Teoría y práctica de la documentación informativa*. Barcelona. Ariel Comunicación, 2006

LÓPEZ YEPES, José (Coord.). *Manual de Ciencias de la Documentación*. Madrid. Ed. Pirámide, 2002

GIMÉNEZ BLESA, José Antonio. *Televisión Digital y Multimedia: panorama general y propuesta de equipamiento*. En : Cuadernos de Documentación Multimedia, Num. 6-7, 1997-1998, p. 197-210. Véase además: <http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc>

MARTÍN MUÑOZ, Javier; López Pavillard, Jacobo. *La documentación audiovisual en RTVE*. En: Documentación de las Ciencias de la Información, 18, Madrid, 1995, p. 143-171. Véase además el mismo artículo en Internet en la dirección: <http://www.mercurialis.com/AV/rv18.htm>

Martín Muñoz, Javier; López Pavillard, Jacobo. *Los archivos de RTVE: un servicio esencial*. En: Telos, 38, junio-agosto, 1994, p. 12-13. Véase además el mismo artículo en Internet en la dirección: <http://www.mercurialis.com/AV/te.htm>

LÓPEZ PAVILLARD, Jacobo. *La crisis de RTVE*. <http://www.mercurialis.com/AV/cr.htm>

LÓPEZ DE QUINTANA, Eugenio. *El centro de documentación de Antena 3 Televisión*. En: Cuadernos de Documentación Multimedia, número, 4, junio 1995, p. 69-90.

LÓPEZ DE QUINTANA, Eugenio. *La explotación comercial de los archivos audiovisuales*. En: Cuadernos de Documentación Multimedia, número, 6-7, 1997-98, p. 305-318. Véase además: <http://www.ucm.es/info/multidoc>.

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Programas de autoedición audiovisual: Movie Maker, Pinnacle.

Recomendaciones al alumno

Organizar sus propios fondos audiovisuales personales

22.- La documentación cinematográfica

1. Documento y documentación cinematográfica
2. Organización del centro de documentación cinematográfica
3. El archivo de cine

Objetivos

Conocer el valor de la documentación para la elaboración de programas cinematográficos documentales.

Competencias

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

Concepto de documentación informativa aplicada al medio cinematográfico, especialmente al género documental

Organización de un centro de documentación informativa

La digitalización de los archivos cinematográficos

Metodología

Presentación de documentos cinematográficos documentales:

Nodo

National Geographic

Actividades previstas

Visionado de vídeos

Debate:

¿ Sustituirá internet al cine convencional?

Trabajos encargados a los alumnos

Localización de fuentes cinematográficas de Juegos Olímpicos

Localización de fuentes cinematográficas de la llegada del hombre a la luna.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

CIRERA, Mariano. Breve historia del cine. Madrid. Ed Alhambra, 1986

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

Ver cine documental

23.- La documentación cinematográfica (II)

1. Bases de datos y acceso a la información cinematográfica en Internet.
2. El análisis documental del film

Objetivos

Saber aplicar el proceso documental básico en todas las fases del proceso audiovisual: entrada, tratamiento y salida de información sobre las necesidades de una realización: equipos que participan en una producción audiovisual; necesidades documentales de los equipos y documentación generada por los equipos.

Competencias

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

Diseño de una base de datos de películas documentales

Explicación del proceso documental a productos cinematográficos.

Metodología

Exposición oral del profesor con apoyo de Internet y Ppt

Utilización de la aplicación Access 2007 para creación de bases de datos

Actividades previstas

Realización de un proceso documental audiovisual sobre diversos productos cinematográficos.

(Análisis descriptivo): segmentación jerárquica del video en segmentos, secuencias y planos.

(Análisis de contenido) resumen, minutado y descriptores

Trabajos encargados a los alumnos

Lista de las mejores películas de contenido periodístico.

Visionado de estas películas y elaboración de resúmenes informativos de las mismas.

Videografía básica que deben manejar los alumnos

- Primera Plana (Billy Wilder, 1974)
- El año que vivimos peligrosamente (Peter Weir, 1982)
- El americano impasible (Phillip Noyce, 2002)
- Yo creo en ti (H. Hathaway, 1948)
- Gal (Miguel Courtois, 2006)

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

24.- La documentación publicitaria

1. Documento y documentación publicitaria.
2. Organización del centro de documentación de agencia de publicidad.
3. Empresas de documentación publicitaria
4. Bases de datos y acceso de la documentación publicitaria en Internet

Objetivos

Conocer las fuentes informativas que intervienen en el proceso publicitario

Aplicar el proceso documental al proceso publicitario

Disponer de información sobre las empresas productoras de información sobre audiencias, inversión publicitaria y planificación de

medios

Diseñar los campos de una base de datos de información publicitaria

Competencias

CE35. Conocimiento básico de técnicas y estrategias de marketing aplicables a empresas periodísticas de prensa, audiovisuales y en red, del comportamiento de los consumidores y de los productores y del funcionamiento de los distintos mercados.

CE18. Conocer la historia de la propaganda

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

Cuadro de mando de documentación informativa aplicada al proceso publicitario. Entrada, tratamiento y salida de información en las fases de *briefing*, creatividad, producción, planificación, difusión y evaluación de la comunicación publicitaria

Metodología

Exposición oral del profesor.

Aula virtual (www.documentanet.ning.com)

Actividades previstas

Presentación de anuncios impresos, audiovisuales y en Internet.

Análisis documental de los mismos

Trabajos encargados a los alumnos

Recopilación de comunicación publicitaria/propagandística basada en la información, basada en la creatividad, basada en la confrontación directa entre marcas y basada en el engaño.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

- Marcos Recio, Juan C, y otros. *Gestión de la Documentación en la Publicidad y en las Relaciones Públicas*. Madrid. Sed. Síntesis, 2004
- MOREIRO, José Antonio (coordinador). *Manual de Documentación Informativa*. Madrid. Ed. Cátedra, 2000.
- GALDÓN, Gabriel. *Teoría y práctica de la documentación informativa*. Barcelona. Ariel Comunicación, 2006
- LÓPEZ YEPES, José (Coord.). *Manual de Ciencias de la Documentación*. Madrid. Ed. Pirámide, 2002.

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Analizar campañas políticas de propaganda electoral

Recomendaciones al alumno

25.- La documentación de Relaciones Públicas

1. Documento y documentación de Relaciones Públicas.
2. Organización documental de la empresa de Relaciones Públicas
3. Bases de datos y acceso de la información de relaciones públicas en Internet

Objetivos

Conocer las fuentes informativas que intervienen en el proceso de relaciones públicas.

Aplicar el proceso documental al proceso de relaciones con los públicos

Disponer de información sobre las empresas productoras de información sobre generación de eventos

Diseñar los campos de una base de datos de información de relaciones públicas.

Competencias

CE36. Conocer las teorías de las relaciones públicas y la comunicación institucional y la estructura y funcionamiento de los gabinetes de comunicación.

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

Concepto de documentación informativa aplicada a las relaciones con los grupos de interés.

Clasificación de grupos de interés.

El diálogo con los grupos de interés.

Acciones de comunicación: eventos

El protocolo como instrumento de comunicación

Metodología

Exposición oral del profesor

Exposición de experto en generación de eventos

Actividades previstas

Preparación de una rueda de prensa.

Trabajos encargados a los alumnos

Elaboración de un listado con los grupos de interés de una empresa, según el peso que tienen en la toma de decisiones de esa empresa.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

- Marcos Recio, Juan C, y otros. *Gestión de la Documentación en la Publicidad y en las Relaciones Públicas*. Madrid. Sed. Síntesis, 2004
- MOREIRO, José Antonio (coordinador). *Manual de Documentación Informativa*. Madrid. Ed. Cátedra, 2000.
- GALDÓN, Gabriel. *Teoría y práctica de la documentación informativa*. Barcelona. Ariel Comunicación, 2006
- LÓPEZ YEPES, José (Coord.). *Manual de Ciencias de la Documentación*. Madrid. Ed. Pirámide, 2002.

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

26.- La documentación multimedia

1. Características de la información multimedia
2. Bases de datos y acceso de la información en Internet

Objetivos

Concienciarse de que las tecnologías digitales y de las telecomunicaciones están transformando los medios de comunicación.

Concienciarse de que se ha pasado de una distribución parcelada por las diferentes exigencias técnicas de lo fotográfico, lo

cinematográfico, , lo televisivo, lo informático, a una realidad nueva: la distribución conjunta hasta terminales multimedia.

Saber que este acceso multimedia afecta al ocio, a la investigación, a las relaciones humanas, a la comunicación social, a la enseñanza, a la cultura.

Competencias

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE24. Conocer los requisitos necesarios para la elaboración de informaciones a través de la búsqueda, preparación y redacción de noticias por medio de locuciones, ediciones gráficas e ilustraciones fotográficas y audiovisuales.

CE29. Conocer las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para la elaboración y diseño de la información periodística, para la utilización rentable y eficiente de las tecnologías de la comunicación y el manejo de los códigos intrínsecos del medio digital como son los multimedia, el hipertexto y la interactividad.

Contenido

La realidad multimedia

El acceso a la información por múltiples canales simultáneos y no redundantes

La realidad hipertextual

Metodología

Aula informática

Actividades previstas

Presentación de información multimedia a través de medios informativos en internet: www.thenewyorktimes.com, etc

Trabajos encargados a los alumnos

Redacción de una información desde diversos puntos de vista y diversos soportes multimedia.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

- MOREIRO, José Antonio (coordinador). *Manual de Documentación Informativa*. Madrid. Ed. Cátedra, 2000.

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Conocimiento de aplicaciones multimedia: audiovisuales, textuales, gráficas, html.

Recomendaciones al alumno

UNIDAD DIDÁCTICA 4: INVESTIGACIÓN, EVALUACIÓN Y PROFESIÓN

27.- Evaluación de las fuentes de información

1. El conflicto calidad/cantidad
2. Métodos de evaluación de la información

Objetivos

Identificar fuentes válidas para una información de calidad

Distinguir entre calidad de las fuentes y cantidad de ellas.

Saber aplicar métodos de verificación de fuentes.

Competencias

CE6. Conocer los fundamentos éticos y los principios deontológicos en la práctica profesional de la información periodística.

CE7. Conocer los principios básicos del estado de derecho, ordenamiento constitucional y el conjunto de derechos y deberes fundamentales.

CE10. Conocer fundamentos de la ciencia política, de las relaciones internacionales y de los mecanismos e interacciones de la comunicación política.

C11. Capacidad para aplicar adecuadamente los criterios de selección de hechos y asuntos para la información periodística según el enfoque del interés general y del interés público.

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.

CE14. Conocer el funcionamiento de las empresas productoras de información y de comunicación a través del análisis de su creación, estructura, organización, gestión, dirección y difusión.

Contenido

La documentación como factor fundamental para conseguir la credibilidad.

El sistema de contrapesos de la verificación de las fuentes documentales

La accesibilidad a las fuentes y los criterios de veracidad.

Metodología

Exposición oral del profesor

Método de indagación: planteamiento-debate

¿Qué grado de credibilidad tiene la prensa hoy?

¿Qué creen que aporta veracidad a la información?

¿Es el dato la verdad, o su relación con otros datos?

Actividades previstas

Debate en clase

Trabajos encargados a los alumnos

¿Debe el periodista revelar sus fuentes?

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

- LÓPEZ YEPES, José (Coord.). *Manual de Ciencias de la Documentación*. Madrid. Ed. Pirámide, 2002.

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

28.- Metodología de la investigación científica

1. Investigador y director de investigación
2. El objeto de la investigación y las fases del plan de trabajo
3. Los resultados de la investigación y su difusión

Objetivos

Aprender a aplicar el método de investigación científica, o actividad sistemática y planificada realizada con objeto de adquirir conocimiento verificable (científico)

Aprender a redactar trabajos científicos.

Competencias

CE19. Capacidad para saber presentar los hechos como hechos y las opiniones como opiniones, diferenciando claramente los unos de las otras.

CE22. Capacidad para explicar ideas, reflexiones y conocimientos en artículos, ensayos, informes y análisis y para argumentar opiniones propias.

CE27. Conocer los principios metodológicos de la investigación en Comunicación

CE34. Saber interpretar adecuadamente los datos cuantitativos y cualitativos.

Contenido

1. Etapas de la investigación científica

1. Observación del problema
2. Planteamiento y definición del problema
3. Revisión y análisis de bibliografía. Estado de la cuestión
4. Formulación de hipótesis de trabajo. Invención de una nueva idea.
5. Fase operativa. Recogida de material, información y datos para poder verificar la hipótesis planteada.
6. Análisis de datos y resultados. Comprobación, contrastación
7. Conclusiones.
8. Difusión

Metodología

Explicación oral presencial/virtual del método científico de investigación

Actividades previstas

Aplicación del método científico a la información periodística: análisis de caso. La crisis económica.

Trabajos encargados a los alumnos

Aplicación del método científico a la información periodística: un caso.

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

- LÓPEZ YEPES, José (Coord.). *Manual de Ciencias de la Documentación*. Madrid. Ed. Pirámide, 2002.

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

29.- Documentación para la investigación del Periodismo, Comunicación audiovisual y Publicidad y Relaciones Públicas

1. Problemas y tendencias de la investigación en comunicación social
2. Fuentes, bases de datos y centros de documentación para la investigación en comunicación social.
3. El acceso de la documentación sobre comunicación social en Internet

Objetivos

Controlar la información existente sobre las ciencias de la información

Saber los principios básicos de la gestión del conocimiento en el mundo de la información.

Listados de fuentes, centros de documentación y bases de datos sobre documentación informativa

Competencias

CE1. Conocer las principales corrientes y teorías en Comunicación, Información y Periodismo

CE9. Conocer los principios básicos de la psicología de la comunicación.

CE17. Conocer la Historia de la Comunicación Social y la historia del Periodismo.

CE23. Conocer los principios del periodismo especializado.

Contenido

Gestión del Conocimiento aplicado a la comunicación social. Conceptos básicos. Los activos del conocimiento.

Clasificación de fuentes, centros de documentación y bases de datos sobre documentación informativa

Metodología

Exposición presencial/virtual

Actividades previstas

Presentación de tema: ¿el conocimiento es comunicable?

Trabajos encargados a los alumnos

Preparar un trabajo individual sobre los conocimientos explícitos y tácitos de una redacción periodística

Bibliografía básica que deben manejar los alumnos

CANALS, Agustí. *Gestión del Conocimiento*. Barcelona. Gestión 2000, 2003

HARVARD BUSINESS REVIEW. *Gestión del conocimiento*. Bilbao. Ediciones Deusto, 2000

Otros recursos que deban manejar los alumnos

Recomendaciones al alumno

ANEXO: ESTUDIOS DE CASOS. LECTURAS Y COMENTARIOS DE TEXTOS. CUESTIONES A DEBATE. PRÁCTICAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Prácticos

COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN

CONTENIDOS DEL PROGRAMA

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN

MATERIAL Y RECURSOS TECNOLÓGICOS UTILIZADOS

RECURSO