

GUIA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

<p>Nombre de la asignatura/módulo/unidad y código Course title and code</p> <p>Nivel (Grado/Postgrado) Level of course (Undergraduate/ Postgraduate)</p> <p>Plan de estudios en que se integra Programme in which is integrated</p> <p>Tipo (Troncal/Obligatoria/Optativa) Type of course (Compulsory/Elective)</p> <p>Año en que se programa Year of study</p> <p>Calendario (cuatrimestre) Calendar (Semester)</p> <p>Créditos teóricos y prácticos Credits (theory and practices)</p> <p>Créditos expresados como volumen total de trabajo del estudiante (ECTS) Number of credits expressed as student workload (ECTS)</p> <p>Descriptores Descriptors</p> <p>Objetivos (expresados como resultados de aprendizaje y competencias) Objectives of the course (expressed in terms of learning outcomes and competences)</p>	<p>Resumen documental</p> <p>grado</p> <p>Plan de estudios de diplomado en biblioteconomía y documentación-</p> <p>troncal</p> <p>2006-2007</p> <p>Segundo cuatrimestre</p> <p>2T 3P</p> <p>75 h ects</p> <p>Resumen análisis de la información representación de la información</p> <p>El alumno sabrá / comprenderá</p> <ul style="list-style-type: none"> - la naturaleza de la información y de los documentos - aplicar los principios y las técnicas para la organización y representación de la información - comprender y aplicar técnicas de evaluación de las fuentes de los documentos <p>E alumno será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abordar el resumen en el contexto del análisis de contenido y la representación de información - extraer e interpretar la información, creando resúmenes, sumarios - sintetizar la información y construir nuevos conceptos, integrando la información nueva y previa en la creación de conocimiento. - entender los conceptos básicos - entender los procesos de valor añadido
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - aplicar la metodología para elaborar resúmenes de calidad - utilizar las herramientas informáticas 																								
Prerrequisitos y recomendaciones Prerequisites and advises																									
Palabras clave/contenidos Course contents/descriptors/key words	resumen análisis de la información síntesis de la información representación de la información mapas conceptuales																								
Bibliografía recomendada Recommended reading	<p>AENOR. UNE 50-103-90. Documentación. Preparación de resúmenes. Madrid, AENOR, 1990.</p> <p>LANCASTER, F.W. Indexing and abstracting in Theory and Practice. London, Facet Publishing, 2003 (3^a edición).</p> <p>PINTO, M. El resumen documental: Paradigmas, modelos y métodos. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001. (2^a edición)</p> <p>PINTO, M. Documentary abstracting: Toward a methodological model. Journal of the American Society for Information Science, 1995, 46, pp. 225-234.</p> <p>PINTO, M. Colaboradoras: Mitre, M., Doucet, V., Sánchez, M^a J.: Aprendiendo a resumir: prontuario y resolución de casos. Gijón, Trea, 2005</p> <p>Portal e-COMS (Electronic Content Management Skills): Tutorial para el aprendizaje de habilidades y estrategias de análisis, evaluación y utilización de la información.</p> <p>Portal IMATEC: laboratorio para el análisis de imagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - método constructivista basado en la solución de problemas y en la metodología investigación acción en el aula - clase magistral - sesiones de prácticas en laboratorio informático - revisión y discusión bibliográfica 																								
Métodos docentes Teaching methods																									
Actividades y horas de trabajo estimadas Activities and estimated workload (hours)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Horas de Clase</th> <th>Factor de Trabajo para el estudiante</th> <th>Horas de Trabajo Personal de Estudiante</th> <th>Horas Totales</th> <th>Créditos ECTS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Teoría</td> <td>15</td> <td>1.5</td> <td>10</td> <td>25</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Práctica</td> <td>35</td> <td>1.5</td> <td>65</td> <td>100</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>50</td> <td></td> <td>75</td> <td>125</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>		Horas de Clase	Factor de Trabajo para el estudiante	Horas de Trabajo Personal de Estudiante	Horas Totales	Créditos ECTS	Teoría	15	1.5	10	25	2	Práctica	35	1.5	65	100	3	TOTAL	50		75	125	5
	Horas de Clase	Factor de Trabajo para el estudiante	Horas de Trabajo Personal de Estudiante	Horas Totales	Créditos ECTS																				
Teoría	15	1.5	10	25	2																				
Práctica	35	1.5	65	100	3																				
TOTAL	50		75	125	5																				

Tipo de evaluación y criterios de calificación Assessment methods	- Continua - participación en clase - entrega obligatoria de un dossier con tres casos prácticos comentados
Idioma usado en clase y exámenes Language of instruction	Español
Enlaces a más información Links to more information	
Nombre del profesor(es) y dirección de contacto para tutorías Name of lecturer(s) and address for tutoring	Maria Pinto Carmen Ramos

PLANIFICACIÓN ACTIVIDADES			
Semana	Horas clase	Actividades	Contenidos
1 ^a	2	Tipología de documentos	Lección 1. <i>El documento, como objeto central del resumen</i> Concepto. Tipologías. El documento textual y sus peculiaridades. Supuestos prácticos: reconocimiento y análisis de textos.
2 ^a	2	Teoría general del resumen	Lección 2. <i>Teoría general del resumen</i> Estado de la cuestión. Precisiones terminológicas y operativas. Análisis de las diversas perspectivas
3 ^a	3	Metodología para la elaboración de los resúmenes	Lección 3. <i>Metodología para la elaboración de resúmenes</i> Agentes y receptores del resumen. Variables. Procesos cognitivos desplegados. Propuesta metodológica. Supuestos prácticos
4 ^a	2	Tipología y funciones de los resúmenes	Lección 4. <i>Tipología y funciones de los resúmenes</i> Concepto. Estructura general. Tipos de resúmenes: criterios de clasificación. Funciones del resumen.
5 ^a	2	Agentes del resumen	Lección 5. <i>Agentes del resumen</i> La diversidad de actores. Resumir como profesión. Resumir como necesidad y/o afición. La simbiosis hombre-máquina
6 ^a	2	Normalización	Lección 6. <i>Normalización</i> Papel de la normalización. Instrumentos normalizadores. Consejos, Instrucciones y normas. Manejo de la norma española UNE 50-103-1990 para la elaboración de resúmenes. Prácticas
7 ^a	2	Servicios y revistas de resúmenes	Lección 7. <i>Servicios y revistas de resúmenes</i> Concepto de servicio de resúmenes. Funcionamiento y tipología. La revista de resúmenes. Estructura y funciones. Análisis de las más representativas. Indicadores para la evaluación y control de calidad
8 ^a	5	Discusión bibliográfica	
9 ^a	4	Caso práctico	
10 ^a	4	Caso práctico	
11 ^a	4	Caso práctico	
12 ^a	4	Caso práctico	

13 ^a	4	Caso practico
14 ^a	5	Caso practico
15 ^a	<i>EXAMEN FINAL</i>	