

25710 - Indización precoordinada y clasificación bibliográfica

Información del Plan Docente

Año académico: 2019/20

Asignatura: 25710 - Indización precoordinada y clasificación bibliográfica

Centro académico: 103 - Facultad de Filosofía y Letras

Titulación: 268 - Graduado en Información y Documentación

Créditos: 9.0

Curso: 2

Periodo de impartición: Segundo cuatrimestre

Clase de asignatura: Obligatoria

Materia: ---

1. Información Básica

1.1. Objetivos de la asignatura

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

Indización precoordinada y Clasificación bibliográfica es una asignatura obligatoria impartida en segundo curso del Grado en Información y Documentación. Tiene carácter procedimental e instrumental y se caracteriza por su orientación práctica. Su principal objetivo es capacitar a los estudiantes para redactar puntos de acceso temáticos que permitan --a los usuarios de un sistema de información dado-- recuperar documentos formulando demandas acerca de los temas o materias de las que tratan, pues la autoría y el título son desconocidas y tan sólo es posible plantear estrategias de recuperación de índole temática.

1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Indización precoordinada y Clasificación bibliográfica está orientada hacia la consecución de:

- El conocimiento instrumental de los procesos de la indización y la clasificación,
- El manejo de las herramientas e instrumentos que permiten llevar a cabo la representación y la recuperación documental y,
- La redacción de los productos documentales -índices o puntos de acceso temático-alfabéticos o temático-sistemáticos, respectivamente- en que una y otra actividades se concretan.

El tratamiento imbricado y dinámico de los tres elementos intervinientes -procesos, herramientas y productos- que actúan de forma interrelacionada constituye el eje central de la asignatura.

1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

Dado el carácter fundamentalmente práctico de esta materia, muy próxima al conocimiento empírico de la profesión, se recomienda el estudio y trabajo personal desde el comienzo del curso como medio indispensable para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos. Así mismo, para la adecuada adquisición de las competencias es recomendable haber superado las materias *Fundamentos de indización*, *Fundamentos de recuperación de información* y *Catalogación*.

2. Competencias y resultados de aprendizaje

2.1. Competencias

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

Gestión de colecciones y fondos.

Análisis y representación de la información.

Organización y almacenamiento de la información.

Capacidad de análisis y de síntesis aplicadas a la gestión y organización de la información.

2.2. Resultados de aprendizaje

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

- Identifica, analiza y describe el contenido temático de diferentes documentos.
- Comprende la Norma UNE-50-121-1991 o su sucesora como norma de metodológica para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de los términos de indización.
- Comprende y maneja el léxico, la sintaxis y los principios de composición y creación de las *Listas de Encabezamientos de Materia* usadas en los sistemas bibliotecarios españoles.
- Redacta encabezamientos de materia, aplicando las *Listas de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas Públicas* o el lenguaje documental determinado por el profesor de la asignatura para el trabajo de indización.
- Comprende la Norma UNE-50001:2015 o su sucesora en el proceso de clasificación bibliográfica.
- Construye índices de clasificación aplicando la Norma UNE-50001:2015 o su sucesora en el proceso de clasificación bibliográfica.
- Organiza y ordena los fondos bibliográficos dispuestos en secciones de libre acceso.

2.3.Importancia de los resultados de aprendizaje

Permiten al estudiante:

- a) efectuar los procesos de la indización y la clasificación,
- b) manejar las herramientas e instrumentos que permiten llevar a cabo la representación y la recuperación documental
- c) redactar puntos de acceso para facilitar a los usuarios de los sistemas documentales la recuperación temática de la información.

3.Evaluación

3.1.Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación

PRIMERA CONVOCATORIA

a) Sistema de evaluación continua:

- Prueba individual escrita sobre contenido teórico-práctico: 50% de la calificación final
- Desarrollo de proyectos individuales:30%
- Desarrollo de proyectos en grupo: 20%

Para promediar las tres partes (prueba individual escrita teórico-práctica, proyectos individuales y proyecto en grupo), será necesario obtener una puntuación mínima de 5 en cada una de ellas.

Con carácter voluntario se puede realizar un trabajo individual o en grupo, de síntesis y discusión teórica, tomando como punto de partida la bibliografía recomendada por el profesor. El trabajo será tutorizado por la profesora y permitirá acceder a una calificación de Sobresaliente y Matrícula de Honor.

b) Prueba global de evaluación

Estas pruebas afectan únicamente a aquellos estudiantes no presenciales o que tengan que presentarse en sucesivas convocatorias por no haber superado la asignatura en primera convocatoria. Básicamente, las pruebas consisten en el mismo tipo de ejercicios que los estudiantes han ido realizando a lo largo de la asignatura, ya que se trata de pruebas directamente relacionadas con los resultados de aprendizaje previstos para la asignatura. Los ejercicios se realizarán en un sólo día y serán los siguientes:

- Prueba individual escrita sobre contenido teórico-práctico: 70% de la calificación final
- Desarrollo de un supuesto práctico a determinar por el profesor de la asignatura: 30%

SEGUNDA CONVOCATORIA

Prueba global de evaluación

Idéntica a la evaluación del apartado 1b)

4.Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

4.1.Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

El método de trabajo desarrollado combina técnicas expositivas y actividades prácticas de carácter individual y grupal, con el soporte que proporcionan las tecnologías de la información y la comunicación.

Las clases magistrales de carácter presencial se emplean principalmente para la exposición de los contenidos teóricos básicos. Las actividades prácticas se plantean como supuestos reales similares a los que se enfrentan, en contextos laborales reales, los futuros profesionales. Los estudiantes realizan diferentes tipos de tareas, tanto de forma individual como organizados en grupo, en el aula y fuera de ella.

El propósito principal de los métodos empleados es fomentar la reflexión, el análisis, el espíritu crítico y la participación activa de los estudiantes en las actividades propuestas.

Las tutorías permiten establecer una interacción personalizada ente profesores y estudiantes en el marco de las actividades de orientación y formación. Así mismo permiten la integración de las diversas propuestas académicas y profesionales que la universidad de Zaragoza oferta a los estudiantes del *Grado de Información y Documentación*.

4.2.Actividades de aprendizaje

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

Las **actividades de aprendizaje** consisten en:

- Clases magistrales: Desarrollo de contenidos teóricos por parte del profesor.
- Clases prácticas: Seminarios en los que se realiza el planteamiento, comentario, discusión y resolución de los supuestos prácticos.
- Trabajo personal: Preparación, análisis y propuestas de resolución de los supuestos prácticos que posteriormente se comentan y resuelven definitivamente en las clases prácticas.
- Revisión y autoevaluación de los supuestos prácticos y de las actividades desarrolladas.

4.3.Programa

Tema 0. Introducción.

Tema 1: Definición, características, funciones y tipología de los lenguajes documentales.

Tema 2. Evolución de los lenguajes documentales.

Tema 3. El proceso de indización.

Tema 4. Los encabezamientos de materias.

Tema 5. La Lista de Encabezamientos de Materia para Bibliotecas Públicas.

Tema 6. Otras listas de encabezamientos de materias.

Tema 7. El proceso de clasificación.

Tema 8. Los sistemas de clasificación.

Tema 9. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 10. Otros sistemas de clasificación.

Tema 11. El control de autoridades

4.4.Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave

Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

Este calendario se establecerá de mutuo acuerdo con los estudiantes matriculados.

Las fechas de inicio y finalización de la asignatura, así como los días lectivos y no lectivos, se ajustan al calendario propuesto por la Universidad de Zaragoza y más concretamente por la Facultad de Filosofía y Letras.

Las fechas de los exámenes serán establecidas por la Facultad y aparecerán publicadas con antelación suficiente, para todas las convocatorias.

Se indicará oportunamente y la suficiente antelación la fecha de entrega de trabajos y prácticas en atención al calendario de la asignatura.

4.5.Bibliografía y recursos recomendados

<http://psfunizar7.unizar.es/br13/egAsignaturas.php?codigo=25710>