

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
PLAN 2003
PROGRAMA DE ESTUDIOS

I. - IDENTIFICACIÓN

- | | | |
|------|---------------------------------|-----------------|
| 1. | Materia | : Documentación |
| 1.1. | Carácter: | : Obligatorio |
| 1.2. | Total de Créditos | : 2 |
| 2. | Semestre | : Tercer |
| 3. | Horas semanales | : 3 horas |
| 3.1. | Clases teóricas | : 2 horas |
| 3.2. | Clases prácticas | : 1 hora |
| 4. | Total real de horas disponibles | : 45 horas |
| 4.1. | Clases teóricas | : 15 horas |
| 4.2. | Clases prácticas | : 30 horas |

II. - OBJETIVOS

1. Conocer los principios básicos y los fundamentos teóricos de la documentación.
2. Analizar la documentación como proceso de información y difusión.
3. Conocer las funciones, los principios generales y otros aspectos relacionados con la creación y funcionamiento de un centro de información y documentación.
4. Valorar la importancia de la tarea documental como herramienta para la utilización de la información especializada.

III. - PRE - REQUISITOS

1. Ciencias de la Información
2. Fuentes de Información II

IV. - CONTENIDO

4.1. Unidades programáticas

1. Teoría de la Documentación
2. Evolución histórica de la Documentación
3. Centros de Documentación e Información
4. Evaluación de Centros de Documentación y procesos documentarios
5. La Documentación en el Paraguay.

4.2. Desarrollo de las unidades programáticas.

1. Teoría de la Documentación
 - 1.1. Concepciones y perspectivas de la Documentación
 - 1.2. Teorías
 - 1.3. Desarrollo del concepto y denominación
2. Evolución histórica de la Documentación
 - 1.1. Etapas de la evolución
 - 1.2. Factores que influyeron en su desarrollo como ciencia
 - 1.3. Precursores
3. Centros de Documentación e Información
 - 3.1. Objetivos
 - 3.2. Estructura
 - 3.3. Funciones
 - 3.4. Recursos
 - 3.5. Procesos de puesta en marcha de un Centro de Documentación
 - 3.6. Tipos de centros
 - 3.6.1. Centros de Documentación
 - 3.6.2. Centros de Datos
 - 3.6.3. Centros de análisis de datos
 - 3.7. Organismos internacionales que apoyan a la Documentación
4. Evaluación de centros de documentación y los procesos documentales
 - 4.1. Evaluación institucional
 - 4.2. Evaluación de los procesos documentales
5. La Documentación en Paraguay
 - 5.1. Desarrollo de la Documentación en Paraguay
 - 5.2. La formación académica
 - 5.3. Los Centros de Documentación existente y sus características

V. - ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

1. Exposición.
2. Técnica de la lectura y de textos.
3. Auto instrucción.
4. Dinámica de grupos.
5. Investigación bibliográfica y de campo.

VI. - MEDIOS AUXILIARES

1. Medios impresos.
2. Medios visuales no proyectables.
3. Medios Audiovisuales.

VII. - EVALUACIÓN

La evaluación se aplicará en distintas situaciones y oportunidades, según el objeto a evaluar (aprendizaje, enseñanza) según las decisiones a las que sirven de base y según el propósito (diagnóstica, formativa y sumativa), acorde a la Reglamentación institucional. Además, se pondrá en práctica la auto evaluación y la coevaluación.

VIII. - BIBLIOGRAFÍA

Básica

- Amat Noguera, Nuria. La documentación y sus tecnologías / Nuria Amat Noguera. - - Madrid : Pirámide, 1995. - - 548 p.
- López Yepes, José. Que es documentación : teoría e historia del concepto en España / José López Yépez, Juan Ros García. - - Madrid : Síntesis, 1993 . - - 157 p.
- Manual de información y documentación / José López Yépez, coordinador. - - Madrid : Pirámide, 1996. - - 541 p.
- Martínez Comeche, Juan Antonio. Teoría de la información documental y de las instituciones documentales. - - Madrid : Síntesis, 182

Complementaria

- AENOR. Documentación. - - 3ª ed. - Madrid : AENOR, 1999. - - 580 p.
- Atherton, Pauline. Manual para sistemas de información y servicios de información / Pauline Atherton. - - /París/ : UNESCO, 198?. 345 p.
- Ros García, Juan. Documentación general : sistemas, redes y centros (guía del alumno / Juan Ros García. - - Madrid : Síntesis, 1994. - - 240 p.