

Curso Académico: 2021/22

## 25745 - Historia de la información y la documentación

### Información del Plan Docente

**Año académico:** 2021/22

**Asignatura:** 25745 - Historia de la información y la documentación

**Centro académico:** 103 - Facultad de Filosofía y Letras

**Titulación:** 268 - Graduado en Información y Documentación

**Créditos:** 6.0

**Curso:** 3 y 4

**Periodo de impartición:** Primer cuatrimestre

**Clase de asignatura:** Optativa

**Materia:**

## 1. Información Básica

### 1.1. Objetivos de la asignatura

La asignatura tiene como objetivo la comprensión de las similitudes y diferencias entre fondos históricos y fondos modernos y de las causas que originan esas diferencias. Se pretende que pueda comprenderse la evolución material y formal de los documentos y su evolución funcional y de su uso. Se busca la diferenciación y la clasificación de los documentos según la cronología de su elaboración. También la comprensión de la evolución de los sistemas y depósitos de información.

### 1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

La asignatura ofrece una perspectiva diacrónica del documento y de los depósitos y sistemas documentales para el perfecto conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación.

### 1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

No existen recomendaciones especiales para cursar la asignatura.

## 2. Competencias y resultados de aprendizaje

### 2.1. Competencias

- Gestión de colecciones y fondos.
- Técnicas de adquisición.
- Capacidad de uso y adaptación de diversas técnicas de comunicación oral y escrita con los usuarios de la información.
- Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación.
- Capacidad de organización y planificación del trabajo propio
- Razonamiento crítico en el análisis y la valoración de alternativas

### 2.2. Resultados de aprendizaje

1. Explica y comprende las similitudes y diferencias entre fondos históricos y fondos modernos.
2. Comprende y maneja las herramientas para la identificación y descripción de documentos antiguos.
3. Identifica documentos y fondos antiguos e históricos.
4. Comprende la evolución material y formal de los documentos.
5. Diferencia y clasifica documentos según la cronología de su elaboración.
6. Interpreta la evolución de la funcionalidad y uso de los documentos.
7. Comprende la evolución de los sistemas y depósitos de información
8. Organiza y estructura los datos relativos a la descripción de documentos y fondos antiguos o históricos.

9. Identifica la función, límites y posibilidades de los fondos históricos y antiguos

### 2.3. Importancia de los resultados de aprendizaje

La asignatura contribuye a la adopción de criterios y métodos y a la comprensión de las finalidades de los procedimientos de creación, uso, difusión y recuperación de la información.

El fortalecimiento de las competencias genéricas o transversales de tipo instrumental, de relación interpersonal y sistémicas contribuirán, junto con el resto de asignaturas, a la formación integral de futuros graduados en Información y Documentación.

## 3. Evaluación

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

#### Actividades de evaluación

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

#### Primera convocatoria

##### a) Sistema de evaluación continua

Se evaluará mediante un trabajo práctico de carácter individual tutelado por el profesor (son precisas tres reuniones, cuyo resultado es también evaluado) sobre algún aspecto específico de la asignatura. Será defendido ante el grupo. Se desglosa de la siguiente manera:

1. 1ª entrevista (definición del trabajo): 10 por ciento. Serán evaluados la claridad de conceptos y el interés de la perspectiva propuesta realizada por el estudiante.
2. 2ª entrevista (determinación de la estructura): 15 por ciento. Serán evaluadas la metodología y la sistematización del problema.
3. 3ª entrevista (revisión del trabajo): 15 por ciento. Serán evaluados la expresión, la redacción, la adecuación terminológica.
4. Contenidos, esto es, metodología y adecuación a los contenidos del trabajo proyectado: 50 por ciento
5. Presentación, esto es, síntesis y estructura de los elementos presentados en el trabajo proyectado: 10 por ciento

##### b) Prueba de evaluación global (a realizar en la fecha fijada en el calendario académico)

Examen escrito sobre alguno de los aspectos de las clases teóricas de la asignatura. Se desarrollará un tema concreto durante 2 horas.

#### Segunda convocatoria

Examen escrito de los contenidos de la asignatura. Similar a B en el apartado anterior.

## 4. Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

### 4.1. Presentación metodológica general

La asignatura se estructura en:

- Clases magistrales de una hora y media en las que se tratarán los contenidos teóricos de la asignatura.
- Trabajo personal en las que el estudiante elabora y desarrolla un trabajo práctico sobre uno de los temas específicos vistos en las clases teóricas.
- Seminarios para la presentación y discusión sobre los trabajos realizados.

### 4.2. Actividades de aprendizaje

Las **actividades de aprendizaje** consisten en:

- Clases teóricas
- Trabajo personal
- Seminarios

### 4.3. Programa

1. El libro en la antigüedad.
2. Las bibliotecas en la antigüedad.
3. El libro en la Edad Media.

4. Las bibliotecas en la Edad Media.
5. Elementos constitutivos de los códices medievales: su identificación bibliográfica.
6. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
7. Características de la imprenta manual y de sus productos. La bibliografía textual.
8. La imprenta en España durante el siglo XV.
9. El libro en el siglo XVI.
10. Las bibliotecas en el siglo XVI.
11. El libro en el siglo XVII.
12. Las bibliotecas en el siglo XVII.
13. La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.
14. El libro en el siglo XVIII.
15. Las bibliotecas en el siglo XVIII.
16. El libro en el siglo XIX.
17. Las bibliotecas en el siglo XIX.
18. Las bibliotecas en el siglo XX.
19. El libro y la edición en el siglo XX.
20. La edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.
21. Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.
22. La encuadernación del libro.
23. La ilustración del libro.
24. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.
25. Historia de la lectura.
26. Lectura y hábitos culturales en España en la actualidad.

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

El curso se planifica como un proceso.

Se parte de un conjunto de clases teóricas que se dedican a plantear y dar a conocer las características específicas propias de los libros antiguos y de los fondos históricos

Se continúa con la elaboración de trabajos prácticos y corrección de los mismos en los seminarios referidos a esta tipología documental y de centros.

A continuación, tendrán lugar un número de sesiones en forma de clase seminario en la que el estudiante presenta sus conclusiones sobre los temas desarrollados en los trabajos prácticos.