

Materia: Búsqueda y Utilización de la Información

Departamento:
Bibliotecología y Ciencia de la Información

Profesor:
Pisano, Silvia

2° Cuatrimestre - 2010

Programa correspondiente a la carrera de Bibliotecología y Ciencia de la Información de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires.

Programas



UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS

Aprobado por Resolución

Nº (D) 1726

Clara Bonetto de Marán

Dirección de despacho M. de Entradas y Archivo

DEPARTAMENTO: Bibliotecología y Ciencia de la Información

ASIGNATURA: Búsqueda y utilización de la información

PROFESOR: Silvia Pisano

CUATRIMESTRE: Segundo

AÑO: 2010

PROGRAMA Nº: 0862

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIA DE LA INFORMACIÓN
Asignatura: Búsqueda y Utilización de la Información
Profesora: Silvia Pisano
Segundo Cuatrimestre 2010
PROGRAMA No. 0862

Búsqueda y Utilización de la Información

1. FUNDAMENTACIÓN

El desarrollo de habilidades para la localización, recuperación, selección, evaluación, interpretación y presentación de información en diferentes formatos y contextos constituye el núcleo de la materia. Esta se orienta al manejo de técnicas básicas de búsqueda y uso de información aplicadas al estudio, a la elaboración de informes, a la comunicación oral y escrita en el ámbito académico. Las actividades que permiten desarrollar estas competencias se plantean a partir de la investigación, como estrategia pedagógica que promueve el pensamiento crítico y creativo.

2. OBJETIVOS

Al finalizar el curso se espera que los alumnos estén capacitados para:

- Reflexionar sobre el alcance del término "Competencia informativa" (Information literacy)
- Plantear diferentes estrategias de búsqueda de información en recursos impresos y electrónicos.
- Aplicar técnicas básicas de selección, evaluación y organización de la información localizada.
- Identificar diferentes métodos de investigación y técnicas de recolección de datos.
- Diversificar, profundizar, sistematizar y aplicar sus conocimientos sobre los principios de la redacción escrita y la exposición oral especializadas
- Confeccionar un informe monográfico.
- Desenvolverse en entorno automatizado para buscar, usar y comunicar información.

3. NÚCLEOS TEMÁTICOS

Instrumentos básicos para la búsqueda y utilización de la información: unidades 1, 2, y 3.

Proceso de elaboración y presentación de informes: unidades 4, 5 y 6.

4. UNIDADES TEMÁTICAS

Unidad 1. Aptitudes para el acceso y uso de la información

- 1.1 Definición
- 1.2 Dominio de las tecnologías de la información
- 1.3 Pensamiento crítico y pensamiento creativo

Unidad 2. La búsqueda de información

- 2.1 Los recursos de información
- 2.2 Principales servicios de las unidades de información
- 2.3 Modelos, estrategias y tácticas para la búsqueda de información

Unidad 3. El uso de la información

- 3.1 Técnicas básicas de representación de conceptos
- 3.2 La lectura
- 3.3 Las citas

Unidad 4. Elección y delimitación del tema

- 4.1 La selección del tema
- 4.2 Titulación
- 4.3 La hipótesis: definición, función, presentación

Unidad 5. El plan de trabajo

- 5.1 Definición del problema
- 5.2 Esquema
- 5.3 Calendario
- 5.4 Anexos

Unidad 6. Redacción y presentación del trabajo

- 6.1 El texto académico
 - 6.1.1 La producción del texto
 - 6.1.2 La revisión, evaluación de la legibilidad
- 6.2 Las presentaciones orales

5. BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

General:

Bell, J. (2002). *Cómo hacer tu primer trabajo de investigación: Guía para investigadores en educación y ciencias sociales*. Barcelona: Gedisa.

Blaxter, L., Hughes, C., & Tight, M. (2000). *Cómo se hace una investigación*. Barcelona: Gedisa.

Sierra Bravo, R. (1996). *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica: Metodología general de su elaboración y documentación* (4a ed.). Madrid: Paraninfo.

Específica:

ALA. Association of College and Research Libraries (2000, Setiembre). Normas sobre aptitudes para el acceso y uso de la información en la educación superior [En línea]. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 15(60). Recuperado Agosto 12, 2001, de <http://www.aab.es> (Unidad 1)

APA Style tips: Specific questions. (2003). Recuperado Junio 12, 2004, de <http://www.apastyle.org/previoustips.html> (Unidad 3)

Cassany, D. (1995). *La cocina de la escritura*. Barcelona: Anagrama (Unidades 3 y 6)

The Chicago Manual of style (15th ed.). (2003). Chicago; London: The University of Chicago Press (Unidad 3)

Cordón García, J. A., López Lucas, J., & Vaquero Pulido, J. R. (1999). *Manual de búsqueda documental y práctica bibliográfica*. Madrid: Pirámide. (Unidad 2)

Cremer P. & Lea, M. R. (2000). *Escribir en la universidad* Barcelona: Gedisa. (Unidad 6)

Eco, U. (1986). *Cómo se hace una tesis: Técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura*. Barcelona: Gedisa, Buenos Aires. Celtia. (Unidad 3)

Eisenberg, M. B., Lowe, C. A., & Spitzer, K. L. (2004). *Information literacy: Essential skills for the information age* (2nd ed.) Westport, Conn.: Libraries Unlimited. (Unidad 1)

Falcato, P. (2000). Guías para la selección y utilización de términos de búsqueda en bases de datos con campos de lengua natural *Información, cultura y sociedad*, 3, 33-46. (Unidad 2)

García Negroni, M. M. (Coord.), Pégola, L., & Stern, M. (2004). *El arte de escribir bien en español Manual de corrección de estilo* (ed. corregida y aumentada). Buenos Aires: Santiago Arcos. (Unidad 6)

Garza Mercado, A. (1996). *Manual de técnicas de investigación para estudiantes de Ciencias Sociales* (6a ed). México: El Colegio de México. (Unidad 5)

Gazpio, D., & Alvarez, M. (1998). *Soportes en la biblioteca de hoy: Desarrollo de las habilidades de información*. Buenos Aires: CICCUS. (Unidad 1)

Martínez de Sousa, J. (1997) *Diccionario de redacción y estilo* (2a ed.). Madrid: Pirámide (Unidad 6)

Nankivell, C., & Shoolbred, M (1995). *Presenting information* (1st ed.). London: Library Association Publishing. (Unidad 6)

Orera Orera, L. (Ed.). (1998). *Manual de Biblioteconomía*. Madrid: Síntesis. (Unidad 4)

Orna, E. & Stevens, G (2001). *Como usar la información en trabajos de investigación*. Barcelona: Gedisa. (Unidad 5)

Publication manual of the American Psychological Association (5th ed.). (2001). Washington: APA (Unidad 3)

Salvador Oliván, J. A., & Angós Ullate, J. M (2000). *Técnicas de recuperación de información: Aplicación con Dialog*. Gijón: Trea. (Unidad 2)

Walker, M. (2000) *Cómo escribir trabajos de investigación*. Barcelona: Gedisa (Unidad 6)

Durante el transcurso del cuatrimestre se indicará bibliografía obligatoria adicional.

6. METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA:

El programa se desarrollará mediante clases teórico – prácticas de cuatro horas y clases prácticas de dos horas por semana, ambas presenciales Para estimular el trabajo autónomo de los alumnos se llevarán a cabo actividades prácticas no presenciales cuya supervisión se realizará por medio de dos horas semanales de clases prácticas tutoriales para consulta

En las clases teórico – prácticas se caracterizarán y aplicarán con nivel introductorio las diferentes técnicas básicas para el uso crítico, sistemático y creativo de la información. Se tratarán con mayor profundidad aquellos temas relacionados con la búsqueda y lectura de material documental y con la producción del texto especializado. Se utilizarán recursos didácticos (proyección de cuadros, diagramas; lecturas breves; etc.) y técnicas de resolución de problemas, individuales y grupales, para dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En las clases prácticas se organizarán ejercicios que estimulen la adquisición de habilidades informativas. Algunas de las actividades programadas se enumeran a continuación:

- Práctica de lectura rápida y analítica
- Búsqueda de información en recursos electrónicos e impresos
- Elaboración de diagramas, cuadros, esquemas, resúmenes, gráficos y su presentación por medio de procesadores de texto y programas específicos
- Comparación de diferentes manuales de estilo
- Elaboración de listas bibliográficas por medio de programas específicos
- Elaboración y presentación escrita de proyectos e informes
- Presentación oral de proyectos con ayuda de programas específicos

7. CRONOGRAMA:

Teórico: Martes de 17 a 21 horas.
Prácticos: Viernes de 15 a 19 horas.

Práctico:

Clases Teóricas:

Unidad 1: 4 hs.
Unidad 2: 16 hs.
Unidad 3: 20 hs.
Unidad 4: 4 hs.
Unidad 5: 6 hs.
Unidad 6: 10 hs.
Total 60 hs.

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

Se adopta el régimen de promoción regular.

Para mantener la regularidad, los alumnos inscriptos deberán:

- tener una asistencia a los trabajos prácticos del 75%
- aprobar dos exámenes parciales, los trabajos prácticos y un trabajo final de curso con un promedio mínimo de 4 (cuatro) puntos.
- El trabajo final de curso deberá ser presentado antes de finalizar la cursada, en la fecha que indicará la cátedra, sobre un tema de su elección, en el que se aplicarán técnicas de búsqueda, selección, organización, elaboración y presentación de la información.

Cada uno de los requisitos enunciados es condición necesaria y excluyente para mantener la condición de alumno regular en la materia. Quienes los cumplan, son alumnos regulares y podrán presentarse en condición de tales en la mesa general de exámenes. Para estos alumnos, el examen final constará, en primera instancia, de una práctica escrita cuya aprobación será requisito previo para acceder a la segunda instancia oral.

Los alumnos libres tendrán la obligación de presentar (diez días antes de la fecha del examen) y aprobar un trabajo escrito a convenir con la cátedra como requisito previo para la presentación a la mesa general de exámenes. En lo restante el examen libre estará sujeto a la normativa vigente.

9. COMPOSICIÓN DE LA CÁTEDRA:

Profesora Adjunta Interina con dedicación exclusiva: Lic. Silvia Luisa Pisano

Jefe de Trabajos Prácticos interino con dedicación simple (con asignación de funciones) Lic. Sandra Romagnoli

Ayudante de 1º Regular con dedicación simple Bibl. Nancy Blanco



Prof. Silvia Luisa Pisano



Prof. Irma Luz García
Directora
Dep. Bibliotecología y
Ciencia de la Información

