

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES**

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA. **Bibliografía General**

GRADO (año): 4°	FASE (semestre): 7°	CLAVE:	CRÉDITOS: 8
-----------------	------------------------	--------	-------------

ÁREA CURRICULAR A QUE PERTENECE: Bibliotecología	TIPO DE ASIGNATURA: Obligatoria (X) Optativa ()
---	--

TOTAL DE HORAS: 60	HORAS TEÓRICAS: 30	HORAS PRÁCTICAS: 30
--------------------	--------------------	---------------------

FECHA DE ELABORACIÓN Octubre de 2002	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
---	------------------------

*11 de Nov.
2002*

ASIGNATURAS DEL ÁREA ANTECEDENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS DEL ÁREA CONSECUENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS SIMULTÁNEAS DEL SEMESTRE:

<p>ELABORÓ: Ma. Idalia García Aguilar</p>	<p>APROBACIÓN DE ACADEMIA</p> <p>Sesión del / 7 de noviembre de 2002 /</p>	<p>APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO</p> <p>Sesión del / /</p> <p>DE GOBIERNO</p> <p>Sesión del / /</p>
---	--	---

<p>ASESOR TÉCNICO:</p> <p>Silvana Elisa Cruz Domínguez.</p>	<p>ASESOR DISCIPLINARIO:</p>
---	------------------------------

PRESENTACIÓN

La asignatura bibliografía general que se imparte en el 7º. Semestre del plan de estudios de la licenciatura en ciencias de la información documental, contribuye a brindar al alumno un panorama sobre el desarrollo de la bibliografía dentro del contexto mundial y a través del tiempo, para aterrizar en las bibliografías que se elaboraron en nuestro país a partir del siglo XIX. Asimismo aborda los aspectos técnicos de los repertorios bibliográficos y de las nuevas fuentes de información bibliográfica.

Otros de los aspectos relevantes que toca esta asignatura es la memoria bibliográfica como memoria colectiva; la descripción de los incunables y libros antiguos, así como los aspectos fundamentales de la codicología.

Se pretende que al término del curso el alumno defina los conceptos y la metodología que distinguen a la bibliografía y al trabajo bibliográfico.

NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

Del maestro:
Dar a conocer el programa y las normas de evaluación.
Del Alumno:
Presentarse puntualmente a clase
Realizar las lecturas y prácticas señaladas.

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

Conocimientos generales de Patrimonio documental y de cultura.

OBJETIVOS GENERALES

Al término del semestre el alumno:

Comprenderá los conceptos y las metodologías que distinguen a la bibliografía y al trabajo bibliográfico, así como la importancia de las diferentes metodologías bibliográficas como parte del sistema de comunicación social y de la normalización en la recuperación transmisión y elaboración de los repertorios.

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I: La bibliografía: conceptos generales y métodos.

Unidad II: Las bibliografías nacionales

Unidad III: La bibliografía en México

Unidad IV: La descripción de un libro

Unidad V: Educación para la bibliografía.

DATOS DE UNIDAD

<p>NÚMERO DE LA UNIDAD: 1</p> <p>NOMBRE DE LA UNIDAD: La bibliografía. conceptos generales y métodos.</p>	<p>REQUISITOS. Conocimientos de patrimonio documental y cultura.</p>
<p>OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Conocerá los conceptos básicos de la bibliografía.</p>	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
<p>1. Historia de una tradición: el mundo de los impresos.</p> <p>2. El método bibliográfico: conceptos.</p> <p>3. Los tipos de repertorios bibliográficos</p> <p>Las fuentes de información bibliográfica.</p>	<p>Al término del tema el alumno</p> <p>Conocerá el surgimiento de la imprenta.</p> <p>Conocerá los aspectos básicos del método bibliográfico.</p> <p>Expondrá sobre los distintos repertorios bibliográficos.</p> <p>Investigará acerca de las fuentes de información.</p>			

DATOS DE UNIDAD

<p>NÚMERO DE LA UNIDAD: II</p> <p>NOMBRE DE LA UNIDAD: Las bibliografías nacionales</p>	<p>REQUISITOS</p>
<p>OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Discutirá sobre las bibliografías nacionales.</p>	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
<p>1. Concepto de bibliografía nacional.</p> <p>2. Historicismo: Estados nacionales y cultura</p> <p>3.- El siglo XIX: los grandes trabajos de recuperación histórica.</p> <p>4. Memoria bibliográfica como memoria colectiva</p> <p>5.- Las instituciones culturales: biblioteca nacional.</p>	<p>Al término del tema el alumno:</p> <p>Conocerá los conceptos de bibliografía nacional.</p> <p>Conocerá las corrientes filosóficas que dieron origen al historicismo.</p> <p>Discutirá acerca de la relación entre la elaboración de bibliografías nacionales y otros trabajos de recuperación histórica.</p> <p>Analizará la memoria bibliográfica como memoria colectiva.</p> <p>Discutirá acerca de la biblioteca nacional como una institución cultural.</p>			

DATOS DE UNIDAD

<p>NÚMERO DE LA UNIDAD: III</p> <p>NOMBRE DE LA UNIDAD: La bibliografía en México</p>	<p>REQUISITOS</p>
<p>OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Discutirá sobre los aspectos fundamentales de la bibliografía mexicana</p>	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
<p>1. Los grandes bibliógrafos, (Eguiara, Icazbalceta, Toribio Medina)</p> <p>2. El método bibliográfico y la descripción bibliográfica</p> <p>3. Las fuentes de información bibliográfica.</p> <p>4. Catálogos nacionales y colectivos.</p> <p>5. - Estado del arte de la bibliografía en México</p>	<p>Al término del tema el alumno:</p> <p>Analizará los aportes de estos bibliógrafos a la bibliografía nacional.</p> <p>Discutirá sobre el método bibliográfico.</p> <p>Discutirá sobre las fuentes de información representadas en libros.</p> <p>Analizará los distintos catálogos nacionales.</p> <p>Expondrá sobre los avances de la bibliografía en México.</p>			

DATOS DE UNIDAD

<p>NÚMERO DE LA UNIDAD: IV</p> <p>NOMBRE DE LA UNIDAD: La descripción de un libro.</p>	<p>REQUISITOS:</p>
<p>OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Describirá un libro antiguo y uno moderno.</p>	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1 Los incunables	Analizará las características de los incunables			
2. El libro antiguo y sus elementos	Describirá los elementos del libro antiguo			
3, Evolución en la composición de un libro	Describirá la evolución de la composición de los libros.			
4. Impresos decimonónicos.	Describirá un impreso del s. XVIII.			
5. Datos bibliográficos útiles.	Discutirá sobre la relación de ciertos datos bibliográficos.			

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: V NOMBRE DE LA UNIDAD: Educación para la bibliografía	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Analizará las normas internacionales bibliográficas.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Fuentes de información tradicionales y modernas	Analizará las fuentes de información.			
2 La tecnología y su utilidad bibliográfica,	Expondrá sobre la ayuda que brinda la tecnología en la elaboración de bibliografías.			
3. Las normas internacionales	Analizará las normas internacionales.			

SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN

EVALUACIONES

N°.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES
LIC. EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

Fuentes de información

GRADO (año): 4º	FASE (semestre): 7º	CLAVE: LID173	CRÉDITOS: 6
---------------------------	-------------------------------	-------------------------	-----------------------

AREA CURRICULAR A QUE PERTENECE: Teoría de la Información	TIPO DE ASIGNATURA: Obligatoria (X) Optativa ()
---	---

TOTAL DE HORAS: 60	HORAS TEÓRICAS: 40	HORAS PRÁCTICAS: 20
------------------------------	------------------------------	-------------------------------

FECHA DE ELABORACIÓN Septiembre de 2002	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
---	-------------------------------

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

11 de Nov. 2002.

ASIGNATURAS DEL ÁREA ANTECEDENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS DEL ÁREA CONSECUENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS SIMULTÁNEAS DEL SEMESTRE:
<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos filosóficos de las Ciencias de la Información Documental • Disposición Documental I • Resúmenes Analíticos y Tesoros • Acervos cartográficos • Metodología de la Investigación I. • Reprografía 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización y Admon. de documentación activa y semiactiva. • Bibliografía mexicana • Servicios de Información • Seminario de Tesis • Planeación de servicios documentales. • Conservación preventiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición Documental II • Bibliografía General. • Metodología de la investigación II • Admón. De Unidades documentales. • Fundamentos teóricos de la conservación documental

<p style="text-align: center;">ELABORÓ:</p> <p>Lic. Ariel Sánchez Espinoza</p>	<p style="text-align: center;">APROBACIÓN DE ACADEMIA</p> <p>Sesión del / /</p>	<p style="text-align: center;">APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO</p> <p>Sesión del / /</p> <p style="text-align: center;">DE GOBIERNO</p> <p>Sesión del / /</p>
---	--	---

<p>ASESOR TÉCNICO:</p> <p>Lic. Ariel Sánchez Espinoza</p>	<p>ASESOR DISCIPLINARIO:</p> <p>Lic. Ariel Sánchez Espinoza</p>
--	--

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

PRESENTACIÓN

Para el profesional de la información es fundamental el conocimiento de la existencia y uso de las fuentes de información para su eficiente uso; la evolución y el desarrollo de las tecnología de información ha propiciado una diversidad de éstas como instrumentos útiles para el estudiante, el docente, el investigador y el diletante, como profesionales de la información es necesario conocer no sólo de su existencia sino su tipología, sus características así como su valor informativo.

Los contenidos informativos de cada una de ellas puede ser diferente, por ello, su uso se orienta hacia diferentes perfiles de usuarios con diferentes necesidades informativas, entonces, ante esta situación habrá que conocerlas para fomentar su uso entre sus usuarios naturales.

Frente a la diversidad de fuentes existente surge el problema de la producción desmedida de ellas, con ello será necesario evaluarlas para determinar su seriedad, autoridad y pertinencia.

El presente curso esta orientado a conocer cada uno de estos aspectos para fomentar en el estudiante de CID una conciencia de su existencia y uso.

NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

El alumno deberá presentarse al menos al 80% de las asistencias durante el semestre para tener derecho a las evaluaciones y a la calificación.

El alumno deberá cumplir con los trabajos en tiempo y forma.

El alumno deberá sujetarse puntualmente al horario definido para la clase.

El alumno deberá presentarse a las evaluaciones el día indicado

El profesor deberá presentarse puntualmente a clases

El profesor dará revisión de examen únicamente el día que acuerde con el grupo

Solo se aplicará examen el día programado.

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

El estudiante deberá contar con conocimientos mínimos de resúmenes documentales, uso de tesauros, metodología de la investigación y reprografía.

OBJETIVOS GENERALES

Al término del semestre el alumno: Aplicará los conocimientos teóricos para identificar, revisar y evaluar el contenido de diferentes fuentes de información para el diseño de un instrumento en formato digital que compile las fuentes seleccionadas con base en una temática previamente definida.

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I. Introducción a las fuentes de información

Unidad II: Las fuentes documentales

Unidad III: Las fuentes de información bibliográfica

Unidad IV: Criterios de selección y evaluación de las fuentes documentales

Unidad V: Elaboración de trabajo final

3.6.3	documental Análisis documental				
3.6.4	Difusión documental				
3.6.5	Difusión General				
3.6.6	Difusión Bibliográfica				
3.6.7	Diseminación selectiva de la información				

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: II NOMBRE DE LA UNIDAD: Las fuentes documentales	REQUISITOS. Contar con el sustento teórico de la unidad I
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Conocerá la tipología de las fuentes documentales e Identificará su tipología	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECIFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1 Definición y tipología a. Concepto b. Tipología i. Por su procedencia ii. Por el canal utilizado iii. Por la cobertura geográfica iv. Por el grado de adecuación de la información v. Por el tipo de información	Conocerá los conceptos que le permitirán contextualizar en el terreno de la profesión a las fuentes documentales.	5		1,2,3
2 Sistemas Documentales a. Sistemas Bibliotecarios b. Sistemas centrales documentales i. Centros nacionales ii. Centros internacionales		5		

<ul style="list-style-type: none"> iii. Centros especializados iv. Servicios de documentación. c. Sistemas de análisis o bancos de información 				
---	--	--	--	--

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: III NOMBRE DE LA UNIDAD: Las fuentes de información bibliográfica	REQUISITOS: Conocer la tipología de las fuentes documentales.
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Identificará las fuentes de información que se ubican dentro de las fuentes documentales	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Documentos Primarios <ul style="list-style-type: none"> a. Libros b. P. Periódicas c. Informes científicos y técnicos d. Proyectos de investigación e. Actas de congresos f. Tesis g. Catálogos comerciales h. Normas i. Patentes 2. Documentos Secundarios <ul style="list-style-type: none"> a. Catálogos de bibliotecas b. Catálogos colectivos c. Bibliografías d. Guías bibliográficas e. Repertorios o directorios f. Anuarios 3. Fuentes de información de materiales no librarios	Al término del tema el alumno: Caracterizará cada una de las fuentes consideradas como primarias y secundarias para ubicarlas como instrumentos de transferencia de información.	10		1,2,3,4,5,6,7,8,9 10

<ul style="list-style-type: none"> a. Fuentes b. Electrónicas c. Música d. Cartografía e. Audiovisual f. Multimedia <p>4. Las redes de información como fuentes de información</p>				
--	--	--	--	--

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA AMOM/1999.

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: IV NOMBRE DE LA UNIDAD: Criterios de selección y evaluación de las fuentes de información	REQUISITOS: Conocer los conceptos de fuentes documentales y fuentes de información.
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Identificará y evaluará los elementos que le permitan valorar las fuentes de información existentes.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Impresos a. Elementos apreciables en las partes preliminares de las obras impresas. b. Elementos apreciables en el cuerpo principal de las obras impresas. c. Objetividad d. Actualización e. Presentación Material de la obra 2. Recursos electrónicos a. Formatos fuera de línea b. Bases de datos c. Sitios WEB.	Al término del tema el alumno: Aplicará las técnicas existentes para identificar el valor informativo de la fuentes de información.	10		4,5,6,7,8,9, 10

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: V NOMBRE DE LA UNIDAD: Trabajo final.	REQUISITOS: Haber cursado las unidades 1, 2, 3 y 4
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Realizará un trabajo en el que aplique el conocimiento adquirido en el curso.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
Elaboración del trabajo final	Al término del tema el alumno: Elaborará un instrumento que compile una serie de fuentes de información especializadas.		20	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN

Dos evaluaciones (1 examen parcial y un final) con valor del 40% de la calificación.

Trabajo final 60% calificación.

EVALUACIONES

Nº.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
1	Unidades 1 y 2	Formativa	Promedio con la evaluación 2 (40%)
2	Unidades 3 y 4	Formativa	Promedio con la evaluación 1 (40%)
3	Todo el curso	Sumativa	60%

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

El presente programa se retroalimentará ala final del semestre tanto por los alumnos como por el docente para proponer mejoras, adaptaciones y actualizaciones, mismas que se sancionaran en reunión de academia.

UAEM FACULTAD DE HUMANIDADES DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999

BIBLIOGRAFÍA

1. Romanos, Susana. Guía de Fuentes de Información Especializadas. Buenos Aires. EB publicaciones, 1996.
2. Torres Ramírez, Isabel. Las Fuentes de Información: Estudios Teórico-prácticos. España: Síntesis, 1999.
3. Amat, Noguera, Núria. Técnicas documentales y fuentes de información. España. Bibliograf, 1979.
4. Martínez Arellano, Filiberto Felipe “Criterios de selección de recursos electrónicos” en Información: Producción, comunicación y servicios. Año 12, número 49, primavera 2002.
5. Adamson, Shaun. “Creation and evolution of a Web-based reference collection for an academic community” en Campus-Wide Information Systems Volume 16 Number 5 1999. pp.157-161
6. “The changing nature of reference and information services: Predictions and realities”. Donald G. Frank et al. en Reference and users services quarterly. Volume 39 Number 2 Winter 1999. pp. 151-157
7. Williams, Martha E. y Burgard Daniel. “New database products: social science, humanities, news and general (issue 13)” en Online and CD ROM review. Vol. 23, No. 2 1999. pp. 81- 96.
8. Janes, Joseph. “Digital Reference services in academic Libraries”. En Reference and users services quarterly. Volume 39 Number 2 Winter 1999. pp. 145-150.
9. “The internet and classical civilization”. Merrill, Jeanne. Publicado simultáneamente en The acquisitions librarian (the Haworth Information Press) No. 23, 2000, pp 97-115.
10. Ellis, Lisa. “Applying Information Competency to Digital Reference” en 67th IFLA council and general conference. August 16-25, 2001.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN II

GRADO (año): 4º	FASE (semestre): 7º	CLAVE: LID175	CRÉDITOS: 6
--------------------	------------------------	------------------	----------------

ÁREA CURRICULAR A QUE PERTENECE: INVESTIGACIÓN	TIPO DE ASIGNATURA: Obligatoria (X) Optativa ()
---	--

TOTAL DE HORAS: 60	HORAS TEÓRICAS: 60	HORAS PRÁCTICAS: 0
-----------------------	-----------------------	-----------------------

FECHA DE ELABORACIÓN SEPTIEMBRE 2002	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
---	------------------------

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

11 de Nov. de 2002
1

ASIGNATURAS DEL ÁREA ANTECEDENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS DEL ÁREA CONSECUENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS SIMULTÁNEAS DEL SEMESTRE:
<ul style="list-style-type: none"> - Estadística Aplicada a las Ciencias de la Información Documental - Metodología de la Investigación I 	<ul style="list-style-type: none"> - Seminario de Tesis I - Seminario de Tesis II - Seminario de Tesis III 	<ul style="list-style-type: none"> - Disposición Documental II - Bibliografía General - Fuentes de Información - Administración de Unidades Documentales - Fundamentos Teóricos de la Conservación Documental

7

<p style="text-align: center;">ELABORÓ:^x</p> <p>Mtra. Ana María Oehler de la Mora Mtra. Elvia Estrada Lara</p>	<p style="text-align: center;">APROBACIÓN DE ACADEMIA</p> <p>Sesión del / /</p>	<p style="text-align: center;">APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO</p> <p>Sesión del / /</p> <p style="text-align: center;">DE GOBIERNO</p> <p>Sesión del / /</p>
--	--	---

<p>ASESOR TÉCNICO: Mtra. Ana María Oehler de la Mora</p>	<p>ASESOR DISCIPLINARIO: Mtra. Elvia Estrada Lara</p>
---	--

PRESENTACIÓN

Es de vital importancia que el profesionista de Ciencias de la Información Documental cuente con la metodología necesaria que le permita indagar nuevas formas de conocimiento sobre el avance que día a día se genera sobre su área de estudio, por lo que dentro del plan de estudios de esta carrera se cuenta con una serie de asignaturas encaminadas a desarrollar en el estudiante una actitud propositiva ante cualquier situación profesional que enfrente, como producto de la investigación basada en la disciplina y búsqueda exhaustiva y metódica de conocimientos.

La asignatura metodología de la investigación II es la segunda de la serie y tiene como propósito fundamental revisar las fases de la investigación documental y de campo, así como la elaboración del reporte final de la investigación.

Es de hacer notar que al tiempo que se revisa la teoría sobre cada fase del proceso, los estudiantes llevarán a la práctica lo revisado tanto en clase como en trabajo de casa. Así, elaborarán cada fase a fin de concluir, al finalizar el semestre, un reporte de la investigación que hayan realizado. Cabe aclarar que ésta será la que se derive del proyecto de investigación que fue elaborado en el semestre anterior.

El conocimiento de los dos cursos de metodología de la investigación, servirán de base para que el alumno realice los seminarios de tesis con mayor fluidez.

NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

Profesor y alumnos:

- Puntualidad
- Cumplimiento de tareas y compromisos adquiridos
- Asistencia mínima al 80% de las sesiones-

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

Haber realizado el proyecto de investigación requisitado en Metodología de la investigación I

OBJETIVOS GENERALES

Al término del semestre el alumno:

- Expondrá su reporte de investigación
- Valorará el reporte de investigación de sus compañeros de grupo

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I: Fases de la investigación documental

Unidad II: Fases de la investigación de campo

Unidad III: Reporte final de la investigación

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: I NOMBRE DE LA UNIDAD: Fases de la investigación documental	REQUISITOS: Proyecto de investigación
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: - Analizará el proyecto de investigación - Elaborará un contenido tentativo para la investigación documental	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Proyecto de investigación	- Revisará la coherencia de los elementos que componen el proyecto de investigación - Describirá el contenido tentativo del marco teórico	4		
2. Investigación documental	- Elaborará fichas de trabajo para conformar el marco teórico de la investigación	8		
3. Marco teórico	- Redactará el marco teórico de la investigación	6		

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Investigación previa
 Análisis de investigación previa
 Análisis bibliográfico
 Discusión en grupo
 Elaboración de fichas

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: II NOMBRE DE LA UNIDAD: Fases de la investigación de campo	REQUISITOS: Haber concluido lo estipulado en la unidad I
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: - Elaborará los instrumentos de recopilación de información de campo relacionados con su tema de investigación - Aplicará los instrumentos elaborados	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Instrumentos para recopilación de información en campo	- Describirá los diferentes instrumentos utilizados en investigación de campo	8		
2. Elaboración de instrumentos	- Diseñará los instrumentos que convengan a la recopilación de la información que requiere	4		
3. Normas de aplicación de instrumentos	- Aplicará los instrumentos, respetando las normas	4		

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Investigación previa
 Análisis de investigación previa
 Análisis bibliográfico
 Discusión en grupo

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: III NOMBRE DE LA UNIDAD: Reporte final de la investigación	REQUISITOS: Haber concluido lo estipulado en la unidad II
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: - Elaborará el informe final de su investigación	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1. Elementos del reporte de investigación	Al término del tema el alumno: - Analizará las partes que conforman el reporte de investigación y su contenido - Elaborará su reporte de investigación - Expondrá su reporte de investigación	12		
		14		

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE SUGERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LA UNIDAD

Investigación previa
 Análisis de investigación previa
 Análisis bibliográfico
 Discusión en grupo

SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN:

- Participación:
- Entrega puntual de tareas
- Reporte final (/oral y escrito)

EVALUACIONES

Nº.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
1	Participación Entrega puntual de tareas Reporte final	Formativa Formativa Sumativa	

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROGRAMA

Se revisará una vez que termine el semestre tomando en cuenta la experiencia de los alumnos y el profesor.

Se llevará a aprobación de Academia y de consejos

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES. DEPTO. DE EDUCACIÓN CONTINUA. AMOM/1999.

BIBLIOGRAFÍA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
FACULTAD DE HUMANIDADES

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA.

Administración de unidades documentales.

GRADO (año): 4°.	FASE (semestre): 7°.	CLAVE: LIDI 74	CRÉDITOS: 6
---------------------	-------------------------	-------------------	-------------

ÁREA CURRICULAR A QUE PERTENECE: Administración	TIPO DE ASIGNATURA: Obligatoria (X) Optativa ()
--	--

TOTAL DE HORAS: 60	HORAS TEÓRICAS: 30	HORAS PRÁCTICAS: 30
--------------------	--------------------	---------------------

FECHA DE ELABORACIÓN Septiembre 2002	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
---	------------------------

11 de Nov. 2002.

F. J. ...
DE ...
Sub...

ASIGNATURAS DEL ÁREA ANTECEDENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS DEL ÁREA CONSECUENTES: (en relación con el mapa de seriación)	ASIGNATURAS SIMULTÁNEAS DEL SEMESTRE:
<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a la Administración - Teoría de la comunicación organizacional - Teoría general de sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> - Planeación de servicios documentales Diseño de edificios para unidades documentales 	<ul style="list-style-type: none"> - Disposición Documental II - Bibliografía General - Fuentes de Información - Metodología de la Investigación II - Fundamentos teóricos de la conservación Documental

<p>ELABORÓ: Lic. Juan Alba Leonel</p>	<p>APROBACIÓN DE ACADEMIA Sesión del / 7 de noviembre de 2002 /</p>	<p>APROBACIÓN DE LOS HH CONSEJOS ACADÉMICO Sesión del / / DE GOBIERNO Sesión del / /</p>
--	--	--

ASESOR TÉCNICO:

Lic. Silvana Elisa Cruz Domínguez

ASESOR DISCIPLINARIO:

INFOBILA

PRESENTACIÓN

La asignatura administración de unidades documentales, constituye una de las materias que brindarán al profesional de la información documental, las bases para administrar cualquier tipo de unidades documentales. En efecto, la administración, tan cara a las instituciones, ha sido tomada en cuenta en este nuevo plan de estudios en una sola asignatura; el antiguo plan contemplaba una asignatura para cada tipo de unidad, lo cual hacía repetitivas ciertas partes de los programas, ahora tal problema no existe, pues en esta asignatura se trata en primer lugar de todo el proceso administrativo y posteriormente se aborda la administración específica para cada unidad documental.

El curso, que se desarrolla durante el séptimo semestre, se estructura en cinco unidades, las cuales abordan el proceso de la administración y tocan puntos esenciales de la administración de bibliotecas, archivos y centros de documentación.

NORMAS O REQUISITOS DEL CURSO

El profesor: Dará a conocer el programa en la primera sesión y discutirá con los alumnos la forma de evaluación.

CONOCIMIENTOS PREVIOS REQUERIDOS

Conocimientos generales de administración, comunicación de las administraciones y teoría de sistemas.

OBJETIVOS GENERALES

Al término del semestre el alumno:

- Presentará un marco de referencia compuesto por los principales elementos y herramientas de la administración, presentando interés en el ámbito de las bibliotecas y centros de información.

ÍNDICE DE UNIDADES

Unidad I: DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN: UN VISTAZO HISTÓRICO

Unidad II. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

Unidad III: EL PROCESO DE PLANEACIÓN

Unidad IV: ORGANIZACIÓN

Unidad V: PERSONAL

UAEM. FACULTAD DE HUMANIDADES.

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: II NOMBRE DE LA UNIDAD: Descripción general de la Administración	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Discutirá acerca del proceso administrativo.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1.- Proceso administrativo 1.1 Planificación 1.2 Organización 1.3 Dirección 1.4 Control	Conocerá el proceso administrativo			
2.- Niveles de administración	Conocerá los niveles de administración			
3.- La administración en México 3.1 antecedentes 3.2 situación actual	Conocerá el desarrollo de la administración en México.			

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: III NOMBRE DE LA UNIDAD: El proceso de Planeación	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Analizará el proceso de planeación.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1.- Fundamentos de la planeación (definición, objetivo, factores, tipos, etc)	Expondrá sobre los fundamentos de la planeación			
2.- Planeación prospectiva	Conocerá los elementos de la planeación prospectiva.			
3.- Planeación estratégica (diferencia entre planes estratégicos y operativos)	Discutirá acerca de la diferencia entre planes estratégicos y operativos			
4.- Administración por objetivos	Conocerá la administración por objetivos.			
5.- Visión, misión, metas y objetivos de la Biblioteca	Analizará los objetivos de las unidades documentales.			

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: IV NOMBRE DE LA UNIDAD: Organización	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Analizará los procedimientos de la organización.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
	Al término del tema el alumno:	Teo.	Prac.	
1.- Las organizaciones y la administración: conceptos básicos 1.1 Tipos de organizaciones 1.2 Centros Documentales como organización 1.3 Estructura organizacional 1.4 tipos de estructura organizacional 2.- División del trabajo (ventajas y desventajas)	Comprenderá la diferencia entre organización y administración. Conocerá los diferentes tipos de organizaciones Expondrá sobre la estructura de un centro de documentación. Discutirá sobre la estructura organizacional. Conocerá los distintos tipos de estructura organizacional. Conocerá las ventajas y desventajas de la división del trabajo.			

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: V NOMBRE DE LA UNIDAD: Personal	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno: Analizará los puntos relevantes del tema.	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS Al término del tema el alumno:	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
		Teo.	Prac.	
1.- Tipos de staff 2.- Perfil de puestos 3.-Reclutamiento y sueldo 4.- Evaluación del desempeño	Conocerá los tipos de staff Discutirá acerca de los puestos en una organización Discutirá acerca de las formas de reclutamiento. Analizará los procedimientos para evaluar el desempeño.			

DATOS DE UNIDAD

NÚMERO DE LA UNIDAD: VI NOMBRE DE LA UNIDAD: Dirección	REQUISITOS:
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
	Al término del tema el alumno:	Teo.	Prac.	
1.- Elemento humano de la organización 2.- Motivación (teorías de la motivación) 3.- Liderazgo (Tipos de Liderazgo) 4.- Comunicación (proceso y tipos de comunicación)				

DATOS DE UNIDAD

NUMERO DE LA UNIDAD: VII NOMBRE DE LA UNIDAD: Principio de control	REQUISITOS.
OBJETIVOS DE LA UNIDAD: Al finalizar la unidad el alumno:	

PROGRAMACIÓN POR TEMA

TEMA	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HORAS		BIBLIOGRAFÍA
	Al término del tema el alumno:	Teo.	Prac.	
1.- Proceso de control 2.- Tipos de control 3.-Cualidades de un sistema de control 4.- Administración total de la calidad en las Bibliotecas.				

SISTEMA DE EVALUACIÓN

COMPOSICIÓN DE LA CALIFICACIÓN:

- Asistencia mínima del 80% para tener derecho a evaluación

EVALUACIONES

Nº.	CONTENIDO	TIPO (diagnóstica, formativa o sumativa)	CONDICIONES Y OBSERVACIONES. PESO PORCENTUAL EN LA CALIFICACIÓN FINAL
1	Entrega de lecturas para cada clase (fichas de lecturas)		Fichas de lecturas manuscritas legibles o a máquina 30%
2	Participación activa en clase y exposiciones		20 %
3	Examen Parcial		20 %
4	Proyecto final, "caso a resolver", máximo 10 cuartilla ¹		Incluye introducción, contenido, conclusiones, citas bibliográficas y obras consultadas 30 %

¹ NOTA: La resolución del caso del proyecto final debe de ir justificada de acuerdo a lo estudiado durante el curso.

BIBLIOGRAFÍA

1. Arios Galicia, Fernando. *Introducción a la metodología de la investigación en las ciencias de la administración y el comportamiento: contabilidad.*
2. Hernández y Rodríguez Sergio. *Fundamentos de Administración.* Interamericana
3. Gleniew.- *Administración de documentos: Recursos de Información.*
4. Mcfarland, Dalton E. *Administración de Personal: Teoría y práctica.* FCE.
5. Reyes Ponce, Agustín. *Administración Moderna.* Limusa
6. Whgeler, Josephl. *Administración práctica de Bibliotecas públicas.* FCE
7. ----- *Elementos de Administración.* Megraw- Hill, 1991
8. ----- *Modelos de Administración estratégica para Universidades Mexicanas.*
UAEM, 1994