

## **Guia docent del mòdul “Treball final de màster”**

### **1. IDENTIFICACIÓ**

---

- ✓ **Nom de l'assignatura/mòdul:** Treball final de màster
- ✓ **Codi:** 43182
- ✓ **Titulació:** Màster en Arxivística i Gestió de Documents
- ✓ **Curs acadèmic:** 2018-2019
- ✓ **Tipus d'assignatura/mòdul:** Presencial
- ✓ **Crèdits ECTS (hores):** 15 ECTS
- ✓ **Període d'impartició:** Segon semestre
- ✓ **Idioma en que s'imparteix:** Català
- ✓ **Responsable de l'assignatura/mòdul i mail de contacte:** Remei Perpinyà Morera  
(remei.perpinya@uab.cat)

### **2. PRESENTACIÓ**

---

La finalitat de l'assignatura és que l'alumne aprofundeixi en l'estudi d'un tema del seu interès i desenvolupi habilitats i capacitats per treballar amb les fonts, mètodes i les tècniques de recerca científica pròpies de l'arxivística, que li permetin reflexionar de forma integrada i transversal sobre algun aspecte de l'Arxivística i la Gestió de Documents.

### **3. OBJECTIUS FORMATIUS**

---

- Aprofundir en l'estudi d'un tema de l'Arxivística i la gestió de documents.
- Conèixer i aplicar els principis i metodologies de la recerca: cerca de fonts d'informació, recollida, anàlisi i interpretació de dades, presentació de conclusions i redacció del treball.
- Aplicar els coneixements i les competències adquirides durant la realització del Màster de forma autònoma.

### **4. COMPETÈNCIES I RESULTATS D'APRENENTATGE**

---

#### **4.1 COMPETÈNCIES BÀSIQUES**

B07 Que els estudiants sàpiguen aplicar els coneixements adquirits i la seva capacitat de resolució de problemes en entorns nous o poc coneguts dins de contextos més amplis (o multidisciplinaris) relacionats amb la seva àrea d'estudi.

B08 Que els estudiants siguin capaços d'integrar coneixements i enfrontar-se a la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, essent incompleta o limitada, inclogui reflexions

sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació dels seus coneixements i judicis.

B10 Que els estudiants tinguin les habilitats d'aprenentatge que els permetin continuar estudiant d'una manera que haurà de ser en gran mesura autodirigida o autònoma.

## 4.2 COMPETÈNCIES ESPECÍFIQUES

CE5 Treballar amb les fonts, mètodes, eines informàtiques i tècniques de recerca científica pròpies de l'arxivística.

### Resultats d'aprenentatge:

CE5.6. Reconèixer l'estat de les investigacions en arxivística.

CE5.7 Identificar les fonts per a la recerca en arxivística.

CE5.8 Reconèixer i aplicar mètodes, tècniques i eines de recerca en arxivística.

CE23 Integrar coneixements i habilitats en l'exercici pràctic professional i en l'elaboració d'un treball acadèmic o professional en l'àmbit de l'arxivística i la gestió documental.

### Resultats d'aprenentatge:

CE23.3 Utilitzar la metodologia adequada per al desenvolupament del treball i en l'elaboració de projectes en arxivística i gestió documental.

CE23.4 Resoldre de manera solvent els problemes en l'elaboració de projectes en arxivística i gestió documental

CE23.5. Desenvolupar les habilitats de comunicació d'un projecte en arxivística i gestió documental.

## 4.3 COMPETÈNCIES TRANSVERSALS

CT1 Tenir raonament crític, compromís ètic i social i respecte a la diversitat i a la multiculturalitat.

CT2 Treballar de forma autònoma, resolent problemes i prenent decisions.

CT3 Analitzar, sintetitzar, organitzar i planificar els entorns i les actuacions de gestió.

CT4 Comunicar coneixement de forma oral i escrita.

CT6 Adaptar-se a noves situacions, tenir capacitat de lideratge i iniciativa.

CT7 Generar propostes innovadores i competitives.

CT8 Actualitzar i reciclar coneixements a través de la formació continuada.

## 5. TEMARI I CONTINGUTS

---

Elaboració d'un treball de màster sobre aspectes concrets de l'arxivística i la gestió documental. L'objectiu és que l'estudiant demostrï que ha adquirit el conjunt de competències del màster, la seva capacitat per relacionar-les de manera transversal i integrada i que el capaciten per exercir la professió.

És dirigit per un professor del Màster d'Arxivística i es defensa públicament davant d'un tribunal.

## 6. BIBLIOGRAFIA RECOMANADA

---

Bonal-Zazo, J. L. (2012). Paradigmas de investigació en Archivística. In *Estudios avanzados en Arquivologia* (pp. 69–90). Marília: Oficina Universitaria ; São Paulo: Cultura acadêmica.

Coromina i Pou, E., Casacuberta, X., & Quintana, D. (2000). *El Treball de recerca : procés d'elaboració, memòria escrita, exposició oral i recursos*. Vic : Eumo.

Creswell, J. W. (2014). *Research design : qualitative, quantitative, and mixed methods approaches*. Thousand Oaks [etc.]: SAGE.

Gilliland, A. (ed. ., McKemmish, S. (ed. ., & Lau, A. J. (ed. . (2016). *Research in the archival multiverse*. Clayton: Victoria Monash University Publishing. Retrieved from <http://trove.nla.gov.au/work/204134231?q&versionId=224109412>

Mauri, A., & Perpinyà, R. (2007). Formació i professionalització en el marc de la convergència europea. *Lligall*, (26), 189–220.

Mauri, A., & Perpinyà, R. (2008). *Estudiar archivística: dónde y por qué*. Gijón: Trea.

Mendo Carmona, C. (2004). Consideraciones sobre el método en Archivística. *Documenta & Instrumenta*, 1, 35–46.

Pickard, A. J. (2013). *Research methods in information*. Facet.

Rigo, A., Genescà, G., & Alsius, S. (2000). *Tesis i treballs : aspectes formals*. Vic : Eumo.

## 7. METODOLOGIA DOCENT

---

El treball es realitza sota la supervisió d'un director assignat per l'Escola d'entre els professors del Màster. En el cas que, degut a l'especificitat del tema, es consideri convenient que la direcció la porti un professor aliè al Màster, caldrà nomenar un codirector d'entre els professors del màster per tal de fer el seguiment del treball.

El director del treball i l'alumne s'han de reunir un mínim de dues vegades, i tantes com el director consideri convenient.

A l'inici de curs es proporcionaran les directrius concretes per a l'elaboració del TFM.

### 7.1 ACTIVITATS DE FORMACIÓ

Títol	UD	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
<b>Tipus: Dirigides</b>				
Sessions de tutoria		12	0,5	CE5.6, CE5.7, CE5.8, CE23.3, CE23.4, CE23.5
Elaboració del treball de recerca		363	14,5	CE5.6, CE5.7, CE5.8, CE23.3, CE23.4, CE23.5

## 8. SISTEMA D'AVALUACIÓ

---

El treball s'avalua de la següent manera:

- 60 % és avaluat per un tribunal qualificador davant el qual l'alumne ha d'exposar el seu treball. La durada de l'acte de defensa és de 60 minuts, durant els quals l'alumne en disposa d'uns 20-30 minuts per exposar el seu treball. Els membres del tribunal poden fer les preguntes que considerin adequades. El tribunal avaluarà la capacitat de l'alumne per exposar i comunicar el treball: l'estructura de la presentació i discurs, l'ús dels recursos emprats, l'oralitat i capacitat d'empatia, la resposta adequada a les preguntes, la demostració del coneixement i domini del tema analitzar, l'administració del temps disponible, l'adequació i oportunitat del tema. El tribunal també valorarà el treball escrit i tindrà en compte l'informe del tutor (si escau).
- 40 % de la qualificació va a càrrec del director del treball, el qual l'ha d'avaluar tenint present els següents criteris: A) Objectius i hipòtesi del treball, preguntes o aportacions de nou coneixement del treball: oportunitat del tema, originalitat, plantejament dels objectius i de les hipòtesis, preguntes o aportacions de nou coneixement. B) Metodologia i fonts: bibliografia adequada i àmplia, recopilació de dades correcta. C) Contingut: Anàlisi de les dades rigorosa, marc teòric adequat, aportació del treball, importància dels resultats. D) Aspectes formals: redacció acurada, presentació correcta, notes a peu de pàgina, referències bibliogràfiques d'acord amb les normes. E) Procés que ha seguit l'alumne en la seva elaboració: la capacitat de treball i la resolució de dificultats, la planificació i puntualitat en els lliuraments de les tasques.

### 8.1 ACTIVITATS D'AVALUACIÓ

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Defensa davant d'un tribunal	60 %	10	0,4	CE5.6, CE5.7, CE5.8, CE23.3, CE23.4, CE23.5
Presentació escrita del treball	40 %	10	0,4	CE5.6, CE5.7, CE5.8, CE23.3, CE23.4, CE23.5

## 9. PLANIFICACIÓ DE LA DOCÈNCIA

---

El treball es desenvolupa durant el segon semestre del curs. El procediment d'inscripció i realització és el que s'indica en aquesta taula però el calendari amb els terminis es publicarà a l'inici de curs.

- Inscripció del treball amb la proposta de recerca.
- Aprovació de la proposta de recerca i assignació del director de cada treball
- Tutoria inicial amb el director per tal d'aclarir els objectius i la metodologia de recerca
- Realització del treball seguint les directrius del director
- Presentació d'un esborrany
- Presentació definitiva i dipòsit del treball
- Defensa pública del treball i qualificació