

Document et société



Niveau d'étude
Bac +4



ECTS
2 crédits



Composante
UFR Langage,
lettres et arts
du spectacle,
information et
communication

- > **Langue(s) d'enseignement:** Français
- > **Forme d'enseignement :** Cours magistral
- > **Ouvert aux étudiants en échange:** Oui

Présentation

Description

Ce cours aborde le document comme un objet médiateur de savoirs et comme le résultat de processus sociaux, cette double entrée inscrivant la réflexion en sciences de l'information et de la communication. Le cours comportera deux parties : la première sera centrée sur les enjeux théoriques (les théories du document) et les principaux auteurs qui ont travaillé la notion en France. Cette partie abordera également les enjeux méthodologiques liés au recueil de corpus à leurs (pré)-traitements et aux méthodes d'analyses de documents. La seconde partie évoque les types de documents produits ou conservés par les organisations et les institutions patrimoniales et interroge diverses notions (archives, mémoire, patrimoine, documentarisation, ...).

Objectifs

Objectifs

- Appréhender le document dans une perspective théorique et méthodologique propre aux sciences de l'information et de la communication.
- Au-delà des typologies de documents, comprendre leur rôle et fonction dans une société, en particulier dans le contexte de numérisation ;
- Identifier les organisations ou institutions en charge de la conservation, de l'archivage des documents et de leur valorisation

Heures d'enseignement

Document et société - CM

CM

16h

Contrôle des connaissances

écrit

Période : Semestre 8

Compétences visées

- Lire des textes fondateurs et savoir les analyser ;
- Mobiliser des références théoriques sur la notion de document ;
- Savoir distinguer les notions de documents, données, connaissances ;
- Connaître les fonctions des documents dans une société ;
- Connaître les missions des différentes organisations et institutions en charge de l'archivage et de la mise en valeur des documents conservés par une société.
- Situer la place des documents dans le contexte de gestion de l'information dans une organisation.

Infos pratiques

Lieu(x) ville

› Grenoble

Campus

› Grenoble - Echirolles