

Techniques de la documentation 393.A0

NOTE

Les colonnes de droite identifiées par les lettres T-L-P correspondent au nombre d'heures par semaine que l'étudiant doit allouer à chacune des activités de formation :

T - cours **théorique**;

L - **laboratoire** ou travaux pratiques en classe;

P - travail **personnel** à faire en dehors des heures en classe.

		COURS		PONDÉRATION			
		CODE	TITRE	T	L	P	
SESSION 1	FG	109-101 -MQ	Activité physique et santé	1	- 1	- 1	
		340-101 -MQ	Philosophie et rationalité	3	- 1	- 3	
		601-101 -MQ	Écriture et littérature	2	- 2	- 3	
		XXX-XX1 -LG	Complémentaire 1 Domaine exclu : « Langage mathématique et informatique »	3	- 0	- 3	
	FS	393-EDA -03	Analyse de la fonction de travail en techniques de la documentation	3	- 0	- 3	
		393-EDB -05	Documents et producteurs	2	- 3	- 1	
		420-EDA -05	Notions de base en informatique	2	- 3	- 1	
		393-EDC -04	Organisation du savoir et structures classificatoires	2	- 2	- 1	
	Total : première session				18	- 12	- 16
	SESSION 2	FG	109-102 -MQ	Activité physique et efficacité	0	- 2	- 1
340-102 -MQ			L'être humain	3	- 0	- 3	
601-102 -MQ			Littérature et imaginaire	3	- 1	- 3	
FS		393-EDD -04	Mise en forme de documents	0	- 4	- 1	
		393-EDE -04	Systèmes documentaires informatisés	2	- 2	- 2	
		393-EDF -06	Recherche et sources d'informations I	2	- 4	- 1	
		393-EDG -05	Règles de description de documents	2	- 3	- 1	
		393-EDJ -04	Analyse et indexation	2	- 2	- 1	
Total : deuxième session				14	- 18	- 13	
SESSION 3		FG	109-103 -MQ	Activité physique et autonomie	1	- 1	- 1
	601-103 -MQ		Littérature québécoise	3	- 1	- 4	
	604-10X -MQ		Anglais fonctionnel (selon niveau)	2	- 1	- 3	
	XXX-XX2 -LG		Complémentaire 2	3	- 0	- 3	
	FS	350-EDA -03	Communication et travail en équipe	2	- 1	- 1	
		393-EDH -04	Recherche et sources d'informations II	2	- 2	- 1	
		393-EDK -04	Système de gestion de documents administratifs et d'archives	2	- 2	- 1	
		393-DE0 -LG	Catalogage	2	- 3	- 1	
		393-EDM -04	Classification décimale de Dewey	2	- 2	- 1	
	Total : troisième session				19	- 13	- 16

Techniques de la documentation 393.A0

(suite)

		COURS		PONDÉRATION		
		CODE	TITRE	T	L	P
SESSION 4	FG	601-ZPY -LG	Un cours parmi les suivants : 601-ZP4-LG Communication, sciences et technologies 601-ZP5-LG Communication et culture de masse 601-ZP6-LG Communication et cultures étrangères	2	2	2
		340-ZP3 -LG	Éthique et politique	3	0	3
		604-ZPX -LG	Communication appliquée à l'anglais langue seconde (selon niveau)	2	1	3
	FS	393-EDN -03	Localisation et circulation de documents	1	2	1
		393-EDP -03	Protection, rangement et conservation de documents	2	1	1
		393-EDQ -04	Vocabulaires contrôlés et indexation	2	2	1
		393-EDR -04	Classification de la Library of Congress	2	2	1
		393-EDS -04	Outils de gestion de documents d'archives	2	2	1
		420-EDB -03	Informatisation des opérations documentaires	1	2	1
	Total : quatrième session				17	14
SESSION 5	FS	410-EDA -03	Gestion administrative de milieux documentaires	2	1	1
		393-EDT -04	Animation et promotion	2	2	2
		393-EDU -04	Services de référence à la clientèle	2	2	2
		393-EDV -03	Organisation matérielle d'un centre ou d'un service documentaire	2	1	1
		393-EDW -04	Acquisition de documents	2	2	1
		393-EDX -04	Outils de gestion de documents administratifs	2	2	1
		393-DE1 -LG	Gestion de collections	1	2	1
Total : cinquième session				13	12	9
SESSION 6	FS	393-DE2 -LG	Projet d'intervention en milieu documentaire	1	4	6
		393-DE3 -LG	Stage en gestion de documents ou en archives historiques (ESP)	0	5	13
		393-DE4 -LG	Stage en bibliothèque ou en centre de documentation (ESP)	0	5	13
	Total : sixième session				1	14