

QUE É O GRAO EN XESTIÓN DIXITAL DE INFORMACIÓN E DOCUMENTACIÓN?

É un título oficial da Universidade da Coruña que forma profesionais especializados e altamente competitivos con coñecementos multidisciplinares en *Information Science, Data Science, Big Data*, xestión de contidos, comunicación, ciencias sociais e humanidades.

ONDE SE IMPARTE?

Facultade de Humanidades e Documentación, Campus de Ferrol, Universidade da Coruña.

Máis información:

+34 881 01 3716
decanato.humanidadesl@udc.es

Facultade de Humanidades e Documentación
Campus de Ferrol - A Coruña.

Rama de coñecemento: Artes e Humanidades

humanidades.udc.es

A QUEN SE DIRIXE ESTE GRAO?

A aqueles estudantes interesados en traballaren en equipos multidisciplinares de organizacións detectando as súas necesidades en canto á xestión da información e a documentación.

Propoñendo solucións que axuden ao proceso de transformación dixital e á xestión e explotación de grandes cantidades de información. Así mesmo, tamén está dirixido a estudantes interesados en xestionaren e planificaren eficazmente os servizos de información (centros de documentación, arquivos e bibliotecas) que preservan, representan e recuperan a documentación producida por empresas, institucións e organizacións nas súas actividades.

Infórmate



+34 881 01 55 36
oficina.innova@udc.gal

Campus Elviña, s/n, 15701· A Coruña
f i t l in nova_udc
www.udc.gal/campus_innova



CAMPUSINDUSTRIAL

+34 881 01 3637
oficina.campusindustrial@udc.gal

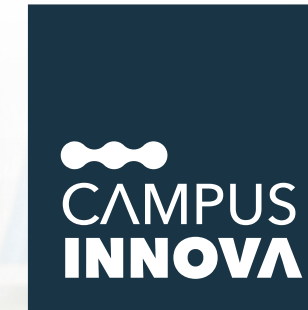
Campus Elviña, s/n, 15701· A Coruña
f t ciferrol
campusindustrial.udc.gal



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



UNIVERSIDADE DA CORUÑA



CAMPUSINDUSTRIAL



GRAO EN
XESTIÓN DIXITAL DE INFORMACIÓN E DOCUMENTACIÓN
PRIMEIRO CURSO SETEMBRO 2019 | 45 PRAZAS



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

QUE O FAI DIFERENTE?

É unha titulación única no sistema universitario galego e no noroeste da península Ibérica.

Proporciona as capacidades, técnicas e habilidades demandadas polas novas profesións do ámbito da economía dixital. Está orientada a formar profesionais capaces de definiren e xestionaren os procesos de transformación dixital das empresas e cobre o perfil do profesional con formación humanística para a toma de decisións e formación técnica para a súa posta en marcha e xestión.

PRÁCTICAS EN EMPRESAS

O grao en Xestión Dixital de Información e Documentación inclúe no seu cuarto curso prácticas en empresas para que os estudantes poidan aplicar e complementar os coñecementos adquiridos na súa formación académica no exercicio de actividades profesionais.

A Facultade de Humanidades e Documentación dispón dunha ampla oferta de convenios con empresas e organismos para a realización de prácticas curriculares e extracurriculares, así como acordos de mobilidade nacional e internacional para realizar parte da titulación noutras universidades.

METODOLOXÍA

O plan de estudos parte dun enfoque multidisciplinar en que as tecnoloxías da información non só forman unha base transversal sobre a que se apoian as restantes materias, senón que, ademáis, se introduce nos contidos de todas as materias para complementar a formación do alumnado e garantir que esta sexa actualizada, competitiva, especializada e adaptada á nosa sociedade e ao actual mercado laboral.

Alén disto, todos os cursos do plan de estudos inclúen obradoiros de habilidades informacionais que permiten a aprendizaxe directa por parte de profesionais e emprendedores do mundo da xestión da información e da documentación, así como visitas a empresas e institucións relacionadas.



PLAN DE ESTUDOS

PRIMEIRO CURSO					
1º CUADRIMESTRE			2º CUADRIMESTRE		
		ECTS			ECTS
FB	Socioloxía na era da Información	6	FB	Sistema de coñecemento: Filosofía, Ciencia e Tecnoloxía	6
FB	Historia da Cultura	6			
FB	Mundo Contemporáneo e Globalización	6	FB	Fundamentos Estatísticos	6
FB	Fundamentos da Información e a Documentación	6	OB	Fontes de Información e Recursos Dixitais	6
FB	Informática para o Tratamento e Xestión da Información	6	OB	Organización e Xestión do Coñecemento	6
			FB	Sist. de información para a xestión documental	6

SEGUNDO CURSO					
1º CUADRIMESTRE			2º CUADRIMESTRE		
		ECTS			ECTS
OB	Comportamento Informacional	6	FB	Ética e deontoloxía profesional	6
OB	Planif. e Xestión dos Servizos da Información	6	FB	Ciencia de Datos	6
OB	Representación e Recuperación Dixital da Información I	6	OB	Arquivística	6
OB	Biblioteconomía	6	OB	Metodoloxía da Investigación en Información e Documentación	3
OB	Aspetos Xurídicos da Xestión da Información	3	OB	Xestión da información dixital	6
OB	Obradoiro de Habilidades Informacionais e Dixitais: Avaliación, análise e calidade da información	3	OB	Obradoiro de Habilidades Informacionais e Dixitais: Xestión, publicación e promoción de contidos dixitais	3

TERCEIRO CURSO					
1º CUADRIMESTRE			2º CUADRIMESTRE		
		ECTS			ECTS
OB	Estudos Métricos da Información	6	OB	Conservación e Preservación da Información na Era Dixital	6
OB	Xestión electrónica de documentos	6			
OB	Xestión e Industria Cultural	3	OP	Optativa 1	6
OB	Representación e Recuperación Dixital da Información II	6	OP	Optativa 2	6
OB	Obradoiro de Habilidades Informacionais e Dixitais: Representación gráfica e Visualización dixital da información	3	OP	Optativa 3	6
			OP	Optativa 4	6

CUARTO CURSO					
1º CUADRIMESTRE			2º CUADRIMESTRE		
		ECTS			ECTS
OB	Recursos de Información Especializada	6	OB	Novas tecnoloxías para o almacenamento, xestión e tratamento da información	6
OP	Optativa 5	6	OB	Obradoiro de Habilidades Informacionais e Dixitais: Técnicas de Comunicación e Divulgación Científica	3
OP	Optativa 6	6	OB	Obradoiro de Habilidades Informacionais e Dixitais: Técnicas Documentais aplicadas ao Traballo de Fin de Grao	3
OP	Optativa 7	6	PE	Prácticas Externas	12
OP	Optativa 8	6	OB	Traballo Fin de Grao	6

FB: Materia de formación básica. / OB: Materia obrigatoria /OP: Materia optativa
*Plan de estudos en proceso de verificación ANECA.

OPTATIVAS	
OP	Historia do Libro
OP	Xestión e Planificación de Arquivos*
OP	Xestión e Planificación de Bibliotecas*
OP	Ciencias e Técnicas Historiográficas
OP	Museoloxía e Museografía
OP	Marketing Dixital de Servizos de Información*
OP	Latín Práctico para Arquivos e Bibliotecas
OP	Introducción á Codicoloxía
OP	Minaría de Datos
OP	Recuperación de Información**
OP	Linguaxes de Programación, Análise e Consulta para a Xestión de Información
OP	Deseño e Xestión de Sitios Web**
OP	Tratamento de Datos Masivos
OP	Ciberseguridade
OP	Edición de contidos dixitais**
OP	Linguaxes de Descrición de Información Dixital**
OP	Historia das Institucións
OP	Mundo Editorial e Industrias Culturais*

*Obrigatorias da mención de Biblioteconomía e Arquivística.
**Obrigatorias da mención de Información para a Ciencia e a Tecnoloxía.



Optatividade e mencións

O plan de estudos contempla a posibilidade de que os alumnos seleccionen entre dous itinerarios de intensificación curricular constituídos cada un deles por catro materias obrigatorias (24 créditos en total).

Mención en Biblioteconomía e Arquivística.
Enfocada á xestión das institucións encargadas da custodía, clasificación, recuperación, preservación e difusión da información e a documentación: arquivos, bibliotecas e centros de documentación, tanto públicos como privados, así como os servizos e departamentos de información e documentación de empresas e organizacións.

Mención en Información para a Ciencia e a Tecnoloxía.
Centrada na utilización das TIC para dar soporte aos procesos de xestión da información, como a recuperación de información, os contidos dixitais, e a publicación de información en Web ou de forma interoperable mediante linguaxes de descrición de información dixital.

Con estes dous itinerarios búscase estimular a especialización do alumnado en dous ámbitos esenciais para a súa futura proxección profesional. Tamén é posible optar por non realizar ningunha especialización e seleccionar oito materias optativas calquera.

SAÍDAS PROFESIONAIS

SECTORES

Empresas de análise e xestión de datos, creación de contidos editoriais, e márketing dixital, e calquera empresa que realice xestión de contidos dixitais (*community management, social media management, content management*).

Centros de documentación (editoriais, hospitais, medios de comunicación, asesorías e consultorías legais).

Arquivos (Administración pública, organismos privados e empresas).

Bibliotecas (públicas, universitarias e especializadas).

FUNCIÓNS

Analista de datos e arquitecto/a de información.

Xestor/a de contenidos e comunidades dixitais.

Técnico/a de intelixencia empresarial e competitiva.

Responsable de centro de documentación, arquivo ou biblioteca.



Infografía sobre o perfil central e integrador da titulación con respecto ás catro competencias.