

**INTRODUCTORIO**

**602**  
Metodología y Estrategias de la Educación a Distancia

**601**  
Matemáticas Generales

**603**  
Expresión Oral y Escrita

COMUNICACION DE LAS IDEAS

**I**  
**611**  
Teoría de la Comunicación

**613**  
Lingüística Documental  
611 - 612

**614**  
Fundamentos de Ciencia de la Información

**615**  
Unidades de Información  
614

INICIACION PROFESIONAL

**V**  
**651**  
Fundamentos de Economía

**652**  
Historia de América Latina

PSICO-SOCIAL

**VI**  
**661**  
Sociología de la Educación

**662**  
Psicología Social

USUARIOS Y SERVICIOS DE INFORMACION

**653**  
Bibliografía  
623 - 625

**655** Recursos de Información en Ciencia y Tecnología  
634 - 653

**654** Recursos de información en Ciencia Sociales y Humanidades  
634 - 653

**663**  
Medios Didácticos

**665**  
Servicios de Información  
654 - 655

**664**  
Usuarios de la Información  
665

**666** Formación de Usuarios de la Información  
664

LENGUA EXTRANJERA

**II**  
**621**  
Inglés I

**622**  
Inglés II  
621

**623**  
Descripción Bibliográfica Normalizada

**624**  
Sistemas de Clasificación

**625**  
Lenguajes Documentales  
613

ANALISIS Y REC. DE INFORMACION

**III**  
**631**  
Inglés III  
621

**632**  
Inglés IV  
631

**633**  
Inglés V  
632

**634**  
Análisis y Organizac. de Publicaciones seriadas  
623 - 624 - 625

**635**  
Análisis y organizac de Materiales Audiovisuales  
623 - 624 - 625

ANALISIS Y REC. DE INFORMACION

**VIII**  
**685**  
Literatura Latinoamericana  
644

**682**  
Iniciación al Procesamiento electrónico

**683** Diseño y Análisis de Sistemas de Información I  
674 - 682

**685** Diseño y Análisis de Sistemas de Información II  
683

INFORMATICA

INVESTIGATIVO METODOLOGICO

**641**  
Teoría del Conocimiento

**642**  
Estadística

**643**  
Metodología de la Investigación  
641

**644**  
Taller de Metodol. de la Investigación en Ciencia de la Información  
643

ARCHIVISTICA

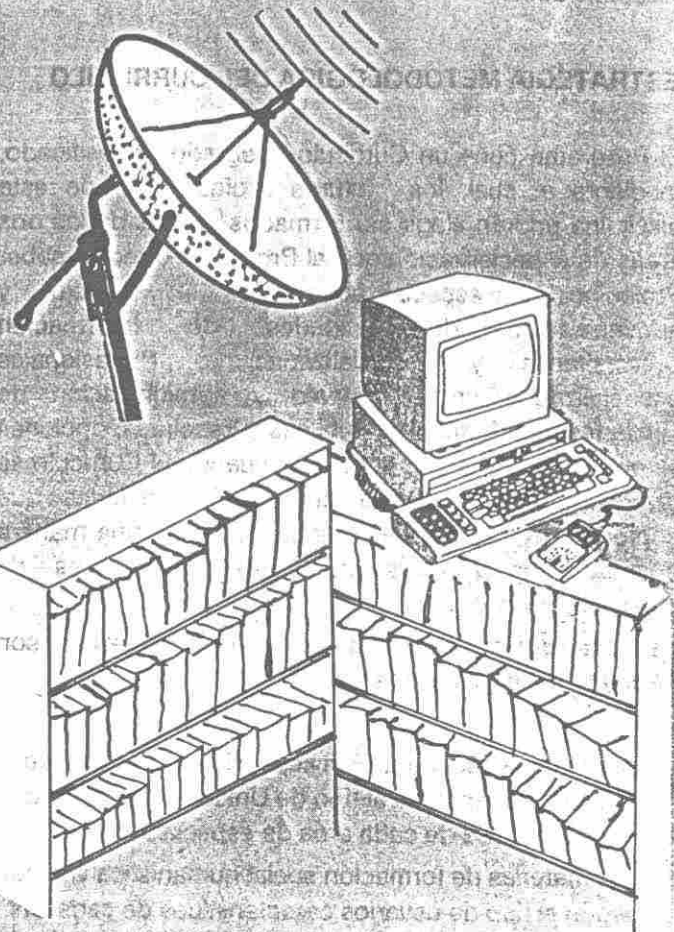
**691**  
Teoría Archivística

**692**  
Administración de Documentos de archivo  
691

**693**  
Ordenación y Descripción de Archivos

**694**  
Seminario Información y Desarrollo

**699**  
Trabajo de Grado



CENTRO UNIVERSITARIO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECARIAS

## DESCRIPCIÓN

El programa de Ciencia de la Información y la Documentación Pretende formar profesionales con conocimientos de la teoría principios y destrezas relacionadas con las funciones profesionales de planeación, organización, ejecución, control y evaluación de Unidades y Sistemas de Información manuales y automatizados.

## ESTRATEGIA METODOLOGICA DEL CURRÍCULO

El Programa tiene un Currículo Integrado Diversificado, mediante el cual, los futuros profesionales de esta disciplina podrán elegir ser formados en una de las dos áreas de especialización que el Programa ofrece a saber Profesionales especializados en el manejo y administración de Unidades de Información Universitarias y Especializadas, o Profesionales especializados en el manejo y administración de Unidades de Información Públicas y Escolares, opciones elegibles a partir del VI Semestre, cuando el Currículo se diversifica en el sentido de que las materias que contempla el Plan de Estudios se darán de una manera orientada hacia estas dos áreas específicas de especialización.

Las diferencias entre cada una de estas áreas son básicamente las siguientes:

1. Las materias de formación específica profesional se ofrecerán orientadas al tipo de Unidades de Información específica de cada área de especialización.
2. Las materias de formación social humanística variarán según el tipo de usuarios característicos de cada Unidad de Información.

## OBJETIVOS

1. Formar profesionales en Ciencia de la Información y la Documentación especializados en dos áreas

específicas Unidades de Información Universitarias y Especializadas y Unidades de Información Públicas y Escolares.

2. Formar a nivel universitario, profesionales de la Ciencia de la Información y la Documentación aptos para desempeñar funciones relacionadas con las técnicas de organización, manejo y recuperación de documentos de archivo.
3. Desarrollar en la región, una sólida infraestructura documental e informativa, mediante la capacitación profesional de recursos humanos que hagan factible su realización.
4. Profesionalizar a las personas no tituladas que vienen desempeñándose en las diferentes Unidades de Información existentes en la zona centro-occidental del país, como una forma de contribuir al desarrollo de los servicios de Información de la región y del país.
5. Capacitar a los profesionales para las actividades relacionadas con la utilización de las tecnologías modernas del computador en el tratamiento de la información, preparándolos para que puedan responder a la demanda de servicios de información y a la administración de los mismos.
6. Promover el desarrollo de los archivos regionales, mediante la organización técnica y la implementación de servicios basados en los documentos que los conforman.
7. Impulsar el desarrollo de los servicios de información en la región, implementando, desarrollando e integrando las Unidades de Información a las Redes y Sistemas de Información que operan en otras regiones del país.

## PERFIL PROFESIONAL

Los profesionales formados con el Programa Ciencia de la Información estarán en capacidad de:

1. Administrar Bibliotecas y Centros de Documentación
2. Analizar y procesar información
3. Analizar y diseñar Sistemas de Información

4. Organizar administrar y suministrar recursos y servicios de información a la comunidad.
5. Realizar investigaciones sobre organización, administración, procesamiento, diseminación, tendencias y necesidades de información.
6. Administrar y organizar archivos empresariales e históricos.
7. Gestionar empresarialmente productos de la información.

## PERFIL OCUPACIONAL

El Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación podrá desempeñarse como profesional de la Información en:

- Bibliotecas Infantiles
  - Bibliotecas Escolares
  - Bibliotecas Públicas
  - Bibliotecas Universitarias
  - Centros de Documentación
  - Archivos Históricos
  - Archivos de Empresas
  - Archivos de Institutos Descentralizados
  - Archivos de Instituciones Gubernamentales
- Trabajando de manera independiente, suministran asesoría a Empresas o Instituciones.

**DURACION:** 10 Semestres

**TITULO OBTENIDO:**

Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación.

**PRESENTAR PRUEBAS ICFES.**