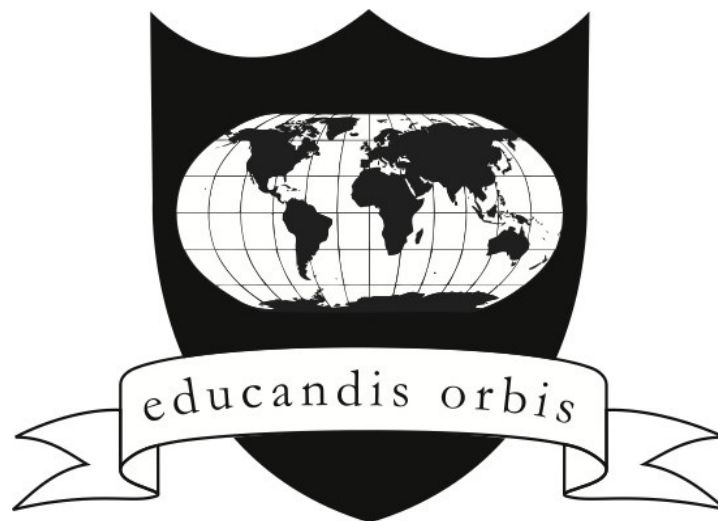


AAU

AMERICAN ANDRAGOGY UNIVERSITY

Plan de Estudios

Licenciatura en Administración de Archivos



CONTENIDOS



- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| 1) Presentación | 5) Campos obligatorios |
| 2) Requisitos | 6) Objetivo |
| 3) Plan de Estudios / Duración | 7) Cursos sugeridos |
| 4) Tabla de créditos | |

1) Presentación

El programa de Licenciatura a distancia en AAU, permitirá a nuestros estudiantes la capacidad de auto aprendizaje. AAU pondrá a disposición todas las herramientas necesarias para lograr el máximo nivel de conocimiento. De esta manera su avance académico va a ser medido en todo momento mediante la evaluación continua de su asesor. El método a distancia de AAU ayudará a nuestros estudiantes a optimizar sus tiempos y esfuerzo para su propio desarrollo académico.

La capacidad intelectual alcanzada por nuestros estudiantes, les va a permitir utilizar la investigación para reconocerse y reconocer la actualidad de nuestro mundo actual. De esta manera nuestros estudiantes podrán mejorar e innovar los procesos de comunicación y negociación adecuadas al campo en el que desea desarrollarse.

2) Requisitos

Diploma o certificados de secundaria (High School) completa o su equivalente, más 1 año de experiencia en el área de estudio de su interés ya sea académica o laboralmente.

3) Plan de estudios - Duración

El programa de estudios que AAU ofrece, consiste en las siguientes 4 fases:

Primera Fase: Es la fase donde el estudiante envía sus documentos académicos a su asesor académico ya sea para corroborar su nivel académico o para convalidar cursos de diferentes centros de estudios o laborales. A su vez el estudiante va a tener que desarrollar 5 campos requeridos de estudio general. Esta fase del programa debe ser completada por el estudiante dentro de 2 a 4 semanas como tiempo promedio. Si el trabajo presentado cumple con las bases académicas, el análisis y evaluación por parte de AAU debe tomar de una a dos semanas.

Segunda Fase: Es la fase principal del programa, en la cual el estudiante va a desarrollar su plan de estudios, definiendo los cursos que está interesado estudiar. Primero va a tener que sugerir y diseñar una propuesta de plan de estudios (AAU cuenta con un catálogo de cursos sugeridos) y luego desarrollará los cursos que han sido aprobados para su estudio por AAU. Durante esta fase, el estudiante deberá presentar como mínimo un curso concluido por mes. Si el trabajo presentado cumple con las bases académicas, el análisis y evaluación por parte de AAU debe tomar de tres a cuatro semanas.



Tercera Fase: Es la fase donde se desarrolla la propuesta de Tesis y el desarrollo de la Tesis. El desarrollo y conclusión de esta fase puede tomar al estudiante un promedio de 8 semanas. Si el trabajo presentado cumple con las bases académicas, el análisis y evaluación por parte de AAU será de seis a ocho semanas.

Cuarta Fase: Es la fase administrativa, donde el Departamento Administrativo de AAU acuerda con el estudiante el envío de documentos oficiales, que el estudiante requiera. El trámite de titulación y graduación puede tomar entre 1 a 2 meses.

Notas importantes

El máximo número de cursos tomados en la segunda fase a la misma vez, deben ser dos (2).

Cada curso a tomar será un trabajo analítico e investigativo en el área que el estudiante desea desarrollar.

Una vez concluida la evaluación de un curso, el estudiante debe continuar con el siguiente curso.

El estudiante no podrá acceder a la siguiente fase de estudios, sin haber sido evaluado y autorizado por el asesor académico de AAU.

El tiempo de estudio para completar cada curso, depende del estudiante.

Si un trabajo no cumple con las bases académicas correspondientes durante la evolución, el estudiante tiene la opción de mejorarlo hasta cumplir con los requerimientos académicos establecidos por AAU.

4) Tabla de créditos

El total de créditos que se necesita tener para concluir los estudios de una Licenciatura es 120.

AAU otorgara un máximo de 24 créditos por convalidación de créditos de otras instituciones, experiencia laboral y de vida en el campo de la profesión de interés.

AAU en la fase 1 del programa tiene 5 campos de desarrollo obligatorio (3 créditos por cada uno), los cuales ya están establecidos.

AAU ofrece a sus estudiantes la elección de 15 a 25 cursos basados en el criterio del Consejero Académico.

A continuación una tabla de créditos promedio:

15 créditos obligatorios +
24 créditos de convalidación como máximo

39 créditos otorgados +
51 créditos por estudiar (promedio de 17 cursos)
30 créditos por tesis

120 créditos de total para la Licenciatura



5) Campos de desarrollo obligatorios

El contenido sugerido de cada una de estos campos será proporcionado al estudiante a través de su Plataforma Estudiantil

- A) Autobiografía.
- B) Filosofía de la educación a distancia.
- C) Globalización y educación.
- D) Conducta humana.
- E) Influencia biográfica

6) Objetivo

El objetivo fundamental de la Licenciatura es formar profesionales idóneos disciplinar y profesionalmente, con competencias investigativas y sensibilidad social, de tal manera que puedan realizar lecturas e intervenciones individuales y colectivas, de carácter reflexivo.

7) Cursos sugeridos

A continuación usted va a poder encontrar cursos que son requeridos como una base de estudio general y también cursos que se adaptan a su plan de estudios deseado. Sin embargo eso no significa que es un plan estandarizado para su programa que desea estudiar. Los siguientes son cursos sugeridos que le pueden servir de guía para realizar su propio plan de estudios:

1. Fundamentos de la Archivística
2. Tipología Documental
3. Gestión Documental
4. Teoría del Conocimiento
5. Identificación y Organización de Documentos
6. Cultura Organizacional y Comunicación
7. Tecnologías de la Información
8. Legislación y Archivos
9. Optativa Transversal
10. Identificación de Series y Organización de Fondos y Colecciones



- 11.Preservación de Archivos
- 12.Conservación de Fondos y Colecciones
- 13.Administración Pública
- 14.Sistemas Digitales
- 15.Propiedad Intelectual
- 16.Sistemas y Métodos de Descripción y Recuperación de Información
- 17.Correspondencia y Control de Gestión
- 18.Ética profesional y Deontología
- 19.Curaduría de Contenidos
- 20.Servicios de Información
- 21.Sistemas de Gestión de Documentos de Archivo
- 22.Administración de la Información
- 23.Diplomática
- 24.Historia de la Escritura
- 25.Archivometría
- 26.Identificación y Organización de Archivos Históricos
- 27.Identificación y Valoración de Documentos
- 28.Preservación de Documentos Digitales de Archivo
- 29.Administración de Recursos Financieros
- 30.Administración de Recursos Materiales
- 31.Planeación Estratégica
- 32.Proceso y Contexto de la Docencia
- 33.Capacitación.