

Organizzazione didattica.

Il Master si articola in due moduli:

Modulo 1- Documenti e oggetti informativi digitali: contesto, legislazione, metodologie e tecnologie – n. 137 ore.

Sottomodulo 1.1 - Gestione Documentale – n. 64 ore. *Docente responsabile Prof. Anna Rovella.*

Sottomodulo 1.2 - Sistemi di knowledge management e servizi informativi – n. 49 ore. *Docente responsabile Prof. Domenico Talia.*

Sottomodulo 1.3 - Documentazione: metodologie e tecniche per l'organizzazione delle informazioni e l'accesso alla conoscenza – n. 28. *Docente responsabile Prof. Antonietta Folino.*

Modulo 2 - Metodologie e tecniche di conservazione dei materiali digitali – n. 140 ore.

Sottomodulo 2.1: Conservazione a lungo termine dei documenti digitali – n. 63. *Docenti responsabili Prof. Roberto Guarasci, Prof. Anna Rovella.*

Sottomodulo 2.2 - Legislazione e politica per l'informazione e la gestione documentale – n. 42 ore. *Docente responsabile Prof. Francesco Torchia.*

Sottomodulo 2.3: Sicurezza dei sistemi informatici – n. 35 ore. *Docente responsabile Prof. Giancarlo Fortino.*

Formazione on the job e Project work - n. 300 ore (12 CFU). Le attività di tirocinio dovranno effettuarsi presso enti o amministrazioni convenzionate.

Elaborato finale - n. 200 ore di studio individuale (8 CFU). La prova finale consiste nella redazione, presentazione e discussione di un elaborato progettuale preventivamente approvato dai competenti organi del Master.