

## **Apoyo a la elaboración de los programas, para el desarrollo de los distintos espacios curriculares (EC) que componen los planes de estudios de las carreras**

El programa de una asignatura, taller, seminario, u otra modalidad de organización curricular, supone un trabajo de programación, que generalmente es previo al desarrollo o implementación del espacio curricular en cuestión y que se traduce en un documento que es puesto a disposición de la institución y de los alumnos.

Además de enmarcarse dentro de un Plan de Estudios, los programas también deben responder a las necesidades y demandas de los grupos de alumnos reales. En este sentido los docentes tienen la posibilidad de tomar decisiones con respecto a la prioridad, extensión y profundización de lo que se enseñará, sintetiza además, aquellas cuestiones que el docente define como nodales sobre un objeto de conocimiento, de concepciones acerca de su apropiación y de los enfoques pedagógico-didácticos que propone.

El programa para los alumnos, representa el encuadre de trabajo desde el cual abordar el objeto de estudio y en tal sentido, podría considerarse un documento que, a modo de "contrato pedagógico", relaciona al docente y al alumno.

A los efectos de hacerlo comunicable, es necesario que cumpla algunos requisitos mínimos. En el caso específico de este formato, se comparten algunas conceptualizaciones, aclaraciones o sugerencias con el propósito de brindar un soporte de apoyo para la elaboración de los mismos.

El presente programa se considera un documento que, a modo de "contrato pedagógico", relaciona a los protagonistas del proceso de enseñanza-aprendizaje y constituye un acuerdo entre la Universidad y el Alumno.

Los cuatrimestres tienen como mínimo una duración de 15 semanas.

### **Formato.**

Está elaborado en **Word formato A4**, con tablas que permiten completar con la información que corresponde en cada punto. En la última hoja, próximo al pie de página se ubicarán las tablas relacionadas con la vigencia del programa y los visados de las distintas jefaturas.

**La letra debe ser Arial 9.** Si Ud. le resulta pequeña al escribirla coloque en % visualización equivalente a 140. **No agrande el tamaño de la letra.** Esto es necesario para la digitalización general de su programa y la facilidad en la impresión en soporte papel.

En todos los casos, el formulario está compuesto de un conjunto de tablas, con filas y columnas. Si el número de filas que el formulario ofrece, es menor que el número necesario para especificar su propuesta, **agregue tantas filas como sea requerido.**

Agregar filas es muy sencillo. Sólo debe posicionarse al final de una fila y presionar Enter. Una fila se agregará. Para mayor información consulte en las oficinas del PAM de su Unidad Académica.

**No agregue columnas.**

### **Programa de.**

Completar con el nombre del espacio curricular, según denominación que figura en el Plan de Estudios.

### **Código EC.**

Todos los espacios curriculares tienen adjudicado un código numérico distinto, incluso aquellas que manteniendo la misma denominación, tienen contenidos mínimos diferentes.

### **Carrera.**

Completar con el nombre de la Carrera tal como fuera aprobada por el Consejo Superior, según la denominación que figura en el Plan de Estudios. Si el EC corresponde a más de una carrera, agregar tantas filas como carreras sean necesarias.

### **Código carrera.**

Todas las carreras tienen adjudicado un código numérico distinto, incluso aquellas que manteniendo la misma denominación, tienen un Plan de estudios diferente y por lo tanto fueron aprobadas por distintos instrumentos legales.

### **Ciclo Académico.**

Corresponde al año en que se presenta por primera vez el programa. Las actualizaciones para darle vigencia en años siguientes, siempre que no se hubieran introducido modificaciones en cualquiera de los aspectos, se indican en el pie de página y en la última hoja, con la rúbrica del docente responsable.

### **Curso.**

Año de la carrera a la que pertenece el espacio curricular (EC)

### **Horas de Clases Semanales.**

Son las explicitadas por el Plan de Estudio. Se debe especificar en Teóricas y Prácticas. Si el espacio curricular está implementado en una modalidad diferente de teóricos y prácticos, tildar en Otros y consignar esta característica en observaciones

### **Régimen de Cursado.**

Son las explicitadas por el Plan de Estudio. Se debe especificar en Anual, del primer o segundo cuatrimestre. Si el espacio curricular no responde a estas alternativas tildar en Otros y consignar esta característica en observaciones

### **Docentes.**

Si el espacio curricular está implementado en una modalidad consignada por Otros y no pueden ser discriminados los miembros del equipo, incluirlos todos en la columna de teóricas y consignar esta característica en observaciones

### **Departamento y División.**

Hace referencia a la dependencia administrativo-académica del docente responsable y no está relacionado con la "materia", que no pertenecen ni a las divisiones ni a los departamentos.

En R/I se debe registrar si el docente es Responsable o Integrante. El Responsable del espacio curricular debe estar registrado en la columna de la Teoría. El responsable del espacio curricular no puede estar únicamente en la Práctica.

### **Espacios Curriculares Correlativos Precedentes**

Son aquellas asignaturas que comúnmente se llaman correlativas. **Cursadas:** las indicadas como correlativas en el Plan de Estudios. **Aprobadas:** son las precorrelativas., son. Según el Reglamento de Alumnos, se denomina precorrelativa a la correlativa de las correlativa.

### **Código EC.**

Todas los espacios curriculares tienen adjudicado un código numérico distinto, incluso aquellas que manteniendo la misma denominación, tienen contenidos mínimos diferentes.

### **Espacios Curriculares Correlativos Subsiguientes**

Son aquellas para las cuales este EC es precorrelativo. **Cursadas:** las que indican a este EC como correlativos en el Plan de Estudios. **Aprobadas:** son la que indican a este EC como las precorrelativas.

### **Código EC.**

Todas los espacios curriculares tienen adjudicado un código numérico distinto, incluso aquellas que manteniendo la misma denominación, tienen contenidos mínimos diferentes.

## **1. Fundamentación, Marco Referencial, Introducción o Encuadre:**

El marco referencial o como se prefiera titular, es el componente curricular que puede presentar:

- **El objeto de conocimiento:** aquí se desarrollan conceptos básicos en los que se fundamenta EC y el encuadre teórico desde el que se enseña el recorte de conocimientos científicos seleccionados.
- **La organización del desarrollo del EC:** cuando se pautan las etapas en que se dividen las actividades de enseñanza con relación a los contenidos o cuando se señalan cuáles serán los ejes organizadores del curso.
- **La articulación con otros EECC:** Se trata de la explicitación de relaciones con otras asignaturas con las que tiene alguna vinculación, en el marco de recorridos tanto horizontales como verticales de la carrera.  
Permite visualizar al propio espacio curricular en una trama de conocimientos teóricos y prácticos que, aún con las delimitaciones establecidas, favorece una mirada más integral del mismo.
- **El tipo de formación y conocimientos que se ofrece con respecto al perfil y los alcances del título:** desde la enunciación de los aportes que se ofrecen al estudiante, se puede comprender el sentido que cada espacio tiene en determinado tramo de la carrera y también justifica la pertinencia de los conocimientos, para un adecuado desempeño profesional.

## **2. Contenidos Mínimos.**

Son los que figuran en el Plan de Estudios, los que serán tenidos en cuenta para la elaboración del programa analítico. Permiten delimitar los alcances de mínima que, en cuanto a contenidos conceptuales, tendrá ese curso y permitirá visualizar la complementariedad o diferenciación para con otros EECC, posibilitando la articulación vertical y horizontal.

## **3. Objetivos Generales:**

También enunciados a veces como "Propósitos"; en ese caso se sintetizan las intenciones formativas que tienen los docentes a cargo del EC, en relación con ciertos aprendizajes de los alumnos, al perfil de los egresados o de sus incumbencias profesionales futuras.

Algunos optan por incluirlo como "Objetivos Generales", haciendo referencia a logros de aprendizaje esperados, como resultado de un proceso de intervención pedagógico-didáctica.

Los Objetivos Generales deben ser iguales, sean alumnos que cursen en modalidad presencial o satep.

## **4. Organización de los contenidos:**

Pueden estar organizados a través de distintas estructuras curriculares: **Módulos, Bloques, Unidades, Ejes temáticos.** En todos los casos reflejarán un cierto nivel de integración del objeto de estudio. En los casos de ejes, bloques o unidades didácticas se estila colocar un título o denominación que permite visualizar cual es el contenido o conceptualización alrededor de la cual se van a tratar la temáticas. Esta subtitulación posibilita que los destinatarios puedan percibir la estructura, el aprendizaje que se promueve o la relación con la totalidad del programa.

La planificación analítica de los contenidos mínimos permite la desagregación, especificación, profundización o ampliación de los mismos, a través de la organización curricular que prefieran el o los docentes.

Para cada una de las estructuras (Módulos, Bloques, Unidades, Ejes temáticos) agregar una fila de esta manera su programa quedará mejor desde el punto de vista estético y evitará que el formulario tenga problemas en el momento de la impresión.

La organización de los contenidos deben ser iguales, sean alumnos que cursen en modalidad presencial o satep.

### **5. Criterios de Evaluación:**

Son los principios utilizados para la realización de juicios acerca de los aprendizajes de los alumnos, a modo de valoración de los procesos y resultados en el tramo del cursado de los EECC.

La adopción de criterios de evaluación centrados en los procesos y/o en los resultados, dependerá de la concepción de enseñanza, aprendizaje y evaluación que sostenga cada profesor o equipo de cátedra.

Los criterios de evaluación serán iguales, sean alumnos que cursen en modalidad presencial o satep. Si el docente considera pertinente establecer criterios diferentes, deberá entonces consignarlos en este apartado.

### **6. Metodología de trabajo o Estrategias de Enseñanza presencial.**

Este componente curricular, se refiere a los caminos y modos que el docente propone y asume para que los estudiantes aprendan.

En programas más detallados se pueden encontrar las actividades previstas en el desarrollo de la asignatura, esta predeterminación puede ser modificada teniendo en cuenta las características del grupo de alumnos destinatarios de la propuesta o bien por otras cuestiones propias del contexto de desarrollo.

También se podría incluir consideraciones acerca de las relaciones entre la teoría y la práctica configurando la modalidad de abordaje al objeto de estudio del espacio curricular.

Otro elemento que se puede incorporar es la organización temporal y espacial, cuando la modalidad de trabajo implica trabajos de campo, implementación de proyectos, desarrollo de actividades en laboratorios, u otros trabajos de similar naturaleza.

La enunciación de los recursos materiales más relevantes para la tarea de enseñanza se suelen incorporar como parte de la metodología de trabajo.

La metodología y las técnicas se corresponden a criterios de encuadre teórico desde una determinada perspectiva didáctica.

### **7. Acreditación para la modalidad presencial.**

Por ord. n° 013/97 reglamento del alumno. 2da. parte título I art. n°42 "los requisitos para aprobar o regularizar el cursado de una asignatura podrán implicar exigencias como trabajos prácticos, exámenes parciales, asistencia. Dichas exigencias deberán constar en los programas de las respectivas asignaturas".

La acreditación representa la certificación formal que avala institucionalmente el cumplimiento de las condiciones previamente establecidas, para la obtención de la regularidad y la aprobación de cada espacio curricular. Está constituida por todas las instancias que permiten la determinación de una calificación (numérica o conceptual) con la que se certifica la adquisición de determinados conocimientos o competencias por parte del alumno.

Aspectos que se contemplan:

- Para la regularización: Exigencia o no de requisitos de asistencia presencial a clases (porcentaje mínimo), exámenes parciales (calificación prevista, características -individual, grupal, domiciliario, presencial, integrador-, cantidad, sistema de recuperación (por parcial, integrador, no hay, etc); existencia o no de Trabajos Prácticos (individuales, grupales, con o sin recuperatorios, exigencias de aprobación, porcentaje requerido); otras producciones: monografías, ensayos, investigaciones, trabajos de campo (características, encuadres, alcances, tiempos de entregas, etc)
- Para la aprobación final:
  - ✓ Examen final: Oral o escrito, escrito y oral, con presentación de trabajos y defensa del mismo, presentación y aprobación de trabajos con antelación al examen, en forma individual o grupal. (Ver reglamento de Alumnos, artículos 53 a 57 inclusive)
  - ✓ Por promoción: Para habilitar esta modalidad se requiere el cumplimiento de de los requisitos previstos por la reglamentación vigente (Reglamento de Alumnos, art. 74 a 78 y de la Resolución 111/95 del CS) a los efectos de contar con la autorización institucional.
  - ✓ Otra forma de aprobación definitiva: Previstas también en la reglamentación vigente para casos tales como Trabajos de Laboratorio, Prácticas Profesionales, defensas de Tesis o tesinas, Proyectos finales, etc. (características, exigencias previas o durante el proceso, alcances, exigencias con relación a porcentajes de logros, etc)

### **8. Metodología de trabajo o Estrategias de Enseñanza para los estudiantes en modalidad SATEP.**

Se debe indicar en primera instancia a qué Estándar SATEP que corresponde la propuesta. El resto de las consideraciones son equivalentes al presencial desde lo conceptual, pero en particular el docente deberá consignarla en referencia a dicho satep.

Este componente curricular, se refiere a los caminos y modos que el docente propone y asume para que los estudiantes aprendan.

En programas más detallados se pueden encontrar las actividades previstas en el desarrollo de la asignatura, esta predeterminación puede ser modificada teniendo en cuenta las características del grupo de alumnos destinatarios de la propuesta o bien por otras cuestiones propias del contexto de desarrollo.

También se podría incluir consideraciones acerca de las relaciones entre la teoría y la práctica configurando la modalidad de abordaje al objeto de estudio del espacio curricular.

Otro elemento que se puede incorporar es la organización temporal y espacial, cuando la modalidad de trabajo implica trabajos de campo, implementación de proyectos, desarrollo de actividades en laboratorios, u otros trabajos de similar naturaleza.

La enunciación de los recursos materiales más relevantes para la tarea de enseñanza se suelen incorporar como parte de la metodología de trabajo.

La metodología y las técnicas se corresponden a criterios de encuadre teórico desde una determinada perspectiva didáctica.

### **9. Acreditación para la modalidad SATEP.**

Por ord. nº 013/97 reglamento del alumno. 2da. parte título I art. nº42 "los requisitos para aprobar o regularizar el cursado de una asignatura podrán implicar exigencias como trabajos prácticos, exámenes parciales, asistencia. Dichas exigencias deberán constar en los programas de las respectivas asignaturas".

La acreditación representa la certificación formal que avala institucionalmente el cumplimiento de las condiciones previamente establecidas, para la obtención de la regularidad y la aprobación de cada espacio curricular. Está constituida por todas las instancias que permiten la determinación de una calificación (numérica o conceptual) con la que se certifica la adquisición de determinados conocimientos o competencias por parte del alumno.

Aspectos que se contemplan:

- Para la regularización: Exigencia o no de requisitos de asistencia presencial a clases (porcentaje mínimo), exámenes parciales (calificación prevista, características -individual, grupal, domiciliario, presencial, integrador-, cantidad, sistema de recuperación (por parcial, integrador, no hay, etc); existencia o no de Trabajos Prácticos (individuales, grupales, con o sin recuperatorios, exigencias de aprobación, porcentaje requerido); otras producciones: monografías, ensayos, investigaciones, trabajos de campo (características, encuadres, alcances, tiempos de entregas, etc)
- Para la aprobación final:
  - ✓ Examen final: Oral o escrito, escrito y oral, con presentación de trabajos y defensa del mismo, presentación y aprobación de trabajos con antelación al examen, en forma individual o grupal. (Ver reglamento de Alumnos, artículos 53 a 57 inclusive)
  - ✓ Por promoción: Para habilitar esta modalidad se requiere el cumplimiento de de los requisitos previstos por la reglamentación vigente (Reglamento de Alumnos, art. 74 a 78 y de la Resolución 111/95 del CS) a los efectos de contar con la autorización institucional.
  - ✓ Otra forma de aprobación definitiva: Previstas también en la reglamentación vigente para casos tales como Trabajos de Laboratorio, Prácticas Profesionales, defensas de Tesis o tesinas, Proyectos finales, etc. (características, exigencias previas o durante el proceso, alcances, exigencias con relación a porcentajes de logros, etc)

### **10. Metodología de trabajo sugerida para el aprendizaje autoasistido (Alumnos Libres).**

Este componente curricular, se refiere a los caminos y modos que el docente propone y asume para que los estudiantes aprendan, sin apoyo docente.

### **11. Acreditación para Alumnos Libres.**

Para la aprobación final:

Examen final: Oral o escrito, escrito y oral, con presentación de trabajos y defensa del mismo, presentación y aprobación de trabajos con antelación al examen, en forma individual o grupal. (Ver reglamento de Alumnos, artículos 53 a 57 inclusive)

### **Bibliografía:**

Podría indicarse como un listado único al final del programa o en cada una de la Unidades o Ejes seleccionados. Se recomienda diferenciar:

- ✓ Bibliografía Básica y Complementaria o entre Obligatoria y Opcional, o clasificación similar, a los efectos de brindar una mejor orientación a los estudiantes.
- ✓ La inclusión de referencias bibliográficas tales como capítulos, páginas o todo el texto, ayuda a la organización de los tiempos de estudio y a la preparación de la materia de estudio.

En este apartado se incluyen además otros materiales de estudio o consulta: revistas, cuadernillos, dossier, informes de investigación, sitios en la Web, documentos, etc.

A los efectos de una mejor organización se sugiere detallar la bibliografía indicando:

APELLIDO DEL AUTOR, Nombre -Título de la Obra- (Capítulos o Tomos, páginas) - País- Editorial - Año de Última Edición.

En todos los casos es importante que si el número de propuestas bibliográficas es mayor que el número de filas disponibles, se agreguen tantas como registros se quieran consignar. Esto es importante a efectos de evitar complicaciones en la impresión.