

UNIVERSIDAD DE TARAPACA
ARICA - CHILE

**OFICIALIZA GUIA PARA LA FORMULACION
Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE
CARRERAS Y PROGRAMAS ACADEMICOS
EN LA UNIVERSIDAD DE TARAPACA.**

DECRETO EXENTO N° 00.520/2003.

ARICA, Mayo 08 de 2003.

Con esta fecha, la Rectoría de la Universidad de Tarapacá ha expedido el siguiente decreto:

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación Pública; Decreto Exento N° 00.1697/88, de 18 de julio de 1988; Decreto Exento N° 00.203/90, de 08 de marzo de 1990; Proposición N° 350 del Consejo Académico, de 03 de Abril de 2003; los antecedentes adjuntos y las facultades que confiere el N° 2, del artículo 13°, del D.F.L. N° 150, ya citado, en relación con el Decreto N° 101/2002, de 19 de julio de 2002,

DECRETO:

1. Oficialízase la "GUIA PARA LA FORMULACION Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE CARRERAS Y PROGRAMAS ACADEMICOS EN LA UNIVERSIDAD DE TARAPACA", contenida en documento de 26 hojas, rubricadas por la Secretaria de la Universidad. Dicho documento complementa el Decreto Exento N° 00.1697/88, de 18 de julio de 1988, referido a las "Normas de Presentación de Carreras y/o Programas de la Universidad de Tarapacá".

2. Consecuente con lo indicado en el número 1 precedente, deróguese el Decreto Exento N° 00.203/90, de 08 de marzo de 1990, que oficializó la "Guía para la Formulación y Presentación de Planes y programas de estudios".

Regístrese, comuníquese y archívese.


NANCY ALVAREZ ROSALES
Secretaria de la Universidad


ARTURO FLORES FRANULIC
Rector (S)

AFF/NAR/zrb.


Centralor

14 MAYO 2003



**GUIA PARA LA FORMULACION Y PRESENTACION
DE PROYECTOS DE CARRERAS Y
PROGRAMAS ACADEMICOS EN LA
UNIVERSIDAD DE TARAPACA**





GUIA PARA LA FORMULACION Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE CARRERAS Y DE PROGRAMAS ACADEMICOS EN LA UNIVERSIDAD DE TARAPACA

- NORMAS GENERALES:

1. la Universidad de Tarapacá, como Corporación de Derecho Público dedicada a la enseñanza y al cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, puede otorgar toda clase de grados académicos (en especial, de licenciado, magister y doctor que corresponden exclusivamente a las Universidades), diplomas y certificados que acrediten conocimientos y expedir los instrumentos en que ello conste, como también puede otorgar todo tipo de títulos profesionales y títulos técnicos. Es decir, puede crear y desarrollar toda clase de Carreras (Profesionales y Técnicas) y Programas Académicos (Grados académicos, Diplomados, Post-títulos).

Entre los títulos profesionales que puede otorgar la Universidad, están todos aquellos que solamente las Universidades pueden otorgar y respecto de los cuales la ley requiere haber obtenido previamente el grado de licenciado. No obstante, el otorgamiento del título profesional de Abogado corresponde a la Corte Suprema de Justicia, en conformidad a la ley.

La aprobación de grados, diplomas y certificados que la Universidad otorgará y la aprobación y revisión de los planes y programas de estudio conducentes a dichos grados, diplomas y certificados, como los títulos profesionales (los que deben ser propuestos al Consejo Académico por los Consejos de Facultades), corresponderá a la Junta Directiva, a proposición del Rector, previo informe del Consejo Académico.

2. La Universidad también puede conferir grados académicos honoríficos. La aprobación de los títulos de grados honoris causa y otras distinciones, corresponde a la Junta Directiva.
3. Para los efectos de los dispuesto en el numeral 1 anterior, inciso primero, se entiende que:
 - 3.1. **El título de técnico** es el que se otorga a un egresado que ha aprobado un programa de estudios de una duración mínima de mil





seiscientas clases, que le confiere la capacidad y conocimientos necesarios para desempeñarse en una especialidad de apoyo al nivel profesional.

- 3.2. **El título profesional** es el que se otorga a un egresado que ha aprobado un programa de estudios cuyo nivel y contenido le confieren una formación general y científica necesaria para un adecuado desempeño profesional.
- 3.3. **El grado de bachiller** es el que se otorga al alumno que ha aprobado un programa de estudios de una duración mínima de cuatro semestres o su equivalente, que comprenda el conocimiento de una o más disciplinas fundamentales afines y de materias culturales que contribuyan a la formación integral del estudiante.
- 3.4. **El grado de licenciado** es el que se otorga al alumno que ha aprobado un programa de estudios de una duración mínima de ocho semestres, o su equivalente, que comprenda todos los aspectos esenciales de un área del conocimiento o de una disciplina determinada.
- 3.5. **El grado de magister** es el que se otorga al alumno que ha aprobado un programa de estudios de una duración mínima de dos semestres, o su equivalente, de profundización en una o más de las disciplinas de que se trate. Para optar al grado de magister se requiere tener grado de licenciado o un título profesional cuyo nivel y contenido de estudios sean equivalentes a los necesarios para obtener el grado de licenciado.
- 3.6. **El grado de doctor** es el máximo que puede otorgar la universidad. Se confiere al alumno que haya obtenido un grado de licenciado o magister en la respectiva disciplina y que haya aprobado un programa superior de estudios y de investigación de una duración mínima de dos años, y acredita que quien lo posee tiene capacidad y conocimientos necesarios para efectuar investigaciones originales. En todo caso, además de la aprobación de cursos y otras actividades similares, un programa de doctorado deberá contemplar, necesariamente, la elaboración, defensa y aprobación de una tesis, consistente en una investigación original, desarrollada en forma autónoma y que signifique una contribución a la disciplina de que se trate.





- 3.7. **El diplomado** es el que se otorga al alumno que ha aprobado un programa de estudios de una duración mínima de 200 horas pedagógicas, de profundización en aspectos esenciales de un área específica del conocimiento.
- 3.8. **El post-título** es el que se otorga al alumno que ha aprobado un programa de estudios de una duración mínima de un año, con un mínimo de 600 horas de docencia directa, en un sector específico de un campo profesional o en un área temática de ciencia aplicada, de las humanidades o de las artes.
4. Debe tenerse presente, además, lo establecido en el **Decreto Exento N° 00.1503/2001, de 14 de noviembre de 2001**, que aprueba el documento **"Normas respecto a la conceptualización de los grados de Bachiller, Licenciado, Magister y Doctor en la Universidad de Tarapacá"**.





FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE CARRERAS QUE OTORGAN TÍTULO PROFESIONAL O TÍTULO PROFESIONAL Y GRADO DE LICENCIADO

I. IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

1. Denominación de la carrera
2. Título y Grado (Licenciatura) que otorga
3. Duración de la carrera
4. Régimen
5. Modalidad
6. Requisitos de ingreso
7. Tipo de curriculum
8. Campo ocupacional
9. Justificación de la creación de la carrera
10. Unidad académica responsable (Facultad)

II. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. Perfil del profesional
2. Objetivos generales del Plan de Estudios
3. Estructura curricular de la carrera
4. Fluxograma
5. Descripción de los programas de estudio (asignaturas)
 - 5.1. Nombre de la asignatura
 - 5.2. Area del Plan de Estudios a la que pertenece
 - 5.3. Semestre o año curricular
 - 5.4. Número de horas semanales
 - 5.5. Prerrequisito(s)
 - 5.6. Objetivos generales
 - 5.7. Contenidos programáticos
6. Actividad de titulación: descripción

III. ASPECTOS FORMALES PARA LA ELABORACION DE LA PROPOSICION DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.





GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CARRERAS

I. Identificación de la Carrera

1. *Denominación de la carrera*

- Escribir el nombre dado oficialmente a la carrera.

2. *Título y grado (Licenciatura) que otorga:*

- Escribir la denominación de la profesión (Título profesional) y en los casos que corresponda, la denominación del grado académico que otorga (Licenciado).

3. *Duración de la carrera*

- Escribir los semestres o años de duración que tendrá la carrera

Nota explicatoria:

- 3.1. *Se entenderá por Duración de la Carrera:* El tiempo expresado en semestres o años, establecido para cursar la totalidad de las actividades curriculares.

4. *Régimen*

- Escribir : Diurno, Vespertino o Mixto.

Nota explicatoria:

- 4.1. *Se entenderá por Régimen:* La jornada en la cual se realizará el proceso de enseñanza-aprendizaje, que podrá ser diurna o vespertina, según se imparta antes o después de las 19:00 horas.

5. *Modalidad*

Nota explicatoria;

- 5.1. Se entenderá por Modalidad: El tipo de asistencia que exigirá el programa. Este puede ser presencial, semipresencial o a distancia.





6. **Requisitos de ingreso**

Nota explicatoria:

6.1. Se entenderá por Requisito de ingreso: Las condiciones que normen el ingreso a una carrera de acuerdo a las políticas de admisión que la universidad fije anualmente.

7. **Tipo de curriculum: Rígido, flexible o semiflexible.**

Nota explicatoria:

7.1. *Curriculum rígido:* Los programas de curriculum rígido son aquellos en los cuales el plan de estudios está definido de antemano, en cuanto a número de asignaturas y ubicación en el fluxograma, debiendo el alumno tomar, en cada período, una cantidad de asignaturas determinadas por la Universidad.

7.2. *Curriculum flexible:* Es aquel que permite a los alumnos seleccionar las asignaturas que desea o puede cursar en cada semestre o año.

7.3. *Curriculum semiflexible:* Es aquel que permite a los alumnos seleccionar las asignaturas que desea o puede cursar en cada semestre o año, pero respetando los requisitos, en términos de asignaturas previas, que éstas puedan tener.

8. **Campo ocupacional**

- Señalar las áreas de trabajo en las cuales el profesional (Licenciado) podrá desempeñarse de acuerdo al perfil correspondiente.

9. **Justificación de la creación de la carrera**

- Se debe justificar la carrera que se pretende crear, ofrecer y desarrollar, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Las necesidades del país y la región.
 - La demanda estudiantil por la carrera.
 - Las oportunidades potenciales o existentes de desempeño.
 - El estado actual de la formación en el área de conocimiento de la carrera propuesta, en el ámbito nacional.





- Los aportes que diferencian a esta oferta con otras existentes en el país.
- La coherencia con la misión y objetivos de la Universidad de Tarapacá.

10. *Unidad académica responsable.* Indicar la Facultad a la que pertenece la carrera.

II. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. Perfil del profesional
 - Escribir el conjunto de competencias, atributos o cualidades que definan los rasgos esenciales que deberá poseer el profesional.
2. Objetivos generales del Plan de Estudio
 - Describir, relacionando con el perfil del profesional, las metas o propósitos a lograr en las diferentes áreas curriculares que componen el Plan de Estudio.
3. Estructura curricular de la carrera (especificar áreas si procede)
 - Área de formación básica.
 - Área de formación general.
 - Área de formación profesional o de especialidad.
 - Actividades de práctica y de titulación.

Notas explicatorias:

- 3.1. Se entenderá por Área de Formación Básica (F.B.): El conjunto de actividades curriculares que por su naturaleza son fundamentales o de importancia relevante para una mejor comprensión de aquellas que constituyen el Currículum de Formación Profesional.
- 3.2. Se entenderá por Área de Formación General (F.G.): El conjunto de actividades curriculares que constituyen alternativas de formación cultural y valórica, que se estiman de importancia



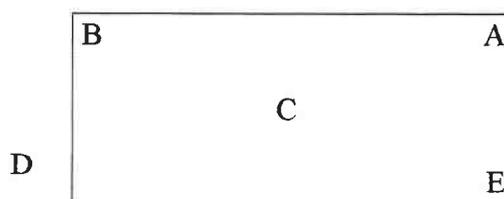


relevante para una mejor interacción del profesional con su medio y que contribuyen a una formación integral de éste.

- 3.3. Se entenderá por Área de Formación Profesional (F.P.) y Formación de Especialidad (F.E): Al conjunto de actividades curriculares que caracterizan la futura profesión y especialidad del alumno. Esta Área podrá contemplar Planes Variables.
- 3.4. Se entenderá por Actividad de Práctica: Aquella actividad curricular que permite reforzar y aplicar las habilidades y destrezas adquiridas previamente en las otras actividades curriculares del plan de estudio.
Por sus características, las actividades de prácticas se realizan bajo la tuición directa o indirecta de un profesional del área.
- 3.5. Se entenderá por Actividad de titulación: Aquella actividad curricular que desarrolla el alumno como culminación del proceso de su formación profesional, la que deberá cumplir y aprobar con el objeto de optar al título que corresponda, según su plan de estudio.

4. Fluxograma

- Se recomienda diseñar un gráfico con la secuencia del conjunto de actividades curriculares, representadas cada una por un rectángulo y sus correspondientes relaciones, planificadas para una Carrera. En cada rectángulo se deberá indicar claramente las características y requisitos de cada actividad:
 - Número de horas asignadas a la actividad curricular.
 - Número correlativo de la asignatura.
 - Nombre de la asignatura.
 - Prerrequisitos.
 - Área de formación a la que pertenece.





5. Descripción de los programas de estudio (asignaturas)
- Escribir cada programa de asignatura, con el siguiente detalle:
 - Nombre de la asignatura
 - Área del plan de estudio a la que pertenece.
 - Semestre o año curricular
 - Número de horas semanales
 - Prerrequisito(s)
 - Objetivos generales
 - Contenidos programáticos

Notas explicatorias:

5.1. Se entenderá por Nombre de la Asignatura: La denominación que se proponga para su identificación. Debe ser de carácter universal a fin de cautelar la posible obsolescencia de los contenidos.

5.2. Se entenderá por Área del plan de estudios: El conjunto de actividades curriculares que constituyen el plan de estudios. Estas pueden estar constituidas por un Área de Formación Básica, Área de Formación General, Área de Formación Profesional o Área de Formación de Especialidad.

5.3. Se entenderá por Semestre o año Curricular: El semestre o el año en el cual se encuentra ubicada la asignatura en el Fluxograma correspondiente.

5.4. Se entenderá por Número de horas semanales: El tiempo total, expresado en horas de 45', necesario para lograr los objetivos de la asignatura.

5.5. Se entenderá por Prerrequisito(s): Toda aquella actividad curricular que contemple objetivos terminales que sirvan estrictamente de conducta de entrada a otra(s) actividad(es) curricular(es).





5.6. Se entenderá por Objetivos generales: Aquellos que se refieren a un propósito significativo y global a lograr por el estudiante en relación con las características que le corresponden a las asignaturas en su área dentro del perfil del profesional. El objetivo general debe ser operacional, es decir, permitir orientar el proceso y luego evaluar su logro.

5.7. Se entenderá por Contenidos Programáticos: El conjunto de unidades temáticas, en sentido genérico, deducidos de la formulación de los objetivos generales de la actividad curricular.

6. Actividad de titulación.

Descripción.

III. ASPECTOS FORMALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPOSICIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

- Tipo de hoja : Tamaño carta
- Tipo de letra : Arial 12
- Interlineado : Espacio y medio (1,5)
- Títulos : Con mayúsculas y subrayados
- Número de página : Al costado superior derecho.





**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS QUE OTORGAN
GRADOS ACADÉMICOS DE BACHILLER,
LICENCIADO, MAGISTER, DOCTOR.**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1. Introducción
2. Denominación del Programa Académico
3. Grado que otorga
4. Duración del Programa
5. Régimen
6. Requisitos de ingreso
7. Modalidad
8. Tipo de currículum
9. Cobertura
10. Universidad (es) participante(s)
11. Unidad académica responsable (Facultad)

II. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. Perfil del graduado
2. Objetivos generales del Plan de Estudio
3. Estructura curricular del programa: Áreas curriculares (asignaturas, créditos)
4. Fluxograma
5. Descripción de los programas de estudio (asignaturas)
 - 5.1. Nombre de la asignatura o actividad curricular
 - 5.2. Semestre o año curricular
 - 5.3. Número de créditos
 - 5.4. Prerrequisito(s)
 - 5.5. Objetivos generales
 - 5.6. Contenidos programáticos

III. TESIS DE GRADO O ACTIVIDAD DE FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS

IV. REQUISITOS DE GRADUACIÓN





IV. ASPECTOS FORMALES PARA LA ELABORACION DE LA PROPOSICION DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

FORMULARIO ANEXO (Para implementación del programa)

1. Director del Programa
2. Dirección institucional, teléfono, fax
3. Académicos del programa (antecedentes principales: grado, especialidad, línea de investigación, últimas publicaciones)
4. Antecedentes en investigación de la unidad responsable
5. Infraestructura disponible (Recursos físicos y tecnológicos)
6. Bibliografía disponible
7. Informe económico - financiero





GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROGRAMAS ACADEMICOS QUE OTORGAN GRADOS DE BACHILLER, LICENCIADO, MAGISTER, DOCTOR

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1. ***Introducción. Justificación de la creación Programa:***
 - Se debe justificar el programa que se pretende crear, ofrecer y desarrollar, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Las necesidades del país y la región.
 - La demanda por el programa.
 - Las oportunidades potenciales o existentes de desempeño.
 - El estado actual de la formación en el área del conocimiento del programa propuesto, en el ámbito nacional.
 - Los aportes que diferencian a esta oferta con otras existentes en el país.
 - La coherencia con la misión y objetivos de la Universidad de Tarapacá.
2. ***Denominación del programa de grado académico.***
 - Escribir el nombre dado oficialmente al programa de grado académico.
3. ***Grado que otorga.***
 - Escribir la denominación del grado académico que se otorgará.
4. ***Duración del programa de grado académico.***
 - Escribir los semestres o años de duración que tendrá el programa.
 - Especificar en créditos.

Nota explicatoria:

4.1. Se entenderá por Duración del programa, el tiempo expresado en semestres o años, establecido para cursar la totalidad de las actividades curriculares.

5. ***Régimen***
 - Especificar: Diurno, Vespertino o Mixto.





Nota explicatoria:

5.1. Se entenderá por Régimen: La jornada en la cual se realizará el proceso de enseñanza-aprendizaje, que podrá ser diurna, vespertina, según se imparta antes o después de las 19:00 horas, o mixta si se imparte combinando ambas jornadas.

6. **Requisitos de ingreso**

Nota explicatoria:

6.1. Se entenderá por Requisito de ingreso: Las condiciones que normen el ingreso al programa.

7. **Modalidad**

Nota explicatoria:

7.1. Se entenderá por Modalidad: El tipo de asistencia que exigirá el programa. Este puede ser *presencial, semipresencial o a distancia*.

8. **Tipo de currículum** : Rígido, flexible o semiflexible.

Nota explicatoria:

8.1. *Currículum rígido*: Los programas de Currículum Rígido son aquellos en los cuales el Plan de Estudios está definido de antemano, en cuanto a número de asignaturas y ubicación en el fluxograma, debiendo el alumno tomar, en cada periodo, una cantidad de asignaturas determinadas por la Universidad.

8.2. *Currículum flexible*: Es aquel que permite a los alumnos seleccionar las asignaturas que desea o puede cursar en cada semestre o año.

8.3. *Currículum semiflexible*: Es aquel que permite a los alumnos seleccionar las asignaturas que desea o puede cursar en cada





semestre o año, pero respetando los requisitos, en términos de asignaturas previas, que éstas puedan tener.

9. **Cobertura:** Local, regional, nacional o internacional.
10. **Universidad(es) participante(s):** Indicar si hay otras universidades que participarán junto a la Universidad de Tarapacá en la dictación del Programa o si es sólo la Universidad de Tarapacá.
11. **Unidad Académica responsable:** Indicar la Facultad a la que pertenece el Programa.

II. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

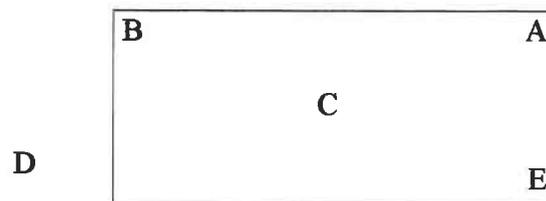
1. **Perfil del graduado:**
Escribir el conjunto de competencias, atributos o cualidades que definan los rasgos esenciales que deberá poseer el graduado.
2. **Objetivos generales del Plan de Estudio.**
Describir, relacionando con el perfil del graduado, las metas o propósitos a lograr en las diferentes áreas curriculares que componen el Plan de Estudio.
3. **Estructura curricular del programa de postgrado. Especificar áreas y menciones si procede.**
4. **Fluxograma.**

Se recomienda diseñar un gráfico con la secuencia del conjunto de actividades curriculares, representadas cada una por un rectángulo y sus correspondientes relaciones, planificadas para un Programa de Postgrado. En cada rectángulo se deberá indicar claramente las características y requisitos de cada actividad:





- A. Número de horas asignadas a la actividad curricular.
- B. Número correlativo de la asignatura.
- C. Nombre de la asignatura.
- D. Prerrequisito(s).
- E. Área de formación a la que pertenece.



5. Descripción de los programas de estudio (asignaturas)

- Escribir cada programa de asignatura, bajo el siguiente detalle:
 - Nombre de la asignatura o actividad curricular
 - Semestre o año curricular
 - Número de créditos
 - Prerrequisito(s)
 - Objetivos generales
 - Contenidos programáticos

Nota explicatoria:

- 5.1. Se entenderá por Nombre de la Asignatura: La denominación que se proponga para su identificación. Debe ser de carácter universal a fin de cautelar la posible obsolescencia de los contenidos.
- 5.2. Se entenderá por Semestre o año Curricular: El semestre o el año en el cual se encuentra ubicada la asignatura en el Fluxograma correspondiente.
- 5.3. Se entenderá por Crédito: Un crédito es equivalente a tres horas de trabajo por semana durante un semestre académico, esto es, durante 16 semanas.





De las tres horas, una corresponde a docencia directa y dos al trabajo personal que el alumno debe realizar, asociado a la docencia recibida.

Con relación a la tesis, un crédito es equivalente a dos horas de trabajo personal por semana durante un semestre académico, supervisado por el profesor guía.

- 5.4 Se entenderá por Prerrequisito(s): Toda aquella actividad curricular que contemple objetivos terminales que sirvan estrictamente de conducta de entrada a otra(s) actividad(es) curricular(es).
- 5.5 Se entenderá por Objetivos generales: Aquellos que se refieren a un propósito significativo y global a lograr por el estudiante en relación a las características que le corresponden a las asignaturas en su área dentro del perfil del profesional. El objetivo general debe ser operacional, es decir, permitir orientar el proceso y luego evaluar su logro.
- 5.6 Se entenderá por Contenidos Programáticos: El conjunto de unidades temáticas, en sentido genérico, deducidos de la formulación de los objetivos generales de la actividad curricular.

III. TESIS DE GRADO O ACTIVIDAD DE FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS

1. Descripción.

Nota explicatoria:

- 1.1. Se entenderá por Tesis: La actividad central de un Programa de Postgrado, la cual implica desarrollar una investigación en un área específica del conocimiento científico o humanístico.

IV. REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los que determine cada programa.





V. ASPECTOS FORMALES PARA LA ELABORACION DE LA PROPOSICION DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

- Tipo de hoja : Tamaño carta
- Tipo de letra : Arial 12
- Interlineado : Espacio y medio (1,5)
- Títulos : Con mayúsculas y subrayados
- Número de página : Al costado superior derecho.





FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POST-TÍTULO, DIPLOMADO Y OTRAS ESPECIALIZACIONES

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1. Introducción
2. Denominación del Programa Académico
3. Certificación que otorga (o Título si procede)
4. Duración del Programa
5. Régimen
6. Requisitos de ingreso
7. Modalidad
8. Tipo de currículum
9. Cobertura
10. Universidad(es) participante(s)
11. Unidad académica responsable

II. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. Perfil profesional (si procede)
2. Objetivos generales del programa
3. Estructura curricular del programa
4. Fluxograma
5. Descripción de los programas de estudio (asignaturas)
 - 5.1. Nombre de la asignatura o actividad curricular
 - 5.2. Semestre o año curricular
 - 5.3. Número de horas semanales
 - 5.4. Prerrequisito(s)
 - 5.5. Objetivos generales
 - 5.6. Contenidos programáticos

III. ASPECTOS FORMALES PARA LA ELABORACION DE LA PROPOSICION DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.





FORMULARIO ANEXO
(Para implementación del programa)

1. Responsable del programa
2. Dirección institucional, teléfono, fax
3. Académicos del programa (antecedentes principales: grado, especialidad)
4. Infraestructura disponible (recursos físicos y tecnológicos)
5. Bibliografía disponible
6. Informe económico-financiero





GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POST-TÍTULO, DIPLOMADO Y OTRAS ESPECIALIZACIONES

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1. Introducción. Justificación de la creación del programa:

- Se debe justificar el programa que se pretende crear, ofrecer y desarrollar, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Las necesidades del país y la región.
 - La demanda por el programa.
 - Las oportunidades potenciales o existentes de desempeño.
 - El estado actual de la formación en el área de conocimiento del programa propuesto, en el ámbito nacional.
 - Los aportes que diferencian a esta oferta con otras existentes en el país.
 - La coherencia con la misión y objetivos de la Universidad de Tarapacá.

2. Denominación del programa

- Escribir el nombre dado oficialmente al programa.

3. Certificación (o Título si procede) que otorga.

- Escribir la denominación de la certificación o título que se otorgará.

4. Duración del programa.

- Escribir los semestres o años de duración que tendrá el programa.

Nota explicatoria:

4.1. Se entenderá por Duración del programa, el tiempo expresado en semestres o años, establecido para cursar la totalidad de las actividades curriculares.





5. **Régimen**

- Especificar: Diurno, Vespertino o Mixto.

Nota explicatoria:

- 5.1. Se entenderá por Régimen: La jornada en la cual se realizará el proceso de enseñanza-aprendizaje, que podrá ser diurna, vespertina, según se imparta antes o después de las 19:00 horas, o mixta si se imparte combinando ambas jornadas.

6. **Requisitos de ingreso**

Nota explicatoria:

- 6.1. Se entenderá por Requisito de ingreso: Las condiciones que normen el ingreso al programa.

7. **Modalidad**

Nota explicatoria:

- 7.1. Se entenderá por Modalidad: El tipo de asistencia que exigirá el programa. Este puede ser *presencial, semipresencial o a distancia*.

8. **Tipo de currículum** : Rígido, Flexible o Semiflexible.

Nota explicatoria:

- 8.1. *Currículum rígido:* Los programas de Currículum Rígido son aquellos en los cuales el Plan de Estudios está definido de antemano, en cuanto a número de asignaturas y ubicación en el fluxograma, debiendo el alumno tomar, en cada periodo, una cantidad de asignaturas determinadas por la Universidad.
- 8.2. *Currículum flexible:* Es aquel que permite a los alumnos seleccionar las asignaturas que desea o puede cursar en cada semestre o año.
- 8.3. *Currículum semiflexible:* Es aquel que permite a los alumnos seleccionar las asignaturas que desea o puede cursar en cada semestre





o año, pero respetando los requisitos, en términos de asignaturas previas, que éstas puedan tener.

- 9 *Cobertura*: Local, regional, nacional o internacional.
10. *Universidad(es) participante(s)*: Indicar si hay otras universidades que participarán junto a la Universidad de Tarapacá en la dictación del Programa o si es sólo la Universidad de Tarapacá.
11. *Unidad Académica responsable*: Indicar la Facultad a la que pertenece el programa.

II. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. **Perfil del profesional (sólo si otorga título):**
Escribir el conjunto de competencias, atributos o cualidades que definan los rasgos esenciales que deberá poseer el titulado.
2. **Objetivos generales del Plan de Estudio.**
Describir, relacionando con el perfil del titulado si corresponde, las metas o propósitos a lograr en las diferentes áreas curriculares que componen el Plan de Estudio.
3. **Estructura curricular del programa.** Especificar áreas y menciones, si procede.
4. **Fluxograma.**

Se recomienda diseñar un gráfico con la secuencia del conjunto de actividades curriculares, representadas cada una por un rectángulo y sus correspondientes relaciones, planificadas para un programa de este tipo. En cada rectángulo se deberá indicar claramente las características y requisitos de cada actividad:





- A. Número de horas asignadas a la actividad curricular.
- B. Número correlativo de la asignatura.
- C. Nombre de la asignatura.
- D. Prerrequisito(s).
- E. Área de formación a la que pertenece. (si corresponde)

B	A
D	E

5. Descripción de los programas de estudio (asignaturas)

- Escribir cada programa de asignatura, bajo el siguiente detalle:
 - Nombre de la asignatura o actividad curricular
 - Semestre o año curricular
 - Número de horas semanales
 - Prerrequisito(s)
 - Objetivos generales
 - Contenidos programáticos

Nota explicatoria:

5.1. Se entenderá por Nombre de la Asignatura: La denominación que se proponga para su identificación. Debe ser de carácter universal a fin de cautelar la posible obsolescencia de los contenidos.

5.2. Se entenderá por Semestre o año Curricular: El semestre o año en el cual se encuentra ubicada la asignatura, en el Fluxograma correspondiente.

5.3. Se entenderá por Número de horas semanales: El tiempo total expresado en horas de 45', necesario para lograr los objetivos de la asignatura.





5.4. Se entenderá por Prerrequisito(s): Toda aquella actividad curricular que contemple objetivos terminales que sirvan estrictamente de conducta de entrada a otra(s) actividad(es) curricular(es).

5.5. Se entenderá por Objetivos generales: Aquellos que se refieren a un propósito significativo y global a lograr por el estudiante en relación a las características que le corresponden a las asignaturas en su área dentro del perfil del profesional. El objetivo general debe ser operacional, es decir, permitir orientar el proceso y luego evaluar su logro.

5.6. Se entenderá por Contenidos Programáticos: El conjunto de unidades temáticas, en sentido genérico, deducidos de la formulación de los objetivos generales de la actividad curricular.

III. ASPECTOS FORMALES PARA LA ELABORACION DE LA PROPOSICION DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

- Tipo de hoja : Tamaño carta
- Tipo de letra : Arial 12
- Interlineado : Espacio y medio (1,5)
- Títulos : Con mayúsculas y subrayados
- Número de página : Al costado superior derecho.

Arica, Abril de 2003.



**COMPLEMENTA DECRETO EXENTO QUE
INDICA.**

DECRETO EXENTO N° 00.98/2015.

Arica, enero 26 de 2015.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá,
ha expedido el siguiente decreto.

VISTO:

Lo dispuesto en el DFL N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación; Resolución N° 1600, de noviembre 06 de 2008, de la Contraloría General de la República; Resoluciones Exentas CONTRAL. N°s. 0.01 y 0.02/2002, ambas de fecha enero 14 de 2002; decreto exento N° 00.520/2003, de mayo 08 de 2003, decreto exento N° 00.555/2014, de junio 19 de 2014; Carta VRA. N° 06.15, de enero 7 de 2015; Carta REC. N° 32.15, de enero 9 de 2015; los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N° 268, de junio 17 de 2014, del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Exento N° 00.520/2003, de mayo 08 de 2003, se oficializa la Guía para la formulación y presentación de Proyectos de Carreras y Programas Académicos en la Universidad de Tarapacá.

Que, por Decreto Exento N°00.555/2014, de junio 19 de 2014, se aprueba la complementación de la Guía indicada en el párrafo precedente, en el sentido de incorporar el Programa de Asignatura, para ser incluido en el Plan de Estudios de las Carreras.

Lo solicitado por don Carlos Leiva Sajuria, Vicerrector Académico, en carta VRA. N° 06.15, de enero 7 de 2015.

DECRETO:

1.- Revócase, el Decreto Exento N°00.555/2014, de junio 19 de 2014, que aprueba la complementación de la Guía para la formulación y presentación de Proyectos de Carreras y Programas Académicos en la Universidad de Tarapacá.

2.- Compléméntase, el Decreto Exento N° 00.520/2003, de mayo 08 de 2003, que oficializa la Guía para la formulación y presentación de Proyectos de Carreras y Programas Académicos en la Universidad de Tarapacá, en el sentido de incorporar el **"Formularios de Planes y Programas de Estudio de Carreras de Pregrado Enfoque basado en resultados de Aprendizaje y Enfoque basado en formación por Competencias"**, contenido en documento adjunto, compuesto de treinta (30) hojas, rubricadas por el Secretario de la Universidad de Tarapacá.

Regístrese, comuníquese y archívese.



LUIS TABIA ITURRIETA
Secretario de la Universidad



ARTURO FLORES FRANULIC
Rector



FORMULARIOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CARRERAS DE PREGRADO

ENFOQUE BASADO EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Y

ENFOQUE BASADO EN FORMACIÓN POR COMPETENCIAS

La Universidad de Tarapacá consciente que sus estudiantes deben ser formados de manera integral, ha iniciado procesos de Renovación Curricular en todas las carreras en concordancia con las directrices del Ministerio de Educación, Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas y Modelo Educativo de la Universidad de Tarapacá, que facilita el trabajo docente, generando un lenguaje común. En este sentido la Renovación de Planes y Programas de Estudio viene a responder a la necesidad de orientar el currículum desde un enfoque en la enseñanza hacia un enfoque centrado en el aprendizaje.

El Modelo Educativo de la Universidad de Tarapacá orienta sus procesos hacia el logro de aprendizajes significativos en los estudiantes y al desarrollo de potencialidades demostrables en el desempeño laboral, así queda expuesto en la siguiente cita:

“Nuestra Universidad implementará la formación de profesionales y graduados a través de un proceso de enseñanza que, activamente, oriente el logro de aprendizajes significativos y potencie las capacidades que permitan un desempeño superior a nuestros egresados” (Modelo educativo, 2011)

Los resultados de aprendizajes que se proponen en cada actividad curricular o asignatura, se caracterizan por ser operacionales, observables, medibles y verificables. El nivel de logro de estos permite determinar las competencias desarrolladas por los estudiantes en cada etapa del proceso formativo de los estudiantes (Subciclos formativos). El proceso de seguimiento de las competencias favorecerá la toma de decisiones para la mejora del proceso formativo, plasmado en los planes y programas de estudio como en sus respectivos programas de asignaturas (silabus).



Por lo tanto, el Modelo Educativo permite un rediseño curricular abierto y flexible que armoniza los resultados de aprendizaje con las competencias, en donde, la efectividad del proceso formativo estará determinado por una sistematización de los resultados de aprendizaje, en coherencia con las competencias declaradas en el perfil de egreso.

Por otra parte, para la evaluación de logros efectivos en la formación curricular, se requiere detallar un mecanismo de verificación en al menos dos instancias del proceso formativo (medio término y término).

En relación con las competencias genéricas que declara el modelo educativo, éstas deben estar contenidas en el diseño curricular, y por ende presentes en el perfil de egreso. Así mismo las competencias genéricas y sus correspondientes subcompetencias se deben someter a una operatividad en su diseño, es decir, estar graduadas por niveles de logro e indicadores de manera que, pueda verse reflejada efectivamente en las actividades curriculares que contiene el plan de estudio. La creación de instrumentos de medición permitirá el seguimiento y monitoreo de las competencias respectivas.

Por todo lo anterior, el diseño de los Planes y Programas de Estudio de las Carreras de la Universidad pueden adoptar uno de los siguientes dos enfoques:

- Resultados de Aprendizajes.
- Formación por Competencias.

A continuación se presenta los formularios con la estructura a seguir para cada uno de los enfoques antes mencionados.





FORMULARIO PRESENTACION DE PLANES DE ESTUDIO
**POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN CARRERAS QUE OTORGAN
TITULO PROFESIONAL O TITULO PROFESIONAL Y GRADO DE LICENCIADO**

- I. IDENTIFICACION DE LA CARRERA
 1. Denominación de la Carrera.
 2. Título Profesional y Grado (Licenciatura) que otorga.
 3. Duración de la Carrera.
 4. Régimen.
 5. Modalidad.
 6. Requisitos de Ingreso.
 7. Tipo de Curriculum.
 8. Justificación de la Creación.
 9. Unidad Académica Responsable (Facultad o escuela Universitaria).

- II. PLAN Y FICHA DE PROGRAMAS DE ESTUDIO
 1. Perfil de Egreso.
 2. Propósito Formativo (Objetivos Generales del Plan de Estudio).
 3. Áreas de formación y actividades curriculares correspondientes a cada una de ellas.
 4. Estructura Curricular de la Carrera.
 5. Malla Curricular (Fluxograma).
 6. Ficha de Programa de Estudio.
 - Nombre de la Carrera
 - Nombre de Asignatura o Módulo
 - Área del Plan de Estudio
 - Semestre/Nivel
 - Créditos SCT (Sistema de Créditos Transferibles).



- N° Horas Presenciales, N° Horas trabajo Autónomo
- N° Horas pedagógicas Semanales Presenciales (cátedra, taller, laboratorio).
- Pre-requisito (s).
- Presentación, Descripción o Propósito.
- Estándares de la Profesión (para carreras de pedagogía u otras para las que se adscriban a estándares Nacionales o Internacionales).
- Competencias del Perfil de Egreso (a la cual la asignatura favorece su desarrollo).
- Resultados de Aprendizaje.
- Contenidos.

7. Actividad de Titulación: Corresponde a una descripción.

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CARRERAS.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

1. Denominación de la Carrera

Registrar el nombre oficial de la carrera.

2. Título Profesional y Grado (Licenciado)

Escribir la denominación de la profesión (Título Profesional) y en los casos que corresponda, la denominación del grado académico que otorga (Licenciado).

3. Duración de la Carrera

Escribir los semestres o años de duración de la carrera.

4. Régimen

El régimen puede ser: Diurno o Vespertino.

Se entenderá por Régimen: La jornada en la cual se realizará el proceso de enseñanza-aprendizaje, que podrá ser diurna o vespertina según si se imparte mayoritaria y preferentemente antes o después de las 19:00 hrs, respectivamente.

5. Modalidad





Tipo de asistencia que exigirá el programa; puede ser presencial, semipresencial o a distancia

6. Requisitos de Ingreso

Condiciones que normen el ingreso a una carrera de acuerdo a las políticas generales de admisión que la universidad fije anualmente y, de ser necesarias, condiciones específicas (no discriminatorias) que establezca la carrera.

7. Tipo de Currículum

Rígido, Flexible o Semiflexible

7.1 Currículum Rígido:

Los programas de currículum rígido son aquellos en los cuales el Plan de Estudio está definido, en cuanto al número de asignaturas y ubicación en el fluxograma, debiendo el estudiante inscribir las asignaturas que se encuentran determinadas para cada semestre o año.

7.2 Currículum Flexible:

Es aquel que permite a los estudiantes seleccionar su propio itinerario formativo con líneas de conocimiento en función de sus propios intereses, así como la incorporación de ciclos formativos que faciliten el paso de una carrera a otra.

7.3 Currículum Semiflexible:

Es aquel que permite a los estudiantes seleccionar las asignaturas que desea o puede cursar en cada semestre o año, pero respetando los requisitos, en términos de asignaturas previas que estas puedan tener.

8. Justificación de la Creación de la carrera.

Se debe justificar la carrera que se pretende crear, ofrecer y desarrollar, considerando los siguientes aspectos:

- Las necesidades del país o región.
- La demanda estudiantil por la carrera.
- Las oportunidades potenciales o existentes de desempeño.
- El estado actual de la formación en el área del conocimiento de la carrera propuesta, en el ámbito nacional.



- Los aportes que diferencian a esta oferta con otras existentes en el país.
- La coherencia con la misión y objetivos de la Universidad de Tarapacá (Cambios en el Modelo Educativo, por ejemplo).

9. Unidad Académica Responsable

Se indica la Facultad o Escuela Universitaria a la que pertenece la carrera.

II. PLAN Y FICHA DE PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. Perfil de Egreso

El perfil de egreso debe dar cuenta de la formación integral que recibirá el Egresado de la carrera. Es decir, el perfil de egreso debe establecer las áreas de conocimiento, habilidades, actitudes, valores y competencias que desarrolla el plan de estudios de la carrera, tanto en los aspectos de formación disciplinar de la profesión, como en los aspectos de formación humana y social. El perfil de egreso debe responder a todo lo que el estudiante demuestre un día después que egrese.

2. Propósito Formativo (Objetivos Generales del Plan de Estudio)

Corresponde al objetivo general del Plan de Estudio. Desarrolla la visión desde la cual se plantea el Plan de Estudio y los énfasis en el Currículum, a partir de la identificación de los elementos centrales de la formación y el objetivo general de ésta.

3. Estructura curricular, Áreas de formación y actividades curriculares

Correspondientes a cada una de ellas.

Los programas académicos de formación de pregrado de la Universidad de Tarapacá se organizarán de acuerdo a la siguiente estructura:

3.1. Área de Formación Básica (FB)

Con relación al primer elemento, los planes de estudios de las carreras asociadas a diferentes áreas disciplinarias tendrán núcleos básicos conformados por materias comunes, ubicadas en los primeros semestres de los planes de estudios





correspondientes. Constituyen áreas disciplinarias en la Universidad de Tarapacá: Educación y Humanidades, Ingeniería, Ciencias Básicas, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud y Ciencias Agronómicas.

3.2. Área de Formación Profesional (FP)

Un segundo elemento en la estructura curricular coloca el énfasis en los aprendizajes de conocimientos y habilidades propias del desempeño profesional de excelencia, a través de un conjunto de actividades curriculares que por su naturaleza son fundamentales para una mejor comprensión de aquellas que constituyen el currículum de formación profesional, se consideran:

3.2.1. Formación de Especialidad

Conjunto de actividades curriculares que caracterizan la futura especialidad que el alumno eligió.

3.2.2. Actividad de Práctica

Actividades curriculares que refuerzan habilidades adquiridas previamente en otras actividades curriculares del Plan de Estudio. Las actividades de práctica se realizan bajo la supervisión directa o indirecta de un profesional del área. En algunas carreras esta área abarca un alto porcentaje de formación, especialmente cuando se requiere que el estudiante desarrolle al máximo sus habilidades en torno al saber hacer.

3.2.3. Actividad de Titulación y Actividad de Graduación

Actividad curricular, acorde a lo establecido en el Reglamento de Docencia de Pregrado, que desarrolla el alumno como culminación del proceso de su formación profesional o de graduación, la que deberá cumplir y aprobar para optar al título o grado que corresponda.

3.3. Área de Formación General (FG)

El perfil del egresado de la Universidad de Tarapacá no sólo considera el desarrollo profesional y académico sino también lo valórico y ciudadano. La estructura



curricular debe contemplar la formación humanista como tercer elemento, siendo este esencial para la formación integral que permita favorecer el desarrollo de las competencias transversales definidas por la institución. Esto se reflejará mediante actividades de formación general en asignaturas de formación general y electivos de formación general.

4. Estructura Curricular de la Carrera

La estructura curricular de la carrera corresponde a las asignaturas por semestre, la cantidad de horas totales por semestre y los prerrequisitos de cada asignatura, la suma de las horas por semestre y los créditos que le correspondan.

1	2	3	4		5	6
Nº	Actividad curricular	Área	Total Horas		Nº Créditos	Pre-requisitos
			Presenciales	Trabajo Autónomo		

1. Número de la asignatura: Representa el orden correlativo de la asignatura en el semestre
2. Actividad curricular o nombre de la asignatura
3. Área de Formación a la que pertenece la asignatura
4. Horas: Nº de horas cronológicas presenciales y de trabajo autónomo
5. Nº de créditos
6. Pre-requisitos

5. Malla Curricular (Fluxograma)

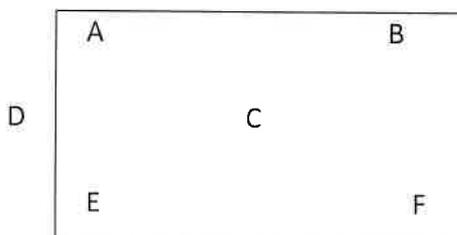
El Fluxograma corresponde a una ruta, que de forma gráfica y organizada presenta las actividades curriculares incluyendo prerrequisitos, carga académica y área de formación y situaciones especiales. Este mapa incluye la simbología para representar la lectura que se haga de los símbolos que la componen. Se recomienda que esta simbología represente los signos y letras de cada recuadro de





la malla curricular. Los requisitos y características de la asignatura se pueden representar de la siguiente manera:

- A. Crédito Transferible (SCTCHILE)
- B. Número horas pedagógicas semanales (C,T,L)
- C. Nombre de la asignatura
- D. Prerrequisitos
- E. Número correlativo de la asignatura
- F. Área de formación a la que pertenece
- G. Se registrará en la malla curricular la simbología correspondiente a situaciones especiales, por ejemplo, cantidad de semestres aprobados como prerrequisitos, u otros que la carrera estime conveniente registrar.



6. Ficha de Programa de Estudio.

- 6.1. **Nombre de la Carrera:** Nombre oficial de la carrera sin abreviar.
- 6.2. **Nombre de la Asignatura o Módulo:** Nombre de la asignatura sin abreviar.
- 6.3. **Área del Plan de Estudio:** Se dividen las áreas en Básica/Especialidad/General.
- 6.4. **Semestre/Nivel.** El semestre o el año en el cual se encuentra ubicada la asignatura en el Fluxograma correspondiente.
- 6.5. **Créditos SCT.**
- 6.6. **Horas Cronológicas Presenciales, Horas Cronológicas Trabajo Autónomo.**
- 6.7 **Número Horas Pedagógicas Semanales:** (Cátedra, Taller, Laboratorio)



6.8. Prerrequisito (s).

6.9. Presentación, Descripción y Propósito Formativo del Curso, Módulo o Asignatura.

6.10. Estándares (para las carreras de pedagogía u otras que se adscriben a Estándares internacionales de calidad)

6.11. Competencias del perfil de egreso (a la cual la asignatura favorece a su Desarrollo).

6.12. Resultados de Aprendizaje

6.13. Contenidos

7. Actividad de Titulación: Corresponde a una descripción.





FORMATO FICHA

Nombre de la Carrera :
Nombre de la Asignatura o Módulo :
Área del Plan de Estudios :
Semestre/Nivel :
Créditos SCT :
Horas Cronológicas de Dedicación : Hrs Presenciales, Hrs Trabajo Autónomo
Horas Pedagógicas :
Presenciales Semanales (C, T, L) :
Prerrequisito(s) :

- I. Presentación, Descripción y propósito Formativo del Curso, Módulo o Asignatura.
- II. Estándares (para carreras de Pedagogía u otras que se adscriben a estándares Nacionales o Internacionales).
- III. Competencias del Perfil de Egreso a los que favorece su desarrollo.
- IV. Resultados de Aprendizaje.
- V. Contenidos.



PROGRAMA DE ASIGNATURA (SILABUS)

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

Asignatura						
Código						
Carrera						
Nombre del Profesor						
Nivel/ Semestre						
Créditos SCT						
Horas de dedicación	Totales		Presenciales		Trabajo Autónomo	
Pre-requisitos						
Área de Formación						
Categoría	<i>Obligatorio o Electivo</i>					

II.- PRESENTACIÓN, DESCRIPCIÓN, PROPÓSITO FORMATIVO

En este apartado se define el sentido general del curso y su contribución a la formación del profesional.

III. ESTÁNDARES

Para las carreras de pedagogía u otras que se adscriben a estándares internacionales de calidad, en este apartado se debe colocar los títulos y el número de estándar.





IV.-ÁREA, COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y GENÉRICAS

En este apartado se debe declarar el área, línea o ámbito de realización a las cuales las competencias tributan.

Competencia específica: declarar la competencia específica presente en el perfil de egreso a la cual la asignatura favorece en su desarrollo.

Competencia genérica:

(En este apartado también se debe declarar la competencia genérica del modelo educativo de la Universidad de Tarapacá, presente en el perfil de egreso, solo la más relevante y pertinente a desarrollar en la asignatura)

V. EVALUACION DIAGNÓSTICA PARA DETERMINAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS

En este apartado se debe declarar el tipo de instrumento a utilizar, lo que permitirá determinar el nivel de logro de los aprendizajes previos y la planificación de la enseñanza. Los resultados del diagnóstico deberán ser registrados con anterioridad al ingreso de la primera nota.

VI.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se registrarán las unidades que conformarán el curso.

Ejemplo:

1. El planeta Tierra.
2. Constitución interna del Globo Terrestre.

VII.- PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ¿Qué se espera que aprendan?	METODOLOGIA Estrategias y métodos con los cuales se desarrollarán los resultados de aprendizaje indicados	EVALUACIÓN ¿Con qué evaluar?
<p>SON FORMULACIONES DE LO QUE LOS ESTUDIANTES DEBEN CONOCER, SER CAPACES DE HACER O DEMOSTRAR AL CONCLUIR UN TRAYECTO FORMATIVO; EN ESTE CASO ESTÁN DIRIGIDOS A UNA UNIDAD DE APRENDIZAJE Y DEBEN ESPECIFICAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DETERMINAR QUE SE HA ALCANZADO LA COMPETENCIA EN CUESTIÓN.</p> <p>EL PROFESOR SE ENCARGA DE DETERMINAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE PARA ACTIVAR LAS COMPETENCIAS NECESARIAS</p>	<p>CORRESPONDE A LO QUE EL ESTUDIANTE DESARROLLARÁ DURANTE EL PERÍODO DEL CURSO PARA LOGRAR EL RESULTADO DE APRENDIZAJE DETERMINADO. LA ACTIVIDAD DEBE DAR CUENTA Y ESTAR EN COHERENCIA CON ESTE ÚLTIMO.</p> <p>POR EJEMPLO: PROYECTO, TRABAJO COLABORATIVO, CLASES EXPOSITIVAS. AQUÍ SE ESTABLECE AQUELLO QUE LA CARRERA HA DECIDIDO QUE DEBE UTILIZARSE EN CADA VERSIÓN DE LA ASIGNATURA, INDEPENDIENTE DEL PROFESOR RESPONSABLE Y EL PERIODO LECTIVO.</p> <p>NO REGISTRE LO QUE USTED HACE PARA QUE EL ESTUDIANTE APRENDA, SINO LO QUE EL ESTUDIANTE HACE.</p> <p>EJEMPLO:</p> <p>ANALIZAN ARTÍCULO CIENTÍFICO A PARTIR DE UNA LECTURA GRUPAL.</p> <p>DESARROLLAN PROCEDIMIENTOS EN LABORATORIO REGISTRANDO LA INFORMACIÓN EN UN ORGANIZADOR GRÁFICO (MAPA CONCEPTUAL, RED SEMÁNTICA, ETC)</p>	<p>SI DEBEMOS EVALUAR : CONCEPTOS, TEORÍAS, LEYES, PRINCIPIOS, HECHOS, RELACIONES ENTRE HECHOS, Y OTROS ELEMENTOS, ANÁLISIS, DESCRIPCIONES, JUICIOS CRÍTICOS, ETC.</p> <p>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</p> <p>CONTROLES DE LECTURA, PRUEBAS TEÓRICAS, TEST.</p> <p>SI DEBEMOS EVALUAR: APLICACIONES PRÁCTICAS, INTERVENCIONES, PANELES, DISERTACIONES, DEBATES, DEFENSAS, LABORATORIOS, TALLERES, PASANTÍA, ENTRE OTRAS.</p> <p>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</p> <p>RÚBRICAS, PORTAFOLIO, ESCALAS DE APRECIACIÓN, REGISTRO ANECDÓTICO, ENTRE OTROS.</p> <p>FINALMENTE :</p> <p>LO ACTITUDINAL SE EVALÚA A TRAVÉS DE CÓMO SE COMPORTA EL ESTUDIANTE, EVIDENCIABLE A TRAVÉS DEL LENGUAJE ORAL Y GESTUAL, Y LO QUE PIENSA, SE PUEDE APRECIAR EN SUS OPINIONES, JUICIOS DE VALOR Y POSTURAS.</p> <p>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</p> <p>LISTAS DE COTEJO, REGISTROS DE ENTREVISTAS, ENTRE OTROS.</p> <p>OTROS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS EVALUATIVAS -PRUEBAS OBJETIVAS (VERDADERO/FALSO, ELECCIÓN MÚLTIPLE, EMPAREJAMIENTO DE ELEMENTOS,...). - PRUEBAS DE RESPUESTA CORTA. - PRUEBAS DE RESPUESTA LARGA, DE DESARROLLO. - PRUEBAS ORALES (INDIVIDUAL, EN GRUPO, PRESENTACIÓN DE TEMAS-TRABAJOS,...). - TRABAJOS Y PROYECTOS. - INFORMES/MEMORIAS DE PRÁCTICAS. - PRUEBAS DE EJECUCIÓN DE TAREAS REALES Y/O SIMULADAS. - SISTEMAS DE AUTOEVALUACIÓN (ORAL, ESCRITA, INDIVIDUAL, EN GRUPO). - ESCALAS DE ACTITUDES (PARA RECOGER OPINIONES, VALORES, HABILIDADES SOCIALES Y DIRECTIVAS, CONDUCTAS DE INTERACCIÓN, ...). - TÉCNICAS DE OBSERVACIÓN (REGISTROS, LISTAS DE CONTROL,...). - PORTAFOLIO.</p>





VIII.-CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: (Te pedimos que completes la siguiente tabla, por cada una de las semanas programadas, incluyendo las actividades de evaluación)

Semana	Contenidos (¿Qué enseñar y qué aprender?)	Actividad de Evaluación Corresponde al día de una actividad de evaluación (Diagnóstica, Prueba, exposición, defensa, controles, etc.)	Tiempo de dedicación en horas cronológicas	
			Docencia directa o presencial	Trabajo Autónomo o no presenciales
1.				
2.				
3.				

IX.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

BIBLIOGRÁFICOS

Incluye textos, revistas, artículos y apuntes, sitios que fundamentan las principales temáticas del curso. Se puede desglosar en bibliografía básica y complementaria.

Básica: Máximo 3. La Bibliografía Básica debe encontrarse disponible para el estudiante en la biblioteca o en otros medios que determine la Universidad.

Ejemplo Cita:

Cañibano, L. (2006): Las normas internacionales de información financiera, análisis y aplicación.
Editorial Civitas, Madrid.

Complementaria: La bibliografía complementaria debe encontrarse disponible para el estudiante en la biblioteca o en otros medios que determine la Universidad.

INFORMÁTICOS

Incluye sitios web, plataformas web, entre otros.

FÍSICOS/DE INFRAESTRUCTURA

Laboratorios
Talleres

X.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y EVALUACIÓN

REQUISITOS DE APROBACIÓN

Señalar requisitos de asistencia (cuando corresponda de acuerdo al REDOC) y calificación para la aprobación de la asignatura.

NOTA FINAL DE LA ASIGNATURA (evaluaciones)

Señalar porcentajes de asignación a cada evaluación. (Su cálculo se determina de acuerdo al REDOC)

NORMATIVAS DEL CURSO

Indicar las reglas sobre los procedimientos de evaluación, fechas de apelación y retroalimentación.

REQUISITOS ADICIONALES

Indicar requisitos adicionales, (si procede) tales como la nota para la presentación a un examen, entre otros.



Perfil de Egreso

La estructura del Perfil de Egreso queda establecida de la siguiente forma para las carreras de la Universidad de Tarapacá:

- 1.-Un enunciado general que explicita en un párrafo la identificación del profesional de la carrera en la UTA.
- 2.-Un enunciado general, representado en un párrafo acerca de la identidad de la formación profesional que exprese el sello formativo de la carrera.
- 3.-Un párrafo que comprenda las áreas o dominios de competencias específicas que garantizan al egresado como resultante de su proceso formativo.
- 4.-Un párrafo con la descripción de los dominios de competencias genéricas y de rango institucional que se asocian al proceso formativo declarados en el Modelo Educativo de la Universidad de Tarapacá relacionados con la carrera.
- 5.-Un párrafo que describa el campo ocupacional para el que está preparado el egresado.
- 6.-Un párrafo que describe las competencias del licenciado, en el caso de las carreras que entregan este grado académico.





FORMULARIO DE PRESENTACION DE PLANES DE ESTUDIO
POR COMPETENCIAS EN CARRERAS QUE OTORGAN
TITULO PROFESIONAL O TITULO PROFESIONAL Y GRADO DE LICENCIADO

I. IDENTIFICACION DE LA CARRERA

1. Denominación de la Carrera.
2. Título Profesional y Grado (Licenciatura) que otorga.
3. Duración de la Carrera.
4. Régimen.
5. Modalidad.
6. Requisitos de Ingreso.
7. Tipo de Curriculum.
8. Justificación de la Creación
9. Unidad Académica Responsable (Facultad o escuela Universitaria).

II. PLAN Y FICHA DE PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. Perfil de Egreso.
2. Propósito Formativo (Objetivos Generales del Plan de Estudio).
3. Áreas de formación y actividades curriculares correspondientes a cada una de ellas.
4. Estructura Curricular de la Carrera.
5. Matriz de Competencias.
6. Mapa de Tributación.
7. Malla Curricular (Fluxograma).
8. Ficha de Programa de Estudio.
 - Nombre de la Carrera
 - Nombre de Asignatura o Módulo
 - Área del Plan de Estudio



- Semestre/Nivel
- Créditos SCT (Sistema de Créditos Transferibles)
- N° Horas Presenciales, N° Horas Trabajo Autónomo
- N° Horas Pedagógicas Semanales Presenciales(cátedra, taller, laboratorio)
- Pre-requisito (s)
- Presentación, Descripción o Propósito
- Estándares de la Profesión, si corresponde
- Competencia-subcompetencia de mayor tributación por Área a la que tributa
- Contenidos

9. Actividad de Titulación: Corresponde a una descripción.

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CARRERAS.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

1. Denominación de la Carrera

Registrar el nombre oficial de la carrera

2. Título Profesional y Grado (Licenciado)

Escribir la denominación de la profesión (Título Profesional) y en los casos que corresponda, la denominación del grado académico que otorga (Licenciado).

3. Duración de la Carrera

Escribir los semestres o años de titulación de la carrera.

4. Régimen

El régimen puede ser: Diurno o Vespertino.

Se entenderá por régimen: La jornada en la cual se realizará el proceso de enseñanza-aprendizaje, que podrá ser diurna o vespertina según si se imparte mayoritaria y preferentemente antes o después de las 19:00 hrs, respectivamente.

5. Modalidad





Tipo de asistencia que exigirá el programa; puede ser preferencial, semipresencial o a distancia.

6. Requisitos de Ingreso

Condiciones que normen el ingreso a una carrera de acuerdo a las políticas generales de admisión que la universidad fije anualmente y, de ser necesarias, condiciones específicas (no discriminatorias) que establezca la carrera.

7. Tipo de Currículum

Rígido, Flexible o Semiflexible

7.1 Currículum Rígido:

Los programas de currículum rígido son aquellos en los cuales el Plan de Estudio está definido, en cuanto al número de asignaturas y ubicación en el fluxograma, debiendo el estudiante inscribir las asignaturas que se encuentran determinadas para cada semestre o año.

7.2 Currículum Flexible:

Es aquel que permite a los estudiantes seleccionar su propio itinerario formativo con líneas de conocimiento en función de sus propios intereses, así como la incorporación de ciclos formativos que faciliten el paso de una carrera a otra.

7.3 Currículum Semiflexible:

Es aquel que permite a los estudiantes seleccionar las asignaturas que desea o puede cursar en cada semestre o año, pero respetando los requisitos, en términos de asignaturas previas que estas puedan tener.

8. Justificación de la Creación

Se debe justificar la carrera que se pretende crear, ofrecer y desarrollar, considerando los siguientes aspectos:

- Las necesidades del país o región
- La demanda estudiantil por la carrera.
- Las oportunidades potenciales o existentes de desempeño.



- El estado actual de la formación en el área del conocimiento de la carrera propuesta, en el ámbito nacional.
- Los aportes que diferencian a esta oferta con otras existentes en el país.
- La coherencia con la misión y objetivos de la Universidad de Tarapacá (Cambios en el Modelo Educativo, por ejemplo).

9. Unidad Académica Responsable

Se indica la facultad o escuela Universitaria a la que pertenece la carrera.

II. PLAN Y FICHA DE PROGRAMAS DE ESTUDIO

1. Perfil de Egreso

El perfil de egreso debe dar cuenta de la formación integral que recibirá el Egresado de la carrera. Es decir, el perfil de egreso debe establecer las áreas de conocimiento, habilidades, actitudes, valores y competencias que desarrolla el plan de estudios de la carrera, tanto en los aspectos de formación disciplinar de la profesión, como en los aspectos de formación humana y social.

2. Propósito Formativo (Objetivos Generales del Plan de Estudio)

Corresponde al objetivo general del Plan de Estudio. Desarrolla la visión desde la cual se plantea el Plan de Estudio y los énfasis en el Currículum, a partir de la identificación de los elementos centrales de la formación y el objetivo general de ésta.

3. Áreas de formación y actividades curriculares correspondientes a cada una de ellas.

Los programas académicos de formación de pregrado de la Universidad de Tarapacá se organizarán de acuerdo a la siguiente estructura:

3.1. Área de Formación Básica (FB)

Con relación al primer elemento, los planes de estudios de las carreras asociadas a diferentes áreas disciplinarias tendrán núcleos básicos conformados por materias





comunes, ubicadas en los primeros semestres de los planes de estudios correspondientes. Constituyen áreas disciplinarias en la Universidad de Tarapacá: Educación y Humanidades, Ingeniería, Ciencias Básicas, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud y Ciencias Agronómicas.

3.2. Área de Formación Profesional (FP)

Un segundo elemento en la estructura curricular coloca el énfasis en los aprendizajes de conocimientos y habilidades propias del desempeño profesional de excelencia, a través de un conjunto de actividades curriculares que por su naturaleza son fundamentales para una mejor comprensión de aquellas que constituyen el currículum de formación profesional, se consideran:

3.2.1. Formación de Especialidad

Conjunto de actividades curriculares que caracterizan la futura especialidad que el alumno eligió.

3.2.2. Actividad de Práctica

Actividades curriculares que refuerzan habilidades adquiridas previamente en otras actividades curriculares del Plan de Estudio. Las actividades de práctica se realizan bajo la supervisión directa o indirecta de un profesional del área. En algunas carreras esta área abarca un alto porcentaje de formación, especialmente cuando se requiere que el estudiante desarrolle al máximo sus habilidades en torno al saber hacer.

3.2.3. Actividad de Titulación y Actividad de Graduación

Actividad curricular, acorde a lo establecido en el Reglamento de Docencia de Pregrado, que desarrolla el alumno como culminación del proceso de su formación profesional o de graduación, la que deberá cumplir y aprobar para optar al título o grado que corresponda.

3.3. Área de Formación General (FG)



El perfil del egresado de la Universidad de Tarapacá no sólo considera el desarrollo profesional y académico sino también lo valórico y ciudadano. La estructura curricular debe contemplar la formación humanista como tercer elemento, siendo este esencial para la formación integral que permita favorecer el desarrollo de las competencias transversales definidas por la institución. Esto se reflejará mediante actividades de formación general en asignaturas de formación general y electivos de formación general.

4. Estructura Curricular de la Carrera

La estructura curricular de la carrera corresponde a las asignaturas por semestre, la cantidad de horas totales por semestre y los prerrequisitos de cada asignatura, la suma de las horas por semestre y los créditos que le correspondan.

1 Nº	2 Actividad curricular	3 Área	4 Total Horas		5 Nº Créditos	6 Pre-requisitos
			Presenciales	Trabajo Autónomo		

1. Número de la asignatura: representa el orden correlativo de la asignatura en el semestre.
2. Actividad curricular o nombre de la asignatura
3. Área de formación a la que pertenece la asignatura
4. Horas: N° horas cronológicas presenciales y de trabajo autónomo
5. N° de créditos
6. Pre-requisitos

5. Matriz de Competencias

Corresponde a una matriz en que se visualiza el área a la que pertenece la competencia que desarrolla, la subcompetencia y la asignatura que tributa a la subcompetencia.





6. Mapa de Tributación

Corresponde a la matriz grafica en que se visualiza cada asignatura, curso o modulo y su tributación a la o las competencias definidas por área de especialidad. Sus niveles de tributación se evaluarán en base al siguiente criterio:

- Alto nivel de relación entre la asignatura y la habilidad a desarrollar, se distingue por el número **tres**.
- Nivel de relación medio entre la asignatura y la habilidad a desarrollar, se distingue por el número **dos**.
- Bajo nivel de relación entre la asignatura y la habilidad definidas a desarrollar, se representa con el número **uno**. Si no existe relación entre la asignatura y las habilidades definidas a desarrollar durante el periodo de formación, se representa con un espacio en blanco o el **cero**.

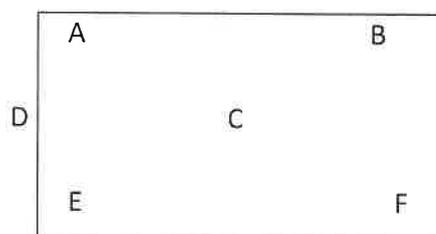
7. Malla Curricular (Fluxograma)

El Fluxograma corresponde a una ruta, que de forma gráfica y organizada presenta las actividades curriculares incluyendo prerrequisitos, carga académica y área de formación y situaciones especiales. Este mapa incluye la simbología para representar la lectura que se haga de los símbolos que la componen. Se recomienda que esta simbología represente los signos y letras de cada recuadro de la malla curricular. Los requisitos y características de la asignatura se pueden representar de la siguiente manera:

- A. Crédito Transferible (SCTCHILE)
- B. Número horas semanales (C,T,L)
- C. Nombre de la asignatura
- D. Prerrequisitos
- E. Número correlativo de la asignatura
- F. Área de formación a la que pertenece



- G. Se registrará en la malla curricular la simbología correspondiente a situaciones especiales, por ejemplo, cantidad de semestres aprobados como prerequisites, u otros que la carrera estime conveniente registrar.



8. Ficha de Programa de Estudio

- 8.1 **Nombre de la carrera:** Nombre oficial de la carrera sin abreviar.
- 8.2 **Nombre de la asignatura o Módulo:** Nombre de la asignatura sin abreviar
- 8.3 **Área del Plan de Estudio:** Se dividen las áreas en Básica/Especialidad/General.
- 8.4 **Semestre/Nivel.** El semestre o el año en el cual se encuentra ubicada la asignatura en el Fluxograma correspondiente.
- 8.5 **Créditos SCT. Horas Cronológicas Presenciales, Horas Cronológicas Trabajo Autónomo Número Horas Pedagógicas Semanales** (Cátedra, Taller, Laboratorio).
- 8.6 **Prerrequisito (s).**
- 8.7 **Presentación, Descripción y Propósito Formativo del Curso, Módulo o Asignatura.**
- 8.8 **Estándares de la Profesión,** en el caso de carreras que trabajan en base a estándares y en que se asocian a aprendizajes a un determinado estándar definido por el Ministerio de educación, colegios profesionales o algún organismo extranjero que la carrera requiera considerarlo como referente.
- 8.9 **Competencia-Subcompetencia a la que tributa.**
- 8.10 **Contenidos.**





FORMATO FICHA

Nombre de la Carrera :

Nombre de la Asignatura o Módulo :

Área del Plan de Estudios :

Semestre/Nivel :

Créditos SCT :

Horas Cronológicas de Dedicación : Hrs Presenciales, Hrs Trabajo Autónomo

Horas Pedagógicas :

Presenciales Semanales (C, T, L) :

Prerrequisito(s) :

- I. Presentación, Descripción y propósito Formativo del Curso, Módulo o Asignatura.
- II. Estándares (para carreras de Pedagogía u otras que se adscriben a estándares Nacionales o Internacionales).
- III. Competencias y Subcompetencias a la que tributa.
- IV. Contenidos.



PROGRAMA DE ASIGNATURA (SILABUS)

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

Asignatura						
Código						
Carrera						
Nombre del Profesor						
Nivel/ Semestre						
Créditos SCT						
Horas de dedicación	Totales		Presenciales		Trabajo Autónomo	
Pre-requisitos						
Área de Formación						
Categoría	<i>Obligatorio o Electivo</i>					

II.- PRESENTACIÓN, DESCRIPCIÓN, PROPÓSITO FORMATIVO

En este apartado se define el sentido general del curso y su contribución a la formación del profesional.

III ESTÁNDARES

Para las carreras de pedagogía u otras que se adscriben a estándares internacionales de calidad, en este apartado se debe colocar los títulos y el número de estándar.





IV.-AREAS, COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, SUBCOMPETENCIAS Y COMPETENCIAS GENÉRICAS

En este apartado se debe declarar el área, línea o ámbito de realización a las cuales las competencias tributan.

Competencia específica: declarar la competencia específica presente en el perfil de egreso a la cual la asignatura favorece en su desarrollo.

Subcompetencias: declarar la o las subcompetencias específicas presente en el perfil de egreso a la cual la asignatura favorece en su desarrollo.

Competencia Genérica: declarar la competencia genérica del modelo educativo de la Universidad de Tarapacá, presente en el perfil de egreso, solo la más relevante y pertinente a desarrollar en la asignatura.

V. EVALUACION DIAGNÓSTICA PARA DETERMINAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS

En este apartado se debe declarar el tipo de instrumento a utilizar, lo que permitirá determinar el nivel de logro de los aprendizajes previos y la planificación de la enseñanza. Los resultados del diagnóstico deberán ser registrados con anterioridad al ingreso de la primera nota.

VI.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

En este apartado se registrarán las unidades que conformarán el curso.

Ejemplo:

1. El planeta Tierra.
2. Constitución interna del Globo Terrestre.



VII.- PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ¿Qué se espera que aprendan?	METODOLOGÍA Estrategias y métodos con los cuales se desarrollarán los resultados de aprendizaje indicados	EVALUACIÓN ¿Con qué evaluar?
<p>SON FORMULACIONES DE LO QUE LOS ESTUDIANTES DEBEN CONOCER, SER CAPACES DE HACER O DEMOSTRAR AL CONCLUIR UN TRAYECTO FORMATIVO; EN ESTE CASO ESTÁN DIRIGIDOS A UNA UNIDAD DE APRENDIZAJE Y DEBEN ESPECIFICAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DETERMINAR QUE SE HA ALCANZADO LA COMPETENCIA EN CUESTIÓN.</p> <p>EL PROFESOR SE ENCARGA DE DETERMINAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE PARA ACTIVAR LAS COMPETENCIAS NECESARIAS</p>	<p>CORRESPONDE A LO QUE EL ESTUDIANTE DESARROLLARÁ DURANTE EL PERÍODO DEL CURSO PARA LOGRAR EL RESULTADO DE APRENDIZAJE DETERMINADO. LA ACTIVIDAD DEBE DAR CUENTA Y ESTAR EN COHERENCIA CON ESTE ÚLTIMO.</p> <p>POR EJEMPLO: PROYECTO, TRABAJO COLABORATIVO, CLASES EXPOSITIVAS. AQUÍ SE ESTABLECE AQUELLO QUE LA CARRERA HA DECIDIDO QUE DEBE UTILIZARSE EN CADA VERSIÓN DE LA ASIGNATURA, INDEPENDIENTE DEL PROFESOR RESPONSABLE Y EL PERIODO LECTIVO.</p> <p>NO REGISTRE LO QUE USTED HACE PARA QUE EL ESTUDIANTE APRENDA, SINO LO QUE EL ESTUDIANTE HACE.</p> <p>EJEMPLO:</p> <p>ANALIZAN ARTÍCULO CIENTÍFICO A PARTIR DE UNA LECTURA GRUPAL.</p> <p>DESARROLLAN PROCEDIMIENTOS EN LABORATORIO REGISTRANDO LA INFORMACIÓN EN UN ORGANIZADOR GRÁFICO (MAPA CONCEPTUAL, RED SEMÁNTICA, ETC)</p>	<p>SI DEBEMOS EVALUAR : CONCEPTOS, TEORÍAS, LEYES, PRINCIPIOS, HECHOS, RELACIONES ENTRE HECHOS, Y OTROS ELEMENTOS, ANÁLISIS, DESCRIPCIONES, JUICIOS CRÍTICOS, ETC.</p> <p>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</p> <p>CONTROLES DE LECTURA, PRUEBAS TEÓRICAS, TEST.</p> <p>SI DEBEMOS EVALUAR: APLICACIONES PRÁCTICAS, INTERVENCIONES, PANELES, DISERTACIONES, DEBATES, DEFENSAS, LABORATORIOS, TALLERES, PASANTÍA, ENTRE OTRAS.</p> <p>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</p> <p>RÚBRICAS, PORTAFOLIO, ESCALAS DE APRECIACIÓN, REGISTRO ANECDÓTICO, ENTRE OTROS.</p> <p>FINALMENTE :</p> <p>LO ACTITUDINAL SE EVALÚA A TRAVÉS DE CÓMO SE COMPORTA EL ESTUDIANTE, EVIDENCIABLE A TRAVÉS DEL LENGUAJE ORAL Y GESTUAL, Y LO QUE PIENSA, SE PUEDE APRECIAR EN SUS OPINIONES, JUICIOS DE VALOR Y POSTURAS.</p> <p>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</p> <p>LISTAS DE COTEJO, REGISTROS DE ENTREVISTAS, ENTRE OTROS.</p> <p>OTROS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS EVALUATIVAS -PRUEBAS OBJETIVAS (VERDADERO/FALSO, ELECCIÓN MÚLTIPLE, EMPAREJAMIENTO DE ELEMENTOS,...). - PRUEBAS DE RESPUESTA CORTA. - PRUEBAS DE RESPUESTA LARGA, DE DESARROLLO. - PRUEBAS ORALES (INDIVIDUAL, EN GRUPO, PRESENTACIÓN DE TEMAS-TRABAJOS,...). - TRABAJOS Y PROYECTOS. - INFORMES/MEMORIAS DE PRÁCTICAS. - PRUEBAS DE EJECUCIÓN DE TAREAS REALES Y/O SIMULADAS. - SISTEMAS DE AUTOEVALUACIÓN (ORAL, ESCRITA, INDIVIDUAL, EN GRUPO). - ESCALAS DE ACTITUDES (PARA RECOGER OPINIONES, VALORES, HABILIDADES SOCIALES Y DIRECTIVAS, CONDUCTAS DE INTERACCIÓN, ...). - TÉCNICAS DE OBSERVACIÓN (REGISTROS, LISTAS DE CONTROL,...). - PORTAFOLIO.</p>





VIII.-CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: (Te pedimos que completes la siguiente tabla, por cada una de las semanas programadas, incluyendo las actividades de evaluación)

Semana	Contenidos (¿Qué enseñar y qué aprender?)	Actividad de Evaluación Corresponde al día de una actividad de evaluación (Diagnóstica, Prueba, exposición, defensa, controles, etc.)	Tiempo de dedicación en horas cronológicas	
			Docencia directa o presencial	Trabajo Autónomo o no presenciales
1.				
2				

IX.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

BIBLIOGRÁFICOS

Incluye textos, revistas, artículos y apuntes, sitios que fundamentan las principales temáticas del curso. Se puede desglosar en bibliografía básica y complementaria.

Básica: Máximo 3. La Bibliografía Básica debe encontrarse disponible para el estudiante en la biblioteca o en otros medios que determine la Universidad.

Ejemplo Cita:

Cañibano, L. (2006): Las normas internacionales de información financiera, análisis y aplicación.
Editorial Civitas, Madrid.

Complementaria: La bibliografía complementaria debe encontrarse disponible para el estudiante en la biblioteca o en otros medios que determine la Universidad.

INFORMÁTICOS

Incluye sitios web, plataformas web, entre otros.

FÍSICOS/DE INFRAESTRUCTURA

Laboratorios

Talleres

X.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y EVALUACIÓN

REQUISITOS DE APROBACIÓN

Señalar requisitos de asistencia (cuando corresponda de acuerdo al REDOC) y calificación para la aprobación de la asignatura.

NOTA FINAL DE LA ASIGNATURA (evaluaciones)

Señalar porcentajes de asignación a cada evaluación. (Su cálculo se determina de acuerdo al REDOC)

NORMATIVAS DEL CURSO

Indicar las reglas sobre los procedimientos de evaluación, fechas de apelación y retroalimentación.

REQUISITOS ADICIONALES



Indicar requisitos adicionales, (si procede) tales como la nota para la presentación a un examen, entre otros.

