

**APRUEBA GUÍA Y FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CARRERAS DE PREGRADO. ENFOQUE BASADO EN RESULTADO DE APRENDIZAJE Y ENFOQUE BASADO EN FORMACIÓN POR COMPETENCIAS.**

**DECRETO EXENTO N° 00.639/2017.**

Arica, junio 21 de 2017.

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 y su modificación; 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° 00.98/2015, de enero 26 de 2015, Carta DIDO. N° 248.2017, de junio 5 de 2017, Carta VRA. N° 498/17, de junio 08 de 2017, los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el N° 2, del artículo 13° del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el Decreto N° 106/2016, de mayo 13 de 2016.

**CONSIDERANDO:**

Que, por Decreto Exento N° 00.520/2003, de mayo 08 de 2003, se aprueba la “Guía para la Formulación y Presentación de Proyectos de Carreras y Programas Académicos en la Universidad de Tarapacá”.

Que, por Decreto Exento N° 00.98/2015, de enero 26 de 2015, se incorpora 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”.

El mérito de lo solicitado por don Justo Gallardo Olcay, Director de Docencia, en Carta DIDO. N° 248.2017, de junio 5 de 2017.

**DECRETO:**

1.- Revócase, el Decreto Exento N° 00.520/2003, de mayo 08 de 2003, complementado por Decreto Exento N° 00.98/2015, de enero 26 de 2015, aprueba la “Guía para la Formulación y Presentación de Proyectos de Carreras y Programas Académicos en la Universidad de Tarapacá”.

2.- Apruébase, la “GUÍA Y FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN 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 y tres (33) hojas, rubricadas por el Secretario de la Universidad de Tarapacá.

3.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**LUIS TAPIA ITURRIETA**  
Secretario de la Universidad

SLP.LTI.amr.



**SEBASTIÁN LORCA PIZARRO**  
Rector (S)

28 JUN 2017.

GUIA Y FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE  
PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CARRERAS DE PREGRADO

ENFOQUE BASADO EN RESULTADO DE APRENDIZAJE  
Y  
ENFOQUE BASADO EN FORMACIÓN POR COMPETENCIAS





GUIA Y FORMULARIOS DE PRESENTACION DE  
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 conforme a las directrices del Ministerio de Educación, del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas y los Modelos Educativo y Pedagógico de la Universidad de Tarapacá (Decreto No.00.722/2011 y Decreto No. 00.149/2017, respectivamente) que facilitan 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 de la enseñanza hacia un enfoque centrado en el aprendizaje. Renovación que se potencia a través de los Convenios de Desempeño sostenidos por la Institución y el Ministerio de Educación.

El Modelo Educativo y el Modelo Pedagógico de la Universidad de Tarapacá orientan sus procesos hacia el logro de aprendizajes significativos en los estudiantes y al desarrollo de potencialidades demostrables en el desempeño laboral.

*“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 Modelo Pedagógico Institucional 2017)*

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 ellos (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 y el Modelo Pedagógico permiten 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, 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 declaran los modelos, éstas deben estar contenidas en el diseño curricular, y por lo tanto, presentes en el perfil de egreso de cada carrera. Así mismo, las competencias genéricas y sus correspondientes subcompetencias se deben someter a una operacionalización en su diseño, es decir, estar graduadas por niveles de logro e indicadores de manera que, puedan verse reflejadas 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 enfoques:

- Por Resultados de Aprendizaje.
- Por Formación de Competencias.

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





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

**I. IDENTIFICACION DE LA CARRERA**

1. Denominación de la Carrera.
2. Título Profesional y/o Grado (Licenciatura y/o Bachiller si corresponde) que otorga.
3. Duración de la Carrera.
4. Régimen.
5. Modalidad.
6. Requisitos de Ingreso.
7. Tipo de Currículum.
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. Perfil de los estudiantes. Caracterización de los estudiantes de la carrera.
3. Propósito Formativo (Objetivos Generales del Plan de Estudio).
4. Áreas de formación y actividades curriculares correspondientes a cada una de ellas.
5. Estructura Curricular de la Carrera.
6. Malla Curricular (Fluxograma).
7. 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) / correquisito (s)
  - Presentación, Descripción o Propósito





- Estándares de la Profesión (para carreras de pedagogía u otras y 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
8. Actividad de Titulación: Corresponde a una descripción del tipo de trabajo realizado.

GUIA PARA LA PRESENTACION 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 Grados (Licenciado, Bachiller si corresponde)

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

### 3. Duración de la Carrera

Consignar 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 se imparta, fundamentalmente 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 de admisión que la universidad fije anualmente, y de ser necesarias, condiciones específicas que la carrera establezca.

### 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 del plan de estudio.

### **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 profesionales, 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/co-requisitos, en términos de asignaturas previas/paralelas que sean requeridas.

## **8. Justificación de la Creación o modificación de la carrera.**

Se debe justificar la carrera que se desee crear, modificar, 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.
- El Modelo Educativo y Modelo Pedagógico como marcos referenciales.

## **9. Unidad Académica Responsable**

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





## 10. 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.
- 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 profesionales que garantizan al egresado el resultado de su proceso formativo.
- 4.- Un párrafo con la descripción de los dominios de aprendizajes genéricos y transversales y de rango institucional asociados al proceso formativo declarados en los Modelos Educativo y Modelo Pedagógico de la Universidad relacionados con la carrera.
- 5.- Un párrafo que describa el campo ocupacional para el que está preparada el egresado.
- 6.- Un párrafo que describe las competencias profesionales del licenciado y/o bachiller; en el caso de las carreras que entregan este grado académico.

## 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. Esto es, 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, valórico y social. El perfil de egreso debe responder a todo lo que el estudiante profesionalmente debe ser capaz de demostrar después de haber egresado.





## **2. Perfil de los estudiantes de la carrera.**

El perfil de los estudiantes debe dar cuenta de sus principales características, tales como vacantes y matrícula de alumnos en primer año, procedencia geográfica, colegios de procedencia, puntaje PSU, género de matriculados, beneficiados con gratuidad u otro sistema de crédito, edades y otro antecedente relevante.

## **3. Propósito Formativo (Objetivos Generales del Plan de Estudio)**

Corresponde al objetivo (s) general (es) 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 (s) general (es) de ésta.

## **4. 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:

### **4.1. Área de Formación Básica (FB)**

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

### **4.2. Área de Formación Profesional (FP)**

Un segundo elemento en la estructura curricular enfatiza 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 consignan:





#### 4.2.1. *Formación de Especialidad*

Conjunto de actividades curriculares que caracterizan la futura especialidad profesional de la carrera.

#### 4.2.2. *Actividad de Práctica*

Actividades curriculares que refuerzan habilidades adquiridas previamente en otras asignaturas 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.

#### 4.2.3. *Actividad de Titulación y Actividad de Graduación*

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

### **4.3. 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.

## **5. Estructura Curricular de la Carrera**

La estructura curricular de la carrera corresponde a las asignaturas por semestre y/o año académico, la cantidad de horas totales por semestre y/o año y los prerrequisitos/co-requisitos de cada asignatura, la suma de las horas por semestre y/o año y los créditos que le correspondan.





| 1  | 2                    | 3    | 4            |                  | 5           | 6                            |
|----|----------------------|------|--------------|------------------|-------------|------------------------------|
| N° | Actividad curricular | Área | Total Horas  |                  | N° Créditos | Pre-requisitos/Co-requisitos |
|    |                      |      | Presenciales | Trabajo Autónomo |             |                              |

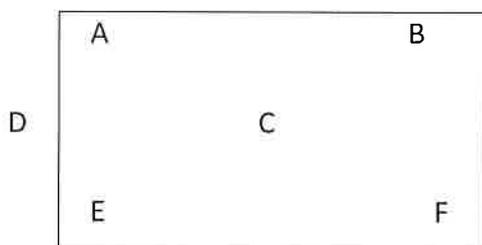
1. Número de la asignatura: Representa el orden correlativo de la asignatura en el semestre/año y en su malla curricular.
2. Actividad curricular o nombre de la asignatura
3. Área de Formación a la que pertenece la asignatura
4. Horas: N° de horas cronológicas presenciales y de trabajo autónomo. Se debe indicar el número de horas de Cátedra (C), Taller (T) o Laboratorio (L).
5. N° de créditos
6. Pre-requisitos/Co-requisitos

## 6. Malla Curricular (Fluxograma)

El Fluxograma corresponde a una ruta, que de forma gráfica y organizada presenta las actividades curriculares incluyendo prerrequisitos/co-requisitos, carga docente 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/Co-requisitos
- 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/co-requisitos u otros que la carrera estime conveniente registrar.





## 7. Ficha de Programa de Estudio.

7.1. **Nombre de la Carrera:** Nombre oficial de la carrera.

7.2. **Nombre de la Asignatura o Módulo:** Nombre de la asignatura (sin abreviar).

7.3. **Área del Plan de Estudio:** Las áreas se dividen en Básica/Especialidad/General.

7.4. **Semestre/Nivel.** El semestre o el año en el cual se encuentra ubicada la asignatura en el Fluxograma correspondiente.

7.5. **Créditos SCT.**

7.6. **Horas Cronológicas Presenciales, Horas Cronológicas Trabajo Autónomo.**

7.7. **Número Horas Pedagógicas Semanales:** (Cátedra, Taller, Laboratorio)

7.8. **Prerrequisito (s)/Co-requisito (s).**

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

7.10. **Estándares de la profesión,** en el caso de las carreras que trabajan en base a estándares y en las que aprendizajes están asociados a un determinado estándar definido por el Ministerio de Educación, colegios profesionales o algún estándar internacional de calidad.

7.11. **Competencias del perfil de egreso** (al cual la asignatura favorece en su desarrollo).

7.12. **Resultados de Aprendizaje**

7.13. **Contenidos**

8. **Actividad de Titulación:** Corresponde a una descripción del tipo de trabajo requerido.





FACULTAD/ESCUELA  
Departamento

### FORMATO FICHA DE PROGRAMA ASIGNATURA

Nombre de la Carrera :

Nombre de la Asignatura o Módulo :

Área del Plan de Estudio :

Semestre/Nivel :

Créditos SCT :

Horas Cronológicas de Dedicación : Hrs Presenciales, Hrs Trabajo Autónomo

Horas Pedagógicas :

Presenciales Semanales (C, T, L) :

Prerrequisito(s)/Co-requisito (s) :

- I. Presentación, Descripción y propósito Formativo del Curso, Módulo o Asignatura.
- II. Estándares de la profesión, en el caso de las carreras que trabajan en base a estándares y en las que aprendizajes están asociados a un determinado estándar definido por el Ministerio de Educación, colegios profesionales o algún estándar internacional de calidad.
- III. Competencias del Perfil de Egreso al cual la asignatura favorece en su desarrollo.
- IV. Resultados de Aprendizaje.





V. Contenidos.

**9. Tabla de Homologación y de Equivalencia.** La tabla de Homologación debe considerar asignaturas de versiones anteriores al Plan de Estudio que sean homologables; la de Equivalencia debe considerar las asignaturas de otras carreras afín que sean equivalentes.

FACULTAD/ESCUELA

DEPTO

**PROGRAMA DE ASIGNATURA (SILABUS)**

**POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA**

|                              |                        |  |              |  |                  |  |
|------------------------------|------------------------|--|--------------|--|------------------|--|
| Asignatura                   |                        |  |              |  |                  |  |
| Código                       |                        |  |              |  |                  |  |
| Carrera                      |                        |  |              |  |                  |  |
| Nombre del Profesor (a)      |                        |  |              |  |                  |  |
| Nivel/ Semestre              |                        |  |              |  |                  |  |
| Créditos SCT                 |                        |  |              |  |                  |  |
| Horas Presenciales           | / / (C,T,L)            |  |              |  |                  |  |
| Horas de dedicación          | Totales                |  | Presenciales |  | Trabajo Autónomo |  |
| Pre-requisitos/Co-requisitos |                        |  |              |  |                  |  |
| Área de Formación            |                        |  |              |  |                  |  |
| Categoría                    | Obligatorio o Electivo |  |              |  |                  |  |





## II.- PRESENTACIÓN, DESCRIPCIÓN, PROPÓSITO FORMATIVO

En este apartado se define el sentido general del curso y su contribución a la formación del profesional y su descripción en el plan de estudio respectivo.

## III. ESTÁNDARES DE LA PROFESIÓN

En el caso de las carreras que trabajan en base a estándares y en las que aprendizajes están asociados a un determinado estándar definido por el Ministerio de Educación, colegios profesionales o algún estándar internacional de calidad.

## IV.-ÁREA, RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICOS Y GENÉRICOS

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

**Resultado específico:** Declarar el resultado específico presente en el perfil de egreso a la cual la asignatura favorece en su desarrollo.

**Resultado genérico:** En este apartado también se debe declarar los resultados genéricos de los modelos educativo y Pedagógico de la Universidad de Tarapacá, presentes en el perfil de egreso, solo las más relevantes y pertinentes 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 calificación.





## VI.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

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

Ejemplo:

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

## VII.- PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

| <b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b><br>¿Qué se espera que aprendan?   | <b>METODOLOGIA</b><br>Estrategias y métodos con los cuales se desarrollarán los resultados de aprendizaje indicados   | <b>EVALUACIÓN</b><br>¿Con qué evaluar?  |
|--|---|---|
| <p>SON FORMULACIONES DE LO QUE LOS ESTUDIANTES DEBEN CONOCER, SER CAPACES DE HACER O DEMOSTRAR AL CONCLUIR UN PROYECTO 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 O RESULTADO DE APRENDIZAJE EN CUESTIÓN. 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>DEBE REGISTRARSE LO QUE EL ESTUDIANTE DEBE HACER, NO LO QUE EL PROFESOR HACE PARA QUE EL ESTUDIANTE APRENDA.</p> <p><b>EJEMPLO:</b></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><b>SI DEBEMOS EVALUAR :</b><br/>           CONCEPTOS, TEORÍAS, LEYES, PRINCIPIOS, HECHOS, RELACIONES ENTRE HECHOS, Y OTROS ELEMENTOS, ANÁLISIS, DESCRIPCIONES, JUICIOS CRÍTICOS, ETC.</p> <p><b>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</b></p> <p>CONTROLES DE LECTURA, PRUEBAS TEÓRICAS, TESTS, ENTRE OTROS.</p> <p><b>SI DEBEMOS EVALUAR:</b><br/>           APLICACIONES PRÁCTICAS, INTERVENCIONES, PANELES, DISERTACIONES, DEBATES, DEFENSAS, LABORATORIOS, TALLERES, PASANTÍA, ENTRE OTRAS.</p> <p><b>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</b></p> <p>RÚBRICAS, PORTAFOLIO, ESCALAS DE APRECIACIÓN, REGISTRO ANECDÓTICO, ENTRE OTROS.</p> <p><b>FINALMENTE :</b></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><b>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</b></p> <p>LISTAS DE COTEJO, REGISTROS DE ENTREVISTAS, ENTRE OTROS.</p> <p><b>OTROS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS EVALUATIVAS</b><br/>           -PRUEBAS OBJETIVAS (VERDADERO/FALSO, ELECCION MÚLTIPLE, EMPAREJAMIENTO DE ELEMENTOS, etc.).<br/>           - PRUEBAS DE RESPUESTA CORTA.</p> |





|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- PRUEBAS DE RESPUESTA LARGA, DE DESARROLLO.</li><li>- PRUEBAS ORALES (INDIVIDUAL, EN GRUPO, PRESENTACIÓN DE TEMAS-TRABAJOS, ETC.).</li><li>- TRABAJOS Y PROYECTOS.</li><li>- INFORMES/MEMORIAS DE PRÁCTICAS.</li><li>- PRUEBAS DE EJECUCIÓN DE TAREAS REALES Y/O SIMULADAS.</li><li>- SISTEMAS DE AUTOEVALUACIÓN (ORAL, ESCRITA, INDIVIDUAL, EN GRUPO).</li><li>- ESCALAS DE ACTITUDES (PARA RECOGER OPINIONES, VALORES, HABILIDADES SOCIALES Y DIRECTIVAS, CONDUCTAS DE INTERACCIÓN, ETC.).</li><li>- TÉCNICAS DE OBSERVACIÓN (REGISTROS, LISTAS DE CONTROL, ETC.).</li><li>- PORTAFOLIO.</li></ul> |
|--|--|---|

### VIII.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

#### BIBLIOGRÁFICOS

*Incluye textos, revistas, artículos y apuntes, sitios que fundamentan las principales temáticas del curso. Se debe 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

### IX.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y EVALUATIVOS.



**REQUISITOS DE APROBACIÓN**

Señalar requisitos de asistencia (cuando corresponda de acuerdo al Reglamento de Docencia de la UTA, 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 determinará de acuerdo al REDOC y se consignará en Intranet o el administrador de cursos vigente en la Institución)

**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.





## FORMULARIO DE PRESENTACION DE PLANES DE ESTUDIO

### **POR COMPETENCIAS EN CARRERAS QUE OTORGAN**

TITULO PROFESIONAL O TITULO PROFESIONAL Y GRADOS DE LICENCIADO Y/O BACHILLER

#### **I. IDENTIFICACION DE LA CARRERA**

1. Denominación de la Carrera.
2. Título Profesional y Grado (Licenciatura y/o Bachiller) que otorga.
3. Duración de la Carrera.
4. Régimen.
5. Modalidad.
6. Requisitos de Ingreso.
7. Tipo de Currículum.
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. Perfil de los estudiantes. Caracterización de los estudiantes de la carrera.
3. Propósito Formativo (Objetivos Generales del Plan de Estudio).
4. Áreas de formación y actividades curriculares correspondientes a cada una de ellas.
5. Estructura Curricular de la Carrera.
6. Matriz de Competencias.
7. Mapa de Tributación.
8. Malla Curricular (Fluxograma).
9. 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) / Co-requisitos
  - Presentación, Descripción o Propósito
  - Estándares de la Profesión, si corresponde
  - Competencia-subcompetencia de mayor tributación por Área a la que tributa
  - Contenidos
10. Actividad de Titulación: Corresponde a una descripción del tipo de trabajo realizado.

## **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, Bachiller si corresponde)**

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

#### **3. Duración de la Carrera**

Consignar 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 se imparta 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 de admisión que la universidad fije anualmente, y de ser necesarias, condiciones específicas que la carrera establezca.

## 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 del plan de estudio.

### 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 profesionales, 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,/co-requisitos en términos de asignaturas previas/paralelas que sean requeridas.

## 8. Justificación de la Creación

Se debe justificar la carrera que se desee crear, modificar, 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.
- El Modelo Educativo y el Modelo Pedagógico como marcos referenciales.

## 9. Unidad Académica Responsable

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

## 10. 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.
- 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 profesionales que garantizan al egresado el resultado de su proceso formativo.
- 4.- Un párrafo con la descripción de los dominios de aprendizajes genéricos y transversales y de rango institucional asociados al proceso formativo declarados en los Modelos Educativo y Modelo Pedagógico de la Universidad relacionados con la carrera.
- 5.- Un párrafo que describa el campo ocupacional para el que está preparada el egresado.
- 6.- Un párrafo que describe las competencias profesionales del licenciado y/o bachiller; en el caso de las carreras que entregan este grado académico.





### III. 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. Esto es, 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, valórica y social. El perfil de egreso debe responder a todo lo que el estudiante profesionalmente debe ser capaz de demostrar después de haber egresado.

#### 2. Perfil de Ingreso de los estudiantes de la carrera.

El perfil de los estudiantes debe dar cuenta de sus principales características, tales como vacantes y matrícula de alumnos en primer año, procedencia geográfica, colegios de procedencia, puntaje PSU, género de matriculados, beneficiados con gratuidad u otro sistema de crédito, edades y otro antecedentes relevante.

#### 3. Propósito Formativo (Objetivos Generales del Plan de Estudio

Corresponde al objetivo (s) general (es) 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 (s) general (es) de ésta.

#### 4. 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:

##### 4.1. Área de Formación Básica (FB)

En 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: Ciencias Agronómicas





Ciencias Básicas, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales, Educación y Humanidades, Ingeniería

#### **4.2. Área de Formación Profesional (FP)**

Un segundo elemento en la estructura normal curricular, enfatiza los aprendizajes de conocimientos, habilidades y competencias 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:

##### **4.2.1. Formación de Especialidad**

Conjunto de actividades curriculares que caracterizan la futura especialidad profesional del egresado.

##### **4.2.2. Actividad de Práctica**

Actividades curriculares que refuerzan habilidades y competencias previamente adquiridas en otras asignaturas 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.

##### **4.2.3. Actividad de Titulación y Actividad de Graduación**

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

##### **4.2.4. 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.





## 5. Estructura Curricular de la Carrera

La estructura curricular de la carrera corresponde a las asignaturas por semestre y/o año académico, la cantidad de horas totales por semestre y/o año y los prerrequisitos/co-requisitos de cada asignatura, la suma de las horas por semestre y/o año y los créditos que le correspondan.

| 1                      | 2                    | 3    | 4                                |                              | 5              | 6                                    |
|------------------------|----------------------|------|----------------------------------|------------------------------|----------------|--------------------------------------|
| N°<br>ú<br>m<br>e<br>r | Actividad Curricular | Área | Horas                            |                              | N°<br>Créditos | Pre-requisitos/<br><br>Co-requisitos |
|                        |                      |      | Horas<br>Presenciales<br>(C-T-L) | Horas<br>Trabajo<br>Autónomo |                |                                      |

o de la asignatura: representa el orden correlativo de la asignatura en el semestre/año y en su malla curricular.

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. Se debe indicar el número de horas de Cátedra (C), Taller (T), Laboratorio (L)
5. N° de créditos
6. Pre-requisitos/Co-requisitos

## 6. 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.

## 7. Mapa de Tributación

Corresponde a la matriz gráfica en que se visualiza cada asignatura, curso o módulo y su tributación a la (s) competencia (s) definida (s) 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**.



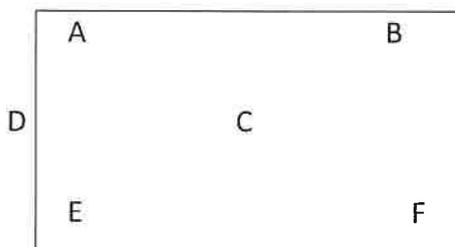


Si no existe relación entre la asignatura y las habilidades definidas a desarrollar durante el periodo de formación, se representa con un espacio en blanco o el **cero**.

### 8. Malla Curricular (Fluxograma)

El Fluxograma corresponde a una ruta, que de forma gráfica y organizada presenta las actividades curriculares incluyendo prerrequisitos/co-requisitos, carga docente 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/Co-requisitos
- 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/co-requisitos, u otros que la carrera estime conveniente registrar.



### 9. Ficha de Programa de Estudio

- 9.1 **Nombre de la carrera:** Nombre oficial de la carrera.
- 9.2 **Nombre de la asignatura o Módulo:** Nombre de la asignatura.
- 9.3 **Área del Plan de Estudio:** Se dividen las áreas en Básica/Especialidad/General.
- 9.4 **Semestre/Nivel.** El semestre o el año en el cual se encuentra ubicada la asignatura en el Fluxograma correspondiente.
- 9.5 **Créditos SCT.**
- 9.6 **Horas Cronológicas Presenciales, Horas Cronológicas Trabajo Autónomo**
- 9.7 **Número Horas Pedagógicas Semanales** (Cátedra, Taller, Laboratorio).





- 9.8 Prerrequisito (s)/Co-requisito (s)
- 9.9 Presentación, Descripción y Propósito Formativo del Curso, Módulo o Asignatura.
- 9.10 Estándares de la Profesión, en el caso de carreras que trabajan en base a estándares y en las que aprendizajes están asociados un determinado estándar definido por el Ministerio de Educación, colegios profesionales o algún estándar internacional de calidad.
- 9.11 Competencia-Subcompetencia a la que tributa.
- 9.12 Contenidos.

**10. Actividad de Titulación:**

Corresponde a una descripción del tipo de trabajo requerido.





**FACULTAD/ESCUELA**

**Departamento**

**FORMATO FICHA DE PROGRAMA DE ASIGNATURA**

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) /Co-requisito (s) :

- I. Presentación, Descripción y propósito Formativo del Curso, Módulo o Asignatura.
- II. Estándares de la profesión, en el caso de las carreras que trabajan en base a estándares y en las que aprendizajes están asociados a un determinado estándar definido por el Ministerio de Educación, colegios profesionales o algún estándar internacional de calidad.
- III. Competencias y Subcompetencias a la que tributa.
- IV. Contenidos.





**11. Tabla de Homologación y de Equivalencia.** La Tabla de Homologación debe considerar asignaturas de versiones anteriores del Plan de estudio que sean homologables; la de Equivalencia debe considerar las asignaturas de otras carreras afín que sean equivalentes.





FACULTAD/ESCUELA

Depto.

**PROGRAMA DE ASIGNATURA (SILABUS)**

**POR COMPETENCIAS**

**I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA**

|                              |                               |  |              |  |                  |  |
|------------------------------|-------------------------------|--|--------------|--|------------------|--|
| Asignatura                   |                               |  |              |  |                  |  |
| Código                       |                               |  |              |  |                  |  |
| Carrera                      |                               |  |              |  |                  |  |
| Nombre del Profesor (a)      |                               |  |              |  |                  |  |
| Nivel/ Semestre              |                               |  |              |  |                  |  |
| Créditos SCT                 |                               |  |              |  |                  |  |
| Horas Presenciales           | / / (C,T,L)                   |  |              |  |                  |  |
| Horas de dedicación          | Totales                       |  | Presenciales |  | Trabajo Autónomo |  |
| Pre-requisitos/Co-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 y su descripción en el plan de estudio respectivo.

## III ESTÁNDARES DE LA PROFESIÓN

En el caso de las carreras que trabajan en base a estándares y en las que aprendizajes están asociados a un determinado estándar definido por el Ministerio de Educación, colegios profesionales o algún estándar internacional de calidad.

## IV AREAS DE COMPETENCIAS

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

**Competencia (s) específica (s):** declarar la (s) competencia (s) específica (s) 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 (s) Genérica (s):** declarar la (s) competencia (s) genérica (s) de los modelos educativo y pedagógico de la Universidad de Tarapacá, presente en el perfil de egreso, solo la (s) más relevante (s) y pertinente (s) 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

| <b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b><br>¿Qué se espera que aprendan?  | <b>METODOLOGIA</b><br>Estrategias y métodos con los cuales se desarrollarán los resultados de aprendizaje indicados   | <b>EVALUACIÓN</b><br>¿Con qué evaluar?  |
|---|---|---|
| <p>SON FORMULACIONES DE LO QUE LOS ESTUDIANTES DEBEN CONOCER, SER CAPACES DE HACER O DEMOSTRAR AL CONCLUIR UN PROYECTO 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. 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>DEBE REGISTRARSE LO QUE EL ESTUDIANTE DEBE HACER, NO LO QUE EL PROFESOR HACE PARA QUE EL ESTUDIANTE APRENDA.</p> <p><b>EJEMPLO:</b></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><b>SI DEBEMOS EVALUAR :</b><br/>           CONCEPTOS, TEORÍAS, LEYES, PRINCIPIOS, HECHOS, RELACIONES ENTRE HECHOS, Y OTROS ELEMENTOS, ANÁLISIS, DESCRIPCIONES, JUICIOS CRÍTICOS, ETC.</p> <p><b>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</b></p> <p>CONTROLES DE LECTURA, PRUEBAS TEÓRICAS, TESTS, ENTRE OTROS.</p> <p><b>SI DEBEMOS EVALUAR:</b><br/>           APLICACIONES PRÁCTICAS, INTERVENCIONES, PANELES, DISERTACIONES, DEBATES, DEFENSAS, LABORATORIOS, TALLERES, PASANTÍA, ENTRE OTRAS.</p> <p><b>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</b></p> <p>RÚBRICAS, PORTAFOLIO, ESCALAS DE APRECIACIÓN, REGISTRO ANECDÓTICO, ENTRE OTROS.</p> <p><b>FINALMENTE :</b></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><b>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</b></p> <p>LISTAS DE COTEJO, REGISTROS DE ENTREVISTAS, ENTRE OTROS.</p> <p><b>OTROS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS EVALUATIVAS</b><br/>           -PRUEBAS OBJETIVAS (VERDADERO/FALSO, ELECCIÓN MÚLTIPLE, EMPAREJAMIENTO DE ELEMENTOS, ETC)<br/>           - PRUEBAS DE RESPUESTA CORTA.</p> |





|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- PRUEBAS DE RESPUESTA LARGA, DE DESARROLLO.</li><li>- PRUEBAS ORALES (INDIVIDUAL, EN GRUPO, PRESENTACIÓN DE TEMAS-TRABAJOS, ETC.)</li><li>- TRABAJOS Y PROYECTOS.</li><li>- INFORMES/MEMORIAS DE PRÁCTICAS.</li><li>- PRUEBAS DE EJECUCIÓN DE TAREAS REALES Y/O SIMULADAS.</li><li>- SISTEMAS DE AUTOEVALUACIÓN (ORAL, ESCRITA, INDIVIDUAL, EN GRUPO).</li><li>- ESCALAS DE ACTITUDES (PARA RECOGER OPINIONES, VALORES, HABILIDADES SOCIALES Y DIRECTIVAS, CONDUCTAS DE INTERACCIÓN, ETC.)</li><li>- TÉCNICAS DE OBSERVACIÓN (REGISTROS, LISTAS DE CONTROL)</li><li>- PORTAFOLIO.</li></ul> |
|--|--|--|

### VIII.- 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

### IX.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y EVALUACIÓN

#### REQUISITOS DE APROBACIÓN

Señalar requisitos de asistencia (cuando corresponda de acuerdo al Reglamento de Docencia de la UTA, 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 determinará de acuerdo al REDOC y se configurará en Intranet o el administrador de cursos vigente en la Institución.)

#### 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.





|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

