# PLANIFICACIÓN DE LA CÁTEDRA

**DATOS GENERALES**

**ASIGNATURA:**

**Carrera: Plan:**

**Carga Horaria de la materia según plan de estudios: …………horas.**

**Total de Horas Semanales:………. horas.**

(considerar que el cuatrimestre contempla 14 semanas)

**Horas Semanales dedicadas a la Teoría: ……….horas.**

**Horas Semanales dedicadas a la Práctica: ………horas.**

**Departamento: Año:2018**

**Fecha de presentación:**

Se recuerda que la fecha límite es el último día hábil del año académico anterior: 28/02/2018.*(Resolución CD 249/16 Reglamento Académico, Art. 4*º)

## Objetivos

## Metodología Didáctica

Describir metodologías didácticas, actividades empleadas, tipos de clases.

(Uso de campus virtual UNER, actividades, etc..)

## Formación Práctica y listado de actividades prácticas

Detalle de actividades

## Metodología de evaluación

Descripción detallada de todas las instancias de evaluación (exámenes parciales, trabajos prácticos, trabajos de campo o monografías, entre otras).

Prever instancia de recuperación.

Condiciones de Regularidad y Promoción\*

1. **Promoción:**
2. **Regularidad:**

\*Se debe prever una instancia de recuperación de saberes para los alumnos que no alcanzaron a aprobar la evaluación parcial: las cátedras que lo consideren podrán optar por exigir un mínimo de contenidos que no podrá ser superior al 20%. *(Resolución “C.D.” Nº249/16; Art. 17).*

\*Si además existe requisito de asistencia nodebe ser inferior al 60% de las clases efectivamente dictadas.

Cronograma:

Cronograma detallado de las actividades a desarrollar contemplando el dictado de clases de consulta obligatorias para el primer y segundo cuatrimestre.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Día** | **Hora** | **Temas a desarrollar** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ……. | …… | ……. |

## Instancias de evaluación

Primer Cuatrimestre

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Instancia** | **Fecha** | **Hora** | **Contenido\*** | **Entrega de Nota\*\*** | **Muestra Examen\*\*\*** | **Hora** |
| Ej. 1º parcial, 2ºparcial, Recuperatorio, Entrega TP |  |  | Teórico, Práctico |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| …. | …. | … | … |  |  |  |

Segundo Cuatrimestre

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Instancia** | **Fecha** | **Hora** | **Contenido\*** | **Entrega de Nota\*\*** | **Muestra Examen\*\*\*** | **Hora** |
| 1º parcial, 2º parcial,  Recuperatorio, Entrega TP, etc. |  |  | Teórico, Práctico |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| …… | …. | … | … |  |  |  |

*Consideraciones:*

*La fecha y horario de Parciales, deberá ser igual para todas las comisiones.*

*Tener en cuenta que lasevaluaciones pueden ser tomadas los días sábados.*

*\*Los contenidos a evaluar pueden ser los desarrollados hasta el quinto día corrido anterior a la fecha fijada (Resolución “C.D.” Nº249/16; Art. 22).*

*\*\*Las calificaciones se deben informarse al Departamento Alumnos dentro de los 7 días corridos inmediatos siguientes al de la fecha en que el examen fue tomado (Resolución “C.D.” Nº249/16; Art. 27).*

*\*\*\*Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la entrega de notas (Resolución “C.D.” Nº249/16; Art. 28).*

*Todos los datos consignados en el cuadro deben informarse en forma obligatoria y concreta.*

## Actividades de la Cátedra

(Actividades referentes a: Dictado de clases, Correcciones, Redacción de material, Revisión y Actualización Bibliográfica, Campus, Atención de consultas, etc.)

Primer Cuatrimestre

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Docente** | **Comisiones Asignadas** | **Carga Horaria** | **Distribución de Tareas** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Segundo Cuatrimestre

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Docente** | **Comisiones Asignadas** | **Carga Horaria** | **Distribución de Tareas** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Actividades de Extensión, Investigación y Gestión: (incluyendo los docentes que son Docentes Guía en Pasantía y Docentes Asesores de PPS). Consignar además tareas en programas PEIP, docentes consejeros y toda otra actividad que desempeñe el docente en la FCEco.

**Detalle de actividades y cuadro resumen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Docente** | **Extensión** | **Investigación** | **Gestión** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Reuniones de Cátedra

Cronograma tentativo.

## Otras Actividades áulicas y extra áulicas no previstas en los puntos anteriores

## Infraestructura necesaria

Detallar si el dictado de clases o las actividades extras requerirán el uso de gabinete, proyectores, salón de actos u otras.

## Actividades requeridas con el Departamento de Orientación Psicopedagógico

Describir.

**Otra información considerada relevante**

Sólo completar en caso de existir información relevante NO contenida en la presente planificación o en el Programa de la asignatura. NO se solicita incluir contenidos ni bibliografía.