MINISTERIO DE EDUCACIÓN

-DIRECCIÓN DE NIVEL SUPERIOR
Instituto Superior de Formación Docente
Dr. Juan G. Pujol

PRIMERA JORNADA INSTITUCIONAL -

Marzo de 2017

.- Dispositivo de fortalecimiento institucional.
.- Guía para la elaboración del PUC.
.- Actividades.

DISPOSITIVO

DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

PARA LOS INSTITUTOS SUPERIORES

Primera Jornada Institucional

ISFD DR JUAN PUJOL

El documento presenta a los profesores precisiones conceptuales al mismo tiempo que socializa información construida a partir del plan de trabajo institucional 2016, con el propósito de orientar la planificación de la unidad curricular.

Primera Jornada Institucional

Materiales orientadores para la planificación del profesor

Estimados Colegas:

Les acercamos este documento con el sentido de retomar algunas construcciones teóricas que deberían sustentar la actividad de planificación a la que nos abocaremos en los días que siguen.

Al leer el material, tal vez recuerden que estas construcciones ya las venimos trabajando hace un par de años. Es más, las mismas se recuperan y resignifican en este escrito. Sin embargo, es necesario que enmarquemos nuestro trabajo en los actuales lineamientos nacionales y jurisdiccionales.

Esperamos que utilicen este material para pensar ***no sólo las actividades vinculadas al desarrollo de capacidades en nuestros estudiantes sino también las producciones que les solicitarán así como los criterios y modos que considerarán para evaluarlas.***

Enmarcando nuestro trabajo docente

Las capacidades en la actual política educativa argentina

La Resolución del Consejo Federal de Educación (CFE) N° 285/16 presenta el Plan Nacional de Educación "Argentina enseña y aprende" como una política educativa de carácter estratégico para los años comprendidos entre el 2016-2021. Abarca a todos los niveles y modalidades del sistema educativo, organizando una agenda de trabajo de carácter federal, respetando de las particularidades provinciales y locales. Su finalidad es lograr una educación de calidad centrada en los aprendizajes de los saberes socialmente significativos así como de las capacidades en condiciones de igualdad y respeto por la diversidad.

El plan responde a un conjunto de principios establecidos tanto en la Ley de Educación Nacional N° 26.206 como en los compromisos asumidos por el Consejo Federal de Educación en la Declaración de Purmamarca[1]. A saber el plan nacional explicita:

- la educación como un bien público y un derecho personal y social;
- la educación como pilar fundamental para la conformación de una sociedad más justa, equitativa, inclusiva y democrática;
- La educación integral, permanente y de calidad.
- La igualdad de oportunidades para todos.
- La responsabilidad indelegable del Estado de proveer educación integral, permanente y de calidad.
- La formulación de políticas educativas que contribuyan al desarrollo social, cultural, productivo y creativo del país, favoreciendo las resoluciones de problemas que *hacen a la mejora en la calidad de vida de nuestra sociedad, como la reducción de la desigualdad y la erradicación de la pobreza.*

[1] La Declaración de Purmamarca retoma lo enunciado en la Ley 26.206 respecto a la educación como política de estado y explicita considerar al docente como agente estratégico para el cambio cultural.

- El aprendizaje continuo, integral, permanente y basado en experiencias educativas que contribuyan al bienestar personal y colectivo; y a una formación en la vida ciudadana comprometida con los valores éticos y democráticos de participación, libertad, solidaridad y respeto por los derechos humanos.

Enmarcado en estos principios, el Plan Nacional plantea como objetivos:

- fortalecer las acciones que favorezcan el ingreso, la permanencia, el aprendizaje y el egreso de los estudiantes a través de procesos de enseñanza y de aprendizaje de calidad;
- garantizar las trayectorias educativas en los tiempos previstos, considerando las diferencias o ritmos particulares de los/as estudiantes.
- promover una educación acorde a las demandas de la sociedad contemporánea y las transformaciones culturales, económicas y tecnológicas que la dinamizan.

El Plan Estratégico Nacional organiza la política educativa nacional en ejes centrales, ejes transversales y objetivos prioritarios.

Los ejes centrales son: el aprendizaje de saberes y capacidades fundamentales; la formación docente, el desarrollo profesional y la enseñanza de calidad; la planificación y gestión educativa para el cumplimiento de los objetivos establecidos en este plan y la comunidad educativa integrada.

En cuanto a los ejes transversales, el plan nacional enuncia: la Innovación y tecnología; la políticas pedagógicas de contexto: planificación e implementación de políticas pedagógicas contextualizadas y la evaluación y uso de la información puesta al servicio de la escuela, la comunidad y las autoridades provinciales y nacionales para la mejora de la enseñanza y de los aprendizajes.

<u>Las capacidades y habilidades en al Plan Estratégico Nacional 2016-2021 y en el Plan Nacional de Formación Docente</u>

La Resolución del CFE N° 285/16 afirma que los docentes cumplen un rol irremplazable en los procesos de enseñanza y de aprendizaje y, por ende, en el desarrollo de capacidades y oportunidades al interior de nuestra sociedad. De allí que el plan aspire a promover en los docentes los conocimientos y capacidades fundamentales para que puedan desarrollar una enseñanza eficaz, con sentido de justicia social y que garantice tanto los aprendizajes fundamentales como la inclusión de todos los estudiantes.

Este Plan responde a cuatro principios guía:

- la justicia educativa: “conjuga el criterio de redistribución –según el cual se prioriza a los sectores más vulnerados–, con el criterio de reconocimiento de la diversidad presente en nuestra sociedad. Esto supone formar docentes capaces de lograr que todos los estudiantes desarrollen capacidades fundamentales comunes, considerando a la vez los diferentes contextos, culturas y estilos de aprendizaje” (p.4)
- la valoración de los/las docentes: *reposiciona al docente en la escena pública* y como agente de cambio cultural que cuenta con el apoyo estatal.
- la centralidad de la práctica;
- la renovación de la enseñanza.

El análisis de las normativas referenciadas permite deducir que las capacidades se entienden en tanto desempeños que se esperan lograr en los estudiantes y como un conjunto de modos de pensar, actuar y relacionarse que se esperan que los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar, progresivamente, a lo largo de su trayectoria en el nivel superior.

Ahora sí, avancemos en algunas precisiones.

Precisiones conceptuales

Considerando los aportes de Feldman (2008), la capacidad expresa el dominio y la posibilidad de uso pertinente de estrategias, técnicas y habilidades características de un buen desempeño. O, dicho de otra manera, que permitan una adecuada realización de las tareas propias de, en esta caso, la actividad docente. También indica que:

- es una potencialidad para desarrollar ciertas prácticas
- que se basa en el dominio de los instrumentos y disposiciones adecuadas
- y que no define la acción correcta, sino el dominio de aquello que posibilita que sea realizada.

Las capacidades suponen un conjunto relativamente localizado de instrumentos, disposiciones, categorías y habilidades que admiten distintas realizaciones, frente a un tipo de problemas y de acuerdo con situaciones específicas.

Este autor se refiere a las capacidades que *deberían esperarse de un docente/practicante de educación primaria/básica* para un desempeño adecuado de su tarea escolar (p.2).

Feldman (2008) presenta las capacidades docentes en tanto formas básicas de enseñar que no se ajustan a un enfoque de enseñanza, metodología en particular sino que recogen aspectos relativamente constantes y estables de la actividad docente. Estas formas básicas de enseñar presentan aquellas capacidades que podrían obtenerse como resultado de la formación inicial o de las actividades sistemáticas de capacitación y perfeccionamiento.

Precisiones para el trabajo institucional

En las jornadas realizadas a fines del año pasado, hemos redactado (docentes y estudiantes) las capacidades que queremos desarrollar. Algunas de estas capacidades aluden, en sentido amplio, a capacidades académicas que se relacionan con habilidades para comunicarse, comprender y escribir textos de distintas áreas curriculares; desarrollar el pensamiento crítico, justificar y fundamentar opiniones; trabajar colaborativamente y desarrollar estrategias que les permitan transitar con éxito la vida académica. Otras se refieren a capacidades tales como dominar los conocimientos a enseñar; adecuar, producir y evaluar contenidos curriculares[2] y trabajar en equipo con otros.

[2] Este aspecto lo dejamos para el campo de la práctica.

A fin de facilitar el proceso comprensivo de lo que aquí expresamos y aclarando que no debe obturar otras construcciones; ofrecemos el cuadro que sigue:

Cuadro Capacidades que pretendemos desarrollar en los estudiantes

CAPACIDADES	ESPECIFICACIONES
Académicas	Capacidad para leer y analizar de manera crítica información. Capacidad para comunicar producciones con respeto de las normas gramaticales y lenguaje técnico en todas las áreas. Capacidad para resolver problemas en forma colaborativa. Capacidad para lograr autonomía en la gestión del aprendizaje. Capacidad para utilizar las TIC e integrarlas a los entornos de aprendizaje. Capacidad para reconocer cuando se cometen errores. Metacognición.
Dominio de los conocimientos a Enseñar	Capacidad para analizar y problematizar contenidos matemáticos. Capacidad para construir modelos, ponerlos a prueba, evaluarlos y controlarlos. Capacidad para la exploración de situaciones que lleven a las sucesivas construcciones de modelos matemáticos.
Capacidades para trabajar en equipo con otros.	Capacidad para escuchar al otro respetando su punto de vista.

Fuente: Informes finales de las jornadas institucionales. ISFD. "Dr. Juan Pujol". Corrientes, 2016.

Sabido es que el desarrollo de estas capacidades requiere de propuestas de enseñanza que planteen experiencias de aprendizajes para vincular las capacidades que se esperan desarrollar en los estudiantes con los contenidos que se ofrecen. Estas propuestas son las que debemos diseñar y formalizar en el proyecto áulico de la unidad curricular.

Al respecto, recordamos que en las jornadas institucionales efectuadas a fines del 2016, docentes y estudiantes puntualizamos un conjunto de estrategias de enseñanza. A saber:

- Análisis de datos en base a un marco teórico.
- Análisis de casos.
- Resolución de casos.
- Preguntas problematizadoras a fin de analizar y reflexionar sobre ciertas situaciones.
- Trabajo colaborativo.
- Acuerdos en aplicar técnicas de dinámica grupal, como ser: foros, debate grupal a fin de contrastar ideas, role playing; entre otros.

- Espacios de intercambio con otros profesorados para compartir experiencias.

Este listado no debe ser un límite para seguir pensando en otras instancias formativas como por ejemplo: visitas, viajes y/o recorridos pedagógico – didácticos que se realicen desde el instituto vinculados con temáticas educativas, sociales y culturales. Nos referimos aquí a visitas a escuelas rurales, escuelas hospitalarias, centros de apoyo escolar en distintos contextos, teatros, museos, congresos, parques nacionales, espacios productivos, etc.

Los instrumentos de evaluación

A fin de evaluar el desempeño de los estudiantes, es decir las capacidades, necesitamos que ellas *se muestren.* Para ello disponemos de los instrumentos de evaluación que permiten apreciar el aprendizaje, de manera tal que podamos desprender algunas conclusiones acerca del desempeño presente y futuro del estudiante tanto en cuestiones específicas como en aspectos generales. En este sentido, recuperamos lo trabajado en la Propuesta de Trabajo Institucional 2016 en aspectos referidos a la lectura y escritura académicas pues resultan coherentes con el desarrollo de las capacidades académicas y, porque no, de trabajo colaborativo.

Entre los textos académicos podemos citar: el parcial universitario, el resumen, la ponencia, el informe de lectura, la reseña, la monografía...

Cada uno de ellos tiene una organización diferente de la información. A continuación, les presentamos esas estructuras.

**PONENCIA

Una ponencia es un texto que se utiliza, básicamente, para ser expuesto por su autor y ser escuchado, en lugar de leído, por el destinatario final. Se utiliza para comunicar en eventos científicos, en seminarios, en congreso o simposios, los resultados de un trabajo Suelen ser textos breves destinanados a la discusión colectiva.

La ponencia es un texto que se escribe en primera persona con el fin de facilitar la comunicación oral.

Existen pautas para escribir una ponencia, tales como**:**

- Documentarse muy bien sobre el tema.
- Disponer de tiempo suficiente para prepararla.
- Basarse en buenas fuentes bibliográficas.
- Tener en claro los objetivos que se van a plantear.
- Disponer del adecuado soporte audiovisual, si se requiere.

Toda ponencia debe contener: -
TÍTULO DEL ARTÍCULO (preciso)

-NOMBRE DEL AUTOR (ES)

-Institución donde se estudia o se
trabaja -Cargo o función desempeñada

-E-mail

-una organización en: resumen, introducción, cuerpo y conclusión

1. Resumen: indica claramente la temática de la investigación. La información se presenta en no más de 15 renglones, que corresponden más o menos a unas 200 a 500 palabras. Además, en esta sección no se hacen referencias bibliográficas.

2. Introducción: debe presentar la información e manera tal que llame la atención de la audiencia, puede ser una cita, un hecho, etc.

La información que expone debe referirse a los objetivos del texto, la secuencia cronológica de los temas que se realizarán en el desarrollo de la ponencia

Puede también incluir algunos datos relevantes que capten la atención de la audiencia, que cuestionen el tema presentado, que revelen una estadística o que relaten un momento revelador de la investigación.

La extensión de la introducción dependerá de la importancia del trabajo. Es importante que la introducción vaya de lo general a lo específico.

3. Desarrollo o cuerpo: El cuerpo de la ponencia debe seguir la misma línea planteada en la introducción, es decir, seguir la secuencia cronológica de los temas de la investigación. Es importante también seguir manteniendo el interés de la audiencia, para lo que se pueden utilizar ejemplos, citas interesantes, generalizaciones, etc. En esta sección, no se recomienda hacer muchas enumeraciones, pues debemos tener en cuenta que es un texto oral.

Por otro lado, si durante la exposición necesitamos presentar gráficos o esquemas mediante la utilización del PowerPoint; entonces es necesario que el mismo reproduzca pocas diapositivas, (según la extensión de la ponencia) que contengan poco texto. Algo que debemos recordar es mencionar las fuentes a pie de página de la diapositiva o entre paréntesis, según la norma empleada.

4. Conclusión: en esta sección se sintetiza todo lo mencionado anteriormente, resaltando la importancia del tema y/o investigación. Una forma de sintetizar, podría ser, incluir frases breves y concisas que extracten lo expuesto y nombrar las aplicaciones prácticas que tiene su trabajo. La conclusión, debe además corresponder con los objetivos o preguntas mencionadas en la introducción.

*EL INFORME DE LECTURA

El informe de lectura es una construcción de significados que busca dar cuenta de una actividad de comprensión y análisis mediante la exposición de una información jerarquizada. Revela tareas de relación y distinción de los conceptos más relevantes del texto fuente, su finalidad, su organización, etc.

El referente del informe de lectura, el objeto a describir, la fuente se puede describir a partir de diversas unidades textuales como:

-un fragmento
textual -un libro
-un corpus de textos

Estructura del informe

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción: uno o más párrafos introductorios en los que se enuncien los objetivos de la exposición y se presenten los autores cuyos escritos han sido consultados.
4. Desarrollo: un resumen de las fuentes consultadas creado para responder a un interrogante o eje de análisis, en el cual deberán incluirse estrategias explicativas (definiciones, ejemplos, comparaciones, etc)

Para ello habrá que relevar de cada texto fuente los aspectos que sean pertinentes en función del tema a exponer a lo largo del trabajo. Hay que encontrar e cada texto las partes pertinentes para ese tema.

Los textos deben ser relacionados advirtiendo similitudes y diferencias mediantes citas al estilo directo o indirecto o reformulaciones.

La exposición se organiza a partir de un subtítulo general o diversos subtítulos más específicos (según la extensión)

5. Cierre: es una respuesta a la pregunta general a la que responde la exposición. En este apartado, en uno o dos párrafos, se explicitan comparaciones que señalen convergencias y diferencias entre los conceptos de los escritos expuestos.
6. Bibliografía: un listado que presente los datos bibliográficos de los textos expuestos.

*LA MONOGRAFÍA

Una monografía es un trabajo relativamente breve que se caracteriza por tratar un tema único, bien delimitado y preciso, sobre el que se intenta profundizar. Generalmente, la monografía se basa en investigaciones bibliográficas, más que en trabajos de campo.

Características de la monografía

En una monografía, el investigador:

- presenta una exposición ordenada de su trabajo de investigación;
- propone comunicar conocimientos concretos, en un lenguaje desprovisto de opiniones subjetivas, sentimientos o valoraciones.
- utiliza un vocabulario específico de la disciplina científica a la que pertenece;
- evita las construcciones sintácticas ambiguas, sino oraciones sencillas con conceptos claros y precisos;
- utiliza referencias a otras publicaciones científicas, lo que le otorga seriedad y coherencia al trabajo;
- se centra en un único tema bien delimitado y preciso, que se relaciona con alguna área de una disciplina científica.

La estructura de la monografía

1. *La introducción***.** En esta sección, se escriben los datos que sirven para situar al lector con respecto a las características del trabajo, las circunstancias que motivaron su escritura y los objetivos científicos o académicos que se persiguen. La introducción es el primer elemento organizador de los contenidos del trabajo científico, en efecto, en esta sección, se delimita el **tema**, se plantean los **objetivos** y se definen los **conceptos**.

- **El tema de la investigación.** Es un conjunto de interrogantes que se plantean en relación con un aspecto de la realidad y que debe responderse mediante la actividad científica.
- **Los objetivos.** Se refieren a las metas y al alcance que tendrá el trabajo.
- **Las conceptualizaciones.** Son aquellos conceptos que se definen explícitamente, porque resultan relevantes para la investigación.
- **Las hipótesis de trabajo.** Se trata de un planteo breve que se presenta al final de la introducción y que se formula para servir de guía de trabajo. A partir de su desarrollo, se extrae una serie de **conclusiones** que demuestran su validez.

2. *El desarrollo de la monografía.* El desarrollo, también denominado "cuerpo del trabajo", contiene **el análisis de los datos y la consideración de las ideas que el autor desea transmitir.** El autor hará un examen minucioso de los datos obtenidos en la bibliografía consultada o en el trabajo de campo. Y expondrá sus ideas de acuerdo con la problemática definida.

En esta sección, se encuentra el trabajo personal del autor. Se caracteriza por:

-La novedad: todas las ideas desarrolladas en el cuerpo del trabajo tienen que ser originales; debe tratarse de un nuevo aporte a la ciencia en general y a cada disciplina en particular;

-El discurso argumentativo**:** a partir de la hipótesis presentada en la introducción, el autor incorpora distintos argumentos (datos estadísticos, ejemplos) para extraer conclusiones que probarán la validez de ese planteo inicial.

-El planteamiento de nuevas ideas**:** todo trabajo monográfico intenta avanzar un poco más en la resolución de los interrogantes que tiene cada disciplina. Los autores

revelan sus análisis y sus nuevas lecturas a partir de trabajos anteriores, proponiendo otra mirada o datos nuevos que se hayan descubierto.

3. *Las conclusiones*

Al final de la monografía, después de haber desarrollado las ideas que constituyen la sección expositiva del trabajo, se escriben las conclusiones a las que se han llegado. En general, se trata de un breve resumen del desarrollo expuesto en el cuerpo principal. El autor trata de destacar los aspectos más importantes del trabajo, los que permiten obtener una apreciación global de los resultados obtenidos. Es aquí donde aparecen la mayoría de **las marcas de subjetividad,** debido a que es el lugar donde el autor expone sus apreciaciones y valoraciones con respecto al problema investigado o a la disciplina en general.

Los paratextos

Todos los trabajos monográficos, al igual que los informes, llevan elementos que acompañan al texto principal y aclaran su significación. Se los denomina paratextos. Los más importantes son: **la portada**, también llamada carátula; **el índice** (en el que se enumeran los **títulos** y **subtítulo**s que aparecen en el interior del trabajo monográfico, el nombre de cada sección y la página en que se habla); los **apéndices** y la **bibliografía** (con la totalidad de fuentes escritas que se hayan consultado para realizar el trabajo, por riguroso orden alfabético).

La redacción

Para redactar un trabajo monográfico, hay que tener en cuenta estas consideraciones:

- es necesario utilizar un lenguaje claro y preciso. Es decir, no deben aparecer en el texto expresiones confusas o sin sentido
- en general, no deben redactarse oraciones demasiado extensas, porque se hace más difícil la comprensión de la idea que se está transmitiendo;
- pensar, en el momento de la redacción del trabajo, a quién está dirigido, quiénes son los potenciales lectores. Si se trata de un grupo de personas que están trabajando en la misma disciplina, no será necesario explicar detalladamente todos los conceptos. Si, por el contrario, se trata de un público lector más numeroso y heterogéneo, el autor deberá explicar mejor los conceptos y evitar el uso de expresiones demasiado técnicas que perjudicarían la comprensión de quienes no pertenecen a la misma disciplina científica.

El sujeto gramatical

Un tema adicional muy importante por considerar en la redacción es el de la “persona” o sujeto gramatical que se dirige al lector de la monografía. Existen tres posibilidades: la primera persona del plural, la primera persona del singular o la tercera persona.

Cuando el redactor elige una de las tres formas, debe mantenerla a lo largo de todo el trabajo. No es válido, por ejemplo, comenzar con la primera persona del singular y, luego, cambiar a la primera persona del plural.

- Primera persona del plural: generalmente, se utiliza cuando el autor pertenece a un grupo de investigación y, además, se supone que todos los resultados derivan de un trabajo en equipo.
- Primera persona del singular: deriva de un estilo más coloquial y directo. Tiene el efecto de producir una distancia menor con el lector.
- Tercera persona del singular: es la forma impersonal del discurso y produce una distancia mayor entre el autor y el lector.

Escritos expositivos-argumentativos.

El género de la monografía posee secuencias expositivo-explicativas y además secuencias argumentativas.

Es útil para la escritura de este tipo de textos extensos tener en cuenta un plan textual que permita organizar la información que ha de volcarse en el escrito.

La mayor parte de los trabajos monográficos plantean al alumno un problema sobre el cual reflexionar, a partir de lo que ya fue dicho o escrito sobre el tema como también a partir de su propia elaboración.

Pautas para la planificación:

1. Consulta bibliográfica**:** el primer paso consiste en la lectura de la bibliografía obligatoria para encarar el desarrollo del tema. El alumno podrá consultar otra bibliografía, además de la obligatoria, si así lo desea.

2. Introducción**:** debe preverse la existencia de uno o más párrafos introductorios que cumplan las siguientes funciones: especificar el objetivo del trabajo, presentar el tema – e intentar justificar su tratamiento-, presentar a los autores consultados- y justificar su autoridad en el tema-, explicar los pasos que van a seguirse en el desarrollo del escrito y, eventualmente, adelantar la postura personal.

3. Síntesis de las distintas posturas sobre el tema**:** esta síntesis no debe confundirse con el resumen, por separado, de cada artículo leído. Por el contrario, deberá contemplar al siguiente exigencia:
-No hacer un resumen de cada artículo completo, sino sólo de los aspectos que en cada uno sean pertinentes con el problema a dilucidar a lo largo del trabajo. Hay que encontrar en cada texto las partes en las que de algún modo se contesta la pregunta planteada como problema. Hay textos que en su totalidad y explícitamente responden a la pregunta en cuestión. En tal caso, nos servirá el esquema de la secuencia dominante del artículo como base del resumen.

4. Comparación y valoración de los textos leídos y citados**:** deben compararse los textos, señalando similitudes y diferencias entre ellos (recordar los rasgos que deben ser tenidos en cuenta para la comparación de textos). Además, se los debe valorar, es decir, se espera que el alumno en este momento exprese su opinión sobre los textos leídos (si son sólidos, o no, desde el punto de vista argumental; si aportan un enfoque novedoso al tema; etc.) Atención: lo que se espera es la opinión del alumno sobre los textos, no sobre el tema en discusión.

5. Fundamentación de la opinión personal sobre el tema: en este tipo de trabajos, no se trata solamente de declarar la postura propia ante el problema planteado, sino, sobre todo, de fundamentarla. Para ello, la redacción de esta parte del escrito –que deberá diferenciarse muy bien del resto, tal vez con un subtítulo- deberá contener:

1) La formulación, lo más clara posible, de la hipótesis propia. Recuérdese que una hipótesis es una proposición de la que se debe poder predicar que es verdadera o falsa.

2) Por lo menos, dos argumentos que demuestren que su hipótesis es verdadera. Puede ocurrir:

-que la hipótesis propia sea diferente a la sostenida por los autores. En tal caso, sus argumentos deben ser suficientemente sólidos. Puede ocurrir a otras autoridades en el tema.

-que la hipótesis propia coincida con la sostenida por alguno de los autores consultados (es decir, que se esté de acuerdo con algún autor). En tal caso, se deberán ampliar los argumentos que el autor planteó. Para ello se podrá recurrir a otra bibliografía de autoridad, se podrán buscar ejemplos, se podrá narrar alguna historia ilustrativa, plantear una analogía con algún otro fenómeno o con lo ocurrido en algún otro período histórico, etc.

6. Conclusión**:** debe preverse la existencia de un párrafo conclusivo que sintetice los abordajes posibles del tema o bien señale derivaciones que se desprenden del análisis realizado. También puede señalar perspectivas de análisis no abordadas en los materiales con los que trabajó.

Pautas para la escritura El trabajo deberá tener la siguiente presentación:

1. Carátula**:** deberá indicar nombre de la materia, horario del taller, nombre del docente, título del trabajo (que deberá poner cada alumno) nombre del alumno. (Es indispensable en el caso de la monografía y no es necesaria en el caso de la respuesta de parcial).

2. Introducción**:** no puede exceder las quince líneas.

3. Desarrollo de la síntesis, de la comparación valorativa y de la argumentación personal: es el cuerpo principal del texto. Su extensión no puede superar las tres carillas. Cada parte debe encabezarse con un subtítulo relacionado con el tema.

4. Conclusiones**:** no pueden superar las quince líneas.

5. Bibliografía**:** en hoja aparte, al final del trabajo debe adjuntarse la lista de la bibliografía consultada (incluso los artículos periodísticos), la cual deberá citarse siguiendo un orden alfabético y según las pautas indicadas.

Otros instrumentos que, si bien no son textos académicos, se pueden utilizar para evaluar a los estudiantes porque conllevan el desarrollo de capacidades académicas son:

-los apuntes de clases
-las crónicas
-la construcción de líneas de tiempo; entre muchos otros

*LOS APUNTES DE CLASES

La primera idea que destacamos es que la toma de apuntes no se limita a las notas que se toman en clase; pues se trata de un trabajo amplio y riguroso que va desde la lectura previa del tema (pasando por las notas) hasta una elaboración final, estudiando y completando el material escrito.

Así pues, se puede hablar de tres momento claves en la toma de puntes:
1. Los apuntes antes de la clase.
2. Los apuntes durante la clase.
3. Los apuntes después de la clase.

Se puede trabajar con los estudiantes el esquema que se grafica en la imagen y pedirles que consignen datos que favorezcan a la identificación de las clases. Por ejemplo: asignatura, profesor, tema, fecha.

Esquema a utilizar en la toma de apuntes

Ideas	***Notas de Clase***
Se escriben: - ideas claves, afirmaciones centrales coherentes con lo desarrollado en clase -preguntas al texto -diagramas sencillos **CUANDO** después de clases	Aquí se escribe lo que se dice en clase. Puede incluir: - Transcripciones del pizarrón. - Esquemas. - Listas - Apuntes de todo tipo **CUANDO** durante la clase
Resumen del texto escrito arriba. **CUANDO** durante el repaso	

Fuente: https://www.examtime.com/es/blog/toma-de-apuntes/

*LA CRÓNICA

Desde su significado etimológico, es posible hacer algunas consideraciones. La palabra crónica comparte la raíz del griego crohnos, que significa duración, lapso de tiempo y, por lo mismo, se vincula con cronología, en el sentido de aspecto de la historia que se refiere a la fecha y orden de los sucesos. Así, en tanto "obra histórica", se trata de un escrito que se redacta y cuyo contenido da cuenta de lo sucedido en un período o momento dado.

Subyace la idea de una presentación de los hechos atendiendo a la secuencia en la que éstos van apareciendo, lo cual se relaciona con una noción de tiempo medido, cronológico. Sin embargo, además de esta noción de tiempo objetivo para todos –propia de la modernidad-, hoy se reconoce también la existencia de un tiempo subjetivo, relacionado con el tiempo que vive una persona. Este tiempo vivido –denominado diferencialmente como temporalidad - que puede incluso ser experimentado colectivamente, de manera subjetiva e intersubjetiva, se refiere al orden de los acontecimientos pero de aquellos acontecimientos significativos para los sujetos, de aquéllos que los implican y comprometen (Monetti y Aiello, 2009).

Entre las distintas estrategias de enseñanza-de aprendizaje a las que es posible recurrir como propuesta didáctica y como trabajo intelectual, desde la perspectiva de docentes y alumnos, respectivamente, la **escritura** ocupa un lugar predominante y de indudable valor formativo. En tanto instrumento del aprendizaje, interviene tanto en la apropiación de ciertas cuestiones relativas a las prácticas docentes, como en el desarrollo de habilidades, capacidades y actitudes que deriven en la producción de competencias profesionales. Pone en marcha distintos procesos de aprendizaje, que permiten comprender, pensar, integrar, desarrollar nuevos conocimientos. En calidad de actividad que exige vincular lo que se sabe con lo que requiere la situación particular, anticipar ideas y exponerlas de manera comprensiva y autónoma, "componer un texto escrito incide en la formación del pensamiento" (Carlino, 2006)

La escritura de crónicas, en particular, busca reconstruir el tópico y la dinámica de un encuentro, como modo de afianzar la construcción de determinados conocimientos y la experiencia de una forma alternativa de trabajo áulico. Metodológicamente, la presentación de cada crónica incluye una serie de momentos relacionados, a los que subyacen ciertas decisiones tomadas por la unidad curricular.

Todas las crónicas se estructuran a partir de la secuencia cronológica de las actividades que se van proponiendo, lo que posibilita la lectura de los momentos didácticos que configuran cada uno de los encuentros. Sin embargo, lejos de mostrar uniformidad, las crónicas se diferencian por los aspectos que priorizan, los cuales se relacionan con las distintas perspectivas asumidas por los alumnos. Para el análisis de los estilos discursivos empleados por los alumnos, nos basamos en las formas de registro que presenta Carlino (2006), en una experiencia didáctica que guarda mucha semejanza con la nuestra, a saber: la forma narrativa y la expositiva.

Forma narrativa: Esta modalidad "pone en primer plano las intervenciones de los participantes y estructura las ideas en forma de relato acerca de quién dijo qué a lo largo de la clase" (Carlino, 2006) **Forma expositiva**: Se trata de una "trama discursiva que sirve para poner en primer plano los contenidos trabajados. [...] Realzan las ideas trabajadas por sobre quienes las aportaron y se organizan según la lógica de esas ideas más que de acuerdo con un eje temporal que destaque la secuencia con las intervenciones de cada uno" (Carlino, 2006). Las crónicas rescatan una síntesis escasa de los contenidos trabajados; a menudo sólo se los nombra sin avanzar hacia su explicación o fundamentación.

Los pasos a tener en cuenta para escribir una crónica son:
1.- Escoger un tema
2.- Determinar un eje
3.- Seleccionar las fuentes
4.- Definir el tipo de crónica
5.- Optar por una modalidad de crónica
6.- Trabajar el estilo
7.- Emplear todas las técnicas
8.- Fijar el tiempo de la crónica
9.- Utilizar todos los recursos
10.- Darle una estructura al texto

-Veracidad: está basada en un hecho real. Debe contener elementos noticiosos; pudiendo incluir un análisis, y por tanto, la opinión e interpretación del redactor,

primando siempre la información sobre la interpretación. El rigor y la veracidad que se exige en una crónica son los mismos que los que se exigen en cualquier otro género periodístico.

-Sentido temporal: debe estar escrita cronológicamente, respetando el orden en que fueron ocurriendo los hechos.

-Sentido actual: otro rasgo bien definido de la crónica es la actualidad, que ha de ser fiel al aquí y ahora de los hechos.

-Lenguaje literario: este género permite un vocabulario más rico y flexible, o la utiliza-ción de diferentes recursos literarios. Todo ello forma parte del propio estilo del cronista. El lenguaje empleado debe ser ameno, utilizando en la medida de lo posible anécdotas y curiosidades.

*EL DIARIO DE CAMPO

El Diario de Campo, tal como lo define Fernández (2001) es el "...conjunto de procesos sociales de preparación y conformación del sujeto, referido a fines precisos para un posterior desempeño en el ámbito laboral. Además, es el proceso educativo que tiene lugar en las instituciones de educación superior, orientado a que los alumnos obtengan conocimientos, habilidades, actitudes, valores culturales y éticos, contenidos en un perfil profesional y que corresponda a los requerimientos para un determinado ejercicio de una profesión".

Son fundamentalmente cuatro los procesos formativos de índole profesional que se concretan en el diario de campo:

1. La apropiación del conocimiento: el estudiante hace evidencia de lo que aprende y de lo que aún le queda pendiente por aprender. El conocimiento que apropia puede ser de tipo declarativo o teórico, y aquel proveniente de la práctica, de la cotidianidad, del contacto con el entorno y de la confluencia de estas. Con el conocimiento recién adquirido, puede hacer inferencias, transferencias y generalizaciones que dan cuenta de la utilidad del conocimiento y de un nivel de comprensión mayor, en otras palabras, puede extrapolar, aplicar, comparar, en fin, trasciende el nivel de la repetición o memorización casi literal del conocimiento para situarlo en el nivel del pensamiento productivo.

Las mismas condiciones de la práctica aparecen como escenario educativo para favorecer y garantizar la apropiación del conocimiento, principalmente del que implica múltiples asociaciones de conocimientos previos o múltiples interacciones con sujetos de diversas características, condiciones o roles.

2. La metacognición: la competencia que se encuentra amplia y profundamente desarrollada en los diarios de campo en tres escenarios fundamentales, el de la planificación, el de la evaluación y el de la regulación.

La planificación parte de conocimiento, del conocer y del conocerse. El planificar la estrategia para el logro de un objetivo es una competencia profesional básica para un desempeño exitoso, y mediante el diario el estudiante demuestra su capacidad para discriminar entre medios y fines, entre tareas, actividades y metas, en otras palabras, para identificar los diferentes niveles de la planificación aplicados, en este caso, al aprendizaje. Diagnóstico y determinación de prioridades hacen parte de las etapas de la planificación y el estudiante se apropia de ellas.

La evaluación, como ámbito de la metacognición, le permite al estudiante saber qué sabe, qué no sabe, por qué no lo sabe, y qué puede poner de su parte para alcanzar el aprendizaje esperado.

3. La competencia escritural: el diario de campo es una mediación, exige y permite una escritura de doble vía, estudiante-docente-estudiante-docente… siendo éste el que da cuenta explícita del grado de ajuste a la técnica por parte del primero, dejando claras anotaciones en tanto forma y contenido, siendo por ello conveniente incluso el que aparezcan tachones, enmendaduras, versiones preliminares y las correspondientes versiones corregidas. Con la escritura alternada estudiante-docente se propicia el mejoramiento de los textos y la reafirmación, concreción o corrección de aprendizajes, en una dinámica, no necesariamente explícita del proceso escritural incluyendo sus etapas: pre-escritura, escritura y post-escritura.

Si el docente aprovecha la escritura no sólo en cuanto a contenido sino en tanto forma, aunque el estilo subordinado tiene cierto grado de dificultad, hay quienes logran perfeccionarlo a partir de ejercicios y correcciones repetidas, pues la competencia escritural se fortalece; es así como el diario de campo se constituye en una mediación para lograrlo, por su propia naturaleza, la de servir de mesa de escritura.

Cuando no hay seguimiento docente de tipo escritural en el diario del estudiante, el proceso de escribir, en tanto proceso, no se da, no hay evolución puesto que no hay correcciones, y por ende, tampoco se logran niveles superiores de perfeccionamiento en cuanto a géneros y estilos escriturales.

4.El sentido crítico: el diario de campo permite identificar el nivel y desarrollo del sentido crítico a cada alumno y le posibilita en áreas de la formación, crear mecanismos o incluir estrategias que favorezcan el análisis profundo de las situaciones y la toma de posturas, incluso públicas, coherentes con el profesionalismo y la ética.

El sentido crítico se encuentra referido, fundamentalmente, al perfil profesional y ocupacional de la formación recibida por el estudiante, a la actuación y presencia de pares y usuarios, y a la propia formación personal, en otras palabras, el sentido crítico de los estudiantes aparece dirigido de manera clara y contundente hacia personas, hacia sí mismo y hacia los pares, respecto a la formación académica y personal recibida, tomando en consideración dentro de ésta, el trato y relación con los usuarios o pacientes.

Para elaborar un diario de campo hay que considerar:

-Descripción**:** dentro del diario de campo, la descripción consiste en detallar de la manera más objetiva el contexto donde se desarrolla la acción (donde se evidencia la situación problema). Pero no debemos caer en un simple contar qué objetos hay, cómo están ubicados y qué características tiene el lugar, al contrario, debemos describir con sentido de investigación ese lugar respondiéndonos qué relación tiene este con la situación objeto de estudio. En esta parte de la descripción también se describen brevemente las relaciones y situaciones de los sujetos en ese contexto y esa cotidianidad.

-Argumentación: corresponde a relacionar con finalidad de profundización de las relaciones y situaciones que se han descrito en el ítem anterior. Cuando vamos a argumentar necesariamente tenemos que hacer uso de la teoría (aquí damos a la razón de ser del diario de campo) para poder comprender como funcionan esos elementos dentro del problema u objeto de estudio. En este sentido, estos aspectos adquieren mayor relevancia en la indagación o investigación que se desarrolla.

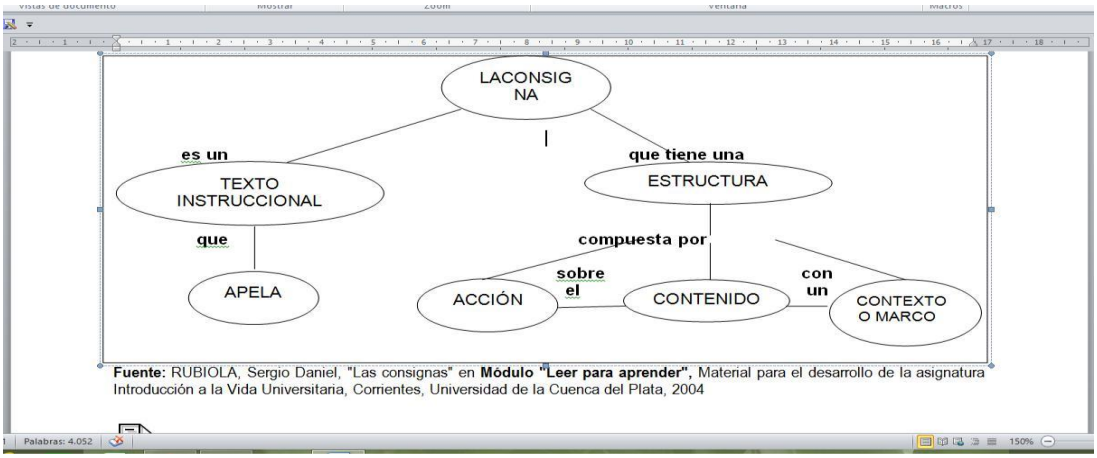
-Interpretación**:** Es la parte más compleja de las tres. Estaríamos haciendo énfasis en dos aspectos principalmente: la comprensión y la interpretación. Como habíamos señalado en párrafo anterior, se necesita argumentar desde la teoría, este aspecto hay que mezclarlo con la experiencia vivida en la práctica para poder comprender e interpretar qué sucede.

Las consignas de trabajo

A fin de orientar la producción del estudiante les pedimos que presenten la consigna de trabajo de manera escrita y de forma que aclare qué es lo que esperamos que el estudiante realice y de qué manera. Esta claridad que les pedimos no significa la propuesta de un trabajo con consignas cerradas.

Arnoux (2002) hace una clasificación de las consignas en dos grandes grupos: las que piden definición y/o explicación y las de desarrollo. Las primeras generan respuestas breves (hasta tres párrafos) y son de carácter preciso; las segundas, serán más extensas, ya que se espera un trabajo de lectura que o bien confronte fuentes, o bien las complemente en la exposición o en la justificación/argumentación.

El siguiente mapa conceptual (Rubiola, 2004) propone la estructura del texto consigna:



Fuente: RUBIOLA, Sergio Daniel, "Las consignas" en **Módulo "Leer para aprender"**, Material para el desarrollo de la asignatura Introducción a la Vida Universitaria, Corrientes, Universidad de la Cuenca del Plata, 2004

Los criterios de evaluación

Enmarcados en una propuesta de trabajo que tiene como eje el desarrollo de capacidades académicas, supongamos que solicitamos a nuestros estudiantes un informe monográfico. Entonces, las preguntas que básicamente pueden surgir al momento de evaluar se relacionan con *qué voy a mirar en ese informe* y *cómo voy a considerar eso que veo.* Tales preguntas nos remiten al qué evaluar y a la asignación de puntajes. Lógicamente que estos procesos se encuentran indisolublemente ligados a la naturaleza de la disciplina en tanto saber- saber y saber hacer. En otras palabras, evaluar el informe producido por el estudiante supone centrar la mirada en el contenido teórico y en el contenido procedimental propio de la materia que se enseña pero también en las características propias del informe monográfico.

Veamos, a modo de ejemplo, la propuesta que sigue:

MATERIA

Trabajo Práctico N °

Grilla de Valoración

Estudiante/s:

Criterios de Evaluación	Especificación de criterios	Puntaje	Total
Resolución de la consigna de trabajo: Estructura del informe	Tiene introducción Tiene tesis Tiene desarrollo Tiene conclusión	0, 25 0,25 0,25 0,25	**1 pto.**
Resolución de la consigna de trabajo: Manejo del marco teórico desarrollado en clases.	Identifica categorías teóricas. Define categorías teóricas. Identifica y sintetiza información importante. Utiliza adecuadamente las categorías teóricas al analizar la información. Desarrolla explicaciones. Establece y explica relaciones conceptuales.	1 1 1 2,00 1,50	**6,50 ptos.**
Cumplimiento de las condiciones establecidas para el escrito	Incluye datos formales Presenta margen normal y alineado Hoja A4 Letra Arial 11 Espaciado anterior 0, posterior 0 Interlineado sencillo Extensión Páginas numeradas Cita siguiendo normas APA	0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,05 0,60	**1 pto.**
Ortografía	Correcta Incorrecta	0,50 -0,50	**0,50 ptos.**
Cohesión y coherencia	La información se encuentra organizada y los párrafos interconectados. Las expresiones son claras.	1	**1 pto.**

Observaciones: comentarios orientadores que posicionen al estudiante a la revisión de la produc-ción.

Como verán, la grilla no solo permite evaluar las capacidades académicas sino que potencia el desarrollo de procesos metacognitivos al plantear un apartado con observaciones del profesor. Aplicar este tipo de evaluación, necesariamente requiere que el docente destine un tiempo para socializar la herramienta y dar lugar a las preguntas que la misma pueda generar en los estudiantes.

Es preciso recordar que no solo estamos "socializando la grilla" que nos permite evaluar el desempeño de nuestros estudiantes; sino que además estamos generando experiencias de aprendizaje que pueden resultar valiosas para su práctica profesional. Recordemos que debemos intentar ofrecer espacios donde enseñemos a los estudiantes a enseñar; en este caso, a evaluar.

Otro ejemplo de criterios de evaluación, pero ahora referidos a la monografía; son los que siguen a continuación:

- Coherencia y cohesión textual.
- Honestidad intelectual.
- Correcto manejo de las fuentes.
- Respeto de la estructura textual.
- Ajuste del trabajo monográfico a la propuesta áulica.
- Capacidad para elaborar juicios críticos y de valor fundados en la bibliografía consultada.

Si tenemos pensado solicitar a los estudiantes apuntes de clases; entonces podemos evaluar en ellos, por ejemplo:

- identificación de ideas centrales, afirmaciones centrales, preguntas claves, etc
- desarrollo de información coherente con las ideas centrales, afirmaciones centrales, preguntas claves, etc.
- contrastación de las anotaciones con el material bibliográfico
- completamiento y ampliación de la información con lecturas posteriores a la clase anotada.
- planteo de interrogantes al texto
- organización coherente de la información y respetuosa de la estructura de la exposición realizada por el profesor.
- estructuración de la exposición en títulos, subtítulos y apartados.
- escritura clara y respetuosa de las normas gramaticales y la terminología técnica.
- utilización correcta de símbolos y abreviaturas
- enumeración de las páginas de las notas tomadas.

Finalmente, si pedimos a los estudiantes la presentación de una ponencia, podemos considerar como criterios de evaluación:

- Coherencia
- Cohesión.
- Fuerza argumentativa
- Corrección idiomática
- Manejo del lenguaje técnico
- Manejo del tema
- Organización de la información
- Aporte al tema de discusión
- Utilización correcta de los recursos

Suponemos que al leer los ejemplos relativos a los criterios de evaluación para monografías e informes se dieron cuenta que se considera y asignan puntajes al respeto de las convenciones que rigen la cita de autores. Bueno, si no se dieron cuenta; se lo decimos y les ofrecemos la información relativa a las normas APA ya que son las más utilizadas.

Las citas en formato APA

Las citas se realizarán en el texto respetando los siguientes requisitos, previstos en las normas APA:

- Las comillas: Se usan cuando se debe transcribir una cita textual de lo que dice un autor, pero de una extensión menor a 40 palabras.

Por ejemplo:

Se entiende que la cátedra es una organización compleja, un espacio de socialización y de formación en donde se establecen condiciones de espacios, tiempo y relaciones en las que son protagonistas los mismos actores. *"Es un lugar que tiene presencia en las unidades institucionales, es un espacio simbólico que representa un lugar donde se produce o transmite el saber "* (Fernández, 2003)

- Cita textual mayor de 40 palabras se comienza en un nuevo párrafo con sangría izquierda de 2 cm, en una fuente de letra Time New Roman 10 e interlineado sencillo.
- A continuación de la cita se coloca, el número de la misma, entre paréntesis o a medio espacio superior o inferior, con el fin de luego consignar la extracción bibliográfica:

Por ejemplo:

Marta Souto señala la diferencia entre grupo de formación y grupo de enseñanza con las siguientes palabras:

> *la enseñanza es una práctica social, una acción o conjunto de acciones que lleva a cabo un docente teniendo como contraparte al alumno...los procesos cognitivos se priorizan en la enseñanza pero no excluyen los afectivos y sociales. En el grupo de enseñanza el acto pedagógico y la situación de enseñanza forman parte de la relación triangular entre el docente, el alumno, o grupos de alumnos y el conocimiento* (Souto, 2009:32)

Otro ejemplo:

A pesar de que tanto los aportes teóricos y los resultados de investigación, como así también muchas evidencias prácticas las contradicen, subsisten como

> "*configuraciones de pensamiento y de acción que, construidas históricamente, se mantienen a lo largo del tiempo, en cuanto están institucionalizadas, incorporadas a las prácticas y a la conciencia de los sujetos. Esto es que, más allá del momento histórico que como matriz de origen las acuñó, sobreviven actualmente en la organización, en el currículo, en las prácticas y en los modos de percibir de los sujetos, orientando toda una gama de acciones"*. (Davini, 1995: 20)

<u>Las referencias bibliográficas</u> (que sólo incluirán autores citados en el cuerpo del trabajo) deberán consignarse al final del trabajo, organizado por orden alfabético, siguiendo las siguientes directrices:
*Libro:

Con respecto a la procedencia de datos necesarios para redactar la referencia bibliográfica, deben tomarse de la propia portada del libro y si esta falta, es necesario buscar en la cubierta, solapa, hojas iniciales o finales, etc.

Por ejemplo:

SABINO, Carlos A. (2003) *El proceso de investigación*, Bs.As.,Lumen,3era ed,239 Pág. Lo primero que se menciona es:

- APELLIDO del autor: se escribe con mayúscula, y separado con una coma, el nombre.

Las publicaciones de entes corporativos o instituciones, se catalogan considerando el autor o la institución que se responsabiliza por ese trabajo (bibliotecas, universidades, asociaciones, sociedades, etc.)

Por ejemplo:

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
(Arg.) O.E.A.

SOCIEDAD ARGENTINA DE
PEDIATRÍA U.N.A.M (México)

(Las universidades llevan a continuación de su nombre , el del país de origen)· Si la institución es un organismo oficial o gubernamental, lo primero – y a manera de autor- que se indica es el país de procedencia, y luego el nombre de la repartición.

Ej: ARGENTINA, MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN DE LA NACIÓN DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

- AÑO DE PUBLICACIÓN:

Se registra en números. Las nuevas normas señalan que se pude colocar después del autor entre ( )

Por ejemplo:

SABINO Carlos A.(2003) El proceso de investigación, Bs. As.,Lumen, 3era ed.

- TÍTULO DE LA OBRA

El título de la obra y subtítulo (si lo tuviera) van a continuación del nombre del autor después de un punto y dos espacios en blanco. La primera letra del título va en mayúscula, como también los nombres propios o de instituciones.

- El título de la obra se subraya o si se trabaja en computadora se consigna en negrita o *en cursiva*, para obviar el subrayado.

Por ejemplo:

SABINO, Carlos A. *El proceso de investigación*,
SABINO, Carlos A. **El proceso de investigación**.
SABINO, Carlos A. <u>El proceso de investigación</u>

- LUGAR DE EDICIÓN

De acuerdo con las normas institucionales, el lugar debe asignarse en tercer término, luego de APELLIDO, Nombres. Título de la obra, lugar.

SABINO, Carlos A. *El proceso de investigación*, Bs.As.,

- CASA EDITORIAL

Se transcribe luego del título, con la primera letra en mayúscula, con la opción de incorporar o no la abreviatura de Editorial.

Ej:

SABINO, Carlos A. *El proceso de investigación*, Bs.As. , Lumen
SABINO, Carlos A. *El proceso de investigación*, Bs. As. , Edit: Lumen

- NÚMERO DE EDICIÓN

Solo se consigna *si no es la primera*, a continuación de la Editorial, seguido de coma, y abreviado en minúscula.

Ej: SABINO Carlos A. El proceso de investigación, Buenos Aires, Lumen, 3era ed.

- NÚMERO DE PÁGINAS.

Se puede o no colocar (seguido de coma y luego del año) la cantidad de páginas que una obra tiene, contando hasta la última escrita, aunque no está numerada, y seguido de la abreviatura "pág".

Por ej:

SABINO Carlos A. *El proceso de investigación*, Buenos Aires, Lumen, 3era ed. 339, Pág.

Cuando se confecciona la bibliografía consultada para incluirla al final del trabajo, se debe ordenar alfabéticamente por apellido de autores.

Si un apellido del autor se repite, pues el mismo autor tiene distintas obras, se ordenan alfabéticamente por título de la obra.

Ej: CASSANY, Daniel. Describir el escribir.....

Idem. La cocina de la escritura.....

Cómo se ve se coloca "Id." O Idem para no repetir el autor, y la siguiente "Ibid." En el caso de que se utilicen citas de una misma obra, se consignan todos los datos, la primera vez. Las siguientes citas, se repite el apellido y nombres del autor, pero no de los datos de la obra, sino "Op. Cit.", que quiere decir "obra ya citada" , traduciendo del latín "opus citum".

Ej: CASSANY, Daniel. La cocina de la escritura, BARCELONA, Ed. Anagrama, Col. Argumentos, 1.995.

CASSANY, Daniel. Op.Cit., pág: 28

*Artículo de Revista

En la ficha bibliográfica de un artículo de revista aparecerán los siguientes datos:

a) Nombre del autor: (seguir las indicaciones para fichar un libro).

b) Título del artículo: (entre comillas)

c) Título de la revista: subrayado y precedido de la palabra EN.

d) Inmediatamente después, tras comas, el LUGAR DE APARICIÓN de la revista, que, entre paréntesis, puede llevar, si fuera necesario, el país.

e) Después de coma, el VOLUMEN de la revista y, entre paréntesis, el año a que este pertenece, por ej.: XX (1960). Si el volumen no tuviera numeración corrida o si la revista no estuviera dividida en volúmenes, el número de ella y, entre paréntesis, el mes y año.

f) Después de coma, las páginas en que se inicia y concluye el artículo, unidas por un guión. Abreviatura Pág.

*Artículo de Periódico

a) Nombre del autor: (seguir las indicaciones para fichar un libro).

b) Título del artículo: (entre comillas).

c) Nombre del Periódico: tras la palabra EN, subrayado seguido de coma. O si el artículo estuviera en una revista aparte del periódico, aparecerá primero la denominación especial de ella (Revista dominical, por Ej.) subrayada y antecedido por la palabra de, el nombre del periódico, subrayado o espaciado.

d) Después de una coma, Lugar de Publicación, y, si fuera necesario, entre paréntesis, el país.

e) Tras una coma, la Fecha con indicación de día, mes y año.

f) Detrás una coma, las Páginas en las que se encuentra el artículo. Cuando, como ocurre en los periódicos, a veces aparece fragmentado en páginas distintas, se consigna: pp 1 y 10.

* Tesis de Maestría o Doctoral

Apellido, Nombre A (Año). Título de la tesis en cursiva. Nombre de la titulación, Establecimiento Educativo, Ciudad, País.

Ejemplo: del Valle Peralta, Zulma (2005). La complejidad del fenómeno inclusión de niños con necesidades educativas especiales en la escuela común. Tesis de Doctorado, Facultad de Psicología, Universidad Nacional de Rosario, Rosario, Argentina.

*Comunicación no publicada

Apellido, Nombre (Año, Mes). Título de la comunicación en cursiva. Nombre del congreso. Institución, Ciudad, País Ejemplo: Mesa, Lourdes Montero (1987, Setiembre). Las prácticas de enseñanza en la formación inicial del profesorado: Sentido curricular y profesional. Ponencia presentada en el Simposio Nacional sobre Prácticas Escolares. Universidad de Santiago, Santiago de Compostela, España.

*Comunicación publicada

Utilizar el formato de los capítulos de libros. Ejemplo: Marcelo García, C. (1986). Pensamientos pedagógicos de la planificación y la enseñanza interactiva de profesores de E.G.B. Con experiencia y sin experiencia. En Villar Angulo, L. (Compilador) Actas del I Congreso Internacional sobre pensamientos de los profesores y toma de decisiones (pp.182 a 193). Huelva. Servicio de publicaciones de la Universidad de Sevilla.

*Documento electrónico

Apellido, Nombre (Año). Título del documento en cursiva. Consultado en Mes día, año de la fuente de dirección completa de la página web. Ejemplo: Marcelo García, Carlos (2007). De la tiza al teclado: cambios, incertidumbres y aprendizaje en el proceso de convertirse en profesor online. Retirado marzo 27, 2009 de http://prometeo.us.es/idea/miembros/01-carlos-marcelo-garcia/archivos/colombia.pdf.

h) Representaciones gráficas (imágenes, tablas y gráficos): El material estadístico y matemático se incluye dentro del texto en tablas y/o figuras (diagramas, gráficos, fotografías, dibujos u otros tipos de representaciones)

Recomendación:

-Las tablas y/o figuras se reservan para datos cruciales que se relacionen directamente con el contenido del artículo (trabajo, presentación), para simplificar y enriquecer el texto, no para duplicarlo.

-Todas las tablas y/o figuras se numeran con números arábigos en el orden en que se mencionan por primera vez dentro del texto: Tabla y/o Figura 1, 2, 3,…

-Las tablas y/o figuras se ajustan a los requisitos del texto (márgenes, espacios, tamaño de letras). -Las tablas y/o figuras tienen un título conciso que permita entender sus contenidos. -No se utilizan los medios tonos (sombras en grises) en las tablas y/o figuras porque se perderán en el proceso de impresión.

-Las imágenes, además de incluirse en el texto, deben enviarse en archivo aparte JPG o PDF, titulando el archivo con el apellido del primer autor y el agregado de la palabra IMÁGENES.

Para mayores consultas, en lo referido a referencias y representaciones gráficas, remitirse a la página web: www.apastyle.org

Materiales Consultados

ALZATE YEPES, T. y Otros. (2008) Una mediación pedagógica en educación superior en salud. El diario de campo. En: *Revista Iberoamericana de Educación n°47/4*. Universidad de Antioquia, Colombia.

Argentina. Ministerio de Educación y Deportes de la Nación. Consejo Federal de Educación. Declaración de Purmamarca. Jujuy. 2016.

Argentina. Ministerio de Educación y Deportes de la Nación. Consejo Federal de Educación "Argentina Enseña y Aprende". Plan Estratégico Nacional 2016-2021. Resolución 285 y anexos. 2016.

Argentina. Ministerio de Educación y Deportes de la Nación. Consejo Federal de Educación. Plan Nacional de Formación Docente. 2016-2020. Versión Preliminar. 2016.

Argentina. Ministerio de Educación y Deportes. INFoD Encuadre Nacional para el Desarrollo del "Dispositivo de Fortalecimiento para los Institutos de Educación Superior". Líneas de trabajo 2017 del Área de Formador de Formadores. Documento Marco. 2017.

Argentina. Ministerio de Educación y Deportes de la Nación. INFoD. Hacia un referencial de capacidades profesionales de los egresados de los profesorados. 2017.

Argentina. Ministerio de Educación y Deportes. INFoD. Orientaciones para el diseño del curso introductorio para los estudiantes de primer año. 2017.

CARLINO, P. (2006) *Escribir, leer y aprender en la universidad. Una introducción a la alfabetización académica*. Fondo de Cultura Económica. Buenos Aires.

ECO, U. (1983). *Cómo se hace una tesis.* Madrid, Gedisa.

FELDMAN, D. (2008) Treinta y seis capacidades para la actividad docente en escuelas de educación básica. Instituto nacional de formación docente. Dirección nacional de formación e investigación. Área de desarrollo curricular. Ministerio de Educación. Argentina.

FERNÁNDEZ, J. (2001): "Elementos que conducen al concepto de profesión", en: *Revista Electrónica de Investigación Educativa, N°3*.

MARTÍNEZ R., L. A (2007). La Observación y el Diario de Campo en la Definición de un Tema de Investigación. En: *Revista Perfiles Libertadores* - Institución Universitaria Los Libertadores, Colombia.

MONETTI, E. M. Y AIELLO, B. G. (2009) ¿Deseo de innovar? ¿Siempre? La innovación entre el tiempo y el deseo. En LUCARELLI, Elisa y MALET, Ana (Comps.) *Universidad y prácticas de innovación pedagógica. Estudio de casos en la UNS*. Ediuns. Bahía Blanca.

NOGUEIRA, S. (Coord.) (2005) *Manual de lectura y escritura universitarias. Prácticas de Taller.* Buenos Aires, Biblos, 3era edición.

SABINO, C. A (1986) *Cómo hacer una tesis.* Buenos Aires. Humanitas.

Tenutto, M.; Brutti, M.C y Algaraña, M.C. (2009) *Planificar, enseñar, aprender y evaluar por competencias : conceptos y propuestas*. Buenos Aires.

Nota: este documento es una reformulación del presentado en la PTI 2016 que fue escrito con los aportes de los Profesores Lovato Torres, E; Moreiro, C; Rey, A; Resoagli, M. E y Rubiola, S.

SECRETARIA ACADÉMICA

Estimados profesores:

A continuación se presenta una guía para la elaboración del Proyecto de la Unidad Curricular (PUC) para el presente ciclo lectivo 2017.

COMPONENTES DEL PROYECTO DE LA UNIDAD CURRICULAR

- Ubicación de la unidad curricular en el plan de estudios.
- Modalidad: (MATERIA, SEMINARIO O TALLER) ver Res. MIN. N°24/07 pág. 22.
- Materias correlativas
- Duración del cursado: (cuatrimestral o anual)
- Horario del cursado
- Profesor
- **Fundamentación**
- **Propósitos**
- **Objetivos generales**
- **Contenidos**
- **Articulación con otras unidades curriculares**
- **Estrategias metodológicas**
- **Evaluación** (criterios, estrategias, instancias, instrumentos)
- **Bibliografía.**
- **Cronograma estimativo de parciales**.

Este es un ejemplo, para los que tienen dudas, de la portada del documento.

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE
"DR JUAN G.PUJOL"
PROYECTO AULICO DE…
(Nombre de la materia)
UBICACIÓN DE LA UNIDAD CURRICULAR: Ejemplo: 2° año de la Carrera de Profesorado de Educación Primaria.
MODALIDAD: Ej.: Taller.
UNIDADES CORRELATIVAS DE LA UNIDAD CURRICULAR:(Ej. Lengua, taller de Lectura y Escritura Académica, Enseñanza de la Lengua.)
DURACION DEL CURSADO: ej. (Anual)
HORARIO DE CURSADO:
PROFESOR:

AÑO 2017

EXPLICACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PUC

- **Fundamentación:** en este apartado se espera que: a) presenten la unidad curricular a partir del objeto de estudio específico de la unidad curricular, de referencias teóricas, de la adquisición de determinadas capacidades y procedimientos de trabajo; y b) la incluyan e integren dentro de la malla curricular.
- **Propósitos:** expresan las intenciones que el docente procura concretar con el desarrollo del curso. Para redactarlos, algunos verbos que pueden resultar de utilidad son: propiciar, transmitir, proveer, facilitar, favorecer. Es decir, se trata de aquellos verbos que enuncian acciones que dan cuenta de lo que va a realizar el docente. Y, en tanto formula aquello que el docente se compromete a realizar; se dice que los propósitos permiten evaluar en qué medida ha llevado a cabo este compromiso.

Ejemplo: Generar espacios y tiempos para que los estudiantes realicen trabajos colaborativos.

- **Objetivos Generales:** expresan los logros que se esperan que los estudiantes alcancen a través de las actividades y recursos propuestos. Los objetivos expresan adquisiciones posibles por parte de los alumnos y por eso se enuncian a través de expresiones como: *se espera que los alumnos logren..., o los alumnos serán capaces de...* Los verbos hacen mención a procesos que poseen diversos grados de complejidad, de ahí la importancia que se le otorga a su elección. Para formularlos resulta necesario: a) reflexionar acerca de qué se espera que los estudiantes logren. En este sentido debemos tener presentes las capacidades que los estudiantes deben desarrollar; b) seleccionar aquellos que den cuenta en mayor medida de ello; c) que sean coherentes y se desprendan de los propósitos y d) tener en cuenta todas las áreas del comportamiento humano (cognoscitiva, psicomotriz, afectiva), de manera tal de evitar desequilibrios por el predominio o desatención de algunas de estas áreas. Por eso, es importante tener en cuenta la coherencia de los objetivos con los contenidos, actividades y los propósitos.

*Ejemplo: Que los estudiantes participen en la producción de documentos mediante la escritura colaborativa***.**

Si bien la formulación técnica no es lo fundamental, conviene tener presente que una adecuada explicitación de los objetivos nos será de utilidad para mantener la coherencia y, sobre todo, para comunicarlos de modo tal que se entienda qué pretendemos en términos de logros de aprendizaje.

- **Contenidos:** si bien en el Diseño Curricular Jurisdiccional se establecen ejes de contenidos, muchas veces es necesario precisar sus alcances. Debemos recordar que el programa de la unidad curricular es una herramienta que orienta tanto la enseñanza como el aprendizaje de los estudiantes.

También resulta relevante que los contenidos se presenten organizados ya sea en ejes, en unidades, en problemas… según sea el formato que asuma la unidad curricular.

- **Articulación con otras unidades curriculares:** en este apartado se espera la explicitación de los ejes de articulación con otras unidades curriculares.

- **Estrategias metodológicas:** se espera la enumeración de las principales opciones metodológicas seleccionadas en función de los objetivos y los contenidos así como de los criterios y estrategias de evaluación.

Este apartado del proyecto responde a la pregunta ¿cómo enseño? Asimismo está en relación con el tipo de conocimiento a enseñar y, recordemos, con las capacidades a desarrollar en los estudiantes.

Las estrategias metodológicas: constituyen el eje de la **propuesta de acción, entendida como intervención**, que realiza el docente (Litwin, E., 1997). Su definición es entendida como una verdadera "construcción". Dicen Edelstein, G. y Coria, A. (1995: 68-69):

> "La expresión *construcción metodológica* implica reconocer al docente como sujeto que asume la tarea de elaborar dicha propuesta de enseñanza. Deviene así fruto de un acto singularmente creativo de articulación entre la lógica disciplinar, las posibilidades de apropiación de la misma por los sujetos y las situaciones y los contextos particulares que constituyen ámbitos donde ambas lógicas se entrecruzan".

Las estrategias metodológicas se concretan en las actividades que van a permitir apropiarse de unos conocimientos a través de procesos constructivos por parte de los alumnos. En ellas se integran tanto cuestiones disciplinares (aspectos teóricos y metodológicos) del saber a enseñar, como de aprendizaje (procesos reflexivos, de conflicto y superación de contradicciones, de análisis y síntesis, de juicio y argumentación, etc.), que el docente deberá haber vivenciado él mismo para plantear luego a sus alumnos una propuesta similar de re-elaboración del conocimiento (Litwin, 1997:67).

Ejemplos: La lectura de la bibliografía, así como la reflexión y análisis crítico por parte de los estudiantes, constituirán elementos constantes en el desarrollo de la U.C. Para ello, se utilizarán diferentes modalidades de trabajo durante las clases:

- Exposiciones del docente para iniciar algún tema, aclarar dudas y para motivar a los alumnos en la discusión.
- Exposiciones de los alumnos de temas seleccionados e investigados previamente.
- Trabajo en pequeños grupos, en el que los alumnos analicen casos institucionales a partir de la teoría utilizada, identifiquen problemáticas, formulen interrogantes, discutan, establezcan un orden de prioridad e importancia a los problemas detectados, arriben a conclusiones y sugieran posibles propuestas superadoras.
- Plenarios para la puesta en común de las conclusiones, el intercambio de planteamientos y la elaboración de síntesis.
- Elaboración de trabajos individuales y grupales por parte de los estudiantes.
- Elaboración de interrogantes, encuestas, entrevistas, categorías de análisis que serán aplicadas a los docentes de las distintas instituciones en las que se desarrollaran las pasantías institucionales.
- Desarrollo de un trabajo de reflexión - problematización - aplicación, por parte de los alumnos que implica:
- Búsqueda de información básica.
- Observaciones.
- Lectura comprensiva por parte de los alumnos.
- Análisis, discusión y problematización de cada uno de los aspectos observados, en función del material y el contenido trabajado en el espacio.

- Puesta en común, que implica una presentación por parte de los grupos de los informes elaborados y una discusión socializada respecto a las presentaciones.

Ahora bien, consideremos un ejemplo relativo a las capacidades que debemos desarrollar en los estudiantes, en este caso, para trabajar en equipo; entonces las actividades podrían ser:

- Trabajo en pequeños grupos, en el que los alumnos analicen casos institucionales a partir de la teoría utilizada, identifiquen problemáticas, formulen interrogantes, discutan, establezcan un orden de prioridad e importancia a los problemas detectados, arriben a conclusiones y sugieran posibles propuestas superadoras.
- Elaboración de un documento que sintetice los resultados del análisis efectuado mediante la escritura colaborativa utilizando google drive.
- Plenarios para la puesta en común de las conclusiones, el intercambio de planteamientos y la recepción de aportes por parte de sus compañeros.

A continuación, graficamos[1] la coherencia que deberían ir atendiendo con respecto a los elementos planificables hasta aquí expuestos.

Propósitos	Objetivos	Contenidos	Capacidades	Estrategias metodológicas
Generar espacios y tiempos para que los estudiantes realicen trabajos colaborativos	*Que los estudiantes participen en la producción de documentos mediante la escritura colaborativa*.	Un tema en particular que permita ser trabajado con las actividades que se explicitan en la columna de estrategias metodológicas.	**Académicas:** Capacidad para leer y analizar de manera crítica información. Capacidad para comunicar producciones con respeto de las normas gramaticales y lenguaje técnico. Capacidad para resolver problemas en forma colaborativa. Capacidad para lograr autonomía en la gestión del aprendizaje.	Trabajo en pequeños grupos, en el que los alumnos analicen casos institucionales a partir de la teoría utilizada, identifiquen problemáticas, formulen interrogantes, discutan, establezcan un orden de prioridad e importancia a los problemas detectados, arriben a conclusiones y sugieran posibles propuestas superadoras.
			Capacidad para utilizar las TIC.	Elaboración de un documento que sintetice los resultados del análisis efectuado mediante la escritura colaborativa utilizando google drive.
			Capacidades para trabajar en equipo con otros, escuchándolos,, respetando puntos de vistas pero aportando para enriquecer producciones.	Plenarios para la puesta en común de las conclusiones, el intercambio de planteamientos y la recepción de aportes por parte de sus compañeros.

[11] El cuadro es solo a efectos de ver la relación. De ninguna manera significa que así debe presentarse el PUC.

Además se deberán explicitar los modos de articulación con otras unidades curriculares. Por ejemplo: La/s articulación/es se establecerán a través de:

- Clases conjuntas de (explicitar el contenido), la metodología seleccionada para la clase conjunta así como la/s capacidad/es a desarrollar.
- Trabajos prácticos comunes: explicitar el contenido, la metodología seleccionada así como la/s capacidad/es a desarrollar.
- Trabajos de campo: explicitar el contenido, la metodología seleccionada así como la/s capacidad/es a desarrollar.
- Desarrollo de capacidades: explicitar el contenido, la metodología seleccionada así como la/s capacidad/es a desarrollar

Si se decide realizar trabajos prácticos/ trabajos de campo / trabajos en terreno**…** entonces; también **s**e deberá presentar cronograma "estimativo".

- **Evaluación:** en este apartado es importante definir :

-Prioridades de aprendizaje y los desempeños del alumno.

La evaluación constituye un componente fundamental. Subrayamos el sentido pedagógico que tiene como proceso de reflexión, análisis y valoración de los procesos de enseñanza y aprendizaje. No constituye un apéndice de tal proceso, tampoco se reduce a "aplicar una prueba" o a "asignar una calificación".

La evaluación debe ser coherente con los objetivos propuestos, el tipo de contenido trabajado, las capacidades a desarrollar y las actividades efectuadas. Sólo así cobra sentido y se constituye en una herramienta de mejora de la enseñanza. En este sentido, las decisiones sobre los instrumentos o actividades de evaluación de los alumnos, deben tener en cuenta las capacidades que se quieren evaluar.

-los criterios: la evaluación constituye un proceso constante que permite relevar información variada sobre los procesos de enseñanza y de aprendizaje que es interpretada en función de una serie de criterios que permiten al docente construir un juicio de valor y orientar sus elecciones pedagógicas vinculadas con el tipo de estrategia adoptada, con la calificación y promoción de los alumnos, entre otras.

-Cómo vamos a evaluar**:** es decir estrategias, momentos e instrumentos.

Retomando el cuadro anterior (en algunos aspectos), el ejemplo podría ser:

Estrategias metodológicas	Evaluación	
	Instrumento/s	Criterios
Elaboración de un documento que sintetice los resultados del análisis efectuado mediante la escritura colaborativa utilizan-do google drive.	Trabajo práctico: es el mismo documen-to escrito de mane-ra colaborativa.	Utilización correcta del marco teórico al analizar el caso planteado. Respeto de las normas gramatica-les. Utilización correcta del lenguaje técnico. Participación en la escritura aportando ideas relevantes. Participación conti-nua en la escritura del documento.

- **Bibliografía**: (actualizada) listado de libros, revistas, publicaciones otros textos a utilizarse, como también de sitios web utilizados o consultados.
- **Cronograma:** en este apartado se espera que incluyan el tiempo real de desarrollo por unidad /eje temático así como las fecha de parciales / trabajos prácticos.

A continuación se propone un modelo**:**

Cronograma

Cantidad de horas didácticas por unidades	**Cantidad de horas didácticas mensuales**		
	2º "A"	**2º"B"**	***2º "C"***
Unidad Nº 1 12 hs didácticas	Agosto 16		
Unidad Nº 2 40 hs didácticas	Septiembre 12		
	Octubre 16		
	Noviembre 12		
Totales General 80%	**56 horas didácticas 45 horas didácticas**		

Fechas de Exámenes Parciales (estimativo)

Fechas	**2º "A"**	**2º"B"**	**2 "C"**
1er Trabajo Práctico (Grupal –no más de dos integrantes-/ iIndividual)			
2do Trabajo Práctico (Grupal –no más de dos integrantes-/ Individual)			
Recuperatorio			

ENTREGA DE PUC: LA FECHA SE MODIFICÓ
Fecha de entrega hasta el 21 de abril

Presentar en mesa de entradas: 2 (dos) copias del PUC y 3 (tres) del programa.

ANEXO

Cuadro: Capacidades y estrategias metodológicas[2]

CAPACIDADES	ESPECIFICACIONES	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS
Académicas	Capacidad para leer y analizar de manera crítica información. Capacidad para comunicar producciones con respeto de las normas gramaticales y lenguaje técnico en todas las áreas. Capacidad para resolver problemas en forma colaborativa. Capacidad para lograr autonomía en la gestión del aprendizaje. Capacidad para utilizar las TIC e integrarlas a los entornos de aprendizaje. Capacidad para reconocer cuando se cometen errores. Metacognición.	Análisis de datos en base a un marco teórico. Análisis de casos. Resolución de casos. Preguntas problematiza-doras a fin de analizar y reflexionar sobre ciertas situaciones. Trabajo colaborativo. Acuerdos en aplicar técnicas de dinámica grupal, como ser: foros, debate grupal a fin de contrastar ideas, role playing; entre otros. Espacios de intercambio con otros profesorados para compartir experiencias.
Dominio de los conocimientos a enseñar	Capacidad para analizar y problematizar contenidos matemáticos. Capacidad para construir modelos, ponerlos a prueba, evaluarlos y controlarlos. Capacidad para la exploración de situaciones que lleven a las sucesivas construcciones de modelos matemáticos.	
Capacidades para trabajar en equipo con otros.	Capacidad para escuchar al otro respetando su punto de vista.	

Fuente: Informes finales de las jornadas institucionales. ISFD. "Dr. Juan Pujol". Corrientes, 2016.

[2] Recordamos que este listado no debe ser un límite para seguir pensando en otras instancias formativas.

PRIMERA JORNADA INSTITUCIONAL - ACTIVIDADES

I. Instancia para pensar con el colega, que lleva la misma materia en distintos profesorados, las capacidades que se pretenden desarrollar en los estudiantes.

Esta instancia de trabajo tiene el propósito de pensar y diseñar una propuesta que debe ser incluida en el PUC. A fin de organizar el trabajo:

- ✓ Elijan un Coordinador.

La persona que asuma este rol tiene la responsabilidad de otorgar la palabra a todos los integrantes del grupo, de moderar el debate que se genere y de lograr que se escuche la opinión de todos los miembros del grupo.

- ✓ Elijan un Secretario.

La persona que desempeñe este rol debe registrar, de manera fidedigna, lo que ocurra dentro del grupo así como elaborar la síntesis final. Tanto el registro como la síntesis, son producciones grupales que se deben entregar una vez finalizada la jornada de trabajo.

1. Reunidos en los pequeños grupos, socialicen el documento "*Materiales orientadores para la planificación del p*rofesor" elaborado para este fin. Pongan especial atención en los subtítulos: Precisiones conceptuales, Precisiones para el trabajo institucional.

2. Luego les pedimos que:

a) considerando las capacidades que pretendemos desarrollar en los estudiantes[3], lean las pautas orientadoras para elaborar el PUC a fin de completar el siguiente cuadro:

[3] Las capacidades que pretendemos desarrollar en los estudiantes la encontrarán en el anexo documento que orienta la elaboración del PUC.

Propósitos	Objetivos	Contenidos	Capacidades	Estrategias metodológicas	Evaluación
		Un tema en particular que permita ser trabajado con las actividades que se explicitan en la columna de estrategias metodológicas.		.	

b) Finalmente, entreguen lo producido a los Profesores Javier Lovera y Liliana Maidana.

II. Instancia para pensar propuestas integradoras

El propósito de esta instancia es que pensemos juntos una propuesta de trabajo que permita integrar diferentes materias o al colega que lleva la misma materia (en otra división o en otro profesorado). Les pedimos que piensen en situaciones que se puedan concretar **en el primer cuatrimestre**.

Pueden ser:

- Clases conjuntas de (explicitar el contenido), la metodología seleccionada para la clase conjunta así como la/s capacidad/es a desarrollar.
- Trabajos prácticos comunes: explicitar el contenido, la metodología seleccionada para así como la/s capacidad/es a desarrollar.
- Foros de discusión: explicitar el contenido, la metodología seleccionada para así como la/s capacidad/es a desarrollar.
- Cine debate: explicitar el contenido, la metodología seleccionada para así como la/s capacidad/es a desarrollar.
- Evaluación(modalidad, criterios e instrumentos)
- Fecha probable de realización.

Esta actividad se socializara en el plenario

RECUERDEN QUE TODAS LAS PRODUCCIONES DEBERÁN ENTREGARLAS A LOS PROFESORES LOVERA Y MAIDANA