



INSTRUCTIVO REALIZACIÓN DEL SÍLABUS MODELO UNPHU

**Vicerrectoría Académica
Unidad de Evaluación y Desarrollo Docente**

Este instructivo ha sido realizado con el fin de facilitar el uso del formato *Sílabos Modelo UNPHU* (Doc. 01-2016).

Sobre el documento.

- El sílabo es el documento oficial de la materia.
- Es el contrato entre el estudiante y el docente.
- Debe ser realizado con detenimiento y en detalle.
- El profesor deberá en todos los casos usar el formato oficial de la UNPHU y no una variación realizada por el usuario.
- Solo la Unidad de Evaluación y Desarrollo Docente (UEDDU) puede cambiar el Formato oficial. El docente no deberá cambiar los colores ni el orden de los renglones.

RENGLONES DEL DOCUMENTO

I. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA E INTRODUCCIÓN

Estos datos se transcriben del Plan de Estudio de la Escuela. Si tiene alguna duda pregunte a su director.

Datos generales:

- 1.1 En la parte superior de la página debe ingresar el nombre completo de la asignatura.
- 1.2 Debajo del mismo el periodo académico correspondiente escribiendo primero el año con sus cuatro cifras (ejemplo 2017), a seguidas un guion y luego el período académico (1,2 o 3).
Eje: 2017-2
- 1.3 En el cuadro todos los espacios deberán ser completados. Incluirá la vicerrectoría a que pertenece su asignatura, al igual que la carrera, nueva vez el nombre completo de la

asignatura sin abreviaturas y el código correspondiente. Tenga pendiente incluir los prerrequisitos de la asignatura; la sección y el número de créditos de la asignatura separando las horas teóricas de las prácticas. El horario debe incluir los días con sus respectivas horas. Se especifica el ciclo o periodo desde el mes de inicio hasta el mes de término y el año. Luego el nombre completo del profesor (título, nombre y apellido, sin abreviatura ni apodo. Eje. Lic. Juana Núñez Pérez). Al incluir el teléfono, de preferencia, incluya el número de su Escuela. No es aconsejable llamadas persona a persona con los estudiantes. Finalmente, incluya su correo docente institucional. No debe incluir su correo privado.

Introducción o ambientación de los sílabos: Proviene del “Plan estratégico institucional”: Misión, Visión, Valores y Eje del Modelo Educativo.

Esta información es proporcionada por la Unidad de Evaluación y Desarrollo Docente (UEDDU) en el mismo documento. Cuando alguna de estas informaciones sean modificadas les notificaremos para que puedan actualizar sus sílabos.

II. DESCRIPCION DE LA ASIGNATURA

La misma debe responder las siguientes preguntas:

¿De qué se trata la asignatura, es teórica, práctica o teórico práctica?

¿Cuál es su relación con las demás asignaturas del plan de estudios?

¿Tiene prerrequisitos, cuáles son?

¿Por qué es importante para este programa?

¿Qué se propone lograr de manera general?

Esta descripción no puede pasar de 5 a 6 líneas.

Ejemplo: Esta asignatura.... trata acerca de... la misma se propone...

Su importancia es...

III. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS

Colocar de forma numerada y por orden de importancia las competencias genéricas y específicas que el estudiante desarrollará y dominará a través de su asignatura. Qué sabrá hacer el estudiante al término de su asignatura. Se trata de la capacidad general y específica para hacer algo en contextos y espacios diferenciados. Se refiere a qué sabrán hacer sus estudiantes al terminar la asignatura y su actitud. Con las competencias se busca que el estudiante adquiera autonomía para resolver problemas cotidianos personales y profesionales

e incluso nacionales y mundiales. La cantidad de competencias no debe pasar de 8. Recuerde que al final del curso el estudiante debe poder demostrar que las ha dominado todas. Si pone en exceso el tiempo del periodo académico no será suficiente. Incluya lo que en verdad es necesario desarrollar. Al definir las debemos tener en cuenta el propósito de la asignatura y el perfil del egresado de la asignatura.

Ejemplo: Habilidades para... Conocimientos sobre... Capacidad de... Iniciativas para...

IV. PROPÓSITO DE LA ASIGNATURA o CURSO

El propósito se escribe con el fin en mente o sea que tipo de egresado buscamos de esta asignatura. ¿Qué es lo más importante que deben saber los estudiantes al terminar la asignatura? ¿Para qué deben saberlo?... (Habilidades, actitudes, conocimientos).

Utilizar los verbos en infinitivos y referirse a lo que lograrán los estudiantes.

Ejemplo: "Al finalizar este curso el estudiante será capaz de:..."

V. DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS

Columna de fechas y modalidad: Debe aclarar el número de la semana en relación al periodo de que se trata y especificar el día de inicio y el de fin de la semana. Debe aclarar la modalidad, es decir, si la semana será presencial o semipresencial,

Eje.:

Semana # 1

(2 al 7 de enero de 2017).

Presencial

Columna de temas y subtemas:

Se incluye en número de temas (macro temas), luego en la siguiente columna se especifican los subtemas:

Eje: Tema #1 Argumentación

Subtemas: 1.1 Componentes de la argumentación

1.2 Estructuras: Deductiva e inductiva

1.3 Falacias argumentativas

1.4 Preparación y evaluación del texto argumentativo

Partir de:

- ¿Cuáles son los contenidos significativos que deben ser impartidos?
- ¿Cuáles son los subtemas?
- Qué tiempo debo utilizar para cada tema
- ¿Qué conocimientos previos traen mis estudiantes?
- ¿Cómo puedo saber que ellos tienen estos conocimientos?
- ¿Qué tanto sobre mi asignatura ellos van a utilizar en su carrera profesional?
- ¿Qué contenidos pueden quedar superficiales para que los profundicen en algún otro curso de educación continua o en alguna subespecialidad?
- ¿Cómo voy a interconectar un tema con el otro?

Indicar contenido temático de la asignatura, mostrando las unidades y subunidades.

Ejemplo:

1.1. XXXX

1.2 XXXX

Columna de competencias a desarrollar

Elija de las competencias descritas en el punto III cuáles desarrollará con los temas que ha incluido por semana e incluya las seleccionadas en cada tema.

Columna de Actividades pedagógicas

Es en esta columna donde incluirá los exámenes parciales y finales y las prácticas a realizar.

Columna del valor de la evaluación del desempeño de cada actividad.

La suma total debe dar 100 puntos.

VI. UNPHU VIRTUAL

Acá el docente explicará el método que utilizará en su plataforma virtual. Incluirá la asignación de lecturas; la manera en que requiere que sean subidos los documentos: Word, PP, PDF.

Puede especificar como subir archivos.

Eje: Sus trabajos o tareas deben ser subidos con su nombre y apellido, seguido del tipo de tarea o trabajo y matrícula. Puede inclusive incluir la guía de trabajo para cada tarea a ser subida al aula virtual.

Eje: Juan Pérez-ensayo-98015

Partir de:

- ¿Qué tanto tiempo dispongo para darle seguimiento a mis estudiantes en línea?
- ¿Qué tipo de actividades me han resultado en línea?
- ¿Voy a poner actividades interactivas o pasivas (subir material)?
- Para su buen desempeño en la plataforma, tome en cuenta las siguientes sugerencias para el orden de su asignatura en el Aula Virtual UNPHU.
 - Carta de bienvenida
 - Sílabos o programación de la clase
 - Breve reseña del docente
 - Foro de dudas
 - Material de lectura
 - Calendarios presenciales y grupales
 - Reglas sobre las tareas
 - Prácticas
 - Foros
 - Caso de estudio
 - Exámenes y o cuestionarios virtuales
 - Otros

Sugerencias a sus estudiantes en este acápite:

- Suba su foto de perfil
- Indague sobre las condiciones de su equipo
- Ante cualquier duda procure ayuda en Tecnología Educativa, 2do piso, Edificio #4.
- No deje la tarea para el último momento. Pueden suceder percances que le impidan realizarlos. Una vez cerrado el plazo de la tarea, no se abre el ejercicio.
- Suba sus trabajos al Aula Virtual de su asignatura. No envíe tareas a la dirección privada del profesor.

VI. RECURSOS Y MATERIALES

Incluya solo los recursos y materiales que se van a utilizar.

- Computadora personal
- Celulares inteligentes
- Data show
- Libros, artículos de periódicos o revistas
- Videos, películas, documentales
- Web, Redes sociales, otros
- Cuadro comparativo, gráficas

- Pizarras, rota folio, cartulinas
- Material de laboratorio

VIII. METODOLÓGICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Acá describirá cual es el enfoque metodológico de enseñanza del curso. Este, como bien sabe, se refiere a las estrategias de enseñanza y aprendizaje que realiza el docente de manera integrada. Las estrategias van dirigidas al trabajo participativo y colaborativo: Actividades (cuestionarios, careo, resúmenes, presentación de informes...; Técnicas didácticas (debates, juego de roles, mapas mentales, enseñanza con experimentos; Métodos didácticos (expositivo, inductivo, socrático, ABP, TBL...)

Eje: -Lectura de obras literarias de autores nacionales e internacionales, como novelas y cuentos, para desarrollar habilidades lectoras y de reflexión.

-Análisis de problemas de la realidad nacional e internacional a través del seguimiento a noticias, lectura de artículos de revistas, periódicos y otras publicaciones.

-Análisis de casos

IX. FORMATO DEL CURSO

El profesor determinará el formato que los estudiantes deben utilizar en el devenir de su asignatura para trabajos escritos o presentaciones orales: PP, Prezi...

Eje:

-Trabajos escritos: portada, índice, abstracto, introducción, desarrollo, conclusiones, referencias o bibliografía, web grafía y tipografía.

-Para las presentaciones orales se tomará en cuenta el vestimento el manejo corporal, la entonación, la presentación en PP y el lenguaje formal....

-El curso concluirá con un proyecto estratégico de envergadura.

X. REGLAS O POLÍTICAS DEL CURSO

Se refiere a qué es lo que se espera del estudiante en cuanto al comportamiento en el devenir del curso.

-La asistencia a clases es obligatoria. Se requiere para tomar las pruebas finales 80% de la asistencia.

-Mantenga los celulares en vibración, no se toman llamadas en la clase.

- Las sanciones fraudulentas se sancionaran de acuerdo al Reglamento Académico de la Universidad.
- Está prohibido y será sancionado copiar trabajos de otros autores sin dar los créditos de lugar.
- No se permite comer alimentos en el aula.
- Debe limpiar y recoger su espacio al dejar el aula. Organice el espacio. Coopere con la higiene. Tire los papeles en el zafacón.

XI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Este cuadro le permite incluir el valor de las actividades de la primera y segunda parte del periodo. Incluye las prácticas y ejercicios presenciales y virtuales, el valor de los exámenes parciales y los finales. Puede como exámenes incluir proyectos. La excepción a esto último es la Facultad de Ciencias de la Salud que solo incluirá para las evaluaciones de final de periodo los exámenes parciales y finales. Se indican los objetivos, criterios y rúbricas de evaluación para evaluar una determinada actividad que se realice en la asignatura en los diferentes periodos de evaluación. Las rúbricas se anexaran al sílabus. Los criterios de evaluación se refieren a cuáles son las normas de evaluación del aula.

Eje.: Las prácticas deberán trabajarse en el aula presencial.

XII. BIBLIOGRAFÍA

En este acápite debe incluir los libros, revistas, la web grafías que usted le recomienda al estudiante para estudiar. Debe usar el estilo APA y para los de Ciencias de la Salud el Vancouver. Leer los formatos de estilo para que se asegure que sea constante con el estilo seleccionado.

Eje:

Con el estilo APA:

Fontanilla, Juan (2017). *El hombre de hierro*. Madrid: Planeta.

Con el estilo Vancouver:

Fontanilla, J. *El hombre de hierro*. Madrid: Planeta; 2017.

Jiménez C. *Avances en trasplante de órganos abdominales*. Madrid: Cuadecon; 1997.

