



Universidad Nacional del Nordeste
Rectorado

RESOLUCION N° 691/06
CORRIENTES, 22 Nov. 2006

VISTO:

El Expte. N° 01-07279/06 por el cual la Secretaría General Académica eleva el proyecto “Guía para la presentación de programaciones de Cursos de Posgrado”, elaborado por la Dirección de Posgrado; y

CONSIDERANDO:

Que el mismo tiene como finalidad establecer criterios básicos para el diseño de presentación de los Cursos de Posgrado y de un Modelo de Certificado, para todas las Unidades Académicas;

Que la propuesta fue tratada y consensuada en reuniones con la Comisión Asesora de Posgrado y se ajusta a la normativa vigente (Res. N° 196/03 C.S.);

Que la Comisión de Posgrado aconseja acceder a lo solicitado

Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
RESUELVE:

ARTICULO 1°- Aprobar la “Guía para la presentación de programaciones de Cursos de Posgrado” y los “Lineamientos para la Confección de Certificados de Cursos de Posgrado”, de conformidad con el texto que se agrega como Anexos I y II, respectivamente, de la presente Resolución.

ARTICULO 2°- Dejar sin efecto la Res. N° 650/98 C.S

ARTICULO 3°- Regístrese, comuníquese y archívese.

MED. VET. ORLANDO A. MACCIÓ
SEC. GRAL. ACADÉMICO

ARQ. OSCAR V. VALDÉS
RECTOR

ANEXO I

A. DATOS GENERALES DEL CURSO:

1. Denominación del Curso:

Consignar el nombre del Curso

2. Unidad Académica Responsable:

Consignar la/s Facultades responsables del dictado del Curso

Facultad de Humanidades de la U.N.N.E.

3. Duración:

Consignar la duración en meses, semanas o días

4. Carga horaria:

Consignar: la carga horaria presencial discriminada por: horas teóricas, teórico-prácticas, prácticas.

Se recuerda que la carga horaria mínima de estos cursos es de 30 horas presenciales y una máxima de 150 horas presenciales, con evaluación final.

5. Destinatarios del Curso:

Consignar a quienes está dirigido el Curso. Sólo podrán realizar Cursos de Posgrado quienes posean Título de Grado Universitario.

6. Cupo

Se debe especificar cupo máximo y mínimo

7. Certificaciones a otorgar:

Sólo se otorgará certificación de aprobación del curso. Los certificados se expedirán conforme al formato vigente, según Anexo II

8. Docentes a cargo (adjuntar currículum):

Señalar Nombres y Apellidos de los docentes a cargo del Curso, y funciones que cumplirán dentro del equipo, por ejemplo: Director, Coordinador, Prof. dictante, Tutor, etc

9. Fuente/s de financiamiento:

Consignar con qué recursos se financiará el curso

B. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL CURSO

1. Fundamentación:

Referirse brevemente a la necesidad que dio origen a la propuesta, que demanda se estaría atendiendo con su dictado, a qué rama del saber se aporta, etc.

2. Objetivos del Curso:

Señalar qué objetivos se persiguen con el dictado del Curso. En un punto aparte se puede hacer referencia a los objetivos de aprendizaje del Curso, es decir, qué conocimientos lograrán los participantes del mismo.

3. Contenidos:

Indicar los contenidos mínimos que se desarrollarán durante el curso, según el criterio de organización adoptado, ej.: unidades, módulos, etc.

Recordar:

- que la cantidad de contenido debe ser acorde a las horas de dictado,
- que estos cursos deben atender a contenidos relevantes para una formación de Posgrado,
- que este punto se refiere a los contenidos seleccionados y organizados curricularmente, no a un listado minucioso de temas

.

4. Metodología de enseñanza: Consignar las estrategias de enseñanza que se priorizarán en el dictado del curso, por ejemplo: taller, clases teóricas, trabajos prácticos de laboratorio, tutorías, trabajos de campo, elaboración de informes y monografías, trabajos grupales, etc.

--

5. Instancias de evaluación durante el curso:

Detallar en qué consistirá la evaluación de los aprendizajes del alumno, por ejemplo evaluación de trabajos prácticos individuales o grupales, exámenes escritos, evaluaciones orales, monografías. Consignar la cantidad y frecuencia de las evaluaciones y si se prevén instancias de recuperación.

.

6. Requisitos de aprobación del Curso:

Enumerar cuales serán las exigencias para otorgar la aprobación del curso, además de cumplir con las evaluaciones anteriormente mencionadas, por ejemplo asistencia, pago de arancel, etc.

--

7. Cronograma estimativo:

En este punto consignar cómo se distribuirán las horas de dictado del curso, en el tiempo de duración establecido. Se puede completar el siguiente cuadro, consignando la fecha de los días de semana en que se dictará el Curso y la cantidad de horas por día, según los meses de duración.

Meses	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

8. Infraestructura y equipamiento necesarios:

Consignar las instalaciones y recursos materiales necesarios para el dictado del curso.

--

9. Bibliografía básica:

Enumerar algunos textos básicos que serán manejados total o parcialmente durante el curso, que den cuenta del enfoque adoptado y la actualización.

--