

EXP-UNC:0066003/2019

CÓRDOBA,

21 FEB 2020

VISTO

El expediente de referencia en el que la Profesora Laura Romera, solicita se autorice la inscripción de postulantes a los concursos de ayudantes estudiantes y adscriptos/as ad-honorem para la cátedra **Didáctica General**, de acuerdo a las disposiciones vigentes en esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que la cátedra Didáctica General, ha presentado las solicitudes en tiempo y forma.

Que la cátedra solicita 2 (dos) adscripciones y 6 (seis) ayudantías.

Que por RHCDN° 296/15 se estableció que los planes de formación de ayudantes estudiantes y adscriptos/as de las distintas cátedras tengan una vigencia de 3 (tres) años consecutivos a partir de la aprobación de los programas respectivos.

Que en este caso, la cátedra solicita que el llamado se efectúe con los planes de formación aprobados en el año 2018 por RD (ad Referéndum del HCD) N.º 894/18.

Que por RHCD N.º 199/19 se delega en Decanato la aprobación de los llamados y planes de formación de ayudantes estudiantes y adscriptos/as que se efectúen en el marco de la reglamentación vigente.

Por ello,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Disponer el llamado a selección de 2 (dos) adscriptos/as y 6 (seis) ayudantes estudiantes para la cátedra Didáctica General,.

ARTÍCULO 2º: Indicar que para el presente llamado tienen vigencia los planes de formación aprobados por RD (ad Referéndum del HCD) N.º 894/18 (tercer período) que forman parte integrante de la presente resolución en 6 (seis) fojas útiles.

ARTÍCULO 3º: Las solicitudes de inscripción se recibirán en Mesa de Entradas, del 09 al 13 de marzo de 2020, en el horario de 8.30 hs a 12.30 hs.

ARTÍCULO 4º: Protocolizar, publicar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCIÓN N°: 133


B73. PAULA TRUESTE
SECRETARÍA ACADÉMICA
FACULTAD DE PSICOLOGÍA




Patricia Altamirano
DECANA
Facultad de Psicología

EXP-UNC:0066003/2019

Anexo RD

133

Plan de Formación para Adscriptos/as

Asignatura: DIDÁCTICA GENERAL

Período: 2020-2022

Nº de adscripciones a incorporar: 2 (dos)

Funciones que desempeñarán:

- Participar en todas las actividades de la cátedra.
 - Podrá asistir al 60% de las clases teóricas, prácticas y teóricas-prácticas:
 - Participación en reuniones de cátedra, planificación de actividades de enseñanza y aprendizaje, asistencia a encuentros teórico prácticos 60%.
 - Participación en las actividades evaluativas parciales y finales.
 - Colaboración en el acompañamiento a los/as estudiantes en la elaboración de un proyecto educativo, según se explicita en el programa.
 - Revisión bibliografía; y contribución a la preparación de materiales audiovisuales que complementen el desarrollo de las clases.

- Carga horaria semanal exigida: lunes de 18 a 20 hs. 2 horas semanales; 2 horas mensuales para reunión de cátedra.

- Dictar un trabajo práctico o una clase teórica durante el primer año incrementando su participación en el segundo año que se desempeñe en la adscripción: se solicitará que planifique y coordine un taller referido a alguna temática de programa de la materia, a definir conjuntamente con el equipo docente.

- Elaborar, durante el segundo año, la planificación de un núcleo temático, que puede pasar a formar parte del programa de la asignatura o servir de apoyo al mismo, este núcleo temático podrá ser desarrollado en el horario habitual o en

EXP-UNC:0066003/2019

Anexo RD

133

el de las clases complementarias: se solicitará planificación de un núcleo temático vinculado al trabajo en terreno que realizan los/as estudiantes, como la profundización teórica sobre las instituciones educativas, la escuela secundaria, la observación y registro etnográfico.

- Participar en el proyecto de extensión (en construcción) y otras actividades de la cátedra, individualizando el propio proyecto dentro del programa general o identificando las tareas que estarán bajo su responsabilidad dentro del mismo. Estas tareas serán acordadas con el/la Profesor/a Titular o Adjunto/a a cargo de la cátedra, quien las incluirá en el informe final de la cátedra reconociendo la labor de su autor/a: los/as docentes de la cátedra participan en diferentes proyectos, en los cuales podrán participar los adscriptos/as también.

Evaluaciones:

La/el adscripta/o deberá elaborar un informe de avance de sus actividades al finalizar el primer año de adscripción y un informe final, que deberá ser presentado en un plazo no mayor de seis meses a partir de la finalización de su designación.

Modalidad de evaluación del 1er año de adscripción: Producir un texto en el que se detallen las actividades realizadas, sistematizando aportes así como también aspectos a profundizar, realizando un análisis de los aprendizajes desplegados a partir de la adscripción.

Modalidad de Evaluación del 2do año de adscripción: Revisar y reescribir el informe del primer año y proponer una secuencia didáctica con un formato curricular diferente a los utilizados en la cátedra, sobre una unidad del programa. Especificando fundamentación, contenidos, objetivos, actividades y otros aspectos que considere relevantes.


Dra. PAULA RUESTE
SECRETARÍA ACADÉMICA
FACULTAD DE PSICOLOGÍA


EXP-UNC:0066003/2019

Anexo RD

133

Obligaciones de los/as Profesores/as Titulares y Adjuntos/as a cargo de la cátedra (Art. 17° del Régimen de Adscriptos/as)

- Promover la formación del/la adscripto/a.
- Integrar a la/el adscripta/o a todas las actividades del equipo de trabajo.
- Orientar, dirigir y supervisar todas sus actividades relacionadas con la adscripción.
- Visar los informes anual y final del/la adscripto/a y agregar a los mismos la evaluación de las actividades desarrolladas por aquel o aquella, atendiendo a las obligaciones de las/os adscriptas/os establecidas en este reglamento. Esta evaluación deberá ser elevada dentro de los treinta días de recibido el informe del/la adscripto.
- Solicitar a Sec. Académica el cese de la adscripción en caso de manifiesto incumplimiento, el que será resuelto por el H. Consejo Directivo de la Facultad.


Dra. PAULA RUESTE
SECRETARIA ACADÉMICA
FACULTAD DE PSICOLOGÍA

EXP-UNC:0066003/2019

Anexo RD

133

Plan de Formación para Ayudantes Estudiantes

Asignatura: DIDÁCTICA GENERAL

Período: 2020-2022

Nº de ayudantías a incorporar: 6 (seis)

Funciones que desempeñarán:

- Participar en todas las actividades de la cátedra.

- Podrá asistir al 60% de las clases teóricas, prácticas y teóricas-prácticas:
- Participación en reuniones de cátedra, planificación de actividades de enseñanza y aprendizaje, asistencia a encuentros teórico prácticos 60%.
- Participación en las actividades evaluativas parciales y finales.
- Colaboración en el acompañamiento a los/as estudiantes en la elaboración de un proyecto educativo, según se explicita en el programa.
- Revisión bibliografía; y contribución a la preparación de materiales audiovisuales que complementen el desarrollo de las clases.
- Generar estrategias para aportar a la comunicación docentes-estudiantes.
- Contribuir a la organización informativa de la cátedra.

- Carga horaria semanal exigida: los/as ayudantes estudiantes se desempeñarán un año en un espacio de clase teórico-práctica y un año en una comisión de trabajos prácticos, con la siguiente carga horaria semanal:

2 horas semanales de asistencia a los espacios de trabajos teórico-prácticas

2 horas mensuales para reuniones de cátedra

- Dictar un trabajo práctico o una clase teórica durante el primer año incrementando su participación en el segundo año que se desempeñe como ayudante estudiante: la/el ayudante estudiante tendrá a su cargo el dictado de una clase en el espacio al que está asignado (clase teórico práctica o comisión de trabajos prácticos). La preparación de la misma será efectuada con la supervisión del/de la docente a cargo, con quien acordará la fecha y el tema a desarrollar.


- Participar en el programa de investigación de la cátedra, individualizando el propio proyecto dentro del programa general o identificando las tareas que estarán bajo su responsabilidad dentro del mismo. Estas tareas serán acordadas con el/la Profesor/a Adjunto/a a cargo de la cátedra, quien las incluirá en el informe final de la cátedra reconociendo la labor de su autor/a: la cátedra no tiene un único programa de investigación. Los ayudantes estudiantes se incorporarán a los proyectos de investigación de los/as docentes de la misma. Se informarán oportunamente las actividades asignadas.

Evaluaciones:

La/el ayudante estudiante debe elaborar un informe de avance de sus actividades al finalizar el primer año de desempeño como ayudante, y un informe final que deberá ser presentado en un plazo no mayor de seis meses a partir de la finalización de su designación. Este informe deberá hacer referencia tanto a su propio desempeño como al resto del equipo de cátedra en relación a su formación y otras cuestiones que considere pertinentes.

Modalidad de evaluación del 1er año de ayudantía: Producir un texto en el que se detallen las actividades realizadas, sistematizando aportes así como también aspectos a profundizar, realizando un análisis de los aprendizajes desplegados a partir de la ayudantía.

Modalidad de Evaluación del 2do año de ayudantía: Revisar y reescribir el informe del primer año y proponer una secuencia didáctica con un formato curricular diferente a los utilizados en la cátedra, sobre una unidad del programa. Especificando fundamentación, contenidos, objetivos, actividades y otros aspectos que considere relevantes.



Dra. PAULA IRUESTE
SECRETARÍA ACADÉMICA
FACULTAD DE PSICOLOGÍA

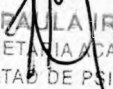
EXP-UNC:0066003/2019

Anexo RD

133

Obligaciones de los/as Profesores/as Titulares y Adjuntos/as a cargo de la cátedra (Art. 8 del Régimen de Ayudantes Estudiantes)

- Promover su integración y máxima participación en el equipo de cátedra para compatibilizar criterios y lograr coherencia en la orientación de la asignatura en lo referente a determinación de objetivos y metodología de enseñanza-aprendizaje; selección de contenidos y bibliografía; disposición del cronograma de trabajos prácticos, teórico-prácticos y parciales; atención de estudiantes; fijación de criterios e instrumentos de evaluación.
- Promover, orientar, dirigir y supervisar sus actividades de formación docente, investigación y extensión, respetando los intereses del/la ayudante estudiante con respecto a algún área en particular.
- Visar los informes anual y final del/la ayudante estudiante y agregar a los mismos la evaluación de las actividades desarrolladas por aquél o aquella, atendiendo a las obligaciones de las/os ayudantes estudiantes establecidas en este reglamento. Esta evaluación deberá ser elevada dentro de los treinta días recibido el informe del/de la ayudante estudiante.
- Solicitar a Sec. Académica el cese de la ayudantía en caso de manifiesto incumplimiento, el que deberá ser resuelto por el H. Consejo Directivo de la Facultad.


Dra. PAULA RUESTE
SECRETARÍA ACADÉMICA
FACULTAD DE PSICOLOGÍA