

Estimado/a docente:

Este documento es un insumo fundamental para organizar tanto el trabajo del equipo de cátedra como el recorrido del/a estudiante. Tiene que poder funcionar como una hoja de ruta que proponga un cronograma de actividades, criterios de evaluación y garantice coherencia pedagógica, en el marco del Reglamento Académico FCyT [Res CD 329/25](#)

Datos Identificatorios

Completar la información básica que sitúa la materia en el plan de estudio.

- **Denominación de la asignatura:**
- **Plan de estudio / Carrera:**
- **Año Académico:** 2026
- **Régimen de la materia:** Anual / Cuatrimestral (especificar 1° o 2° cuatrimestre).
- **Equipo docente:** Listado completo de los integrantes.

Fundamentación

Aquí se debe explicar la "razón de ser" de la materia. ¿Cómo se vincula con el perfil del egresado? ¿Qué herramientas críticas aporta al futuro profesional? No es un resumen de contenidos, sino una justificación de su relevancia.

Objetivos

Definir qué competencias, habilidades o conocimientos se espera que los/as estudiantes incorporen. Se recomienda redactar en infinitivo (Analizar, Comprender, Aplicar...).

Metodología de trabajo y estrategias pedagógicas

Describir la dinámica de clase: ¿Habrán clases teóricas y prácticas? Detalles de uso de aula virtual ¿Análisis de casos?

Programa de Contenidos

Organizar por **Unidades Temáticas**. Se sugiere un título para la unidad y el desglose de los temas principales.

Programa de Trabajos Prácticos (TP)

Es vital para que los/as estudiantes organicen sus tiempos.

- **Cantidad total de TPs.**
- **Detalle por TP:** Tema, breve descripción de la consigna y si es de carácter grupal o individual.

Sistema de Evaluación

Detallar el "cómo" y "cuándo".

- **Instancias:** (Ej: 2 Exámenes parciales, 1 coloquio, etc.)
- **Tipo de evaluación:** (Escrita, oral, opción múltiple, defensa de proyecto).

Requisitos para Acreditación

Definir claramente cómo acreditan los/as estudiantes en cada condición, se dejan ejemplos:

- **Promocional:** Ej: Asistencia del 80%, nota mínima de 7 en parciales sin recuperación promociona de forma directa/coloquio de un tema.
- **Regular:** Ej: Asistencia del 70%, nota mínima de 6, rinde en mesa de examen escrito.
- **Libre:** Quien no alcanza condición de regular o no ha cursado la asignatura. Ej: Rendirá en mesa de examen final programa completo teórico y/o práctico, oral/escrito.

Funciones del Equipo de Cátedra

Especificar el rol de cada docente según su categoría para organizar la división del trabajo:

- **Titular / Adjunto:** Responsable de contenidos teóricos, coordinación general.
- **Jefe de Trabajos Prácticos (JTP):** Coordinación de comisiones, diseño de guías prácticas.
- **Auxiliares / Ayudantes:** Corrección, apoyo en comisiones.

Cronograma de clases por semana

Materias anuales 28 clases, materias cuatrimestrales 14 clases. Detallar clase, temas a trabajar y tipo de actividad y bibliografía. Ej:

Semana	Tema / Unidad	Actividad / Evaluación
Semana 1	Introducción a la materia	Desarrollo teórico
Semana 2	Unidad 1: Conceptos clave	Clase práctica y Consigna TP N°1

Actividades de Investigación / Extensión

¿La cátedra participa/planifica algún proyecto/actividad de investigación o extensión (PECAT - PET), organización de clase abierta, charlas?

Mecanismo de Autoevaluación

Explicar cómo la cátedra escucha a los/as estudiantes. Ej: Encuestas anónimas a mitad de cuatrimestre, buzón de sugerencias digital o debates grupales de cierre de ciclo.

Bibliografía

Organizar según las normativas vigentes APA y priorizar la accesibilidad.

- **Bibliografía Obligatoria:** Disponible en biblioteca física o mediante links a repositorios digitales.
- **Bibliografía Ampliatoria:** Material complementario no obligatorio que puede no estar en biblioteca.