



Coordinación General
**de Formación
Profesional**

Departamento
**de Formación y
Evaluación Docente**



PROGRAMA DE CURSO

Nombre del curso:	
Área de desarrollo:	❖ Investigación
Área SEAES:	(Esto será llenado por el DFED)
Nivel de dominio:	
Modalidad:	Seccione la que corresponda ❖ En línea (asincrónico) ❖ Virtual (sincrónico) ❖ Semipresencial virtual (sesiones sincrónicas y actividad asincrónica) ❖ Presencial
Duración:	XX horas.
Dirigido a:	Delimitar el perfil docente Dirigido a...
Tipo de curso:	Seccione la que corresponda ❖ Formación Docente ❖ Formación Disciplinar
Competencia general:	Delimitar la competencia indicando qué va a aprender, cómo lo va a aprender, para qué lo va a aprender y con qué actitudes y valores.
Requisitos para cursar el programa:	
Fecha de elaboración:	día del mes de 2024.
Elaborado por:	

Semblanza curricular de la persona que diseñó y/o impartirá el curso:	Estudios: Función actual:
---	----------------------------------

I. Presentación del curso

En esta sección hay que presentar una visión general del curso, proporcionando un contexto amplio al personal docente. Debe incluir:

1. Descripción General: Un resumen de los temas y contenidos que se abordarán.
2. Justificación: Explicación de por qué se ha diseñado el curso de esa manera y su importancia en el contexto de su práctica docente.
3. Estructura del Curso: Cómo está organizado el contenido, mencionando las unidades, módulos o capítulos principales.
4. Resultados de Aprendizaje: Declaraciones específicas sobre lo que se espera que los estudiantes sepan, comprendan y sean capaces de hacer al finalizar el curso.

II. Propósito

Esta sección debe describir de manera clara y concisa la finalidad general del curso. Debe responder a las preguntas de **por qué** y **para qué** se imparte el curso. Se incluyen aspectos como:

1. Objetivo: Qué se espera que los estudiantes logren al finalizar el curso.
2. Relevancia: Importancia del curso dentro del programa académico y su relación con otras dimensiones de formación del personal docente.
3. Beneficios: Qué competencias adquirirá el o la participante, y cómo estos les serán útiles en su desarrollo profesional o académico.

III. Metodología de enseñanza – aprendizaje

Esta sección describe las estrategias y métodos que se utilizarán para facilitar el aprendizaje y la enseñanza. Incluye:

1. Estrategias de Enseñanza: Métodos que el instructor o instructora empleará para impartir el contenido, como lecturas, conferencias, estudios de caso, debates, etc.
2. Técnicas de Aprendizaje: Actividades que involucrarán a participantes, como trabajos en grupo, proyectos, prácticas en laboratorio, etc.

IV. Criterios de acreditación y evaluación

Esta sección describe los métodos y criterios de acreditación y evaluación para evaluar el progreso y desempeño de los y las participantes, como exámenes, discusiones en grupo, presentaciones, proyectos, etc.

Se indica el valor de cada unidad y evidencia de desempeño/actividad que vaya a ser evaluado para la integración de la calificación final.

Nota: La calificación mínima aprobatoria es de 70/100.

V. Contenido

UNIDAD 1	(Nombre de la unidad)
Competencia:	
Contenido:	
Duración:	
Evidencias de desempeño:	
Bibliografía / Recursos de apoyo:	Privilegiar recursos que se encuentren en la biblioteca digital de la UABC o que sean recursos de libre acceso.

UNIDAD 2	(Nombre de la unidad)
Competencia:	
Contenido:	
Duración:	
Evidencia de desempeño:	
Bibliografía / Recursos de apoyo:	

UNIDAD 3	(Nombre de la unidad)
Competencia:	
Contenido:	
Duración:	
Evidencia de desempeño:	
Bibliografía / Recursos de apoyo:	

UNIDAD 4	(Nombre de la unidad)
Competencia:	
Contenido:	
Duración:	
Evidencia de desempeño:	
Bibliografía / Recursos de apoyo:	

UNIDAD 5	(Nombre de la unidad)
Competencia:	
Contenido:	
Duración:	
Evidencia de desempeño:	
Bibliografía / Recursos de apoyo:	

UNIDAD 6	(Nombre de la unidad)
Competencia:	
Contenido:	
Duración:	
Evidencia de desempeño:	
Bibliografía / Recursos de apoyo:	