

INSTRUMENTOS CURRICULARES DEL MODELO DE EDUCACIÓN NAVAL BAJO ENFOQUE ORIENTADO A COMPETENCIAS (MEDOC)



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN



2022

**INSTRUMENTOS CURRICULARES DEL MODELO DE EDUCACIÓN NAVAL
BAJO ENFOQUE ORIENTADO A COMPETENCIAS (MEDOC)**

GUÍA DE APOYO PARA SU ELABORACIÓN

ÍNDICE

Carátula.....	1
Índice.....	3
I. Currículum institucional, concepciones preliminares.....	4
II. Perfil de Egreso.....	6
Ejemplo de Perfil de Perfil de Egreso.....	7
III. Matriz de Articulación Institucional.....	10
Ejemplo de Matriz de Articulación Institucional.....	11
IV. Matriz de Tributación.....	13
Ejemplo de Matriz de Tributación.....	14
V. Malla Curricular.....	15
Ejemplo de Malla Curricular.....	16
VI. Plan de Estudio de un curso.....	17
Ejemplo de Plan de Estudio.....	20
VII. Programa de Asignatura.....	26
Ejemplo de Programa de Asignatura.....	27
VIII. Syllabus.....	32
Ejemplo de Syllabus.....	33

I. Currículum institucional, concepciones preliminares

Fundamentación

El *Currículum* es un concepto que permite evidenciar el itinerario formativo que posee un profesional. Se considera intencionado, y al cual subyacen principios y características sociales, políticas y económicas; cuyo énfasis se traduce en la formación que otorgan las instituciones académicas hoy en día.

En un sentido amplio y en conformidad a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI, 2021), *Currículum* es el conjunto de objetivos, actividades, contenidos, capacidades/habilidades intelectuales, destrezas, valores, actitudes, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada uno de los niveles, grados y etapas educacionales, que concretan de manera sistemática, secuencial, integral y coordinada la enseñanza y el aprendizaje del alumno.

Este proyecto institucional establece que el currículum asociado a la formación del personal de la Armada se ejecuta a través del Modelo de Educación Naval bajo un Enfoque Orientado a Competencias (MEDOC).

Lo anterior requiere, a nivel de la Dirección de Educación de la Armada (D.E.A.), establecer el proceso para diseñar, ajustar o rediseñar el currículum de un Programa de Formación o Curso bajo el modelo educativo instaurado en la Institución (MEDOC).

De esta forma, la DEA, a contar del año 2021, elaboró las Directivas asociadas al MEDOC, las que contribuyen a fundamentar y organizar los procesos del rediseño curricular involucrados en la transformación curricular que los futuros especialistas recibirán en la Armada de Chile.

Con el propósito de facilitar la comprensión y aplicación de las directivas educacionales relacionadas con el rediseño citado precedentemente, se ha elaborado la presente publicación.

En esencia, el presente documento es una guía para apoyar el trabajo de rediseño curricular, exponiendo el procedimiento general y/o secuencial para elaborar los diferentes instrumentos curriculares asociados al MEDOC.

Definiciones curriculares

A saber, por *diseño curricular* se entenderá al proceso de creación de un nuevo Programa de Formación o Curso, de acuerdo a las necesidades institucionales. Considerando, entre otras cosas, la definición de un Perfil de Egreso o al menos competencias generales del curso, según sea el caso.

Por su parte, el *ajuste curricular* considera todos aquellos cambios curriculares que no impactan, afectan o modifican el Perfil de Egreso existente o competencias generales del curso.

En cuanto al *rediseño curricular*, este se materializa cuando los cambios curriculares requieren modificar el Perfil de Egreso o competencia general del curso y, consecuentemente, a la estructura del Programa de Formación o Curso.

La *estructura curricular* permite esquematizar la organización del currículum que se representa en Planes de Estudios, en los cuales se establecen las actividades curriculares que favorecen la formación de nuestros especialistas conforme a los requerimientos institucionales.

Las *actividades curriculares* corresponden a actividades intencionadas que se desarrollan tanto en horario lectivo como fuera de este; es decir, todo forma parte del *currículum*; “todo es curricular”. Contribuyen a las competencias declaradas en el Perfil de Egreso o como competencias generales del curso, mediante experiencias de aprendizaje significativo, en donde el alumno participa de manera activa en su proceso formativo. Bajo este principio, no existen las actividades extracurriculares y, por tanto, todas las actividades deben ser planificadas, ejecutadas y evaluadas.

II. Perfil de Egreso

La etapa más importante del proceso de Diseño Curricular de un nuevo Programa de Formación o Curso es el levantamiento de competencias, cuyo producto final es el *Perfil de Egreso*, según sea el caso. La responsabilidad de conducir el desarrollo de esta tarea recae en el Jefe del Departamento de Planificación de la D.E.A., a través del asesor de Formación de Oficiales, asesor de Formación de Gente de Mar y los asesores Pedagógicos Curriculares.

Bajo la conducción y orientaciones de la D.E.A., los mandos dependientes deben desarrollar el correspondiente Perfil de Egreso, convocando a representantes y expertos de los Mandos Operativos o Técnicos que hayan solicitado el Programa de Formación o Curso, docentes civiles o militares de la Academia, Escuela o Centro de Instrucción que reúna las condiciones para realizar el curso, expertos institucionales o externos, según sea necesario, egresados de cursos similares realizados en otras instituciones de Educación Superior, de las Fuerzas Armadas chilenas o extranjeras, y, como orientación general, se convocará a representantes de todas las partes interesadas.

El Perfil de Egreso se desarrollará conforme a la estructura que se establece en una directiva particular para tal efecto. El Perfil de Egreso considera básicamente la definición de *competencias sello, genéricas y específicas*.

La descripción de las competencias sello, y en qué etapa de formación, se desarrollarán, serán definidas a nivel de la D.E.A. Por su parte, las competencias genéricas serán definidas en conjunto con los Mandos dependientes.

Concluido el proceso de desarrollo del Perfil de Egreso, la propuesta deberá ser validada por las Direcciones Generales y sus respectivos Mandos Operativos y Direcciones Técnicas en los aspectos que les competan.

Validado el Perfil de Egreso, este será aprobado por el Sr. Director de Educación y publicado en el portal intranet de la D.E.A.

Los cursos que tendrán Perfil de Egreso serán aquellos que son conducentes a la obtención de un Grado Académico, Título Profesional o Título Técnico de Nivel Superior. Asimismo, se desarrollará un Perfil de Egreso para aquellas certificaciones que si bien no son conducentes a un Grado Académico o Título, su duración es igual o superior a 600 horas lectivas, tales como Diplomados, Subespecialidades, Especialidades Complementadas o Capacitaciones.

La Directiva D.E.A. que regula la confección del Perfil de Egreso es la F-002 "Normas Procedimientos y Formato para elaboración de Perfiles de Egreso". A continuación se presenta un Ejemplo de Perfil de Egreso.

EJEMPLO DE PERFIL DE EGRESO “OPERADOR DE SONAR (Op.S.)”

Tipo de Alumno	Gente de Mar
Escalafón	De Línea
Título de Especialidad	Operador de Sonar (Op.S.)
Tipo de Certificación y Denominación	Título Técnico de Nivel Superior en Armas mención Operador de equipos de Sonar
Programa de Formación o Curso	Escuela de Grumetes “A.N.C.”, Curso de Grumete Naval – Escuela de Submarinos y Armas A/S “A.A.”, Curso de Especialidad “Operador de Sonar”

Descripción General

El especialista Operador de Sonar egresado de la Escuela de Submarinos y Armas A/S “A.A.”, está capacitado para desempeñarse en unidades de superficie como operador de sistemas antisubmarinos, aplicando conocimientos científicos y tecnológicos.

Es competente en la operación de los sonares de cascos, remolcados y equipos auxiliares de guerra antisubmarina en uso en la Institución (Teléfonos submarinos, sistemas de medición de temperatura, programas de predicción de alcance y de análisis espectral, sensores de ruido propio y deceptivos), para realizar análisis de la propagación del sonido en el mar y su influencia en las operaciones. Conoce las características operacionales de los torpedos livianos y pesados en uso en la Institución

Posee capacidades para la interpretación de sistemas de análisis de acústica submarina y la ejecución de procedimientos tácticos como compilador del panorama submarino y operador de sonar.

1.- Competencias Sello

Código	Competencia	Descripción de la Competencia
CS1	Ethos Naval	Actuar conforme a la tradición, ceremonial, protocolo y Estilo naval, virtudes cardinales, militares y valores fundamentales que sustenta la Armada, con un sentido de pertenencia, respeto y consecuencia por la historia patria y naval.
CS2	Compromiso Ético	Actuar con probidad y transparencia, en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las leyes y reglamentos que regulan la gestión pública.

CS3	Seguridad Institucional	Realizar labores guarnicionales en apoyo a la seguridad interior e institucional, resguardando la infraestructura institucional, material y personal, junto con la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos e información.
CS4	Condición Física	Desarrollar un estándar físico que permita desempeñarse en ambientes de alta exigencia física, tanto en tierra como embarcado, según las normas de la carrera naval.

2.- Competencias Genéricas

Código	Competencia	Descripción de la Competencia
CG1	Comunicación	Emplear el idioma español de forma oral y escrita en forma pertinente y en distintos contextos comunicativos para un adecuado desempeño profesional.
CG2	Comunicación en Inglés	Utilizar el inglés como lengua extranjera, en ámbitos personales, académicos, profesionales de acuerdo a la normativa institucional.
CG3	Tecnologías de información y comunicación	Utilizar aplicaciones tecnológicas que permiten el acceso, producción, tratamiento y comunicación de la información, conforme a las normativas institucionales.
CG4	Resolución de Problemas	Aplicar diversas estrategias con el propósito de solucionar problemas propios del contexto institucional.
CG5	Pensamiento Crítico	Utilizar un modo determinado de razonar y de evaluar evidencia disponible acorde a la naturaleza de la situación problemática que se quiere resolver.
CG6	Aprender a Aprender	Emplear y activar recursos individuales e interpersonales junto con sus conocimientos y sus destrezas, logrando con ellos resolver problemas con autonomía.
CG7	Mando, Liderazgo Naval y Gestión	Influir en el personal logrando la adhesión voluntaria hacia la autoridad, guiándolos en el logro de objetivos y cumplimiento de la misión encomendada, aplicando procedimientos y acciones –a nivel de personas o de sistemas–,

		aunque ello conlleve el compromiso de su vida y la de sus subordinados.
CG8	Adaptación al cambio	Responder de manera positiva a los cambios internos y externos de su escenario habitual con disposición a innovar y asumir los riesgos.

3.- Competencias Específicas

Código	Competencia	Descripción de la Competencia
CE1	Operaciones navales	Ejecutar operaciones navales y guarnicionales, como tripulante básico, en unidades y reparticiones de acuerdo a los procedimientos y técnicas establecidas en la normativa institucional.
CE2	Apostura Militar	Ejecutar las formas militares, según lo establecido en la normativa institucional.
CE3	Operación de Sonares	Operar los sonares y equipos auxiliares institucionales para determinar posibles blancos y ruido ambiente.
CE4	Procedimientos tácticos de Guerra antisubmarina	Ejecutar los procedimientos tácticos de guerra antisubmarina de acuerdo a la normativa Institucional.

III. Matriz de Articulación Institucional

La *Matriz de Articulación Institucional* es el documento de planificación curricular mediante el cual la Armada, a través de la D.E.A., establece a las Academias, Escuelas o Centros de Instrucción, según corresponda, de que son responsables en el desarrollo de las Competencias de un Programa de Formación de especialidad, cuyo proceso se ejecuta en dos o más etapas de formación.

El trayecto que recorren los Oficiales para desarrollar las competencias de egreso de una especialidad, es decir, de una carrera de nivel profesional, incluye la realización del Curso de Cadetes y el Curso de Aplicación de Guardiamarinas (Etapa de Formación Matriz), un período de Aplicación Práctica en unidades y reparticiones, para finalizar con el Curso de Especialidad (Etapa de Especialización). Considerando la forma en que lleva a cabo el proceso formativo antes señalado, el desarrollo de las competencias sello, genéricas y algunas específicas, se realiza en un proceso progresivo e incremental que deben ser explicitadas en la Matriz de Articulación Institucional y cuyo mayor nivel de desarrollo y complejidad, por lo general, se alcanza en la etapa de especialización. Para el caso de las especialidades de Gente de Mar, conducentes a un título técnico de nivel superior, el desarrollo de las competencias se da en un proceso continuo que considera dos etapas; Curso de Grumetes (Etapa de Formación Matriz) y Curso de Especialidad (Etapa de Especialización). En ambas etapas se desarrollan competencias las cuales deben ser explicitadas en la Matriz de Articulación Institucional.

La Matriz de Articulación Institucional será una sola para los Programas de Formación, es decir, aquellos en que una competencia se desarrolla en más de una etapa de formación. Esto se da principalmente en cursos conducentes a títulos profesionales, títulos técnicos y grados académicos, tales como los cursos de especialidad de Oficiales y Gente de Mar, que se inician en las Escuelas Matrices y finalizan en la Academia Politécnica Naval o en otra unidad dependiente de la D.E.A. Para aquellos cursos cuyas competencias del Perfil de Egreso se desarrollan íntegramente en una sola etapa de formación, no requiere desarrollar la Matriz de Articulación Institucional.

La responsabilidad de conducir el desarrollo de la Matriz de Articulación Institucional es del Asesor de Formación Oficiales o Gente de Mar y los Asesores curriculares de la D.E.A., con el apoyo de las Academias, Escuelas o Centros de Instrucción. La Directiva D.E.A. que regula la confección de la Matriz de Articulación Institucional es la F-001 “Proceso de Diseño, Ajuste y Rediseño curricular de los Programas de formación institucional y cursos de las Etapas de Formación Matriz, de Especialidad y Posespecialidad bajo un enfoque orientado a competencias”. Ejemplo de Matriz de Articulación Institucional.

EJEMPLO DE MATRIZ DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO COMPETENCIA	COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD EJECUTORA
CG2	Comunicación en Inglés	Utilizar el inglés como lengua extranjera, en ámbitos personales, académicos y profesionales de acuerdo a la normativa institucional.	Interactúa en idioma inglés en el nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas (MCER), conforme a lo establecido en la normativa institucional.	ESGRUM , a través de los cursos de Formación Matriz para Gente de Mar.
			Interactúa en idioma inglés en el nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas (MCER), conforme a lo establecido en la normativa institucional.	APOLINAV , a través del curso de Especialidad de Gente de Mar.
				ESUBMAR , a través del curso de Especialidad de Gente de Mar.

CÓDIGO COMPETENCIA	COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	INDICADOR DE DESEMPEÑO	UNIDAD EJECUTORA
CE5	Gestión Financiera Contable	Evaluar información presupuestaria, financiera y contable, para apoyar el proceso de toma de decisiones y administrar los recursos de su Unidad o Repartición.	Aplicar técnicas contables para el registro de los hechos de carácter económico, con el objeto proveer información financiera y de gestión administrativa de apoyo al proceso de toma decisiones, y elementos de control interno a los distintos niveles de mando institucional.	ESNAVAL , a través del curso de Cadetes Abastecimiento.
			Desempeñar funciones como Oficial de Cargo (finanzas, materiales, alimentación y bienestar) y División en los puestos de ayudante del Jefe Departamento de Abastecimiento o como Jefe Departamento de Abastecimiento de unidades menores.	B.E. "E." , a través del curso de Aplicación de Guardiamarinas Abastecimiento.
			Evaluar información presupuestaria, financiera y contable, para apoyar el proceso de toma de decisiones y administrar los recursos de su Unidad o Repartición.	APOLINAV , a través del curso de Especialidad

IV. Matriz de Tributación

La *Matriz de Tributación* de Curso corresponde al documento de planificación curricular en el cual la Academia, Escuela o Centro de Instrucción explicita la contribución de las *actividades curriculares* al logro de las *competencias del perfil de egreso o competencias generales del curso*.

Asimismo, la Matriz de Tributación, como instrumento curricular, ‘mapea’ y concentra las actividades curriculares que contribuyen al desarrollo de los Modelos de Formación Naval que, posteriormente, son considerados en la elaboración del Plan de Estudio.

Como tabla de entrada, la Matriz de Tributación permite visualizar la tributación, contribución, relación, aporte y cobertura de las **actividades curriculares** para con las competencias Sello, Genéricas y Específicas previamente declaradas en un Perfil de Egreso o bien, competencias generales del curso. En este proceso de definición, es fundamental la participación de los docentes que impartirán el curso y expertos en los diferentes contenidos. La responsabilidad del desarrollo y actualización de estos documentos recae en los mandos ejecutores dependientes de la D.E.A.

La Directiva D.E.A. que regula la confección de la Matriz de Tributación es la F-003 “Normas, procedimiento y formato para la elaboración de la Matriz de Tributación y Mallas Curriculares”. Ejemplo de Matriz de Tributación.

EJEMPLO DE MATRIZ DE TRIBUTACIÓN

_____ (Tipo de curso) _____ (Nombre del curso) _____

	Actividades Curriculares				
Competencias Sello					
Competencias Sello					
Competencias Genéricas					
Competencias Genéricas					
Competencias Genéricas					
Competencias Específicas					
Competencias Específicas					
Competencias Específicas					
Competencias Específicas					
	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo

V. Malla Curricular

Con los antecedentes descritos en la Matriz de Tributación de Curso, el paso siguiente será el desarrollo de una *Malla Curricular* preliminar que dé cuenta de las asignaturas del curso y su secuenciación, como así mismo, las horas pedagógicas estimadas que requerirá la implementación de cada asignatura.

La Malla Curricular representa gráficamente el itinerario formativo de un determinado curso, permitiendo así una visión global del Plan de Estudio y de la distribución de las horas sistemáticas semanales de un curso. Como documento técnico-pedagógico, la Malla Curricular establece en forma gráfica la sucesión y continuidad de las diferentes asignaturas de un curso, con el objeto de proporcionar una visión de conjunto de la secuencia de las asignaturas que lo componen. La tarea de desarrollar este documento será de la Academia, Escuela o Centro de Instrucción responsable de ejecutar el curso correspondiente.

La Directiva D.E.A. que regula la confección de las Mallas curriculares es la F-003 “Normas, procedimiento y formato para la elaboración de la Matriz de Tributación y Mallas Curriculares”. Ejemplo de Malla Curricular.

EJEMPLO DE MALLA CURRICULAR

Malla Curricular _____ **(Tipo de Curso)** _____ **(Nombre del Curso)** _____

Ref.: Plan de Estudio D.E.A. ResOrd. N° 3751/12/ _____ de fecha 00 de _____ de 2021.

PRIMER SEMESTRE	
Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Vacaciones	01
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	02

SEGUNDO SEMESTRE	
Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	03

TERCER SEMESTRE	
Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Vacaciones	01
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	02

CUARTO SEMESTRE	
Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	03

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Asignatura	00
------------	----

Carga Horaria	Semanal	Total
A. Form. Básica	00	00
A. Form. Transversal	00	00
A. Form. Específica	00	00
A. Form. Práctica	00	00
Total Horas	00 00	00

Semanal	Total
00	00
00	00
00	00
00	00
00 00	00

Semanal	Total
00	00
00	00
00	00
00	00
00 00	00

Semanal	Total	Totales
00	00	000
00	00	000
00	00	000
00	00	000
00 00	00	0000

(nombre)
Contraalmirante
Director de Educación de la Armada

VI. Plan de Estudio

Antes de iniciar el desarrollo de un nuevo Programa de Formación o Curso, según sea el caso, se requiere definir las condiciones de borde o contexto desde los cuales se iniciará su diseño, las que deberán ser definidas por el Mando que solicitó su creación, en coordinación con la D.G.P.A. Los aspectos mínimos necesarios a definir son los siguientes:

- Tipo de Curso: formación matriz, especialidad, subespecialidad, especialidad complementada, capacitación, etc.
- A quiénes estará dirigido el curso: Oficiales, Gente de Mar, Oficiales y Gente de Mar, Empleados Civiles, etc.
- Requisitos de Ingreso (Ref. Directiva Ord. D.E.A. F-006).
- Conocimientos Previos (Ref. Directiva Ord. D.E.A. F-006).
- Periodo de tiempo que la D.G.P.A. está dispuesta a invertir en su formación.
- Régimen de estudios: Dedicación exclusiva, media jornada, vespertino, jornada parcial.
- Modalidad: presencial, semipresencial o a distancia.
- Funciones principales o área de desempeño del egresado.

Asimismo, se debe considerar los aspectos adicionales para el Diseño curricular de un Programa de Formación o Curso institucional, indicados en la Directiva F-001 “Proceso de Diseño, Ajuste y Rediseño curricular de los Programas de formación institucional y cursos de las Etapas de Formación Matriz, de Especialidad y Posespecialidad bajo un enfoque orientado a competencias”.

Los cursos que se imparten en la Institución son desarrollados y estructurados bajo la actividad de Planificación Curricular. Esta Planificación requiere de diversos Instrumentos Curriculares, en los que se detallan todos aquellos aspectos que serán necesarios para el desarrollo académico de un determinado curso.

Un *curso* es el desarrollo integral y sistemático de actividades curriculares que contribuyen al desarrollo de los Modelos de Formación Naval, en un tiempo previamente planificado, y ejecutadas en forma secuencial y progresiva, para alcanzar las competencias establecidas en el Perfil de Egreso correspondiente.

El *Plan de Estudio* es el documento institucional que concentra toda la información necesaria que conforma un curso. En este Plan se describen principalmente las competencias generales del curso, los requisitos de ingreso, los conocimientos previos que debe poseer el alumno, la relación de actividades curriculares con su respectiva carga horaria y toda actividad académica asociada al curso.

El Plan de Estudio contiene la información relacionada con el grado de actividad que tendrá un curso al momento de su ejecución.

El Plan de Estudio corresponde a una resolución del Sr. Director de Educación en la cual se establece las actividades sistemáticas de un curso asociadas a los Modelos de: Formación Militar Naval, Profesional, Académico, Físico-Deportivo, Valórico y Cultural.

A través de este Plan, el Director de Educación autoriza la ejecución de un curso con su grado de actividad planificado; es decir, los tiempos de duración, la cantidad de actividades curriculares, la carga horaria, los medios de apoyo (aeronavales y unidades a flote), y las actividades complementarias que se enmarcan en los Modelos de Formación descritos previamente.

Este documento, además, permite efectuar los respectivos nombramientos de profesores civiles y militares, según las horas sistemáticas asignadas a ellos.

La estructura del Plan de Estudio estará conformada principalmente en tres secciones, **“Actividades Académicas”**, **“Actividades Prácticas”** y **“Actividades Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval”**.

La primera sección, *Actividades Académicas*, consiste en detallar toda la información académica necesaria que caracteriza al curso, las cuales se tipifican en:

- NOMBRE DEL CURSO
- ETAPA
- TIPO DE CURSO
- TÍTULO DE ESPECIALIDAD (según corresponda)
- TIPO DE CERTIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN
- DURACIÓN
- MODALIDAD
- RÉGIMEN
- EQUIVALENCIA
- REQUISITOS DE INGRESO
- CONOCIMIENTOS PREVIOS
- COMPETENCIAS GENERALES DEL CURSO
- CARGA HORARIA

La siguiente sección denominada como *Actividades Prácticas* considera aquellas actividades curriculares que conllevan un alto nivel de rendimiento por parte de los alumnos, junto con una fuerte y permanente supervisión docente, con el fin de asegurar la integridad física y en ocasiones la vida del alumno, y cuya evaluación para el logro de las competencias requiera de varios instructores o situaciones de alta exigencia (riesgo o alto riesgo) y/o de medios de apoyo (con su grado de actividad).

Además, en esta sección se detalla toda la información relacionada con:

- Horas Adicionales asignadas por actividades prácticas de riesgo o alto riesgo.
- Horas Adicionales asignadas por actividades de Supervisión y Control de Prácticas profesionales (ejemplo área Sanidad).
- Medios de Apoyo y su grado de actividad.

Por otra parte, la sección correspondiente a las *Actividades Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval* consiste en detallar toda la información relacionada con las actividades curriculares que desarrollan los *Modelos* que la institución sustenta.

Estas actividades serán financiadas cuando se expliciten en el acápite correspondiente del Plan de Estudio.

Las Unidades Ejecutoras podrán proponer cambios a un Plan de Estudio vigente con el propósito de mantener actualizada la estructura curricular del curso respectivo. Las modificaciones podrán corresponder a cambios en la carga horaria, cambios de nombres de asignaturas, incorporación o eliminación de asignaturas u otros cambios que se estimen necesarios, manteniéndose dentro del marco que establecen las competencias del respectivo Perfil de Egreso.

Para la aprobación por parte del Director de Educación, la Unidad Ejecutora deberá elevar la propuesta de cambio del Plan de Estudios, en conjunto con la Malla Curricular y los Programas de Asignaturas que se modifican o se incorporan.

Las modificaciones a los Planes de Estudio, propuestas por las Unidades Ejecutoras, **que involucren un aumento en la carga horaria total de un curso y/o extra costos**, como norma general, deberán ser recibidas en esta Dirección Técnica **dos años antes a que se imparta el nuevo Plan de Estudio, a más tardar la primera quincena de marzo**, de manera que los recursos docentes y asociados adicionales, sean incorporados en la formulación presupuestaria del año siguiente.

En el caso que las modificaciones a un Plan de Estudio **no involucren un aumento de los costos docentes o asociados** respecto al plan de estudio vigente y que fueron aprobados previamente en la formulación presupuestaria, la propuesta deberá encontrarse en la Dirección de Educación **un año antes a su ejecución, a más tardar la primera quincena de marzo**. Si la proposición de Plan de Estudio es recibida en fecha posterior a la señalada, los cambios propuestos serán aprobados para entrar en vigencia el año subsiguiente.

La Directiva D.E.A. que regula la confección del Plan de Estudio es la F-006 “Normas, procedimiento y formato para la elaboración del Plan de Estudio”. Ejemplo de Plan e Estudio.

EJEMPLO DE PLAN DE ESTUDIO

ARMADA DE CHILE
Dirección General del Personal
Dirección de Educación

D.E.A. Ordinario N° 3751/12/18163 VRS.

Aprueba Plan de Estudio del curso de Especialidad **“Mecánico Estructuras Metálicas”** para Gente de Mar de los Servicios, que se imparte en la Academia Politécnica Naval y en la Escuela de Submarinos y Armas A/S “A.A.”.

VIÑA DEL MAR, 03 Octubre 2022.

VISTO: Lo dispuesto en el Reglamento de Educación de las Fuerzas Armadas DNL-350 (Ex - 4-36/12); el Reglamento Orgánico de la Dirección de Educación de la Armada N°1-36/1; el Reglamento de Funcionamiento de las Academias, Escuelas y Centros de Instrucción de la Armada N° 4-36/5, y las atribuciones que me confiere la reglamentación vigente,

RESUELVO:

- 1.- **APRUÉBASE**, el siguiente Plan de Estudio del curso de Especialidad **“Mecánico Estructuras Metálicas”** para Gente de Mar de los Servicios, que se imparte en la Academia Politécnica Naval y en el Artillero y Maestranza de la Armada (Talcahuano).

NOMBRE DEL CURSO	: MECÁNICO ESTRUCTURAS METÁLICAS
ETAPA	: ESPECIALIZACIÓN
TIPO DE CURSO	: ESPECIALIDAD
TÍTULO DE ESPECIALIDAD	: MECÁNICO ESTRUCTURAS METÁLICAS, SERV. (Mc.E.Met.)
TIPO DE CERTIFICACIÓN Y DENOMINACIÓN	: TÉCNICO NIVEL SUPERIOR EN MECÁNICA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS
DURACIÓN	: 88 SEMANAS ALUMNOS 88 SEMANAS DOCENTES
MODALIDAD	: PRESENCIAL
RÉGIMEN	: SEMESTRAL / MODULAR
EQUIVALENCIA	: TÉCNICA DE PRIMERA CATEGORÍA
REQUISITOS DE INGRESO	: Haber sido seleccionado por la D.G.P.A para efectuar el curso.
CONDUCTAS DE ENTRADA:	: Curso “Grumete Naval”, aprobado.
OBJETIVOS DEL CURSO	: Operar máquinas y equipos como la plegadora, taladro, prensa cilindradora punzadora, máquina oxicorte automático, máquina de soldar y corte con máquina plasma; con una correcta utilización de instrumentos de medición permitiéndole leer e interpretar planos de estructura pesada y liviana efectuando cálculos para la determinación de centros de gravedad y solicitaciones en elementos estructurales sometidos a concentraciones de esfuerzo. En consecuencia, estará facultado para desempeñarse efectuando supervisión de tareas de producción montaje y soldadura, construcción de estructuras y asesorando en la confección de planos estructurales.

ORIGINAL

A. ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

ASIGNATURAS Y HORAS (Carga Horaria del Curso)

PRIMER AÑO

DURACION: 44 SEMANAS ALUMNOS
44 SEMANAS DOCENTES

1ER. SEMESTRE 22 Semanas

Códigos	A S I G N A T U R A S	Semanas efectivas de clase durante el Semestre 17 semanas		Duración Total del Semestre 22 semanas	
		Horas Totales		Horas Semanales	
		Sistemáticas		Sistemáticas	
		Teóricas	Prácticas	Teóricas	Prácticas
MCX221-00	Matemática Técnica I	102	00	06	00
FCX221-00	Física Técnica I (Ing.)	51	34	03	02
ETC221-00	Electrotecnia (Sd.)	51	34	03	02
MZX221-00	Maestranza I	17	68	01	04
DIC221-00	Dibujo Técnico	17	34	01	02
ICZ221-00	Inglés III *	34	34	--	--
FCZ221-00	Filosofía, Ética y Moral III	34	00	02	00
ECZ221-00	Educación Física III	00	34	00	02
Subtotal Horas		306	238	16	12
Total		544		28	

* La asignatura "Inglés III" será impartida por un Instituto de Enseñanza del idioma Inglés, con una carga horaria semanal de 02 horas teóricas y 02 horas prácticas. Total carga horaria semanal: 04 horas.

ORIGINAL

2DO. SEMESTRE 22 Semanas

Códigos	A S I G N A T U R A S	Semanas efectivas de clase durante el Semestre 17 semanas		Duración Total del Semestre 22 semanas	
		Horas Totales		Horas Semanales	
		Sistemáticas		Sistemáticas	
		Teóricas	Prácticas	Teóricas	Prácticas
MCY222-00	Matemática Técnica II	102	00	06	00
FCY222-00	Física Técnica II (Ing.)	51	34	03	02
MSO222-00	Mecánica de Sólidos	34	17	02	01
MSC222-00	Metalurgia de la Soldadura	17	17	01	01
IPT222-00	Interpretación de Planos	17	34	01	02
MZY222-00	Maestranza II	17	68	01	04
DES222-00	Dibujo Estructural	17	34	01	02
ICU222-00	Inglés IV *	34	34	--	--
FCU222-00	Filosofía, Ética y Moral IV	34	00	02	00
ECU222-00	Educación Física IV	00	34	00	02
Subtotal Horas		323	306	17	14
Total		629		31	

* La asignatura "Inglés IV" será impartida por un Instituto de Enseñanza del idioma Inglés, con una carga horaria semanal de 02 horas teóricas y 02 horas prácticas. Total carga horaria semanal: 04 horas.

SEGUNDO AÑO

DURACIÓN: 44 SEMANAS ALUMNOS
44 SEMANAS DOCENTES

3ER. SEMESTRE 22 Semanas

Códigos	A S I G N A T U R A S	Semanas efectivas de clase durante el Semestre 17 semanas		Duración Total del Semestre 22 semanas	
		Horas Totales		Horas Semanales	
		Sistemáticas		Sistemáticas	
		Teóricas	Prácticas	Teóricas	Prácticas
RMA223-00	Resistencia de Materiales	34	17	02	01
PRC220-00	Prevención de Riesgos	34	00	02	00
EMX223-00	Tecnología de la Soldadura I (Mc.E.Met.)	51	85	03	05
EMT223-00	Estructura Metálica	102	34	06	02
FEC223-00	Fundamento de la Construcción	68	00	04	00
MTG223-00	Metalurgia	34	17	02	01
Subtotal Horas		323	153	19	09
Total		476		28	

ORIGINAL

MÓDULO N° 1 (06 Semanas del Segundo año) En ASMAR (T.)

Códigos	A S I G N A T U R A S	Semanas efectivas de clase durante el Semestre 06 semanas		Duración Total del Semestre 06 semanas	
		Horas Totales		Horas Semanales	
		Sistemáticas		Sistemáticas	
		Teóricas	Prácticas	Teóricas	Prácticas
TEN223-00	Taller de Estructura Naval	102	138	17	23
	Subtotal Horas	102	138	17	23
	Total	240		40	

MÓDULO N° 2 (16 Semanas del Segundo año) En la Academia Politécnica Naval

Códigos	A S I G N A T U R A S	Semanas efectivas de clase durante el Semestre 15 semanas		Duración Total del Semestre 16 semanas	
		Horas Totales		Horas Semanales	
		Sistemáticas		Sistemáticas	
		Teóricas	Prácticas	Teóricas	Prácticas
CLS223-00	Sistema de Calidad	45	00	03	00
AMC220-00	Administración del Cargo	30	30	02	02
EMY223-00	Tecnología de la Soldadura II (Mc.E.Met.)	45	60	03	04
	Subtotal Horas	120	90	08	06
	Total	210		14	

RESUMEN HORAS (Carga Horaria Total):

S E M E S T R E S	Horas Totales		
	Sistemáticas		
	Teóricas	Prácticas	Total
1er. semestre	306	238	544
2do. semestre	323	306	629
2do. año, 3er. semestre	323	153	476
2do. año, Módulo N° 1	102	138	240
2do. año, Módulo N° 2	120	90	210
Total Horas efectivas de clases	1.174	925	2.099

ORIGINAL

RESUMEN DE SEMANAS ALUMNOS:

S E M A N A S	1er. Año		2do. Año			Total
	1er. Sem.	2do. Sem.	3er. Sem.	Mód. N° 1	Mód. N° 2	
Total semanas efectivas de clases	17	17	17	06	15	72
Total semanas de exámenes	02	02	02	00	01	07
Total semana de vacaciones	01	00	01	00	00	02
Total semanas de Actividades Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	02	03	02	00	00	07
Duración del curso (semanas por período)	22	22	22	06	16	88

RESUMEN DE SEMANAS DOCENTES:

S E M A N A S	1er. Año		2do. Año			Total
	1er. Sem.	2do. Sem.	3er. Sem.	Mód. N° 1	Mód. N° 2	
Total semanas efectivas de clases	17	17	17	06	15	72
Total semanas de exámenes	02	02	02	00	01	07
Total semanas de Actividades Contribuyentes a la labor Docente	03	03	03	00	00	09
Duración del curso (semanas por período)	22	22	22	06	16	88

2.- **ESTABLÉCESE** que,

- Cuando por necesidades institucionales sea necesario constituir cursos paralelos de acuerdo al número de alumnos que deban cursar, las horas de clases correspondientes se multiplicarán por el número de cursos establecidos, previa autorización de la Dirección de Educación de la Armada, en el Plan Anual de Actividades.
- La Academia Politécnica Naval es responsable de formular oportunamente en el proceso regular de planificación presupuestaria, los recursos docentes y asociados adicionales que demande la ejecución del presente Plan de Estudio, conforme a las modificaciones efectuadas respecto al que se deroga.
- La Academia Politécnica Naval deberá elevar Malla Curricular y Programas de asignatura para la aprobación del Sr. Director de Educación.
- Las asignaturas de "Inglés III" e "Inglés IV" serán impartidas por un Instituto de Enseñanza del idioma Inglés.
- La Academia Politécnica Naval, para satisfacer las necesidades institucionales en la formación de los futuros especialistas, deberá planificar las Actividades Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval en conformidad a lo establecido en la Directiva D.E.A. F-006. Dentro de las cuales se debe tener presente el "Taller de Prevención Social".
- El Jefe del Departamento de Educación o quien corresponda, asesorado por la Unidad de Aseguramiento de la Calidad, detallará y supervisará las Actividades Contribuyentes a la labor Docente, conforme a lo establecido en la Directiva D.E.A. F-006.

ORIGINAL

- 3.- **DERÓGUESE**, a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente Plan de Estudio, la Resolución D.E.A. Ord. N° 3752/11/1873 del 01 de Febrero de 2007.
- 4.- El presente Plan de Estudio tendrá vigencia a contar del 01 de Enero de 2023.
- 5.- **ANÓTESE Y COMUNIQUESE**, a quienes corresponda para su conocimiento y cumplimiento.



S. Gutiérrez Casas
SEBASTIÁN GUTIÉRREZ CASAS
CONTRAALMIRANTE
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA

Distribución:

- 1.- D.A.P.N.
- 2.- D.E.S.S y Armas A/S "A.A.".
- 3.- D.E.A. Div.12 "Des. Curricular". **Archivo**

ORIGINAL

VII. Programa de Asignatura

Un curso es el desarrollo integral y sistemático de actividades curriculares que contribuyen al desarrollo de los Modelos de Formación Naval, en un tiempo previamente planificado, y ejecutadas en forma secuencial y progresiva para alcanzar las competencias establecidas en el Perfil de Egreso correspondiente.

Cada curso tendrá un documento que describa las competencias generales del curso, los requisitos de ingreso, los conocimientos previos que debe poseer el alumno, duración, tipo de certificación, etapa educacional en la que se imparte, la relación de actividades curriculares con su respectiva carga horaria (horas semanales y totales correspondientes a cada una de ellas) y toda actividad académica asociada a este documento denominado Plan de Estudio.

El curso, además del Plan de Estudio, está compuesto por los *Programas de Asignatura*, uno por cada asignatura, constituyéndose este en el documento oficial y técnico que determina para cada programa la Descripción de la asignatura y su contribución con el Perfil de Egreso o competencias generales del curso, los Resultados de Aprendizaje, las Unidades de Aprendizaje en las cuales se agrupan las Actividades de Aprendizaje, los Contenidos Esenciales, las Evaluaciones y sus indicadores, y Recursos de Aprendizaje (bibliografía, materiales, infraestructura, informáticos y medios de apoyo) recomendados para cada asignatura que demanda su ejecución.

La asignatura constituye el elemento base en la estructuración del proceso de planificación educacional en la Armada. Es un conjunto de conocimientos afines y específicos de un área determinada, sistemáticamente organizados para alcanzar las competencias declaradas en el Perfil de Egreso o de un respectivo curso. Los Gestores Académicos elevarán para aprobación del Sr. Director de Educación de la Armada los Programas de Asignatura que emitan.

Cualquier modificación o actualización a los Programas de Asignatura vigentes, sean estos a los Resultados de Aprendizajes, Contenidos o Número de Horas Lectivas, implicará una nueva versión de la asignatura, la que deberá ser elevada con la fundamentación correspondiente del cambio a la Dirección de Educación para su aprobación final. Si la modificación o actualización requiere aumento de costos, como referencia se debe considerar el procedimiento establecido en la Directiva DEA de Planes de Estudio.

La Directiva D.E.A. que regula la confección de los Programas de Asignaturas es la F-007 “Normas, procedimiento y formato para la elaboración de los Programas de Asignatura bajo el Modelo de Educación Naval Orientado a Competencias”. Ejemplo de Programa de Asignatura.

EJEMPLO DE PROGRAMA DE ASIGNATURA

	PROGRAMA DE ASIGNATURA (NOMBRE DE LA ASIGNATURA)	2021
1.- IDENTIFICACIÓN		CÓDIGO: ABC111
ASIGNATURA: ESPECIALIDAD/CARRERA: REQUISITOS:	NOMBRE DE LA ASIGNATURA ABASTECIMIENTO 3ER. SEMESTRE APROBADO	FACULTAD: N/A CÁTEDRA: FINANZAS GESTOR ACADÉMICO: ACADEMIA POLITÉCNICA NAVAL
2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS (CARGA HORARIA)		
DURACIÓN SEMANAS LECTIVAS: 30	CATEGORÍA HORAS: SUPERIOR	RÉGIMEN: ANUAL/SEMESTRAL/MODULAR
Resumen Carga Horaria de U.A.'s		Resumen información para Plan de Estudio
TOTAL HORAS TEÓRICAS: 84	TOTAL SEMANAS LECTIVAS: 30	
TOTAL HORAS PRÁCTICAS: 84	TOTAL HORAS TEÓRICAS: *90	HORAS SEMANALES TEÓRICAS: 03
TOTAL HORAS EVALUACIÓN: 12	TOTAL HORAS PRÁCTICAS: *90	HORAS SEMANALES PRÁCTICAS: 03
TOTAL HORAS ASIGNATURA: 180	TOTAL HORAS ASIGNATURA: 180	TOTAL HORAS SEMANALES: 06
SISTEMA DE CRÉDITOS TRANSFERIBLES (SCT – CHILE)		CRÉDITOS SCT – CHILE: 08
HORAS DEDICACIÓN DEL ALUMNO: 200 HORAS	HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO: 65	HORAS DE DOCENCIA DIRECTA: 135
3.- EXIGENCIAS ACADÉMICAS		
PREMA: 60% NOTA DE EXIMICIÓN: 5,5	COEF. NOTA PRES. A EXAMEN: 60%	COEF. NOTA EXAMEN: 40%
CANTIDAD DE EVALUACIONES MÍNIMAS: 06	EVALUACIONES TEÓRICAS: 03	EVALUACIONES PRÁCTICAS: 03
TOTAL HORAS ASIGNATURA: 180	TOTAL HORAS ASIGNATURA: 180	TOTAL HORAS SEMANALES: 06
SISTEMA DE CRÉDITOS TRANSFERIBLES (SCT – CHILE)		CRÉDITOS SCT – CHILE: 08
HORAS DEDICACIÓN DEL ALUMNO: 200 HORAS	HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO: 65	HORAS DE DOCENCIA DIRECTA: 135
3.- EXIGENCIAS ACADÉMICAS		
PREMA: 60% NOTA DE EXIMICIÓN: 5,5	COEF. NOTA PRES. A EXAMEN: 60%	COEF. NOTA EXAMEN: 40%
CANTIDAD DE EVALUACIONES MÍNIMAS: 06	EVALUACIONES TEÓRICAS: 03	EVALUACIONES PRÁCTICAS: 03
4.- RECURSOS DOCENTES		
HUMANO: Profesor Civil o Militar	TÍTULO: Técnico Nivel Superior y Curso de Capacitación Pedagógica	GRADO ACADÉMICO: N/A
EXPERIENCIA DOCENTE Y PROFESIONAL: Especialista en Xxxxx. Desempeño en el área de Xxxxx, a lo menos, los últimos 05 años.		
5.- RESPONSABLES		
AUTOR(ES):		
JEFE DE CÁTEDRA:		
FECHA (DD/MM/AA): 02/Enero/2021		
NOMBRE CAPITÁN DE NAVÍO DIRECTOR ACADEMIA POLITÉCNICA NAVAL	NOMBRE CONTRAALMIRANTE DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA	



I.- INTRODUCCIÓN.

Descripción de la asignatura y su contribución con el Perfil de Egreso:

Área de Formación:

Resultados de Aprendizaje:

**II.- DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE.****U.A. N° 1 (NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE).**

CARGA HORARIA:	Horas pedagógicas			Horas cronológicas		
	Horas Teóricas	Horas Prácticas	Horas de Evaluación	Docencia directa	Trabajo autónomo del alumno	Total horas Dedicación del alumno
	84	84	12	135	65	200

La presente U.A. contribuye al o los RdA N°

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS ESENCIALES	EVALUACIÓN
	Declarativos:	Indicador de evaluación:
	Procedimentales (Habilidades y destrezas):	Procedimiento e Instrumento evaluativo:
	Actitudinales:	Semana:

ORIGINAL
Octubre 2020



RECURSOS DE APRENDIZAJE				
Bibliográficos	Materiales	Infraestructura	Informáticos	Medios de apoyo

ORIGINAL
Octubre 2020

**CÁLCULO DE CANTIDAD DE HORAS DE DEDICACIÓN (SCT – CHILE)**

ACTIVIDAD EDUCATIVA	Cantidad de horas de dedicación		
	Cantidad de horas en la semana	Cantidad de semanas	Cantidad total de horas
PRESENCIAL (El Profesor está presente)			
Asistencia y participación en Cátedra o Clases teóricas	2,5	30	75
Asistencia y participación en Actividades Prácticas			
Asistencia y participación en Laboratorios / Taller	1,5	30	45
Desarrollo de Evaluaciones (pruebas, certámenes)	1,5	10	15
Desarrollo de Ejercicios			
Otras (Especificar)			
SUBTOTAL "a"			135
ACTIVIDAD EDUCATIVA	Cantidad de horas por actividad	Número de veces que se repetirá la actividad	Cantidad total de horas
NO PRESENCIAL (El Profesor no está presente)			
Actividades prácticas			
Asistencia y participación en clases de Ayudantía			
Tareas solicitadas	1,085	30	32,5
Estudio Personal (Individual o grupal)	1,085	30	32,5
Preparación de presentaciones			
Otras (Especificar)			
SUBTOTAL "b"			65
TOTAL HORAS RELOJ (a+b)			200
Número total de CRÉDITOS TRANSFERIBLES			08

ORIGINAL
Octubre 2020

VIII. Syllabus

La asignatura constituye el elemento base en la estructuración del proceso de planificación educacional en la Armada. Desde la perspectiva curricular, implica la adopción de una herramienta de planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje que evidencie la coherencia del proceso formativo con el currículum, el perfil de egreso y las acciones que se implementarán para su logro y evaluación. Por lo que se debe complementar con un *Syllabus*, documento para la planificación, organización y programación del proceso de enseñanza-aprendizaje que permite guiar la acción docente y orientar los principales aspectos del desarrollo de una asignatura en el aula en función de los resultados de aprendizaje.

Como parte de los instrumentos curriculares, se ha estimado muy necesario incorporar en todas las Academias Escuelas y Centros de Instrucción dependientes de la Dirección de Educación un modelo de Syllabus, que incorpore los aspectos mínimos necesarios para ser implementados. El Syllabus, a diferencia del programa de asignatura, corresponde a la preparación y proyección del proceso de enseñanza y aprendizaje en una asignatura, en el que se detallan los resultados de aprendizaje (RdA), las actividades de aprendizaje, los contenidos esenciales, las estrategias y técnicas didácticas, las evaluaciones, los recursos de aprendizaje, la motivación por la asignatura y las reglas para el funcionamiento de esta.

Este instrumento es parte de los elementos que confluyen en la construcción del currículum de una especialidad y, como tales, las estrategias metodológicas, recursos y evaluaciones que se planifiquen deben articularse de manera coherente con los resultados de aprendizajes que se pretenden lograr. El Syllabus se desprende del Programa de asignatura, puesto que es un documento de contacto temprano y compromiso entre el docente y los alumnos, permitiendo servir como un itinerario de aprendizaje a través de la asignatura, promoviendo, además la reflexión y mejora continua de las prácticas pedagógicas.

Dentro de los propósitos principales del Syllabus encontramos los siguientes:

- Para los alumnos, motivar, itinerario para el aprendizaje, establecer compromisos mutuos.
- Para los profesores, como instrumento de planificación y herramienta para la mejora continua.

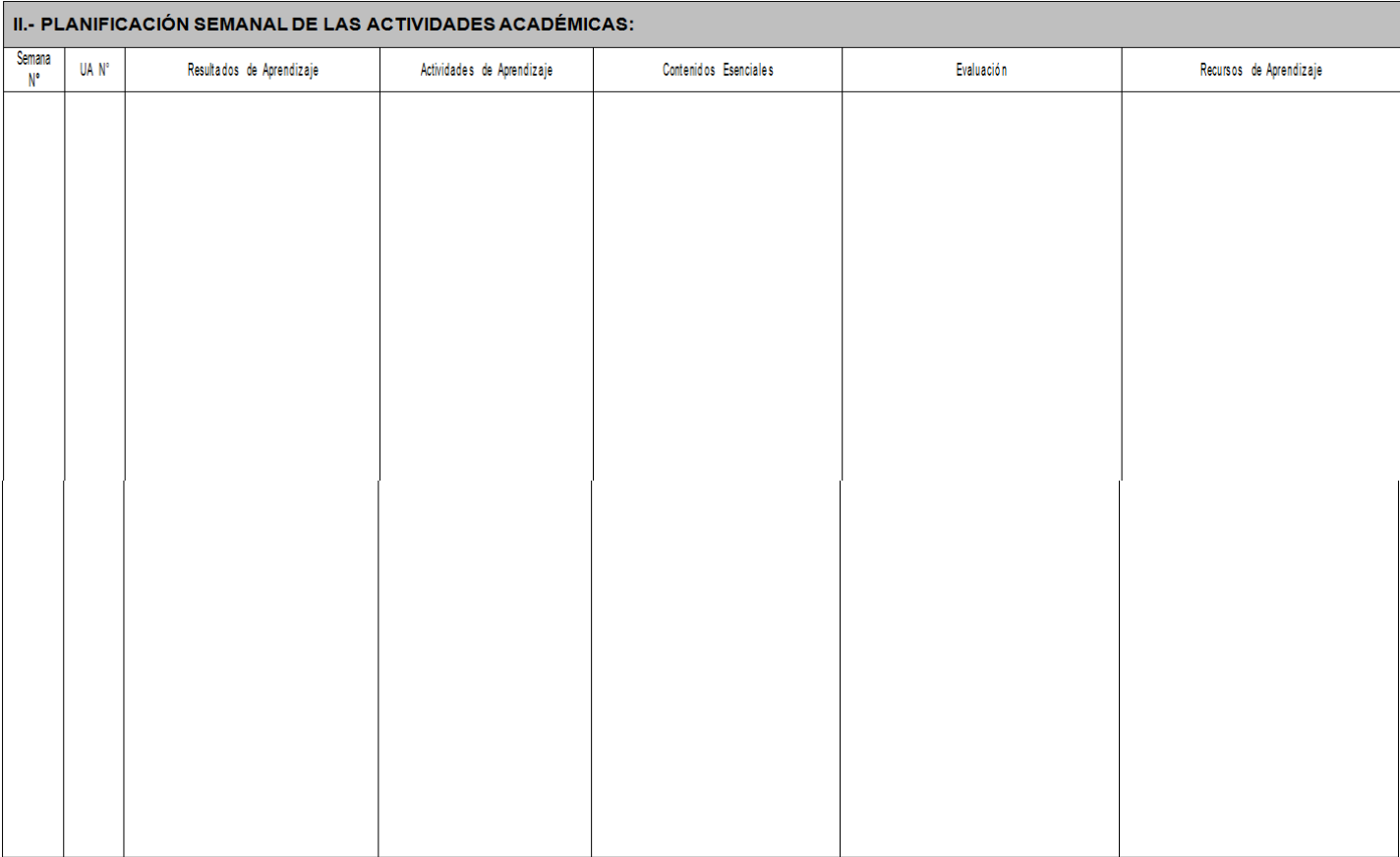
La Directiva D.E.A. que regula la confección de los Syllabus de Asignaturas es la F-008 “Normas, procedimiento y formato para la estructuración, elaboración e implementación de los Syllabus de Asignaturas”. Ejemplo de Syllabus.

EJEMPLO DE SYLLABUS



SYLLABUS

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA:		
Nombre y Código de la Asignatura:		
Fecha de Creación / Actualización:		
Especialidad / Escalafón (Abreviatura):		
Requisitos:		
Competencia(s) del perfil de egreso:		
Título (Técnico - Profesional):		
Profesor / Equipo Docente:		
Resultados de Aprendizaje: RdA		
¿Para qué me sirve la asignatura?		





III.- REGLAS DEL CURSO.