**SYLLABUS**

El **syllabus** contextualiza el programa de asignatura, lo concretiza, lo extiende sobre un semestre con fechas específicas, es una planificación del programa por un lado, y por otro explicita las metodologías utilizadas, las evaluaciones propuestas, las exigencias de la signatura a los alumnos y las normas de convivencia de la asignatura que el profesor desea relevar. Es un instrumento para el alumno, que realiza el profesor en base al programa de asignatura, y tiene la validez para el semestre que es elaborado. Desde este punto de vista el syllabus nos orienta acerca de lo que el profesor planifica y se propone realizar en el semestre y al alumno lo hace responsable de su aprendizaje. Además el Syllabus nos permite explicitar los resultados de aprendizajes propuestos en la signatura, relacionarlos con las asignaturas sucesoras, permitiendo optimizar el tiempo, no duplicar contenidos, poner en su justo nivel de logro los aprendizajes de los alumnos y ponderar la profundidad de la asignatura en armonía con el resto de las asignaturas. El syllabus cobra total relevancia en primer año y nos exige prestarle mayor atención en este nivel ya que es una herramienta que si bien no nos asegura aprendizajes de calidad, nos facilita un estudiante activo y consiente del sentido de los aprendizajes que debe alcanzar en la asignatura y un profesor comprometido en el alcance y profundidad que tiene la asignatura dentro de la estructura curricular.

**MATRIZ PARA DISEÑAR UN SYLLABUS**

**Instrucciones:** Complete la siguiente matriz de syllabus considerando información de su programa de asignatura.

|  |
| --- |
| **1. ASIGNATURA:** |
| **Carrera:** |
| **Decreto:** |
| **Asignatura:** |
| **Sigla – Clave:** |
| **Pre-requisito:** |
| **Período Lectivo/año:** |

**H. Teórica: Ayudantía: H. Práctica: Créditos:**

|  |
| --- |
| **2. HORARIOS** |
| **Horario de Clases:** |  |  |  |  |
| **Sala:** |  |  |  |  |
| **Horario de Ayudantia:** |  |  |  |  |
| **Sala:** |  |  |  |  |
| **Horario de Lab. :** |  |  |  |  |
| **Sala:** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3. EQUIPO DOCENTE** |
| **Nombre profesor encargado:** |
| **Email:** |
| **Oficina/Piso/Edificio:** |
| **N° telefónico:** |
| **Nombre Ayudante:** |
| **Email:** |

**4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL CURSO**

Se refiere a los aprendizajes que se espera que logren los estudiantes durante el desarrollo de la asignatura o que ya han sido aprendidos por los alumnos; explicitados como conocimientos, habilidades y actitudes. Se sugiere que no sean más de 6 -8 para un curso.

**A) APRENDIZAJES PREVIOS AL CURSO (QUE EL ESTUDIANTE DEBE TENER AL MOMENTO DE COMENZAR EL CURSO)**

**B) APRENDIZAJES ESPERADOS DEL PRESENTE CURSO (APRENDIZAJES QUE ALCANZARÁ EL ESTUDIANTE EN EL PRESENTE CURSO)**

**5. MOTIVACION**

Se refiere a una descripción estimulante de lo que el profesor espera que los estudiantes logren con el curso en su futuro (como personas, ciudadanos y profesionales) y los beneficios de ello.

**6. CALENDARIO SEMESTRAL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SESIÓN** | **RESULTADOS DE APRENDIZAJES DEL CURSO** | **EVALUACIONES CENTRALES (diagnóstica, formativa, sumativa)** | **ACTIVIDADES CENTRALES** | **SELECCIÓN CONTENIDOS** | **LECTURAS O PREPARACIÓN PREVIA A LA CLASE** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |

**7. REGLAS Y ACUERDOS DE FUNCIONAMIENTO**

Son aspectos referidos a conductas y actitudes que facilitarán/obstaculizarán el funcionamiento del curso y el logro de los aprendizajes esperados (por ejemplo, participación, atrasos, ausencias, conductas disruptivas, etc.) así como las consecuencias por el cumplimiento/incumplimiento de tales aspectos.