

Instrucciones para planificar la actividad docente de una asignatura: la guía docente y la programación temporal

Equipo docente *Elaboración de guías docentes y planificaciones adaptadas al EEES*

Guía rápida

Apartado 1: datos de la asignatura

En este apartado se identifica la asignatura, se indican sus características principales y se la sitúa en el contexto en el que se imparte. La información que debe incluirse en la guía docente se encuentra, en su mayor parte, en las memorias de verificación de cada una de las titulaciones de la UPCT, que pueden localizarse mediante los siguientes enlaces:

Título de Grado: <http://www.upct.es/estudios/grado/>

Estudios de Máster: <http://www.upct.es/estudios/master/>

Estudios de Doctorado: <http://www.upct.es/contenido/doctorado/tercerciclo.php>

Apartado 2: datos del profesorado

En este apartado se identifica tanto al/la/los profesor/a/res responsable/s de la asignatura, como al resto de profesorado que la imparte. Si la asignatura es impartida por más de un profesor puedes emplear copias de las dos tablas que se incluyen, que insertarás a continuación de las originales. En caso necesario puedes sustituir, en las copias, “Profesor responsable” por “Profesor/a”.

No olvides incluir la siguiente información: titulación académica del profesor; vinculación con la universidad; experiencia docente y número de quinquenios docentes; líneas de investigación y número de sexenios.

Apartado 3: descripción de la asignatura

Para completar el apartado 3 de la guía docente ten en cuenta lo siguiente:

- En 3.1 incluye una descripción con el objetivo general de la asignatura, sus contenidos más significativos o los instrumentos que pueda aportar para abordar con éxito otras asignaturas.
- En 3.2 describe brevemente la aportación de la asignatura a la hora de resolver problemas concretos en el ámbito profesional. También puedes incidir en el interés de la asignatura desde el punto de vista instrumental y su aportación a otras asignaturas nutridas.
- En 3.3 muestra las relaciones de la asignatura con otras del plan de estudios que forman parte de la misma materia, comparten competencias o son nutrientes o nutridas.

- En 3.4 indica las incompatibilidades definidas en el plan de estudios, si las hubiese.
- En 3.5 incluye las recomendaciones de todo tipo para cursar la asignatura.
- En 3.6 indica las medidas especiales previstas para salvar posibles contingencias como la integración, la discapacidad, los estudiantes de intercambio, etc.

Apartado 4: competencias y resultados del aprendizaje

Las competencias básicas, generales, transversales y específicas de los apartados 4.1 a 4.4 de tu guía docente puedes copiarlas de la ficha del apartado 5 de la memoria de verificación del título al que corresponde la asignatura.

Para formular los resultados del aprendizaje (subapartado 4.5 de tu guía docente), y dada su importancia como elemento central de la planificación docente, conviene que consultes el apartado 4 de este manual y la *Guía* de ANECA que se cita en el mismo;. Ten en cuenta que:

- Debes formular resultados del aprendizaje para todas las competencias asociadas a tu asignatura, no solo para las específicas.
- En el caso de dos competencias muy relacionadas entre sí, los resultados del aprendizaje pueden ser comunes a ambas.
- Su número, para una asignatura, debe estar entre 5 y 10.
- Deben ser realistas y evaluables.
- Tienen que estar muy relacionados con las actividades docentes y con los métodos de evaluación que figurarán en apartados posteriores de tu guía docente.
- Debes formularlos mediante verbos activos en infinitivo.
- Debes numerarlos para que estén identificados en otros apartados de la guía docente.

Apartado 5: contenidos

El temario de la asignatura debe ser proporcional a su carga lectiva, que viene indicada en el plan de estudios. Los contenidos no son un fin en sí mismos; sólo tienen sentido en cuanto que contribuyen al desarrollo profesional y personal de los estudiantes.

Para completar el apartado 5 de la guía docente ten en cuenta lo siguiente:

- Los contenidos del plan de estudios asociados a la asignatura (5.1) son los que aparecen en el epígrafe “Contenidos” de la ficha de nuestra asignatura en el apartado 5 de la memoria de verificación del título. Debes copiarlos de ahí.
- En el programa de teoría (5.2) debes reflejar todos los temas del programa agrupados en unidades didácticas. Emplea acrónimos (por ejemplo T1.1 para el tema 1 de la unidad didáctica 1) para identificar fácilmente los temas del programa en la programación temporal (anexo I).
- En el programa de prácticas (5.3) debes incluir el nombre y una breve descripción de cada práctica. Indica además otros aspectos relevantes, como los referidos a la evaluación. También aquí puedes emplear acrónimos para identificar cada práctica.

- Debes incluir el programa traducido al inglés (5.4) y organizado en unidades didácticas y temas.
- Desarrolla los objetivos formativos de tu asignatura (5.5) relacionándolos con el programa (unidades didácticas) y con las actividades formativas.

Apartado 6: metodología docente

Las actividades formativas deben elegirse de forma que faciliten que el estudiante alcance los resultados del aprendizaje establecidos para la asignatura y que han sido formulados en el subapartado 4.5 de la guía. La metodología docente, los sistemas de evaluación y los resultados del aprendizaje deben estar perfectamente coordinados entre sí. La distribución a lo largo del curso o cuatrimestre de las distintas actividades formativas y de la carga de trabajo del estudiante se establece en la programación temporal (véase el anexo I de este manual).

En el subapartado 6.1 de la guía docente debes indicar:

- Actividad: denominación de cada actividad formativa a realizar.
- Técnicas docentes: descripción de la actividad indicando la participación del profesor, la forma de desarrollarla o cualquier otro aspecto relevante.
- Trabajo del estudiante: descripción de la actividad a realizar por los estudiantes diferenciando, en caso necesario, entre trabajo presencial y trabajo no presencial.
- Horas: tiempo previsto para la actividad, diferenciando el tiempo de trabajo presencial del estudiante y el de trabajo no presencial. La carga de trabajo total en horas debe coincidir con la que figura en el apartado 1 de la guía docente. La carga de trabajo de cada actividad debe coincidir con la que figure en la programación docente (anexo I) de la asignatura.

En el subapartado 6.2 puedes mostrar la relación entre las actividades formativas establecidas en 6.1 y los resultados del aprendizaje de la asignatura definidos en 4.5 (identificados con números):

- Marca con una "X" el resultado o resultados que correspondan a cada actividad formativa.
- Todos los resultados del aprendizaje deben tener relación con alguna actividad formativa y viceversa.

Apartado 7: metodología de evaluación

Los resultados del aprendizaje deben poder ser evaluados mediante instrumentos y técnicas adecuadas. Hay que diseñar actividades de evaluación, tanto formativas (motivan y proporcionan realimentación sobre el grado de aprendizaje durante el curso, sin necesidad de que afecte a la calificación final individual) como sumativas (permiten cuantificar si los estudiantes han alcanzado los niveles de dominio planteados inicialmente), para guiar al alumnado en el aprendizaje disciplinar y en la obtención de resultados.

La evaluación es un proceso fuertemente interrelacionado. Por tanto, los resultados del aprendizaje y los métodos de evaluación deben estar alineados. En el apartado 7

de este manual se presenta un ejemplo de correspondencia entre resultados del aprendizaje, actividades formativas y métodos de evaluación en una asignatura.

En el subapartado 7.1 de la guía docente se deben enumerar y describir las técnicas o instrumentos de evaluación que se van a utilizar:

- Las actividades de evaluación: pruebas escritas individuales, presentaciones orales, trabajos en grupo o individuales, elaboración de informes, etc.
- El tipo de evaluación, formativa o sumativa, que corresponde a cada actividad. Indícalo con una "X". Ten en cuenta que algunas actividades de evaluación pueden ser a la vez formativas y sumativas.
- El sistema y los criterios generales de evaluación de cada tipo de prueba.
- La contribución de cada actividad de evaluación sumativa a la calificación final, en porcentaje.
- Cuáles son los resultados del aprendizaje que se evalúan con cada actividad de evaluación. Recuerda que cada resultado debe aparecer una vez, al menos, ya que todos ellos deben ser evaluados.

En el subapartado 7.2 (opcional) puedes detallar algunos de los mecanismos de control y seguimiento de la asignatura. Se entiende que estos mecanismos corresponden, en general, a las actividades de evaluación formativa y ya habrán sido recogidos en el subapartado 7.1 de tu guía docente. Pero aquí puedes explicarlos con más detalle o añadir otra información relacionada que no figure allí.

Apartado 8: bibliografía y recursos

En este apartado se ofrecen al estudiante las referencias al material bibliográfico básico y complementario.

Es conveniente enlazar, desde cada una de las guías docentes, al servicio de bibliografía recomendada que proporciona el Servicio de Documentación de la UPCT.

La descripción de las referencias, conviene realizarla de una forma clara, homogénea y siguiendo la norma UNE-ISO-690: 2013.

- La *bibliografía básica* es la que el estudiante puede utilizar para preparar la asignatura completa o ciertas partes de la misma. Se recomienda de 2 a 6 referencias. Se entiende la bibliografía básica en sentido amplio: libros, apuntes, escritos, artículos, normas, documentos sueltos, etc. Conviene indicar la correspondencia entre las unidades didácticas y los textos de referencia.
- La *bibliografía complementaria* es la que permite al estudiante profundizar sobre ciertos temas. Se recomienda de 7 a 8 referencias como máximo.
- Los *recursos en red y otros recursos* son aquellos que no están incluidos en los apartados anteriores como son recursos en internet, herramientas tipo Aul@ Virtual, páginas web, MOOCs, OCW, etc.

Anexo I: programación temporal

Para completar la programación temporal puedes utilizar la hoja de cálculo *Programacion_temporal.xls*. Debes seguir estos pasos:

- Indica el número de créditos los ECTS de la asignatura a continuación de la casilla **ECTS de la asignatura**.
- Selecciona del desplegable **Horas por ETCS** el número de horas correspondiente. Todos los Grados de la UPCT (y algunos títulos de Máster) utilizan créditos ECTS de 30 horas, salvo los de la Facultad de Ciencias de la Empresa y la Escuela adscrita de Turismo, que utilizan créditos de 25 horas.
- Las casillas **Carga total**, **Máximo actividades convencionales** y **Máximo actividades presenciales** mostrarán de forma automática los valores para cada tipo de actividad que no debemos sobrepasar durante el reparto de la carga docente.
- El siguiente paso es distribuir por semanas (columnas) la carga docente en horas. En la fila **TEMA/ACTIVIDAD** debemos fijar un acrónimo que refleje el tema o la actividad a realizar cada semana. Conviene que dicho acrónimo corresponda a los utilizados en los subapartados 5.2 y 5.3 de la guía docente. Por ejemplo *T1.1* para el tema 1 de la unidad didáctica 1, *P1* para la práctica de aula 1 o *I1* para la práctica de informática 1.
- Las filas **TOTAL CONVENCIONALES**, **TOTAL NO CONVENCIONALES**, **TOTAL NO PRESENCIALES** y **TOTAL HORAS POR SEMANA** reflejan la carga docente para cada tipo de actividad y el total por semanas. Los colores de estas casillas variarán en función de la carga asignada, pero no debemos prestar atención hasta que la carga total de la asignatura haya sido introducida.
- Los colores verde, amarillo y granate muestran en orden creciente la carga de trabajo semanal.
- Se recomienda proponer los exámenes parciales una vez repartida el total de la carga docente, seleccionando para ello una semana en la que la fila **TOTAL HORAS POR SEMANA** figure con menor carga docente (color verde).
- Los exámenes parciales deben introducirse en la fila **PARCIAL** mediante un acrónimo (por ejemplo *EP1*, *EP2*...) y podrán visualizarse como una carga extra representada por una franja granate debajo de la fila **TOTAL HORAS POR SEMANA**.
- Una vez finalizada la ficha debemos asegurarnos de que se cumple la normativa a la que se hace referencia en la parte inferior. Si alguna norma no se cumple, su texto aparece en color rojo y la casilla con valor numérico correspondiente aparece con fondo rojo y texto blanco.