

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



# GUÍA DOCENTE

---

Dirección Académica

2016



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

### Misión

Formar profesionales en Ciencias Económicas, con valores éticos y sociales, comprometidos con el desarrollo socioeconómico sostenible, mediante programas de calidad en el proceso enseñanza - aprendizaje, la investigación y la extensión universitaria, para alcanzar un nivel académico de excelencia.

### Visión

Constituirnos en una Facultad de prestigio, formadora de profesionales competentes, éticos, emprendedores y líderes, comprometidos con la investigación y la generación de conocimientos innovadores, que promuevan el desarrollo sostenible y sustentable, con proyección nacional e internacional.

### Valores

- Responsabilidad y solidaridad social
- Perseverancia en el mejoramiento continuo de las gestiones académicas y administrativas
- Identificación con la institución
- Respeto por los ideales superiores del aprendizaje

### Responsable

Dirección Académica

## Índice

Contenido	Página
A. Gestiones docentes .....	4
1. Planeamiento del desarrollo programático .....	4
2. Libro de cátedra .....	5
3. Evaluaciones .....	5
4. Planilla de rendimiento crítico .....	7
5. Jornadas de capacitación y asesoramiento .....	7
6. Varios .....	7
B. Material didáctico .....	9
CONCEPTO DE COMPETENCIAS .....	9
ENSEÑAR .....	9
APRENDER .....	9
ESTRATEGIA DE LA ENSEÑANZA .....	9
ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE .....	9
PREMISAS PARA LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS .....	10
Ejemplos de estrategias de ENSEÑANZA - APRENDIZAJE .....	11
Bibliografía .....	14
ANEXOS .....	15
Planeamiento del desarrollo programático Año 2015 .....	15
Formulario 5: RENDIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES .....	21
Matriz de Evaluación del Examen Oral .....	22



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

**Gestiones académicas y administrativas para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Facultad de Ciencias Económicas (FCE) y para el mejoramiento continuo en el proceso de autoevaluación con vistas a la acreditación de las carreras, conforme a los criterios de calidad definidos por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).**

### A. Gestiones docentes

#### 1. Planeamiento del desarrollo programático

- El planeamiento de la asignatura se elaborará conforme al formato establecido y al Calendario Académico con la descripción de las competencias, los objetivos, los contenidos, las estrategias metodológicas, las evaluaciones parciales con sus puntuaciones, los requisitos para la adquisición de la escolaridad, el peso de las evaluaciones parciales, el horario de exámenes finales, la escala de calificaciones, la bibliografía y los materiales de estudio a ser utilizados.
- Se seleccionarán las competencias genéricas a desarrollarse a través de la asignatura y se identificarán las clases teóricas y prácticas.
- Se distribuirán los contenidos y objetivos específicos de cada unidad programática, otorgando el tiempo necesario para su desarrollo, conforme al programa aprobado.
- Se darán a conocer las estrategias metodológicas a ser implementadas en cada unidad.
- Se establecerán los días de evaluaciones parciales y trabajos prácticos con sus respectivas ponderaciones.
- El tiempo para la revisión de las pruebas parciales y la retroalimentación conforme a los resultados obtenidos estarán registrados en el planeamiento.
- Se consideran como requisitos para adquirir la escolaridad:
  - ✓ 70% de asistencia para las evaluaciones de los tres periodos.
  - ✓ un mínimo acumulado de 60% para presentarse a la evaluación del primer periodo, entre 50% y 59% para el segundo periodo y entre 40% y 49% para el tercer periodo.
- Se establece el horario de exámenes finales conforme al Calendario Académico.



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

- Se deberán consignar la bibliografía básica y la complementaria, las guías de trabajo y los materiales adicionales.
- Se dará a conocer el planeamiento de la asignatura a los estudiantes, en un plazo no mayor de dos semanas del inicio de clases.

### 2. Libro de cátedra

- El libro de cátedra se mantendrá en la sala de profesores.
- Las clases prácticas y las teóricas se identificarán plenamente.
- Es de rigor completar y desarrollar el contenido de acuerdo al número de clases establecido en el planeamiento. En caso de que, excepcionalmente, el llenado sobrepase el espacio asignado, se continuará en la siguiente página.
- Es necesario completar la estrategia metodológica a ser utilizada en cada clase.
- Se registrarán los días de revisión de los exámenes parciales y la retroalimentación. Toda vez que sea posible, sería interesante poner en práctica la evaluación procesual de tal modo que durante el proceso de clase el estudiante sea evaluado y retroalimentado en forma continua.
- Se contabilizará el tiempo que el estudiante pueda destinar a la elaboración de los trabajos prácticos y otras actividades extracurriculares. El tiempo se registrará en horas en el libro de cátedra en el espacio de observación.

### 3. Evaluaciones

- Los temas de examen deben incluir los contenidos relevantes para evaluar la adquisición de las competencias seleccionadas en la asignatura.
- La redacción de cada ítem debe comunicar, sin ambigüedades, al estudiante lo que el docente espera como respuesta, con la exactitud y la amplitud requerida. Así como: definiciones, ejemplos, gráficos, comparaciones, interpretaciones, resúmenes, síntesis, etc.
- Una vez terminada la redacción del temario de examen, el docente debe desarrollarlo para identificar las posibles dificultades de interpretación por parte de los estudiantes en el momento de completarlo. En caso de que los estudiantes,



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

utilizando un proceso lógico, resuelvan correctamente los temas con una metodología diferente a la del docente, se deberá considerar igualmente como válida.

- El tiempo asignado para un examen escrito debe ser razonable y coherente con las dificultades que presenta la prueba y debe ser consignado en el temario.
- Los exámenes orales deberán cumplir con los requisitos que permitan la revisión de la prueba; tales como: el temario, las hojas auxiliares de los estudiantes y la matriz de evaluación.
- En caso de que exista coincidencia en el horario de los exámenes finales, donde el docente se desempeña como presidente de mesa, deberá comunicar por escrito a la Dirección de la carrera con la anticipación suficiente a fin de que, si es necesario, se reasigne la fecha de la prueba.
- Es obligación del docente realizar con el estudiante la revisión de la prueba parcial para ajustar los puntos considerados críticos mediante una retroalimentación oportuna que permita el cumplimiento de los objetivos.
- Para el desarrollo de los exámenes los estudiantes utilizarán la hoja con la identificación de la FCE y se encuentran disponibles en la institución.
- Es responsabilidad del docente la conservación de la totalidad de los exámenes finales escritos y las evidencias de los exámenes orales por un año, para que esté a disposición de los pares evaluadores en caso de ser requerido.
- La revisión del examen final está establecido en el Reglamento de Cátedra en el punto 6.2 Evaluación final en el apartado t) “El estudiante podrá solicitar por escrito a la Dirección de la Escuela o filial la revisión de la evaluación final...” En ese sentido el profesor deberá presentar el examen y aclarar al estudiante las dudas respecto a la corrección del mismo.
- De surgir desavenencia en la revisión del examen final, la Dirección de la Carrera remitirá los antecedentes a la Dirección Académica. Los antecedentes a ser remitidos por la Dirección de la Carrera son:
  - Planeamiento del desarrollo programático de la asignatura
  - Informe académico semestral
  - Acta de calificación final



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

- Temario del examen final resuelto por el Profesor
  - Copias de todos los exámenes finales
  - Copia de la nota de pedido del estudiante para la revisión.
  - Acta de revisión en la Dirección de la Escuela o Filial
- La Dirección Académica analizará las documentaciones y convocará a los miembros del Tribunal Examinador de la respectiva asignatura y al Director de la Escuela o Filial para una nueva revisión. Se labrará acta de lo resuelto.
  - El resultado de la nueva revisión será comunicado a la Dirección la Escuela o Filial para los fines pertinentes

### 4. Planilla de rendimiento crítico

La planilla de rendimiento crítico será completada por el docente conforme al formato establecido después de cada examen parcial y final. Se entregará en la secretaría de la escuela, en el razonable plazo de quince días, para cumplir con lo solicitado por la ANEAES, que tiene como criterio de calidad el de *analizar sistemáticamente la eficiencia del proceso de enseñanza aprendizaje y realizar los ajustes para mejorarlo*. Asimismo, esta planilla permitirá el seguimiento de la asignatura, con el fin de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, cumpliendo con las metas de la FCE.

En caso de que el docente presente un formulario de examen para que el estudiante complete, el mismo debe contener los siguientes datos: nombre de la institución, de la carrera, del docente, del estudiante y de la asignatura; semestre; sección; turno; fecha; tiempo de la evaluación; puntaje asignado a cada tema; total de puntos; puntos correctos y calificación.

### 5. Jornadas de capacitación y asesoramiento

La Dirección Académica desarrolla programas de capacitación en gestión académica para los profesores de las tres carreras. Asimismo, los coordinadores de las carreras imparten asesoramiento para el mejor cumplimiento de las gestiones.

### 6. Varios

- El profesor respetará el horario establecido por la institución para el inicio y fin de las clases, con cualquier número de estudiantes.



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

- El profesor facilitará estrategias que le permitan poner en práctica la honestidad en el trabajo individual y grupal del estudiante.
- Art. 90 del Estatuto Universitario Resolución N° 04/2014 de la Asamblea Universitaria

Se entenderá por:

- Periodo lectivo, el tiempo transcurrido entre el inicio y la finalización de las clases.
- Periodo académico, el tiempo transcurrido entre el inicio

## **B. Material didáctico**

### **CONCEPTO DE COMPETENCIAS**

- Son «complejas capacidades integradas, en diversos grados, que la educación debe formar en los individuos para que puedan desempeñarse como sujetos responsables en diferentes situaciones y contextos de la vida social y personal, sabiendo ver, hacer, actuar y disfrutar convenientemente, evaluando alternativas, eligiendo las estrategias adecuadas y haciéndose cargo de las decisiones tomadas» Tuning.
- No sólo saber qué y saber cómo, sino, saber hacer en la vida y para la vida, saber ser, saber emprender, saber vivir en comunidad y saber trabajar en equipo en un mundo complejo cambiante y competitivo.

### **ENSEÑAR**

Es el proceso de comunicación o transmisión de una serie de conocimientos, habilidades, ideas, experiencias, técnicas o normas a una persona con la intención de que la comprenda y haga uso de ella.

### **APRENDER**

Es el proceso de adquisición de nuevas habilidades, destrezas, conocimientos, conductas o valores como resultado del estudio, la experiencia, la instrucción, el razonamiento y la observación que implica un cambio de conducta en el estudiante, en su manera de pensar, de hacer, de sentir, de querer o de vivir.

### **ESTRATEGIA DE LA ENSEÑANZA**

- Es la maestría en la dirección y coordinación en la aplicación de los métodos, técnicas, procedimientos y recursos que el profesor utiliza en forma reflexiva y flexible para mediar, facilitar y organizar el logro de aprendizajes significativos en los estudiantes.
- Es el conjunto de actividades, fines y recursos que se analizan, organizan y plantean en el tiempo y que se llevan cabo para lograr un determinado fin.
- Tiene por objeto hacer más efectivo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

### **ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**

- Son procedimientos (conjunto de pasos, operaciones o habilidades) que un estudiante emplea en forma consciente, controlada e intencional para aprender.
- Procesos o secuencias de actividades que sirven de base a la realización de tareas intelectuales y que se eligen con el propósito de facilitar la adquisición, construcción, permanencia, almacenamiento y transferencia de la información o conocimientos.



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

- Son conjuntos de actividades, técnicas y medios que se planifican y seleccionan de acuerdo con las necesidades de los estudiantes, considerando las competencias a desarrollar y el nivel de profundidad de los contenidos.

### **PREMISAS PARA LA FORMACIÓN POR COMPETENCIAS**

- Las tareas y actividades estudiantiles se enriquecen con el trabajo grupal y cooperativo.
- El estudiante es el centro del proceso Enseñanza-Aprendizaje (E-A), el escenario, el tiempo, la palabra, en síntesis el protagonista.
- El docente es el facilitador que pone a disposición de los estudiantes: recursos, informaciones, métodos, ambientes y brinda asistencia a lo largo de todo el proceso.
- Eleva la motivación, el compromiso y el gusto por aprender y comprender la utilidad del aprendizaje.
- Las competencias se forman y se evalúan en varias etapas del curso, lo cual significa que la formación de los estudiantes debe ser sistemática.
- El conocimiento de la vida cotidiana y el conocimiento científico se relacionan a través de un hilo conductor. Lo cual significa que no deben existir barreras entre la escuela y la vida tanto en la familia como en el trabajo y en la comunidad.
- La formación por competencia plantea formación integral del individuo a partir de conocimientos (capacidad cognoscitiva), habilidades (capacidad sensorio-motriz), destrezas, actitudes y valores. En consecuencia, el SABER implica el CONOCER, el HACER, el SER y el CONVIVIR.



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

### Ejemplos de estrategias de ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

#### **Exposición/explicación oral**

Consiste en la presentación oral de un tema, por parte del profesor, a través de la cual presenta, analiza y explica un contenido o experiencia. Permite sintetizar el contenido, economizar tiempo y esfuerzo. Es indicada para lograr la comprensión inicial de un tema.

#### **Resolución de problemas**

Consiste en proponer situaciones problemáticas a los educandos que, para solucionarlas, deben realizar investigaciones y revisiones bibliográficas en libros, revistas, periódicos, publicaciones y documentos impresos y digitales. Tiene por objeto desarrollar el razonamiento del alumno, a fin de prepararlo para enfrentar situaciones problemáticas de la vida cotidiana. La solución del problema dependerá de la habilidad en el manejo de las distintas fuentes disponibles.

#### **Demostración y/o experimentación**

Constituye una forma práctica de aprendizaje, en la que se adiciona al aprendizaje cognoscitivo el de tipo motor, el hacer y el obrar, y sus logros serán concretos y operativos. Se plantea la situación concreta, se planifican las actividades, el modo y los medios que serán utilizados en la experimentación. Se ejecuta de acuerdo al diseño de trabajo, se examinan los resultados obtenidos, se extraen conclusiones finales como respuesta y solución al problema planteado en la experiencia. Es valioso ya que explican conceptos, principios científicos y comprueban la veracidad de una teoría.

#### **Revisión bibliográfica**

Enfocada en el trabajo de los alumnos, son ellos quienes realizan la búsqueda de informaciones. Los estudios se realizan en la clase o en la biblioteca y con la presencia del profesor. Es el punto de partida para futuros debates orientados por el docente.

#### **Discusión dirigida y/o debate**

Sirve para orientar al alumno en la reflexión sobre la importancia de una buena investigación y de la aplicación del razonamiento; para luego argumentar y/o confrontar en una situación de debate o discusión. Los alumnos examinan un tema o problema y explican sus ideas y puntos de vista, discutiéndolos sin prejuicios y con honestidad, corrección y claridad, dirigidos siempre por el profesor. Presupone el conocimiento del tema, mediante las lecturas previas.

#### **Torbellino de ideas o lluvia de ideas**

Tiene como finalidad procurar que en un grupo surjan la mayor cantidad de ideas, acerca de un tema seleccionado y planteado por el profesor. Se pretende propiciar la agilidad del pensamiento, evaluar la posibilidad de centrarse en un tema, posibilitar el trabajo cooperativo y el intercambio.



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

### **Aprendizaje Basado en Investigación (ABI)**

Consiste en la aplicación de estrategias de enseñanza-aprendizaje que tienen como propósito conectar la investigación con la enseñanza. El ABI permite al estudiante, utilizando métodos científicos, participar de una investigación bajo la tutela del profesor. Asimismo, ayuda a cumplir con los lineamientos de investigación propios de la carrera buscando la integración entre los conceptos teóricos y prácticos, para desarrollar las competencias identificadas en la materia.

### **Aprendizaje Basado en Proyecto (ABP)**

Es plantear una problemática real a los estudiantes que deben trabajar en forma colaborativa para solucionar. El proyecto se diseña en principio conforme a las orientaciones del profesor que marca las pautas generales. Cada uno de los estudiantes cumple roles conforme a los objetivos seleccionados para el efecto. Los integrantes trabajan en forma autónoma siendo supervisados en forma constante por el profesor.

### **Trabajo grupal**

Consiste en asignar trabajos grupales. El profesor debe orientar a los grupos en cuanto a la necesidad de definir y distribuir las funciones entre los miembros. Debe elaborar una guía de estudio que oriente el trabajo. Los estudiantes en forma grupal exponen los resultados de sus investigaciones, las cuales llevan al debate. Cuando no queda aclarado, el profesor presta ayuda en el tema.

### **Utilización de plataforma virtual**

Consiste en el diseño del desarrollo programático de la asignatura en la plataforma Moodle y se habilita a través de la Dirección Académica. La plataforma permite acceder a archivos, enlaces, videos, fotos y otros recursos; además la participación en foros, trabajos grupales, envío de tareas, completar cuestionarios de evaluación y otras actividades que facilitan el desarrollo de las clases.

### **Foro**

Consiste en la discusión informal, por parte de la totalidad del grupo, de un hecho-problema determinado permitiendo la libre expresión de ideas y opiniones a todos los integrantes de un grupo. De allí, se puede comprobar lo que el alumno sabe y pudo aprender. Se lleva a cabo después de una actividad de interés general: proyección de una película, obra teatral, experimento, conferencia, entrevistas y otras.

### **Estudio de caso**

Consiste en la presentación de un caso o problema de la vida real, para que la clase estudie, analice y sugiera o presente soluciones. El profesor proporciona un caso para ser leído por los alumnos, reflexionado, discutido, analizado y que le permita posteriormente presentar las soluciones probables.



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

### **Resumen**

Consiste en reducir la extensión de un texto, transcribiéndolo en forma condensada. Se debe respetar el lenguaje, el orden y la jerarquización propuesta por el autor. Debe ser conciso.

### **Síntesis**

Consiste en restaurar el contenido de un texto de modo personal y reducirlo en términos breves y precisos, a través de una redacción. Hay creación personal.

### **Reseña**

Consiste en transcribir textualmente las ideas relevantes del texto. Se pueden saltar partes no muy importantes.



## **Bibliografía**

- Aranda Prette, J. G. (2013). *Metodología del aprendizaje* (11th ed.). Asunción - Paraguay: Litocolor.
- Proyecto Tuning. (2007). *Reflexiones y perspectivas de la Educación Superior en América Latina*. (Universidad de Deusto). España.
- UNESCO. (1998). *Declaración Mundial sobre la Educación Superior*. Paris.
- UNA. (n.d.). Estatuto Universitario. Retrieved from [http://www.eco.una.py/Estatuto\\_UNA\\_28-11-14.pdf](http://www.eco.una.py/Estatuto_UNA_28-11-14.pdf)
- FCE\_UNA. (n.d.). Reglamento de Cátedra [www.eco.una.py]. Retrieved from [http://www.eco.una.py/Reglamento\\_Catedra\\_FCE\\_2015.pdf](http://www.eco.una.py/Reglamento_Catedra_FCE_2015.pdf)
- FCE-UNA. (n.d.). Calendario Académico. Retrieved from [http://www.eco.una.py/Calendario\\_Academico\\_2015.pdf](http://www.eco.una.py/Calendario_Academico_2015.pdf)
- ANEAES. (2014). Criterios de calidad para la carrera de Administración [www.eco.una.py]. Retrieved from <https://drive.google.com/file/d/0B0eKm7C3nhDEaURtWGYzdHFGajA/view>
- ANEAES. (2014). Criterios de calidad para la carrera de Contaduría Pública [www.eco.una.py]. Retrieved from <https://drive.google.com/file/d/0B0eKm7C3nhDEVy1rOUY1d19LNGs/view>
- ANEAES. (2014). Criterios de calidad para la carrera de Economía. Retrieved from <https://drive.google.com/file/d/0B0eKm7C3nhDELU9ZTDE0WDDHTmM/view>



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

### ANEXOS

#### Planeamiento del desarrollo programático Año 2016

Asignatura:

Semestre:

Turno:

Profesor/a:

#### I. Competencias genéricas a ser adquiridas

Fueron aprobadas para las carreras de Economía, Administración y Contaduría Pública, por Resolución N° 145, 144 y 143 de 2014 del Consejo Directivo de la ANEAES, las competencias genéricas respectivas.

Seleccionar de entre el listado de las competencias genéricas una o más que van a ser desarrolladas a través de la asignatura. A manera de ejemplo se desglosa los puntos 2 y 14.

#### **Economía**

1. *Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.*
2. **Utilizar tecnologías de la información y la comunicación: presentar el aula virtual que es la plataforma Moodle, indicar forma de acceder, los recursos y actividades que deben ser realizadas.**
3. *Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinares.*
4. *Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.*
5. *Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendidas buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.*
6. *Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.*
7. *Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.*
8. *Demostrar razonamiento crítico y objetivo.*
9. *Manifiestar y promover actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.*
10. *Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.*
11. *Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.*



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

12. *Demostrar compromiso con la calidad.*
13. *Promover el desarrollo sustentable del ambiente.*
- 14. *Identificar, plantear y resolver problemas: presentar el ejercitario de la asignatura y utilizar en cada unidad, de acuerdo a la estrategia planteada***
15. *Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.*

### Administración

1. *Utilizar tecnologías de la información y la comunicación.*
2. *Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.*
3. *Trabajar en equipos multidisciplinarios.*
4. *Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.*
5. *Asumir el compromiso y la responsabilidad social en las actividades emprendidas hacia la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida.*
6. *Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.*
7. *Demostrar compromiso con la calidad.*
8. *Promover el desarrollo sustentable del ambiente.*
9. *Manifestar y promover la actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.*
10. *Poseer capacidad de autoevaluación, autoaprendizaje y actualización permanente en la formación profesional.*
11. *Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.*
12. *Actuar con autonomía.*
13. *Demostrar razonamiento crítico y objetivo.*
14. *Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.*
15. *Identificar, plantear y resolver problemas.*



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

16. *Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.*

### Contaduría Pública

1. *Comunicarse suficientemente en las lenguas oficiales del país y en otra lengua extranjera.*
2. *Utilizar tecnologías de la información y la comunicación.*
3. *Identificar, plantear y resolver problemas.*
4. *Trabajar en forma autónoma y en equipos multidisciplinarios.*
5. *Ajustar su conducta a las normas éticas universalmente establecidas.*
6. *Actuar con responsabilidad social, profesional y ética en las actividades emprendida buscando permanentemente el mejoramiento de la calidad de vida.*
7. *Tener capacidad de investigar, aprender y actualizarse continuamente.*
8. *Actuar de conformidad a los principios de prevención, higiene y seguridad en el trabajo.*
9. *Demostrar razonamiento crítico y objetivo.*
10. *Manifiestar actitud emprendedora, creativa e innovadora en las actividades inherentes a la profesión.*
11. *Poseer capacidad de abstracción, análisis y síntesis.*
12. *Formular, gestionar, participar y ejecutar proyectos.*
13. *Demostrar compromiso con la calidad.*
14. *Promover el desarrollo sustentable del ambiente.*
15. *Tener capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y cambiantes.*

## II. Objetivos

Se copia textualmente los objetivos del programa de la asignatura.



III. Planeamiento de la asignatura

Mes	Día	Carga horaria	Objetivos	Contenido	Estrategias metodológicas
Marzo	Lunes 14	Según la carga horaria que corresponda a la asignatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar el planeamiento de la asignatura</li> </ul>	<b>Planeamiento programático de la asignatura. Los tipos de evaluaciones y peso, requisito de escolaridad, desarrollo de competencia genérica, retroalimentación de las evaluaciones y otros temas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del la asignatura y del planeamiento</li> <li>Aclaraciones de los puntos tratados</li> <li>Entrega del planeamiento en forma impresa a los estudiantes</li> </ul>
				<b>UNIDAD I</b>	
Abril					
			<b>Primera prueba parcial escrita que incluye las unidades ... al ...: ... puntos</b>		
			Retroalimentación conforme al desarrollo de la prueba parcial		
Mayo					
			<b>Segunda prueba parcial escrita que incluye las unidades ... al ...:</b>		



**Unidad de Evaluación y Calidad Educativa**

			... puntos		
			Retroalimentación conforme al desarrollo de la prueba parcial		
			<b>Revisión general del programa para la prueba final que incluirá las unidades ... al ...: 100 %</b>		

**IV. Medios auxiliares**

- Pizarra, marcador, regla, compás y otros
- Medios audiovisuales
- Textos y ejercitatorio

**V. Requisitos para la adquisición de la escolaridad**

- Asistencia mínima: 70%
- Evaluaciones parciales:
  - Primera Prueba Parcial: peso ...%
  - Segunda Prueba Parcial: peso ...%
  - Trabajo práctico: ...%

Un mínimo acumulado de 60% para presentarse a la evaluación del primer periodo, entre 50% y 59% para el segundo periodo y entre 40% y 49% para el tercer periodo

**El estudiante debe estar matriculado en la asignatura para participar del examen parcial**

**VI. Horario de exámenes finales**

Aprobado por Resolución N° 12 Acta N° 12 del 06/01/16 - Consejo Directivo de la FCE

ASIGNATURA	PERIODO DE EXÁMENES		
	1°	2°	3°
.....	.....	.....	.....

**VII. La calificación de la evaluación final se regirán por la siguiente escala:**

Porcentaje				Calificación o nota en la planilla		Significado
0%	a	59%	equivalen a	Uno	(1)	Insuficiente
60%	a	70%	equivalen a	Dos	(2)	Regular
71%	a	80%	equivalen a	Tres	(3)	Bueno
81%	a	90%	equivalen a	Cuatro	(4)	Distinguido
91%	a	100%	equivalen a	Cinco	(5)	Sobresaliente



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
Dirección Académica



## Unidad de Evaluación y Calidad Educativa

Aprobado por Acta N° 3 Resolución N° 04-00-2014 de la Asamblea Universitaria

### VIII. Bibliografía

- **Básica**
- **Complementaria**



**Unidad de Evaluación y Calidad Educativa**

**Formulario 5: RENDIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES**

**Apreciado Docente**

Estamos abocados en la identificación del rendimiento académico de los estudiantes en cada asignatura, por lo que solicitamos de sus buenos oficios de completar los cuadros de acuerdo al rendimiento, de los estudiantes en la asignatura que Usted desarrolla. Este formulario se debe entregar con la Planilla de Calificaciones, por cada examen que realice a sus estudiantes.

Registro de datos estadísticos			
RENDIMIENTO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES POR ASIGNATURA			
Carrera:		Sede:	
Asignatura:	Semestre:	Profesor/a:	Puntaje asignado:
	Turno:		

Marcar con x si el examen es:

Parcial 1	<input type="checkbox"/>	Parcial 2	<input type="checkbox"/>	Trabajo Práctico	<input type="checkbox"/>	Final	<input type="checkbox"/>
Fecha de realización del examen: ____/____/____							

INDICADORES					
Calificación	Puntaje %	Cantidad de estudiantes que alcanzaron el puntaje		Porcentaje de estudiantes que alcanzaron el puntaje	
		Número	Letra	Número	Letra
1	0-59				
2	60-70				
3	71-80				
4	81-90				
5	91-100				
Total de estudiantes examinados					
Ausentes en el examen					

.....  
**Firma del Docente**

Recibido por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**Unidad de Evaluación y Calidad Educativa**

**Matriz de Evaluación del Examen Oral**

Carrera: \_\_\_\_\_ Sede: \_\_\_\_\_  
 Semestre: \_\_\_\_\_ Sección: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_ Periodo: \_\_\_\_\_  
 Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_  
 Asignatura: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Unidad o cédula seleccionada: \_\_\_\_\_

Indicadores	Puntaje máximo asignado	Puntaje alcanzado
<b>A. Dominio del tema referente a la unidad seleccionada</b>		
1. Tiene ideas claras y exactas sobre el contenido del tema.	15	
2. Estructura coherentemente la exposición de sus ideas.	15	
3. Da ejemplos prácticos y relaciona con la realidad el contenido del tema.	15	
<b>B. Conocimiento de la materia</b>		
4. Responde concreta y coherentemente las preguntas adicionales sobre el tema.	15	
5. Contesta con propiedad preguntas adicionales sobre otras unidades del programa.	15	
<b>C. Manejo del lenguaje</b>		
6. Conoce y maneja el vocabulario técnico de la materia.	10	
7. Se expresa con claridad, propiedad y corrección.	10	
<b>D. Apariencia personal</b>		
8. Presenta una apariencia personal adecuada a la ocasión.	5	
<b>Total</b>	<b>100</b>	
<b>Calificación final en número y letra:</b>		
<b>Observación:</b>		

**Tribunal examinador**

**Presidente:** \_\_\_\_\_

**Miembros:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Escala de calificaciones**

- 0 a 59 puntos equivale a 1
- 60 a 70 puntos equivale a 2
- 71 a 80 puntos equivale a 3
- 81 a 90 puntos equivale a 4
- 91 a 100 puntos equivale a 5