FICHA TÉCNICA

# Actividad

En este espacio completar con el tipo de actividad que se desea proyectar, dictado del grado en modalidad virtual, charla, curso con puntaje, curso, seminario, taller, actividad de grabación de audio y video, …otras actividades.

# Cátedra

Dependencia, Secretaría, Departamento, Cátedra, año dentro de la carrera donde se desarrolla, cuatrimestre en que se dicta, correlatividades necesarias para cursarla. (Completar este ítem si corresponde a la actividad propuesta)

# Equipo docente

Nombre completo.

Categoría y dedicación.

Contactos utilizados para intercambio y consultas.

Currículum abreviado, este, junto a la foto será la carta de presentación, es la forma de acercar al cuerpo docente a los estudiantes considerando el trabajo a la distancia.

Foto de medio cuerpo en formato jpg o png.

Estos datos son importantes para la portada de los cursos, charlas, seminarios, piezas de video, … otras actividades.

# Duración

Anual, cuatrimestral, semestral, abierta… si fuera semestral o cuatrimestral especificar si es en el primero o segundo cuatrimestre.

En caso de una actividad única como la filmación para material de cursada u otra, colocar una fecha y horario estimado.

En este espacio especificar, si la hubiera, fecha de inicio y finalización.

# Destinatarios

Especificar qué tipo de estudiantes pueden inscribirse o visualizar si no hay restricciones fragmentar una posible población objetivo para usar al momento de difundir.

En caso de ser una actividad sin público objetivo específico nombrarlo.

# Modalidad

E-learning o B-learning, con instancias sincrónicas, asincrónicas, presenciales, filmación, creación de audio, creación de audio y/o en estudio, creación de audio y/o video en una locación específica….

# Carga horaria

Es importante tener una idea de cuantas horas se destinarán a la presencialidad si la hubiera, a la instancia sincrónica si la hubiera, al recorrido sincrónico si lo hubiera (este último se considera un mínimo de dos horas diarias en las cátedras normales)

En caso de ser una actividad puntual como una filmación estimar el tiempo de duración.

# Cupos

Determinarlo si lo hubiera.

# Fundamentación

Este espacio en el caso de cursos, charlas, seminarios estará en la portada, es importante pues representa el primer contacto.

En el caso de otras actividades posibilita tener el contexto para calcular los recursos necesarios.

# Objetivos

Cada actividad tiene uno o varios objetivos, en este espacio es importante consignarlos para contextualizar la actividad.

En el caso de cursos puede ser:

Al término del curso el alumno será capaz de...

..:: Comprender ….

..:: Desarrollar ….

..:: Aplicar recursos técnicos para ….

..:: Otros…

# Metodología de trabajo

Especificar cuales serán las prácticas pedagógicas en cualquiera de las modalidades y actividades escogidas.

# Contenidos

En este espacio especificar si es por módulos, unidades, temas u otro tipo de organización, enunciando los títulos de cada uno y un punteo de temas asociados.

Módulo, Unidad, Tema, otro

En caso de ser audio o video completar con los datos que correspondan la tabla propuesta:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GUIÓN DE AUDIO Y/O VIDEO – COMPLETAR LO QUE CORRESPONDA | | | | |
| IMÁGENES ESTÁTICAS | IMÁGENES DINÁMICAS | AUDIO | TEXTO SUPERPUESTO | OBSERVACIONES |
|  |  |  |  |  |

# Aprobación del curso

Establecer cuáles serán las instancias de evaluación, autoevaluación, para aprobar el proceso, si no hubiera ninguna instancia especificarlo y justificar.

En caso de una actividad que no necesite ninguna evaluación desestimar este punto.

# Observaciones y otros

**IMPORTANTE:**

Enviar a [secretaria-ecv-tic@fcv.unr.edu.ar](mailto:secretaria-ecv-tic@fcv.unr.edu.ar) con copia a [comunicacion-redes-pagina@fcv.unr.edu.ar](mailto:comunicacion-redes-pagina@fcv.unr.edu.ar)