**Propuesta de Plan de Trabajo para el proceso**

**de actualización del Plan de Estudios**

**Asesoría Carrera:**

**Unidad académica:**

**Objetivo del Plan de trabajo:** Definir las etapas de trabajo, tareas a realizar, responsables y plazos para el proceso de asesoría para la actualización del plan de estudios.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapas** | **Objetivo** | **Sub-etapa** | **Tareas** | **Responsables** | **Plazos** |
| **I ETAPA: Construcción del marco socioprofesional** | * Construir una apartado que que contemple los aspectos sociales, económicos y académicos de la carrera. | **Desarrollo sociohistórico de la profesión/disciplina** | 1. Búsqueda y revisión de fuentes documentales de información.  2. Redacción del apartado. |  |  |
| **Contextualización de la carrera** | 1. Búsqueda de fuentes de información sobre el desarrollo histórico de la carrera en Rica, Latinoamérica y otros países que marquen tendencia.  2. Búsqueda de documentos que permitan enmarcar contextualmente la carrera.  3. Redacción de la contextualización. |  |  |
| **Justificación** | 1. Realizar un barrido documental institucional y nacional que permitan dar cuenta de la pertinencia social, económica, e institucional y académica de la carrera.  2. Revisión de las consultas realizadas a informantes clave.  3. Redacción de la justificación de la carrera. |  |  |
| **Caracterización Profesional (Definición profesional y Análisis de las Prácticas)** | 1.Realización de procesos de consulta a diversos sectores, por ejemplo: población graduada, profesionales con trayectoria en el campo, empleadores, entre otras, que permitan obtener información clave para el proceso.[[1]](#footnote-1)  2. Sistematización de la consulta y obtención de información que permita definir las prácticas decadentes, dominantes y emergentes.  2. Realizar una caracterización profesional mediante la asesoría y la utilización del análisis estructural de la actividad.  3. Redacción del apartado de Definición profesional. |  |  |

**Documentos que se requieren para esta etapa:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapas** | **Objetivo** | **Sub-etapa** | **Tareas** | **Responsables** | **Plazos** |
| **II ETAPA: Construcción del Marco Epistemológico** | Realizar un apartado que refleje los procesos de reflexión en cuanto a los de producción del conocimiento. | **Definición del (los) objeto (s) de estudio y/o áreas de acción** | 1. Discusión en Asesoría. 2. Investigación documental. 3. Redacción del marco. |  |  |
| **Establecer lo teórico- metodológico de la producción del conocimiento** |  |  |
| **Finalidad de la producción de conocimiento** |  |  |
| **Relación con otras áreas del conocimiento** |  |  |

**Documentos que se requieren para esta etapa:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapas** | **Objetivo** | **Sub-etapa** | **Tareas** | **Responsables** | **Plazos** |
| **III ETAPA: Construcción del Marco Pedagógico** | Redactar el marco pedagógico de la carrera en el que se explicite la visión de la carrera en cuanto a los procesos de enseñanza y aprendizaje. | **Aprendizaje de la disciplina/profesión** | 1. Discusión en Asesoría. 2. Realización de actividades de consulta a estudiantes, docentes y otras poblaciones que brinden información clave para la elaboración del marco pedagógico de la carrera. 3. Investigación documental. 4. Redacción del marco. |  |  |
| **Enseñanza de la disciplina/profesión** |

**Documentos que se requieren para esta etapa:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapas** | **Objetivo** | **Sub-etapa** | **Tareas** | **Responsables** | **Plazos** |
| **IV ETAPA: Propósitos de la carrera y Perfil de egreso** | Definir los objetivos de la carrera y el perfil de egreso. | **Definición de los propósitos de la carrera** | 1. Discusión en la asesoría.  2. Revisión de la normativa institucional.  3. Redacción de los apartados. |  |  |
| **Definición del Perfil de Egreso** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapas** | **Objetivo** | **Sub-etapa** | **Tareas** | **Responsables** | **Plazos** |
| **ETAPA: Selección y organización de contenidos** | Realizar la selección, organización de los contenidos que conformarán la malla curricular de la carrera. | **Establecer áreas curriculares y ejes transversales institucionales (Equidad de Género, Dicapacidad y Ambiente y Gestión integral del riesgo) y de la carrera.** | 1. Reunión de asesoría para explicar en qué consisten estas tres subetapas. 2. Trabajo de la Comisión de docencia para la redacción de estos subapartados. 3. Sesiones de trabajo para repensar la malla curricular y proponer los cambios. 4. Redactar las justificaciones académicas para cada uno de los cambios propuestos. 5. Coordinar con otras unidades académicas posibles cambios que las impliquen. [[2]](#footnote-2) 6. Envío de propuesta a las asesoras para la respectiva revisión. 7. Revisión y visto bueno por parte de las asesoras. 8. Envío de propuesta con observaciones a la comisión. 9. Incorporación de observaciones. | Comisión de Docencia y Asesoras del CEA |  |
| **Selección de contenidos** |
| **Organización de contenidos** |
| **Elaboración de los programas de los cursos** | Revisar todos los programas de curso de la carrera y actualizarlos según: modificaciones en sus características[[3]](#footnote-3), marco pedagógico[[4]](#footnote-4) y perfil de egreso. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapas** | **Objetivo** | **Sub-etapa** | **Tareas** | **Responsables** | **Plazos** |
| **VIII ETAPA: Gestión y seguimiento curricular** | Establecer los términos de la organización administrativa y los recursos de la Unidad Académica para la gestión del plan de estudios. | **Desarrollo docente.**  **Evaluación y seguimiento del plan de estudios.**  **Recursos[[5]](#footnote-5)**  **Plan de transición**. | 1. Reunión de asesoría para explicar los aspectos que debe contener este apartado. 2. Diseño de un plan de capacitación docente que contemple áreas de mejora detectadas en la consulta. 3. Diseño de un plan de seguimiento y evaluación del nuevo plan de estudios. 4. Sesiones de trabajo para el diseño del plan de transición para las diferentes poblaciones estudiantiles. 5. Envío de propuesta a las asesoras para la respectiva revisión. 6. Revisión y visto bueno por parte de las asesoras. 7. Envío de propuesta con observaciones a la comisión. 8. Incorporación de observaciones. | Comisión de Docencia y Asesoras del CEA |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapas** | **Objetivo** | **Sub-etapa** | **Tareas** | **Responsables** | **Plazos** |
| **ETAPA:**  **Elaboración de resumen ejecutivo del CONARE** | Redactar un resumen ejecutivo que contenga los requerimientos necesarios para el trámite de aprobación ante el CONARE. | **Elaboración de resumen ejecutivo**  **Recolección de insumos** | 1. Redacción de un resumen ejecutivo para el CONARE[[6]](#footnote-6) 2. Recopilación de curriculum vitae de los y las docentes. 3. Escaneo de atestados. | Comisión de docencia |  |

Cabe mencionar que, este plan de trabajo no contiene fechas específicas, porque esto depende de la dinámica interna de la Unidad Académica, pero si se utilizan plazos aproximados de duración por cada etapa.

Antes de someter el documento a la valoración y trámite de formalización del nuevo plan de estudios ante las instancias correspondientes, la Comisión deberá someterlo a aprobación ante la Asamblea de Escuela.

La propuesta final debe ingresar al CEA con siguientes requisitos:

* 1. Propuesta completa del documento plan de estudios, en formato digital (fundamentación de la carrera, propósitos, perfil de egreso, organización y selección de contenidos, y gestión curricular).
  2. Resumen ejecutivo para el CONARE, junto con currículum vitae de los y las docentes, así como los atestados escaneados.
  3. Actas de asamblea de la Escuela y otras Escuelas implicadas en los cambios curriculares.
  4. Visto bueno del Decanato.
  5. Indicación por escrito de las implicaciones presupuestarias de la propuesta.

1. Se recomienda previo a la consulta realizar la “Matriz orientadora en los procesos de consulta”, que permite definir poblaciones, objetos, objetivos e instrumentos de consulta. [↑](#footnote-ref-1)
2. En caso de que existan cambios que impliquen a otra(s) Unidad(es) Académica(s) estos se deberán enviar para aprobación por las respectivas Asambleas de Escuela y esto requiere de un tiempo adicional que en este momento no se puede calcular. [↑](#footnote-ref-2)
3. Las características que debe contener un programa de curso están normadas según artículos 14 y 14 bis del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil. [↑](#footnote-ref-3)
4. Es necesario recordar que, antes de actualizar los programas de los cursos será necesario trabajar el marco pedagógico. [↑](#footnote-ref-4)
5. Es necesario recordar que la Unidad Académica debe dejar claro cómo va a solventar la posibles implicaciones presupuestarias de la actualización del plan de estudios. [↑](#footnote-ref-5)
6. De acuerdo a documento del CONARE. [↑](#footnote-ref-6)