



“La Planificación curricular y su inserción en el proceso de enseñanza – aprendizaje”.

Capacitación y formación Continua

“La Planificación curricular y su inserción en el proceso de enseñanza – aprendizaje”.

Razón Social del Oferente:	NAPSIS CAPACITACIÓN SpA.
Rut:	76.140.997-2
Dirección:	Av. Del Valle Sur 576, Oficina 706, Huechuraba, Santiago
Nombre del Curso:	La Planificación curricular y su inserción en el proceso de enseñanza – aprendizaje
Código SENCE	1237937165
Registro ATE	Vigente
Nombre Contacto:	María José Moreno
Cargo:	Coordinador Pedagógico
Teléfono:	(02) 2733 3423
E-Mail:	mmoreno@napsiscapacita.cl

I. DESCRIPCION DEL SERVICIO

La gestión curricular es el ámbito fundamental al interior de las organizaciones educativas, por cuanto tiene como función principal el supervisar el traspaso del currículum y sus programas a las aulas y, con ello, velar para que la relación docente – ámbito educativo satisfaga las perspectivas de calidad y equidad propuestas por nuestro actual sistema.

En nuestro sistema escolar, se ha definido a partir del año 2012 nuevos programas de estudios denominados Bases Curriculares que presentan una serie de propósitos de aprendizaje que todos los estudiantes deben alcanzar en el marco de una formación de calidad. Los Objetivos de Aprendizaje (OA) de estas Bases se organizan por asignatura y curso, y definen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que los estudiantes logren con el fin de promover en ellos un desarrollo armónico e integral y, a la vez, les permitan fortalecer las herramientas necesarias para participar de manera activa y responsable en la sociedad.

En consecuencia, la planificación curricular resulta de vital importancia, pues constituye la hoja de ruta de la ejecución curricular en el aula, en cuanto considera los objetivos de aprendizaje, las estrategias didácticas, las actitudes aspiradas y los criterios de evaluación del aprendizaje, todos articulados en coherencia con el proyecto educativo institucional el cual entendemos como la expresión de la misión y visión de un establecimiento educativo que contiene además, el enfoque curricular adoptado.

La implementación curricular, entendida entonces como un articulado de los elementos antes señalados, es competencia de todos los agentes educativos. De ello surge la necesidad de que no sólo quienes tienen la labor de supervisar la ejecución en las aulas -jefes técnicos y asesores pedagógicos- conozcan la dinámica de la articulación pedagógica, sino que también los docentes que deben enfrentar nuevos desafíos para poder responder de manera efectiva a los nuevos requerimientos normativos y, al ser considerados como los responsables de implementar el currículum en sus prácticas pedagógicas, se hace indispensable entregarles orientaciones que propicien su articulación efectiva en los procesos de planificación e implementación del proceso de enseñanza – aprendizaje.

II. OBJETIVO GENERAL

Al término del curso, los participantes serán capaces de:

Elaborar planificaciones de acuerdo al enfoque curricular asumido por la institución educativa, reconociendo los planes de estudio y programas vigentes como un currículum flexible, posible de ser adaptado a los distintos contextos de aprendizaje en los cuales se deben desarrollar competencias.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS, CONTENIDOS Y NÚMERO DE HORAS

Objetivos Específicos	Contenidos	T	P
I. Reconocer los conceptos básicos asociados a la implementación curricular.	Módulo 1: Nociones básicas acerca del currículum <ul style="list-style-type: none"> - Concepciones curriculares. - Instrumentos curriculares. - El PEI y su importancia al momento de planificar. 	04	02
II. Comprender la construcción del conocimiento en la escuela para una buena planificación.	Módulo 2: La construcción del conocimiento en la escuela. <ul style="list-style-type: none"> - Teoría del aprendizaje significativo. - Competencias y habilidades – Valores y actitudes. - ¿Qué es la comprensión? - Desempeños de comprensión. - Condiciones del aprendizaje constructivo. 	04	04
III. Reconocer los elementos constitutivos de una planificación orientada al desarrollo de competencias.	Módulo 3: Planificar pensando en competencias y valores. <ul style="list-style-type: none"> - ¿Para qué planificar? - El contenido de una planificación. - ¿Cómo abordar metas de comprensión? - ¿Cómo construir un panel de valores de acuerdo al PEI? - La evaluación en la planificación. - La tecnología en la planificación. 	05	04
IV. Elaborar distintos tipos de planificación según su organización temporal.	Módulo 4: Organización temporal de una planificación. <ul style="list-style-type: none"> - Planificación anual. - Planificación de unidad. - Modelos de planificación. 	03	04
Sub total de horas		16	14
Total General de horas		30	

IV. POBLACIÓN OBJETIVO

Profesionales de la educación que deban implementar y/o supervisar el curriculum a través del trabajo pedagógico en aula: directivos y docentes.

V. REQUISITOS DE INGRESO

El requisito para la admisión al curso es ejercer actividad docente o de gestión directiva en establecimientos educativos: equipos de gestión, equipos de coordinación y docentes.

VI. METODOLOGÍA

El curso tiene un carácter reflexivo, lúdico y participativo, en el que se relacionan constantemente los contenidos teóricos con la experiencia y realidad laboral de cada participante:

Carácter teórico: El relator mediante metodología expositiva presenta los contenidos a trabajar, entregando ejemplos que permitan guiar a los participantes, dando espacio a que intervengan con sus aportes, consultas y experiencias; a fin de promover la interactividad entre ellos.

Carácter práctico: Los participantes ejecutan actividades que les permitan vincular y aplicar los contenidos a su quehacer y realidad laboral, siendo apoyados por el relator que tengan a cargo del curso.

Algunas de las actividades que se trabajarán los contenidos de los cursos son:

- Exposición de las temáticas con apoyo audiovisual.
- Discusiones socializadas.
- Técnicas didácticas que permitan la transferencia del contenido abordado al quehacer laboral de los participantes mediante actividades lúdicas y creativas.
- Desarrollo de actividades práctica, donde los participantes puedan experimentar y aplicar los conocimientos y técnicas aprendidas para su posterior transferencia a contextos reales y significativos de la gestión curricular y educacional.

VII. MODALIDAD

Presencial, con treinta horas cronológicas de duración.

VIII. MATERIAL DIDÁCTICO A QUEDAR EN PODER DE LOS PARTICIPANTES

Los participantes quedarán en poder CD digital que contiene el material del curso, tales como:

- Material bibliográfico,
- Presentaciones digitales de los distintos módulos.

- Materiales impresos para la realización de actividades prácticas.
- Carpetas.
- Croqueras y lápices.

IX. VALOR

Consultar a su ejecutivo.

X. ORGANIZACIÓN

Lugar:A convenir entre ambas partes

Fecha:A convenir entre ambas partes.

Horario:A convenir entre ambas partes.

XI. REQUISITOS DE APROBACIÓN

Asistencia: 75%.

Normas: Las actividades serán calificadas por el relator a través de trabajos prácticos y adecuados a la realidad laboral de los participantes. La exigencia mínima para la aprobación del programa es alcanzar la nota 4.0

XII. CERTIFICACIÓN OTORGADA

Napsis Capacitación entregará un certificado de participación del curso a los participantes que cumplan con todos los requerimientos de aprobación mencionados en el punto XI.

XIII. COORDINACIÓN

Profesional: María José Moreno

Cargo: Coordinador pedagógico.

Correo electrónico: mmoreno@napsiscapacita.cl

Notas:

1. La capacitación debe estar programada con al menos 48 hrs. de anticipación, cuyo requisito será haber emitido una orden de compra por el curso a contratar o bien haber efectuado el depósito bancario por el monto total del mismo. .
2. Los cursos programados en las instalaciones del cliente, no contemplan servicios de coffee break, almuerzo y cena.
3. La actividad de capacitación no otorga un título o grado académico.