

Instructivo para la presentación de Cursos de Formación y Capacitación Docente

El presente instructivo tiene como objetivo facilitar la realización y luego la correcta presentación de los Proyectos para los Cursos mencionados en el título.

La tipografía a utilizar será: Arial 10 normal, interlineado sencillo. Títulos en negrita y mayúsculas.

1. Del dictado.

En la primera página y a modo de carátula figurarán:

- Denominación inequívoca del Curso
- Acta Paritaria Particular en la que se enmarca (número y año).
- Nombre y Apellido del Docente responsable
- Nombre y Apellido de cada uno de los Docentes que dicten el Curso.

Página 2

- Objetivos, justificación y fundamentación del Curso en no más de 300 palabras.
- Programa analítico y cronograma tentativo.
- Discriminación en horas: Teóricas, teórico-prácticas, prácticas, de trabajo fuera del dictado.

Página 3

- Definición de la propuesta pedagógica propuesta (seminario, taller, estudio de casos, clases magistrales, otros).
- Modalidad de implementación (a distancia, semi-presencial, presencial).
- Conocimientos previos para la cursada (si fuera pertinente).
- Cupo máximo de cursantes.

Página 4

- Evaluación: Condiciones para la aprobación.
- Especificación del sistema de evaluación (trabajo final individual, grupal, tests, otros).

2. Del Costo de Implementación.

Honorarios docentes: honorarios Profesores: \$600,00 (por hora de cursado)

Transporte

Alojamiento

Viáticos

Insumos (descripción)

Otros gastos.

Todos estos gastos sin excepción, deberán ser rendidos en el momento del cobro y en acuerdo al instructivo adjunto para rendiciones ante el Ministerio de Educación de la Nación.