



Programación docente de asignaturas – Ficha 1B

**Vicerrectorado de
Ordenación Académica y
Personal**

ANEXO 3
Programación docente de asignaturas:
Ficha 1B

| | | |
|---|---|--|
|  | Programación docente de asignaturas – Ficha 1B | Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal |
|---|---|--|

Procedimiento

Los Programas docentes de las diferentes asignaturas deberán elaborarse a partir del **1 de junio** por el profesorado responsable de cada una de ellas atendiendo a los planteamientos generales que determine el centro para dar unidad y coherencia a cada titulación y deberán tenerlas disponibles tanto el centro, para cada una de las asignaturas de sus titulaciones, como el departamento para cada una de las asignaturas de su competencia, no más tarde del **10 de julio**.

Estos Programas docentes se elaborarán mediante la cumplimentación de la Ficha 1B de Programa docente de cada asignatura por el profesorado responsable.

Los plazos correspondientes para el profesorado, la Coordinación del Grado y la Dirección del Departamentos, son los siguientes:

1. Cumplimentación por el profesorado: **del 1 al 12 de junio**
2. Revisión por los coordinadores de Grado: **del 15 al 26 de junio**
3. Visado por Directores de Departamento: **del 29 de junio al 10 de julio**

La Coordinación del Grado revisará y en su caso validará las fichas, asegurando que su contenido se ajuste a lo previsto en la Memoria del título. En caso contrario, emitirá informe justificado del incumplimiento observado.

Estas fichas no se darán por definitivas hasta que no sean validadas por la Dirección del Departamento, tras la correspondiente aprobación de aquellas por los consejos de departamento, debiendo constituir el documento oficial que se mantenga al respecto. La ficha es publicada automáticamente cuando se realiza el visto bueno por parte de la Dirección del Departamento.

En caso de existir informe de incumplimiento observado por la Coordinación del Grado, el departamento deberá igualmente emitir respuesta al mismo y modificar aquellas cuestiones que en su caso fuera necesario.

Si existieran discrepancias entre los informes emitidos por Departamento y Coordinación del Grado o si finalizado el plazo correspondiente no se hubiesen validado las fichas, corresponderá a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro realizar las propuestas de validación al VOAP, que articulará los procedimientos necesarios para dicha validación.

Para la cumplimentación de la ficha 1B se seguirán las indicaciones de la Guía que se adjunta a continuación.

En el campo “Actividades formativas” las actividades presenciales vendrán cumplimentadas por el programa con las horas equivalentes a los créditos de cada actividad recogidos en la

| | | |
|---|---|--|
|  | Programación docente de asignaturas – Ficha 1B | Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal |
|---|---|--|

correspondiente ficha 1A de la asignatura, debiendo cumplimentar el profesorado las horas del resto de actividades hasta cuadrar con el total de horas de la asignatura, teniendo en cuenta que un crédito ECTS equivale a 25 horas/estudiante.

Una vez visada por la Dirección del Departamento, la ficha 1B podrá ser desvalidada parcialmente por la misma para modificar o completar los siguientes campos:

- Descripción de contenidos
- Resumen de actividades (detalle y horas) solo para las no definidas en la ficha 1A
- Comentarios
- Profesorado responsable
- Bibliografía

Si fuera necesario modificar algún otro campo será preciso solicitar, motivadamente, autorización al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal a través del correo electrónico planificación.docente@uca.es

En el caso de que la modificación se produzca después de comenzado el plazo de matrícula, será necesario que el departamento adopte las medidas necesarias para informar por escrito al alumnado de los cambios efectuados.

Las fichas de asignaturas ofertadas sólo para examen podrán diferenciarse de la correspondiente al curso anterior únicamente en las actividades y los criterios de evaluación.

| | | |
|---|---|--|
|  | Programación docente de asignaturas – Ficha 1B | Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal |
|---|---|--|

Guía y orientaciones para la cumplimentación del programa docente de los títulos de grado (Ficha 1B)

INTRODUCCIÓN

Esta guía se elabora con la intención de ofrecer orientaciones básicas para la cumplimentación de los programas docentes de las asignaturas en los títulos de grado (Ficha 1B) de la Universidad de Cádiz.

La aplicación informática se ha elaborado en coherencia con el *Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.*

En la página de inicio del Proceso de Planificación Docente <https://ordenacion.uca.es/> seleccione **Programa Docente de las asignaturas.**



FICHA 1B (Objetivos, Criterios de Evaluación, Bibliografía,)

[Programa Docente de asignatura\(formato original\)](#)

[Programa Docente de Asignatura\(formato Titulaciones de Grado\)](#)

A continuación, seleccione el título y el departamento:



1.- Seleccione el título y/o el departamento del que desee obtener la lista de asignaturas:

Título

Departamento

2.- Pulse en el siguiente botón para ver la lista de asignaturas:

Por favor, seleccione un departamento y/o un título.

Finalmente, seleccione la asignatura deseada:



1.- Seleccione el título y/o el departamento del que desee obtener la lista de asignaturas:

Título

Departamento

2.- Pulse en el siguiente botón para ver la lista de asignaturas:

3.- Pulse en la asignatura cuya información desee ver:

| Asignatura | Id. Asig. | Título | Id. Títul. | Dpto. | Id. Dpto. | Cur. | Pub. | Vb |
|--|-----------|---|------------|------------------|-----------|------|------|----|
| ECONOMIA | 21506009 | GRADO DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS | 21506 | ECONOMIA GENERAL | C110 | 1 | N | N |
| HISTORIA ECONOMICA | 21506001 | GRADO DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS | 21506 | ECONOMIA GENERAL | C110 | 1 | N | N |
| HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS) | 21506999 | GRADO DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS | 21506 | ECONOMIA GENERAL | C110 | 1 | N | N |

Una vez seleccionada la asignatura, aparecen en el menú de la izquierda todos los apartados que se deben cumplimentar como programa docente:

1. Asignatura
2. Requisitos y recomendaciones
3. Profesorado
4. Competencias
5. Resultados de aprendizaje
6. Actividades formativas
7. Sistema de evaluación
8. Descripción de contenidos
9. Bibliografía
10. Comentarios
11. Mecanismo de control

Para comenzar a introducir la información necesaria en cada uno de los apartados pulse en [Editar](#).

HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS)
◀ Atrás

| | Código | Nombre | |
|---------------------------|---------------------|--|-------------------------|
| Requisitos y recom. | Asignatura 21506999 | HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS) | Créditos Teóricos 4,75 |
| Profesorado | Titulación 21506 | GRADO DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS | Créditos Prácticos 1,75 |
| Competencias | Módulo 21506_01 | ANALISIS DEL ENTORNO ECONOMICO | Créditos ECTS |
| Resultados de Aprendizaje | Materia 21506_01_1 | ENTORNO ECONOMICO MUNDIAL Y NACIONAL | Tipo Obligatoria |
| Actividades Formativas | Departamento C110 | ECONOMIA GENERAL | Modalidad |
| Sistema de Evaluación | Semestres | | Curso 1 |
| Descripción de contenidos | Público N | ("S" la información sobre esta asignatura está completa. "N" no completa) | |
| Bibliografía | Visto Bueno N | ("S" información con el visto bueno del director del departamento. "N" no) | |
| Matriz resumen | | | |

.- Pulse en "Editar" si desea cambiar/introducir información a la asignatura que está viendo:

[Editar](#)

1. Asignatura

En el apartado Asignatura aparecen los datos generales introducidos en la Ficha 1A.

2. Requisitos y recomendaciones

Se entienden como **requisitos** las condiciones necesarias para poder realizar la asignatura, y como **recomendaciones** los consejos u orientaciones que pueden ofrecerse al estudiante para que puedan seguir la asignatura con éxito.

HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS) ◀ Atrás

Asignatura

Requisitos y recom.

Profesorado

Competencias

Resultados de Aprendizaje

Actividades Formativas

Sistema de Evaluación

Descripción de contenidos

Bibliografía

Comentarios

Mecanismos de control

Matriz resumen

Requisitos previos y Recomendaciones

1.- *Cambie/introduzca la información de la asignatura (puede usar espacios y saltos de línea):*

Requisitos previos

Recomendaciones

3. Profesorado

Se incluirán todos los profesores que colaboran en la docencia de la asignatura, especificando el papel de cada uno (coordinador o no) y su categoría.

HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS) ◀ Atrás

Asignatura

Requisitos y recom.

Profesorado

Competencias

Resultados de Aprendizaje

Actividades Formativas

Sistema de Evaluación

Descripción de contenidos

Bibliografía

Comentarios

Mecanismos de control

Matriz resumen

Profesorado

| Nombre | Apellido 1 | Apellido 2 | C. C.E. | Coordinador |
|------------------------|------------|------------|---------|-------------|
| Añadir profesor | | | | |

Paso 2 de 10
[Anterior](#) - [Siguiete](#)

1.- *Introduzca el N.I.F. del nuevo profesor para buscar sus datos:*

N.I.F.

2.- *Pulse en "Buscar" para buscar sus datos.*

1.- La información que ha sido introducida del profesor es la siguiente:

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

C. C. E.

Coordinador

4. Competencias

Aparecerá el listado de las competencias del título, de las cuales debe seleccionar las relacionadas con la asignatura, marcando la correspondiente.

HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS)
◀ Atrás

- Asignatura
- Requisitos y recom.
- Profesorado
- Competencias
- Resultados de Aprendizaje
- Actividades Formativas
- Sistema de Evaluación
- Descripción de contenidos
- Bibliografía
- Comentarios
- Mecanismos de control
- Matriz resumen

Competencias

| Id. | Competencia | Tipo | De | RELACIONADA |
|--------|--|------------|------------|--------------------------|
| a.1.1 | Capacidad de análisis y síntesis | GENERAL | de materia | <input type="checkbox"/> |
| a.1.4 | Capacidad para la resolución de problemas | GENERAL | de materia | <input type="checkbox"/> |
| a.1.6 | Comunicación oral y escrita en la propia lengua | GENERAL | de materia | <input type="checkbox"/> |
| a.2.1 | Capacidad para trabajar en equipo | GENERAL | de materia | <input type="checkbox"/> |
| a.2.6 | Capacidad crítica y autocrítica | GENERAL | de materia | <input type="checkbox"/> |
| a.3.1 | Capacidad de aprendizaje autónomo | GENERAL | de materia | <input type="checkbox"/> |
| b.1.11 | Conceptos de Macroeconomía | ESPECÍFICA | de materia | <input type="checkbox"/> |
| b.2.17 | Capacidad para comprender los procesos de internalización y las implicaciones internacionales de las gestión empresarial | ESPECÍFICA | de materia | <input type="checkbox"/> |

Paso 3 de 10
[Anterior](#) - [Siguiente](#)

Las competencias toman como referente directo las funciones que los estudiantes tendrán que ser capaces de desarrollar cuando se enfrenten a la gestión de problemas relevantes en los ámbitos académicos y/o profesionales.

| | | |
|---|---|--|
|  | Programación docente de asignaturas – Ficha 1B | Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal |
|---|---|--|

Las definiciones pueden hacer referencia a las especificadas en el RD 1393/2007), bajo la siguiente clasificación:

- *Competencias Generales*

Las competencias generales hacen referencia a aspectos complejos de la actuación académica del estudiante y del futuro profesional. Por ello su adquisición no suele estar asociada a una sola asignatura o materia en un curso sino a la mayoría de las materias de la titulación y, en consecuencia, se las denomina también como competencias transversales.

- *Competencias Específicas:*

Las competencias específicas o técnicas pueden definirse de diversas maneras entendiéndose aquí como un atributo latente, conocimiento, actitud, habilidad, destreza y facultad para el desarrollo de una profesión, puesto de trabajo o actuación académica, ejecutando adecuada y correctamente las actuaciones y actividades laborales o académicas exigidas.

5. Resultados de aprendizaje

En este apartado se incluirá un código y una definición de cada uno de los resultados de aprendizaje.

Un resultado de aprendizaje es lo que se espera que un estudiante pueda conocer, comprender y ser capaz de demostrar. Se refiere a los cambios que se hayan producido en el conocimiento, comprensión y nivel competencial del estudiante como consecuencia del proceso de enseñanza-aprendizaje. Es decir, los logros alcanzados por los estudiantes al finalizar el aprendizaje en una asignatura, materia o titulación, basados en evidencias observables y evaluables.

El profesorado asignará un código (R1, R2, etc.) que identifique a cada uno de los resultados de aprendizaje que considere oportunos y describirá el mismo:

| IDENTIFICADOR | RESULTADO |
|---------------|--|
| R1 | Diseñar un proyecto de rehabilitación de un edificio catalogado con protección ambiental |
| R2 | Elaborar un plan de empresa de servicios a la comunidad. |

HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS) ← Atrás

- Asignatura
- Requisitos y recom.
- Profesorado
- Competencias
- Resultados de Aprendizaje**
- Actividades Formativas
- Sistema de Evaluación
- Descripción de contenidos
- Bibliografía
- Comentarios
- Mecanismos de control
- Matriz resumen

Resultados de Aprendizaje 🔍

| Identificador | Resultado |
|---|-----------|
| Añadir resultado | |

Paso 5 de 10
[Anterior](#) - [Siguiente](#)

1.- Seleccione el resultado de aprendizaje que corresponde a esta asignatura:

| Identificador | Resultado | SELECCIONAR |
|---------------|-----------|-------------|
| | | |

2.- Si lo prefere puede introducir la información de un nuevo resultado de aprendizaje propio de la asignatura:

Identificador

Definición/ descripción

3.- Pulse en "Introducir datos" para introducir el nuevo resultado de aprendizaje.

6. Actividades formativas

Se accede a la pantalla en la que se presentan las actividades formativas (Teoría, prácticas, etc.) que se han diseñado previamente en la Ficha 1A, con la distribución en horas y el tamaño de los correspondientes grupos según los diferentes niveles de experimentalidad.

HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS) ← Atrás

Actividades Formativas ❗

| Actividad Formativa | Horas | Grupo | Detalle | Competencias a desarrollar | |
|--|------------|----------|---------|----------------------------|------------------------|
| 01. Teoría | no procede | Grande | | | Editar |
| 02. Prácticas, seminarios y problemas | no procede | Mediano | | | Editar |
| 03. Prácticas de informática | no procede | Reducido | | | Editar |
| 04. Prácticas de laboratorio | no procede | Reducido | | | Editar |
| 05. Prácticas de taller | no procede | Reducido | | | Editar |
| 06. Prácticas de salida de campo | no procede | Reducido | | | Editar |
| 07. Actividades formativas no presenciales | no procede | | | | Editar |
| 08. Actividades formativas de tutorías | no procede | | | | Editar |
| 09. Actividades de evaluación | no procede | | | | Editar |
| 10. Otras actividades | no procede | | | | Editar |

Total de actividades formativas de docencia presencial: 0
 Total de otras actividades: 0
 Total de la asignatura: 0

Puede editar cada una de estas actividades formativas para describir los detalles de la misma y seleccionar las competencias que estén relacionadas.

1.- La información que ha sido introducida de la actividad formativa es la siguiente:

Actividad Formativa

02. Prácticas, seminarios y problemas

Horas

16

Grupo

Mediano

Detalle

Resolución de ejercicios y problemas. Comentarios de datos macroeconómicos

Competencias a desarrollar

| Id. | Competencia | Tipo | De | RELACIONADA |
|--------|---|------------|------------|-------------------------------------|
| a.1.1 | Capacidad de análisis y síntesis | GENERAL | de materia | <input checked="" type="checkbox"/> |
| a.1.4 | Capacidad para la resolución de problemas | GENERAL | de materia | <input checked="" type="checkbox"/> |
| a.1.6 | Comunicación oral y escrita en la propia lengua | GENERAL | de materia | <input checked="" type="checkbox"/> |
| a.2.1 | Capacidad para trabajar en equipo | GENERAL | de materia | <input checked="" type="checkbox"/> |
| a.2.6 | Capacidad crítica y autocrítica | GENERAL | de materia | <input checked="" type="checkbox"/> |
| a.3.1 | Capacidad de aprendizaje autónomo | GENERAL | de materia | <input type="checkbox"/> |
| a.1.5 | Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas | GENERAL | de materia | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b.1.6 | Conceptos de Economía | ESPECÍFICA | de materia | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b.1.7 | Conceptos de Microeconomía | ESPECÍFICA | de materia | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b.1.11 | Conceptos de Macroeconomía | ESPECÍFICA | de materia | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b.2.2 | Capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos, metodológicos y de las técnicas adquiridas | ESPECÍFICA | de materia | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b.2.9 | Capacidad para determinar los principales indicadores y agregados económicos, así como su impacto en las decisiones de la empresa | ESPECÍFICA | de materia | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b.2.10 | Habilidad para interpretar el contexto económico nacional e internacional que rodea a la empresa | ESPECÍFICA | de materia | <input checked="" type="checkbox"/> |

2.- Pulse en "Cambiar datos" para guardar los cambios en la información de la actividad formativa.

| | | |
|---|---|--|
|  | Programación docente de asignaturas – Ficha 1B | Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal |
|---|---|--|

En cada actividad formativa se recomienda especificar la **modalidad organizativa** (clases teóricas, clases prácticas, seminario, taller, prácticas externas, prácticas de laboratorio, tutorías, estudio y trabajo autónomo individual, estudio y trabajo en grupo) a seguir en el proceso de enseñanza-aprendizaje y el **método de enseñanza-aprendizaje** (método expositivo/lección magistral, estudio de casos, resolución de ejercicios y problemas, aprendizaje basado en problemas, aprendizaje orientado a proyectos, aprendizaje cooperativo, contrato de aprendizaje) y a sabiendas de que en cada método pueden integrarse diferentes modalidades.

Para profundizar en esta tipología puede consultarse el texto “Metodologías de enseñanza y aprendizaje para el desarrollo de competencias” (De Miguel, coord., 2006).

6.1. Modalidades organizativas

- **Clases teóricas:** Modalidad organizativa de la enseñanza en la que se utiliza fundamentalmente como estrategia didáctica la exposición verbal de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. Sesiones expositivas, explicativas y/o demostrativas de contenidos (las presentaciones pueden ser a cargo del profesorado o de los estudiantes)
- **Clases prácticas:** Modalidad organizativa de la enseñanza en la que se desarrollan actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y a la adquisición de habilidades básicas y procedimentales relacionadas con la materia objeto de estudio.
- **Prácticas de aula:** Las que se desarrollan en los mismos espacios que las clases teóricas.
- **Seminario:** Escenario donde se construye con profundidad, una temática específica del conocimiento en el curso de su desarrollo y a través de intercambios personales entre los asistentes. El proceso de enseñanza-aprendizaje se realiza sobre la base de las contribuciones orales y/o escritas de estudiantes, profesorado y/o profesionales.
- **Prácticas de informática:** Conjunto de actuaciones que un estudiante realiza utilizando herramientas y aplicaciones informáticas.
- **Prácticas de laboratorio:** Las que se desarrollan en espacios específicamente equipados como tales con el material, el instrumental y los recursos propios necesarios para el desarrollo de demostraciones, experimentos, etc.
- **Prácticas de taller:** Sesión supervisada donde los estudiantes trabajan en tareas y reciben asistencia y guía cuando son necesarias.
- **Prácticas de salida de campo:** Las que se desarrollan en espacios exteriores no académicos bajo la responsabilidad del profesorado y ligadas a una materia.
- **Prácticas externas:** Conjunto de actuaciones que un estudiante realiza en un contexto natural relacionado con el ejercicio profesional (**Prácticum, prácticas clínicas**, prácticas en empresas).
- **Simulaciones:** Conjunto de actuaciones que un estudiante realiza mediante el uso de simuladores.
- **Tutorías:** Modalidad organizativa de la enseñanza universitaria en la que se establece una relación personalizada de ayuda en el proceso formativo entre un facilitador o tutor, habitualmente profesorado y uno o varios estudiantes (tutoría presencial/ tutoría virtual).

| | | |
|---|---|--|
|  | Programación docente de asignaturas – Ficha 1B | Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal |
|---|---|--|

- **Estudio y trabajo individual/autónomo:** Modalidad de aprendizaje en la que el estudiante se responsabiliza de la organización de su trabajo de la adquisición de las diferentes competencias según su propio ritmo.
- **Estudio y trabajo en grupo:** Modalidad organizativa del trabajo en el aula según la cual los estudiantes, distribuidos en grupos de 3 a 8 miembros, aprenden unos de otros, así como de su profesorado y del entorno (JiGSAW/Rompecabezas, STAD, GI).

6.2. Métodos de enseñanza-aprendizaje

- **Método expositivo/lección magistral:** Presentación de un tema lógicamente estructurado con la finalidad de facilitar información organizada siguiendo criterios adecuados a la finalidad pretendida.
- **Estudio de casos:** Análisis intensivo y completo de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.
- **Resolución de ejercicios y problemas:** Situaciones en las que se solicita a los estudiantes que desarrollen las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de resultados.
- **Aprendizaje basado en problemas (ABP):** Método de enseñanza-aprendizaje cuyo punto de partida es un problema que, diseñado por el profesorado, el estudiante ha de resolver para desarrollar determinadas competencias previamente definidas.
- **Aprendizaje orientado a proyectos:** Método de enseñanza-aprendizaje en el que los estudiantes llevan a cabo la realización de un proyecto en un tiempo determinado para resolver un problema o abordar una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades, todo ello a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos.
- **Aprendizaje cooperativo:** Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula, en el que los estudiantes son responsables de su aprendizaje y del de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad, para alcanzar metas e incentivos grupales.
- **Contrato de aprendizaje:** Acuerdo establecido entre el profesorado y el estudiante para la consecución de unos aprendizajes a través de una propuesta de trabajo autónomo, con una supervisión por parte del profesorado y durante un período determinado.

Además de la modalidad organizativa y el método, aparece un desplegable para seleccionar las competencias que se desarrollarán con la realización de esta actividad formativa. La relación de competencias son las correspondientes a la materia o módulo en el que se inscribe la asignatura concreta.

En el caso de las actividades formativas no presenciales, además de la descripción de las mismas, es preciso que el profesorado determine el número de horas que los estudiantes dedicarán a cada una

de ellas hasta llegar a totalizar el número de horas correspondientes a los créditos ECTS de la asignatura.

1.- La información que ha sido introducida de la actividad formativa es la siguiente:

Actividad Formativa

07. Actividades formativas no presenciales

Horas

Grupo

7. Sistema de evaluación

En el sistema de evaluación se describirán los criterios generales de evaluación, los procedimientos de evaluación y el procedimiento de calificación.

HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS)
◀ Atrás

- Asignatura
- Requisitos y recom.
- Profesorado
- Competencias
- Resultados de Aprendizaje
- Actividades Formativas
- Sistema de Evaluación**
- Descripción de contenidos
- Bibliografía
- Comentarios
- Mecanismos de control
- Matriz resumen

Sistema de Evaluación

1.- *Cambie/introduzca la información de la asignatura (puede usar espacios y saltos de línea):*

Criterios Generales de Evaluación

2.- *Para que la información sobre esta asignatura que ha introducido usted en esta pantalla quede **almacenada** debe pulsar en el botón que sigue a continuación de "Cambiar datos"*

3.- *Después de pulsado el botón de cambiar datos puede modificar los **Procedimientos de Evaluación**:*

| Tarea/Actividades | Medios, Técnicas e Instrumentos | Evaludor/es | Competencias a evaluar |
|-------------------------------|---------------------------------|-------------|------------------------|
| Añadir tarea/actividad | | | |

4.- *Cambie/introduzca la información de la asignatura (puede usar espacios y saltos de línea):*

Procedimiento de Calificación

5.- *Para que la información sobre esta asignatura que ha introducido usted en esta pantalla quede **almacenada** debe pulsar en el botón que sigue a continuación de "Cambiar datos"*

7.1. Criterios generales de evaluación

El término criterio admite diferentes significados. En este contexto podemos entenderlo como:

- a. Principio (norma o idea) de valoración, en relación al cual se emite un juicio valorativo sobre el objeto evaluado
- b. Condición que debe cumplir una determinada actividad, actuación, proceso, producto, etc., para ser considerada de calidad.

Así, podemos hablar de criterios tales como actualidad, adecuación, claridad, coherencia, integración, justificación, organización, precisión, relevancia, etc.

7.2. Procedimientos de evaluación

Un procedimiento se define como la “forma especificada para llevar a cabo una actividad o proceso” (ISO 9001:2000). En consecuencia, un procedimiento de evaluación debe especificar, al menos, los siguientes elementos: competencias evaluadas, tarea de evaluación, roles de los evaluadores, medios, técnicas e instrumentos de evaluación.

En definitiva se trata de especificar qué competencias se evaluarán, a través de qué tareas, quiénes (evaluadores) y mediante qué medios, técnicas o instrumentos.

Sistema de Evaluación

1.- Cambie/introduzca la información de la asignatura (puede usar espacios y saltos de línea):

| | |
|--|--|
| Criterios Generales de Evaluación ⓘ | |
|--|--|

2.- Para que la información sobre esta asignatura que ha introducido usted en esta pantalla quede **almacenada** debe pulsar en el botón que sigue a continuación de “Cambiar datos”

3.- Después de pulsado el botón de cambiar datos puede modificar los **Procedimientos de Evaluación**: ⓘ

| Tarea/ Actividades | Técnicas e Instrumentos | Evaluador/es | Competencias Relacionadas |
|-------------------------|-------------------------|--------------|---------------------------|
| Añadir tarea/ actividad | | | |

4.- Cambie/introduzca la información de la asignatura (puede usar espacios y saltos de línea):

| | |
|--|--|
| Procedimiento de Calificación ⓘ | |
|--|--|

1.- Introduzca la información del nuevo procedimiento de evaluación:

Tarea / Actividades de Evaluación

Técnicas e Instrumentos de Evaluación

Evaluador/es

- Profesor / a
- Autoevaluación
- Evaluación entre iguales
- Co-Evaluación

Competencias a evaluar

| Identificador | Competencia | Tipo | RELACIONADA |
|---------------|-------------|------|-------------|
|---------------|-------------|------|-------------|

2.- Pulse en "Introducir datos" para introducir el nuevo procedimiento de evaluación.

Introducir datos

Para cada una de las tareas/actividades de evaluación, se describirán los medios, técnicas e instrumentos de evaluación, quién la realizará y las competencias objeto de dicha evaluación.

Una **tarea de evaluación** es entendida como la actividad/es o trabajo/s que deben realizarse, coherentes con el objeto de evaluación especificado (competencia) y acorde con los resultados de aprendizaje que se esperan conseguir y que se concretarán, por lo general, en uno o varios productos o actuaciones.

Al finalizar las **actividades formativas** y tras ejecutar sus tareas de evaluación, los estudiantes habrán desarrollado unas competencias cuyo grado de desarrollo podrán demostrar a través de una serie de **productos, realizaciones, tareas y/o evidencias** (proyecto fin de grado, práctica de laboratorio, simulación de un juicio, ensayo crítico, informe descriptivo de práctica ...) que pueden observarse y sobre los cuales se emiten juicios de valor tomando como referencia los criterios de evaluación elegidos.

| | | |
|---|---|--|
|  | Programación docente de asignaturas – Ficha 1B | Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal |
|---|---|--|

Estas evidencias que para los estudiantes constituyen un **producto o actuación** que nos informan sobre los resultados de aprendizaje alcanzados, para los evaluadores constituyen el **medio** de evaluación a través del cual se realizará la valoración.

Un **medio de evaluación** es la prueba o evidencia (productos/actuaciones de aprendizaje) que nos sirve para recoger información sobre el objeto a evaluar.

Una **técnica de evaluación** es entendida como cualquier estrategia que se utiliza para recoger sistemáticamente información (observación, entrevista...).

Un **instrumento** es la herramienta utilizada por el evaluador para recabar información sobre los diferentes aspectos evaluados (lista de control, escala de valoración, rúbrica...).

La evaluación se puede llevar a cabo de acuerdo con las siguientes modalidades:

- a. **Evaluación por el profesorado:** El profesorado es el encargado de realizar la evaluación
- b. **Autoevaluación:** Los estudiantes pueden valorar sus propias actividades, trabajos y actuaciones
- c. **Evaluación entre iguales:** Son los estudiantes quienes valoran las actividades, trabajos y actuaciones de los compañeros.
- d. **Co-evaluación:** Cuando la evaluación se realiza de forma compartida, consensuada y negociada entre profesor y estudiante.

De forma esquemática, a título de ejemplo, se puede seguir el siguiente esquema de descripción de un procedimiento de evaluación:

| Tarea/actividades de evaluación | Medios, técnicas e instrumentos de evaluación | Evaluador/es |
|---|---|---|
| Elaborar el Informe Final de Prácticas de Laboratorio | Informe final de prácticas Análisis Documental Rúbrica de valoración de Informes y Lista de Control de Formatos de Informes. | Profesor Evaluación entre compañeros |
| Realización de Prueba Final | Test/ Prueba objetiva elección múltiple | Profesor |
| Elaboración de Ensayo crítico | Ensayo Análisis Documental Escala de valoración de ensayos | Autoevaluación Evaluación entre compañeros |

7.3. Procedimiento de calificación

Tras describir las tareas de evaluación se especificará el **procedimiento de calificación**, entendiendo éste como la especificación de la ponderación y puntuación mediante la cual se otorga un número o adjetivo.

| | | |
|---|---|--|
|  | Programación docente de asignaturas – Ficha 1B | Vicerrectorado de Ordenación Académica y Personal |
|---|---|--|

Mediante la calificación se trata de otorgar un peso y puntuación a cada una de los objetos/tareas de evaluación y sus productos para construir la calificación final

Procedimiento de Calificación 

8. Descripción de contenidos

Se irán incluyendo los diferentes contenidos sobre los que se trabajará en la asignatura, especificando con qué competencias y resultados de aprendizaje se relacionan cada uno de ellos.

HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS)
← Atrás 

- Asignatura
- Requisitos y recom.
- Profesorado
- Competencias
- Resultados de Aprendizaje
- Actividades Formativas
- Sistema de Evaluación
- Descripción de contenidos**
- Bibliografía
- Comentarios
- Mecanismos de control
- Matriz resumen

Descripción de Contenidos 

| Contenido | Competencias Relacionadas | Resultado de Aprendizaje Relacionado |
|---|---------------------------|--------------------------------------|
| Añadir contenido | | |

Paso 7 de 10

[Anterior](#) - [Siguiete](#)

1.- Introduzca la información del nuevo contenido:

Contenido

Competencias Relacionadas

| Identificador | Competencia | Tipo | RELACIONADA |
|---------------|-------------|------|-------------|
|---------------|-------------|------|-------------|

Resultados de Aprendizaje Relacionados

| Identificador | Resultado | RELACIONADO |
|---------------|-----------|-------------|
|---------------|-----------|-------------|

2.- Pulse en "Introducir datos" para introducir el nuevo contenido.

Introducir datos

9. Bibliografía

El apartado de Bibliografía se ha incluido un editor de texto que permite tanto realizar las referencias de acuerdo a las normas estándares de las diferentes asignaturas (Chicago, APA, etc.), como la posibilidad de enlazar directamente a las referencias de la biblioteca de la UCA.

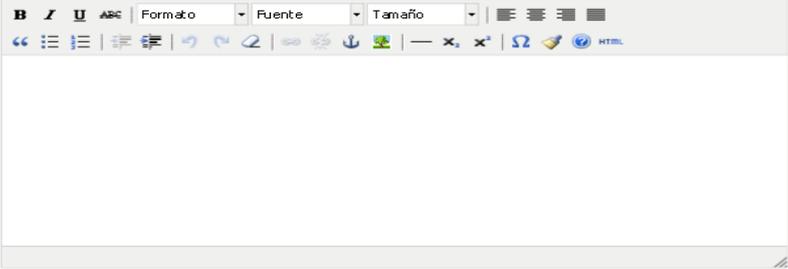
HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS) ← Atrás

Asignatura
Requisitos y recom.
Profesorado
Competencias
Resultados de Aprendizaje
Actividades Formativas
Sistema de Evaluación
Descripción de contenidos
Bibliografía
Comentarios
Mecanismos de control
Matriz resumen

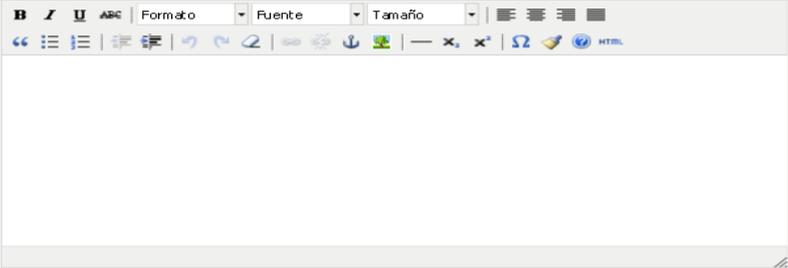
Bibliografía y fuentes electrónicas

1.- *Cambie/introduzca la información de la asignatura:*

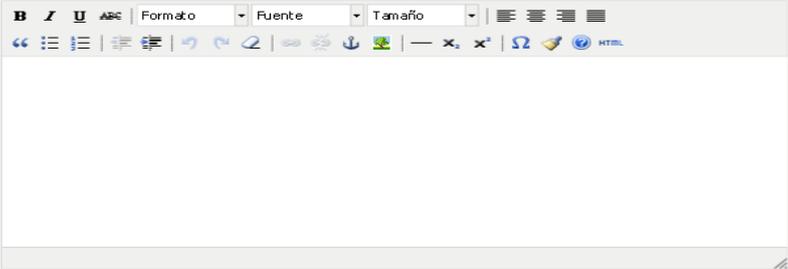
Bibliografía Básica



Bibliografía Específica



Bibliografía Ampliación



2.- *Para que la información sobre esta asignatura que ha introducido usted en esta pantalla quede **almacenada** debe pulsar en el botón que sigue a continuación de "Cambiar datos"*

Paso 8 de 10
[Anterior](#) - [Siguiente](#)

10. Comentarios

Se pueden realizar los comentarios y observaciones que se consideren oportunos para el seguimiento de la asignatura.

HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS) ← Atrás 

Asignatura

Requisitos y recom.

Profesorado

Competencias

Resultados de Aprendizaje

Actividades Formativas

Sistema de Evaluación

Descripción de contenidos

Bibliografía

Comentarios

Mecanismos de control

Matriz resumen

Comentarios / Observaciones adicionales

1.- *Cambie/introduzca la información de la asignatura (puede usar espacios y saltos de línea):*

Comentarios / Observaciones Adicionales

2.- *Para que la información sobre esta asignatura que ha introducido usted en esta pantalla quede **almacenada** debe pulsar en el botón que sigue a continuación de "Cambiar datos"*

11. Mecanismos de control

Se pueden describir los mecanismos de control y seguimiento que el profesorado considere convenientes, describiendo de forma breve las estrategias que se utilizarán para realizar el seguimiento de la asignatura con la intención de introducir posibles cambios y mejoras en los siguientes cursos académicos. Por ejemplo: Sesiones mensuales de evaluación sobre la marcha de la asignatura, cuestionarios de satisfacción, diarios, etc.

HISTORIA ECONOMICA (ASIGNATURA PARA PRUEBAS) ← Atrás 

Asignatura

Requisitos y recom.

Profesorado

Competencias

Resultados de Aprendizaje

Actividades Formativas

Sistema de Evaluación

Descripción de contenidos

Bibliografía

Comentarios

Mecanismos de control

Matriz resumen

Mecanismo de control y seguimiento

1.- *Cambie/introduzca la información de la asignatura (puede usar espacios y saltos de línea):*

Mecanismos de Control y Seguimiento

2.- *Para que la información sobre esta asignatura que ha introducido usted en esta pantalla quede **almacenada** debe pulsar en el botón que sigue a continuación de "Cambiar datos"*

A medida que se va introduciendo información, se puede consultar un resumen de la asignatura en el que se van presentado cada una de las competencias, a través de qué contenidos y actividades formativas se desarrollarán y mediante qué tareas de evaluación se valorarán.

En cualquier momento, si se mantiene el cursor apoyado sobre la competencia, aparecerá la descripción de la misma.

FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA Atrás 

- Asignatura
- Requisitos y recom.
- Profesorado
- Competencias
- Resultados de Aprendizaje
- Actividades Formativas
- Sistema de Evaluación
- Descripción de contenidos
- Bibliografía
- Matriz resumen**

Matriz Resumen

Resumen por competencias.

Filtro: mostrar

| Comp. | Contenidos | Actividades Formativas | Tareas de Evaluación |
|--------------|--|--|---|
| a.3.1 | <p>Fundamentos conceptuales relacionados con la estructura patrimonial y el resultado contable de las organizaciones.</p> <hr/> <p>La contabilidad de las operaciones comerciales</p> <hr/> <p>La contabilidad y los sistemas de información. La función de la contabilidad en la sociedad</p> <hr/> <p>La normalización y armonización de la contabilidad financiera.</p> <hr/> <p>Las cuentas anuales</p> <hr/> <p>Marco normativo de la contabilidad financiera. El Plan General de Contabilidad. Estructura y aspectos más importantes. El Marco conceptual de la contabilidad financiera</p> <hr/> <p>Metodología y operativa de la contabilidad financiera</p> | <p>07. Actividades formativas no presenciales</p> <hr/> <p>08. Actividades formativas de tutorías</p> <hr/> <p>09. Actividades de evaluación</p> | <p>Entregar en la fecha establecida los ejercicios realizados fuera del aula</p> <p>Realizar en el aula el ejercicio programado</p> <p>Asistir a las tutorías para la supervisión del trabajo realizado</p> <hr/> <p>Realización de prueba final teórico-práctica</p> |

Resumen por actividades formativas.

| Actividad Formativa | Competencias |
|--|---|
| 01. Teoría | b.2.2 b.1.8 b.2.12 b.2.13 |
| 02. Prácticas, seminarios y problemas | b.2.2 b.2.12 b.2.13 b.2.14 |
| 03. Prácticas de informática | |
| 04. Prácticas de laboratorio | |
| 05. Prácticas de taller | |
| 06. Prácticas de salida de campo | |
| 07. Actividades formativas no presenciales | a.3.1 b.2.2 a.2.8 b.1.8 b.2.12 b.2.13 b.2.14 |
| 08. Actividades formativas de tutorías | a.3.1 b.2.2 a.2.8 b.1.8 b.2.12 b.2.13 b.2.14 |
| 09. Actividades de evaluación | a.3.1 b.2.2 a.2.8 b.1.8 b.2.12 b.2.13 |
| 10. Otras actividades | |

[Matriz resumen del Título](#)
 [Matriz resumen del Módulo](#)
 [Matriz resumen de la Materia](#)



Programación docente de asignaturas – Ficha 1B

Vicerrectorado de
Ordenación Académica y
Personal

Ejemplo de Ficha de cronograma.

Distribuya el número de horas en 20 semanas para una asignatura semestral y 40 para una anual

| 10. ORGANIZACIÓN DOCENTE SEMANAL (Sólo hay que indicar el número de horas que a ese tipo de sesión va a dedicar el estudiante cada semana) | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------------|--|---|----------|--|
| SEMANA | Nº de horas de sesiones Teóricas | Nº de horas de sesiones prácticas | Nº de horas de exposiciones y seminarios | Nº de horas de visitas y excursiones | Nº de horas de tutorías especializadas | Nº de horas de control de lecturas obligatorias | Exámenes | Temas del temario |
| Primer Semestre | | | | | | | | |
| 1ª Semana | | | | | 3 | | | Presentación |
| 2ª Semana | 1 | | | | 2 | | | Tema 1 y control de lecturas obligatorias |
| 3ª Semana | 1 | 2 | | | | | | Tema 2.2. |
| 4ª Semana | 1 | 1 | | | | 1 | | Tema 2.3. y control de lecturas obligatorias |
| 5ª Semana | | | | | 3 | | | Control del trabajo de clase |
| 6ª Semana | | 2 | | | | 1 | | Tema 2.4. y control de lecturas obligatorias |
| 7ª Semana | | | | | 3 | | | Control del trabajo de clase |
| 8ª Semana | 1 | 1 | | | | 1 | | Tema 2.5. y control de lecturas obligatorias |
| 9ª Semana | | | 3 | | | | | Seminario sobre el tema 2.5. |
| 10ª Semana | | | | | 3 | | | Control del trabajo de clase |
| 11ª Semana | 1 | 2 | | | | 1 | | Tema 2.6. , 2.7. , 2.8. y 2.1 y control de lecturas obligatorias |
| 12ª Semana | | | | | 3 | | | Control del trabajo de clase |
| 13ª Semana | | | | | 3 | | | Visión general de la asignatura |
| ... | | | | | | | | |