



ES COPIA
 JSCOR y ALMACENAMIENTO SEGURA
 Director de Despacho
 UNSL

2016 – “Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional”

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
RECTORADO

SAN LUIS, 14 MAR. 2016

VISTO:

El EXP–UNSL: 1044/2016, en el cual se solicita la protocolización de las actividades del Curso de Apoyo para el ingreso a la Carrera Tecnicatura Universitaria en Secretariado Ejecutivo, con modalidad a distancia; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Ord. N° 332/15, el Consejo Superior de la Universidad Nacional de San Luis autorizó la apertura de la Carrera Tecnicatura Universitaria en Secretariado Ejecutivo para el ciclo académico 2016.

Que la Ord. N° 33/02-CS crea el Proyecto de Ingreso y Permanencia de Estudiantes en la Universidad Nacional de San Luis, el cual en su Art. 5° establece que las Unidades Administrativas y el Instituto establecerá las articulaciones curriculares que pudieren corresponder entre los módulos del Curso de Apoyo y las asignaturas de primer año.

Que para esta carrera el curso de apoyo será de carácter obligatorio y permitirá al ingresante ejercitar y desarrollar capacidades en cuanto a lo tecnológico, trabajar sobre las actitudes y modos de trabajo colaborativo, el aprendizaje autónomo y la comunicación multidireccional propia de la modalidad.

Que el mencionado curso tendrá una carga horaria de 140 h y se realizará durante los meses de abril, mayo y junio de 2016.

Que son algunos de los objetivos del curso que los futuros alumnos se apropien de estrategias para estudiar a distancia de forma autónoma y autorregulada así como que alcancen los conocimientos/competencias básicos para hacer un buen uso de la plataforma virtual.

Que son los ejes temáticos: la UNSL como institución bimodal o mixta; características de un sistema educativo a distancia; estudiar a distancia y el campus virtual.

Que la metodología estará basada en lecturas, trabajo y estudio de los materiales de enseñanza y aprendizaje diseñados especialmente para este curso, visitas a sitios web, resolución de prácticas de aprendizaje, comunicación entre pares y con el docente/tutor y apropiación instrumental de las herramientas que ofrece la plataforma Moodle.

Que la evaluación será un proceso continuo a cargo de docentes y tutores designados a tal fin.

Que corresponde su protocolización.

Por ello, y en uso de sus atribuciones:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Autorizar el dictado del Curso de Apoyo a ingreso para la Carrera Tecnicatura Universitaria en Secretariado Ejecutivo, con modalidad a distancia, de acuerdo a los términos planteados en la presente disposición.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que el Curso de Apoyo es de carácter obligatorio y tendrá una carga horaria de 140 horas-reloj, desarrollándose durante los meses de abril, mayo y junio del corriente.

ARTÍCULO 3°.- Establecer que los objetivos del curso a alcanzar por los son:

Felix D. Nieto Quintas
 Dr. Felix D. Nieto Quintas
 Rector
 U.N.S.L.

Edilma Olinda Gagliardi
 Dra. Edilma Olinda Gagliardi
 Secretaria Académica
 UNSL

CORRESPONDE R.R. N°: **286**



ES COPIA
COORDINADOR GENERAL DE ASISTENCIA
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA
UNSL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

2

- Conocer la estructura y organización de la UNSL, como así también las principales características de la modalidad educativa a distancia prevista para el desarrollo de la carrera.
- Lograr la apropiación de estrategias para estudiar a distancia de forma autónoma y autorregulada.
- Reconocer la función docente atribuida en el espacio virtual.
- Alcanzar los conocimientos/competencias básicos para hacer un buen uso de la plataforma virtual.

ARTÍCULO 4º.- Fijar los ejes temáticos del curso:

- La Universidad Nacional de San Luis.
- La UNSL como institución bimodal o mixta.
- Estudiar a distancia.
- El campus virtual: un entorno tecnológico que posibilita el estudio a distancia.

ARTÍCULO 5º.- Proponer la metodología a utilizar:

- Lecturas.
- Trabajo y estudio de los materiales de enseñanza y aprendizaje.
- Visitas a sitios web.
- Solución de prácticas de aprendizaje.
- Comunicación entre pares y con el docente/tutor.
- Apropiación instrumental de las herramientas Moodle.

ARTÍCULO 6º.- Protocolizar la nómina de los profesores y tutores que intervendrán en estas actividades:

- Prof. Graciela LIMA
- Prof. María Eugenia LARICE
- Prof. Mariela MONTHELIER
- Prof. Patricia OLGUIN
- Prof. Ana Beatriz RUA
- Lic. Alicia ABDÓN (Tutoría tecnológica)

ARTÍCULO 7º.- Establecer que los contenidos mínimos a desarrollar en cada uno de los ejes serán los que a continuación se detallan:

1-La Universidad de San Luis


- Ambientación a la vida Universitaria.
- Lineamientos históricos.
- Gobierno de la UNSL.
- Estructura de la UNSL.

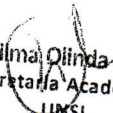
2-La UNSL como institución bimodal o mixta

- Estructura para la atención del estudiante a distancia.
- Instituto Politécnico y Artístico Universitario (IPAU).
- Departamento de Educación a Distancia y Abierta (DEDA).

3-Estudiar a Distancia

- Características de la modalidad


Dr. Félix Quintana
Rector
UNSL


Dra. Edilma Olinda Gagliardi
Secretaría Académica
UNSL



COPIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
SECRETARÍA ACADÉMICA

2016 – “Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional”

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

RECTORADO

3

El Estudiante.

Los docentes.

Los medios y la comunicación.

La Tecnicatura Universitaria en Secretariado Ejecutivo a distancia (TUSE).

Plan de estudios.

Áreas de conocimiento.

4-El campus Virtual

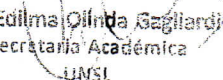
Moodle. El entorno tecnológico que posibilita el estudio a distancia.


Uso y funcionamiento de sus herramientas de trabajo y comunicación.

ARTÍCULO 8°.- Comuníquese, insértese en el Libro de Resoluciones y archívese.

RESOLUCIÓN R. N°: 286

TAM


Dra. Edilma Ojeda Gagliardi
Secretaría Académica
UNSL


Dr. Felix D. Nieto Quintas
Rector
U.N.S.L