


## CALENDARIO DAS GUÍAS DOCNET DO CURSO 2020-2021

Do 23 ao 1 de xullo	Elaboración, polo profesorado, das Guías Docentes
1 de xullo ás 8:00 horas	Peche das Guías Docentes para o profesorado
Do 1 de xullo ao 5 de xullo	Revisión das Guías Docentes por parte das/os Coordinadoras/es de curso
6 de xullo	Publicación provisional das Guías Docentes
9 de xullo	Revisión e validación pola CGIC
9 de xullo	Xunta de Centro: aprobación das Guías Docentes do curso 2020/2021

## ACTUALIZACIÓN DAS GUÍAS DOCNET

### Idiomas

<p>As guías DOCNET deben cumprimentarse en Galego e Castelán (e opcionalmente en Inglés).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Elixir o idioma adecuado no despregable 'idioma principal'.</b></li> <li>- <b>Situarse na pestana correspondente e editar o idioma seleccionado.</b></li> <li>- <b>Para traducir: situarse na pestana do idioma e traducir.</b></li> </ul> <p>Recoméndase cubrir primeiro un dos idiomas da guía e ao finalizar traducila.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Indicar IDIOMA DE IMPARTICIÓN DA MATERIA.</b></li> </ul>	<p><b>Lembra:</b></p> <p>Revisar que os idiomas cubertos mostren o mesmo contido.</p> <p>DOCNET ten unha función que permite traducir toda a guía ou apartado por apartado. </p> <p>A utilización do tradutor automático non evita a necesidade dunha revisión final.</p> <p>Elimina símbolos ou caracteres improcedentes (*,+...) Que poden aparecer no texto</p>
---	---

### Paso 1: Competencias

<p>Deben coincidir coa <b>Ficha Técnica</b> de cada materia na "Memoria Verifica" correspondente ao título.</p> <p>De <b>detectar algún erro</b> comunicalo á <b>coordinación do curso</b>, dado que as competencias están bloqueadas.</p>	<p><b>Lembra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar que están asignadas todas as competencia de Título (CB,CG,CE,CT) e a súa tipoloxía:             <ul style="list-style-type: none"> <li>saber (coñecementos),</li> <li>saber facer (destrezas),</li> <li>saber estar (actitudes)</li> </ul> </li> </ul>
--	---

### Paso 2: Resultados de Aprendizaxe

Deberán estar relacionados sempre coas Competencias e coa Avaliación. De **detectar algún erro** comunicalo á coordinación do curso, dado que están bloqueados.

### Paso 3: Contidos

Deben coincidir coa **Ficha Técnica de cada materia na "Memoria Verifica"**.

**MATERIAS DAS MENCIÓNS** (Linguas estranxeiras e Educación Especial), CADA DOCENTE SERÁ O RESPONSABLE DAS DÚAS GUÍAS DA SÚA MATERIA. Polo tanto, a modo de exemplo, a materia de mención Lingua estranxeira a través da literatura infantil, deberá cumprimentarse para Infantil e para Primaria tendo en conta que as COMPETENCIAS SON DIFERENTES.

#### Paso 4: Planificación docente

**EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA.** As horas presenciais non deberán exceder de 52 (ou 54h se se incluíu o exame).

**EDUCACIÓN SOCIAL.** As horas presenciais non deberán exceder de 45.

**TRABALLO SOCIAL.** As horas presenciais non deberán exceder de 45 (ou 50 h se se incluíu o exame).

Lembra marcar o *check* da columna 'Avaliación' naqueles elementos que correspondan ás probas de Avaliación.

Deste modo aparecerán no Paso 7. Marca tamén o check de atención personalizada que deste modo aparecerá no paso 6.

#### Paso 5: Metodoloxía docente

Describir as metodoloxías de aula. Cóntase cunha guía de metodoloxías docentes no propio apartado.

O pasado ano introducíronse cambios nas **terminoloxías de metodoloxías e probas incorporados pola Área de Calidade. Revisar que son correctos**

METODOLOXÍAS	
Saídas de estudo/prácticas de campo:	Esta metodoloxía divídese agora en dúas: <b>- saídas de estudo</b> (que é a que aparecerá en vez de "saídas de estudo/prácticas de campo"). <i>Se non se vai utilizar a metodoloxía "saídas de estudo", deberá eliminarse.</i> <b>- prácticas de campo</b> (que haberá que seleccionala á parte).
Metodoloxías integradas.	Esta metodoloxía abrangue outras que aparecen separadas agora: <ul style="list-style-type: none"><li>- Aprendizaxe baseada en proxectos.</li><li>- Metodoloxías baseadas en investigación.</li><li>- Aprendizaxe colaborativa.</li><li>- Aprendizaxe baseada en problemas.</li></ul> As materias que tivesen seleccionada as "metodoloxías integradas" verán que aparece no seu lugar "Aprendizaxe baseada en problemas". Se non se vai utilizar, deberase eliminar e escoller as mencionadas antes (proxectos, investigación, colaborativa)
PROBAS	
Traballos e proxectos	Aparece agora dividida en dúas probas: <ul style="list-style-type: none"><li>- Traballo</li><li>- Proxecto</li></ul> No lugar de traballos e proxectos aparecerá "traballo". Se non se precisa esa metodoloxía, debe borrarse e escoller "proxecto".

Na seguinte táboa relaciónanse as metodoloxías e probas que sufriron cambios na súa denominación:

METODOLOXÍAS	
NOVA DENOMINACIÓN	ANTIGA DENOMINACIÓN
Eventos científicos	Eventos docentes e/ou divulgativos
Presentación	Presentacións/Exposicións
Estudo de casos	Estudios de casos/análises de situacións
Estudo previo	Estudios/actividades previas
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de problemas e /ou exercicios de forma autónoma

PROBAS	
NOVA DENOMINACIÓN	ANTIGA DENOMINACIÓN
Exame de preguntas obxectivas	Probas de tipo test
Exame de preguntas de desenvolvemento	Probas de resposta longa, de desenvolvemento

Resolución de problemas	Resolución de problemas e/ou exercicios
Autoavaliación	Probas de autoavaliación
Informe de prácticas	Informes/memorias de prácticas externas ou prácticum
Informe de prácticas externas	
Informe prácticum	
Estudios de casos	Estudo de casos/análise de situacións

## Paso 6: Atención Personalizada

Describir metodoloxías.

## Paso 7: Avaliación

**Deben coincidir coa Ficha Técnica da materia da Memoria Verifica** (apartado “Sistema de avaliación de la adquisición de las competencias...”) tanto as **probas** como os **instrumentos de avaliación**. Comprobar que as porcentaxes se axustan aos valores indicados na Ficha Técnica.

Para cada unha das Metodoloxías, debe aparecer:

- Descrición da mesma.
- Incluír a **porcentaxe de Cualificación** (sobre 100), que debe corresponder co que aparece na Ficha Técnica da materia. Nesta Ficha Técnica aparecen uns intervalos que deben ser respectados.
- **Marcar as Competencias Avaliadas:** todas as competencias da materia deben estar avaliadas en algunha/s das diferentes probas.

### As probas de AVALIACIÓN deberán estar relacionadas sempre coas Competencias.

Un menú explicativo desenvolveuse no apartado de Avaliación para facilitar o traballo ao profesorado. Este menú aparecerá ao pasar co rato por enriba de cada código de competencias. Preténdese facilitar a asignación de Competencias ás Metodoloxías, sen ter que cambiar de pantalla.

En ‘ <b>Outros comentarios e segunda convocatoria</b> ’ deberá incluír: A avaliación detallada tanto para o <b>alumnado asistente como para o non asistente.</b>	<p>a) Descrición das características da avaliación</p> <p>b) O seguinte parágrafo: ‘<i>De non ter superada a materia, as competencias non adquiridas serán avaliadas na convocatoria de xullo.</i>’</p> <p>c) Un <i>link</i> ao apartado correspondente da web do centro cun texto similar a “<b>As datas oficiais dos exames poden consultarse na web da facultade no espazo ‘datas exames’</b>”</p>
---	---

## Paso 8: Bibliografía

Diferenciar **Bibliografía básica\*** (4 ou 5 referencias) e **Bibliografía complementaria**.

Deberá incluír os seguintes Campos en cada referencia:

**Autor/a:** deberá seguir o formato de apelidos, nome. Coas frechas, a/o responsable da Guía poderá presentar unha ordenación alfabética ou facer unha prelación das fontes.

**Título:** título da referencia bibliográfica.

**Num. edición:** unicamente nos casos de libros: 1ª ed, 2ª ed., etc. É importante que se cubra este campo.

**Editorial:** só nos casos de libros, a editorial que os publica.

**Ano de publicación:** ano de publicación (libros, artigos, outros recursos).

**Publicado en:**

- Artigos: nome da revista e volume.
- Libros: lugar de publicación.
- Outros recursos: a información que proceda.

**Tipo recurso:** cómpre escollelo no despregable.

**\*Básica:** este campo é moi importante. Se se marca como básica, a Biblioteca está obrigada a comprar a obra e enlazala no catálogo coa materia e co profesorado que a incluíu. Se a referencia non se marcar como Básica, enténdese que é un recurso complementario: a Biblioteca comprométese a comprar a obra pero non a enlazalo, da maneira explicada antes, no catálogo.

No transvasamento da información do ano pasado, hai información que pode quedar descolocada, por exemplo, no campo “publicado en” quizais apareza o ano, información que deberá ser retirada para introducila no apartado correcto.

### **Paso 9: Recomendacións:**

De consideralo axeitado incluír outras materias relacionadas e orientacións de interese para o alumnado.

### **Paso 10: Plan de continxencias:**

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

- \* Metodoloxías docentes que se manteñen
  
- \* Metodoloxías docentes que se modifican
  
- \* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)
  
- \* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir
  
- \* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe
  
- \* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

- \* Probas xa realizadas  
Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]  
...
  
- \* Probas pendentes que se manteñen  
Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]  
...
  
- \* Probas que se modifican  
[Proba anterior] => [Proba nova]
  
- \* Novas probas
  
- \* Información adicional

**Paso 11:** Enviar a guía á Coordinación da Titulación. Fíxate se a aplicación indica que está todo cumprimentado ou se falta algún paso antes de enviala.