

CONTRATO DIDÁCTICO

MATERIA: Gestión organizacional

Pautas de trabajo y evaluación: Para la aprobación de la materia se realizará un promedio de los contenidos y se tendrá especialmente en cuenta:

. Participación activa del alumno en el aula, logrando actitudes reflexivas.-

. Evaluación niveladora continua o formativa y sumativa o final.-

. Grado de integración y participación, comportamiento grupal e individual, cumplimiento de tareas, resolución de actividades, estudio de casos, resolución de mini-pruebas, resolución de trabajos prácticos, evaluaciones estructuradas y semi-estructuradas, lecciones orales.-

Dinámica de trabajo:

- La modalidad de trabajo, en general, será en forma grupal, incluyendo a todos los alumnos, con una constante interacción docente-alumno, alumno-alumno.-
- El desarrollo de la clase será de exposición de temas por parte del docente, toma de apuntes, resolución de guías, elaboración de esquemas, cuadros, redes conceptuales, estudios de casos, análisis de películas, canciones, fragmentos, trabajos argumentativos y narrativos, diálogo dirigido, debates, lecciones orales.-
- Se trabajará en un clima de respeto mutuo, donde el alumno pueda expresarse libremente, sin agresiones ni burlas que pudieran molestar a sus pares y/o docente.-
- El cuaderno de comunicaciones será el instrumento utilizado a los efectos de comunicación: de notas, de cita a los padres y también para que los padres puedan solicitar entrevista con el docente, por lo que el alumno **deberá traerlo a todas las clases**.-
- El alumno que no apruebe la materia con un promedio de 7 (siete) o más, tiene que rendirla en las instancias de Diciembre y de no aprobarla pasará a la instancia de Febrero.-
- **La modalidad es en forma ESCRITA, frente a una MESA DE EXAMEN integrado por dos o más profesores del área o materias afines. Los temas de examen para esta instancia serán los mismos que se encuentren en el programa de la materia.**

Al alumno se le solicitará:

- Cumplir con la tarea asignada en tiempo y forma. Las tareas entregadas fuera de término o de forma no pedida, tendrá como nota máxima: 7 (siete), siempre y cuando se entregue en la clase inmediata posterior a la fecha designada, caso contrario NO SE ACEPTARÁ y significa 1 (uno). En caso de ausencia a clase debe solicitar las tareas dadas.-
- Llevar la carpeta ordenada, prolija, completa. En la misma deben incluirse: el contrato pedagógico, las expectativas de logro u objetivos, el programa de estudio y/o examen, las tareas, apuntes de clase, trabajos prácticos, guías, investigaciones, evaluaciones, etc.-
- Estudiar para la clase del día (si no se hubiera dado tema nuevo, se repasará el tema anterior visto) y para las evaluaciones previamente fijadas. Se podrán tomar lecciones orales y/o escritas con los temas del día.-
- Traer el material necesario para el desarrollo de la clase: carpeta, libros, fotocopias, lapicera, calculadora (obligatorio en la materia ELEMENTOS DE MICRO Y MACROECONOMIA) (otros útiles necesarios).-
- Presentar por escrito los justificativos por incumplimiento de tareas y/o inasistencia a evaluaciones. El docente preparará nuevamente el examen (con los mismos temas o con el agregado de temas vistos) a la brevedad no debiendo pasar más de 2 semanas de la fecha inicial. El alumno deberá estudiar para la/las clases siguientes de la inasistencia. -
- No usar celular, Mp3 o cualquier otro objeto electrónico que NO se relacione con la tarea escolar.- (su incumplimiento significará apercibimiento y/o mala nota actitudinal).-
- No llegar tarde al curso (su incumplimiento significará apercibimiento y/o mala nota actitudinal).-
- No pararse sin autorización durante el horario de clase (su incumplimiento significará apercibimiento y/o mala nota actitudinal).-
- No charlar durante las explicaciones teóricas y/o prácticas (su incumplimiento significará apercibimiento y/o mala nota actitudinal).-
- Intentar copiarse o ayudar al compañero durante un examen será sancionado con el retiro del mismo y una mala nota actitudinal
- En la materia ELEMENTOS DE MICRO Y MACROECONOMIA cada alumno deberá tener su calculadora para los exámenes, caso contrario deberá resolver los ejercicios sin la misma.

El docente brindará:

- Explicación de los contenidos del espacio curricular.-
- Aviso con anticipación, por lo menos de una semana (1), las fechas de evaluaciones escritas de varios temas del trimestre, no siendo necesario en caso del temas del día, ya que se considerará como lección escrita.-
- Notificación, a través del cuaderno de comunicaciones de toda nota de trabajos prácticos, lecciones orales, pruebas, carpeta, etc.-
- Corregir y entregar, en tiempo y forma, las evaluaciones escrita y todo trabajo entregado por el alumno, a los efectos que no pierda el sentido que debe tener todo tipo de evaluación.-

INTERRELACIÓN PADRES-DOCENTE: el rol de los padres en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los educandos es, no sólo NECESARIO, sino FUNDAMENTAL, por lo que es sumamente importante mantener una comunicación fluida y el instrumento más sencillo que podemos utilizar y disponemos es el CUADERNO de COMUNICACIONES.-

Me notifico de las Expectativa de logro u Objetivos, pautas de trabajo y evaluación de la materia:

.....
Firma de padre/madre