

### PROGRAMA DE CURSO

Código		Nombre	
IN 6854		Seminario de Gestión y Políticas Públicas I	
Nombre en Inglés			
Seminar on Management and Public Policies			
Créditos	Horas de Cátedra	Horas Docencia Auxiliar	Horas de Trabajo Personal
3	1,5	0,0	3,5
Requisitos		Carácter del Curso	
IN3202 Microeconomía		Electivo para la Carrera de Ingeniería Civil Industrial	
Resultados de Aprendizaje			
<p>Se busca entregar a los/las alumnos/as una visión de la gestión y política pública actuales y mostrar las potencialidades que existen en estos ámbitos para alumnos/as de las distintas especialidades que se dictan en la Escuela de Ingeniería. Adicionalmente, se busca desarrollar la capacidad de redacción y argumentación de los estudiantes.</p>			

Metodología Docente	Evaluación General
<p>La metodología del curso consiste en la realización de seminarios semanales con expositores pertenecientes al quehacer público y/o académico.</p> <p>Cada alumno/a deberá realizar un informe sobre cada exposición que busque responder las preguntas que serán planteadas por el equipo docente para orientar el análisis.</p>	<p>Los informes se calificarán en relación a dos dimensiones: contenido y forma. La nota final del curso será un promedio de la nota de los informes entregados durante el semestre.</p> <p>En el recuadro <i>Reglas del Juego</i> se detallan las reglas de evaluación del curso.</p>

Reglas del Juego
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dado el carácter del curso (conferencias de expertos) es importante la puntualidad de los/las alumnos/as.</li> <li>• Las preguntas acerca de la charla se subirán a U-cursos el mismo día de la presentación en la tarde o más tardar el martes en la mañana.</li> <li>• Los informes se subirán a la página del curso antes del inicio de la siguiente sesión, esto es <b>antes de las 12:00 PM</b>. Bajo ningún concepto se corregirán informes entregados después de las 12:00 PM.</li> <li>• Los informes se calificarán en relación a dos dimensiones. La primera se referirá a la evaluación del contenido y ponderará un 70% de la nota del trabajo; la segunda medición se referirá a la forma general del informe, que ponderará un 30% y que incluirá los siguientes aspectos: el formato requerido, redacción, ortografía y capacidad de síntesis.</li> <li>• Del total de informes presentados - esto es, uno por cada conferencia - se borrarán las tres peores notas para el cálculo de la nota final.</li> </ul>

- En todo caso, cuando la calificación con nota 1,0 se deba a copia literal de la presentación del/a invitado/a o documentos de terceros (del/a expositor/a o de internet), o a copia entre los/as mismos/as alumnos/as, dicha nota no podrá ser borrada.
- Cualquier problema que tengan debe ser mencionado al/a profesor/a auxiliar apenas este ocurra. Por favor, no espere hasta fin de semestre.

#### **INDICACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES:**

1. La presentación del informe no debe exceder más de dos páginas tamaño carta, en las cuales se responderán directamente las preguntas formuladas.
2. El tipo de letra a utilizar es ARIAL 12, con 3 cms. de márgenes inferior, superior, izquierdo y derecho, con espacio simple de interlineado y espacio doble para la subdivisión entre párrafos.
3. Se recomienda tener especial cuidado en la redacción, ortografía y puntuación; para lo cual se sugiere utilizar los correctores de los propios procesadores de texto, diccionario y una revisión posterior por parte del/a alumno/a.
4. Después de cada charla, el material electrónico **-en caso de existir y si el/la expositor/a lo autoriza-** estará disponible en U-cursos; estos documentos, además de vuestros propios apuntes, sirven para apoyar la elaboración de las respuestas.
5. El contenido de los informes debe reflejar claridad y precisión de las ideas, para lo cual es necesario que tomen notas y se apoyen en los materiales disponibles. Esta exigencia se evaluará con rigurosidad, dado que estas tareas son "para la casa".
6. Está estrictamente prohibido la copia literal de las presentaciones de los/as expositores/as, así como de los informes de otros/as alumnos/as. En el primer caso se calificará con la nota mínima (1.0), mientras que en el segundo, (que implica una falta ética mayor) el /la alumno/a reprobará automáticamente el curso. Además, se calificará con la nota mínima cuando el informe copie literalmente documentos disponibles en Internet, sólo se aceptan citas entre comillas, señalando el/la autor/a y la fuente a pie de página. El/la alumno/a puede buscar información en internet, pero debe ser capaz de redactar por sus propios medios.
7. Los informes corregidos pueden ser solicitados por correo electrónico a los/as profesores/as auxiliares. Es muy recomendable que los/las alumnos/as revisen la corrección de sus informes para evitar reiterar errores en informes subsiguientes.
8. Se podrá solicitar a un/a alumno/a autor de un informe sobresaliente que por favor entregue el archivo de su informe para que sea publicado en U-cursos como un ejemplo de un informe correctamente desarrollado.

**RECOMENDACIONES RESPECTO A LA REDACCIÓN DE INFORMES:**

- Es recomendable que las oraciones se construyan de manera breve e incluyendo sujeto, verbo y predicado.
- Los párrafos deben desarrollar completamente una idea con implicancias y ejemplos cuando corresponda.
- Una simple enumeración, si bien puede ser útil para ordenar sus ideas, no se considera un texto correctamente redactado.
- No deje su trabajo para última hora. Si escribe sus informes, por ejemplo, el día miércoles y los relee el jueves, notará muchos errores y mejoras factibles de realizar que, por lo general, pasan inadvertidas a la primera lectura.
- Se subirá a U-cursos una pauta de corrección que servirá como orientación para la redacción y corrección de los informes.

Vigencia desde:	Primavera 2020
Elaborado por:	ALEJANDRA MIZALA S.: PROFESORA Y Profesores Auxiliares
Aprobado por:	Comisión de Docencia DII