

ETEG 503

**Diseño de Currículos y Diseño Instruccional
para el Aprendiz Adulto**

(Presencial)



Universidad del Este, Universidad Metropolitana, Universidad del Turabo

© 2012. Sistema Universitario Ana G. Méndez. Derechos Reservados

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Se utilizó como referencia el prontuario de Diseño de Currículos y Diseño Instruccional para el Aprendiz Adulto – ETEG 503 de la Universidad del Turabo preparado en 2013.

ETEG 503 – Diseño de Currículos y Diseño Instruccional para el Aprendiz Adulto

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN DEL CURSO -----	5
DIRECCIONES ELECTRÓNICAS INSTITUCIONALES SERÁN UTILIZADAS COMO RECURSOS PARA TODOS LOS TALLERES	7
TUTORIALES -----	10
EVALUACIÓN -----	11
CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE INVESTIGACIÓN -----	14
NORMAS DEL CURSO -----	15
TALLER 1 -----	17
INTRODUCCIÓN AL CURRÍCULO -----	17
TALLER 2 -----	22
EL APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA -----	22
TALLER 3 -----	25
CURRÍCULO VS APLICACIÓN -----	25
TALLER 4 -----	29
DISEÑO INSTRUCCIONAL Y EL DESARROLLO DE UN CURRÍCULO PARA ADULTOS -----	29
TALLER 5 -----	32
AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE Y EL DISEÑO CURRICULAR PARA ADULTOS -----	32
ANEJOS -----	34
ANEJO A -----	35
MATRIZ DE VALORACIÓN: PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA -----	35
ANEJO B -----	36
GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PORTAFOLIO -----	36
ANEJO B-2 -----	40
MATRIZ DE VALORACIÓN PARA ACTIVIDADES DE AVALÚO DEL APRENDIZAJE -----	40
ANEJO C -----	42
PUNTO MÁS CONFUSO -----	42
ANEJO D -----	43
AUTO EVALUACIÓN -----	43
ANEJO E -----	44
REACCIÓN ESCRITA INMEDIATA -----	44
ANEJO F -----	45
ONE-MINUTE PAPER -----	45
ANEJO G -----	46
GUÍA PARA EL ANÁLISIS DE CASOS -----	46
ANEJO H -----	48

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ENSAYO -----	48
ANEJO I -----	50
TABLA DE CONVERSIÓN: CRITERIOS DE EVALUACIÓN -----	50
ANEJO J -----	51
RÚBRICA PRESENTACIÓN ORAL -----	51

Información del curso

Título del Curso:	Diseño de Currículos y Diseño Instruccional para el Aprendiz Adulto
Duración:	5 semanas (Presencial)
Codificación:	ETEG 503
Pre-requisito:	Ninguno

Descripción:

Introducción a conceptos modernos para el estudio de los principios del diseño del currículo dirigido a la población adulta y el desarrollo de estrategias innovadoras que se emplearan para el diseño de la instrucción. Uso de la metodología para la evaluación curricular y selección de las mejores estrategias constructivistas para el diseño de la instrucción e implementación efectiva del currículo que satisfaga las necesidades educativas profesionales del aprendiz adulto en la actualidad.

Objetivos Generales

Al finalizar el curso, el estudiante:

1. Identificará los fundamentos del desarrollo curricular.
2. Discriminará entre estándares tecnológicos de la ISTE, y los estándares de agencias acreditadoras para el desarrollo de un currículo.
3. Integrará los pasos del diseño instruccional en la elaboración de un currículo de adiestramiento para el aprendiz adulto en la modalidad presencial o virtual.
4. Discriminará entre las teorías educativas en la integración curricular.
5. Definirá el proceso de la cartografía curricular.

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

6. Evaluará la importancia de integrar la tecnología y los medios al diseño curricular

Textos

Simonson, M., Smaldino, S., Albright, M., & S. Zvacek. (2009). *Teaching and learning at a distance: Foundations of distance education 4rd.* Upper Saddle River, NJ: Merrill

Vergara Ciordia, J.: Historia del currículo escolar. Madrid, UNED, 2005. Recursos Electrónicos

Bibliografía

American Psychological Association. (2002). Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (2da. ed.), Mexico: Editorial El Manual Moderno.

Ko, S. & Rossen, S(2004). Teaching online: A practical guide (2nd. ed.). Boston: Houghton-Mifflin. ISBN: 0618298487

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Direcciones electrónicas institucionales serán utilizadas como recursos para todos los talleres

Blog estudiantil

<http://programaahoraestudiantil.wordpress.com/>

Adquisición de textos por capítulos

- <http://www.cengagebrain.com/market/index.html>

Adquisición de ebooks

- <http://ebooks.pearson.es/>
- www.mcgraw-hill-educacion.com
- <http://store.virtusbooks.com/>

Bibliotecas del Sistema

Universidad del Turabo (Para algunos recursos debes utilizar tu nombre de usuario (email) y contraseña)

<http://bibliotecavirtualut.suagm.edu/>

- *Bases de datos*
 - <http://bibliotecavirtualut.suagm.edu/>
- *Catálogo de Biblioteca* (Identificar textos disponibles en la Biblioteca)
 - <http://ut.suagm.edu/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>

Universidad del Este

http://www.suagm.edu/une/portal_de_biblioteca/

- *Base de datos* (Para algunos recursos debes utilizar tu nombre de usuario (email) y contraseña)
 - http://www.suagm.edu/une/portal_de_biblioteca/dbase.htm
- *Catálogo de Biblioteca* (Identificar textos disponibles en la Biblioteca)

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

- <http://une.suagm.edu/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First>

Universidad Metropolitana

http://www.suagm.edu/umet/biblioteca/se_biblioteca.asp

- *Base de datos* (Para algunos recursos debes utilizar tu nombre de usuario (email) y contraseña)
 - <http://infotrac.galegroup.com/default>
 - http://www.suagm.edu/umet/biblioteca/se_biblioteca_base_datos_materia.asp
 - http://www.suagm.edu/umet/biblioteca/se_biblioteca_base_datos_lista.asp
 - <http://www.doaj.org/>
- *Catálogo de Biblioteca* (Identificar textos disponibles en la Biblioteca)
 - <http://um.suagm.edu/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First%20>

Enlaces importantes:

- Manual de Publicación de Estilo de la *American Psychological Association* (APA)
 - <http://www.apastyle.org/index.aspx>
 - http://www.suagm.edu/une/portal_de_biblioteca/manualesEstilos.htm
- Derechos de autor y plagio
 - http://www.suagm.edu/umet/biblioteca/se_biblioteca_derecho_autor.asp
 - http://www.suagm.edu/une/portal_de_biblioteca/autorPlagio.htm
- Información para estudiantes: Publicaciones, reglamentos, manuales, etc.
 - http://www.suagm.edu/umet/ve_publicaciones.asp
 - http://www.suagm.edu/turabo/con_manuales_docs_estudiante.asp

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

- http://www.suagm.edu/une/con_rec_publicaciones.asp
- <http://www.suagm.edu/une/pdf/manualNormasAcademicasAdministrativasSubgraduado2009.pdf>
- <http://www.suagm.edu/turabo/pdf/2009-Manual-Informativo-Estudiante.pdf>

Aviso: Si por alguna razón no puede acceder las direcciones electrónicas ofrecidas en el módulo, no se limite a ellas. Existen otros “web sites” que podrá utilizar para la búsqueda de la información deseada. Entre ellas están:

<http://scholar.google.cl/schhp?hl=es>

<http://www.scirus.com/>

<http://digital.ub.uni-bielefeld.de/index.php>

www.Findarticles.com

<http://bibliotecavirtualut.suagm.edu/>

El Facilitador puede realizar cambios a las direcciones electrónicas y/o añadir algunas de ser necesario.

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Tutoriales

Acceda a los tutoriales para utilizar las herramientas de *Blackboard*:

1. [Foro de Discusión](#)
2. [Chat](#)
3. [Group Pages](#)
4. [E-mail](#)
5. [Cotejar Notas](#)
6. [Acceder a un curso](#)
7. [Someter una tarea](#)
8. [Enviar correo electrónico](#)
9. [Audio con audacity](#)
10. [Video con windows moviemaker](#)
11. [Tutorial estudiantes acceso a módulos](#)
12. [Activación cuenta correo electrónico Windows Live](#)

Acceda a los tutoriales para el uso de la *Biblioteca*:

Universidad del Este

http://www.suagm.edu/une/portal_de_biblioteca/tutoriales.htm

Universidad del Turabo

<http://bibliotecavirtualut.suagm.edu/Instruccion/tutoriales.htm>

Universidad Metropolitana

http://www.suagm.edu/umet/biblioteca/se_biblioteca_tutoriales.asp

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Evaluación

Criterios de evaluación	Puntuación máxima	Porcentaje (%) máximo	Puntuación alcanzada	Porcentaje (%) alcanzado
Participación/Asistencia* (Anejo A) Participación Foros Discusión E-Assessment en Blackboard	20	5%		
Examen o pruebas cortas*	100	25%		
E- Portafolio* (Anejo B y B2)	80	20%		
Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de Artículo Profesional - Ensayo (Taller #3) (Anejo H) • Presentación Oral Cartografía Curricular (Taller #4) (Anejo J) • Creación de un Módulo Instruccional Interactivo en Power Point y/o Web (Taller #5) 	200	50%		
Total:	400	100%		

* *Estos criterios son requeridos en todos los cursos del Programa AHORA. El/La Facilitador/a del curso determinará las fechas límites para la entrega de trabajos, tareas, portafolio y administración de pruebas, entre otros.*

(Ver [Anejo I](#): Tabla de conversión)

Curva de Evaluación

A	B	C	D	F
100 – 90	89 - 80	79 – 70	69 – 60	59 – 0

Explicación de los Criterios de Evaluación:

1. **Participación y Asistencia (Ver [Anejo A](#)):** La asistencia y la participación son elementos indispensables en cada taller. En caso de ausencia, el/la estudiante debe realizar todas las gestiones necesarias para comunicarse con el Facilitador de manera que pueda prepararse adecuadamente para la próxima reunión. Todas las actividades realizadas en el taller ausente, sujetas a evaluación, serán consideradas y ponderadas de acuerdo con los parámetros especificados en el módulo y los estándares comunicados por el Facilitador en el Taller Uno.
2. **Portafolio (Ver [Anejo B](#) y [B2](#)):** Consistirá de una reflexión, una crítica o un análisis de los trabajos presentados, donde incluya el grado de éxito alcanzado en relación a las metas que se propuso al inicio del curso, su crecimiento intelectual y las destrezas que desarrolló en el curso. El/La Facilitador/a determinará la fecha de entrega y el formato del portafolio electrónico. El portafolio puede ser desarrollado en formato impreso y/o en formato digital (Power Point y/o Web).
3. **Examen Teórico:** Se ofrecerá un examen teórico o varias pruebas cortas donde se evaluarán los conocimientos adquiridos. El/La Facilitador/a determinará la fecha para administrar el examen o pruebas cortas. |
4. **Análisis de Artículo:** El estudiante realizará una búsqueda de un artículo profesional que haga referencia al **Diseño Instruccional**. El mismo debe ser adquirido de una Base de Datos y/o Revistas Profesionales (los años sugeridos deben fluctuar del 2009 al año actual). El/la Facilitador/a determinará la fecha de entrega. Según la tabla de criterios evaluativos está pautado para el Taller #3. El análisis será realizado en forma de ensayo, letra Times New Roman, Tamaño 12, Doble espacio y **NO** más de 6 páginas incluyendo página de presentación y referencias (Estilo APA.) [Véase Anejo H](#). Redacción de Ensayo.
5. **Cartografía Curricular:** Seleccione un tema y modelo para el desarrollo de un

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

currículo para adulto que debe de presentarse en el Taller #4. Discuta el mismo con su Facilitador/a y presente a sus compañeros/as el desarrollo de su mini cartografía curricular; el cual será utilizado para realizar su Módulo Instruccional Interactivo para el Estudiante Adulto en formato PPT y/o Web en el Taller #5. El/La Facilitador/a explicará el contenido que debe de tener una cartografía curricular. |

6. Creación de un Módulo Instruccional Interactivo en Power Point y/o Web

(Taller #5) El Facilitador/a proveerá la rúbrica para evaluar el Modulo.

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Cumplimiento con la ley de investigación

El Sistema Universitario Ana G. Méndez a través de las Juntas Institucionales de Revisión (IRB) que están reguladas por la Ley Federal 45 CFR 46 Partes A, B, C y D, establece que en caso de que el Facilitador o el estudiante requiera o desee realizar una investigación o administrar cuestionarios o entrevistas, debe referirse a las normas y procedimientos de la Oficina de Cumplimiento y solicitar su autorización.

Para acceder a los formularios de la Oficina de Cumplimiento pueden entrar de las siguientes maneras:

- (1) Ir a la página electrónica http://www.suagm.edu/ac_aa_re_ofi_comites_irbnet.asp , seleccionar Oficina de Cumplimiento y escoger Formularios.
- (2) De manera directa, pueden ir a la dirección http://www.suagm.edu/ac_aa_re_ofi_formularios.asp .

Además de los formularios puedes encontrar las instrucciones para la certificación en línea. Estas certificaciones son: IRB Institutional Review Board, Health Information Portability Accounting Act (HIPAA), Responsibility Conduct for Research Act (RCR). De tener alguna duda, favor de comunicarse con la Coordinadoras Institucionales o a la Oficina de Cumplimiento a los siguientes teléfonos:

Nombre	Posición	Contacto
Sra. Evelyn Rivera Sobrado	Directora Oficina de Cumplimiento	Tel. (787) 751-0178 Ext. 7196
Srta. Carmen Crespo	Coordinadora Cumplimiento UMET	Tel. (787) 766-1717 Ext. 6366
Sra. Josefina Melgar	Coordinadora Cumplimiento Turabo	Tel. (787) 743-7979 Ext.4126
Sra. Natalia Torres	Coordinadora de Cumplimiento UNE	Tel. (787) 257-7373 Ext. 2279

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Normas del curso

1. La asistencia es obligatoria. El/La estudiante debe excusarse con el/la Facilitador(a), si tiene alguna ausencia y reponer todo trabajo. El/la Facilitador(a) se reserva el derecho de aceptar la excusa y el trabajo presentado y ajustar la evaluación, según entienda necesario.
2. El/La estudiante deberá acceder a Blackboard antes del inicio del curso y durante para estar al tanto de los anuncios que haya publicado el/la Facilitador/a en la plataforma o alguna otra actividad relacionada.
3. Las presentaciones orales y actividades especiales no se pueden reponer, si el estudiante presenta una excusa válida y verificable (ej. médica o de tribunal), se procederá a citarlo para un examen escrito de la actividad a la cual no asistió.
4. Este curso es de naturaleza acelerada y requiere que el estudiante se prepare antes de cada taller según especifica el módulo. Se requiere un promedio de 15 horas semanales para prepararse para cada taller.
5. El/la Facilitador(a) podrá requerir al participante que vuelva a completar cualquier trabajo, si entiende que no cumple con los requisitos establecidos previamente.
6. Se espera un comportamiento ético en todas las actividades del curso. Esto implica que TODOS los trabajos tienen que ser originales y que de toda referencia utilizada deberá indicarse la fuente, bien sea mediante citas o bibliografía. No se tolerará el plagio y, en caso de que se detecte casos del mismo, el estudiante se expone a recibir cero en el trabajo y a ser referido al Comité de Disciplina de la institución. Los estudiantes deben observar aquellas prácticas dirigidas a evitar incurrir en el plagio de documentos y trabajos.
(http://www.suagm.edu/une/portal_de_biblioteca/autorPlagio.htm)
(http://www.suagm.edu/umet/biblioteca/se_biblioteca_derecho_autor.asp)

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

7. Si el/la Facilitador(a) realiza algún cambio, **deberá discutir los mismos con el/la estudiante en el primer taller. Además, entregará los acuerdos por escrito a los/as estudiantes y al Programa.**
8. El/la Facilitador(a) establecerá el medio y proceso de contacto.
9. El uso de teléfonos celulares está prohibido durante los talleres.
10. No está permitido traer niños o familiares a los salones de clases.
11. Los estudiantes que reciban servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con el/la Facilitador(a) al inicio del semestre para planificar el acomodo razonable y equipo asistido necesario conforme a las recomendaciones de la Vicerrectoría de Desarrollo y Retención. También aquellos estudiantes con necesidades especiales que requieren de algún tipo de asistencia o acomodo en cualquier aspecto del curso, deben comunicarse con su Facilitador(a). El estudiante con necesidades especiales deberá consultar con su Facilitador(a) en caso de necesitar evaluación diferenciada debido a su necesidad particular.
12. Todo estudiante es responsable de cumplir con las normas académicas y administrativas de la institución que están disponibles en la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, incluyendo el reglamento de estudiantes.

**Taller 1
Introducción al Currículo**

Objetivos Específicos

Al finalizar el Taller, el/la estudiante estará capacitado/a para:

1. Definirá correctamente el **concepto currículo** mediante una red conceptual que se hará en la pizarra.
2. Describirá los **fundamentos del currículo** y su aplicación en el Diseño Instruccional mediante una discusión socializada grupal.
3. Reconocerá los **Estándares de la ISTE** mediante una red conceptual grupal.
4. Preparará una tabla descriptiva sobre el concepto y estructura del **mapa curricular** utilizando el calendario de secuencia.

Búsquedas electrónicas

El/La estudiante podrá hacer búsquedas electrónicas en la base de datos de la Institución o cualquier motor de búsqueda, utilizando palabras relacionadas con el contenido disponibles en los objetivos específicos del curso.

- Currículo
- Diseño Instruccional
- Diseñador Instruccional
- Estándares Nacionales del Docente ISTE
- Estándares de Contenido y Expectativas de Grado Dept. de Educación de Puerto Rico

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

- Fundamentos del Currículo
- Materiales Curriculares (Mapa Curricular)

Tareas a realizar antes del Taller Uno

Instrucciones:

1. Defina los siguientes conceptos. Destaque las referencias de su búsqueda según el estilo (APA).
 - a. Diseño Instruccional
 - b. Currículo
 - c. Fundamentos del Currículo
 - d. Mapa Curricular
 - e. Marco Curricular
 - f. Meta
 - g. Prontuario
2. Realice una búsqueda en Internet de los Estándares de la ISTE de docentes. Resuma brevemente cada uno de los Estándares.
3. **Conteste las siguientes preguntas:**
 - a. ¿Qué es un marco curricular?
 - b. ¿Qué es un mapa curricular y para qué sirve?
 - c. ¿Cómo delinear un currículo de varios adiestramientos de capacitación para el aprendizaje adulto?
4. **Foro de Discusión #1 Blackboard – E-Assessment.**

Conteste la siguiente pregunta:

¿Cuál es la importancia de integrar los Estándares de la ISTE en el Diseño

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Instruccional?

Luego de contestar el Foro de Discusión #1 E-Assessment, reaccione por lo menos a dos de los comentarios de sus compañeros (as). La participación en Blackboard es parte de los criterios evaluativos.

Actividades:

1. Presentación del Facilitador y los estudiantes a través de una actividad de socialización (rompe hielo) seleccionada por el/la Facilitador/a.
2. El/La Facilitador/a discutirá lo siguiente:
 - a. Objetivos del curso
 - b. Recursos disponibles
 - c. Criterios de evaluación (hacer referencia a los anejos)
 - i. Portafolio – Determinar el formato a utilizar: digital o físico. El Portafolio puede realizarse en formato digital a través de Power Point y/o a través de la Web; si es de esta forma el facilitador le proveerá a los estudiantes los criterios evaluativos y la guía para el cumplimiento del mismo a través de formato digital o de la Web.
 - ii. Discutir el [Anejo B](#) y [B2](#)).
 - d. Establecer fechas de entrega y administración de pruebas.
 - e. Información relacionada con las tareas asignadas.
 - f. Demostración del acceso y uso de las herramientas de la plataforma *Blackboard*:
 - i. Tareas
 1. El/La Facilitador/a debe crear los espacios en *Blackboard* para someter tareas y explicará el proceso de envío.
 - ii. Exámenes o Pruebas cortas
 1. El/La Facilitador/a explicará el proceso para completar las pruebas creadas en *Blackboard*.

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

- iii. Foros: El/La Facilitador/a indicará que se crearán Foros en la plataforma educativa *Blackboard* para promover la interacción entre los estudiantes del curso:
 - 1. Foro de Presentación.
 - 2. Foro Temático, el Facilitador/a definirá el Tema e indicará el período de disponibilidad y colocará las siguientes reglas básicas de participación donde cada estudiante deberá:
 - a. Crear un tema de conversación (*new thread*) (1 por participante).
 - b. Reaccionar por lo menos a dos (2) de los temas que coloquen los compañeros/as.
 - g. Otros asuntos relacionados con el curso que el facilitador estime necesario
- 3. El Facilitador(a) podrá compartir documentación electrónica necesaria utilizando la herramienta de *Blackboard* (*botón Recursos adicionales*).
- 4. Selección del Representante Estudiantil y discusión de responsabilidades.
- 5. El Facilitador(a) aclara las dudas relacionadas con las tareas a completar antes del próximo taller. **Importante verificar siempre** las tareas y actividades sugeridas para el próximo taller para proceder con los arreglos que sean necesarios.
- 6. Antes de finalizar el taller, el/la estudiante debe completar y entregar el documento de Assessment/Avalúo. Toda tarea, evidencia de assessment u otros documentos trabajados en el curso deberán estar presentes en el portafolio, luego de haber sido corregidos por el/la Facilitador/a.
- 7. Presentación voluntaria de cinco de los escritos de los estudiantes sobre la Tarea #1, análisis y reacción del grupo. Discusión general y aclaración de la misma.
- 8. El facilitador formará grupos de trabajo de acuerdo a la matrícula asignada, no mayores de 2 personas, cada grupo, preparará una red conceptual sobre los

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Estándares de ISTE. Cada grupo la expondrá a la clase. Los estudiantes tomarán notas de acuerdo a lo presentado.

9. A través de una lluvia de ideas *Brainstorming*, los estudiantes aportarán sobre los **Fundamentos del Currículo y su Aplicación en el Diseño Instruccional para el Aprendiz Adulto**, mediante una discusión socializada grupal.
10. **Responsabilidad Social, Internalización e Investigación:** Se invita a que los estudiantes puedan transmitir el conocimiento aprendido de la clase y lo compartan a través de un e-portafolio digital en formato PPT y/o Web, para que los usuarios puedan beneficiarse de cada uno de los conceptos y temas aprendidos.
11. **Investigación:** Durante el curso los estudiantes utilizaran bases de datos para realizar sus investigaciones y tareas. El Facilitador proveerá de acuerdo al tema de estudio documentos los cuales deben ser analizados por el estudiante en relación a las prácticas para las que habilita el módulo. La elaboración y sustentación del trabajo de investigación sobre el análisis de un artículo profesional que puede referirse al *Diseño de Currículos y Diseño Instruccional para el Aprendiz Adulto* señala que debe de investigarse a través bases de datos y revistas profesionales, esto permitirá aproximarse a la realidad objeto de investigación contrastando los contenidos teóricos estudiados con la realidad curricular de las instituciones educativas en Puerto Rico.

Assessment

Punto más confuso. Puede realizarse a través de Blackboard en la herramienta de “evaluación y avalúo” luego que el Facilitador lo haya posteado. Véase ([Anejo C](#)). Todas las actividades de Assessment deben de estar integradas en su E-Portafolio. A esto se incluyen los Foros de Discusión E-Assessment con las reacciones realizadas a sus dos compañeros/as de grupo. |

Taller 2

El aprendizaje a lo largo de la vida

Objetivos específicos

Al finalizar el Taller, el/la estudiante estará capacitado/a para:

1. Reconocerá la **concepción de la historia sobre el origen del currículo** mediante una discusión socializada.
2. Definirá correctamente el **concepto Teoría de Aprendizaje**, mediante una red conceptual que se hará en la pizarra.
3. Contrastará, mediante una red conceptual, la definición de aprendizaje según las diferentes **Teorías del Aprendizaje en la Educación**.
4. Identificará las diferencias conceptuales entre las **Teorías de la Instrucción** y las **Teorías del Aprendizaje** mediante una red conceptual grupal.
5. Describirá los **Modelos del Diseño Instruccional** según su aplicación en el currículo mediante trabajo colaborativo.

Búsquedas electrónicas

Utilizando un motor de búsqueda o en la base de datos de la biblioteca virtual, realiza una investigación tomando en consideración lo siguiente:

- Aprendiz Adulto
- Aprendizaje
- Teoría
- Instrucción
- Cambio Conceptual
- Conductismo

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

- Cognitivismo
- Constructivismo
- Eclépticas
- Filósofos
- Origen del Currículo
- Principios Éticos e Integrador del Currículo
- Reto de la Educación Permanente
- Teorías de Aprendizaje en la Educación
- Teorías de Instrucción

Tareas a Realizar Antes del Taller Dos

Instrucciones:

1. Busque información sobre la concepción y origen del currículo. Resuma en sus propias palabras utilizando las respectivas referencias según APA. (Times New Roman, doble espacio), no más de dos páginas. Cuide su ortografía.
2. Busque información a través de Internet sobre las Teorías de Aprendizaje en la Educación. Resuma brevemente cada una de las teorías y mencione sus respectivos filósofos. Referencias deben de ser realizadas según el estilo sugerido de APA. Luego conteste las siguientes preguntas:
 - a. Mencione con cuál de las Teorías de Aprendizaje usted se identifica y señale el porqué.
 - b. Compare la relación de las Teorías de Aprendizaje con las Teorías de la Instrucción.
3. **Foro de Discusión #2 Blackboard – E- Assessment**
 - a. Conteste la siguiente pregunta y reaccione a dos comentarios de sus

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

compañeros/as. ¿Cuáles son los principios éticos del currículo? y ¿Cómo un Diseñador Instruccional integra los principios al currículo? Recuerde que la participación de los foros de discusión es parte de los criterios evaluativos del curso. Deben de estar evidenciados en su E-Portafolio en conjunto con las dos reacciones realizadas a sus compañeros/as de grupo.

Actividades

1. Dividir a los estudiantes en grupo. Asignar una Teoría de Aprendizaje de la Educación. Cada grupo realizará una presentación oral discutiendo su teoría asignada. Conteste la siguiente pregunta: ¿Qué importancia tiene para usted como Diseñador (a) Instruccional el aplicar las Teorías de Aprendizaje en la Educación? |
2. El grupo escuchará las presentaciones y tareas realizadas por cada uno de los miembros y determinará los puntos comunes de cada uno.
3. El Facilitador(a) aclara las dudas relacionadas con las tareas a completar antes del próximo taller.
4. Antes de finalizar el taller, el/la estudiante debe completar y entregar el documento de Assessment/Avalúo.
5. Toda tarea, evidencia de assessment u otros documentos trabajados en el curso deberán estar presentes en el portafolio, luego de haber sido corregidos por el/la Facilitador/a.

Assessment

|. El estudiante completará el [Anejo F](#) “One minute paper”. Todas las actividades de Assessment/ E-Assessment (Foros de Discusión en Blackboard) deben de estar integradas en su E-Portafolio en conjunto con sus dos reacciones realizadas a sus compañeros/as de grupo.

|

**Taller 3
Currículo vs Aplicación**

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante:

1. Reconocerá el **trasfondo legal** que fundamenta la práctica docente, mediante un debate propuesto por el facilitador.
2. Analizará el **diseño de mapas curriculares** de acuerdo al **Modelo Entendimiento por Diseño (UbD)**, mediante una discusión socializada y foro grupal.
3. Definirá los conceptos **módulo instruccional curricular, diseño instruccional y diseñador instruccional**, mediante un mapa conceptual descriptivo realizado en la pizarra.
4. Construirá una lista de cotejo y/o tabla descriptiva de las **diversas técnicas, medios, evaluación y avalúo** a utilizar en el Diseño de un Módulo Instruccional.
5. Definirá el concepto **cartografía curricular**, mediante una discusión **socializada**.

Búsquedas electrónicas

Utilizando un motor de búsqueda o en la base de datos de la biblioteca virtual, realiza una investigación tomando en consideración lo siguiente:

- Avalúo
- Cartografía Curricular
- Diseño Instruccional
- Diseñador Instruccional
- Diseño de Mapas Curriculares

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

- Estándares de Contenido y Expectativas de Grado
- Estándares ISTE
- Estrategias y Metodología para la Instrucción
- Evaluación
- Metas y Objetivos
- Metodología
- Modelo ADDIE – Fases del Diseño Instruccional
- Modelo ASSURE – Fases del Diseño Instruccional
- Módulo Instruccional Curricular
- Módulo Interactivo
- Modelo Diseño por Entendimiento (Ubd)
- Objetivos Capacitantes y Objetivos Terminales
- Organización del Contenido de un Módulo Instruccional Curricular
- Pre-Prueba y Actividades de Instrucción
- Post Prueba y Evaluación
- Elementos Básicos de un Módulo Instruccional
- Estrategias Pedagógicas

Tareas a realizar antes del taller # 3

Instrucciones:

1. Busque información sobre los Modelos de Diseño Instruccional ADDIE y el Modelo ASSURE. Destaque las fases de cada modelo y explique las mismos.
2. Realice un diagrama radial que describa las características de un Módulo

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Instruccional. Luego realice una lista de cotejo y/o tabla descriptiva de las **diversas técnicas, medios, evaluación y avalúo** a utilizar en el Diseño de un Módulo Instruccional.

3. Búsqueda de un **artículo de revista profesional revisada por pares** que se relacione al tema del curso y escriba un **ensayo** de acuerdo a los criterios evaluativos. [Ver Anejo H](#)
4. Seleccione un tema y modelo para el desarrollo de una unidad curricular para adulto a presentar en el taller #4. Discuta el mismo con su Facilitador/a y presente a sus compañeros/as el desarrollo de su mini cartografía curricular; el cual será utilizado para realizar su Módulo Instruccional Interactivo para el Estudiante Adulto en PPT y/o Web en el Taller #5.
5. **Foro de Discusión #3 Blackboard – E-Assessment.** Recuerde reaccionar a dos de sus compañeros/as. **Conteste las siguientes preguntas:** ¿Cuál es la importancia de reconocer como Diseñador Instruccional el Modelo ADDIE y el Modelo ASSURE e integrarlos al Diseño de Currículos académicos? ¿Cuál modelo utilizaría usted para diseñar un currículo para adulto, y por qué?

Actividades

1. El Facilitador(a) realizará una presentación sobre el modelo de planificación “understanding by design; UbD”
2. El Facilitador(a) ofrecerá ejemplos sobre el modelo UbD y discutirá socialmente las partes del mismo.
3. Los estudiantes, divididos en grupos colaborativos, prepararan un mini plan utilizando el modelo UbD. El Facilitador(a) contestará las dudas sobre el mismo.
4. El Facilitador(a) discute socialmente y aclara las dudas relacionadas con las tareas a completar antes del próximo taller. Importante discutir el Item#4 de la tarea ya que el mismo da seguimiento a las actividades a realizar en el taller #4 y finalmente al taller #5.
5. Antes de finalizar el taller, el/la estudiante debe completar y entregar el

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

documento de Assessment/Avalúo.

6. Toda tarea, evidencia de assessment u otros documentos trabajados en el curso deberán estar presentes en el portafolio, luego de haber sido corregidos por el/la Facilitador/a

Assessment

Completar el documento de “Reacción Escrita Inmediata” ([Véase Anejo E](#)). El Facilitador/a proveerá las preguntas guías para realizar la reacción escrita inmediata. Recuerde que el Assessment/E-Assessment (Foros de Discusión en Blackboard) y reacción a dos de sus compañeros/as de grupo deben de estar evidenciadas en su E-Portafolio.

Taller 4

Diseño instruccional y el desarrollo de un currículo para adultos

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante:

1. Describirá las **fases del Diseño Instruccional** mediante un mapa conceptual y foro grupal.
2. Reconocerá los **criterios, elementos y componentes de un Módulo Instruccional Curricular**, mediante una tabla descriptiva propuesta por su Facilitador/a.
3. Analizará las **necesidades correspondientes del diseño de un currículo para Adultos** mediante una **cartografía curricular**.

Búsquedas electrónicas

Utilizando un motor de búsqueda o en la base de datos de la biblioteca virtual, realiza una investigación tomando en consideración lo siguiente:

- Criterios en el Diseño de un Módulo Instruccional
- Componentes de un Módulo Instruccional Curricular
- Conocimiento de la Experiencia de Dale “Edgar Dale”
- Diseño
- Elementos Básicos de un Módulo Instruccional
- Estrategias Pedagógicas
- Metas y Objetivos
- Metodología

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

- Modelo ADDIE – Fases del Diseño Instruccional
- Modelo ASSURE – Fases del Diseño Instruccional
- Modelo Dick & Carey – Fases del Diseño Instruccional
- Módulo Instruccional Curricular
- Módulo Interactivo

Tareas a realizar antes del taller # 4

Instrucciones:

1. Realice una **cartografía curricular** de acuerdo al tema seleccionado, presentado y discutido en el Taller #3.
2. Prepare una presentación, utilizando Microsoft Office Power Point, sobre su cartografía curricular y esté listo para presentarla oralmente en clase.
3. Prepare un pequeño bosquejo de acuerdo a su tema, cartografía curricular, y modelo instruccional a utilizar en su proyecto final y que será presentado en el Taller #5, “Desarrollo de un Módulo Instruccional Interactivo para un Estudiante Adulto”.
4. **Foro de Discusión #4 Blackboard – E-Assessment.** Seleccione y discuta con su Facilitador/a y compañeros/as de grupo en que formato realizará su Módulo Instruccional Interactivo en el Taller #5. Las opciones de formato para realizar el diseño de un Módulo Instruccional son las siguientes: a) Power Point y b) Website. **Conteste:** ¿Qué es un Módulo Instruccional Interactivo? ¿Cuál es la ventaja de utilizar un Módulo Instruccional Interactivo? ¿En qué formato usted como futuro Diseñador Instruccional elaborará y diseñará su Módulo Instruccional Interactivo y porqué escogió ese formato tecnológico? Recuerde reaccionar en este foro a dos de sus compañeros/as de grupo. Evidenciar en su E-Portafolio del Curso.]

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Actividades

1. El/La Facilitador/a ofrecerá una presentación visual sobre los diferentes temas del taller.
2. Luego dividirá el grupo en tres grupos. A cada grupo se le asignará un modelo de diseño instruccional para su análisis. Luego cada grupo expondrá su trabajo.
3. El Facilitador(a) aclara las dudas relacionadas con las tareas a completar antes del próximo taller.
4. El/La Facilitador/a entrega a través de Blackboard repaso de los conceptos que deben comprender los estudiantes en su examen final que será ofrecido en el Taller #5.
5. Antes de finalizar el taller, el/la estudiante debe completar y entregar el documento de Assessment/Avalúo.
6. Toda tarea, evidencia de assessment u otros documentos trabajados en el curso deberán estar presentes en el portafolio, luego de haber sido corregidos por el/la Facilitador/a.

Assessment

One Minute Paper (Véase Anejo F). Importante entregar el mismo el/al Facilitador/a.

Recordatorio y Nota Importante:

**Todos los trabajos de Assessment /E-Assessment (Foros de Discusión en Blackboard) deben de estar presentados y evidenciados en su E-Portafolio del Curso. Sus reacciones y las dos reacciones realizadas a sus compañeros/as de grupo.

Taller 5

Ambientes virtuales de aprendizaje y el diseño curricular para adultos

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante:

1. Señalará las diferencias entre un **módulo en el formato impreso y en el formato electrónico**, mediante una discusión socializada.
2. Construirá un **Módulo Instruccional Interactivo para un Estudiante Adulto**, mediante el **formato de Power Point Template PPT y/o Web**.
3. Evaluará la importancia de **integrar la tecnología y los medios al diseño instruccional** mediante una foro grupal.

Búsquedas electrónicas

Utilizando un motor de búsqueda o en la base de datos de la biblioteca virtual, realiza una investigación tomando en consideración lo siguiente:

- Módulo Instruccional Interactivo
- Módulo Instruccional en Formato Impreso
- Módulo Instruccional en Formato Electrónico (Power Point Template: PPT)
- Módulo Instruccional en Formato Electrónico (WEB)
- Hyperlinks & Action Buttons

Tareas a realizar antes del taller

Instrucciones:

1. Definir los siguientes conceptos:
 - a. Módulo Instruccional Impreso
 - b. Módulo Instruccional en Formato Impreso

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

- c. Hyperlinks & Actions Buttons Power Point
2. Evalúe, como futuro diseñador instruccional, la importancia de integrar la tecnología y los medios al diseño curricular. Redacte un escrito que sustente su opinión con respectivas referencias según APA.
3. Estudiar repaso para examen final provisto por el/la Facilitador/a.
4. Presentación Oral del Módulo Instruccional Interactivo en formato PPT y/o Web.

Actividades

1. El/La Facilitador(a) aclara las dudas relacionadas con las tareas realizadas.
2. Presentaciones orales sobre el Diseño de un Módulo Instruccional Impreso para un Estudiante Adulto realizado por los estudiantes.
3. El/La Facilitador/a administrará el examen final del curso.
4. El/La Facilitador/a recibe en “CD o pen drive” los E-Portafolios del curso realizados por sus estudiantes.
5. Antes de finalizar el taller, el/la estudiante debe completar y entregar el documento de Assessment/Avalúo.
6. Toda tarea, evidencia de assessment u otros documentos trabajados en el curso deberán estar presentes en el portafolio, luego de haber sido corregidos por el/la Facilitador/a.

Assessment

Autoevaluación. [Véase Anejo D](#). Importante entregar el/al Facilitador/a. Incluir assessment final en su E-portafolio. En el Taller #5 NO hay Foro de Discusión.

Anejos

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Anejo A

Matriz de valoración: Participación y Asistencia

Nombre: _____ Fecha: _____
 Curso: _____ Facilitador: _____
 PT: _____ Sección: _____

Utilizando la escala que se presenta a continuación, el/la Facilitador/a determinará si el/la estudiante cumple o no con los criterios presentados.

Escala:

5 Cumplió totalmente 4 Cumplió bastante 3 Cumplió parcialmente 2 Cumplió poco 1 No cumplió

Criterios	5	4	3	2	1
1. Asistió a todos los talleres					
2. Llegó puntualmente a todos los talleres.					
3. Contribuyó a las discusiones en clase					
4. Demostró interés en las discusiones en clase					
5. Contestó preguntas del facilitador					
6. Formuló preguntas pertinentes al tema de la clase					
7. Demostró estar preparado para la clase					
8. Contribuyó a la clase con material e información adicional					
9. Presentó argumentos fundamentados en las lecturas y trabajos de la clase					
10. Demostró atención e interés a los puntos y argumentos de sus compañeros					
11. Contestó preguntas y planteamientos de sus compañeros					
12. Demostró iniciativa y creatividad en las actividades de clase					
13. Promovió la cooperación, participación e integración entre los compañeros de clase					
14. Participó activamente de los foros y otras herramientas de colaboración publicadas en Blackboard					
15. Ingresó a Blackboard para completar tareas, pruebas u otras actividades asignadas por el facilitador					
Suma según puntuación de escala:					
Total:	___ / 75				

*La puntuación máxima de la matriz valorativa es 75. Este número equivale al 5% de la nota final del curso. Para calcular el porcentaje alcanzado por el estudiante se debe realizar una regla de tres simple según el siguiente ejemplo: Considerando que el estudiante obtuvo 70 puntos la fórmula sería la siguiente $(70 \times 5\%) / 75 = 4.66\%$.

Firma estudiante _____ Firma Facilitador/a _____

Comentarios: _____

Anejo B

Guía para la elaboración del portafolio

¿Qué es el Portafolio?

Según Lamberto Vera (2005) el portafolio es una estrategia que consiste en la recopilación de los trabajos que realiza el estudiante para demostrar sus esfuerzos, logros y progreso durante un período de clase.

¿Cuál es el propósito del portafolio?

El profesor indicará la meta y objetivos de la utilización del Portafolio como herramienta de avalúo (assessment) en su clase.

- *El propósito principal es demostrar el conocimiento adquirido por el estudiante y concienciar su proceso de aprendizaje.*

¿Cuáles son los elementos del portafolio?

El portafolio que prepararán los/las estudiantes para el curso deberá tener los siguientes elementos de estructura física y conceptual:

- I. Portada** (La información debe estar centralizada)
 - a. La página deberá contener:
 - i. Parte superior:
 1. Institución universitaria y Escuela de Estudios Profesionales
 - ii. Centro
 1. Portafolio de Nombre del curso
 - iii. Parte inferior:
 1. Nombre del estudiante, código del curso, nombre del/de la Facilitador(a) que ofreció el curso y la fecha de entrega.
- II. Tabla de contenido** (en el orden en que aparece la información y sin enumerar)

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

III. Introducción

- a. Consistirá de una reflexión, una crítica o un análisis de los trabajos presentados, donde incluya el grado de éxito alcanzado en relación a las metas que se propuso al inicio del curso, su crecimiento intelectual y las destrezas que desarrolló en el curso.

IV. Auto-retrato

- a. Datos biográficos del estudiante, metas y/o expectativas profesionales, autoevaluación de su profesión.

V. Información recopilada y dividida por talleres (según aplique al curso)

Cada Taller deberá incluir una introducción reflexiva sobre su contenido. Entre los trabajos que podrían aparecer están los siguientes:

- a. Asignaciones.
- b. Examen o pruebas cortas
- c. Trabajos especiales, individuales o grupales
- d. Otras estrategias de evaluación
- e. Actividades de avalúo (*assessment*).
 - i. Diarios Reflexivos, expresiones del estudiante sobre aspectos académicos o personales
 - ii. *One minute paper*.
 - iii. Punto más confuso
 - iv. Estudio de caso
 - v. Presentaciones orales
 - vi. Mapas conceptuales de la unidad de estudio
 - vii. Trabajos de ejecución
 - viii. Otras actividades presentadas en el módulo o sugeridas por el/la Facilitador/a.
- f. Auto-evaluación final del portafolio.
 - i. Reflexión que conteste lo siguiente:
 - 1. ¿Qué aprendí de este curso?

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

2. ¿Para qué puedo utilizar este conocimiento?
3. ¿En cuál(es) área(s) tengo mayor dominio?
4. ¿Qué áreas todavía necesito fortalecer?
5. En el proceso de desarrollo del portafolio, ¿qué temas o estrategias quisiera encontrar en otro curso? ¿qué no me gustaría encontrar?
6. ¿Qué dudas relacionadas a conceptos o destrezas quedan sin contestar?

VI. Anejos

- a. Cualquier documento relacionado con el curso que haya sido parte del proceso de investigación. Ejemplo: noticias, artículos profesionales, vídeo, observaciones, etc.

VII. Entrega del Portafolio

- a. El estudiante entregará al Facilitador su Portafolio de forma:
 - Física, o
 - Digital, (CD PPT, flash memory, WebSite, otro.)
- b. El profesor evaluará el portafolio utilizando la matriz de valoración de actividades de avalúo provista y guardará copia del mismo como evidencia por un año.

VIII. La estructura del portafolio debe seguir el Manual de estilo de la APA en su última edición (6ta).

IX. La EEP pone a su disposición:

- a. [Guía para la implementación del portafolio en cursos](#)
- b. [Formato de portafolio en PowerPoint](#)

Recursos para la preparación del Portafolio

Castañer, Aida. (Ed.). (2009). Conceptualización del Portafolio-e Reflexivo Formativo: Proyecto Piloto de la Facultad de Educación de la UPR (Edición especial), *Revista Tecne*, 6 (1). Recuperado de <http://www.pt3.uprrp.edu/Portafolios/pdf/tecneespecial.pdf>

Chang, K. (2005). *ePortfolio for the Assessment of Learning*. Recuperada de <http://www.futured.com/documents/FutureEdePortfolioforAssessmentWhitePaper.pdf>

Cisneros, J. L., Hernández, L., Anguiano, H. (2002). *La técnica de Portafolio como estrategia de trabajo en la enseñanza de la sociología de la educación*. Recuperada de <http://bibliotecadigital.conevyt.org.mx/colecciones/documentos/somece2002/grupo4/Cisneros.pdf>

Mahara (s.f.). Creación de portafolios y recursos libres. Recuperado de <http://mahara.org/>

Quong, Andrew. (2009). Tutorial e-Portfolios. Recuperado de <http://www.youtube.com/watch?v=iJ93ocBFf4>

RCampus (2010) Portafolios electrónicos y herramientas de avalúo. Recuperado de <http://www.rcampus.com>

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Anejo B-2

Matriz de valoración para actividades de avalúo del aprendizaje

MATRIZ DE VALORACIÓN PARA ACTIVIDADES DE AVALÚO							
Nombre del Estudiante: _____		Curso: _____		Fecha: _____			
Criterio	Descripción	Domina totalmente 5	Domina bastante 4	Domina parcialmente 3	Domina poco 2	No domina 1	Puntuación
Contenido de curso	Información dividida por talleres que están relacionadas con las actividades de evaluación y avalúo (assessment) del estudiante.	Presenta todas las evidencias de trabajo desarrolladas en el curso.	Presenta algunas evidencias de trabajo desarrolladas en el curso.	Presenta el 50% de las evidencias de trabajo desarrolladas en el curso.	Presenta muy pocas evidencias.	No presenta las evidencias de trabajo por taller.	
Destrezas de comunicación oral y escrita	El portafolio contiene evidencias de comunicación oral y escrita y en los documentos utiliza el estilo APA.	Presenta trabajos de comunicación oral y escrita libres de errores gramaticales, ortográficos, de redacción o de expresión oral y aplica en forma correcta los requerimientos de APA.	Presenta algunos errores ortográficos y gramaticales o de expresión oral y demuestra conocimiento básico del estilo APA.	Presenta varios errores de redacción, ortográficos y gramaticales o de expresión oral y poco conocimiento del APA.	Presenta muchos errores ortográficos, gramaticales, de redacción o de expresión oral y no domina el estilo APA.	La redacción es pobre con muchos errores ortográficos o de expresión oral. No utiliza el estilo APA.	
Pensamiento crítico	Demuestra un progreso personal y académico a través de reflexiones críticas, trabajos investigativos y/u otros.	Manifiesta un progreso académico y personal considerado.	Manifiesta un progreso académico y personal	Manifiesta algún nivel de progreso académico y personal.	Manifiesta poco progreso académico y personal.	No manifiesta progreso académico y personal.	
Destrezas tecnológicas	Utiliza elementos tecnológicos en la preparación del portafolio acorde con el contenido y formato del curso.	Demuestra alto interés y siempre utiliza elementos tecnológicos que apoyan la confección del portafolio.	Demuestra interés y utiliza elementos tecnológicos que apoyan la confección del portafolio.	Demuestra algo de interés y utiliza ciertas herramientas tecnológicas que apoyan la confección del portafolio.	Demuestra poco interés y utiliza escasos elementos tecnológicos en la confección del portafolio.	No demuestra interés ni utiliza elementos tecnológicos en la confección del portafolio.	
Iniciativa, ética y liderazgo	Ofrece información y evidencias adicionales que van más allá de lo asignado en clase o requerido para el curso, se apoya en fuentes	Presenta información adicional relacionada con el curso.	Presenta alguna información relacionada con el curso.	Presenta muy poca información adicional relacionada con el curso.	Presenta alguna información, pero no guarda relación con el	No presenta información adicional.	
Comentarios: _____						TOTAL	

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Discusión de resultados de avalúo y autorización para uso del portafolio

Yo, _____, con número de identificación

S00_____:

1. Certifico que el/la Facilitador/a discutió los resultados de avalúo del aprendizaje del curso.
2. Autorizo a la Escuela de Estudios Profesionales, Programa AHORA, a mantener el Portafolio preparado para el curso _____ por espacio de un año, según la Política del Sistema Universitario Ana G. Méndez; a partir de la fecha de entrega como evidencia del aprendizaje académico obtenido.

Para que así conste firmamos,

Firma del (la) estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del (la) Facilitador(a): _____ Fecha: _____

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Anejo C

Punto más confuso

Nombre:	_____	Fecha:	_____
Curso:	_____	Facilitador:	_____
PT:	_____	Sección:	_____

Instrucciones: Luego de las actividades del taller, conteste y entregue lo siguiente. Recuerda guardar como evidencia en el portafolio del curso una vez sea revisado por el/la Facilitador/a.

1. ¿Cuál fue el punto que entendiste mejor?

2. ¿Sobre cuál concepto o destreza todavía tiene dudas?

3. ¿Cómo se podría aclarar? ¿Qué ayuda necesita?

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Anejo D

Auto evaluación

Nombre:	_____	Fecha:	_____
Curso:	_____	Facilitador:	_____
PT:	_____	Sección:	_____

Reflexione sobre las siguientes premisas y conteste:

1. ¿Qué he aprendido hasta el momento? Explique.

2. ¿Mi participación en cada taller fue activa? Explique.

3. ¿Me preparé adecuadamente para todos los talleres? Explique.

4. ¿En qué aspectos me destaqué como estudiante? Explique.

5. ¿Qué pude haber hecho mejor? Explique.

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Anejo F

One-minute Paper

Nombre:	_____	Fecha:	_____
Curso:	_____	Facilitador:	_____
PT:	_____	Sección:	_____

Instrucciones: Contesta brevemente las siguientes preguntas y luego entrega el papel al/a la Facilitador(a).

1. ¿Qué fue lo más importante que aprendiste en la clase de hoy?

2. ¿Qué pregunta se quedó sin responder durante la clase?

3. ¿En qué situación puedes aplicar los conceptos discutidos hoy?

Anejo G

Guía para el Análisis de Casos

Propósito

El estudio de casos promueve la habilidad del estudiante a pensar estratégicamente, analizar problemas y oportunidades, y formular alternativas validas basadas en el análisis. También le provee al estudiante un proceso sistemático para tomar decisiones que resultan en la selección de la mejor estrategia cuando se compara con otras.

Partes del Análisis de Casos

Cada análisis de caso debe contar con un informe escrito (___ puntos) y una presentación oral (___ puntos) para un total de ___ puntos (*la puntuación será asignada por el/la Facilitador/a del curso.*)

El informe escrito no debe exceder ___ páginas, a espacio doble, y debe de citar un mínimo de cinco referencias bibliográficas de revistas, libros, estudios, *journals*, entre otros, de índole académico. El límite de páginas no incluye gráficas anejos, o tablas que complementan el análisis. El análisis debe ser conciso y eficiente sin necesidad de abundar en áreas que no son relevantes. El escrito debe contar con el uso correcto de la gramática y ortografía.

La presentación oral debe ser de ___ minutos e incorporar recursos audiovisuales innovadores y variados. Todos los miembros del equipo, en caso de que sea grupal, deberán participar activamente en la presentación.

El análisis (tanto escrito como oral) debe estar organizado de la siguiente manera:

I. Introducción

- Proveer una breve introducción del caso, incluyendo una breve descripción de la compañía, su visión/misión. Esta parte no debe exceder dos párrafos.

II. Identificación del Problema

- Expresar con claridad el problema principal sin utilizar argumentos complicados.
- Proveer un breve trasfondo de la situación presentada en el caso para poner el análisis en perspectiva.

III. Análisis de la Situación

- Conducir todos los análisis necesarios y relevantes (e.j. Análisis del entorno empresarial, la industria, la competencia, el consumidor).
- Interpretar la situación: Fortalezas y debilidades internas, oportunidades y amenazas externas (FODA) (análisis SWOT – siglas en inglés). Para cada aspecto, se debe presentar un listado específico de los 4 puntos más relevantes. Se puede incluir una explicación breve en la medida que sea necesario.

El análisis de la situación debe enfocarse en puntos que sustenten el problema.

IV. Alternativas Estratégicas

- Proveer un listado y explicación breve (específica) de 3 alternativas estratégicas que se podría considerar para resolver el problema identificado previamente.
- Proveer una comparación detallada de cada alternativa utilizando criterios de evaluación específicos.
- Sustentar la evaluación con análisis cuantitativo y cualitativo donde aplique (puede incorporar tablas, matrices, figuras).
- Explicar las ventajas y desventajas de cada alternativa.

V. Recomendación e Implementación

- Seleccionar la alternativa estratégica recomendada para resolver el problema.

Anejo H

Guía para la elaboración del Ensayo

Un ensayo organizado consta de un párrafo introductor, tres o más párrafos de apoyo a la idea central del tema y un párrafo de cierre o de conclusión. Todos los párrafos del ensayo cuentan con una idea central manifestada en una oración (oración temática) que habitualmente inaugura el discurso y además, de varias ideas secundarias que defienden, explican y amplían la idea central.

Párrafo Introductorio

El párrafo introductorio debe contener al principio oraciones sugestivas relacionadas con el tema y que atraigan el interés del lector. Luego presentas la idea principal del ensayo y el planteamiento del problema o la formulación de la tesis (oración declaratoria) a sustentar. La oración declaratoria es el “qué” y el “quién” del asunto o el tema del ensayo. Da sentido y dirección a todo el ensayo. Este párrafo puede contener, de acuerdo con tipo de ensayo, la tesis a ser demostrada, la opinión personal ó las opiniones de otras personas sobre el tema a ser desarrollado. También es un planteamiento del tema, en forma de preguntas, sin tener que contestarlas en ese momento; pero sí más adelante.

En una segunda oración, adelantas y enumeras los puntos sobresalientes (los aspectos de las ideas centrales) o partes a tratar en los párrafos del cuerpo del ensayo. Esta enumeración responder al plan que te has trazado en el desarrollo del tema al mismo tiempo que se convierte en una guía y dirección del ensayo. Luego escribes las oraciones que completan, amplían y sustentan la oración central, los motivos y la importancia del tema.

Cuerpo (Párrafo de apoyo)

El cuerpo del ensayo es la parte donde se desarrolla y defiende la tesis planteada en la Introducción. Debe tener no menos de tres razonamientos que refuten, prueben y evidencien el planteamiento expuesto en la introducción.

Asigna un párrafo de apoyo que comience con una oración temática que establece y expone la idea principal del párrafo. La idea principal es la que presenta el razonamiento de convicción. Para cada párrafo, deberá haber una idea central. Para cada idea central, debe haber varias secundarias que, a su vez; ejemplifiquen y sostengan la idea central. La oración temática determina el sentido y el desarrollo del párrafo.

Conclusión

En el párrafo final del ensayo se presenta brevemente:

- Un resumen de los puntos principales
- La reafirmación de la tesis defendida por el autor
- Las posibles soluciones al problema planteado

Las nuevas posiciones, los nuevos hallazgos que fortalecen la tesis del autor y que refutan la posición contraria

Anejo I

Tabla de conversión: Criterios de evaluación

Puntuación	Porcentaje
A. Puntuación máxima según la matriz de valoración.	B. Porcentaje máximo. Según los criterios de evaluación.
C. Puntuación alcanzada por el estudiante	X. Porcentaje alcanzado por el estudiante.

Fórmula:

$$X = B \times C / A$$

Ejemplo:

Criterio: Participación y Asistencia

Puntuación	Porcentaje
45	5%
40	X

Fórmula:

$$X = 5 \times 40 / 45$$

$$X = 4.4\%$$

**Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo**

Anejo J

Rúbrica Presentación Oral

Nombre _____ Fecha _____
Curso _____ Tema _____

0-No Cumplió 1-Deficiente 2-Regular 3-Bueno 4-Muy Bueno 5-Excelente N/A-No Aplica

Criterios	0	1	2	3	4	5	N/A
1. Realiza una introducción efectiva del tema.							
2. Identifica el propósito, los objetivos e ideas principales que se incluyen en la presentación.							
3. El PowerPoint es legible, conciso y puede seguirse con facilidad.							
4. Demuestra dominio del tema o materia de la presentación al explicar con propiedad el contenido y no incurrir en errores.							
5. Las ideas y argumentos están bien fundamentados en los recursos presentados, consultados o discutidos en clase.							
6. Utiliza un lenguaje apropiado con corrección sintáctica y gramatical.							
7. El resumen de los puntos principales y/o la presentación de las conclusiones es clara y apropiada.							
8. Cumple los objetivos o propósitos anunciados en la introducción.							
9. La presentación es interesante y amena.							
10. La presentación demuestra creatividad.							
11. Dicción clara, sin muletillas o barbarismos y tono adecuado.							
12. Proyección efectiva, postura corporal adecuada, y manejo de la audiencia.							
13. Capta la atención e interés de la audiencia y/o promueve su participación, según aplique.							
14. Uso efectivo de la tecnología, ayudas visuales, u otros de acuerdo con el tema presentado.							
15. Cumple con el tiempo asignado; no se extiende demasiado ni es demasiado breve.							