

ETEL 602
Avalúo de los Cursos en Línea
(curso en línea)



Universidad del Este, Universidad Metropolitana, Universidad del Turabo
© Sistema Universitario Ana G. Méndez, 2012 Derechos Reservados

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

Se utilizó como referencia el prontuario de Avalúo de los Cursos en Línea ETEL 602 de la Escuela de Estudios Profesionales preparado/revisado en 2010.

**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
TALLER 1.....	17
CONCEPTOS RELACIONADOS AL AVALÚO	17
TALLER 2.....	23
PROCESO DE EVALUACIÓN Y AVALÚO.....	23
TALLER 3.....	26
TIPOS DE AVALÚO Y LA TECNOLOGÍA	26
TALLER 4.....	30
EL USO DE LA INFORMACIÓN	30
TALLER 5.....	33
ASPECTOS ÉTICOS	33
ANEJOS	36
ANEJO A.....	37
MATRIZ DE VALORACIÓN: PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA	37
ANEJO B.....	38
GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PORTAFOLIO	38
ANEJO B-2.....	42
MATRIZ DE VALORACIÓN PARA ACTIVIDADES DE AVALÚO DEL APRENDIZAJE	42
ANEJO C.....	44
PUNTO MÁS CONFUSO.....	44
ANEJO D.....	45
AUTO EVALUACIÓN	45
ANEJO E.....	46
REACCIÓN ESCRITA INMEDIATA.....	46
ANEJO F	47
ONE-MINUTE PAPER	47
ANEJO G	48
GUÍA PARA EL ANÁLISIS DE CASOS	48
ANEJO H	50
GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ENSAYO.....	50

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

ANEJO I.....	52
TABLA DE CONVERSIÓN: CRITERIOS DE EVALUACIÓN	52
ANEJO J.....	53
RÚBRICA FOROS DE DISCUSIÓN.....	53
ANEJO K	54
RÚBRICA PARA LA EVALUACIÓN DE UN BLOG	54
ANEJO L	55
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE POR TALLER	55
ANEJO M.....	59
EJEMPLO MAPA DE CONCEPTOS.....	59
ANEJO N.....	60
RÚBRICA DEL MAPA DE CONCEPTOS	60
ANEJO O	61
MATRIZ DE VALORACIÓN: TRABAJO ESCRITO.....	61

Información del curso

Título del Curso: **Avalúo de los Cursos en Línea**

Duración: **5 semanas**

Codificación: **ETEL 602**

Pre-requisito: **ninguno**

Descripción:

Estudio de las diferentes estrategias (e-mail, blog, foros, wikis) y etapas del proceso de avalúo que permiten recopilar, interpretar y utilizar datos relacionados a las experiencias de aprendizaje de los estudiantes. Este proceso sistemático tiene como propósito desarrollar en los estudiantes la comprensión y el aprendizaje significativo indispensable para que puedan desarrollar su propio conocimiento como resultado de esa experiencia educativa. Este análisis permite mejorar las próximas experiencias de aprendizaje. Se presentan técnicas electrónicas de avalúo como lo son el e-portfolio, e-rubrics, e-forms, etc., así como una variedad de tecnologías abiertas que sirve de apoyo a los cursos en línea.

Objetivos Generales

Al finalizar el curso, el estudiante:

1. Describir en detalle la importancia dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje el proceso de evaluación.
2. Reconocer la importancia sobre las buenas prácticas de avalúo dentro de un curso a distancia.
3. Identificar las diferencias entre examen, evaluación y diagnóstico.
4. Evaluar distintos enfoques de evaluación, relacionados con la evaluación en un entorno virtual.
5. Determinar la manera de tomar decisiones basadas en los diferentes tipos de

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

evaluaciones.

6. Definir los conceptos básicos de evaluación, medición o avalúo.
7. Demostrar eficiencia en el desempeño y preparación de actividades de avalúo en ambientes virtuales.
8. Discutir los aspectos éticos asociados con la evaluación.

Textos Sugeridos

Palloff, R. & Pratt, K. (2009). Assessing the online learner resources and strategies for faculty. The Jossey-Brass. ISBN 978-470-28386-8.

American Psychological Association. (2009). Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (6ta. ed.). México: Editorial El Manual Moderno

Referencias Bibliográficas

American Psychological Association. (2009). Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (6ta. ed.). México: Editorial El Manual Moderno.

Andrews, J.J.W., Saklofske, D.H., & Janzen, H.L. (compiladores). (2001). Handbook of psychoeducational assessment. San Diego: Academic Press.

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

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

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
 - http://www.suagm.edu/une/con_rec_publicaciones.asp

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

- <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)	20	5%		
Examen o pruebas cortas*	100	25%		
Portafolio* (Anejo B y B2)	80	20%		
Otros: Foros de Discusión (Anejo J) Trabajos en Blog (Anejo K) Actividades de Aprendizaje por Taller (Anejo L)	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:

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

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.
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. **Foros de Discusión:** Los foros de discusión tienen el propósito de desarrollar comunidades de aprendizaje entre estudiantes y profesores. Es mucho más que solamente una tarea del curso. Es un espacio para crear un dialogo en el cual, se exploren los pensamientos de cada uno de los estudiantes y logren expandir sus propias ideas. Es la oportunidad de construir nuevo conocimiento. ([Ver Anejo J](#)). Para información sobre cómo acceder y trabajar en el foro de discusión puede acceder a este enlace [Foro de Discusión](#).
5. **Blog:** Durante el curso, tendrá que realizar reflexiones de los temas de cada taller en un Blog personal por lo cual, debe crear un blog para estos propósitos. Además, debe publicar en su blog los trabajos asignados para recibir retroalimentación de sus compañeros de curso. ([Anejo K](#)).
6. **Actividades de Aprendizaje por Taller ([Anejo L](#)).** Consiste en trabajos

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

asignados por taller y que están relacionados a los temas específicos de cada taller. No obstante, cada actividad se relaciona una con la otra por lo que requiere se completen en secuencia.

**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)
7. Si el/la Facilitador(a) realiza algún cambio, **deberá discutir los mismos con**

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

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

Conceptos relacionados al avalúo

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante:

1. Definirá los resultados del aprendizaje (metas), objetivos y actividades de avalúo para la enseñanza en línea.
2. Aplicará los conceptos de validez y confiabilidad en el avalúo en línea.
3. Analizará la relación entre los conceptos metas, objetivos, medición, evaluación y avalúo.
4. Evaluará los principios que rigen la evaluación y el avalúo efectivo para los cursos en línea.

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:

- Resultados de Aprendizaje (metas)
- Medición, Evaluación, Avalúo
- Objetivos de aprendizaje
- Taxonomías de Objetivos educativos.
- El aprendizaje en línea y el avalúo
- Relación entre contenido, actividades y avalúo en la enseñanza en línea.
- Validez y Confiabilidad
- Actividades de enseñanza
- Principios sobre la evaluación y avalúo efectivo para los cursos en línea.

Tareas a realizar antes del taller uno

Instrucciones:

1. Taller 1 Asignación 1

Presentarse en el “Salón de Estudiantes”. El “Salón de Estudiantes” es un espacio provisto para que los estudiantes puedan conversar e interactuar con temas que no están relacionados con el contenido del curso. Usted debe presentarse a los demás compañeros de su curso para así crear una comunidad de aprendizaje. Asignación: **(Para el día 3 de la semana del Taller 1)**

Preséntese a sus compañeros y Facilitador(a) en el “Salón de Estudiantes”. Asegúrese de incluir su especialización y los intereses académicos que tiene. Comparta sus expectativas en relación a este curso y cómo el mismo puede ayudarlo a usted como profesional y como persona.

2. Asignación 2: Durante este taller, el estudiante debe crear el Blog del curso. El Facilitador/a puede escoger utilizar la Plataforma Blackboard o que los estudiantes creen un blog utilizando herramientas de la Web 2.0.

Actividad de aprendizaje Taller 1. Para el día 6 de la semana 1 Busque la definición e información sobre los conceptos asignados para este taller. Luego, construya un mapa de conceptos ([Anejo N](#)) donde establezca la relación que existe entre los siguientes términos:

- Contenido educativo
- Actividades (estrategias) de enseñanza
- Resultados de Aprendizaje (metas)
- Medición, Evaluación, Avalúo
- Objetivos de aprendizaje
- Taxonomías de Objetivos educativos.

Entregue el mapa de conceptos según las instrucciones del/la Facilitador(a).
Publique el mismo en su blog con sus comentarios ([Anejo K](#)) y reciba retroalimentación de sus compañeros de curso.

3. **Foro de Discusión:** ([Anejo J](#)) Para informarse sobre el proceso de participación en los Foros, cada estudiante accederá al enlace correspondiente ubicado en la sección [Tutoriales](#). Los estudiantes realizarán las siguientes acciones:

Para prepararse para este foro de discusión:

Publique, para el día tres (3) de la semana del Taller 1. Revise las definiciones de los conceptos del Taller 1. Realice lecturas sobre los temas del taller utilizando búsqueda en las bases de datos o el texto del curso. Tomando en consideración los principios para un avalúo efectivo en línea y desde el punto de vista de las definiciones de Validez y Confiabilidad del avalúo en los cursos en línea, reflexione y conteste los siguiente en no más de tres párrafos:

¿Qué principio sobre el avalúo considera el más importante en ambientes de aprendizaje en línea? Explica brevemente ¿Están relacionados estos principios con los conceptos de validez y confiabilidad? ¿Por qué? ¿Qué consideraciones especiales, si alguna, se deben tomar en consideración al implementar el avalúo en un curso en línea para asegurar la validez y la confiabilidad?

Comente para el día seis (6) a por lo menos dos publicaciones de sus compañeros en alguna de las siguientes formas:

Realice una pregunta para verificar o ampliar información.

Comparta su comentario inicial y compárelo con el de su compañero.

Ofrezca sugerencia sobre el comentario.

Valide ideas con experiencias propias

Complete o complemente la publicación de su compañero.

Recuerde fundamentar su escrito y las respuestas a sus compañeros con

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

referencias específicas según su lectura personal utilizando el formato APA última edición.

Actividades

1. Presentación del Facilitador y los estudiantes a través del foro llamado Foro de Presentación en el “Salón de Estudiantes” de manera que dicho foro será la evidencia que el estudiante está matriculado en el curso.
2. El/La Facilitador/a discutirá lo siguiente por medio de la herramienta del “Chat”: en el horario de la oficina virtual del Facilitador/a.
 - a. Objetivos del curso
 - b. Recursos disponibles
 - c. Criterios de evaluación
 - i. Portafolio
 1. Determinar el espacio virtual para trabajar el Portafolio, sea un Wiki en Blackboard o cualquier herramienta de la Web 2.0.
 - 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*.
 - 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

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

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) compartirá con los estudiantes, de forma sincrónica o asincrónica una presentación sobre los conceptos básicos para la planificación; metas, objetivos, actividades educativas y assessment en cursos en línea, la relación entre estos conceptos y el uso de las taxonomías para la redacción de objetivos educativos así como la relación entre el contenido educativo y el assessment apropiado para el mismo.
6. El Facilitador(a) aclara las dudas relacionadas con las tareas a completar antes del próximo taller en el horario de oficina virtual de/la Facilitador(a).
7. El Facilitador/a debe crear un espacio en Blackboard (en el botón de assessment) para que los estudiantes envíen su evidencia de assessment. Luego, el Facilitador/a las devolverá con sus observaciones (si aplican) vía e-mail o el Dropbox de Blackboard antes del inicio del próximo taller.
8. 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

1. Completar el documento de Punto más Confuso ([Anejo C](#)) y enviarlo a través del botón de assessment en Blackboard.

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

2. **Reflexión de contenido en el Blog ([Anejo K](#)):** Luego de analizar las definiciones de los conceptos del taller y la relación que existe entre ellos, crea un “podcast” de dos a tres minutos donde reflexiones sobre: ¿Cómo la entrega en línea de la instrucción (online delivery of instruction) afecta las decisiones sobre el proceso de evaluación y avalúo? Publica el podcast en tu blog.

Taller 2

Proceso de evaluación y avalúo

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante:

1. Identificará los resultados del aprendizaje (metas), objetivos y actividades de avalúo para la enseñanza en línea.
2. Seleccionará el contenido que utilizará para un programa de avalúo en un ambiente en línea.
3. Describirá las implicaciones del aprendizaje en línea sobre el proceso avalúo.
4. Identificará técnicas e instrumentos de evaluación y avalúo.

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:

- Proceso para la implementación de un plan o programa de evaluación
- Medición, Evaluación, Avalúo
- Redacción de Objetivos educativos.
- El aprendizaje en línea y el avalúo
- Relación entre contenido, actividades y avalúo en la enseñanza en línea.

Tareas a realizar antes del taller

Instrucciones:

Lea cuidadosamente la descripción y los objetivos del taller.

Utilizando las bases de datos, Internet o libro de texto, busque la información relacionada a las palabras o temas relacionados a los objetivos.

Para el día tres de la semana del taller 2

Prepare una presentación corta o un podcast de no más de tres minutos donde describa

los pasos de un plan de evaluación. ¿Cuál es la importancia de los objetivos en el desarrollo del plan?

Luego, coloque su presentación o podcast en su blog para retroalimentación ([Anejo K](#))

Actividades

1. Foro de Discusión ([Anejo J](#)) (Para el día 3 de la semana del taller 2)

Busca información sobre la redacción de objetivos educativos y su relación con la evaluación y el avalúo. Redacta un objetivo cognoscitivo y un objetivo procedimental y explica, en no más de tres párrafos, qué instrumento o técnica de evaluación o avalúo sería el apropiado para cada objetivo y porqué.

Comente para el día seis (6) a por lo menos dos publicaciones de sus compañeros en alguna de las siguientes formas:

- Realice una pregunta para verificar o ampliar información.
- Comparta su comentario inicial y compárelo con el de su compañero.
- Ofrezca sugerencia sobre el comentario.
- Valide ideas con experiencias propias
- Complete o complementa la publicación de su compañero.
- Recuerde fundamentar su escrito y las respuestas a sus compañeros con referencias específicas según su lectura personal utilizando el formato APA última edición.

2. Actividad de Aprendizaje Taller 2 ([Anejo L](#)) (para el día seis (6) de la semana del taller 2) En un mapa de conceptos ([Anejo L](#) , [M](#) y [N](#)) complete la **actividad de aprendizaje Taller 2**. Entregue el mapa de conceptos según las instrucciones del/la Facilitador(a). Publique el mismo en su blog con sus comentarios ([Anejo K](#)) y reciba retroalimentación de sus compañeros de curso.

3. El Facilitador(a) compartirá con los estudiantes, de forma sincrónica o asincrónica una presentación sobre la redacción de objetivos, actividades educativas y avalúo en cursos a distancia, la relación entre estos conceptos y el uso de las taxonomías para la redacción de objetivos educativos así como la relación entre el contenido

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

educativo y el avalúo apropiado para el mismo. Se discutirán las implicaciones del proceso de enseñanza y aprendizaje en línea sobre la evaluación y el avalúo.

Este contenido será parte del examen del curso.

4. El Facilitador(a) podrá compartir documentación electrónica necesaria utilizando la herramienta de Blackboard (botón Recursos adicionales).
5. El Facilitador(a) aclara las dudas relacionadas con las tareas a completar antes del próximo taller en el horario de oficina virtual del Facilitador/a.
6. El Facilitador(a) debe crear un espacio en Blackboard (en el botón de assessment) para que los estudiantes envíen su evidencia de assessment. Luego, el Facilitador/a las devolverá con sus observaciones (si aplican) vía e-mail o el Dropbox de blackboard antes del inicio del próximo taller.
7. 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 debe completar el documento de Reacción Escrita Inmediata ([Anejo E](#)) y enviarlo a través del botón de assessment en Blackboard.

Taller 3

Tipos de avalúo y la tecnología

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante:

1. Analizará distintos tipos de avalúo según los objetivos educativos.
2. Creará actividades de avalúo considerando la importancia de la autoevaluación y la pre-evaluación en los curso en línea.
3. Recomendará tecnologías que aumenten la efectividad de las técnicas de avalúo en los cursos en línea según los objetivos educativos.
4. Diferenciara los términos examen, avalúo y evaluación

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:

- Tipos de avalúo para un curso en línea
- Efectividad de las técnicas de avalúo
- Actividades de avalúo usando herramientas web 2.0 para cursos en línea
- Técnicas de avalúo; “de la sala de clases al aprendizaje en línea”
- Autoevaluación y Pre-evaluación
- Evaluación en un curso en línea
- Evaluación sumativa y formativa y su relación con el avalúo

Tareas a realizar antes del taller

Instrucciones:

Lea cuidadosamente la descripción y los objetivos del taller.

Utilizando las bases de datos, Internet o libro de texto, busque la información relacionada a las palabras o temas relacionados a los objetivos.

Para el día tres de la semana del taller 3

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

Prepare una presentación corta o un podcast de no más de cinco minutos sobre la diferencia de los siguientes términos:

Examen, Avalúo, Evaluación, Evaluación Sumativa, Evaluación Formativa, Auto evaluación y Pre- evaluación, Técnica de avalúo, Herramienta web 2.0 para el avalúo. Luego, coloque su presentación o podcast en su blog para retroalimentación ([Anejo K](#))

Actividades

1. Foro de Discusión ([Anejo J](#)) (Para el día 3 de la semana del taller 3)

Busca información sobre estrategias efectivas de autoevaluación y pre-evaluación (diagnóstico) que un maestro pudiera utilizar en la sala de clases. Recomienda una estrategia de autoevaluación y una estrategia de pre-evaluación para implantarla en un curso en línea. Luego, contesta las siguientes preguntas en no más de tres párrafos:

- ¿Cuál es la importancia de la autoevaluación en un curso en línea? ¿De qué forma ayuda al estudiante y al maestro?
- Como maestro de un curso en línea, ¿Cómo utilizarías la información que recibes de la pre-evaluación de tus estudiantes?

Comente para el día seis (6) a por lo menos dos publicaciones de sus compañeros en alguna de las siguientes formas:

- Realice una pregunta para verificar o ampliar información.
- Comparta su comentario inicial y compárelo con el de su compañero.
- Ofrezca sugerencia sobre el comentario.
- Valide ideas con experiencias propias
- Complete o complementa la publicación de su compañero.
- Recuerde fundamentar su escrito y las respuestas a sus compañeros con referencias específicas según su lectura personal utilizando el formato APA última edición.

2. Actividad de Aprendizaje Taller 3 ([Anejo L](#)) (para el día seis (6) de la semana del taller 3)

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

Basándose en la unidad de enseñanza seleccionada en la Actividad de Aprendizaje del Taller 2

1. Busque una presentación en You Tube o en cualquier otro espacio en la red sobre técnicas de avalúo para cursos en línea. Luego, seleccione un objetivo redactado por usted en la actividad de aprendizaje del Taller 2. Prepare una actividad de avalúo para su objetivo, como una actividad de **evaluación formativa**, utilizando alguna de las técnicas encontradas. Describa la técnica según como lo haría con los estudiantes de un curso en línea para su área de contenido
2. Prepare una actividad de **evaluación sumativa** utilizando la tecnología apropiada para su unidad de enseñanza. Algunos ejemplos de la tecnología que pudiera considerar incluyen, pero no se limitan a los siguientes:
 - Blogs
 - Wikis
 - Podcasts
 - Video
 - Screencasting
 - Digital storytelling
 - VoiceThead
 - Prezi
 - Herramientas de Google

Asegúrese de presentar esta actividad de evaluación como lo haría para los estudiantes de un curso en línea. Incluya una herramienta de puntuación apropiada y la explicación a los estudiantes de cómo se va a utilizar esta herramienta para evaluar su trabajo. También incluya todos los recursos o materiales adicionales que necesitarán los estudiantes para completar con éxito la evaluación.

Por último, prepare una corta reflexión escrita o prepare un podcast de no más 2 minutos en el que describa cómo la tecnología ha mejorado esta actividad de

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

evaluación formativa y sumativa. Envíe su trabajo a través de la sección de tareas de Blackboard o según las instrucciones del/la Facilitador(a). Publique su trabajo en su Blog para recibir retroalimentación de sus compañeros.

3. Comunicación asincrónica o sincrónica a través del Chat. El Facilitador(a) establecerá una comunicación asincrónica o sincrónica con los estudiantes para discutir las definiciones de los conceptos y las tecnologías apropiadas para el avalúo del aprendizaje en un curso en línea. El contenido de esta presentación será parte del examen del curso.
4. El Facilitador(a) podrá compartir documentación electrónica necesaria utilizando la herramienta de Blackboard (botón Recursos adicionales).
5. El Facilitador(a) aclara las dudas relacionadas con las tareas a completar antes del próximo taller en el horario de oficina virtual del Facilitador/a.
6. El Facilitador(a) debe crear un espacio en Blackboard (en el botón de assessment) para que los estudiantes envíen su evidencia de assessment. Luego, el Facilitador/a las devolverá con sus observaciones (si aplican) vía e-mail o el Dropbox de blackboard antes del inicio del próximo taller.
7. 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 debe completar el documento de “One Minute Paper” ([Anejo E](#)) y enviarlo a través del botón de assessment en Blackboard.

**Taller 4
El uso de la información**

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante:

1. Contrastará el uso de los datos obtenidos en la evaluación de criterios, la evaluación normativa y el avalúo.
2. Sugerirá mejoras a un curso o a estrategia de enseñanzas basada en los resultados del avalúo.

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:

- Pruebas de criterios
- Pruebas normativas
- Resultados del avalúo
- Interpretación de los resultados de pruebas y avalúo
- Estándares o normas educativas
- Pruebas estandarizadas como indicadores de resultados
- La observación como avalúo en los cursos en línea

Tareas a realizar antes del taller

Instrucciones:

Utilizando las bases de datos, Internet o libros de textos, busque la información relacionada a los objetivos del taller.

Actividades

1. **Foro de discusión ([Anejo J](#)) (Para el día 3 de la semana del Taller 4)**

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

Luego de leer la información relacionada con los temas relacionados a la interpretación de la información que se recopila a través de las diferentes técnicas de avalúo y de evaluación formativa así como de la información recopilada a través de la observación, en por los menos tres párrafos escribe: Tres recomendaciones sobre cómo usar la información que recopila un profesor de un curso en línea (a través del email, chat, blog entre otros) para mejorar la efectividad del curso y el aprendizaje de los estudiantes. Ofrece ejemplos de los cambios que realizarías al curso o a las estrategias de enseñanza basados en dicha información.

Comente para el día seis (6) a por lo menos dos publicaciones de sus compañeros en alguna de las siguientes formas:

- Realice una pregunta para verificar o ampliar información.
- Comparta su comentario inicial y compárelo con el de su compañero.
- Ofrezca sugerencia sobre el comentario.
- Valide ideas con experiencias propias
- Complete o complementa la publicación de su compañero.

Recuerde fundamentar su escrito y las respuestas a sus compañeros con referencias específicas según su lectura personal utilizando el formato APA última edición.

2. Actividad de Aprendizaje Taller 4 para el día 6 de la semana del Taller 4
([Anejo L](#))

Luego de realizar lecturas y obtener información sobre la interpretación y el uso de los datos de evaluación, escriba un ensayo ([Anejo H](#) y [Anejo O](#)) (3 páginas mínimo) que se enfoque en cómo utilizar los datos del avalúo y la evaluación que hipotéticamente podría reunir a través de las actividades de evaluación y avalúo que ha diseñado en los talleres 2 y 3.

Asegúrese de contrastar el uso de las pruebas normativas y de criterio para interpretar el desempeño del estudiante. También debe comentar sobre las oportunidades o desafíos para la interpretación y uso de los datos de evaluación

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

en línea. Envíe su trabajo a través de la sección de tareas de Blackboard o según las instrucciones del/la Facilitador(a). Publique su trabajo en su Blog ([Anejo K](#)) para recibir retroalimentación de sus compañeros.

3. El Facilitador(a) de forma sincrónica o asincrónica discutirá el repaso para el examen del curso a ofrecerse antes del Taller 5.
4. El Facilitador(a) aclara las dudas relacionadas con las tareas a completar antes del próximo taller en el horario de oficina virtual del Facilitador/a.
5. El Facilitador(a) debe crear un espacio en Blackboard (en el boton de assessment) para que los estudiantes envíen su evidencia de assessment. Luego, el Facilitador/a las devolverá con sus observaciones (si aplican) vía e-mail o el Dropbox de blackboard antes del inicio del próximo taller.
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

1. Prepare un Podcast (5 minutos) donde exprese cómo, si de alguna forma, lo aprendido hasta el momento ha cambiado su manera de ver y entender el proceso de evaluación y avalúo. ¿Ha experimentado lo aprendido en su proceso educativo? Publique el podcast en su blog para retroalimentación.

**Taller 5
Aspectos Éticos**

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante:

1. Analizará los retos y oportunidades para la evaluación y el avalúo de un curso en línea.
2. Establecerá estrategias para reducir el plagio y el fraude (copiarse) en los cursos en línea.

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:

- Plagio
- Controversias con el avalúo y los cursos en línea
- Estrategias para evitar el plagio y el fraude en los cursos en línea.
- Herramientas y programas tecnológicos para detectar plagio

Tareas a realizar antes del taller

Instrucciones:

1. Utilizando las bases de datos, Internet o libros de textos, busque la información relacionada a los objetivos del taller.
2. Analiza tu aprendizaje a través de este curso
3. Contestar el examen del curso. El Facilitador(a) proveerá el espacio en Blackboard para el mismo.
4. Completar sus trabajos en el Portafolio y tenerlo listo para entregar luego de la autoevaluación y las actividades del Taller. Publica el enlace a tu Portafolio en tu Blog.

Actividades

1. Foro de discusión ([Anejo J](#)) (Para el día 3 de la semana del Taller 5).

Luego de buscar información sobre las controversias, retos y oportunidades existentes relacionadas a la evaluación y el avalúo en los cursos en línea escribe en por lo menos tres párrafos:

¿Cuál de los retos o controversias sobre la evaluación en línea entiendes es más importante enfrentar? ¿Qué estrategia propones para enfrentarla? De poder enfrentarla, ¿qué oportunidades ofrece para el desarrollo de actividades efectivas de evaluación y avalúo en los cursos en línea?

Comente para el día seis (6) a por lo menos dos publicaciones de sus compañeros en alguna de las siguientes formas:

- Realice una pregunta para verificar o ampliar información.
- Comparta su comentario inicial y compárelo con el de su compañero.
- Ofrezca sugerencia sobre el comentario.
- Valide ideas con experiencias propias
- Complete o complementa la publicación de su compañero.

Recuerde fundamentar su escrito y las respuestas a sus compañeros con referencias específicas según su lectura personal utilizando el formato APA última edición.

2. Actividad de Aprendizaje Taller 5 para el día 6 de la semana del Taller 5 ([Anejo L](#))

Prepara una presentación, folleto de información, cartel o un sitio web de capacitación para maestros o estudiantes (escoge solamente uno) que presente lo siguiente:

- a) Información relevante sobre plagio y fraude en los cursos en línea (definición, características, controversias entre otras)
- b) Estrategias y tecnologías para enfrentar el plagio y el fraude en los cursos en línea.

Recuerda incluir los objetivos de la presentación, folleto, cartel o sitio web según la población a la cual va dirigido. Incluye una introducción y una conclusión en tu

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

trabajo. Puedes utilizar uno de los siguientes programas:

- Prezi
- Gloster
- Wix
- MyBrochureMaker
- Google docs

Prepara una rúbrica para evaluar la Actividad de Aprendizaje Taller 5. Publica esta rúbrica en tu blog y utilízala para evaluar el trabajo de un compañero de clases. Ofrece sugerencias y retroalimentación sobre su trabajo.

Envía tu trabajo a través de la sección de tareas de Blackboard o como indique el/la Facilitador(a). Publica tu trabajo en tu blog ([Anejo K](#)) para recibir retroalimentación.

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

Completar el documento de Autoevaluación ([Anejo D](#))

Evaluación de Pares (Rúbrica preparada por los estudiantes como actividad Taller 5)

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)

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

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

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?
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, flash memory, 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.

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

- 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

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

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

$$X = 4.4\%$$

Anejo J

Rúbrica Foros de Discusión

Foro de Discusión: Para informarse sobre el proceso de participación en los Foros, cada estudiante accederá al enlace correspondiente ubicado en la sección [Tutoriales](#).

Publique, para el día asignado en la semana de cada Taller, un comentario siguiendo las instrucciones en cada uno de los talleres. Luego, comente en por lo menos dos publicaciones de sus compañeros en alguna de las siguientes formas:

- Realice una pregunta para verificar o ampliar información.
- Comparta su comentario inicial y compárelo con el de su compañero.
- Ofrezca sugerencia sobre el comentario.
- Valide ideas con experiencias propias
- Complete o complementa la publicación de su compañero.

Recuerde fundamentar su escrito y las respuestas a sus compañeros con referencias específicas según su lectura personal utilizando el formato APA última edición.

Talleres 1–5 Rúbrica Foro de Discusión	Máximo de 10 Puntos
Su respuesta a la pregunta de discusión es reflexiva y representativa de las lecturas y/o contenido del curso para el módulo. Utiliza APA (6 ^a ed.) para citar y fundamentar sus comentarios. Es realizada a tiempo.	4
Sus respuestas a un mínimo de dos de los comentarios de sus compañeros son reflexivas y hace preguntas que amplían la discusión y es realizada a tiempo	2
La reflexión final de cierre (un R & R) de la lectura y discusión de contenido representa su aprendizaje y desarrollo profesional.	2
Las referencias se incluyen siguiendo el formato APA, según sea necesario. Su escritura es gramaticalmente fuerte	2
TOTAL	

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

Anejo K

Rúbrica para la evaluación de un blog

Nombre del Estudiante: _____ Curso: _____

1= Deficiente

2= Regular

3= Bueno

Criterios	1	2	3	Puntaje
Objetivos del Blog	No ofrece información sobre los objetivos del blog.	Ofrece información sobre los objetivos pero la misma es vaga e imprecisa.	Ofrece información clara, precisa y completa sobre los objetivos del blog.	
Gramática y ortografía	Presenta frecuentes errores gramaticales y ortográficos	Incluye algunos errores gramaticales y ortográficos.	La gramática y la ortografía son casi siempre correctas.	
Frecuencia en la que publica	Publica algunos artículos. No complementa sus comentarios con información adicional	Publica los artículos asignados fuera de fecha. Además, complementa sus comentarios con información adicional	Publica los artículos asignados a tiempo. Además, complementa sus comentarios con información adicional	
Títulos de los artículos	Los títulos de los artículos no son descriptivos.	Los títulos de los artículos son poco descriptivos.	Los títulos de los artículos describen muy adecuadamente los mismos	
Comentarios en otros blogs	No ofrece comentarios significativos en respuesta a los artículos de los blogs de otros estudiantes.	Generalmente ofrece comentarios significativos en respuesta a los artículos de los blogs de otros estudiantes	Comenta en todos los blogs de sus compañeros.(puede aquí incluir el número de comentarios que requiere) Los comentarios facilitan la discusión y fomentan el pensamiento crítico.	
Comentarios en su blog	En muy pocas ocasiones responde a los comentarios en su blog.	Generalmente responde a los comentarios en su blog.	Siempre responde a los comentarios y preguntas de su blog.	
Extensión de los artículos	La mayor parte de las veces los artículos son breves y no tiene la información requerida	Más del cincuenta por ciento de los artículos tienen la información requerida	La mayor parte de los artículos contienen la información requerida	
Calidad de los artículos (Organización y coherencia)	Las ideas son difíciles de seguir ya que tienden a ser incoherentes o están pobremente organizadas	Pierde el foco en algunas ocasiones. Hay un desarrollo lógico de ideas pero no fluye o no se presenta de forma cohesiva.	Se mantiene el foco a través del blog. Desarrollo lógico de las ideas. La redacción se caracteriza por la fluidez y la cohesión.	
Derechos de autor	No se incluyen las fuentes cuando se incluyen citas.	Se citan las fuentes pero se utilizan imágenes sin el debido permiso.	Se citan las fuentes de manera adecuada. Solo se incluyen imágenes de dominio público o con permiso del autor de las mismas.	
			Total	

Anejo L

Actividades de Aprendizaje por Taller

Actividades de Aprendizaje por Taller. Consiste en trabajos asignados por taller y que están relacionados a los temas específicos del taller. No obstante, cada actividad se relaciona una con la otra lo que exige se completen en secuencia.

Actividad de aprendizaje Taller 1. Para el día 6 de la semana 1

Busque la definición e información sobre los conceptos asignados para este taller. Luego, construya un mapa de conceptos ([Anejo N](#)) donde establezca la relación que existe entre los siguientes términos:

- Contenido educativo
- Actividades (estrategias) de enseñanza
- Resultados de Aprendizaje (metas)
- Medición, Evaluación, Avalúo
- Objetivos de aprendizaje
- Taxonomías de Objetivos educativos.

Entregue el mapa de conceptos según las instrucciones del/la Facilitador(a). Publique el mismo en su blog con sus comentarios ([Anejo K](#)) y reciba retroalimentación de sus compañeros de curso.

Actividad de Aprendizaje Taller 2 (Mapa de Conceptos, [Anejo M](#) y [N](#))

1. Seleccione dentro de un área de contenido, un tema o una unidad de enseñanza que usted ha enseñado o le gustaría enseñar en un entorno en línea. Seleccione un tema amplio ya que va a utilizar este tema a través de este curso para las actividades y tareas del mismo.

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

2. Identificar el curso, nivel de grado, y la unidad de área temática.
3. Utilizando la información estudiada esta semana, identifica tres metas educativas, uno de cada categoría: el conocimiento declarativo, conocimiento procedimental, y la resolución de problemas.
4. Para cada meta, desarrolle-3 objetivos de aprendizaje utilizando los verbos según la taxonomía estudiada.
5. Luego, haga una lista de posibles actividades de evaluación en línea para esta unidad por objetivo.
6. Por último, identificar las técnicas de instrucción para transmitir los objetivos de rendimiento de los estudiantes en línea.

**Actividad de Aprendizaje Taller 3
(Para el día seis (6) de la semana del taller 3)**

Basándose en la unidad de enseñanza seleccionada en la Actividad de Aprendizaje del Taller 2

1. Busque una presentación en You Tube o en cualquier otro espacio en la red sobre técnicas de avalúo para cursos en línea. Luego, seleccione un objetivo redactado por usted en la actividad de aprendizaje del Taller 2. Prepare una actividad de avalúo para su objetivo, como una actividad de **evaluación formativa**, utilizando alguna de las técnicas encontradas. Describa la técnica según como lo haría con los estudiantes de un curso en línea para su área de contenido
2. Prepare una actividad de **evaluación sumativa** utilizando la tecnología apropiada para su unidad de enseñanza. Algunos ejemplos de la tecnología que pudiera considerar incluyen, pero no se limitan a los siguientes:
 - Blogs
 - Wikis
 - Podcasts

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

- Video
- Screencasting
- Digital storytelling
- VoiceThead
- Prezi
- Herramientas de Google

Asegúrese de presentar esta actividad de evaluación como lo haría para los estudiantes de un curso en línea. Incluya una herramienta de puntuación apropiada y la explicación a los estudiantes de cómo se va a utilizar esta herramienta para evaluar su trabajo. También incluya todos los recursos o materiales adicionales que necesitarán los estudiantes para completar con éxito la evaluación.

Por último, prepare una corta reflexión escrita o prepare un podcast de no más 2 minutos en el que describa cómo la tecnología ha mejorado esta actividad de evaluación formativa y sumativa. Envíe su trabajo a través de la sección de tareas de Blackboard o según las instrucciones del/la Facilitador(a). Publique su trabajo en su Blog para recibir retroalimentación de sus compañeros.

Actividad de Aprendizaje Taller 4 para el día 6 la semana del Taller 4 ([Anejo H](#) y [Anejo O](#))

Luego de realizar lecturas y obtener información sobre la interpretación y el uso de datos de evaluación escriba un ensayo (3 paginas mínimo) que se enfoque en cómo utilizar los datos del avalúo y la evaluación que hipotéticamente podría reunir a través de las actividades de evaluación que ha diseñado en actividades de aprendizaje de los talleres 2 y 3.

Asegúrese de comentar sobre el uso de las pruebas normativas y de criterio para interpretar el desempeño del estudiante. También debe comentar sobre las

oportunidades o desafíos para la interpretación y uso de los datos de evaluación en línea.

Actividad de Aprendizaje Taller 5

Prepara una presentación, folleto de información, cartel o un sitio web de capacitación para maestros o estudiantes (escoge solamente uno) que presente lo siguiente:

- c) Información relevante sobre plagio y fraude en los cursos en línea (definición, características entre otras)
- d) Estrategias y tecnologías para enfrentar el plagio y el fraude en los cursos en línea.

Recuerda incluir los objetivos de la presentación, folleto, cartel o sitio web según la población a la cual va dirigido. Incluye una introducción y una conclusión en tu trabajo. Puedes utilizar uno de los siguientes programas:

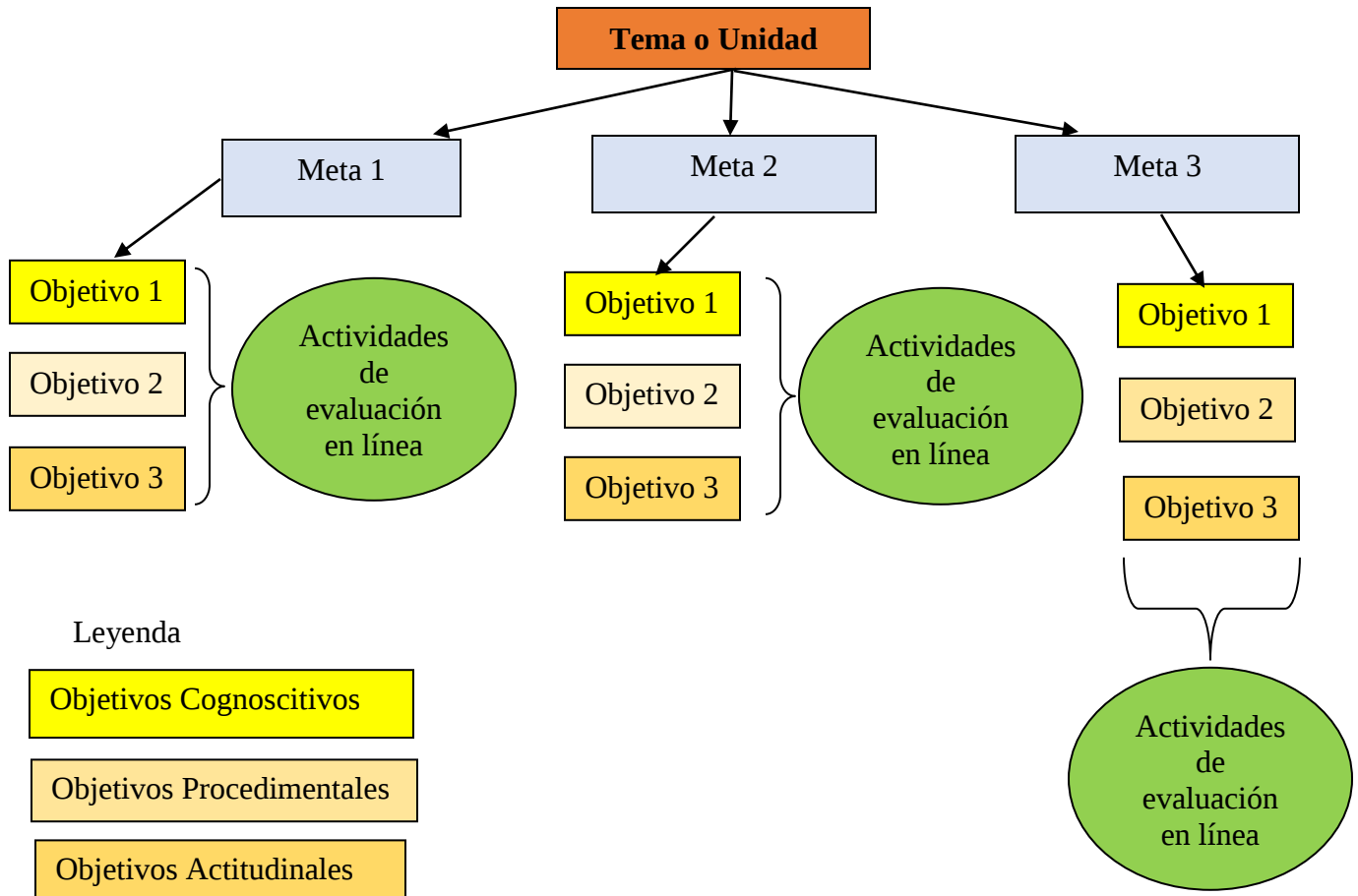
- Prezi
- Gloster
- Wix
- MyBrochureMaker
- Google docs

Prepara una rúbrica para evaluar la Actividad de Aprendizaje Taller 5. Publica esta rúbrica en tu blog y utilízala para evaluar el trabajo de un compañero de clases. Ofrece sugerencias y retroalimentación sobre su trabajo. Envía tu trabajo a través de la sección de tareas de Blackboard o como indique el/la Facilitador(a). Publica tu trabajo en tu blog ([Anejo K](#)) para recibir retroalimentación.

Anejo M

Ejemplo Mapa de conceptos

Curso _____ Nivel _____ Unidad de área temática _____



[Rubrica del Mapa](#)

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

Anejo N

Rúbrica del Mapa de Conceptos

Nombre _____ Fecha _____

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	MUY BIEN 7	MEJORABLE 4	SIN REALIZAR 0	TOTAL
TEMA PRINCIPAL	Identifica ampliamente tema principal	Identifica medianamente tema principal	No identifica el tema principal	
ESQUEMA	Representa los conceptos principales a través de un esquema, utiliza palabras claves y las encierra en óvalos o rectángulos	Representa en un 50% los conceptos principales a través de un esquema y únicamente utiliza el 50% de palabras claves, y los muestra con óvalos o rectángulos	El esquema no tiene relación con el tema solicitado	
ORGANIZACIÓN	El mapa conceptual se encuentra presentado de manera original, ordenado de manera jerárquica, lógica y secuencial	El mapa conceptual se encuentra presentado de manera lógica, la información no está ordenada de manera jerárquica, lógica y secuencial	El mapa conceptual no tiene relación con el tema	
CONEXIÓN DE CONCEPTOS	Clasificación de conceptos presentados de manera lógica, estos se encuentran relacionados unos con otros a través de palabras claves y /o conectores, de tal manera que resulta fácil su comprensión	Clasificación de conceptos presentados de manera lógica, estos se encuentran medianamente relacionados a través de palabras claves y/o conectores. Lo que dificulta su comprensión	No existe lógica entre los conceptos a través de conectores	
CONCEPTOS	Incluye todos los conceptos obligatorios, incorpora otros conceptos relacionados con la temática	Incluye todos los conceptos obligatorios, no incorpora conceptos adicionales	Los conceptos utilizados no concuerdan con la temática	
PRESENTACIÓN	El mapa conceptual se encuentra impecablemente presentado, no incluye faltas ortográficas	El mapa conceptual se encuentra medianamente presentado y presenta algunas faltas ortográficas	El mapa conceptual se encuentra mal presentado, con muchas faltas ortográficas	

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

Anejo O

Matriz de valoración: Trabajo escrito

Nombre _____ Fecha _____ Curso _____

Tema: _____

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: 3 Cumplió totalmente 2 Cumplió parcialmente 1 No cumplió

Criterios	3	2	1	N/A
1. El escrito es claro, enfocado e interesante.				
2. Presenta las ideas de forma organizada y coherente.				
3. Identifica el propósito, los objetivos e ideas principales.				
4. El escrito incluye todas las partes o elementos del tema o tarea asignada de manera directa y apropiada.				
5. Los párrafos están estructurados: introducción, desarrollo y conclusión.				
6. Se demuestra dominio del tema o materia al explicar con propiedad el contenido.				
7. Las ideas y argumentos están bien fundamentadas en los recursos presentados, consultados o discutidos en clase.				
8. Se resumen los hallazgos y/o los puntos principales.				
9. El escrito está libre de errores ortográficos, gramaticales, sintácticos, etc.				
10. Se hace cita o parafrasea al autor/es y se incluye adecuadamente en las referencias.				
11. El escrito demuestra sustancia, lógica y originalidad.				
12. Utiliza vocabulario preciso, correcto y apropiado.				
13. Contiene oraciones y párrafos bien contruidos que facilitan la lectura y comprensión del escrito.				
14. Presenta el formato según los requerimientos del manual de redacción de la APA en su última revisión.				
15. Expone su opinión utilizando fuentes que sustenten su argumento.				
16. Las fuentes y referencias utilizadas son confiables.				
Total:				

Comentarios: