

ETEG 501
Fundamento de la Tecnología Educativa



Universidad del Este, Universidad Metropolitana, Universidad del Turabo
© Sistema Universitario Ana G. Méndez, 2013 Derechos Reservados

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

Se utilizó como referencia el prontuario de Fundamentos de la Tecnología Educativa, ETEG 501 de la Escuela de Estudios Profesionales, Programa Ahora revisado en 2013.

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

TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN DEL CURSO -----	5
OBJETIVOS GENERALES-----	5
TEXTOS Y BIBLIOGRAFÍA -----	6
DIRECCIONES ELECTRÓNICAS INSTITUCIONALES SERÁN UTILIZADAS COMO RECURSOS PARA TODOS LOS TALLERES	7
TUTORIALES -----	10
EVALUACIÓN -----	11
CURVA DE EVALUACIÓN -----	11
EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN:-----	12
CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE INVESTIGACIÓN -----	13
NORMAS DEL CURSO -----	14
TALLER 1 -----	16
INTRODUCCIÓN DE LA TECNOLOGÍA EDUCATIVA -----	16
TALLER 2 -----	19
INVESTIGACIÓN Y LA TECNOLOGÍA EDUCATIVA-----	19
TALLER 3 -----	22
TICS -----	22
MEDIOS, TECNOLOGÍAS Y LA INFORMÁTICA -----	22
TALLER 4 -----	25
EXPERTOS EN TECNOLOGÍA INSTRUCCIONAL -----	25
ONLINE -----	25
TALLER 5 -----	28
ASPECTOS ÉTICOS-----	28
ANEJOS -----	30
ANEJO A -----	31
MATRIZ DE VALORACIÓN: PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA -----	31
ANEJO B -----	32
GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PORTAFOLIO -----	32
ANEJO B-2 -----	36
MATRIZ DE VALORACIÓN PARA ACTIVIDADES DE AVALÚO DEL APRENDIZAJE-----	36
ANEJO C -----	38
PUNTO MÁS CONFUSO -----	38
ANEJO D -----	39
AUTO EVALUACIÓN -----	39
ANEJO E -----	40
REACCIÓN ESCRITA INMEDIATA -----	40
ANEJO F -----	41
ONE-MINUTE PAPER -----	41

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

ANEJO G	42
GUÍA PARA EL ANÁLISIS DE CASOS	42
ANEJO H	44
GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ENSAYO	44
ANEJO I	46
TABLA DE CONVERSIÓN: CRITERIOS DE EVALUACIÓN	46

Información del curso

Título del Curso: Fundamentos de la Tecnología Educativa

Duración: 5 semanas

Codificación: ETEG 501

Pre-requisito:

Descripción:

Fundamentos teóricos, conceptos y perspectiva del campo de la tecnología educativa de actualidad. Análisis desde una perspectiva profesional y crítica, del desarrollo de la tecnología educativa, la terminología, definiciones, roles del tecnólogo educativo y práctica de la profesión de acuerdo a los más recientes medios tecnológicos del siglo 21. Se fomenta en la investigación, estudios de casos y lecturas relacionadas con este campo.

Objetivos Generales

Al finalizar el curso, el estudiante será capaz de:

1. Discriminar entre tecnología instruccional y tecnología educativa
2. Explorar procesos históricos que fomentaron la educación a distancia
3. Examinar las tendencias de la tecnología educativa en la educación a distancia
4. Reconocer la educación a distancia como una modalidad de impacto en el siglo XXI
5. Analizar el impacto de la tecnología educativa en los procesos educativos y de capacitación laboral.
6. Crear un ambiente de aprendizaje para la modalidad a distancia.

Textos y bibliografía

- Chyung, Y. (2008). *Foundations of instructional performance technology*. Amherst, Mass: HRD Press. ISBN: 1599961369
- Newby, T. J. (2006). *Educational technology for teaching and learning*. Upper Saddle River, NJ: Pearson/Merrill Prentice Hall. ISBN: 9780130467140
- Bíter, G.G., & Pierson, M.E. (2002). *Using technology in the classroom*. (5th ed.). Needham Heights, Mass.: Allyn and Bacon. ISBN: 9780205332472
- Firester, M. A. (2008). *Technology for teachers*. New York: Createspace. ISBN: 9781440462221
- Heinich, R., Molenda, M., Russell, J. D., Smaldino, S.E. (2002). *Instructional Media and Technologies for Learning*. (7^a ed.). New Jersey: Prentice Hall.
- Meyer, R.E. (2009). *Multimedia learning*. (2nd ed.). Cambridge University Press. ISBN: 0521514126
- Orlando, F.J. & Levy, L. (2008). *15 highly effective instructional technology tools*. Dubuque, IA: Kendall Hunt Pub. ISBN: 0757538674
- Orlando, F.J. & Levy, L. (2006). *Technology tools for teachers*. (3rd ed.) Dubuque, IA: Kendall Hunt Pub. ISBN: 0757534589
- Sharp, V. F. (2002). *Computer education for teachers: Integrating technology into classroom teaching*. Boston: McGraw-Hill. ISBN: 9780072397727
- Smaldino, S.E., Lowther, D.L. & Russell, J.D. (2008). *Instructional technology and media for learning value package*. (9th ed.). Upper Saddle River, N.J.: Pearson Merrill Prentice Hall. ISBN: 9780132391740
- Williams, W. L. & Owens, D. L. (2004). *Multimedia multimedia-based instructional design: computer-based training, web-based training, distance broadcast training, performance-based solutions*. (2nd ed.). San Francisco, California: Jossey-Bass. ISBN: 0-7879-7069-7
- Zheng, R. (2009). *Cognitive effects of multimedia learning*. Hershey, PA: Information Science Reference. ISBN: 978-1-60566-158-2

[]

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

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 del Este**

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, Universidad del Este**

- <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.

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, Universidad del Este**

Evaluación

Criterios de evaluación	Puntuación máxima	Porcentaje (%) máximo	Puntuación alcanzada	Porcentaje (%) alcanzado
Participación/Asistencia* (Anejo A)	15	5%		
Examen o pruebas cortas*	75	25%		
Portafolio* (Anejo B y B2)	60	20%		
Trabajo Investigativo y desarrollo de proyecto multimedia	75 75	50%		
Total:	300	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/la Facilitador/a 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. Este criterio puede ser cambiado en el primer Taller en negociación con los estudiantes, y deberá ser presentado al Programa Ahora, con la firma de todos..
4. **Trabajo investigativo individual: El Experto Tecnológico** El/la facilitador/a determinará temas para el trabajo de investigación, el/la estudiante podrá escoger entre éstos o recomendar un nuevo tema.
5. **Proyecto de Grupo: desarrollo del proyecto multimedia:** El/La facilitador (a) explicará cómo aplicar este trabajo de investigación, a un proyecto de integración de medios grupal, (ej. Comunidad virtual de aprendizaje) que pueda solucionar la necesidad investigada y facilitar los procesos educativos del grupo hasta su graduación. El/La facilitador (a) determinará procedimientos, fechas y entrega final.

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

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 Melgarxhd	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, Universidad del Este**

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/la 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.
[\(\[http://www.suagm.edu/une/portal_de_biblioteca/autorPlagio.htm\]\(http://www.suagm.edu/une/portal_de_biblioteca/autorPlagio.htm\)\)](http://www.suagm.edu/une/portal_de_biblioteca/autorPlagio.htm)
[\(\[http://www.suagm.edu/umet/biblioteca/se_biblioteca_derecho_autor.asp\]\(http://www.suagm.edu/umet/biblioteca/se_biblioteca_derecho_autor.asp\)\)](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**

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. Los/Las 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/La estudiante con necesidades especiales deberá consultar con su Facilitador(a) en caso de necesitar evaluación diferenciada debido a su necesidad particular.
10. 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 de la Tecnología Educativa

Presencial

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante podrá:

1. Definir tecnología instruccional, tecnología educativa y entender los conceptos básicos de la disciplina.
2. Enumerar cambios de impacto evolutivo de la tecnología educativa.
3. Examinar las teorías básicas, modelos y filosofías del campo.
4. Describir las contribuciones de las teorías de aprendizaje relacionadas con la tecnología instruccional, a la educación a distancia.

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.

Conceptos

Epistemología

Teorías Educativas

Conductismo

Teoría Instruccional

Cognitivismo

Evaluación y Assessment

Constructivismo

Estándares Tecnológicos

Tareas a realizar antes del taller uno

Instrucciones:

1. Lea detenidamente TODO el módulo, y traiga sus inquietudes al facilitador, en el taller uno.
2. Discuta la definición de epistemología en el **foro de discusión** provisto para ello.

NOTA SOBRE FOROS:

- a. Debe crear un tema de conversación (“new thread”) propio.

Escuela de Estudios Profesionales
Programa Ahora
Universidad del Turabo, Universidad del Este

- b. Debe reaccionar por lo menos a dos (2) de los temas que coloquen los compañeros/as. Reacciones con profundidad y respeto.
3. Desarrolle una tabla comparativa entre al menos de tres teorías de aprendizaje de mayor impacto.
4. Cree un mapa de conceptos o diagrama, donde muestre la evolución histórica de la tecnología instruccional

Actividades

1. Dinámica de socialización (rompe hielo).
2. Se discutirán:
 - a. Objetivos del curso
 - b. Recursos disponibles
 - c. Criterios de evaluación (hacer referencia a los anejos)
 - i. Formato del Portafolio
 - d. Fechas y medio para la entrega de los trabajos.
 - e. Módulo del curso y uso de Blackboard.
 - f. Completitud y entregar el documento de Assessment/Avalúo.
 - g. Tareas y documentos que se incluyen en el portafolio.
3. El/La Facilitador(a) podrá compartir documentación electrónica necesaria utilizando la herramienta de Blackboard (botón Recursos adicionales).
4. Selección del Representante Estudiantil y discusión de sus responsabilidades.
5. Discusión de inquietudes o dudas de parte de los estudiantes sobre el módulo o las tareas
6. Una vez completadas las tareas administrativas, el/la facilitador/a promoverá la discusión sobre que es epistemología, y su relación con las teorías de enseñanza, y de la instrucción.
7. El/la facilitador/a puede utilizar la estrategia del Seminario Socrático para discutir una lecturas sobre la evolución de la Tecnología Instruccional.(Debe explicar qué es y cómo es un Seminario Socrático)

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

8. Presentación y discusión del Estudio de caso: La tecnología instruccional como profesión.
9. Divida el grupo en proporción, para discutir los temas de: la responsabilidad social en el campo de la tecnología educativa; y la investigación en este campo, tanto en el ámbito laboral como académico.
10. Los grupos buscarán información sobre estos temas, y llegarán a conclusiones de grupo que presentarán a la clase. Estos trabajos serán guiados por preguntas de discusión, que el facilitador entregará a cada grupo.
11. El/la facilitador/a explicará el proyecto multimedia, y los temas para la investigación del trabajo final.
12. El profesor demostrará la herramienta a utilizar para la clase ONLINE del taller 2.
13. El/La Facilitador(a) aclara las dudas relacionadas con esta actividad, las tareas a completar antes del próximo taller, el Proyecto Tecnológico y el trabajo final.
14. Antes de finalizar el taller, el/la estudiante debe completar y entregar el documento de Assessment/Avalúo.

Assessment

1. **Autoevaluación** – Complete el [Anejo D](#) (Autoevaluación). El/La facilitador/a debe crear un espacio en Blackboard (*en el botón Avalúo y Evaluación*) para que los estudiantes envíen su evidencia de assessment. Luego el/la facilitador/a las devolverá con sus observaciones (*si éstas aplican*) vía email antes del inicio del siguiente taller.
2. **Foro de discusión**

**Taller 2
Investigación y la Tecnología Educativa
ONLINE**

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante podrá:

1. Analizar la trascendencia de la tecnología instruccional a la educación a distancia.
2. Evaluar una herramienta multimedia para el ambiente laboral o académico.
3. Comprender las tendencias de la tecnología instruccional en el siglo 21.
4. Identificar las nuevas tecnologías al alcance de la educación a distancia.

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:

Conceptos:

Herramientas multimedia

Plataformas educativas

Herramientas de fuente abierta

Plataformas de Webminar

Tecnologías del Siglo XXI

WEB 2.0 / Netiquette

Assessment vs Evalaución

Tareas a realizar antes del taller

Instrucciones:

1. Investigue los conceptos de este taller para discusión en clase.
2. Escoja una herramienta para videoconferencia, trátela, analícela y comparta los hallazgos en una presentación de PowerPoint o Prezi, creada por usted, en sus propias palabras. (Incluya las referencias). Suba a Blackbard para corrección.

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

3. Haga un análisis de sus clases presenciales, y escriba un monólogo donde determine: Comparando mis clases con la sección que tendremos a distancia...
 - a. ¿qué tecnología se le ocurre que necesitará para una clase a distancia?
 - b. ¿qué tipo de interacción entiende que puede existir en una clase a distancia?
 - c. ¿qué herramienta tecnológica utilizaría y por qué?
 - d. ¿cómo será el proceso de evaluación o avalúo?
4. Envíe este monólogo a su facilitador/a dos (2) días antes de la próxima clase, y prepárese para leerlo en la clase a distancia.
5. Para aquellos que ya han tomado una clase a distancia, haga un monólogo sobre su primera experiencia en una clase a distancia, emociones, preocupaciones, situaciones ocurridas. Envíelo dos (2) días antes del taller 2, al facilitador/a.

Actividades

1. Esta clase es completamente a distancia. El/la facilitador (a) escogerá la herramienta a utilizar para la clase (Eluminate, Skype, Adobe Connect u otro)
2. Los estudiantes serán informados en el taller anterior sobre la manera de conectarse, la hora y el día, las instrucciones y procesos de una clase “sincrónica” deben ser explicados. |
3. El/la Facilitador(a) determinará los turnos u orden de presentar los monólogos, y dará a los estudiantes la experiencia de ser presentadores, manejando la herramienta tecnológica de video conferencia de esta clase.
4. El/La facilitador comenzará explicando las reglas de Netiquette.
5. Esta clase será grabada para que pueda volver a escucharla y evaluarla.

Assessment

1. Reacción escrita al minuto (en área de foros). El/La facilitador/a debe crear un espacio en Blackboard (*en el botón Avalúo y Evaluación*) para que los estudiantes envíen su evidencia de assessment. Luego el/la facilitador/a las

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

devolverá con sus observaciones (*si éstas aplican*) vía email antes del inicio del siguiente taller.

2. Evaluación del taller a distancia.
3. Foro: Debate de Kozma vs Clark sobre el aprendizaje a distancia.

Taller 3

TICs

Medios, Tecnologías y la Informática

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante podrá:

1. Comprender las tendencias de la tecnología de instruccional en el siglo 21.
2. Identificar las nuevas tecnologías al alcance de la educación a distancia.
3. Desarrollar ambientes de comunicación interactivos con la integración de herramientas multimedia.
4. Evaluar una herramienta multimedia para el ambiente laboral o académico.

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:

Conceptos

Informática

Comunicaciones

Tecnologías

Multimedios

Software

Hardware

Símbolos mediales

Integración curricular

Interacción

ISTE

Tareas a realizar antes del taller

Instrucciones:

1. A usted le han solicitado un adiestramiento corporativo a distancia, en un tema de su especialidad. Investigue, los términos aquí presentados.

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

2. Una vez los examine, relacione estos conceptos a través de un esquema o secuencia de su posible integración para lograr el impacto laboral solicitado.
3. Prepare una presentación para la empresa, sobre cómo utilizaría éstos para el desarrollo del adiestramiento a distancia, que cumpla con este esquema (laboral o académico) y la necesidad de la empresa. Añada elementos de otros talleres que entiende son esenciales para el desarrollo e implantación del adiestramiento.
4. Liste los pasos que usted entiende se deben seguir para el desarrollo de esta mini clase a distancia. Traiga su esquema, presentación y el listado de pasos, a la sala de clases (además súbalos a Blackboard).

Actividades

1. El/La facilitador (a) explica que los trabajos creados por cada uno, serán evaluados por una empresa, para ver si le contratan.
2. Se intercambian los trabajos, entre todos, se les entrega una matriz de valoración u hoja de cotejo.
3. Cada estudiante tendrá un esquema, un listado y una presentación de otro estudiante. Hará las veces de empresario, y verificando la hoja de cotejo, evaluará si tiene todas las partes requeridas. Hará una evaluación y presentará respetuosamente sus recomendaciones a la clase. El/La autor/a puede intentar convencer al empresario, de por qué debe ser como él lo presenta, o aceptar sus recomendaciones.
4. El/La Facilitador(a) aclara las dudas relacionadas con esta actividad, las tareas a completar antes del próximo taller, el Proyecto Tecnológico y el trabajo final.
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

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

Assessment

1. Hoja de Cotejo o Rúbrica provista por el/la facilitador/a.
2. Foro: Entre Empresarios

Nota: El/La facilitador/a debe crear un espacio en Blackboard (*en el botón Avalúo y Evaluación*) para que los estudiantes envíen su evidencia de assessment. Luego el/la facilitador/a las devolverá con sus observaciones (*si éstas aplican*) vía email antes del inicio del siguiente taller.

[]

Taller 4
Expertos en Tecnología Instruccional
ONLINE

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante podrá:

1. Analizar la trascendencia de la tecnología instruccional y la educación a distancia.
2. Comprender las tendencias de la tecnología de instruccional en el siglo 21.
3. Identificar las nuevas tecnologías al alcance de la educación a distancia.
4. Desarrollar ambientes de comunicación interactivos con la integración de herramientas multimedia.
5. Evaluar una herramienta multimedia para el ambiente laboral o académico.
6. Explicar como la educación a distancia puede ser utilizada para la enseñanza y el aprendizaje.

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:

Conceptos:

Tecnología Asistida

Tecnologías Siglo XXI

E-portfolios

Nube

Tareas a realizar antes del taller

Instrucciones:

1. Luego de investigar sobre las tendencias en la educación a distancia del siglo XXI, los roles de la tecnología en nuestros tiempos y los estándares tecnológicos para la educación, redacte un ensayo sobre cómo usted puede integrar la tecnología a la sala de clases presencial y virtual, en el campo laboral o

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

académico, para cumplir con los retos de la nueva era digital. Debe justificar sus conclusiones y demostrar en su redacción el cumplimiento con la responsabilidad social, la inclusión, y los estándares tecnológicos.

2. Suba su ensayo al Blackboard. Prepare una presentación donde nos presente en la virtualidad sus hallazgos de la investigación. Envíela al menos dos (2) días antes al facilitador (a).
3. **Proyecto Final:** Comunidad virtual de aprendizaje. Este proyecto debe ser desarrollado por TODO el grupo. Cada estudiante desarrollará un elemento esencial para la comunidad virtual de aprendizaje. Éste será de utilidad para el grupo de estudio hasta su graduación, donde podrán compartir documentos, estrategias, ideas, y mantenerse actualizados, como una comunidad virtual de aprendizaje a distancia de su clase Graduanda 20__.

Actividades

1. El/La Facilitador/a cita a los estudiantes a su sala de clases virtual. Cada estudiante presentará sus hallazgos del trabajo de investigación, como presentadores.
2. El/La facilitador/a compartirá la pizarra electrónica de la plataforma y les permitirá escribir, dibujar y trabajar con la pizarra.
3. Los/Las estudiantes pueden traer recomendaciones de páginas para crear el proyecto de grupo y se visitarán las páginas y escogerán los/las estudiantes..
4. El/La Facilitador/a, compartirá su escritorio virtual y les mostrará otras funciones de la plataforma de video conferencia, y la creación de una página WEB para el proyecto de grupo. Se demostrará el proceso de creación de la página.
5. Se darán las explicaciones finales del proyecto de grupo, y aclaran las dudas y retos del mismo. Se les permite el resto de la clase para trabajar el proyecto. |
6. Antes de finalizar el taller, el/la estudiante debe completar y entregar el documento de Assessment/Avalúo y preparación del e-portfolio individual.

Assessment

1. Hoja de Punto más confuso. Complete el [Anejo C](#). El/La facilitador/a debe crear

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

un espacio en Blackboard (*en el botón Avalúo y Evaluación*) para que los estudiantes envíen su evidencia de assessment. Luego el/la facilitador/a las devolverá con sus observaciones (*si éstas aplican*) vía email antes del inicio del siguiente taller.

2. Hoja Cotejo Proyecto grupo provista por el/la facilitador.]

**Taller 5
Aspectos éticos**

Objetivos específicos

Al finalizar el taller, el/la estudiante podrá:

1. Analizar la trascendencia de la tecnología instruccional y la educación a distancia.
2. Identificar las aplicaciones prácticas de cada uno de los paradigmas de aprendizaje y teorías en el campo de la Tecnología Instruccional.
3. Valorizar el impacto de los procesos tecnológicos en la responsabilidad social, mundial y en la investigación.
4. Integrar procesos éticos a los procesos del desarrollo curricular a distancia y presencial.

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:

Conceptos:

Teach Act

Copy Right Law

Derechos de Autor

Plagio

Fair use

Dominio Público

Tareas a realizar antes del taller

Instrucciones:

1. Investigue los conceptos y desarrolle una tabla comparativa sobre los elementos

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

de cada uno, donde comparan, donde difieren. Súbalo a Blackboard.

2. Conteste el Foro: El “Copy Paste Syndrome”

Actividades

1. El/La facilitador/a presentará los temas y definiciones a través de un Vídeo.
2. Dividirá al grupo y le dará un tema a cada sub-grupo para discutir, y presentar, según sus hallazgos de su tarea, identificar dónde coincidieron y dónde no, y realizarán una nueva tabla para presentar al grupo.
3. El grupo presenta su proyecto final. Cada integrante debe explicar su participación y trabajos realizados. El proyecto debe servirles para todos sus años de estudio en la maestría de DI.
4. Se entregan los portafolios electrónicos.]
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

1. Hoja Cotejo del Proyecto de Grupo provista por el/la facilitador/a.
2. Auto – evaluación Complete el [Anejo D](#). El/La facilitador/a debe crear un espacio en Blackboard (*en el botón Avalúo y Evaluación*) para que los estudiantes envíen su evidencia de assessment. Luego el/la facilitador/a las devolverá con sus observaciones (*si éstas aplican*) vía email antes del inicio del siguiente taller.]

Anejos

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

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
 - 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?

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

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.

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, Universidad del Este**

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	

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: _____

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?

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 destacué como estudiante? Explique.

5. ¿Qué pude haber hecho mejor? Explique.

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:

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

$$X = 4.4\%$$