Universidad de Puerto Rico
Colegio Universitario de Bayamón
#170 Carr. 174 Parque Industrial Minillas
Bayamón, PR 00959

Senado Académico

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN BAYAMÓN
ENMENDADA
36-2005-200

CERTIFICACIÓN NÚM. 022-2000-2001

Yo, Carmen G. Matos Fernández, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón, **CERTIFICO QUE:**

El Senado Académico, en reunión ordinaria celebrada el 5 de octubre de 2000, luego de recibir y discutir el informe del Comité de Evaluación de Cursos, acordó lo siguiente:

Aprobar la "Hoja de Cotejo para la Creación y Revisión de Prontuarios".

Este formulario está acorde con la Certificación número 130-1999-2000 de la Junta de Síndicos que establece el "Manual de Instrucciones y Procedimientos para el Registro y Codificación Uniforme de Cursos en la Universidad de Puerto Rico".

La Hoja se incluye y se hace constar como parte de esta Certificación, la cual enmienda la Certificación número 65-1999-2000 del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Bayamón.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente en Bayamón, Puerto Rico, hoy dieciséis de octubre de dos mil.

Carmen G. Matos Fernández
Secretaria Ejecutiva

bmm

Vo.Bo. Prof. Carmen A. Rivera Torres
Rectora

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO · 1908 ·

Universidad de Puerto Rico en Bayamón
SENADO ACADÉMICO

HOJA DE COTEJO PARA LA CREACIÓN Y REVISIÓN DE PRONTUARIOS

Criterio	*Satisface*	*No Satisface*	*No Aplica*	*Comentarios*
ENCABEZAMIENTO Y TÍTULO				
1.1 Tiene el encabezamiento correcto.				
1.2 Se indica el Recinto o Universidad, Facultad, Departamento y Programa al cual pertenece el curso.				
1.3 El título se ajusta al contenido del curso.				
1.4 Se indica la codificación del curso.[1]				
1.5 Se indican los créditos y las horas de contacto del curso a la semana.				
1.6 Se indican los pre-requisitos y co-requisitos u otros requerimientos del curso.				
DESCRIPCIÓN DEL CURSO				
2.1 La descripción del curso se ajusta a la información tal y como aparece en el catálogo de la Universidad.				
2.2 La descripción indica las ideas generales y características el curso.				
2.3 Indica materias y temas principales.				
OBJETIVOS				
3.1 Los objetivos se ajustan a la filosofía educativa de la Universidad y programa.				
3.2 Los objetivos están escritos con claridad; esto quiere decir que los objetivos expresan aquellas conductas observables, destrezas o ejecutorias que se espera que el estudiante pueda desarrollar.				
3.3 Los objetivos se ajustan a las metas o propósitos generales de la descripción del curso.				
3.4 Los objetivos se adaptan al tipo de población estudiantil que asiste al curso.				

[1] Se recomienda que al crear nuevos cursos se investigue el "Master" de cursos a nivel sistémico.

Criterio	*Satisface*	*No Satisface*	*No Aplica*	*Comentarios*
3.5 Los objetivos están centrados en el estudiante.				
3.6 Los objetivos tienen una secuencia que se correlaciona con la secuencia temática del curso.				
3.7 Los objetivos expresan las competencias, conceptos, principios y generalización que el estudiante debe adquirir.				
3.8 Que expresan valores, disposiciones o actitudes que se aspira el estudiante internalice.				
3.9 Los objetivos son factibles.				
BOSQUEJO DE CONTENIDO Y DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO				
4.1 El bosquejo tiene una lista de temas numerados y en orden de presentación.				
4.2 Los temas guardan estrecha relación con los objetivos propuestos.				
4.3 El bosquejo especifica la duración aproximada (horas contacto) de los temas.				
ESTRATEGIAS INSTRUCCIONALES				
5.1 Se identifican las estrategias de enseñanza que se utilizan en el curso.				
5.2 Los métodos descritos proveen para una variedad de estrategias, técnicas o procedimientos apropiados a la temática del curso.				
5.3 Los procedimientos metodológicos se adecuan a los objetivos del curso.				
5.4 La metodología identificada provee para atender niveles de aprovechamiento y aptitud de los estudiantes.				
RECURSOS O INSTALACIONES REQUERIDAS				
6.1 Se indica los recursos de aprendizaje o instalaciones necesarias para cumplir con el objetivo del curso.				
6.2 Se indica los materiales y equipos que el estudiante debe adquirir para lograr un mayor aprovechamiento.				

Criterio	*Satisface*	*No Satisface*	*No Aplica*	*Comentarios*
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN				
7.1 Se incluyen los instrumentos, técnicas o métodos para evaluar la ejecutoria de acuerdo a los objetivos específicos del curso.				
7.2 Se indica el peso relativo de cada criterio de evaluación en la calificación final.				
SISTEMA DE CALIFICACIÓN				
8.1 Se indica el sistema de calificación que conlleva el curso.				
8.2 El sistema de calificación es cónsono con los objetivos, estrategias de enseñanza, evaluación y nivel del curso.				
BIBLIOGRAFÍA				
9.1 Se incluye el texto, lista específica de libros, revistas y otras fuentes de información para el curso que incluya la data bibliográfica correspondiente.				
9.2 La bibliografía revela las últimas publicaciones, ediciones y hallazgos de investigaciones.[2]				
9.3 La bibliografía está escrita usando el manual de estilo del campo al que pertenece el curso.				
9.4 Los textos o materiales son adecuados a los objetivos del curso.				
9.5 En lo posible deben identificarse los recursos disponibles en el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).				

[2] En cursos de índole tecnológicos o cuando aplique, las publicaciones contenidas en una bibliografía no deben exceder más de cinco (5) años desde su publicación. Esto no incluye los clásicos en la materia.