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

Senado Académico

CERTIFICACIÓN NÚM. 65-1999-2000

Yo, Carmen G. Matos Fernández, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico del Colegio Universitario de Bayamón, **CERTIFICO QUE:**

El Senado Académico, en reunión ordinaria celebrada el 16 de marzo de 2000, aprobó por unanimidad la "Hoja de Cotejo para la Creación y Revisión de Prontuarios", evaluada y sometida por el Comité de Evaluación de Cursos.

La Hoja se incluye y se hace constar como parte de esta Certificación.

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

Carmen G. Matos Fernández
Secretaria Ejecutiva

bmm

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

Enmendada por:
022-2000-2001

Universidad de Puerto Rico
Colegio Universitario de Bayamón

HOJA DE COTEJO PARA LA CREACIÓN Y REVISIÓN DE PRONTUARIOS

Criterio	*Satisface*	*No Satisface*	*No Aplica*	*Comentarios*
TÍTULO				
1.1 Tiene el encabezamiento correcto.				
1.2 Se indica el Departamento al cual pertenece el curso.				
1.3 Se indica la codificación del curso.				
1.4 Se indican los créditos y las horas de contacto del curso a la semana.				
1.5 Se indican los pre-requisitos y co-requisitos del curso.				
1.6 El título se ajusta al contenido del curso.				
DESCRIPCIÓN DEL CURSO				
2.1 La descripción del curso se ajusta a la información tal y como aparece en el catálogo del Colegio.				
2.2 La descripción es una síntesis o resumen preciso del contenido del curso.				
TEXTO DEL CURSO				
3.1 Se mencionan las fuentes educativas que son requeridas para el curso (texto y otros materiales) incluyendo el nombre del autor, año de publicación y casa editorial.				
3.2 Los textos y materiales se identifican en conformidad con la secuencia temática o el contenido del curso.				
3.3 Se suple información que explica el uso de los materiales, en caso de que no se utilice un texto.				
3.4 Los textos o materiales son adecuados a los objetivos del curso.				
OBJETIVOS				
4.1 Los objetivos están escritos con claridad.				
4.2 Los objetivos se ajustan a la filosofía educativa del Colegio.				
4.3 Los objetivos se ajustan a las metas o propósitos generales del departamento.				

Criterio	*Satisface*	*No Satisface*	*No Aplica*	*Comentarios*
4.4 Los objetivos se adaptan al tipo de población estudiantil que asiste al curso.				
4.5 Los objetivos tienen una secuencia que se correlaciona con la secuencia temática del curso.				
4.6 Los objetivos están escritos como objetivos terminales.				
4.7 Los objetivos expresan las competencias, conceptos, principios y generalización que el estudiante debe adquirir.				
4.8 Los objetivos expresan aquellas conductas observables, destrezas o ejecutorias que se espera que el estudiante pueda desarrollar.				
4.9 Los objetivos expresan valores, disposiciones o actitudes que se aspira el estudiante internalice.				
4.10 Los objetivos son factibles.				
BOSQUEJO DE CONTENIDO Y DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO				
5.1 El bosquejo tiene una codificación y organización clara y comprensible.				
5.2 La información contenida en el bosquejo mantiene un equilibrio o balance entre lo general y específico.				
5.3 El bosquejo se adapta, en contenido temático o secuencia, a los objetivos del curso.				
5.4 El bosquejo hace alusión al período de tiempo correspondiente de cada tópico, subtópico y temática.				
5.5 El bosquejo toma en consideración el texto y/o los materiales educacionales requeridos.				
ESTRATEGIAS INSTRUCCIONALES				
6.1 Se identifican las estrategias de enseñanza que se utilizan en el curso.				
6.2 Los métodos descritos proveeen para una variedad de estrategias, técnicas o procedimientos apropiados a la temática del curso.				
6.3 Los procedimientos metodológicos se adecuan a los objetivos del curso.				
6.4 La metodología identificada provee para atender niveles de aprovechamiento y aptitud de los estudiantes.				

Criterio	*Satisface*	*No Satisface*	*No Aplica*	*Comentarios*
ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN				
7.1 Se identifican los criterios de evaluación específicos que el curso conlleva.				
7.2 Se provee variedad de criterios de evaluación en el prontuario.				
7.3 Se indican los valores o puntajes que conllevan los criterios de evaluación utilizados.				
SISTEMA DE CALIFICACIÓN				
8.1 Se indica el sistema de calificación que conlleva el curso.				
BIBLIOGRAFÍA				
9.1 Se incluye una lista específica de libros, revistas y otros materiales para el curso que incluya la data bibliográfica correspondiente.				
9.2 La bibliografía revela las últimas publicaciones, hallazgos de investigaciones y el uso de guías de organizaciones profesionales.				
9.3 La bibliografía está escrita usando el manual de estilo del campo al que pertenece el curso.				

Senado Académico
/bmm/evaluación prontuarios
13 de marzo de 2000