

# Documento Base – Evaluación del programa

Marco analítico para la evaluación de programa



**LCI**  
Bogotá

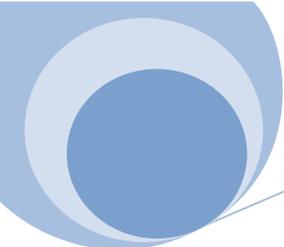
Septiembre 2012

@LaSalle College International

*La Reproducción total o parcial de este documento es prohibida sin tener previa autorización escrita de LaSalle College International. El infractor será responsable por su enjuiciamiento.*

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	METODOLOGÍA .....	5
2.1	INFORMACIÓN SOBRE LOS MÉTODOS DE RECOLECCIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS .....	5
2.1.1	Recolección de datos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.1.2	Análisis e interpretación de datos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.2	INFORMACIÓN PRINCIPAL Y FUENTES DE OBSERVACIÓN.....	7
3.	EVALUACIÓN DE LA RELEVANCIA DEL PROGRAMA .....	10
3.1	INTRODUCCIÓN AL ASPECTO RELEVANTE DEL PROGRAMA .....	10
3.2	CUADRO DETALLADO DE LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL PROGRAMA .....	10
3.3	INDICADORES DE EVALUACIÓN EXPLORADOS .....	12
3.4	PREGUNTAS PROPUESTAS Y FUENTES DE INFORMACIÓN Y OBSERVACIONES PARA CADA POSIBILIDAD .....	12
3.4.1	Relación entre la Realidad del Programa, La Profesión y las Expectativas de la Industria.....	12
3.4.2	Cumplimiento del Programa con los Estándares del Gobierno, la Misión Institucional y los Estándares Esperados por el Mercado Laboral .....	15
3.4.3	Evolución del Programa .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.4.4	Satisfacción de los Egresados .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.	EVALUACIÓN DE LA COHERENCIA DE LA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA.....	19
4.1	INTRODUCCIÓN AL ASPECTO SOBRE LA COHERENCIA DE LA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA.....	19
4.2	CUADRO DETALLADO QUE MUESTRA LA COHERENCIA DE LA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA.....	19
4.3	INDICADORES DE EVALUACIÓN EXPLORADOS.....	21
4.4	PREGUNTAS PROPUESTAS Y FUENTES DE INFORMACIÓN Y OBSERVACIONES PARA CADA TEMÁTICA.....	21
4.4.1	Estructura del programa .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4.4.2	Planeación Pedagógica de sus Cursos .....	24
4.4.3	Tipos, Medios y Coordinación de la Evaluación del Aprendizaje .....	25
5.	EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y PERTINENCIA DE LOS RECURSOS MATERIALES PARA RESPONDER A LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN.....	27
5.1	INTRODUCCIÓN A LA EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y PERTINENCIA DE LOS RECURSOS MATERIALES PARA RESPONDER A LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN .....	27
5.2	CUADRO DETALLADO QUE MUESTRA LA PERTINENCIA DE EL RECURSO HUMANO Y MATERIAL PARA RESPONDER A LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN.....	27
5.3	INDICADORES DE EVALUACIÓN EXPLORADOS.....	28
5.4	PREGUNTAS PROPUESTAS Y FUENTES DE INFORMACIÓN Y OBSERVACIONES PARA CADA TEMÁTICA.....	29
5.4.1	Pertinencia de los Recursos Humanos para Responder a las Necesidades de Formación .....	29
5.4.2	Pertinencia de los Recursos Humanos para Responder a las Necesidades de supervisión de los Estudiantes.....	29
5.4.3	Pertinencia de los Recursos Materiales para Responder a las Necesidades de Formación y Orientación.....	30
6.	EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA .....	32
6.1	INTRODUCCIÓN AL ASPECTO RELACIONADO CON LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA.....	32
6.2	CUADRO DETALLADO QUE MUESTRA EL ASPECTO DE LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA.....	32
6.3	INDICADORES DE EVALUACIÓN EXPLORADOS .....	<b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</b>
6.4	PREGUNTAS PROPUESTAS Y FUENTES DE INFORMACIÓN Y OBSERVACIONES PARA CADA TEMÁTICA.....	34
6.4.1	Requerimientos Específicos para la Admisión al Programa Académico .....	34



## Documento Base – Evaluación del programa

6.4.2 Resultados Esperados del Programa en términos de Estándares y Fortalezas .....	34
6.4.3 Satisfacción de los Egresados .....	36
6.4.4 Satisfacción del Empleador .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>7. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA .....</b>	<b>37</b>
7.1 INTRODUCCIÓN AL ASPECTO SOBRE LA CALIDAD DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA .....	37
7.2 CUADRO DETALLADO QUE MUESTRA EL ASPECTO SOBRE LA CALIDAD DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA .....	37
7.3 INDICADORES DE EVALUACIÓN EXPLORADOS .....	<b>¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.</b>
7.4 PREGUNTAS PROPUESTAS Y FUENTES DE INFORMACIÓN Y OBSERVACIONES PARA CADA TEMÁTICA.....	39
7.4.1 Contexto Organizacional, Métodos y estructuras de la gestión del Programa .....	39
7.4.2 Características y Cualidades de los Esquemas del Curso como Herramientas de Comunicación, Referencia y Gestión del Programa .....	41
7.4.3 Medidas puestas en Práctica para Mantener la Motivación y la Calidad del Personal Docente y la Supervisión de los Estudiantes .....	42
ANEXOS .....	45
APÉNDICE 1 .....	46

## 1. INTRODUCCIÓN

---

*Este Documento Base busca facilitaR la implementación de la primera fase del proceso de evaluación del programa – la preparación y las fases de apropiación de una evaluación.*

La herramienta “Documento Base – Marco analítico para la Evaluación del Programa” incluye un número de indicadores y una lista de preguntas respecto a temas prioritarios a evaluar y que las personas puedan consultar. Sus objetivos se basan en garantizar la coherencia de la variedad de encuestas llevadas a cabo en diferentes instituciones miembro de la red LaSalle Internacional y en promover la recolección de datos y análisis para dirigir una evaluación exitosa.

Algunos indicadores son hechos que pueden ser fácilmente identificados (ej. El contenido del programa se basa en un análisis detallado de la situación del Empleo). Estos indicadores sirven para establecer una evaluación objetiva de la situación.

Otros indicadores pertenecen más a las representaciones (percepciones) expresadas a través de las observaciones de los asesores, quienes recolectaron la información, o de las personas responsables de analizar y procesar la información recolectada. Estos indicadores pueden ofrecer una comprensión más profunda de la complejidad del aspecto, lo que requiere la observación de la convergencia de las representaciones, no de una sola representación

Finalmente, los indicadores definidos para cada uno de los aspectos a considerar serán explorados a través de preguntas, de ahí el nombre de esta herramienta.

### **Estructura de la herramienta**

Para empezar, la herramienta presenta la metodología a seguir, un cuadro de aspectos a evaluar, los indicadores claves de la evaluación, y la información y fuentes de observación. Estos cuadros proveen una perspectiva general antes de continuar con la recolección y análisis de la información.

Cada uno de los cinco aspectos a ser evaluados es abordado en capítulos separados para facilitar su entendimiento. Cada parte incluye las siguientes secciones:

- Introducción al aspecto sobre la relevancia del programa
- Cuadro detallado del aspecto sobre relevancia del programa
- Indicadores de evaluación explorados
- Preguntas propuestas y fuentes de información y observación para cada temática

## 2. METODOLOGÍA

Para contribuir al reconocimiento de la credibilidad del proceso de evaluación, un esfuerzo concertado en asuntos de metodología es esencial. Al hacerlo, esta sección ayudará a los evaluadores a llevar a cabo dicha tarea.

### 2.1 Información sobre los Métodos de Recolección, Análisis e Interpretación de Datos

#### 2.1.1 Recolección de Datos

En esta sección, una breve presentación de la metodología usada para la recolección de datos es necesaria. Los elementos que deben ser descritos brevemente son las formas de indagación usadas para consultar a las personas y las autoridades de interés, el tipo de cuestionario (herramienta para la evaluación del programa) que fue usada y su adaptación definida por los grupos encontrados, el contexto y forma del proceso formal de evaluación del programa para cada uno de los grupos encontrados y el proceso de validación de los cuestionarios.

Para ayudar a guiar al coordinador en este proceso, aquí encontramos algunas directrices detalladas. Para asegurar una participación activa de los individuos involucrados, existen algunos elementos prácticos para tener en cuenta:

- Individuos y fuentes consultadas son dirigidos principalmente en entrevistas grupales y entrevistas individuales semi-dirigidas. Dirigir estas entrevistas de acuerdo a la evaluación del programa específico, permite recolectar cierta información en relación con varios aspectos de la evaluación explicados previamente.
- La persona responsable de la recolección de datos debe estar totalmente preparada para dirigir entrevistas y asegurar una discusión sobre la información relevante. De hecho, los siguientes capítulos se concibieron con el fin de facilitar esta tarea. La participación de todas las partes involucradas es requerida en un momento u otro de la entrevista. Los participantes son estimulados a tomar un punto vista objetivo de las fortalezas y las debilidades del programa en el cual están involucrados, y consecuentemente, a proponer ajustes. Es también muy importante que la persona que dirija las entrevistas haya estudiado previamente el cuestionario con el fin de captar la naturaleza y utilidad de la información solicitada en cada pregunta.
- El moderador debe estar preparado para tomar notas antes del inicio de cada entrevista.
- El cuestionario constituye una fuente importante de tópicos para impulsar la gestión de la entrevista. Sin embargo, tenga en cuenta que sólo debe usarse para guiar la discusión sobre temas importantes, no como el tópico de la discusión. Éste sirve como una herramienta de diálogo para facilitar el logro de los resultados deseados. Su uso requiere un sentido de flexibilidad, conocimiento y coordinación para que pueda adaptarse a los participantes y estimular la indagación y la cooperación.
- Dirigir entrevistas también significa establecer un clima de confidencialidad de principio a fin. Hacerlo al inicio de las reuniones es esencial para establecer el contexto del cuadro de referencia en conjunción con la evaluación del programa objetivo. Explicar el qué, cómo y por qué de la operación. Y también, recuerde hacerlos firmar un acuerdo de confidencialidad para asegurar un enfoque ético del proceso de evaluación. Estos van a asegurar el desempeño de los objetivos de la evaluación del programa académico actual y un nivel apropiado de tacto y flexibilidad en las discusiones. Demostrar creatividad y confianza en calidad de especialista son cualidades que aumentan las posibilidades de éxito.
- Las entrevistas grupales son dirigidas en mesas redondas o en forma de “U”, si es posible, para mantener el interés de las personas y facilitar los intercambios.

### 2.1.2 Análisis e Interpretación de Datos

En esta sección es necesaria una breve presentación de la metodología usada para la recolección de datos. Los elementos que deben ser encontrados son las variables (véase la sección siguiente *Información Principal y Fuentes de observación*) en los cuales la información recolectada fue analizada. Además, es necesario hacer un resumen sobre la clasificación de cada aspecto tratado a partir del proceso de la recolección de la información y un resumen de los principales acontecimientos que llevaron a los hallazgos (Fortalezas y Debilidades) en el programa. Finalmente, una descripción de la manera como las conclusiones fueron transmitidas (hallazgos y recomendaciones realistas y efectivas a ser tomadas para mejorar la situación) es necesaria.

Para ayudar a guiar al coordinador en este proceso, aquí hay algunas directrices detalladas. Las siguientes son algunos elementos teóricos y prácticos para ser considerados en la tarea de análisis y la interpretación de datos:

#### ELEMENTOS TEÓRICOS DEL MÉTODO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

- El análisis e interpretación de datos significa tratar de entender y captar cualquier información relacionada con el programa general explorado.
- El método provee un sentido y significado para los datos recolectados y obtiene los resultados usando procesos intelectuales (procesos de pensamiento); involucrando operaciones simultáneas todas a través de un trabajo de análisis e interpretación. Estas operaciones se complementan entre sí – una es metódica, la otra es intuitiva.
- El proceso metodológico, consiste en un enfoque lógico desarrollado de manera ordenada por el retorno continuo y sistemático a las fuentes de información y observación. Si este método práctico es aplicado es importante tener en cuenta la información de una manera concreta. La información en los capítulos siguientes puede apoyar este proceso práctico y debe ser usada como un cuadro de lectura para identificar las realidades actuales del programa académico.
- El proceso intuitivo emplea la habilidad de predecir (intuición) y el razonamiento lógico. Este proceso implica, entre otras cosas, los valores educativos, tanto implícitos como explícitos, de las personas involucradas en el trabajo. Esto consiste en las opciones de entreda y sirve para hacer recomendaciones en relación con los elementos estructurales del programa revisado. Captar los conceptos depende del entendimiento y la percepción del sentido de los elementos en la relación de unos con otros. Por ejemplo, aceptar las consecuencias de una determinada opción.

#### ELEMENTOS PRÁCTICOS DEL MÉTODO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

- La perspectiva de los aspectos a partir de los cuales la información recolectada es analizada se discute completamente en los siguientes capítulos.
- La información obtenida a partir de los documentos y entrevistas dirigidas usando el cuestionario construido a partir de la información de los capítulos siguientes debe ser recolectada para determinar los posibles planos y clasificaciones que rodean cada uno de los aspectos dirigidos.
- El trabajo se hace examinando y comparando cuidadosamente la información obtenida. Esto supone el cuestionamiento respecto a diferentes elementos para determinar si todos son abarcados e incluyen al menos una referencia de las fortalezas y debilidades del programa. Un sentido y un significado son por lo tanto atribuidos a la información, que debe representar cada vez más, de manera clara, la situación actual del programa explorado.
- Posteriormente es posible enviar los resultados de los análisis (conclusiones) y recomendar acciones correctivas apropiadas.
- Referirse a los dos documentos básicos especificados en la sección antecedentes de archivo – al principio de esta evaluación – permite verificar y completar (Si aplica) el trabajo de análisis e interpretación. Este aspecto es relativo al control de calidad de la evaluación.

- Los resultados del análisis e interpretación de datos son transcritos en un informe, en el que se evalúa el programa académico. Remítirse al *Documento Base – Informe de Evaluación del Programa* para mayor información sobre la estructura y el contenido propuestos de los informes de evaluación.

## 2.2 Información Principal y Fuentes de Observación

En esta sección es necesario llenar en cada tabla las columnas de las Fuentes de Información y Observación propuestas. Para hacerlo, simplemente adicione todas las fuentes como documentos administrativos y pedagógicos, sitios de internet, la hoja de vida de los profesores, estadísticas y cuadros. En cuanto a las personas interrogadas, escriba todas las profesiones.

Para ayudar a guiar al coordinador de este proyecto, aquí hay algunas directrices detalladas:

### A. Información principal y fuentes de observación para evaluar la relevancia del programa

#### DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE ASPECTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO

Cargos, datos estadísticos de la evolución del empleo, descripción de la situación de trabajo de las empresas que contratan egresados (o las principales tareas realizadas si aquella descripción no existe), objetivos de los programas, listas de las habilidades específicas, descripción de los perfiles de egreso, informes de las etapas, prueba para evaluar la pertinencia de las habilidades específicas en relación con la naturaleza del cargo que ocupa, prueba para la síntesis del programa final, y cualquier material adicional que pueda proporcionar una idea precisa de la relevancia del programa.

#### PERSONAS INTERROGADAS

Las personas responsables de la coordinación del programa, aquellas personas asignadas para el asesoramiento académico, docentes en general y docentes que han participado en los ajustes que se han hecho.

### B. Información principal y fuentes de observación para evaluar el aspecto sobre la coherencia de la organización pedagógica

#### DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE ASPECTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO

Una serie de habilidades, un diagrama de la disposición secuencial del curso (Diagrama de flujo), informes de los últimos ajustes, esquema del curso, pruebas, informes que muestren los resultados de la evaluación pedagógica, y cualquier documento adicional que pueda proporcionar una idea precisa de la coherencia de la organización pedagógica.

#### PERSONAS INTERROGADAS

Directores de programa, personal de soporte técnico y de entrevista, personas asignadas para la coordinación del programa, consejeros y docentes pedagógicos y de orientación.

### C. Información principal y fuentes de observación para evaluar la pertinencia de los recursos humanos y materiales para responder a las necesidades de formación y orientación.

#### DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE ASPECTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO

Organigrama de recursos humanos, estadísticas gráficas de los recursos humanos asignados al programa, textos descriptivos de los roles y las responsabilidades principales, comités organizacionales (y sus mandatos), modos de

funcionamiento, programación para las reuniones de los miembros, medios de consulta y comunicación, textos sobre las actividades de orientación para los estudiantes, y cualquier documento adicional que pueda proporcionar una idea precisa de la pertinencia de los recursos humanos y materiales que puedan responder a las necesidades de formación y orientación.

#### PERSONAS INTERROGADAS

Directores del Programa Académico, personal de soporte técnico y de entrevista, personas asignadas para la coordinación del programa, consejeros y docentes pedagógicos y de orientación.

#### **D. Información principal y Fuentes de observación para evaluar la efectividad del programa.**

##### DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE ASPECTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO

Documentos sobre los requerimientos específicos para cada curso (estándares de admisión), documentos relacionados al reclutamiento, selección y formación del grupo, informes de los resultados de determinados estudiantes que están aprendiendo la adquisición de competencias específicas, estadísticas sobre la tasa de éxito de cada curso, tasa de terminación del programa (medio tiempo, tiempo completo), características del mercado objetivo, tasas de ubicación y cualquier material adicional que pueda proporcionar una idea precisa de la efectividad del programa académico.

#### PERSONAS INTERROGADAS

Directores del Programa, personas asignadas para la coordinación del programa, consejeros pedagógicos y de orientación, docentes, estudiantes y egresados.

#### **E. Información principal y fuentes de observación para evaluar la calidad de la gestión del programa.**

##### DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE ASPECTO DEL PROGRAMA ACADÉMICO

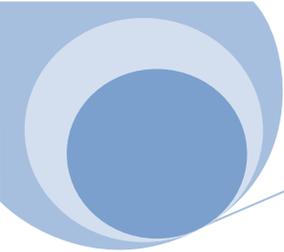
Documentos archivados desde el inicio, actualizaciones y otros textos informativos sobre el progreso del programa; Documentos relacionados con la descripción del programa, ambos dentro y fuera de la institución, y la forma cómo se maneja la distribución y explicación a los estudiantes y personal docente (volantes publicitarios y otros textos explicativos); Medios de comunicación usados para promover la coordinación y el funcionamiento adecuado de la institución (Ej. Textos relacionados al funcionamiento del enfoque del programa y la cooperación de las personas involucradas); Disponibilidad de los datos cualitativos y cuantitativos que evalúan las responsabilidades del programa, incluyendo planeación, organización, gestión y evaluación, y procesos que ayudan normalmente a evaluar el progreso del curso para determinar fortalezas y debilidades.

#### PERSONAS INTERROGADAS

Directores del Programa, personas asignadas para la coordinación del programa, consejeros pedagógicos y de orientación, docentes y egresados.

#### **Información adicional:**

- Otras fuentes de información importantes para el programa son la evaluación de la experiencia pedagógica y el juicio de las personas que componen el comité de evaluación del programa. Estas personas puede ser llamadas a contribuir a la recopilación, análisis e interpretación de datos.
- Nunca olvidar el contexto de la operación – uno de evaluación, más que de control y uno a favor del mejoramiento continuo del programa académico. Este enfoque común puede servir como fundamento para responder a los interrogantes relacionados con la evaluación del programa



## Documento Base – Evaluación del programa

- Emplear un buen método de trabajo para asegurar la solidez, la estabilidad y la credibilidad de la operación. Un buen método es esencial para desarrollar una idea precisa del estado actual del programa.
- Es importante mantener informados a los docentes y estudiantes acerca de los objetivos y del proceso de evaluación.
- Los estudiantes son consultados principalmente por sus percepciones acerca de la relevancia del programa, tales como la consistencia en la organización de los cursos, los métodos pedagógicos usados y la calidad de los servicios de orientación.
- Los egresados son consultados principalmente en relación con el sitio de trabajo.
- Los egresados son consultados a cerca de la percepción que tienen sobre el programa post estudio y acerca de la pertinencia de la formación al responder a las demandas laborales.

---

### **3. EVALUACIÓN DE LA RELEVANCIA DEL PROGRAMA**

---

#### **3.1 Introducción al aspecto relativo a la relevancia del programa**

La relevancia del programa está directamente relacionada con el análisis de las necesidades de formación. Por lo tanto, este análisis debe ser hecho antes del desarrollo y la implementación de un programa de formación. Sin embargo, el estudio de este aspecto es también llevado a cabo durante el ciclo de vida del programa; para asegurar que la relevancia sea aún lo que había demostrado previamente. De hecho, la declaración inicial determina las habilidades, identificando los objetivos de formación y las situaciones de análisis y necesidades, pero, después de algún tiempo, las actualizaciones son requeridas debido a los cambios socio-económicos en el sector interesado, las orientaciones de la institución, o cualquier otra razón. También evalúa la relevancia del resultado final del programa o entiende los resultados que la institución pretende alcanzar, su impacto o la falta del mismo.

Para evaluar la relevancia del programa es importante identificar indicadores relevantes y observables. Es posible definir un número significativo de indicadores que puedan avalar la relevancia del programa, aunque no es fácil debido al contexto en el cual ellos operan. De hecho, algunos se relacionan a la organización institucional, por ejemplo, la llegada de nuevos estándares o nueva orientación en oportunidades de formación (una expansión de las actividades), o la adquisición de nuevos equipos que la institución quiere que sean productivos.

Las siguientes secciones explican el trabajo interno del análisis de la relevancia del programa.

#### **3.2 Cuadro detallado sobre el aspecto de la relevancia del programa**

En esta sección se muestra un cuadro con todos los aspectos relacionado con la *Relevancia del Programa*.

## Documento Base – Evaluación del programa

Aspectos estudiados	Indicadores de evaluación explorados	Fuentes de información propuestas y observaciones
Relevancia del programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Relación entre la realidad del programa, la profesión y las expectativas de la industria.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos en los que se apoya el programa.</li> <li>• Correspondencia entre las tareas que el programa debe liderar y las competencias objetivo.</li> <li>• Correspondencia entre las tareas que deben ser llevadas a cabo y las competencias objetivo.</li> <li>• Competencias más apropiadas para lograr el perfil de egreso del programa.</li> <li>• Relación entre el programa y los retos y dificultades empresariales</li> <li>• Relevancia social del programa comparada con las necesidades de la comunidad.</li> </ul> </li> <li>– <b>Cumplimiento del programa con los Estándares del Gobierno, la Misión Institucional y los Estándares Esperados por el Mercado Laboral.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa pretende cumplir con los estándares gubernamentales.</li> <li>• El programa busca cumplir con la misión institucional.</li> <li>• El programa apunta a cumplir con los estándares del Mercado laboral.</li> <li>• Los valores institucionales promovidos cumplen con el programa.</li> </ul> </li> <li>– <b>Evolución del Programa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Último gran cambio en el programa</li> <li>• Actualización del programa basada en la tecnología apropiada para los estándares y expectativas de la industria.</li> <li>• Otros factores relacionados a los cambios en el ambiente de trabajo.</li> <li>• Adaptación del perfil de egreso de los egresados a las necesidades del mercado actual.</li> </ul> </li> <li>– Satisfacción del Egresado                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfacción por su habilidad para poder interactuar en los cargos que ocupa.</li> <li>• Consideraciones para determinadas competencias desarrolladas.</li> <li>• Percepciones sobre el cumplimiento de las evaluaciones finales con la realidad de las competencias solicitadas en su contexto laboral.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cargos</li> <li>– Datos estadísticos sobre las tendencias de empleo</li> <li>– Descripción de las condiciones de trabajo de las compañías que emplean egresados (o grandes tareas conseguidas, si estas descripciones no existen)</li> <li>– Objetivos del programa</li> <li>– Lista de competencias a ser desarrolladas</li> <li>– Descripción del perfil de egreso</li> <li>– Informes de las prácticas</li> <li>– Evaluación académica con el fin de evaluar las competencias específicas relacionadas a los tipos de empleos objetivo.</li> <li>– Evaluación del programa de egreso</li> <li>– Otros documentos que puedan proveer una idea más precisa de la relevancia del programa.                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas consultadas</li> </ul> </li> <li>– Coordinadores de programa</li> <li>– Docentes responsables de las prácticas o aquellos que aún trabajen en el sector.</li> <li>– Estudiantes</li> <li>– Egresados</li> <li>– Empleados</li> </ul>

### 3.3 Indicadores de evaluación explorados

Para evaluar la relevancia del programa el analista debe estudiar cuatro factores. Para facilitar la tarea, se determinaron unos ejes para cada uno de ellos. En el primero de ellos, la *Relación entre la Realidad del Programa, La Profesión, y las Expectativas de la Industria*, se ha avanzado seis temáticas:

- Fundamentos en los que se apoya el programa.
- Correspondencia entre los empleos que el programa debe liderar y las competencias específicas.
- Correspondencia entre las tareas que deben ser llevadas a cabo y las competencias Específicas.
- Competencias más apropiadas para lograr el perfil de egreso del programa.
- Relación entre el programa y los retos y dificultades empresariales.
- Relevancia social del programa comparada con las necesidades de la comunidad.

El Segundo de ellos es el *Cumplimiento del programa con los Estándares del Gobierno, la Misión Institucional y los Estándares Esperados por el Mercado Laboral*, en el cual se ha avanzado en cuatro temáticas:

- El programa pretende cumplir con los estándares del Gobierno.
- El programa busca cumplir con la misión institucional.
- El programa tiene como objetivo cumplir con los estándares del mercado laboral.
- Los valores institucionales promovidos cumplen con el programa.

El tercero de ellos es *La Evolución del Programa* en el cual se han adelantado cuatro temáticas:

- Último gran cambio en el programa.
- Actualización del programa basada en la tecnología apropiada para los estándares y expectativas de la industria.
- Otros factores relacionados a los cambios en el ambiente de trabajo.
- Adaptación del perfil de egreso de los graduados a las necesidades del mercado actual.

El cuarto es la *Satisfacción del Egresado*, en el cual se ha avanzado en tres temáticas:

- Satisfacción por su habilidad para poder interactuar en los cargos que ocupa.
- Consideraciones para determinadas competencias desarrolladas.
- Percepciones sobre el cumplimiento de las evaluaciones finales con la realidad de las competencias solicitadas en su contexto laboral.

### 3.4 Preguntas propuestas y fuentes de información y observación para cada temática

#### 3.4.1 Relación entre la Realidad del Programa, La Profesión, y las Expectativas de la Industria

En lo concerniente a *Relación entre la Realidad del Programa, La Profesión, y las Expectativas de la Industria*, aquí hay preguntas básicas para ser respondidas y sus fuentes, para las seis temáticas:

<p><b>1) Fundamentos en los que se apoya el programa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué determinantes<sup>1</sup> había al inicio?</li> <li>➤ ¿Qué elementos demostraron la base sobre la que se apoya el programa?</li> </ul>
<p>DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hojas de programa</li> <li>➤ Página web de la Institución</li> <li>➤ Directrices gubernamentales</li> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Proyecto educativo institucional</li> <li>➤ Situación de la fuerza de trabajo, incluyendo empleos, funciones, datos estadísticos de las tendencias de empleo, descripción de las condiciones de trabajo de las compañías que emplean egresados (o grandes tareas conseguidas, si estas descripciones no existen), estándares, características de la población objetivo, y valores y principios en la educación.</li> </ul>
<p>INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Pedagogos</li> </ul>

<p><b>2) Correspondencia entre los empleos que el programa debe liderar y las competencias objetivo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos dan cuenta de los trabajos reconocidos que el programa lidera?</li> <li>➤ ¿Qué elementos dan cuenta de la correspondencia entre esos empleos y las competencias objetivo del programa?</li> </ul>
<p>DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hojas de programa</li> <li>➤ Página web de la Institución</li> <li>➤ Directrices gubernamentales</li> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Proyecto educativo institucional</li> <li>➤ Situación de la fuerza de trabajo, incluyendo empleos, funciones, datos estadísticos de las tendencias de empleo, descripción de las condiciones de trabajo de las compañías que emplean egresados (o grandes tareas conseguidas, si estas descripciones no existen), estándares, características de la población objetivo, y valores y principios en la educación.</li> </ul>
<p>INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> </ul>

<sup>1</sup> Nota: Por determinantes entendemos todos los elementos que fueron usados para desarrollar el programa: Orientaciones gubernamentales, Proyecto educativo institucional, situación de la fuerza de trabajo, incluyendo cargos, títulos, funciones, condiciones de trabajo, estándares, características de la población objetivo, valores y principios en educación, y otro material relevante.

<p><b>3) Correspondencia entre las tareas que deben ser llevadas a cabo y las competencias Específicas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que las tareas dentro del empleo fueron identificadas?</li> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran la correspondencia entre las tareas y las competencias objetivo del programa?</li> </ul>
<p>DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Directrices gubernamentales</li> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Proyecto educativo institucional</li> <li>➤ Situación de la fuerza de trabajo, incluyendo empleos, funciones, datos estadísticos de las tendencias de empleo, descripción de las condiciones de trabajo de las compañías que emplean egresados (o grandes tareas conseguidas, si estas descripciones no existen), estándares, características de la población objetivo, y valores y principios en la educación.</li> <li>➤ Descripción de los empleos proporcionada por las agencias gubernamentales</li> <li>➤ Oferta actual de empleo</li> </ul>
<p>INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Empleadores</li> </ul>

<p><b>4) Competencias más apropiadas para lograr el perfil de éxito del programa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué dicen los egresados respecto a esto?</li> <li>➤ ¿Qué conexiones establecen los egresados que se encuentran trabajando, con su empleo?</li> </ul>
<p>DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ninguno</li> </ul>
<p>INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Egresados</li> </ul>
<p>Ejemplo de pregunta para cuestionario</p>	

<p><b>5) Relación entre el programa y los retos y dificultades empresariales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos corroboran los retos conocidos y las oportunidades de negocio?</li> <li>➤ ¿Qué elementos corroboran que el programa tiene en cuenta esos retos y esas dificultades?</li> </ul>
<p>DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ninguno</li> </ul>
<p>INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados</li> <li>➤ Empleadores</li> </ul>

<p><b>6) Relevancia social del programa comparada con</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran la presencia de los grupos</li> </ul>
---	--

<b>las necesidades de la comunidad</b>	<p>conocidos de la sociedad a los que el programa se dirige?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que esos grupos conocidos de la sociedad a los que el programa se dirige hacen parte de la audiencia objetivo?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Datos estadísticos</li> <li>➤ Clara (Sistema interno de datos).</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Registro público</li> <li>➤ Estudiantes (locales e internacionales)</li> </ul>

### 3.4.2 Cumplimiento del programa con los Estándares del Gobierno, la Misión Institucional y los Estándares Esperados por el Mercado Laboral

En lo concerniente al *Cumplimiento del programa con los Estándares del Gobierno, la Misión Institucional y los Estándares Esperados por el Mercado Laboral*, aquí hay algunas preguntas básicas para ser respondidas y sus fuentes, para las cuatro temáticas:

<b>1) El programa pretende cumplir con los estándares gubernamentales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems dan cuenta de los estándares gubernamentales conocidos?</li> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que el programa cumple con esos estándares?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hojas de programa</li> <li>➤ Página web de la Institución</li> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Proyecto educativo institucional</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> </ul>

<b>2) El programa busca cumplir con la misión institucional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que conocemos la misión institucional?</li> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que el programa es coherente con esta misión?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Proyecto educativo institucional</li> <li>➤ PIEA</li> <li>➤ Plan de desarrollo estratégico de la institución</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Director General</li> </ul>

<b>3) El programa pretende cumplir con los estándares del Mercado laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que conocemos los estándares esperados por el mercado laboral?</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que el programa conoce esos estándares?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Empleadores</li> </ul>

<b>4) Los valores institucionales promovidos cumplen con el programa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que conocemos esos valores?</li> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que el programa es coherente con esos valores?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Misión de la institución</li> <li>➤ Plan de desarrollo estratégico de la institución</li> <li>➤ PIEA</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Docentes</li> </ul>

### 3.4.3 Evolución del programa

En lo concerniente a la *Evolución del Programa*, aquí hay algunas preguntas básicas para ser respondidas y sus fuentes, para las cuatro temáticas:

<b>1) Último gran cambio en el programa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Cuáles fueron los últimos grandes cambios hechos al programa?</li> <li>➤ ¿Con qué componentes se relacionó? ¿Propósitos? ¿Estructura? ¿Competencias? ¿Evaluación? ¿Otros?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Clara (Sistema interno de datos).</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Registro público</li> </ul>

<b>2) Actualización del programa basada en la tecnología apropiada para los estándares y expectativas de la industria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que somos conscientes de esos cambios?</li> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que se hizo una actualización?</li> </ul>
---	--

DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Clara (Sistema interno de datos).</li> <li>➤ Minutas del comité del programa</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Empleadores</li> </ul>

<b>3) Otros factores relacionados con los cambios en el ambiente de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos dan cuenta de una reflexión, en la organización del programa, sobre factores relacionados con cambios en el contexto laboral?</li> <li>➤ ¿La organización del programa y vínculos con los periodos de reclutamiento, perspectivas de empleo u otros factores?</li> <li>➤ ¿Horarios ajustados adecuadamente?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Clara (Sistema interno de datos)</li> <li>➤ Minutas del Comité del Programa</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Empleadores</li> </ul>

<b>4) Adaptación del perfil de egreso de los graduados a las necesidades del mercado actual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que el perfil de egreso especificado y adoptado por la institución se adapta de manera regular a las necesidades del mercado?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Minutas del Comité del Programa</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Empleadores</li> </ul>

### 3.4.4 Satisfacción del Egresado

En lo que se refiere a la *Satisfacción del Egresado*, aquí hay algunas preguntas básicas para ser respondidas y sus fuentes, para las tres temáticas:

<b>1) Satisfacción por su habilidad para poder interactuar en los cargos que ocupa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Cuál es la satisfacción de los egresados respecto a esto?</li> <li>➤ ¿Se sienten bien preparados?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ninguno</li> </ul>

ESTE ASPECTO	
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	➤ Egresados

<b>2) Consideraciones para determinadas competencias desarrolladas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Cuáles son las consideraciones de los egresados respecto a esto?</li> <li>➤ ¿Se ponen en cuestión las competencias adquiridas involucradas en el programa, si, sí, por qué?</li> <li>➤ ¿Son competencias que ellos consideran que deben ser adquiridas más temprano en el programa, si, sí, cuáles?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ Ninguno
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	➤ Egresados

<b>3) Percepción sobre el cumplimiento de las evaluaciones finales con la realidad de las competencias solicitadas en su contexto laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Cuál es la percepción de los egresados respecto a esto?</li> <li>➤ ¿Consideran ellos que evalúan sus competencias apropiadamente?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ Ninguno
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	➤ Egresados

---

## **4. EVALUACIÓN DE LA COHERENCIA DE LA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA**

---

### **4.1 *Introducción al aspecto sobre la coherencia de la organización pedagógica***

El aspecto sobre la coherencia de la organización pedagógica está directamente relacionado a la cohesión de los componentes del programa, la unidad lógica y los métodos de enseñanza. La evaluación se enfoca en la organización general del programa, un sistema integrado. Este se esfuerza por establecer enlaces entre los objetivos; habilidades; la disposición secuencial de los cursos; duración de los cursos; distribución de las sesiones; laboratorios; trabajo personal, teórico y práctico; períodos; y exámenes finales basados en los estándares para el dominio del aprendizaje. Esto también aborda el valor de los métodos de enseñanza para determinar su pertinencia a la luz de las competencias específicas, los objetivos y las características de los estudiantes.

### **4.2 *Cuadro detallado que muestra el aspecto sobre la coherencia de la organización pedagógica***

En esta sección se muestra el cuadro con todos *las Características sobre la Coherencia de los Aspectos de la Organización Pedagógica*.

## Documento Base – Evaluación del programa

Aspectos examinados	Indicadores de Evaluación Explorados	Fuentes de información y observación propuestas
Coherencia de la organización Pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Estructura del Programa                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura dada del programa</li> <li>• Cohesión de los Componentes del Programa</li> <li>• Orden de las Competencias en el Programa</li> <li>• Determinantes del curso</li> <li>• Contribución de cada Curso al programa</li> <li>• Acuerdos secuenciales del Curso</li> <li>• Equilibrio en la distribución de los cursos durante el semestre</li> </ul> </li> <li>– Planeación Pedagógica de sus Cursos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escogencia apropiada de la estrategia para la adquisición de las competencias objetivo</li> <li>• Perspectiva de las Actividades a las cuales se dirige el planeamiento pedagógico</li> <li>• Oportunidades de planeación inmediata, dentro de los cursos, para la transferencia de conocimiento.</li> <li>• Trabajo teórico, práctico y personal de los estudiantes.</li> <li>• Pertinencia general de todos los esquemas del curso con el programa.</li> </ul> </li> <li>– Tipos, Medios y Coordinación de la Evaluación del Aprendizaje.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de la Política Institucional en la Evaluación del Aprendizaje. (PIEA)</li> <li>• Tipos de evaluación del aprendizaje presentes en los esquemas del curso</li> <li>• Correspondencia entre las prácticas y la evaluación final de los cursos</li> <li>• Correspondencia entre el exhaustivo examen de egreso del programa y su perfil de egreso</li> <li>• Convergencia general entre todos los materiales de evaluación</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cuadros de Competencias</li> <li>– Diagrama de flujos ( Diagrama de la disposición secuencial de los cursos)</li> <li>– Informes de las recientes modificaciones del programa</li> <li>– Hojas de Información, Planes de la Infraestructura y esquema de los cursos</li> <li>– Política Institucional en la Evaluación del Aprendizaje. (PIEA)</li> <li>– Evaluación de los docentes</li> <li>– Informes sobre la evaluación de la enseñanza</li> <li>– Otro(s) documento(s) que puedan proporcionar una idea precisa de la coherencia de la Organización Pedagógica</li> </ul> <p style="text-align: center;">Personas consultadas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordinadores de programa</li> <li>– Coordinadores pedagógicos</li> <li>– Docentes que han Participado en el anterior Proceso de Adaptación del programa</li> <li>– Egresados</li> </ul>

### 4.3 Indicadores de Evaluación Explorados

Para evaluar el *aspecto sobre la coherencia de la organización pedagógica*, el analista debe estudiar tres factores. Para facilitar esta tarea se determinaron algunos ejes para cada uno de ellos. El primero de ellos es *la Estructura del Programa*, en el que se ha avanzado en siete temáticas:

- Estructura dada del programa.
- Estructura del Programa.
- Cohesión de los componentes del programa.
- Orden de las competencias en el programa.
- Determinantes del curso.
- Contribución de cada curso al programa.
- Acuerdos secuenciales del curso.
- Equilibrio en la distribución de los cursos durante el semestre.

El Segundo es la *Planeación Pedagógica* de sus cursos en el cual se ha avanzado en cinco temáticas:

- Escogencia apropiada de la estrategia para la adquisición de las competencias específicas.
- Perspectiva de las actividades a las cuales se dirige el planeamiento pedagógico.
- Oportunidades de planeación inmediata, dentro de los cursos, para la transferencia de conocimiento.
- Trabajo teórico, práctico y personal de los estudiantes.
- Pertinencia general de todos los esquemas del curso con el programa.

El tercero es, los Tipos, Medios y Coordinación de la Evaluación del Aprendizaje; en este se ha avanzado en cinco temáticas:

- Aplicación de la Política Institucional en la Evaluación del Aprendizaje. (PIEA)
- Tipos de evaluación del aprendizaje presentes en los esquemas del curso.
- Correspondencia entre las prácticas y la evaluación final de los cursos.
- Correspondencia entre el exhaustivo examen de egreso del programa y su perfil de egreso.
- Convergencia general entre todos los materiales de evaluación.

### 4.4 Preguntas propuestas y fuentes de información y observación para cada temática

#### 4.4.1 Estructura del Programa

En lo que concierne a la *Estructura del Programa*, aquí hay algunas preguntas básicas para ser respondidas y sus fuentes, para las siete temáticas:

<p><b>1) Estructura dada del programa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Durante la implementación del programa, qué elementos dan cuenta de una reflexión local?</li> <li>➤ ¿En qué elementos se basa la estructura del programa? ¿Esquemas de cursos previos, una lista de competencias determinadas, propósitos, y objetivos? ¿Otros?</li> </ul>
---	--

DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Minutas del Comité del Programa</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>

<b>2) Cohesión de los componentes del programa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems examinados demuestran la existencia de un vínculo funcional entre las metas, competencias objetivo y los cursos?</li> <li>➤ La organización del programa estaba determinada por las bases del enfoque del programa o un fragmento del enfoque?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuadro del curso</li> <li>➤ Esquema del curso</li> <li>➤ Proyectos</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Egresados</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>

<b>3) Orden de las competencias en el programa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems demuestran preocupaciones educativas relacionadas con el establecimiento de una secuencia lógica de la progresión del aprendizaje (de lo simple a lo complejo, de lo concreto a lo abstracto y otros factores de progresión)?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prerrequisitos del documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Diagrama de flujo</li> <li>➤ Matriz de competencias</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Egresados</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>

<b>4) Determinantes del curso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Cómo están determinados los cursos?</li> <li>➤ ¿Basado en una competencia (un curso equivale a una competencia a desarrollar)?</li> <li>➤ ¿Basado en múltiples competencias (un curso</li> </ul>
-----------------------------------	--

	<p>equivale a más de una competencia a desarrollar)?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Basado en una competencia parcial (un curso equivale a una competencia parcial a desarrollar)?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Esquemas del curso</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>

<b>5) Contribución de cada curso al programa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos del diagrama de flujo, esquema u otro instrumento interno corroboran que conocemos la contribución de cada curso al programa?</li> <li>➤ ¿Hacia dónde apuntan las competencias de todos los cursos y su puesto en el programa general?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Esquemas del curso</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>

<b>6) Acuerdos secuenciales del curso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems demuestran una preocupación educativa respecto a la integración del aprendizaje en la organización de los cursos? (¿Preocupación hacia la inclusión de más cursos en el semestre?)</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Esquemas del curso</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> </ul>

<b>7) Equilibrio en la distribución de los cursos durante el semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos muestran una distribución balanceada de los cursos a lo largo del semestre?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Esquemas del curso</li> <li>➤ Proyectos</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Egresados</li> <li>➤ Docentes</li> </ul>

#### 4.4.2 Planeación Pedagógica de sus Cursos

En lo concerniente a la *Planeación Pedagógica de sus Cursos*, aquí hay algunas preguntas básicas para ser respondidas y sus fuentes, para las cinco temáticas:

<p><b>1) Escogencia apropiada de la estrategia para la adquisición de las competencias específicas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos de los esquemas del curso reflejan una preocupación relacionada con la escogencia de una estrategia general que sea apropiada para el desarrollo de la competencia objetivo? ¿Una preocupación relacionada con la progression gradual del aprendizaje?</li> </ul>
<p>DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Esquemas del curso</li> <li>➤ Proyectos</li> </ul>
<p>INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Egresados</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>

<p><b>2) Perspectiva de las actividades a las cuales se dirige el planeamiento pedagógico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Las actividades planeadas que se encuentran en los esquemas del curso están definidas en terminos del rol que juegan los docentes o los estudiantes?</li> <li>➤ ¿Describen ellas lo que el docente está haciendo o en los terminos en los que los estudiantes están haciendo con el fin de aprender? ¿Actividades de enseñanza y aprendizaje?</li> </ul>
<p>DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esquemas del curso</li> <li>➤ Proyectos</li> </ul>
<p>INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Egresados</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>

<p><b>3) Oportunidades de planeación inmediata, dentro de los cursos, para la transferencia de conocimiento.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos indican la presencia de actividades de aprendizaje que promueven el desarrollo de las capacidades de transferencia de la misma manera que el contexto de la consecución de la competencia como objetivo?</li> </ul>
<p>DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esquemas del curso</li> <li>➤ Proyectos</li> </ul>
<p>INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudiantes</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Egresados</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>
--	---

<b>4) Trabajo teórico, práctico y personal de los estudiantes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos muestran una proporción balanceada entre las actividades prácticas llevadas a cabo por los estudiantes en relación con el contenido teórico? ¿El trabajo personal relevante y realista pedido a los estudiantes?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esquemas del curso</li> <li>➤ Proyectos</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Egresados</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>

<b>5) Pertinencia general de todo el esquema del curso con el programa.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Después de analizar todos los esquemas del curso cuál es el resultado de su conformidad con el programa; para sus objetivos, la ingeniería del programa, las competencias, enfoques de las competencias adoptadas, enfoques basados en las competencias, enfoque del programa y otros componentes.</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esquemas del curso</li> <li>➤ Proyectos</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Egresados</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>

#### 4.4.3 Tipos, medios y coordinación de la evaluación del aprendizaje

En lo que concierne a los *Tipos, Medios y Coordinación de la Evaluación del Aprendizaje*, aquí hay algunas preguntas básicas para ser respondidas y sus fuentes, para las 5 temáticas:

<b>1) Aplicación de la Política Institucional en la Evaluación del Aprendizaje. (PIEA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que conocemos y aplicamos el PIEA institucional?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PIEA</li> <li>➤ Omnivox (Sistema de datos de los estudiantes)</li> <li>➤ Intranet</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Docentes</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Egresados</li> </ul>
<b>2) Tipos de evaluación del aprendizaje presentes en los esquemas del curso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos corroboran que una evaluación del aprendizaje fue llevada a cabo de acuerdo a la naturaleza complementaria de los dos tipos de evaluación? ¿Evaluación formativa y sumativa?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PIEA</li> <li>➤ Esquemas del curso</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> <li>➤ Estudiantes</li> </ul>
<b>3) Correspondencia entre las prácticas y la evaluación final de los cursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos corroboran que hay una conexión lógica entre las evaluaciones finales y las prácticas incluidas en el programa?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ -</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ -</li> </ul>
<b>4) Correspondencia entre el exhaustivo examen de egreso del programa y su perfil de egreso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos corroboran que hay una relación lógica entre el exhaustivo examen de egreso y el perfil de egreso adoptado por la institución?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proyectos</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Egresados</li> </ul>
<b>5) Convergencia general entre todos los materiales de evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos en las herramientas de evaluación reflejan una evaluación del enfoque basado en las competencias más que un modelo de evaluación tradicional?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluación</li> <li>➤ Informes del proyecto</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>

## **5. EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y PERTINENCIA DEL MATERIAL PARA RESPONDER A LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN**

---

### **5.1 Introducción a la evaluación de los recursos humanos y la pertinencia del material para responder al aspecto sobre las necesidades de formación y orientación.**

La pertinencia de los recursos humanos para responder a las necesidades de formación y orientación.

Los indicadores para evaluar la pertinencia de los recursos humanos para responder a las necesidades de formación se relacionan a la cantidad, la calidad y la motivación de los recursos asignados al programa por la institución. Las pruebas se refieren principalmente a la cantidad y a las capacidades de los docentes asignados.

Los indicadores para evaluar la pertinencia de los recursos humanos para responder a las necesidades de orientación se relacionan con actividades de asesoramiento, soporte y seguimiento que estimulen a los estudiantes a perseverar en sus estudios, y a la satisfacción de los estudiantes y docentes. Los indicadores también se relacionan a la cantidad, la calidad y la motivación de las actividades de asesoramiento.

Las pruebas se refieren a los recursos proporcionados por la institución para mantener la motivación de todo el personal (docentes, mentores y grupo de soporte), a través de procedimientos bien definidos (ej. Para evaluación y desarrollo entre otros).

La pertinencia de los recursos materiales que están a disposición para responder a las necesidades de formación y orientación.

Los indicadores para evaluar la pertinencia de los recursos materiales para responder a las necesidades de formación y orientación relacionadas con el cumplimiento de los recursos físicos (en cantidad y calidad). El examen se orienta a las instalaciones, equipamiento y otros recursos físicos adecuados.

### **5.2 Cuadro detallado que muestra la pertinencia de los recursos humano y material para responder a las necesidades de formación y orientación**

En esta sección se muestra el cuadro de la Pertinencia del Recurso Humano y Pertinencia del Material para Responder al Aspecto de las Necesidades de Formación y Orientación.

Aspectos examinados	Indicadores de evaluación explorados	Fuentes de información propuestas y observaciones
La pertinencia de los recursos humano y material a las necesidades de formación y orientación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Pertinencia de los Recursos Humanos para Responder a las Necesidades de Formación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de personas asignadas para actividades de enseñanza.</li> <li>• Certificación proporcional.</li> </ul> </li> <li>– <b>Pertinencia de los Recursos Humanos para Responder a las Necesidades de supervisión de los Estudiantes.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de personas involucradas en el asesoramiento, soporte y monitoreo de estudiantes.</li> <li>• Competencias del personal para llevar a cabo actividades de asesoramiento y apoyo.</li> </ul> </li> <li>– <b>Pertinencia de los Recursos Materiales para Responder a las Necesidades de Formación y Orientación.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización local del espacio.</li> <li>• Disponibilidad de equipos.</li> <li>• Adaptación a la evolución de las tecnologías o producción actual de equipos.</li> <li>• Cumplimiento con el marco regulatorio para el desarrollo local.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cuadro de la organización de los Recursos Humanos</li> <li>– Cuadros estadísticos que describan la asignación general de recursos humanos para el programa.</li> <li>– Comités organizados, Mandatos Respectivos y Modos de Operación: Horarios de las Reuniones, los Medios de Cooperación y comunicación.</li> <li>– Documentos Relacionados con la Supervisión Pedagógica de los Estudiantes.</li> <li>– Otro(s) Documento(s) que Provea(n) una Idea Precisa de la Pertinencia de los Recursos Humanos y Materiales para responder a las Necesidades de Formación y Orientación.</li> </ul> <p><b>Personas consultadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Recursos humanos</li> <li>– Empleo administrativo</li> </ul>

### 5.3 Indicadores de evaluación explorados

Para evaluar la *Pertinencia de los Recursos Humanos y Materiales que Respondan a las Necesidades de Formación y Orientación*, el analista debe estudiar tres factores. Para facilitar la tarea, se determinaron unos ejes para cada uno de ellos. El primero es la *Relación entre la Pertinencia de Los Recursos Humanos para responder a las necesidades de Formación*, en el cual se avanzó en dos temáticas:

- ⇒ Cantidad de personas asignadas a las actividades de enseñanza.
- ⇒ Calificación proporcional.

La segunda, La *Pertinencia de los Recursos Humanos para responder a las necesidades de supervisión de los estudiantes*, en el cual se ha avanzado en dos temáticas:

- ⇒ Número de personas involucradas en el asesoramiento, soporte y monitoreo de estudiantes.
- ⇒ Competencias del personal para llevar a cabo actividades de asesoramiento y apoyo.

El tercero de ellos, es la *Pertinencia de los Recursos Materiales para responder a las necesidades de formación y orientación*, en el que se ha avanzado en cuatro temáticas:

- ⇒ Organización local del espacio.

- Disponibilidad de equipos.
- Adaptación a la evolución de las tecnologías o producción actual de equipos.
- Cumplimiento con el marco regulatorio para el desarrollo local.

#### 5.4 Preguntas propuestas y fuentes de información y observación para cada temática

##### 5.4.1 Pertinencia de los Recursos Humanos para responder a las necesidades de formación

En lo concerniente a la *Pertinencia de los Recursos Humanos para responder a las Necesidades de Formación*, aquí hay algunas preguntas por responder y sus fuentes, para las dos temáticas:

<b>1) Cantidad de personas asignadas a las actividades de enseñanza</b>	➤ ¿Qué elementos corrobora que el grupo de enseñanza tiene la cantidad adecuada de personas (la proporción normal en el colegio) para el número de estudiantes involucrados en el programa y grupos formados de cada curso?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ Clara (Sistema interno de datos).
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> </ul>

<b>2) Calificación proporcional</b>	➤ ¿Qué ítems corroboran que los profesores tienen el entrenamiento necesario para llevar a cabo sus actividades de enseñanza con éxito?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de evaluación docente</li> <li>➤ Política de evaluación docente</li> <li>➤ PIEA</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Registro público</li> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>

##### 5.4.2 Pertinencia de los Recursos Humanos para Responder a las Necesidades de Supervisión de los Estudiantes

En lo concerniente a la *Pertinencia de los Recursos Humanos para responder a las Necesidades de Supervisión de los Estudiantes*, aquí hay algunas preguntas por responder y sus fuentes, para las dos temáticas:

<p><b>1) Número de personas involucradas en el asesoramiento, soporte y monitoreo de estudiantes.</b></p>	<p>➤ ¿Qué ítems muestran que el número de personas involucradas en la consejería, soporte y monitoreo de estudiantes para el fomento de la perseverancia y satisfacción es suficiente (La proporción normal en el colegio)?</p>
<p>DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO</p>	<p>➤ Documento de evaluación docente</p>
<p>INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS</p>	<p>➤ Coordinador del programa                  ➤ Consejeros de servicios de admisión                  ➤ Registro público                  ➤ Consejero de servicios financieros                  ➤ Docentes                  ➤ Director General                  ➤ Coordinador Pedagógico</p>

<p><b>2) Competencias del personal para llevar a cabo actividades de asesoramiento y apoyo.</b></p>	<p>➤ ¿Qué ítems corroboran que las personas asignadas a la supervisión de los estudiantes tienen la capacitación y las competencias para realizar las actividades de consejería, soporte y seguimiento de las actividades, con éxito?</p>
<p>DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO</p>	<p>➤ Documento de evaluación docente</p>
<p>INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS</p>	<p>➤ Coordinador del programa                  ➤ Consejero de servicios de admisión                  ➤ Registro público                  ➤ Consejero de servicios financieros                  ➤ Docentes                  ➤ Director General                  ➤ Coordinador Pedagógico</p>

#### 5.4.3 Pertinencia de los Recursos Materiales para responder a las Necesidades de Formación y Orientación

En lo que concierne a la *Pertinencia de los Recursos Materiales para responder a las necesidades de formación y orientación*, aquí hay algunas preguntas por responder y sus fuentes, para las cuatro temáticas:

<p><b>1) Organización local del espacio</b></p>	<p>➤ ¿Qué elementos muestran una organización espacial de los salones de clase, salones de reunión, laboratorios y talleres que promueven el éxito del programa?</p>
<p>DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO</p>	<p>➤ Plan detallado de la institución                  ➤ Documento de evaluación docente</p>

INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Consejero de servicios de admisión</li> <li>➤ Registro público</li> <li>➤ Consejero de servicios financieros</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> </ul>
------------------------------	--

<b>2) Disponibilidad de equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems examinados demuestran la disponibilidad de equipos necesaria para el desarrollo de las competencias objetivo en el programa? ¿Presencia de una lista de control?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de evaluación docente</li> <li>➤ Documento de la descripción interna del programa</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Soporte IT</li> </ul>

<b>3) Adaptación a la evolución de las tecnologías o producción actual de equipos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué aparatos y equipos fueron afectados con los últimos cambios técnicos o producción actual?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de evaluación docente</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Soporte IT</li> </ul>

<b>4) Cumplimiento con el marco regulatorio para el desarrollo local.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos demuestran el conocimiento del marco normativo para el desarrollo local y la preocupación relacionada al cumplimiento de este marco normativo? ¿Presencia de la documentación acerca de esto?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento de evaluación docente</li> <li>➤ Agenda estudiantil</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> </ul>

---

## **6. EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA**

---

### **6.1 Introducción al aspecto sobre la efectividad del programa**

Los indicadores que miden la efectividad del programa están relacionados a los requerimientos específicos de admisión al programa y a los resultados de aprendizaje de los estudiantes en relación a los objetivos y competencias específicas. La evaluación de este aspecto se centra en el reclutamiento, la selección de acuerdo a las reglas de admisión, formación de grupo y el respeto de los requerimientos individuales de cada curso (Pre requisitos y otros requerimientos). También se centra en la proporción de estudiantes que completan el programa (tasa de éxito) tasa de terminación (Medio tiempo, tiempo completo, etc.), y sus características asociadas.

Los indicadores que miden la efectividad del programa también se relacionan con cada egresado, quien determinará personalmente si ha adquirido las competencias y alcanzado los estándares requeridos en su campo de trabajo.

### **6.2 Cuadro detallado que muestra el aspecto sobre la efectividad del programa**

En esta sección se muestra un cuadro de todos los aspectos sobre la Efectividad del Programa.

Aspectos examinados	Indicadores de evaluación explorados	Fuentes de información propuestas y observaciones
Efectividad del Programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Requerimientos Específicos para la Admisión al Programa Académico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectividad de los métodos de reclutamiento</li> <li>• Selección basada en estándares de admisión apropiados</li> </ul> </li> <li>– <b>Resultados Esperados del Programa en términos de Estándares y Habilidades</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retraso para completar el programa, índice de éxito e índice de ubicación</li> <li>• Acuerdos puestos en práctica para tener un análisis objetivo de la reinversión del aprendizaje en el lugar de trabajo</li> </ul> </li> <li>– <b>Satisfacción de los Egresados</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud respecto a su habilidad para transferir las competencias aprendidas dentro del contexto real de trabajo</li> <li>• Consideraciones de la formación general</li> </ul> </li> <li>– <b>Satisfacción del Empleador</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud respecto a los beneficios al contratar egresados</li> <li>• Consideraciones del programa de formación</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Documentos relacionados con todos los requisitos del curso (requisitos de admisión)</li> <li>– Documentos relacionados al reclutamiento, selección y formatos de grupo</li> <li>– Informes sobre la evaluación de los alumnos con el fin de Establecer Habilidades y Metas</li> <li>– Estadísticas sobre el índice de éxito de cada curso</li> <li>– Fechas Límite y Reglas para Completar el Programa (Medio tiempo, tiempo completo, etc.)</li> <li>– Estadísticas sobre el Índice de Graduación</li> <li>– Estadísticas sobre el Índice del Ubicación de los Egresados</li> <li>– Otro(s) documento(s) que proporcione(n) una idea precisa de la efectividad del programa</li> </ul> <p><b>Personas consultadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Consejeros de admisión</li> <li>– Registro público</li> <li>– Empleadores</li> <li>– Docentes</li> </ul>

### 6.3 Indicadores de evaluación explorados

Para evaluar la *Efectividad del Programa*, el analista debe estudiar cuatro factores. Para facilitar la tarea, se determinaron unos ejes para cada uno de ellos. El primero son los *Requerimientos Específicos para la Admisión al Programa Académico* en los cuales se ha avanzado en dos temáticas:

- Efectividad de los métodos de reclutamiento.
- Selección basada en estándares de admisión apropiados.

El segundo de ellos, los *Resultados Esperados del Programa en términos de los Estándares y Habilidades*, en el cual se ha avanzado en dos temáticas:

- Retraso para completar el programa, índice de éxito e índice de ubicación
- Acuerdos puestos en práctica para tener un análisis objetivo de la reinversión del aprendizaje en el lugar de trabajo.

El tercero de ellos, la *Satisfacción de los Egresados*, en el cual se ha avanzado en dos temáticas:

- Actitud respecto a su habilidad para transferir las competencias aprendidas dentro del contexto real de trabajo.
- Consideraciones de la formación general.

El cuarto, la *Satisfacción del Empleador*, en el cual se ha avanzado en dos temáticas:

- Actitud respecto a los beneficios al contratar egresados.
- Consideraciones del programa de formación.

#### 6.4 Preguntas propuestas y fuentes de información y observación para cada temática

##### 6.4.1 Requerimientos específicos para la admisión al Programa Académico

En lo concerniente a los *Requerimientos Específicos para la Admisión al Programa Académico* aquí hay algunas preguntas por responder y sus fuentes, para las dos temáticas:

<b>1) Efectividad de los métodos de reclutamiento</b>	➤ ¿Qué factores indican que los medios para reclutar candidatos son efectivos?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ Formulario/Registro ➤ Estadísticas
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	➤ Coordinador del programa ➤ Consejero de servicios de admisión ➤ Registro público ➤ Director General

<b>2) Selección basada en estándares de admisión apropiados</b>	➤ ¿Qué elementos reflejan que la selección se realizó de acuerdo a estándares de admisión apropiados - nivel de los prerrequisitos y otros requisitos?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ Formulario/Registro ➤ Política de admisión ➤ Registro público ➤ Documentos importantes
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	➤ Coordinador del programa ➤ Consejero de servicios de admisión ➤ Director General

##### 6.4.2 Resultados Esperados del Programa en términos de los estándares y Habilidades

En lo concerniente a los *Resultados Esperados del Programa en términos de los Estándares y Habilidades* aquí hay algunas preguntas por responder y sus fuentes, para las dos temáticas:

<b>1) Retraso para completar el programa, índice</b>	➤ ¿Qué factores indican el logro de los resultados del
--	--

<b>de éxito e índice de ubicación</b>	aprendizaje esperado llevados a cabo en el programa?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ Estadísticas
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	➤ Registro público

<b>2) Acuerdos puestos en práctica para tener un análisis objetivo de la reinversión del aprendizaje en el lugar de trabajo</b>	➤ ¿Las directivas de la institución y el grupo de trabajo consideran que han implementado estrategias – herramientas apropiadas de evaluación e información adecuadas – para analizar objetivamente la reinversión del aprendizaje en el lugar de trabajo?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ -
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Egresados</li> </ul>

### 6.4.3 Satisfacción de los Egresados

En lo que concierne a la *Satisfacción de los Egresados* aquí hay algunas preguntas básicas por responder y sus fuentes, para las dos temáticas:

<b>1) Actitud respecto a su habilidad para transferir las competencias aprendidas dentro del contexto real de trabajo</b>	➤ ¿Cómo consideran los egresados su habilidad de transferencia dentro del ambiente real de trabajo?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ -
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	➤ Egresados

<b>2) Consideraciones de la formación general</b>	➤ ¿Qué dicen los egresados acerca de esto?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ -
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	➤ Egresados

### 6.4.4 Satisfacción de los Empleadores

En lo concerniente a la *Satisfacción de los Empleadores* aquí hay algunas preguntas básicas por responder y sus fuentes, para las dos temáticas:

<b>1) Actitud respecto a los beneficios al contratar egresados</b>	➤ ¿Qué factores indican la satisfacción de los empleadores de contratar egresados?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ Encuestas de los egresados
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Egresados</li> <li>➤ Aproximación al empleado</li> <li>➤ Empleadores</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> </ul>

<b>2) Consideraciones del programa de formación</b>	➤ ¿Qué dicen los empleadores respecto a esto?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ Encuestas de los egresados
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Egresados</li> <li>➤ Aproximación al empleado</li> <li>➤ Empleadores</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> </ul>

---

## **7. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA**

---

### **7.1 Introducción al aspecto sobre la calidad de la gestión del programa**

Los indicadores para la evaluación la calidad de la gestión del programa se relacionan con el contexto organizacional del programa, los métodos y estructuras de la gestión. La evaluación se centra en cómo el programa es descrito, distribuido y explicado a los estudiantes y docentes. También cubre los medios de comunicación entre las partes interesadas para determinar si apoyan la cooperación del programa, la coordinación y el funcionamiento adecuado (En un espíritu del enfoque basado en el programa).

Los indicadores para la evaluación de la calidad de la gestión del programa también se relacionan con la implementación y la evaluación del programa (la gestión de la evolución del programa). La evaluación se centra en las responsabilidades del programa, incluyendo planeación, organización, gestión y en la evaluación de los procedimientos que normalmente ayudan a evaluar los cursos, para determinar las fortalezas y debilidades (Datos cualitativos y cuantitativos).

### **7.2 Cuadro detallado que muestra el aspecto sobre La Calidad de la Gestión del Programa**

En esta sección se muestra un cuadro con todos los aspectos relacionados con la Calidad de la Gestión del Programa.

Aspectos examinados	Indicadores de evaluación explorados	Fuentes de información propuestas y observaciones
<p>La calidad de la gestión del programa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Contexto Organizacional , Métodos y Estructuras de la Gestión del Programa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Claridad y actualizaciones del mapa organizacional</li> <li>• Métodos y herramientas actualmente disponibles para las comunicaciones</li> <li>• Claridad de los roles y las responsabilidades</li> <li>• Ambiente laboral</li> <li>• Preparación y entrega de certificados</li> </ul> </li> <li>– <b>Características y Cualidades de los Esquemas del Curso como Herramientas de Comunicación, Referencia y Gestión del Programa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura dada del esquema del curso</li> <li>• Cantidad y calidad de la información proporcionada</li> <li>• Utilidad para estudiantes</li> <li>• Utilidad para docentes</li> <li>• Utilidad para directores</li> <li>• Brecha entre los actuales esquemas de los cursos seleccionados y la situación deseada</li> </ul> </li> <li>– <b>Medidas puestas en Práctica para Mantener la Motivación y la Calidad del Personal Docente y la Supervisión de los Estudiantes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos de Seguimiento de la evolución del programa</li> <li>• Instrumentación</li> <li>• Actitudes personales de los monitores asignados para la evolución del programa</li> <li>• Procedimientos para evaluación del personal</li> <li>• Procedimientos para desarrollo del personal</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Todos los documentos archivados relacionados con la implantación y actualización del programa y otros archivos informativos</li> <li>– Documentos de descripción del programa (Ambos dentro y fuera de la institución) y todas las formas explicativas que la institución utiliza para distribuir y explicar a los estudiantes y personal docente (folletos publicitarios y otros textos explicativos)</li> <li>– Medios de comunicación utilizados para promover una buena coordinación y operación de la institución (ej. Textos relacionados con el funcionamiento de los enfoques del programa y la cooperación de las personas involucradas)</li> <li>– PIEA – La política institucional en la Evaluación del Aprendizaje</li> <li>– Información de datos cualitativa y cuantitativa disponible, que informa acerca de la planeación, organización, gerencia y responsabilidades de la evaluación del programa y de los procedimientos que facilitan las evaluaciones de las fortalezas y debilidades.</li> </ul> <p><b>Perdonas consultadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Director general</li> <li>– Coordinador del programa</li> <li>– Consejero de admisión</li> <li>– Empleadores</li> <li>– Docentes</li> </ul>

### 7.3 Indicadores de evaluación explorados

Para evaluar la *Calidad de la Gestión del Programa*, el analista debe estudiar tres factores. Para facilitar esta tarea se determinaron algunos ejes para cada uno de ellos. El primero de ellos es El Contexto Organizacional, Métodos y Estructuras del Programa *la Estructura del Programa*, en el que se ha avanzado en cinco temáticas:

- Claridad y actualizaciones del mapa organizacional.
- Métodos y herramientas actualmente disponibles para las comunicaciones.
- Claridad de los roles y las responsabilidades.
- Ambiente laboral.
- Preparación y entrega de certificados.

El segundo de ellos son Las Características y Cualidades de los esquemas del Curso como Herramientas de Comunicación, Referencia y Gestión del Programa, en el que se ha avanzado en seis temáticas:

- Estructura dada del esquema del curso.
- Cantidad y cualidad de la información proporcionada.
- Utilidad para estudiantes.
- Utilidad para docentes.
- Utilidad para directores.
- Brecha entre los actuales esquemas de los cursos seleccionados y la situación deseada.

El tercero de ellos son Las Medidas Puestas en Práctica para mantener la Motivación y la Calidad del Personal Docente y la Supervisión de los Estudiantes, en los que se ha avanzado en dos temáticas:

- Mecanismos de monitoreo de la evolución del programa.
- Instrumentación.
- Actitudes personales de los monitores asignados para la evolución del programa.
- Procedimientos para evaluación del personal.
- Procedimientos para desarrollo del personal.

#### 7.4 Preguntas propuestas y fuentes de información y observación para cada temática

##### 7.4.1 Contexto Organizacional, Métodos y Estructuras de la Gestión del Programa

En lo que concierne al *Contexto Organizacional, Los métodos y la Estructura de la Gestión del Programa*, aquí hay algunas preguntas básicas para ser respondidas y sus fuentes, para las cinco temáticas:

<b>1) Claridad y actualizaciones del mapa organizacional</b>	➤ ¿Qué elementos examinados en el mapa organizacional, y otros documentos, reflejan un contexto organizacional estructurado de acuerdo a una gestión efectiva del programa?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ Mapa organizacional
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Estudiantes</li> </ul>

<b>2) Métodos y herramientas actualmente disponibles para las comunicaciones</b>	➤ ¿Qué ítems examinados demuestran la implementación de los medios de comunicación y
--	--

	herramientas de recursos disponibles para los estudiantes? ¿Comunicación entre inversionistas?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ MIO – Omnivox (Sistema de datos de los estudiantes)</li> <li>➤ Sistema de mensajes</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Servicios financieros</li> <li>➤ Registro público</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Estudiantes</li> </ul>

<b>3) Claridad de los roles y las responsabilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems examinados demuestran claridad en la determinación de los roles y las responsabilidades relacionados a la planificación, coordinación y evaluación del programa?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ -</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Servicios financieros</li> <li>➤ Registro público</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Estudiantes</li> </ul>

<b>4) Ambiente laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué elementos analizados muestran una gestión positiva, dinámica y proactiva del programa? ¿Desde un ambiente de trabajo estimulante?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ -</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Servicios financieros</li> <li>➤ Registro público</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> <li>➤ Estudiantes</li> </ul>

<b>5) Preparación y entrega de certificados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems demuestran una gestión efectiva de la preparación de los certificados y su entrega en conexión con el programa?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Registro público</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Egresados</li> </ul>

#### 7.4.2 Características y Cualidades de los Esquemas del Curso como Herramientas de Comunicación, Referencia y Gestión del Programa

En lo concerniente a las Características y Cualidades de los esquemas del Curso como Herramientas de Comunicación, Referencia y Gestión del Programa, aquí hay algunas preguntas básicas para ser respondidas y sus fuentes, para las seis temáticas:

<b>1) Estructura dada del esquema del curso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Cómo la estructura dada de los esquemas del curso facilita su uso a los estudiantes, docentes y directores de programa?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ -</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Docentes</li> </ul>

<b>2) Cantidad y calidad de la información proporcionada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems corroboran que la información dada en cada componente es suficiente y clara?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ -</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Coordinador Pedagógico</li> <li>➤ Estudiantes</li> <li>➤ Docentes</li> </ul>

<b>3) Utilidad para estudiantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems demuestran la funcionalidad (práctica) de los esquemas del curso como una herramienta de comunicación para los estudiantes? ¿Lenguaje apropiado? Estilo consistente con el que prevalece</li> </ul>
-------------------------------------	---

	en la institución?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ -
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	➤ Estudiantes

<b>4) Utilidad para docentes</b>	➤ ¿Qué ítems demuestran la funcionalidad (práctica) de los esquemas del curso para docentes? ¿Están siendo utilizados para aprender lo que está sucediendo en las clases de sus colegas?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ -
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	➤ Docentes

<b>5) Utilidad para directores</b>	➤ ¿Qué ítems demuestran la funcionalidad (práctica) de los esquemas del curso para los directores? ¿En su planeación? ¿Coordinación? ¿En la evolución del programa?
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ -
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	➤ Coordinador del programa ➤ Coordinador Pedagógico

<b>6) Brecha entre los actuales esquemas de los cursos seleccionados y la situación deseada</b>	➤ Resuma brevemente la brecha (si hay alguna) entre los esquemas de los cursos y la situación deseada.
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	➤ -
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	➤ Director General ➤ Coordinador del programa ➤ Coordinador Pedagógico ➤ Estudiantes ➤ Docentes

#### 7.4.3 Medidas puestas en práctica para mantener la Motivación y la Calidad del Personal Docente y la Supervisión de los estudiantes

En lo que concierne a la *Estructura del Programa*, aquí hay algunas preguntas básicas para ser respondidas y sus fuentes, para las cinco temáticas:

<b>1) Mecanismos de monitoreo de la evolución del programa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems demuestran la implementación de una gestión efectiva de la evolución del programa?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Clara (Sistema interno de datos).</li> <li>➤ Documento logrado de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Antiguos esquemas del curso</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> </ul>

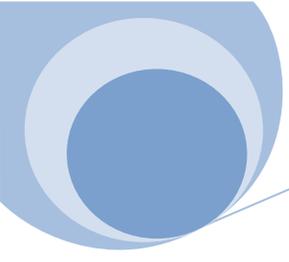
<b>2) Instrumentación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Cuáles son los medios actuales (herramientas, instrumentos, documentos) para llevar a cabo el monitoreo de la evolución del programa?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Clara (Sistema interno de datos).</li> <li>➤ Documento logrado de la descripción interna del programa</li> <li>➤ Antiguos esquemas del curso</li> <li>➤ Estudios relacionados con sus competencias</li> <li>➤ Artículos relacionados con la industria</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> </ul>

<b>3) Actitudes personales de los monitores asignados para la evolución del programa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems demuestran la actitud del personal asignado para el monitoreo de la evolución del programa? ¿Actitud de acompañamiento en un proceso o todas las personas asociadas o actitudes de control?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ -</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> </ul>

<b>4) Procedimientos para evaluación del personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems demuestran la implementación de procedimientos de evaluación de las diferentes categorías del personal (Enseñanza, entrenamiento) para mantener su motivación y para actualizar sus competencias?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Política de evaluación docente</li> <li>➤ Documentos de evaluación del personal</li> </ul>

INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> </ul>
------------------------------	--

<b>5) Procedimientos para desarrollo del personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ¿Qué ítems demuestran la implementación de un proceso de desarrollo para las diferentes categorías del personal (enseñanza, entrenamiento) que mantengan su motivación, que actualicen sus competencias profesionales y que desarrollen una cultura de la enseñanza en la institución?</li> </ul>
DOCUMENTOS Y TEXTOS ESPECÍFICOS A ESTE ASPECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Política de evaluación docente</li> <li>➤ Documentos de evaluación del personal</li> </ul>
INDIVIDUOS A SER CONSULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director General</li> <li>➤ Coordinador del programa</li> <li>➤ Docentes</li> </ul>



## ANEXO

## **EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA PLANEACIÓN DE UN CURSO**

### **Instrucciones**

- ➔ Verificar cada uno de los componentes de la planeación del curso ofrecido:
  - Identificación del curso
  - Ubicación y alcance del curso
  - Competencia (s) del (los) curso(s)
  - Elementos (primera columna)
  - Objetivos del aprendizaje
  - Etapas en el proceso de aprendizaje
  - Etiquetas de contenido
  - Elementos de la estrategia pedagógica
  - Duración del curso
  - Tipos de disposición física requerida
  
- ➔ Use el cuadro de observación de la página siguiente:

Elemento(s) de la(s) competencia(s) (Resultados esperados)	Objetivos del aprendizaje, (conocimiento, habilidades, percepciones, actitudes expresadas mediante acciones)	Etapas en el proceso de aprendizaje	Etiquetas de Contenido (Lo más esencial, lo más importante)	Elementos de las estrategias pedagógicas				Términos	Tipos de disposición física requerida
				Fórmulas conservadas	Actividades de Aprendizaje	Actividades de Enseñanza	Actividades de Evaluación		
<p>EN ESTA SECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los elementos de competencia son descritos</li> <li>• La competencia general es transcrita a partir de los diferentes elementos.</li> <li>• Toda la información proviene de la parte ministerial del plan de estudios (Los objetivos y estándares relacionados)</li> <li>• (o desde el documento base)</li> </ul>	<p>EN ESTA SECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uno o más de los objetivos de aprendizaje han sido previamente identificados (Ej. Recepción).</li> <li>• Todos los requerimientos para los elementos establecidos de la competencia han sido logrados : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El conocimiento a ser adquirido</li> <li>✓ Las habilidades a dominar</li> <li>✓ Las actitudes a adquirir (ej. Sensibilidad por las artes, apertura a la crítica)</li> <li>✓ Los objetivos claros de aprendizaje son definidos en términos del comportamiento esperado por los estudiantes.</li> </ul> </li> <li>• Fuentes consultadas: El AST, Documento base, PIEA, Plan de estudios, experiencia personal, colegas, etc.</li> </ul>	<p>EN ESTA SECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la planeación pedagógica general, los objetivos del aprendizaje se consiguen de acuerdo a las fases de exploración, adquisición básica, – formación de integración y la fase de transferencia en las etapas finales del aprendizaje.</li> </ul>	<p>EN ESTA SECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los contenidos identificados permite una mejor orientación de los objetivos de aprendizaje involucrados.</li> <li>• El contenido identificado varía, e incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Información y datos</li> <li>✓ Ideas, conceptos y términos</li> <li>✓ Principios, leyes, reglas y teorías</li> <li>✓ Etapas, métodos y procesos</li> <li>✓ Ejemplos, aplicaciones y transferencias</li> <li>✓ Perspectivas, actitudes y valores</li> <li>✓ Historia y prospectos</li> </ul> </li> <li>• La presentación es consistente.</li> <li>• Sólo el contenido importante y relevante es mostrado.</li> </ul>	<p>EN ESTA SECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las fórmulas pedagógicas seleccionadas dependen de la naturaleza de los objetivos. Otros factores (ej. El número de estudiantes) también es identificado.</li> <li>• Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudios de casos</li> <li>✓ Resolución de problemas</li> <li>✓ Demostraciones</li> <li>✓ Proyectos</li> <li>✓ Portafolios</li> <li>✓ Periódicos</li> <li>✓ presentaciones Interactivas</li> <li>✓ Otros</li> </ul> </li> </ul>	<p>EN ESTA SECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las acciones de los estudiantes son variadas: Escritura (toma de notas, escritura, pintura, etc.), escucha, habla, vista, lectura, manipulación de objetos, movimiento (ir de excursión), pintura, diversión, imitación, inhalación, prueba, juego, etc.</li> <li>• Hay variación en las funciones intelectuales: memorización, recordación, inspección, observación, identificación, nombramiento, descripción, definición, ilustración, análisis, deshacer, comparación, clasificación, transformación, creación, remodelación, reformación, transposición, interpretación, generalización, imaginación, descubrimiento de conexiones, juzgamiento, crítica, y evaluación de un enfoque empleado (metacognición).</li> <li>• Hay al menos una actividad de síntesis diseñada para estudiantes para que se beneficien de todo y hagan conexiones entre los elementos de la competencia. Las actividades son especificadas en términos de la competencia general dirigida, a la manera de una situación problemática en la que se requiere la transferencia de conocimiento por parte del estudiante.</li> <li>• Las actividades escogidas llevan al estudiante a lograr los objetivos de aprendizaje correspondientes.</li> <li>• Las actividades escogidas son claramente presentadas – ej. Reflejar una estructura, estructurar u ordenar secuencias de operaciones, o proveer suficiente información para entender las acciones de los estudiantes en el proceso de aprendizaje.</li> </ul>	<p>EN ESTA SECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades para facilitar el aprendizaje (El rol de los docentes)</li> <li>• Todo está vinculado con la fórmula conservada.</li> </ul>	<p>EN ESTA SECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de evaluación formativas y acumulativas (Generales y resumidas)</li> <li>• Las evaluaciones formativas son comunes.</li> <li>• Las evaluaciones acumulativas son menos comunes.</li> <li>• Actividades pertenecientes a elementos, objetivos y estrategias</li> <li>• Conformidad con el PIEA</li> <li>• Actividades determinadas en etapas significativas durante el proceso de aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• % Del periodo de aplicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medio ambiente vinculado al aprendizaje continuo</li> </ul>