


Tipo de Norma: Procedimiento

Nombre: Gestionar recursos de aprendizaje básicos-Guía didáctica

Código: VMA_PR_001_2016_V01



Proponente	Dr. Santiago Acosta Aide	Vicerrector de la Modalidad Abierta y a Distancia (E)	21/06/2016	
Revisión Jurídica	Ab. Juan Carlos Román	Abogado/ Procuraduría Universitaria	21/06/2016	
Aprobación	Dr. Santiago Acosta Aide	Rector Subrogante	22/06/2016	

	RECURSOS DE APRENDIZAJE		Código: VMA_PR_001_2016_V01	
	Gestión de los recursos de aprendizaje básicos - guía didáctica		Fecha de aprobación	22-06-2016
			Página	1 de 6

1 OBJETIVO

Definir un procedimiento para la Gestión de los recursos de aprendizaje básicos - guía didáctica de la Modalidad a Distancia.

2 ALCANCE

El procedimiento comprende desde el inicio hasta la aprobación de la guía didáctica.

Aplica para los componentes académicos de grado y posgrado.

3 TERMINOLOGÍA, DEFINICIÓN Y SÍMBOLOS

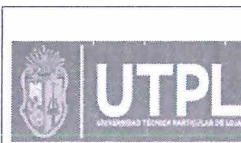
Bibliografía básica: se entenderá por bibliografía a la guía didáctica.

4 DESCRIPCIÓN

4.1 Procedimiento: Gestionar recursos de aprendizaje básicos-Guía didáctica



Proponente	Dr. Santiago Acosta	Revisión Jurídica	Ab. Juan Carlos Román	Aprobación	Dr. Santiago Acosta
Cargo	Vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia (E)	Cargo	Abogado/Procuraduría	Cargo	Rector Subrogante



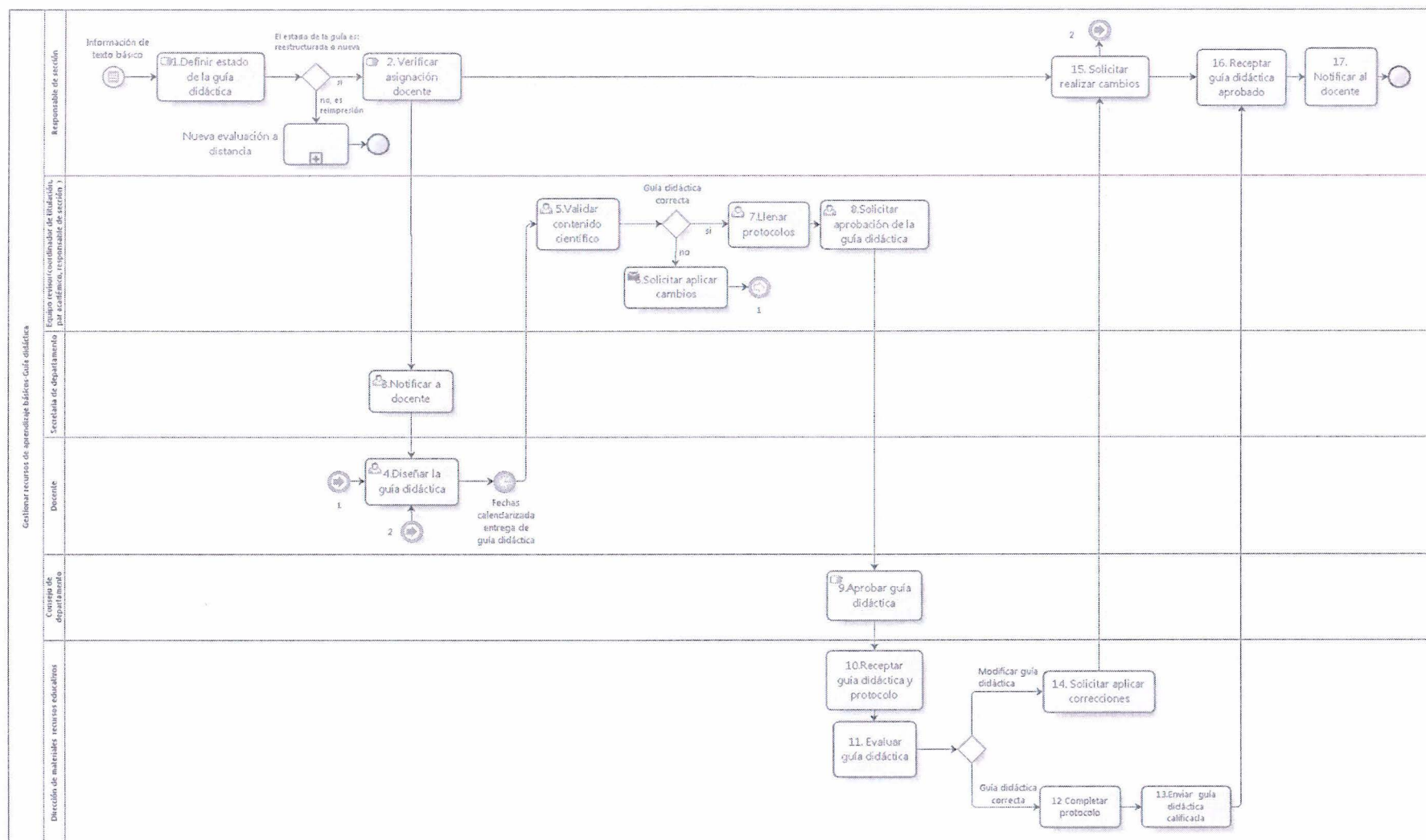
RECURSOS DE APRENDIZAJE

Gestión de los recursos de aprendizaje básicos - guía didáctica

Código:
VMA_PR_001_2016_V01


Fecha de
aprobación 22-06-2016

Página 2 de 6



Proponente	Dr. Santiago Acosta	Revisión Jurídica	Ab. Juan Carlos Román	Aprobación	Dr. Santiago Acosta
Cargo	Vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia (E)	Cargo	Abogado/Procuraduría	Cargo	Rector Subrogante


af


	RECURSOS DE APRENDIZAJE		Código: VMA_PR_001_2016_V01
	Gestión de los recursos de aprendizaje básicos - guía didáctica		Fecha de aprobación 22-06-2016
			Página 3 de 6

5 INSTRUCCIONES OPERATIVAS.

Procedimiento: Gestionar recursos de aprendizaje básicos-Guía didáctica			
#	Actividad	Responsable de actividad	Descripción
1	Definir estado de la guía didáctica	Responsable de sección	Se aplica de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de materiales y recursos educativos.
2	Verificar asignación docente	Responsable de sección	El Responsable de Sección a través del protocolo confirmará el perfil del docente para elaborar el recurso educativo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de materiales y recursos educativos, de acuerdo al anexo 1.
3.	Notificar al docente	Secretaria de departamento	Notificar al docente autor para que proceda a diseñar la guía didáctica de acuerdo a las fechas calendarizadas.
4	Diseñar la guía didáctica	Docente	Para el diseño y la elaboración, el docente autor designado debe considerar los lineamientos establecidos por la Dirección de materiales y recursos educativos, de acuerdo al anexo 1.
5	Validar Contenido Científico	Equipo revisor (Coordinador de Titulación, académico de la Sección)	Para realizar la validación científica, se debe considerar los lineamientos establecidos por la Dirección de materiales y recursos educativos, de acuerdo al anexo 1.
6	Solicitar aplicar cambios	Equipo Revisor (coordinador de titulación, par académico de la sección)	De ser necesario el equipo revisor solicitará al docente autor las veces que sean necesarias el mejoramiento del recurso de aprendizaje y así obtener un recurso de calidad.
7	Llenar protocolos	Equipo Revisor (coordinador de titulación, par académico de la sección)	El Responsable de Sección, el coordinador de Titulación y el par académico luego de que el docente/s autor/es realice las mejoras al documento, procederán a llenar los protocolos correspondientes. Anexo 2.
8	Solicitar aprobación de la guía didáctica	Equipo Revisor (coordinador de titulación, par académico de la sección)	Remitirán al Consejo de Departamento el recurso de aprendizaje con los protocolos de evaluación.
9	Aprobar guía didáctica	Consejo de Departamento	Posterior a su aprobación se procederá a la entrega de la guía didáctica, a la Dirección de Materiales y Recursos Educativos, considerando las fechas calendarizadas.

Proponente	Dr. Santiago Acosta	Revisión Jurídica	Ab. Juan Carlos Román	Aprobación	Dr. Santiago Acosta
Cargo	Vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia (E)	Cargo	Abogado/Procuraduría	Cargo	Rector Subrogante




	RECURSOS DE APRENDIZAJE		Código: VMA_PR_001_2016_V01
	Gestión de los recursos de aprendizaje básicos - guía didáctica		Fecha de aprobación 22-06-2016
			Página 4 de 6

10	Receptar guía y protocolos	Dirección de Materiales y Recursos Educativos	La Dirección de Materiales recepcionará la guía didáctica junto con los protocolos de evaluación y designará un evaluador para su revisión y evaluación.
11	Evaluar la guía didáctica	Dirección de Materiales y Recursos Educativos	El revisor designado analizará la parte metodológica y didáctica de la guía.
12	Completar el Protocolo	Dirección de Materiales y Recursos Educativos	Si la guía didáctica cumple con las exigencias establecidas para la elaboración de este tipo de material, el evaluador procederá a completar el protocolo de evaluación correspondiente y autorizará su entrega a la Editorial.
13	Enviar guía didáctica calificado	Dirección de Materiales y Recursos Educativos	La guía didáctica autorizada por parte del evaluador se entregará al responsable de sección, quién notificará al docente autor para que él a su vez lo haga llegar a Editorial para el proceso de publicación.
14	Solicitar Aplicar Correcciones	Dirección de Materiales y Recursos Educativos	En el caso de que la guía didáctica requiera cambios, el evaluador remitirá el documento a la Sección Departamental para que de forma conjunta con el docente autor revisen las observaciones y realicen las correcciones necesarias.
16	Receptar guía didáctica aprobada.	Docente	La guía didáctica que cumpla con los requerimientos exigidos en el apartado de contenido científico, metodología y didáctica se remitirá a los responsables de sección para la notificación al docente autor.

6 ANEXOS



Proponente	Dr. Santiago Acosta	Revisión Jurídica	Ab. Juan Carlos Román	Aprobación	Dr. Santiago Acosta
Cargo	Vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia (E)	Cargo	Abogado/Procuraduría	Cargo	Rector Subrogante

	RECURSOS DE APRENDIZAJE		Código: VMA_PR_001_2016_V01
	Gestión de los recursos de aprendizaje básicos - guía didáctica		Fecha de aprobación
			22-06-2016
		Página	5 de 6

Anexo 1.

Aspectos legales y procedimientos para el proceso de diseño, revisión, actualización, reedición, evaluación y producción de recursos de aprendizaje.



Proponente	Dr. Santiago Acosta	Revisión Jurídica	Ab. Juan Carlos Román	Aprobación	Dr. Santiago Acosta
Cargo	Vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia (E)	Cargo	Abogado/Procuraduría	Cargo	Rector Subrogante



Dirección de Materiales y Recursos Educativos

Aspectos legales y procedimientos para el proceso de diseño, revisión, actualización, reedición, evaluación y producción de recursos de aprendizaje

1. Introducción

El modelo educativo a distancia considera la filosofía, visión, misión, principios y valores institucionales, así como el conocimiento del contexto socio-económico, laboral y cultural, en el que se desenvuelve el estudiante.

La Modalidad Abierta y a Distancia apoya su gestión en componentes que se encuentran armónicamente estructurados en un modelo pedagógico basado en competencias que orientan todo el diseño curricular, en donde el alumno es el actor central del proceso educativo. Proceso que está mediado por un equipo docente y de tutoría, materiales y recursos de aprendizaje, como textos básicos, guías didácticas, evaluaciones a distancia y presenciales; y, las nuevas tecnologías que comprenden el entorno virtual de aprendizaje (EVA) con actividades sincrónicas y asincrónicas en comunicación bidireccional con el alumno para potenciar las competencias establecidas por la titulación correspondiente.

De los recursos de aprendizaje antes mencionados, la guía didáctica se constituye en uno de los materiales educativos fundamentales para el aprendizaje de los alumnos a distancia. Este recurso cumple la función motivadora, potenciadora de la comprensión y aprendizaje, orientadora y evaluadora, que garantizan el acceso, pertinencia, inclusión e igualdad de oportunidades, contribuyendo así al proceso formativo de calidad en el que se encuentra empeñada nuestra Universidad.

Con esta finalidad ponemos a su consideración el presente documento en el que se incluyen los lineamientos y las políticas para la elaboración de guías didácticas, evaluaciones a distancia y otros materiales educativos.

2. Aspectos legales

Con respecto al Consejo de Departamento

- a. El Consejo de Departamento y la Dirección de Materiales y Recursos Educativos son corresponsables de la calidad de las guías didácticas y otros materiales educativos que se elaboran para los estudiantes de grado y postgrado en su área de conocimiento.
- b. Entre sus funciones está la de aprobar los planes docentes y materiales didácticos elaborados por las Secciones Departamentales. (Estructura Académica y de Investigación Art. 6.2.1.1, 2012)

Sección Departamental

- a. Coordinar y supervisar la labor docente, la gestión, planificación y evaluación de los contenidos y de los materiales didácticos tanto de grado como de posgrado. (Estructura Académica y de Investigación Art. 6.2.3.3, 2012)
- b. Determinar los textos y guías didácticas que se utilizarán en el año, con la designación de docentes autores de guías nuevas o reestructuradas y presentarla al Consejo de Departamento para su aprobación. (Estructura Académica y de Investigación Art. 6.2.3.7, 2012)

Coordinador de Titulación

- c. Tutelar la pertinencia y calidad de la titulación, y su relación con la sociedad. (Estructura Académica y de Investigación Art. 5.2.3.1, 2012)

Gerencia de Área

- a. Receptar y tramitar ante la unidad correspondiente la relación de material bibliográfico (libros y guías) de grado y posgrado en los períodos establecidos.
- b. Tutelar el trámite oportuno de los materiales didácticos. (Estructura Académica y de Investigación Art. 5.2.4.1, 2012)

3. Políticas

3.1 Respecto a la Coordinación de la Titulación

La Coordinación de Titulación como organismo encargado de tutelar la pertinencia y calidad de los recursos educativos, coordinará con las Secciones Departamentales relacionadas la coherencia con el perfil profesional de la Titulación respectiva.

El Coordinador de Titulación debe planificar con las Secciones Departamentales relacionadas los recursos educativos que necesita la Titulación.

3.2 Respecto a la Sección Departamental

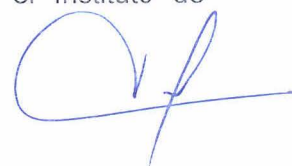
- a. El Responsable de la Sección Departamental, con su equipo de docentes, analizará periódicamente el estado de las guías didácticas del Departamento con la finalidad de identificar:
 - **Guías didácticas nuevas o que se deben rehacer:** se encuentran en este caso las asignaturas que se ofertan por primera vez, requieren cambio del texto básico o necesitan ser actualizadas en un porcentaje superior al 70%.
 - **Guías didácticas a reestructurar:** las que no se encuentran evaluadas en "A"; o requieren la actualización de contenidos en un porcentaje menor a 70%.
 - **Guías didácticas evaluadas en "A"** pueden reimprimirse en Ediloja.

- b. El Responsable de la Sección Departamental con su equipo académico y de calidad, analizará el personal del que dispone para asignarles la responsabilidad de elaborar o reestructurar las guías didácticas, de acuerdo a tres opciones:
- **Guía individual:** se designa a un profesor autor, quien será el responsable de elaborar una guía didáctica nueva o reestructurar una ya existente. El profesor autor entregará la guía didáctica y las evaluaciones a distancia en las fechas previstas en el calendario académico.
 - **Guía conjunta:** por la naturaleza de la asignatura, se designa a un grupo de profesores, de los cuales uno cumplirá la función de responsable o coordinador para elaborar una guía nueva o reestructurar una existente.
 - **Guía con asesoría externa nacional o internacional:** seleccionar a un asesor externo para que analice y proponga mejoras a una guía que está en proceso de reestructuración/reelaboración o para que elabore una guía nueva. En este caso, el Responsable de la Sección Departamental con su equipo académico, solicitará al Director de Departamento la contratación de dicho asesor para estas actividades académicas (por no disponer de profesores especialistas en esos contenidos).
- c. El Responsable de la Sección Departamental informará a la Dirección de Materiales y Recursos Educativos la nómina de los profesores autores que elaborarán o reestructurarán guías didácticas para el nuevo ciclo académico, de acuerdo a la matriz establecida para el efecto.

3.3 Respecto al docente autor encargado de elaborar guías didácticas de grado y postgrado:

- a. Conocer, vivir y/o respetar la filosofía institucional.
- b. Aplicar el modelo educativo UTPL.
- c. Haber impartido la asignatura o asignaturas afines sobre la cual elaborará la guía didáctica, mínimo un periodo académico, ya sea en modalidad a distancia o presencial. Además, cumplir con lo establecido en el artículo 9 del *Reglamento para Carreras y Programas Académicos en Modalidades en Línea, a Distancia y Semipresencial o de Convergencia de Medios*, que entre otros lineamientos menciona: "demostrar capacidades relacionadas con una formación específica en educación en línea y a distancia, con un mínimo de 500¹ horas de capacitación" (2015, p. 6).
- d. Tener por lo menos un año de experiencia como docente de la titulación para elaborar las guías de prácticum.
- e. Tener las competencias académicas que requieren las asignaturas a su cargo.
- f. Haber aprobado el curso "Asesoría en EaD" impartido por el Instituto de Investigación para la Educación a Distancia

¹ Hasta junio del 2017, demostrar 200 horas de capacitación.



- g. Conocer la planificación curricular del programa de la titulación para la cual el docente autor va a elaborar la guía didáctica.
- h. Aprobar el curso virtual para la elaboración de recursos de aprendizaje (guías didácticas), impartido por la Dirección de Materiales y Recursos Educativos.
- i. En el caso de profesores externos, estos deberán cumplir con lo establecido en el Art. 9 del reglamento antes mencionado, con respecto a los profesores tutores, el cual expresa: "... deberán demostrar capacidades relacionadas con una formación específica en educación en línea y a distancia, con un mínimo de 120 horas de capacitación".

3.4 Respecto a la participación en el curso de formación para la elaboración de guías didácticas.

- a. Las Secciones Departamentales comunicarán a la Dirección de Materiales y Recursos Educativos la nómina de profesores que deben realizar el curso de capacitación virtual, con al menos un periodo académico de anticipación a la fecha de entrega del recurso de aprendizaje, tal como lo señala el *Reglamento para Carreras y Programas Académicos en Modalidades en Línea, a Distancia y Semipresencial o de Convergencia de Medios*

Artículo 18.- Disponibilidad de los Recursos de Aprendizaje.- Con el fin de garantizar la disponibilidad de los recursos de aprendizaje, en los proyectos académicos de carreras y programas en modalidades de estudio en línea y a distancia, que sean puestos a consideración del CES para su aprobación, deberán informar el proceso de diseño, producción y distribución de los recursos de aprendizaje, con observancia de las disposiciones legales sobre los derechos de propiedad intelectual (...), (2015, p. 9).

- b. El curso virtual sobre la elaboración de las guías didácticas se llevará a cabo según el calendario aprobado en cada periodo académico. (abril y octubre)
- c. El área de Formación Docente del Vicerrectorado Académico coordinará conjuntamente con la Dirección de Materiales y Recursos Educativos (DMRE) la realización de los cursos de elaboración de guías didácticas.

Desde el área de Formación Docente se comunicará las fechas de realización de dichos cursos y se receptorán las inscripciones correspondientes. A esta convocatoria deberán acogerse todos los profesores designados para elaborar guías didácticas.

- d. La DMRE, de acuerdo a la nómina de docentes inscritos, enviado por el área de Formación Docente, organizará los grupos de profesores que participarán en el curso virtual para la elaboración de guías didácticas.
- e. Los profesores-tutores de la DMRE, realizarán el seguimiento, tutorización y evaluación de los participantes, durante el desarrollo del curso virtual.
- f. La Dirección de Materiales y Recursos Educativos enviará al área de formación docente del vicerrectorado académico y a las secciones departamentales el informe de los docentes que aprobaron el curso virtual.

3.5 Respetto a la evaluación y acreditación de los cursos virtuales.

- a. El curso tendrá una duración de 40 horas y constará de una fase presencial introductoria.
- b. La calificación global del curso sobre la elaboración de las guías didácticas será de 20 puntos.
- c. Para aprobar el curso, los participantes deberán obtener un mínimo de 14/20 puntos.
- d. A los docentes que aprueben el curso se les otorgará un certificado de acreditación.

3.6 Respetto al seguimiento y gestión para la entrega de las guías didácticas.

- a. El Responsable de la Sección conjuntamente con los pares académicos trabajarán con los docentes autores en la elaboración de los recursos de aprendizaje (guías didácticas y evaluaciones a distancia), en cuanto a contenidos científicos.
- b. El Responsable de la Sección solicitará al profesor autor la guía didáctica en formato digital e impreso.
- c. Para la revisión y evaluación de los recursos de aprendizaje, el Responsable de Sección conjuntamente con los pares académicos apoyarán su evaluación en las herramientas que existan para el efecto por ejemplo URKUND, PlagScan etc.
- d. El Responsable de Sección, una vez que se haya realizado la revisión y evaluación por parte de los pares académicos, remitirá las guías didácticas en formato impreso al Coordinador de la Titulación con la finalidad de verificar la calidad del contenido y pertinencia con respecto al perfil..
- e. El Consejo de Departamento autorizará la entrega a la Dirección de Materiales cada recurso de aprendizaje (guía didáctica) con el respectivo protocolo de evaluación.
- f. Las fechas máximas en las que el Consejo de Departamento remitirá las guías didácticas a la DMRE se establecerán cada ciclo académico, de acuerdo a lo dispuesto por el área de Planificación. (15 abril- 15 mayo).
- g. La Dirección de Materiales y Recursos Educativos, evaluará y calificará los aspectos didáctico-metodológicos de los recursos de aprendizaje (guías didácticas) de acuerdo al protocolo de evaluación establecido previamente. Si se considera que este recurso debe mejorar algunos aspectos, remitirá el documento a los Responsables de las Secciones para que, de forma conjunta con el docente autor de la guía, revisen las observaciones y realicen las correcciones necesarias.



5

- h. Cuando los recursos de aprendizaje (guías didácticas) estén debidamente, aprobados por el Responsable de Sección y el evaluador de la DMRE, el docente autor hará llegar la guía en versión digital a Ediloja con la finalidad de que se proceda a la diagramación, producción y distribución.
- i. Los docentes autores de las guías deben acudir a Ediloja las veces que sean requeridas para revisar el material didáctico y autorizar la publicación del mismo.
- j. La Gerencia de cada Área realizará la gestión y seguimiento con el Departamento Legal, para la obtención del ISBN, requisito indispensable para poder publicar los recursos de aprendizaje (guías didácticas).

3.7 Respecto a la evaluación de los recursos de aprendizaje (guía didáctica)

- a. Para el proceso de evaluación de los recursos de aprendizaje (guías didácticas), se especifica a continuación la escala cuantitativa y cualitativa adoptada, en relación con el protocolo de evaluación:

Valoración	Calificación			
Cuantitativa	1	2	3	4
Cualitativa	(D) Insatisfactorio	(C) Regular	(B) Buena	(A) Muy Buena

- b. Una vez concluida la entrega de las guías didácticas a Ediloja, desde la Dirección de Materiales y Recursos Educativos se procederá a categorizar las guías didácticas de acuerdo al puntaje asignado en cada uno de los indicadores de evaluación.
- c. Desde la DMRE se emitirá los informes correspondientes con la calificación final de las guías y se comunicará a las secciones departamentales con el fin de que las guías que no hayan obtenido calificación "A", sean mejoradas para el próximo periodo académico.


Loja, 3 de junio del 2016

Dra. Elsa Cárdenas Sempértugi

DIRECCIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS

Ph.D. Rosario de Rivas Manzano

VICERRECTORADO DE MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

	RECURSOS DE APRENDIZAJE		Código: VMA_PR_001_2016_V01	
	Gestión de los recursos de aprendizaje básicos - guía didáctica		Fecha de aprobación	22-06-2016
			Página	6 de 6

Anexo 2.

Protocolo para la evaluación de guías didácticas de pregrado.



Proponente	Dr. Santiago Acosta	Revisión Jurídica	Ab. Juan Carlos Román	Aprobación	Dr. Santiago Acosta
Cargo	Vicerrector de Modalidad Abierta y a Distancia (E)	Cargo	Abogado/Procuraduría	Cargo	Rector Subrogante

PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN DE GUÍAS DIDÁCTICAS DE PREGRADO

Datos de identificación:

Área: _____

Departamento: _____ Sección departamental: _____

Asignatura : _____ Ciclo: _____ Período académico: _____

☐ Nueva Autor: _____ E_mail: _____

☐ Reestructurada Responsable: _____ E_mail: _____

Porcentaje de reestructura: _____ %

Formato de distribución: Impresa ☐ Digital ☐ CD-ROM ☐

Título del texto básico: _____

Año de edición texto: _____ Año de edición guía didáctica: _____

Valore con una puntuación de 1 a 4 cada uno de los aspectos del la guía didáctica. Utilice la rúbrica de evaluación y la siguiente escala:

DMRE (1)	Sección departamental (2)	
Metodología y didáctica	Contenidos	Ortografía y redacción

(1) Insatisfactorio (2) Regular (3) Bien (4) Muy bien

CRITERIOS		ESCALA					Total
		No tiene	1	2	3	4	
A. INTRODUCCIÓN							
A1.	Presenta la asignatura en el contexto de la titulación (nombre, ciclo, titulación, tipo y número de créditos).	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
A2.	Destaca la importancia y utilidad de la asignatura.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
A3.	Motiva al estudiante a interesarse en su formación integral.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
A4.	Especifica el propósito o finalidad.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
A5.	Enuncia los contenidos.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
B. BIBLIOGRAFÍA							
B1.	Cita la bibliografía básica y complementaria.	0	0.03	0.06	0.09	0.12	
Básica							
B2.	Actualidad según el año de edición (considerando la naturaleza de la asignatura).	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
B3.	Congruencia con los contenidos del programa de la asignatura.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
B4.	Rigor científico y nivel académico del texto básico.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
Complementaria							
B5.	Especifica el aporte de cada fuente para el estudio de la asignatura.	0	0.02	0.04	0.06	0.08	
C. ORIENTACIONES GENERALES PARA EL ESTUDIO							
C1.	Enuncia los materiales básicos que se utilizarán en la asignatura.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
C2.	Sugiere métodos y técnicas de estudio.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	

1. Los aspectos relacionados con el contenido, redacción y ortografía de la guía serán evaluados por la Sección Departamental.

2. La Dirección de Materiales y Recursos Educativos (DMRE) evalúa los aspectos referentes a la metodología, calidad didáctica, la organización y estructura de la guía.



CRITERIOS		ESCALA					Total
		No tiene	1	2	3	4	
C3.	Motiva a organizar, distribuir y aprovechar mejor el tiempo.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
C4.	Incentiva al alumno a consultar al profesor-tutor.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
C5.	Anima a desarrollar las autoevaluaciones.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
C6.	Motiva a utilizar los recursos tecnológicos disponibles: EVA, biblioteca virtual, videoconferencias, recursos educativos abiertos. (REA)...	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
C7.	Conduce a revisar la planificación general para el trabajo del alumno.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	

D. PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

Competencias

D1.	Promueve el desarrollo de las competencias genéricas que se propone alcanzar en la asignatura.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
D2.	Enuncia las competencias específicas en el cuadro de planificación para el alumno.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
D3.	Desagrega las competencias específicas del componente educativo en indicadores de aprendizaje.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	

Indicadores de aprendizaje

D4.	Planteamiento y redacción de los indicadores de aprendizaje.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
D5.	Relación de los indicadores de aprendizaje con todos los elementos de la planificación (contenidos, actividades y evaluación).	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
D6.	Los resultados propuestos en los indicadores de aprendizaje son evaluables.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	

Contenidos

D7.	Los contenidos están organizados en unidades o capítulos y temas; y dosificados por bimestre teniendo en cuenta cantidad y complejidad.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
-----	---	---	------	------	------	------	--

Actividades de aprendizaje

D8.	Propone actividades significativas y variadas que promueven la consecución de los resultados propuestos en los indicadores de aprendizaje.	0	0.05	0.1	0.15	0.2	
-----	--	---	------	-----	------	-----	--

Cronograma orientativo

D9.	Especifica las horas de aprendizaje autónomo y de interacción en función del número de créditos.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
-----	--	---	------	------	------	------	--

Orientaciones específicas para el desarrollo de competencias

D10.	Sigue el orden del esquema de contenidos presentado en la planificación.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
D11.	Conduce al alumno a trabajar con el texto.	0	0.07	0.14	0.21	0.28	
D12.	Motiva y enseña al estudiante cada unidad y tema (comenta, explica, profundiza, completa, ejemplifica y/o adapta a la realidad ecuatoriana los temas que así lo requieren).	0	0.05	0.1	0.15	0.2	
D13.	Incluye estrategias y recursos de aprendizaje: ejemplos, explicaciones, resúmenes, comentarios, esquemas, mapas conceptuales, analogías, casos, tablas, imágenes, etc.	0	0.05	0.1	0.15	0.2	
D14.	Facilita la comunicación con el alumno a través de un diálogo didáctico permanente y motivador (actitud conversacional que acompaña al alumno en su proceso de aprendizaje autónomo).	0	0.15	0.3	0.45	0.6	
D15.	Propone actividades recomendadas y/o lecturas de ampliación relacionados con los indicadores de aprendizaje.	0	0.03	0.06	0.09	0.12	
D16.	Emplea didácticamente los focalizadores: recuadros, iconos y otros elementos visuales para destacar aspectos importantes.	0	0.02	0.04	0.06	0.08	

E. EVALUACIÓN

E1.	Cuestionarios de autoevaluación por cada unidad con un mínimo de 10 ítems.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
E2.	Calidad de los cuestionarios de autoevaluación en relación a su pertinencia y claridad.	0	0.01	0.02	0.03	0.04	

CRITERIOS		ESCALA					Total
		No tiene	1	2	3	4	
E3.	Selección de los criterios para la evaluación de la asignatura (matriz).	0	0.01	0.02	0.03	0.04	
Evaluación a distancia							
E4.	Relación de la evaluación a distancia con indicadores de aprendizaje .	0	0.005	0.01	0.015	0.02	
E5.	En la parte de ensayo se proponen actividades que conducen al análisis, síntesis, interpretación, aplicación, creatividad, investigación y transferencia de conocimientos.	0	0.005	0.01	0.015	0.02	
E6.	En la evaluación a distancia, las actividades de ensayo incluyen estrategias de trabajo que facilitan al estudiante el desarrollo de los mismos.	0	0.005	0.01	0.015	0.02	
E7.	Calidad de las preguntas objetivas en relación a su pertinencia, claridad y cantidad.	0	0.005	0.01	0.015	0.02	
F. ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN							
F1.	Ortografía.	0	0.05	0.1	0.15	0.2	
F2.	Precisión y riqueza en el lenguaje y en el vocabulario	0	0.05	0.1	0.15	0.2	
F3.	Extensión y coherencia en la redacción de oraciones y párrafos (concordancia sintáctica).	0	0.05	0.1	0.15	0.2	
G. CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS (NORMAS APA)							
G1.	Sigue las normas establecidas para realizar citas textuales y contextuales.	0	0.03	0.06	0.09	0.12	
G2.	Incorpora las ideas y conceptos de los autores consultados y los diferencia de los comentarios y aportes personales.	0	0.03	0.06	0.09	0.12	
G3.	Los recursos de apoyo: tablas, gráficos, imágenes, mapas conceptuales tienen la referencia correspondiente.	0	0.03	0.06	0.09	0.12	
TOTAL							

Observaciones Sección Departamental:

Responsable de Sección Departamental

Nombre y Apellidos:

Firma:

Evaluable de Sección Departamental

Nombre y Apellidos:

Firma:

Fecha:

Observaciones Dirección de Materiales y Recursos Educativos:

Evaluable de Dirección de Materiales y Recursos Educativos

Nombre y Apellidos:

Firma:

Fecha:



