

SAGRADO

Universidad del Sagrado Corazón

Guía para la elaboración y revisión de un prontuario

VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS

2020

TABLA DE CONTENIDOS

Introducción	1
Componentes básicos del prontuario	2
I. Encabezamiento	2
II. Datos generales	2
Título	2
Codificación	3
Prerrequisitos	3
Créditos	3
III. Estructuración del curso	4
Descripción	4
Justificación	4
Competencias	5
Objetivos	5
Contenido	6
Metodologías	6
Evaluación	7
Composiciones	8
Presentaciones orales	9
Trabajos parciales	10
Proyecto o examen (final)	11
Experiencia de inmersión	11
Participación	12
Avalúo del aprendizaje	12
Bibliografía	13
IV. Notas especiales, advertencias o aclaraciones necesarias	13
Acomodo razonable	13
Honradez académica, fraude y plagio	14
Cursos de investigación	14
Todos los cursos de investigación deben incluir el siguiente texto:	14
V. Derechos Reservados	14

Introducción

Esta guía facilita la elaboración de prontuarios a partir de la planificación curricular por competencias. También provee criterios uniformes a los docentes y las docentes involucradas en la enseñanza, tanto de nivel subgraduado como graduado, en la Universidad del Sagrado Corazón (Sagrado).

Un prontuario es el documento oficial mediante el cual Sagrado define los conocimientos, destrezas, actitudes y valores que un o una estudiante desarrollará como resultado de su experiencia educativa en un curso. Tal documento representa el compromiso institucional con el o la estudiante, sirviendo de guía para que el o la docente cumpla con los objetivos y las estrategias de evaluación establecidos en el curso que enseña. Además, en el prontuario se incluye información clave sobre el propósito del curso, su peso académico (créditos/horas), prerrequisitos, competencias contenido, estrategias de enseñanza-aprendizaje y recursos necesarios.

Los prontuarios son vigentes hasta un máximo de cinco años o según el ciclo o política institucional de revisión de programas académicos. Todos los cambios a los prontuarios deben ser certificados por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos (VPAA). Se reconoce que algunos programas académicos pueden tener requisitos particulares a incluir en los prontuarios, según las agencias acreditadoras correspondientes. Estas particularidades serán también certificadas por la VPAA.

Componentes básicos del prontuario

I. Encabezamiento

En el encabezamiento se identifica la institución con el logo oficial de Sagrado y el nombre de la unidad académica (si aplica).

II. Datos generales

Son aquellos que identifican el curso dentro de un plan de estudios y programa académico determinado.

A. Título

1. El título del curso debe ser corto y estar relacionado directamente con la descripción. Su redacción completa en español no debe sobrepasar los 120 caracteres, incluyendo los espacios entre palabras; en inglés no debe exceder de 100 caracteres.

2. El título debe ser fácil de abreviar en 26 espacios para que, aún después de abreviado, indique claramente la naturaleza del curso. Estas abreviaturas se utilizarán para documentos como planes de estudio y secuenciales. Con este fin se han de abreviar todas las palabras principales del título completo; las preposiciones y los artículos se eliminan. En español, la letra mayúscula se utilizará en la primera letra del título. En inglés, todas las palabras del título comienzan con letra mayúscula (ej. Estilos artísticos modernos y contemporáneos por Est. art. mod. contemp.)

B. Codificación

La codificación del curso tendrá una clave Alpha de tres letras en mayúscula y una clave numérica. La clave Alpha corresponde a la codificación establecida (siglas) para la materia principal del curso o el programa que lo ofrece (ej. MAT para un curso de matemáticas). La clave numérica será asignada por la Oficina de Registro y debe guardar relación con el nivel académico del curso (100, 200, 300, entre otros) en la secuencia curricular o plan de estudios del programa al que pertenece (ej. MAT 100).

C. Prerrequisitos

Se identifican los cursos u otras condiciones que el estudiante debe haber aprobado para matricularse en un curso que requiera de conocimientos previos, a ser provistos dentro del contexto del programa, para que se logre el aprendizaje de un nuevo contenido. Los cursos a nivel 200, 300 y 400 deben especificar los prerrequisitos. Si este componente no aplica, debe incluir el siguiente texto: *N/A*.

D. Créditos

Se identifica el valor del curso en créditos, conforme con la política institucional y la naturaleza del curso que puede ser:

Curso regular: se especificará la cantidad de créditos a razón de 15 horas contacto por cada uno (u otra equivalencia aprobada institucionalmente).

Laboratorio: se especificará la cantidad de horas contacto en el laboratorio a razón de la equivalencia aprobada institucionalmente. Debe verificarse con la Oficina de Registro.

Práctica o internado: se especificará la cantidad de horas contacto en el Centro de Práctica a razón de 45 horas por crédito de curso u otra equivalencia aprobada institucionalmente.

III. Estructuración del curso

A. Descripción

En un solo párrafo se explica la naturaleza del curso (regular o seminario, laboratorio, práctica o internado) y se exponen brevemente las ideas y características generales de este. Toda descripción debe incluir:

1. Materia principal de la que tratará el curso
2. Enfoque del curso y su organización
3. Metodología que se empleará en el curso
4. Población a la cual está dirigido
5. Objetivo general del curso

La redacción en la descripción hará uso de los verbos en tiempo presente. Si aplica, debe indicarse en una oración la vinculación con alguno de los siguientes proyectos institucionales:

1. Biblioteca
2. Centro de Comunicación
3. Centro de Experiencias Profesionales (SAGRADO CAREERS)
4. Centro de Innovación Colaborativa (NEEUKO)
5. Laboratorio de Idiomas
6. Centro de Vinculación Comunitaria (CVC)
7. Centro Sofía
8. Elemento 360
9. Entremedios
10. Estudio de Tecnologías Creativas (StudioLAB)
11. Galería de Arte
12. Internacionalización
13. Multimedia
14. Unidad Telerradial (Radioactiva / Radiorama)
15. Proyectos independientes - servicios y productos con la comunidad (ECFR)
16. Otros

B. Justificación

La justificación es la fundamentación del curso. Es la sección que explica la aportación del curso al desarrollo del perfil del egresado del programa académico. Presenta la razón por la cual se ofrece el curso y consiste de una explicación sobre la pertinencia

que tiene el curso para la formación del profesional y para el desarrollo del programa académico. La justificación responde a la pregunta: ¿por qué?

C. Competencias

En esta sección se especifican las competencias institucionales que el o la estudiante será capaz de desarrollar en el curso, según el mapa curricular del programa académico del curso. Las competencias institucionales son: comunicación, cuestionamiento crítico, sentido ético y justicia social, innovación y emprendimiento, e investigación y exploración

Una competencia es la capacidad de aplicar lo aprendido en un contexto (educativo, laboral, desarrollo profesional o personal). Las competencias no están limitadas a los aspectos cognitivos (uso de teorías y conceptos) pues contemplan, además, aspectos funcionales (habilidades, técnicas), características interpersonales (habilidades, técnicas), características interpersonales (habilidades sociales y organizativas), aspectos afectivos y valores éticos. Un o una estudiante puede desarrollar una competencia en distintos cursos con objetivos distintos. Las competencias tienen que estar atemperadas al proceso de avalúo vigente.

Esta sección en el prontuario va precedida por la siguiente premisa (su redacción se ajusta a singular si es una sola competencia):

El curso desarrolla en el o la estudiante las siguientes competencias:

- _____
- _____

D. Objetivos

Los objetivos expresan el logro que habrá obtenido el o la estudiante al finalizar el curso. Se enumeran en el prontuario y se formulan: en armonía con las metas del programa y filosofía, metas y objetivos institucionales; en relación con el nivel de complejidad del curso (nivel 100, 200, 300, 400), la taxonomía revisada de Bloom y el contenido; y en relación con los proyectos académicos institucionales.

Debe limitarse entre un mínimo de 3 y un máximo de 6 objetivos por curso. La secuencia de los objetivos debe correlacionarse con la secuencia temática del curso.

Los objetivos deben ir precedidos de la siguiente premisa:

Al finalizar el curso el o la estudiante será capaz de:

1. _____

2. _____
3. _____

Los verbos de los objetivos deben estar en infinitivo (terminados en -ar, -er, -ir).

E. Contenido

Es el conjunto estructurado de los grandes temas que abarca el curso. El contenido presenta un bosquejo detallado de las unidades, temas y subtemas que se tratarán. Toda unidad temática debe dividirse en subtemas. La estructura del bosquejo requiere de 2 a 3 niveles que deben aparecer en escalas, como se muestra a continuación:

- I. Nivel 1
 - A. Nivel 2
 1. Nivel 3

F. Metodologías

Como parte de la revisión curricular de 2019, Sagrado declaró que el aprendizaje activo es la metodología adoptada institucionalmente. Por ello, los prontuarios deben reflejar las estrategias y técnicas propias de esta metodología, que sean cónsonas con las competencias, los contenidos y el nivel del curso. Esta sección en el prontuario va precedida por la siguiente premisa:

Se recomiendan las siguientes estrategias de la metodología de aprendizaje activo:

- o _____
- o _____

Algunos ejemplos de metodologías de aprendizaje activo que puede integrarse en los prontuarios son:

- *Project Oriented Learning* -**POL** / Aprendizaje Basado en proyectos - **ABP**
- Ideación-Validación-Desarrollo- Ejecución/Aplicación- **IVDE**
- *Research Based Learning* - **RBL** / Aprendizaje basado en investigación -**ABI**
- Aprendizaje colaborativo - **AC**
- Método del caso - **MC**
- *Challenge Based Learning* - **CBL** / Aprendizaje basado en desafíos o en retos - **ABR** o **ABDe**
- Prácticas externas -**PE**
- Aprendizaje basado en problemas - **ABPro**
- *Design Thinking* - **DT** / Pensamiento de diseño
- Aprendizaje basado en servicio - **ABS**
- Aprendizaje basado en fenómenos - **ABF**

- Proyectos de emprendimiento o Metodologías ágiles para la gestión de proyectos - **SCRUM, KANBAN, CANVAS**
- Aprendizaje declarativo o conceptual, procesal, actitudinal

Algunos ejemplos de estrategias de aprendizaje activo que puede integrarse en los prontuarios son:

1. *Flipping classroom*
2. *Gallery walk*
3. *Gambling*
4. *Role playing*
5. Experiencias de inmersión o *placed based learning*
6. Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas (FODA)
7. Discusión, foros, debates, coloquios o paneles
8. Prácticas o internados
9. Seminario
10. Simulaciones, Laboratorios
11. Ejercicios de programación
12. Note sharing
13. Coaching
14. Otros

En caso de que el curso sea parte de un proyecto especial las metodologías deben ser cónsonas con este. En estos casos, se incluirá la siguiente oración:

Este curso participa de las estrategias del proyecto [nombre del proyecto]: [estrategias]. [estrategias], [estrategias].

G. Evaluación

Con los criterios de evaluación, se determina el aprovechamiento académico del o la estudiante en el curso.

Según establecido en la Certificación 02-01 de la Junta Académica, en todos los cursos se administra un mínimo de cuatro evaluaciones durante cada sesión académica. A estos efectos, se han formalizado y definido seis categorías de evaluación para todos los cursos. La Facultad a cargo del diseño de un prontuario decidirá el peso que tendrá cada categoría de acuerdo a los rangos propuestos, para un total del 100%.

Categorías	Rango de peso
Composiciones	5 - 30 %

Presentaciones orales	5 - 30 %
Trabajos parciales	5 - 40 %
Proyecto o examen (final)	10 - 30 %
Experiencia de inmersión	0 - 30 %
Participación	0 - 30 %

A continuación se presentan las categorías con sus definiciones, rangos y ejemplos de las actividades de evaluación que se pueden llevar a cabo en cada una:

Composiciones

Definición de la categoría	Son todas aquellas actividades escritas que se realizan para demostrar, practicar, informar, describir o aplicar un conocimiento o experiencia nueva.	
Rango del peso de la evaluación	5-30%	
Tipos de composiciones	Ensayo reflexivo (reflexión, diario reflexivo, <i>one minute paper</i>)	Actividad de escritura breve que se realiza generalmente en clase. En este tipo de composición el o la estudiante responde a una pregunta formulada por el profesor, que incita a reflexionar sobre la lección o tema del día. Recomendado para cursos de nivel 100 en adelante.
	Reseña o comentario crítico	Actividad de escritura breve en la que se evalúa algo, como un libro, una película, una obra de teatro o un restaurante entre otros, y se expresa una opinión sobre ello. Recomendado para cursos de nivel 100 en adelante.
	Ensayo argumentativo	Actividad de escritura que requiere que el alumno investigue un tema y establezca una posición concisa sobre este. Incluye referencias bibliográficas. Recomendado para cursos de nivel 200 en adelante.

	Monografía	Trabajo escrito, metódico y exhaustivo en torno a un tema. Depende de una investigación. Es más extenso que un ensayo. Incluye referencias bibliográficas. Recomendado para cursos de nivel 200 en adelante.
	Reporte de laboratorio	Actividad de escritura para informar, describir y/o analizar un experimento de laboratorio que explora un concepto científico.
	Otros	Textos creativos (tira cómica, historia ilustrada, poema concreto, caligrama, cuentos, narraciones) Producción de guiones o libretos (radio, televisión, <i>podcast</i> , cine) Textos para Web (periodísticos, científicos, publicitarios, empresariales) Textos periódicos Textos dramáticos (monólogos, escenas, obras teatrales) Resumen ejecutivo Plan estratégico

Presentaciones orales

Definición de la categoría	Son todas aquellas actividades que se realizan para presentar o exponer un tema a un grupo. Requieren tareas o actividades preparatorias para lograr un producto final. El docente determina si es una actividad individual o grupal.	
Rango del peso de la evaluación	5-30%	
Tipos de presentaciones orales	Presentación o informe oral con apoyo tecnológico	Actividad en la que se le pide con anticipación al estudiante que se prepare para hablar ante un grupo sobre un tema en particular utilizando material visual.

	Discurso	Actividad en la que se expresa un mensaje mediante elementos lingüísticos con el propósito de influir en un público receptor.
	Otros	Actuación Demostraciones audiovisuales Declamación Lectura en voz alta Reportaje Videos con <i>voice over</i> <i>Pitch (colaborativo)</i> <i>Self pitch</i>

Trabajos parciales

Definición de la categoría	Son todas aquellas actividades que se realizan como parte de un contenido o para lograr un trabajo o proyecto final. Puede ser individual o colaborativo según lo determine el docente.	
Rango del peso de la evaluación	10-40%	
Tipos de trabajos parciales	Análisis de casos	Tipo de investigación que se centra en explorar una situación para distinguir cómo funcionan los elementos que la conforman.
	Ejercicios	Actividades que se realizan individual o grupalmente para afianzar un nuevo conocimiento. Suelen ser de corta extensión o duración, en o fuera del salón de clases.
	Exámenes parciales	Evaluación formal de un contenido acumulativo o segmentado.
	Foros de discusión	Espacio de encuentro entre varios participantes, con el objetivo de intercambiar opiniones sobre un tema. Se desarrolla tanto en espacios reales como virtuales.
	Pruebas	Cuestionarios con preguntas (abiertas o cerradas) que se crean

		sobre temas específicos y se utilizan para guiar o reforzar conocimientos. Ej. comprobación de lectura, observación guiada
	Otros	Manifestaciones artísticas Propuesta de investigación Observación guiada Ejercicios de programación

Proyecto o examen (final)

Definición de la categoría:	Según la naturaleza del curso, el o la docente escogerá entre un proyecto o un examen final.	
Rango del peso de la evaluación:	10-30%	
Tipos de proyectos o exámenes:	Examen final	Evaluación formal del último contenido de un curso o de todo el contenido discutido en este.
	Proyecto	Tarea individual o colaborativa que está planificada y se ejecuta en varias partes o etapas.

Experiencia de inmersión

Definición de la categoría	Según la naturaleza del curso son todas son aquellas actividades que se realizan para completar la experiencia de aprendizaje con experiencias vividas en un ambiente específico real, simbólico o virtual.
Rango del peso de la evaluación	0 - 30%
Tipos experiencia	Internados Prácticas profesionales Prácticas comunitarias Práctica clínica Laboratorios Viajes de intercambio

	Visitas de campo
--	------------------

Participación

Definición de la categoría	Se refiere a la acción voluntaria de involucrarse e intervenir en cualquier tipo de actividad de forma cognitiva como resultante de un proceso de conocimiento. Esta intervención, de carácter grupal, consiste en informarse, resolver, aportar e intercambiar ideas y puntos de vista sobre una situación. Varía de acuerdo a la naturaleza del curso.
Rango del peso de la evaluación	0 - 30%
Tipos participación	Asistencia a clase Participación en actividades de clase: ejercicios, laboratorios, trabajos en equipo, reuniones coordinadas Participación en foros en línea

Las estrategias de evaluación deben ser cónsonas con el marco conceptual de la unidad académica y programa, así como con los objetivos del curso. Otras técnicas y productos que se pueden utilizar para la evaluación son las siguientes:

Concept mapping, tormentas de ideas, plano, organizadores gráficos, tablas, infografía, gráfica, flujograma, bibliografías anotadas, juego de mesa, *collage*, tira cómica, historia ilustrada, Poema concreto, caligrama, pictográfico, crucigrama, rompecabezas, diorama (3D), exhibición, drama, monólogo, experimento, fábula, glosario, carteles o afiches, brochures, tarjetas, panfleto, trabajos de investigación, trabajo de grado, tesis, lecturas guiadas, portafolio, bitacora, carta, artículo para revista, revistas, reporte de noticias, reacción escrita inmediata, ejercicios de aplicación, método de preguntas, solución de problemas, composición musical, entrevistas, encuestas, anotaciones, anotaciones bibliográficas, diccionario pictórico, Instrucciones, Grabaciones de audio ,videos, mapping, pruebas de ejecución, lista focalizada, Tabla KWL

H. Avalúo del aprendizaje

Se utilizarán diferentes estrategias para evaluar el desarrollo de las competencias institucionales que han sido identificadas para cada curso en el mapa curricular del programa académico. El instrumento a implementarse es la rúbrica de avalúo del

aprendizaje, establecida por la oficina de Calidad, Avalúo e Inteligencia Institucional (CAII). En esta sección del prontuario solo se escribe la siguiente oración: *Se aplica la rúbrica de avalúo institucional a la actividad central del curso.*

I. Bibliografía

Se incluyen los materiales educativos que se van a utilizar para las actividades, el logro de los objetivos del curso y el desarrollo de las competencias en el estudiante. Deben estar actualizados, con una antigüedad no mayor a cinco años desde su publicación o producción, a menos que sean clásicos de la disciplina, o que no exista una publicación/ producción reciente. Se debe considerar la aplicación de este criterio de acuerdo con las disciplinas y con la colaboración de la biblioteca. Utilizar en la redacción de todos los recursos incluidos en la bibliografía el formato APA, en su más reciente versión, el cual es el estándar institucional. Al elegir recursos, se deben considerar medios y materiales de naturaleza diversa pensados para el estudiante universitario. Debe clasificarse por categorías, según aplique al curso: libro de texto, lecturas requeridas (artículos de revistas, periódicos, vídeos) y otros recursos electrónicos (Web y multimedios).

Ver la lista de ejemplos para referencias bibliográficas en el **Manual de estilo de la American Psychological Association (APA), 7ma edición**, a través de la página de la biblioteca <https://biblioteca.sagrado.edu/apa>

La bibliografía suplementaria será incluida en la matriz o silabario del curso, en caso de tener alguna duda sobre cómo buscar material suplementario en las bases de datos puede encontrar más información en <https://biblioteca.sagrado.edu/bases-de-datos>. Al final de esta sección el prontuario se debe incluir el siguiente texto: *Puede encontrar más recursos de información relacionados a los temas del curso en la página de la biblioteca <http://biblioteca.sagrado.edu/>*

IV. Notas especiales, advertencias o aclaraciones necesarias

Todo prontuario debe incluir las siguientes notas:

Acomodo razonable

Para obtener información detallada del proceso y la documentación requerida, debe visitar la oficina correspondiente. Para garantizar igualdad de condiciones, en cumplimiento de la Ley ADA (1990) y el Acta de Rehabilitación (1973), según enmendada, todo estudiante que necesite servicios de acomodo razonable o asistencia especial deberá completar el proceso establecido por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos.

Honradez académica, fraude y plagio

Todo estudiante que falte a la política de honradez, fraude y plagio se expone a las siguientes sanciones: recibirá nota de cero en la evaluación y/o repetición del trabajo en el seminario, nota de F(*) en el seminario: suspensión o expulsión según se establece en el documento de Política de Honestidad Académica (DAEE 205-001) con fecha de efectividad de agosto 2005.

Cursos de investigación

Todos los cursos de investigación deben incluir el siguiente texto:

Este curso puede requerir que los estudiantes practiquen tareas relacionadas al proceso de investigación, tales como: toma de consentimiento o asentimiento informado, administración de instrumentos, realización de entrevistas, observaciones o grupos focales, entre otros. Estas tareas son parte de un ejercicio académico y no se utilizará la información recopilada para compartirla con terceros o divulgar en otros escenarios que no sean el salón de clases junto al profesor que enseña el curso. Todo estudiante y profesor que vaya a interactuar con sujetos humanos como parte de su práctica en investigación tiene que estar certificado en ética con sujetos humanos en la investigación por el *Collaborative Institutional Training Initiative (CITI Program)*.

Los programas académicos podrán ajustar este texto según las particularidades de sus cursos de investigación con la aprobación de la VPPA.

V. Derechos Reservados

Se incluye después de las notas especiales el siguiente texto y año: *Derechos reservados | Sagrado | (mes y año)*

Rev. 22 de octubre de 2020

