Universidad de Puerto Rico

Recinto Universitario de Mayagüez

Colegio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Programa de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PLANTILLA PARA CURSO EN LÍNEA**

**Prontuario**

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL:** |
| Título del Curso: | **TÍTULO DEL CURSO** |
| Codificación Alfanumérica: | XXXX #### |
| Cantidad de Horas / Crédito: | Ejemplo: 45 horas / Tres créditos |
| Prerrequisitos, Correquisitos y Otros Requerimientos: | Por favor, especificar si es prerrequisito, correquisito u otro requerimiento. |
|  |
| **DESCRIPCIÓN DEL CURSO:** |
| Español:  | La descripción del curso no excederá los 1,000 caracteres. Ideas generales, material, temas principales, finalidad, enfoque, metodología, metas y componentes. Descripciones disponibles en <https://www.uprm.edu/asuntosacademicos/catalogos-academicos/> y en Mi Portal (Sistema de Cursos).Nota: Al final incluya **«Curso en línea»** |
|  |
| Inglés:  | Descripción del curso en el idioma inglés. Aplican las mismas reglas que la descripción en español.Al final del párrafo incluya: **«Online course»** |
|  |
| **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:** |
| Al finalizar el curso los estudiantes serán capaces de:1.
2.
3.
4.

(Deben ser centrados en el estudiante, observables, medibles, del nivel adecuado y pertinentes al curso.) |
| **Libro de Texto SUGERIDO:** Incluya referencia del texto*Nota: Si no aplica, o está por determinar, escriba NO APLICA o POR DETERMINAR* |

|  |
| --- |
| **Bosquejo de Contenido y Distribución del Tiempo:***Nota: Para cursos a distancia, debe crear los módulos instruccionales para cada tema que ofrecerá en el curso. Estos (o el enlace para acceder al mismo) deben ser enviados junto con el prontuario.* *(Ejemplo de distribución para curso de tres (3) créditos, 45 horas contacto)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema de Conferencia** | **Distribución del tiempo (horas)** |
| 1. Tema 1 xxxx
 | 4 |
| 1. Tema 2 xxxx
 | 4 |
| 1. Tema 3 xxxx
 | 6 |
| 1. Tema 4 xxxx
 | 6 |
| 1. Tema 5 xxxx
 | 4 |
| 1. Examen 1
 | 4 |
|  | 2 |
| 1. Tema …
 | 4 |
|  | 6 |
|  | 2 |
|  | 1 |
| 1. Examen Final
 | 2 |
| **TOTAL DE HORAS CONTACTO** | **45** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema de Laboratorio****(Eliminar si No aplica)** | **Distribución del tiempo (horas)** |
| 1. Tema 1 xxxx
 |  |
| 1. Tema 2 xxxx
 |  |
| 1. Tema 3 xxxx
 |  |
| 1. Tema 4 xxxx
 |  |
| 1. Tema 5 xxxx
 |  |
| 1. Tema …
 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1. Evaluación
 |  |
| **TOTAL DE HORAS CONTACTO** |  |

|  |
| --- |
| **Estrategias Instruccionales:** |
| Se podrán utilizar algunas de las siguientes: |

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  Conferencias  | [ ]  Aprendizaje Basado en Proyectos  |
| [ ]  Discusión | [ ]  Seminarios o Talleres |
| [ ]  Aprendizaje Cooperativo  | [ ]  Aprendizaje Basado en Problemas (ABP) |
| [ ]  Estudio de Casos | [ ]  Aprendizaje Invertido (“Flipped Classroom”) |
| [ ]  Conferencias con Invitados  |  |

|  |
| --- |
| **Recursos DE Aprendizaje e instalaciones Disponibles o Requeridos:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Recurso** | **Presencial** |
| Salón de clases o laboratorio | Institución |
| Cuenta en la plataforma institucional de gestión de aprendizaje (Ej. Moodle) | Institución |
| Cuenta de correo electrónico institucional | Institución |
| Computadora con acceso a internet de alta velocidad o dispositivo móvil con servicio de datos | Estudiante |
| Programados o aplicaciones: procesador de palabras, hojas de cálculo, editor de presentaciones | Estudiante |
| Cámara web o móvil con cámara y micrófono | Estudiante |
| Bocinas integradas o externas | Estudiante |
| Pizarra blanca | Institución |
| Proyector Digital | Institución |

|  |
| --- |
| Otros: Materiales, equipo y facilidades físicas necesarias para cumplir los objetivos del curso. |

|  |
| --- |
| **TÉCNICAS DE EVALUACIÓN: Incluir lista de técnicas de evaluación disponibles según el departamento del curso. Puede borrar aquellas que no utilizará en el curso y añadir/modificar alguna que no aparezca. (Ejemplos de técnicas de evaluación)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Técnica de Evaluación** | **Peso en Porciento (%)** |
| [ ]  Exámenes | xx% (yy% cada uno) |
| [ ]  Asignaciones | xx% |
| [ ]  Pruebas Cortas | xx% |
| [ ]  Laboratorio | xx% |
| [ ]  Presentaciones Orales | xx% |
| [ ]  Informes Escritos | xx% |
| [ ]  Proyectos (grupales o individuales) | xx% |
| [ ]  Portafolio | xx% |
| [ ]  Evaluación de Pares | xx% |
| [ ]  Trabajos reflexivos | xx% |
| [ ]  Participación informada en clase | xx% |
| [ ]  Asistencia a clase | xx% |
| **Total:** | **100%** |

Escala estándar: 90 a 100 A; 80 < 90 B; 70 < 80 C; 60 < 70 D; < 60 F

El profesor debe incluir en su prontuario las técnicas que utilizará e indicará para cada una de ellas el porciento que se le asignará. Además, es importante que se indique la escala que utilizará para la distribución final de las notas del curso.

|  |
| --- |
| **Modificación Razonable (Acomodo Razonable):** |
| “La Universidad de Puerto Rico (UPR) reconoce el derecho que tienen los estudiantes con impedimentos a una educación post secundaria inclusiva, equitativa y comparable. Conforme a su política hacia los estudiantes con impedimentos, fundamentada en la legislación federal y estatal, todo estudiante cualificado con impedimentos tiene derecho a la igual participación de aquellos servicios, programas y actividades que están disponibles de naturaleza física, mental o sensorial y que por ello se ha afectado, sustancialmente, una o más actividades principales de la vida como lo es su área de estudios post secundarios, tiene derecho a recibir acomodos o modificaciones razonables. De usted requerir acomodo o modificación razonable en este curso, debe notificarlo al profesor sobre el mismo, sin necesidad de divulgar su condición o diagnóstico. De manera simultánea, debe solicitar a la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) de la unidad o Recinto, en forma expedita, su necesidad de modificación o acomodo razonable.”El Recinto Universitario de Mayagüez reconoce la potestad que cada estudiante tiene para solicitar acomodo razonable de acuerdo a la ley 51: Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos. Todo estudiante tiene el derecho a que se le conceda acomodo razonable si presenta las evidencias necesarias para ser evaluadas por la Oficina de Servicio a Estudiantes con Impedimento del RUM (OSEI-RUM), cuya información relacionada a los servicios, lo puede encontrar visitando el enlace https://www.uprm.edu/cms/index.php/page/85. Si su caso es aprobado por OSEI-RUM, usted recibirá acomodo razonable en sus cursos y evaluaciones, para tales efectos, debe comunicarse con su profesor. Para información adicional comuníquese con OSEIRUM al teléfono 787-832-4040 ext. 6734 o 6735, correo electrónico oseirum@uprm.edu o a la oficina virtual: <https://meet.google.com/yvd-nrqo-mor> o unirse por teléfono: ( |

|  |
| --- |
| **INTEGRIDAD ACADÉMICA:** |
| «La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que “la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta”. Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente. Para velar por la integridad y seguridad de los datos de los usuarios, todo curso híbrido, a distancia y en línea deberá ofrecerse mediante la plataforma institucional de gestión de aprendizaje o por herramientas requeridas por el curso, la cual utiliza protocolos seguros de conexión y autenticación. El sistema autentica la identidad del usuario utilizando el nombre de usuario y contraseña asignados en su cuenta institucional. El usuario es responsable de mantener segura, proteger, y no compartir su contraseña con otras personas». |

|  |
| --- |
| **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE DISCRIMEN POR SEXO O GÉNERO EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO** |
| «La Política y procedimientos para el manejo de situaciones de discrimen por sexo o género en la Universidad de Puerto Rico, Certificación 107 (2021-2022) de la Junta de Gobierno, asegura que la Universidad de Puerto Rico, como institución de educación superior y centro laboral, protege los derechos y ofrece un ambiente seguro a todas las personas que interactúan en ella, ya sea a estudiantes, empleados, contratistas o visitantes. La misma tiene como fin promover un ambiente de respeto a la diversidad y los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria y establece un protocolo para el manejo de situaciones relacionadas con las siguientes conductas prohibidas: discrimen por razón de sexo, género, embarazo, hostigamiento sexual, violencia sexual, violencia doméstica, violencia en cita y acecho, en el ambiente de trabajo y estudio». |

|  |
| --- |
| **DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN** |
| La Universidad de Puerto Rico asume el compromiso de establecer un entorno que valore la diversidad, promueva la equidad y aspire a la inclusión plena de toda su comunidad universitaria. Los cursos se ofrecerán promoviendo un ambiente inclusivo y equitativo, garantizando la participación de estudiantes con diversas trayectorias, experiencias y habilidades. Así, la Universidad de Puerto Rico reitera su dedicación al cumplimiento de los principios de diversidad, equidad e inclusión en sus programas académicos. |

|  |
| --- |
| **PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE EMERGENCIA O INTERRUPCIÓN DE CLASES** |
| En caso de surgir una emergencia o interrupción de clases, el profesor se comunicará con los estudiantes vía correo electrónico institucional u otros medios disponibles para coordinar la continuidad del ofrecimiento.El plan de contingencia debe preservar la modalidad en la que el curso fue creado y programado en la oferta académica.La Certificación 125 2023-2024 de la Junta de Gobierno establece que un Curso el Línea es un curso a distancia donde los procesos de enseñanza y aprendizaje y las interacciones sincrónicas y asincrónicas ocurren en su totalidad a través del sistema de gestión de aprendizaje y tecnologías instruccionales y de comunicación integradas al sistema. |

|  |
| --- |
| **SISTEMA DE CALIFICACIÓN:** |
| [ ]  Cuantificable (de letra, A, B, C, D, F) [ ]  No cuantificable (Aprobado, No Aprobado) |

|  |
| --- |
| **BIBLIOGRAFÍA:** |
| Nota: **Al menos tres (3) referencias de cinco (5) años o menos**. Puede haber excepciones para cursos que usan textos o literatura clásica. Se debe incluir, además, otros materiales disponibles para el curso como programados, referencias electrónicas, entre otros. Los portales electrónicos no constituyen referencias electrónicas y se deben colocar en una lista separada.**Referencias electrónicas:**Xxxxxxx |