

## MISIÓN Y VISIÓN

La misión del Recinto de Mayagüez refleja la misión de la Universidad de Puerto Rico. La misión es servir a la sociedad preparando educadores profesionales que sean especialistas en sus materias, con disposiciones a las sensibilidades sociales, culturales, humanistas y valores éticos, que a la vez posean competencias, destrezas y conocimiento general. Todo lo anterior, los capacitará para ser maestros altamente calificados. La unidad prepara especialistas de materia como educadores profesionales, comprometidos con los paradigmas de vanguardia educacionales con actitud inquisitiva, capaces de crear y pensar críticamente, y con dominio del conocimiento pedagógico y conceptual en su disciplina.

En el contexto de la visión y misión de la Universidad de Puerto Rico en Mayagüez, el Programa de Preparación de Maestros aspira a desarrollar especialistas en la materia que sean maestros activos, altamente comprometidos con el aprendizaje a través de toda su vida, efectivos y educadores dedicados en sus campos.

### Índice Académico Requerido

3.00 general y de especialidad



### **Programa de Preparación de Maestros**

Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez  
PO Box 9000  
Mayagüez, PR 00681- 9000

Tel: (787) 832-4040 Ext. 2210  
Fax: (787) 831-7445

## Secuencia Curricular en Preparación de Maestros

**Especialidad: Administración de Oficinas**



**Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez**

**Dra. Rebeca Orama  
Directora**

**Prof. José Pérez  
Oficial de Asuntos Estudiantiles**

## Requisitos para la Secuencia

### Curricular:

El programa de Preparación de Maestros (PPMES) ofrece los cursos de educación para obtener la Certificación de Maestros en Administración de Oficinas.

Todo estudiante interesado en ser maestro puede pasar por nuestra oficina en Sánchez Hidalgo 402 para que se le evalúe su expediente académico y reciba las recomendaciones curriculares que sean pertinentes.

Para completar la solicitud de secuencia curricular debe pasar por la oficina de Registraduría.

### Requisitos Generales para obtener la Certificación de Maestro:

- Poseer un bachillerato en un área académica específica o estar en proceso de adquirirlo.
- Aprobar dieciocho (18) créditos de especialidad en estudio de administración de oficinas, con un índice mínimo de 3.00 o más.
- Aprobar quince (15) créditos en cursos básicos en educación que incluya fundamentos filosóficos,

sociológicos, psicológicos y evaluación de la educación, con un índice mínimo de 3.00.

- Aprobar un curso de Teoría y Metodología de la Enseñanza con B o más.
- Aprobar un curso de Práctica Docente del nivel secundario con B o más.
- Aprobar las Pruebas para la Certificación de Maestros (PCMAS)

### Cursos básicos y requisitos para tomar el curso de metodología:

EDFU 3001: Crecimiento y Desarrollo Humano I

EDFU 3002:\* Crecimiento y Desarrollo Humano II

EDFU 3017 :\*\*Evaluación del Aprendizaje  
EDFU 3007: Fundamentos Sociales de la Educación

EDFU 4019: Fundamentos Filosóficos de la Educación

\* Tiene Pre-requisito EDFU 3001

\*\* Tiene Pre-requisito de EDFU 3001 y 3002.

### Cursos requeridos:

EDES 4006: Naturaleza y Necesidades del Niño Excepcional

EDPE 3129: El Uso de la Microcomputadora en el Salón de Clases

HIST 3241 ó 3242: Historia de Puerto Rico

HIST 3111 ó 3112: Historia de Estados Unidos

EDPE 4059: Teoría y Metodología de la Enseñanza en Asignaturas Comerciales

EDPE 4047: Teoría y Metodología de la Enseñanza en Teclado de la Computadora

EDPE 4187: Práctica de la Enseñanza de Educación Comercial— Secretarial

### Requisitos de Especialidad Recomendados en Administración de Oficinas:

ECON 3021: Principios de economía

ADOF 3016: Teclado y aplicaciones I

ADOF 3017: Teclado y aplicaciones II

ADOF 3005: Taquigrafía en español

ADOF 3007: Taquigrafía en inglés

ADOF 4020: Adiestramiento equipo electrónico

ADOF 4015: Transcripción en Español

ADOF 4016: Transcripción en Inglés

CONT 3005: Contabilidad Elemental I

ADOF 4025: Internado en Administración de Oficinas