

Nombre del procedimiento: Planeación, desarrollo y evaluación de enseñanza-aprendizaje (PAC-EA-01/REV07)

Propósito:

Realizar un proceso de planeación, desarrollo y evaluación de enseñanza – aprendizaje.

Alcance: Que todos los profesores tengan conocimiento de lo que debe ser un proceso de planeación, desarrollo y evaluación de enseñanza–aprendizaje. Para lograr y propiciar a través del desarrollo de sus clases, las competencias necesarias en los estudiantes. Dando como resultado un valor aprobatorio o no aprobatorio del estudiante.

Áreas con las que se relaciona: Dirección de vinculación, departamento de servicios escolares y departamento psicopedagógico.

Responsable del proceso: Subdirector (a) Desarrollo de Negocios.

Políticas:

1. Plan sesión: plan de actividades cuatrimestrales de contenidos temáticos.
2. Durante el proceso de planeación es necesario que el trabajo de los profesores se lleve a cabo de manera colegiada a través de la academia a la que este pertenece.
3. El proceso de planeación deberá contribuir a la toma de decisiones de manera colegiada sobre las acciones a seguir, determinación de asignaciones y actividades a ejecutar correspondientes con los objetivos cuatrimestrales.
4. El proceso de Planeación, desarrollo y evaluación de enseñanza aprendizaje tendrá el propósito de orientar las actividades de los profesores con el fin de lograr que estos apliquen las estrategias pertinentes para el desarrollo de competencias en los estudiantes.
5. Proporcionar seguimiento al proceso de enseñanza aprendizaje a través de la observación, el análisis y la comparación de las distintas secuencias didácticas aplicadas en cada programa educativo de acuerdo con el formato de plan clase.
6. Buscar la estandarización de criterios de evaluación y la aplicación de los mismos con el propósito de contribuir en el Modelo de Educación Basado en Competencias (MEBC) de acuerdo con los lineamientos que marca la coordinación general de universidades tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP).
7. El estudiante únicamente tiene derecho a dos remediales por asignatura que puede utilizar en las diferentes unidades durante el cuatrimestre de acuerdo con el artículo 51 del capítulo VI del reglamento académico para alumnos.
8. Regirse con el reglamento académico para alumnos (RAA)
9. Evaluar al estudiante acorde a los lineamientos del capítulo VI del (RAA)
10. Utilizar los formatos oficiales y sistema de gestión escolar en las diferentes actividades que marca el procedimiento Planeación, desarrollo y evaluación de enseñanza-aprendizaje.
11. Se considerará servicio NO CONFORME la reprobación del alumno, considerando que para

Descripción del procedimiento		
No. De Actividad	Actividad	Documento de referencia
1	El subdirector de Carrera: El subdirector de carrera deberá entregar la hoja de asignatura a los profesores que van a impartir clases durante el cuatrimestre para que este desarrolle su plan clase de acuerdo con los requisitos establecidos en el formato (FAC-EA-02)	Hojas de asignatura * Formato plan de sesión (FAC-EA-02)
2	El profesor: Elaborará su plan sesión de manera colegiada en la academia que corresponda dicha asignatura a	Acta de reunión de academia * Formato plan de sesión (FAC-EA-02)

<p>3</p>	<p>impartir. El profesor en coordinación con su academia o sus academias deberá desarrollar en su plan de actividades de enseñanza – aprendizaje. Generará producción de materiales, criterios de evaluación, medios didácticos, instrumentos de evaluación considerando como mínimo dos instrumentos de evaluación por unidad temática, los cuales deberán ser de acuerdo con el tipo de reactivo y tipo de instrumento que marca el formato (FAC-EA-04).</p> <p>El profesor: Deberá adecuar la planeación a los períodos de evaluaciones parciales que la institución establezca en el calendario escolar. Así como determinar si dentro de las actividades cuatrimestrales se planearán visitas guiadas en la iniciativa privada con el objetivo de brindar la aplicación práctica del conocimiento adquirido en aula, utilizando como evidencia para dicha visita el formato (FAC-EA-05)</p>	<p>*Formato de instrumentos de evaluación (FAC-EA-04)</p> <p>Calendario Escolar</p> <p>*Formato de ficha técnica (FAC-EA-05)</p>
<p>4</p>	<p>El profesor: Deberá determinar al término de cada evaluación parcial si el estudiante es acreedor a una calificación aprobatoria de acuerdo con las evaluaciones. Considerando como criterios de evaluación 70% saber hacer y ser y 30% saber que se encuentran establecidos en el formato (FAC-EV-01). Los lineamientos de evaluación a seguir se establecen de acuerdo con el modelo de educación basada en Competencias (MEBC) el cual deberá ser SA=8, DE=9 Y AU=10. NA=5 Antes de la evaluación de cada parcial los estudiantes pueden recibir asesoría por parte de sus profesores si así lo requieren, con el fin de apoyarse en ellas y evitar la reprobación del parcial. El profesor deberá llevar un registro formal de asesorías en el formato (FAC-EA-03).</p>	<p>*Lista concentrada (FAC-EV-01)</p> <p>Sistema de gestión escolar</p> <p>Manual del Modelo EBC</p> <p>*Formato de registro de asesorías (FAC-EA-03)</p>
<p>5</p>	<p>El profesor: De acuerdo con los periodos de evaluación establecidos por la Institución, la captura de calificación deberá darse en tiempo y forma al término de cada periodo en el sistema de gestión escolar de la institución.</p>	<p>Calendario Escolar</p> <p>Sistema de gestión escolar</p> <p>*Formato de lista concentrada (FAC-EV-01)</p>
<p>6</p>	<p>Si el estudiante: No aprueba la unidad con la calificación mínima aprobatoria <u>SA</u> equivalente a 8, deberá pasar al periodo de evaluación remedial. Contando únicamente con dos oportunidades para aprobar la asignatura de acuerdo con el reglamento académico para alumnos en su Artículo 51 capítulo VI.</p> <p>Posterior al periodo de evaluación que establece la Universidad, el estudiante contará con</p>	<p>Sistema de gestión escolar</p> <p>Calendario Escolar</p> <p>Reglamento académico para alumno</p> <p>*Formato de lista concentrada</p>

	<p>asesorías en caso de que deba presentar evaluación remedial. Dichas asesorías deberán ser registradas en el formato (FAC-EA-03) con el fin de dejar evidencia de su asesoría, previa a su examen remedial. Quedando por entendido que el estudiante debe presentar su evaluación remedial en el período establecido en el calendario escolar de la institución. El examen remedial tiene un costo, que debe ser pagado antes de la aplicación del examen, siendo el pago el pase o autorización para la realización del examen remedial.</p> <p>Sí el estudiante obtiene una calificación reprobatoria después de su examen remedial, deberá presentar un segundo y último remedial en cualquiera de los dos periodos siguientes de evaluaciones remediales que marque el calendario escolar.</p> <p>Sí el estudiante reprueba nuevamente su segunda evaluación remedial es dado de baja temporal automáticamente por su tutor, de acuerdo con el reglamento académico para alumnos en su Artículo 51 capítulo VI. La baja debe presentarla el tutor al departamento de Servicios Escolares.</p> <p>El profesor: Capturará la calificación final durante periodo establecido por la Institución para entrega de calificaciones finales, e imprime el acta final correspondiente a sus asignaturas. Hace entrega de acta final a la asistente de Subdirección de carrera correspondiente.</p>	<p>(FAC-EV-01)</p> <p>*Formato de registro de asesorías (FAC-EA-03)</p>
7	<p>La Subdirección de carrera: La Subdirección de cada carrera hace entrega de acta final al departamento de Servicios Escolares.</p>	<p>Acta final Sistema de gestión escolar</p> <p>*Formato de lista concentrada (FAC-EV-01)</p>
8	<p>La Subdirección de carrera: La Subdirección de cada carrera hace entrega de acta final al departamento de Servicios Escolares.</p>	<p>Acta final</p>
9	<p>Fin del Procedimiento.</p>	