



# Programa de Hoy

1. “El Syllabus Perfecto” (13h00-14h30)
2. “Evaluación del Aprendizaje” (14h30-16h00)
3. “Aprender a Aprender, Estilos de Aprendizaje, y Herramientas de Enseñanza y Evaluación” (16h00-17h30)



# El Syllabus Perfecto

Tracey Tokuhama-Espinosa  
Jean-Michel Mosquera, Traducción  
Universidad San Francisco de Quito  
16 de septiembre 2005, 13h00-14h30



# Programa de Hoy

1. ¿Por qué hacer un syllabus?
2. ¿Qué debe incluir en un syllabus?
  - **Quién** (Quién está dando el curso, Quién debe tomar el curso)
  - **Qué** (El título y código del curso, Bibliografía de las lecturas del curso y/o paquete de lectura, Los conceptos centrales de la materia, Los objetivos principales del curso)
  - **Cuándo** (Las horas exactas de las clases, Los temas que se cubrirán cada semana en forma ordenada)
  - **Dónde** (La ubicación de la clase, La ubicación de la oficina del profesor)
  - **Cómo** (Las metodologías a ser utilizadas, El esquema de evaluación y una explicación de ella)
  - **Por qué** (Cuál es la Gran Pregunta a la que se dirige el curso)
3. Beneficios de un buen syllabus-Empezar su propio.

# ¿Por qué hacer un syllabus? ¿Quién se beneficia?

## Para **La Institución**

- ◆ El syllabus es un récord para la memoria institucional de la USFQ.

## Para **Los Estudiantes**

- ◆ El syllabus sirve como un contrato.

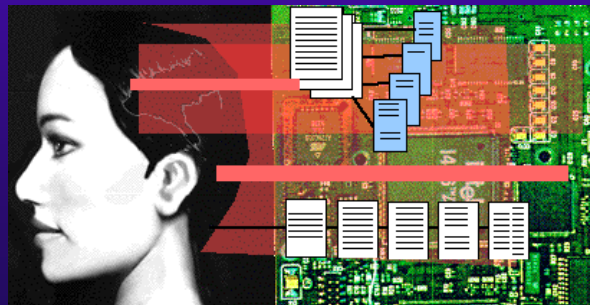
## Para **El Profesor**

- ◆ El syllabus sirve como una planificación diaria y guía.



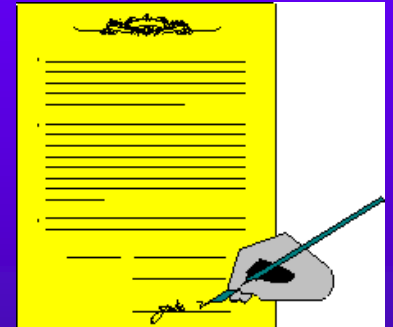
# Memoria institucional

1. Ayuda a la Universidad recordar cuándo fueron dados los cursos y por quiénes.
2. Ayuda a los nuevos profesores ver cómo fue diseñado un curso anteriormente.
3. Brinda una “ayuda visual” a los Decanos para comparar cursos y bibliografías.
  - Previene la repetición del material.
  - Identifica los “huecos” en el contenido del programa.



# Un contrato con los estudiantes

1. Recuerda a los alumnos acerca de las expectativas básicas y reglas de la Universidad (Código de Honor, etc.).
2. Clarifica las expectativas que tenemos de nuestros alumnos y actúa como un acuerdo sobre la evaluación y la definición de valoración.
3. Sirve como un acuerdo escrito de lo que se estudiará en el curso.
4. Establece un cronograma (“timeline”) y una guía ordenada de los temas del curso.



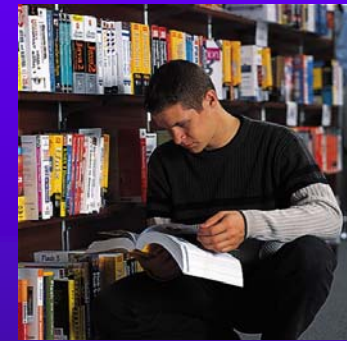
# Una planificación diaria y guía para los profesores

- ◆ Al tomar el tiempo suficiente para desarrollar un syllabus minucioso antes de cada curso, usted:
  - Ahorra numerosas horas de planificación a largo plazo.
  - Clarifica las pautas para los alumnos y para usted mismo.
  - Asegura que está enseñando para un entendimiento duradero y no está solamente cubriendo una lista (“check-list”) de actividades con significado superficial que no será recordada luego de concluir la etapa de exámenes.



# ¿Qué debe incluir?

- ◆ Quién
  - Quién da el curso
  - Quién debe tomar el curso
- ◆ Qué
  - El título y código del curso
  - Bibliografía de las lecturas del curso y/o paquete de lectura
  - Los conceptos centrales de la materia
  - Los objetivos principales del curso
- ◆ Cuándo
  - Las horas exactas de las clases
  - Los temas que se cubrirán cada semana en forma ordenada



# ¿Qué debe incluir?



- ◆ Dónde
  - La ubicación de la clase
  - La ubicación de la oficina del profesor
- ◆ Cómo
  - Las metodologías a ser utilizadas
  - El esquema de evaluación y una explicación de ella
- ◆ Por qué
  - Cuál es la Gran Pregunta a la que se dirige el curso

# ¿Quién va a enseñar y quién será enseñado?




- ◆ Quién da el curso
  - Su nombre
  - Su título académico
  - Una breve biografía
  - Por qué deberían sus alumnos pensar que usted es una fuente creíble para ofrecer esta clase.
- ◆ Quién debe tomar el curso
  - Nivel del curso (Pre-grado, Post-grado, Año)
  - Prerrequisitos

# ¿Qué formato tendrá el curso?



- ◆ El título y código del curso.
- ◆ Bibliografía de las lecturas del curso y/o paquete de lectura.
- ◆ Los objetivos principales del curso (¿Cuál de los objetivos de la lista de IDEA a continuación se aplica a su curso? Escoja por lo menos tres de ellos además de su propia lista).

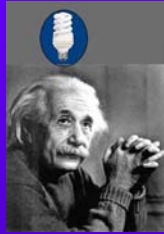


# Tres niveles de objetivos de aprendizaje

1. La Gran Pregunta
2. Objetivos Globales
3. Objetivos Específicas

# ¿Por qué es importante este curso?

## ◆ ¿Cuál es la Gran Pregunta a la que se dirige el curso?



- Representa una idea grande habiendo tenido un valor duradero más allá del aula.
- Reside en el centro de la disciplina (implica “el corazón” de la materia).
- Requiere descubrimiento e investigación (de ideas abstractas o aquellas frecuentemente malentendidas).
- Ofrece un potencial para cautivar a los estudiantes.
- Tiene potencial de inspirar entendimiento duradero.



# Ejemplos de Preguntas Grandes

- ◆ Does art reflect culture or shape it?
- ◆ Are mathematical ideas inventions or discoveries?
- ◆ Is history a history of progress?
- ◆ Is there enough food to go around?
- ◆ When is a law unjust?
- ◆ Is gravity a fact or a theory?
- ◆ What do we fear?
- ◆ Who owns what and why?
- ◆ Is biology destiny?
- ◆ Must a story have a moral, heroes and villains?



# Objetivos Globales:

## Doce objetivos generales (“alumno ideal”)

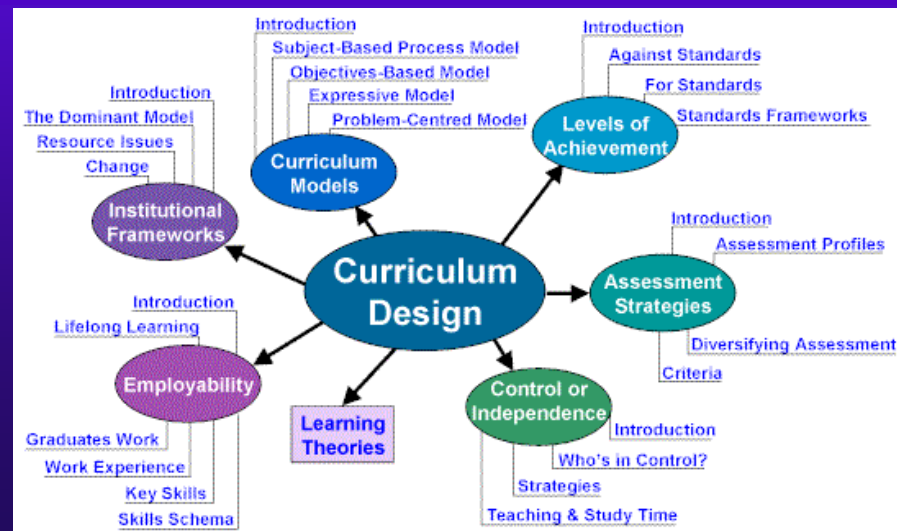
1. Aprender datos (terminología, clasificaciones, tendencias, métodos).
2. Comprender principios fundamentales, generalizaciones y teorías.
3. Aprender a aplicar los contenidos del curso para mejorar el pensamiento racional, para resolver problemas y tomar decisiones.
4. Desarrollar habilidades y destrezas específicas y puntos de vista utilizados por los profesionales relacionados con determinada disciplina.
5. Aprender a trabajar en equipo con otras personas.



6. Desarrollar la creatividad (escribir, inventar, diseñar, actuar, etc.)
7. Ampliar la comprensión y valoración de la actividad intelectual-cultural (música, ciencias, literatura, etc.)
8. Desarrollar destrezas de expresión oral y escrita.
9. Aprender a encontrar y utilizar recursos para responder preguntas y resolver problemas.
10. Desarrollar una mayor comprensión y compromiso con los valores personales.
11. Aprender a analizar y a evaluar críticamente ideas, argumentos y puntos de vista.
12. Desarrollar una mente “cuestionadora” que sepa formularse preguntas relevantes y buscar respuestas.

# Objetivos Específicos

- ◆ Los conceptos centrales de la materia, las ideas principales y los conceptos esenciales de esta clase:
  - DESTREZAS: ¿Cuáles son las destrezas que deben adquirir los alumnos con este curso?
  - ACTITUDES: ¿Cuáles son las actitudes principales que los alumnos adoptarán de este curso?
  - CONOCIMIENTO: ¿Cuál es el conocimiento (fórmulas, fechas, hechos, teorías, etc.) que los estudiantes aprenderán de este curso?



# ¿Cuándo se llevarán a cabo las clases?



- ◆ Las horas exactas de la clase:
  - Generalmente, completadas en un período de 15 semanas, 3 horas por semana, para un total de 45 horas de contacto con alumnos.
    - Un cronograma (“timeline”) que enumera brevemente lo que se realizará en cada clase o unidad.
- ◆ Horario de oficina:
  - ¿Cuándo está disponible el profesor para consultas?
  - ¿Se ofrece o se recomienda las citas extras o clases de soporte fuera del horario normal?

# ¿Cuándo se llevará a cabo las clases?

- ◆ Política para las ausencias:
  - ¿Disminuye la nota?
  - ¿Justificación médica?
- ◆ Política para la recuperación de clases:
  - Si el profesor debe faltar a una clase, ¿cómo se repondrá ese tiempo?



# ¿Dónde se llevarán a cabo las clases?

## ◆ La ubicación de la clase:

- Si hay cambios, ¿cómo se enterarán los estudiantes? (via los coordinadores y asistentes del departamento)
- Si las clases se llevan a cabo en más de un aula (laboratorio, biblioteca, sala de cómputo, etc.), deben indicarse en el cronograma, si es posible.

## ◆ La ubicación de la oficina del profesor:

- Si el profesor es a tiempo completo, indicar número de oficina, nombre del edificio, teléfono y horas de consulta.
- Si el profesor es a tiempo parcial, indicar número de teléfono celular o nombre de secretaria de departamento y establecer cómo hacer una cita.



# ¿Cómo se realizarán las clases?

- ◆ Las metodologías a ser utilizadas:
  - ¿Qué porcentaje del curso estará
    - basado en cátedra?
    - basado en proyecto?
    - basado en investigación? (experimentos, trabajos de grupo, etc.)
- ◆ El esquema de evaluación y una explicación de valoración:
  - ¿Qué porcentaje de la nota estará basado en
    - exámenes?
    - ensayos o trabajos escritos?
    - presentaciones de proyectos?
    - autoevaluación o evaluación de compañeros?
    - otros?

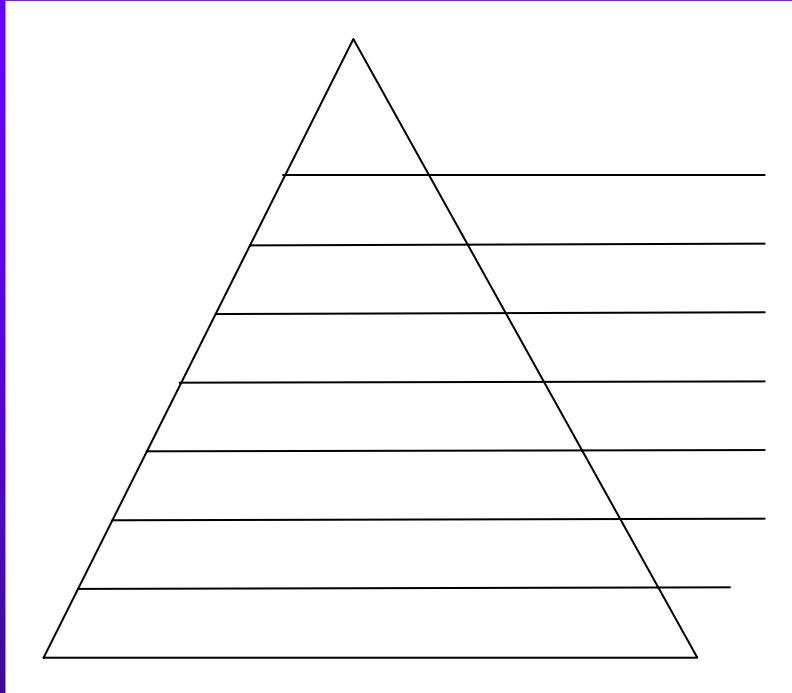
*(Credit)*  
**Report Card**

For: Chris Consumer  
Grading period: Adulthood

Pays debts on time	B-			
Pays at least the minimum amount due	A			
Keeps debt levels manageable	C+			
Limits number of credit cards	B+			

Comments: *Chris continues to make improvements but still can do a better job paying bills on time and keeping debt levels low.*

# Recuerde... ¡la retención varía con el método de enseñanza!



Conferencia 5%

Lectura 10%

Audio Visual 20%

Demostración 30%

Discusión en grupos 50%

Practicar haciéndolo 75%

Enseñar a otros/uso inmediato del aprendizaje 90%

(Resultados 24 horas después de una clase. Estudio original llevado por los Laboratorios de Entrenamiento Nacional en Bethel, Maine, en los años 60's, y posteriormente en los Laboratorios de Entrenamiento Nacional de Alexandria, Virginia.)

# Pensamientos Finales



- ◆ El syllabus es requerido por todos los profesores USFQ para cada curso ofrecido y debe ser entregado a los alumnos el primer día de clases, de manera impresa.


- ◆ El syllabus debe ser entregado a la Oficina de Registro en forma electrónica vía la página de profesores (<http://registro.usfq.edu.ec/profesores>), y en forma impresa al Decano de su departamento.

- ◆ “Políticas” de cada profesor
  - Notas (90 o 91 = A)
  - Filosofías
  - Posibilidades de hacer trabajos extras, etc.

# Beneficios de un buen syllabus

- ◆ Una vez escrito, el syllabus sirve como una planificación diaria y guía.
- ◆ Al tomar el tiempo suficiente para desarrollar un syllabus minucioso antes de cada curso, usted:
  - Ahorra numerosas horas de planificación a largo plazo
  - Clarifica las pautas para los alumnos y para usted mismo
  - Asegura que está enseñando para un entendimiento duradero y no está solamente cubriendo una lista (“check-list) de actividades con significado superficial que no será recordada luego de concluir la etapa de exámenes.





# Resumen: Tres pasos para crear un buen syllabus

1. Extender la Invitación: Indique las promesas y oportunidades de este curso.
2. Explicar cómo va a realizar estas promesas (actividades del curso y requerimientos).
3. Clarificar cómo medimos el proceso de aprendizaje y el progreso (evaluación y valoración).





Tracey Tokuhama-Espinosa

[traceyt@mail.usfq.edu.ec](mailto:traceyt@mail.usfq.edu.ec)

Universidad San Francisco de Quito,

Galileo #106, ext. 234

Tel. 098 371 889

*Directora, Capacitación de Profesores, USFQ*

*Consultora de Educación Internacional*

*Directora, Centro de Desarrollo Educativo*

*Facultad de Educación – USFQ*