

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO  
RECINTO METROPOLITANO  
RECINTO DE SAN GERMÁN  
CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE GERENCIA  
PROGRAMA GRADUADO DE EDUCACIÓN COMERCIAL**

**PRONTUARIO**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

Título del Curso	:	LA COMPUTADORA EN LA ENSEÑANZA DE LA EDUCACIÓN COMERCIAL Y EMPRESARIAL
Código y Número	:	<b>BUED 5035</b>
Créditos	:	Tres (3)
Término Académico	:	
Profesor	:	
Horas de Oficina	:	
Teléfono de la Oficina	:	
Correo Electrónico	:	

**II. DESCRIPCIÓN**

Análisis de los principios, las técnicas y los recursos que se utilizan en la enseñanza y en la evaluación del aprendizaje con la computadora como medio de instrucción. Los programas de computadora útiles para la enseñanza de los cursos de educación comercial y Empresarial. Uso de programas con aplicación educativa, tales como: hoja electrónica de cálculo, base de datos, procesamiento de palabras, arte publicitario y tutoriales.

**III. OBJETIVOS**

Al finalizar este curso el estudiante estará capacitado para:

1. Analizar el aprendizaje, los roles y las modalidades de las computadoras en la educación.
2. Analizar la administración de la instrucción por computadora y la administración escolar.

3. Planificar la instalación y administración de computadoras para usos educativos en una escuela o colegio.
4. Evaluar los programas de instrucción de computadoras (“software”) y el equipo de cómputo (“hardware”).
5. Evaluar el impacto de la computadora en la Educación Comercial y Empresarial.
6. Utilizar diferentes programas de instrucción relacionados con el currículo de Educación Comercial y Empresarial.
7. Analizar las estrategias en la enseñanza utilizando la computadora como vehículo de aprendizaje en los cursos de Contabilidad, Archivo, Procesamiento de Información, entre otros.
8. Utilizar estrategias de assessment para el aprendizaje en programas de procesamiento.
9. Demostrar una actitud de compromiso con su mejoramiento profesional.

**El programa está diseñado para desarrollar las competencias que le permitan al estudiante:**

#### De Conocimiento

Al finalizar el curso, los estudiantes serán capaces de:

- C-1 Comparar las teorías y principios que rigen la pedagogía y la administración y supervisión de los programas de Educación Comercial y Empresarial.
- C-2 Analizar los métodos, técnicas y la integración de la tecnología en el área de la Educación Comercial y Empresarial.
- C-3 Comparar los diferentes modelos que rigen el diseño curricular y sus implicaciones en el desarrollo de programas educativos y en la capacitación del personal empresarial.
- C-4 Analizar los métodos y técnicas más recientes en el campo de la investigación pedagógica y Empresarial.

#### De Habilidad (Destrezas)

Al finalizar el curso, los estudiantes demostrarán habilidad (destrezas) para:

- D-1 Aplicar metodologías y estrategias a entornos tecnológicos de formación presencial y virtual.
- D-2 Utilizar la metodología adecuada en la enseñanza de cursos de Educación Comercial y Empresarial en el nivel secundario y postsecundario.
- D-3 Aplicar las técnicas adecuadas al evaluar el aprovechamiento del estudiante de Educación Comercial y Empresarial.
- D-4 Evaluar y manejar la tecnología asistiva para atender las necesidades particulares de los estudiantes.

#### De Actitudes

Al finalizar el curso, los estudiantes demostrarán actitud de:

- A-1 Reconocer las diferencias individuales en los estudiantes y sus potencialidades.
- A-2 Crear conciencia hacia la actividad intelectual y la investigación de los problemas existentes en la Educación Comercial y Empresarial.
- A-3 Demostrar conductas éticas a tono con las exigencias de la sociedad del conocimiento.
- A-4 Promover el desarrollo de iniciativas empresariales entre sus estudiantes.

## **IV. CONTENIDO TEMÁTICO**

### A. Impacto de la computadora en la educación comercial y empresarial

1. Implicaciones para el maestro de Educación Comercial y Empresarial
2. Desafíos a la Educación Comercial y Empresarial
3. Competencias tecnológicas que debe desarrollar el maestro

### B. Aprendizaje

1. Principios
2. Factores a considerar
3. Teorías de aprendizaje
4. Redacción de objetivos operacionales

### C. Educación tecnológica

1. Descripción histórica del uso de la computadora en educación
2. Elementos para justificar el uso de la computadora en educación

### D. Metodología

1. Estrategias de enseñanza de cursos utilizando la computadora como vehículo en la instrucción

### E. Evaluación y assessment del aprendizaje

1. Tipos de evaluación
2. Técnicas de assessment
3. Preparación de exámenes

### F. Evaluación y selección de equipo, programas, textos

### G. Programas de aplicación: hoja electrónica de cálculos, base de datos, presentaciones electrónicas, programas computarizados de contabilidad, procesamiento de información

### H. Práctica y realización de ejercicios en cada uno de estos programas

### I. Tendencias en la tecnología

## V. ACTIVIDADES

Las actividades a utilizarse para el desarrollo del curso son las siguientes:

1. Exposición de aspectos teóricos por parte de la profesora
2. Ejercicios de aplicación de los principios y la teoría discutidos
3. Observación de clases
4. Lectura de artículos en revistas en el área de Educación Comercial y Empresarial
5. Demostraciones de funcionamiento de programas
6. Informes de los estudiantes de temas asignados
7. Invitación de conferenciantes de temas especiales

8. Presentaciones en PowerPoint
9. Discusión de tareas asignadas como entrevista a profesores, observaciones de clase, lecturas especiales asignadas, entre otras
10. Realización de ejercicios en los diferentes programas de procesamiento de información
11. Demostración de clases modelos por parte de la profesora o de profesores invitados

### **Actividades de avalúo**

1. Mapas de conceptos para resumir lo aprendido
2. Puntos más claro, puntos menos claro
3. Uso de rúbricas
4. Preparación de borradores de los trabajos
5. Trabajo colaborativo
6. Reflexiones
7. Autoevaluación de aprendizaje mediante formularios o preguntas
8. Ejercicios de aplicación dirigidos o en grupo

## **VI. EVALUACIÓN**

	<b>Peso</b>
1. Exámenes	
Un examen Parcial	20%
Un examen Final	20%
2. Informe oral y Bibliografía anotada	10%
3. Observación de una clase donde se use la computadora como medio instruccional	10%
4. Trabajos preparados en clase	10%
5. Proyecto de integración	20%
6. Clase demostrativa	<u>10%</u>
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## **VII. NOTAS ESPECIALES**

### **A. Servicios Auxiliares o Necesidades Especiales**

Todo estudiante que requiera servicios auxiliares o asistencia especial deberá solicitar los mismos al inicio del curso o tan pronto como adquiera conocimiento de los que necesita, a través del registro correspondiente en la Oficina del Coordinador de Servicios a los Estudiantes con Impedimentos, ubicada en el Programa de Orientación.

### B. Honradez, Fraude y Plagio

La falta de honradez, el fraude, plagio y cualquier otro comportamiento inadecuado con relación a la labor académica constituyen infracciones mayores sancionadas por el *Reglamento General de Estudiantes*. Las infracciones mayores, según dispone el *Reglamento General de Estudiantes*, pueden tener como consecuencia la suspensión de la Universidad por un tiempo definido mayor de un año o la expulsión permanente de la Universidad, entre otras sanciones.

### C. Uso de dispositivos electrónicos

Se desactivarán los teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo electrónico que pudiese interrumpir los procesos de enseñanza y aprendizaje o alterar el ambiente conducente a la excelencia académica. Las situaciones apremiantes serán atendidas, según corresponda. Se prohíbe el manejo de dispositivos electrónicos que permitan acceder, almacenar o enviar datos durante evaluaciones o exámenes.

## VIII. RECURSOS EDUCATIVOS

### Libros de Texto

Roblyer, M. D. & Doering, Aaron H. 2010, *Integrating Educational Technology into Teaching*, 5<sup>th</sup> Edition. New York: Allyn & Bacon.

Santiago-Pérez, A., Morales de Montañez, Z. y Rodríguez, A. 2012. *Fundamentos y Metodología para el Aprendizaje Mecanográfico en la Era Digital*. San Juan: Publicaciones Puertorriqueñas.

Rivera Turull, Yolanda. 2005. *Currículo y Metodología en la Enseñanza de Educación Comercial y Mercadeo*. San Juan: Publicaciones Puertorriqueñas Editores. (Clásico).

### Lecturas Suplementarias

*Marco Curricular del Programa de Educación Comercial*. Instituto Nacional para el Desarrollo Curricular (INDEC). 2004. Departamento de Educación. (Clásico)

Shelly Cashman Series. Vermaat, M. E. 2014. *Microsoft Office 2013 Advanced*. Cengage Learning.

Artículos de revistas profesionales

Artículos en línea

### **Recursos Audiovisuales**

Programas de: PowerPoint, Excel, Word, Publisher, Access, Peachtree, entre otros.

### **Recursos Electrónicos**

<http://www.learningstyles.net>  
<http://www.nbea.org/curriculum.html>  
<http://www.de.gobierno.pr>  
<http://www.cai.inter.edu>  
<http://www.gobierno.pr/boletincespr/inicio>

## **IX. BIBLIOGRAFÍA**

### **Libro(s)**

*Effective Methods of Teaching Business Education*. NBEA 2008 Yearbook.  
*Trends & Issues in Business Education*. 2012 Yearbook. National Business  
 Education Association. (Clásico)

*Online Business Education*. 2011 Yearbook. National Business Education  
 Association.

Santiago-Pérez, A. y Morales de Montañez, Z. 2008. *Producción Electrónica de  
 Documentos: Integración de Destrezas*. San Juan: Publicaciones  
 Puertorriqueñas Editores.

VanHuss, Susie H., Forde, Connie M., Woo, Robertson, V. 2014. *Keyboarding &  
 Word Processing: Complete Course*. Microsoft Word 2013. OH: South-  
 Western Cengage Learning.

Vera Vélez, Lamberto. 2013. *“Assessment”, Medición y Evaluación del  
 Aprendizaje*. San Juan: Publicaciones Puertorriqueñas.

### **Revistas y Recursos Electrónicos**

ATEA Journal (American Technical Education Association)

National Forum of Educational Administration and Supervision Journal  
 Electronic <http://www.nationalforum.com>

Business Education Forum <http://www.nbea.org>

Journal of Curriculum and Supervision (ASCD) <http://www.ascd.org>

Business Education Forum Yearbooks

Delta Pi Epsilon Journal

Techniques (AVA) <http://www.avaonline.org>

Phi Delta Kappan <http://www.pdkintl.org/kappan/kappan.htm>

The American School Board Journal <http://www.asbj.com>

Delta Pi Epsilon Journal

Revista APEC

The Journal of Business Education

<http://www.elearningguild.com/pdf/4/guildtipsbook-final.pdf>

834 Tips for Successful Online Instruction.

[www.endi.com](http://www.endi.com)

**Revisión: 29 de mayo de 2015**