

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

PRONTUARIO

I. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Curso	: SEMINARIO INTEGRADOR
Código y Número	: BUED 6970
Créditos	: Tres (3)
Término Académico	:
Profesor	:
Horas de Oficina	:
Teléfono de la Oficina	:
Correo Electrónico	:

II. DESCRIPCIÓN

Integración de los conocimientos y de las destrezas adquiridas en los cursos que componen la Maestría en Educación Comercial y Empresarial. Énfasis en el análisis de casos y en la investigación de temas de actualidad relacionados con este campo.

III. OBJETIVOS

Al finalizar el curso del Seminario Integrador en Educación Comercial, el estudiante:

1. Examinará los problemas que afectan la administración y supervisión de los programas de Educación Comercial, incluyendo la legislación estatal y federal, el aspecto fiscal, la planificación del currículo y las áreas de preparación, supervisión, evaluación y ascenso del personal docente.
2. Estudiará los problemas existentes en la enseñanza y en la medición y evaluación de las diferentes disciplinas de la Educación Comercial, particularmente en los cursos de taquigrafía o escritura abreviada, transcripción y en la enseñanza de cursos por computadora.
3. Análisis de casos relacionados con los problemas estudiados.

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

De Conocimiento

- C-1 Integrar los conocimientos adquiridos y aplicarlos a la solución de problemas complejos inherentes al campo de la Educación Comercial.
- 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)

- 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

- 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

(Puede variar el orden en el cual se cubra y estará sujeto a revisión de acuerdo con las necesidades particulares de los estudiantes.)

A. Problemas en el área de Administración de Programas de Educación Comercial.

1. Legislación

1. Reforma Educativa
2. Proyectos novedosos como Estrategia Educativa (antes Tech-Prep.), School to Work, No Child left behind (Ningún Niño Quede Rezagado),
3. Escuelas Pre-Técnicas y otros.

2. Administración Educativa

1. Filosofía educativa
2. Motivación y liderato en la administración
3. Enfoques en la administración
4. Disciplina en las escuelas
5. Factores en la deserción escolar
6. Responsabilidades del administrador en la planificación de programas
7. Planificación de las facilidades físicas, incluyendo grupos especiales
8. Imagen del programa
9. Conflictos en la administración de programas
10. Servicios al estudiante
11. Servicios de orientación y consejería
12. Trabajo social
13. Coordinación industrial, enfermería y registraduría
14. Presupuesto
15. Instalaciones físicas
16. Comités técnicos
17. Participación de la comunidad, estudiantes, industria, asociaciones profesionales
18. Evaluación y acreditación de los programas

B. Problemas en el área de desarrollo curricular

1. Planificación, determinación e implantación del currículo
2. Perfil del estudiante de sistemas de oficina
3. Competencias que demanda la industria y el comercio
4. Planificación de programas para grupos especiales
5. Evaluación del currículo
6. Revisión del currículo

C. Problemas en la administración del proceso de enseñanza

1. Organizaciones estudiantiles
2. Programa cooperativo
3. Seguimiento a graduados
4. Estudiantes excepcionales
5. Selección de materiales y equipo
6. Estilos de aprender y de enseñar
7. Organización de las escuelas en las áreas académicas y Vocacional
8. Organización de cursos a distancia
9. Uso de la tecnología en el salón de clases
10. Estrategias de enseñanza
11. Internado en la industria
12. Medición y evaluación del estudiante

D. Problemas en la administración y supervisión del personal

1. Certificación y reclutamiento del personal docente
2. Mejoramiento profesional
3. Supervisión de la práctica docente
4. Programas de inducción para el personal docente de nuevo nombramiento
5. Estilos de supervisión
6. Programas de incentivos, recompensas y clasificación de personal
7. Evaluación del personal docente
8. Manejo de los recursos fiscales

E. El proceso de Investigación

1. Repaso de los pasos en el proceso de Investigación
2. Variables y análisis de los datos
3. Análisis y evaluación de una investigación

F. Otros

Se discutirán otros temas de interés que presenten los estudiantes.

G. Requisitos y características del seminario

1. El seminario se constituye de la misma naturaleza y con las mismas aspiraciones de rigurosidad que el examen comprensivo.
2. Como en el examen comprensivo, los trabajos vencen en la fecha señalada, sin posibilidad de prórrogas.
3. Al igual que en el examen comprensivo, en este seminario no hay posibilidad de recibir incompleto.
4. El estudiante está en evaluación en todo momento.
5. La nota mínima para aprobar el curso es 75%.
6. Aplican las normas de procedimiento similares a las del examen comprensivo.

V. ACTIVIDADES

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

1. Exposición por parte del profesor de aspectos teóricos
2. Ejercicios de aplicación de los principios y la teoría discutidos
3. Análisis de artículos de investigación en el área de educación comercial
4. Debates sobre temas asignados y en repastos de conceptos
5. Presentaciones en PowerPoint
6. Discusión de tareas asignadas como entrevistas a profesores, análisis de instrumentos de evaluación, lecturas especiales asignadas, entre otras
7. Análisis de solución de casos
8. Informes de los estudiantes de temas asignados
9. Invitación a conferenciantes de temas especiales
10. Seminarios (de acuerdo con las necesidades particulares de los estudiantes)

VI. EVALUACIÓN

PESO

A. Análisis de casos reales

20%

El estudiante analizará y solucionará dos (2) casos y los presentará escritos a espacio doble, en tamaño de letra 12. Cada caso deberá estar relacionado con los temas del contenido del curso. Cada caso se evaluará de acuerdo con los criterios de evaluación que aparecen a continuación:

Criterios de evaluación para contestar el caso:

- | | |
|--|----|
| 1. Defina el o los problemas presentados. | 10 |
| 2. Aplique teorías y modelos al analizar el caso. | 10 |
| 3. Respalde el análisis con datos objetivos del caso. | 5 |
| 4. Genere cursos de acción viables en el contexto de cada caso. | 10 |
| 5. Seleccione el/los cursos de acción en forma específica y en orden de importancia. | 10 |
| 6. Exactitud gramatical y organización. | 5 |

B. Análisis de una investigación

25%

(Ver detalle en documento adjunto)

El estudiante analizará una investigación educativa. Será seleccionada por el estudiante y aprobada por la profesora a cargo del curso. Para el análisis, se recomienda que la disertación doctoral sea relacionada con la Educación Comercial a partir de 2005 en adelante.

Criterios de evaluación de las investigaciones:

1. Resumen de la investigación	20
2. Explicación del problema de investigación	10
3. Hipótesis o preguntas de investigación	5
4. Metodología del estudio	10
5. Análisis de datos	10
6. Hallazgos del estudio	10
7. Conclusiones y recomendaciones	10
8. Pertinencia-relación del escrito con el maestro o director de educación comercial o vocacional	10
9. Exactitud gramatical y organización	5
10. Referencias	5
11. Evidencias o anejos	5

C. Bibliografía Anotada 25%

Preparación de una bibliografía anotada correspondiente a dos temas de interés dentro del área de Educación Comercial. Debe contener, por lo menos, ocho fichas bibliográficas por tema. Se utilizará el modelo APA para preparar la bibliografía anotada.

El documento se entregará en computadora siguiendo el formato establecido en la página electrónica del Centro de Acceso a la Información (www.sg.inter.edu/cai).

D. Redacción de un Artículo 15%

Cada estudiante redactará un artículo para publicación de acuerdo con los criterios de la Revista APEC. El tema del artículo debe ser aprobado por la profesora del curso. Se utilizará una guía que entregará la profesora para dicha tarea. Se puede utilizar la bibliografía anotada como base para preparar el artículo.

E. Participación en Clase 15%

Se asignará un 15% de la nota total del curso para este criterio. Se le requerirá participar en seminarios profesionales a los cuales se le invite y la participación en los foros de discusión electrónicos en la plataforma *Blackboard*.

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 Consejero Profesional, el Sr. José Rodríguez, ubicado en el Programa de Orientación Universitaria.

B. Honradez, fraude y plagio (Reglamento General de Estudiantes, (Capítulo V)

La falta de honradez, 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 al 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**Libro(s) de Referencia:**

Compilación de artículos de revistas profesionales. (Business Education Forum, Delta Pi Epsilon Journal, Journal of Higher Education, National Business Education Association Yearbooks)

Effective Methods of Teaching Business Education.(2013) Reston: VA, National Business Education Association.

Integrating Educational Technology into Teaching. (2013). New York: Pearson.

Marco Curricular de los Programas Vocacionales, Departamento de Educación de Puerto Rico

National Educational Technology Standards for Administrators (2009) NETS Project, International Society for Technology in Education. (ISBN-13: 978-1564842572)

Online Business Education. (2011) Yearbook. National Business Education Association.

Trends and Issues in Business Education. (2012) Yearbook. National Business Education Association.

Artículos de investigación en bases de datos.

Recursos Electrónicos:

1. www.sg.inter.edu/cai Centro de Acceso a la Información
2. www.ascd.org American Society for Curriculum Development
3. www.nbea.org National Business Education Association
4. www.avaonline.org American Vocational Association
5. www.eduteka.com EDUTECA
6. www.universia.pr/universidades Universia
7. www.caseplace.org – casos de negocios y de educación comercial
8. www.tendenciaspr.com – estadísticas de todas clases
9. <http://iaap-hq.org> - International Association of Administrative Professionals
10. www.eumed.net/libros - tiene libros completos en español
11. www.ascd.org - Association for Supervision and Curriculum Development
12. www.apecpr.org - Asociación de Profesores de Educación Comercial de Puerto Rico
Películas (videos)

IX. BIBLIOGRAFÍA**Libros:**

Bonilla, Guzmán & Ortiz. (2011) *Tecno-Milamar, Inc.: Simulación, Integración Tecnológica*. Puerto Rico: Imprenta Llorens.

Calhoun, C. (1995) *Managing the Learning Process in Business Education*. Colonia Press. Clásico

Marco Curricular: Programa de Educación Comercial 2004. Instituto Nacional para el Desarrollo Curricular. Departamento de Educación. Clásico

Rivera Turull, Y. (2005). *Currículo y Metodología en la Enseñanza de Educación Comercial y Mercadeo*. San Juan, PR: Publicación Puertorriqueñas. Clásico

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

Revistas

Delta Pi Epsilon Journal

Revista APEC

NBEA Yearbooks

Harvard Business Review

Human Resource Management

Journal of Applied Business Research

Journal of Business Ethics

Training and Development (Journal)

Educational Leadership

Campus Technology

Revisado: 29 de mayo de 2015