

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

**PRONTUARIO**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

Título del Curso	:	ASSESSMENT, MEDICIÓN Y EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN COMERCIAL Y EMPRESARIAL
Código y Número	:	<b>BUED 6020</b>
Créditos	:	Tres (3)
Término Académico	:	
Profesor	:	
Horas de Oficina	:	
Teléfono de la Oficina	:	
Correo Electrónico	:	

**II. DESCRIPCIÓN**

Análisis del proceso de evaluación y assessment en la enseñanza de cursos comerciales con énfasis en los cursos de destrezas. Énfasis en la construcción, administración e interpretación de pruebas y los sistemas de evaluación, manuales electrónicos, existentes en el área.

**III. OBJETIVOS**

1. Entender el rol de la medición, la evaluación y el assessment en la enseñanza de los cursos de educación comercial y empresarial.
2. Analizar las metas y los objetivos de instrucción como fundamento de la evaluación.
3. Analizar las características de validez, confiabilidad, abarcabilidad, discriminación y practicabilidad en el proceso de evaluación.
4. Analizar diversos tipos de pruebas, técnicas de evaluación y de assessment.
5. Analizar los métodos apropiados para confeccionar, administrar y calificar pruebas y tareas de ejecución.
6. Analizar diversos métodos de calificar e informar resultados de pruebas y tareas de evaluación.
7. Confeccionar pruebas para cursos teóricos y cursos de destrezas.
8. Demostrará principios éticos necesarios para el éxito como 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. Conceptos de medición, evaluación y assessment

1. Medición a base de criterios
2. Medición a base de referencia
3. Los exámenes de salón

##### B. Principios de enseñanza y aprendizaje

1. Dominios de aprendizaje
2. Niveles de aprendizaje
3. Objetivos de ejecución

##### C. Propósitos de los exámenes en las instituciones educativas

1. Re-enseñanza
2. Ascensos
3. Refuerzo
4. Notas
5. Usos administrativos

##### D. Cualidades de los exámenes efectivos

1. Validez
2. Confiabilidad
3. Objetividad
4. Discriminación
5. Abarcabilidad
6. Practicabilidad

##### E. Exámenes preparados por maestros(as)

1. Principios generales
2. La ética en la medición

##### F. Construcción de exámenes: cierto o falso, opción múltiple, llena blancos, pareo, de ensayo, de ejecución

1. Ventajas
2. Limitaciones

3. Variaciones

- G. Evaluación de la ejecución manipulativa

1. Hojas de progreso
2. Listas de cotejo
3. Exámenes de ejecución

- H. Construcción, administración y calificación de exámenes

1. Pasos para desarrollar exámenes
2. Reglas
3. Análisis e interpretación de resultados

- I. Otras técnicas de evaluación

1. Proyectos
2. Observaciones
3. Portafolios
4. Rúbricas
5. Evaluación del comportamiento afectivo

- J. Asignación de notas

1. Sistemas de notas
2. Componentes de notas
3. Curvas

- K. Evaluación del proceso de instrucción

1. Los efectos de la instrucción
2. Los planes del maestro
3. La ejecución del maestro

- L. Preparación del plan de evaluación y del plan de assessment

## **V. ACTIVIDADES**

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

1. Exposición por parte del profesor de aspectos teóricos
2. Ejercicios de aplicación de los conceptos, principios y la teoría discutidos
3. Lectura de artículos en revistas en el área de evaluación y assessment en educación comercial
4. Debates sobre temas asignados y en repasos de conceptos
5. Preparación de plan de assessment y de plan de evaluación

6. Entrevista a profesores sobre estrategias de evaluación y de assessment que utilizan
7. Invitación a conferenciantes para temas especiales
8. Asignaciones especiales para construir rúbricas, analizar estrategias de assessment del aprendizaje

### **Actividades de avalúo**

1. Mapas de conceptos para resumir lo aprendido
2. Punto más claro y punto menos claro
3. Uso de rúbricas
4. Trabajos colaborativos
5. Reflexiones
6. Autoevaluación de aprendizaje mediante formularios o preguntas
7. Ejercicios de aplicación en forma individual o en grupo

## **VI. EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación son los siguientes:

	<b>Peso</b>
1. <b>Examen Formal I</b> Capítulos 2 al 6	<b>20%</b>
2. <b>Examen Final</b> Capítulos 7 al 13	<b>20</b>
3. <b>Proyectos Especiales</b>	<b>40</b>
A. <u>Construcción de dos pruebas (examen final)</u> = 20%	

Criterios a seguir para la preparación de esta prueba:

1. Examen final comprensivo para un curso de Educación Comercial y Empresarial. El examen consistirá de dos partes: una parte de teoría y la otra de producción de varios documentos
2. Especificar lo siguiente: nombre del profesor, fecha, tema, nombre y número del curso, grado o nivel del curso, tiempo para administrar el examen de teoría. Tiempo para administrar el examen de producción (por lo menos una o dos horas por cada prueba en días diferentes), etc.
3. El examen de teoría debe ser objetivo y que consista de un mínimo de tres áreas de evaluación y no más de cinco.
4. Deberá incluir la planilla de especificaciones.
5. Que sea un examen final que se pueda administrar en un caso real.

6. Es importante incluir en una hoja aparte la siguiente información:
- ✓ Objetivos generales del curso
  - ✓ Objetivos específicos de cada prueba
  - ✓ Claves de las pruebas
  - ✓ Curva de cada prueba
    1. Las pruebas tienen que estar realizadas en computadora.
    2. Se incluirá una introducción y una conclusión del proyecto.

B. Uso de una técnica de “assessment” = 20%

Criterios a seguir para describir el uso de una técnica de avalúo o sea “assessment”:

1. Seleccionar una técnica de “assessment”.
2. Presentar la técnica y dar uno o dos ejemplos de ella.
3. Describir su uso en una clase.
4. Debe incluir una introducción y conclusiones del trabajo.

4. **Portafolio** **20%**  
 Deberá contener todos los materiales distribuidos en clase y una reflexión de una página de los temas tratados en cada Capítulo.

**TOTAL** **100%**

## 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

### Libros de Texto

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

Orengo Puig, J. (2014). *Guía Práctica para la Elaboración de Ejercicios de Medición, “Assessment” y Evaluación*. Publicaciones Puertorriqueñas.

*Assessment for an Evolving Business Education Curriculum*. National Business Education Association. (2007) Yearbook.

### Lecturas Suplementarias

Artículos de revistas profesionales

Artículos en línea

### 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/boletinespr/inicio>

## IX. BIBLIOGRAFÍA

### Libro(s) de Referencia

*Effective Methods of Teaching Business Education*. (2013). Yearbook. National Business Education Association.

Maldonado-Ruiz, A., Delgado, C. y Román de Martínez, A.. (2008). *Procedimientos Administrativos para la Oficina*. México: McGraw Hill. Clásico.

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

Santiago-Pérez, A., Morales de Montañez, Z. & Rodríguez, A. (2013). *Aprendizaje del Teclado de la Computadora y Aplicaciones*. San Juan: Publicaciones Puertorriqueñas Editores.

VanHuss, S.H., Forde, C. M., Woo, D. L. & Robertson. (2014). *Keyboarding & Word Processing: Complete Course*. Microsoft Word 2013. 19 Ed. South-Western /Cengage Learning.

### **Revistas – Web Sites**

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*

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

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

*The American School Borrard 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.

**Revisado: 29 de mayo de 2015**