



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Senado Académico

CERTIFICACIÓN NÚMERO 16-79

La que suscribe, Secretaria del Senado Académico del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en la reunión ordinaria celebrada en la sesión del martes, 22 de noviembre de 2016, este organismo **APROBÓ** el **INFORME SOBRE LA REVISIÓN DEL CUESTIONARIO DE OPINIÓN ESTUDIANTIL (COE) PARA CURSOS EN LÍNEA O HÍBRIDOS.**

Este informe se somete en respuesta a lo que solicita la Certificación Número 06-43 del Senado Académico en la página 4, Inciso III, sección 4 que lee como sigue:

El Decanato de Asuntos Académicos diseñará un instrumento de avalúo que recoja las experiencias y percepciones de los estudiantes que tomen cursos bajo esta modalidad. Los resultados de este proceso de avalúo formarán parte del expediente mencionado en la Introducción.

El informe forma parte de la certificación.

Y para que así conste expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes, bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis, en Mayagüez, Puerto Rico.

Judith Ramirez Valentin
Judith Ramirez Valentin
Secretaria



LPM

Anejo



Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Decanato de Asuntos Académicos

Informe sobre la Revisión del Cuestionario de Opinión Estudiantil (COE) para Cursos en Línea o Híbridos

Dr. Omell Pagán Parés
Decano Auxiliar de Asuntos Académicos y
Coordinador del Comité Ad-Hoc para la Revisión del COE
viernes, 7 de octubre de 2016

Tabla de Contenido:

| | |
|--|----|
| Trayectoria del esfuerzo para desarrollar un Instrumento de Evaluación de Cursos en Línea o Híbridos | 3 |
| Reactivación del esfuerzo | 4 |
| Recomendaciones | 4 |
| Apéndices: | |
| Apéndice A: COE regular | 7 |
| Apéndice B: Primera revisión del COE para cursos híbridos o en línea (2011-2012) | 11 |
| Apéndice C: Segunda revisión del COE para cursos híbridos o en línea (6 de octubre de 2016) | 16 |
| Apéndice D: Hoja de asistencia de la reunión del 6 de octubre de 2016 | 21 |

Trayectoria del esfuerzo para desarrollar un Instrumento de Evaluación de Cursos en Línea o Híbridos

En noviembre de 2011, se comenzó el esfuerzo de formar un comité para adaptar y modificar el Cuestionario de Opinión Estudiantil (COE) para cursos en línea e híbridos. El comité estuvo compuesto por los siguientes miembros:

1. Prof. Silvestre Colón, Decano Auxiliar de Asuntos Académicos en el 2011 (presidió el Comité)
2. Dra. Cristina Pomales - Departamento de Ingeniería Industrial
3. Dr. Leonardo Flores - Departamento de Inglés
4. Dra. Edly Santiago - Departamento de Educación Agrícola
5. Dra. Carmen Bellido - Programa de Preparación de Maestros
6. Dra. Luisa Guillemard - Departamento de Ciencias Sociales
7. Sr. Andrés Rosado, Programador del Centro de Tecnologías de Información (CTI)

El Comité se reunió en varias ocasiones y llegó a los siguientes acuerdos:

1. Modificar el COE regular (ver Apéndice A) para ajustarlo a los cursos en línea e híbridos. La base para esta decisión es que los instrumentos debían ser similares, ya que lo que está evaluando es el profesor y no el curso y también porque los cursos debían ser iguales en contenido y rigurosidad. Además, los datos obtenidos por el nuevo cuestionario serían usados para acciones de personal (ascensos y permanencias) de profesores. Por esta razón se revisaron todas las preguntas y se modificaron sólo aquellas que necesitaban adaptarse a la modalidad en línea.
2. Se mantuvo exactamente la misma estructura y se añadieron cuatro preguntas para recopilar información relevante, pero que no serían usadas en la evaluación del profesor (ver Apéndice B).

Según recomendación del Comité, en el Segundo Semestre 2011-2012 se administró el cuestionario revisado por el Comité como un plan piloto. Se consultó formalmente a los profesores que estaban ofreciendo cursos híbridos o en línea su disponibilidad para participar y se llevó a cabo el plan piloto (ver Tabla 1).

Tabla 1: Respuestas logradas en el plan piloto realizado en el Segundo Semestre 2011-2012

| # | Curso | Sección | Cantidad de estudiantes que participaron | Cantidad de estudiantes matriculados en la sección |
|---|-----------|---------|--|--|
| 1 | CIBI 3031 | 010H | 3 | 59 |
| 2 | CIBI 3032 | 026H | 8 | 66 |
| 3 | CIPO 3011 | 116H | 3 | 74 |
| 4 | CISO 3121 | 001D | 1 | 30 |
| 5 | COMP3057 | 050H | 1 | 83 |
| 6 | CONT 4016 | 001D | 2 | 13 |
| 7 | HIST 3242 | 001D | 3 | 76 |
| 8 | PSIC 3001 | 002D | 1 | 49 |
| 9 | PSIC 3002 | 002D | 7 | 66 |
| | | | 29 | 516 |

Este piloto no funcionó porque la razón respuesta promedio fue de sólo 5.62% (29/516).

El Comité no se volvió a reunir y el proceso se detuvo.

Reactivación del esfuerzo:

En su informe de transición del agosto 2016, el Prof. Silvestre Colón, Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, notificó que había varios trabajos pendientes y uno de ellos era completar la tarea de desarrollar el COE para cursos híbridos y en línea. Para retomar esta iniciativa, el Dr. Omell Pagán Parés, nuevo Decano Auxiliar de Asuntos Académicos, reactiva el comité.

El nuevo comité está compuesto por:

1. Dr. Omell Pagán Parés, Decano Auxiliar de Asuntos Académicos y Coordinador del Comité Ad-Hoc para la Revisión del COE
2. Dra. Cristina Pomales-Departamento de Ingeniería Industrial
3. Dr. Leonardo Flores-Departamento de Inglés
4. Dra. Edly Santiago-Departamento de Educación Agrícola
5. Dra. Carmen Bellido-Programa del Preparación de Maestros
6. Dr. José Ferrer-Programa de Preparación de Maestros
7. Sr. Martín Meléndez, Director del Centro de Tecnologías de Información (CTI)
8. Sr. Andrés Rosado, Programador del Centro de Tecnologías de Información (CTI)

Recomendaciones:

En su primera reunión del jueves, 6 de octubre de 2016 (Apéndice D), el nuevo Comité acuerda lo siguiente:

1. Que se mantenga la estructura del COE y que sólo se realicen modificaciones en las premisas como lo recomendó el comité original (Tabla 2). Además, recomiendan que se añadan las cuatro preguntas que se sugirieron en la revisión original (ver Tabla 3). **Esto responde exclusivamente a aspectos demográficos nada tiene que ver con la evaluación y para evitar el disloque de las preguntas, es por eso que añadieron al final.** Ver la versión revisada por el nuevo Comité en el Apéndice C.

Tabla 2: Comparación de las preguntas modificadas

| # | Premisa en el COE regular | Premisa modificada por el nuevo Comité para el COE de Cursos en Línea o Híbridos |
|----|--|--|
| 15 | Presenta el material en orden. | Presenta el material de manera organizada. |
| 18 | Aclara las dudas que los estudiantes presentan en clase. | Aclara las dudas que los estudiantes presentan en el curso. |
| 21 | Verifica el nivel de entendimiento de los estudiantes. | Verifica el nivel de entendimiento de los estudiantes mediante preguntas u otras actividades. |
| 25 | Asiste a clases o hace arreglos para cubrir o reponer el material cuando no puede estar presente. | Hace arreglos para cubrir o reponer el material cuando no puede estar disponible. |
| 26 | Cumple con el período de duración de la clase. | Cumple con las horas contacto según estipulado en el prontuario. |
| 27 | Utiliza el tiempo de la clase en actividades relacionadas con el contenido del curso. | Utiliza las horas contacto en actividades relacionadas con el contenido del curso. |
| 30 | Hace referencia al libro de texto o lecturas durante el curso. | Utiliza el libro de texto u otras fuentes de referencia durante el curso. |
| 34 | Ofrece con claridad las instrucciones para completar las actividades de evaluación (exámenes, pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, | Ofrece con claridad las instrucciones para completar las actividades de evaluación (exámenes, pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, |

| | | |
|----|--|--|
| | diarios reflexivos, representación de roles, otras). | diarios reflexivos, representación de roles, multimedia y otras). |
| 36 | Recalca las áreas en las cuales los estudiantes demostraron mayor dificultad mientras discute los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras). | Provee oportunidad para discutir los resultados de exámenes u otras actividades de evaluación recalcando las áreas en las cuales los estudiantes demostraron mayor dificultad. |
| 37 | Facilita el aprendizaje mediante el uso de recursos tales como pizarra, transparencias, gráficas, diapositivas, presentaciones en PowerPoint®, películas, demostraciones y lecturas suplementarias. | Facilita el aprendizaje mediante el uso variado de recursos audiovisuales, multimedia, demostraciones y lecturas suplementarias. |
| 38 | Facilita el aprendizaje mediante el uso de métodos de enseñanza tales como conferencias, trabajos en grupos, grupos colaborativos, debates, simulaciones, representación de roles, uso de tecnología, otros. | Facilita el aprendizaje mediante el uso de métodos de enseñanza tales como conferencias, trabajos en grupos, grupos colaborativos, debates, simulaciones, representación de roles, actividades que conlleve el uso de tecnología (foros, blogs, multimedia, software, redes sociales) y otros. |

Tabla 3: Preguntas que el Comité recomienda añadir

| <i>Modalidad del curso (en línea o híbrido)</i> | | | | | |
|--|----------------------------|--------------------------|--------------|--------------------------|----------------------------|
| 10.b ¿Recomendarías el curso en esta modalidad a otros estudiantes? | A Definitivamente Sí | B Probablemente Sí | C Tal vez | D Probablemente No | E Definitivamente No |
| <i>Tus experiencias con cursos híbridos o en línea:</i> | | | | | |
| 10.c ¿Tienes acceso seguro a un equipo de computadoras con conexión a Internet? | Siempre | Casi siempre | A veces | Casi nunca | Nunca |
| 10.d ¿Has tomado cursos híbridos (entre 25 % y 75% de las horas contacto se ofrecen en línea) anteriormente? | Ninguno | 1-2 | 3 o más | | |
| 10.e ¿Has tomado cursos en línea (más de 75% de las horas contacto se ofrecen en línea) anteriormente? | Ninguno | 1-2 | 3 o más | | |

2. Adoptar de forma temporera el nuevo cuestionario para evaluar todos los cursos en línea o híbridos en el primer semestre del año académico 2016-2017.
3. Someter de inmediato el cuestionario al Senado Académico del RUM para su aprobación permanente.

Apéndices

Apéndice A:

COE regular



Cuestionario de Opinión Estudiantil

En los próximos minutos ofrecerás tu opinión sobre el desempeño de tu profesor o profesora del curso. Proveerás información valiosa acerca de sus áreas de fortaleza y de las que puede mejorar. Además, tu información y la de tus compañeros/as se tomarán en consideración para el ascenso o permanencia del profesor o profesora.

Solicitamos que contestes este cuestionario de manera individual y honesta. Utiliza exclusivamente tu experiencia en el curso. No es necesario que escribas tu nombre. El próximo semestre, el profesor o la profesora recibirá un resumen de los resultados obtenidos.

Instrucciones: Lee con cuidado cada pregunta y ennegrece la letra que corresponde a tu respuesta en la hoja de contestaciones. Asegúrate de marcar una sola letra para cada respuesta.

| I. Información del/la estudiante | Escala de Respuestas | | | | | |
|--|----------------------------|----------------------|---------------------------|------------------|--------------------|-------------|
| | A | B | C | D | E | F |
| 1. Nivel del programa | Sub-graduado | Graduado | | | | |
| 2. Año de estudio | Primero | Segundo | Tercero | Cuarto | Quinto | Sexto o más |
| 3. Facultad a la que perteneces | Administración de Empresas | Artes y Ciencias | Ciencias Agrícolas | Ingeniería | | |
| 4. En tu currículo, este curso es | Requisito | Electiva recomendada | Electiva de concentración | Electiva Libre | Otro | |
| 5. Sesión Académica | 1er Semestre | 2do Semestre | Verano | | | |
| 6. ¿Qué nota esperas obtener en este curso? | A | B | C | D | F | |
| 7. ¿Cuán motivado estabas para tomar este curso? | Muy motivado | Bastante | Moderadamente | Poco | Nada motivado | |
| 8. ¿Consideras que tienes mejores hábitos de estudio que tus compañeros/as? | Definitivamente Sí | Probablemente Sí | Tal vez | Probablemente No | Definitivamente No | |
| 9. ¿Has trabajado más fuerte en este curso que en otros que has tomado en el RUM? | Definitivamente Sí | Probablemente Sí | Tal vez | Probablemente No | Definitivamente No | |
| 10. ¿Cuán difícil es este curso en comparación con otros que has tomado en el RUM? | Mucho más difícil | Más difícil | Igual | Más fácil | Mucho más fácil | |

| II. profesor/la profesora | Escala de Respuestas | |
|--|----------------------|----|
| | A | B |
| 11. Entregó el prontuario no más tarde de la segunda semana de clases. | Sí | No |
| 12. Discutió los objetivos del curso no más tarde de la segunda semana de clases. | Sí | No |
| 13. Dio a conocer los criterios de evaluación no más tarde de la segunda semana de clases. | Sí | No |

Sólo utiliza la letra F cuando la pregunta No Aplica (NA). Por ejemplo, puede que un curso no tenga libro de texto lecturas, por la naturaleza del mismo. Entonces, la alternativa NA representada por la letra F es la mejor respuesta a la siguiente pregunta: ¿El profesor/la profesora hace referencia al libro de texto o lecturas asignadas durante el curso?

| III. profesor/la profesora | Escala de Respuestas | | | | | |
|---|----------------------|--------------|---------|------------|-------|----|
| | SIEMPRE | CASI SIEMPRE | A VECES | CASI NUNCA | NUNCA | NA |
| 14. Presenta el material con claridad. | A | B | C | D | E | F |
| 15. Presenta el material en orden. | A | B | C | D | E | F |
| 16. Resume las ideas fundamentales discutidas antes de pasar a una nueva unidad o tema. | A | B | C | D | E | F |
| 17. Promueve la participación de los/as estudiantes. | A | B | C | D | E | F |
| 18. Aclara las dudas que los/as estudiantes presentan en clase. | A | B | C | D | E | F |
| 19. Demuestra conocimiento de los temas del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 20. Hace referencia a nuevos hallazgos, publicaciones u obras recientes en áreas relacionadas al curso. | A | B | C | D | E | F |

| El profesor/la profesora | Escala de Respuestas | | | | | |
|---|----------------------|--------------|---------|------------|-------|----|
| | SIEMPRE | CASI SIEMPRE | A VECES | CASI NUNCA | NUNCA | NA |
| 21. Verifica el nivel de entendimiento de los/as estudiantes mediante preguntas u otras actividades. | A | B | C | D | E | F |
| 22. Estimula al estudiante a mantenerse al día en las lecturas o tareas asignadas en el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 23. Acepta puntos de vista que difieran de los suyos en torno a temas discutidos en el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 24. Promueve un ambiente de respeto en la clase. | A | B | C | D | E | F |
| 25. Asiste a clase o hace arreglos para cubrir o reponer el material cuando no puede estar presente. | A | B | C | D | E | F |
| 26. Cumple con el período de duración de la clase. | A | B | C | D | E | F |
| 27. Utiliza el tiempo de clase en actividades relacionadas con el contenido del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 28. Sigue el plan de trabajo establecido en el prontuario del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 29. Contribuye a que los/as estudiantes logren los objetivos del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 30. Hace referencia al libro de texto o lecturas durante el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 31. Anuncia la fecha de exámenes parciales con una semana o más de anticipación. | A | B | C | D | E | F |
| 32. Prepara exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras) enfocados en el material del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 33. Redacta con claridad los exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representación dramática, diarios reflexivos, representación de roles, otras). | A | B | C | D | E | F |
| 34. Ofrece con claridad las instrucciones para completar las actividades de evaluación (exámenes, pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras). | A | B | C | D | E | F |
| 35. Entrega los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación dentro de un término de quince (15) días. | A | B | C | D | E | F |
| 36. Recalta las áreas en las cuales los/as estudiantes demostraron mayor dificultad mientras discute los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, otras). | A | B | C | D | E | F |
| 37. Facilita el aprendizaje mediante el uso de recursos tales como pizarra, transparencias, gráficas, diapositivas, presentaciones en PowerPoint®, películas, demostraciones y lecturas suplementarias. | A | B | C | D | E | F |
| 38. Facilita el aprendizaje mediante el uso de métodos de enseñanza tales como conferencia, trabajos en grupos, grupos colaborativos, debates, simulaciones, representaciones de roles, uso de la tecnología, otros. | A | B | C | D | E | F |
| 39. Hace posible que los estudiantes se comuniquen con el/ella fuera de horas de clase. | A | B | C | D | E | F |

Si NO has visitado al profesor o la profesora durante las horas de oficina, por favor, responde a la siguiente pregunta con la alternativa NA.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 40. Está disponible durante sus horas de oficina para atender las dudas o preguntas de los estudiantes. | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|-------------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|-------------------------|
| 41. ¿Qué nota le asignarías al profesor o profesora en este curso? | A Excelente | B Bueno | C Regular | D Deficiente | E Fracasado |
| 42. ¿Si tuvieras la oportunidad, tomarías otro curso con este profesor o profesora? | A Definitivamente Sí | B Probablemente Sí | C Tal vez | D Probablemente No | E Definitivamente No |

Curso: _____
Sección: _____
Nombre del Profesor: _____
Número de secuencia: _____

Preguntas Abiertas, favor de expresarse con sinceridad.

43. Indica al menos dos fortalezas del profesor o la profesora que enseña el curso:

1.

2.

44. ¿Qué recomendaciones harías al profesor o la profesora para mejorar la enseñanza de este curso?

45. Comentarios adicionales:

Apéndice B:

Primera revisión del COE para cursos híbridos o en línea
(2011-2012)



Cuestionario de Opinión Estudiantil (Cursos en línea o híbridos)
Cuestionario en línea

En los próximos minutos ofrecerás tu opinión sobre el desempeño de tu profesor o profesora del curso. Proveerás información valiosa acerca de sus áreas de fortaleza y de las que puede mejorar.

Solicitamos que contestes este cuestionario de manera individual y honesta. Utiliza exclusivamente tu experiencia en el curso. No es necesario que escribas tu nombre.

Instrucciones: Lee con cuidado cada pregunta y ennegrece la letra que corresponde a tu respuesta en la hoja de contestaciones. Asegúrate de marcar una sola letra para cada respuesta.

| Información del estudiante | Escala de Respuestas | | | | | |
|---|----------------------------|----------------------|---------------------------|------------------|--------------------|-------------|
| | A | B | C | D | E | F |
| 1. Nivel del programa | Sub-graduado | Graduado | | | | |
| 2. Año de estudio | Primero | Segundo | Tercero | Cuarto | Quinto | Sexto o más |
| 3. Facultad a la que perteneces | Administración de Empresas | Artes y Ciencias | Ciencias Agrícolas | Ingeniería | | |
| 4. En tu currículo, este curso es | Requisito | Electiva recomendada | Electiva de concentración | Electiva Libre | Otro | |
| 5. Sesión Académica | 1er Semestre | 2do Semestre | Verano | | | |
| 6. ¿Qué nota esperas obtener en este curso? | A | B | C | D | F | |
| 7. ¿Cuán motivado estabas para tomar este curso? | Muy motivado | Bastante | Moderadamente | Poco | Nada motivado | |
| 8. ¿Consideras que tienes mejores hábitos de estudio que tus compañeros/as? | Definitivamente Sí | Probablemente Sí | Tal vez | Probablemente No | Definitivamente No | |
| 9. ¿Has trabajado más fuerte en este curso que en otros que has tomado en el RUM? | Definitivamente Sí | Probablemente Sí | Tal vez | Probablemente No | Definitivamente No | |
| 10. ¿Cuán difícil es este curso en comparación con otros que has tomado en el RUM? | Mucho más difícil | Más difícil | Igual | Más fácil | Mucho más fácil | |
| 11. ¿Has tomado cursos híbridos (entre 25 % y 75% de las horas contacto se ofrecen en línea) anteriormente? | Ninguno | 1-2 | 3 o más | | | |
| 12. ¿Has tomado cursos en línea (más de 75% de las horas contacto se ofrecen en línea) anteriormente? | Ninguno | 1-2 | 3 o más | | | |
| 13. ¿Tienes acceso seguro a un equipo de computadoras con conexión a Internet? | Siempre | Casi siempre | A Veces | Casi Nunca | Nunca | |
| El profesor/la profesora | Escala de Respuestas | | | | | |
| | A | B | | | | |
| 14. El prontuario estuvo disponible no más tarde de la segunda semana de clases. | Sí | No | | | | |
| 15. Dio a conocer los objetivos del curso no más tarde de la segunda semana de clases. | Sí | No | | | | |
| 16. Dio a conocer los criterios de evaluación no más tarde de la segunda semana de clases. | Sí | No | | | | |

Sólo utiliza la letra F cuando la pregunta No Aplica (NA). Por ejemplo, puede que un curso no tenga libro de texto lecturas, por la naturaleza del mismo. Entonces, la alternativa NA representada por la letra F es la mejor respuesta a la siguiente pregunta: ¿El profesor/la profesora hace referencia al libro de texto o lecturas asignadas durante el curso?

| | Escala de Respuestas | | | | | |
|--|----------------------|--------------|---------|------------|-------|----|
| | SIEMPRE | CASI SIEMPRE | A VECES | CASI NUNCA | NUNCA | NA |
| 17. Presenta el material con claridad. | A | B | C | D | E | F |
| 18. Presenta el material de manera organizada. | A | B | C | D | E | F |
| 19. Presenta o resume las ideas fundamentales antes de pasar a una nueva unidad o tema. | A | B | C | D | E | F |
| 20. Promueve la participación de los estudiantes. | A | B | C | D | E | F |
| 21. Aclarará las dudas que los estudiantes presentan en el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 22. Demuestra conocimiento de los temas del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 23. Hace referencia a nuevos hallazgos, publicaciones u obras recientes en áreas relacionadas al curso. | A | B | C | D | E | F |
| 24. Verifica el nivel de entendimiento de los estudiantes mediante preguntas u otras actividades. | A | B | C | D | E | F |
| 25. Estimula al estudiante a mantenerse al día en las lecturas o tareas asignadas en el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 26. Acepta puntos de vista que difieran de los suyos en torno a temas presentados en el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 27. Promueve un ambiente de respeto en el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 28. Hace arreglos para cubrir o reponer el material cuando no puede estar disponible. | A | B | C | D | E | F |
| 29. Cumple con las horas contacto según estipulado en el prontuario. | A | B | C | D | E | F |
| 30. Utiliza las horas contacto en actividades relacionadas con el contenido del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 31. Sigue el plan de trabajo establecido en el prontuario del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 32. Contribuye a que los estudiantes logren los objetivos del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 33. Hace referencia al libro de texto o lecturas durante el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 34. Anuncia la fecha de exámenes parciales con una semana o más de anticipación. | A | B | C | D | E | F |
| 35. Prepara exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, multimedia y otras) enfocados en el material del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 36. Redacta con claridad los exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, multimedia y otras). | A | B | C | D | E | F |
| 37. Ofrece con claridad las instrucciones para completar las actividades de evaluación (exámenes, pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, multimedia y otras). | A | B | C | D | E | F |
| 38. Entrega los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación dentro de un término de quince (15) días. | A | B | C | D | E | F |
| 39. Provee oportunidad para discutir los resultados de exámenes u otras actividades de evaluación recalando las áreas en las cuales los estudiantes demostraron mayor dificultad. | A | B | C | D | E | F |
| 40. Facilita el aprendizaje mediante el uso de recursos audiovisuales, gráficas, demostraciones y lecturas suplementarias. | A | B | C | D | E | F |
| 41. Facilita el aprendizaje mediante el uso de métodos de enseñanza tales como conferencias, trabajos en grupos, grupos colaborativos, debates, simulaciones, representación de roles, actividades que conlleve el uso de tecnología (foros, blogs, multimedia, software) y otros. | A | B | C | D | E | F |
| 42. Hace posible que los estudiantes se comuniquen con ella fuera de las horas contacto. | A | B | C | D | E | F |

Si NO has visitado y/o comunicado con el profesor o la profesora durante las horas de oficina, por favor, responde a la siguiente pregunta con la alternativa NA.

| | SIEMPRE | CASI SIEMPRE | A VECES | CASI NUNCA | NUNCA | NA |
|---|---------|--------------|---------|------------|-------|----|
| 43. Está disponible durante sus horas de oficina para atender las dudas o preguntas de los estudiantes. | A | B | C | D | E | F |

| | | | | | |
|---|----------------------------|--------------------------|--------------|--------------------------|----------------------------|
| 44. ¿Qué nota le asignarías al profesor o profesora en este curso? | A Excelente | B Bueno | C Regular | D Deficiente | E Fracasado |
| 45. ¿Si tuvieras la oportunidad, tomarías otro curso con este profesor o profesora? | A Definitivamente Sí | B Probablemente Sí | C Tal vez | D Probablemente No | E Definitivamente No |
| 46. ¿Recomendarías el curso en esta modalidad a otros estudiantes? | A Definitivamente Sí | B Probablemente Sí | C Tal vez | D Probablemente No | E Definitivamente No |

Curso: _____
Sección: _____
Nombre del Profesor: _____
Número de secuencia: _____

Preguntas Abiertas, favor de expresarse con sinceridad.

47. Indica al menos dos fortalezas del profesor o la profesora que enseña el curso:

1.

2.

48. ¿Qué recomendaciones harías al profesor o la profesora para mejorar la enseñanza de este curso?

49. Comentarios adicionales:

Apéndice C:

Segunda revisión del COE para cursos híbridos o en línea
(6 de octubre de 2016)



Cuestionario de Opinión Estudiantil (Cursos en línea o híbridos)

En los próximos minutos ofrecerás tu opinión sobre el desempeño de tu profesor o profesora del curso. Proveerás información valiosa acerca de sus áreas de fortaleza y de las que puede mejorar.

Solicitamos que contestes este cuestionario de manera individual y honesta. Utiliza exclusivamente tu experiencia en el curso.

Instrucciones: Lee con cuidado cada premisa y escoge la mejor contestación.

| Información del estudiante | Escala de Respuestas | | | | | |
|--|----------------------------|----------------------|---------------------------|------------------|--------------------|-------------|
| | A | B | C | D | E | F |
| 1. Nivel del programa | Sub-graduado | Graduado | | | | |
| 2. Año de estudio | Primero | Segundo | Tercero | Cuarto | Quinto | Sexto o más |
| 3. Facultad a la que perteneces | Administración de Empresas | Artes y Ciencias | Ciencias Agrícolas | Ingeniería | | |
| 4. En tu currículo, este curso es: | Requisito | Electiva recomendada | Electiva de concentración | Electiva Libre | Otro | |
| 5. Sesión Académica | 1er Semestre | 2do Semestre | Verano | | | |
| 6. ¿Qué nota esperas obtener en este curso? | A | B | C | D | F | |
| 7. ¿Cuán motivado estabas para tomar este curso? | Muy motivado | Bastante | Moderadamente | Poco | Nada motivado | |
| 8. ¿Consideras que tienes mejores hábitos de estudio que tus compañeros/as? | Definitivamente Sí | Probablemente Sí | Tal vez | Probablemente No | Definitivamente No | |
| 9. ¿Has trabajado más fuerte en este curso que en otros que has tomado en el RUM? | Definitivamente Sí | Probablemente Sí | Tal vez | Probablemente No | Definitivamente No | |
| 10. ¿Cuán difícil es este curso en comparación con otros que has tomado en el RUM? | Mucho más difícil | Más difícil | Igual | Más fácil | Mucho más fácil | |

| El profesor | Escala de Respuestas | |
|--|----------------------|----|
| | A | B |
| 11. El prontuario estuvo disponible no más tarde de la segunda semana de clases. | Sí | No |
| 12. Dio a conocer los objetivos del curso no más tarde de la segunda semana de clases. | Sí | No |
| 13. Dio a conocer los criterios de evaluación no más tarde de la segunda semana de clases. | Sí | No |

Sólo utiliza la letra F cuando la pregunta No Aplica (NA). Por ejemplo, puede que un curso no tenga libro de texto lecturas, por la naturaleza del mismo. Entonces, la alternativa NA representada por la letra F es la mejor respuesta a la siguiente pregunta: ¿El profesor/la profesora hace referencia al libro de texto o lecturas asignadas durante el curso?

| El docente: | Escala de Respuestas | | | | | |
|--|----------------------|--------------|---------|------------|-------|----|
| | SIEMPRE | CASI SIEMPRE | A VECES | CASI NUNCA | NUNCA | NA |
| 14. Presenta el material con claridad. | A | B | C | D | E | F |
| 15. Presenta el material de manera organizada. | A | B | C | D | E | F |
| 16. Presenta o resume las ideas fundamentales antes de pasar a una nueva unidad o tema. | A | B | C | D | E | F |
| 17. Promueve la participación de los estudiantes. | A | B | C | D | E | F |
| 18. Aclara las dudas que los estudiantes presentan en el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 19. Demuestra conocimiento de los temas del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 20. Hace referencia a nuevos hallazgos, publicaciones u obras recientes en áreas relacionadas al curso. | A | B | C | D | E | F |
| 21. Verifica el nivel de entendimiento de los estudiantes mediante preguntas u otras actividades. | A | B | C | D | E | F |
| 22. Estimula al estudiante a mantenerse al día en las lecturas o tareas asignadas en el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 23. Acepta puntos de vista que difieran de los suyos en torno a temas presentados en el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 24. Promueve un ambiente de respeto en el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 25. Hace arreglos para cubrir o reponer el material cuando no puede estar disponible. | A | B | C | D | E | F |
| 26. Cumple con las horas contacto según estipulado en el prontuario. | A | B | C | D | E | F |
| 27. Utiliza las horas contacto en actividades relacionadas con el contenido del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 28. Sigue el plan de trabajo establecido en el prontuario del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 29. Contribuye a que los estudiantes logren los objetivos del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 30. Utiliza el libro de texto u otras fuentes de referencia durante el curso. | A | B | C | D | E | F |
| 31. Anuncia la fecha de exámenes parciales con una semana o más de anticipación. | A | B | C | D | E | F |
| 32. Prepara exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, multimedia y otras) enfocados en el material del curso. | A | B | C | D | E | F |
| 33. Redacta con claridad los exámenes u otras actividades de evaluación (pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, multimedia y otras). | A | B | C | D | E | F |
| 34. Ofrece con claridad las instrucciones para completar las actividades de evaluación (exámenes, pruebas cortas, presentaciones, simulaciones, representaciones dramáticas, diarios reflexivos, representación de roles, multimedia y otras). | A | B | C | D | E | F |
| 35. Entrega los resultados de los exámenes o de otras actividades de evaluación dentro de un término de quince (15) días. | A | B | C | D | E | F |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|
| 36. Provee oportunidad para discutir los resultados de exámenes u otras actividades de evaluación recalcando las áreas en las cuales los estudiantes demostraron mayor dificultad. | A | B | C | D | E | F |
| 37. Facilita el aprendizaje mediante el uso variado de recursos audiovisuales, multimedia, demostraciones y lecturas suplementarias. | A | B | C | D | E | F |
| 38. Facilita el aprendizaje mediante el uso de métodos de enseñanza tales como conferencias, trabajos en grupos, grupos colaborativos, debates, simulaciones, representación de roles, actividades que conlleve el uso de tecnología (foros, blogs, multimedia, software, redes sociales) y otros. | A | B | C | D | E | F |
| 39. Hace posible que los estudiantes se comuniquen con el profesor fuera de las horas contacto. | A | B | C | D | E | F |

Si NO has visitado y/o comunicado con el profesor o la profesora durante las horas de oficina, por favor, responde a la siguiente pregunta con la alternativa NA.

| | | | | | | |
|---|---------|--------------|---------|------------|-------|----|
| | Siempre | Casi Siempre | A Veces | Casi Nunca | Nunca | NA |
| 40. Está disponible durante sus horas de oficina para atender las dudas o preguntas de los estudiantes. | A | B | C | D | E | F |

| | | | | | |
|---|----------------------|--------------------|-----------|--------------------|----------------------|
| 41. ¿Qué nota le asignarías al en este curso? | A Excelente | B Bueno | C Regular | D Deficiente | E Fracasado |
| 42. ¿Si tuvieras la oportunidad, tomarías otro curso con este profesor? | A Definitivamente Sí | B Probablemente Sí | C Tal vez | D Probablemente No | E Definitivamente No |

| | | | | | |
|--|----------------------|--------------------|-----------|--------------------|----------------------|
| | | | | | |
| 43. ¿Recomendarías el curso en esta modalidad a otros estudiantes? | A Definitivamente Sí | B Probablemente Sí | C Tal vez | D Probablemente No | E Definitivamente No |

| | | | | | |
|---|---------|--------------|---------|------------|-------|
| | | | | | |
| 44. ¿Tienes acceso seguro a un equipo de computadoras con conexión a Internet? | Siempre | Casi siempre | A veces | Casi nunca | Nunca |
| 45. ¿Has tomado cursos híbridos (entre 25 % y 75% de las horas contacto se ofrecen en línea) anteriormente? | Ninguno | 1-2 | 3 o más | | |
| 46. ¿Has tomado cursos en línea (más de 75% de las horas contacto se ofrecen en línea) anteriormente? | Ninguno | 1-2 | 3 o más | | |

Curso: _____

Sección: _____

Nombre del Profesor: _____

Número de secuencia: _____

Preguntas Abiertas, favor de expresarse con sinceridad.

47. Indica al menos dos fortalezas del profesor o la profesora que enseña el curso:

1.

2.

48. ¿Qué recomendaciones harías al profesor o la profesora para mejorar la enseñanza de este curso?

49. Comentarios adicionales:

Apéndice D:

Hoja de asistencia a la reunión del
jueves, 6 de octubre de 2016



HOJA DE ASISTENCIA

REUNIÓN DEL COMITÉ PARA EL DESARROLLO
DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN PARA CURSOS EN LÍNEA
jueves, 6 de octubre de 2016 – 1:30 p.m.
Sala de Reuniones Celis 119

| NOMBRE | FIRMA |
|--|-------|
| Dr. Omell Pagán Parés (preside la reunión) Decano-Auxiliar de Asuntos Académicos | |
| Dra. Cristina Pomales Departamento de Ingeniería Industrial Colegio de Ingeniería | |
| Dr. Leonardo Flores Departamento de Inglés Colegio de Artes y Ciencias | |
| Dra. Carmen Bellido Programa de Preparación de Maestros Decanato de Asuntos Académicos | |
| Dr. José Ferrer Director Auxiliar DECEP | |
| Dra. Edly Santiago Departamento de Educación Agrícola Colegio de Ciencias Agrícolas | |
| Sr. Martín Meléndez Director Centro de Tecnologías de Información (CTI) | |
| Sr. Andrés Rosado Programador de Sistemas Electrónicos I Centro de Tecnologías de Información (CTI) | |

INVITADOS:

| | |
|--|--|
| | |
| | |