

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Decanato de Asuntos Académicos

CERRANDO EL CICLO DEL AVALÚO DEL APRENDIZAJE ESTUDIANTIL DEL AÑO ACADÉMICO 2020-2021

(Acciones tomadas durante el año académico 2021-2022)

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE OFICINA

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos Año Académico 2020-2021	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones) Año Académico 2020-2021	Acciones Tomadas durante el año académico 2021-2022
1. Destrezas de comunicación	<p>1. Examen Comprensivo de lenguaje en español: SOFI 3217- Introducción a la Transcripción en Español – Se logró el indicador de éxito. El 73% de los estudiantes logró comunicarse con 70% o más de efectividad de forma escrita en español.</p> <p>2. Examen Comprensivo de lenguaje en inglés: SOFI 3317-Introducción a la Transcripción en Inglés – Se logró el indicador de éxito. El 95% de los estudiantes logró comunicarse con 70% o más de efectividad de forma escrita en inglés.</p> <p>3. Rúbrica para evaluar presentación oral: SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 99% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con la comunicación oral en español.</p> <p>4. Rúbrica para evaluar reflexión escrita en Español: SOFI 4985- Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 1, según estipulado para el Plan de Avalúo 2021-2022. ▪ Hacer un análisis de los resultados de la Meta Educativa 1 de los pasados cinco años para reevaluar los indicadores de éxito a considerarse para el próximo Plan de Avalúo 2021-2026. ▪ Revisar la rúbrica de avalúo para la reflexión en español para incorporar unas recomendaciones de la correctora. ▪ Revisar el medio de avalúo para el curso SOFI 3217-Introducción a la Transcripción en Español. Analizar las premisas del examen para enfocar los talleres hacia las áreas de contenido con mayor dificultad. ▪ Continuar con el ofrecimiento de talleres de redacción en los cursos de SOFI 3217-Introducción a la Transcripción en Español y SOFI 4985- Internado de Práctica y Seminario. ▪ Incluir la redacción de una reflexión en español en los cursos de ESCO 3006 – Español Comercial II y SOFI 3327-Transcripción en Español. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 3217 <ul style="list-style-type: none"> – Se intentó coordinar un taller de lenguaje y redacción con el Dr. Luis Raúl Sánchez para ofrecer a los estudiantes, pero no se pudo realizar debido a conflictos de disponibilidad del recurso. ▪ SOFI 3217 <ul style="list-style-type: none"> – Pruebas cortas de lenguaje (4) – Exámenes de lenguaje (2) – Examen comprensivo de lenguaje – Ejercicios de repaso y práctica – Discusión de reglas de lenguaje y gramática ▪ SOFI 3317 <ul style="list-style-type: none"> – Pruebas cortas de lenguaje (4) – Examen de lenguaje y vocabulario (1) – Examen comprensivo de lenguaje – Ejercicios de repaso y práctica – Discusión de reglas de lenguaje y gramática ▪ SOFI 3327 <ul style="list-style-type: none"> – La Prof. Marilyn Román Ortiz utilizó el Manual de Redacción preparado por la Prof. Rosa Mercado Rivera. Se incluyeron todos los ejercicios del Manual en el Proyecto de Redacción. – Proyecto de Redacción – Repaso de reglas

	<p>82% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con la comunicación escrita en español.</p> <p>5a. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con la comunicación oral en español.</p> <p>5b. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con la comunicación escrita en español.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar con el refuerzo de la destreza de redacción en los cursos de español comercial. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de comunicación escrita en español e inglés en los cursos de SOFI 3217- Introducción a la Transcripción en Español, SOFI 3327-Transcripción en Español y SOFI 3317- Introducción a la Transcripción en Inglés mediante las siguientes estrategias: <ul style="list-style-type: none"> ○ Discusión de reglas de lenguaje y gramática ○ Ejercicios de aplicación de lenguaje y gramática ○ Pruebas cortas de lenguaje y gramática ○ Ejercicios de redacción 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Los practicantes completaron la actividad de avalúo en noviembre 2021 y marzo 2022. La Dra. Kattia Chico, profesora del Departamento de Español, evaluó 19 reflexiones escritas por los estudiantes. – Los supervisores de práctica avaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2021 y en marzo y abril 2022 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante. – El 16 y 23 de marzo la Dra. Kattia Chico ofreció el taller de redacción a los estudiantes practicantes.
<p>2. Destrezas de trabajo en equipo</p>	<p>1. Rúbrica para evaluar destrezas de trabajo en equipo en el desarrollo de un tema (oral y escrito): SOFI 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina – No se pudo realizar el avalúo de esta competencia en el curso durante el primer semestre del año académico 2020-2021.</p> <p>2. Rúbrica para evaluar destrezas de trabajo en equipo en el desarrollo de un proyecto de implantación de sistemas: SOFI 4040- Planificación e Implantación de Sistemas de Oficina – Se logró el</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 2, según estipulado para el Plan de Avalúo 2020-2021. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de trabajo en equipo en los cursos SOFI 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina, SOFI 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina, SOFI 4038- Administración de Oficinas, SOFI 4040-Planificación e Implantación de Sistemas de Oficina, SOFI 4505- Técnicas de Adiestramiento a Personal en Servicio y SOFI 4985- 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 3017 <ul style="list-style-type: none"> – Trabajo en Equipo – Informes orales sobre temas de: liderazgo, ética, diversidad, asertividad y actitudes – Discusión del tema de trabajo en equipo – Presentación oral en equipo – Avalúo destrezas de trabajo en equipo: líder a miembros, miembros al líder y entre los miembros – Película: <i>Cómo Trabajar en Equipo</i> ▪ SOFI 3505 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión de casos – Presentación oral y escrita en equipo: Análisis crítico (diversos temas) – Presentación oral y escrita en equipo sobre el tema: Trabajo en Equipo

	<p>indicador de éxito. El 98% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de trabajo en equipo.</p> <p>3. Rúbrica para evaluar destrezas de trabajo en equipo en el desarrollo de la actividad de la actividad de adiestramiento: SOFI 4505- Técnicas de Adiestramiento en Servicio – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de trabajo en equipo.</p> <p>4. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de trabajo en equipo.</p>	<p>Internado de Práctica y Seminario mediante las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Discusión del tema trabajo en equipo ○ Presentaciones orales en equipo ○ Trabajos de investigación ○ Trabajo en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 4038 <ul style="list-style-type: none"> – Investigación en equipo – Investigación sobre el estrés laboral y el rendimiento del empleado; capacitación virtual de los empleados por medio del <i>e-learning</i> y la satisfacción del empleado; capacitación del empleado y desarrollo de la empresa; innovación y emprendimiento en los jóvenes; reclutamiento de personal y desempeño laboral – Presentación oral y escrita de análisis crítico en equipo – Discusión de casos en equipo ▪ SOFI 4505 <ul style="list-style-type: none"> – Los estudiantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo en la coordinación del adiestramiento a 9 empleados del personal de Recursos Físicos de la Universidad de Puerto Rico en Ponce el miércoles, 8 de diciembre de 2021. Se ofreció un adiestramiento sobre Conceptos Básicos de Microsoft Outlook 365. La duración del adiestramiento fue de cuatro horas. El 100% de los participantes evaluó el adiestramiento como excelente. ▪ SOFI 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2021 y en marzo y abril 2022 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
<p>3. Destrezas de solución de problemas y toma de decisiones</p>	<p>1. Rúbrica para evaluar destrezas de solución de problemas y toma de decisiones a través de un estudio de caso: SOFI 3210- Administración de Documentos – Se logró el indicador de éxito. El 76% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 3, según estipulado para el Plan de Avalúo 2021-2022. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones en los cursos de SOFI 3210-Administración de Documentos, SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 3015 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión de casos ▪ SOFI 3210 <ul style="list-style-type: none"> – Refuerzo de las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones. ▪ SOFI 3505 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión del tema: Proceso de Solución de Problemas y Toma de Decisiones

Cierre de Ciclo Actividades de Avalúo 2020-2021
Departamento de Sistemas de Oficina

	<p>destrezas de solución de problemas y toma de decisiones.</p> <p>2. Rúbrica para evaluar destrezas de solución de problemas y toma de decisiones a través de un estudio de caso: SOFI 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 88% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones.</p> <p>3. Rúbrica para evaluar destrezas de solución de problemas y toma de decisiones a través de un estudio de caso: SOFI 4038- Administración de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 79% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones.</p> <p>4. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones.</p>	<p>Oficina y SOFI 4038-Administración de Oficinas mediante las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discusión del tema solución de problemas y toma de decisiones <ul style="list-style-type: none"> ○ Discusión de casos 	<ul style="list-style-type: none"> – Discusión de casos ▪ SOFI 4038 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión del tema: Proceso de Solución de Problemas y Toma de Decisiones – Estudio de casos ▪ SOFI 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2021 y en marzo y abril 2022 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
--	--	--	---

<p>4. Destrezas de tecnologías de información</p>	<p>1. Exámenes de Producción utilizando Excel y Access: SOFI 3305-3306-Procesamiento de Información y Laboratorio – No se logró el indicador de éxito. El 68% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad destrezas de tecnologías de información. Es importante destacar que la puntuación promedio obtenida por el total de estudiantes fue 75%.</p> <p>2. Exámenes de Producción utilizando Word, Excel y Access: SOFI 4005-Integración de Programas – Se logró el indicador de éxito. El 85% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad destrezas de tecnologías de información.</p> <p>3. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de tecnologías de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 4, según estipulado para el Plan de Avalúo 2021-2022. ▪ Revisar el contenido del curso SOFI 3305-3306-Procesamiento de Información y Laboratorio para reforzar el uso del programa de Excel, pues es en el cual los resultados de avalúo fueron más bajos. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de tecnologías de información en los cursos de SOFI 3006-Producción de Documentos Nivel Básico, SOFI 3008-Producción de Documentos Nivel Intermedio, SOFI 3010-Producción de Documentos Nivel Avanzado, SOFI 3305-Procesamiento de Información y SOFI 4005-Integración de Programas mediante la realización de ejercicios prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 3006 <ul style="list-style-type: none"> – Ejercicios prácticos y asignaciones para reforzar la destreza básica de alcances alfanuméricos – Ejercicios prácticos y asignaciones para reforzar el tema de correspondencia comercial (memorandos y cartas) y tablas ▪ SOFI 3008 <ul style="list-style-type: none"> – Ejercicios prácticos para reforzar la destreza básica – Ejercicios prácticos y asignaciones para reforzar los temas de correspondencia comercial, tablas, informes, itinerarios, minutas, actas y agendas ▪ SOFI 3010 <ul style="list-style-type: none"> – Ejercicios prácticos y asignaciones – Simulación de Oficina – Tecno-Milanmar, Inc. ▪ SOFI 3305-06 <ul style="list-style-type: none"> – Los estudiantes tomaron los exámenes de aplicación utilizando los programas Excel 2019 y Access 2019. – Los estudiantes completaron de cinco a veinte ejercicios prácticos utilizando funciones básicas en cada programa de aplicación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Excel 2019 – 17 ejercicios ○ Access 2019 – 22 ejercicios ○ Word 2019 – 17 ejercicios ○ PowerPoint 2019 – 7 ejercicios ▪ SOFI 4005 <ul style="list-style-type: none"> – Los estudiantes tomaron los exámenes de aplicación utilizando los programas Word 2019, Access 2019 y Excel 2019. – Los estudiantes completaron de cuatro a quince ejercicios prácticos utilizando las funciones avanzadas en cada programa de aplicación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Excel 2019 – 15 ejercicios ○ Access 2019 – 12 ejercicios ○ Word 2019 – 17 ejercicios ○ PowerPoint 2019 – 6 ejercicios ○ Integración – 20 ejercicios
---	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2021 y en marzo y abril 2022 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
<p>5. Destrezas de relaciones interpersonales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rúbrica para evaluar destrezas de relaciones interpersonales en el desarrollo de un tema (oral y escrito): SOFI 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de relaciones interpersonales. 2. Rúbrica para evaluar destrezas de relaciones interpersonales en el desarrollo de un proyecto de implantación de sistemas: SOFI 4040-Planificación e Implantación de Sistemas de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de relaciones interpersonales. 3. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de relaciones interpersonales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 5, según estipulado para el Plan de Avalúo 2021-2022. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de relaciones interpersonales en los cursos SOFI 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina y SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina mediante las siguientes estrategias: <ul style="list-style-type: none"> ○ Discusión del tema relaciones interpersonales ○ Dinámicas ○ Trabajos en equipo ○ Discusión de casos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 3017 <ul style="list-style-type: none"> – Asignación de lecturas – Discusión del tema: Relaciones Interpersonales – Autorreflexión sobre las destrezas de relaciones interpersonales – Presentación oral en equipo ▪ SOFI 3505 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión del tema: Destrezas de Relaciones Interpersonales – Discusión de casos en equipo – Presentación oral en equipo ▪ SOFI 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2021 y en marzo y abril 2022 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.

Cierre de Ciclo Actividades de Avalúo 2020-2021

Departamento de Sistemas de Oficina

<p>6. Conocimiento y destrezas en los procedimientos de oficina</p>	<p>1. Examen de Aplicación de las Reglas de Archivo: SOFI 3210-Administración de Documentos – Se logró el indicador de éxito. El 84% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad conocimientos y destrezas en los procedimientos de oficina.</p> <p>2. Examen Comprensivo: SOFI 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 96% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad conocimientos y destrezas en los procedimientos de oficina.</p> <p>3. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con los procedimientos de oficina.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 6, según estipulado para el Plan de Avalúo 2021-2022. ▪ Mantener el refuerzo de los conocimientos y destrezas de procedimientos de oficina en los cursos SOFI 3210-Administración de Documentos, SOFI 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina y SOFI 4985- Internado de Práctica y Seminario mediante las siguientes estrategias: <ul style="list-style-type: none"> ○ Discusión de temas sobre procedimientos de oficina ○ Ejercicios prácticos ○ Discusión de casos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 3210 <ul style="list-style-type: none"> – Examen de Aplicación de las Reglas de Archivo – Ejercicios prácticos y asignaciones sobre las reglas de archivo y los procedimientos de administración de documentos ▪ SOFI 3505 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión de temas sobre procedimientos administrativos de oficina, tales como: telecomunicaciones, procesamiento de correspondencia, coordinación de viajes, planificación de reuniones, entre otros. – Ejercicios prácticos y asignaciones sobre los procedimientos administrativos de oficina – Discusión de casos relacionados con los temas de cada capítulo – Exámenes – Pruebas cortas – Análisis crítico - oral y escrito – Ejercicios prácticos utilizando la computadora – Talleres relacionados con los procedimientos de oficina: Etiqueta en la mesa; Aplicaciones en Google; Planificación de viajes utilizando la tecnología. ▪ SOFI 4985: Aplicación de los conocimientos y destrezas en los procedimientos de oficina a través de: <ul style="list-style-type: none"> – discusión de experiencias en el centro de práctica – análisis y reflexión escrita sobre el tema de la <i>Cortesía Telefónica</i> utilizando videos del tema – dinámica reflexiva: <i>¿Se emplearía a usted mismo?</i> – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2021 y en marzo y abril 2022 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
---	---	---	--

<p>7. Valores cívicos y éticos</p>	<p>1. Rúbrica para evaluar valores éticos a través de un estudio de caso: SOFI 3015-Conceptos de Sistemas de Oficina y Tecnologías – Se logró el indicador de éxito. El 87% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con valores éticos.</p> <p>2. Examen en el cual se incluyen ítems para evaluar valores éticos SOFI 3210-Administración de Documentos – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo 3 o más ítems correctos de un total de 5 ítems relacionados con la competencia de valores éticos.</p> <p>3. Rúbrica para evaluar valores éticos a través de un estudio de caso: SOFI 4038-Administración de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 92% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con valores éticos.</p> <p>4. Rúbrica para evaluar valores cívicos a través de un proyecto de servicio comunitario: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con valores cívicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 7, según estipulado para el Plan de Avalúo 2021-2022. ▪ Mantener el refuerzo de valores cívicos y éticos en los cursos SOFI 3015-Conceptos de SOFI y Tecnologías, SOFI 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina, SOFI 3210-Administración de Documentos, SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina, SOFI 4038-Administración de Oficinas y SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario mediante las siguientes estrategias: <ul style="list-style-type: none"> ○ Lecturas sobre aspectos cívicos y éticos ○ Discusión de casos ○ Trabajo en equipo ○ Servicio comunitario 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 3015 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión del tema: Ética y Leyes en el Uso de la Tecnología – Estudio de casos sobre ética – Cuestionario sobre Ética de la Tecnología ▪ SOFI 3017 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión del tema: Ética Profesional – Estudios de casos sobre ética en el trabajo – Actividad de Servicio Comunitario – Los estudiantes participaron de una actividad de servicio comunitario en una comunidad de Ponce donde repartieron productos de higiene y material informativo como medidas de protección ante la pandemia del COVID-19. A través de esta actividad, los estudiantes interactuaron con personas de la comunidad y reflexionaron sobre el valor del servicio comunitario. <ul style="list-style-type: none"> ○ Redacción de Reflexión ▪ SOFI 3210 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión de casos – Se incluyeron 5 ítems de ética en el Examen Parcial #1. – Discusión de temas: <ul style="list-style-type: none"> ○ características personales y fundamentos éticos ○ disposiciones legales y sus implicaciones para el profesional de oficina ▪ SOFI 3505 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión de temas: <ul style="list-style-type: none"> ○ ética en los procedimientos administrativos de oficina ○ cualidades personales del asistente administrativo ○ ergonomía – Discusión de casos ▪ SOFI 4038 <ul style="list-style-type: none"> – Examen comprensivo – Discusión del tema: ética en las organizaciones – Análisis de casos
------------------------------------	--	---	---

	<p>5. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con valores éticos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Los estudiantes practicantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo y de valores cívicos en la planificación y ejecución del servicio comunitario: <i>Plasmando Huellas en el Ambiente de Guilarte</i> en el Bosque Estatal de Guilarte en Adjuntas. El servicio comunitario consistió en pintar diferentes áreas de las instalaciones disponibles en el bosque y la movilización de <i>mattress</i> de un área de la institución a otra. Las actividades se realizaron el 2 y 9 de abril de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Sra. Caridad Báez, Oficial de Manejo del Bosque Estatal de Guilarte, evaluó con 96% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicó estar muy satisfecha con la actividad. – Los estudiantes realizaron una lectura de dos artículos sobre ética y prepararon una reflexión sobre los artículos leídos y se discutieron los mismos durante el Seminario de Práctica. – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2021 y en marzo y abril 2022 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante
<p>8. Destrezas de pensamiento lógico y crítico</p>	<p>1. Rúbrica para evaluar destrezas de pensamiento lógico y crítico a través de un estudio de caso: SOFI 3210-Administración de Documentos – Se logró el indicador de éxito. El 85% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de pensamiento lógico y crítico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 8, según estipulado para el Plan de Avalúo 2021-2022. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de pensamiento lógico y crítico en los cursos SOFI 3210-Administración de Documentos, SOFI 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina y SOFI 4038- Administración de Oficinas mediante las siguientes estrategias: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 3210 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión de casos – Entrevista a asistentes administrativos encargados del manejo de documentos ▪ SOFI 3505 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión del tema: destrezas de pensamiento lógico y crítico – Discusión de casos – Análisis crítico – oral y escrito

	<p>2. Rúbrica para evaluar destrezas de pensamiento lógico y crítico a través de un estudio de caso: SOFI 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 87% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de pensamiento lógico y crítico.</p> <p>3. Rúbrica para evaluar destrezas de pensamiento lógico y crítico a través de un estudio de caso: SOFI 4038-Administración de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 91% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de pensamiento lógico y crítico.</p> <p>4. Instrumento de Evaluación del Practicante: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con destrezas de pensamiento lógico y crítico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Discusión del tema de pensamiento lógico y crítico ○ Discusión de casos ○ Análisis crítico de lecturas ○ Trabajos de investigación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 4038 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión de casos – Examen Comprensivo – Pruebas cortas – Análisis crítico de artículos sobre temas como: liderazgo, motivación, globalización, trabajo en equipo, comunicación en el lugar de trabajo, problemas de salud en la oficina, nepotismo, seguridad en el lugar de trabajo. – Trabajo de investigación sobre temas como: el estrés laboral y el rendimiento del empleado; capacitación virtual de los empleados por medio del <i>e-learning</i> y la satisfacción del empleado; capacitación del empleado y desarrollo de la empresa; innovación y emprendimiento en los jóvenes; reclutamiento de personal y desempeño laboral. ▪ SOFI 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en septiembre y noviembre de 2021 y en marzo y abril 2022 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
<p>9. Conocimiento de los principios básicos de los negocios en un</p>	<p>1. Examen Comprensivo: SOFI 3016-Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 77% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuar con el avalúo de la competencia indicada en la Meta Educativa 9, según estipulado para el Plan de Avalúo 2021-2022. ▪ Revisar las estadísticas por área del Examen Comprensivo en donde 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 3016 <ul style="list-style-type: none"> – Lectura de artículo sobre la ética en el área de contabilidad – Análisis de casos sobre ética en los negocios – Ejercicios de aplicación – Proyecto de aplicación (Comprehensive Problem)

<p>ambiente globalizado</p>	<p>conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado.</p> <p>2. Examen Comprensivo: SOFI 4038-Administración de Oficinas – Se logró el indicador de éxito. El 100% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado.</p> <p>3. Examen Comprensivo—Nivel Sistémico: SOFI 4985-Internado de Práctica y Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 92% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado.</p> <p>4. Exámenes: MERC 3118-Conceptos Básicos de Mercadeo para el Profesional de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 93% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado.</p> <p>5. Exámenes: FINA 3108-Conceptos Básicos de Finanzas para el Profesional de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 94% de los estudiantes demostró con 70% o</p>	<p>obtuvieron bajos resultados para coordinar repasos en las diferentes áreas del examen: administración, aspectos legales, contabilidad, economía, estadísticas, ética, finanzas, globalización, mercadeo y tecnología.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reforzar los temas del examen comprensivo en los diversos cursos del Programa. ▪ Revisar el Examen Comprensivo en el nivel sistémico. ▪ Mantener el refuerzo del conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado en los cursos SOFI 3016- Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de Oficina, SOFI 4038-Administración de Oficinas, MERC 3118-Conceptos Básicos de Mercadeo para el Profesional de Oficina, FINA 3108-Conceptos Básicos de Finanzas para el Profesional de Oficina, ECON 3008-Conceptos Básicos de Economía para el Profesional de Oficina y ESTA 3106-Conceptos Básicos de Estadística para el Profesional de Oficina mediante estrategias variadas, tales como: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pruebas cortas de teoría ○ Análisis crítico ○ Estudio de casos ○ Trabajos de investigación 	<ul style="list-style-type: none"> – Pruebas cortas de teoría – Exámenes teóricos y prácticos – Examen Comprensivo <ul style="list-style-type: none"> ▪ SOFI 4038 <ul style="list-style-type: none"> – Exámenes – Pruebas cortas – Análisis crítico de artículos sobre temas como: liderazgo, motivación, globalización, trabajo en equipo, comunicación en el lugar de trabajo, problemas de salud en la oficina, nepotismo, seguridad en el lugar de trabajo. – Trabajo de investigación sobre temas como: estrés laboral y el rendimiento del empleado; capacitación virtual de los empleados por medio del <i>e-learning</i> y la satisfacción del empleado; capacitación del empleado y desarrollo de la empresa; innovación y emprendimiento en los jóvenes; reclutamiento de personal y desempeño laboral. ▪ SOFI 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Se integraron repasos en todas las 10 áreas del Examen Comprensivo. Estas son: administración, aspectos legales, contabilidad, economía, estadísticas, ética, finanzas, globalización, mercadeo y tecnología.
-----------------------------	---	---	--

Cierre de Ciclo Actividades de Avalúo 2020-2021
Departamento de Sistemas de Oficina

	<p>más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado.</p> <p>6. Exámenes: ECON 3008-Conceptos Básicos de Economía para el Profesional de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 95% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado.</p> <p>7. Exámenes: ESTA 3106-Conceptos Básicos de Estadística para el Profesional de Oficina – No se logró el indicador de éxito. El 61% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado.</p>		
--	--	--	--

Preparado por Dra. Eunice Mercado y revisado por Dra. Jennifer Alicea.

Marzo 2014

Sometido por: _____



Dra. Doris S. Torres Negrón, Coordinadora
Comité de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil
Departamento de Sistemas de Oficina

Fecha: 13 de junio de 2022