

Universidad de Puerto Rico en Ponce
Decanato de Asuntos Académicos

CERRANDO EL CICLO DEL AVALÚO DEL APRENDIZAJE ESTUDIANTIL DEL AÑO ACADÉMICO 2022-2023

(Acciones tomadas durante el año académico 2023-2024)

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE OFICINA

Metas u Objetivos Avaluados	Hallazgos	Conclusiones y Cambios Sugeridos (recomendaciones)	Acción Tomada
1. Destrezas de comunicación	<p>1. Examen Comprensivo de lenguaje en español: ASOT 3217-Introducción a la Transcripción en Español – No se logró el indicador de éxito. El 33% de los estudiantes logró comunicarse con 70% o más de efectividad de forma escrita en español. Es importante destacar que la puntuación promedio obtenida por el total de estudiantes fue 68%.</p> <p>2. Examen Comprensivo de lenguaje en inglés: ASOT 3317-Introducción a la Transcripción en Inglés – Se logró el indicador de éxito. El 75% de los estudiantes logró comunicarse con 70% o más de efectividad de forma escrita en inglés.</p> <p>3. Rúbrica para evaluar presentación oral: ASOT 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales 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 la comunicación oral en español.</p> <p>4. Rúbrica para evaluar reflexión escrita en Español: ASOT 4985-Internado de Práctica y</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 2023-2024. ▪ Revisar la rúbrica de avalúo para la reflexión en español. ▪ Revisar el medio de avalúo para el curso ASOT 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 ASOT 3217-Introducción a la Transcripción en Español y ASOT 4985-Internado de Práctica y Seminario. ▪ Incluir la redacción de una reflexión en español en el curso ASOT 3327-Transcripción en Español. ▪ 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 ASOT 3217-Introducción a la Transcripción en Español, ASOT 3327-Transcripción en Español y ASOT 3317- Introducción a la Transcripción en Inglés mediante las siguientes estrategias: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASOT 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 ▪ ASOT 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 ▪ ASOT 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. – El 25 de octubre de 2023, la Dra. Kattia Chico ofreció el taller de redacción a los estudiantes practicantes. – Proyecto de Redacción – Repaso de reglas ▪ ASOT 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Los practicantes completaron la actividad de avalúo en marzo 2024. La Dra. Kattia Chico, profesora del Departamento de Español, evaluó 3 reflexiones escritas por los estudiantes. – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en marzo y abril de 2024 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.

	<p>Seminario – Se logró el indicador de éxito. El 87% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con la comunicación escrita en español.</p> <p>5. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 4985- Internado de Práctica y Seminario.</p> <p>a. 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>b. 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"> ○ Discusión de reglas de lenguaje y gramática ○ Ejercicios de aplicación de lenguaje y gramática ○ Pruebas cortas de lenguaje y gramática ○ Ejercicios de redacción 	
<p>1. Destrezas de trabajo en equipo</p>	<p>1. Rúbrica para evaluar destrezas de trabajo en equipo en el desarrollo de la actividad de la actividad de adiestramiento: ASOT 3505 – Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina. Se logró el indicador de éxito. El 96% de los estudiantes obtuvo una puntuación de 3 o 4 en la competencia relacionada con las destrezas de trabajo en equipo.</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 2023-2024. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de trabajo en equipo en los cursos ASOT 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina, ASOT 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina, ASOT 4038-Administración de Oficinas, ASOT 4505-Técnicas de Adiestramiento a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASOT 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> ▪ ASOT 3505 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión de casos – Presentación oral y escrita en equipo: Análisis crítico (diversos temas) – Discusión del tema trabajo en equipo

	<p>2. Rúbrica para evaluar destrezas de trabajo en equipo en el desarrollo de la actividad de la actividad de adiestramiento: ASOT 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>3. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 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>Personal en Servicio y ASOT 4985- 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"> ▪ ASOT 4038 <ul style="list-style-type: none"> – Investigación en equipo – Investigación sobre el balance entre la vida laboral/la vida personal y el trabajo remoto. – Presentación oral y escrita de análisis crítico en equipo – Discusión de casos en equipo ▪ ASOT 4505 <ul style="list-style-type: none"> – Los estudiantes demostraron las destrezas de trabajo en equipo en la coordinación del adiestramiento La Redacción Comercial en la Oficina Moderna Utilizando Microsoft Word 2021. Se ofreció a 22 asistentes administrativos y supervisores de la compañía Fernando L. Sumaza & Company Inc. el viernes, 10 de noviembre de 2023. La duración del adiestramiento fue de cuatro horas. El 100% de los participantes evaluó el adiestramiento como excelente. ▪ ASOT 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en marzo y abril 2024 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: ASOT 4038- Administración de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 84% 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>2. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 4985- Internado de Práctica y</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 2023-2024. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones en los cursos de ASOT 3210-Administración de Documentos, ASOT 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina y ASOT 4038-Administración de Oficinas mediante las siguientes estrategias: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASOT 3015 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión de casos ▪ ASOT 3210 <ul style="list-style-type: none"> – Refuerzo de las destrezas de solución de problemas y toma de decisiones. ▪ ASOT 3505 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión del tema: Proceso de Solución de Problemas y Toma de Decisiones – Discusión de casos ▪ ASOT 4038 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión del tema: Proceso de Solución de Problemas y Toma de Decisiones – Estudio de casos

	<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Discusión del tema solución de problemas y toma de decisiones ○ Discusión de casos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASOT 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en marzo y abril 2024 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
<p>4. Destrezas de tecnologías de información</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exámenes de Producción utilizando Excel y Access: ASOT 3305-3306-Procesamiento de Información y Laboratorio – Se logró el indicador de éxito. El 82% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad destrezas de tecnologías de información. 2. Exámenes de Producción utilizando Word, Excel y Access: ASOT 4005-Integración de Programas – No se logró el indicador de éxito. El 43% 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 71%. 3. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 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. 	<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 2023-2024. ▪ Revisar el contenido del curso ASOT 4005-Integración de Programas para reforzar el uso del programa de Excel, pues es en el cual los resultados de avalúo tienden a ser más bajos. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de tecnologías de información en los cursos de ASOT 3006-Producción de Documentos Nivel Básico, ASOT 3008-Producción de Documentos Nivel Intermedio, ASOT 3010-Producción de Documentos Nivel Avanzado, ASOT 3305-Procesamiento de Información, ASOT 4005-Integración de Programas y ASOT 4030-Diseño de Publicaciones mediante la realización de ejercicios prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASOT 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 ▪ ASOT 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 ▪ ASOT 3010 <ul style="list-style-type: none"> – Ejercicios prácticos y asignaciones – Simulación de Oficina – Tecno-Milanmar, Inc. ▪ ASOT 3305-06 <ul style="list-style-type: none"> – Los estudiantes tomaron los exámenes de aplicación utilizando los programas Excel 2021 y Access 2021. – Los estudiantes completaron de cinco a veinte ejercicios prácticos utilizando funciones básicas en cada programa de aplicación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Excel 2021 – 17 ejercicios ○ Access 2021 – 22 ejercicios ○ Word 2021 – 17 ejercicios ○ PowerPoint 2021 – 7 ejercicios ▪ ASOT 4005 <ul style="list-style-type: none"> – Los estudiantes tomaron los exámenes de aplicación utilizando los programas Word 2021, Access 2021 y Excel 2021.

			<ul style="list-style-type: none"> - Los estudiantes completaron de cuatro a quince ejercicios prácticos utilizando las funciones avanzadas en cada programa de aplicación. <ul style="list-style-type: none"> o Excel 2021 – 15 ejercicios o Access 2021 – 12 ejercicios o Word 2021 – 17 ejercicios o PowerPoint 2021 – 6 ejercicios o Integración – 20 ejercicios ▪ ASOT 4985 <ul style="list-style-type: none"> - Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en marzo y abril 2024 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
5. Destrezas de relaciones interpersonales	<p>1. Rúbrica para evaluar destrezas de relaciones interpersonales en el desarrollo de un tema (oral y escrito): ASOT 3505 – Procedimientos Administrativos para Profesionales 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 relaciones interpersonales.</p> <p>2. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 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.</p>	<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 2023-2024. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de relaciones interpersonales en los cursos ASOT 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina y ASOT 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina mediante las siguientes estrategias: <ul style="list-style-type: none"> o Discusión del tema relaciones interpersonales o Dinámicas o Trabajos en equipo o Discusión de casos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASOT 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 ▪ ASOT 3505 <ul style="list-style-type: none"> - Discusión del tema: Destrezas de Relaciones Interpersonales - Discusión de casos en equipo - Presentación oral en equipo ▪ ASOT 4985 <ul style="list-style-type: none"> - Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en marzo y abril 2024 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
6. Conocimiento y destrezas en los	1. Examen de Aplicación de las Reglas de Archivo: ASOT 3210- Administración de Documentos – No se logró el indicador de éxito.	<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 2023-2024. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASOT 3210 <ul style="list-style-type: none"> - Examen de Aplicación de las Reglas de Archivo

<p>procedimientos de oficina</p>	<p>El 47% de los estudiantes demostró con 75% o más de efectividad conocimientos y destrezas en los procedimientos de oficina. Es importante destacar que la puntuación promedio obtenida por el total de estudiantes fue 70%.</p> <p>2. Examen Comprensivo: ASOT 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 100% 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: ASOT 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 reforzando la aplicación de reglas de archivo en el curso ASOT 3210-Administración de Documentos. ▪ Mantener el refuerzo de los conocimientos y destrezas de procedimientos de oficina en los cursos ASOT 3210-Administración de Documentos, ASOT 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina y ASOT 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"> – Ejercicios prácticos y asignaciones sobre las reglas de archivo y los procedimientos de administración de documentos ▪ ASOT 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 y reuniones utilizando la tecnología. ▪ ASOT 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 marzo y abril 2024 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: ASOT 3015-Conceptos de Sistemas de Oficina y Tecnologías – Se logró el indicador de éxito.</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 2023-2024. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASOT 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
------------------------------------	--	---	---

	<p>El 82% 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 premisas para avaluar valores éticos ASOT 3210-Administración de Documentos – Se logró el indicador de éxito. El 92% de los estudiantes obtuvo 3 o más ítems correctos de un total de 5 premisas relacionados con la competencia de valores éticos.</p> <p>3. Rúbrica para avaluar valores cívicos a través de un proyecto de servicio comunitario: ASOT 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> <p>4. Instrumento de Evaluación del Practicante: ASOT 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"> ▪ Mantener el refuerzo de valores cívicos y éticos en los cursos ASOT 3015-Conceptos de ASOT y Tecnologías, ASOT 3017-Relaciones Interpersonales en la Oficina, ASOT 3210-Administración de Documentos, ASOT 3505- Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina, ASOT 4038-Administración de Oficinas y ASOT 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"> ▪ ASOT 3017 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión del tema: Ética Profesional – Estudios de casos sobre ética en el trabajo – Actividad de Servicio Comunitario <ul style="list-style-type: none"> – Los estudiantes participaron de una actividad de servicio comunitario en el Instituto Santa Ana, Inc. en Adjuntas para niñas entre 3 y 15 años. La actividad se llevó a cabo el 5 de diciembre de 2023 durante cuatro horas. – Se les llevó a las niñas del hogar regalos y una actividad donde confeccionaron pizzas. Los estudiantes colaboraron en comprar ropa, calzado y efectos de uso personal para una de las niñas del instituto. Fue una actividad conjunta con maestros de la escuela superior de Peñuelas. – El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho o satisfecho con la actividad. El 88% expresó que las actividades de servicio comunitario son importantes en su desarrollo como estudiante. – Redacción de reflexión sobre la actividad de servicio comunitario ▪ ASOT 3210 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión de casos – Se incluyeron 5 ítems de ética en un examen – Discusión de temas: <ul style="list-style-type: none"> ○ características personales y fundamentos éticos ○ disposiciones legales y sus implicaciones para el profesional de oficina ▪ ASOT 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
--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASOT 4038 <ul style="list-style-type: none"> – Examen comprensivo – Discusión del tema: ética en las organizaciones – Análisis de casos ▪ ASOT 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: Transformando vidas con amor y cuidados en la Casa Ana Medina del Proyecto Amor que Sana en Ponce el viernes, 12 de abril de 2024 y viernes, 26 de abril de 2024. Esta organización se dedica a brindar servicios de prevención, orientación, vivienda, apoyo y rehabilitación a personas con problemas de adicciones, personas necesitadas y personas sin hogar de Ponce y el área sur. Estos dedicaron 10 horas de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. en actividades, tales como: taller de nutrición y taller de higiene personal, confraternización mediante juego de dominó y armar rompecabezas, tiempo diálogo con los residentes de la Casa Ana Medina, ver película, cantar en el karaoke, limpieza de áreas y proveer artículos de primera necesidad a ambulantes. Además, donaron ropa, artículos de primera necesidad y dinero recaudado. El 100% de los estudiantes indicó estar muy satisfecho con su participación en esta actividad de servicio comunitario. La Institución evaluó con 100% la participación de los estudiantes en el servicio comunitario e indicaron estar muy satisfechos 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 marzo y abril 2024 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
--	--	--	--

<p>8. Destrezas de pensamiento lógico y crítico</p>	<p>1. Los estudiantes del Programa de Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficina y Tecnología demostrarán con efectividad 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 2023-2024. ▪ Mantener el refuerzo de las destrezas de pensamiento lógico y crítico en los cursos ASOT 3210- Administración de Documentos, ASOT 3505-Procedimientos Administrativos para Profesionales de Oficina y ASOT 4038- Administración de Oficinas mediante las siguientes estrategias: <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"> ▪ ASOT 3210 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión de casos – Entrevista a asistentes administrativos encargados del manejo de documentos ▪ ASOT 3505 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión del tema: destrezas de pensamiento lógico y crítico – Discusión de casos – Análisis crítico – oral y escrito ▪ ASOT 4038 <ul style="list-style-type: none"> – Discusión de casos – Examen comprensivo – Pruebas cortas – Análisis crítico de artículos sobre temas como: globalización y problemas de salud en la oficina. <ul style="list-style-type: none"> – Trabajo de investigación sobre la vida laboral/la vida personal y el trabajo remoto ▪ ASOT 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Los supervisores de práctica evaluaron la competencia en marzo y abril 2024 utilizando el Instrumento de Evaluación del Practicante.
<p>9. Conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado</p>	<p>1. Examen Comprensivo: ASOT 3016-Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de Oficina – No se logró el indicador de éxito. El 53% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado. Es importante destacar que la puntuación promedio obtenida por el total de estudiantes fue 67%.</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 2023-2024. ▪ Revisar las estadísticas por área del Examen Comprensivo en donde obtuvieron bajos resultados para coordinar repaos en las diferentes áreas del examen: administración, aspectos legales, contabilidad, economía, estadísticas, ética, finanzas, globalización, mercadeo y tecnología. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASOT 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) – Pruebas cortas de teoría – Exámenes teóricos y prácticos – Examen comprensivo ▪ ASOT 4038 <ul style="list-style-type: none"> – Exámenes – Pruebas cortas

	<p>2. Examen Comprensivo: ASOT 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: ASOT 4985-Internado de Práctica y Seminario – No se logró el indicador de éxito. El 32% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado. Es importante destacar que la puntuación promedio obtenida por el total de estudiantes fue 65%.</p> <p>4. Exámenes: MERC 3118- Conceptos Básicos de Mercadeo para el Profesional de Oficina – Se logró el indicador de éxito. El 83% 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 100% de los estudiantes demostró con 70% o más de</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reforzar los temas del examen comprensivo en los diversos cursos del Programa de ASOT. ▪ Mantener el refuerzo del conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado en los cursos ASOT 3016- Conceptos Básicos de Contabilidad para el Profesional de Oficina, ASOT 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"> – Análisis crítico de artículos sobre temas como: globalización y problemas de salud en la oficina. – Trabajo de investigación sobre el balance entre la vida laboral/la vida personal y el trabajo remoto. ▪ ASOT 4985 <ul style="list-style-type: none"> – Se integraron repastos 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 2022-2023
Departamento de Sistemas de Oficina

	<p>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 78% 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 63% de los estudiantes demostró con 70% o más de efectividad conocimiento de los principios básicos de los negocios en un ambiente globalizado. Es importante destacar que la puntuación promedio obtenida por el total de estudiantes fue 76%.</p>		
--	---	--	--

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

Marzo 2014

Sometido por: *Doris S. Torres Negrón*

Fecha: 30 de mayo de 2024

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