

Universidad de Puerto Rico en Aguadilla
Decanato de Asuntos Académicos
Informe del Plan de Avalúo del Aprendizaje Estudiantil

Departamento de Sistemas de Oficina
Año académico: 2017-2018
Segundo Semestre: enero a mayo 2018

Sometido a:

Prof. Sharon J. Rivera Ruiz
Decana Auxiliar de Asunto Académicos

Preparado por:

Dra. Vivian Orama López
Coordinadora Avalúo

Aprobado por:

Dra. María de los Á Ortiz Barrios
Director del Departamento

31 de agosto de 2018

Misión del Departamento de Sistemas de Oficina

La misión del Departamento de Sistemas de Oficina de la Universidad de Puerto Rico en Aguadilla es ofrecer a la región del noroeste un programa de administración de oficinas dirigido a desarrollar profesionales competentes; enmarcado en una educación de calidad, cónsona con los avances tecnológicos que habrán de servir de instrumento para enfrentar los retos del futuro. Este Programa estará enmarcado en un mercado global y capacitará al educando en las destrezas de comunicación oral y escrita, pensamiento crítico, trabajo en equipo, aspectos éticos y la integración de la tecnología.

Visión del Departamento de Sistemas de Oficina

Aspira ser modelo de excelencia entre programas similares de administración de oficina, actuando como agente de transformación personal y técnica de sus egresados para que puedan responder con agilidad, flexibilidad y efectividad, a las cambiantes demandas de la sociedad, en el contexto de su profesión.

Definición Destreza de Educación General de Pensamiento Crítico

Capacidad para el pensamiento reflexivo y crítico que promueva la responsabilidad social, cultural, ambiental y cívica; y para encauzar el proceso de aprendizaje a lo largo de su vida.

Definición Destreza de Educación General de Comunicación Oral y Escrita

Capacidad de comunicarse efectivamente aplicando las reglas gramaticales y ortográficas; que pueda redactar con propiedad, claridad y concisión en el idioma español e inglés como segundo idioma, así como la utilización efectiva de las técnicas de argumentación y la oratoria al exponer sus resultados en una forma precisa y amena que logre mantener el interés de la audiencia.

Definición Destreza de Educación General de Manejo y Aplicación de la Tecnología

Competencias necesarias para la utilización de la tecnología como herramienta para crear, manejar y aplicar el conocimiento.

Definición Destreza de Educación General de Trabajo en Equipo

Competencias para el trabajo en equipo, la toma de decisiones, solución de problemas y el desarrollo de la creatividad e imaginación.

Definición Destreza de Educación General de Acceso, Manejo y Uso de la Información

Competencias necesarias para la búsqueda, el manejo efectivo y el uso ético de la información.

Objetivos de la Disciplina alineados a las Destreza de Educación General y las del Programa

Misión de la UPRAg	Destrezas de Educación General de la UPRAg	Misión y Visión del Programa	Metas del Programa
<p>En este contexto procuramos que nuestros programas: Contribuyan a la formación integral de los estudiantes, balanceando su preparación técnica y profesional con experiencias en educación general que enriquezcan sus vidas personales y los conviertan en personas cultas, socialmente sensibles y responsables. Preparen a los estudiantes tanto en las áreas propias de su especialidad como en destrezas generales de manipulación e interpretación cuantitativa; comunicación oral y escrita, tanto en el idioma inglés como en español; utilización de la calculadora, computadora y otros instrumentos tecnológicos como herramientas de trabajo; habilidad en las destrezas de investigación, capacidad de pensamiento crítico y trabajo efectivo en grupos.</p>	<p>Comunicación oral y escrita: Capacidad de comunicarse efectivamente, de forma oral y escrita, tanto en español y en inglés como segundo idioma. Pensamiento crítico: Capacidad para el pensamiento crítico reflexivo y crítico que promueva la responsabilidad social, cultural, ambiental y cívica; y para encauzar el proceso de aprendizaje a lo largo de su vida. Manejo y aplicación de la tecnología: Competencias necesarias para la utilización de la tecnología como herramienta para crear, manejar y aplicar el conocimiento. Acceso, manejo y uso de la información: Competencias necesaria para la búsqueda, el manejo efectivo y el uso ético de la información Trabajo en equipo: Competencias para el trabajo en equipo, la toma de decisiones, solución de problemas y el desarrollo de la creatividad e imaginación.</p>	<p>La misión: Ofrecer a la región del noroeste un programa de administración de oficinas dirigido a desarrollar profesionales competentes; enmarcado en una educación de calidad, cónsona con los avances tecnológicos que habrán de servir de instrumento para enfrentar los retos del futuro. Este programa estará enmarcado en un mercado global y capacitará al educando en las destrezas de comunicación oral y escrita, pensamiento crítico, trabajo en equipo, aspectos éticos y la integración de la tecnología. La visión: Aspira a ser modelo de excelencia entre programas similares de administración de oficinas, actuando como agente de transformación personal y técnica de sus egresados para que puedan responder con agilidad, flexibilidad y efectividad, a las cambiantes demandas de la sociedad, en el contexto de su profesión.</p>	<p>Las metas de aprendizaje del Programa de Sistemas de Oficina son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las destrezas de comunicación oral y escrita en la redacción y edición de documentos en inglés y español. 2. Utilizar destrezas de pensamiento crítico para resolver problemas y tomar decisiones. 3. Demostrar conocimientos, destrezas y habilidades para el manejo de medios tecnológicos. 4. Decidir cómo actuar en una forma ética y profesional. 5. Demostrar conciencia de su responsabilidad hacia la sociedad. 6. Aplicar destrezas de trabajo en equipo.

Perfil del egresado

Los(as) egresados(as) del Bachillerato en Sistemas de Oficina podrán:

- Aplicar las destrezas de comunicación oral y escrita en español e inglés.
- Redactar y editar documentos.
- Manejar diferentes programados de aplicación, tales como: procesadores de textos, hoja electrónica de datos, registro de transacciones comerciales, base de datos, presentaciones gráficas, correo electrónico, programas para el manejo de información, diseño de páginas electrónicas, diseño de publicaciones y otros.
- Manejar eficientemente el equipo de oficina.
- Preparar documentos en inglés y español integrando información de diferentes programados.
- Evaluar y recomendar equipos, programados y procedimientos utilizados en la oficina.
- Adiestrar personal en los diferentes programados de aplicación.
- Administrar los sistemas de archivar, retención y disposición de documentos usando el sistema manual y electrónico.
- Establecer y mantener relaciones interpersonales efectivas con los grupos, supervisores, compañeros de trabajo y los clientes.

Actividades de avalúo

Cada semestre el Departamento de Sistemas de Oficina realiza proyectos de avalúo en diferentes cursos de acuerdo con los Componentes de Profesión Común (CPS) establecidos por la Agencia Acreditadora ACBSP. Estos son los siguientes: ética, ambiente global, sistemas de información, administración, ambientes legales, mercadeo, tecnología, entre otras áreas.

Además, los estudiantes de Sistemas de Oficina reciben una o dos veces al año talleres en materias de estudios generales, tales como: inglés, matemáticas y español. Se ha establecido alianzas con estos departamentos para que ofrezcan refuerzos en áreas determinadas por los profesores del Departamento.

Cursos

Los cursos en los que se propició el desarrollo de la destreza de Educación General y los conocimientos, las destrezas y las actitudes del Programa seleccionadas por el Departamento durante el primer semestre (enero a mayo 2018) fueron los siguientes:

- SOFI 3017 – Relaciones Interpersonales en la Oficina
- SOFI 4985 – Internado de Práctica
- SOFI 3026 – Diseño de Publicaciones
- SOFI 4005 – Integración de Programados
- SOFI 4008 – Oficina Simulada
- SOFI 3215 – Escritura Rápida en Español
- Estudiantes **SOFI** – Taller de Matemáticas a estudiantes del Departamento

Plan de Avalúo del Aprendizaje Departamento de Sistemas de Oficina - semestre enero a mayo 2018

Curso Año Académico	Meta Medida	Técnicas o instrumentos para recopilar la información	Criterio o indicador de logro	Profesor
<p>SOFI 3017 Año académico 2017-2018 agosto –dic 2017</p>	<p>Educación General: Capacidad para el pensamiento reflexivo y crítico que promueva la responsabilidad social, cultural, ambiental y cívica; y para encauzar el proceso de aprendizaje a lo largo de su vida Programa: Utilizar destrezas de pensamiento crítico para resolver problemas y tomar decisiones Proyecto: Aprendizaje y discusión de conceptos en gerencia</p>	<p>Instrumento: Pre prueba, pos prueba</p>	<p>Nivel de ejecución esperado: 5.0 Nivel de ejecución obtenido: 9.0</p>	<p><i>Dra. A. Ocasio</i></p>
<p>SOFI 3026 Año académico 2017-2018 agosto –dic 2017</p>	<p>Educación General: Capacidad para el pensamiento reflexivo y crítico que promueva la responsabilidad social, cultural, ambiental y cívica; y para encauzar el proceso de aprendizaje a lo largo de su vida Programa: Utilizar destrezas de pensamiento crítico para resolver problemas y tomar decisiones Proyecto: Aprendizaje y discusión de conceptos en globalización.</p>	<p>Instrumento: Pre prueba, pos prueba</p>	<p>Nivel de ejecución esperado: 5.0 Nivel de ejecución obtenido: 5.94</p>	<p><i>Dra. J. Román</i></p>
<p>SOFI 3026 Año académico 2017-2018 agosto –dic 2017</p>	<p>Educación General: Capacidad para el pensamiento reflexivo y crítico que promueva la responsabilidad social, cultural, ambiental y cívica; y para encauzar el proceso de aprendizaje a lo largo de su vida Programa: Utilizar destrezas de pensamiento crítico para resolver problemas y tomar decisiones</p>	<p>Instrumento: Pre prueba, taller, pos prueba</p>	<p>Nivel de ejecución esperado: 8.0 Nivel de ejecución obtenido: 9.88</p>	<p><i>Dra. J. Román</i></p>

Curso Año Académico	Meta Medida	Técnicas o instrumentos para recopilar la información	Criterio o indicador de logro	Profesor
	Proyecto: Aprendizaje y discusión de conceptos en mercadeo.			
SOFI 4005 Año académico 2017-2018 agosto –dic 2017	Educación General: Competencias necesarias para la búsqueda, el manejo efectivo y el uso ético de la información Programa: Decidir cómo actuar en una forma ética y profesional Proyecto: Taller: Uso ético de la información	Instrumento: Pre prueba, taller, pos prueba	Nivel de ejecución esperado: 7.0 Nivel de ejecución obtenido: 8.46%	<i>Dra. J. Román</i>
SOFI 3017 Año académico 2017-2018 agosto –dic 2017	Educación General: Capacidad para el pensamiento reflexivo y crítico que promueva la responsabilidad social, cultural, ambiental y cívica; y para encauzar el proceso de aprendizaje a lo largo de su vida Programa: Utilizar destrezas de pensamiento crítico para resolver problemas y tomar decisiones Proyecto: Aprendizaje y discusión de conceptos en gerencia	Instrumento: Pre prueba, pos prueba	Nivel de ejecución esperado: 5.0 Nivel de ejecución obtenido: 9.0	<i>Dra. A. Ocasio</i>

Curso Año Académico	Meta Medida	Técnicas o instrumentos para recopilar la información	Criterio o indicador de logro	Profesor
<p>Estudiantes SOFI</p> <p>Año académico 2017-2018</p> <p>enero –mayo 2018</p>	<p>Educación General: Capacidad para el pensamiento reflexivo y crítico que promueva la responsabilidad social, cultural, ambiental y cívica; y para encauzar el proceso de aprendizaje a lo largo de su vida</p> <p>Programa: Utilizar destrezas de pensamiento crítico para resolver problemas y tomar decisiones</p> <p>Proyecto: Taller, aprendizaje y discusión de conceptos de Matemáticas, por la Prof. Milena Salcedo, Matemáticas.</p>	<p>Instrumento: Pre prueba, pos prueba en</p>	<p>Nivel de ejecución esperado: 70%</p> <p>Nivel de ejecución obtenido: Se espera por los resultados.</p>	<p><i>Ofrecido por la Prof. M. Salcedo Coordinado por Dra. V. Orama</i></p>
<p>SOFI 3215</p> <p>Año académico 2017-2018</p> <p>enero –mayo 2018</p>	<p>Educación General: Capacidad de comunicarse efectivamente, de forma oral y escrita, tanto en español y en inglés como segundo idioma</p> <p>Programa: Aplicar las destrezas de comunicación oral y escrita en la redacción y edición de documentos en inglés y español</p> <p>Proyecto: Repaso y discusión de conceptos de gramática y ortografía.</p>	<p>Instrumento: Pre prueba, pos prueba</p>	<p>Nivel de ejecución esperado: 20.0</p> <p>Nivel de ejecución obtenido: 23.0</p>	<p><i>Dra. V. Orama</i></p>
<p>SOFI 4008</p> <p>Año académico 2017-2018</p> <p>enero –mayo 2018</p>	<p>Educación General: Capacidad para el pensamiento reflexivo y crítico que promueva la responsabilidad social, cultural, ambiental y cívica; y para encauzar el proceso de aprendizaje a lo largo de su vida</p> <p>Programa: Utilizar destrezas de pensamiento crítico para resolver problemas y tomar decisiones</p> <p>Proyecto: Examen Sistémico</p>	<p>Instrumento: Examen Sistémico en plataforma educativa MOODLE</p>	<p>Nivel de ejecución esperado: 5.0</p> <p>Nivel de ejecución obtenido: 5.0</p>	<p><i>Dra. J. Román</i></p>

Curso Año Académico	Meta Medida	Técnicas o instrumentos para recopilar la información	Criterio o indicador de logro	Profesor
<p>SOFI 4985</p> <p>Año académico 2017-2018</p> <p>enero –mayo 2018</p>	<p>Educación General: Capacidad para el pensamiento reflexivo y crítico que promueva la responsabilidad social, cultural, ambiental y cívica; y para encauzar el proceso de aprendizaje a lo largo de su vida</p> <p>Programa: Utilizar destrezas de pensamiento crítico para resolver problemas y tomar decisiones</p> <p>Proyecto: Examen Sistémico</p>	<p>Instrumento: Examen Sistémico en plataforma educativa MOODLE</p>	<p>Nivel de ejecución esperado: 5.0</p> <p>Nivel de ejecución obtenido: 5.0</p>	<p><i>Dra. K. Morales</i></p>
<p>SOFI 4985</p> <p>Año académico 2017-2018</p> <p>enero –mayo 2018</p>	<p>Educación General: Capacidad para el pensamiento reflexivo y crítico que promueva la responsabilidad social, cultural, ambiental y cívica; y para encauzar el proceso de aprendizaje a lo largo de su vida</p> <p>Programa: Utilizar destrezas de pensamiento crítico para resolver problemas y tomar decisiones</p> <p>Proyecto: Examen Sistémico</p>	<p>Instrumento: Examen Sistémico en plataforma educativa MOODLE</p>	<p>Nivel de ejecución esperado: 5.0</p> <p>Nivel de ejecución obtenido: 6.0</p>	<p><i>Dra. M. Ortiz</i></p>

Persona responsable, uso y Comunicación de los hallazgos:

La Coordinadora de Avalúo (Dra. V. Orama) junto a la Coordinadora de Acreditación (Dra. B. Guerrero) con la aprobación de la Directora del Departamento (Dra. M. Ortiz) se reúnen para determinar los cursos y áreas en que se realizarán los diferentes proyectos de avalúo durante el año académico. Estas se seleccionan de acuerdo a los diferentes Componentes de Profesión Común (CPS's) establecidos por la Agencia Acreditadora del Departamento de Sistemas de Oficina, ACBSP. Además, la doctora Guerrero estableció en UPRAG Virtual la sección de Avalúo Departamental donde se colocan todas las presentaciones, talleres, material didáctico e instrumentos de avalúo en la Plataforma de Moodle. De esta manera, el estudiante tiene mayor acceso a este material y cada profesor tiene información, resultados estadísticos exactos por estudiante, fechas, entre otras ventajas, que se incluirán en los informes de Avalúo Departamental y en el Informe Semestral de Avalúo. Cada semestre, el profesor realiza de uno a varios proyectos de avalúo en sus cursos. Luego, este procesa y analiza los resultados. Estos incluyen una narrativa de los procedimientos, información, gráficas y recomendaciones acerca del Proyecto en cuestión. Además, se incluye una planilla de avalúo. Todos estos documentos son enviados a la Coordinadora de Avalúo.

Uso de los hallazgos

Los hallazgos se publican a través de la página electrónica externa que posee el Departamento de Sistemas de Oficina. Las acciones y decisiones que se toman en el Departamento se determinan de acuerdo a los resultados de los proyectos. Este semestre los profesores tomaron un taller ofrecido por las coordinadoras de Avalúo y Acreditación. En el mismo se les recomendó presentaran los resultados de los informes de avalúo de los cursos a base de puntuación, ya que el contenido de las pruebas es de 20 criterios o menos. Además,

incluir los resultados en Excel que le provee la Plataforma. La Dra. B. Guerrero colocará los resultados en la página de la Agencia Acreditadora ACBS. En el mes de octubre se reunirá a la Facultad para discutir los resultados de los últimos cinco años para poder cerrar el ciclo y tomar las decisiones correspondientes.

A. Descripción del Programa Académico

Año académico	2017-18 Primer Segundo
Departamento	Sistemas de Oficina
Nombre del Programa Académico	Bachillerato en Sistemas de Oficina
Directora	Prof. María de los Á. Ortiz
Profesores	<p>Cinco profesoras a tiempo completo Cuatro profesoras a tiempo parcial Para un total de nueve profesoras</p> <p>Los nombres se presentan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dra. María de los Á. Ortiz (Directora de Departamento) 2. Dra. Vivian Orama López (Coordinadora de Avalúo) 3. Dra. Aida R. Ocasio Pérez 4. Prof. Beatriz Guerrero Cabán (Coordinadora ACBSP-SOFI) 5. Prof. Janet Román Ruiz 6. Prof. Karen Morales Soto (parcial) 7. Dra. Mariely Galarza (parcial) 8. Prof. Érica Cruz Rodríguez Jiménez (parcial) 9. Prof. Giselle N. Mejías Castro
Estudiantes 2017-18	Total: 271 enero a mayo 2018
Personal no docente	<ul style="list-style-type: none"> • Una secretaria de Departamento • Una técnica de laboratorio Para un total de dos (2) personal no docente

