



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Dirección General de Educación Superior
Sistema de programas de cursos

Guía para la captura de los programas de cursos

La Dirección General de Educación Superior, pone a su disposición este documento dirigido a docentes de Nivel Licenciatura, el cual tiene la finalidad de brindar apoyo durante la captura de sus planeaciones en el sistema de programas de cursos.

Referencia Institucional: Lineamientos de Evaluación del aprendizaje en Educación Superior, Trayectoria escolar de licenciatura; Capítulo II de la Evaluación del aprendizaje:

Art. 12. El programa de curso es el documento donde, en término de la evaluación, se deberán establecer los criterios de desempeño y niveles de dominio de las competencias a desarrollar en la asignatura, junto con las actividades y criterios de evaluación considerados y si es el caso, la obligatoriedad de la asistencia como requisito. Este documento deberá ser entregado a los estudiantes en un plazo no mayor a ocho días naturales a partir de que inicie el curso.

1. Ingreso al sistema

La liga oficial de acceso es: https://sistemas2.ucol.mx/plandocente_superior/

Los docentes universitarios ingresarán al sistema con su número de trabajador o correo electrónico institucional.

Los docentes con cátedra CONACYT o estancia posdoctoral iniciarán sesión como “Visitantes”. La primera vez que ingresen, deben registrar el correo electrónico como se muestra en la imagen siguiente, será el mismo con el que se le registró en el sistema de plantilla docente.

The image shows a login interface for the Universidad de Colima. At the top is the university's logo and name. Below that, the heading reads 'Selecciona su proveedor de identidad'. A message asks the user to select an identity provider for authentication. There is a checkbox labeled 'Recordar mi elección'. Two options are presented as buttons: 'Universitarios' (with a person icon) and 'Visitantes' (with a person and suitcase icon).

Imagen 1. Proveedor de identidad

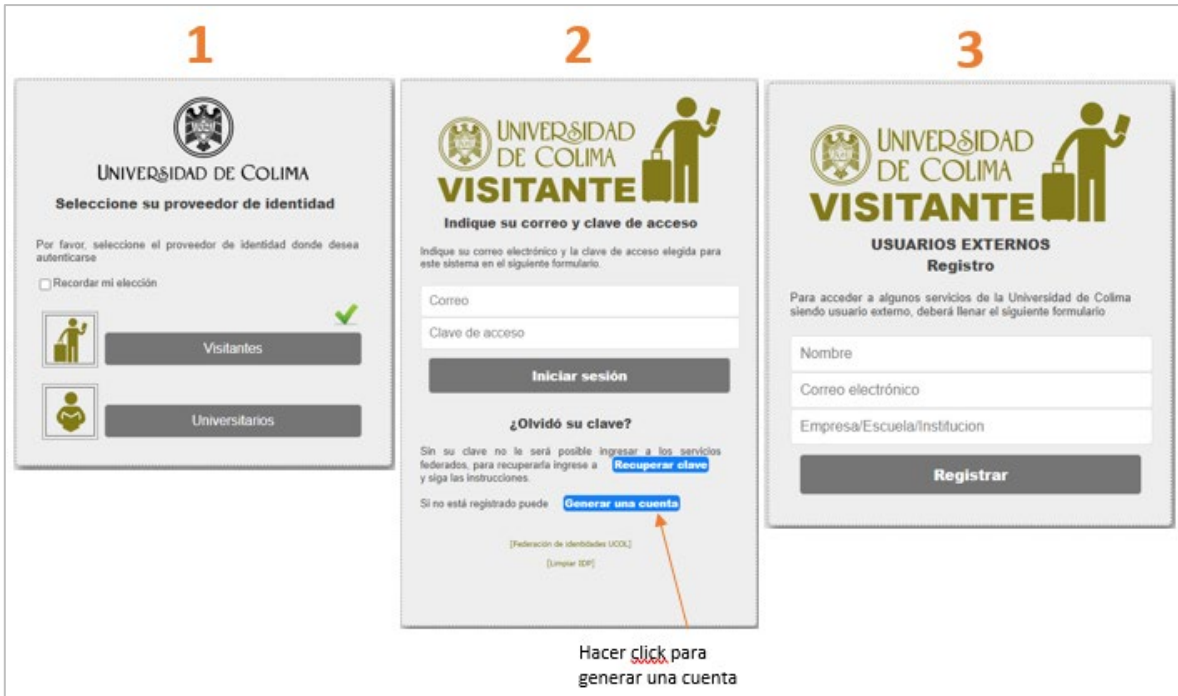


Imagen 2. Acceso para visitantes

Los docentes de nueva contratación en la institución harán la captura del programa en la misma liga que el resto de los docentes, pero lo podrán realizar una vez emitida la primera nómina de la U de C.

Una vez iniciada la sesión, deberá identificar su perfil para ello solo le mostrará dos opciones: Perfil Docente y Perfil Validador; en este caso usted elegirá **Perfil Docente/Licenciatura**, importante: el nivel que corresponde siempre será "Licenciatura".

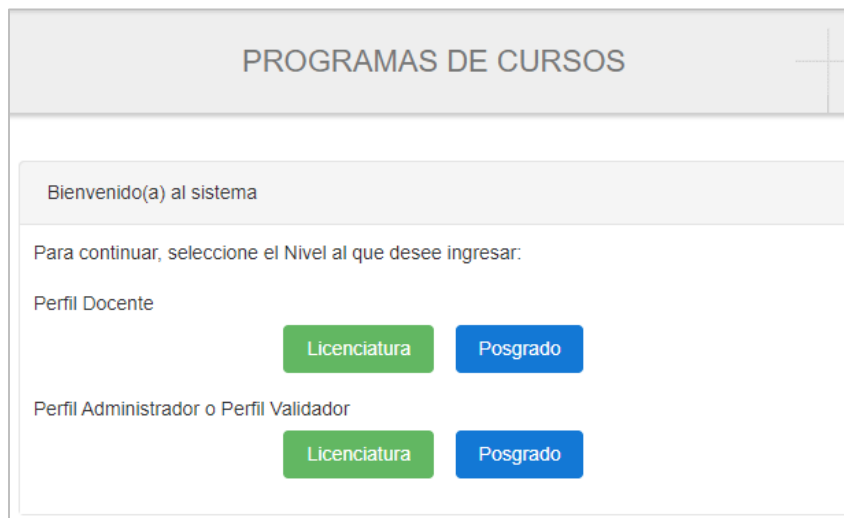


Imagen 3. Pantalla de inicio, selección de perfil

2. Dentro del sistema

Una vez identificado su acceso al sistema, podrá visualizar el plantel(es), carrera(s), materia(s) y el o los semestres donde tiene programadas clases con base a la plantilla autorizada por Recursos Humanos.

UNIVERSIDAD DE COLIMA
Dirección General de Educación Superior

PROGRAMAS DE CURSOS
CICLO ESCOLAR: AGOSTO 2021 - ENERO 2022

Bienvenido(a): Nombre docente - #cuenta (Profesor) | Salir

Programas

MIS PROGRAMAS

Ciclo escolar: Agosto 2021 - Enero 2022

Si identifica alguna materia que usted no va a impartir en este semestre o si le falta alguna, favor de enviar un correo a dges@uocol.mx, con los siguientes datos: plantel, número de trabajador, materia(s), semestre(s) y grupo(s).

Se recomienda el uso del navegador Mozilla Firefox o Google Chrome en sus últimas versiones.

Simbología

- Programa de curso que el docente **usó**, solo editó el apartado de evaluación (fechas, criterios y ponderación). Debe ser aprobado por la coordinación académica.
- Programa de curso que el docente **actualizó**. Debe ser revisado por la academia y aprobado por la coordinación académica.
- Los programas de curso sin símbolo son los que el docente generó como nuevos, es decir no retomó programas aprobados. Debe ser revisado por la academia y aprobado por la coordinación académica.

PGM: Programa General de Módulo.
HTI: Horas de Trabajo Independiente.
HP: Horas Prácticas.
ADDIE: Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación, Evaluación.

Programa / Módulo	Carrera	Plantel	Semestre	Estatus	Formato activo
SIN NOMBRE	LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA	FACULTAD DE PEDAGOGÍA	7	-	<input checked="" type="button" value="PGM"/> <input type="button" value="HTI"/>

Datos generales
Unidades
Evaluaciones
Subir formato ADDIE
Enviar a revisión
Ver PDF
Programas disponibles

Imagen 4. Pantalla general del perfil seleccionado

3. Elección de Formato activo para captura

Para iniciar la captura de su formato, deberá activar la opción con la que trabajará:

- Si la materia que imparte pertenece a un módulo, deberá seleccionar la opción **PGM(Módulo)**, el botón será visible en color azul indicando que ha sido seleccionada.

Formato activo

- Si la materia que imparte será de forma independiente, deberá seleccionar la opción **Materia**, el botón será visible en color azul indicando que ha sido seleccionada.

Formato activo

NOTA: Tener claro el tipo de formato que activarás, ya que, al cambiarte de tipo de formato activo, el sistema borrará en forma automática la información capturada.

4. Menú de opciones (lado derecho)

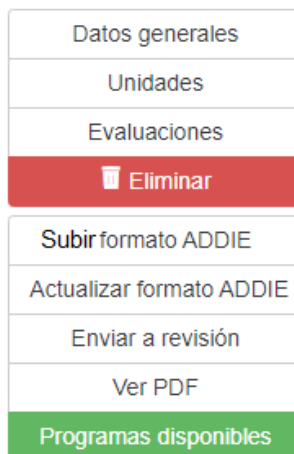


Imagen 5. Menú de opciones

Datos generales

En esta opción se encontrará con información pre-llenada, es necesario llenar los campos vacíos del formulario para que le permita guardar la información completa. Una vez guardada, el sistema le activará las opciones de “Unidades”, “Evaluaciones”, “subir formato ADDIE”, “Enviar a revisión”.

Una captura de pantalla de un formulario web titulado 'MIS PROGRAMAS' con el sub-título 'Datos generales'. El formulario contiene varios campos de entrada y botones. Los campos pre-llenados incluyen: Idioma (Español), Nombre del módulo (vacío), Alignaturas de los cuales se integraron los contenidos del módulo (vacío), Plantel (FACULTAD DE PEDAGOGÍA), Carrera (LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA), Tipo de curso (Modular), Semestre (SEMESTRE 7), Valor en créditos (9), Horas semanales totales (9), Horas semanales bajo la conducción de un académico (5), y Horas semanales de trabajo independiente (4). Hay campos para 'Docentes participantes (separados por coma)', 'Introducción', 'Campo(s) problemático(s) que atenderá el módulo', y 'Propósito del módulo'. En la parte inferior hay botones 'Guardar' y 'Cancelar'. Hay iconos de información (i) a la izquierda de algunos campos.

Imagen 6. Pantalla de la opción “Datos generales” de un PGM

MIS PROGRAMAS

Datos generales

* Idioma: Español

Programa: ANATOMÍA COMPARADA

Plantel: FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

Carrera: MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA

Modelo curricular: Competencias

* Tipo de curso: Modular Asignatura

Semestre: SEMESTRE 1

Grupo(s): B

Valor en créditos: 7

Horas semanales totales de la materia: 7

Horas semanales bajo la conducción de un académico: 4

Horas semanales de trabajo independiente: 3

Materias antecedentes:

Materias con las que se relaciona en el semestre:

Imagen 6 A). Pantalla de la opción "Datos generales" por Materia

Materias consecutivas

* ¿Será obligatorio el 80% de asistencia para tener derecho a evaluaciones parciales? Sí No

* Competencias o elementos del perfil del egresado a que contribuye la materia

* Propósitos de la materia

Docentes participantes (separados por coma):

(Apellido paterno Apellido materno Nombre(s))

Nivel de dominio

* Sobresaliente (9.5 a 10)

* Competente (8.0 a 9.4)

* Suficiente (6.0 a 7.9)

* No competente (Menor a 6.0)

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

Imagen 6 B). Complemento pantalla de la opción "Datos generales" por Materia

Unidades

En esta opción deberá dar de alta el total de unidades que impartirá de su programa.

Para generar una unidad nueva se debe dar clic en el botón "Nuevo"; si es necesario editar la información seleccionar "Modificar" o si desea borrarla totalmente la información seleccionar "Eliminar".

UNIDADES		Regresar
Nombre	Periodo de desarrollo	Nuevo
Unidad I Fundamentos teóricos y metodológicos del diseño de procesos educativos. Resultados de aprendizaje	Del 16 al 30 de Agosto	Modificar Eliminar

Imagen 7. Pantalla general de la opción Unidades

UNIDADES

Unidad II

* Nombre

* Período de desarrollo a

* Contenido del módulo

* Estrategias didácticas y experiencias de aprendizaje

* Actividades que desarrollará el estudiante

Bibliografía

** Campos obligatorios*

Imagen 8. Pantalla a detalle de la opción Unidades

Una vez completada la información de los campos, pulse el botón “Guardar”

Evaluaciones


En esta opción deberá registrar con precisión las fechas de la(s) unidades que serán evaluadas. En este apartado se indican los criterios de desempeño, evidencia/instrumento, la herramienta de calificación y ponderación por cada criterio de desempeño.

En esta misma opción se registran las fechas probables de evaluación extraordinaria y regularización.

NOTA: Deberá capturar mínimo 2 evidencias de evaluación por criterio de desempeño, las cuales al sumar la ponderación registrada será el 100%; es necesario considerar que, el sistema no le permitirá registrar 1 sola evidencia de evaluación registrando una ponderación total del 100%.

EVALUACIONES

Ordinario

* Fecha límite de evaluación 

* Campos obligatorios

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Imagen 9. Pantalla de opción Evaluaciones

EVALUACIONES

[Regresar](#)

Una vez que haya generado las evaluaciones parciales, debe dar click nuevamente en el botón "Nuevo" para programar la evaluación ordinaria, extraordinaria y de regularización.

	Fecha	Unidades		
			Nuevo	
1º Evaluación	10 / Abr / 2021	- Unidad I: unidad I: Fundamentos teóricos y metodológicos del diseño de procesos educativos.	Criterios de desempeño	Modificar Eliminar

Imagen 10. Pantalla de registro de evaluaciones

Desarrollo de Propuestas Curriculares II - 1º Evaluación

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

[Regresar](#)

Criterio de desempeño [Nuevo](#)

1.- Aplica los fundamentos teóricos y metodológicos del diseño curricular.	Evidencias	Modificar	Eliminar
2.- Desarrolla una propuesta de diseño o rediseño de un proceso educativo hasta los tres primeros apartados, aplicando con coherencia los fundamentos teóricos y metodológicos del diseño curricular y demostrando un desempeño ético y su responsabilidad social.	Evidencias	Modificar	Eliminar


Imagen 11. Pantalla de registro de criterios de desempeño


Desarrollo de Propuestas Curriculares II - 1º Evaluación

EVIDENCIAS

Criterio de desempeño: 1.- Aplica los fundamentos teóricos y metodológicos del diseño curricular.

* Evidencia / Instrumento: Productos orientados en las tareas de trabajo independiente. Portafolio de evidencias.

Herramienta de calificación (Tamaño máximo 2MB): Rúbrica de desempeño ó Lista de cotejo  Cambiar...

* Ponderación: 20  Deberá capturar mínimo 2 evidencias de evaluación por criterio de desempeño, las cuales al sumar la ponderación registrada será el 100%.

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

Imagen 12. Pantalla de registro de evidencia

Subir formato ADDIE

Esta opción le permitirá adjuntar el formato ADDIE en .pdf, previamente revisado y autorizado por la academia de su plantel, el cual incluye a detalle las actividades que desarrollará durante el ciclo escolar vigente.

En caso de que por error suban un formato diferente al solicitado, o se vean en la necesidad de realizar una corrección a dicha información, podrá seleccionar la opción **Actualizar formato ADDIE** y cargar nuevamente el formato correcto.

Enviar a revisión:

Una vez culminada la captura de su información en el formato activo elegido, esta opción le permitirá enviarla para ser revisada por el validador de su plantel.

Ver PDF

Esta opción le permite realizar una vista previa de la información capturada.

Programas disponibles

* aplica únicamente para quienes trabajaran con el formato activo PGM(Módulo) *

Es importante considerar que solo un docente de los que integraron el Módulo, sea la persona responsable de capturar en un inicio la información del formato PGM y registre los nombres completos de los docentes que participan en su elaboración. Una vez que se haya aprobado el programa por el validador de su plantel, el resto de los docentes que integran el Módulo podrán seleccionar y usar el mismo programa que ha sido capturado.

Dudas o comentarios:

Dirección General de Educación Superior,
Tel. 312316 10 61
Ext. 34101 y 34102
dges@ucol.mx