



Guía para la captura de los programas de cursos de posgrado

Propósito:

Orientar al docente de posgrado en la captura del programa de curso.

Contenido:

1. Ingreso al sistema

1.1 ¿Cómo ingresan al sistema los profesores visitantes, cátedra CONACYT o estancia posdoctoral?

1.2 ¿Cómo ingresan al sistema los docentes que son de nueva contratación en la institución?

2. Dentro del sistema

2.1 Retomar un programa aprobado

2.2 Crear un nuevo programa

2.3 Trabajo colegiado

2.4 Idioma del curso

3. Enviar a revisión un programa de curso

4. Dar a conocer el programa de curso a los estudiantes

5. Preguntas frecuentes

1. Ingreso al sistema

Se ingresa al sistema a través del enlace: <http://sistemas2.ucol.mx/plandocente/> con su número de trabajador y datos del correo electrónico ucol. El sistema cuenta con dos perfiles de usuario: Validador y Docente. Seleccionar perfil Docente del nivel Posgrado.



1.1 ¿Cómo ingresan al sistema los profesores cátedra CONACYT, estancia posdoctoral o visitantes?

La carga de materias está relacionada con el correo que fue registrado en la plantilla docente. Este profesorado, hará la captura del programa en la misma liga que el resto de los docentes, pero **primero debe registrar su correo en los servicios federados de la UdeC**, para ello, se sigue los pasos siguientes:



Una vez validado el correo, el docente debe ingresar nuevamente al enlace del sistema, seleccionar "Visitante" y escribir los datos de correo y clave validados. ¡Listo! Debería visualizar sus materias programadas.

1.2 ¿Cómo ingresan al sistema los docentes que son de nueva contratación en la institución?

Este profesorado, hará la captura del programa en la misma liga que el resto de los docentes, pero lo podrá hacer una vez emitida la primera nómina de la UdeC. De manera provisional debe utilizar el formato en Word para elaborar sus programas, dicho formato se descargan en: <https://portal.ucol.mx/dgp/docentes.htm>

Deberá entregar el o los programas de curso, primero, a la coordinación académica para su aprobación y después a sus estudiantes, al inicio del curso.

2. Dentro del sistema

En la primera pantalla del sistema se visualiza el plantel, programa de posgrado, materia y el o los semestres donde tiene programadas clases.

Materias

MIS PROGRAMAS

Si identifica alguna materia que usted no va a impartir en este semestre o si le falta alguna, favor de enviar un correo a rmora@ucam.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.

Ciclo escolar: Febrero - Julio 2017

En esta sección se ubican los módulos que deberá capturar

Materia	Posgrado	Plantel	Semestre	Estatus	Acciones
FARMACOCINÉTICA (OPTATIVA)	MAESTRÍA EN CIENCIAS FISIOLÓGICAS	FACULTAD DE MEDICINA	6 G	-	Datos generales, Unidades, Evaluaciones, Enviar a revisión, Ver PDF, Programas disponibles
FARMACODINAMIA (OPTATIVA)	MAESTRÍA EN CIENCIAS FISIOLÓGICAS	FACULTAD DE MEDICINA	4 C	-	Datos generales, Unidades, Evaluaciones, Enviar a revisión, Ver PDF, Programas disponibles
FISIOLOGÍA SENSORIAL (OPTATIVA)	MAESTRÍA EN CIENCIAS FISIOLÓGICAS	FACULTAD DE MEDICINA	4 C	-	Datos generales, Unidades, Evaluaciones, Enviar a revisión, Ver PDF, Programas disponibles
SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN II	DOCTORADO EN CIENCIAS FISIOLÓGICAS	FACULTAD DE MEDICINA	4 A y G	Rechaza	Datos generales, Unidades, Evaluaciones, Enviar a revisión, Ver PDF, Programas disponibles
TÉCNICAS AVANZADAS DE EXPERIMENTACIÓN II	DOCTORADO EN CIENCIAS FISIOLÓGICAS	FACULTAD DE MEDICINA	6 CyE	-	Datos generales, Unidades, Evaluaciones, Enviar a revisión, Ver PDF, Programas disponibles
TRABAJO DE TESIS II	DOCTORADO EN CIENCIAS FISIOLÓGICAS	FACULTAD DE MEDICINA		-	Datos generales, Unidades, Evaluaciones, Enviar a revisión, Ver PDF, Programas disponibles

En el Banco de programas puede revisar los programas de curso elaborados por otros colegas de la institución.

La consulta se realiza por ciclo escolar, plantel, carrera, semestre, así como por nombre del docente o materia.

Si la materia asignada cuenta con programas aprobados, usted tendrá acceso a los **programas disponibles** de ese posgrado y puede retomar alguno de ellos.

2.1 Retomar un programa aprobado

Una vez identificado el programa seleccione y decida si lo va a “Usar” o “Actualizar”, para ello considere lo siguiente:

Usar el programa: al seleccionar esta opción, el formulario se pre-llena con la información del programa disponible que haya seleccionado y le permitirá *editar el apartado de evaluación (fechas, criterios y ponderación)*. En esta opción, el programa no pasa a revisión de la academia para su aprobación, únicamente será validado por la coordinación de posgrado.

Programas disponibles...

Materia: MATEMÁTICAS II

Presentado por: Alcaraz Valencia Pablo Amando, Torres Cantero Carlos Alberto

Ciclo escolar: Febrero - Julio 2017, Agosto 2016 - Enero 2017

Ver PDF

Usar: Al seleccionar esta opción, el formulario se pre-llena con la información del programa disponible que haya seleccionado y le permitirá editar el apartado de evaluación (fechas, criterios y ponderación). No pasará a revisión de la academia para su aprobación, únicamente será validado por la coordinación académica.

Actualizar: Al seleccionar esta opción, el formulario se pre-llena con la información del programa disponible que haya seleccionado y le permitirá editar todos los campos. Pasará a revisión de la academia y aprobación de la coordinación académica.

Usar, Actualizar, Cancelar

Actualizar el programa: El formulario se pre-llena con la información del programa disponible que haya seleccionado y le permitirá *editar todos los campos*. En esta segunda opción, el programa pasará a revisión de la academia y aprobación de la coordinación de posgrado.

En ambas opciones se mantiene el nombre de los docentes que presentaron los programas, así como el nombre de los que lo actualizaron.

Si decide no utilizar un programa aprobado, usted puede **crear un nuevo programa**, para ello consulte la sección 2.2 de esta guía.

NOTA: Si un docente “B” usa el programa de otro colega (el sistema lo marca con un círculo color verde) y un tercer docente “C”, que imparte la misma materia, quiere buscar el programa de curso del docente “B” en las opciones de programas disponibles, no lo va a visualizar. El sistema únicamente muestra el programa del autor/a original, el docente “B” solo modificó las fechas. Con lo cual el docente “C” tendría que “usar” una de las opciones que le muestre el sistema del o docentes creadores del programa.

2.2 Crear un nuevo programa

Para iniciar la captura, primero complete la información del módulo de “Datos generales”. Una vez guardada esta información se activarán los módulos de “Unidades”, “Evaluación” y “Ordinario”.

Datos generales

En este módulo hay campos con información pre-llenada, usted deberá completar el resto de los campos.

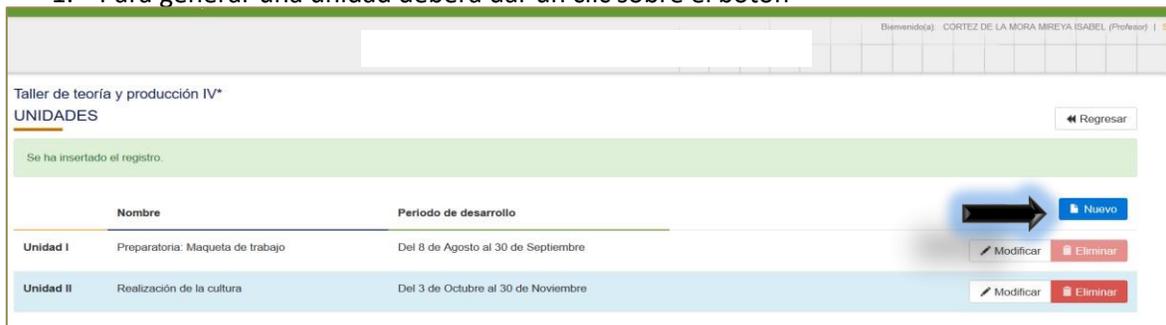
Al concluir este apartado no olvide dar un clic en . Si no captura todos los campos, no podrá guardar la información y avanzar a los módulos siguientes.

Si tiene duda en algún apartado haga uso de las ayudas, de un clic en el botón 

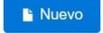
Unidades

En este módulo debe capturar las unidades de su programa.

1. Para generar una unidad deberá dar un clic sobre el botón 



2. Una vez completa la información de los campos, pulse el botón 

3. Para agregar más unidades, nuevamente dar un clic en el botón 

Si requiere editar la información de la unidad presione el ícono  o si necesita eliminar dar un clic en .

Para volver al menú principal presione . Observe que se activa el módulo de “Evaluación” al haber llenado al menos una **Unidad**.

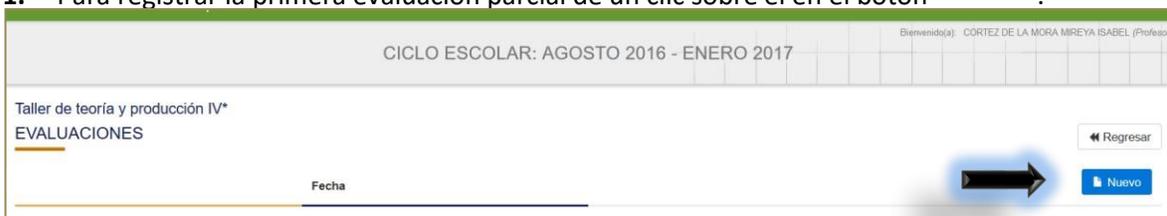
Evaluaciones

En este módulo se precisan las fechas de las parciales y la o las unidades que serán evaluadas en cada parcial, así como la evaluación ordinaria, donde debe precisar los criterios de desempeño, instrumentos/evidencias, ponderación y, en caso de que haya considerado, la o las herramientas de evaluación. También, en esta sección se programan las fechas probables de evaluación extraordinaria.

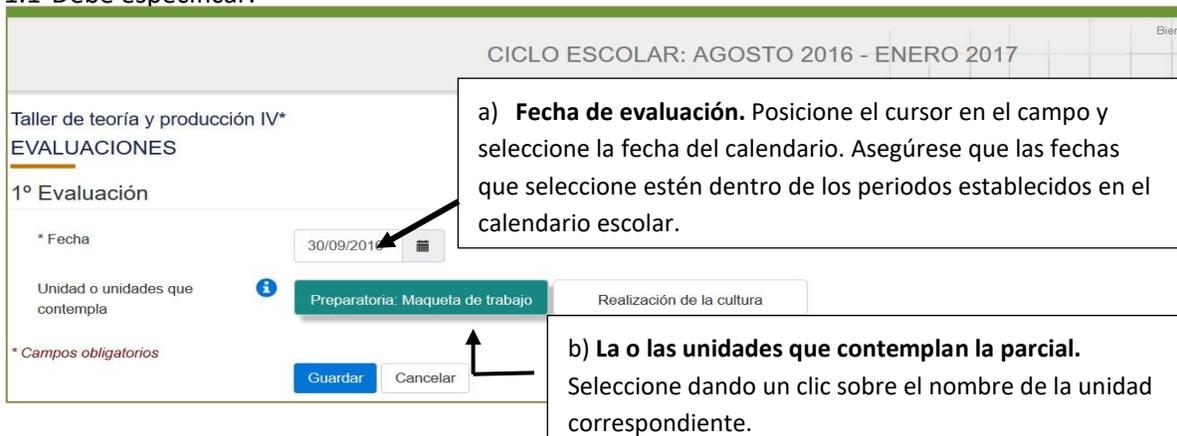
En los lineamientos de evaluación del aprendizaje se considera un mínimo de dos y un máximo de cinco evaluaciones parciales en el semestre, es decir, las evaluaciones parciales son para las materias que se desarrollan en el transcurso del semestre, por lo que en el caso de las materias impartidas de forma intensiva (por ejemplo 4 fines de semana) se deberá programar una sola evaluación sobre el contenido global de la materia que permita valorar el nivel de dominio que el estudiante ha obtenido de dicha materia. En esta evaluación debe utilizar más de un instrumento (por ejemplo, un proyecto, un ensayo, presentación).

Importante: Cuando se justifique realizar una sola evaluación, asegúrese de que en el apartado de “Datos generales” en “Se imparte de forma” se seleccione la opción “Intensiva o modular” y así solo se solicitará el registro de una evaluación.

1. Para registrar la primera evaluación parcial de un clic sobre el en el botón  .



1.1 Debe especificar:



a) **Fecha de evaluación.** Posicione el cursor en el campo y seleccione la fecha del calendario. Asegúrese que las fechas que seleccione estén dentro de los periodos establecidos en el calendario escolar.

b) **La o las unidades que contemplan la parcial.** Seleccione dando un clic sobre el nombre de la unidad correspondiente.

2. Al dar clic en  se visualiza la siguiente pantalla:

Bienvenido(a): CORTEZ DE LA MORA MIREYA ISABEL (Profes

CICLO ESCOLAR: AGOSTO 2016 - ENERO 2017

Taller de teoría y producción IV*
EVALUACIONES Regresar

Se ha insertado el registro.

	Fecha	
1ª Evaluación	30 / Sep / 2016	Criterios de desempeño Modificar Eliminar
2ª Evaluación	30 / Nov / 2016	Criterios de desempeño Modificar Eliminar

[Nuevo](#)

3. Para redactar los criterios de desempeño, de un clic en el botón *Criterios de desempeño* de la primera parcial, se despliega la siguiente pantalla:

Bienvenido(a): CORTEZ DE LA MORA MIREYA ISABEL (Profes

CICLO ESCOLAR: AGOSTO 2016 - ENERO 2017

Taller de teoría y producción IV* - 1ª Evaluación
CRITERIOS DE DESEMPEÑO Regresar

Criterios de desempeño

1. Comprende que la actividad profesional del escultor debe mantener la misma calidad en temas de interés personal y como en temas solicitados.

2. Identifica las diversas posibilidades de uso del cuerpo humano a partir del análisis de las culturas precedentes.

3. Identifica los mensajes que comunican los escultores a partir del análisis y reflexión de diversas esculturas y épocas estudiadas.

4. Identifica el tipo de volumen que utilizó el escultor relacionado con el tema en la escultura que estudia.

5. Realiza la maqueta de trabajo a escala para ensamblar y talla en madera la cual debe presentar: Tema claro, material y volúmenes adecuados al tema a realizar.

[Guardar](#)

Evidencia / Instrumento	Herramienta de calificación	Ponderación
		Nuevo

4. En la caja de texto debe redactar cada uno de los criterios de desempeño que se consideran en la parcial, no olvide dar un clic en el botón guardar.
5. Para especificar el instrumento de evaluación/evidencia debe dar clic en el [botón Nuevo](#), donde podrá llenar cada uno de los siguientes campos:

Bienvenido(a): CORTEZ DE LA MORA MIREYA ISABEL (Pr

CICLO ESCOLAR: AGOSTO 2016 - ENERO 2017

Taller de teoría y producción IV* - 1ª Evaluación
CRITERIOS DE DESEMPEÑO

* Evidencia / Instrumento [Nuevo](#)

Herramienta de calificación Examinar...

(Tamaño máximo 2MB) PDF, ZIP, RAR, DOCX, PPTX, XLSX, JPG, PNG

* Ponderación

* Campos obligatorios

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

6. Una vez que haya completado esta sección de un clic en [Guardar](#) y se visualiza la siguiente tabla:

Taller de teoría y producción IV* - 1º Evaluación

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

Regresar

Se ha insertado el registro.

Criterio de desempeño

1. Comprende que la actividad profesional del escultor debe mantener la misma calidad en temas de interés personal y como en temas solicitados.
2. Identifica las diversas posibilidades de uso del cuerpo humano a partir del análisis de las culturas precedentes.
3. Identifica los mensajes que comunican los escultores a partir del análisis y reflexión de diversas esculturas y épocas estudiadas.
4. Identifica el tipo de volumen que utilizó el escultor relacionado con el tema en la escultura que estudia.
5. Realiza la maqueta de trabajo a escala para ensamblar y talla en madera la cual debe presentar: Tema claro, material y volúmenes adecuados al tema a realizar.

Guardar

Evidencia / Instrumento	Herramienta de calificación	Ponderación	Nuevo
Presentación y disertación: Temas de interés personal y escultores que trabajaron a partir de temas solicitados.	Rubrica.docx	13%	Modificar Eliminar

7. Usted debe ir agregando cada evidencia, ponderación y herramienta de calificación, recuerde que esta última se agrega cuando la haya considerado, hasta completar la totalidad de los elementos de la evaluará parcial, por ejemplo:

Evidencia / Instrumento	Herramienta de calificación	Ponderación	Nuevo
Presentación y disertación: Temas de interés personal y escultores que trabajaron a partir de temas solicitados.	Rubrica.docx	13%	Modificar Eliminar
Presentación y disertación: Uso del cuerpo humano	Rubrica.docx	13%	Modificar Eliminar
Presentación y disertación: Mensajes que comunican los escultores de diversas esculturas.	Rubrica.docx	13%	Modificar Eliminar
Presentación y disertación:	Rubrica.docx	11%	Modificar Eliminar
Maqueta de trabajo a escala	Rubrica.docx	50%	Modificar Eliminar

8. Concluida la captura de la evaluación de la primera parcial, proceda con la segunda y así hasta completar las parciales contempladas en su materia.
9. Una vez que termine de agregar las evaluaciones parciales, el sistema le permitirá generar la evaluación ordinaria, de la misma forma como se hizo la evaluación parcial. En el caso de la evaluación extraordinaria el sistema solamente le va a solicitar que registre las fechas probables de evaluación.

2.3 Trabajo colegiado

Las academias dan soporte en la construcción de los programas, es necesario diseñar y planear los cursos de manera colegiada.

Si varios docentes van a impartir la misma materia, uno de ellos puede subir el programa y registrar los nombres completos de los docentes que participaron en su elaboración. Una vez que se haya aprobado el programa, el resto de los docentes solamente lo seleccionan al ingresar en el botón de **“Programas disponibles”**.

2.4 Idioma del curso

En el caso de los cursos impartidos en inglés, los programas de curso deben estar redactados en inglés. En el módulo de datos generales seleccione la opción “Inglés”.

Cabe hacer notar que en el sistema el formulario se presenta en español, pero una vez generado el programa en PDF todo el contenido se muestra en inglés.

MIS PROGRAMAS

Datos generales

Idioma

Programa

Plantel

Inglés (La planeación debe capturarse en inglés)

Seleccione

Español

Inglés (La planeación debe capturarse en inglés)

Corresponderá a los coordinadores de los programas validar que efectivamente se trata de programas de cursos en inglés.

3. Enviar a revisión un programa de curso

Una vez que haya realizado la captura del programa de la materia, presiones el botón “Enviar a revisión” y atienda los comentarios y observaciones que la coordinación del posgrado le haga llegar.

MIS PROGRAMAS

Si identifica alguna materia que usted no va a impartir en este semestre o si le falta alguna, favor de enviar un correo a mmora@ucoi.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.

Programa	Carrera	Plantel	Semestre	Estatus									
OPTATIVA I - papel hecho a mano	LICENCIATURA EN ARTES VISUALES	INSTITUTO UNIVERSITARIO DE BELLAS ARTES	4 V	-	<table border="1"><tr><td>Datos generales</td><td>Enviar a revisión</td></tr><tr><td>Unidades</td><td>Ver PDF</td></tr><tr><td>Evaluaciones</td><td>Programas disponibles</td></tr><tr><td>Duplicar programa</td><td></td></tr></table>	Datos generales	Enviar a revisión	Unidades	Ver PDF	Evaluaciones	Programas disponibles	Duplicar programa	
Datos generales	Enviar a revisión												
Unidades	Ver PDF												
Evaluaciones	Programas disponibles												
Duplicar programa													
OPTATIVA III - PAPEL HECHO A MANO.	LICENCIATURA EN ARTES VISUALES	INSTITUTO UNIVERSITARIO DE BELLAS ARTES	6 V	-	<table border="1"><tr><td>Datos generales</td><td>Enviar a revisión</td></tr><tr><td>Unidades</td><td>Ver PDF</td></tr><tr><td>Evaluaciones</td><td>Programas disponibles</td></tr><tr><td>Duplicar programa</td><td></td></tr></table>	Datos generales	Enviar a revisión	Unidades	Ver PDF	Evaluaciones	Programas disponibles	Duplicar programa	
Datos generales	Enviar a revisión												
Unidades	Ver PDF												
Evaluaciones	Programas disponibles												
Duplicar programa													
TALLER DE TEORÍA Y PRODUCCIÓN III*	LICENCIATURA EN ARTES VISUALES	INSTITUTO UNIVERSITARIO DE BELLAS ARTES	6 V	-	<table border="1"><tr><td>Datos generales</td><td>Enviar a revisión</td></tr><tr><td>Unidades</td><td>Ver PDF</td></tr><tr><td>Evaluaciones</td><td>Programas disponibles</td></tr></table>	Datos generales	Enviar a revisión	Unidades	Ver PDF	Evaluaciones	Programas disponibles		
Datos generales	Enviar a revisión												
Unidades	Ver PDF												
Evaluaciones	Programas disponibles												

NOTA: Es importante estar al pendiente de los comentarios y observaciones que emitan a su o sus programas de cursos, para que se atiendan a la brevedad y **envíe nuevamente a revisión para su aprobación.**

4. Dar a conocer el programa de curso a los estudiantes

Es importante que en la primera sesión de clases se presente al estudiante el programa de curso, para ello, debe solicitarles que ingresen a su portafolio.

En la infografía se explica dónde encontrar los programas de las materias. Dicha infografía se ubica en la plataforma del SICEUC y también puede consultarse en el apartado de “Consultas” del siguiente enlace <https://portal.ucol.mx/dgp/estudiantes.htm>

1 Ingresa la página web de la Universidad www.ucol.mx

2 Da un clic en “Alumnos” y después en “Portafolio personal”

3 Accede con tu número de cuenta o nombre de usuario y clave del correo universitario

4 Ubica la sección de Información general

Aquí encontrarás la lista de materias del semestre. Da un clic sobre el nombre para abrirlo en PDF, si no encuentras algún programa consulta al profesor(a) que imparte la materia.

Dirección General de Educación Superior

5. Preguntas frecuentes

Duda 1: *¿Debo subir los exámenes parciales y del ordinario en el apartado de “Herramientas de calificación” del sistema?*

No, en este apartado se sube la rúbrica, escala estimativa o lista de cotejo cuando la evidencia o instrumento de evaluación lo requiera y si el docente cuenta con ella (por ejemplo, en el caso de un ensayo, proyecto, maqueta, etc.) Recuerde que el alumno tendrá acceso a estos materiales.

Duda 2: *¿Si varios docentes impartimos la misma materia, solo capturamos un programa en el sistema?*

Uno de los docentes puede subir el programa y registrar los nombres completos de los docentes que participaron. Una vez que se haya aprobado el programa, el resto de los docentes ingresan al sistema y en el botón de **“Programas disponibles”** seleccionan al docente que agregó el programa y dan un clic en el botón **“Usar”**.

Duda 3: *¿Todos debemos redactar los programas de curso en inglés?*

No, solamente aquellos docentes que imparten sus cursos en inglés. Si su curso se imparte en inglés debe seleccionar la opción **“Inglés”** en el módulo de datos generales y cada uno de los aportados debe ser capturado en inglés. Cabe hacer notar que en el sistema el formulario se presenta en español, pero una vez generado el programa en PDF todo el contenido se muestra en inglés.

Duda 4: *¿Cómo eliminar una evaluación parcial?*

Para poder eliminar en el sistema, primero debe eliminar la última acción agregada, en este caso ingrese al botón de **“Criterios de desempeño”** e inicie la eliminación a partir de la última evidencia hacia arriba, hasta que elimine la información completa de la evaluación parcial.

Duda 5: *¿Por qué no me deja aumentar el porcentaje de una evidencia o instrumento?*

Si cada evidencia ya tiene asignado la ponderación y se quiere hacer un cambio, por ejemplo, que el examen tenga un porcentaje mayor, primero debe quitarle puntos a las otras evidencias o instrumento para que le queden disponibles puntos y poder ajustar el porcentaje requerido.

Duda 6: *Seleccioné un programa disponible y le di “Usar” pero me doy cuenta que debo editar otros apartados ¿Por qué el sistema no me permite editarlos?*

Recuerde que al elegir **“Usar”** solamente le permitirá *editar el apartado de evaluación (fechas, criterios y ponderación)*. Deberá solicitar al correo mmora@ucol.mx que le eliminen la plantilla para que usted pueda elegir la opción de **“Actualizar”**, y esta opción le permitirá editar todos los campos del programa.

Duda 7: *Tengo una materia programada en posgrado y solamente voy a realizar una evaluación, pero el sistema me pide que especifique más de una evaluación parcial ¿qué puedo hacer?*

Cuando se justifique realizar una sola evaluación, asegúrese de que en el apartado de “Datos generales” en “Se imparte de forma” se seleccione la opción “Intensiva o modular” y así solo se solicitará el registro de una evaluación.

Duda 8: *El año pasado usé un programa de curso, pero en este semestre no se encuentra en los programas disponibles ¿por qué no está el programa de curso?*

Cuando un docente usa un programa disponible, el sistema no lo guarda en el banco de programas, se mantiene el “original” porque no fue modificado. Se visualizan los programas originales y actualizados.

Duda 9: *¿las materias de seminarios de investigación y trabajos de tesis deben elaborar el programa de curso?*

Si, todas las materias deben contar con su programa de curso.

Los docentes responsables de estas materias deben acordar los alcances que cada estudiante debe lograr, actividades, compromisos, los tiempos y formas de evaluación.

Dudas o comentarios:

Dirección General Posgrado, Teléfono: 3123161120 Ext. 38051, mmora@ucol.mx