



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PUERTO RICO
OFICINA DE AVALÚO INSTITUCIONAL**

EVALUACIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS POR LA FACULTAD

Estimado Profesor: El propósito de este formulario es conocer su opinión sobre el programa académico a evaluar. Los resultados del mismo ayudarán a medir la efectividad del programa e identificar las áreas que necesitan atención.

RECINTO	COLEGIO/ESCUELA AL QUE PERTENECE	GRADO DEL PROGRAMA	EXPERIENCIA DE ENSEÑANZA EN EL PROGRAMA EVALUADO
<input type="checkbox"/> Arecibo	<input type="checkbox"/> Administración Empresas	<input type="checkbox"/> Asociado	<input type="checkbox"/> 1 –4 años
<input type="checkbox"/> Mayagüez	<input type="checkbox"/> Artes y Humanidades	<input type="checkbox"/> Bachillerato	<input type="checkbox"/> 5 – 9 años
<input type="checkbox"/> Ponce	<input type="checkbox"/> Arquitectura	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> 10-14 años
<input type="checkbox"/> Ext Coamo	<input type="checkbox"/> Ciencias	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> 15 años o más
<input type="checkbox"/> Ext Bayamón	<input type="checkbox"/> Educación	<input type="checkbox"/> Juris Doctor	
	<input type="checkbox"/> Escuela de Derecho		
	<input type="checkbox"/> Estudios Graduados en Ciencias de la Conducta		

TÍTULO DEL PROGRAMA: _____

ESCALA DE EVALUACIÓN

Excelente 5	Bueno 4	Satisfactorio 3	Pobre 2	Deficiente 1	No observable 9	No aplica 99
----------------	------------	--------------------	------------	-----------------	--------------------	-----------------

METAS Y OBJETIVOS

1. A través del programa académico se orienta a los estudiantes sobre la visión y misión de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.
2. A través del programa académico se orienta al estudiante sobre las metas y objetivo del mismo.
3. Existe correspondencia entre las metas y objetivos del programa con la misión y visión de la institución.
4. Existe una correspondencia entre los objetivos del programa y el contenido de los cursos.
5. Los objetivos del programa se utilizan como guía para determinar los métodos de enseñanza.
6. Los recursos físicos (ej. salones, laboratorios, biblioteca) disponibles para el programa contribuyen al logro de los objetivos del mismo.
7. Los recursos humanos (ej. profesores, bibliotecarios, conferenciantes visitantes) disponibles en el programa promueven el logro de los objetivos del mismo.
8. Las metas y objetivos del programa responden a las demandas y necesidades de la industria, empresa y agencias que emplean los egresados.

B. CURRÍCULO Y ENSEÑANZA

9. Las descripciones de los cursos del programa están claramente redactadas y son consistentes en todos los documentos oficiales e institucionales.
10. Existe una secuencia lógica y coherente entre los diferentes cursos del programa.
11. Los prontuarios del programa siguen el formato institucional y están bien contruidos.
12. La revisión de los prontuarios y bosquejos de los cursos es continua para garantizar su actualidad y pertinencia.
13. El currículo provee para la adquisición de conocimientos generales y de concentración o especialidad en el alumno.
14. El currículo provee para el desarrollo de las destrezas de pensamiento crítico en el alumno.
15. El currículo provee para el desarrollo de las destrezas de pensamiento creativo en el alumno.
16. El currículo provee para desarrollar en el alumno actitudes positivas.
17. El currículo provee para desarrollar en el alumno valores cristianos.
18. En los cursos se integra de diversas formas la tecnología emergente.
19. El proceso de enseñanza-aprendizaje en la sala de clases es interactivo y dinámico.
20. El número de estudiantes por sección facilita la enseñanza interactiva y el aprendizaje individual y colaborativo.

C. FACULTAD

21. El Programa cuenta con profesores calificados y con experiencia para enseñar el curso.
22. La facultad del programa integra diversas estrategias de enseñanza, avalúo y evaluación del aprovechamiento académico de los estudiantes.
23. La facultad del programa está al día en los conocimientos relacionados con su disciplina.
24. La carga académica básica que se le asigna a la facultad del programa, le permite atender sus responsabilidades docentes con efectividad.
25. La facultad del programa ofrece consejería académica periódicamente a los estudiantes solicitan.
26. La facultad participa en los procesos administrativos y en la toma de decisiones del programa.
27. La facultad participa activamente en la recomendación de libros, recursos y otros materiales a la Biblioteca para enriquecer el acervo bibliográfico del programa.

D. SERVICIOS DE APOYO

28. El programa cuenta con suficiente personal administrativo y secretarial para atender las necesidades del estudiante y la facultad.
29. La comunicación entre los directivos del programa, la facultad y los estudiantes es directa y respetuosa.
30. Las tareas relacionadas con consejería académica y matrícula se realizan con prontitud y prioridad en la unidad correspondiente.
31. El estudiante recibe la orientación adecuada en servicios académicos tales como internados, laboratorios, proyectos de investigación y otros.

32. Los estudiantes y facultad con impedimentos reciben los servicios de acomodo razonable.
33. Se proveen alternativas para mejorar el desempeño académico del estudiante tales como tutorías y orientación personalizada.

E. RECURSOS FÍSICOS PARA EL APRENDIZAJE

34. Las oficinas administrativas del programa se encuentran en un lugar accesible al estudiante.
35. Las instalaciones físicas que utiliza el programa, tales como oficinas, salones, servicios sanitarios y laboratorios, están libres de barreras arquitectónicas.
36. Los profesores cuentan con oficinas apropiadas para atender y orientar a los estudiantes y ejecutar tareas relacionadas con la docencia.
37. El programa cuenta con suficientes salones y laboratorios accesibles para el desarrollo apropiado de los cursos.
38. Los salones y laboratorios proveen el espacio, la iluminación y el ambiente adecuado para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
39. El programa cuenta suficientes laboratorios de computadoras equipados y accesibles para el uso de los estudiantes.
40. Existe un fácil acceso al uso de equipos audiovisuales y tecnológicos necesarios para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
41. La colección de libros, documentos y otros recursos disponibles en la Biblioteca facilita el logro de los objetivos del programa.

F. AVALÚO DEL APRENDIZAJE ESTUDIANTIL

42. El Programa requiere de los estudiantes un amplio dominio de las destrezas de comunicación oral y escrita en español.
43. El Programa requiere de los estudiantes un amplio dominio en las destrezas de comunicación oral y escrita en inglés.
44. El Programa ayuda al estudiante a desarrollar las destrezas de razonamiento lógico y crítico.
45. El Programa requiere que los estudiantes hagan uso de recursos bibliotecarios y cibernéticos.
46. El Programa requiere en los estudiantes uso de la tecnología emergente.
47. El Programa requiere que los estudiantes participen en proyectos de investigación en su área de concentración o especialidad.
48. El Programa promueve oportunidades para la aplicación del conocimiento en centros de trabajo tales como prácticas, internados, laboratorios y otros.
49. El Programa contribuye al desarrollo de una base humanista-cristiana en el estudiante.
50. El Programa capacita a los estudiantes para aprobar exámenes de reválida y certificaciones, entre otros.
51. El Programa capacita a los estudiantes para continuar estudios graduados en y fuera de Puerto Rico.
52. El Programa fomenta la participación de los estudiantes en organizaciones estudiantiles y otros tipos de agrupaciones en su campo de estudio.

G. RECURSOS FISCALES Y ADMINISTRACIÓN

- 53. El presupuesto del programa provee para que su facultad participe en actividades de mejoramiento profesional dentro y fuera de la institución.
- 54. El presupuesto del programa satisface las necesidades fundamentales para su óptimo desarrollo y el ofrecimiento de servicios de excelencia al estudiante y a la comunidad.
- 55. Las líneas de autoridad dentro del programa están claramente definidas facilitando el máximo desempeño de su personal administrativo y docente.
- 56. Se realizan reuniones departamentales para discutir y atender asuntos académicos y otros relacionados al programa.
- 57. El programa facilita la participación estudiantil en los procesos administrativos que afectan directamente al estudiantado.

Comentarios, Recomendaciones u Observaciones

¡Muchas gracias, su opinión es muy importante para nosotros!