**NOMBRE DEL CURSO**

Guía de asignatura

Última actualización: julio de 2020

Estimado(a) profesor(a), la información que encontrará en color gris claro tiene como objetivo orientar el diseño de su guía de asignatura. Una vez tenga su guía de asignatura lista, por favor elimine esta información, junto con los anexos, para la entrega de la guía a sus estudiantes.

1. **Información general**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la asignatura** |  |
| **Código** |  |
| **Tipo de asignatura** | Indique si la asignatura es obligatoria o electiva |
| **Número de créditos** |  |
| **Tipo de crédito** | Indique si el tipo de crédito de esta asignatura es teórico, práctico, teórico-práctico, trabajo de grado, asignatura virtual, etc. |
| **Horas de trabajo semanal con acompañamiento directo del profesor** | Las horas de trabajo con acompañamiento directo del profesor dependen del tipo de crédito de la asignatura (teórico, práctico, teórico-práctico, trabajo de grado, asignatura virtual, rotación clínica, etc.). Consulte esta información en el Anexo 1 de los [Lineamientos Académicos de Currículo y Pedagogía](https://repository.urosario.edu.co/bitstream/handle/10336/18664/Currículo%20y%20Pedagogía%208.11.18.pdf?sequence=5&isAllowed=y).  Si su curso no tiene una frecuencia semanal, puede ajustar el título de esta fila para especificar las horas (quincenales, mensuales, etc.) de las sesiones de trabajo directo con el profesor. |
| **Horas semanales de trabajo independiente del estudiante:** | Las horas de trabajo independiente se calculan en proporción a las horas de acompañamiento directo del profesor, teniendo en cuenta el tipo de créditos del curso. Consulte esta información en el Anexo 1 de los [Lineamientos Académicos de Currículo y Pedagogía](https://repository.urosario.edu.co/bitstream/handle/10336/18664/Currículo%20y%20Pedagogía%208.11.18.pdf?sequence=5&isAllowed=y).  Si su curso no tiene una frecuencia semanal, puede ajustar el título de esta fila para especificar las horas (quincenales, mensuales, etc.) que deberá dedicar el estudiante al trabajo independiente en el marco del curso. |
| **Prerrequisitos** |  |
| **Correquisitos** |  |
| **Horario** |  |
| **Salón** | Indique el lugar, físico o virtual, en el que se realizarán las clases. |

1. **Información del profesor y monitor**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del profesor** |  |
| **Perfil profesional** | Escriba un breve perfil de su trayectoria profesional y sus áreas de interés. Cuéntele a sus estudiantes lo que usted considera importante que ellos sepan de usted. |
| **Correo electrónico institucional** |  |
| **Lugar y horario de atención** | Informe claramente el lugar (físico o virtual) y los horarios de atención a estudiantes. |
| **Página web u otros medios (opcional)** | Puede hacer referencia a su página web, a su blog profesional, a su portafolio docente o a una página web particular en la que usted registre sus intereses y trabajos de investigación. |
| **Nombre profesor auxiliar o monitor** | En caso de no contar con profesor auxiliar o monitor en el curso por favor elimine esta fila y las siguientes. |
| **Perfil profesional** | Escriba un breve perfil de su trayectoria profesional y sus áreas de interés. |
| **Correo electrónico institucional** |  |
| **Lugar y horario de atención:** | Informe claramente el lugar (físico o virtual) y los horarios de atención a estudiantes. |
| **Página web, Skype u otros medios (opcional)** | Puede hacer referencia a su página web, a su blog profesional, a su portafolio docente o a una página web particular en la que usted registre sus intereses y trabajos de investigación. |

1. **Resumen y propósitos del curso**

Retome el resumen y los propósitos de formación que se incluyen en el sílabo del curso. Esta información le permitirá tener claridad sobre la importancia del curso para el programa y los resultados de aprendizaje que se espera que logren los estudiantes. Tenga en cuenta cuáles serán los aprendizajes de los estudiantes al ver el curso con usted.

Si lo considera conveniente, puede agregar en esta sección una imagen que haga referencia a aspectos esenciales del curso.

1. **Conceptos fundamentales**

Identifique y liste los conceptos clave o ideas fundamentales que aborda su curso. Tenga en cuenta los propósitos de formación y los temas planteados en el sílabo. Esto le puede ser útil para identificar y sintetizar las ideas fundamentales que debe abordar en este curso en particular. También puede incluir un mapa conceptual en esta sección.

1. **Resultados de aprendizaje esperados (RAE)**

En este espacio es de vital importancia retomar los resultados de aprendizaje esperados (RAE) incluidos en el sílabo y tener claro lo que el estudiante estará en capacidad de hacer una vez finalice el curso. Si lo considera necesario, redacte e incluya RAE adicionales a los enunciados en el sílabo, siempre y cuando se conserve la orientación de los propósitos de formación del curso.

La Universidad define los RAE como el enunciado de los tipos de aprendizaje que se espera obtener de los estudiantes una vez terminado el curso, de tal forma que se logren verificar. Los resultados pueden estar asociados al aprendizaje de conocimientos, habilidades, actitudes, valores o competencias. Estos resultados de aprendizaje esperados deben ser concretos y claros para el estudiante, referidos al desempeño que se espera de este. Los verbos que se empleen deben ser activos y verificables, por lo cual es recomendable usar un solo verbo para enunciar cada resultado.

Si requiere apoyo para la redacción de los RAES diríjase al Anexo 2 de este documento.

1. **Modalidad del curso**

Especifique y describa en cuál de las modalidades se ofrecerá el curso: presencial, remota o mixta.

* Presencial: Todos sus estudiantes estarán en el salón o laboratorio físico asignado al curso.
* Remota: Todos sus estudiantes estarán conectados remotamente desde sus casas o ubicaciones externas a la Universidad.
* Mixta: en esta modalidad se articularán sesiones presenciales y sesiones remotas durante el desarrollo del semestre. Se puede llevar a cabo en múltiples combinaciones, entre ellas: a) secuencial, donde en algunos momentos los estudiantes estarán en el salón o laboratorio físico asignado al curso y en otros, los estudiantes estarán conectados remotamente; b) simultáneo, donde un porcentaje de los estudiantes estará en el salón o laboratorio físico asignado al curso y el otro, conectado remotamente.

Si su curso hace parte de uno de los programas virtuales de la Universidad, indique que la modalidad del curso es virtual.

1. **Estrategias de aprendizaje**

Mencione la o las estrategias transversales que desarrollará a lo largo de la asignatura, explicando su articulación con los propósitos del curso. Por ejemplo: estudio de casos, aprendizaje basado en problemas, proyecto, retos, entre otros.

Puede ser de utilidad hacerse las siguientes preguntas:

* ¿Qué tipo de estrategias pueden ayudar a promover el logro de los resultados de aprendizaje?
* ¿Cuáles son las estrategias de enseñanza y aprendizaje que privilegian en su unidad académica, área o programa para el logro de los resultados de aprendizaje esperados propuestos para el curso?
* ¿Cuáles estrategias de enseñanza y aprendizaje pueden ser más pertinentes para su curso, teniendo en cuenta que el Proyecto Educativo Institucional privilegia metodologías activas, centradas en el estudiante, que promuevan su autonomía y pensamiento crítico?

1. **Actividades de evaluación**

Describa cómo se evaluará el logro de los RAE en el curso. Recuerde que puede involucrar los siguientes tipos de evaluación: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

* Autoevaluación: Es una actividad meta-reflexiva en donde se favorece el aprendizaje autónomo. Se sugiere darse de forma progresiva ya que debe tener en cuenta la realidad educativa del estudiante y los resultados de aprendizaje planteados para el curso.
* Coevaluación: Es una actividad que permite la valoración del desempeño por parte de los compañeros del curso. Antes de iniciar una sesión de coevaluación el profesor debe dejar claros los criterios de evaluación y dialogar con sus estudiantes sobre la importancia de ser justos y honestos al evaluar a sus compañeros.
* Heteroevaluación: corresponde a los procesos de evaluación que comúnmente realiza el profesor como experto en el tema. Por ejemplo: el trabajo, la actitud, el rendimiento, la claridad conceptual, el desarrollo de una habilidad, etc.

Indique las actividades específicas y los instrumentos que propondrá para valorar y retroalimentar el proceso formativo de los estudiantes. Tenga en cuenta que, si su curso involucra diferentes profesores o contempla la participación en diferentes escenarios de formación (ejemplo: rotaciones clínicas), será importante dar claridad sobre todas las actividades y porcentajes de evaluación.

Recuerde que las actividades pueden estar asociadas con tres propósitos: diagnóstico, formativo y sumativo. Adicionalmente, especifique el o los RAE que se evaluarán en las actividades propuestas. Para ampliar información sobre este tema diríjase al Anexo 3 de este documento.

Ejemplo:

* Actividades de evaluación formativa: test de autoevaluación (todos los RAE) y revisión por pares del informe del proyecto (RAE 1)
* Actividades sumativas: Informe de proyecto (30%), examen parcial (15%) (RAE 3), Talleres de clase (40%) y examen final (15%)

Si lo considera pertinente también puede presentar esta sección haciendo uso de la siguiente tabla e indicando, para las actividades sumativas, el porcentaje correspondiente a la nota final del curso.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Propósito de evaluación** | **Corte del semestre** | **Actividad de evaluación** | **RAE asociado** | **Porcentaje** |
| **Evaluación diagnóstica** |  |  |  |  |
| **Evaluación formativa** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Evaluación sumativa** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Programación de actividades**

La programación debe dar una visión clara y completa de las actividades del curso. Tenga en cuenta los créditos asignados a este curso, con el propósito de dosificar el trabajo del estudiante tanto en las sesiones de acompañamiento directo del profesor, como aquellas de trabajo independiente.

La siguiente tabla es un ejemplo que puede usar para describir las actividades programadas, incluyendo las sesiones de evaluación y la franja que dedicará al diálogo formativo entre las semanas 4 y 6. Recuerde que este será un plan general, que podrá ser ajustado de acuerdo con las dinámicas del curso y el logro de los resultados de aprendizaje esperados.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sesión** | **Temas o Conceptos fundamentales** | **Descripción de la actividad** | | | **Recursos,**  **E-recursos**  **(herramientas, plataformas, bibliografía, entre otros)** |
| Trabajo con acompañamiento directo del profesor | Trabajo independiente del estudiante | Trabajo con acompañamiento del monitor |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

También podrá hacer uso de esquemas gráficos o una lista en la que se enuncie la propuesta de cada sesión, siempre y cuando se mencione claramente:

* Lo que debe hacer el estudiante como trabajo previo o posterior a la sesión
* Lo que se propone como actividad durante la sesión
* Los recursos asociados (bibliografía, herramientas o recursos relevantes para el desarrollo de las actividades)

1. **Factores de éxito para este curso**

Comparta recomendaciones para que los estudiantes tengan una experiencia exitosa en este curso. Puede ser una lista de sugerencias que les ayude con lo que implica la autonomía y la autorregulación. Ejemplo: Es necesario preparar todas las clases, es decir, leer los textos propuestos o hacer los ejercicios planteados.

1. **Bibliografía y recursos**

Retome las referencias bibliográficas contempladas en el sílabo como material de consulta obligatoria básica. Adicionalmente incluya bibliografía y recursos digitales que considere pertinentes para los temas que se abordarán en el curso (recuerde consultar los repositorios y bases de datos del CRAI).

* Incluya en la bibliografía fuentes nacionales e internacionales que enriquezcan diferentes miradas sobre las temáticas propuestas.
* De acuerdo con algunos estudios de la bibliografía usada en los cursos universitarios, se evidencia que la mayoría de los textos sugeridos corresponde a autores hombres. Refleje en la bibliografía de su curso la diversidad de aportes que han enriquecido la disciplina, haciendo también visible la contribución de las mujeres en la producción de conocimiento.
* Recuerde contemplar bibliografía en un segundo idioma de acuerdo con los lineamientos de su programa académico.
* Puede contactar a los asesores del CRAI para la preparación de listas bibliográficas, la publicación de estos recursos en Moodle (Curriculum Builder) y para buscar la mejores alternativas de consulta para los estudiantes.

1. **Bibliografía y recursos complementarios**

Adicional a la bibliografía y recursos de apoyo académico señalados, incluya referencias adicionales sobre los temas tratados en el curso para aquellos estudiantes interesados en ampliar las consultas y profundizar en los temas tratados.

1. **Acuerdos para el desarrollo del curso**

Señale aquí los acuerdos de convivencia y de funcionamiento para el desarrollo del curso (asistencia, puntualidad, etc.). Para la elaboración de esta sección tenga en cuenta el [Reglamento Formativo-Preventivo y Disciplinario](https://www.urosario.edu.co/Reglamento-Formativo-Preventivo-Disciplinario/Inicio/).

1. **Respeto y no discriminación**

A continuación, encontrará unas orientaciones institucionales básicas que sugerimos mantener en su guía de asignatura. Puede ampliar esta información si lo considera pertinente:

Si tiene alguna discapacidad, sea este visible o no, y requiere algún tipo de apoyo para estar en igualdad de condiciones con los(as) demás estudiantes, por favor informar a su profesor(a) para que puedan realizarse ajustes razonables al curso a la mayor brevedad posible. De igual forma, si no cuenta con los recursos tecnológicos requeridos para el desarrollo del curso, por favor informe de manera oportuna a la Secretaría Académica de su programa o a la Dirección de Estudiantes, de manera que se pueda atender a tiempo su requerimiento.

Recuerde que es deber de todas las personas respetar los derechos de quienes hacen parte de la comunidad Rosarista. Cualquier situación de acoso, acoso sexual, discriminación o matoneo, sea presencial o virtual, es inaceptable. Quien se sienta en alguna de estas situaciones puede denunciar su ocurrencia contactando al equipo de la Coordinación de Psicología y Calidad de Vida de la Decanatura del Medio Universitario (Teléfono o WhatsApp 322 2485756).

**ANEXO 1**

**Recomendaciones finales para el profesor**

* La guía de asignatura es un documento orientador para que los profesores de la Universidad del Rosario diseñen su curso de acuerdo con los lineamientos de cada Facultad o Programa, privilegiando estrategias y actividades centradas en el estudiante. Se convierte en la hoja de ruta que también da claridad a los estudiantes sobre la orientación del curso y las estrategias y actividades propuestas.
* Recuerde revisar la guía de asignatura con el Director de su programa o área, de manera que se verifique la coherencia con la propuesta curricular.
* Publique la guía en el aula virtual del curso (E-Aulas o Plataforma Mutis) desde la primera clase, teniendo en cuenta que además de habilitar el acceso al archivo de la guía, podrá incluir espacios (calendario, foros, entrega de tareas, espacios informativos, etc.) que apoyen la gestión de las actividades y recursos del curso.
* Recuerde que la guía es un instrumento orientador para usted y para sus estudiantes, que puede ajustarse de acuerdo con ritmo y avance del curso. Una vez actualice la guía en cuanto a fechas, actividades o nuevos acuerdos para el desarrollo del curso, comuníquelo a los estudiantes y publique el formato actualizado en el aula virtual del curso.
* Para mayor información sobre el uso de E-aulas o Mutis y la gestión de su curso en estas plataformas, puede asistir a los talleres y cursos programados por la Decanatura de Medios Digitales (DMD). [Servicios.virtuales@urosario.edu.co](mailto:Servicios.virtuales@urosario.edu.co)
* Si tiene inquietudes o requiere apoyo, puede comunicarse con el equipo del Centro de Enseñanza, Aprendizaje y Trayectoria Profesoral al correo [ensenanzayaprendizaje@urosario.edu.co](mailto:ensenanzayaprendizaje@urosario.edu.co) o a través de los servicios disponibles en el [Portal de servicios al Profesor](https://www.urosario.edu.co/Profesores/).

**ANEXO 2**

**Diseño y Redacción de Resultados de Aprendizaje Esperados (RAE)**

Para el diseño de los RAE tenga en cuenta:

1. Retome los resultados de aprendizaje esperados (RAE) incluidos en el sílabo.
2. Adicione los RAE que considere pertinentes, para cubrir los propósitos de formación del curso. Recuerde que la Universidad define los RAE como el enunciado de los tipos de aprendizaje que se espera obtener de los estudiantes una vez terminado el curso, de tal forma que se logren verificar. Los resultados pueden estar asociados al aprendizaje de conocimientos, habilidades, actitudes, valores o competencias. Estos resultados de aprendizaje esperados deben ser concretos y claros para el estudiante, referidos al desempeño que se espera de este. Los verbos que se empleen deben ser activos y verificables (ver tabla 1), por lo cual *es recomendable usar un solo verbo para enunciar cada resultado.*

La literatura especializada propone *definir, en promedio, de cuatro a ocho RAE por asignatura,* ya que un número mayor puede dificultar el seguimiento y el correspondiente proceso de evaluación.

**Tabla 1. Características de los RAE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tareas claramente especificadas** | Contemplan un vocabulario sencillo y describen tareas específicas y logrables (usando verbos como describe, analiza o evalúa, en lugar de verbos como aprecia, entiende o explora). |
| **Aprendizaje esencial** | Describen el aprendizaje esencial que el estudiante debe lograr en el curso. |
| **Lograble** | Pueden ser alcanzados en el periodo académico previsto, con los recursos disponibles para ello. |
| **Demostrable** | Pueden ser demostrados de forma tangible. |
| **Medible** | Son evaluables y es posible observar la calidad de su logro. |
| **Justo y equitativo** | Todos los estudiantes, incluidos aquellos con restricciones o inhabilidades, deben tener la posibilidad de lograrlos. |

*Fuente: Curtin University of Technology (2010).*

### ¿Cómo definir los RAE de su curso?

Cada resultado de aprendizaje esperado debe contemplar una acción o comportamiento (verbo que describe una acción medible que servirá como evidencia del logro de los objetivos del curso), especificando el objeto (contenido, concepto, habilidad, actitud, etc.) sobre el que recae la acción. También se puede incluir información adicional, como el contexto en el que el estudiante debe realizar la acción, los niveles mínimos de desempeño, y la frecuencia con la que el estudiante debe mostrar dominio de la acción para que se considere que se ha logrado el resultado de aprendizaje esperado.

Puede tomar como referencia las categorías mencionadas en la tabla 2 en las que, para lograr cada nivel cognitivo, se deben abordar y desarrollar las categorías anteriores. Cada categoría contempla un conjunto de acciones asociadas, que pueden servir como guía para definir los verbos alrededor de los cuales se describirán los resultados de aprendizaje esperados, y que orientarán también la definición de las actividades de aprendizaje y las actividades de evaluación del curso:

## Tabla 2. Clasificación de habilidades cognitivas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoría** | **Definición** | **Acciones relacionadas** |
| Recordar | Reconocer y traer a la memoria información previa. | Definir, listar, localizar, describir, recitar, mencionar, identificar, repetir, recordar, seleccionar, establecer, nombrar. |
| Entender | Entender el significado de aquello que ha sido comunicado, sin relacionarlo necesariamente con otros conceptos o contextos. | Clasificar, describir, identificar, organizar, indicar, ilustrar, parafrasear, defender, comparar, traducir, reorganizar, resumir, transformar, discutir, explicar, interpretar. |
| Aplicar | Aplicar lo aprendido en una situación familiar o en una nueva. | Aplicar, adoptar, construir, demostrar, ilustrar, hacer uso de, relacionar, calcular, estimar, contrastar, diagnosticar,  identificar, interpretar. |
| Analizar | Descomponer el conocimiento en sus partes, identificando cómo se relacionan con la estructura global y los principios de su organización. Desarrollar conclusiones, identificar motivos y causas, y encontrar evidencias para dar soporte a las ideas. | Analizar, comparar, diagramar, modificar, predecir, combinar, encontrar, diferenciar, distinguir, probar, encontrar, identificar, ilustrar, inferir, seleccionar, separar, ordenar, subdividir. |
| Evaluar | Comprobar y asumir una posición crítica. Determinar el valor de la información para que esta pueda ser aplicada en situaciones particulares. | Evaluar, arbitrar, concluir, estimar, defender, predecir, calificar, juzgar, priorizar, recomendar, descartar, argumentar. |
| Crear | Aplicar conocimientos y habilidades para crear algo nuevo. | Construir, desarrollar, preparar, producir, componer, concebir, modificar, formular, diseñar, crear, inventar, generar, planear, reorganizar. |

*Fuente: Adaptado de Anderson, Krathwohl y otros 2001*.

A continuación, se sugieren algunos pasos que podrían ser útiles en el proceso de definición de los resultados de aprendizaje de su curso:

1. Imagine que un estudiante desea inscribir su curso y acude a usted para consultar qué aprenderá (qué estará en capacidad de saber o hacer cuando finalice exitosamente el curso). Use un lenguaje sencillo y claro para explicarle al estudiante lo que aprenderá en el curso. Recuerde que el estudiante aún no tiene su misma experticia.
2. Sintetice su diálogo en tres o cuatro frases, procurando que sean claras y entendibles por alguien que no haya estudiado el tema anteriormente.
3. Redefina las frases anteriores en términos de resultados de aprendizaje, iniciando cada frase con verbos que describan lo que el estudiante estará en capacidad de hacer.
4. Verifique que los resultados de aprendizaje reflejen los tipos de aprendizaje que se esperan en el curso. Puede validar cada resultado de aprendizaje de acuerdo con los criterios descritos en la tabla 1.
5. Considere cómo evaluará los resultados de aprendizaje en su curso. Esto podrá darle elementos para detallar o redefinir algunos de los resultados de aprendizaje redactados. Por ejemplo, resulta difícil valorar “actitudes”, por lo cual puede resultar más viable valorar “comportamientos”, que son consistentes con las actitudes deseadas.

**Recursos sobre el tema:**

* Popenici, S., Millar, V. (2005). [Writing Learning Outcomes. A practical guide for academics](https://melbourne-cshe.unimelb.edu.au/__data/assets/pdf_file/0007/2296861/MCSHE-Learning-Outcomes-Guide-web-Nov2015.pdf). The University of Melbourne.
* CEDEFOP (2017). [Defining, writing and applying learning outcomes. A European Hanbook](https://www.cedefop.europa.eu/files/4156_en.pdf).
* ANECA (s.f.). [Guía de apoyo para la redacción, puesta en práctica y evaluación de los resultados del aprendizaje](http://portal.uned.es/pls/portal/docs/PAGE/UNED_MAIN/LAUNIVERSIDAD/VICERRECTORADOS/CALIDAD_E_INTERNACIONALIZACION/INNOVACION_DOCENTE/IUED/MATERIALES%20DIDACTICOS/WEB_MADI_MANUAL_DOCENTIA_UNED_APROBADO_ANECA_09_04_20_0.PDF).

**ANEXO 3**

**Aspectos claves para definir las actividades de evaluación**

La evaluación podría ser vista como un proceso de valoración y reflexión que permite observar los cambios en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. En ese sentido, la evaluación puede ser diagnóstica, formativa o sumativa:

* La *evaluación diagnóstica* es aquella en la que se determina el estado inicial de los conocimientos y el desarrollo de los estudiantes, para de esta forma ajustar el plan o los programas educativos a la situación real.
* La *evaluación formativa* busca una observación continua del proceso de aprendizaje y generar estrategias de mejoramiento durante el mismo; es un espacio de crecimiento, observación y análisis, en el que el estudiante reconoce su visión personal y la de los demás sobre su desempeño. Este tipo de evaluación contempla generalmente tres planos: el conceptual –muestra los aciertos y debilidades en el uso de conceptos–, el actitudinal –relacionado con la responsabilidad, el compromiso, la participación, la creatividad, y las relaciones interpersonales–, y el operativo –observa la eficacia con la que se desarrollan tareas, se toman decisiones y se controla el entorno–.
* La *evaluación sumativa* se asocia a la valoración de los logros alcanzados por los estudiantes al finalizar el proceso de formación. Responde principalmente a la función de acreditación, cuyos resultados, emitidos por el profesor o una figura asignada, garantizan que el evaluado ha logrado determinados resultados de aprendizaje.
* Recuerde que la retroalimentación, más allá de proveer una valoración positiva o negativa, debe permitir al estudiante reconocer lo que ha logrado hasta el momento, e identificar qué le falta para lograr los resultados de aprendizaje esperados.
* Tenga en cuenta que el proceso de evaluación debe responder a los principios e intenciones del proceso formativo; en este caso, no solo centrarse en la cantidad de conocimiento construido, sino en la capacidad desarrollada, en la utilidad y aplicación de la información construida, entre otros.
* Verifique la coherencia entre los resultados de aprendizaje esperados y las actividades de evaluación propuestas en el curso: ¿el tipo de evaluación planteado permite verificar el logro de los RAE del curso?

Se sugiere el uso de rúbricas, listas de chequeo y matrices de evaluación, entre otras herramientas, para identificar el progreso de los estudiantes en el logro de los resultados de aprendizaje esperados. El propósito con estas herramientas de evaluación, u otras que se consideren pertinentes, es que el estudiante tenga claro, a lo largo del curso, qué ha logrado y qué le hace falta para lograr los aprendizajes esperados.

* Las rúbricas permiten a los estudiantes reconocer lo que se considera un buen o regular trabajo, dando herramientas para desarrollar, juzgar y revisar su propio proceso. Esto promueve en los estudiantes las habilidades de autoevaluación y autocorrección, componentes importantes asociados al aprendizaje activo.

Consulte más información sobre estrategias y herramientas de evaluación en:

* Universidad del Rosario (2020). [Guía para la evaluación del aprendizaje en contextos de docencia en acceso remoto](https://www.urosario.edu.co/PortalUrosario/media/UR-V4/Clases-de-acceso-remoto/pdf/guia-evaluacion-en-docencia-en-acceso-remoto.pdf).
* Huba, M. E., y Freed, J. E. (2000). *Learner‐centered assessment on college campuses: Shifting the focus from teaching to learning*. Boston: Allyn and Bacon.