
INSTRUCCIONES GENERALES – PORTAFOLIO ELECTRÓNICO

ADOF 204

Prof. María L. Moctezuma

Introducción

1. Este curso requiere que los estudiantes preparen un portafolio donde se ilustren los trabajos realizados durante la sesión y, a la vez, se demuestre el progreso en el transcurso del cuatrimestre.
2. Éste tiene un valor de **40%** de la nota final del curso.
3. Requiere mantener un récord de los trabajos producidos a través de la sesión.

Objetivos del Portafolio

1. Revisar constantemente el progreso alcanzado a través del curso.
2. Evaluar individualmente las destrezas académicas que afecten el nivel de ejecución.
3. Proveer retroalimentación para identificar y corregir cualquier problema o deficiencia académica que se detecte.
4. Evaluar la ejecución general en un ambiente natural.
5. Determinar los conocimientos adquiridos en las diferentes áreas a base del dominio, calidad y resultados obtenidos en los trabajos realizados.

¿Por qué el portafolio?

1. El portafolio es una herramienta que permite evaluar el aprendizaje y ejecutorias a través de un curso o programa académico.
2. Es una colección de evidencia comprensiva y sistemática utilizada por los estudiantes y la facilitadora para cotejar el adelanto en el conocimiento, destrezas, actitudes y potencial profesional.
3. Es una compilación de trabajos que representa la calidad de éstos a través de diferentes proyectos y etapas de aprendizaje.
4. El portafolio permite a los estudiantes:
 - a. reflejar el trabajo realizado y el logro de los objetivos;
 - b. mostrar los trabajos creados en las aplicaciones cubiertas;
 - c. establecer y reforzar la integridad del estudiante;
 - d. autodirigirse y motivarse a continuar el proceso de aprendizaje en el futuro;
 - e. reforzar la integración de las destrezas académicas a base de los requisitos del curso y, eventualmente, conseguir o ascender en el empleo.

5. En éste se pueden incluir también:
 - a. resultados de exámenes u otro tipo de evaluaciones
 - b. premios, recomendaciones, comunicados especiales o únicos
 - c. proyectos especiales, comunitarios o en grupo,
 - d. investigaciones, ejecutorias profesionales, producciones originales o creativas
 - e. evidencia gráfica de actividades realizadas (fotos, tablas, gráficas, información obtenida en la Internet), etc.

Guías para Desarrollar Portafolios Electrónicos

1. Evita incluir la dirección, teléfono de la casa y número de seguro social. Usa solo el correo electrónico como dirección de contacto.
2. No incluyas información o ideas que no desees que todo el mundo vea.
3. Evita animaciones continuas.
4. Evita colores, fondos y tipos de letra que hagan la página difícil de leer.
5. Evita utilizar archivos de imágenes grandes que se dificulte bajarlos.

Instrucciones Generales

1. Abre la cuenta de correo electrónico de la universidad.
2. La facilitadora dará instrucciones detalladas para preparar el portafolio.
3. Aplica un tema e inserta las páginas para el portafolio final, a saber: Inicio, Introducción, Autobiografía, Tareas Regulares, Hojas Múltiples, Gráficas, Hojas Adicionales, Otros y Reflexión.
4. Coloca en las páginas (*upload*) diferentes documentos a base del tema en la misma.
5. Sube los documentos a medida se vaya cubriendo cada lección o material para que no se quede ninguno fuera al final del término.
6. Es preferible que los documentos los conviertas a PDF para facilitar la inserción y bajarlos del portafolio.
7. Utiliza la creatividad para preparar el portafolio de manera que quede lo más atractivo y completo posible.

Páginas del Portafolio:

1. Inicio – Esta es la página donde identificas el portafolio con tu nombre, el del curso y el de la facilitadora.
 - a. Introducción – Inicialmente harás un escrito breve con tus metas e introducirás o mencionarás las partes o páginas que contiene el portafolio y una descripción breve de los trabajos a incluir. Al finalizar el portafolio, incluye un análisis del significado que tienen para ti los trabajos contenidos.

- b. Autobiografía – Escribe datos biográficos de ti (metas, inquietudes, etc.). Si gustas, coloca una foto.
2. Hojas de Cálculo
 - a. Tareas Regulares – Aquí incluirás las hojas de cálculo que se generen al comienzo del curso.
 - b. Hojas Múltiples – Aquí estarán los libros que contengan varias hojas de cálculo.
 - c. Gráficas – En esta página incluirás hojas de cálculo en las cuales se generen gráficas.
 - d. Hojas Adicionales – Colocarás aquí las hojas que no apliquen a otras páginas, como asignaciones especiales.
 3. Otros – Cualquier otro documento que pienses sea meritorio incluir.
 4. Reflexión – Escribirás a manera de una autoevaluación, por lo que reflexionarás sobre tus experiencias en el curso:
 - a. ¿Qué aprendí en este curso?
 - b. ¿Para qué puedo utilizar el conocimiento adquirido; puede ayudarme a mejorar en mi vida profesional y personal?
 - c. ¿En cuál(es) área(s) tengo mayor dominio?
 - d. ¿Qué áreas todavía necesito fortalecer?
 - e. En el proceso de desarrollo del portafolio, ¿qué temas o estrategias quisiera encontrar en mi vida profesional? ¿qué no me gustaría encontrar?
 - f. ¿Qué dudas relacionadas a conceptos o destrezas quedan sin contestar?
 - g. Problemas o situaciones confrontados al hacer el portafolio y cómo los resolviste.
 - h. Cualquier otro punto que desees exponer.

Otros Requisitos:

1. Redactar bien la introducción, autobiografía y reflexión.
2. Eliminar errores ortográficos, tipográficos, gramaticales, de sintaxis o de redacción.
3. Utilizar la creatividad para presentar el trabajo sin violar los requisitos mínimos.