

Instrumento de Apreciación Estudiantil

Este instrumento tiene como propósito conocer tu percepción acerca de la experiencia que has tenido como estudiante en esta asignatura en términos de los aprendizajes logrados, la manera en que los has obtenido y el papel que el profesor ha jugado como ayuda para conseguirlos. La información que nos aportes a través de este medio es muy importante, pues tu visión servirá como insumo para identificar las necesidades de mejora de la docencia y de tus procesos de aprendizaje. La totalidad de tus respuestas serán tratadas de manera anónima y confidencial. Tus opiniones son de gran importancia para nosotros.

Completa la siguiente frase.

1. Hasta este momento, puedo decir que en esta asignatura he aprendido:

Las actividades propuestas durante el curso:

	Totalmente en desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	Indeciso/a	Parcialmente de acuerdo	Totalmente de acuerdo
2. Me han ayudado a entender con claridad el sentido o propósito de las actividades que realizo.					
3. Han requerido que colabore con otros compañeros.					
4. Han promovido que aprenda a partir de mis propias acciones.					
5. Me han ayudado a reflexionar acerca de los aprendizajes que he ido logrando.					
6. Han requerido que aprenda mediante el uso de tecnologías de información y comunicación.					
7. Me han ayudado a relacionar con el contexto actual lo que aprendo en clase.					
8. Han requerido mi participación en situaciones que me permiten aprender a respetar distintas formas de ser y de pensar.					
9. Han requerido que consulte información en diversas fuentes.					

El profesor:

	Totalmente en desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	Indeciso/a	Parcialmente de acuerdo	Totalmente de acuerdo
10. Me ayudó a tener un panorama claro acerca de lo que aprendería.					
11. Me ayudó a entender con claridad los criterios con los que sería evaluado(a).					
12. Me ha ayudado a saber cuáles son los aspectos que debo mejorar.					
13. Me ha orientado para mejorar mi capacidad de expresar mis ideas de manera oral y/o escrita.					
14. Ha tomado en cuenta la opinión del grupo para mejorar sus clases.					
15. Ha mostrado dominio de los conocimientos y habilidades propios de esta asignatura.					
16. Recomiendo plenamente a este profesor.					

	Muy bajo	Bajo	Regular	Alto	Muy alto
17. ¿Cuál es tu nivel de satisfacción con los aprendizajes que has obtenido en esta asignatura?					

18. ¿Propondrías algún cambio para esta asignatura? ¿En qué aspecto? (Puedes elegir hasta 3 opciones)

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> Ninguno | <input type="radio"/> Reduciría los temas previstos |
| <input type="radio"/> Eliminaría esta asignatura | <input type="radio"/> Aumentaría la cantidad de temas previstos |
| <input type="radio"/> La haría más interesante | <input type="radio"/> Organizaría la clase cuidando más la relación entre el tiempo y lo que debo aprender |
| <input type="radio"/> Que sea más práctica | <input type="radio"/> Otro: (explica) |
| <input type="radio"/> Que sea más teórica | |
| <input type="radio"/> Modificaría el objetivo | |
| <input type="radio"/> Cambiaría los temas previstos | |

19. ¿Existe algún otro aspecto que quieres aportar a esta evaluación? Explica.

**Formato para autorización y
publicación de documentos
controlados**

(Autorización del doc.)

FECHA: 03/11/2015

1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Es indispensable presentar este formato para la publicación y difusión de cualquier documento controlado. Ningún documento deberá ser publicado ni considerado oficial si no cuenta con las firmas que avalen que éste ha sido debidamente revisado y autorizado por las personas correspondientes.

2. DATOS DEL DOCUMENTO A PUBLICAR




Dirección y dependencia que emite:	Dirección General Académica, Desarrollo Educativo
Tipo(s) de servicio(s):	Valoración

Tipo de documento	Es un documento	Código del documento	Nombre del documento	Revisión del documento
Formatos	Público	FO-DGA-DE-001	Autoevaluación de docentes	A
Formatos	Público	FO-DGA-DE-002	Encuesta sobre el acompañamiento del Coordinador Docente	A
Formatos	Público	FO-DGA-DE-003	Evaluación de la Coordinación Docente	A
Formatos	Público	FO-DGA-DE-004	Evaluación de la Coordinación de Unidad Académica Básica	A
Formatos	Público	FO-DGA-DE-005	Instrumento de Apreciación Estudiantil (Proyectos)	A
Formatos	Público	FO-DGA-DE-006	Instrumento de Apreciación Estudiantil	A

**Formato para autorización y
publicación de documentos
controlados**

(Autorización del doc.)

3. FIRMAS

Autor(es)	
[Nombre(s) del / los autor(es)] Marisol Mota Cornejo	
[Puesto / Dependencia] Desarrollo Educativo	
Revisó	
[Nombre del responsable de revisar] Marisol Mota Cornejo	
[Puesto / Dependencia] Desarrollo Educativo	
Aprobó	
[Nombre del responsable de aprobar] Marisol Mota Cornejo	
[Puesto / Dependencia] Marisol Mota Cornejo	

4. LISTA DE ACCESO

Utilice el siguiente espacio para especificar qué personas o áreas tendrán acceso a los documentos marcados como "Restringido". Tecleear "N/A" si el documento no es restringido.

N/A

5. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Utilice el siguiente espacio para especificar qué personas o áreas deberán ser notificadas sobre la publicación o actualización de los documentos descritos en el punto 2.

Código del documento	Nombre de la persona o área	Correo electrónico	Dirección y dependencia
FO-DGA-DE-001	<p>TODOS LOS USUARIOS AUTENTICADOS</p>		
FO-DGA-DE-002			
FO-DGA-DE-003			

**Formato para autorización y
publicación de documentos
controlados**

([Autorización del doc.](#))

FO-DGA-DE-004			
FO-DGA-DE-005			
FO-DGA-DE-006			

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Documento controlado público:** Documento al que todos los usuarios acceden de manera electrónica.
- **Documento controlado restringido:** Documento al que solo ciertos usuarios acceden a de manera electrónica.
- **Documento controlado confidencial:** Documento el cual contiene información sensible y el que, por seguridad, no será publicado ni visible a través del sitio de 'Control y publicación de procesos y documentos institucionales'.
- **Autor del documento:** El autor del documento deberá ser una persona que conozca las actividades y procesos descritos en el mismo.
- **Revisión del documento:** El responsable de revisar el documento deberá tener la capacidad y competencia para asegurar que el contenido sea suficientemente claro, adecuado, preciso y que cuente con la estructura adecuada.
- **Autorización del documento:** El responsable de autorizar el documento deberá tener la autoridad para garantizar la implementación y seguimiento del mismo.