



ANEXO C: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA ENSEÑANZA, LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

MODALIDADES C.1: ELABORACIÓN DE CURSOS DE ASIGNATURA EN AMBIENTES VIRTUALES

Documento(s) que integrará la propuesta de trabajo en la solicitud.

I.1 Formato de solicitud de elaboración de cursos de asignatura en ambientes virtuales

Fecha de elaboración:	dd/mm/aaaa
Instituto, Centro o Unidad:	
Nombre del docente:	
Asignatura:	
Nombre del Programa educativo al que impacta (carrera):	
Línea de investigación o de trabajo	

II.2. Elaboración de la propuesta para el visto bueno de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa:

II.2.1 Título de la propuesta del curso.

II.2.2 Objetivo de la propuesta.

II.2.3 Descripción breve de la utilización del producto final en los planes de estudio vigente, así como de las competencias a desarrollar.

II.2.4 Elaboración de la propuesta general, indicando el hardware y el software a utilizar tanto en su desarrollo como en su operación.

II.2.5 Cronograma mensual del desarrollo del proyecto.

El docente obtendrá el visto bueno enviando la información anterior al correo electrónico d_docencia04@tecnm.mx y la respuesta deberá anexarse a la propuesta de trabajo.

Para:

- Semestre sabático se desarrollará una asignatura vigente completa.
- Año sabático, se desarrollarán dos asignaturas vigentes completas.



EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL

1. Guía de navegación (tutorial)
2. Introducción
 - Video de presentación de la asignatura
 - Programa de la asignatura
 - Guía del estudiante
 - Material de apoyo (bibliografías, artículos, libros, sitios web, etc)
 - Evaluación diagnóstica
 - Proyecto a desarrollar en la asignatura
3. Comunicación
 - a. Foro de bienvenida y dudas de la asignatura
 - b. Videoconferencias
 - c. Chat
4. Perfil del docente
 - a. Nombre del docente
 - b. Datos de contacto
5. Temas
 - a. Video de presentación del tema
 - b. Recursos
 - i. Lección
 - ii. Recursos educativos digitales diferentes
 - iii. Evaluación formativa
 - Actividades
 - Instrucciones
 - Evidencia, valoración y fecha de entrega
 - Instrumento de evaluación
6. Encuesta de satisfacción del curso



MODALIDAD C.2 ESTADÍA DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA INVESTIGACION Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO

Documento(s) que integrará la propuesta de trabajo en la solicitud.

I.1 El documento debe estructurarse de la siguiente manera:

- a) Nombre y objetivo del proyecto.
- b) Alineación con el Programa de Desarrollo Institucional del Tecnológico, Centros o Unidades.
- c) Delimitación.
- d) Objetivos.
- e) Justificación.
- f) Cronograma preliminar mensual de actividades en hoja membretada de la empresa o institución y con Vo. Bo. del jefe inmediato. Deberá incluir los resultados esperados.
- g) Descripción detallada de las actividades.
- h) Información sobre la empresa o institución en la que se desarrollará el proyecto.
- i) Lugar o área en donde se realizará el proyecto.
- j) Carta de aceptación de la empresa o institución en hoja membretada.
- k) Anexar convenio.
- l) Registro de RENIECYT de la empresa o institución.

EN EL CASO DE HABER SIDO AUTORIZADO EL SABÁTICO, SE DEBERÁ REALIZAR EL SIGUIENTE DOCUMENTO PARA EL REPORTE FINAL

ESTRUCTURA:

CAPÍTULO	ESTRUCTURA DEL REPORTE
Preliminares	1. Portada. 2. Agradecimientos. 3. Resumen. 4. Índice.
Generalidades del proyecto	5. Introducción. 6. Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del docente 7. Problemas a resolver, priorizándolos. 8. Objetivos (General y Específicos). 9. Justificación.
Marco teórico	10. Marco Teórico (fundamentos teóricos).
Desarrollo	11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.
Resultados	12. Resultados, planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico.



Conclusiones	13. Conclusiones de Proyecto, recomendaciones y experiencia personal profesional adquirida.
Competencias desarrolladas	14. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.
Referencias	15. Fuentes de información
Anexos	16. Registros de Productos (patentes, derechos de autor, compra-venta del proyecto, etc.).

- Propuesta de cursos de formación docente y actualización profesional, aportaciones a asignaturas de especialidad, proyectos integradores, proyectos de investigación o modificación a material didáctico para aplicar los conocimientos adquiridos que permitan mejorar la calidad del programa de estudios correspondiente, una vez concluido su periodo Sabático y que permitan cumplir con el impacto comprometido.
- Carta de terminación de la empresa, Centro de Investigación o Institución de Educación Superior. Debe contener el membrete, nombre, RFC y sello de la empresa, haciendo constar que se concluyó la estadía técnica y se lograron los objetivos planteados, estableciendo la fecha de terminación. En caso de que la constancia se encuentre en alguna lengua extranjera deberá venir acompañada por una traducción simple firmada por el docente.
- Formato de evaluación y seguimiento de la Estadía técnica por parte de la empresa, mismo que se entregará en el reporte intermedio y final.



FORMATO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTADÍA TÉCNICA

Instituto Tecnológico, Centro o Unidad:

Nombre del Docente: _____

Nombre del proyecto _____

Programa Educativo: _____

Periodo de realización de la Estadía técnica: _____

Evaluación:

En qué medida el docente cumple con lo siguiente			
Criterios a evaluar		Valor	Evaluación
Evaluación por el jefe inmediato	Asiste puntualmente en el horario establecido	5	
	Trabaja en equipo y se comunica de forma efectiva (oral y escrita)	10	
	Tiene iniciativa para colaborar	5	
	Propone mejoras al proyecto	10	
	Cumple con los objetivos correspondientes al proyecto	15	
	Es ordenado y cumple satisfactoriamente con las actividades encomendadas en los tiempos establecidos del cronograma	15	
	Demuestra liderazgo en su actuar	10	
	Demuestra conocimiento en el área de su especialidad	20	
	Demuestra un comportamiento ético (es disciplinado, acata instrucciones/órdenes, respeta a sus compañeros de trabajo, entre otros)	10	
	Calificación total		100

Observaciones:

Nombre y Firma del Jefe Inmediato

Sello de la empresa, organismo o dependencia

Fecha de Evaluación

Nota: Este formato se deberá anexar al reporte intermedio y final.