



# El Syllabus Perfecto

Tracey Tokuhama-Espinosa  
Jean-Michel Mosquera, Traducción  
Universidad San Francisco de Quito



# Programa de Hoy

1. ¿Por qué hacer un syllabus?
2. ¿Qué debe incluir en un syllabus?
  - **Quién** (Quién está dando el curso, Quién debe tomar el curso)
  - **Qué** (El título y código del curso, Bibliografía de las lecturas del curso y/o paquete de lectura, Los conceptos centrales de la materia, Los objetivos principales del curso)
  - **Cuándo** (Las horas exactas de las clases, Los temas que se cubrirán cada semana en forma ordenada)
  - **Dónde** (La ubicación de la clase, La ubicación de la oficina del profesor)
  - **Cómo** (Las metodologías a ser utilizadas, El esquema de evaluación y una explicación de ella)
  - **Por qué** (Cuál es la Gran Pregunta a la que se dirige el curso)
3. Beneficios de un buen syllabus-Empezar su propio.

# ¿Por qué hacer un syllabus? ¿Quién se beneficia?

## Para **La Institución**

- ◆ El syllabus es un récord para la memoria institucional de la USFQ.

## Para **Los Estudiantes**

- ◆ El syllabus sirve como un contrato.

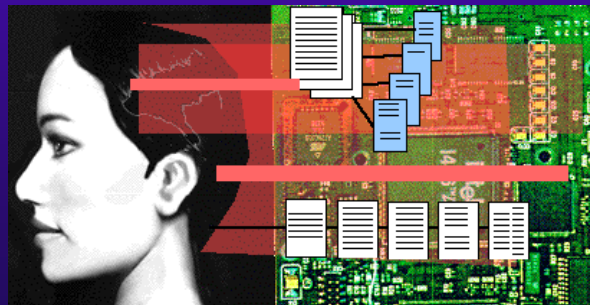
## Para **El Profesor**

- ◆ El syllabus sirve como una planificación diaria y guía.



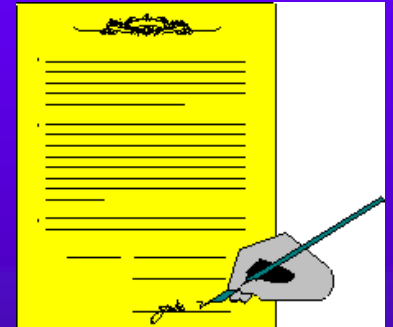
# Memoria institucional

1. Ayuda a la Universidad recordar cuándo fueron dados los cursos y por quiénes.
2. Ayuda a los nuevos profesores ver cómo fue diseñado un curso anteriormente.
3. Brinda una “ayuda visual” a los Decanos para comparar cursos y bibliografías.
  - Previene la repetición del material.
  - Identifica los “huecos” en el contenido del programa.



# Un contrato con los estudiantes

1. Recuerda a los alumnos acerca de las expectativas básicas y reglas de la Universidad (Código de Honor, etc.).
2. Clarifica las expectativas que tenemos de nuestros alumnos y actúa como un acuerdo sobre la evaluación y la definición de valoración.
3. Sirve como un acuerdo escrito de lo que se estudiará en el curso.
4. Establece un cronograma (“timeline”) y una guía ordenada de los temas del curso.



# Una planificación diaria y guía para los profesores

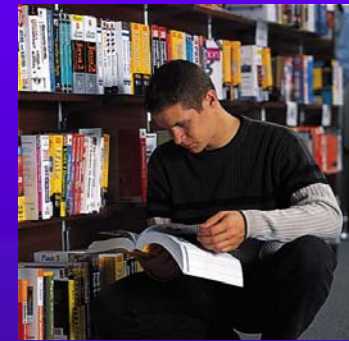
- ◆ Al tomar el tiempo suficiente para desarrollar un syllabus minucioso antes de cada curso, usted:
  - Ahorra numerosas horas de planificación a largo plazo.
  - Clarifica las pautas para los alumnos y para usted mismo.
  - Asegura que está enseñando para un entendimiento duradero y no está solamente cubriendo una lista (“check-list”) de actividades con significado superficial que no será recordada luego de concluir la etapa de exámenes.





# ¿Qué debe incluir?

- ◆ Quién
  - Quién da el curso
  - Quién debe tomar el curso
- ◆ Qué
  - El título y código del curso
  - Bibliografía de las lecturas del curso y/o paquete de lectura
  - Los conceptos centrales de la materia
  - Los objetivos principales del curso
- ◆ Cuándo
  - Las horas exactas de las clases
  - Los temas que se cubrirán cada semana en forma ordenada



# ¿Qué debe incluir?



- ◆ Dónde
  - La ubicación de la clase
  - La ubicación de la oficina del profesor
- ◆ Cómo
  - Las metodologías a ser utilizadas
  - El esquema de evaluación y una explicación de ella
- ◆ Por qué
  - Cuál es la Gran Pregunta a la que se dirige el curso



# ¿Quién va a enseñar y quién será enseñado?




- ◆ Quién da el curso
  - Su nombre
  - Su título académico
  - Una breve biografía
  - Por qué deberían sus alumnos pensar que usted es una fuente creíble para ofrecer esta clase.
- ◆ Quién debe tomar el curso
  - Nivel del curso (Pre-grado, Post-grado, Año)
  - Prerrequisitos

# ¿Qué formato tendrá el curso?



- ◆ El título y código del curso.
- ◆ Bibliografía de las lecturas del curso y/o paquete de lectura.
- ◆ Los objetivos principales del curso (¿Cuál de los objetivos de la lista de IDEA a continuación se aplica a su curso? Escoja por lo menos tres de ellos además de su propia lista).



# Tres niveles de objetivos de aprendizaje

1. La Gran Pregunta
2. Objetivos Globales
3. Objetivos Específicas

# ¿Por qué es importante este curso?

## ◆ ¿Cuál es la Gran Pregunta a la que se dirige el curso?



- Representa una idea grande habiendo tenido un valor duradero más allá del aula.
- Reside en el centro de la disciplina (implica “el corazón” de la materia).
- Requiere descubrimiento e investigación (de ideas abstractas o aquellas frecuentemente malentendidas).
- Ofrece un potencial para cautivar a los estudiantes.
- Tiene potencial de inspirar entendimiento duradero.



# Ejemplos de Preguntas Grandes

- ◆ Does art reflect culture or shape it?
- ◆ Are mathematical ideas inventions or discoveries?
- ◆ Is history a history of progress?
- ◆ Is there enough food to go around?
- ◆ When is a law unjust?
- ◆ Is gravity a fact or a theory?
- ◆ What do we fear?
- ◆ Who owns what and why?
- ◆ Is biology destiny?
- ◆ Must a story have a moral, heroes and villains?





# Objetivos Globales:

## Doce objetivos generales (“alumno ideal”)

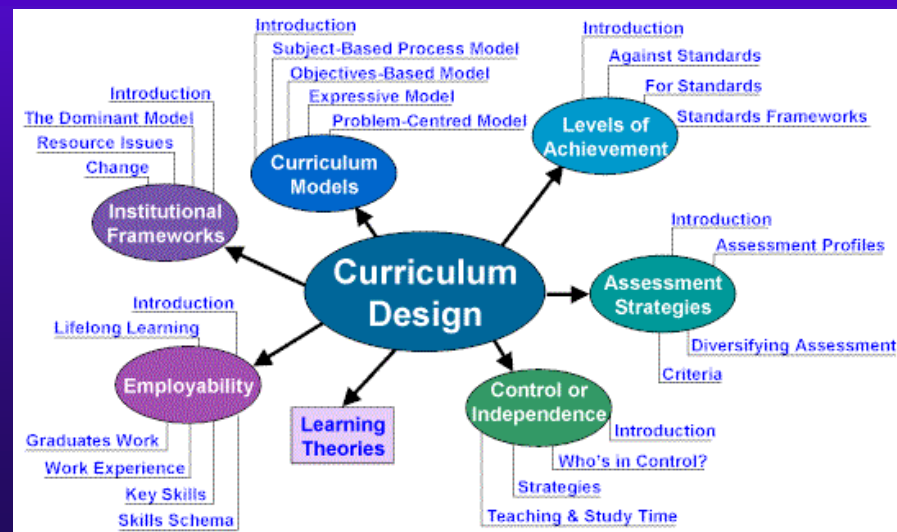
1. Aprender datos (terminología, clasificaciones, tendencias, métodos).
2. Comprender principios fundamentales, generalizaciones y teorías.
3. Aprender a aplicar los contenidos del curso para mejorar el pensamiento racional, para resolver problemas y tomar decisiones.
4. Desarrollar habilidades y destrezas específicas y puntos de vista utilizados por los profesionales relacionados con determinada disciplina.
5. Aprender a trabajar en equipo con otras personas.



6. Desarrollar la creatividad (escribir, inventar, diseñar, actuar, etc.)
7. Ampliar la comprensión y valoración de la actividad intelectual-cultural (música, ciencias, literatura, etc.)
8. Desarrollar destrezas de expresión oral y escrita.
9. Aprender a encontrar y utilizar recursos para responder preguntas y resolver problemas.
10. Desarrollar una mayor comprensión y compromiso con los valores personales.
11. Aprender a analizar y a evaluar críticamente ideas, argumentos y puntos de vista.
12. Desarrollar una mente “cuestionadora” que sepa formularse preguntas relevantes y buscar respuestas.

# Objetivos Específicos

- ◆ Los conceptos centrales de la materia, las ideas principales y los conceptos esenciales de esta clase:
  - DESTREZAS: ¿Cuáles son las destrezas que deben adquirir los alumnos con este curso?
  - ACTITUDES: ¿Cuáles son las actitudes principales que los alumnos adoptarán de este curso?
  - CONOCIMIENTO: ¿Cuál es el conocimiento (fórmulas, fechas, hechos, teorías, etc.) que los estudiantes aprenderán de este curso?



# ¿Cuándo se llevarán a cabo las clases?



- ◆ Las horas exactas de la clase:
  - Generalmente, completadas en un período de 15 semanas, 3 horas por semana, para un total de 45 horas de contacto con alumnos.
    - Un cronograma (“timeline”) que enumera brevemente lo que se realizará en cada clase o unidad.
- ◆ Horario de oficina:
  - ¿Cuándo está disponible el profesor para consultas?
  - ¿Se ofrece o se recomienda las citas extras o clases de soporte fuera del horario normal?

# ¿Cuándo se llevará a cabo las clases?

- ◆ Política para las ausencias:
  - ¿Disminuye la nota?
  - ¿Justificación médica?
- ◆ Política para la recuperación de clases:
  - Si el profesor debe faltar a una clase, ¿cómo se repondrá ese tiempo?





# ¿Dónde se llevarán a cabo las clases?

## ◆ La ubicación de la clase:

- Si hay cambios, ¿cómo se enterarán los estudiantes? (via los coordinadores y asistentes del departamento)
- Si las clases se llevan a cabo en más de un aula (laboratorio, biblioteca, sala de cómputo, etc.), deben indicarse en el cronograma, si es posible.

## ◆ La ubicación de la oficina del profesor:

- Si el profesor es a tiempo completo, indicar número de oficina, nombre del edificio, teléfono y horas de consulta.
- Si el profesor es a tiempo parcial, indicar número de teléfono celular o nombre de secretaria de departamento y establecer cómo hacer una cita.



# ¿Cómo se realizarán las clases?

- ◆ Las metodologías a ser utilizadas:
  - ¿Qué porcentaje del curso estará
    - basado en cátedra?
    - basado en proyecto?
    - basado en investigación? (experimentos, trabajos de campo, etc.)
- ◆ El esquema de evaluación y una explicación de valoración:
  - ¿Qué porcentaje de la nota estará basado en
    - exámenes?
    - ensayos o trabajos escritos?
    - presentaciones de proyectos?
    - autoevaluación o evaluación de compañeros?
    - otros?

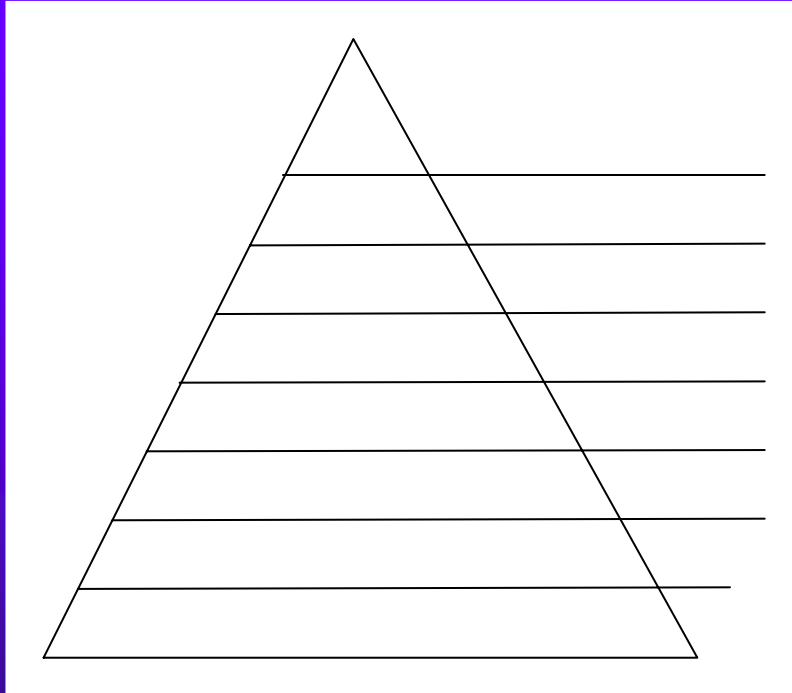
*(Credit)*  
**Report Card**

For: Chris Consumer  
Grading period: Adulthood

Pays debts on time	B-			
Pays at least the minimum amount due	A			
Keeps debt levels manageable	C+			
Limits number of credit cards	B+			

Comments: *Chris continues to make improvements but still can do a better job paying bills on time and keeping debt levels low.*

# Recuerde... ¡la retención varía con el método de enseñanza!



Conferencia 5%

Lectura 10%

Audio Visual 20%

Demostración 30%

Discusión en grupos 50%

Practicar haciéndolo 75%

Enseñar a otros/uso inmediato del aprendizaje 90%

(Resultados 24 horas después de una clase. Estudio original llevado por los Laboratorios de Entrenamiento Nacional en Bethel, Maine, en los años 60's, y posteriormente en los Laboratorios de Entrenamiento Nacional de Alexandria, Virginia.)

# Pensamientos Finales



Mathematics 20D (Calculus), 1999 Winter Quarter  
Topic of 20D: Differential Equations & Vector Calculus  
Syllabus for 20D (Section 800)

Instructor:	Michael Eidel, Assistant Professor, UCSD Mathematics Department
Office Location:	372B JPLA, 1010 10th Street, mathematics and 400
Office Hours:	1:00pm-2:00pm MW in my office, and by appointment.
Lectures/Recitations:	11:00am-11:30am MWF, CSE 400
Fourth Hour:	8:00am-8:30am TH, YORK 2022 (only for students & students between)
TA:	Shankh Bhatnagar, bhatnagshankh@ucsd.edu
TA Office Hours:	Times and location to be announced in problem sessions.
Problem Sessions:	Section 800: 9:00am-9:30am TH, CSE 400 Section 801: 9:00am-9:30am TH, CSE 400 Section 802: 10:00am-10:30am TH, CSE 400
Text:	Section 801: 11:00am-11:30am TH, CSE 400 1. CALCULUS: Early Transcendentals, 8th Edition, by James Stewart. 2. Notes on the Laplace Transform, available from UCSD Book Stores. Math 80A, 80B, 80C.
Prerequisites:	Assigned weekly, due on Friday each week (10% of grade).
Homework:	There will be two midterms (10% each) and a final (40%).
Exams:	Final grade or midterms (30%) + homework (20%) = final (40%).
Grading:	The following sections from the Stewart text will be covered in 20D: 10B.1-10B.4, 10B.6-10B.10, 11A.1, 11.1-11.2, 11.3, 11.5-11.6.
Material Covered:	Supplementary material on the Laplace transform will also be presented.

**Exams and Grading Policy:** There will be two midterms and one final. Each midterm will count as 10% of your final grade. The final exam will count as 40% of your final grade, leaving the weekly homework to account for the remaining 50% of your final grade. The midterms will be held during the quarter (each has been assigned to this class [listed above]) in the designated room (listed above). The first midterm will be held on January 29, and the second midterm will be held on February 20. The final exam will be during each week (March 15-20), the exact time and place of the final will be announced in lectures toward the end of the quarter. The write-down policy for midterms and final is as follows: you will be permitted to bring in exactly one sheet of notes, and a calculator; no books may be consulted during exams. Note: The exam problems will be quite similar to the homework problems; if you spend the time looking how to do the homework, you will most likely do well on the exam.

**Reading and Homework:** You should read the relevant sections in the book before the lectures, and then work on the assigned homework problems after the lectures. The homework for each week will be collected in class every Friday, most of the problems will be graded by the TA, and returned to you the following week. The late homework policy is as follows: there is no credit for late homework. The problem sessions with the TA are designed to help you master the techniques required to complete the homework. You are allowed (and encouraged) to discuss the homework problems together, but each student must prepare and turn in his own solution to the homework. Again, studying the homework solutions will prepare you well for the exam.

**Reading & homework assignments from the Stewart text (through the final exam):**

Week 1 (after Jan. 09)	10B.1, 4, 10, 12, 22, 26, 40, 42, 44, 10D.1-4, 17, 20, 28, 34, 35, 46, 47
Week 2 (after Jan. 13)	10B.2, 27, 29, 10.1-4, 14, 40, 37, 46, 10D.5, 8, 16, 18, 22, 10E.1, 5, 17, 41
Week 3 (after Jan. 20)	10B.3, 1, 19, 14, 23, 24, 30, 10E.2, 7, 14, 22, 30, 10F.1, 3, 15, 16
Week 4 (after Jan. 26)	10B.5, 1, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11


- ◆ El syllabus es requerido por todos los profesores USFQ para cada curso ofrecido y debe ser entregado a los alumnos el primer día de clases, de manera impresa.
- ◆ El syllabus debe ser entregado a la Oficina de Registro en forma electrónica vía la página de profesores (<http://registro.usfq.edu.ec/profesores>), y en forma impresa al Decano de su departamento.
- ◆ “Políticas” de cada profesor
  - Notas (90 o 91 = A)
  - Filosofías
  - Posibilidades de hacer trabajos extras, etc.

# Beneficios de un buen syllabus

- ◆ Una vez escrito, el syllabus sirve como una planificación diaria y guía.
- ◆ Al tomar el tiempo suficiente para desarrollar un syllabus minucioso antes de cada curso, usted:
  - Ahorra numerosas horas de planificación a largo plazo
  - Clarifica las pautas para los alumnos y para usted mismo
  - Asegura que está enseñando para un entendimiento duradero y no está solamente cubriendo una lista (“check-list) de actividades con significado superficial que no será recordada luego de concluir la etapa de exámenes.







# Resumen: Tres pasos para crear un buen syllabus

1. Extender la Invitación: Indique las promesas y oportunidades de este curso.
2. Explicar cómo va a realizar estas promesas (actividades del curso y requerimientos).
3. Clarificar cómo medimos el proceso de aprendizaje y el progreso (evaluación y valoración).

