

## **Revisión de los elementos del diseño curricular del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico**

### **I. Información general**

**Persona diseñadora:** \_\_\_\_\_ **N.º identificación:** \_\_\_\_\_  
**Subsector:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del programa:** \_\_\_\_\_  
**Tipo de programa:** **Educativo:** \_\_\_\_\_ **Habilitación:** \_\_\_\_\_ **Código<sup>1</sup>:** \_\_\_\_\_  
**Modalidad:** **Presencial:** \_\_\_\_\_ **No presencial:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del módulo:** \_\_\_\_\_ **Código<sup>2</sup>:** \_\_\_\_\_  
**Persona Evaluadora:** \_\_\_\_\_ **N.º identificación:** \_\_\_\_\_  
**Subsector:** \_\_\_\_\_ **Plazo de revisión:** \_\_\_\_\_

### **II. Pautas para la revisión de los elementos del diseño curricular**

1. Entregue el instrumento de revisión a la persona diseñadora previo al diseño del módulo.
2. Analice el P GFST 13 *Metodología para el diseño curricular y actualización de programas educativos y de habilitación* y el formulario FR GFST 118 *Módulo* vigentes en el SICA, para que realice la revisión de los elementos del diseño curricular de los módulos.
3. Reciba el documento del diseño curricular del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico y la documentación para la ejecución del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico, de parte de la persona docente diseñadora.
4. Revise que la edición del formulario *FR GFST 118 Módulo* y el *FR GFST 120 Documentación para la ejecución del módulo práctica en la empresa / proyecto didáctico* estén vigentes en el SICA, de lo contrario devuélvalo inmediatamente a la persona docente diseñadora para que realice la sustitución.
5. Defina, una vez recibido el documento del diseño curricular del *FR GFST 118 Módulo* y el *FR GFST 120 Documentación para la ejecución del módulo práctica en la empresa / proyecto didáctico*, el plazo en días hábiles para realizar la revisión, según lo establecido en la Ruta Crítica *Revisión del diseño curricular del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico*.
6. Sume los días y horas de cada apartado de la Ruta Crítica *Revisión del diseño curricular del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico* y el *documento para la ejecución del módulo práctica en la empresa o proyecto didáctico* para obtener el plazo de la revisión, y escríbalo en el espacio de del apartado *I. Información general*, de este documento.
7. Utilice el instrumento para la revisión del diseño curricular del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico que se encuentra en el apartado IV de este documento, y proceda según las pautas establecidas en este apartado.
8. Tome en cuenta que, para la revisión del diseño curricular del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico del formulario FR GFST 118, solo se revisan los apartados: 1, 8, 9 y 10.

<sup>1</sup> El código del programa se asigna una vez finalizada la aplicación de las acciones correctivas

<sup>2</sup> El código del módulo se asigna una vez finalizada la aplicación de las acciones correctivas

9. Escriba una X (equis) en la columna del criterio **Cumple Sí o No**, según lo descrito en cada indicador.
10. Escriba en la columna de **Acciones correctivas** lo que debe ajustar la persona diseñadora en el diseño curricular del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico, según corresponda, y cuando se dictamine que un elemento **No** cumple con lo descrito en el indicador.
11. Solicite la firma de este documento a la persona diseñadora, en el espacio *Revisión del diseño curricular*, en caso de que no se dictamen acciones correctivas producto de la revisión realizada a los elementos del diseño curricular del módulo. Si se consignan acciones correctivas, continúe con lo establecido en este documento.
12. Concrete una reunión presencial o por la herramienta Teams con la persona diseñadora, para realizar la devolución de las oportunidades de mejora detectadas y acciones correctivas por aplicar en el diseño curricular del módulo.
13. Realice, mediante un conversatorio con la persona diseñadora, la devolución de las oportunidades de mejora detectadas y acciones correctivas por aplicar en el diseño curricular del módulo.
14. Valore, durante el conversatorio, cambiar el dictamen del indicador **No** cumple, cuando la persona diseñadora emita criterio técnico razonado, y elimine la acción correctiva.
15. Informe a la persona diseñadora que de no aplicar una o varias acciones correctivas en el diseño curricular del módulo, emita por escrito y debidamente motivadas las justificaciones técnicas.
16. Defina el plazo, en días hábiles, en el cual la persona diseñadora aplicará las acciones correctivas, según lo establecido en la Ruta Crítica *Revisión del diseño curricular del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico y el documento para la ejecución del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico* y escríbalo en el espacio correspondiente en la pauta siguiente.
17. Informe a la persona diseñadora que cuenta con **XX** días hábiles para devolverle el diseño curricular del módulo con las acciones correctivas aplicadas.
18. Envíe este documento, en formato PDF, a la persona diseñadora, para que realice los ajustes al diseño curricular del módulo, según las acciones correctivas indicadas.

### **III. Pautas para la revisión de las acciones correctivas aplicadas al diseño curricular**

1. Reciba en tiempo y forma el diseño curricular del módulo con las acciones correctivas aplicadas por parte de la persona docente diseñadora.
2. Utilice el mismo instrumento que aplicó en la primera revisión del diseño curricular del módulo, que se encuentra en el apartado IV de este documento, y proceda a determinar si las acciones correctivas indicadas se aplicaron.
3. Escriba una X (equis) en la columna del criterio **Aplica AC** (aplica las acciones correctivas) **Sí o No**, según lo establecido en las acciones correctivas.
4. Transcriba en la columna de **Justificación** la razón o razones técnicas que motivaron a la persona docente diseñadora la no aplicación de la o las acciones correctivas.
5. Solicite a la persona docente diseñadora la firma digital de este documento, una vez revisada la incorporación de las acciones correctivas aplicadas al diseño curricular del módulo.
6. Firme este documento digitalmente, una vez recibido y firmado digitalmente por la persona docente diseñadora.
7. Envíe a la persona diseñadora este documento, debidamente firmado por ambas partes, una vez revisada la incorporación de las acciones correctivas en el diseño curricular del módulo, para que proceda con los apartados de aprobación y revisión técnica curricular del módulo, establecidos en el FR GFST 118 *Módulo*.

**IV. Instrumento para la revisión del diseño curricular del módulo de práctica didáctica en la empresa o proyecto didáctico**

Aspectos e indicadores por revisar	Cumple		N.A.	Acciones correctivas (AC)	Aplica AC		Justificación			
	Sí	No			Sí	No				
<b>En cuanto al FR GFST 118 Módulo</b>										
<b>1. Información general del módulo</b>										
La información general del módulo tiene contenido (a):										
1. el código y nombre del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico, según la nomenclatura establecida por el INA.			X				Los códigos se asignan una vez finalizado el proceso de revisión de los módulos.			
2. la edición.										
3. el nombre del Núcleo Sector Comercio y Servicios.										
4. el nombre del subsector productivo.										
5. el código y nombre del programa al cual pertenece el módulo.										
6. el código y nombre del EC al que se vincula el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico.										
7. el código y nombre de las competencias específicas a las cuales se vincula el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico.										
8. el propósito del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico, en función de las competencias específicas del EC.										
9. las actividades externas alineadas al propósito del módulo.			X							
10. la modalidad en que se impartirá el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico.										

Aspectos e indicadores por revisar	Cumple		N.A.	Acciones correctivas (AC)	Aplica AC		Justificación
	Sí	No			Sí	No	
11. la cantidad de personas estudiantes mínima y máxima en el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico.							
12. la duración del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico, en horas.							
13. las semanas de ejecución del módulo en la modalidad No presencial.			X				
14. el nombre del personal docente a cargo del diseño curricular del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico.							
15. los nombres de los cursos, módulos o programas requisito y sus códigos para participar en el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico.							
16. otros requisitos para participar en el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico.			X				
17. la prueba por suficiencia para el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico, según se requiera.			X				
<b>En cuanto al perfil de la persona docente</b>							
El perfil docente de cada módulo tiene indicado (a):							
18. la formación técnica o académica requerida para impartir el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico.							
19. la experiencia técnica en años, en el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico.							
20. la formación en TIC requerida, en el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico.							

Aspectos e indicadores por revisar	Cumple		N.A.	Acciones correctivas (AC)	Aplica AC		Justificación
	Sí	No			Sí	No	
21. la formación en entornos virtuales, en el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico para la modalidad No presencial.							
22. otros aspectos que se requieran en el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico.							
<b>8. Fuentes de información para el módulo</b>							
23. Las fuentes de información consultadas para el diseño del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico fueron incluidas, según la norma APA vigente.							
24. Las fuentes recomendadas para la ejecución del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico fueron incluidas, según la norma APA vigente y de acuerdo con los principios del DUA.							
<b>9. Aprobación para el módulo</b>							
25. El apartado de aprobación para el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico tiene especificados los nombres de la persona encargada del PPE y jefatura del núcleo, según se establece el FR GFST 118 Módulo.							
<b>10. Anexos</b>							
<b>Documento para el estudiante modalidad presencial y No presencial para cada módulo</b>							
El documento del estudiante para cada módulo tiene contenido (a):							
26. el nombre del núcleo de formación y subsector.							
27. el nombre del programa indicado en la información general del formulario FR GFST 118 Módulo.							

Aspectos e indicadores por revisar	Cumple		N.A.	Acciones correctivas (AC)	Aplica AC		Justificación
	Sí	No			Sí	No	
28. el nombre del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico indicado en la información general del formulario FR GFST 118 Módulo.							
29. el código y la duración del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico.							
30. el propósito del módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico, según el apartado información general del formulario FR GFST 118 Módulo.							
31. las CE, según lo establecido en el EC.							
32. la descripción del equipo de cómputo y otros requerimientos cuando el módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico sea impartido mediante la modalidad No presencial o aula virtual.							
33. los nombres de las actividades de comprobación.							
34. los tipos de evaluación (desempeño, producto y conocimiento).							
35. las fuentes de información recomendada para consulta, según la norma APA y de acuerdo con los principios del DUA.							
<b>En cuanto al FR GFST 120 Documentación para la ejecución del módulo práctica en la empresa / proyecto didáctico</b>							
<b>Anexo 1: valoración técnica a las empresas</b>							
La valoración técnica de las empresas tiene contenido (a):							
36. el nombre del subsector productivo.							
37. las actividades productivas que realiza la empresa de acuerdo con lo							

Aspectos e indicadores por revisar	Cumple		N.A.	Acciones correctivas (AC)	Aplica AC		Justificación
	Sí	No			Sí	No	
establecido en el estándar de cualificación (EC).							
38. las condiciones de infraestructura de la empresa redactadas como indicadores.							
39. los equipos indispensables para el desarrollo del módulo.							
40. las herramientas indispensables para el desarrollo del módulo.							
41. otros recursos indispensables para el desarrollo del módulo.							
42. el perfil técnico o experiencia laboral de la persona técnica que estará a cargo del acompañamiento y evaluación de la persona estudiante.							
43. otros aspectos relevantes que puedan incidir en la valoración de la empresa.							
<b>Anexo 2: instrumento de evaluación de la práctica en la empresa</b>							
El instrumento de evaluación de la práctica en la empresa tiene contenido (a):							
44. el nombre del programa al cual pertenece el módulo de práctica en la empresa.							
45. el nombre y código del módulo de práctica en la empresa.							
46. las prácticas en la empresa que realiza la persona estudiante en forma de indicadores.							
47. los indicadores de evaluación por desempeño de la práctica en la empresa redactados de acuerdo con las competencias específicas, las capacidades actitudinales y valores establecidos en la descripción curricular.							
48. los indicadores de evaluación por desempeño de la práctica en la							





Aspectos e indicadores por revisar	Cumple		N.A.	Acciones correctivas (AC)	Aplica AC		Justificación
	Sí	No			Sí	No	
El contenido del diseño módulo de práctica en la empresa o proyecto didáctico fue redactado (a):							
63. con la nomenclatura para archivo de diseños: curso, PE (Programa educativo) o PH (Programa de habilitación).							
64. con un orden lógico gramatical en la escritura de oraciones y párrafos, según las reglas y normas ortográficas de la RAE.							
65. con las palabras mayúsculas, según las reglas y normas ortográficas de la RAE.							
66. con las palabras en minúsculas, según las reglas y normas ortográficas según las reglas y normas ortográficas de la RAE.							
67. con los signos de puntuación, según las reglas y normas ortográficas de la RAE.							
68. con espaciado entre los signos de puntuación, según las reglas y normas ortográficas de la RAE.							
69. con las preposiciones, según las reglas y normas ortográficas de la RAE.							
70. con los artículos, según las reglas y normas ortográficas de la RAE.							
71. con los grafemas (ortografía), según las reglas y normas gramaticales de la RAE.							
72. sin vicios del lenguaje según las reglas y normas ortográficas de la RAE.							
73. con el mismo formato de fuente, tamaño y estilo.							
74. sin las notas orientadoras para el completado del formulario.							

*<Escriba el nombre completo>*

Firmado digitalmente por la persona diseñadora  
Núcleo Sector Comercio y Servicios  
Proceso de Planeamiento y Evaluación

*<Escriba el nombre completo>*

Firmado digitalmente por la persona evaluadora  
Núcleo Sector Comercio y Servicios  
Proceso de Planeamiento y Evaluación