

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR JOSÉ CHIRIBOGA GRIJALVA
INSTRUCTIVO PARA EL EXAMEN COMPLEXIVO EN LA ETAPA PRACTICA
CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO

INTRODUCCIÓN

Considerando que el Reglamento de Régimen académico vigente, propone que “El examen de grado o de fin de carrera deberá ser de carácter complexivo articulado al perfil de egreso de la carrera, con el mismo nivel de complejidad, tiempo de preparación y demostración de resultados de aprendizaje o competencias, que el exigido en las diversas formas del trabajo de titulación”. Y que, “El examen de grado puede ser una prueba teórico práctica”, el Instituto Tecnológico Superior José Chiriboga Grijalva, en atención al artículo 2 y 3 del **REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE EXAMEN DE GRADO CON CARACTER COMPLEXIVO**, presenta el instructivo para la realización del examen complexivo en la etapa dos, es decir en su forma práctica, donde el estudiante hará la demostración de las habilidades y destrezas profesionales adquiridas a lo largo de su formación profesional en el nivel de tecnología dentro de la educación superior.

OBJETIVO

Evaluar los resultados de aprendizaje del estudiante a través de la demostración de las habilidades y destrezas profesionales adquiridas a lo largo de su formación profesional.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. El estudiante que haya aprobado el examen teórico, podrá preparar el examen práctico.
2. El estudiante deberá presentarse al examen práctico utilizando traje formal, excepto aquellos cuyas carreras decidan la necesidad de utilizar algún tipo de uniforme.
3. Para preparar el examen práctico, la dirección de carrera proporcionará la alternativa de graduación de sus estudiantes así como el tema a preparar.

4. La dirección de investigación asignarán el tutor del trabajo práctico y comunicará al estudiante conjuntamente con el tema a preparar así como también el día y la hora de la presentación y evaluación, de conformidad con el artículo 8 del reglamento de aplicación del examen complejo.
5. La evaluación del trabajo práctico será realizada por un tribunal de dos docentes afines al tema a sustentar, tal como lo indica el art. 7 del reglamento de aplicación del examen complejos.

ALTERNATIVA DE GRADUACIÓN PRACTICA POR CARRERA

En concordancia con el artículo 3 del reglamento de aplicación del examen complejos, la alternativa que adopta la carrera de Secretariado Ejecutivo es la presentación de un proyecto basado en “Competencias de la secretaria ejecutiva”, por la naturaleza de la carrera.

MATRIZ DE PROYECTOS Y TEMAS POR RESULTADO DE APRENDIZAJE

Ver anexo I

METODOLOGÍA DE APILCACIÓN

El examen complejos práctico evaluará los resultados de aprendizaje correspondientes a la carrera, para lo cual se puntualizará sobre los siguientes aspectos metodológicos:

1. Se desarrollará la parte técnica como un informe del subproyecto o tema, cuya calificación se realizará sobre 10 y luego se relacionará al 30%.
2. El proyecto se aplicará en un escenario real.
3. Los referentes mínimos del proyecto “Competencias de la secretaria ejecutiva” se establecen en el anexo III.

EVALUACIÓN

1. El valor del trabajo práctico corresponderá al 30% de la nota total del examen complejos.
2. Se conformará un tribunal examinador conformado por tres docentes de la carrera.
3. El tribunal valorará el trabajo práctico utilizando los formatos que se encuentran en el anexo II.
4. El informe final del examen práctico deberá ser presentado en dos ejemplares impresos y anillados más un documento en digital.

5. Para la presentación del informe práctico, el estudiante deberá utilizar el formato que consta en el anexo III del presente instructivo.
6. El estudiante deberá asistir a las reuniones con su tutor para planificar y aplicar su trabajo práctico.
7. El estudiante dispondrá de 15 días para desarrollar el trabajo práctico y redactar el informe.
8. Al finalizar la presentación de la parte práctica, se emitirá un acta, y se seguirá el proceso actual de graduación, de acuerdo a lo definido por el Reglamento de graduación del Instituto Tecnológico Superior José Chiriboga Grijalva.

ANEXO III ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DEL TRABAJO DE GRADO PRÁCTICO, MODALIDAD COMPLEXIVOS CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO

Páginas preliminares

1. Tema: COMPETENCIAS LABORALES DE LA SECRETARIA EJECUTIVA
2. Introducción
3. Antecedentes (contextualización del problema)
4. Objetivos
 - Objetivo general
 - Objetivos específicos
5. Justificación
6. Metodología aplicada
 - 6.1. Tipo de investigación
 - 6.2. Métodos
 - 6.3. Técnicas
 - 6.4. Instrumentos
7. Análisis de información y posicionamiento crítico (respecto a cada competencia)
 - 7.1. Competencias cognitivas (desagregar)
 - 7.2. Competencias procedimentales (desagregar)
 - 7.3. Competencias actitudinales (desagregar)
8. Conclusiones y recomendaciones
9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
- 10 Firmas:
 - Director de Investigación
 - Tutor académico
 - Estudiantes.
- 11 Anexos

Nota: Presentar en un CD toda la información recopilada

https://econo.uniovi.es/c/document_library/get_file?uuid...822f...