2017

Resumen ejecutivo del Coordinador de Materia

materia

Nombre del coordinador

1. Objetivos de aprendizaje del curso
2. Indicar el cumplimiento de las políticas del curso (avance del programa de estudio, unificación de exámenes)

*Explicar detalladamente el proceso de unificación de exámenes, ventajas, desventajas y limitaciones. Además, adjuntar Informe Final de Jefe de Materia.*

1. Indicar si se cumplió la meta de la formación de los resultados de aprendizaje de todos los cursos

*Con base en el Informe de Formación de Resultados de Aprendizaje de los profesores a su cargo, reportar exhaustivamente si se alcanzó la meta establecida y los problemas encontrados; así como, el instrumento de evaluación y las propuestas de mejora del curso consensuadas.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del profesor** | **Meta Propuesta** | **Resultados Obtenidos** | **Meta Alcanzada** |
|
| Profesor 1 | 80% | 100% | SI |
| Profesor 2 |   |   |   |
| Profesor 3 |   |   |   |

1. Indicar si todos los profesores asistieron a las reuniones convocadas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del profesor** | **Número de reuniones convocadas** | **Porcentaje de asistencia del profesor** |
| Profesor 1 |  |  |
| Profesor 2 |  |  |
| Profesor 3 |  |  |

*Adjuntar las actas de asistencia de reuniones como evidencia*

1. Observaciones y recomendaciones

Firma del Coordinador de Materia