

## **Política Académica A02**

### **Calidad del Aprendizaje, Enseñanza y Política de Evaluación**

#### **1. Declaración de la Política.**

La Política de Calidad de Aprendizaje, Enseñanza y Evaluación:

- Enfatiza la importancia de la alta calidad de los procesos y resultados de enseñanza y aprendizaje en todos los campus de SAE,
- Incorpora la importancia del conocimiento en curso como parte integral del desarrollo de la enseñanza y el aprendizaje efectivos, y
- Promueve el aprendizaje como una búsqueda para toda la vida de habilidades profesionales, conocimiento y sabiduría.

#### **2. Propósito.**

El propósito de la política es proporcionar procesos de aprendizaje y enseñanza de alta calidad y resultados de evaluación en todos los cursos en SAE Institute, para lograr esto, la política respalda un proceso de cuatro etapas para la enseñanza y el aprendizaje efectivos, a saber:

- 1) El diseño y desarrollo del plan de estudios;
- 2) La entrega de programas;
- 3) La evaluación de los estudiantes; y
- 4) La mejora adicional de las experiencias de aprendizaje y enseñanza para los estudiantes.

#### **3. Alcance.**

Esta política se aplica a todos los módulos y cursos del Instituto SAE, incluidos los validados por la Universidad de Middlesex, y las estrategias en esta política serán evidentes en la planificación, los procedimientos y los procesos de aprendizaje y enseñanza para todos los cursos de estudio.

#### **4. Políticas y Procedimientos Asociados.**

Esta política debe leerse junto con las siguientes políticas y procedimientos:

- A01 Normas académicas y política de garantía de calidad
- Política de Honestidad Académica A03
- Política académica de quejas A07. Regulaciones, Políticas y Procedimientos.

#### **5. Política.**

### **5.1. El Diseño y Desarrollo del Plan de Estudios.**

En el diseño y desarrollo del plan de estudios, SAE Institute espera que sus cursos y programas:

- a) Reflejen un compromiso continuo con los estudios y la pedagogía, y la buena enseñanza debería estar basada en investigaciones y conocimientos relevantes y recientes;
- b) Proporcionen oportunidades para el aprendizaje autodirigido y la libre consulta para los estudiantes;
- c) Esten diseñados para tener en cuenta las cargas de trabajo equitativas, el apoyo al estudiante para el aprendizaje, la evaluación del estudiante, las prácticas de corrección, la evaluación de la competencia o la distribución de calificaciones y la retroalimentación formativa sobre el progreso;
- d) Aseguren que los estudiantes reciban la información en términos de la provisión de recursos de aprendizaje planeados;
- e) Se desarrollen con coordinadores de módulo que tienen la responsabilidad de alinear los objetivos del módulo con las tareas de evaluación y las actividades de enseñanza y aprendizaje asociadas;
- f) cumplan con todos los requisitos, reglas, políticas y procesos relacionados con la calidad desarrollados por SAE Institute y, en su caso, los de la Universidad de Middlesex;
- g) Satisfagan las necesidades de aprendizaje de un perfil estudiantil diverso; y
- h) Aborden los estándares nacionales, profesionales y de la industria pertinentes.

### **5.2. La Entrega de Programas.**

En la entrega de programas, el Instituto SAE requiere que:

- 1) Los estudiantes que están inscritos correctamente reciban materiales de estudio, tareas de evaluación y criterios de evaluación dentro de los plazos aprobados;
- 2) Existan programas que garanticen el desarrollo y la entrega de materiales de estudio de alta calidad a tiempo;
- 3) Los cursos y las unidades son consistentemente bien explicados;
- 4) Se tenga en cuenta la amplia gama de antecedentes y las necesidades de aprendizaje de los estudiantes;
- 5) Los estudiantes reciban igualdad en términos de la provisión de los recursos de aprendizaje y la orientación que apoye su aprendizaje;
- 6) El personal académico coopere para garantizar que los estudiantes de cualquier unidad de estudio participen y disfruten de sus experiencias de aprendizaje y enseñanza, particularmente en relación con la moderación de la evaluación; Regulaciones, Políticas y Procedimientos.

- 7) El personal planifique y tenga en cuenta la progreso del trabajo de los estudiantes desde tareas y conocimientos introductorios hasta las competencias y habilidades específicas de disciplina y escritura académica durante el transcurso de un grado.

### **5.2.1. El primer Período de Estudio.**

Se debe prestar especial atención al primer período de estudio (trimestre o semestre), cuando los estudiantes deben ingresar al campo del conocimiento, las convenciones académicas y la capacidad técnica, y se les debe brindar apoyo sostenido, orientación y oportunidades para la mejora formativa a través de los regímenes de evaluación

## **6. La Evaluación de los Estudiantes.**

### **6.2.2. Propósitos de la Evaluación.**

Los propósitos de la evaluación son:

- a) Promover, mejorar y aumentar la calidad del aprendizaje de los estudiantes a través de comentarios claros, informativos, oportunos, constructivos y relevantes a las necesidades del alumno
- b) Medir y confirmar el estándar de desempeño y rendimiento del alumno en relación con objetivos de aprendizaje explícitos
- c) Recompensar el esfuerzo y los logros del estudiante con un grado apropiado
- d) Certificar formalmente los resultados y logros de los estudiantes en términos de rendición de cuentas ante los organismos acreditados internos y externos relevantes y las comunidades de interés
- e) Proporcionar información relevante para evaluar y mejorar continuamente la calidad del currículo y la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

### **6.2.3. Requisitos de Evaluación.**

En la evaluación de los estudiantes, SAE Institute requiere que:

- a) Tanto los tipos formativos como los sumativos de evaluación se usen en el proceso de aprendizaje;
- b) Tanto la evaluación basada en criterios o referencias, que se enfoca en los logros de cada estudiante, que se relaciona con criterios específicos, y la evaluación basada en normas, donde el logro de un estudiante en particular se compara con los logros de otros estudiantes en un grupo uniforme de similares características, se puede utilizar para abordar la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes relacionados con las habilidades profesionales y prácticas, pensamiento crítico y capacidad cognitiva, y memoria de conocimiento relevante;

- c) Además, la evaluación basada en la competencia puede utilizarse en la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes en relación con las habilidades profesionales y prácticas, el pensamiento crítico y la capacidad cognitiva, y el recuerdo del conocimiento relevante, de acuerdo con los criterios de rendimiento establecidos;
- d) En el momento del anuncio de las tareas de evaluación, a los estudiantes se les proporciona una descripción clara de los estándares de rendimiento esperados y los criterios estipulados; Regulaciones, Políticas y Procedimientos
- e) La carga de la evaluación de un estudiante no aumenta irrazonablemente sin la aprobación delegada previa;
- f) Se prevén disposiciones especiales para proporcionar oportunidades de evaluación formativa y orientación a los estudiantes sobre tareas de evaluación en su primer período de estudio;
- g) La realización de la evaluación del alumno es transparente y justa, y sigue los estándares de evaluación aprobados para todas las tareas de evaluación que se proporcionan a los estudiantes;
- h) Los módulos y cursos emplean sistemas y estructuras que permiten, cuando corresponde, alguna opción en el aprendizaje y la evaluación de los estudiantes;
- i) Los coordinadores del módulo y los coordinadores académicos del campus tendrán la responsabilidad de evaluar la calidad de la evaluación del alumno, garantizar su adecuación, imparcialidad y alineación constructiva de las tareas de evaluación, y garantizar que las prácticas de evaluación se ajusten a todas las políticas de evaluación y control de calidad;
- j) Los registros de evaluación se documentan de forma precisa y sistemática, y las decisiones de los paneles de evaluación pertinentes se comunican lo más rápido posible;
- k) Un estudiante puede monitorear su progreso y avanzar en su desarrollo académico a través de la provisión de oportunidades regulares para reflexionar sobre los comentarios y entablar un diálogo con el personal;
- l) Las prácticas de evaluación se revisan anualmente;
- m) La retroalimentación formativa se proporciona de manera apropiada a los estudiantes en las tareas de evaluación completadas, que aborda cómo se puede mejorar el rendimiento.

### **6.3. La Mejora Adicional de las Experiencias de Aprendizaje y Enseñanza para los Estudiantes.**

SAE Institute considera que la experiencia de aprendizaje de los estudiantes depende de una buena enseñanza y un apoyo efectivo para el aprendizaje de los estudiantes, y un currículo sólido que se base en conocimientos, becas y experiencia profesional. Por lo tanto, la enseñanza, el apoyo al aprendizaje y el

plan de estudios deben estar bien informados y sujetos a reflexión, evaluación y revisión continua. Para lograr esta mejora continua, SAE Institute requiere que:

- n) La enseñanza, las unidades, los materiales unitarios y los cursos se evalúen de manera rutinaria y confiable con miras a la mejora formativa;
- o) Los datos de retroalimentación y satisfacción de los estudiantes se recopilen e informen periódicamente, contribuyen a la mejora continua de la enseñanza, el aprendizaje y el plan de estudios, contribuyendo a los alumnos información sobre las mejoras realizadas;
- p) Las oportunidades para la mejora de la práctica docente, las becas relevantes y el conocimiento sobre el aprendizaje de los estudiantes se pondrán a disposición del personal docente mediante, entre otras cosas, apoyo con certificación (Certificación post graduado en Educación Superior Enseñanza y Aprendizaje) capacitación interna del personal y participación en conferencias externas, etc. (SAE brindará tiempo, asistencia financiera o una combinación de éstas para contribuir en ello – los términos individuales, serán acordados por el Director del Campus y el Gerente Académico pertinente);
- q) El personal académico mantiene y desarrolla sus habilidades profesionales en la enseñanza y la facilitación del aprendizaje, en las prácticas de evaluación de los estudiantes y en los procedimientos de revisión de cursos y unidades;
- r) Siempre que sea posible, el personal académico tendrá la oportunidad de realizar investigaciones relevantes en relación con la pedagogía y la mejora de sus prácticas docentes (SAE proporcionará tiempo, asistencia financiera o una combinación, que será acordada por el director del campus y el director académico);
- s) Los sistemas de apoyo estudiantil, incluido el desarrollo de habilidades académicas y la orientación formativa sobre el progreso asociado con las tareas de evaluación se revisan regularmente;
- t) Al personal académico recién designado se le debe proporcionar una copia de esta política y un programa de inducción sobre prácticas de enseñanza y evaluación a menos que se pueda demostrar el conocimiento previo apropiado;
- u) Las necesidades de desarrollo profesional del personal docente individual deben ser discutidas como parte de los procesos anuales de Revisión del Desempeño, en consulta con el Administrador Académico del territorio;
- v) El personal docente que enseñe más que de manera ocasional debe participar en la observación de enseñanza entre pares (PTO) al menos una vez cada año académico (consulte el paquete de observación por pares independiente, incluido en el paquete de inducción de CAC).
- w) El nuevo personal normalmente debería formar parte de un PTO después de aproximadamente un mes de enseñanza y luego nuevamente después

de 6 meses. A partir de entonces, las PTO continuarán anualmente, a menos que el propio docente o el CAC / Manager soliciten lo contrario, por ejemplo, en caso de que surjan inquietudes en el desempeño de un conferencista a través de las encuestas de los estudiantes, representante estudiantil. reuniones y / o reuniones de la Junta de Estudios.

- x) El personal académico mantiene y desarrolla sus habilidades en la utilización de tecnologías educativas y sistemas de comunicación electrónica para apoyar el aprendizaje de los estudiantes (SAE proporcionará tiempo, asistencia financiera o una combinación para ayudar en esto - los términos individuales serán acordados por el Campus Gerente y Gerente Académico);
- y) Los comentarios de las partes interesadas relevantes, incluidos los estudiantes, los empleadores y los profesionales, así como los puntos de referencia nacionales y las disposiciones del Código de calidad de la QAA se tendrán en cuenta en el curso y en las revisiones de los módulos.

## **7. Histórico de la Política (control de cambios).**

Última revisión: 19 de enero de 2015

Fecha de revisión de la política: 1 de diciembre de 2017

# **Código de Práctica de Evaluación Incluyendo Moderación.**

**Este Código debe leerse junto con la Política Académica asociada A02: Política de Calidad de Aprendizaje, Enseñanza y Evaluación.**

## **1. Principios.**

La evaluación debe ser una parte integral del proceso de aprendizaje, apropiadamente adaptada a los resultados del aprendizaje.

- Las tareas de evaluación deben ser apropiadas para evaluar los resultados del aprendizaje.
- La relación entre la evaluación del nivel del programa y los resultados de aprendizaje del módulo debe ser clara para los estudiantes.
- La evaluación debe ser transparente, válida, confiable y libre de prejuicios.
- Se debe proporcionar y explicar a los estudiantes información clara sobre las regulaciones y los procesos de evaluación del Instituto SAE.
- Deben existir procedimientos para garantizar la moderación y el control adecuados de la evaluación.

El rigor y la coherencia del proceso de evaluación es clave para el logro de los estándares esperados por SAE Institute y la Universidad de Middlesex. Todos los Programas operarán un sistema de moderación para el trabajo evaluado.

Las formas precisas de moderación, por ejemplo: muestreo, doble marcado, vivas, etc. se indicarán en las Pautas de Asignación. Las disposiciones precisas incluirán la disposición mínima detallada en este Código de Prácticas y se incluirán en las Directrices de Asignación pertinentes. Todos los módulos para ese programa adoptarán e implementarán la misma política.

El trabajo evaluado en todos los niveles ya sea el trabajo de curso, el examen u otra forma de evaluación que se considere como un fracaso por el moderador inicial, deberá estar moderado por una segunda persona. En el caso de que los dos moderadores no estén de acuerdo con la calificación / grado, se deberá involucrar a un tercer moderador.

## **2. Moderación.**

### **2.1. Trabajo del Curso: Requisitos Mínimos.**

Normalmente, el trabajo del curso debe estar marcado por un miembro del personal. En el nivel 5 de FHEQ y superior, el trabajo del curso estará sujeto a los procesos de moderación que se detallan en este Código. Los arreglos para la moderación por parte de un segundo miembro del personal incluirán un muestreo en todo el rango del trabajo del alumno, extraído, normalmente, de todos los

campus en los que se entrega el módulo. A nivel del campus, se moderará un mínimo del 10 por ciento de cada tarea del curso. El porcentaje de trabajo moderado debe reflejar el número de estudiantes que completan una tarea en particular, pero siempre debe cumplir con el 10 por ciento mínimo. El moderador no alterará ninguna de las calificaciones del asesor en el proceso.

Consulte la sección 4 para obtener más información sobre cómo resolver desacuerdos entre el asesor y el moderador o el asesor primero y segundo.

## **2.2. Exámenes: Requisitos Mínimos.**

Cada documento de examen para un módulo dado debe estar normalmente marcado por un miembro del personal. En el nivel 5 de FHEQ y superior, los exámenes estarán sujetos a moderación por parte de un segundo miembro del personal. Los arreglos para la moderación deben incluir el muestreo en todo el rango de trabajo del alumno, extraído, normalmente, de todos los campus en los que se entrega el módulo. A nivel del campus, se moderará un mínimo del 10 por ciento de los scripts de examen para el módulo. El porcentaje de trabajo moderado debe reflejar el número de estudiantes que completan un examen en particular, pero siempre debe cumplir con el 10 por ciento mínimo.

## **2.3. Disertaciones/Proyectos, o Módulos Equivalentes.**

Esta sección se refiere a las principales obras presentadas hacia el final de un programa de estudio.

Todas las disertaciones y proyectos finales estrictamente de doble marca.

## **2.4. Moderación entre Campus.**

Siempre que sea factible, el trabajo de los estudiantes estará sujeto a moderación ya sea en un campus en el mismo territorio o en otro campus con el mismo idioma de enseñanza y evaluación.

Esto normalmente sería facilitado y monitoreado por el Gerente Académico para asegurar que ocurra una cantidad apropiada de moderación entre los campus. Donde ha tenido lugar la moderación entre campus, esto debe ser claramente visible en la hoja de comentarios de la tarea. El Director Académico llevará a cabo un registro separado en el campus y los detalles sobre la moderación entre campus se discutirán en el Panel de Evaluación.

En el caso del trabajo considerado en la sección 2.3 y siempre que sea factible, también se extraerán los segundos marcadores de los campus en el mismo territorio u otro campus con el mismo idioma de enseñanza y evaluación.



### **3. Evidencia.**

A los estudiantes se les proporcionará retroalimentación sobre todos los cursos y disertaciones/proyectos. La naturaleza de la retroalimentación debe ser útil e informativa, consistente con ayudar al proceso de aprendizaje y desarrollo.

Los comentarios proporcionados por el moderador para las muestras seleccionadas deben incluirse en el formulario de comentarios de la evaluación y ser visibles para los estudiantes, el personal, los Auditores externos y otras partes interesadas (como los tutores de enlace de la universidad). Esto normalmente se proporcionaría en forma de un comentario resumido al final del formulario de comentarios de la evaluación. Se incluirán tanto el nombre como la ubicación del campus del moderador.

### **4. Resolver Desacuerdos: Trabajo de Curso y Exámenes.**

En el caso de desacuerdos menores sobre las normas de calificación entre el moderador y el asesor, los dos involucrados primero consultarán y discutirán el asunto. Cuando se llegue a un acuerdo, se mantendrá un registro escrito con el Coordinador Académico del Campus y se pondrá a disposición del Auditor Externo a petición del Panel de Evaluación.

Cuando la moderación sugiere diferencias importantes de los estándares de marcado en preguntas específicas de trabajo / ejemplo, todos los scripts / trabajos de curso (en lugar de la muestra de moderación inicial) necesitarán volver a marcarse o se aplicará el mismo ajuste de marca.

### **5. Resolución de Desacuerdos: Disertaciones/Proyectos Finales o Módulos Equivalentes.**

En el caso de desacuerdos menores sobre las normas de calificación entre el primer y el segundo evaluador, los dos involucrados primero consultarán y discutirán el asunto. Cuando se llegue a un acuerdo, se mantendrá un registro escrito, que incluya detalles sobre cómo se llegó al consenso con el Coordinador Académico del Campus y se puso a disposición del Auditor Externo a petición del Panel de Evaluación.

En el caso de que los dos marcadores no estén de acuerdo con la nota / calificación, se incluirá un tercer marcador (moderador) y el Coordinador Académico del Campus consultará con el Gerente Académico correspondiente sobre el proceso y la resolución.

## **Código de Práctica sobre el Establecimiento de Evaluaciones.**

### **1. Principios.**

Este documento describe los procesos y las acciones para asegurar la equivalencia de la evaluación.

Los campus y los programas de SAE operan en muchos países diferentes, donde a menudo existen diferentes estándares en la práctica de la industria, que por ejemplo pueden incluir diferentes equipos, procesos de producción, contextos legales y reglamentarios, o incluso roles profesionales dentro de un equipo, etc. Dado el énfasis de SAE en la empleabilidad potencial para los graduados como una característica clave del diseño de sus programas, es esencial que los campus de SAE tengan en cuenta y reflejen esas diferencias de ubicación, profesionales o culturales para maximizar la empleabilidad potencial y mantener el contacto más cercano posible con la industria en cada país.

En ese contexto general, pueden producirse ligeras diferencias en las tareas de evaluación de un módulo, especialmente cuando la naturaleza práctica de una tarea específica depende en gran forma de qué equipo y proceso de producción se emplean en un lugar específico.

Como no siempre es posible tener evaluaciones idénticas en todas partes por esas razones, un elemento clave del proceso de garantía de calidad del SAE Institute en este documento es, por tanto, garantizar que las tareas de evaluación similares realizadas en los mismos módulos en diferentes ubicaciones son esencialmente equivalentes.

## **2. Proceso.**

### **2.1. Tareas de Evaluación Estándar.**

Cada programa validado es supervisado por un Comité de Líderes designados por programas, que representa cada uno de los cuatro territorios geográficos de Europa (véase la respuesta al punto 26 de la acción). Los líderes del programa, en consulta con los Auditores Externos, desarrollan los resúmenes de evaluación estándar para cada asignación, que se derivan de ellos de las narrativas validadas del módulo. La calidad académica y el Gerente de la Asociación tendrán los resúmenes de asignación firmados por todos los Auditores Externos, incluyendo el jefe de Auditoría Externa; los directores académicos recibirán los resúmenes de la asignación, los distribuirán a los coordinadores académicos del campus y garantizarán la coherencia del enfoque en todos los programas.

### **2.2. Distribución a los Planteles Locales.**

Los directores académicos distribuirán los informes de asignación estándar a cada campus en su territorio y discutirán la implementación con cada Coordinador académico del campus, teniendo en cuenta las necesidades de la industria local y la cultura local.

### **2.3. Solicitud de Cambios o de Localización**

Hay un líder de programa por territorio, por lo que los informes de asignación que se distribuyen ya deberían reflejar un buen grado de localización. Sin embargo, si un coordinador académico del campus todavía siente que cualquiera de los escritos estándar de la asignación necesita ser modificado, ellos presentarán una petición formal a su encargado académico respectivo, explicando el fundamento y la alternativa propuesta.

El Director Académico pasará la propuesta a los líderes del programa, que lo examinarán, asegurándose de que la modificación propuesta no altere la naturaleza original y los resultados de aprendizaje de la versión estándar. La atención a la carga de trabajo, el tipo de presentación y el tipo de evaluación también determinarán el resultado de la decisión. El resultado será comunicado al director académico.

### **2.4. Aprobación y Firma.**

El Auditor Externo pertinente firmará la asignación revisada, que podrá ser implementada localmente.

## **3. Referencias:**

- QAA Quality Code.
- Middlesex University Principles of Curriculum Design Documentos. ([http://www.mdx.ac.uk/\\_\\_data/assets/word\\_doc/0005/187052/Principles-of-Curriculum-Design.docx](http://www.mdx.ac.uk/__data/assets/word_doc/0005/187052/Principles-of-Curriculum-Design.docx))
- Middlesex University Academic Quality and Standards Policy- APS 11 ([http://www.mdx.ac.uk/\\_\\_data/assets/pdf\\_file/0017/58103/APS11-Academic-Quality-and-Standards-approved-03-03-14.pdf](http://www.mdx.ac.uk/__data/assets/pdf_file/0017/58103/APS11-Academic-Quality-and-Standards-approved-03-03-14.pdf))
- Middlesex University Assessment Sheet Template
- SAE Institute Quality of Learning, Teaching and Assessment Policy A02([http://www.sae.edu/media/www/pdf/29941\\_A02\\_Quality\\_of\\_Learning\\_Teaching\\_and\\_Assessment\\_Policy.pdf](http://www.sae.edu/media/www/pdf/29941_A02_Quality_of_Learning_Teaching_and_Assessment_Policy.pdf))

## **Código de Prácticas sobre la Asignación de Retroalimentación**

## **1. Principios.**

Asegurar un enfoque estándar para proporcionar retroalimentación a los estudiantes es un componente clave de los estándares esperados por SAE Institute y la Universidad de Middlesex. Con el fin de garantizar una experiencia equivalente de los estudiantes a través de todos los campus de SAE aprobados para ofrecer títulos de Middlesex, incluyendo Europa y los Territorios Autorizados, en este documento se describen los principios sobre cómo debe ser abordada la retroalimentación, junto con un formato a partir del cual se comunica la retroalimentación a los estudiantes.

## **2. Asignación de Retroalimentación.**

### **2.1. Las asignaciones.**

La retroalimentación detallada Debe darse por escrito para cada tarea calificada en el programa. La retroalimentación para las asignaturas formativas deberá ser provista, como se indicada en la sección correspondiente a continuación.

### **2.2. Los Elementos de Evaluación**

La retroalimentación debe abordar todos los objetivos de aprendizaje descritos en el módulo de narrativa indicados para un elemento específico de la asignatura. Cada criterio de evaluación debe ser Comentado, de modo que sea claro para los estudiantes qué resultados se tiene que alcanzar y cuáles no.

### **2.3. Tipo de Retroalimentación.**

Además de los detalles del estudiante y la asignación, la hoja de comentarios debe contener los siguientes componentes.

#### **2.3.1. La Evaluación de los Elementos**

Una tabla que enumera todos los resultados del aprendizaje, con algo de espacio en un lado para un breve comentario sobre ellos. Los comentarios no deben estar en forma de números o grados, sino que deben ser en forma de frases cortas.