



EUCIM
BUSINESS SCHOOL

MasterCase

Actividad

TUTORIAL

MasterCase

Es una actividad de **trabajo en equipo**, que tiene como objetivo el propiciar un ambiente colaborativo de trabajo que permita generar el mejor análisis, definición de roles y estrategias, debate de ideas y solución de un **caso de estudio** planteado por el docente.

El equipo de trabajo contará con un líder de equipo, quién será seleccionado aleatoriamente en cada curso.

¿Cómo acceder?

Dentro de **EVALUACIÓN PROGRESIVA** encontrarás el enlace al **Master Case**.

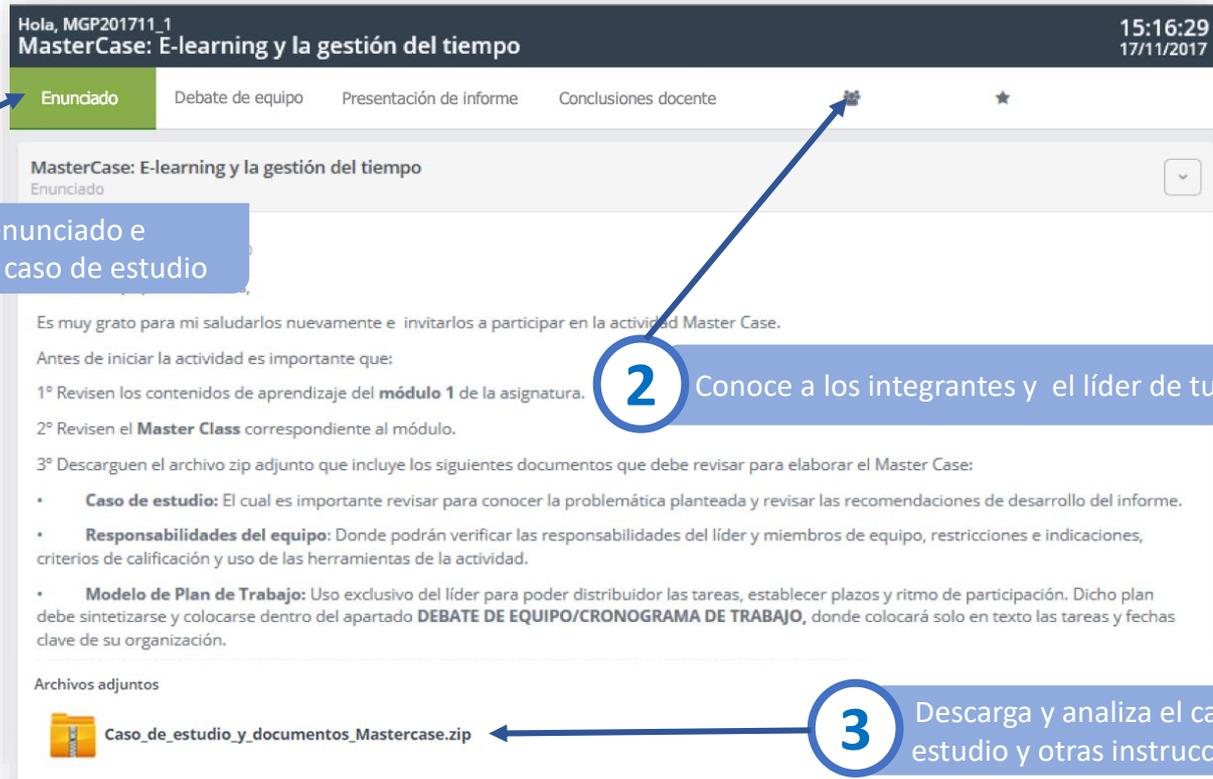


Fases del Master Case



1. Enunciado

Espacio donde se publica el caso de estudio y las recomendaciones para el trabajo colaborativo



Hola, MGP201711_1
MasterCase: E-learning y la gestión del tiempo 15:16:29
17/11/2017

Enunciado Debate de equipo Presentación de informe Conclusiones docente

MasterCase: E-learning y la gestión del tiempo
Enunciado

Es muy grato para mí saludarlos nuevamente e invitarlos a participar en la actividad Master Case.

Antes de iniciar la actividad es importante que:

- 1º Revisen los contenidos de aprendizaje del **módulo 1** de la asignatura.
- 2º Revisen el **Master Class** correspondiente al módulo.
- 3º Descarguen el archivo zip adjunto que incluye los siguientes documentos que debe revisar para elaborar el Master Case:

- **Caso de estudio:** El cual es importante revisar para conocer la problemática planteada y revisar las recomendaciones de desarrollo del informe.
- **Responsabilidades del equipo:** Donde podrán verificar las responsabilidades del líder y miembros de equipo, restricciones e indicaciones, criterios de calificación y uso de las herramientas de la actividad.
- **Modelo de Plan de Trabajo:** Uso exclusivo del líder para poder distribuir las tareas, establecer plazos y ritmo de participación. Dicho plan debe sintetizarse y colocarse dentro del apartado **DEBATE DE EQUIPO/CRONOGRAMA DE TRABAJO**, donde colocará solo en texto las tareas y fechas clave de su organización.

Archivos adjuntos

 Caso_de_estudio_y_documentos_Mastercase.zip

1 Revisa el enunciado e indicaciones del caso de estudio

2 Conoce a los integrantes y el líder de tu equipo.

3 Descarga y analiza el caso de estudio y otras instrucciones.

Se recomienda diseñar un Plan de Trabajo que incluya :

- Establecer, por consenso, los roles y criterios de participación.
- Definir responsabilidades, tiempos y plazos.
- Definir en equipo los contenidos de los avances.
- Elegir entre todas las tareas posibles para redactar el informe.
- Acordar los plazos para hacer las tareas.
- Crear un canal de comunicación como WhatsApp.

2. Debate de equipo

Espacio para realizar las coordinaciones con los miembros de tu equipo y emitir publicaciones sobre :

1. Plan y cronograma de Trabajo.
2. Debate de ideas y desarrollo de Informe de Caso de Estudio.

1

Comparte y debate ideas con tu equipo

Hola, MGP201711_1
MasterCase: E-learning y la gestión del tiempo
15:21:39
17/11/2017

Enunciado **Debate de equipo** Presentación de informe Conclusiones docente

✎ Planteamiento de Publicaciones

Escribe el título de tu planteamiento

Hilos de discusión:
Mostrar las opiniones de todos los temas

B I U [List icons]

- Solo permite TEXTO.
- No ADJUNTOS

Publicar

Planteamientos y comentarios

Sube tu publicación

4

2

Escribe el título de tu publicación (opinión o planteamiento)

3

Escribe el planteamiento de tu publicación

4

3. Presentación de informe

Espacio para adjuntar el informe final del equipo y calificar nivel de participación de miembros del grupo.



The screenshot shows the 'Presentación de informe' (Report Presentation) interface. At the top, there's a header with 'Hola, MGP201711_1', 'MasterCase: E-learning y la gestión del tiempo', and a timestamp '15:41:28 17/11/2017'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Enunciado', 'Debate de equipo', 'Presentación de informe' (highlighted in green), and 'Conclusiones docente'. The main content area is titled 'Planteamiento de Presentación de informe' and contains a rich text editor with a toolbar (B, I, U, etc.) and the text: 'Buenas tardes profesora Sandy', 'Como líder del equipo, adjunto nuestro informe', 'Saludos', and 'Estudiante EUCIM'. Below the text editor is an 'Adjuntar' (Attach) button. To the right of the text editor, there's a 'Participantes' (Participants) button and a 'Publicar' (Publish) button. Three numbered callouts are present: 1 points to the 'Adjuntar' button, 2 points to the 'Participantes' button, and 3 points to the 'Publicar' button.

1 El líder del equipo deberá de **ADJUNTAR** el informe final con una breve presentación. Si son dos o más documentos, comprimir con win rar o win zip.

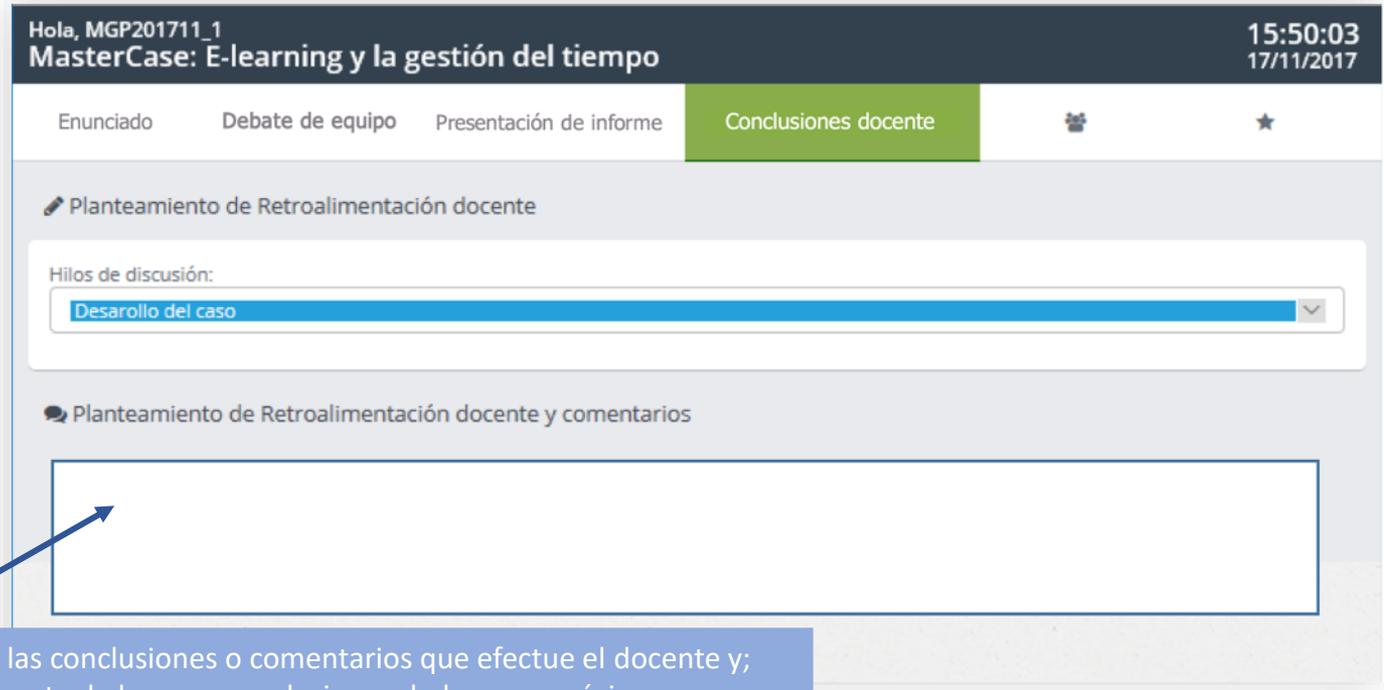
2 En la lista de **PARTICIPANTES** de tu equipo, selecciona los nombres de los integrantes que contribuyeron en el informe y guarda la lista.

3 Finalmente **PUBLICA** el informe para que el docente lo revise.

Si desea reemplazar el informe publicado (porque lo subió en forma incorrecta o es un archivo errado) deberá de eliminarlo y adjuntar el archivo correcto. Solo dispondrá de 5 minutos para hacer estos cambios)

4. Conclusiones docente

Espacio donde encontrarás las retroalimentaciones o comentarios del docente sobre el trabajo presentado.



Hola, MGP201711_1
MasterCase: E-learning y la gestión del tiempo
15:50:03
17/11/2017

Enunciado Debate de equipo Presentación de informe **Conclusiones docente**

✎ Planteamiento de Retroalimentación docente

Hilos de discusión:
Desarrollo del caso

💬 Planteamiento de Retroalimentación docente y comentarios

1 Lee las conclusiones o comentarios que efectue el docente y; toma nota de las recomendaciones dadas para próximos cursos.

Las conclusiones de los mejores trabajos y los miembros integrantes del equipo se publicarán en el campus del programa.

Sobre la calificación del docente

La calificación del informe será realizada por el docente según los criterios o rúbricas indicados en cada Caso de Estudio, y/o los siguientes aspectos:

- Calidad y sustento de solución del Caso de Estudio
- Capacidad de comunicación, exposición de ideas y estructura de informe.

Sobre calificación de “participación”

- La calificación del informe es de **responsabilidad compartida**. Esto significa que la nota es la misma para todos los “**participantes activos**” declarados por el **líder de equipo**.
- Los **criterios de participación** son establecidos por el equipo de trabajo quienes deberán determinar las responsabilidades que asume cada integrante, los momentos y/o etapas en los que debe hacerlo.
- Los estudiantes que no figuren como “**Participantes activos**” tienen la calificación automática de 0 (CERO).

Sobre los reclamos

Por no ser considerados “Participantes”

- La primera instancia de reclamo es el líder de equipo quien deberá de sustentar su calificación.
- La segunda instancia de reclamo, y definitiva, es el Asistente Académico quien determinará la calificación del reclamante de acuerdo a las evidencias presentadas por el mismo reclamante y el líder de equipo.
 - Evidencia 1: Acuerdo sobre los “**criterios de participación**”.
 - Evidencia 2: Pruebas presentadas por reclamante y el líder de equipo.

Por la calificación

- La única instancia de reclamo es el docente a quien el líder del equipo (**única persona autorizada**) hará llegar una solicitud de reconsideración (PLAZO MÁXIMO DE 3 DÍAS DE CULMINADO EL CURSO) con el debido sustento.
- **IMPORTANTE** : Los informes presentados con **fecha posterior a lo establecido en el calendario serán descalificados**.