

PROTOCOLO EEF EN LÍNEA

GUIA I - LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE ESTUDIOS EN LINEA (CEL)

GUIA II - NORMAS DE LA DELEGACION LOCAL (DL)

I. INTRODUCCION A CURSOS EN LINEA

1. DESCRIPCIÓN

- a. Este Protocolo se establece con la intención de unificar criterios de los métodos y la organización en la nueva experiencia de enseñanza digital de la Escuela de Exposiciones de Flores internacionales bajo el auspicio de Comité de Actividades AI (COMAAI) y con el patrocinio del National Garden Clubs, Inc. (NGC).
- b. La EEF, bajo la potestad de NGC, establece un subcomité identificado como Comité de Estudios en Línea – **CEL**, y le reconoce como el único medio autorizado para organizar, supervisar y garantizar el control de la calidad académica que NGC requiere en la preparación de Jueces.
- c. Este Protocolo contiene dos Guías que describen el manejo de las responsabilidades digitales compartidas por el **CEL** y la **DL** (Delegación Local):

Guía I: Lineamientos del Comité de Estudios en Línea - CEL.

División Académica del CEL, del sistema educativo digital.
Planificado por Instructoras Internacionales del NGC.
Distribuye los Cursos y Simposios del NGC en Latinoamérica.
Administra el orden de disponibilidad de las Instructoras, según su nivel.
Supervisa el manejo de la Delegación Local.
Adjudica acreditaciones.

Guía II: Normas de la Delegación Local del Consejo de Jueces – DL.

División Administrativa del sistema educativo digital.
Formada y manejada por Consejos de Jueces afiliados al NGC.
Responsable de la administración de Cursos y Simposios NGC.
Ofrece inscripciones y maneja el soporte Técnico.
Controla los ingresos, los pagos y la distribución de fondos.
Recibe los fondos restantes del evento como aporte a la administración de eventos académicos.

2. ESTUDIOS EN LÍNEA (E-STUDY):

A. METODOS

- a. El NGC aprueba la combinación de dos métodos de estudios en línea Asincrónico y Sincrónico, para la organización en línea de los Cursos y Simposios de la Escuela de Exposiciones de Flores (EEF).

- b. Los Cursos y Simposios en línea son impartidos por las Instructoras Internacionales.
- c. Los Cursos y Simposios en línea son autorizados y supervisados por el Comité de Estudios en Línea (CEL) que califica los contenidos.
- d. El CEL reconoce a la Delegación Local (DL), entidad representativa de los Consejos de Jueces internacionales, como la Sección Administrativa de los Cursos en línea.

B. DESCRIPCION DEL SISTEMA ASINCRONICO

- a. La educación virtual del sistema Asíncrono beneficia el desarrollo integral del estudiante, permitiendo familiarizarse con los contenidos de estudios antes de asistir a las clases.
- b. Los contenidos de autoestudio son enviados tres semanas antes del Curso y forman parte integral del examen final.
- c. El contenido de estudio requerido es:
 - Guía de Estudio (GE)
 - Esquema De Autoaprendizaje (EDA)
 - Conceptos de Importancia (CI)
 - Hojas Digitales para Juzgamiento en Clase (HDJ).
 - Lineamientos Estudiante (LE)
- d. El sistema es utilizado como plataforma digital para evaluaciones escritas y de juzgamiento.

C. DESCRIPCION DEL SISTEMA SINCRONICO

- a. El aprendizaje sincrónico involucra estudios en línea a través de una plataforma digital, con el apoyo de un técnico profesional.
- b. Se describe como un sistema que ofrece un beneficio adicional, que es el soporte visual en la presentación de las clases.
- c. Este sistema interactivo ofrece comunicación instantánea entre el Instructor y los Estudiantes a través del internet.
- d. No es aceptable poner la Guía de estudios en pantalla y leerla al dictar la clase.
- e. El instructor debe utilizar imágenes relacionadas en la pantalla y ofrecer la clase siguiendo la Guía que el estudiante ha recibido tres semanas antes.

II. DESCRIPCION DE LOS CURSOS EN LÍNEA:

1. SISTEMA DE CURSOS SUPERIORES Y PRE-REQUISITOS

- a. El sistema adoptado para Cursos en línea es el método de prerrequisitos, utilizados en los estudios de Cursos Superiores en Universidades.
- b. Los contenidos de cada Curso son presentados en forma individual.
- c. Es requisito recibir los Cursos en el orden numeral, como sigue:
 - Procedimiento, Horticultura (I-II-III-IV) Diseño (I-II-III-IV).

- d. El Curso de Procedimiento en línea está abierto a todo Afiliado Internacional que desee inscribirse.
- e. Los Cursos completos deben llevar un intervalo de 4 meses.
Ejemplo: **Enero:** Procedimiento. **Mayo:** Horticultura I y II. **Junio:** Horticultura III y IV. **Octubre:** Diseño I y II. **Noviembre:** Diseño III y IV. La Delegación Local dispone, junto con la Instructora, la frecuencia ideal. La serie compete se termina en un máximo de dos años.
- f. Las evaluaciones son obligatorias solo para las personas que desean obtener el título de Juez EEF del NGC o estén renovando su certificado.
- g. Si el estudiante no cumple con la entrega de algún trabajo de los requeridos para la evaluación, no recibe su nota aprobatoria final.

2. NUMERO DE PARTICIPANTES

- a. Procedimiento: El cupo es de un máximo de treinta (30), mínimo quince (15) estudiantes, más hasta diez (10) Jueces Acreditados renovando su certificado. Se podrá invitar hasta un máximo de diez (10) personas más: Jueces- oyentes sin participación, o asociados de Clubes de Jardinería.
- b. Horticultura y Diseño: El cupo máximo es de treinta (30), mínimo quince (15) estudiantes, más hasta diez (10) Jueces Acreditados renovando su certificado en Cursos III y IV de Horticultura y Diseño.
- c. Simposios: El cupo máximo es de cincuenta (50), mínimo treinta (30) Jueces Acreditados, Vitalicios y Masters.

3. HORARIOS

- a. Las horas aprobadas para ofrecer los contenidos de los cursos son:
Procedimiento ocho (8) horas.
Cinco (5) horas para cada Curso de Horticultura (20 horas en total).
Cinco (5) horas para cada Curso de Diseño (20 horas en total).
Estos tiempos no incluyen la Evaluación de Juzgamiento ni las Evaluaciones Escritas.
- b. El Curso de Procedimiento se ofrece en cuatro o cinco días no consecutivos. Cada Curso en línea de Horticultura y Diseño se ofrece en dos o tres días no consecutivos, igual que los Simposios.
- c. Las clases son de una a dos horas en la mañana y/o durante la tarde, a discreción de las Instructoras y la Delegación Local, para cubrir el tiempo requerido.
- d. Las clases se dividen en el tiempo asignado a la disertación, especificados en la Guía, y 15 minutos de preguntas.
- g. Los horarios de los Cursos deben estar acorde con las diferencias horarias en las tres Regiones Internacionales de los estudiantes que participen.

III. JUZGAMIENTO PRESENCIAL Y FOTOGRAFICO EN LINEA.

La Directora Académica envía al estudiante el número que lo identifica dentro del Curso; toda la información DEBE ser enviada por la Directora Académica y regresada a ella, con este formato numérico (no se manejan nombres propios)

1. Sistema de juzgamiento para Procedimiento, Exhibiciones Educativas.
Cada estudiante envía a la Instructora (a través de la Directora Académica) una fotografía, fechada no más de dos semanas antes del evento, de una Exhibición Educativa, según instrucciones de la Instructora. La calificación de este trabajo cuenta hacia la evaluación final. (Las fotografías quedan como propiedad de la EEF para uso educativo).
2. Sistema de juzgamiento de Horticultura:
Cada estudiante envía a la Instructora, a través de la Directora Académica) una fotografía de cada especie cultivada por el estudiante, según instrucciones de la Instructora. La calificación de este trabajo cuenta hacia la evaluación final. (Las fotografías quedan como propiedad de la EEF para uso educativo).
3. Sistema de juzgamiento de Diseño:
Es requerido que cada estudiante haga un diseño, según instrucciones indicadas. La fotografía del diseño se envía una semana antes de clases a la Instructora (a través de la Directora Académica), quien escoge seis (6) diseños más adecuados para el juzgamiento. La calificación de este trabajo cuenta hacia la evaluación final. (Las fotografías quedan como propiedad de la EEF para uso educativo).

IV. EVALUACIONES EN LINEA

1. JUZGAMIENTO POR PUNTAJE.

HORTICULTURA

- a. La Directora Académica obtiene fotografías de seis plantas requeridas por la Instructora para la evaluación de Juzgamiento por Puntaje.
- b. Las fotografías deben ser previamente aprobadas por la Instructora.
- c. El estudiante debe evaluar las fotografías, anotando sus comentarios en la Escala de Puntos correspondiente. Los regresa al Instructor, a través de la Directora Académica, en el tiempo estipulado.

DISEÑO

- a. La Directora Académica obtiene fotografías de seis diseños requeridos por

- la Instructora para la evaluación de Juzgamiento por Puntaje.
- b. Las fotografías deben ser previamente aprobadas por la Instructora.
 - c. El estudiante debe evaluar las fotografías, anotando sus comentarios en la Escala de Puntos. La regresa al Instructor, a través de la Directora Académica, en el tiempo estipulado.

2. EVALUACIONES ESCRITAS.

- a. El manejo de las evaluaciones es potestad solo de la Instructora.
- b. La Directora Técnica debe informar y repasar el uso de la plataforma de la evaluación con los estudiantes.
- c. La instructora prepara la evaluación en el formato de su elección, y la envía a los estudiantes, a través de la Directora Académica.
- d. El estudiante abre la evaluación y responde a las preguntas.
- e. Según el formato, la evaluación tiene un tiempo limitado, se cierra automáticamente y queda grabado en el documento de la instructora.
- f. Alternativa: La Instructora envía las preguntas al estudiante en formato Word, a través de la Directora Académica, y el estudiante devuelve las respuestas dentro de los 30 minutos.
- g. Las indicaciones completas les llega con cada evaluación.

Octubre 2020