UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA
RECTORADO

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 01293-R-20

Lima, 15 de mayo del 2020

Visto el expediente, con registro de Mesa de Partes General Nº 01736-SG-20 del Vicerrectorado Académico de Pregrado, sobre aprobación de los Lineamientos Generales para la Adaptación No Presencial de los Procesos Académicos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

CONSIDERANDO:

Que con Decreto de Urgencia N° 025-2020 publicado el 11 de marzo del 2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional; y con Decreto Supremo N° 008-2020-SA de fecha 11 de marzo del 2020, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional; asimismo, se establece el aislamiento social obligatorio, según los Decretos Supremos 044-2020-PCM, 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM y 083-2020-PCM;

Que mediante Resolución Rectoral N° 01268-R-20 del 04 de mayo del 2020, se aprobó con carácter excepcional, la Adaptación de la Educación No Presencial de Asignaturas en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que con Oficio Nº 325-2020-VRAP/UNMSM, el Vicerrectorado Académico de Pregrado remite para su aprobación los Lineamientos Generales para la Adaptación No Presencial de los Procesos Académicos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 01268-R-20;

Que dicho documento tiene por objetivo, establecer los lineamientos generales que permitan a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, adecuar los procesos académicos a la modalidad no presencial, de manera excepcional;

Que vía correo electrónico de fecha 14 de mayo del 2020, el Despacho Rectoral autoriza aprobar lo solicitado; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria Nº 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

1º *Aprobar los* ***LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADAPTACIÓN NO PRESENCIAL DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS****, según anexo que forma parte de la presente resolución.*

2º *Encargar al Vicerrectorado Académico de Pregrado y a las Facultades de la universidad, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.*

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Orestes Cachay Boza, Rector (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA
Jefe de la Secretaría Administrativa

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
SECRETARIA GENERAL

jza

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADAPTACIÓN NO PRESENCIAL DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

1. Objetivo

Establecer los lineamientos generales que permitan a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) adecuar los procesos académicos a la modalidad no presencial, de manera excepcional.

2. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N.30220.
- Estatuto de la UNMSM.
- Decreto Supremo N.°044-2020-PCM.
- Decreto Supremo N.° 008-2020-SA.
- Decreto de Urgencia N.° 026-2020.
- Resolución Viceministerial N.° 085-2020-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N.° 095-2020-MINEDU.
- Resolución de Consejo Directivo N.° 039-2020-SUNEDU-CD.

3. Definiciones

- **Asincrónico**: proceso de comunicación diferido, es decir, el docente y el estudiante no están al mismo tiempo en el mismo espacio.
- **Sincrónico:** proceso de comunicación en línea y en tiempo real entre el docente y estudiante.
- **Aula virtual:** entorno virtual que posibilita el desarrollo del proceso de aprendizaje.
- **Tecnologías de la Información y de la Comunicación:** conjunto de tecnologías desarrolladas para gestionar información y enviarla de un lugar a otro.
- **Logro de aprendizaje:** conjunto de conocimientos habilidades, destrezas y valores que debe alcanzar el estudiante en relación con los resultados de aprendizajes previstos en el silabo.
- **Metodología en entornos virtuales:** estrategias de enseñanza referidos a la secuenciación de las actividades, diseñadas para desarrollar los contenidos del silabo.

- **Competencias digitales:** uso creativo y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con la enseñanza y el aprendizaje.

4. Del Proceso de adecuación

La UNMSM a través de sus facultades, la Escuela de Estudios Generales (EEG) y demás dependencias deberán asegurar para la adaptación de la educación no presencial las siguientes condiciones de calidad:

a. Accesibilidad

Procura facilitar alternativas de aprendizaje y materiales para los estudiantes.

b. Adaptabilidad

Se orienta al tipo de asignatura, sus actividades correspondientes y los instrumentos para medir los logros de los estudiantes.

c. Calidad

Procura condiciones de calidad semejantes a la prestación presencial, tomando sus particularidades y su excepcionalidad.

d. Disponibilidad

Asegura la prestación oportuna del servicio y su disponibilidad sin interrupciones injustificadas.

e. Seguimiento

Verifica oportunamente los cambios en la planificación académica de las asignaturas, su desarrollo respectivo y logro de aprendizajes.

f. **Pertinencia y coherencia**

La escuela profesional y el departamento académico velan por la coherencia y pertinencia de las adaptaciones no presenciales, según el contenido de la asignatura.

4.1. Planificación académica

4.1.1. Análisis de la capacidad institucional

a. La UNMSM conforma una “Comisión ad hoc” la misma que está integrada por un docente especialista en Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), un representante de: Vicerrectorado Académico de Pregrado (VRAP), Red Telemática, Oficina de Educación Virtual(OEV) para que realice las siguientes acciones:

- Análisis de las tecnologías de la información y comunicación - plataforma virtual.
- Identifica las competencias digitales de los docentes, estudiantes y los capacita.

b. Las facultades podrán establecer sus propios mecanismos que les permitan un análisis más específico de sus recursos de las TIC y de las competencias digitales de sus docentes y estudiantes, así como el análisis del soporte administrativo.

4.1.2. Reprogramación académica

4.1.2.1. Determinación de asignaturas

Las facultades y la EEG determinan las asignaturas que serán impartidas excepcionalmente de modo no presencial y semipresencial. Asimismo, deberán establecer las que se impartirán de modo presencial. Los criterios a considerar son los siguientes:

✓ **Para las no presenciales**

- Contenidos teóricos que no requieran prácticas en laboratorio ni salidas de campo.
- Estrategias educativas que se adapten a esta modalidad.

✓ **Para las semipresenciales**

- Con contenidos teóricos y prácticos.
- Los contenidos prácticos son los que requieren el uso de laboratorios, talleres vivenciales u otros a ser desarrollados de modo presencial.
- Requieren un plan de recuperación para los contenidos prácticos.

✓ **Para las presenciales**:

- Eminentemente prácticas.
- Requieren salidas de campo, de un ambiente o instalación especializada.
- No puedan ser simuladas o llevadas en forma remota.
- Requieren un plan de recuperación.

4.1.2.2. Plan de recuperación de las asignaturas semipresenciales y presenciales

Las facultades y la EEG elaborarán el plan de recuperación teniendo presente que pueden trasladar la (s) asignaturas a otro ciclo o periodo académico.

El VRAP recepciona la información a que se refiere el literal anterior, la sistematiza, consolida y remite a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

4.2. Diseño de las guías de aprendizaje, protocolos, cursos de inducción y capacitación, para asegurar el logro de aprendizajes y las competencias del egresado

Las facultades y la EEG a través del departamento académico, escuela profesional, y áreas académicas en el caso de la EEG formulan el programa de inducción y capacitación a docentes para que organicen y adecuen

herramientas pedagógicas (guías de aprendizaje, silabo, instrumentos de evaluación) de acuerdo a las características propias de las asignaturas a fin de asegurar la calidad y el logro de los aprendizajes y las competencias del egresado. Asimismo, capacitar a los estudiantes para el uso de la plataforma virtual.

4.3. Establecimiento de los horarios de clase

Las facultades y la EEG establecen la oferta educativa no presencial y semipresencial, la publican con sus respectivos horarios y las flexibilidades necesarias que aseguren las condiciones de calidad a que se refiere el numeral tres (3) del presente documento y el logro de los aprendizajes y competencias que correspondan a cada asignatura.

5. Aprobación de la adaptación no presencial

La aprobación de la adaptación no presencial la establecen los siguientes órganos de gobierno.

- Consejo Universitario.

  Aprueba con carácter excepcional la adaptación de la educación no presencial de las asignaturas.

- Consejo de Facultad y la Comisión de la Escuela de Estudios Generales

  Aprueban con carácter excepcional la oferta de asignaturas no presenciales y semipresenciales a impartirse.

6. Del proceso de desarrollo académico

6.1 Soporte tecnológico

La UNMSM a través de la OEV y la Red Telemática proporcionan asistencia técnica a los docentes y estudiantes, garantizando la sostenibilidad de la plataforma y de las demás herramientas tecnológicas para la ejecución de las actividades pedagógicas integradas a las tecnologías de información y comunicación.

La facultad brinda soporte tecnológico a través de sus áreas especializadas y la EEG, a través de un equipo especializado. Este servicio se brinda a los docentes y estudiantes durante el desarrollo de sus asignaturas no presenciales.

6.1.1. Organización del soporte tecnológico

En la UNMSM el soporte para los asuntos tecnológicos está a cargo de la Red Telemática y la OEV.

En la facultad el soporte tecnológico está a cargo de la unidad de Informática y de la Oficina de Tecnología Educativa (OTE). En la EEG es proporcionada por un “Comité de Soporte Tecnológico” establecido mediante acto resolutivo. Las mismas que realizan su trabajo en estrecha coordinación con la Red Telemática y la OEV. Estos equipos tendrán la asistencia técnica para el adecuado funcionamiento e implementación de los cursos virtuales de los

consultores del Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional (PMESUT), resultado de la 8va Convocatoria que ganó la UNMSM realizada por el PMESUT- Ministerio de Educación.

6.1.2. Uso de la plataforma virtual

En tanto la UNMSM migre progresivamente hacia una plataforma única, la facultad y la EEG podrán hacer uso de la plataforma Chamilo, Microsoft Teams u otra que aprueben para tal efecto. No podrá utilizarse en una misma facultad más de una plataforma.

6.1.3. Fortalecimiento de las competencias digitales de los docentes, tutores académicos, estudiantes y personal de apoyo

La UNMSM a través de la "Comisión ad hoc" a la que se refiere el numeral 4.1.1 realiza capacitaciones para el fortalecimiento de las competencias digitales de docentes, tutores académicos, estudiantes y personal de apoyo.

Asimismo, la facultad y la EEG desarrollan un programa de capacitación y acompañamiento al docente, estudiante y personal de soporte para el fortalecimiento de competencias digitales.

6.2. Soporte pedagógico

6.2.1 Acompañamiento y seguimiento para la educación virtual

El seguimiento y acompañamiento a docentes y estudiantes está a cargo del Comité de Gestión" de cada escuela profesional.

Este "Comité de Gestión" brinda soporte pedagógico para la asistencia técnica y acompañamiento pedagógico durante el proceso de diseño e implementación de las asignaturas para el cumplimiento de la oferta educativa no presencial. Esta labor cuenta con el acompañamiento de los consultores del PMESUT.

6.2.2. Revisión y adaptación del sílabo a la modalidad no presencial

Las escuelas profesionales organizan los equipos de trabajo conformados por docentes que tienen a su cargo la misma asignatura para la adecuación y adaptación del silabo único por asignatura a la modalidad no presencial. La EEG a través de sus áreas académico profesionales eligen a los coordinadores de las asignaturas para la indicada adecuación y adaptación del silabo único por asignatura. Se adjunta como Anexo N.° 02 "Orientaciones para la Adecuación del Sílabo a la Modalidad No Presencial".

6.2.3. Uso de herramientas tecnológicas, adaptación del sílabo, elaboración de recursos y materiales

El uso de herramientas tecnológicas, adaptación del sílabo a la modalidad no presencial, elaboración de recursos y materiales es rol del docente, para ello contará con el acompañamiento del "Comité de Gestión" al que se refiere el

numeral 6.2.1. El detalle de estas actividades se precisa en los anexos 01, 02 y 03 que forman parte del presente documento.

6.2.4. Determinación de las estrategias de comunicación para la adaptación de la modalidad no presencial

La UNMSM y las facultades comunican a los docentes y estudiantes a través de la página web, redes sociales y otros medios de comunicación disponibles: la oferta educativa virtual, el cronograma de actividades académicas virtuales y los procedimientos para la matrícula no presencial.

Asimismo, las facultades a través de su “Comité de Gestión” a que se refiere el numeral 6.2.1 deben contar con un sistema de retroalimentación oportuna, haciendo conocer al vicedecano académico los logros y aspectos a mejorar para las acciones correspondientes.

6.2.5 La evaluación de los aprendizajes en entornos virtuales

La evaluación en la UNMSM es entendida como un proceso que promueve el logro de los aprendizajes y permite la retroalimentación para la mejora continua, debiéndose tener en cuenta lo siguiente:

a. La evaluación debe guardar relación con los logros de aprendizaje señalados en el silabo.

b. La evaluación de los aprendizajes se realiza en diferentes momentos y a través de diversas herramientas, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

c. El instrumento de evaluación debe tener en cuenta lo siguiente: confiabilidad, validez, objetividad y autenticidad.

d. Para efectos de la evaluación, el docente informa a los estudiantes los criterios a utilizar, los cuales deben ser precisos y compresibles.

ANEXO N°01

ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS CLASES NO PRESENCIALES

1. Planificación de la clase (antes del inicio de la clase)

En esta etapa el docente realiza las siguientes acciones:

1.1. Adecuación del silabo

Adecúa el sílabo de la asignatura a su cargo a la modalidad no presencial conforme al **Anexo N.°2** "Orientaciones para la Adaptación del Silabo a la Modalidad No Presencial" y lo sube a la plataforma virtual establecida por su facultad.

1.2. Elaboración de la guía de aprendizaje

Elabora la guía de aprendizaje de la asignatura a su cargo, teniendo en cuenta el **Anexo N.°3** "Orientaciones para la Elaboración de la Guía de Aprendizaje - Asignaturas No Presenciales.

1.3. Elaboración de materiales

Elabora y/o selecciona los materiales de la asignatura a su cargo, considerando lo siguiente:

a. Presentaciones en Power Point (PPT) convertidos a formato PDF, principalmente.
   - Presentación personal: currículum vitae resumido (máximo 1 hoja) considerando: nombre, fotografía, grados académicos, experiencia profesional, logros académicos (los más resaltantes), publicaciones y medios de contacto: correo electrónico institucional y otros que el docente considere necesario.
   - Presentaciones de las sesiones de clase, por semanas y temas de acuerdo a lo programado en el silabo.

b. Lecturas digitales seleccionadas (no más de 15 páginas), pueden utilizarse para discusiones sincrónicas y asincrónicas.

c. Videos complementarios por tema (duración máximo 10 minutos).

d. Base de datos, buscadores, metabuscadores.

e. Catálogos de sitios web y enciclopedias virtuales.

Nota: Los materiales de cada unidad del silabo deben estar disponibles en el aula virtual con dos semanas de anticipación**.**

2. Organización de la clase

El docente establece la organización de la asignatura teniendo en cuenta su naturaleza. Tomar como referencia el **Anexo N.°3** “Orientaciones para la Elaboración de la Guía de Aprendizaje - Asignaturas No Presenciales”.

3. Desarrollo de la clase

El compromiso y la actitud de los docentes sanmarquinos son la fortaleza de la “Decana de América”, quienes tienen la libertad de usar las estrategias necesarias para el logro de los aprendizajes, definidos en cada unidad del sílabo. En tal sentido, tener presente lo siguiente:

3.1. Función del docente en el aula virtual

- Utilizar la plataforma establecida por la facultad para el desarrollo de la asignatura.
- Enviar un mensaje a los estudiantes al inicio de cada unidad para introducirlo al tema y otro al finalizar la unidad.
- Registrar asistencia a los estudiantes en el aula virtual.
- Orientar las participaciones de los estudiantes en las clases virtuales.
- Motivar y generar interés y curiosidad para que el contenido se convierta en conocimiento.
- Facilitar recursos para que el estudiante pueda comprender mejor los conceptos y procedimientos.
- Brindar instrucciones precisas de las actividades propuestas, tiempo de duración, complejidad y si son grupales o individuales, entre otros.
- Realizar seguimiento de los trabajos asignados al estudiante dentro de los plazos establecidos.
- Realizar videoconferencias, (al inicio solicitar a los estudiantes la desactivación del audio y video) grabarlas y publicar el enlace en el aula virtual con la siguiente estructura: N.° de semana, tema y fecha de grabación.
- Moderar los foros.
- Diseñar estrategias de acompañamiento y comunicación con el estudiante, para generar la conexión con ellos desde el inicio.
- Realizar retroalimentación adecuada y oportuna a los estudiantes, teniendo en cuenta lo siguiente:
    - Iniciar con un comentario positivo, evalúe el proceso o el producto y no a la persona.
    - Compartir los aprendizajes esperados con los estudiantes que orienten sus desempeños y producciones.
    - Identificar las fortalezas de los estudiantes.
    - Formular preguntas que motiven la reflexión.

    - Impulsar nuevas y variadas oportunidades para que los estudiantes demuestren avances, dudas cuestionamientos.

- Informar con claridad el proceso de evaluación de la asignatura: técnicas e instrumentos de evaluación.
- Calificar, retroalimentar y transferir las notas de las actividades calificadas, según la programación de contenidos.
- Evitar que los estudiantes incurran en las siguientes faltas: copia, plagio suplantación y fraude.
- Procurar no generar una carga excesiva de las tareas asignadas a los estudiantes.
- Promover las normas de control de copia y plagio para los trabajos de estudiantes (derechos de autor).

3.2. Función del estudiante en el aula virtual

- Administrar adecuadamente su correo electrónico institucional (……@unmsm.edu.pe), que será el medio de comunicación durante el desarrollo de la asignatura.
- Utilizar la plataforma que su facultad ha determinado, apoyándose en el manual y videos tutoriales.
- Revisar el material enviado por el docente al aula virtual, antes de la fecha de la clase.
- Enviar sus trabajos en la fecha establecida por los docentes.
- Cumplir las normas de participación para la adecuada comunicación online (netiqueta):
    - Avisar inmediatamente que se ha recibido la información que le envían y dar las gracias.
    - Los mensajes deben usarse con nombres y apellidos del emisor para evitar errores o confusiones.
    - Evitar escribir con mayúsculas sostenidas.
    - No usar dobles o triples signos de interrogación o admiración.
    - Evite utilizar abreviaturas.
    - No olvide indicar el asunto en el correo, debe ser breve, máximo de tres palabras.
    - Desactivar audio y video para no saturar la red.
- No incurrir en los siguientes actos: copia, plagio suplantación y fraude.
- Ante cualquier duda y/o inconveniente de acceso al aula virtual, los estudiantes de las facultades deben buscar apoyo de la Unidad de Informática y la OTE y los estudiantes de la EEG ante el Comité de Soporte Tecnológico.

- Si la duda y/o inconveniente es sobre el contenido y desarrollo de la asignatura deben buscar apoyo en el docente responsable.
- El delegado virtual tiene la función de brindar apoyo al docente en actividades de coordinación con sus compañeros; representar a los estudiantes de la clase en las reuniones virtuales de delegados y fomentar las buenas prácticas de participación entre los estudiantes.

3.3. Actividades sincrónicas (videoconferencias)

- Los contenidos conceptuales de la asignatura se desarrollan en las actividades sincrónicas.
- Las sesiones se desarrollan de acuerdo al horario programado por la escuela profesional o por la Escuela de Estudios Generales.
- La creación y publicación del enlace para la videoconferencia es responsabilidad del docente.
- La videoconferencia no debe exceder a 45 minutos.
- Antes de la videoconferencia realizar las pruebas técnicas de audio y video.
- Desarrollo de foros y otras actividades programadas.

3.4. Actividades asincrónicas

- Los contenidos procedimentales de la asignatura se desarrollan en las actividades asincrónicas.
- Revisión de tareas, foros y/o actividades realizadas por los estudiantes.
- Moderación en los foros, teniendo en cuenta lo siguiente:
    - Estar pendiente de las publicaciones de los estudiantes.
    - Rescatar los mensajes relevantes para la discusión.
    - Estar atento a las inquietudes y enterado del hilo de la discusión para que sus aportes sean acertados.
    - Enviar mensajes asociados al tema tratado.
    - Tener cuidado con la redacción y claridad en las ideas de cada participación.
    - Los mensajes no deben ser muy extensos ni muy breves.
- Retroalimentación a estudiantes de forma individual o grupal:
    - Verificar qué estudiantes no se han conectado y enviarles un mensaje preguntándoles las razones.
    - Motivar a los estudiantes más rezagados con un mensaje alentador.
    - Ofrecer una retroalimentación en los trabajos de los estudiantes.
- Moderación del chat de los estudiantes para registrar asistencia y absolver dudas o consultas.

4. Evaluación del logro del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje se realiza en diferentes momentos y a través de diversas herramientas, de acuerdo a la particularidad de cada asignatura. Estará en función a lo programado por el docente e informado a los estudiantes (se recomienda el uso de rúbricas).

Para efectos de la evaluación solamente se considera las tareas que se ha solicitado al estudiante en el aula virtual.

ANEXO N.° 02

ORIENTACIONES PARA LA ADECUACIÓN DEL SÍLABO A LA MODALIDAD NO PRESENCIAL

Para la adecuación del sílabo a la modalidad no presencial, el docente trabajará en base al sílabo de la modalidad presencial, modificando los siguientes rubros:

1. Información general

En el rubro información general se debe agregar en el nombre de la asignatura: el texto "Adaptado en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19" y agregar un rubro modalidad colocando no presencial (virtual) o semipresencial, según corresponda.

Ejemplo:

SÍLABO

"Adaptado en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19"

1.1 Nombre de la asignatura: **Investigación Formativa**

1.2 Código de la asignatura :

1.3 Tipo de asignatura :
1.4 Horas semanales :
1.5 Semestre o año académico:
1.6 Ciclo :
1.7 Créditos :
1.8 **Modalidad : No presencial (virtual) o semipresencial**
1.9 Docente :
1.10 Correo institucional : …….@umnsm.edu.pe

2. Sumilla

Debe figurar como está en el plan curricular vigente, no se modifica.

3. Logros de aprendizaje (competencias de la asignatura)

Debe ser el mismo definido en el sílabo de la asignatura en la modalidad presencial. La redacción debe considerar:

Verbo de acción + objeto de actuación + condición

Ejemplo:

Comprende y analiza el impacto del conocimiento científico en la sociedad; seleccionando el diseño metodológico ideal y técnicas de recolección de información; para sustentar su proyecto de investigación con precisión.

4. Capacidades

En este rubro se debe indicar lo que se pretende lograr al término de cada unidad.

Ejemplo:

El estudiante desarrollará las siguientes capacidades.

- Analiza el impacto del conocimiento científico en la sociedad y valora la importancia de la ética en una investigación formativa.
- Analiza y comprende la objetividad científica en las ciencias sociales.
- Fundamenta un problema de investigación multidisciplinario.
- Fundamenta la importancia de los antecedentes en la investigación.

5. Programación de contenidos

En este rubro se deben detallar las actividades sincrónicas y asincrónicas que se realizarán durante cada semana, teniendo en cuenta que la actividad sincrónica está en relación al desarrollo de los contenidos conceptuales y las actividades asincrónicas en relación a los contenidos procedimentales de la asignatura.

Ejemplo:

UNIDAD I: Introducción a la investigación				
Capacidades		Analiza el impacto del conocimiento científico en la sociedad y valora la importancia de la ética en una investigación formativa		
Contenidos		**Actividades**	**Recursos**	**Estrategias**
Semana 1	Presentación del silabo. Normas de participación en el aula virtual. Interacción del contexto socio – económico-educativo y laboral. Conocimiento científico. La ciencia, origen y desarrollo.	**ACTIVIDADES ASINCRÓNICAS** · · Revisión del silabo. Lectura sobre la Netiqueta en la comunicación virtual. ·	Silabo. Normas de participación. Presentación del material. **Video:** ¿Qué es la Ciencia? https://www.youtube.com/watch?v=Nwe7M71Fqxo **Lecturas** https://www.oecd.org/dev/Avanzando- hacia-una-mejor- educación-en- Peru.pdf Avanzando hacia una mejor educación en el Perú …….	Revisión documental. Revisión de la presentación de los contenidos. Conformación de 4 grupos de estudiantes y asignarles una de las 3 lecturas a las cuales accederán en forma virtual. (descripción en la Guía de Aprendizaje).

		ACTIVIDADES SINCRÓNICAS · Videoconferencia utilizando la Plataforma Tecnológica. Desarrollo de la clase.	Plataforma virtual	Exposición. Síntesis. Formulación de preguntas.
Semana: 2	Investigación concepciones de la investigación. La investigación formativa: finalidad, dimensiones, objetivos, requisitos, tipos de	**ACTIVIDADES** **ASINCRÓNICAS** Revisión de comunicados, mensajes, revisión de foros y tareas. Revisión de la presentación de los contenidos y la agenda de la sesión.	Aula virtual. Presentación del material: **Video:** *Conceptos básicos de investigación https://www.youtube.com/watch?v=nxeOSqeKKyo&t=4s* **Video:** *Qué es y para qué sirve hacer investigación* https://www.youtube.com/watch?v=jxnaQBg- 48g&t=55s **Lecturas:** http://www.redalyc.org/pdf/1051/105117890018.pdf *Investigación e investigación formativa*	Revisión Documental Conformar grupos de estudiantes. Asignación de tarea grupal.
		ACTIVIDADES **SINCRÓNICAS** Videoconferencia utilizando la Plataforma Tecnológica. · Desarrollo de la clase participativa e inmediata.	Plataforma virtual.	Exposición. Síntesis. Formulación de preguntas.

6. Estrategias didácticas (metodología)

Es importante precisar el método que se utilizará para el logro de aprendizajes significativos, podría ser:

- Aprendizaje Basado en Problemas (ABP).
- Aprendizaje Orientado a Proyectos (AOP).
- Método de casos.
- Trabajo colaborativo.
- Desing thinking.
- Peer education.

Ejemplo:

Las estrategias a utilizar durante el desarrollo de la asignatura serán las siguientes:

- Aprendizaje basado en problemas.
- Aprendizaje orientado a proyectos.
- Aula invertida.

7. Evaluación del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje debe adecuarse a la modalidad no presencial, considerando las capacidades y desempeños descritos para cada unidad. Se evalúa antes, durante y al finalizar el proceso, considerando la aplicación de los instrumentos de evaluación pertinentes.

Se propone la siguiente fórmula de ponderación para la obtención del promedio final:

Evaluación Académica	Peso
Prueba de Entrada	Sin Nota
Examen Parcial (EXP)	20%
Evaluación de Proceso o continua (EVP)	60%
Examen Final (EXF)	20%

Matriz de evaluación por competencias para una asignatura

UNIDAD	CRITERIO	DESEMPEÑO	PRODUCTO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PESO

- **Criterio**: son los aspectos que se consideran para evaluar. Involucra una serie de indicadores o desempeños que evidencian el logro satisfactorio del aprendizaje esperado.

- **Desempeño:** es la acción que realizará el estudiante en donde se evidenciará el aprendizaje, son también herramientas para la recolección de evidencias.

- **Producto:** es la evidencia o resultado del logro del aprendizaje, expresión del trabajo que se ha realizado. El producto puede ser un artículo u objeto material que refleja el aprendizaje alcanzado.

- **Instrumentos de evaluación**: recursos concretos o material estructurado que se aplica para recoger la información que se desea, entre muchos tenemos, foro, cuestionarios de respuestas cortas, portafolios, rúbricas, exposiciones a través de videoconferencias. Se deben precisar las herramientas de evaluación, que permitirán aplicar el instrumento y hacer el feedback, como corubric, formulario drive, socrative, foro, pruebas automatizadas etc.

- **Peso:** valoración que se da a los desempeños en torno a los criterios del docente.

8. Fuentes de información complementarias

En este rubro se deben considerar las siguientes fuentes de acuerdo a las normas APA:

- Fuentes bibliográficas.
- Fuentes hemerográficas.
- Fuentes web.

ANEXO N.° 03

ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE - ASIGNATURAS NO PRESENCIALES

Para la elaboración de la guía de aprendizaje se deben tomar en cuenta los siguientes puntos:

1. Datos de identificación general de la asignatura

Consignar los principales datos: nombre de la asignatura, código, N.° de créditos, N.° de horas.

Docentes responsables: nombres y apellidos y correo electrónico.

2. Descripción de la asignatura

Describir la asignatura definiendo las competencias genéricas y específicas que aporta la asignatura en función al desarrollo del perfil de egreso.

3. Logros de aprendizaje y capacidades

Consignar lo que figura en el sílabo.

4. Medios logístico de apoyo

Señalar la plataforma que determinó la facultad (Chamilo u otra), describiendo qué herramientas de la plataforma, así como qué aplicativo de videoconferencias se utilizará en el desarrollo de la asignatura.

5. Actividades a realizar

Planificar las actividades que fomenten el aprendizaje activo y colaborativo en los estudiantes (Anexo N.° 01 numeral 3.3. y 3.4).

6. Normas y reglas a respetar

Determinar las normas para la participación durante el desarrollo de la asignatura (Anexo N° 1 numeral 3.2).

7. Metodologías

Para cada sesión de clase se debe describir qué metodologías se van a emplear para el desarrollo del contenido de la asignatura.

8. Sistema de evaluación

Consignar las estrategias de evaluación a utilizar para la valoración del aprendizaje. Esta evaluación puede ser de manera individual (cuestionarios, presentación de trabajos, autoevaluación, entre pares) y/o grupal (exposiciones grupales, trabajos grupales).

9. Retroalimentación y acompañamiento al estudiante

El docente debe señalar los canales de comunicación con el estudiante para realizar la retroalimentación y acompañamiento (adecuado y oportuno).

10. Fuentes referenciales

Señalar las fuentes bibliográficas, hemerográficas y enlaces web que se revisarán para el desarrollo de la asignatura.

11. Glosario

Señalar el glosario de términos si se considera necesario.