

# **UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**



## **Reglamento del Sistema de Enseñanza-Aprendizaje de la UNALM**

**Resolución N.º 0407-2024-CU-UNALM**

**2024**

## INDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. BASE LEGAL Y NORMATIVA .....	3
4. RESPECTO AL DISEÑO DE LOS PLANES CURRICULARES .....	3
4.1. Generalidades .....	3
4.2. De las sumillas.....	3
5. RESPECTO A LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS GENERALES .....	4
6. RESPECTO A LA ESTRUCTURA DE LOS PLANES CURRICULARES DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO .....	4
7. RESPECTO A LOS SÍLABOS DE LAS ASIGNATURAS.....	5
7.1. Del contenido mínimo de un sílabo .....	5
7.2. De la elaboración, actualización y aprobación de los sílabos de las asignaturas .....	5
8. RESPECTO A LAS SESIONES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE .....	5
8.1. Planificación de las sesiones de enseñanza-aprendizaje .....	6
8.2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje .....	6
8.3. Acompañamiento del docente .....	6
9. RESPECTO A LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LOS ENTORNOS VIRTUALES .....	7
10. GLOSARIO .....	7
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	10
11. ANEXOS .....	11
Anexo N° 01 : Guía para la elaboración del plan curricular de cada programa .....	12
Anexo N° 02 : Modelo de sílabo por competencias .....	23
Anexo N° 03 : Guía para elaborar el sílabo.....	27
Anexo N° 04A: Ficha de cotejo para evaluar el sílabo.....	35
Anexo N° 04B: Formato de informe de evaluación de sílabos.....	37
Anexo N° 05 : Formato de registro de entrega y explicación de sílabos.....	39
Anexo N° 06A : Ficha de acompañamiento docente .....	41
Anexo N° 06B: Formato de informe general de acompañamiento docente .....	44

## **1. OBJETIVO**

El presente reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos del sistema de enseñanza-aprendizaje en la Universidad Nacional Agraria La Molina (UNALM), sobre la base de su Modelo Educativo.

## **2. ALCANCE**

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio y aplicable a todos los programas de estudio de pregrado de la UNALM.

## **3. BASE LEGAL Y NORMATIVA**

- Ley Universitaria, Ley N° 30220
- Estatuto de la UNALM, Resolución N° 0014-2023-AU-UNALM
- Modelo Educativo UNALM
- Reglamento General de la UNALM

## **4. RESPECTO AL DISEÑO DE LOS PLANES CURRICULARES**

### **4.1. Generalidades**

- El plan de Estudios Generales es obligatorio para todos los programas de estudios y está dirigido a la formación general de los estudiantes.
- Los estudios específicos y de especialidad deben tener una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos, considerando una práctica preprofesional de un crédito, cuyas características se especifican en el Reglamento Institucional de Prácticas Preprofesionales.
- En la UNALM, los Estudios Generales incluyen tres actividades extracurriculares obligatorias (sin crédito) que incluyen actividades culturales, actividades deportivas e idioma extranjero (de preferencia inglés) o idioma nativo (de preferencia quechua) de acuerdo a la Resolución N° 0477-2023-CU-UNALM.
- El plan curricular debe tener una duración mínima de cinco años y debe ser revisado por la Escuela Profesional en un período no mayor a tres años.

### **4.2. De las sumillas**

- **Sumillas de asignaturas de estudios generales**  
Las sumillas de asignaturas de Estudios Generales son elaboradas por la Dirección de Estudios Generales en coordinación con los Departamentos Académicos relacionados al área, en base en las competencias genéricas del Modelo Educativo. Son revisadas por la Dirección de Estudios Generales y aprobadas por el Consejo Universitario.
- **Sumillas de asignaturas de estudios específicos**  
Las sumillas de asignaturas específicas son elaboradas por las Escuelas Profesionales en coordinación con los Departamentos Académicos relacionados al área. Son aprobadas por cada Director de Escuela Profesional.
- **Sumillas de asignaturas de estudios de especialidad**  
Las sumillas de asignaturas de estudios de especialidad son elaboradas por las Escuelas Profesionales en coordinación con los Departamentos Académicos relacionados al área. Son aprobadas por el Director de la Escuela Profesional.

## 5. RESPECTO A LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS GENERALES

- La gestión (elaboración, implementación y evaluación) del plan curricular de estudios generales está a cargo de la Dirección de Estudios Generales, en coherencia con los documentos normativos de la UNALM.
- La estructura curricular de Estudios Generales es la misma para todos los programas de estudio de pregrado.
- El plan de estudios generales debe contener:
  1. Presentación  
*(se debe incluir la conformación del Comité Ejecutivo de Estudios Generales y la infraestructura en la que se desarrollarán las asignaturas (laboratorios, aulas u otros))*
  2. Perfil de ingreso
  3. Mapa de competencias  
*(se debe precisar el nivel de avance de competencias genéricas, así como las asignaturas en las que serán evaluadas)*
  4. Relación de asignaturas
  5. Secuencia sugerida de asignaturas
  6. Equivalencia de asignaturas
  7. Plan de medición de competencias  
*(se debe precisar el proceso a seguir para la evaluación de competencias genéricas, así como los instrumentos de evaluación a utilizar)*
  8. Sumillas

## 6. RESPECTO A LA ESTRUCTURA DE LOS PLANES CURRICULARES DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

La UNALM establece el contenido mínimo del plan curricular de cada programa de estudio:

1. Presentación
2. Perfil de ingreso
3. Perfil de egreso
4. Objetivos educacionales
5. Estructura curricular
  - 5.1. Mapa de competencias
  - 5.2. Malla curricular
  - 5.3. Cuadro N° de créditos por tipo de formación
  - 5.4. Secuencia sugerida de asignaturas
  - 5.5. Relación de asignaturas
  - 5.6. Equivalencia de asignaturas
6. Sistema de enseñanza - aprendizaje y evaluación
  - 6.1. Estrategias de enseñanza-aprendizaje
  - 6.2. Recursos educativos
  - 6.3. Evaluación de logros en asignaturas
  - 6.4. Evaluación de competencias
  - 6.5. Seguimiento de estudiantes
  - 6.6. Prácticas preprofesionales
7. Sistema de graduación y titulación
8. Recursos humanos e infraestructura
  - 8.1. Recursos humanos
  - 8.2. Infraestructura
9. Líneas de investigación
10. Responsabilidad Social Universitaria
11. Sumillas
  - 11.1. Estudios generales
  - 11.2. Estudios específicos
  - 11.3. Estudios de especialidad

## 12. Modelo de sílabo por competencias

Para más detalles sobre la elaboración del Plan curricular ver **Anexo N° 01: Guía para la elaboración del plan curricular de cada programa.**

## 7. RESPECTO A LOS SÍLABOS DE LAS ASIGNATURAS

### 7.1. Del contenido mínimo de un sílabo

El contenido mínimo de un sílabo de pregrado comprende:

1. Información General
2. Sumilla
3. Competencias
4. Programación de Contenidos
5. Programación de Prácticas
6. Programación de Evaluaciones
7. Estrategias de Enseñanza-Aprendizaje
8. Investigación Formativa (*de corresponder*)
9. Responsabilidad Social Universitaria (*de corresponder*)
10. Sistema de Evaluación
11. Referencias Bibliográficas
12. Anexos (opcional) *ej.: rúbrica*

(ver **Anexo N° 02: Modelo de sílabo por competencias** y **Anexo N° 03: Guía para elaborar el sílabo**)

### 7.2. De la elaboración, actualización y aprobación de los sílabos de las asignaturas

De acuerdo al Estatuto UNALM, los docentes deben presentar oportunamente el sílabo por competencia de las asignaturas a su cargo, al departamento académico correspondiente, para su aprobación. Asimismo, de acuerdo al Reglamento General de la UNALM, el Director de Departamento Académico debe coordinar, con los docentes de su departamento, la elaboración, aplicación y actualización de los sílabos.

Los sílabos de asignaturas de estudios generales son elaborados en base a las sumillas aprobadas en función a las competencias genéricas del Modelo Educativo, los sílabos de asignaturas de estudios específicos son elaborados en función a los perfiles de egreso de los programas de estudio que los requieren y los sílabos de asignaturas de estudio de especialidad son elaborados en base al perfil de egreso de un determinado programa de estudios.

Cada docente debe evidenciar la entrega y explicación de sílabos de las asignaturas a su cargo, el primer día de clases, según el **Anexo N° 05: Formato de registro de entrega y explicación de sílabos**, y entregar una copia de dicho anexo al Director del Departamento Académico.

## 8. RESPECTO A LAS SESIONES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Las sesiones de enseñanza-aprendizaje pueden considerar diferentes momentos pedagógicos (por ejemplo: inicio, desarrollo y cierre) en los que se incluyen estrategias de enseñanza-aprendizaje, así como la retroalimentación al estudiante de manera continua a través de diversos productos (exposiciones, prácticas, informes, etc.).

### 8.1. Planificación de las sesiones de enseñanza-aprendizaje

Se busca que los docentes utilicen diversas estrategias de enseñanza-aprendizaje como: estudio de casos, aprendizaje basado en proyectos, entre otros, para guiar a los estudiantes en la asimilación y creación de conocimientos fundamentales vinculados al quehacer profesional de acuerdo con las unidades de la asignatura. Para tal efecto, la planificación de las sesiones de enseñanza-aprendizaje deberá ser coherente con el sílabo de la asignatura.

En el caso de sesiones de aprendizaje de prácticas, se cuenta con una guía de práctica, fichas u otro similar que agrupa todas las prácticas a realizar durante el semestre. El documento proporciona instrucciones detalladas sobre cómo llevar a cabo cada sesión de práctica e incluyendo como mínimo la siguiente estructura:

- Carátula (nombre de la asignatura, autor(es), fecha)
- Introducción
- Propósito de la práctica
- Requerimientos (materiales, equipamiento con consideraciones de buenas prácticas, gestión ambiental, salud y seguridad ocupacional)
- Procedimientos
- Descripción del entregable del estudiante
- Bibliografía

### 8.2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje

La interacción docente-estudiante se llevará a cabo a través de estrategias diseñadas para fomentar la participación activa de los estudiantes en las actividades programadas en la asignatura. Asimismo, los docentes desempeñan un papel fundamental al garantizar la efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje. De igual manera, es importante que las estrategias de enseñanza-aprendizaje pueden reajustarse, de acuerdo a los resultados o funcionalidad dentro de las actividades diseñadas para la sesión. A través de estrategias coherentes con los logros de aprendizaje de la asignatura que pueden involucrar, por ejemplo, metodologías activas, discusiones, actividades prácticas, el uso de TICs/inteligencia artificial, estudios de casos, role playing (juego de roles), entre otras.

### 8.3. Acompañamiento del docente

Durante el desarrollo de las sesiones de enseñanza, se deben implementar estrategias de acompañamiento del servicio educativo que permitan recoger información sobre el desempeño docente para identificar las necesidades pedagógicas de los docentes.

El acompañamiento del docente lo realiza la Dirección del Dpto. Académico<sup>1</sup> mediante una visita programada<sup>2</sup> a los docentes (incluyendo jefes de práctica) en la cual se aplica la ficha de acompañamiento docente (**Anexo N° 06A**); es obligación del Director de Departamento Académico capacitarse con la Dirección de Capacitación Pedagógica sobre el uso de dicha ficha y realizar el acompañamiento previa revisión del sílabo de la asignatura de el(los) docente(s) a acompañar.

En búsqueda de la mejora continua para mantener el prestigio de la UNALM, cada semestre se debe realizar acompañamiento al menos al 25% de los docentes que tienen una calificación menor a 3,5 puntos<sup>3</sup> en las encuestas estudiantiles.

Antes de finalizar el semestre académico, el Director de Departamento Académico elabora un informe, siguiendo el modelo establecido en el **Anexo N° 06 B: Formato de informe general de**

<sup>1</sup> Para el acompañamiento docente es óptimo contar con el apoyo de personal externo a la UNALM con especialización en pedagogía.

<sup>2</sup> El Director de Departamento Académico deberá informar al docente la semana en la que corresponde realizar la visita.

<sup>3</sup> Si en el Departamento Académico ningún docente obtuvo dicho puntaje, se priorizarán aquellos con calificación menor a 4.

### ***acompañamiento docente.***

Posteriormente, los anexos N°07 A y B son enviados a la Dirección de Capacitación Pedagógica y a la Dirección de Estudios Generales o a las Direcciones de Escuelas Profesionales, según corresponda.

## **9. RESPECTO A LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LOS ENTORNOS VIRTUALES**

Es importante considerar lo propuesto en la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2023-SUNEDU/CD que permite el uso de mecanismos virtuales hasta un máximo de 20% del total de los créditos del programa de estudios, en el caso de la modalidad presencial.

La Dirección de Capacitación Pedagógica es responsable del soporte pedagógico a los docentes de la UNALM. En el componente virtual se dispone de comunicación sincrónica y asincrónica. El docente planifica sus actividades del componente virtual y promueve el aprendizaje autónomo en el estudiante fortaleciendo el componente asincrónico de su asignatura. Se recomienda utilizar metodologías que faciliten la integración de la tecnología y recursos para responder a los logros de aprendizaje de las asignaturas.

## **10. GLOSARIO**

### **A**

**Asignatura:** cada una de las materias que se enseñan en un centro educativo y forman parte de un plan curricular (Fuente: RAE). Equivalente a “curso”.

### **C**

**Carácter de la asignatura:** la asignatura puede ser obligatoria o electiva

**Ciclo:** período de tiempo sugerido en el plan curricular en el que los estudiantes cursan un conjunto de asignaturas. Ej.: ciclo V, ciclo X.

**Competencia:** Es el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que pueden adquirirse y ampliarse a través del aprendizaje, y que permiten a los individuos desarrollar una actividad o tarea de manera adecuada y sistemática (Fuente: Modelo de Renovación de Licencia Institucional 2021 - SUNEDU).

**Competencias genéricas:** son competencias transversales y transferibles a diversos ámbitos en el que se puede desempeñar el estudiante y que lo preparan para el mercado laboral (Fuente: Modelo Educativo UNALM). Equivalente a “competencias generales”. Se logran principalmente a través de las asignaturas de estudios generales.

**Competencias específicas:** son los desempeños concretos que los estudiantes deben demostrar en situaciones de aprendizaje, alineados con las competencias del perfil de egreso, y que guían el diseño de actividades y la evaluación (Fuente: Modelo Educativo UNALM). Se logran a través de las asignaturas de estudios específicos y de especialidad.

**Consejería:** es el acompañamiento que se orienta preferentemente a superar la problemática psicológica que impide el normal desenvolvimiento de los estudiantes. La ejerce el personal especializado de la Dirección de Bienestar Universitario (Fuente: Reglamento General UNALM 2017).

**Contenidos conceptuales:** están referidos a hechos y conceptos, requieren de procesos de aprendizaje más diferenciados.

**Contenidos procedimentales:** promueven el saber-hacer, se desarrollan a través de experiencias y de repetición de la acción en la búsqueda de soluciones a situaciones problemáticas.

**Contenidos actitudinales:** se refieren a los comportamientos que se pueden observar en los estudiantes frente a las actividades planificadas por el docente, en base a los valores del Modelo Educativo, ligados al Código de Ética de la UNALM.

**Crédito:** es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica (Fuente: Ley Universitaria 30220).

## E

**Estudios específicos y de especialidad:** Son los estudios que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente. El periodo de estudios debe tener una duración no menor de ciento sesenta y cinco créditos (Fuente: Ley Universitaria 30220).

**Estudios específicos:** Las universidades en el marco de su autonomía, definen cómo entienden los estudios específicos según el artículo 40 de la Ley Universitaria. Como referencia, corresponde a los proyectos formativos introductorios, propedéuticos o generales como parte de la formación profesional en sí, y ofrecen los lineamientos y fundamentos teóricos y metodológicos del programa de estudios. Los estudios específicos están destinados a poner al estudiante en contacto con un conjunto de disciplinas científicas y tecnológicas afines a la profesión que estudia (Fuente: Modelo de Renovación de Licencia Institucional 2021 - SUNEDU).

**Estudios de especialidad:** Las universidades en el marco de su autonomía, definen cómo entienden los estudios específicos según el artículo 40 de la Ley Universitaria. Como referencia, corresponde a las propuestas de asignaturas que ofrecen herramientas y procedimientos para la intervención profesional especializada. Los estudios de especialidad competen al desarrollo de los fundamentos teóricos, científicos y tecnológicos de la especialidad elegida; además, incorporan las tendencias del mundo moderno hacia la especialización de las carreras profesionales (Fuente: Modelo de Renovación de Licencia Institucional 2021 - SUNEDU).

**Estudios generales:** son los estudios obligatorios dirigidos a la formación integral de los estudiantes. Tienen una duración no menor de treinta y cinco créditos (Fuente: Ley Universitaria 30220)

**Evaluación:** es el proceso que favorece recoger información acerca del logro de aprendizaje esperado que deben alcanzar nuestros estudiantes.

## H

**Horas lectivas:** se refiere a las horas de instrucción de la asignatura en todas sus modalidades de estudios. La hora de clases teóricas tienen una duración de cincuenta minutos y las clases prácticas tienen una duración mínima de ciento diez minutos (Fuente: Reglamento General UNALM 2017).

**Horas no lectivas (para estudiantes):** se refiere al tiempo dedicado al trabajo y aprendizaje autónomo del estudiante en cada una de las asignaturas de los programas de estudios.

## I

**Instrumentos de evaluación:** son herramientas que permiten recoger información sobre el logro alcanzado de los estudiantes, con el fin de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Ej.: rúbrica, lista de cotejo, entre otros.

## M

**Modalidad:** puede ser en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia (Fuente: Ley Universitaria 30220). En la UNALM, la modalidad de estudios en pregrado es presencial.

## N

**Naturaleza de la asignatura:** se refiere a si la asignatura es teórica, práctica o teórica-práctica.



**Nivelación:** son las acciones con las que cuenta la universidad para cerrar las brechas en competencias de los estudiantes admitidos (Fuente: Modelo de Renovación de Licencia Institucional 2021 - SUNEDU). En la UNALM, la nivelación de las competencias del ingresante, declaradas en su modelo educativo, está a cargo de la Dirección de Estudios Generales.

## O

**Objetivos académicos:** propósitos formativos finales del programa, deben estar vinculados a las características propias de cada programa (Fuente: Modelo de Renovación de Licencia Institucional 2021 - SUNEDU).

**Objetivos educacionales:** logros profesionales que se esperan luego de un periodo de tiempo de egreso. Es la descripción de una conducta modificada producto de un aprendizaje logrado y que se evidencia en el desempeño profesional (Fuente: Modelo de Acreditación de Programas de Estudio de Educación Superior Universitaria 2017 - SINEACE).

## P

**Perfil de ingreso:** características necesarias (competencias, habilidades, cualidades, valores) que orientan el proceso de admisión a un programa (Fuente: Modelo de Acreditación de Programas de Estudio de Educación Superior Universitaria 2017 - SINEACE).

**Perfil de egreso:** características (competencias, habilidades, cualidades, valores) que deben lograr los estudiantes como resultado de la conclusión del proceso de formación profesional (Fuente: Modelo de Acreditación de Programas de Estudio de Educación Superior Universitaria 2017- SINEACE).

**Plan curricular:** es el documento académico que recoge la secuencia formativa, medios, y objetivos académicos de un programa de estudio para que los estudiantes puedan lograr el perfil de egreso considerando las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país (Fuente: Modelo de Renovación de Licencia Institucional 2021– SUNEDU). Equivalente a “plan de estudio” y “currículo”.

**Programa de estudio:** conjunto de estudios universitarios con los que se obtiene algún grado académico (Fuente: Modelo de Acreditación de Programas de Estudio de Educación Superior Universitaria - SINEACE). Equivalente a “programa académico” y “carrera profesional”.

## S

**Semestre académico:** periodo en que suele dividirse el proceso de formación profesional. De acuerdo a la Ley Universitaria, se pueden llevar a cabo un máximo de dos semestres académicos por año calendario (Fuente: Modelo de Acreditación de Programas de Estudio de Educación Superior Universitaria 2017- SINEACE). Ej.: 2023-II, 2024-I

**Seguimiento al estudiante:** seguimiento al desempeño de los estudiantes de pregrado, a fin de identificar el avance esperado y ejecutar acciones de mejora; con prioridad en los grupos en situación de vulnerabilidad.

## T

**Tipo de estudio:** se refiere a los estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad.

**Tutoría:** es la intervención del docente, quien orienta el desarrollo académico y formativo del estudiante (Fuente: Reglamento General UNALM 2017).

## U

**Unidad de la asignatura:** se refiere a la división del contenido de cada asignatura, según lo declarado en la sumilla. Cada unidad abarca título, logro de aprendizaje, contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) y evaluaciones de la unidad.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### Primera Disposición Complementaria

Considerando la necesidad de evaluar el sílabo se pone a disposición del Director de Departamento Académico el **Anexo N° 04A: Ficha de cotejo para evaluar el sílabo**. Dicha ficha es un instrumento para que el Director de Departamento Académico valide los criterios que el sílabo debe cumplir antes de ser remitido para visto bueno y aprobación de:

Asignaturas de:	1. Visto bueno	2. Aprobación
Estudios generales	Dirección de Estudios Generales	Consejo de Facultad del Departamento Académico responsable de la asignatura
Estudios específicos	Direcciones de Escuelas Profesionales involucradas	
Estudios de especialidad*	Dirección de Escuela Profesional	

*\*En el caso de asignaturas electivas, independientemente del Departamento Académico responsable, tendrán el mismo tratamiento que las asignaturas de estudios específicos.*

Si el sílabo no cumple con los criterios necesarios, es devuelto al docente responsable de la asignatura para su mejora, para lo cual puede solicitar el soporte de la Dirección de Capacitación Pedagógica.

Al finalizar la evaluación de los sílabos, el Director de Departamento Académico elabora un informe, para el cual se propone el **Anexo N° 04B: Formato de informe de evaluación de sílabos**, y lo envía a la Dirección de Capacitación Pedagógica, Oficina de Calidad y Acreditación, y Dirección de Estudios Generales o Dirección(es) de Escuela Profesional, según corresponda.

### Segunda Disposición Complementaria

A fin de contar con medio de verificación del estándar 11 del Modelo de Acreditación de Programas de Estudio de Educación Superior Universitaria 2017 - SINEACE, "Enfoque por competencias", se pone a disposición de los docentes la siguiente estructura para la planificación de las sesiones de enseñanza-aprendizaje:

Semana	Logro de aprendizaje	Desarrollo de actividades	Recursos	Evaluación	
				Evidencia	Instrumento

### Tercera Disposición Complementaria

La calificación de las evaluaciones debe ser entregadas en un plazo máximo de 3 semanas, o según lo señalado en la normativa vigente.

## **11. ANEXOS**

Anexo N° 01 : Guía para la elaboración del plan curricular de cada programa.

Anexo N° 02 : Modelo de sílabo por competencias

Anexo N° 03 : Guía para elaborar el sílabo

Anexo N° 04A: Ficha de cotejo para evaluar el sílabo


Anexo N° 04B: Formato de informe de evaluación de sílabos

Anexo N° 05 : Formato de registro de entrega y explicación de sílabos

Anexo N° 06A: Ficha de acompañamiento docente

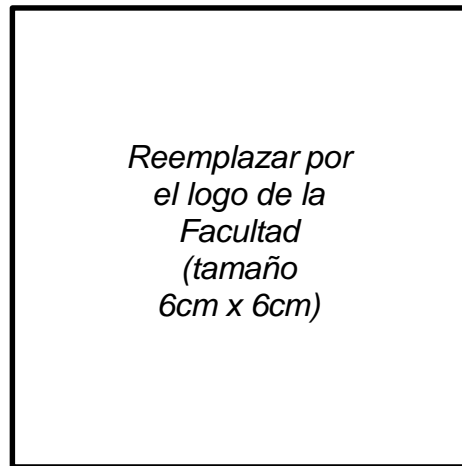
Anexo N° 06B: Formato de informe general de acompañamiento docente

**Anexo N° 01 : Guía para la elaboración del plan curricular de cada programa**

	<b>PROCEDIMIENTO PRINCIPAL GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	<i>(Colocar código MAPRO)</i>	
	<b>PLAN CURRICULAR - PROGRAMA DE ESTUDIOS DE XXX</b>	Versión: 01 Fecha: 26-04-24	Página 1 de 10


# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA FACULTAD DE XXXXXX

## PROGRAMA DE ESTUDIOS DE XXXXX




## PLAN CURRICULAR 20XX

<b>Elaborado por:</b>  Escuela Profesional de xxx	<b>Revisado por:</b>  Director de la Escuela Profesional	<b>Aprobado por:</b>  Consejo de Facultad N° de resolución	<b>Ratificado por:</b>  Consejo Universitario N° de resolución
--	---	---	---

	<b>PROCEDIMIENTO PRINCIPAL GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	<i>(Colocar código MAPRO)</i>	
	<b>PLAN CURRICULAR - PROGRAMA DE ESTUDIOS DE XXX</b>	<b>Versión: 01 Fecha: 26-04-24</b>	<b>Página 2 de 10</b>

**TABLERO DE CONTROL DE CAMBIOS**

Versión N°	Fecha	Sección	Resumen de Cambios

	<b>PROCEDIMIENTO PRINCIPAL GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	<i>(Colocar código MAPRO)</i>	
	<b>PLAN CURRICULAR - PROGRAMA DE ESTUDIOS DE XXX</b>	<b>Versión: 01 Fecha: 26-04-24</b>	<b>Página 3 de 10</b>

**AUTORIDADES**

**DECANO DE LA FACULTAD DE XXX**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ESCUELA PROFESIONAL**

**Director**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**COMISIÓN DE CURRÍCULO - PROGRAMA DE ESTUDIOS DE XXX**

**Miembros**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX


XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**APOYO** *(personal administrativo, de ser el caso)*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX


XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

	<b>PROCEDIMIENTO PRINCIPAL GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	<i>(Colocar código MAPRO)</i>	
	<b>PLAN CURRICULAR - PROGRAMA DE ESTUDIOS DE XXX</b>	<b>Versión: 01 Fecha: 26-04-24</b>	<b>Página 4 de 10</b>

## CONTENIDO

1.	Presentación.....	5
2.	Perfil de ingreso .....	5
3.	Perfil de egreso .....	5
4.	Objetivos educacionales.....	5
5.	Estructura curricular .....	5
5.1.	Mapa de competencias .....	5
5.2.	Malla curricular .....	6
5.3.	Cuadro N° de créditos por tipo de estudio .....	6
5.4.	Secuencia sugerida de asignaturas .....	6
5.5.	Relación de asignaturas .....	7
5.6.	Equivalencia de asignaturas .....	8
6.	Sistema de enseñanza - aprendizaje y evaluación .....	8
6.1.	Estrategias de enseñanza-aprendizaje .....	8
6.2.	Recursos educativos .....	8
6.3.	Evaluación de capacidades en asignaturas .....	8
6.4.	Evaluación de competencias.....	8
6.5.	Seguimiento de estudiantes .....	8
6.6.	Prácticas preprofesionales .....	8
7.	Sistema de graduación y titulación.....	9
8.	Recursos humanos e infraestructura.....	9
8.1.	Recursos humanos .....	9
8.2.	Infraestructura .....	9
9.	Líneas de investigación .....	9
10.	Responsabilidad Social Universitaria .....	9
11.	Sumillas.....	9
11.1.	Estudios Generales .....	10
11.2.	Estudios Específicos .....	10
11.3.	Estudios de Especialidad .....	10
12.	Modelo de sílabo por competencias.....	10



	<b>PROCEDIMIENTO PRINCIPAL GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>				<i>(Colocar código MAPRO)</i>	
	<b>PLAN CURRICULAR - PROGRAMA DE ESTUDIOS DE XXX</b>				<b>Versión: 01 Fecha: 26-04-24</b>	<b>Página 5 de 10</b>

### 1. Presentación

Se hace una breve presentación de la Facultad y del programa de estudios. Se describe brevemente el proceso que se llevó a cabo para la elaboración del plan curricular.

### 2. Perfil de ingreso

El perfil de ingreso a cada programa de estudios está definido por las competencias del ingresante del Modelo Educativo UNALM, por lo cual debe ser transcrito.

### 3. Perfil de egreso

Es el conjunto de competencias que el estudiante debe lograr al culminar su proceso formativo. En la UNALM existen dos tipos de competencias: competencias genéricas y competencias específicas. Las competencias genéricas se encuentran y deben ser transcritas del Modelo Educativo, y las competencias específicas deben ser elaboradas para cada programa de estudios, en base al estudio de pertinencia, demanda social y demanda laboral de cada programa de estudios, y se validan por su comité consultivo, según la normativa institucional. Las competencias tienen la siguiente estructura:

#### Verbo + Objeto + Finalidad + Condición

Al ser evidenciado el logro del perfil de egreso, se alcanzan los objetivos académicos del programa de estudio.

### 4. Objetivos educacionales


Precisa los objetivos de cada programa de estudio, alineados al perfil de egreso y a los propósitos institucionales, de manera que el estudiante sea capaz de alcanzarlos después de un determinado período de egreso, preferentemente después de tres años y cuando lo considere conveniente.

### 5. Estructura curricular

#### 5.1. Mapa de competencias

El mapa de competencias es una matriz que muestra la alineación entre las competencias definidas en el perfil de egreso, las asignaturas que desarrollarán dichas competencias, los semestres académicos en los que se desarrollarán y su evaluación. Sirve como instrumento metodológico, para determinar las asignaturas del plan de estudios. Debe contener necesariamente lo siguiente:

	Competencias genéricas								N° competencias genéricas alineadas
	Competencia 1		Competencia 2		Competencia 3		Competencia 4		
	Contribución	Evaluación	Contribución	Evaluación	Contribución	Evaluación	Contribución	Evaluación	
<b>Ciclo I</b>									
Asignatura 1		No							1
Asignatura 2				No					1
Asignatura X								No	1
<b>Ciclo II</b>									
Asignatura 1								No	1
Asignatura 2						Sí			1
Asignatura X		Sí							1
...									
<b>Ciclo X</b>									
Asignatura 1									
Asignatura 2									
Asignatura X									

	<b>PROCEDIMIENTO PRINCIPAL GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	(Colocar código MAPRO)	
	<b>PLAN CURRICULAR - PROGRAMA DE ESTUDIOS DE XXX</b>	Versión: 01 Fecha: 26-04-24	Página 6 de 10

	Competencias específicas								N° competencias específicas alineadas
	Competencia 1		Competencia 2		Competencia 3		Competencia 4		
	Contribución	Evaluación	Contribución	Evaluación	Contribución	Evaluación	Contribución	Evaluación	
<b>CicloI</b>									
Asignatura 1		No							1
Asignatura 2				No					1
Asignatura X								No	1
<b>CicloII</b>									
Asignatura 1								No	1
Asignatura 2						Sí			1
Asignatura X		Sí							1
...									
<b>CicloX</b>									
Asignatura 1									
Asignatura 2									
Asignatura X									

## 5.2. Malla curricular


Es un diagrama que representa la secuencia de las asignaturas que conforman el plan curricular, respetando los requisitos. Su importancia radica en que en ella aparecen justificadas las relaciones que establecen entre sí las asignaturas, el tipo de estudio (estudios generales, estudios específicos o estudios de especialidad) y los ciclos, para el logro progresivo de las competencias. Se diferencia con colores los tipos de estudio.

## 5.3. Cuadro N° de créditos por tipo de estudio

TIPO DE ESTUDIO	N° DE CRÉDITOS
Estudios generales	≥35
Estudios específicos y de especialidad	≥165
Estudios específicos	(especificar)
Estudios de especialidad	(especificar)
<b>TOTAL</b>	≥200

## 5.4. Secuencia sugerida de asignaturas

Considera la secuencia lógica y cronológica de asignaturas y prácticas preprofesionales, de acuerdo a la naturaleza del programa de estudios. La distribución comprende como mínimo diez ciclos. Presenta códigos, denominación de la asignatura, número de horas teóricas y prácticas por ciclo, créditos y requisitos, según el siguiente cuadro:

	<b>PROCEDIMIENTO PRINCIPAL GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	(Colocar código MAPRO)	
	<b>PLAN CURRICULAR - PROGRAMA DE ESTUDIOS DE XXX</b>	Versión: 01 Fecha: 26-04-24	Página 7 de 10

### ASIGNATURAS POR CICLO (Secuencia sugerida)

CICLO I							
CÓD	ASIGNATURAS	HORAS POR CICLO			C	Requisito	
		HT	HP	TH		COD	ASIGNATURA (S)
	<i>Matemática I</i>	48	32	80	4	-	<i>Ninguno</i>
<b>TOTAL DE CRÉDITOS POR CICLO</b>							
<b>TOTAL DE CRÉDITOS ACUMULADOS</b>						-	-

#### 5.5. Relación de asignaturas

La lista de asignaturas contempla los créditos, carácter, modalidad, horas de teoría y práctica, código, según tipo de estudio, y se elabora de acuerdo al siguiente formato:

#### ESTUDIOS GENERALES


CÓD	ASIGNATURAS	HORAS SEMANALES		C	CARÁCTER	MODALIDAD
		HT	HP			
	<i>Matemática I</i>	3	2	4	<i>Obligatorio</i>	<i>Presencial</i>
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>				<b>49</b>	-	-

#### ESTUDIOS ESPECÍFICOS

CÓD	ASIGNATURAS	HORAS SEMANALES		C	CARÁCTER	MODALIDAD
		HT	HP			
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>				-	-	-

#### ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD

CÓD	ASIGNATURAS	HORAS SEMANALES		C	CARÁCTER	MODALIDAD
		HT	HP			
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>				-	-	-

	<b>PROCEDIMIENTO PRINCIPAL GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	<i>(Colocar código MAPRO)</i>	
	<b>PLAN CURRICULAR - PROGRAMA DE ESTUDIOS DE XXX</b>	Versión: 01 Fecha: 26-04-24	Página 8 de 10

## 5.6. Equivalencia de asignaturas

La tabla de equivalencias de estudios generales es responsabilidad de la Dirección de Estudios Generales y se inserta en esta sección. En caso de modificación de los planes curriculares de los programas de estudios, la equivalencia de asignaturas se elabora utilizando el siguiente formato:

PLAN CURRICULAR VIGENTE				PLAN CURRICULAR ANTERIOR		
Nº	CÓD	ASIGNATURAS	C	CÓD	ASIGNATURAS	C
1	EP1019	Administración	4	EP1120	Administración General	4
2	EP2008	Antropología Rural y Amazónica	3	EP 2109	Antropología Rural	3
3	FR3005	Areas Naturales Protegidas	2	FR 3106	Areas Naturales Protegidas	2

## 6. Sistema de enseñanza - aprendizaje y evaluación

### 6.1. Estrategias de enseñanza-aprendizaje

Contiene los lineamientos metodológicos de enseñanza - aprendizaje y las recomendaciones de procedimientos didácticos aplicables al desarrollo del programa de estudios que permitan la internalización de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, de modo creativo, crítico y significativo.

### 6.2. Recursos educativos

Detallar los equipos y material didáctico, digital o físico, que se disponen para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje de la asignatura. Como computadoras, software, equipos de laboratorio, material didáctico, entre otros.

### 6.3. Evaluación de logros en asignaturas

Establece el sistema de evaluación de los aprendizajes, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

### 6.4. Evaluación de competencias

Precisa los mecanismos de evaluación del logro de las competencias definidas en el perfil de egreso, indicando los momentos de evaluación, las formas de evaluación, los criterios e indicadores de evaluación, la ponderación de las formas de evaluación, y la obtención del calificativo final. Establece los mecanismos para monitorear e informar el avance y aseguramiento del logro de las competencias definidas en el perfil de egreso.

### 6.5. Seguimiento de estudiantes


El seguimiento de estudiantes se realiza a través de los procesos de tutoría, a cargo del docente, y consejería, a cargo del personal especializado de la Dirección de Bienestar Universitario.

El programa de estudios precisa los lineamientos generales para realizar el seguimiento de estudiantes incluyendo actividades como identificar estudiantes en riesgo, realizar retroalimentación efectiva, establecer expectativas claras al inicio de clases, promover una comunicación constante entre el estudiante, el docente y el director de departamento entre el estudiante, el docente y el Director de Departamento Académico, derivar a la Dirección de Bienestar Universitario, entre otros.

### 6.6. Prácticas preprofesionales

Las prácticas preprofesionales equivalen a 01 crédito académico y deben alinearse al Reglamento Institucional de Prácticas Preprofesionales.

El programa de estudios precisa las actividades que ha considerado para facilitar el acceso a prácticas preprofesionales dentro de su especialidad.

	<b>PROCEDIMIENTO PRINCIPAL GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	<i>(Colocar código MAPRO)</i>	
	<b>PLAN CURRICULAR - PROGRAMA DE ESTUDIOS DE XXX</b>	<b>Versión: 01 Fecha: 26-04-24</b>	<b>Página 9 de 10</b>

## 7. Sistema de graduación y titulación

El programa de estudios describe los requisitos para optar el grado de bachiller y el título profesional universitario y la denominación correspondiente.

## 8. Recursos humanos e infraestructura

### 8.1. Recursos humanos

El programa de estudios presenta la relación de docentes que asumen las asignaturas, con indicación del título o grado correspondiente, la categoría y dedicación, y las asignaturas a cargo.

La siguiente tabla deberá ser llenada en función al CV de los docentes, el cual ha sido tomado de CTI VITAE. El CV y los documentos que lo sustentan<sup>1</sup> se encontrará archivado en el Departamento académico al que pertenece.

Nombre de docente	Título o grado	Categoría y dedicación	Asignaturas a cargo

### 8.2. Infraestructura

Se indican los ambientes utilizados para la enseñanza-aprendizaje de su respectivo programa de estudios.

## 9. Líneas de investigación

Se transcriben las líneas de investigación del programa de estudios aprobadas institucionalmente.

## 10. Responsabilidad Social Universitaria

El programa de estudios define los lineamientos de responsabilidad social universitaria relacionadas a los Objetivos de Desarrollo Sostenible que serán aplicables a las asignaturas del Plan Curricular.

## 11. Sumillas

Debe señalar las características que tiene cada asignatura considerando el nombre de asignatura, el tipo de estudios (estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad), el carácter (obligatorio, electivo, o de créditos libres), la naturaleza (teórica, práctica o teórica-práctica), el propósito (la intención de la asignatura) y los contenidos a tratar (títulos de las unidades de las asignaturas).


Las sumillas se presentan según la siguiente estructura:

**Tabla 01. Ejemplo de sumilla**

*La asignatura Química General es de Estudios Generales, de carácter obligatorio y naturaleza teórica-práctica. El propósito de la asignatura es .... Los contenidos son: ...*

Es importante que antes de cada sumilla se precise el código y nombre de la asignatura, a fin de facilitar su identificación.

<sup>1</sup> Capacitaciones de los últimos 5 años, grados y títulos.

	<b>PROCEDIMIENTO PRINCIPAL GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	<i>(Colocar código MAPRO)</i>	
	<b>PLAN CURRICULAR - PROGRAMA DE ESTUDIOS DE XXX</b>	<b>Versión: 01 Fecha: 26-04-24</b>	<b>Página 10 de 10</b>

### 11.1. Estudios Generales

Las sumillas de las asignaturas de estudios generales deberán ser transcritas del plan curricular de Estudios Generales.

### 11.2. Estudios Específicos

Las sumillas de las asignaturas de estudios específicos son elaboradas de acuerdo al ejemplo de la tabla 01. Esta sumilla se copiará en el sílabo de la asignatura.

### 11.3. Estudios de Especialidad

Las sumillas de las asignaturas de estudios específicos son elaboradas de acuerdo al ejemplo de la tabla 01. Esta sumilla se copiará en el sílabo de la asignatura.

## 12. Modelo de sílabo por competencias

Se indica el documento normativo institucional vigente que establece el formato de sílabo y se adjunta dicho formato.

**Anexo N° 02 : Modelo de sílabo por competencias**



SÍLABO

1. Información General

- a) Asignatura:
- b) Código:
- c) Créditos:
- d) Horas de teoría: xx h semanales (Ej.: 02h semanales)
- e) Horas de práctica: xx h semanales (Ej.: 04h semanales)
- f) Requisitos: Código Nombre de la asignatura (Ej.: CC1032 Análisis Matemático I)
- g) Docente(s) y jefe(s) de práctica: Apellidos, nombres y correo entre paréntesis (Ej: Palma, Juan Carlos (jpalma@lamolina.edu.pe))
- h) Ciclo: (Ej.: VI)
- i) Semestre: (Ej.: 2023-I)
- j) Modalidad: *presencial y lo que disponga la normativa vigente*

2. Sumilla

*Se copia literalmente del Plan de estudios (o la denominación de la normativa vigente). Debe indicar: tipo de estudios, carácter de la asignatura, naturaleza de la asignatura, propósito de la asignatura y síntesis del contenido de la asignatura.*

3. Competencias

*Transcribir la(s) competencia(s) que se relaciona(n) con la contribución de la asignatura al logro de dicha(s) competencia(s) del perfil de egreso*

-  
-

4. Programación de Contenidos

Semana 1 y 2	<b>UNIDAD XX: NOMBRE DE LA UNIDAD</b>
	<b>Logro:</b> Al final de la unidad el estudiante...
	<b>Contenidos Conceptuales:</b> <i>Lista de temas a ser desarrollados durante la unidad</i>
	<b>Contenidos Procedimentales:</b> <i>Desarrollo de los contenidos conceptuales</i>
	<b>Contenidos Actitudinales:</b> <i>(Ej.: puntualidad, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo...)</i>
	<b>Evaluaciones de la Unidad:</b> <i>Las evaluaciones necesarias para conseguir el logro (Ej.: exámenes, exposición, informe de laboratorio, entre otros)</i>

Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
<i>Apellidos, Nombre de el(los) docente(s)</i>	<i>VB° del Director de Departamento Académico</i>	<i>VB° del Director de la Escuela Profesional o del Director de Estudios Generales</i>	<i>N° de resolución de Consejo de Facultad</i>





5. Programación de Prácticas (*laboratorios, seminarios, talleres, salidas de campo, etc.*), según corresponda

Unidad	Semana	Título de la Práctica

\*Si la asignatura es de naturaleza teórica, precisar "No aplica".

6. Programación de Evaluaciones

Unidad	Semana	T/P	Título de la Evaluación	Instrumento de Evaluación
<i>Ej.: 1-3</i>	<i>Ej.: 1-4</i>	<i>T</i>	<i>Ej.: Exámenes (escrito o examen oral)</i>	<i>Ej.: Rúbrica, lista de cotejo o escala de valoración</i>
		<i>P</i>	<i>Ej.: Informe grupal de laboratorio</i>	<i>Ej.: Rúbrica, lista de cotejo o escala de valoración</i>

7. Estrategias de Enseñanza-Aprendizaje

- a) Estrategias durante las sesiones teóricas:
- b) Estrategias durante las sesiones prácticas:

Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
Apellidos, Nombre de el(los) docente(s)	VB° del Director de Departamento Académico	VB° del Director de la Escuela Profesional o del Director de Estudios Generales	N° de resolución de Consejo de Facultad



8. Investigación Formativa *(de corresponder)*
  
9. Responsabilidad Social Universitaria *(de corresponder)*
  
10. Sistema de Evaluación

Contenidos	Actividades	Ponderación	Instrumentos de Evaluación
<b>Conceptuales</b> <i>(relacionadas a la teoría)</i>	a)		
	b)		
	c)		
<b>Procedimentales</b> <i>(relacionadas a la práctica, al "saber hacer")</i>	d)		
	e)		
<b>Actitudinales</b>	f)		
	g)		
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**11. Referencias Bibliográficas**

*Todas las referencias bibliográficas contempladas en las unidades se deben citar en formato APA vigente. Incluye textos académicos y/o artículos científicos actualizados, incluyendo producción intelectual del docente.*

*Todas las referencias bibliográficas deben ser coherentes con los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales de la asignatura. Asimismo, deben mostrar suficiencia, actualidad y disponibilidad para el estudiante.*

**12. Anexos (opcional)**

Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
Apellidos, Nombre de el(los) docente(s)	VB° del Director de Departamento Académico	VB° del Director de la Escuela Profesional o del Director de Estudios Generales	Nº de resolución de Consejo de Facultad

**Anexo N° 03 : Guía para elaborar el sílabo**

## GUÍA PARA ELABORAR EL SÍLABO

### 1. Información General

Se consignan aquellos datos que permitan identificar a la asignatura: Nombre de la asignatura, código, créditos, horas de teoría, horas de práctica, requisitos, docentes, ciclo, semestre y modalidad.

### 2. Sumilla

Es un elemento importante del sílabo, pues enlaza la planificación del docente mediante las sesiones de aprendizaje con el plan curricular del programa de estudios. Es importante precisar que la elaboración de la sumilla está a cargo de la Dirección de Estudios Generales o la Dirección de la Escuela Profesional, según corresponda, y asegura el logro del perfil de egreso.

La sumilla, indica:

- El tipo de estudio de las asignaturas de estudios generales, estudios específicos y de estudios de especialidad (según corresponda)
- El carácter de la asignatura puede ser obligatorio o electivo
- La naturaleza de la asignatura se refiere a si es teórica, práctica o teórica-práctica.
- El propósito es dar una visión clara y concisa de lo que se espera que el estudiante logre al finalizar la asignatura.
- La síntesis del contenido de la asignatura implica precisar los títulos de las unidades.

Cabe señalar que la sumilla se transcribe literalmente del plan curricular del programa de estudio al sílabo.

### 3. Competencias

Se transcriben las competencias genéricas o específicas del plan de estudios generales o del plan curricular del programa de estudios.

### 4. Programación de contenidos

#### 4.1 Unidad

Se refiere a la división del contenido de cada asignatura, según lo declarado en la sumilla. Cada unidad abarca título, logro de aprendizaje y contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales y evaluaciones de la unidad).

#### 4.2 Logro de aprendizaje:

Es lo que se busca lograr en el estudiante al finalizar cada unidad de la asignatura. En su redacción se deben usar verbos que se puedan medir o evaluar, en tiempo presente.

Se construye con la siguiente estructura: **Temporalidad + sujeto + verbo + objeto + condición**

**Ejemplo:**

Temporalidad	Sujeto	Verbo	Objeto	Condición
<i>Al finalizar la unidad</i>	<i>el estudiante</i>	<i>calcula</i>	<i>derivadas de diversas funciones</i>	<i>considerando.....</i>
<i>Al finalizar la unidad</i>	<i>el estudiante</i>	<i>explica</i>	<i>los componentes del ecosistema</i>	<i>reconociendo su particularidad en sistemas socioecológicos</i>

### 4.3 Contenidos conceptuales

Los contenidos conceptuales están referidos a hechos y conceptos, requieren de procesos de aprendizaje más diferenciados.

*Ejemplo: Noción de Ecosistema, Sistemas complejos adaptativos (CAS) y sistemas social ecológicos (SES). Estructura Física: vertical y horizontal. Flujos de energía y leyes de la termodinámica. Ciclos biogeoquímicos.*

### 4.4 Contenidos procedimentales

Los contenidos procedimentales promueven el *saber-hacer*, se desarrollan a través de experiencias y de repetición de la acción en la búsqueda de soluciones a situaciones problemáticas.

*Ejemplo:*

- *Busca información para dar una respuesta sobre la alta productividad de la zona marina peruana.*
- *Ejecuta procesos analíticos en laboratorio en base a un protocolo para obtener resultados y conclusiones.*

### 4.5 Contenidos actitudinales

Los contenidos actitudinales se refieren a los comportamientos que se pueden observar en los estudiantes frente a las actividades planificadas por el docente, en base a los valores del Modelo Educativo, ligados al Código de Ética de la UNALM.

*Ejemplo: Puntualidad, equidad, respeto, libertad de pensamiento y expresión, trabajo en equipo, etc.*

### 4.6 Evaluaciones de la unidad

En esta sección se consideran las evaluaciones necesarias que va a realizar el docente para poder alcanzar los logros de aprendizaje, por ejemplo, informes de laboratorio, exposición, exámenes, entre otros.

## 5. Programación de prácticas (*laboratorios, seminarios, talleres, salidas de campo, etc.*), según corresponda

De acuerdo con la naturaleza de la asignatura el docente deberá registrar los temas que se desarrollarán en cada semana de las prácticas, según corresponda. En el caso de las asignaturas que no contemplan horas de práctica, colocar "No aplica".

## 6. Programación de evaluaciones

Según la unidad de la asignatura se programa la semana de evaluación correspondiente a teoría y práctica, en caso aplique. También, menciona los instrumentos de evaluación, más adecuados a la naturaleza de la asignatura, que se utilizarán para las actividades encomendadas (rúbrica, lista de cotejo, escala de valoración, exámenes, entre otros).

## 7. Estrategias de Enseñanza-Aprendizaje

Las estrategias de enseñanza-aprendizaje hacen referencia al conjunto de técnicas didácticas que deben ser seleccionadas en función a la naturaleza y propósito de la asignatura. Asimismo, deben motivar la participación activa de los estudiantes en la construcción de sus aprendizajes y el desarrollo de sus capacidades. Los docentes deben utilizar una combinación de al menos tres estrategias por asignatura. A continuación, se muestran ejemplos de estrategias de enseñanza-aprendizaje.

<b>Aprendizaje activo:</b>	<b>Aprendizaje colaborativo:</b>
Se fomenta en los estudiantes, la participación activa, la reflexión y la aplicación práctica de lo que se ha aprendido. Se basa en la idea de que los estudiantes aprenden mejor cuando se involucran activamente en la construcción de su propio conocimiento.	Los estudiantes buscan alcanzar metas de aprendizaje comunes, por lo tanto el docente fomenta la interacción de los estudiantes mediante el diálogo y la construcción de conocimiento, así como la exploración y conocimiento de diferentes ideas para poder abordar una situación.
<b>Aprendizaje basado en proyectos:</b>	<b>Aprendizaje basado en problemas</b>
Involucra a los estudiantes en la investigación y resolución de problemas prácticos por medio de la elaboración de proyectos. A partir de los conceptos y habilidades adquiridas, elaboran soluciones tangibles e innovadoras, dentro de un proceso de aprendizaje activo, el cual refuerza los conocimientos previos y la adquisición de nuevas perspectivas ante un problema.	Los estudiantes participan activamente en identificar, analizar análisis y solucionar problemas auténticos de la cotidianidad en la sociedad. Se busca promover la aplicación práctica del conocimiento, puesto que ellos deben relacionar e integrar los conceptos previos con nuevas ideas y de este modo, abordar o dar respuesta a los desafíos planteados con el apoyo del docente.
<b>Clases expositivas</b>	<b>Clases magistrales:</b>
En una clase expositiva, el profesor expone el tema o problema abordado, fomentando la interacción con los estudiantes, quienes asumen un papel activo como interlocutores. En este tipo de clase, se busca facilitar, esclarecer y complementar los trabajos y lecturas de los estudiantes, promoviendo una participación más dinámica y reflexiva en el proceso de aprendizaje	El docente desempeña un papel central como experto en el tema, mientras que los estudiantes actúan como receptores pasivos de información. Si bien este enfoque puede ser eficaz para transmitir información esencial y presentar conceptos complejos, también puede plantear desafíos significativos. Se sugiere utilizarlo para invitados expertos.
<b>Debates:</b>	<b>Estudio de casos:</b>
Los estudiantes se encuentran involucrados en un intercambio de ideas, la exploración de diferentes perspectivas y la construcción conjunta de conocimientos, ya sea a favor o en contra de un tema. Este tipo de estrategias promueven el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, una participación activa y respeto hacia las diferentes perspectivas respecto al tema en cuestión.	El estudiante es ubicado en situaciones del mundo real, de manera que se apliquen conocimientos teóricos para analizar y tomar decisiones frente a un problema, explorando las causas y efectos de la misma. Esta práctica no se limita a fortalecer la comprensión de conceptos previos, sino que prepara a los alumnos a enfrentar desafíos reales de su profesión.
<b>Herramientas TICs/Inteligencia artificial:</b>	
Se hace referencia al uso de recursos tecnológicos como herramientas que promueven el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ejemplo: aula virtual UNALM-Moodle, Gamma, Canva, Google Drive, Kahoot, Mentimeter, ChatGpt, Gemini, entre otros.	

## 8. Investigación Formativa

La investigación formativa promueve habilidades y actitudes en cada una de las etapas de la metodología de la investigación científica. Se logra integrando las diferentes etapas de preparación, comunicación y ejecución, desde los primeros ciclos, con el fin de promover el pensamiento crítico, la resolución de problemas y la capacidad de generar conocimiento relevante, de manera ética, respetando la propiedad intelectual. Todas las asignaturas pueden contribuir a la investigación

formativa, en sus diferentes niveles. Las asignaturas de Estudios Generales deben considerar, por lo menos, actividades del nivel “Introducción a las generalidades de la investigación formativa”.

Puede seleccionar una o más de las actividades de investigación formativa que se sugieren en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 01: Niveles y actividades relacionadas a las competencias de investigación formativa**

Niveles	Subniveles	Actividades de investigación (a modo de orientación)
<b>Introducción a las generalidades de la investigación formativa</b>	Identifica el problema de investigación	A1. Observa hechos de la naturaleza A2. Identifica de el/los objetivo(s) de la investigación A3. Identifica hipótesis o pregunta de investigación
	Revisa las fuentes de información científica	B1. Busca sistemáticamente y encuentra publicaciones/información relacionado al problema B2. Revisa las publicaciones/la información de manera crítica
	Redacta citas bibliográficas y bibliografía	C3. Cita la revisión de información con lineamientos normativos internacionales (APA, Vancouver, otros). C4. Declara la bibliografía utilizando los lineamientos normativos internacionales (APA, Vancouver, otros).
	Comprende el diseño de una investigación de acuerdo a los objetivos planteados	D1. Identifica la metodología aplicada D2. Reconoce métodos y técnicas de investigación D3. Distingue los fundamentos teóricos y éticos en una investigación D4. Distingue una investigación cuantitativa, cualitativa o mixta
	Discute los resultados y conclusiones de una investigación	E1. Compara resultados y conclusiones entre investigaciones. E2. Relaciona la asignatura con las aplicaciones de una investigación. E3. Identifica el impacto de una investigación en la sociedad.
<b>Aplicación de la investigación formativa</b>	Plantear el problema de una investigación	F1. Determina el/los objetivo(s) de la investigación F2. Propone hipótesis o pregunta de investigación
	Elabora una revisión de literatura	G1. Selecciona publicaciones/información relacionada al problema G2. Redacta parafraseando las publicaciones/la información, de manera crítica
	Diseña una investigación de acuerdo a los objetivos planteados	H1. Plantea la metodología H2. Especifica métodos y técnicas de investigación H3. Propone el diseño de una investigación
	Genera y analiza datos	I1. Aplica técnicas instrumentales I2. Registra y procesa datos I3. Aplica técnicas estadísticas I4. Interpreta los datos
	Plantea conclusiones de una investigación	J1. Redacta conclusiones J2. Elabora recomendaciones

<b>Divulgación de la investigación formativa</b>	Comunicar el trabajo de investigación	K1. Redactar un proyecto de tesis K2. Redactar una tesis K3. Redacta un artículo de revisión K4. Elabora un poster de difusión científica K5. Elabora una presentación audiovisual en relación a una investigación K6. Expone los resultados de una investigación de acuerdo al público objetivo
--	---------------------------------------	---

## 9. Responsabilidad Social Universitaria

Declarar si la asignatura contempla actividades de responsabilidad social universitaria, por ejemplo:

- Incluir contenidos relacionados a responsabilidad social universitaria, basados en objetivos de desarrollo sostenible, en la asignatura.
- Identificar impactos de las asignaturas en el ambiente y la sociedad.
- Fomentar en clase actitudes de responsabilidad social (conciencia ambiental, educación ambiental, ecoeficiencia, sostenibilidad).
- Identificar necesidades sociales para realizar investigaciones en y con la comunidad.
- Analizar el impacto social y ambiental de las investigaciones.
- Realizar investigaciones socialmente responsables.
- Participar en proyectos y programas que beneficien a la comunidad.
- Desarrollar iniciativas empresariales que tengan impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente.
- Realizar ejercicios de transferencias de tecnología y competencias midiendo el impacto.
- Participar en campañas de sensibilización sobre problemas sociales y ambientales.

## 10. Sistema de Evaluación

El sistema de evaluación para el sílabo debe mencionar las actividades que serán evaluadas según los tipos de contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales). Asimismo, deberá ponderarse cada actividad evaluada y mencionar los instrumentos de evaluación. Se debe considerar como mínimo dos tipos de instrumentos de evaluación a criterio del docente. Se muestran ejemplos de instrumentos de evaluación.

### Ejemplo 1: Lista de cotejo para evaluar contenidos actitudinales en una asignatura

<b>Nombre del estudiante:</b> <b>Asignatura:</b> <b>Docente:</b>			
Criterios de evaluación	Si	No	Observaciones
Colabora con sus compañeros en los trabajos asignados			
Mantiene la armonía y cohesión grupal sin causar conflictos			
Proporciona ideas útiles en sus intervenciones			
Entrega los trabajos puntualmente			
---			



**Ejemplo 2: Rúbrica analítica para evaluar un análisis de casos sobre los principios básicos de la operación de secado utilizando un secador de bandejas de una asignatura de la Facultad de Industrias Alimentarias:**

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>Destacado (5 p)</b>	<b>Logrado (4p)</b>	<b>En proceso (2p)</b>	<b>En inicio (1p)</b>
<b>Comprensión de los principios</b>	Demuestra un profundo entendimiento de los principios de la operación de secado y su relación con el uso de secadores de bandejas.	Muestra una comprensión sólida de los principios de secado y su aplicación en secadores de bandejas.	Comprende parcialmente los principios básicos de secado, pero algunos detalles son inexactos o faltan.	La comprensión de los principios de secado y su relación con los secadores de bandejas es limitada o incorrecta.
<b>Análisis del caso</b>	Realiza un análisis exhaustivo y detallado del caso, identificando de manera precisa los factores relevantes y sus implicaciones en la operación de secado. Proporciona una discusión profunda y perspicaz.	Realiza un análisis sólido del caso, identificando los factores clave y sus efectos en la operación de secado. Ofrece una discusión significativa.	Realiza un análisis básico del caso, pero algunos factores relevantes pueden estar poco claros o mal interpretados. La discusión es limitada en profundidad.	El análisis del caso es superficial o incorrecto, no identifica adecuadamente los factores relevantes ni comprende sus implicaciones en el secado.
<b>Uso de conceptos y términos técnicos</b>	Utiliza con precisión y coherencia una amplia gama de conceptos y términos técnicos relacionados con la operación de secado y los secadores de bandejas.	Emplea adecuadamente la terminología técnica relevante en la mayoría de los casos, pero puede haber algunas imprecisiones.	Usa terminología técnica de manera limitada o incorrecta, lo que dificulta la comunicación efectiva de ideas.	El uso de términos técnicos es inadecuado y refleja una falta de comprensión de los conceptos.
<b>Soluciones propuestas</b>	Proporciona soluciones creativas y bien fundamentadas para los desafíos planteados en el caso, demostrando un pensamiento crítico y originalidad.	Propone soluciones viables y razonables para los desafíos, respaldadas por el análisis.	Proporciona soluciones genéricas o superficiales para los desafíos, con poca justificación.	Las soluciones propuestas son poco realistas o carecen de fundamentos, no abordando adecuadamente los desafíos planteados.
<b>TOTAL: XX PUNTOS</b>				

## **11. Referencias Bibliográficas**

Se puede colocar la referencia sobre producción intelectual del docente, libros, revistas, periódicos, links de Internet, y demás fuentes de información que sean de utilidad para la enseñanza-aprendizaje. Estas deben ser actuales y pertinentes. No obstante, existen algunos libros o fuentes primarias que tienen una antigüedad mayor que pueda ser considerada como bibliografía obligatoria. Considerar el formato APA vigente.

**Anexo N° 04A: Ficha de cotejo para evaluar el sílabo**

## FICHA DE COTEJO PARA EVALUAR EL SÍLABO

**I. Datos generales:**

- Facultad:
- Departamento Académico:
- Encargado de la evaluación:
- Semestre académico:
- Nombre de la asignatura:

Dimensión	Criterios	Marcar
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	Muestra todos los datos de la asignatura: Nombre de la asignatura, código, créditos, horas teóricas y prácticas, requisitos y modalidad	
	Nombra a los docentes que desarrollan la asignatura y menciona sus correos electrónicos (incluyendo jefes de práctica).	
	Indica el ciclo y semestre.	
<b>2. SUMILLA</b>	Es transcripción del plan de estudios	
<b>3. COMPETENCIAS</b>	Muestra la(s) competencia(s) del perfil de egreso como una transcripción del mapa de competencias del plan curricular.	
<b>4. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS</b>	Está diseñado por semanas	
	Menciona el nombre de la unidad	
	Existe coherencia entre la redacción de los logros de aprendizaje de la asignatura y las unidades	
	Existe coherencia entre la redacción de los logros de aprendizaje de la asignatura y el perfil de egreso	
	Menciona los tres tipos de contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) para todas las unidades	
	Menciona las evaluaciones de la unidad	
<b>5. PROGRAMACIÓN DE EVALUACIONES</b>	Señala las semanas en que se realizarán las evaluaciones	
	Indica el título de la evaluación	
	Precisa si la evaluación corresponde a la parte teórica o práctica de la asignatura	
	Indica los instrumentos de evaluación utilizados	
<b>6. ESTRATEGIAS DE E-A</b>	Presenta diversas estrategias	
<b>7. INVESTIGACIÓN FORMATIVA</b>	Declara si contribuye a la investigación formativa	
<b>8. RSU</b>	Declara si contribuye a la responsabilidad social universitaria	
<b>9. SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	Indica las actividades a evaluar según el tipo de contenido (conceptual, procedimental y actitudinal)	
	Utiliza diversos instrumentos de evaluación	
<b>10. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	Muestra diferentes tipos de fuentes bibliográficas	
	Indica la producción intelectual de la plana docente	
	Muestran actualidad	
	Muestran disponibilidad	
	Muestran datos completos de las fuentes (APA).	

**Anexo N° 04B: Formato de informe de evaluación de sílabos**

## FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE SÍLABOS

### I. Datos generales:

Facultad:

Departamento Académico:

Encargado de la evaluación:

Semestre académico:

### II. Informe:

#### a) Descripción de la evaluación

- En el semestre 202..., el Departamento Académico de ... programó la ejecución de (número de) asignaturas, de las cuales ... son obligatorias y ... son electivos.
- En este período se han evaluado ... sílabos, tal y como se detalla a continuación:

##### Asignaturas obligatorias:

1. .
2. .
3. .
4. ...

##### Asignaturas electivas:

1. .
2. .
3. .
4. ...

- Como instrumento de evaluación, se utilizó: *la Ficha de cotejo para evaluar el sílabo, adjunta en el Reglamento del Sistema de Enseñanza-Aprendizaje de la UNALM.*

#### b) Comentarios de la revisión

*Detallar las principales observaciones realizadas durante la revisión de sílabos.*

#### c) Compromisos de mejora

*Detallar los principales compromisos de mejora acordados con los docentes de su Departamento Académico, respecto a la elaboración del sílabo.*


*(Firma)*

**Dr(a). Nombre del Director(a)**

Director(a)

(Nombre del Departamento Académico)

**Anexo N° 05 : Formato de registro de entrega y explicación de sílabos**

	<b>PROCEDIMIENTO PRINCIPAL: GESTIÓN DE LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>Formato: Registro de entrega y explicación de sílabo</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha:</b> 23/04/2024	<b>Página</b> ____ <b>de</b> ____

<b>Semestre:</b> <b>Fecha de entrega de sílabo:</b>
<b>Asignatura:</b> <b>Código de la asignatura:</b>
<b>Docente:</b>

**FIRMO EN CONFORMIDAD DE HABER RECIBIDO EL SÍLABO (FÍSICO O DIGITAL) DE LA ASIGNATURA, CON LA RESPECTIVA EXPLICACIÓN, EL PRIMER DÍA DE CLASES.**

Nº	CÓDIGO	NOMBRES Y APELLIDOS	RECIBÍ CONFORME
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
...			



**Anexo N° 06A : Ficha de acompañamiento docente**

## FICHA DE ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

Categoría 1: PLANIFICACIÓN DE LA SESIÓN	Puntaje (0-5)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente desarrolla la sesión de clase siguiendo una secuencia lógica y comprensible, relacionando los contenidos, el material, su explicación y las actividades propuestas con el logro de la sesión.</li> <li>• El tema de la sesión está vinculado a la planificación propuesta de la unidad de su sílabo*.</li> <li>• El docente inicia y culmina su clase dentro del horario programado.</li> <li>• El docente evidencia en el desarrollo de su sesión al menos una estrategia de enseñanza-aprendizaje, además de la expositiva.</li> </ul>	
<b>Observación:</b>	
Categoría 2: DESARROLLO DE LA SESIÓN	Puntaje (0-10)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente indica el logro de aprendizaje, al inicio de su sesión.</li> <li>• El docente recoge conocimientos previos sobre el tema vinculado a la sesión, a través de la participación de sus estudiantes.</li> <li>• Antes de desarrollar el contenido, el docente facilita que los estudiantes identifiquen la utilidad del tema con su vida personal, académica y/o laboral.</li> <li>• El docente desarrolla la clase evidenciando dominio del tema, brindando ejemplos contextualizados y/o realizando demostraciones de procedimientos, utilizando un lenguaje técnico especializado.</li> <li>• El docente el explica los contenidos de la sesión de manera clara y coherente, es decir, siguiendo un hilo conductor que favorezca la comprensión por parte de los estudiantes.</li> <li>• El docente brinda retroalimentación oportuna a sus estudiantes y genera conclusiones.</li> <li>• El docente resume las ideas más importantes y las conecta con la siguiente sesión de clases.</li> </ul>	
<b>Observación:</b>	
Categoría 3: ELEMENTOS TRANSVERSALES	Puntaje (0-5)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente incorpora de manera efectiva recursos tecnológicos (presentaciones multimedia, herramientas en línea, softwares, etc.) y/o recursos didácticos (videos, imágenes, materiales manipulativos, etc.) para apoyar la comprensión de los contenidos.</li> <li>• El docente responde a las consultas o intervenciones de los estudiantes en clase, utilizando lenguaje asertivo.</li> <li>• El docente promueve el pensamiento crítico de los estudiantes a través de preguntas guía, debates, u otros.</li> <li>• El docente realiza su clase con volumen, tono y modulación de voz, para mantener la atención de los estudiantes.</li> <li>• El docente adopta un lenguaje corporal que favorece la interacción.</li> </ul>	

Observación:	
<b>TOTAL</b>	

*\*El evaluador debe consultar con el docente si hubo una reprogramación justificada de clase (feriados, salud, comisiones de servicio, entre otros)*

**La presente visita inopinada se realizó durante toda la sesión de aprendizaje, en la fecha indicada.**

Fecha:

*(Firma)*

**Dr(a). Nombre del Director(a)**  
 Director(a)  
 (Nombre del Departamento Académico)

*(Firma)*

**Nombre del docente evaluado**

Mediante la presente se da conformidad de que se realizó la retroalimentación del desempeño docente.

*(Firma)*

**Dr(a). Nombre del Director(a)**  
 Director(a)  
 (Nombre del Departamento Académico)

*(Firma)*

**Nombre del docente evaluado**

**Anexo N° 06B: Formato de informe general de acompañamiento docente**

## FORMATO DE INFORME GENERAL DE ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

### I. Datos generales:

- Facultad:
- Departamento Académico:
- Responsable: *(Nombre del Director de Departamento Académico)*
- Semestre académico:

### II. Informe:

#### a) Descripción de la evaluación:

- En el semestre 202..., se ... realizó el acompañamiento de .... docentes y jefes de práctica:
  1. *Nombre y apellidos*
  2. .
  3. .
  4. .
  5. .
  -

#### b) Comentarios de observación:

*Detallar las principales observaciones realizadas durante el acompañamiento docente para generar una retroalimentación efectiva.*

#### c) Compromisos:

*Detallar los principales compromisos de mejora acordados con los docentes de su Departamento Académico. Por ejemplo:*

- *El docente ABC participará de la capacitación "Estrategias de enseñanza-aprendizaje" de la Dirección de Capacitación Pedagógica (DCP), antes de culminar el semestre académico, y presentará su certificado de aprobación a la Dirección de Departamento Académico.*
- *El docente ABC respetará el horario de inicio y cierre de clase según la programación realizada.*
- *El docente ABC reprogramará sus sesiones pendientes, en coordinación con sus estudiantes, durante los próximos 15 días.*

*(Firma)*

#### **Dr.(a). Nombre del Director(a)**

Director(a)  
(Nombre del Departamento Académico)