

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**



# SILABO

ASIGNATURA: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES II

SEMESTRE ACADÉMICO: 2022 B

DOCENTE:

CALLAO, PERÚ

2022-B

# SILABO

## I. DATOS GENERALES

1.1	ASIGNATURA	: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
1.2	CÓDIGO	: 01177
1.3	CARÁCTER	: OBLIGATORIO
1.4	REQUISITO	: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES I - 91168
1.5	CICLO	: X
1.6	SEMESTRE ACADÉMICO	: 2022 B
1.7	Nº HORAS DE CLASE	: 6 HORAS SEMANALES
1.8	Nº DE CRÉDITOS:	04
1.9	DURACIÓN	: 17 SEMANAS
1.10	DOCENTE	: KARINA JULIETA GIRALDO RIOS
1.11	MODALIDAD	: VIRTUAL

## II. SUMILLA

LA ASIGNATURA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES II PERTENECE A EL ÁREA DE ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD, ES DE NATURALEZA(TEÓRICO-PRÁCTICO) Y DE CARÁCTER (OBLIGATORIO). TIENE COMO PROPÓSITO EVALUAR LA ADAPTACIÓN, DESEMPEÑO, LOGROS, LA CALIDAD DE LAS PROPUESTAS, IDEAS E INNOVACIONES QUE VIENE INCORPORANDO A LA ORGANIZACIÓN EL ALUMNO PRACTICANTE COMPRENDE: REGISTRO DE LA PRÁCTICA, PLAN DE TRABAJO, MONITOREO DE LA PRÁCTICA, ASESORÍA, PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE . EL CONTENIDO SE ORGANIZA POR UNIDADES:

UNIDAD I: REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES, GESTIONES PARA SOLICITAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y DOCENTE SUPERVISOR.

UNIDAD II: DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL CENTRO DE PRÁCTICAS

PREPROFESIONALES, REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS REGLAMENTOS SOBRE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES Y REGISTRO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

UNIDAD III: REDACCIÓN, SUSTENTACIÓN DEL INFORME, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL INFORME DE PRACTICAS PREPROFESIONALES.

UNIDAD IV: IMPACTOS QUE GENERA EL PRACTICANTE EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.

EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN. EL PROPÓSITO ES EVALUAR LA ADAPTACIÓN, DESEMPEÑO, LOGROS, LA CALIDAD DE LAS PROPUESTAS, IDEAS E INNOVACIONES QUE VIENE INCORPORANDO A LA ORGANIZACIÓN EL ALUMNO PRACTICANTE. COMPRENDE: REGISTRO DE LA PRÁCTICA, PLAN DE TRABAJO, MONITOREO DE LA PRÁCTICA, ASESORÍA, PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.

### **III. COMPETENCIA(S) DEL PERFIL DE EGRESO**

#### **3.1 COMPETENCIAS GENERALES**

##### **CG1. COMUNICACIÓN.**

TRANSMITE INFORMACIÓN QUE ELABORA PARA DIFUNDIR CONOCIMIENTOS DE SU CAMPO PROFESIONAL, A TRAVÉS DE LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA, DE MANERA CLARA Y CORRECTA; EJERCIENDO EL DERECHO DE LIBERTAD DE PENSAMIENTO CON RESPONSABILIDAD.

##### **CG2. TRABAJA EN EQUIPO.**

TRABAJA EN EQUIPO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANIFICADOS, DE MANERA COLABORATIVA;

RESPETANDO LAS IDEAS DE LOS DEMÁS Y ASUMIENDO LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS.

##### **CG3. PENSAMIENTO CRÍTICO.**

RESUELVE PROBLEMAS, PLANTEA ALTERNATIVAS Y TOMA DECISIONES, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS; MEDIANTE UN ANÁLISIS REFLEXIVO DE SITUACIONES DIVERSAS CON SENTIDO CRÍTICO Y AUTOCRÍTICO Y ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD DE SUS ACTOS.

#### **IV. CAPACIDAD (ES)**

ANALIZA EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL ENTORNO VINCULADO CON SU INFORME, FORMULANDO EL PROBLEMA PARA DETERMINAR SUS OBJETIVOS UTILIZANDO EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO QUE SUSTENTE SU INFORME, DEFINIENDO LA METODOLOGÍA, FORMULA CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y ELABORA LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN FINAL DE PPP CON BASE EN LOS PROTOCOLOS, PRODUCIENDO BENEFICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN.

C1. ANALIZA Y REALIZA EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL ENTORNO VINCULADO CON SU INFORME,

FORMULA EL PROBLEMA PARA DETERMINAR SUS OBJETIVOS.

C2. EVALÚA EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO QUE SUSTENTE SU INFORME.

C3. DEFINE LA METODOLOGÍA DEL INFORME, FORMULA CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

C4. ELABORA LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN FINAL DE PPP CON BASE EN LOS PROTOCOLOS, PRODUCIENDO BENEFICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN.

#### **V. ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE**

UNIDAD DE APRENDIZAJE N°1: REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y GESTIONES PARA SOLICITAR PRACTICAS PREPROFESIONALES Y DOCENTE SUPERVISOR.
--

INICIO: 22 DE AGOSTO SETIEMBRE.
------------------------------------

TERMINO 16 DE
---------------

LOGRO DE APRENDIZAJE CAPACIDAD: ELABORA Y GESTIONA SEGÚN EL ANALISIS DEL REGLAMENTO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES LA DOCUMENTACION PARA SOLICITAR PRACTICAS PREPROFESIONALES Y LA SUPERVISIÓN DE SUS PRACTICAS PREPROFESIONALES.			
PRODUCTO DE APRENDIZAJE: DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE PRACTICAS PREPROFESIONALES.			
NO. SESIÓN HORAS LECTIVAS	TEMARIO/ACTIVIDAD	INDICADOR (ES) DE LOGRO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
SESION 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INTRODUCCIÓN AL CURSO.</li> <li>• REVISAR EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA UNAC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANALIZA E INTERPRETA EL REGLAMENTO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES Y APLICA LO APRENDIDO EN CLASE</li> </ul>	LISTA DE COTEJO SOBRE EL REGLAMENTO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES.
SESION 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GESTIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN.</li> <li>• GESTIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE APRENDIZAJE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EJECUTA LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR PARA SOLICITAR LA CARTA DE PRESENTACIÓN Y EL PLAN DE APRENDIZAJE.</li> </ul>	PREGUNTAS SOBRE GESTION DE CARTA DE PRESENTACION Y PLAN DE APRENDIZAJE.
SESION 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EJECUTA LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION Y ELABORACIÓN DEL CONVENIO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES</li> </ul>	PREGUNTAS SOBRE GESTION DE CARTA DE PRESENTACION Y PLAN DE APRENDIZAJE.
SESION 4 . . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GESTIÓN DE SOLICITUD DE DOCENTE SUPERVISOR PARA PRÁCTICAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• APLICA LO EXPLICADO EN CLASES Y REALIZA GESTIONES PARA</li> </ul>	PREGUNTAS SOBRE GESTION DE SOLICITUD DE

	PREPROFESIONALES. <ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORME ACERCA DE LA OSEG</li> </ul>	SOLICITAR DOCENTE SUPERVISOR. <ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPRESA LO APRENDIDO SOBRE LA OSEG.</li> </ul>	DOCENTE SUPERVISOR.
--	--	--	---------------------

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 2: DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA ORGANIZACIÓN EN LA QUE SE REALIZA LAS PPP, REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS REGLAMENTOS SOBRE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES Y REGISTRO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.

INICIO 12 de Setiembre.

TÉRMINO 7 de Octubre.

LOGRO DE APRENDIZAJE CAPACIDAD: ELABORACION DEL FODA DEL CENTRO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES Y EL REGISTRO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES.

PRODUCTO DE APRENDIZAJE: FODA DEL CENTRO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES Y REGISTRO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES

NO. SESIÓN HORAS LECTIVAS	TEMARIO/ACTIVIDAD	INDICADOR (ES) DE LOGRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</li> </ul>
SESION 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANÁLISIS FODA E HISTORIA DEL CENTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.</li> <li>• PRIMERA PRACTICA CALIFICADA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INTERPRETA LO EXPLICADO EN CLASES Y REALIZA UN ANALISIS FODA DE SU CENTRO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES.</li> </ul>	PREGUNTAS SOBRE LA ELABORACIÓN DEL FODA
SESION 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LEY 28518 SOBRE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCE E INTERPRETA LA LEY 28518 SOBRE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES.</li> </ul>	PREGUNTAS ACERCA DE LA LEY 28518.

SESION 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORACIÓN DEL REGISTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOCE QUE ES EL REGISTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.</li> </ul>	LISTA DE COTEJO DEL REGISTRO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES.
SESION 4	EXAMEN PARCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REALIZA EL EXAMEN PARCIAL.</li> </ul>	EXAMEN PARCIAL.

UNIDAD DE APRENDIZAJE N°3: REDACCIÓN, SUSTENTACIÓN DEL INFORME, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL INFORME DE PRACTICAS PREPROFESIONALES.

• INICIO 10 de Octubre  
Noviembre.

TÉRMINO 04 de

• LOGRO DE APRENDIZAJE CAPACIDAD: ELABORACION DEL INFORME FINAL DE PRACTICAS PREPROFESIONALES

• PRODUCTO DE APRENDIZAJE: INFORME FINAL DE PRACTICAS PREPROFESIONALES.

NO. SESIÓN HORAS LECTIVAS	TEMARIO/ACTIVIDAD	INDICADOR (ES) DE LOGRO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
SESION 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORME DE PRACTICAS PREPROFESIONALES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORA EL INFORME DE PRACTICAS PREPROFESIONALES</li> </ul>	PREGUNTAS ACE RCADE ELABORACION DEL INFORME FINAL DE PRACTICAS

			PREP ROF ESIO NALE S.
SESION 2	DIAGRAMA DE GANTT.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• APLICA LO APREN DIDO EN CLASES Y ELABOR A EL DIAGRA MA DE GANTT</li> </ul>	LISTA DE COT EJO DIAG RAM A DE GAN NT.
SESION 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESENTAR AVANCES DEL</li> <li>• INFORME DEL TRABAJO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABOR A AVANCE S DE INFORM ES DE PRÁCTI CAS PRE PROFE SIONAL ES.</li> </ul>	PRE GUN TAS ACE RCA DE LOS AVAN CES DEL INFO RME DE PRA CTIC AS PREP ROF ESIO NALE S.
SESIÓN 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUSTENTACIÓ N DE LAS CONCLUSION ES FINALES DE SU INFORME DE PRACTICAS PREPROFESIO NALES .</li> <li>• RECOMENDAC IONES DEL INFORME DE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPRES A SU SUSTEN TO SOBRE LAS CONCL USIONE S Y RECOM ENDACI ONES</li> </ul>	RUB RIICA S DE EVAL UACI ON DEL INFO RME DE PRA CTIC



	PRACTICAS PREPROFESIONALES.	FINALES DEL INFORME DE PRACTICAS PREPROFESIONALES.	AS PREPROFESIONALES.
--	-----------------------------	--	----------------------

UNIDAD DE APRENDIZAJE N°4:IMPACTOS QUE GENERA EL PRACTICANTE EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.

INICIO 07 de Noviembre. TÉRMINO 02 de Diciembre.

LOGRO DE APRENDIZAJE CAPACIDAD:ELABORACIÓN DEL INFORME DE PROPUESTA PARA LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.

PRODUCTO DE APRENDIZAJE: INFORME DE PROPUESTA PARA LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.

NO. SESIÓN HORAS LECTIVAS	TEMARIO/ACTIVIDAD	INDICADOR (ES) DE LOGRO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
SESION 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROPUESTA PARA LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.</li> <li>• SEGUNDA PRÁCTICA CALIFICADA.</li> </ul>	ELABORA LA PROPUESTA PARA LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.	PREGUNTAS SOBRE LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DEL ESTUDIANTE.
SESION 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COSTOS DE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELABORAR EL</li> </ul>	PREGUN

	<p>IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA GENERADA POR ESTUDIANTE Y BENEFICIARIOS QUE APORTA A LA INSTITUCIÓN.</p>	<p>PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA GENERADA POR ESTUDIANTE.</p>	<p>TASACARCA DE LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL ESTUDIANTE EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.</p>
<p>SESION 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EXPRESA EL SUSTENTO DEL INFORME FINAL</li> </ul>	<p>RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL ESTU</p>

			DIANTE.
SESION 4 . . . .	<ul style="list-style-type: none"> <li>EXAMEN FINAL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZA EL EXAMEN FINAL</li> </ul>	EXAMEN FINAL

## VI. METODOLOGÍA (SEGÚN MODELO O MANEJO DIDÁCTICO DEL DOCENTE)

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, LICENCIADA POR LA SUNEDU TIENE COMO FIN SUPREMO LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE, QUIEN ES EL EJE CENTRAL DEL PROCESO EDUCATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL; ES ASÍ COMO EL MODELO EDUCATIVO DE LA UNAC IMPLEMENTA LAS TEORÍAS EDUCATIVAS CONSTRUCTIVISTA Y CONECTIVISTA, Y LAS ARTICULA CON LOS COMPONENTES TRANSVERSALES DEL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE, ORIENTANDO LAS COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS. ESTE MODELO TIENE COMO PROPÓSITO FUNDAMENTAL LA FORMACIÓN HOLÍSTICA DE LOS ESTUDIANTES Y CONCIBE EL PROCESO EDUCATIVO EN LA ACCIÓN Y PARA LA ACCIÓN. ADEMÁS, PROMUEVE EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN COOPERATIVA DEL CONOCIMIENTO Y TOMA EN CUENTA LOS SABERES PREVIOS DE LOS PARTICIPANTES CON LA FINALIDAD QUE LOS ESTUDIANTES FORTALEZCAN SUS CONOCIMIENTOS Y FORMAS DE APRENDIZAJE Y PROSPEREN EN LA ERA DIGITAL, EN UN ENTORNO CAMBIANTE DE PERMANENTE INNOVACIÓN, ACORDE CON LAS NUEVAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNAC, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°085-2020-MINEDU DEL 01 DE ABRIL DE 2020, DE MANERA EXCEPCIONAL Y MIENTRAS DUREN LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL GOBIERNO CON RELACIÓN AL ESTADO DE

EMERGENCIA SANITARIO, SE IMPARTIRÁ EDUCACIÓN REMOTA NO PRESENCIAL HACIENDO USO DE UNA PLATAFORMA VIRTUAL EDUCATIVA: ESPACIO EN DONDE SE IMPARTE EL SERVICIO EDUCATIVO DE LOS CURSOS, BASADOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS).

LA PLATAFORMA DE LA UNAC ES EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICO (SGA-UNAC) BASADO EN MOODLE, EN DONDE LOS ESTUDIANTES, TENDRÁN A SU DISPOSICIÓN INFORMACIÓN DETALLADA DE LA ASIGNATURA: EL SÍLABO, RECURSOS DIGITALES, GUÍA DE ENTREGABLES CALIFICADOS, Y LOS CONTENIDOS DE LA CLASE ESTRUCTURADOS PARA CADA SESIÓN EDUCATIVA. EL SGA SERÁ COMPLEMENTADO CON LAS DIFERENTES SOLUCIONES QUE BRINDA GOOGLE SUITE FOR EDUCATION Y OTRAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS MULTIPLATAFORMA.

LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DIDÁCTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS PERMITEN DOS MODALIDADES DE APRENDIZAJE EN LOS ESTUDIANTES:

**6.1 HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS DE COMUNICACIÓN SÍNCRONA (VIDEOCONFERENCIA)** LA MODALIDAD ASÍNCRONA ES UNA FORMA DE APRENDIZAJE BASADO EN EL USO DE HERRAMIENTAS QUE PERMITEN LA COMUNICACIÓN NO PRESENCIAL Y EN TIEMPO REAL ENTRE EL DOCENTE Y LOS ESTUDIANTES.

DENTRO DE LA MODALIDAD SÍNCRONA, SE HARÁ USO DE:

**CLASES DINÁMICAS E INTERACTIVAS (VIRTUALES):** EL DOCENTE GENERA PERMANENTEMENTE EXPECTATIVA POR EL TEMA A TRAVÉS DE ACTIVIDADES QUE PERMITEN VINCULAR LOS SABERES PREVIOS CON EL NUEVO CONOCIMIENTO, PROMOVRIENDO LA INTERACCIÓN MEDIANTE EL DIÁLOGO Y DEBATE SOBRE LOS CONTENIDOS.

**TALLERES DE APLICACIÓN (VIRTUALES):** EL DOCENTE GENERA SITUACIONES DE APRENDIZAJE PARA LA TRANSFERENCIA DE LOS APRENDIZAJES A

CONTEXTOS REALES O CERCANOS A LOS PARTICIPANTES QUE SERÁN RETROALIMENTADOS EN CLASE.

**TUTORÍAS (VIRTUALES):** PARA FACILITAR LA DEMOSTRACIÓN, PRESENTACIÓN Y CORRECCIÓN DE LOS AVANCES DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN. (SI LA ASIGNATURA DESARROLLA LABORATORIOS PRESENCIALES, EL DOCENTE PRECISARÁ LAS ESTRATEGIAS A EMPLEAR).

## **6.2 HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS DE MODALIDAD ASÍNCRONA**

FORMA DE APRENDIZAJE BASADO EN EL USO DE HERRAMIENTAS QUE POSIBILITAN EL INTERCAMBIO DE MENSAJES E INFORMACIÓN ENTRE LOS ESTUDIANTES Y EL DOCENTE EN TIEMPO DIFERIDO Y SIN INTERACCIÓN INSTANTÁNEA.

DENTRO DE LA MODALIDAD ASINCRÓNICA SE HARÁ USO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS TALES COMO:

- APRENDIZAJE ORIENTADO A PROYECTOS - AOP (VIRTUAL): PERMITE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIRIERA CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE SU PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, PARA DAR RESPUESTA A PROBLEMAS DEL CONTEXTO.
- PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DIGITAL: PERMITE DAR SEGUIMIENTO A LA ORGANIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS DE INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA PODER OBSERVAR, CONTRASTAR, SUGERIR, INCENTIVAR, PREGUNTAR.
- FORO DE INVESTIGACIÓN: SE REALIZARÁN FOROS DE DEBATE, A PARTIR DE UN REACTIVO SOBRE EL TEMA DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE.
- APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS (ABP).
- AULA INVERTIDA RETROALIMENTACIÓN

## **INVESTIGACIÓN FORMATIVA**

ES REALIZADA POR LOS ESTUDIANTES EN LAS ASIGNATURAS QUE DETERMINE CADA ESCUELA PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO,

EN FUNCIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LAS ASIGNATURAS QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA. HABILIDADES INVESTIGATIVAS QUE HA LOGRADO EL ESTUDIANTE. (SÓLO SI CORRESPONDE A LA ASIGNATURA).

### **RESPONSABILIDAD SOCIAL**

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, DENTRO DEL ÁMBITO EDUCATIVO, HACE FRENTE A SU FUNCIÓN SOCIAL RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DE TRANSFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL MEDIANTE EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA, LA INVESTIGACIÓN Y LA EXTENSIÓN. EN ESA LÍNEA, LA RESPONSABILIDAD SOCIAL ACADÉMICA DE LA ASIGNATURA CONSISTE EN .....

. (SÓLO SI CORRESPONDE A LA ASIGNATURA).

## **VII. MEDIOS Y MATERIALES (RECURSOS)**

SE SUGIERE

<b>MEDIOS INFORMÁTICOS</b>	<b>MATERIALES DIGITALES</b>
A) COMPUTADORA	B) DIAPOSITIVAS DE CLASE
C) INTERNET	D) TEXTO DIGITAL
E) CORREO ELECTRÓNICO	F) VIDEOS
G) PLATAFORMA	H) TUTORIALES

VIRTUAL	
I) SOFTWARE EDUCATIVO	J) ENLACES WEB
K) PIZARRA DIGITAL	L) ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

## VIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ASIGNATURA

**EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:** SE DEBE REALIZAR AL INICIO DE CICLO PARA DETERMINAR LOS DIFERENTES NIVELES DE CONOCIMIENTOS PREVIOS CON LOS QUE EL ESTUDIANTE LLEGA AL CURSO. SE SUGIERE USAR UN CUESTIONARIO EN LÍNEA EN BASE A BANCOS DE PREGUNTAS. NO ES CONSIDERADA EN EL PROMEDIO DE LA ASIGNATURA.

**EVALUACIÓN FORMATIVA:** ES PARTE IMPORTANTE DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, ES PERMANENTE Y SISTEMÁTICO Y SU FUNCIÓN PRINCIPAL ES RECOGER INFORMACIÓN PARA RETROALIMENTAR Y REGULAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE. PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS, SE SUGIERE USAR RECURSOS E INSTRUMENTOS MIXTOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS.

SE DEBE TRABAJAR EN BASE A PRODUCTOS, COMO PROYECTOS, ANÁLISIS DE CASOS, PORTAFOLIOS, ENSAYOS, RECURSOS AUDIOVISUALES, INFORMES, GUÍAS, ENTRE OTROS. ADEMÁS, SE SUGIERE USAR COMO INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN RÚBRICAS, LISTAS DE COTEJO, FICHAS DE INDAGACIÓN, FICHAS GRÁFICAS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ENTRE PARES, ENTRE OTROS.

□

**EVALUACIÓN SUMATIVA:** SE ESTABLECE EN MOMENTOS ESPECÍFICOS, SIRVE PARA DETERMINAR EN UN INSTANTE ESPECÍFICO, EL NIVEL DEL LOGRO ALCANZADO, POR LO GENERAL SE APLICA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CONOCIMIENTOS LOGRADOS. PARA ESTE TIPO DE EVALUACIÓN, SE APLICA MAYORMENTE CUESTIONARIOS Y PRUEBAS OBJETIVAS EN CUALQUIER FORMATO. SE SUGIERE USARSE EN UN PORCENTAJE MÍNIMO DADO QUE SOLO PERMITEN LA MEDICIÓN CUANTITATIVA DE LOS CONOCIMIENTOS. LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES SE REALIZARÁ POR UNIDADES. SE OBTIENE MEDIANTE LA EVALUACIÓN DE PRODUCTOS ACADÉMICOS POR INDICADOR DE LOGRO DE APRENDIZAJE, CADA PRODUCTO TENDRÁ UN PESO RESPECTO A LA NOTA DE LA UNIDAD. HABRÁ TANTAS NOTAS PARCIALES COMO UNIDADES TENGA LA ASIGNATURA. LA NOTA FINAL DE LA ASIGNATURA SE OBTIENE PROMEDIANDO LAS NOTAS DE LAS UNIDADES.

EN CUMPLIMIENTO DEL MODELO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD, EL SISTEMA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL SILABO, CONSTA DE CINCO CRITERIOS (SEGÚN RESOLUCIÓN N° 102-2021-CU DEL 30 DE JUNIO DEL 2021).

- A) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS 40% (PARCIAL, FINAL Y PRÁCTICAS CALIFICADAS)
- B) EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS 30% (LABORATORIOS, TRABAJO DE CAMPO) DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ASIGNATURA.
- C) EVALUACIÓN ACTITUDINAL 10%.
- D) EVALUACIÓN DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA 15% (CONCRETADA EN EL PRODUCTO ACREDITABLE)
- E) EVALUACIÓN DE PROYECCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA 5%

(LAS PONDERACIONES DE ESTOS CINCO CRITERIOS DE EVALUACIÓN SE APLICAN SOLO A LOS SÍLABOS DE LAS ASIGNATURAS QUE CONTEMPLAN INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA. EN LOS CASOS DE ASIGNATURAS QUE NO INCLUYEN INVESTIGACIÓN



FORMATIVA, LA PONDERACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS SERÁ DE 55%.

EN LOS CASOS DE ASIGNATURAS QUE NO INCLUYEN RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA, LA PONDERACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS SERÁ DE 55%.

EN LOS CASOS DE ASIGNATURAS QUE NO INCLUYEN INVESTIGACIÓN FORMATIVA NI RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA, LA PONDERACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS SERÁ DE 60%).

#### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

LA PONDERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN (DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA) SERÁ LA SIGUIENTE:

<b>CAP.</b>	<b>EVALUACIÓN (PRODUCTOS DE APRENDIZAJE EVALUADOS CON NOTA)</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>SIGLA S</b>	<b>PESOS</b>
1, 2, 3 Y 4	PRODUCTO 1	EVALUACIÓN PARCIAL, FINAL, PRÁCTICAS CALIFICADAS	GEC 1	0.40
3 Y 4	PRODUCTO 2	LABORATORIOS, TRABAJO DE CAMPO	GEC 2	0.30
1 Y 2		ACTITUDINAL		0.10
2, 3 Y 4		INVESTIGACIÓN FORMATIVA		0.15
1,2,3		RESPONSABILIDAD SOCIAL		0.05

#### **FÓRMULA PARA LA OBTENCIÓN DE LA NOTA FINAL:**

$$\text{NF} = (\text{GEC1} * 0.40) + (\text{GEC2} * 0.30) + (\text{GEC3} * 0.10) + (\text{GEC4} * 0.15) + (\text{GEC5} * 0.05)$$

## **REQUISITOS PARA APROBAR LA ASIGNATURA**

DE ACUERDO A LOS REGLAMENTOS DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, SE TENDRÁ A CONSIDERACIÓN LO SIGUIENTE:

- PARTICIPACIÓN ACTIVA EN TODAS LAS TAREAS DE APRENDIZAJE.
- ASISTENCIA MÍNIMA DEL 70%.
- LA ESCALA DE CALIFICACIÓN ES DE 0 A 20.
- EL ESTUDIANTE APRUEBA SI SU NOTA PROMOCIONAL ES MAYOR O IGUAL A 11.

LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE SE ADECUA A LA MODALIDAD NO PRESENCIAL, CONSIDERANDO LAS CAPACIDADES Y LOS PRODUCTOS DE APRENDIZAJE EVALUADOS DESCRITOS PARA CADA UNIDAD. SE EVALÚA ANTES, DURANTE Y AL FINALIZAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, CONSIDERANDO LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PERTINENTES.

## **IX. FUENTES DE INFORMACIÓN**

9.1. FUENTES BÁSICAS:

- REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES VIGENTE DE LA UNAC

9.2. FUENTES COMPLEMENTARIAS:

- LEY 28518 SOBRE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES

## **X. NORMAS DEL CURSO**

- **NORMAS DE NETIQUETA:**

- BUENA EDUCACIÓN
- UTILICE BUENA REDACCIÓN Y GRAMÁTICA PARA REDACTAR TUS CORREOS.
- EVITA ESCRIBIR CON MAYÚSCULA SOSTENIDA PORQUE SE INTERPRETA COMO SI ESTUVIERA GRITANDO.
- UTILIZAR UN LENGUAJE APROPIADO PARA NO VULNERAR LOS DERECHOS DE TUS COMPAÑEROS.
- EVITA EL USO DE EMOTICONES.

- **NORMAS DE CONVIVENCIA**

- . RESPETO.
- ASISTENCIA.
- PUNTUALIDAD.
- PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LOS ENTREGABLE



---

Firma

Mg. Karina Julieta Giraldo Rios.