

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA


“PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0273-2021/CO-UNCA,
de fecha 26 de agosto de 2021.



AGOSTO – 2021
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PEA-PR-01
		FECHA:	Agosto 2021
	PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	2 de 9

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE



DR. RUBEN DARIO MANTURANO PEREZ


VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DRA. MARGARITA ISABEL HUAMAN ALBITES

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ITALO WILE ALEJOS PATIÑO

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA HUAMACHUCO  Mg. Luis Miguel Tirado Bocanegra JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA COMISIÓN ORGANIZADORA  Dr. RUBÉN DARÍO MANTURANO PÉREZ PRESIDENTE	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA COMISIÓN ORGANIZADORA  Dr. RUBÉN DARÍO MANTURANO PÉREZ PRESIDENTE
Mg. LUIS MIGUEL TIRADO BOCANEGRA	Dr. RUBÉN DARÍO MANTURANO PÉREZ	COMISIÓN ORGANIZADORA
19-08-2021	26-08-2021	26-08-2021

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PEA-PR-01
		FECHA:	Agosto 2021
	PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	3 de 9

1. OBJETIVO

Determinar el procedimiento de Ejecución Enseñanza-Aprendizaje, según los diseños curriculares de las carreras profesionales de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la presentación del silabo en la Dirección del Departamento académico y la exposición en las aulas de clases; culmina con la elaboración del informe final de avance silábico.

3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 3.1. Ley universitaria N° 30220
- 3.2. Reglamento general
- 3.3. Reglamento del estudiante de pregrado
- 3.4. Norma ISO 9001.
- 3.5. Norma ISO 21001.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. Sílabos


Documento que esquematiza un curso, contiene información que permite programar y orientar su desarrollo (Sineace, 2016).

4.2. Carpeta Pedagógica

Es un instrumento formativo, un indicador de calidad de la función docente y un recurso de evaluación de la acreditación, en ese sentido es un conjunto de evidencias del aprendizaje que el docente planifica y ejecuta para mostrar el proceso seguido en la formación de los estudiantes, recoge las metas alcanzadas y las decisiones de mejora tomadas, contiene los diversos documentos académicos oficiales que orientan la actividad docente en la UNCA y dotado de un sentido de reflexión atesora los trabajos que objetivan los progresos intelectuales y científicos del docente respecto a su actividad académica en la asignatura; muestra la evolución de los procesos y resultados de los aprendizajes (Directiva N.º 003-2019).

4.3. Calendario académico

Es la organización de las actividades académicas a propuesta del vicerrectorado académico y aprobado por el Consejo Universitario. El calendario académico en la UNCA se organiza en doce meses académicos y cada uno tiene una duración

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PEA-PR-01
		FECHA:	Agosto 2021
	PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	4 de 9

de diecisiete semanas que incluyen las pruebas parciales y finales o de producto correspondientes.

4.4. **Semestre académico**

Período 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.

4.5. **Aprendizaje virtual:** Adquisición de conocimientos y/o desarrollo de competencias, obtenidas y vivenciadas a través de la adaptación presencial de las asignaturas, considerando tres ejes:

a. **Interacción**, proceso simultaneo o diferido de inter aprendizaje entre docente-estudiante y entre estudiante- compañeros.

b. **Colaboración**, acciones conjuntas facilitadas por medios tecnológicos que permiten desarrollar competencias de trabajo en equipo.

c. **Producción**, experiencias diseñadas por el docente y/o estudiante, a partir del uso de herramientas de la plataforma virtual, que permitan generara evidencias de aprendizaje.

4.6. **Aprendizaje asincrónico:** Proceso de aprendizaje diferido, los estudiantes y el docente no están en el mismo tiempo y en el mismo espacio, y el uso de la tecnología permite que los aportes del docente y de los estudiantes se registren en la plataforma virtual, dando la oportunidad que el estudiante gestione su propio aprendizaje.


4.7. **Aprendizaje sincrónico:** Proceso de aprendizaje en line, que se lleva a cabo en tiempo real entre el doce y el estudiante coincidiendo en el mismo tiempo y en el espacio físico o virtual.

4.8. **Asignatura virtualizada o adaptada:** Asignatura que forma parte del plan de estudios presencial del currículo de una carrera profesional, cuyos contenidos y/o unidades de aprendizaje, de manera excepcional y temporal son adaptados para ser brindados en la modalidad no presencial, mediante el uso de plataforma virtual en el marco de la emergencia sanitaria.

4.9. **Aula virtual:** Entorno digital, plataforma virtual, plataforma educativa, donde se realiza la formación, que incluye los contenidos, recursos y actividades de aprendizaje, además de herramientas de comunicación sincrónica y asincrónica.

4.10. **Plataforma virtual o educativa:** Espacio donde se imparte el servicio educativo de las asignaturas basado en tecnología de la información y comunicación, ya sea en software, una web, entre otros. Cada plataforma posee funciones propias por lo que se definirá su pertinencia de acuerdo al modelo educativo, la



	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PEA-PR-01
		FECHA:	Agosto 2021
	PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	5 de 9

metodología y diseño didáctico correspondiente, según las necesidades del usuario que se trate.

- 4.11. Enseñanza a distancia virtual:** Proceso mediante el cual lo virtual se convierte en un medio de enseñanza y aprendizaje a distancia esencial y a la vez en un recurso, mediante el cual se complementan y profundizan los aprendizajes.

5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El Director de la Escuela Profesional coordina y supervisa el proceso de enseñanza aprendizaje a fin de dar cumplimiento al plan de estudios y modelo educativo.
- 5.2. Docentes son los responsables de impartir conocimientos teóricos-prácticos, planificando, ejecutando y evaluando el Proceso de Ejecución Enseñanza-Aprendizaje en el estudiante, tomando en consideración el plan de estudios.
- 5.3. El docente determina los mecanismos de evaluación cognoscitiva, procedimental y actitudinal, así como los porcentajes de ponderación y los promedios respectivos. En el caso de la evaluación actitudinal el docente selecciona que evaluar.
- 5.4. El Director de la Escuela Profesional puede realizar el monitoreo de la utilización de los contenidos de la carpeta pedagógica virtual, siendo como mínimo 3 veces durante el semestre académico respectivo.

6. DESARROLLO

6.1 EJECUCIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A. Descripción de la actividad

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Docentes	<p>SOCIALIZACIÓN DEL SÍLABO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El sílabo se encuentra accesible en la Plataforma virtual del estudiante, el mismo debe estar cargado antes del inicio de las clases. ✓ El docente realiza la entrega de los sílabos a los estudiantes. ✓ El primer día de clases se realiza la socialización del sílabo por parte de la plana de docente a los estudiantes. 	Registro de entrega de sílabos a estudiantes





PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PEA-PR-01
	FECHA:	Agosto 2021
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	VERSIÓN:	01
	PAGINA:	6 de 9

2	Docentes	<p>EJECUCIÓN DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN DE CLASES</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ejecuta el plan de clases de acuerdo a los contenidos temáticos consignados en el sílabo.✓ De ser el caso las clases se pueden desarrollar empleando la Plataforma Virtual: Google Meet y Zoom.<ul style="list-style-type: none">a) Durante la sesión de clases:<ul style="list-style-type: none">- El docente debe estar presente en el horario de clases asignado y llevar el registro de estudiantes que se encuentren.✓ Hacer uso de las herramientas digitales tales como videoconferencias para la explicación de la clase, en la medida de lo posible.<ul style="list-style-type: none">b) Después de la sesión de clases:<ul style="list-style-type: none">- El docente debe brindar atención a las consultas de los estudiantes.	Plan de sesión de aprendizaje por semana
3	Docentes	<p>REPORTAR EL AVANCE SILABICO</p> <ul style="list-style-type: none">✓ El Departamento Académico entrega el formato de Reporte de avance silábico a cada docente.✓ El docente llena el reporte de avance silábico de su asignatura mensualmente y lo entrega al Departamento Académico.✓ El Director de la Escuela Profesional recepciona la copia del avance silábico emitido por parte de departamento.	Reporte de Avance Silábico
4	Director de la Escuela Profesional / Director de	<p>VERIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS CLASES TEÓRICAS, PRÁCTICAS Y/O SIMILARES</p> <ul style="list-style-type: none">✓ El Director de la Escuela Profesional, realizará reuniones presenciales y/o	Actas de reunión con los delegados



**PROCEDIMIENTO**

CÓDIGO:

PEA-PR-01

FECHA:

Agosto 2021



**PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN
ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**


VERSIÓN:

01

PAGINA:

7 de 9

	Departamento Académico.	virtuales con los delegados estudiantiles de aula para verificar la evolución de las clases, laboratorios; talleres, trabajos de campo, prácticas pre profesionales u otros similares, e informar a los Directores de Departamentos Académico los resultados de tales reuniones. ✓ Asimismo, el Director de la Escuela Profesional en coordinación con el Director de Departamento Académico pueden realizar visitas inopinadas a las clases presenciales y/o virtuales para verificar la evolución de las sesiones propias del proceso de enseñanza aprendizaje.	Supervisión de avance silábico y asistencia
	5 Docentes	EMPLEO DE REGISTRO DE ASISTENCIA ✓ Empleo del registro auxiliar de asistencia por parte de la plana docente. ✓ El docente realiza el registro de la asistencia de los estudiantes en el sistema de información de gestión docente de la UNCA.	Registro de asistencia
	6 Docentes	SUMINISTRAR RESULTADOS DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE A LA CARPETA PEDAGÓGICA ✓ El docente suministra la información solicitada por la carpeta pedagógica, tales como: Registro de asistencia, las sesiones de clases, instrumentos de evaluación, fichas de tutorados, entre otros.	Carpeta Pedagógica Virtual

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PEA-PR-01
		FECHA:	Agosto 2021
	PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	VERSIÓN:	01
		PAGINA:	8 de 9

		✓ Sistema de información de gestión docente: - Registro de notas. - Asistencia de los estudiantes. ✓ Repositorio Académico: - Sílabos, sesiones de aprendizaje, contenidos temáticos, etc. (estructurado de forma semanal).	
7	Docente	ENTREGA DEL INFORME ACADÉMICO. ✓ Al finalizar el semestre académico, el docente elabora el informe académico (informe final de avance silábico) y lo entrega del Departamento Académico.	Informe académico.

7. REGISTROS


- Registro de entrega de sílabos a estudiantes
- Plan de sesión de aprendizaje por semana
- Reporte de avance silábico
- Actas de reunión con los delegados
- Supervisión de avance silábico y asistencia
- Registro de asistencia
- Carpeta Pedagógica Virtual
- Informe académico



8. CONTROL DE CAMBIOS



VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 0273-2021/CO-UNCA	Aprobación del Procedimiento de Ejecución Enseñanza-Aprendizaje de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría'
	Fecha: 26 de agosto de 2021.	

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PEA-PR-01
	PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	FECHA:	Agosto 2021
		VERSIÓN:	01
		PAGINA:	9 de 9

9. ANEXOS

9.1. Anexo N° 01: Flujograma del Procedimiento de Ejecución Enseñanza-Aprendizaje

Anexo N° 01: Flujograma del Procedimiento de Ejecución Enseñanza-Aprendizaje

