

## **NORMAS PARA IMPARTIR CLASES VIRTUALES ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA EN EL SEMESTRE ACADÉMICO 2021-II**

Lima, 16 de agosto de 2021

Las comunicaciones de carácter académico entre docentes y estudiantes se deben realizar mediante los medios tecnológicos oficiales de la UNIFE.

### **DE LAS HORAS DE CLASE**

1. La hora lectiva tiene una duración de 50 minutos para pregrado y 45 minutos para posgrado y Horario Diferenciado.
2. Las clases se deben realizar en el horario establecido (en forma sincrónica) e incluyen las horas y créditos previstas en el plan de estudios.
3. Las clases deben ser grabadas por el docente para que, excepcionalmente, la estudiante que no pudo asistir, tenga acceso a ver la grabación en forma asincrónica.
4. El docente iniciará su clase en la hora programada y culminará considerando lo dispuesto en el numeral 1, para facilitar el ingreso de las estudiantes a los cursos siguientes.

### **DE LOS INSTRUMENTOS ACADÉMICOS**

5. Los sílabos que se utilizan en las clases virtuales son los que han sido contemplados para las clases presenciales; sin embargo, deben llevar el código de aula virtual creado en MS Team.
6. La guía de aprendizaje de la estudiante, es el material de
7. apoyo al sílabo.
8. La programación académica por curso, debe considerar cada unidad académica y fechas por semana (según el contenido del sílabo del curso).
9. El sílabo, la guía de aprendizaje de la estudiante y la programación académica por curso, deben estar ubicadas en el aula virtual MS Teams, en la pestaña archivos y dentro de "Materiales de clase".
10. El docente tiene la autonomía para la gestión de recursos y estrategias metodológicas pertinentes durante el horario de clase: Trabajos en equipo, exposiciones, clase magistral, estudio de casos, presentaciones (PPT), videos,

cuestionarios en línea. Se recomienda el uso de herramientas virtuales facilitadoras de aprendizaje como Kahoot, Jamboard, Mentimeter, Crossword, entre otros.



## DE LA ASISTENCIA A LAS CLASES VIRTUALES

11. El docente puede registrar la asistencia de las estudiantes de manera tradicional o puede hacer uso de las herramientas que ofrece la plataforma MS Teams.
12. El porcentaje de inasistencia es de 20%, sin embargo, será flexible con aquellas estudiantes que justifiquen, oportunamente, ante el docente los motivos de su inasistencia.
13. El docente marcará su asistencia en la intranet de la UNIFÉ. Los directores de Departamentos Académicos verificarán diariamente la asistencia de los docentes a través de la Intranet de la Universidad.
14. Los docentes deben recuperar las horas no cumplidas con la autorización del director del Departamento Académico.

## DE LA EVALUACIÓN

15. La evaluación tiene un carácter formativo, por lo tanto, es indispensable que se ofrezca la **retroalimentación** oportuna para asegurar los logros de aprendizaje.
16. El docente tiene la autonomía para utilizar las estrategias de evaluación que mejor se ajuste a la naturaleza del curso y que haya consignado en el sílabo a través de las rúbricas respectivas.
17. El docente debe mantener informada a las estudiantes sobre sus evaluaciones, utilizando un Excel o publicando el material evaluado en el aula MS Team. Se debe usar la carpeta “Materiales de clase”.
18. La evaluación académica se realiza en forma continua durante el período lectivo. El docente debe hacer uso de la rúbrica que forma parte de la guía de aprendizaje de la estudiante, para verificar el avance y logro de las capacidades. Comprende un momento de información del avance de los estudiantes denominado “Evaluación Continua al Medio Ciclo”, que será referencial y, otro final, que permite verificar los logros terminales de diferente tipo, denominado “Evaluación de Fin de Ciclo”.
19. La publicación de la “Evaluación Continua al Medio Ciclo”, se realizará a través de la Intranet Académica de UNIFÉ.
20. El sistema de evaluación de la Universidad incluye la medición cualitativa y cuantitativa del proceso de enseñanza–aprendizaje. Todo curso será evaluado a través de: Rubro A: peso 1, Rubro B: peso 1, Rubro C: peso 2 y se realiza exclusivamente a través de la Plataforma MS Teams.

## DE LAS ACCIONES PREVIAS DE LOS DOCENTES

21. La única plataforma autorizada para el desarrollo del semestre 2021-II es la plataforma MS Teams, esto implica usar las herramientas de publicaciones, archivos, tareas, notas y video clases.
22. Capacitarse permanentemente en la plataforma MS Teams, con las sesiones que se brinda en forma continua y/o a través de los videos tutoriales.
23. Haber creado el curso en la plataforma MS Teams.
24. Haber implementado el curso según el sílabo y la guía de aprendizaje de la estudiante.
25. Informar el código del curso a las estudiantes para que se inscriban en estos o el docente puede inscribirlas en el curso correspondiente.
26. Informar el código del curso creado en la plataforma MS Teams a su Departamento Académico, quien transmitirá la información a la Escuela Profesional.
27. Verificar si las estudiantes inscritas en su curso corresponden a la nómina de matriculadas publicada en la intranet de la Universidad y revisar, con cierta frecuencia, la actualización de la nómina.
28. Enviar al Departamento Académico el formulario del porcentaje de cumplimiento del sílabo.

Atentamente,



Dra. Clara Patricia Mendoza Alarcón  
Vicerrectora Académica