
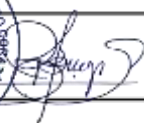



Liberado de Lectura
Se aprobó en CU N° <u>1446</u>
10 de marzo de 2021
 


NORMAS ACADÉMICAS PARA IMPARTIR CLASES VIRTUALES ANTE LA EMERGENCIA NACIONAL EN EL SEMESTRE 2021-1

Lima, 10 de marzo de 2021

DE LAS HORAS DE CLASE

1. La hora lectiva tiene una duración de 50 minutos para pregrado y 45 minutos para posgrado y Promel.
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 para que, excepcionalmente, la estudiante que no pudo asistir, tenga acceso a ver la grabación y comunicar al docente su recuperación.
4. Los sílabos que se utilizarán en las clases virtuales son los que han sido contemplados para las clases presenciales.
5. 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.
6. 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, entre otros.
7. Las comunicaciones de carácter académico entre docentes y estudiantes se deben realizar mediante los medios tecnológicos oficiales de la UNIFÉ.
8. El docente marcará su asistencia en la intranet de la UNIFÉ.

DE LA ASISTENCIA A LAS CLASES VIRTUALES

9. 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.

10. 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.
11. Los Directores de Departamentos Académicos verificarán diariamente la asistencia de los docentes a través de la Intranet de la Universidad.

DE LA EVALUACIÓN

12. La evaluación tiene un carácter formativo, por lo tanto, es indispensable que se ofrezca la **retroalimentación** oportuna para asegurar los logros de aprendizaje.
13. El docente tiene la autonomía para utilizar las estrategias de evaluación que mejor se ajuste a la naturaleza del curso.
14. La evaluación académica se realiza en forma continua durante el período lectivo. Se recomienda el uso de la rúbrica 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” y, otro final, que permite verificar los logros terminales de diferente tipo, denominado “Evaluación de Fin de Ciclo”.
15. La publicación de la “Evaluación Continua al Medio Ciclo”, se realizará a través de la Intranet Académica de UNIFE.
16. 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

17. La única plataforma autorizada para el desarrollo del semestre 2021-I es la plataforma MS Teams, esto implica usar las herramientas de publicaciones, archivos, tareas, notas y video clases.
18. Haber asistido a las capacitaciones de la plataforma MS Teams.
19. Haber creado el curso en la plataforma MS Teams.
20. Haber implementado el curso según el silabo y la Guía de Aprendizaje.

VICERRECTORADO ACADÉMICO

21. Informar el código del curso a las estudiantes para que se inscriban en estos o el docente puede inscribirlas en el curso correspondiente.
22. 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.
23. Enviar al Departamento Académico el formulario del porcentaje de cumplimiento de sílabos.



Atentamente,



Dra. ROSARIO ALARCÓN ALARCÓN
Vicerrectora Académica

Adj.: Normas.
RAA/ess.