



SECRETARIA GENERAL

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 195-2020-CU-UNAMBA

Abancay, 29 de julio del 2020

VISTO:

El expediente con registro N° 491-SG, remitiendo la Guía para la Elaboración del Sílabo con Enfoque a Competencias Adaptada para Modalidad No Presencial por el COVID-19; contenida en la Carta N° 226c-2020-VRAC-UNAMBA del Vicerrectorado Académico; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el cuarto párrafo del Artículo 18° de la Constitución Política del Perú las universidades gozan de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes, norma constitucional concordante con el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que dispone que el Estado reconoce la autonomía universitaria que se ejerce conforme lo dispuesto en la Constitución, la Ley N° 30220 y demás normatividad aplicable;

Que, conforme señala el Artículo 62° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, son atribuciones y ámbito funcional del Rector, entre otras, lo dispuesto en el numeral 62,2, "Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera", norma que es concordante con el inciso b) del Artículo 31° del Estatuto Universitario;

Que, por Resolución N° 002-2020-AU-UNAMBA de fecha 2 de marzo del 2020, se encarga en el cargo de Rectora de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, a la Dra. Iris Eufemia Paredes Gonzáles, Vicerrectora de Investigación, con retención de su cargo de Vicerrectora de Investigación; a partir del 2 de marzo del 2020 y por el período de noventa (90) días, con las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Ley Universitaria y Estatuto de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac; aprobándose la prórroga de su mandato, a partir del 3 de junio del 2020, por noventa (90) días, con Resolución N° 006-2020-AU-UNAMBA;

Que, el Vicerrector Académico mediante Carta N° 226c-2020-VRAC-UNAMBA, remite a la Rectora (e), la Guía para la Elaboración del Sílabo con Enfoque a Competencias Adaptada para Modalidad No Presencial por el COVID-19, elaborado por la Dirección de Servicios Académicos, para su aprobación en Consejo Universitario;

Que, la adaptación de la Guía, está basada de acuerdo al marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, su aplicación será durante el período de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Central, respecto a la lucha contra la pandemia COVID-19;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria continuada de fecha 14 de julio del 2020, acuerda por unanimidad aprobar la Guía para la Elaboración del Sílabo con Enfoque a Competencias Adaptada para Modalidad No Presencial por el COVID-19; disponiendo la emisión de la respectiva Resolución de aprobación;

Que, en uso de las atribuciones y autonomía universitaria conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; las Resoluciones N°s 002 y 006-2020-AU-UNAMBA; el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac;



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS
DE APURÍMAC

SECRETARIA GENERAL

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 195-2020-CU-UNAMBA

Abancay, 29 de julio del 2020

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR en vía de regularización, la **Guía para la Elaboración del Sílabo con Enfoque a Competencias Adaptada para Modalidad No Presencial por el COVID-19**, elaborada por la Dirección de Servicios Académicos; que en anexo de doce (12) folios, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al Vicerrectorado Académico, Dirección de Servicios Académicos, Dirección de Escuelas Profesionales, y Responsables de las áreas involucradas, adopten según sus competencias, las acciones que se deriven de la presente, para su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO. - DISTRIBUIR la presente a las áreas académicas y administrativas pertinentes, para conocimiento y debido cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER su publicación, en la página web, unamba.edu.pe a través de la Oficina de Tecnología de la Información y la Oficina de Imagen Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE y CÚMPLASE.



UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS
DE APURÍMAC
Dra. Iris E. Paredes Gonzales
RECTORA (a)



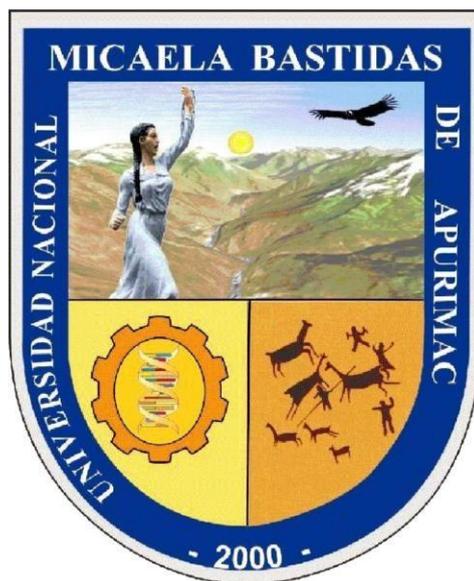
UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC
Ing. Agustín Elguera Hilaes
SECRETARIO GENERAL

Distribución:

Rectorado
V.R.Acad.
D.SS.AA.
EPs
OCI.
OTI.
Imag. Inst.
Archivo

Nancy L.

Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS



**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL SÍLABO
CON ENFOQUE A COMPETENCIAS
ADAPTADA PARA MODALIDAD NO
PRESENCIAL POR EL COVID-19**



CONSIDERACIONES PREVIAS

La presente adaptación de la guía está basada de acuerdo al marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19 su aplicación será durante el periodo de emergencia sanitaria decretada por el Ejecutivo respecto a la lucha contra la pandemia COVID-19.

La Educación No presencial, está basado en el trabajo asíncrono y síncrono. Asíncrono, el docente y estudiante no necesariamente coinciden en tiempo y espacio en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Síncrona, el docente y estudiante interactúan en tiempo real en una sesión de clase online.

La Educación No presencial estará basada como el intercambio de información y conocimientos entre el docente y los estudiantes de manera no presencial, mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs), el estudiante podrá descargar materiales, subir trabajos y/o proyectos, rendir evaluaciones, participar en chat, foros, entre otros.

Base Legal:

Con Constitución Política del Perú, artículo 18°

Ley N° 30220. Ley Universitaria, artículos 8° y 47°.

Reglamento Académico

Resolución del Consejo Directivo N°039-2020-SUNEDU-CD

Decreto Supremo N°008-2020-SA,

Resolución Viceministerial N°081-2020-MINEDU,

Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU,

Decreto de Urgencia N°026-2020,

Como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID



DISEÑO DEL SILABO POR COMPETENCIAS

A. LOS CONTENIDOS TRANSVERSALES

Son campos de problemáticas que se hallan presente a lo largo de toda la educación del futuro profesional. Como tales, en las diversas áreas de los programas curriculares básicos, encontraremos competencias referidas a todos estos ámbitos, pero deben servir sobre todo como fuente de inspiración para proponer actividades de aprendizaje, proyectos de investigación, campañas, motivación empresarial, liderazgo, proyectos orientados a la comunidad, producción de materiales educativos entre otros que sirvan simultáneamente al desarrollo de otras competencias de las diversas áreas.

Los contenidos transversales son temas que atienden los problemas de gran dimensión que afectan actualmente a la sociedad peruana en relación a la profesión y demandan por ello una atención prioritaria. La educación debe posibilitar que los estudiantes conozcan estos problemas, dimensionen su importancia, formen su propia opinión sobre ellos y, sobre todo, desarrollen capacidades y actitudes para contribuir a su posible solución. Los contenidos transversales propuestos son:

Educación en valores

Es el proceso que consolida a la persona en toda su integridad humana, en relación a su interacción con su entorno social y cultural.

Conservación del medio ambiente

Procedimiento de acción que busca establecer un nivel de interrelación equilibrado entre el ser humano y su entorno.

Derechos humanos

Se refiere a las facultades más inmediatas y obligatorias que asisten a la persona humana, tomando en cuenta qué es fundamental y reiterando la no consideración de diferencias de ningún orden, para su puesta en práctica y de tal forma que le sea útil para llevar una vida digna.

Identidad e integridad sociocultural

La identidad se refiere a los rasgos y características particulares, en este caso de una sociedad. Se debe entender como las formas prácticas y actitudes normadas por una determinada sociedad, siendo estas, características propias que facilitan su convivencia colectiva.



Conciencia ciudadana

Es el interés e involucramiento de parte de los ciudadanos en la problemática pública de una sociedad. El ejercicio de la ciudadanía exige la participación activa, mediante los canales y espacios de acción organizada que se promueven desde los estamentos más altos de una sociedad estructuralmente organizada.

Iniciativa empresarial

Es la voluntad y disposición de inversión económica que tiene la finalidad de promover y/o generar movimientos comerciales y de negocios y por ende de mano de obra.

B. COMPETENCIAS

Se denomina competencias a una habilidad compleja que integra el dominio de conceptos, el manejo de procedimientos y actitudes. Es un saber hacer reflexivo, ético y eficiente.

También, son entendidas como un saber hacer, es decir como las habilidades complejas, que permitan a las personas actuar con eficiencia en los distintos ámbitos de su vida cotidiana y resolver allí situaciones problemáticas reales. En cuanto a las habilidades complejas, las competencias además comprenden, determinadas actitudes entendidas como tendencias o disposiciones adquiridas y relativamente duraderas.

COMPONENTES DE UNA COMPETENCIA

El conceptual (manejo de información) es el conocimiento significativo o necesario de hechos, conceptos leyes y principios relevantes para mejorar o enriquecer la capacidad de acción de las personas.

El procedimental (manejo de procedimientos) es el dominio de habilidades o destrezas y manejo de técnicas y estrategias para ejecutar, cabalmente las diversas acciones que hagan posible el logro de aprendizajes óptimos.

El actitudinal (flexibilidad) se refiere a la capacidad para pensar de manera lógica y crítica acerca de sus actos, para evaluar su acción e identificar aciertos y errores, para actuar con flexibilidad y autonomía.

Es importante señalar, que para la redacción de las competencias en sus componentes conceptual, procedimental y actitudinal emplean verbos en el modo indicativo, tiempo presente y en singular. Las actitudes propuestas son:

Responsabilidad

Capacidad existente en todo sujeto activo de derecho para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.

Participación

Tomar una parte en una cosa. Compartir, tener las mismas opiniones, ideas, etc.



Creatividad

Facultad de crear. Capacidad de creación Establecer, fundar, introducir por vez primera una cosa; hacerla nacer o darle vida, en sentido figurado.

Criticidad

Calidad o condición de efectuar análisis meticulado frente a determinadas situaciones. Discernimiento.

Autorrealización

Acción y efecto de realizarse como individuo

Trabajo en equipo

Trabajo coordinado entre varios en el que cada quien cumple una determinada función en bien común.

C. PROGRAMAS CURRICULARES

Constituyen el cuerpo orgánico de competencias que se espera deben lograr los alumnos en cada una de las áreas del currículo al término de cada uno de los momentos de su formación. Los programas curriculares especifican y precisan lo que se propone en el perfil del futuro profesional y se convierten en elementos técnicos válidos para el diseño de una acción educativa de diversificación. Es en el aula donde se refleja el programa. Las unidades formativas constituyen de los programas curriculares.

D. INDICADORES DE LOGRO

Son las tareas propuestas al estudiante, cuya realización proporciona al evaluador indicios que le permiten percibir el nivel de logro alcanzado por el estudiante en una determinada capacidad.

E. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Son las herramientas que permiten la formación integral del nuevo profesional que se forma en la Universidad. Por lo tanto, las estrategias están orientadas al logro de las capacidades (cognitivas y habilidades) y actitudes del estudiante.

Estrategia: Es un conjunto de acciones que se emplean para optimizar el aprendizaje, por tanto, viene a ser la serie de métodos, técnicas, medios y materiales educativos, que se aplican para lograr un aprendizaje significativo

Método: Conjunto de procedimientos que se emplean en el aprendizaje de los contenidos de la asignatura.

Técnicas: Procedimientos específicos que permiten la aplicación de las habilidades cognitivas.



Las estrategias metodológicas activas son:

Clase magistral, preguntas-respuestas, diálogo, discusión, lluvia de ideas, taller, panel, seminario, mesa redonda, mapas conceptuales, mapas mentales, V heurística, estudio de casos, dinámica grupal.

Verbos a usarse en la redacción de una competencia

CONTENIDO CONCEPTUAL
<p>CONOCIMIENTO: Identifica, enumera, describe, cita, combina, define, expone, especifica, memoriza, lista, muestra, nombra, relata, repite, reproduce, registra, selecciona, señala, subraya, relaciona, expresa, formula, marca, aparece, determina, ubica.</p> <p>COMPRENSIÓN: Distingue, compara, interpreta, comunica, concluye, deduce, diagnostica, infiere, informa, produce, pronostica, planifica, reafirma, traslada, transforma, simplifica transcribe, traduce, conduce, traduce, parafrasea, predice, revisa, relaciona.</p> <p>APLICACIÓN: Ejemplifica, resuelve, demuestra, utiliza, aplica, administra, calcula, cambia, dramatiza, esboza, ilustra, modifica, practica, prepara, programa, traza, usa, emplea, modifica, opera.</p> <p>ANÁLISIS: Clasifica, descompone, debate, discrimina, analiza, cataloga, contrasta corrige, descompone, debate, diagrama, diferencia, dirige, examina, intercambia inspecciona, prueba, separa, subdivide.</p> <p>SÍNTESIS: Elabora, resume, sintetiza, estructura, categoriza, compila, compone, concibe, inventa, elige, esquematiza, organiza, planea, propone, proyecta, recomienda, reúne, sintoniza, construye.</p> <p>EVALUACIÓN: Decide, juzga, critica, explica, alienta, apoya, concluye, justifica, mide, selecciona, sustenta, tasa, evalúa, estima, opina.</p>
CONTENIDO PROCEDIMENTAL
<p>IMITACIÓN: Escribe, lee, habla, grafica, arma, adhiere, cuida, pega, persigue, junta.</p> <p>MANIPULACIÓN: Lleva, fija, coge, afila, arregla, arranca, cambia, conecta, engancha, envuelve, juega, limpia, recoge, remueve, remienda, serrucha,</p> <p>PRECISIÓN: Ejecuta, guía, amarra, calibra, clava, calienta, conduce, desplaza, desmantela, elimina, enseña, cuenta, gira, introduce, mezcla.</p> <p>ESTRUCTURACIÓN: Diseña, crea, localiza, esboza, idea, implanta, inscribe, mantiene, obtiene.</p> <p>NATURALIZACIÓN: Establece, efectúa, hace, da, conserva, encuentra, envía, moviliza, trata, automatiza, refina, suple.</p>
CONTENIDO ACTITUDINAL
<p>RECEPCIÓN: Escucha, acepta, toma conciencia, observa, acepta escoge, pregunta, previene, salvaguarda, coloca, selecciona.</p> <p>RESPUESTA: Completa, actúa, responde, coopera, aclara, aplaude, acrecienta, ayuda, aprueba, cumple, contesta, da, discute, disfruta, encomienda, expresa, interesa, ofrece, sigue.</p> <p>VALORACIÓN: Aprecia, defiende, asume, asiste, arguye, compite, colabora, promueve, propone, prefiere, participa.</p> <p>ORGANIZACIÓN: Ordena, jerarquiza, integra, desarrolla, presta, teoriza.</p> <p>CARACTERIZACIÓN: Actúa, exhibe, es, asume, evita, certifica, controla, codifica, resiste, caracteriza.</p>



ESTRUCTURA DEL SÍLABO UNIVERSITARIO CON ENFOQUE A COMPETENCIAS

En el desarrollo del sílabo con enfoque a competencias se consignan los siguientes ítems

1. Datos académicos

Este acápite precisa las características generales de la asignatura y de la Escuela Académico Profesional a la cual está adscrito el docente, además se debe consignar con precisión los siguientes datos:

- Nombre de la asignatura.
- Código, que corresponde a la asignatura según el Plan de Estudios.
- Grupo, al cual corresponde (si la asignatura se ha dividido por grupos).
- Prerrequisito, que corresponde a la asignatura según el Plan de Estudios.
- Crédito de la asignatura, según Plan de Estudios.
- Horas semanales, considerar de acuerdo al crédito en horas teóricas y horas prácticas.
- Ciclo académico, al cual corresponde la asignatura (I al X).
- Área de formación, se debe consignar lo siguiente:
 - AFG** : Área de formación general (asignaturas generales obligatorias).
 - AFPO** : Área de formación profesional obligatoria (asignaturas de formación profesional obligatorias).
 - AFPE** : Área de formación profesional Electiva (asignaturas de formación profesional electiva).
 - A** : Actividades.
 - I** : Investigación.
 - PPP** : Prácticas Pre Profesionales.
- Semestre académico:
- Datos del docente responsable de la asignatura (nombres y apellidos).
- Correo electrónico (institucional)
- Teléfono de contacto.

2. Contenidos transversales

Se enuncia los contenidos que sean afines a la asignatura, entendiéndolos como problemas, necesidades e intereses detectados en la comunidad, estudiantes y contexto, con la finalidad de que la Universidad, a través de su Plan Curricular responda a estas exigencias de manera pertinente.

3. Fundamentación

Se explica el porqué y el para qué se desarrolla la asignatura. Explique brevemente la importancia y necesidad del desarrollo del curso y cómo contribuye a la formación integral del futuro profesional. Se debe estipular de acuerdo al plan de estudio de la Carrera Profesional.

4. Competencia

Se consignan las macro habilidades que integran el dominio de conceptos, manejo de procedimientos y actitudes que se desarrollarán en los estudiantes a través de las actividades de aprendizaje. Aparecen en el plan de estudios de la carrera.



5. Sumilla

Resumen sucinto de las unidades contenidas en la asignatura.

6. Programación de la asignatura

Se consigna el número de semana, contenidos a desarrollar (conceptual, procedimental y actitudinal), las horas requeridas por sesión, semana y por unidad, y las horas acumuladas, el porcentaje de avance de los contenidos.

7. Estrategias, métodos y técnicas

Se indica la metodología que se empleará, junto con las técnicas, los procedimientos para el proceso de enseñanza-aprendizaje, que servirán para la construcción de los aprendizajes de los estudiantes y deben estar en coherencia con los contenidos que se desarrollarán en la asignatura.

NOTA: EL docente debe aplicar las estrategias, métodos, técnicas, etc que puedan ser aplicadas de manera no presencial

8. Medios y materiales

Se enumeran los materiales y medios que se usarán para el desarrollo de los contenidos.

NOTA: EL docente debe considerar los medios y materiales, etc que puedan ser aplicadas de manera no presencial

9. Evaluación

Dado que la evaluación es un proceso continuo, permanente e integral se seleccionará Los criterios para verificar el logro de las competencias, además de establecer los porcentajes, la ponderación y los instrumentos que se emplearán. Debe visualizarse a través de una matriz de evaluación, de acuerdo al cuadro del Registro de Evaluación, que se precisa a continuación:

CAPACIDADES		ACTITUD
CONTENIDO CONCEPTUAL	CONTENIDO PROCEDIMENTAL	CONTENIDO ACTITUDINAL
A. Pruebas Examen temático Ejercicio interpretativo De respuesta alternativa De correspondencia De selección múltiple De ordenamiento B. Intervenciones orales de evaluación Exposición Debate Examen oral C	A. Investigación (Tesis) B. Trabajos literarios C. Simulaciones D. Proyectos E. Ensayos F. Resolución de casos G. Demostración de procesos H. Mapa conceptual I. Mapa mental J. Red Semántica K. Portafolio L. Diario M N	A. Responde a las normas de convivencia B. Perseverancia en la tarea C. Disposición cooperativa y democrática D. Disposición Emprendedora E. Sentido de organización F. G.

Nota: En el cuadro de evaluación del contenido conceptual colocar el ítem que corresponde especificando el tipo de evaluación que se va aplicar, o algún otro que viere por conveniente.

EL docente debe considerar los criterios, entre otros, que puedan ser aplicados de manera no presencial



10. Bibliografía general

10.1. Básica

Se anota el material bibliográfico en orden alfabético, que se va utilizar: material de consulta en las sesiones de aprendizaje, se recomienda que el material utilizado no tenga una antigüedad mayor a los cinco años.

10.2. Complementaria

Se consigna las obras generales que proceden de diversas fuentes que aborden los diferentes contenidos de la asignatura, se puede considerar revistas especializadas, así como las revistas electrónicas disponibles para complementar el desarrollo de la asignatura.

10.3. Webgrafía

Se consigna un listado o referencia bibliográfica de recursos electrónicos, es decir, de enlaces a páginas web, sitios web, blogs o portales de internet, que aborden los diferentes contenidos de la asignatura.

NOTA:

CONFIGURACION DE PÁGINA EN EL FORMATO:

MARGEN IZQUIERDO :	2.5 cm
MARGEN DERECHO :	2.5 cm
MARGEN SUPERIOR :	2 cm
MARGEN INFERIOR :	2 cm

FUENTE EN TITULOS Y SUBTITULOS:

MAYUSCULA LETRA ARIAL Nº 11 pp

FUENTE EN CONTENIDOS:

MINUSCULA LETRA ARIAL Nº 11 pp

PARA EL PROMEDIO FINAL Y FORMULAS CON PONDERACION CONSIDERAR EL SIGUIENTE RANGO:

DE 0,1 A 0,9.



UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC
FACULTAD DE.....
ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE.....

**ESCUDO
ESCUELA
PROFESIO
NAL**

SÍLABO

(Modalidad No presencial)

1. Datos académicos

- 1.1. Asignatura : Desarrollo de Sistemas Orientados a Internet
- 1.2. Código : IS801
- 1.3. Grupo (si es el caso) : A
- 1.4. Pre Requisito : IS701
- 1.5. Crédito : 2
- 1.6. Horas semanales : 4
- 1.7. Ciclo académico : VIII
- 1.8. Área de formación : AFPO
- 1.9. Semestre Académico : 2020-I
- 1.10. Docente :
- 1.11. Correo electrónico : CorreoDocente@unamba.edu.pe.....
- 1.12. Teléfono de contacto :

2. Contenidos transversales

.....
.....

3. Fundamento

.....
.....
.....

4. Competencia

A:

.....

B:

.....

.....

5. Sumilla

Primera unidad :

Segunda unidad :

Tercera unidad :

(Las que viera por conveniente el docente)

6. Programación de la asignatura

Primera Unidad:

a. Total Horas Unidad :

b. Competencia :

c. Capacidades y actitudes :

N° SEMANA	CONTENIDOS			HR/SES.	AVANCE	
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		HRS acumuladas	(%)
1						
2						
.						
COMPETENCIA (S) DE LOGRO:				TOT_HRS	TOT_HRS	TOT_%

Segunda unidad:

- a. Total Horas Unidad :
- b. Competencia :
- c. Capacidades y actitudes :

N° SEMANA	CONTENIDOS			HR/SES.	AVANCE	
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		HRS acumuladas	(%)
1						
2						
.						
COMPETENCIA (S) DE LOGRO:				TOT_HRS	TOT_HRS	TOT_%

Tercera unidad:

- a. Total horas Unidad :
- b. Competencia :
- c. Capacidades y actitudes :

N° SEMANA	CONTENIDOS			HR/SES.	AVANCE	
	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL		HRS acumuladas	(%)
1						
2						
.						
COMPETENCIA (S) DE LOGRO:				TOT_HRS	TOT_HRS	TOT_%

7. Métodos y Técnicas de enseñanza

Métodos	Técnicas

8. Medios y materiales

Medios	Materiales
Auditivo	
Visual	

9. Evaluación

Capacidades	Técnicas de evaluación	Tipos de instrumentos	Nº de Eval.	Peso
Conceptual	A. Pruebas: - Prueba de desarrollo	Examen temático e interpretativo	2	0.4
Procedimental	G. Demostración de procesos	Prácticas Calificadas	6	0.5
Actitudinal	B. Perseverancia en la Tarea	Lista de cotejo	1	0.1
	D. Disposición emprendedora	Lista de cotejo	1	

$$PF = \left(\frac{PCC * 0.4 + PCP * 0.5 + PCA * 0.1}{1} \right)$$

PCC = Aritmético

PCP = Aritmético

PCA = Aritmético

10. Bibliografía:

11.1 Bibliografía básica

11.2 Bibliografía complementaria

11.3 Webgrafía (Una webgrafía es un listado o referencia bibliográfica a modo de bibliografía de recursos electrónicos, es decir, de enlaces a páginas web, sitios web, blogs o portales de internet.)

Abancay, del 20.....

.....
Firma y post firma del docente