



**UNIVERSIDAD  
PRIVADA DE  
TACNA**

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN N° 231-2024-UPT-CU**

Tacna, 13 de agosto de 2024

**VISTO:**

El Oficio N° 334-2024-UPT-VRAC, de fecha 19 de julio de 2024, del Dr. Arcadio Atencio Vargas, Vicerrector Académico, haciendo llegar para su aprobación la Directiva N° 006-2024-UPT-VRAC "Monitoreo y Seguimiento de Actividades Docentes"; y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Oficina de Gestión de Procesos Académicos y Docencia, en coordinación con el Vice Rectorado Académico, ha elaborado la Directiva N° 006-2024-UPT-VRAC, denominada "MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DOCENTES";

Que, la presente Directiva tiene por objetivo establecer criterios y normas para la implementación de los procedimientos para el monitoreo y seguimiento de las actividades docentes;

De conformidad con el Artículo 34, literal z), del Estatuto de la Universidad Privada de Tacna; y, estando al acuerdo unánime del Consejo Universitario, adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 07 de agosto de 2024;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 006-2024-UPT-VRAC, denominada "**MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DOCENTES**", siendo su vigencia a partir del semestre académico 2024-II; la misma que forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Vice Rectorado Académico, Facultades y Escuelas Profesionales, se encargarán del cumplimiento de la presente Resolución.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

RECTOR (e)

Fdb.-



## ÍNDICE

### MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DOCENTES

I. OBJETIVO .....	2
II. FINALIDAD .....	2
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
IV. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN .....	2
V. RESPONSABILIDAD.....	2
VI. BASE LEGAL.....	2
VII. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	3
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	5
ANEXO 2: MODELO DE INFORME FINAL .....	6
ANEXO 2: FORMATO D “ANEXO DE SILABO” .....	9
ANEXO 3: INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER LA SESIÓN DE CLASE – FORMATO “D” .....	12



## DIRECTIVA N°006-2024-UPT/VRAC MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DOCENTES

### **I. OBJETIVO**

Establecer criterios y normas para la implementación de los procedimientos para el monitoreo y seguimiento de las actividades docentes.

### **II. FINALIDAD**

La finalidad de la presente directiva es verificar el cumplimiento de la implementación de los procedimientos para el monitoreo y seguimiento de las actividades docentes en la Universidad Privada de Tacna.

### **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente directiva se aplicará en todas las Facultades de la Universidad Privada de Tacna.

### **IV. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**

La actualización de la presente directiva será aprobada con resolución de Consejo Universitario; su vigencia es a partir del semestre académico 2024-II. Las actualizaciones y modificaciones estarán a cargo del Vice Rectorado Académico a través de la Oficina de Gestión de Procesos Académicos y Docencia.

### **V. RESPONSABILIDAD**

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva:

- Vicerrectorado Académico.
- Oficina de Gestión de Procesos Académicos y Docencia.
- Directores y/o Coordinadores de Escuela.
- Docentes monitores.
- Docentes.

### **VI. BASE LEGAL**

- Ley Universitaria 30220
- Estatuto de la Universidad Privada de Tacna
- Reglamento General de la Universidad Privada de Tacna
- Reglamento de Matricula, Estudios y Evaluación de la Universidad Privada de Tacna
- Directiva Acciones Básicas para el Desarrollo del Semestre Académico
- Modelo de Renovación de Licencia Institucional

### **VII. DISPOSICIONES GENERALES**

7.1. Las condiciones del servicio educativo deben asegurar condiciones básicas de calidad y coherencia con el Modelo Educativo de la universidad y la normatividad vigente.



7.2. El monitoreo y seguimiento es un proceso continuo, gestionado por los directores y/o Coordinadores de las carreras profesionales y es considerado como una herramienta dirigida a verificar la ejecución de las actividades académicas de los docentes en el proceso enseñanza-aprendizaje. El monitoreo y seguimiento es sobre los siguientes aspectos:

- Sílabos (Planificación de la asignatura)
- Anexo de sílabo- Formato D (Planificación por sesiones de aprendizaje)
- Anexo de seguimiento de aula virtual (Modelo E-Learning UPT)

7.3. Se dispondrá del módulo de monitoreo y seguimiento de las actividades docentes en la plataforma institucional Intranet - Integrado y el Aula virtual.

7.4. Para la planificación del sílabo se recomienda el desarrollo de la asignatura en **tres (03) unidades didácticas para la programación de las sesiones de aprendizaje.**

La planificación de las sesiones de clase y evaluaciones del semestre académico serán de la siguiente manera:

- **Semestre académicos IMPARES 16 semanas.**
- **Semestres académicos PARES 17 semanas.**

La última semana del semestre académico es para la revisión de notas, exámenes o evaluaciones, actas finales y situaciones de cierre de las actividades académicas.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. El Director y/o Coordinador de la Escuela Profesional presenta al Decano la propuesta del docente monitor para el semestre académico **antes de dar inicio al semestre académico.**

8.1.1. El docente que ejerza labores de monitoreo y seguimiento, de preferencia será docente nombrado sin cargo o docente contratado a tiempo completo. En caso de que el docente monitor tenga otra condición, corresponderá presentar un proyecto con la asignación de las 5 horas semanales.

Otro criterio para la designación del docente monitor será su experiencia en el Área Curricular que va a monitorear.

8.1.2. Al Docente Monitor se le asignará 05 horas semanales dedicadas al monitoreo y seguimiento.

8.1.3. La designación de la cantidad de docentes monitores en una carrera profesional será tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Hasta 80 secciones de cursos= 1 docente monitor
- De 81 a 161 secciones de cursos= 2 docentes monitores
- De 161 a más secciones de cursos = 3 docentes monitores

8.2. El Decano (a) comunicará a la oficina de Gestión de Procesos Académicos y Docencia, la designación del docente monitor de la Carrera o Carreras profesionales a su cargo, **una (1) semana antes de dar inicio el semestre académico**, indicando los siguientes datos:



Código Docente	Nombres y Apellidos	Correo Institucional	Teléfono
99XXXX	Mag. María XXXXX XXXXX	XXX@virtual.upt.pe	956-XXXXXX

- 8.3 El docente monitor realizará las siguientes actividades:
- Planifica y organiza las actividades a desarrollar durante el monitoreo y seguimiento de la actividad docente.
  - Monitorea, coordina y ejecuta las acciones programadas.
  - Brinda asesoría permanente del sistema de monitoreo y seguimiento de la actividad docente.
  - El docente monitor es el **responsable** del manejo del Sistema de Información de monitoreo y seguimiento de las actividades docentes y la socialización ante la Carrera Profesional.
  - Verifica el ingreso del “**sílabo**” por parte del docente en el módulo: Modelo Educativo del Sistema Integrado.
  - Verifica el ingreso del “**Anexo de Sílabo**” **Formato D** por parte del docente en el módulo: Sistema de Monitoreo y Seguimiento (ANEXO 2 y 3).
  - Verifica el ingreso de información según Modelo E-Learning UPT en el aula virtual.
  - El docente monitor informará permanentemente al Director y/o Coordinador de la Escuela Profesional las acciones ejecutadas y de ocurrencias para las acciones del caso.
  - El docente monitor elaborará un informe final de acuerdo al formato Anexo 1, antes de finalizar el semestre académico con las conclusiones y recomendaciones del desarrollo del monitoreo y seguimiento de las actividades docentes dirigido al Director y/o Coordinador de la Escuela Profesional.
- 8.4 El Director y/o Coordinador de la Escuela Profesional programará la calendarización de las reuniones que se efectuaran con el docente monitor durante el semestre académico, con el objetivo de compartir experiencias, analizar y reflexionar sobre los logros, problemas o debilidades que hayan encontrado en el transcurso del desarrollo de sus sesiones y tomar decisiones que beneficien el aprendizaje de los estudiantes.
- 8.5 La oficina de GPAD solicitará a la oficina de Tecnologías de la Información los códigos de acceso para el docente monitor de lo siguiente:
- Acceso al sistema integrado intranet: Módulo modelo educativo **para la visualización de sílabos.**
  - Acceso al sistema integrado intranet: Módulo seguimiento y monitoreo **para la visualización del anexo de sílabo formato D.**
- 8.6 La oficina de GPAD solicitará los códigos de acceso a la oficina de Educación Virtual para los docentes monitores, para lo siguiente:



- Acceso al Aula Virtual **para la visualización de las aulas virtuales.**
- 8.7 La oficina de GPAD capacitará al Director y/o Coordinador de la Escuela Profesional y docentes monitores en el manejo de los módulos de modelo educativo, seguimiento y monitoreo y aula Virtual, **la primera semana de iniciado el semestre académico.**
- 8.8 La oficina de GPAD brindará el soporte técnico permanente durante el semestre académico a los sistemas: Módulo: modelo educativo, seguimiento y monitoreo y aula virtual.
- 8.9 El Director y/o Coordinador de la Carrera Profesional es responsable de ingresar al sistema del modelo educativo Sumillas, competencias, evidencias, articulación con las competencias genéricas y específicas de acuerdo a su diseño curricular, antes que el docente ingrese su sílabo al sistema.  
Es imprescindible que el Director y/o Coordinador de la Carrera Profesional ingrese previamente la carga horaria y los horarios de los docentes a los respectivos sistemas académicos.
- 8.10 El docente podrá ingresar el sílabo al Sistema Intranet (Integrado - Módulo: Sílabo), luego de la aprobación de la carga horaria.
- 8.11 El Director y/o Coordinador de la Escuela Profesional recibirá, observará y validará el sílabo del sistema de intranet.
- 8.12 El sílabo deberá ser ingresado y validado por el Director y/o Coordinador de la Escuela Profesional en el sistema **antes de dar inicio al semestre académico.**
- 8.13 Posterior a la validación del sílabo por parte del Director y/o Coordinador de la Escuela Profesional, el docente podrá registrar en el sistema intranet el Anexo de Sílabo Formato D, **antes de dar inicio al semestre académico.**
- 8.14 El Director y/o Coordinador de la Escuela Profesional revisará el informe final presentado por el docente monitor con las conclusiones y recomendaciones del desarrollo del monitoreo y seguimiento de las actividades docentes del semestre académico, para elevarlo al Decano.
- 8.15 El Decano remitirá el informe final del monitoreo y seguimiento de las actividades docentes de las Carreras Profesionales a su cargo al Vice Rectorado Académico.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera.** - La Oficina de TEIN será la encargada de realizar las actualizaciones y/o modificaciones del sistema en coordinación con la oficina de GPAD previas al inicio del semestre académico para la ejecución correspondiente.

**Segunda.** - Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por el Decanato de cada Facultad en coordinación con el Vice Rectorado Académico.

Tacna, julio de 2024  
VICE RECTORADO ACADÉMICO



ANEXO 01

INFORME FINAL

**Informe N° 00X-202X-FACULTAD-ESCUELA-INICIAL DE NOMBRES Y APELLIDOS**

A : Director y/o Coordinador de la Escuela Profesional  
De : Mag. María XXX  
Docente Monitor de la Carrera Profesional de .....

Asunto : Informe Final

Fecha : 7/ /....

Tengo a bien dirigirme a Ud. para saludarla (o) cordialmente y a la vez informarle con respecto a las actividades desarrolladas como Docente Monitor de la Carrera Profesional de XXXXX en cumplimiento de lo establecido en la Directiva de monitoreo y seguimiento de la actividad docente del semestre académico XXXX, que a continuación detalla:

Datos del docente monitor:

Nombres y Apellidos

N° de secciones monitoreadas:

1.- Listado de actividades ejecutadas.

Nro.	Actividades	Fecha

2.- Resumen de registro y validación de **sílabos** por Carrera Profesional.

Semestre Académico	N° de sílabos de la Carrera Profesional	N° de sílabos ingresados	N° de sílabos validados	% de cumplimiento de ingreso de sílabos



3.- Resumen de envío de **anexo de sílabo – Formato D** por Carrera Profesional.

Semestre Académico	N° de anexos de sílabos de la Carrera Profesional	N° de anexos de sílabos enviados	% de cumplimiento de envío de anexos de sílabos

4.- Resumen de registro de **aulas virtuales**.

Semestre Académico	% de implementación Pestaña general	% de implementación I Unidad	% de implementación II Unidad	% de implementación III Unidad

4.1. Anexo del resumen de registro de **aulas virtuales**.

CÓDIGO	ASIGNATURA	DOCENTE	GENERAL (10%)		I UNIDAD (30%)		II UNIDAD (30%)		III UNIDAD (30%)		% DE CUMPLIMIENTO
			SÍLABO (5%)	ANEXO DE SÍLABO (5%)	SECCION RECURSOS (15%)	SECCION ACTIVIDADES (15%)	SECCION RECURSOS (15%)	SECCION ACTIVIDADES (15%)	SECCION RECURSOS (15%)	SECCION ACTIVIDADES (15%)	
EG-131	COMUNICACIÓN I	María XXXX XXXX	C	C	C	C	X	C	X	C	70

<b>C</b>	CUMPLIO
<b>X</b>	NO CUMPLIO



## 5.- Conclusiones

## 6.- Recomendaciones

Se adjunta el siguiente enlace con las evidencias XXX.  
Sin otro en particular

.....  
Mag.XXX  
Docente Monitor



## ANEXO 2

### FORMATO D “ANEXO DE SILABO”

#### LA SESIÓN DE APRENDIZAJE

#### INTRODUCCIÓN

El empleo de la sesión del plan de sesión de aprendizaje concreta el desarrollo del sílabo, instrumento con el cual el docente universitario planifica las actividades que realizarán con los estudiantes en períodos breves. En la planificación de este instrumento, es necesario tener presente la relación con cuatro componentes: resultados de aprendizaje, contenidos, estrategia metodológica y evaluación.

#### GENERALIDADES

En la actualidad, el ejercicio de la docencia universitaria presenta mayores exigencias en la preparación de clases, la falta de ello ocasiona que los estudiantes no logren una formación profesional que cumpla con los estándares de competitividad que requiere su desenvolvimiento profesional en el mercado laboral.

La ausencia de los planes de sesión de aprendizaje, se convierte en una limitación que dificulta el desempeño docente.

#### EL PLAN DE SESIÓN DE APRENDIZAJE

Diego Gonzales (1963) en su obra Didáctica o dirección del aprendizaje (Parte General) menciona lo siguiente sobre los aportes de Herbart respecto a los pasos de la lección, antecedente del actual plan de sesión de aprendizaje: «Sin los pasos de Herbart no habríamos llegado a los esquemas modernos del aprendizaje. Dos capítulos de su obra (XVI y XVII) tratan sobre el plan de lección y sobre los esquemas de aprendizaje, que es la denominación que él considera más apropiada que plan de lección» (pp. 177-203) (En esta denominación se encuentra el antecedente del plan de sesión de aprendizaje).

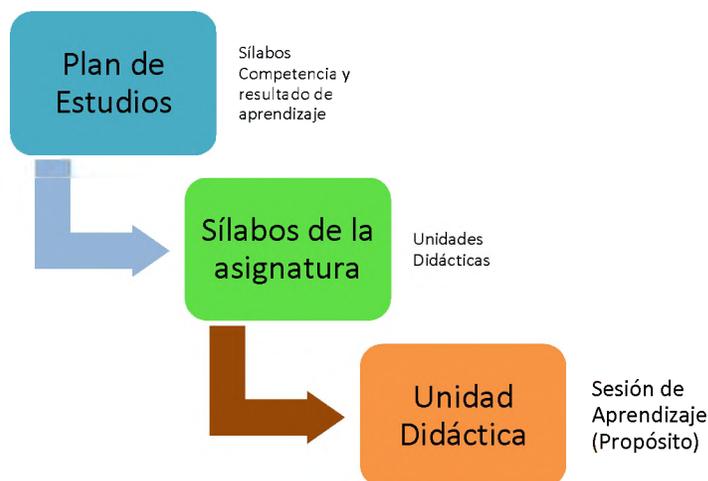
#### **Características del plan de sesión de aprendizaje:**

- Es un instrumento de programación curricular de corta duración en el que cada elemento o componente es desarrollado de manera precisa.
- Prevé el trabajo educativo a realizar en un período continuado que cuando es un poco extenso suele contar con un tiempo de descanso también breve.

- Desagrega la programación de las unidades de aprendizaje o de trabajo previstas en el sílabo de una asignatura.
- Orienta y da direccionalidad al trabajo que el docente y los alumnos realizarán durante una etapa continuada y breve del proceso formativo.
- Es un instrumento flexible que se redacta de modo que pueda ser modificado como consecuencia de las condiciones reales de la acción educativa.
- Constituye una hipótesis de trabajo que se confirma durante la realización misma del proceso educativo previsto.

### ¿Cómo trabajar una sesión de aprendizaje?

- Ubicar en el sílabo la competencia o resultado de aprendizaje conocimientos que se van a trabajar.
- Redactar el propósito de la sesión de aprendizaje.
- Relacionar y desagregar los temas del sílabo y subtemas, actividades y organizar el tiempo de clases.



Desde el enfoque del Modelo Educativo de la UPT, una sesión de aprendizaje debe tener un carácter dinámico, es decir, que se sustente en una educación por competencias, que utilice una metodología activa, que tome en cuenta la relación pedagógica y que propicie un aprendizaje significativo.

### ¿Cómo se diseña una sesión de clase desde este enfoque?

A continuación, presentaremos algunas pautas que nos permitirán responder a esta pregunta.



### **Definir el logro de la clase**

Al diseñar nuestra clase, primero debemos preguntarnos qué queremos que los estudiantes sepan hacer al finalizar la misma, a esto lo hemos llamado resultado de aprendizaje.

Recordemos, asimismo, que este resultado de aprendizaje debe estar estrechamente ligado al resultado de aprendizaje de la unidad didáctica y este, a su vez, a la competencia de la asignatura.

Estos elementos se desprenden de las competencias específicas definidas en cada carrera, que provienen, simultáneamente, de las competencias genéricas de la UPT. Por lo tanto, como toda competencia, el resultado de aprendizaje no debe centrarse solo en la adquisición de conocimientos (saber), sino también en el desarrollo de habilidades (saber hacer) y actitudes (querer hacer).

Definir el resultado de aprendizaje antes de diseñar la clase es muy importante, será una guía que orientará todo el proceso; debemos aplicar las fases del aprendizaje, las actividades idóneas a proponer y la forma de evaluarlos.



### ANEXO 03

## INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER LA SESIÓN DE CLASE ANEXO DE SÍLABO FORMATO “D”

- **Datos del curso:** Información que aparecerá de forma automática, exportada del sílabo ingresado a la intranet.
- **Momentos:** Está compuesta por inicio, desarrollo y cierre; donde el docente ingresará su programación por sesión de clase.
- **Recursos:** Serán elegidos de acuerdo a la planificación del docente, una pestaña emergente tendrá varias opciones de elección por cada momento.
- **Bibliografía:** Serán elegidos de acuerdo a la planificación del docente para cada sesión de clase, una pestaña emergente mostrará toda la bibliografía ingresada de cada unidad del sílabo.

### MOMENTOS:

- **Inicio** o la apertura de clase: es un momento para que los estudiantes consigan motivarse y encuentren un sentido a aquello que se les va a enseñar.

Ejemplos:

- El docente dialoga con los estudiantes el logro de la sesión con ayuda de material visual.
- El docente presenta el video de las “Inteligencias Múltiples”
- El docente retomará el tema “XYZ” con la participación de los estudiantes.
- El docente promueve la participación a través de lluvia de ideas.

- **Desarrollo:** aquí se buscará el logro de aprendizajes significativos y la construcción del conocimiento.

Ejemplos:

- Docente presenta el tema a tratar.
- El Docente organiza a los estudiantes en forma individual o grupal, para que procesen y sistematicen la información recibida.

- **Cierre:** se hará una síntesis de la clase, estableciendo conclusiones y que conduzca a la evaluación.

Ejemplos:

- El docente pregunta: ¿Qué aprendimos? ¿Qué dificultades tuvieron en el aprendizaje del tema desarrollado? ¿Qué actividad les permitió aprender con mayor facilidad?



- El docente verifica lo aprendido formulando preguntas o través de una prueba corta se comprueba los aprendizajes logrados.

El proceso de construir aprendizajes es la parte central de la sesión de clase. Aquí es importante aplicar la metodología activa, declarada en nuestro Modelo Educativo UPT y, dentro de ella, las fases de aprendizaje.

Se recomienda tener presente en cada sesión de clase:

- Procurar, en todo momento, que los estudiantes sean conscientes de cómo aprenden, qué aprenden y por qué aprenden.
- Nuestros estudiantes deben tener una participación activa en la construcción de su propio conocimiento.
- Es necesario promover una educación basada en competencias, que priorice no solo el saber, sino el saber hacer y el saber ser.
- Es mejor partir siempre de los saberes previos de nuestros estudiantes e incentivar un conflicto cognitivo entre estos y los nuevos conocimientos.
- Es clave promover un aprendizaje crítico y constructivo, guiando a nuestros estudiantes en este proceso.
- Es básico medir con frecuencia el nivel de logro del resultado de aprendizaje de nuestros estudiantes y retroalimentarlos sobre sus resultados.

El aprendizaje significativo es un proceso de construcción del conocimiento que considera la integración de los saberes previos de los estudiantes con los nuevos saberes; esto se logra mediante la ejecución de la organización de sesiones de clase que deben favorecer la integración de los conocimientos previos con los nuevos y la aplicación del nuevo aprendizaje.



SESIÓN DE CLASE 1  
I UNIDAD  
ESQUEMA “Anexo de Sílabo” Formato D (Exportado del sistema)

Unidad			
Resultado de Aprendizaje			
C. Conceptual			
Procedimental			
Semana		Horario	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES		
MOMENTOS	ACTIVIDADES	* RECURSOS
Inicio	Docente	
Desarrollo	Docente	
Cierre	Docente	
BIBLIOGRAFÍA		