

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA - LEÓN  
VICERRECTORIA ACADÉMICA



**ORIENTACIONES METODOLÓGICAS PARA LA PLANIFICACIÓN,  
MONITOREO, EVALUACION Y MEJORA DE LA DOCENCIA**

**Elaborado por**

Martha Lorena Guido, M.Sc.  
María Elena Martínez, M.Sc.  
Melania del Socorro Muñoz, M.Sc.

León, Febrero 2007

## INDICE

	Págs.
I. Introducción.....	3
II. Justificación.....	4
III. Objetivos.....	5
IV. Resultados Esperados.....	5
V. Marco Conceptual.....	6
5.1. Contenido del trabajo de los docentes.....	6
5.2. La Planificación de la Docencia.....	7
5.3. El Plan Calendario del Componente Curricular.....	8
5.4. El Plan de Clase.....	8
5.5. La Evaluación de la Docencia.....	9
5.6. La Evaluación del Profesor.....	10
VI. Características del Proceso de Monitoreo (Alcances).....	11
VII. Proceso Metodológico.....	12
VIII. Algunos requerimientos Institucionales.....	14
IX. Formatos para la Planificación y Guía para el Monitoreo y Evaluación.....	15
X. Instructivo para el llenado del Formato Plan Calendario.....	31
XI. Glosario.....	33
XII. Bibliografía.....	35

## I- INTRODUCCIÓN:

La tendencia actual de la Educación Superior es el perfeccionamiento continuo del proceso docente educativo, conducente a la formación integral del ser humano es decir, formarlo en las distintas dimensiones del aprendizaje, más allá de una formación meramente academicista se pretende lograr su educación y formación para la vida. En este contexto, la UNAN-León ha definido dentro sus líneas estratégicas: *"La formación de recursos humanos altamente competitivos y La mejora de la gestión del currículo en todos los niveles"*.

El compromiso de nuestra Universidad con la excelencia académica nos coloca ante el reto de mejorar la calidad de todos sus procesos. La Docencia es sin duda alguna, una de las funciones sustantivas en la que a los profesores les corresponde el papel de líder y conductor del proceso docente educativo, para cumplir así con el modelo curricular de enfoque constructivista de aprendizaje, asumido oficialmente por la institución. Dentro de ese marco, se hace necesario reforzar la planificación de la docencia y el monitoreo sistemático de su implementación en todas las carreras que ofrecen las diferentes facultades y programas, mediante la implementación de mecanismos que permitan tanto a las autoridades superiores, decanos, jefes de departamento y a los propios docentes, contar con información y retroalimentación oportuna que permita implementar acciones dirigidas a fortalecer la labor docente, para maximizar las fortalezas y superar las debilidades.

Es con esa finalidad que la Vicerrectoría Académica, tomando como base la experiencia de esta Universidad en este tipo de procesos y tomando en consideración los valiosos aportes brindados por los colectivos de profesores a través de sus jefes de departamento y directores de carreras, ha elaborado el presente documento que sirva de guía para facilitar y estandarizar la planificación y al mismo tiempo proveer instrumentos que faciliten el monitoreo y retroalimentación de la docencia. El documento contiene además de los objetivos y justificación del proceso, los resultados que de él se esperan. También se presenta una breve base conceptual en la que se fundamenta la necesidad e importancia tanto de la planificación como de la evaluación de la Docencia, las características y metodología a seguir para implementar el proceso de monitoreo y los formatos e instrumentos que serán utilizados.

La puesta en práctica de este proceso debe considerarse como parte de todo un sistema que la institución se propone implementar al corto o mediano plazo, para el logro de la excelencia académica, en el que deben estar articulados entre otros:

- Evaluación del desempeño académico
- Un plan de formación, actualización y capacitación continua de los docentes,
- Plan de mejora de la infraestructura
- Procesos de autoevaluación y evaluación institucional,
- Implementación de escalafón,
- Política de estímulos
- aseguramiento de medios tecnológicos y didácticos.

En este primer momento se inicia con el monitoreo de la docencia, siendo el compromiso institucional avanzar gradualmente hacia la mejora de otros procesos que forman parte de la actividad académica. como son la investigación, la extensión, las funciones administrativas, etc.

## II. JUSTIFICACIÓN:

Una función primordial que toda institución de educación superior debe cumplir, es la de facilitar que sus estudiantes logren aprendizajes de la mejor calidad posible y las competencias adecuadas para que su inserción en el mundo laboral responda a los niveles de exigencia que éste plantea. Sin embargo, la atención se ha centrado casi siempre en el rendimiento académico cuando en realidad el nivel y la calidad del aprendizaje que adquieren, no depende sólo de su capacidad y esfuerzo sino también de otros aspectos que condicionan su éxito o su fracaso.

La planificación que realiza el docente, la metodología que aplica en su implementación, la utilización adecuada y oportuna de los recursos didácticos que utiliza, son entre otros, factores que sin duda alguna, inciden sensiblemente en el grado y calidad de los aprendizajes que los estudiantes pueden adquirir.

Sin embargo, no se puede considerar que ya con la planificación, por muy adecuada que esta sea, se logre automáticamente mejorar la calidad, esto es sólo un elemento. Se hace necesario también que la planificación docente esté acompañada de un proceso de monitoreo y seguimiento a su implementación a través del proceso de enseñanza-aprendizaje. Esto debe tener fundamentalmente un propósito formativo y retroalimentador, de acompañamiento, investigación y capacitación para superar en los casos necesarios, la formación y capacitación pedagógica y didáctica que los profesores requieren para efectuar su labor con una mejor preparación. En este sentido es loable la labor realizada por algunas facultades en pro de formar a su personal docente en aspectos didácticos, lo cual debe ser potenciado al máximo.

Los Jefes de Departamento y Directores de Escuelas o Carreras, como responsables directos del personal docente a su cargo juegan un papel importante en esta tarea, según el estatuto vigente, "*...el Departamento recibe las orientaciones e instrucciones de política universitaria del Consejo Facultativo y del Decano y cumple las funciones de docencia, investigación y extensión.*"<sup>1</sup>

Esto implica que a ellos corresponde la función y el compromiso de velar por la calidad y contribuir a que la institución logre gradualmente mejorar la calidad de la formación profesional que es una de las principales prioridades de esta Universidad.

---

<sup>1</sup> Título V, Capítulo I, Arto. No. 94. Ley de Autonomía y Estatutos, UNAN-León. Noviembre 1992.

### III. OBJETIVOS:

#### 3.1. Objetivo General

- Mejorar la calidad de la formación de los recursos humanos mediante la implementación de mecanismos e instrumentos que faciliten los procesos de planificación, monitoreo y retroalimentación de la ejecución de la docencia en las diferentes carreras y programas de la UNAN - León.

#### 3.2. Objetivos Específicos:

- Fortalecer los procesos de planificación curricular desde el nivel macro hasta el nivel micro.
- Implementar mecanismos de monitoreo y evaluación que permitan la identificación de fortalezas y debilidades en la implementación de la docencia.
- Facilitar la obtención de información útil para la toma de decisiones y la puesta en marcha de acciones de mejora continua en la implementación de la docencia.

### IV. RESULTADOS ESPERADOS

1. Procedimientos de planificación y ejecución de la docencia mejor organizados y estandarizados.
2. Implementados instrumentos de planificación, monitoreo y evaluación de la docencia en todas las facultades y programas.
3. Identificadas las fortalezas y debilidades en aspectos:
  - a) Metodológicos
  - b) Científicos
  - c) Evaluación
  - d) Infraestructura y apoyo logístico
4. Elaborados y puestos en práctica planes de mejora como:
  - a) Capacitación científica y pedagógica de los docentes
  - b) Construcción de aulas y aseguramiento de los recursos didácticos y bibliográficos.
5. Autoridades y Docentes fomentando cultura de evaluación, autoevaluación, e intercambio de experiencias que contribuya a potenciar las fortalezas y superar las debilidades en común.
6. Mejorada la calidad de la Docencia

## V. MARCO CONCEPTUAL

### 5.1. CONTENIDO DEL TRABAJO DE LOS DOCENTES

El contenido del trabajo de los docentes en la UNAN-León, tal como lo establece el estatuto vigente, comprende "...los aspectos docente, metodológico, de investigación y desarrollo, superación profesional, organizativo-docente, investigativo y educativo"<sup>2</sup>.

Toda institución universitaria debe monitorear y evaluar la totalidad de su quehacer institucional, pero en este caso, se iniciará con los procesos correspondientes a un segmento del trabajo educativo como lo es la Docencia Directa, y con el trabajo metodológico.

- *Docencia directa:*
    - o Se entiende como el fondo de tiempo destinado al desarrollo de clases en los diferentes componentes curriculares a través de diferentes formas de organización, como: Clases magistrales, Prácticas de Laboratorio, Clases Prácticas, Seminarios, Salidas de Campo, Tutorías ABP (Aprendizaje Basado en Problemas) y otras.
- Se debe incluir como parte de ella:
- la atención de Prácticas Profesionales, Consejería (Formación Personal), Actividades no Cognoscitivas (Actividades Estudiantiles), Práctica Comunitaria.
  - Atención de Tutorías a los estudiantes que por su situación académica lo requieran.

El trabajo metodológico incluye entre otras tareas las siguientes:

- *Elaborar y redactar material bibliográfico (folletos, libros, etc.) para la realización de las diferentes actividades de aprendizaje.*
- *Elaborar planes calendarios de los componentes curriculares a su cargo*
- *Elaborar planes de clases de los componentes que imparte.*
- *Supervisar clases impartidas por otros docentes de su colectivo (según lo designen los jefes de departamento).*
- *Participar en talleres y actividades metodológicas, y reuniones de coordinación de área, de módulo, de tutorías, de año, etc.*
- *Elaborar materiales didácticos.*
- *Elaborar Guías de Clases Prácticas*
- *Participar en el diseño y mejora de macro y microprogramación de carreras de su Facultad.*
- *Elaborar y diseñar instrumentos para la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.*
- *Revisar y calificar los exámenes y las actividades evaluativas planificadas.*

---

<sup>2</sup> Título VI, Capítulo I, Arto. 116. Ley de Autonomía y Estatutos, UNAN-León. Noviembre 1992.

## 5.2. LA PLANIFICACION DE LA DOCENCIA

La planificación de la docencia está orientada al desarrollo de un proyecto formativo, a organizar la actuación docente, no como un conjunto de acciones imprevisibles, sino como la puesta en práctica de un plan bien pensado y articulado. Es justamente por esa razón que planificar adecuadamente debe ser uno de los compromisos más importantes que debe sumir toda institución universitaria y por ende, toda persona que se desempeña en el trabajo educativo a este nivel.

De acuerdo con Zabalza<sup>3</sup>, planificar significa tomar en cuenta las determinaciones legales, los contenidos básicos de la disciplina, el marco curricular en el que se ubica el componente curricular (asignatura), es decir, en qué plan de estudio, con qué perfil se relaciona, en qué curso, con qué duración; tomar en cuenta nuestra propia visión de la asignatura, nuestra experiencia y nuestro estilo personal; tomar en cuenta las características de los estudiantes( cantidad, su preparación anterior, sus posibles intereses, etc.) y por supuesto, tomar en cuenta también los recursos disponibles.☺

Por todo ello, a la hora de planificar no es suficiente solamente seguir la lógica de los contenidos de la asignatura sino situarse frente a una lógica situacional lo cual significa ajustar la actuación docente tanto a los contenidos propios de la materia como a las condicionantes de la situación en que se desarrolla, tratando de buscar un punto de equilibrio entre ambos aspectos.

Coincidiendo con Sancho, J.M.<sup>4</sup>, para ser un buen profesor o profesora, no basta con conocer bien nuestro campo disciplinar, es necesario saber combinar ese conocimiento con las condiciones particulares en las que se lleva a cabo el proceso docente, para conseguir un aprendizaje de calidad.

La planificación docente debe entenderse entonces desde una perspectiva curricular. El profesor universitario es un agente del curriculum en la medida en que participa en la creación y diseño de planes formativos y los lleva a cabo.

Cuando se habla de curriculum en el ámbito educativo, se ha de tener en cuenta que este es uno de los términos en la literatura pedagógica, que tiene diferentes definiciones. Podemos decir que cuando se habla de curriculum nos referimos a un proyecto formativo de una institución educativa que se operativiza a través del plan de estudio y todos los elementos que entran en juego para su desarrollo. Por todo ello, es importante que toda persona que se desempeña en el ámbito educativo, al organizar su tarea como docente se pregunte: ¿Para quien es la enseñanza?, ¿Qué temas voy a desarrollar? ¿Cómo lo realizaré?, ¿Qué recursos necesito para desarrollar la clase?.

El docente universitario, al igual que el profesor de cualquier otro nivel educativo, tiene que elaborar una planificación estratégica de su actividad docente, detallando un esquema de trabajo con anticipación al inicio de un ciclo lectivo. La planificación se concreta en documentos escritos o planes, que van desde la Macroprogramación hasta la Microprogramación, siendo esta última la que corresponde específicamente al docente o colectivo de docentes y comprende la elaboración del programa de la asignatura, el plan calendario y el plan de clase.

Los dos últimos documentos, pueden ser considerados como el proyecto de trabajo en el que el docente prevé tanto los propósitos de la clase, las actividades, los materiales y las formas de evaluación; representa también una guía de actividades que propicia la reflexión del profesor sobre su quehacer pedagógico, para lograr que los estudiantes modifiquen conductas dentro de la clase que coadyuven en su formación integral. Sin embargo, la elaboración de estos documentos no implica una planificación cerrada, sino algo flexible de acuerdo a su contexto de trabajo; caer en una rigidez total más que una

---

<sup>3</sup> Zabalza, M.A.( 2003): Competencias docentes del profesorado universitario. Madrid:Narcea,.

<sup>4</sup> Hernández F. y Sancho, J.M (1993). *Para enseñar no basta con saber la asignatura.*

ayuda didáctica, representaría un elemento limitante que impediría al profesor dar una atención pedagógica, a las motivaciones o intereses que espontáneamente pueden presentar los estudiantes durante la clase.

### 5.3. EL PLAN CALENDARIO DEL COMPONENTE CURRICULAR

La planificación general del componente curricular, o módulo se concretiza en el Plan Calendario. Esto implica un esfuerzo importante de parte del profesor y quizá parezca un trabajo muy tedioso, pero tiene la ventaja que permite organizar el tiempo y dosificar los contenidos y las actividades a un nivel de mayor detalle que el de la Microprogramación ya que en este documento se realiza por parte del docente, una programación de todas las actividades que se van a desarrollar en un componente curricular o en un módulo según sea el caso, a lo largo de su desarrollo.

Podría considerarse como una planificación a largo plazo en las que se han de planificar las actividades a lo largo de todas las semanas y días lectivos que comprende el semestre, trimestre, cuatrimestre, etc. Esto permite que el docente realice las previsiones en cuanto a los recursos necesarios para asegurar su desarrollo exitoso.

Para su elaboración el docente debe tomar como fuente la Microprogramación y a partir de ella, desglosar los temas a tratar en cada sesión de clase, la forma organizativa de enseñanza, los recursos necesarios y la forma de evaluación.

### 5.4. EL PLAN DE CLASE

El Plan de clase, plan diario o guión de clase, como suele llamarse, es un nivel de planificación más detallado que los anteriores. A partir de la dosificación llevada a cabo en el Plan Calendario del componente curricular, el profesor ha de elaborar planes concretos para cada una de las sesiones de clase ya sea ésta teórica o práctica.

El Plan de clase además del encabezamiento de datos generales, debe reflejar:

Los objetivos o propósitos de aprendizaje, y en el caso de los currículos ya diseñados por competencias/ subcompetencias, también reflejar las específicas a trabajar en cada clase.

En todo caso estos elementos deben ser lo más concreto posibles, estar bien definidos, ser de alcance inmediato, es decir, factibles de alcanzar dentro del tiempo establecido; ser formulados al nivel de desarrollo del estudiante, en función de los aprendizajes que se esperan lograr.

Es fundamental en este nivel de planificación señalar los procedimientos didácticos que se aplicarán, por ejemplo: Preguntas iniciales para indagar conocimientos previos, actividades de motivación sobre el tema a tratar, exposición oral reforzada con ilustraciones en la pizarra u otros medios, resúmenes parciales o preguntas al final de los puntos principales del tema; actividades de los alumnos como trabajo en grupo de los estudiantes para: resolución de problemas, lectura y discusión, etc. También es necesario explicitar los recursos necesarios para el desarrollo de la clase.



La elaboración de este plan es muy importante para que el docente realice una labor de calidad, y sobre todo, para evitar caer en la improvisación y la rutina, que conducen a un trabajo desordenado que disminuye la calidad de la docencia y fundamentalmente, la de los aprendizajes de sus alumnos.

La planificación de la clase trae consigo muchas ventajas para el profesor, porque de esta forma tendrá mayor seguridad y confianza para enseñar, aprovechará mejor sus habilidades y los recursos disponibles y utilizará mejor el tiempo.

Existen diversos modelos o formatos para estructurar el Plan de Clase, pero sea cual sea el utilizado, deben tenerse presente características como las que señala Avolio. (citado por Bolaños, G. y Molina, Z. 1998):

- *Ser un marco para la acción docente.*
- *Servir de guía para la conducción del aprendizaje.*
- *Ser flexibles para permitir al docente hacer ajustes para su tarea.*
- *Proveer continuidad a los procesos en enseñanza y aprendizaje.*
- *Presentar articulación entre los diferentes elementos que lo integran.*
- *Visualizar los elementos que lo constituyen de manera integral y coherente.*
- *Estar en función de un diagnóstico para responder a las características de los alumnos, el contexto, la asignatura, etc.*

## 5.5. LA EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA.

La Docencia es en sí misma, una actividad compleja en la que intervienen diversos factores como:

- los actores (docentes, estudiantes, conocimiento)
- los escenarios (universidad, aula)
- el curriculum

Esta consideración es de gran importancia al momento de su evaluación, ya que partiremos de enunciar que toda evaluación en el ámbito universitario, remite a establecer una valoración sobre un proyecto educativo y su modo de concreción.

De acuerdo con Ruiz, Ruíz J. M., es importante que la evaluación logre un equilibrio óptimo entre: utilidad (su uso y su práctica), precisión (técnicamente adecuada), viabilidad (ser realista y prudente) y apropiada (realizada de modo fidedigno y ético).

Evaluar la docencia universitaria requiere reflexionar sobre lo que se espera del rol docente de cara a los retos que impone el presente siglo. Los cambios vertiginosos que están ocurriendo obligan a que la formación profesional apunte menos al desarrollo de la racionalidad técnica y mucho más a generar en los estudiantes capacidades de situarse frente a los efectos de la globalización, a los nuevos escenarios, la incertidumbre, y en general frente a un mundo cambiante. Todo esto plantea la necesidad de desarrollar habilidades muy diferentes a las que tradicionalmente se han enseñado en las universidades.

## 5.6. LA EVALUACION DEL PROFESOR

Uno de los factores que más influyen en la calidad de los aprendizajes de los estudiantes aparte de ellos mismos, es la actuación que el profesor tenga en función de facilitar la adquisición, en mayor o menor grado de las competencias establecidas.

El estudiante construye el aprendizaje bajo la guía del profesor con los recursos y posibilidades didácticas que tiene. Esto implica que la institución educativa ha de facilitar al profesor todos los recursos materiales que necesita para realizar su tarea en las mejores condiciones, pero exceptuando esto, la mayor responsabilidad recae sobre el docente.

Esto debe llevar a una reflexión y toma de conciencia de la necesidad de evaluar el trabajo del docente desde una perspectiva formativa, es decir, con miras a realizar un permanente monitoreo, con un carácter retroalimentador que permita detectar sus aciertos y sus debilidades con el fin de mejorar su actuación docente. No es una función inmediata de este tipo de monitoreo promover la sanción de los profesores, sino al contrario, estimularlos y ayudarles a realizar mejor su tarea.

Entre las técnicas se citan algunas que recomienda Ruiz, Ruiz, J.M.<sup>5</sup>

- Entrevistas al profesor.
- Observación al profesor: Supone observación directa del estilo del profesor en clase, durante la interacción con sus alumnos. Esta se puede complementar con la entrevista. Para ello se pueden utilizar instrumentos estandarizados de observación que faciliten la obtención de la información justa que se necesita.
- Valoraciones de los estudiantes. Los estudiantes son una fuente clave de información puesto que son ellos quienes saben cuando han sido motivados, los que adquieren el aprendizaje, los que saben si el profesor aporta la retroalimentación (feed-back) necesarios, etc. El reconocimiento a la labor del profesor por parte de los estudiantes ayuda a motivar una buena enseñanza.
- Revisión de compañeros. En este caso colegas de mayor jerarquía y experiencia, pueden evaluar mediante observación o revisión de documentos.
- Autoevaluación. La evaluación hecha por el propio profesor promueve la autorreflexión y la motivación hacia el cambio y desarrollo personal y profesional. Un profesor puede usar información obtenida por las otras técnicas y hacer valoraciones sobre su propia enseñanza lo cual es un pilar de la profesionalización.

---

<sup>5</sup> Ruiz, Ruiz J.M. Teoría del Currículum. Diseño y Desarrollo.

## VI. CARACTERISTICAS DEL PROCESO DE MONITOREO DE LA DOCENCIA. (sus alcances)

El modelo a implementar contempla sólo la dedicación a la actividad docente del profesorado quedando excluidas en este momento otras dedicaciones como: investigación, extensión, cargos administrativos, etc.

El monitoreo de la docencia debe ser tarea principal de los jefes de departamento y se basa en las funciones que para este cargo establece el estatuto vigente de la UNAN- León.

Al Jefe de Departamento le corresponde, entre otras las siguientes funciones<sup>6</sup>

- Elaborar planes de trabajo anual y semestral,
- Dirigir el proceso docente-educativo, en su esfera de acción y controlar los planes de trabajo del departamento y de cada uno de los miembros del personal docente,
- Dirigir las reuniones docentes-metodológicas,
- Velar por la disciplina laboral,
- Preparar al final de cada semestre un informe de evaluación académica y un consolidado al final del año lectivo,

Para la valoración de la docencia de un profesor se contemplan dos aspectos centrales: la Planificación Docente, y la Docencia Directa

### *Planificación Docente:*

El monitoreo y valoración *de la Planificación Docente* se realizará mediante el Plan calendario, los planes de Clases, Instrumentos de Evaluación (lo cual constituye un expediente o portafolio de la asignatura).

Entre los aspectos fundamentales a evaluar aquí están:

- El cumplimiento en tiempo y forma en la entrega de la planificación (cumplimiento de los aspectos formales orientados por la institución.
- La coherencia existente entre lo planificado (en el plan calendario) y el documento oficial de Microprogramación del componente curricular. (Este documento debe ser garantizado por el jefe o coordinador de la carrera a que corresponde).
- La inclusión de todos los elementos propios del planeamiento didáctico. (Objetivos /competencias, contenidos, etc.).

### *La Docencia Directa:*

La docencia directa se plantea valorar desde una triple óptica:

- Jefe de Departamento o colegas del mismo departamento de mayor jerarquía por delegación de éste.
- El profesor mismo mediante autoevaluación
- Los estudiantes.

---

<sup>6</sup> Título V, Capítulo III, Arto. 97. Ley de Autonomía y Estatutos UNAN-León. Noviembre 1992

Entre los atributos que deben servir para valorar el trabajo del profesor y que deben quedar recogidos en los instrumentos están básicamente:

- Aspectos formales:
- Aspectos pedagógicos
- Clima del aula
- Dominio de la asignatura
- Preparación de la clase
- Uso de Medios

Con base en lo anterior, se orientan como mecanismos de monitoreo a la planificación e implementación de la docencia los siguientes:

- Revisión de documentos curriculares, al inicio de cada semestre.
    - o Expediente de componente (plan calendario, planes de clase, instrumentos de evaluación, etc.)
  - Reuniones organizativas sistemáticas con el claustro de profesores, para valorar los resultados:
    - o avance de la planificación durante el desarrollo del curso.
    - o fortalezas dificultades presentadas en el proceso
  - Reuniones metodológicas, destinadas al estudio, análisis y discusión de temas de interés relacionados con el trabajo docente (círculos de interés).
  - Recorridos periódicos por las aulas de clase,
  - Observación a clases:
    - o El jefe de Departamento puede hacerse acompañar de un profesor cuya formación es afín al componente a observar.
    - o Profesores principales de la asignatura, designados por el Jefe de Departamento y Consejos Técnicos
  - Despacho con cada docente, según se requiera,
  - Análisis de los resultados del rendimiento académico después de cada evaluación parcial.
  - Autoevaluación del profesor (Informe del profesor),
  - Evaluación de los estudiantes,
  - Asambleas evaluativas con dirigentes estudiantiles y docentes
- Elaborar y dar seguimiento al plan de mejora (con participación de docentes y estudiantes).

## VII. PROCESO METODOLOGICO

Este proceso contempla tres etapas

- Preparatoria
- Implementación del Monitoreo y evaluación
- Informe y Planes de Mejora.

### Primera Fase Preparatoria

Esta contempla: Decisión política institucional, diseño del documento guía, sensibilización y orientaciones para su aplicación.

**Fase 1. Decisión política institucional:** en la cual la Dirección Superior acuerda la implementación de mecanismos de monitoreo a la Docencia, asigna a la Vicerrectoría Académica y Dirección de Análisis y Evaluación Institucional (DAIE) la elaboración del documento guía.

**Fase 2. Diseño del Documento Guía:** Un equipo de académicas elabora el documento guía como propuesta.

**Fase 3. Sensibilización y orientaciones para su aplicación:** Se presenta el documento elaborado a los jefes de departamento y directores de carrera para que estos a su vez lo den a conocer en sus colectivos a fin de recoger sus aportes para la mejora del documento.

### **Segunda Etapa: Implementación del Monitoreo.**

En el primer semestre de su aplicación, este proceso tendrá de cierta forma, un carácter de pilotaje general en todas las facultades y carreras con el propósito de validar el uso de los formatos e instrumentos y de esta manera obtener insumos para la mejora continua del proceso.

En esta segunda fase se realizan las actividades siguientes:

Previo a la implementación de los formatos de planificación e instrumentos de monitoreo – evaluación, se realiza una sesión de trabajo con los jefes de departamentos, o directores de carrera a fin de recoger sus aportes finales para la mejora de los instrumentos, aclarar dudas y puntualizar las orientaciones.

Cada Jefe de Departamento o Director de carrera, presentará a su colectivo docente los formatos de planificación e instrumentos de monitoreo a utilizar.

Para aplicar las guías de Monitoreo los jefes de Departamento o directores de carrera, deberán establecer una programación como parte de su plan de trabajo y el de su colectivo.

La Guía de monitoreo a la planificación (Plan Calendario) deberá hacerse a más tardar en la segunda semana de iniciado el semestre (o cuatrimestre, etc.). Esta guía la aplicará el Jefe del Departamento o carrera a la que el docente pertenece.

Este monitoreo deberá hacerse al menos dos veces en el semestre durante el curso. (semestre, cuatrimestre, etc.).

Después de cada monitoreo el jefe de departamento o director de carrera, informará a su colectivo de los resultados generales a fin de identificar y plantear de forma conjunta, acciones de mejora.

Los instrumentos de monitoreo a la Docencia Directa, serán aplicados mediante visitas a clase:

- a) por el jefe del Departamento y/o
- b) por docentes de mayor jerarquía que la del docente observado, por delegación del jefe de departamento o de carrera.

### **Tercera Etapa: Informe de Evaluación de la Docencia y Formulación de Planes de Mejora.**

Esta etapa conlleva a:

1. Elaborar un informe semestral de los resultados del monitoreo por parte de los jefes de departamento o carrera.
2. Enviar y presentar este informe a las instancias correspondientes: Decanatura, Vicerrectoría Académica.
3. Al final de cada semestre la Dirección Superior y la Vicerrectoría académica sostendrán sesiones de trabajo con los jefes de departamento y de carrera para analizar los resultados y a partir de éstos definir conjuntamente acciones de mejora.
4. A partir de los resultados se obtendrán insumos para la mejora continua del proceso de Monitoreo.

El proceso estará acompañado desde su inicio, de la asesoría necesaria y el monitoreo y seguimiento de parte de la Vicerrectoría Académica a fin de asegurar su cumplimiento y obtener la retroalimentación de manera oportuna

### **VIII. ALGUNOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES QUE DEBEN ACOMPAÑAR EL PROCESO DE MONITOREO DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA DOCENCIA.**

1. Fortalecimiento, a lo interno y externo, de los procesos de capacitación permanente a los docentes, por medio de talleres, seminarios, congresos, foros, intercambios académicos, postgrados y pasantías, para garantizar el éxito del modelo curricular y enfoque pedagógico asumido por la institución.
2. Implementación de planes de actualización científica a nivel nacional e internacional.
3. Implementación de procesos de capacitación a jefes de departamentos.
4. Aulas con iluminación y ventilación suficiente; y pupitres de acuerdo al número de estudiantes.
5. Laboratorios con equipos modernos y reactivos suficientes y adecuados.
6. Salas equipadas con medios didácticos y equipos audiovisuales como: data show, retroproyector, televisor, DVD, grabadora.
7. Mobiliario de oficina adecuado y en buen estado.
8. Recursos didácticos para la elaboración de medios de enseñanza: láminas de acetato, crayones, papel, papelógrafos
9. Medios de enseñanza diseñados, (tabla periódica, láminas).
10. Bibliotecas con espacios suficientes y con bibliografía actualizada, de acuerdo con el No. de estudiantes según las carreras de la UNAN – León.
11. Docentes tienen acceso a computadoras conectadas a la Internet. Facilidad en el transporte para laboratorios de campo y asignación de los viáticos respectivos a los docentes.
12. Implementación de políticas de estímulo al trabajo docente.

## IX. FORMATOS DE PLANIFICACIÓN Y GUIAS PARA EL MONITOREO

**FORMATO 1<sup>7</sup>**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, LEÓN  
(UNAN-LEÓN)  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA**



**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN  
DE PROGRAMAS DE COMPONENTES  
CURRICULARES**

**Febrero, 2007**

---

<sup>7</sup> Adaptado del formato orientado por la Vicerrectoría Académica para la elaboración de los programas de componentes del Año de Estudios Generales. Dic. 2006.



**I. CARÁTULA****Nombre de la Universidad:****Facultad:****Departamento:****Carrera:****Nombre del profesor o Colectivo de profesores que llevó a cabo su elaboración.****Fecha y lugar:****II. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA****2.1 Nombre del Componente/ Módulo:** \_\_\_\_\_**2.2 Área del currículo a que pertenece. Si corresponde al área cognoscitiva, indicar a su vez la clasificación (formación general, básica o específica):****2.3 Tipo de curso (obligatorio/electivo, optativo):** \_\_\_\_\_**2.4 Departamento que lo ofrece:** \_\_\_\_\_**2.5 Código<sup>8</sup>:** \_\_\_\_\_**2.6 Número de horas presenciales a la semana:** \_\_\_\_\_**2.7 No. Créditos Académicos:**

Tipo de curso*	Horas presenciales (según régimen: semestral, cuatrimestral, etc.)		Horas no presenciales (al semestre, etc.)		Total de horas al semestre	Créditos	Créditos * ajustados
	Teóricas	Prácticas	Teóricas	Prácticas			

- Tipo de curso: Teórico (T), Teórico-práctico (TP), Práctico (P)
- \* Redondear a su inmediato superior o inferior, según sea el caso. Revisar documento "Introducción del Sistema de Créditos Académicos para las Carreras de Pregrado"

<sup>8</sup> Está en proceso de definición.

### III. ESTRUCTURA DEL COMPONENTE O DEL MÓDULO.

#### 3.1 Introducción

Se debe presentar su descripción y justificación: propósito, importancia para la carrera, ubicación dentro del plan de estudio, relación con otros componentes curriculares o módulos, etc.

#### 2.2 Competencias

- Competencias Generales a desarrollar en el Componente/Módulo
- Subcompetencias derivadas de lo anterior.

Las competencias deben redactarse de forma clara, tomando en cuenta:

- Los atributos personales entendidos como elementos de la competencia, que establecen el comportamiento esperado de la persona en forma de consecuencias o resultados de las actividades que realiza. Verbo activo: Administra, Aplica, realiza, maneja,....
- Contenido de la competencia, objeto sobre el cual se aplica la acción. Las funciones y tareas que los sujetos deben desempeñar y en las que aplican sus atributos personales. Ej. Administra el curriculum ...
- La condición de realización, son los criterios bajo los cuales la actuación profesional se va a considerar adecuada o eficaz para satisfacer los objetivos de las organizaciones productivas y constituye una guía para la evaluación de la competencia. Administra el curriculum de forma organizada y creativa.

#### 3.3 Contenidos en Unidades

Nombre de la Unidad: \_\_\_\_\_

Competencias / Subcompetencias	Contenido (Conocimientos Habilidades Actitudes)	Actividades de aprendizaje	Recursos Didácticos	Técnicas de Evaluación

#### 3.4 Distribución temporalizada de las unidades o del módulo en general

Nº.	Título de la Unidad /Temas	Tiempo asignado (Hras.)
1.		
2.		
3.		

### **3.5 Estrategias de aprendizaje**

Descripción general de la metodología que se propone implementar. Explicar la forma en que se espera lograr las competencias definidas para el componente o módulo y a las establecidas en el Perfil Académico Profesional a las cuales contribuye el componente. Es decir, se deben especificar las acciones, procedimientos y técnicas que se deberán planificar y ejecutar para conseguir las competencias y objetivos propuestos.

### **3.6 Evaluación del aprendizaje**

Describir los lineamientos generales de la evaluación del componente o módulo, los tipos de evaluación y los momentos en que se realizará, así como la ponderación. Esto debe ser coherente con las estrategias utilizadas en el proceso y basado en el desarrollo de competencias.

### **3.7 Bibliografía:** Referencia adecuada de bibliografía básica y complementaria que se requiere para el desarrollo del componente.

**FORMATO 2**  
**FORMATO DE PLAN CALENDARIO DE COMPONENTE CURRICULAR**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA-LEÓN**  
**(UNAN-LEÓN)**

**1. AÑO LECTIVO:** \_\_\_\_\_

<b>PLAN CALENDARIO DE COMPONENTE CURRICULAR</b>							
2.Modalidad_____		3.Curso Académico:_____		4.Semestre/Trim:_____			
5.FACULTAD: _____			6.CARRERA:		7.DEPARTAMENTO:		
8.NOMBRE DEL COMPONENTE CURRICULAR:		9. ÁREA:		10. NO. GRUPO(S):		11.TIPO DE CURSO:	
12.CARÁCTER:							
13. HORAS PRESENCIALES	14. HORARIO:	15.CRÉDITOS ACADÉMICOS:		16.NOMBRE DEL PROFESOR (A):			

SEMANA	SESIÓN Nº	FECHA	NOMBRE DE LA UNIDAD /TEMA	COMPETENCIAS/SUB <sup>9</sup> COMPETENCIAS U OBJETIVOS.	CONTENIDOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (FOE) <sup>10</sup>	MEDIOS / RECURSOS NECESARIOS.	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.
1								

<sup>9</sup> Este aspecto varía según el diseño curricular a que corresponda el componente, si es al modelo por objetivos, se escribirán éstos; si pertenece al Año de Estudios Generales o a una carrera que esté desarrollándose bajo el enfoque por competencias, se especificarán las competencias /subcompetencias.

<sup>10</sup> Forma Organizativa de la Enseñanza: Conferencia, Clase Práctica, Laboratorio, Salida de Campo, Grupo Tutorial, etc.

SEMANA	SESIÓN Nº	FECHA	NOMBRE DE LA UNIDAD /TEMA	COMPETENCIAS/SUB <sup>9</sup> COMPETENCIAS U OBJETIVOS.	CONTENIDOS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (FOE) <sup>10</sup>	MEDIOS / RECURSOS NECESARIOS.	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.
2								
3								

Horas de Consulta a la semana: \_\_\_\_\_ Horario: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado por \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Jefe de Departamento

Vicerrectoría Académica \_\_\_\_\_

**FORMATO 3**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA- LEÓN

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

FORMATO PARA ESTRUCTURAR EL PLAN DE CLASE

**I. DATOS GENERALES:**

1.1 Facultad: \_\_\_\_\_

1.2 Carrera: \_\_\_\_\_

1.3. Nombre del Componente Curricular o Módulo: \_\_\_\_\_

1.4.Unidad: \_\_\_\_\_ 1.5. Tiempo: \_\_\_\_\_

1.6. Fecha: \_\_\_\_\_

1.7. Profesor (a) \_\_\_\_\_

**II. OBJETIVOS/ PROPÓSITO DE APRENDIZAJE:****III. CONTENIDOS A DESARROLLAR: ( SUMARIO)**

**IV. ACTIVIDADES DEL DOCENTE Y DE LOS ALUMNOS:**

- a. Actividades de Iniciación:
  
- b. Actividades de Desarrollo:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- c. Actividades Finales:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- d. Orientación del Trabajo independiente (Tareas):

**IV. MEDIOS O RECURSOS NECESARIOS:**

**V. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES:**

**VI. CONCLUSIONES:**

**VII. BIBLIOGRAFIA:**

GUIA PARA EL MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE LA  
DOCENCIA EN LA UNAN- LEÓN

**PLAN CALENDARIO DEL COMPONENTE CURRICULAR:** \_\_\_\_\_

Año Lectivo: \_\_\_\_\_ Modalidad: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

Nombre del Profesor (a): \_\_\_\_\_

Fecha de revisión: \_\_\_\_\_ Entrega en tiempo y forma: Sí: \_\_\_\_\_ NO: \_\_\_\_\_

No.	Aspectos a identificar	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Def.
1	Planificación acorde con la Microprogramación.				
2	Las competencias y subcompetencias son coherentes con el programa.				
3	Los temas y contenidos están acorde con los objetivos.				
4	Las actividades de aprendizaje están centradas en el estudiante. (Enfoque constructivista).				
5	Indica los recursos necesarios para llevar a cabo la docencia.				
6	La Asignación de tiempo es acorde con el contenido				
7	Plantea actividades para el Trabajo Independiente de los estudiantes.				
8	Establece períodos de atención personalizada (consultas)				

**Excelente:** Corresponde mayor cumplimiento logrado (90-100% de los aspectos cumplidos)

**Muy Bueno:** Se entiende como un cumplimiento aceptable, con mínimas recomendaciones. (80-89% de los aspectos cumplidos).

**Bueno:** Corresponde a un cumplimiento intermedio o parcial, en el que se amerita implementar acciones rápidas para mejorar. (79-60% de los aspectos cumplidos)

**Deficiente:** Se entiende como incumplimiento y se requieren implementar acciones urgentes para su mejora. (menos del 60% de los aspectos cumplidos)



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA- LEÓN**  
**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**  
**GUIA PARA EL MONITOREO DE LA DOCENCIA DIRECTA**  
**APLICABLE A CONFERENCIA**

**A. DATOS GENERALES**

Facultad/Programa: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

Carrera: \_\_\_\_\_ Componente/Módulo: \_\_\_\_\_

Curso Académico: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

Nombre del Docente: \_\_\_\_\_ Aula: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**B. EL PROFESOR CUENTA CON UN PLAN DE CLASE PARA LA ACTIVIDAD DOCENTE:**

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**C. CONDICIONES DEL AULA:**

ASPECTOS A OBSERVAR	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Deficiente
Correspondencia entre el tamaño del aula, el número de pupitres y el número de estudiantes.				
Iluminación y ventilación en el aula				

**D. CLIMA EN EL AULA:**

ASPECTOS A OBSERVAR	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Deficiente
El docente contribuye a crear un clima agradable en el aula				
Establecimiento de relaciones profesor estudiantes.				
Disciplina en el aula				
El docente fomenta actitudes de tolerancia, respeto, responsabilidad y autocontrol.				

**E. INTERVENCIÓN DEL (LA) PROFESOR(A) DURANTE UNA CLASE DE TIPO CONFERENCIA.**

ASPECTOS A OBSERVAR	Excelente	Muy bueno	Bueno	Deficiente
Puntualidad				
Apariencia Personal				
Controló la asistencia				
Garantiza que los objetivos/ propósitos de aprendizaje queden claros al iniciar la actividad.				
Explicó a los estudiantes los contenidos a tratar.				
Utilizó una metodología coherente con los objetivos /propósitos y contenidos.				
La metodología empleada motiva la participación de los estudiantes				
Mostró dominio del tema				
Exploró las ideas previas de los estudiantes sobre el tema y las relacionó con los nuevos conocimientos.				
Utilizó medios didácticos adecuados y de forma correcta.				
Realizó síntesis parciales de los contenidos abordados en la clase				
Se aseguró de que los estudiantes comprendieron el tema				
Motivó a los estudiantes para el próximo tema.				
Orientó trabajo independiente.				

**Excelente:** Corresponde mayor cumplimiento logrado (90-100% de los aspectos cumplidos)  
**Muy Bueno:** Se entiende como un cumplimiento aceptable, con mínimas recomendaciones. (80-89% de los aspectos cumplidos)  
**Bueno:** Corresponde a un cumplimiento intermedio o parcial, en el que se amerita implementar acciones rápidas para mejorar. (79-60% de los aspectos cumplidos)  
**Deficiente:** Se entiende como incumplimiento y se requieren implementar acciones urgentes para su mejora. (menos del 60% de los aspectos cumplidos).

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Observador (a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Profesor (a): \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA- LEÓN

VICERRECTORÍA ACADÈMICA

GUÍA PARA EL MONITOREO DE LA DOCENCIA DIRECTA

Aplicable a Actividades Prácticas, Seminarios, Laboratorio, Grupo Tutorial

**A. DATOS GENERALES**

Facultad/Programa:\_\_\_\_\_ Carrera:\_\_\_\_\_

Componente/ Módulo:\_\_\_\_\_ Curso Académico:\_\_\_\_\_

Semestre:\_\_\_\_\_ Nombre del Docente:\_\_\_\_\_

Aula:\_\_\_\_\_ Fecha:\_\_\_\_\_ Hora:\_\_\_\_\_

Forma organizativa de enseñanza: Seminario:\_\_\_\_\_ Trabajo Práctico:\_\_\_\_\_

Exposición de estudiantes:\_\_\_\_\_ Actividad combinada:\_\_\_\_\_ Otra: \_\_\_\_\_(especificar)

**B. EL PROFESOR CUENTA CON UN PLAN DE CLASE PARA LA ACTIVIDAD DOCENTE:**

Sí\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_

**C. CONDICIONES DEL AULA:**

ASPECTOS A OBSERVAR	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Deficiente
Correspondencia entre el tamaño del aula, el número de pupitres y el número de estudiantes.				
Iluminación y ventilación en el aula				

**D. CLIMA EN EL AULA:**

ASPECTOS A OBSERVAR	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Deficiente
El docente contribuye a crear un clima agradable en el aula				
Establecimiento de relaciones profesor estudiantes.				
Disciplina en el aula				
El docente fomenta actitudes de tolerancia, respeto, responsabilidad y autocontrol.				

**INTERVENCIÓN DEL (LA) PROFESOR(A) DURANTE UNA CLASE DE TIPO: Clase Práctica, Seminario, Laboratorio, Grupo Tutorial.**

ASPECTOS A OBSERVAR	Excelente	Muy bueno	Bueno	Deficiente
Puntualidad				
Apariencia Personal				
Controló la asistencia				
Garantiza que los objetivos/ propósitos de aprendizaje queden claros al iniciar la actividad.				
Diseña experiencias de aprendizaje útiles e interesantes.				
Orienta claramente los pasos a seguir				
Guía a los estudiantes en la búsqueda y aplicación de conocimientos y procedimientos.				
Ayuda a los estudiantes a que encuentren la solución.				
Estimula la colaboración entre los estudiantes para encontrar la solución del problema.				
Motiva la participación espontánea de los estudiantes				
Realiza preguntas directas a los estudiantes				
Realiza pruebas cortas				

**Excelente:** Corresponde mayor cumplimiento logrado (90-100% de los aspectos cumplidos)

**Muy Bueno:** Se entiende como un cumplimiento aceptable, con mínimas recomendaciones. (80-89% de los aspectos cumplidos)

**Bueno:** Corresponde a un cumplimiento intermedio o parcial, en el que se amerita implementar acciones rápidas para mejorar. (79-60% de los aspectos cumplidos)

**Deficiente:** Se entiende como incumplimiento y se requieren implementar acciones urgentes para su mejora. (menos del 60% de los aspectos cumplidos)

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Observador (a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Profesor (a): \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA- LEÓN**  
**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**  
**GUIA PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL DOCENTE**

**I. DATOS GENERALES:**

- a) Nombre del profesor (a). \_\_\_\_\_
- b) Componente curricular: \_\_\_\_\_
- c) Curso académico: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_
- d) No. de estudiantes: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**II. INFORMACIÓN ACERCA DEL COMPONENTE DESARROLLADO:**

Hrs. planificadas: \_\_\_ Hrs. cumplidas: \_\_\_ No. aprobados: \_\_\_ No. reprobados: \_\_\_

No.		Excelente	Muy Bueno	Bueno	Deficiente
1	De acuerdo a mi experiencia en el desarrollo del componente curricular, lo considero				
2	El nivel de satisfacción de acuerdo con los resultados obtenidos me parece				
3	La relación con los estudiantes la considero				
4	La participación de los estudiantes en el desarrollo del componente es				
		<b>Si</b>	<b>No</b>		
5	¿Identifico los conocimientos previos sobre el componente y temas a desarrollar?				
6	¿Introduje modificaciones al Programa?				¿Cuáles?:**
7	¿Cumplí con los objetivos del Programa?				Observaciones:**
8	¿Cumplí con el contenido y actividades planificadas?				Observaciones:**
9	¿Tuve algunas dificultades en el componente?				¿Cuáles, y cómo las superé?:**
10	¿Tuve en cuenta las dificultades de aprendizaje de los estudiantes?				Medidas que implementé:**
11	¿Tomé en cuenta las sugerencias de los estudiantes?				Ejemplos:**

\*\* Para contestar las preguntas correspondientes a los números 6 a 11, utilizar hoja anexa.

**Excelente:** Corresponde mayor cumplimiento logrado (90-100% de los aspectos cumplidos). **Muy Bueno:** Se entiende como un cumplimiento aceptable, con mínimas recomendaciones. (80-89% de los aspectos cumplidos). **Bueno:** Corresponde a un cumplimiento intermedio o parcial, en el que se amerita implementar acciones rápidas para mejorar. (79-60% de los aspectos cumplidos). **Deficiente:** Se entiende como incumplimiento y se requieren implementar acciones urgentes para su mejora. (menos del 60% de los aspectos cumplidos)

**Otros comentarios de importancia:**

---

---

---

---

---

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA – LEON**  
**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**  
**GUIA PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPONENTE CURRICULAR POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES**

**I. DATOS GENERALES:**

a) Nombre del profesor (a): \_\_\_\_\_

b) Componente curricular: \_\_\_\_\_

c) Curso académico: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

**II. INFORMACIÓN ACERCA DEL COMPONENTE DESARROLLADO**

No.		Mucho	Bastante	Poco	Nada
1	Consideras que los temas abordados en el componente curricular son de utilidad?				
2	El profesor domina los temas impartidos				
		<b>Excelente</b>	<b>Muy Bueno</b>	<b>Bueno</b>	<b>Deficiente</b>
3	El tiempo dedicado al desarrollo de los temas, los consideras				
4	La metodología (Forma de impartir) empleada por el profesor la consideras				
5	El sistema de evaluación implementado en el componente fue				
6	En general como evalúas al docente				
7	<b>¿Qué recomendaciones sugieres para la mejora?</b>				

## X. INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE PLAN CALENDARIO DEL COMPONENTE CURRICULAR.

1. Año Lectivo: Escribir el Año en el que se impartirá el componente o Módulo
2. Modalidad: Escribir si el componente se imparte en regular, sabatino, etc.
3. Curso Académico: Especificar el año del Plan de Estudio a que corresponde
4. Semestre/Trimestre /Cuatrimestre: Escriba el número que le corresponde en el año lectivo.
5. Facultad: Escribir el nombre de la facultad a la que pertenece la carrera en que se imparte el componente curricular.
6. Carrera: Especificar el nombre completo de la carrera en la que se imparte el componente.
7. Departamento: Escribir el nombre del Departamento Docente que brinda el componente.
- 8 Nombre del Componente curricular: Escribir el nombre completo que tiene el componente o módulo.
9. Área: Indicar si el componente es de Formación General, Formación Básica o de Formación Específica. (Esta información se encuentra en la macro y microprogramación de la carrera).
10. Grupos: Escribir la cantidad de grupos a quienes se imparte el componente.
11. Tipo de curso: Indicar si el curso es: Teórico, Teórico Práctico o Práctico.
12. Carácter: Escribir si el componente es de tipo obligatorio, electivo u optativo.(Esta información se debe obtener de la Macro programación).
13. Total De Horas: Anotar la cantidad de horas presenciales que tiene asignado el componente.
14. Horario: Anotar los días y horas en que se imparte.



15. Créditos Académicos. Escribir la cantidad de créditos teniendo en cuenta las horas presenciales y las horas de trabajo independiente<sup>11</sup>.

16. Nombre del Profesor: Escribir el nombre del docente que imparte el componente curricular

**El llenado del cuadro que sigue a los puntos anteriores se refiere a:**

Semana: Escribir el número de la semana en que se impartirá la actividad.

Sesión: Anotar el número de clase correspondiente

Fecha: Escribir la fecha prevista para el desarrollo de la clase tomando en cuenta el calendario académico.

Los aspectos que siguen: Nombre de la Unidad/ Tema, Competencias, Contenidos, Medios o Recursos necesarios y Evaluación, se deben llenar a partir de lo establecido en la Microprogramación.

Horas de Consulta a la semana: Especificar las horas que el docente dispone para atender las consultas de sus estudiantes en este componente.

Horario: Señalar el o los día(s) y horas previstas para consulta.

Observaciones: Aquí el docente anotará todos los aspectos que considere relevantes sobre el componente (Ej. Afectaciones presentadas, ajustes realizados, etc.)

Elaborado por: Escribir el o los nombre(s) del profesor o colectivo de profesores que elaboró el Plan Calendario.

---

<sup>11</sup> Para el inicio del año lectivo 2007, este aspecto es válido sólo para los componentes del Año de Estudios Generales que entra con Sistema de Créditos. En el transcurso del año deberá trabajarse sobre esta misma línea en el rediseño curricular desde el Segundo Año en todas las carreras y así en lo sucesivo.

## GLOSARIO

**COMPONENTES CURRICULARES (asignaturas)** son todos los elementos que forman parte del plan de estudio de una carrera.

**COMPETENCIA**, es el conjunto de saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales que debe poseer una persona para desempeñar una tarea y/o trabajo conforme los estándares de calidad establecidos. Los saberes *conceptuales* se refieren a conocimientos de los diferentes campos disciplinarios: conceptos, hechos, principios; los *procedimentales*, a la capacidad de llevar a cabo procedimientos y operaciones prácticas diversas, habilidades y destrezas; y los *actitudinales* a la capacidad de establecer y desarrollar las relaciones que son necesarias en el ámbito del trabajo: actitudes, normas, valores. Las competencias se pueden clasificar como:

- **Genéricas:** Se refieren a actitudes y comportamientos, las necesita adquirir todo profesional para un desempeño adecuado por tanto, deben ser desarrolladas en todo plan de estudio.
- **Básicas:** Son aquellas asociadas a conocimientos fundamentales que, normalmente se adquieren en la formación general.
- **Específicas:** son las que se relacionan directamente con aspectos técnicos de un área específica, son propias de una profesión. Suponen la capacidad de transferir las destrezas y conocimientos a nuevas situaciones dentro del área profesional o profesiones afines.

**CURRICULUM**, en la actualidad, se entiende por **currículum** (o **currículo**) el conjunto de objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación que los alumnos deben alcanzar en un determinado nivel educativo. De modo general, el currículum responde a las preguntas ¿qué enseñar?, ¿cómo enseñar? y ¿cuándo enseñar? Y cómo evaluar.

El currículum en el ámbito de la educación superior, es el diseño que permite planificar todas las actividades académicas, de tal manera que se prevean las acciones y recursos necesarios para hacer posible la formación de los profesionales.

**CURRICULUM INTEGRAL**, es el conjunto de experiencias formativas cognoscitivas y no cognoscitivas cuyo propósito es fomentar en el estudiante una actitud crítica, reflexiva, creativa y axiológica, proporcionándole al mismo tiempo una educación básica e integradora, que le permita aplicar sus conocimientos a una situación real (Peñaloza, 1996).

**DESARROLLO CURRICULAR**, es un proceso de construcción social, en el cual se toman decisiones que conducen a la elaboración y puesta en práctica de propuestas curriculares pertinentes, oportunas y flexibles. Tiene tres fases: el diseño, la ejecución y la evaluación (Quezada, Cedeño y Zamora, 2001).

- **La fase de diseño** se define como el proceso de planificación de un determinado currículo. Implica la definición del perfil del profesional que se desea formar y con base en éste, la selección, organización y evaluación del contenido curricular.
- **La fase de ejecución** es el proceso donde se adquieren experiencias que promueven y fortalecen el desarrollo de la práctica educativa, en este marco se contextualizan los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- **La fase de evaluación** es un proceso permanente, continuo y participativo de reflexión y análisis crítico, a partir del cual se conoce, comprende y valora el desarrollo curricular. Se inserta tanto en el currículo y los elementos que lo conforman, como en los sujetos que se relacionan directa o indirectamente con él (académicos, estudiantes, egresados). Sus resultados orientan la toma de decisiones oportunas para la mejora de la calidad.

**ENFOQUE CONSTRUCTIVISTA:** es un enfoque pedagógico que se basa en las teorías de construcción del conocimiento y el aprendizaje significativo; enfatiza la importancia de la interacción con el medio y con los otros. Concibe el aprender como reconstruir los conocimientos a partir de las ideas previas de la persona que aprende, sean éstas adquiridas de manera formal o informal; y el enseñar, como mediar en el proceso de aprendizaje.

Desde este punto de vista, el proceso educativo debe centrarse en el sujeto que aprende, enfatizar el desarrollo de competencias y hacer uso de distintos recursos y escenarios de aprendizaje. Esto implica un cambio en el papel del estudiante, como protagonista y del profesor, como facilitador del proceso de aprendizaje.

**MACROPROGRAMACIÓN,** es una fase del Diseño Curricular a nivel macro y que se concretiza en un documento oficial en el que se presenta un encuadre general de la carrera; en este se indican aspectos fundamentales como: la justificación y fundamentación de la carrera, el perfil de ingreso a la carrera y el perfil académico profesional; el plan de estudio, el mapa o malla curricular y la descripción general (descriptores) de cada uno de los componentes curriculares, así como las orientaciones generales relacionadas con las estrategias de aprendizaje y evaluación.

**MICROPROGRAMACIÓN,** es un documento oficial en el que se presenta la planificación (o programación) y descripción detallada de todos y cada uno de los Componentes Curriculares que conforman el Plan de Estudio, de una carrera determinada, es decir, los programas de los componentes.

**TRABAJO DOCENTE,** se concibe como el conjunto de actividades que realizan los profesores de esta casa de estudios, caracterizada por la relación bilateral profesor - alumno, de acuerdo con los perfiles ocupacionales, planes de estudio, y programas de

componentes curriculares para lograr la formación integral de los profesionales que egresan de esta Universidad.

**PROGRAMA DE COMPONENTE**, en él se plasman los elementos que describen y estructuran cada componente (datos generales, objetivos, contenidos, metodología, recursos didácticos, sistema de evaluación de los aprendizajes).

**PROYECTO EDUCATIVO**, es un instrumento de planificación y gestión institucional que se sustenta en la declaración de una visión, misión, principios y valores consensuados por la comunidad educativa y que requiere del compromiso de todos sus miembros para su cumplimiento.

Ver en Anexo formato orientado para con el propósito de unificar los elementos didácticos y metodológicos que deben contemplar los planes de clase servir como guía para su estructuración.

### **UNIDAD DIDÁCTICA**

Es toda unidad de trabajo de duración variable, en la que se organiza un conjunto de actividades de enseñanza y aprendizaje y que responde, en su máximo nivel de concreción, a todos los elementos del currículo: qué, cómo y cuándo enseñar y evaluar. Por ello la Unidad didáctica supone una unidad de trabajo articulado y completa en la que se deben precisar los objetivos y contenidos, las actividades de enseñanza - aprendizaje y evaluación, los recursos materiales y la organización del espacio y el tiempo, así como todas aquellas decisiones encaminadas a ofrecer una más adecuada atención a la diversidad del estudiantado.

## **IX. BIBLIOGRAFÍA:**

Castillo, Arredondo. (2002): *Compromisos de la Evaluación Educativa*, Madrid, Prentice Hall.

Hernández, F. y Sancho, J.M. (1993): *Para enseñar no basta con saber la asignatura*, Madrid, PAIDOS.

Ley de Autonomía y Estatutos UNAN-León. Noviembre 1992

Molina, Bogantes, Zaida (2000): *El Planeamiento Didáctico ,fundamentos, principios, estrategias y procedimientos para su desarrollo*. Costa Rica. EUNED.

Ruiz, Ruiz, José María. (1996): *Teoría del currículum: Diseño y Desarrollo Curricular*, Madrid, UNIVERSITAS.

Zabalza, M.A.(2003):*Competencias docentes del profesorado universitario*, Madrid, Nancea.