



RESOLUCIÓN N° 028-2022-CFFCA

Huancayo, 10 de junio de 2022.

EL CONSEJO DE FACULTAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

VISTO, el Oficio No. 044-2022-DEAPCAE/FCA de fecha 06 de mayo de 2022, con el asunto: Solicito aprobación de la directiva para la Evaluación del Logro del Aprendizaje de la FCA. versión 3, suscrito por el Dr. Isac Fernando Espinoza Montes, director de la Escuela Profesional de Administración de Empresas

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Ley Universitaria prescribe “La universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural...”;

Que, el artículo 6.1 de la Ley Universitaria, fines de la Universidad, prescribe “Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad”;

Que, el artículo 6.2 de la Ley Universitaria, fines de la Universidad, señala “Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país”;

Que, la Ley N° 28740 aprueba la Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa;

Que, el Decreto Supremo N° 018-2007-ED, reglamenta la Ley 28740;

Que, con Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, se aprueba la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria;

Que, con Resolución de Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU/CD se aprueba el Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva;

Que, con Resolución N° 0829-CU-2012, que aprueba la Directiva para la Investigación Formativa de estudiantes de pregrado de la UNCP;

Que, con Resolución N° 1110-CU-2021, que aprueba el Reglamento de Semilleros de Investigación de la UNCP;

Que, el Art. 109, del Estatuto de la UNCP, que a la letra dice: “Las Facultades son unidades de formación académica, profesional, investigación y de gestión, conformadas por docentes y estudiantes, tienen autonomía normativa, de gobierno, académica, administrativa y económica en el ámbito de su competencia en el marco de la ley y el presente Estatuto.”;

Que, se ha aprobado el Currículo de estudios de la carrera profesional de administración de empresas de la Facultad de Ciencias de la Administración;

Que, con resolución No 024-2022-CFFCA de fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó la Directiva para la Evaluación del Logro del Aprendizaje de la FCA. Versión 2;

Que, el documento de la parte introductoria se solicita la aprobación de la directiva presentada por parte del Consejo de Facultad;

Que, es indispensable la aprobación de la versión 3 de la directiva para la Evaluación del Logro del Aprendizaje de la FCA; y,

Estando al acuerdo del Consejo de Facultad extraordinario No 013-2022 de fecha 10 de junio de 2022 y a las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes.

RESUELVE:

1. **APROBAR** la directiva para la Evaluación del Logro del Aprendizaje de la FCA. Versión 3.
2. **ENCARGAR** a la secretaria del decanato la socialización de la presente directiva a toda la comunidad de la FCA.
3. **COMUNICAR** a las instancias respectivas de la UNCP.

Regístrese, comuníquese y cúmplase:



Ms. Amélica Petronila Flores Gamboa
Decana



Ms. Wilmer Antonio Aliaga Tabraj
Secretario Docente

DIRECTIVA PARA EVALUACIÓN DEL LOGRO DE APRENDIZAJE VERSIÓN 3

1. OBJETIVO

Establecer las normas, procedimientos y criterios para la evaluación y monitoreo del aprendizaje en todo el proceso de formación.

2. FINALIDAD

Garantizar un proceso transparente de evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la Escuela Profesional en el marco de la evaluación por competencias.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 28044: Ley General de Educación
- Ley N° 30220: Ley Universitaria
- Ley N° 28740: Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED: Reglamento de la Ley 28740
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU: Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria
- Resolución Ministerial N° 396-2014-MINEDU: Constituye el grupo de trabajo de evaluación del SINEACE
- Resolución de Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU/CD: Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades públicas o privadas con autorización provisional o definitiva
- Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú
- Modelo educativo de la UNCP
- Reglamento académico general de la UNCP
- Currículo de estudios de la carrera profesional de administración de empresas de la Facultad de Ciencias de la Administración.
- Resolución N° 0829-CU-2012, que aprueba la Directiva para la Investigación Formativa de estudiantes de pregrado de la UNCP.
- Resolución N° 1110-CU-2021, que aprueba el Reglamento de Semilleros de Investigación de la UNCP

4. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por las dependencias de la Facultad de Ciencias de la Administración y docentes y estudiantes implicados en el proceso.

5. RESPONSABILIDADES

Son responsables de la aplicación de la directiva; el Director de la Escuela Profesional y sus unidades, el Director de Departamento Académico, el Director del Instituto Especializado de Investigación, el Director de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social y los docentes según corresponda.

La aprobación de la directiva será mediante resolución emitida por el Consejo de Facultad.

6. PROCEDIMIENTOS PARA EVALUACIÓN SEMESTRAL

6.1 El proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes por el docente de la Carrera Profesional de Administración de Empresas, debe seguir las siguientes fases:

- a) Planificación

- b) Recolección de información
 - c) Procesamiento y análisis de la información
 - d) Comunicación
- 6.2 Para el proceso de planificación es necesario determinar el propósito de la evaluación y los niveles de logro de aprendizaje.
- 6.3 La recolección de información se realizará mediante la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.
- 6.4 El procesamiento de la información y su posterior interpretación y análisis se realizará de manera objetiva que permita tomar decisiones para la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje.
- 6.5 La comunicación implica informar los resultados a los estudiantes e instancias académicas, conforme lo establece el artículo 97° inciso d) y e) del Reglamento Académico General 2016 V.2.
- 6.6 Las fases para la evaluación de los componentes curriculares son:
- a) Evaluación de entrada (diagnóstica)
 - b) Evaluación de proceso (formativa)
 - c) Evaluación final (sumativa)
- 6.7 La evaluación de entrada se realiza al inicio del proceso educativo, para identificar los saberes previos de los estudiantes. Esta evaluación es orientadora en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- 6.8 La evaluación de proceso o formativa determina el nivel de desarrollo de competencias en los estudiantes y se evalúan por medio de actividades que evidencien los aprendizajes alcanzados a través de:
- a) Evidencias de conocimiento, a través del cual el estudiante demuestra dominio de conceptos, definiciones, enfoques y teorías.
 - b) Evidencias de desempeño, en la que el estudiante muestra actitudes positivas durante los ejercicios de acciones prácticas.
 - c) Evidencias de producto, a través del cual el estudiante muestra productos físicos o tangibles elaborados, las mismas que sintetizan el logro del aprendizaje; comprende informes de investigación, ensayos, proyectos, propuestas de valor, prácticas o simulaciones que se presentará a la culminación del curso.
- Con este proceso se obtiene el calificativo parcial:
 C: evidencias de conocimiento
 D: evidencias de desempeño
 P: evidencias de producto
- 6.9 La evaluación final se aplica en el componente curricular con el fin de apreciar el logro alcanzado en las competencias propuestas.
- 6.10 El promedio final del logro del aprendizaje de la competencia prevista se obtiene aplicando la siguiente fórmula:
- $$PF = \frac{IP + IIP + IIIP}{3}$$
- 6.9 Las evidencias de conocimiento, desempeño y producto se califican en la escala vigesimal con puntaje de cero a veinte.

6.10 La escala para determinación del logro de competencias es el siguiente:

Escala	Escala	Nivel de logro de competencia
--------	--------	-------------------------------

cuantitativa	cualitativa	
(17 – 20)	AD Logro destacado	Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
(12 – 16)	A Logro esperado	Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
(11)	B En proceso	Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere compromiso personal durante un tiempo razonable para lograrlo.
(0 – 10)	C En inicio	Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

- 6.11 La evaluación debe permitir establecer el logro de competencias y se ejecuta mediante la aplicación coherente de instrumentos de evaluación según la naturaleza de los componentes curriculares.
- 6.12 Los niveles de logro de competencias determinadas por el docente deben especificarse en el silabo, por lo que al inicio del desarrollo del componente curricular el docente debe explicar a los estudiantes el tipo de instrumentos de evaluación a utilizar.
- 6.13 Las técnicas e instrumentos de evaluación deben ser válidos, confiables, pertinentes y objetivos elaboradas de acuerdo a las competencias programadas en el silabo. Las técnicas e instrumentos pueden ser:

CONTENIDO	TÉCNICA	INSTRUMENTO
CONOCIMIENTO	Exámenes escritos	De desarrollo
		Objetivas
	Exámenes orales	Pruebas de exposición
		Intervención oral
		Debate
DESEMPEÑO	Observación	Lista de chequeo del desempeño
		Guía de observación
		Escalas para medir actitudes
	Resolución de problemas	Lista de cotejo
		Escala de calificación
Estudio de caso	Escala de evaluación	
Simulación	Rúbrica	
Producto	Análisis de producto	Lista de cotejo
	Maquetas, revistas, fotografía	Escala de calificación
		Rúbrica
	Valoración de productos	Lista de chequeo

- 6.14 Los criterios de evaluación de actitudes están incluidos en las evidencias de desempeño. Puede contener:
- Originalidad
 - Creatividad

- c) Liderazgo
 - d) Trabajo en equipo
 - e) Responsabilidad
- 6.15 Es responsabilidad del docente el uso de instrumentos y criterios de evaluación estipulados en los silabo, además del cumplimiento del plan de clase, los cuales serán supervisados de manera inopinada por el Director de Departamento Académico.
- 6.16 Los trabajos encargados como parte de evaluación de evidencias son monitoreadas por el docente del curso de acuerdo a la programación establecida en el silabo.
- 6.17 Para la evaluación del producto semestral se deberá tener en cuenta lo siguiente;
- 6.17.1 Los docentes de las asignaturas del ciclo determinarán un solo producto para la asignatura de acuerdo a lo establecido en el mapa de competencias.
- 6.17.2 la evaluación del único producto consensuado por los docentes será mediante la rúbrica propuesta en la presente directiva la misma que puede tener modificaciones consensuadas por los docentes. Las rúbricas deben ser entregadas a los estudiantes al inicio del semestre, junto con los sílabos de las asignaturas.

7 PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE CURSOS PIVOTE

- 7.9 Los cursos pivote son asignaturas cancelatorias, es decir está sujeta a evaluaciones permanentes y están definidas en el diseño curricular de la Carrera Profesional, si el estudiante desaprobara en una asignatura cancelatoria al concluir el semestre, repetirá dicha asignatura, si son dos o más asignaturas al concluir el semestre obliga a repetir el semestre, registrando matrícula solamente en las asignaturas desaprobadas. En ambos casos por ningún motivo podrán rendir exámenes de aplazados.
- 7.10 Uno de los requisitos para aprobar una asignatura pivote es presentar y sustentar un trabajo aplicativo (producto) elaborado sistémicamente incluyendo la mayoría de los componentes de las asignaturas generales y de especialidad y tendrá el mayor peso en la calificación de la tercera parcial. La finalidad es medir el logro de competencias en el proceso de formación.
- 7.11 La evaluación del trabajo aplicativo será mediante la rúbrica propuesta en la presente directiva la misma que puede tener modificaciones y deben ser entregadas a los estudiantes al inicio del semestre, junto con los sílabos de la asignatura.

8 PROCEDIMIENTOS PARA EVALUACIÓN DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA

- 8.9 El diseño curricular ha establecido módulos de competencia profesional, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral.
- 8.10 La certificación progresiva otorga al estudiante certificaciones con las siguientes denominaciones:
- **Gestor Logístico**, requiere de la aprobación de todas las asignaturas hasta el VI ciclo, y la asignatura de Gestión de Sistemas Integrados y aprobar la sustentación de un proyecto o trabajo aplicativo que demuestre la competencia alcanzada.
 - **Gestor Financiero**, requiere la aprobación de las asignaturas hasta el séptimo ciclo, y dos asignaturas electivas del Área de Formación Especializada de Finanzas y aprobar la sustentación de un proyecto o trabajo aplicativo que demuestre la competencia alcanzada.
 - **Gestor de Personas**, requiere la aprobación todas las asignaturas obligatorias hasta el séptimo ciclo, una asignatura electiva de su elección del sexto ciclo y la asignatura electiva de Coaching. Además, debe sustentar un proyecto o trabajo aplicativo en el área, que demuestre la competencia alcanzada.
 - **Gestor de Sistemas HSEQ**, requiere la aprobación de todas las asignaturas hasta el VII ciclo, y además la asignatura electiva de Gestión de Sistemas Integrados y la asignatura

electiva de Auditoría de Gestión. Además, debe sustentar un proyecto o trabajo aplicativo en el área, que demuestre la competencia alcanzada.

- **Entrepreneur**, requiere aprobar todas las asignaturas obligatorias del séptimo ciclo, una asignatura electiva de su preferencia del sexto ciclo y la asignatura electiva de taller de microfinanzas. Además, debe sustentar un proyecto o trabajo aplicativo en el área, que demuestre la competencia alcanzada.
- **Gestor de marketing**, requiere la aprobación de todas las asignaturas obligatorias del noveno ciclo, además 2 asignaturas electivas (del sexto y séptimo ciclos) y una asignatura electiva del octavo semestre (Marketing Relacional o Marketing de Servicios). Además, debe sustentar un proyecto o trabajo aplicativo en el área, que demuestre la competencia alcanzada.
- **Gestor de proyectos**, requiere la aprobación de las asignaturas de hasta el IX ciclo, y la asignatura electiva de Proyectos de Inversión Pública. Además, debe sustentar un proyecto o trabajo aplicativo en el área, que demuestre la competencia alcanzada.

8.11 El proyecto trabajo aplicativo debe ser presentado al instituto de investigación que designa a 3 miembros del jurado de la línea de investigación correspondiente, quienes evalúan. De ser aprobado evalúan la sustentación del proyecto o trabajo aplicativo.

8.12 Para la evaluación del proyecto o trabajo aplicativo y la sustentación se utilizan las rúbricas correspondientes adjuntas al presente.

9 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FIN DE CARRERA

9.1 Para la evaluación de fin de carrera, el estudiante debe aprobar la asignatura de práctica pre profesional y presentar un informe detallado y riguroso considerando los lineamientos de la metodología científica, de acuerdo al área correspondiente de la carrera. El informe debe ser evaluado por el docente de la asignatura de Práctica Pre Profesional y un docente de la especialidad designado por el instituto de investigación, quienes deben evaluar y la sustentación previa una programación. El procedimiento es el siguiente:

- El Director del Instituto Especializado de Investigación designa al docente del área temática.
- El docente de la asignatura de Práctica Pre Profesionales y el docente del área temática evalúan el informe.
- Aprobado el informe se procede a la sustentación.
- El docente de prácticas pre profesionales y el docente del área temática elaboran el acta donde se consigna el resultado del examen de fin de carrera.

10. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES

10.1 Actividades formativas

Las actividades formativas desarrollan las capacidades académicas, creativas, re-creativas, deportivas y culturales que permite el desarrollo de las capacidades motrices y destrezas en beneficio de su formación integral. Las actividades son: arte y creatividad, deporte, identidad cultural, y actividades de ayudantía de cátedra y conformación de círculo de estudios.

- a) Las actividades de arte y creatividad, deporte, identidad cultural, son aquellas que organiza la Facultad, la Universidad y otras organizaciones, las cuales requieren de una constancia de participación emitida por la instancia o instancias correspondientes. La constancia será visada por el Decanato en los casos pertinentes.
- b) La ayudantía de cátedra puede ser desarrollado por estudiantes del tercio o quinto superior quienes deben presentar un plan para ser aprobado por el docente y por el Director de Departamento Académico, quién al culminar la ayudantía emite una constancia que acredite el cumplimiento de la actividad.

- c) Para la conformación de círculos de estudios se presentará un plan al Director de Escuela quién evalúa y aprueba el plan y al culminar emite una constancia que acredite el cumplimiento de la actividad. El número de integrantes del círculo de estudios puede ser de 5 a 10 integrantes.

10.2 Actividades de investigación formativa

La actividad de investigación formativa está referida a la participación del estudiante en alguna de las siguientes actividades:

- a) Trabajos de investigación realizados conjuntamente con docentes investigadores, los cuales deben ser aprobados por el Instituto Especializado de Investigación de la FCA. Al culminar el trabajo de investigación, el Director del Instituto Especializado de Investigación emitirá una constancia que acredite el cumplimiento de la actividad.
- b) Participación activa en la creación y funcionamiento de semilleros de investigación de acuerdo a lo establecido en el Reglamento vigente en la UNCP.
- c) Ejecución de trabajos de investigación formativa durante un semestre académico, en áreas con temas transversales que incluyan como mínimo a tres asignaturas. Las investigaciones deberán ser registradas en el Instituto Especializado de Investigación. Se pueden realizar en forma individual o en grupos con un máximo de tres integrantes y deberá contar con el asesoramiento de un docente investigador de la UNCP. Al culminar el trabajo de investigación, el Director del Instituto Especializado de Investigación emitirá una constancia que acredite el cumplimiento de la actividad.

10.3 Actividades de Responsabilidad Social Universitaria

Para la participación en actividades de Responsabilidad Social Universitaria, los estudiantes individualmente o agrupados de 3 a 5 estudiantes, presentarán un plan a la Director de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social, quien aprobará el plan y emitirá una constancia al culminar la actividad.

Estas actividades prioritariamente deben desarrollarse durante el curso de Responsabilidad Social Corporativa del octavo semestre. Las actividades pueden ser; (a) ferias de responsabilidad social o (b) voluntariado responsable con la comunidad, estas desarrollan actividades benéficas o altruista uniéndose a una organización que precise la participación activa, voluntaria y solidaria de las personas.

Opcionalmente puede ser realizado con una institución benéfica o altruista, o con estudiantes que se unen desinteresadamente hacer labores con fines benéficos o altruistas,

10.4 Actividad electiva

La actividad electiva se puede elegir entre las siguientes actividades:

- Actividad de Investigación Formativa Internacional, El estudiante desarrolla trabajos académicos con sus pares internacionales, sin requerir trasladarse al país extranjero y requiere de la aprobación del Instituto Especializado de Investigación.
- Movilidad Estudiantil Internacional. El estudiante puede desarrollar pasantías en cualquiera de los ciclos de estudios en universidades extranjeras de acuerdo a los procedimientos establecidos por los órganos correspondientes de la UNCP.
- Movilidad Estudiantil Nacional. El estudiante puede desarrollar pasantías en cualquiera de los ciclos de estudios en universidades nacionales de acuerdo a los procedimientos establecidos por los órganos correspondientes de la UNCP
- Voluntariado, el estudiante desarrolla actividades benéficas o altruista uniéndose a una organización que fomente la participación activa, voluntaria y solidaria de las personas.
- Actividad de Liderazgo, puede ser desarrollado en los diferentes cargos en los órganos de gobierno de la universidad, Consejo de facultad, comisiones designadas en la facultad,

delegados de las secciones y delegados de asignaturas y tutorías. Así mismo en la organización de eventos académicos de alto nivel que complementen el desarrollo de competencias de los estudiantes.

11. CERTIFICACIONES

Las constancias o certificados emitidos por las direcciones de: instituto especializado de investigación, Escuela Profesional, Departamento Académico y Director de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social, serán firmadas por los directores correspondientes y la decana de la Facultad.

12. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los estudiantes que se encuentran cursando el noveno semestre en el año 2022-I, transitoriamente podrán regularizar las actividades obligatorias o electivas, los mismos que serán evaluados por las unidades respectivas.

Los casos no previstos en la presente directiva, serán resueltos en el Consejo de Facultad.

Aprobado en Consejo de Facultad a los diez días del mes de junio de 2022.

ANEXO 1. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

PROCEDIMIENTOS PARA CERTIFICACIÓN PROGRESIVA

Procedimiento	Responsable	Requisito
Solicitar certificación	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar las asignaturas establecidas. - Adjuntar el proyecto que demuestre la competencia alcanzada firmada por el docente del curso pivote correspondiente.
Designación de 3 jurados del área de investigación correspondiente (1 es el docente del curso pivote)	Director del Instituto Especializado de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> - Memorándum dirigido al jurado.
Hora y fecha de sustentación	Director del Instituto Especializado de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación del proyecto. - Memorándum al jurado. - Memorándum dirigido a estudiante.
Sustentación del proyecto	Estudiante	
Acta de sustentación	Director de Instituto Especializado de Investigación.	
Certificación	Decana y Director de Escuela Profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de sustentación (aprobado)

PROCEDIMIENTOS PARA EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES

Actividades formativas

Actividad formativa	Procedimiento	Responsable	Requisito
Ayudantía de cátedra	Presentación del plan de actividades	Docente y estudiante del curso	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante de tercio o quinto superior. Presentar plan de actividades firmado por el docente y el estudiante.
	Aprobación del plan de actividades	Director de Departamento Académico	Plan de actividades firmado por el docente y el estudiante.
	Emisión de la constancia de ayudantía de cátedra	Director de Departamento Académico	Informe de ayudantía del docente y del estudiante
Círculo de estudios	Presentación del plan de actividades	Docente y estudiante	<ul style="list-style-type: none"> De 5 a 10 estudiantes matriculados. Plan de actividades y organización del círculo.
	Aprobación del plan de actividades	Director de Escuela Profesional	Plan de actividades
	Emisión de la constancia de círculo de estudios	Director de Escuela Profesional	Informe del círculo de estudios
Actividades Formativas (arte y creatividad, deporte y de identidad cultural)	Presenta programación o convocatoria, ejecución y constancia de la actividad realizada.	Director de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social	<ul style="list-style-type: none"> Programación o convocatoria, ejecución Certificado legalizado o fedateado.

Actividad de investigación formativa

Actividad	Procedimiento	Responsable	Requisitos
Actividad de investigación formativa	Presentación del proyecto de investigación	Docentes y estudiantes	Lo que estipule la UNCP o la FCA
	Aprobación del proyecto de investigación	Director de Instituto Especializado de Investigación	
	Constancia de investigación	Director de Instituto Especializado de Investigación	
Semilleros de investigación	Participación en la organización y funcionamiento de semilleros de investigación	Director del Instituto de Investigación	Estar matriculado en los cursos que se dictan en la facultad

Actividad de Responsabilidad Social Universitaria RSU

Actividad	Procedimiento	Responsable	Requisitos
Actividad de RSU	Presentación del plan de actividades	Estudiantes	Plan de actividades
	Aprobación del plan de actividades	Director de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social	
	Constancia de actividad de RSU	Director de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social	Informe de la actividad de RSU

Voluntariado

Actividad	Procedimiento	Responsable	Requisitos
Voluntariado	Presentación del plan de actividades	Estudiantes	Plan de actividades
	Aprobación del plan de actividades	Director de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social	
	Constancia de actividad de voluntariado	Director de Extensión Cultural, Proyección y Responsabilidad Social	Informe de la actividad

Actividades de electivas

Actividad	Procedimiento	Responsable	Requisitos
Actividad de Investigación Formativa Internacional	Presentación del plan de investigación	Estudiantes de la UNCP y de otra universidad del extranjero	Aprobación del plan de investigación
	Aprobación del plan de investigación	Director de Instituto Especializado de Investigación	
	Constancia de actividad investigación	Director de Instituto Especializado de Investigación	
Actividad de movilidad estudiantil internacional	Trámite en la UNCP	Estudiante	Lo que estipule la UNCP
Actividad de movilidad estudiantil nacional	Trámite en la UNCP	Estudiante	Lo que estipule la UNCP
Actividad de liderazgo en órganos de gobierno de la UNCP o de la FCA	Presentar Constancia de elección	Director de Escuela Profesional	Presentar Constancia de elección
Actividad de liderazgo de delegados de aula	Coordinaciones mínimamente mensuales con sus compañeros de clase temas de índole académico, social emocional.	Director de Escuela Profesional	Presentar documento de elección.
Actividad de liderazgo de delegados de curso o tutoría	Coordinaciones semanales con el docente de la asignatura o tutoría, recepción de opiniones, reclamos y otros para mejorar el logro de las competencias	Director de Escuela Profesional	Presentar documento de elección.
Organización de eventos académicos de alto nivel	Presentar constancia de organizador de evento académico.	Decanato	Presentar constancia de organizador de evento académico.

Anexo 1. Rúbrica sugerida para evaluar trabajos académicos

Criterios	NIVELES DE LOGRO			
	Óptimo 2.5	Aceptable 2	Limitado 1	Nulo 0
Entrega del trabajo	En el plazo acordado.	Fuera de plazo pero con justificación oportuna.	Fuera de plazo pero con justificación inoportuna.	Fuera de plazo.
Introducción	Plantea clara y ordenadamente el tema y su importancia.	Plantea en forma clara y ordenada pero insuficiente el tema y su importancia.	Plantea en forma confusa el tema y su importancia.	No se plantea una introducción.
Cantidad de información	Los temas importantes requeridos fueron tratados suficientemente.	La mayor parte de los temas importantes requeridos fueron tratados suficientemente.	Pocos temas importantes requeridos fueron tratados.	Se trataros subtemas en forma insuficiente.
Calidad de la información	La información está claramente relacionada con el tema principal y proporciona excelente argumentación.	La información está relacionada con el tema principal y proporciona argumentación.	La información tiene alguna relación con el tema principal y proporciona poca argumentación.	La información tiene poco o nada que ver con el tema principal.
Organización	La información está muy bien organizada con párrafos bien redactados y títulos y subtítulos adecuadamente presentados.	La información está organizada con párrafos bien redactados.	La información está organizada pero los párrafos no están bien redactados.	La información no está organizada.
Conclusión	Es clara, no deja lugar a dudas acerca de lo que se aprendió con el trabajo y se desprende del desarrollo.	Es clara pero no se desprende del desarrollo.	La conclusión aparece diluida, o muy poco clara como cierre final.	No hay conclusión incluida en el informe.
Redacción	El trabajo ha sido redactado de modo impecable; no presenta errores ortográficos, fallas gramaticales ni problemas de secuencia lógica entre las oraciones, párrafos y otros.	El trabajo presenta mínimos errores de redacción.	El trabajo presenta regularmente errores de redacción.	El trabajo presenta permanentemente errores de redacción.
Bibliografía	Todas las fuentes de información están bien citadas y referenciadas en estilo definido.	La mayoría de las fuentes de información citadas y referenciadas en estilo definido.	Algunas de las fuentes de información están citadas y referenciadas.	No citó ni referenció las fuentes de información.

Anexo 2. Rúbrica sugerida para evaluar exposiciones

Criterios	NIVELES DE LOGRO			
	Óptimo 4	Aceptable 3	Limitado 2	Nulo 0
Conocimiento y preparación del tema	Demuestra solvencia y confianza al expresar sus conocimientos, presentando la información precisa y pertinente al tema.	Demuestra alguna confianza al expresar sus conocimientos, presentando la información pertinente al tema.	Demuestra algún conocimiento y falla en algunos momentos al tratar de ofrecer la información.	Demuestra falta de conocimientos del tema. La información que da es irrelevante.
Estructura y orden	Ofrece una exposición altamente organizada, respetando los tiempos establecidos, facilitando la captación de su discurso desde el inicio hasta el final de su intervención.	Ofrece una exposición organizada, respetando de algún modo los tiempos, facilitando la captación de su discurso en la mayoría de momentos.	Ofrece una exposición poco organizada, aunque sin respetar los tiempos establecidos y dejando algunas ideas sueltas.	Ofrece una exposición carente de orden con una serie de confusiones que no permiten captar el mensaje.
Exposición del tema	Se presentó el producto y la exposición perfectamente preparado, manteniendo a la audiencia con gran interés. Su tono de voz y léxico apropiados y entendibles	Se presentó el producto y la exposición preparado, manteniendo a la audiencia con algún interés. Su tono de voz y léxico apropiados y entendibles.	Se presentó el producto y la exposición poco preparado, la audiencia mantuvo algún interés. Su tono de voz y léxico poco apropiados y entendibles.	Se presentó sin una preparación previa. Sus participaciones fueron desordenadas.
Defensa-argumentación	Responde todas las preguntas y cuestionamientos con argumentos sólidos, sustentado en la base teórica y empírica.	Responde la mayoría de las preguntas y cuestionamientos que recibe, con argumentos sólidos y sustentados en la base teórica y empírica.	Responde sólo algunas de las preguntas y cuestionamientos que recibe, con argumentos sólidos.	No responde ninguna de las preguntas y cuestionamientos que recibe, con argumentos sólidos.
Apoyos didácticos y productos	Presentan y utilizan el producto y apoyos que demuestran trabajo/creatividad, haciendo una excelente presentación.	Presentan y utilizan productos y apoyos insuficientes pero demuestran trabajo/creatividad, haciendo una excelente presentación.	Usan apoyos insuficientes y muy utilizados sin creatividad.	El no presentar productos ni utilizar apoyos restó valor a la presentación.

