

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia "

## **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 061-2021-IES-ISAM**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO  
"SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO"

Lima, 20 de diciembre del 2021

### **VISTO:**

El Plan de Seguimiento del Desempeño Estudiantil, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, en concordancia con las disposiciones legales vigentes emitidas por el Ministerio de Educación y la Dirección General de Educación Técnico Productiva, Superior Tecnológica y Artística, el Instituto de Educación Superior Privado "SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO";

Que, el artículo 72 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que las Instituciones Educativas Privadas son personas jurídicas de derecho privado, creadas por iniciativa de personas naturales o jurídicas, autorizadas por las instancias descentralizadas del Sector Educación. El Estado en concordancia con la libertad de enseñanza y la promoción de la pluralidad de la oferta educativa, reconoce, valora y supervisa la educación privada;

Que, a través de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, se regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación superior y Escuelas de Educación Superior públicos y privados; así como, el desarrollo de la carrera pública docente de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Públicos;

Que, el artículo 24° de la Ley N° 30512, señala que el licenciamiento es la autorización de funcionamiento que se obtiene a través de un procedimiento de verificación del cumplimiento de condiciones básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, de sus programas de estudios y de sus filiales, para la provisión del servicio de Educación Superior. Asimismo, dicho artículo establece que las condiciones básicas de calidad para los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior las establece el Ministerio de Educación;

Que, el Instituto de Educación Superior Privado "SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO" ha visto necesario formular el "Plan de Seguimiento del Desempeño Estudiantil",

Que, la institución tiene como finalidad proporcionar a los estudiantes el desarrollo y cumplimiento de su perfil profesional de acuerdo a su programa de estudio, teniendo en cuenta los valores, el desarrollo y crecimiento personal de cada estudiante;

Que, el área de bienestar estudiantil atiende a los estudiantes de forma personalizada, profesional y vocacional, con el propósito de evaluar sus procesos formativos, así como la empleabilidad en términos de la inserción al campo laboral de los estudiantes o egresados y así

lograr los estándares de calidad educativa que exige el Ministerio de Educación;

Que, de acuerdo a lo mencionado anteriormente se ha programado diferentes actividades para monitorear, acompañar el aprendizaje en beneficio de los estudiantes de los distintos programas de estudios;

Estando a lo informado por el órgano de asesoría y lo opinado por el Área Académica y Administrativa de la institución, es procedente expedir la presente Resolución Directoral, y;

De conformidad con la ley N° 30512 de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; la RVM N° 020-2019 – MINEDU, donde se aprueba la norma técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior”, y la RVM N° 178-2018-MINEDU, donde se aprueba los “Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior”;

De conformidad con, el artículo 7.3 de la RVM N° 177 – 2021 MINEDU , donde se aprueba el Documento Normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”, aprobado por el artículo 2 de la Resolución Viceministerial N° 157-2020-MINEDU, Donde se indica la forma de cómo se rige la prestación del servicio educativo para la emergencia del COVID-19 donde se debe tomar en cuenta las condiciones epidemiológicas, territorial, de bioseguridad y sociales, garantizándose la calidad del Servicio Educativo y el cumplimiento de las medidas o disposiciones que emitan las autoridades competentes para atender la situación de salud pública;

## SE RESUELVE:

**PRIMERO. - APROBAR** el “Plan de Seguimiento del Desempeño Estudiantil”, del Instituto de Educación Superior Privado “**SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO**” con vigencia a partir del 01 de enero de 2022, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

**SEGUNDO. - AUTORIZAR** a la jefatura de la Unidad Académica, Jefatura de Administración, y la Coordinación de Programa de Estudios, las acciones correspondientes para su cumplimiento.

**TERCERO. - PONER** el “Plan de Seguimiento del Desempeño Estudiantil”, en conocimiento de la Dirección correspondiente al Ministerio de Educación

Registrarse, publíquese, comuníquese y archívese.

(firmado digitalmente)

**Mg. Jessenia Jane Jara Martel**

**Directora**

**IES Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”**



Firmado digitalmente por:  
JARA MARTEL JESSENIA JANE  
FIR 73024655 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 21/12/2021 10:41:34-0500

INSTITUTO DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR PRIVADO

“SABIO NACIONAL  
ANTUNEZ DE  
MAYOLO”

**PLAN DE  
SEGUIMIENTO DEL  
DESEMPEÑO  
ESTUDIANTIL 2022**

## **PRESENTACION**

El Instituto de Educación Superior Sabio Nacional Antúnez de Mayolo “ISAM”, tiene la misión de proporcionar a los estudiantes el desarrollo y cumplimiento de su perfil profesional, a su vez preocupándonos también por su correcto desarrollo y crecimiento personal.

Así mismo ISAM, conector de la Ley General de Educación – Ley N° 28044, indica que las Instituciones Educativas tienen como una de sus funciones “propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo del estudiante”, así como “facilitar programas de apoyo a los servicios educativos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, en condiciones físicas y ambientales favorables para su aprendizaje”, en tal sentido se implementa el plan de seguimiento del desempeño estudiantil, estableciendo los criterios, métodos de evaluación y el aseguramiento del cumplimiento de los perfiles de egresado de cada programa de estudio del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”.

En este contexto, la institución se propone atender a los estudiantes de forma personalizada, profesional y vocacional, mediante la comunicación a través del bienestar estudiantil permanente, con el propósito de evaluar sus procesos formativos, así como la empleabilidad en términos de la inserción al campo laboral de los estudiantes o egresados y así lograr los estándares de calidad educativa que exige el Ministerio de Educación. Esto permitirá contar con mejores indicadores para retroalimentar el currículo de los alumnos frente a un mundo competitivo y globalizado, así como fortalecer de cuadros profesionales capaces de asimilar las transformaciones del entorno y responder de manera propositiva e innovadora.

Por esta razón se ha programado diferentes actividades para monitorear, acompañar el aprendizaje en beneficio de los estudiantes de los programas de estudios que oferta el instituto; Administración de Empresas; Administración de Negocios Bancarios y Financieros; Contabilidad y Desarrollo de Sistemas de Información.

## **I. OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

**OG1:** El presente plan tiene por objetivo establecer, identificar y aprobar los criterios, métodos de evaluación y el acompañamiento del desempeño estudiantil de cada programa de estudio del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**OE1:** Identificar y enumerar las capacidades principales que debe adoptar y aprender cada estudiante por modulo formativo de cada programa de estudios en los estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”.

**OE2:** Redactar y aprobar los indicadores y criterios a evaluar a los estudiantes por módulo de cada programa en los estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”.

**OE3:** Elaborar y aprobar los métodos de evaluación (test), y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional, por módulo de cada programa en los estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”.

**OE4:** Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas), para evaluar la sustentación de un pre-proyecto, y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional en estudiantes que cursan el segundo modulo por programa del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”.

**OE5:** Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas) para evaluar el manejo y control de los simuladores empresariales, y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional en estudiantes que cursan el tercer modulo por programa del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”.

## II. FUNDAMENTACION

El Instituto Licenciado de Educación Superior Sabio Nacional Antúnez de Mayolo – ISAM, está comprometida con ofrecer y brindar una educación de calidad, orientando nuestras actividades de mejora continua de los procesos con la finalidad de satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes, egresados y titulados.

Con el objeto de dar respuesta a los retos que exige el mercado laboral en cuanto a las capacidades y experiencias formativas que deben demostrar nuestros profesionales, se busca implementar y cumplir con ello, para tal efecto es fundamental verificar y demostrar que los egresados cumplan sus expectativas y capacidades.

El aseguramiento de la calidad es el conjunto de mecanismos diseñados y ejecutados para garantizar, promover y asegurar la eficiencia en los procesos académicos y/o administrativos de la institución, involucrando la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.

El progreso de evaluación del seguimiento y desempeño estudiantil es relevante e importante en nuestra institución, brindar soluciones efectivas para orientar el performance y las competencias empresariales de los estudiantes y futuros profesionales; para ello, es fundamental que docentes, tutores académicos y personal administrativo de la institución sean los actores principales en el cumplimiento de esta tarea.

Los Egresados en **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, son profesionales capaces de:

- ✓ Dominar las bases para asistir en el intercambio de información documentación y coordinación de actividades, con facilidad para comunicar de manera clara, y con conocimiento en sistemas informáticos.
- ✓ Supervisa, gestiona y ejecuta el plan operativo y estratégico de las instituciones.
- ✓ Son profesionales que pueden desempeñarse en cualquier sector, o emprendiendo un negocio propio; siendo responsable de la gestión eficiente de recursos financieros y materiales dentro de una organización y labores afines de administración, con conocimientos de inglés.

El Egresado en **CONTABILIDAD**, puede;

- ✓ Realizar actividades de apoyo operativo y auxiliar en todos los procesos contables, tendrá la capacidad de analizar la información contable y brindar asistencia contable.
- ✓ Conoce herramientas informáticas que le brindara mayores oportunidades de insertarse en el campo laboral.
- ✓ Profesional con gran capacidad de interpretación y comunicación debido a que tendrá que definir conclusiones en los informes financieros que serán de utilidad para la toma de decisiones gerenciales, teniendo conocimiento de inglés.

El Egresado de **DESARROLLO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN** puede;

- ✓ Diseñar y construir un sistema informático; realiza pruebas integrales de los sistemas o TI y su puesta en producción.
- ✓ Administra el diseño funcional de los sistemas de información.
- ✓ El profesional que emplea herramientas de comunicación y tecnológica que le permitirá desempeñarse bajo estándares de calidad.
- ✓ Adquiere competencias para involucrarse en el proyecto innovador, el cual le permitirá constituir su propio negocio.
- ✓ Cuenta con la capacidad para escribir, hablar y traducir en un idioma extranjero (inglés), que le generara una ventaja competitiva en el campo laboral

El Egresado de **ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS**, demuestra;

- ✓ Habilidades y actitudes en transacciones financieras, gestiona la cartera de productos bancarios y financieros, comercializar y gestionar el portafolio de servicios, expresándose de manera efectiva.
- ✓ Realiza las mecánicas y técnicas para la recepción de efectivo en caja, efectuando los arqueos en conformidad de todos los bienes recibidos, realizar atención y asesoría a los clientes, de acuerdo políticas establecidas por la empresa.
- ✓ Puede comprobar la autenticidad de los billetes, monedas y/o títulos valores.
- ✓ Asesorar a los clientes sobre la cartera de productos activos o pasivos y resolver todo tipo de problemas que se presentan en el proceso de atención a los clientes, y labores

afines de administración de la Unidad de negocios.

- ✓ Identifica las oportunidades de negocio que generen valor, con conocimiento de inglés.

Por medio del Plan de seguimiento del desempeño estudiantil 2022, se establece los procesos y evaluaciones para encaminarnos al cumplimiento de los perfiles de cada programa de estudio:

### **III. ÁREAS RESPONSABLES**

- Dirección General: Mg. Jessenia Jane Jara Martel
- Control de Calidad: Abg. Denis Illacutipa Chara
- Acreditación: Mg. José Luis Caro Córdoba
- Bienestar estudiantil y empleabilidad: Téc. Carla Loayza Canales

### **EJECUTORES**

- Área de bienestar estudiantil y empleabilidad
- Área de acreditación
- Área de marketing
- Área académica
- Área de tutoría
- Área de calidad

### **IV. BASE LEGAL**

El Marco normativo en el cual se desarrolla y basa el plan de evaluación del desempeño estudiantil, a cargo de la unidad académica del Instituto de Educación Superior Sabio Nacional Antúnez de Mayolo "ISAM".

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su reglamento D.S. N° 010-2017- MINEDU.

- Resolución Ministerial N° 409-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Tecnológico de Excelencia.
- RVM 276-2019- MINEDU “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- RVM 177-2021- MINEDU “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”.
- Proyecto Educativo Institucional 2019-2024 Instituto de Educación Superior Sabio Nacional Antúnez de Mayolo – ISAM.
- Reglamento Institucional 2021 Instituto de Educación Superior Sabio Nacional Antúnez de Mayolo – ISAM.
- Plan Anual de Trabajo 2019-2024 Instituto de Educación Superior Sabio Nacional Antúnez de Mayolo – ISAM.
- Resolución de Presidencia N° 076-2016-SINEACE/CDAH-P. por el cual se aprueba el Modelo de acreditación para programas de estudio de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

## V. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

Las actividades, tareas y personal responsable se describen según los objetivos específicos

| OBJETIVO   | ACCIONES   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN                                      | RESPONSABLE  |
|--|--|---|--|
| <p><b>OE1:</b><br/>Identificar y enumerar las capacidades principales que debe adoptar y aprender cada estudiante por modulo formativo de cada programa de estudios en los estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”.</p> | <p><b>ANALIZAR</b> los planes de estudios y perfil de egresado del programa de <b>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b>, por parte del director de carrera y secretaria general.</p>                            | <p>Documento de revisión -<br/>Informe de conclusiones.</p> | <p>Coordinación académica<br/>Secretaria general</p> |
|  | <p><b>ANALIZAR</b> los planes de estudios y perfil de egresado del programa de <b>ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS</b>, por parte del director de carrera y secretaria general.</p>    | <p>Documento de revisión -<br/>Informe de conclusiones.</p> | <p>Coordinación académica<br/>Secretaria general</p> |
|  | <p><b>ANALIZAR</b> los planes de estudios y perfil de egresado del programa de <b>CONTABILIDAD</b>, por parte del director de carrera y secretaria general.</p>  | <p>Documento de revisión -<br/>Informe de conclusiones.</p> | <p>Coordinación académica<br/>Secretaria general</p> |
|  | <p><b>ANALIZAR</b> los planes de estudios y perfil de egresado del programa de <b>DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>, por parte del director de carrera y secretaria general.</p>                 | <p>Documento de revisión -<br/>Informe de conclusiones.</p> | <p>Coordinación académica<br/>Secretaria general</p> |
|  | <p><b>IDENTIFICAR Y ENUMERAR</b> las capacidades principales que debe adoptar y aprender cada estudiante por modulo aprobado del programa <b>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b>.</p>                         | <p>Documento de revisión -<br/>Informe de área.</p>         | <p>Coordinación académica<br/>Secretaria general</p> |
|  | <p><b>IDENTIFICAR Y ENUMERAR</b> las capacidades principales que debe adoptar y aprender cada estudiante por modulo aprobado del programa <b>ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS</b>.</p> | <p>Documento de revisión -<br/>Informe de área.</p>         | <p>Coordinación académica<br/>Secretaria general</p> |
|  | <p><b>IDENTIFICAR Y ENUMERAR</b> las capacidades principales que debe adoptar y aprender cada estudiante por modulo aprobado del programa <b>CONTABILIDAD</b>.</p>                                       | <p>Documento de revisión -<br/>Informe de área.</p>         | <p>Coordinación académica</p>                        |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | Secretaria general                           |
|  | <b>IDENTIFICAR Y ENUMERAR</b> las capacidades principales que debe adoptar y aprender cada estudiante por modulo aprobado del programa <b>DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> .  | Documento de revisión – Informe de área.   | Coordinación académica<br>Secretaria general |
| <p><b>OE2:</b><br/>Redactar y aprobar los indicadores y criterios a evaluar a los estudiantes por módulo de cada programa en los estudiantes del Instituto Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”.</p> | <b>REDACTAR Y APROBAR</b> los indicadores y criterios a evaluar a los estudiantes de cada módulo formativo del programa de <b>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b> , diagnosticando o demostrando que los estudiantes tienen o no las capacidades por modulo.  | Resolución de aprobación de la evaluación a los estudiantes del segundo, cuarto y sexto ciclo. | Coordinación académica<br>Secretaria general |
|  | <b>REDACTAR Y APROBAR</b> los indicadores y criterios a evaluar a los estudiantes de cada módulo formativo del programa de <b>ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS</b> , diagnosticando o demostrando que los estudiantes tienen o no las capacidades por modulo.  | Resolución de aprobación de la evaluación a los estudiantes del segundo, cuarto y sexto ciclo. | Coordinación académica<br>Secretaria general |
|  | <b>REDACTAR Y APROBAR</b> los indicadores y criterios a evaluar a los estudiantes de cada módulo formativo del programa de <b>CONTABILIDAD</b> , diagnosticando o demostrando que los estudiantes tienen o no las capacidades por modulo.  | Resolución de aprobación de la evaluación a los estudiantes del segundo, cuarto y sexto ciclo. | Coordinación académica<br>Secretaria general |
|  | <b>REDACTAR Y APROBAR</b> los indicadores y criterios a evaluar a los estudiantes de cada módulo formativo del programa de <b>DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> , diagnosticando o demostrando que los estudiantes tienen o no las capacidades por modulo.   | Resolución de aprobación de la evaluación a los estudiantes del segundo, cuarto y sexto ciclo. | Coordinación académica<br>Secretaria general |
| <p><b>OE3:</b><br/>Elaborar y aprobar los métodos de evaluación</p>  | Elaborar y aprobar los formularios de evaluación (test) y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional, para los estudiantes del primer módulo, mediante Google Forms para el programa <b>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b> , que serán aplicados al término de cuarto modulo. | Resolución de aprobación del test de evaluación a los estudiantes del segundo, ciclo.          | Coordinación académica<br>Secretaria general |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <p>(test), y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional, por módulo de cada programa en los estudiantes del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”.</p> | <p>Elaborar y aprobar los formularios de evaluación (test) y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional, para los estudiantes del primer módulo, mediante Google Forms para el programa <b>ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS</b>, que serán aplicados al término de cuarto modulo.</p>  | <p>Resolución de aprobación del test de evaluación a los estudiantes del segundo ciclo.</p>  | <p>Coordinación académica<br/>Secretaría general</p>                                    |
|  | <p>Elaborar y aprobar los formularios de evaluación (test) y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional, para los estudiantes del primer módulo, mediante Google Forms para el programa <b>CONTABILIDAD</b>, que serán aplicados al término de cuarto modulo.</p>  | <p>Resolución de aprobación del test de evaluación a los estudiantes del segundo ciclo.</p>  | <p>Coordinación académica<br/>Secretaría general</p>                                    |
|  | <p>Elaborar y aprobar los formularios de evaluación (test) y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional, para los estudiantes del primer módulo, mediante Google Forms para el programa <b>DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>, que serán aplicados al término de cuarto modulo.</p>   | <p>Resolución de aprobación del test de evaluación a los estudiantes del segundo ciclo.</p>  | <p>Coordinación académica<br/>Secretaría general</p>                                    |
| <p><b>OE4:</b><br/>Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas), para evaluar la sustentación de un pre-proyecto, y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional en</p>             | <p>Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas) para evaluar la sustentación de un pre-proyecto que será presentado y sustentado en un mínimo de 10% idioma INGLÉS y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional en estudiantes del segundo modulo del programa de <b>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b>, será aplicado durante el semestre académico 2022-1 y 2022-2, siendo nota del curso de emprendimiento e inglés. Para ello, los estudiantes deben ser encaminados y apoyados con las tutorías y los cursos extracurriculares.</p> | <p>Resolución de aprobación de las rubricas de evaluación a los estudiantes del cuarto ciclo.<br/>Informe de los resultados, comisión de docentes.</p> | <p>Coordinación académica<br/>Secretaría general<br/>Comisión de docentes y tutores</p> |
|  | <p>Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas) para evaluar la sustentación de un pre-proyecto que será presentado y sustentado en un mínimo de 10% idioma INGLÉS y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional en estudiantes del segundo modulo del programa de</p>  | <p>Resolución de aprobación de las rubricas de evaluación a los estudiantes del cuarto ciclo.</p>  | <p>Coordinación académica<br/>Secretaría general</p>                                    |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| estudiantes que cursan el segundo modulo por programa del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”. | <b>ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS</b> , será aplicado durante el cuarto modulo y será nota del curso de emprendimiento e inglés. Para ello, los estudiantes deben ser encaminados y apoyados con las tutorías y los cursos extracurriculares.  | Informe de los resultados, comisión de docentes.   | Comisión de docentes y tutores   |
|   | Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas) para evaluar la sustentación de un pre-proyecto que será presentado y sustentado en un mínimo de 10% idioma INGLÉS y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional en estudiantes del segundo modulo del programa de <b>CONTABILIDAD</b> , será aplicado durante el cuarto modulo y será nota del curso de emprendimiento e inglés. Para ello, los estudiantes deben ser encaminados y apoyados con las tutorías y los cursos extracurriculares.                          | Resolución de aprobación de las rubricas de evaluación a los estudiantes del cuarto ciclo.<br>Informe de los resultados, comisión de docentes. | Coordinación académica<br>Secretaria general<br>Comisión de docentes y tutores |
|   | Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas) para evaluar la sustentación de un pre-proyecto que será presentado y sustentado en un mínimo de 10% idioma INGLÉS y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional en estudiantes del segundo modulo del programa de <b>DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b> , será aplicado durante el cuarto modulo y será nota del curso de emprendimiento e inglés. Para ello, los estudiantes deben ser encaminados y apoyados con las tutorías y los cursos extracurriculares. | Resolución de aprobación de las rubricas de evaluación a los estudiantes del cuarto ciclo.<br>Informe de los resultados, comisión de docentes. | Coordinación académica<br>Secretaria general<br>Comisión de docentes y tutores |
| <b>OE5:</b><br>Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas) para evaluar el   | Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas) para evaluar el manejo y control de los simuladores empresariales (toma de decisiones), y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional estudiantes del tercer modulo programa de <b>ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS</b> , será aplicado durante el desarrollo del semestre como curso extracurricular.  | Resolución de aprobación de las rubricas de evaluación a los estudiantes del sexto ciclo.<br>Informe de los resultados, comisión de docentes.  | Coordinación académica<br>Secretaria general<br>Comisión de docentes y tutores |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p>manejo y control de los simuladores empresariales, y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional en estudiantes que cursan el tercer modulo por programa del Instituto de Educación Superior Privado “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo”.</p> | <p>Para ello, los estudiantes deben ser encaminados y apoyados con las tutorías y los cursos extracurriculares.</p>   |  |   |
|   | <p>Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas) para evaluar el manejo y control de los simuladores empresariales (toma de decisiones), y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional estudiantes del tercer modulo programa de <b>ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS</b>, será aplicado durante el desarrollo del semestre como curso extracurricular.</p> <p>Para ello, los estudiantes deben ser encaminados y apoyados con las tutorías y los cursos extracurriculares.</p> | <p>Resolución de aprobación de las rubricas de evaluación a los estudiantes del sexto ciclo.</p> <p>Informe de los resultados, comisión de docentes.</p> | <p>Coordinación académica</p> <p>Secretaria general</p> <p>Comisión de docentes y tutores</p> |
|   | <p>Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas) para evaluar el manejo y control de los simuladores empresariales (toma de decisiones), y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional estudiantes del tercer modulo programa de <b>CONTABILIDAD</b>, será aplicado durante el desarrollo del semestre como curso extracurricular.</p> <p>Para ello, los estudiantes deben ser encaminados y apoyados con las tutorías y los cursos extracurriculares.</p>                                       | <p>Resolución de aprobación de las rubricas de evaluación a los estudiantes del sexto ciclo.</p> <p>Informe de los resultados, comisión de docentes.</p> | <p>Coordinación académica</p> <p>Secretaria general</p> <p>Comisión de docentes y tutores</p> |
|   | <p>Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas) para evaluar el manejo y control de los simuladores empresariales (toma de decisiones), y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional estudiantes del tercer modulo programa de <b>DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>, será aplicado durante el desarrollo del semestre como curso extracurricular.</p> <p>Para ello, los estudiantes deben ser encaminados y apoyados con las tutorías y los cursos extracurriculares.</p>              | <p>Resolución de aprobación de las rubricas de evaluación a los estudiantes del sexto ciclo.</p> <p>Informe de los resultados, comisión de docentes.</p> | <p>Coordinación académica</p> <p>Secretaria general</p> <p>Comisión de docentes y tutores</p> |

## VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022

| N°  | DESCRIPCION   | MESES 2022 |      |      |      |      |      |      |      |      |      | Presupuesto |
|-----|---|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------|
|     |   | Mar.       | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Set. | Oct. | Nov. | Dic. |             |
| OE1 | Analizar los planes de estudios y perfil de egresado de cada programa de estudios.  | X          |      |      |      |      |      |      |      |      |      | S/ 200.00   |
| OE1 | Identificar y enumerar las capacidades principales que debe adoptar y aprender cada estudiante por modulo formativo de cada programa de estudio.  | X          |      |      |      |      |      |      |      |      |      | S/ 200.00   |
| OE2 | Redactar y aprobar los indicadores y criterios a evaluar a los estudiantes de cada módulo formativo de cada programa de estudios.   | X          |      |      |      |      |      |      |      |      |      | S/ 200.00   |
| OE3 | Elaborar y aprobar los formularios de evaluación (test) y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional, para los estudiantes del primer módulo, mediante Google Forms por cada programa de estudio.  |            | X    |      |      | X    |      | X    |      |      | X    | S/ 300.00   |
| OE4 | Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas) para evaluar la sustentación de un pre-proyecto que será presentado y sustentado en un mínimo de 10% idioma INGLES y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional en estudiantes del segundo modulo por cada programa de estudio. |            | X    |      |      | X    |      | X    |      |      | X    | S/ 300.00   |
| OE5 | Elaborar y aprobar las rubricas de evaluación (fichas) para evaluar el manejo y control de los simuladores empresariales (toma de decisiones), y satisfacción de aprendizaje de los temas, cursos en relación a su formación profesional estudiantes del tercer modulo por cada programa de estudios.                               |            | X    | X    | X    | X    |      | X    | X    | X    | X    | S/ 600.00   |

## VII. RECURSOS Y PRESUPUESTO

| Recursos   | Unid. Medida | Cant. | Costo Unitario | Costo Total  |
|--|--------------|-------|----------------|--------------|
| <b>Recursos Humanos</b>  |              |       |                |              |
| 01 Coordinador   | Mes          | 12    | S/ 1,200.00    | S/ 14,400.00 |
| 04 Docentes  | Mes          | 04    | S/ 1,200.00    | S/ 48,000.00 |
| 04 Tutores   | Mes          | 04    | S/ 1,200.00    | S/ 48,000.00 |
| <b>Recursos Materiales</b>   |              |       |                |              |
| Lapicero   | Unidad       | 50    | S/ 1.00        | S/ 50.00     |
| Hojas bond   | Paquete      | 2     | S/ 13.00       | S/ 26.00     |
| Tinta para impresora   | Unidad       | 4     | S/ 35.00       | S/ 140.00    |
| Pasajes de coordinación  | Paquete      | 1     | S/ 200.00      | S/ 200.00    |
| <b>Recursos Tecnológicos</b>   |              |       |                |              |
| Internet   | Mes          | 10    | S/ 200.00      | S/ 2000.00   |
| Computadora  | -            | -     | -              | -            |
| Plataformas virtuales: zoom, meet, Gmail, Hotmail, WhatsApp, Google forms, Ppts. | -            | -     | -              | -            |
| <b>Otros</b>   |              |       |                |              |
| Servicio de Luz  | Mes          | 10    | S/ 200.00      | S/ 2,000.00  |
| Otros gastos   | Mes          | 1     | S/ 100.00      | S/ 1,000.00  |