

11.9 JUL 2018

SÍLABO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN INICIAL II.



I. DATOS GENERALES:

- 1.1. ISEP : "San Marcos".
- 1.2. Ciclo : X
- 1.3. Área : Gestión y Organización de Instituciones Educativas y Programas de Educación Inicial I.
- 1.4. Especialidad : Educación Inicial
- 1.5. Horas semanales : 04
- 1.6. Créditos : 03
- 1.7. Año académico : 2018
- 1.8. Duración : del 13 de agosto al 21 de diciembre del 2018.
- 1.9. Profesor : Gonzalo Milciades Romero Cerdán.
- 1.10. Director : Gonzalo Milciades Romero Cerdán.

II. FUNDAMENTACIÓN:

Gestión y Organización de II.EE. y Programas de Educación Inicial II es un área de formación especializada que aporta al desarrollo de la futura docente, para el manejo de diversos enfoques y herramientas de gestión institucional necesarias para que las estudiantes conduzcan y lideren con eficiencia y calidad, acciones educativas a nivel de aula, centro y comunidad.

Tiene por finalidad orientar el análisis de la legislación educativa vigente y sus posibilidades de aplicación en el ejercicio de la carrera.

Los desempeños seleccionados permiten a las estudiantes, recibir orientación sobre la elaboración, aplicación y evaluación de algunos documentos de gestión y contrastar su manejo en la realidad educativa de la Institución donde realiza su práctica.

III. EJES TRANSVERSALES:

EJES TRANSVERSALES	ALTERNATIVAS
Gestión de residuos sólidos	Concientizar la segregación de residuos sólidos en la institución.
Manejo de conflictos.	Charlas motivacionales. Dinámicas de integración.
Formación en valores.	Charlas motivacionales. Dinámicas de integración.

IV. **MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL**

MISIÓN	VISIÓN
<p><i>El Instituto Superior de Educación Público es una institución que brinda servicio a nuestros estudiantes formándolos mediante el trabajo mancomunado de docentes capacitados para brindar una educación de calidad.</i></p>	<p><i>El Instituto Superior de Educación Público será una institución revalidada y acreditada que forme profesionales eficientes, creativos, investigadores y críticos capaces de comprometerse con el progreso de las comunidades para impulsar y aportar al desarrollo sostenible local, regional y nacional.</i></p>

V. **VALORES INSTITUCIONALES**

VALORES	ACTITUDES	INDICADORES
<p>RESPECTO Y COOPERACIÓN</p>	<p>Respeto a las normas de convivencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Saluda cotidiana y cordialmente. - Cuida los espacios de uso común. - Participa en la formulación de las normas de convivencia. - Participa en la conservación de la higiene en el aula. - Respeto la propiedad ajena. - cumple deberes del Reglamento interno del ISEP. - Es tolerante con sus compañeros. - Facilita los trabajos y las iniciativas de sus compañeros. - Participa activamente en los trabajos en equipo.
<p>RESPONSABILIDAD</p>	<p>Perseverancia en la tarea</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Muestra firmeza en el cumplimiento de sus propósitos. - Culmina las tareas emprendidas. - Muestra constancia y aseo en el trabajo que realiza. - Aprende de los errores para mejorar su trabajo. - Reacciona positivamente ante los obstáculos y hace consultas. - Es consecuente en sus actos en relación a su palabra. - Cumple a cabalidad con los compromisos que asume. - Toma decisiones positivas con autonomía. - Lidera al grupo en el cumplimiento de actividades asignadas.
<p>PUNTUALIDAD</p>	<p>Ajusta sus actividades al tiempo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ingresa a la institución a de la hora establecida. - Cumple con los horarios establecidos. - No registra tardanzas al entrar a la institución ni al aula. - Sale del aula y/o de la institución después que ha tocado el timbre con la hora pertinente. - Sale de la institución por motivos justificados y con papeleta de salida.

		<ul style="list-style-type: none"> - Exige y aporta a que los compromisos se cumplan en el tiempo señalado.
DEMOCRACIA	Disposición a participar y respetar las decisiones	<ul style="list-style-type: none"> - Asiste puntualmente a reuniones convocadas. - Pide la palabra para participar. - Escucha con atención cuando un compañero habla. - Plantea propuestas para solucionar problemas. - Emite su voto libremente cuando el caso lo requiere. - Acepta la decisión que toma la mayoría.
HONESTIDAD	Realiza su trabajo sin engaños	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega todas sus facultades al logro de objetivos propuestos. - Realiza sus actividades sin necesidad de control. - Plantea consultas cuando lo requiere. - Facilita información sobre sus labores. - Muestra sinceridad en su trato.
IDENTIDAD	Se entrega en defensa de la institución porque se siente parte de ella y la ama.	<ul style="list-style-type: none"> - Lleva el uniforme institucional en actividades oficiales. - Exige a los alumnos el uso del uniforme. - Cuida y vela por el cuidado de la infraestructura, mobiliario, equipamiento y materiales de la institución. - Cuida sus actos para beneficiar la imagen de la institución. - Respeto los compromisos que asume la institución y los apoya. - Respalda las actitudes positivas de los alumnos.

VI. MATRIZ ORGANIZATIVA:

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES						ORGANIZACIÓN DE LOS APRENDIZAJES		
Criterios de desempeño	Indicadores	Instrumento de evaluación	Momento de aplicación y temporalización.	Actores	Producto esperado.	Contenido	Estrategias	Tipo de participación
<p>DIMENSIÓN PERSONAL</p> <p>1.1.4. Demuestra ética, compromiso y autodisciplina en las tareas que asume.</p> <p>1.2.1. Reflexiona críticamente sobre su quehacer cotidiano.</p> <p>DIMENSIÓN PROFESIONAL PEDAGÓGICA.</p> <p>2.1.1. Analiza y sistematiza información de fuentes primarias, de resultados de innovaciones e investigaciones, así como de bibliografía actualizada.</p> <p>2.3.2. Selecciona y diseña creativamente recursos y espacios educativos en función a los aprendizajes previstos y a las</p>	<p>- Reconoce la información acerca de los temas desarrollados.</p> <p>- Asume una actitud crítica, reflexiva y comprometida con la legislación vigente y algunos documentos de gestión, desde el análisis de sus observaciones.</p>	<p>Evaluación de entrada (dinámica vivencial)</p> <p>Prueba escrita</p>	<p>1° (Formativa)</p> <p>10° Semana (sumativa)</p>	<p>Docente y estudiantes.</p>	<p>- Hoja de vida personal.</p>	<p>- Marco legal vigente: - Ley General de Educación N° 28044. Artículos más importantes. - Ley de Reforma Magisterial N° 29944 y su reglamento. Artículos más importantes. - Planificación estratégica: RI. MOF. Estructura y aplicación. - Principales procedimientos administrativos: Licencias, permutas, reasignaciones. - -El trabajo en equipo. - Estrategias para solicitar un empleo:</p>	<p>Técnica de taller.</p> <p>Lluvia de ideas y búsqueda de información</p> <p>Discusión y debate para llegar a conclusiones.</p>	<p>Grupal e individual.</p>

VII. CRONOGRAMA ORGANIZATIVO:

SEMANA	CONTENIDOS
1	Prueba de entrada. Socialización de sílabo. Generalidades.
2	Ley General de Educación N° 28044. Alcances. Importancia.
3	Ley General de Educación N° 28044. Principales artículos que se relacionan con el ejercicio docente de EBR. *
4	Ley de Reforma Magisterial N° 29944 y principales alcances. *
5	Reglamento de la LRM, D.S. N° 004-2013-ED y principales alcances. *
6	El Reglamento Institucional. Estructura.
7	El Reglamento Institucional. Estructura. *
8	El Manual de Organización y funciones. Estructura.
9	El Manual de Organización y funciones. Estructura. *
10	Evaluación escrita de comprobación escrita.
11	Procedimientos administrativos: Permisos y licencias
12	Procedimientos administrativos: Reasignaciones.
13	Procedimientos administrativos: Permutas
14	El Trabajo en equipo.
15	Estrategias para la empleabilidad. La hoja de vida.
16	Evaluación de Comprobación escrita.
17	Evaluación de Comprobación. Auto y Co evaluación.
18	Evaluación de portafolio y producto final.

- **Como parte final del trabajo en equipo se realizarán exposiciones**

VIII. EVALUACIÓN

Productos de Proceso	: 25%
Autoevaluación y coevaluación:	15%
Producto final	: 35%
Portafolio	: 25%

IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Diseño Curricular Básico Nacional. Lima. 2010.
2. MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Manual de Gestión para directores de Instituciones Educativas. Lance Gráfico S.A.C. Lima. 2011.
3. Castro Lindomira y Paz Juan Carlos. "Gestión de Recursos Humanos". Universidad UCV. Trujillo. 2011.
4. Ley General de Educación N° 28044.
5. Ley de Reforma Magisterial N° 29944.
6. Hernández Montalvo, Germán. "Gestión y Administración Educativa". CEUPS. Facultad de Educación UNMSM. Lima. 2003.
7. Manuela Kiehme. "La escuela Emocional". Lima. GTZ, Cooperación Técnica Alemana. 2002
8. Arizaga Rosa y Tejeda Jaime. "Clima Institucional". Innovaciones pedagógicas. Lima. 2000.
9. Marchesi, Alvaro y Martín, Elena. "Calidad de la Enseñanza en tiempos de cambio" Madrid. Alianza Editorial. 1998.

PÁGINAS WEB DISPONIBLES DE CONSULTA.

- www.minedu.gob.pe/normatividad/reglamentos/xtras/perfil_cuadro.pdf
 - <http://www.definicionabc.com/social/relaciones-humanas.php>
 - <http://www.getec.etsit.upm.es/docencia/ginnovacion/ginnovacion.htm>
- <https://nosoloaytos.files.wordpress.com/.../125-preguntas-y-respuestas-sobre-el-proced>
<https://gestion.pe/tendencias/...empleo/siga-ruta-perfecta-encontrar-vida-140619>
www.empleo.gob.es/es/garantiajuvenil/accesoJovenes.html

San Marcos, julio del 2018


Gonzalo M. Romero Cerdán

Docente



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO
'SAN MARCOS'


Lic. Oscar Mejía Mejía
JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA.

ANEXO 1

ASPECTOS DE EVALUACIÓN DEL PORTAFOLIO

CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS
DIMENSIÓN PERSONAL	Texto con autobiografía histórica de agosto a diciembre en relación al desarrollo del área y qué aspectos se mejoró en relación al ciclo anterior.
DIMENSIÓN PROFESIONAL PEDAGÓGICA	Ficha de calificación de una exposición, con su comentario crítico.
DIMENSIÓN SOCIO COMUNITARIO	Lista de cotejo sobre participación activa en seminarios y talleres, con su comentario crítico.

FICHA DE OBSERVACIÓN PARA EVALUAR EL PORTAFOLIO DEL ESTUDIANTE

Estudiante:

CRITERIO	RASGOS	E	B	R	M
Aspectos Generales	Puntualidad para presentarlo.				
	Calidad del material utilizado.				
	Originalidad en la presentación.				
	Contraste del papel con los colores de letra e imágenes.				
	Pulcritud.				
Contenido	Capacidad de síntesis para presentar el tema.				
	Dominio del contenido.				
	Secuencialidad y orden.				
	Incidencia de la ortografía en el significado.				
	Calidad del contenido presentado, evidenciando pertinencia del lenguaje con el tema.				

INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Excelente (E): Por encima de lo esperado. (2 PTO.)

Bien (B) : Conforme a lo esperado. (1.5 PTO.)

Regular (R) : Debajo de lo esperado. (1 Pto.)

Mejorable (M): Se inicia en el proceso. (0.5 Pto.)

ANEXO 2

FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPOSICIÓN

Estudiante:.....

Marcar con aspa (X) en la escala atendiendo los siguientes parámetros:

Excelente (E): Por encima de lo esperado. (1 PTO.)

Bien (B) : Conforme a lo esperado. (0.8 PTO.)

Regular (R) : Debajo de lo esperado. (0.5 Pto.)

Mejorable (M): Se inicia en el proceso. (0.2 Pto.)

CRITERIO	RASGOS	E	B	R	M
Aspectos Generales	Puntualidad para iniciar.				
	Usos del tiempo al ejecutar.				
	Originalidad en la presentación.				
	Contacto visual o control escénico.				
	Tono de voz.				
	Lenguaje gestual.				
	Suscita la participación de compañeros				
	Utiliza recursos didácticos de apoyo.				
	Formalidad en relación al uniforme.				
Contenido	Vocabulario.				
	Dominio del contenido.				
	Procura la atención de sus compañeros.				
	Ejemplifica.				
	Argumenta.				
	Secuencialidad y orden.				
	Tamaño de la letra y contraste.				
	Ortografía.				
	Rotulado y espacios.				
	Pulcritud.				
Calidad del contenido presentado.					

ANEXO 3

LISTA DE COTEJO SOBRE PARTICIPACIÓN ACTIVA EN SEMINARIOS Y TALLERES

INSTRUCCIÓN.- Marcar con aspa (X) en Sí la actitud que lo considera lograda y en No en la actitud que todavía debe mejorar.

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SÍ	A MEDIAS	NO
1	Demuestra preparación para participar en el seminario o taller.			
2	Utiliza recurso de apoyo en su participación.			
3	Muestra dominio en el desarrollo del tema.			
4	Se expresa con claridad.			
5	Tiene capacidad de escucha cuando participan sus compañeros.			
6	Resuelve dudas atendiendo a preguntas.			
7	El tono de voz es adecuado.			
8	Mantiene contacto visual con sus compañeros mientras participa.			
9	Utiliza el lenguaje gestual como apoyo en su comunicación.			
10	Establece la relación entre los resultados del tema expuesto y su aplicación en la vida cotidiana.			
	SUB TOTAL			
PUNTAJE TOTAL				

VALORACIÓN.

SI : 2

A VECES: 1

NO : 0

ANEXO 4

LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR PRODUCTO FINAL

CRITERIO	RASGOS	E	B	R	M
Aspectos Generales	Puntualidad para presentarlo.				
	Calidad del material utilizado.				
	Originalidad en la presentación.				
	Contraste del papel con los colores de letra e imágenes.				
	Pulcritud.				
Contenido	Capacidad de síntesis para presentar el tema.				
	Dominio del contenido.				
	Secuencialidad y orden.				
	Incidencia de la ortografía en el significado.				
	Calidad del contenido presentado, evidenciando pertinencia del lenguaje icono gráfico con el tema.				
	SUB TOTAL				
PUNTAJE TOTAL					

INDICADORES DE EVALUACIÓN:

Excelente (E) : Por encima de lo esperado. (2 PTO.)

Bien (B) : Conforme a lo esperado. (1.5 PTO.)

Regular (R) : Debajo de lo esperado. (1 Pto.)

Mejorable (M): Se inicia en el proceso. (0.5 Pto.)