

## **PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA CARRERA PROFESIONAL TÉCNICA EN ARCHIVÍSTICA**

### **PERIODO LECTIVO 2021**

#### **I. DATOS INFORMATIVOS:**

- 1.1. Nombre del IES: Escuela Nacional de Archivística
- 1.2. Dirección: Jr. Rodríguez de Mendoza 153, Pueblo Libre
- 1.3. Nombre del programa de estudios: Carrera Profesional Técnica en Archivística
- 1.4. Dirigido: A docentes y estudiantes de la Carrera Profesional Técnica en Archivística, periodo lectivo 2021

#### **II. DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.**

La Escuela de Educación Superior Pública “Escuela Nacional de Archivística”, en adelante ENA, tiene como función la formación académica y capacitación de los profesionales en materia archivística en el ámbito nacional. Sus títulos se otorgan a nombre de la Nación y son de grado superior.

La ENA, en su calidad de órgano desconcentrado del Archivo General de la Nación, ente rector del Sistema Nacional de Archivos, contribuye con el desarrollo de la Comunidad Educativa en particular, y con la ciudadanía en general, brindando y ofreciendo el servicio educativo mediante la Carrera Profesional Técnica en Archivística y los Programas Académicos de Capacitación y Especialización Archivística, siendo la única en el mercado laboral. Por ello, la formación es holística, humanística, ética y tecnológica que permite que el estudiante ejerza puestos con un desempeño eficiente, eficaz y con una práctica de valores a fin de promover su desarrollo integral. Es decir, se trata de una educación completa e integradora, que busca despertar una devoción intrínseca por la vida y la pasión por el aprendizaje.

El estudiante formado en la ENA será un profesional eficiente y eficaz en su especialidad con conocimientos integrales de la tecnología aplicada a las necesidades del mercado. Esta preparación es complementada con el dominio de las últimas técnicas en la gestión archivística enmarcada en un planeamiento coherente. Asimismo, se cuenta con una plana docente especializada en temas archivísticos, que acompaña al estudiante en el proceso de enseñanza aprendizaje e investigación.

Por lo expuesto, en respuesta al Estado de Emergencia Sanitaria decretado por el Gobierno Peruano frente a la Pandemia del covid-19, el presente “Plan anual de capacitación para docentes y estudiantes de la Carrera Profesional Técnica en Archivística, periodo lectivo 2021” busca garantizar que el docente se capacite en temas relacionados a las herramientas tecnológicas, calidad educativa, diseño curricular, y gestión educativa; y los alumnos se capaciten en el uso de los recursos tecnológicos para el aprendizaje, y el manejo del estrés en tiempos de pandemia o confinamiento, a fin de dar

continuidad de las actividades académicas de la Carrera Profesional Técnica en Archivística con la calidad que se caracteriza.

### **III. OBJETIVOS.**

Elaborar un Plan anual de capacitación para docentes y estudiantes de la Carrera Profesional Técnica en Archivística, periodo lectivo 2021.

### **IV. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA**

#### **4.1. Competencias**

Para el docente:

- Utiliza las herramientas tecnológicas en las sesiones académicas para la enseñanza de las unidades didácticas de la Carrera Profesional Técnica en Archivística.
- Conoce acerca del rol del docente en la gestión educativa, calidad educativa en institutos de educación superior, teoría y diseño curricular, para el adecuado desempeño en la enseñanza de las unidades didácticas de la Carrera Profesional Técnica en Archivística.

Para el alumno:

- Utiliza las herramientas tecnológicas en las sesiones académicas para el aprendizaje de las unidades didácticas de la Carrera Profesional Técnica en Archivística.
- Conoce el manejo del estrés en tiempos de pandemia o confinamiento para el adecuado desempeño en el desarrollo de las unidades didácticas de la Carrera Profesional Técnica en Archivística.

#### **4.2. Capacidades**

Para el docente:

- Identifica, selecciona, y usa los entornos virtuales para la enseñanza.
- Conoce la importancia de la labor de mediación y acompañamiento en la educación virtual para el logro de los objetivos institucionales
- Identifica las dimensiones, y condiciones de la calidad educativa del programa de estudios
- Aplica criterios metodológicos pertinentes en el diseño o rediseño del silabus del programa de estudios.

Para el alumno:

- Identifica, selecciona, y usa los entornos virtuales para el aprendizaje. Conoce y promueve la enseñanza del control emocional frente a situaciones difíciles en tiempos de pandemia.

## V. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

5.1. **DIRIGIDO:** Docentes de la Carrera Profesional Técnica en Archivística

5.1.1. **DURACIÓN:** 06 marzo – 23 octubre, 05 actividades académicas.

5.1.2. **CRONOGRAMA**

N°	ACTIVIDAD	FECHA	CONTENIDOS	CAPACIDAD	INDICADORES DE LOGRO	ACTITUD	LOGRO
1	TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS PARA LA DOCENCIA	06.03.2021 31.07.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Momentos para el uso de las TICs</li> <li>• Funciones de los entornos virtuales</li> <li>• Tipos de Entornos virtuales</li> </ul>	Identifica, selecciona, y usa los entornos virtuales para la enseñanza.	Programa la sesión educativa en entorno meet, gestiona sus contenidos en la plataforma meet, y le asigna una rúbrica analítica para la evaluación.	Valora los conceptos aprendidos.	Entendimiento de los entornos virtuales para la enseñanza
2	ROL DEL DOCENTE EN LA GESTIÓN EDUCATIVA	15.05.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce los fundamentos teórico conceptuales de la Didáctica y su campo de estudio.</li> <li>• Diseña secuencias didácticas en Unidades y Sesiones de aprendizaje</li> <li>• Identificación la importancia del rol del docente para desarrollo de una adecuada gestión institucional ante el Minedu.</li> </ul>	Conoce la importancia de la correcta elaboración del Registro Auxiliar de Evaluación, para el logro de los objetivos institucionales	Entrega en los tiempos requeridos los Registros Auxiliares de Evaluación	Valora las recomendaciones que le brinda la Coordinación de Formación Profesional.	Registros Auxiliares de Evaluación correctamente redactado, y entregado
3	CALIDAD EDUCATIVA EN INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	21.08.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones básicas de calidad</li> <li>• Acreditación de un programa de estudios.</li> </ul>	Identifica las dimensiones, y condiciones de la calidad educativa del programa de estudios	Alinea sus actividades considerando las dimensiones y condiciones básicas de calidad	Valora los conceptos aprendidos.	Entendimiento de la importancia de la calidad educativa.

4	TEORÍA Y DISEÑO CURRICULAR	23.10.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelos curriculares en programas formativos</li> <li>• El diseño curricular de programas formativo</li> </ul>	Aplica criterios metodológicos pertinentes en el diseño o rediseño del silabus del programa de estudios.	Reconoce los modelos curriculares, y diseña el silabus de la unidad didáctica	Valora los conceptos aprendidos.	Silabus que contiene los elementos curriculares.
---	----------------------------	------------	---	--	---	----------------------------------	--

5.2. **DIRIGIDO:** Estudiantes de la Carrera Profesional Técnica en Archivística

5.2.1. **DURACIÓN:** 13 marzo – 07 agosto, 03 actividades académicas.

5.2.2. **CRONOGRAMA**

N°	ACTIVIDAD	FECHA	CONTENIDOS	CAPACIDAD	INDICADORES DE LOGRO	ACTITUD	LOGRO
1	TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS PARA LA APRENDIZAJE	13.03.2021 07.08.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias digitales</li> <li>• Entornos virtuales</li> </ul>	Identifica, selecciona, y usa los entornos virtuales para la enseñanza.	Programa la sesión educativa en entorno meet, gestiona sus contenidos en la plataforma meet, y le asigna una rúbrica analítica para la evaluación.	Valora los conceptos aprendidos.	Entendimiento de los entornos virtuales para la enseñanza
2	MANEJO DEL ESTRÉS EN TIEMPOS DE PANDEMIA O CONFINAMIENTO	15.05.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición del estrés</li> <li>• La importancia del manejo y control de la ansiedad.</li> <li>• ¿Cómo hacer frente a mis dificultades emocionales?</li> <li>• Estrategias y herramientas para el manejo del estrés.</li> </ul>	Conoce y promueve la enseñanza del control emocional frente a situaciones difíciles en tiempos de pandemia.	Evita emociones negativas en tiempos laborales (frustración, ansiedad, estrés). Permite la convivencia y control de su espacio individual, mejora su motivación y disposición frente a la pandemia.	Valora y comprende los conceptos psicológicos aprendidos.	Comprensión de la situación emocional individual y de la sociedad para una mejor adaptación al medio.

## VI. METODOLOGÍA

La estrategia metodológica del curso se alinea con los planteamientos del enfoque constructivista, por lo cual promueve la construcción de aprendizajes a partir de elementos y procesos significativos, vinculados a experiencias personales capaces de articularse con los saberes previos de los participantes.

Al interior del curso, la coordinadora de Formación Profesional promoverá las siguientes estrategias:

- **Estrategias para el estudio autónomo:** Orientadas a estimular en los participantes, la organización y adecuación del tiempo y estilos personales de aprendizaje, a las exigencias académicas que le plantea el curso, en el marco de procesos de autorregulación y ajuste continuo. Supone el fomento del estudio individual, reflexivo y analítico de los contenidos presentados.
- **Estrategia interactiva:** Favorece la interacción con los contenidos, recursos y agentes educativos del curso, a través de los foros de debate, sesiones de chat y actividades colaborativas. De esa manera, se propiciará el intercambio de opiniones y la construcción colectiva de un nuevo conocimiento.

## VII. RECURSOS DIDÁCTICOS

- **Guía didáctica del curso:** material virtual diseñado que incluye el contenido temático del curso.
- **Material del curso y recursos complementarios:** en los que encontrará los contenidos, las lecturas, así como los enlaces de interés
- **Recursos interactivos:** son materiales digitales de carácter complementario y sintético a través de los cuales se presentan ideas fuerza, facilitan la comprensión de temas complejos, actividades de proceso y reflexión.
- **Entornos virtuales de aprendizaje:** plataforma para gestionar los contenidos, y las reuniones virtuales en tiempo real.

## VIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

- La evaluación del curso tiene un carácter formativo, lo que implica el seguimiento de las actividades que realicen los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas.
- La asistencia es obligatoria para la aprobación del curso, y extensión de la constancia.

## IX. DEL FACILITAR DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Silvia Del Rosario Huallani Chavez, coordinadora (e) de Formación Profesional en la ENA. Doctora en Educación, magister en docencia e investigación, magister en gestión del conocimiento, Licenciada en Educación. Especialista y diplomada en Acreditación de la calidad educativa, Gestión de la Calidad del currículum, y sistemas de calidad ISO 21001, Gestión de la Formación y Capacitación por la PUCP.