



Resolución Directoral

R.D. N° 091 -2018-CENFOTUR/DN

Barranco, 04 JUN 2018

VISTO:

El Informe N° 075-2018-CENFOTUR-SG/OAJ de fecha 30 de mayo de 2018, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, Informe N° 032-2018-SG-OPPD/UPD de fecha 15 de mayo de 2018, emitido por la Unidad de Planeamiento y Desarrollo de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, el Memorandum N° 603-2018-DEE de fecha 02 de mayo de 2018, de la Dirección de Extensión Educativa y el Memorando N° 320-2018-CENFOTUR-DN/DFA de fecha 14 de mayo de 2018, emitido por la Dirección de Formación Académica que remite el Informe N° 020-2018-CENFOTUR/DN/DFA sobre la Directiva de Elaboración de Sílabos del Centro de Formación en Turismo –CENFOTUR;

CONSIDERANDO:

Que, el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR es un Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa de conformidad con el Decreto Ley N° 22155; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística;

Que, el numeral 1.1 del punto 1. del artículo 1° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los actos de administración interna de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la referida Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el artículo 38° del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR, establece que la Dirección de Formación Académica es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades que sean necesarias para la formación profesional en las Carreras de Administración Turística, Administración Hotelera, Guías Oficiales de Turismo,



Resolución Directoral

Carrera Profesional de Cocina Peruana y Carrera Técnica de Cocina Peruana y las que se creen en el futuro, asimismo, se encarga del proceso de Certificación de Competencias Laborales y prestación de servicios de investigación vinculados a la actividad turística en el marco de la política sectorial;

Que, mediante Memorandum N° 603-2018-DEE de fecha 02 de mayo de 2018, la Dirección de Extensión Educativa remite el Informe N° 115-2018-DEE/SDCE de fecha 02 de mayo a la Sub Dirección de Cursos de Extensión remitiendo las opiniones respectivas a la propuesta de Directiva para la Elaboración de Sílabos del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR;

Que, con Memorando N° 320-2018-CENFOTUR-DN/DFA de fecha 14 de mayo de 2018, emitido por la Dirección de Formación Académica remite el Informe N° 020-2018-CENFOTUR/DN/DFA a la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo con la propuesta de la Directiva para la Elaboración de sílabos de las Carreras Profesionales y Técnicas de la Dirección de Formación Académica y los cursos de la Dirección de Extensión Educativa del Centro de Formación en Turismo para su evaluación, señalando que la Directiva ha sido consensuada a nivel institucional tanto en la sede central como en las filiales, para el desarrollo de las Carreras Profesionales y Técnicas del CENFOTUR, así como los cursos de Extensión Educativa a través de formatos estructurados que contienen información general, datos del docente, fundamentos del curso, sumilla, competencias, programación, exámenes parciales, finales, estrategias, equipos y materiales, evaluación del aprendizaje, normas específicas y bibliografías;

Que, la Unidad de Planeamiento y Desarrollo de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, señala en el Informe N° 032-2018-OPPD/UPD de fecha 15 de mayo de 2018, que la propuesta de la Directiva presentada por la Dirección de Formación Académica sugiere una coordinación transversal entre la Dirección de Formación Académica, Dirección de Extensión Educativa y los Centros Filiales de Cusco y Chiclayo, su finalidad es que el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR cuente con un instrumento normativo que les permita a los docentes planificar y evaluar en forma sistemática y ordenada, las acciones que garantizan el desarrollo de las competencias y programar las asignaturas y cursos de las carreras profesionales y técnicas que gestiona la Dirección de Formación Académica; así como las propuestas que gestiona la Dirección de Extensión Educativa, lo que permite el desarrollo eficiente y de calidad de las sesiones de aprendizaje planificadas;



Resolución Directoral

Que, la Unidad de Planeamiento y Desarrollo de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo señala que se encuentra en el marco estratégico de mediano y corto plazo de la entidad de manera específica al objetivo estratégico institucional 1 "Fortalecer la Formación por Competencias de los Estudiantes", contemplado en el Plan Operativo Institucional de 2018, por lo que se remite a la Oficina de Asesoría Jurídica para continuar los trámites correspondientes, para la aprobación y proyección mediante Resolución Directoral por la Dirección Nacional como Titular de la Entidad;

Que, con Informe N° 075-2018-CENFOTUR-SG/OAJ de fecha 30 de mayo de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica, señala que la propuesta de Directiva para la elaboración de sílabos del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, cumple con los lineamientos establecidos por la Directiva N° 001-2014-CENFOTUR-DN sobre los Lineamientos Para la Elaboración de Directivas en el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR;

Que, en atención a las consideraciones expuestas, resulta necesario emitir el acto resolutivo que apruebe la directiva antes mencionada;

Con la visación de la Dirección de Formación Académica, Dirección de Extensión Educativa, Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

De conformidad con el Decreto Ley N° 22155 - Ley Orgánica del CENFOTUR, y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** la Directiva N° 004-2018-CENFOTUR-DN denominada "Directiva para la Elaboración de Sílabos del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR", la misma que en doce (12) folios forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. - **ENCARGAR** a la Oficina de Administración y Finanzas la comunicación de la presente Resolución a la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, Dirección de Gestión Académica, Dirección de Extensión Educativa, Dirección de Formación Académica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, y otras áreas respectivas.



Resolución Directoral



Artículo Tercero. - ENCARGAR, a la Dirección de Formación Académica y Dirección de Extensión Educativa, la supervisión de cumplimiento de la presente Resolución.



Artículo Cuarto. - ENCARGAR, al Responsable del Portal de Transparencia la publicación de la presente Resolución en la página web del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR.

Regístrese y Comuníquese,




MADELEINE BURNS VIDAURRAZAGA
Directora Nacional
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO



DIRECTIVA N° 04-2018-CENFOTUR-DN**"DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DEL SÍLABO EN EL CENFOTUR"****I. OBJETIVO**

Establecer criterios, normas y procedimientos para la elaboración y actualización de los sílabos de las asignaturas, cursos y módulos que forman parte de los planes de estudios de las carreras profesionales y técnicas del nivel superior, así como de las diversas propuestas formativas del CENFOTUR.

II. FINALIDAD

Elaborar la planificación de las asignaturas y cursos de las carreras profesionales y técnica que gestiona la Dirección de Formación Académica; así como de las propuestas formativas que gestiona la Dirección de Extensión Educativa del CENFOTUR, que permita el desarrollo eficiente y de calidad de las sesiones de aprendizaje planificadas, para facilitar el desarrollo de competencias y desempeños específicos del perfil del egresado. Orientar a los docentes y especialistas responsables de desarrollar y actualizar las asignaturas, cursos y/o módulos para la elaboración del sílabo correspondiente

III. BASE LEGAL

- 
- 3.1 Decreto Ley N° 22155, Ley Orgánica de Formación en Turismo – CENFOTUR
 - 3.2 Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CENFOTUR.
 - 3.3 Resolución Directoral N° 338-2011-CENFOTUR/DN del 8 de noviembre de 2011, que aprueba el Reglamento Académico del CENFOTUR y sus modificatorias.

IV. ALCANCE

- 4.1 Sede Central Lima
- 4.2 Centros Filiales de Cusco y Chiclayo

V. RESPONSABILIDAD

- 5.1 Dirección de Formación Académica
- 5.2 Dirección de Extensión Educativa
- 5.3 Jefatura del Centro Filial

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 
- 6.1 El sílabo para CENFOTUR, es un instrumento de planificación curricular de la enseñanza superior, proviene del desagregado de las competencias y desempeños específicos del perfil profesional, técnico u ocupacional formulado, que cumple la función de guía y orientación de los principales aspectos del desarrollo de una asignatura, que guarda coherencia lógica y funcional entre sus componentes. Incorpora los contenidos organizados, dosificados y secuenciados, para facilitar el desarrollo de competencias y desempeños específicos del perfil del egresado.

6.2 Los sílabos forman parte del Plan de Estudios de las carreras profesionales, técnicas y de los programas formativos del CENFOTUR, define las responsabilidades de los estudiantes, las metas, logros de aprendizaje, estándares, criterios de evaluación y el modelo de comunicación entre el profesor y los estudiantes.

6.3 El Plan de Estudios para las carreras profesionales y técnica, se elabora a propuesta de la Dirección de Formación Académica y es aprobado por Consejo Directivo, con opinión favorable del Comité de Calidad Educativa del CENFOTUR. Asimismo, las propuestas de capacitación y/o formación de la Dirección de Extensión Educativa, será aprobada por Dirección Nacional, con opinión favorable del Comité de Calidad Educativa del CENFOTUR.

6.4 El sílabo orienta el desempeño del docente y/o facilitador como mediador del aprendizaje, siendo el proceso de microprogramación curricular del sílabo, la tarea más importante del docente, proceso que implica una labor de previsión o planificación del desarrollo de la asignatura o curso que tiene a su cargo.

6.5 La elaboración del sílabo es importante porque:

- a) Prevé la intencionalidad, los contenidos, la estrategia de enseñanza-aprendizaje y la evaluación de una asignatura o curso.
- b) Posibilita al docente y estudiantes el desarrollo planificado del proceso enseñanza-aprendizaje.
- c) Permite tener clara la ubicación e importancia de la asignatura con relación al plan de estudios, la estructura curricular y el perfil profesional.
- d) Da direccionalidad y es guía permanente del trabajo del docente y estudiantes.
- e) Asegura la coherencia interna y externa del desarrollo de la asignatura con los propósitos y estrategias planteadas para la formación profesional por el centro.
- f) El docente y los estudiantes tienen conocimiento previo de los resultados educacionales esperados y de las estrategias planteadas para su adquisición y comprobación (visión del curso).
- g) Posibilita medidas correctivas de las previsiones curriculares cuando son necesarias, dado su flexibilidad.
- h) Permite dosificar las competencias, la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación dentro de una visión de integralidad.
- i) Responde a las preguntas básicas de ¿para qué? y ¿qué aprender?, ¿con qué métodos y materiales?, ¿en qué tiempo?, ¿cómo se sabrá? y ¿cuánto han aprendido? (Jerrold Kemp).

6.6 La vigencia mínima de un sílabo es de un año (dos semestres), pudiendo ser modificado al final del mismo, considerando para ello, un informe técnico que sustente las razones de la modificación. En relación a los cursos de la Sub Dirección de Cursos de Extensión de la Dirección de Extensión Educativa, estos podrán actualizarse y/o modificarse según las necesidades del público objetivo.

6.7 Con 30 días de anticipación al inicio de cada Periodo Académico, y por intermedio de coordinación académica se entregarán los sílabos a los docentes responsables del desarrollo de las asignaturas o cursos, para la adecuación correspondiente, respecto a las actividades de aprendizaje, fechas de las sesiones de aprendizaje, material didáctico, propuesta metodológica y evaluaciones; teniendo como plazo máximo de 10 días calendario para ser presentado a coordinación académica para su revisión; debiendo esta última presentar a la Sub-Dirección de Carreras Profesionales, o Jefe de centro filial, para su correspondiente aprobación. Para los cursos de la Sub Dirección de Cursos de Extensión de la Dirección de Extensión Educativa la revisión y adecuación estarán sujetos a la programación

6.8 En el caso de que una misma asignatura sea dictada por dos o más profesores, estos deben concertar la adaptación, sin que ello afecte la libertad de enseñanza.

6.9 Principios a considerar en la elaboración del sílabo:

- a) **Finalidad.** -El sílabo debe prever los aprendizajes que serán incorporados y la estrategia para conseguirlos.
- b) **Coherencia.** -Externamente, como un todo, debe guardar correspondencia con las competencias de la carrera al cual pertenece. Internamente, todos sus elementos deben guardar correspondencia con las competencias de la asignatura.
- c) **Sistematicidad.** -Sus elementos se estructuran de manera dinámica e interrelacionada en función a los propósitos de la asignatura.
- d) **Flexibilidad.** -El sílabo no debe ser considerado un instrumento rígido, sino que puede ser contextualizado de acuerdo a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes y de las demandas del mercado laboral.
- e) **Innovación.** -Debe ser continuamente revisado y actualizado a fin de incorporar los aportes científico-tecnológicos.
- f) **Dinamicidad.** -Debe posibilitar que el estudiante actúe, ejercite sus capacidades físicas y mentales, investigue y sea el gestor de sus aprendizajes.
- g) **Integralidad.** -Debe considerar todos aquellos componentes de previsión que aseguren la consecución de los propósitos de la asignatura.
- h) **Participación.** -Debe ser la expresión de la intervención conjunta de los sujetos comprometidos en la enseñanza-aprendizaje.
- i) **Legalidad.** -Garantiza la observancia de las normas legales pre citado y la presente directiva.
- j) **Eficacia y Eficiencia.** -Para garantizar el cumplimiento de los propósitos y la idoneidad de estos.

**VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS****7.1 De las Competencias y Obligaciones**

- A. La Dirección de Formación Académica, la Dirección de Extensión Educativa y los Jefes de los Centros Filiales, son los responsables de gestionar los procedimientos necesarios para la elaboración y actualización de los sílabos que conforman los planes de estudio de las Carreras Profesionales y Técnica del Nivel Superior y de las diversas propuestas formativas del CENFOTUR.
- B. Para el caso de la Sede Central, la Sub-Dirección de Carreras Profesionales a través de Coordinación Académica, al término de cada año solicitará mediante documento formal, se informe sobre los sílabos de las Carreras Profesionales y Técnica del CENFOTUR, que deben ser actualizados.
- C. Para el caso de la Sede Central, la Sub Dirección de Cursos de Extensión, a través de sus diferentes coordinaciones, solicitará mediante documento formal, se informe sobre los sílabos de los Programas de Especialización, Cursos y Carreras Ocupacionales, Cursos de Extensión y a Medida del CENFOTUR, que deben ser actualizados.
- D. Para el caso de los Centros Filiales, el Jefe del Centro Filial, al término de cada año solicitará mediante documento formal, se informe sobre los sílabos de las Carreras Profesionales del CENFOTUR, que deben ser actualizados y lo eleva a la Dirección de Formación Académica.
- E. Los docentes, facilitadores, especialistas y capacitadores son responsable de las adaptaciones curriculares de los sílabos únicamente respecto a: las actividades de aprendizaje, fechas de las sesiones de aprendizaje, material didáctico, propuesta metodológica y evaluaciones; según sea señalado como parte de su contratación.
- F. La Unidad de Sistemas e Informática, garantiza el acceso óptimo al sistema académico vigente, con la finalidad de que los docentes puedan publicar en el Portal Docente, el sílabo aprobado por la autoridad competente.
- G. La Dirección de Formación Académica, la Dirección de Extensión Educativa y los Jefes de los Centros Filiales, son los responsables de realizar las acciones necesarias para subir los sílabos aprobados, en el Portal Administrativo del sistema académico vigente, con la finalidad de observar el avance de las asignaturas o cursos del CENFOTUR.
- H. Los estudiantes podrán descargar los sílabos, de las asignaturas o cursos registrados, a través del Portal del Estudiante del sistema académico vigente

7.2 De la Estructura del Sílabo:

1. Información General
2. Profesor
3. Fundamentación de la Asignatura/Curso
4. Sumilla
- I. Competencias
- II. Programación
- III. Estrategias
- IV. Equipos y Materiales

- V. Evaluación de los aprendizajes
- VI. Normas Específicas de la Asignatura
- VII. Bibliografía

7.3 De las definiciones de los componentes de la Estructura del Sílabo:

A. SUMILLA

Es la matriz teórica de la asignatura/curso, que concentra los contenidos esenciales y competencias organizadas de manera coherente, lógica y racional, que el estudiante va a adquirir y desarrollar durante el ciclo; estos deben estar redactados, en términos de ¿Qué?, ¿Para qué? y ¿Cómo?, referidos a un conjunto de aprendizajes.

En la sumilla se concretiza la propuesta curricular del Plan de Estudios y asegura el logro del perfil profesional del programa/carrera.

La sumilla, al ser parte del plan de estudios, es proporcionada por la Dirección de Formación Académica y es aprobada por Resolución Directoral.

La sumilla tiene seis componentes:

1. Área
2. Naturaleza
3. Propósito
4. Modalidad
5. Contenido

B. COMPETENCIAS

Son procesos complejos de desempeño con idoneidad en determinados contextos, teniendo como base la responsabilidad¹, integrando diferentes saberes (Saber ser, Saber hacer, Saber conocer, Saber convivir), para realizar actividades y/o resolver problemas con sentido de reto, motivación, flexibilidad, creatividad, comprensión y emprendimiento. Para su redacción se debe considerar:

1. Verbo de desempeño
2. Objeto de Conocimiento
3. Finalidad
4. Condición de Calidad

C. PROGRAMACIÓN

Es la estructura de todo lo planificado, para que el estudiante desarrolle sus competencias relacionadas a los perfiles de la carrera o curso. Se organiza en unidades.

D. ESTRATEGIAS

Las estrategias metodológicas son una serie de pasos que determina el docente para que los estudiantes consigan apropiarse del conocimiento, o aprender, se

¹ Tobón y García Fraile, (2006): 100

caracterizan por ser diferenciadas y adaptadas a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Las estrategias pueden ser distintos momentos que aparecen en la clase, como la observación, la evaluación permanente (siempre debe ser constante), el diálogo, la investigación, trabajo en equipo y en grupo, trabajo individual.

E. EQUIPOS Y MATERIALES

Considerar las ayudas audiovisuales, virtuales, fuentes de información de Biblioteca Universitaria y de Base de datos Internacionales, así como de documentos curriculares obtenidos de fuentes diversas.

F. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La evaluación con base en competencias, se orienta a evaluar las competencias en los estudiantes teniendo como referencia el proceso de desempeño de estos ante actividades y problemas del contexto profesional, social, disciplinar e investigativo, teniendo como referencia evidencias e indicadores, buscando determinar el grado de desarrollo de tales competencias en sus tres dimensiones (afectivo-motivacional, cognoscitiva y actuacional), para brindar retroalimentación en torno a fortalezas y aspectos a mejorar.²

La evaluación de los aprendizajes responde a la siguiente organización:

1. Evaluación Permanente 1 y 2
2. Evaluación Parcial
3. Evaluación Final

En el caso de los cursos de la Subdirección de Cursos de Extensión de la Dirección de Extensión Educativa, la evaluación de los aprendizajes responderá a la naturaleza y tiempo de los programas formativos.

G. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA

Orienta y regula la actuación de los estudiantes en relación a las actividades de aprendizaje propuestas para el desarrollo de la asignatura o curso del que participa o está registrado, son de cumplimiento obligatorio y están reguladas por los docentes encargados de su desarrollo.

H. BIBLIOGRAFÍA

Conjunto de referencias que permiten a los estudiantes o participantes fortalecer su marco teórico de las asignaturas o cursos registrados.

VIII. DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La presente directiva entrará en vigencia a partir de la publicación de la Resolución de Dirección Nacional que la aprueba, en el portal institucional del CENFOTUR.

² García Fraile, 2005; y Tobón, 2005

IX. ANEXOS.

9.1.- Formato de Sílabo de Dirección de Formación Académica – DFA.

9.2.- Formato de Sílabo de la Dirección de Extensión Educativa – DEE.



FORMATO DE SÍLABO

PERIODO ACADÉMICO 2018-__

1. INFORMACIÓN GENERAL

CARRERA PROFESIONAL/ TÉCNICA :
ASIGNATURA/CURSO :
CÓDIGO DE LA ASIGNATURA :
PRERREQUISITO :
SECCIÓN :
PERIODO ACADÉMICO :
CICLO :
TOTAL HORAS :

HORAS TEÓRICAS:
TOTAL PRÁCTICAS:

2. PROFESOR(A): NOMBRE

HOJA DE VIDA RESUMIDA

3. FUNDAMENTACION DEL CURSO

4. SUMILLA

I. COMPETENCIAS

Competencias de la Asignatura

Nº	Competencias Generales de la Asignatura	Nº	Competencias Específicas de la Asignatura
		1.1	
		1.2	
		1.3	
		1.4...	

II. PROGRAMACIÓN

UNIDAD I

Nombre

COMPETENCIA ESPECÍFICA:

PRODUCTO:

Semana	Nº Sesión Fecha	Nº Horas	Contenido	Actividades de Aprendizaje	Recursos Didácticos
	1				
	2				
	3 XXXX				
2	4 XXXX				

Lectura Obligada:

Código de Biblioteca CENFOTUR

Libros

Lectura Sugerida:

EXÁMENES PARCIALES: DEL AL

UNIDAD II
Nombre

COMPETENCIA ESPECÍFICA:

PRODUCTO:

Semana	Nº Sesión Fecha	Nº Horas	Contenido	Actividades de Aprendizaje	Recursos Didácticos
	1 24/03/2014				
	2 27/03/2014				
	3 XXXX				
	4 XXXX				

Lectura Obligatoria:

Código de Biblioteca CENFOTUR

Libros

Lectura Sugerida:

EXÁMENES FINALES: DEL AL

III. ESTRATEGIAS

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

De Enseñanza - Aprendizaje

IV. EQUIPOS Y MATERIALES

V. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Nº	Esquema de Evaluación	Ponderación %
1	Evaluación Permanente 1	30 %
2	Examen Parcial	20 %
3	Evaluación Permanente 1	30 %
4	Examen Final	20 %

(*)Evaluación Permanente Desagregado al 100%

Nº	Tipo	Descripción Específica	Semana	Fecha	Peso %
PERMANENTE 1					
1	Trabajo/Tarea 1				
2	Trabajo/Tarea 2				
3					
4					
5					
PERMANENTE 2					
1	Trabajo/Tarea 3				
2	Trabajo/Tarea 4				
3					
4					
5					
TOTAL					100

VI. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA

6.1. SOBRE ASISTENCIA:

6.2. SOBRE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS:

6.3. SOBRE EVALUACIÓN:

VII. BIBLIOGRAFÍA

7.1. BÁSICA:

Código de Biblioteca CENFOTUR	Libros

7.2. COMPLEMENTARIA:

Elaborado por:

Revisado y aprobado por:

Firma

Firma

Nombre:

Nombre:

Cargo: Coordinador Académico

	CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN EDUCATIVA	CÓDIGO:
		FORMATO:
		REVISIÓN 1: 08/05/2018

FORMATO DE SÍLABO

PERIODO ACADÉMICO 2018-__

1. INFORMACIÓN GENERAL	
CARRERA PROFESIONAL/ TÉCNICA :	
ASIGNATURA/CURSO :	
CÓDIGO DE LA ASIGNATURA :	
PRERREQUISITO :	
SECCIÓN :	
PERIODO ACADÉMICO :	
CICLO :	
TOTAL HORAS :	
CRÉDITOS: :	
	HORAS TEÓRICAS: TOTAL PRÁCTICAS:
2. FUNDAMENTACION DEL CURSO	
3. SUMILLA	

I. COMPETENCIAS

Competencias de la Asignatura			
N°	Competencias Generales de la Asignatura	N°	Competencias Específicas de la Asignatura
1		1.1	
		1.2	
		1.3	
		1.4...	

II. PROGRAMACIÓN

UNIDAD I Nombre					
COMPETENCIA ESPECÍFICA:					
PRODUCTO:					
Semana	N° Sesión	N° Horas	Contenido	Actividades de Aprendizaje	Recursos Didácticos
1	1				
	2				
2	3				
	4				

UNIDAD II Nombre					
COMPETENCIA ESPECÍFICA:					
PRODUCTO:					
Semana	N° Sesión	N° Horas	Contenido	Actividades de Aprendizaje	Recursos Didácticos
1	1				
	2				
2	3				

	CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN EDUCATIVA	CÓDIGO:
		FORMATO:
		REVISIÓN 1: 08/05/2018

	4			
--	---	--	--	--

III. ESTRATEGIAS

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS
De Enseñanza - Aprendizaje

IV. EQUIPOS Y MATERIALES

V. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Nº	Esquema de Evaluación	Ponderación %
1		
2		
3		
4		

VI. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA

6.1. SOBRE ASISTENCIA:

6.2. SOBRE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS: (Optativo)

6.3. SOBRE EVALUACIÓN:

BIBLIOGRAFÍA

En formato APA.

