



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"

PLAN DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL AÑO 2017

I. DATOS GENERALES

- 1.1 Región : GRELL
1.2 Institución Educativa : I.E.S.T.P. "Nueva Esperanza".
1.3 Lugar : La Esperanza – Trujillo.
1.4 Nivel : Educación Superior.
1.5 Modalidad : Formación Profesional Tecnológica.
1.6 Duración :
 a) Inicio : 1 de abril.
 b) Término : 31 de diciembre.
1.7 Responsables :
 a) Jefe de Unidad Académica.
 b) Jefes de Áreas Académicas.

1.8 Año Lectivo : 2017

II. FUNDAMENTACIÓN

2.1 Legal:

- 1) Constitución Política del Perú.
- 2) Ley General de Educación N° 28044.
- 3) Ley del Profesorado N° 24029 y su modificatoria, Ley N° 25212. Y su Reglamento de la Ley del Profesorado D.S.N° 019-90-ED.
- 4) Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- 5) D.S. N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- 6) R.M. N° 0023-2010-ED, que aprueba el "Plan de Adecuación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a lo dispuesto en la Ley N° 29394.
- 7) R.VM.N°069-2015-ED-MINEDU que aprueba el nuevo DCB de la Educación Superior Tecnológica y el catálogo Nacional de la oferta Formativa de la Educación Técnico Productiva y Superior tecnológica.
- 8) R-VM N°070-2016-ED-MINEDU- modificatoria del N°069-2015-ED-MINEDU
- 9) R.D. N° 0896-2006-ED. QUE APRUEBA EL Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica con carácter experimental.
- 10) R.D. N° 0377-2012-ED, que aprueba las "Orientaciones Nacionales para el desarrollo de las actividades durante el año 2013 en los Institutos de Educación Superior Tecnológica e Institutos de Educación Superior.
- 11) R.D. N° 929-2011-ED, que aprueba las Normas para la aplicación del nuevo DCB de la Educación Superior Tecnológica en IEST e ISE Autorizados.
- 12) Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa, D.S. 050-82-ED.
- 13) Normas para la Gestión Educativa en los Centros y Programas Educativos D.S. 007-01-ED, y su ampliatoria R.M. N° 168-2002-ED.
- 14) Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 15) Plan Anual de Trabajo Institucional.
- 16) Reglamento Interno del IESTP "Nueva Esperanza".
- 17) Directiva N° 002-2017-GRELL-IESTP "NE"-DG.

2.2 Técnica:

El Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa señala en su Art.2º: "**El Servicio de Supervisión Educativa está destinado al mejoramiento de la calidad y eficacia de la educación mediante el asesoramiento, la promoción y la evaluación del proceso educativo y de su administración...**". Pero en la práctica no siempre se cumple debido a la improvisación, a la prioritaria atención que se da al aspecto técnico-administrativo. El maestro tiene mayor capacidad que la que utiliza; la función del equipo de supervisión consiste, por ello, en ayudar a los docentes para que utilicen su máxima potencialidad y eficacia; en permitir el adiestramiento del docente principiante y



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "NUEVA ESPERANZA"

la renovación del maestro de experiencia. La supervisión, además de atender al estudiante y al docente velará por el cumplimiento de la normatividad técnico-pedagógica, el desarrollo de las acciones educativas y el avance de los programas. Vigilará la utilización de los métodos y procedimientos adecuados, los materiales y las formas de Evaluación del Educando.

Además de ejercer lo mencionado, está el proceso de acompañamiento ligado al monitoreo, proporcionándoles asesoría, que consiste en el intercambio de información y experiencias que genera reflexión sobre la acción, mediante el diálogo entre el docente o trabajador administrativo y el Jefe, fortaleciendo el desarrollo de las capacidades personales, sociales y profesionales del docente monitoreado. Permite, además, aprender en la práctica porque se evidencia, en esta reflexión conjunta, la importancia de los procesos pedagógicos desarrollados y en los cuales el Docente toma conciencia de sus fortalezas y debilidades, para luego potenciar su propio desempeño tanto como persona y como profesional.

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivos Generales:

- a) Obtener información confiable relevante, actualizada y oportuna sobre el desempeño profesional jerárquico, docente, con el propósito de fortalecer el desarrollo de las capacidades, personales, pedagógicas y sociales de los actores del I.E.S.T.P. "Nueva Esperanza", garantizando la correcta aplicación del nuevo DCB.
- b) Contribuir a la adecuada formación integral del educando, detectando problemas y necesidades educativas, estimulando y apoyando el trabajo docente en su rol profesional y social en perspectiva del mejoramiento de la calidad del Servicio Educativo.

3.2 Objetivos Específicos:

- a) Garantizar la correcta aplicación de las innovaciones propuestas por el Ministerio de Educación, realizando el seguimiento y acompañamiento permanente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Planificar y aplicar los instrumentos sugeridos por la DESTP, para la verificación de la aplicación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- c) Brindar el apoyo técnico pedagógico a los docentes, orientando y asesorando las acciones técnico-pedagógicas, administrativas y de servicio.
- d) Detectar oportunamente las deficiencias en el proceso de enseñanza-aprendizaje para adoptar las medidas necesarias, propiciando el desarrollo de una cultura de evaluación que favorezca el fortalecimiento del trabajo Docente.
- e) Apoyar la labor del docente Tutor-Consejero de sección o grupo de estudiantes, promoviendo el intercambio de experiencia entre docentes.
- f) Desarrollar en los docentes habilidades para crear sus propias herramientas pedagógicas necesarias para promover procesos de aprendizaje cognitivos y afectivos.
- g) Verificar el cumplimiento del Reglamento Interno, verificando el cumplimiento de la normatividad técnico-pedagógica vigente.
- h) Lograr una buena relación permanente entre docentes, estudiantes, ex alumnos y padres de familia.

IV. METAS:



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"**

4.1 Metas de Atención:

Nº	ESPECIALIDAD	SEMESTRE			SUB TO TAL	SEMESTRE			SUB TO TAL
		I	III	V		II	IV	V	
1	Electrotecnia Industrial	26	22	21	69	26	22	21	69
2	Electrónica Industrial	29	22	35	86	29	22	35	86
3	Química Industrial	23	22	28	73	23	22	28	71
4	Mecánica Automotriz	40	30	28	98	40	30	28	98
5	Mecánica de Producción	28	28	23	79	28	28	23	79
6	Contabilidad	41	33	36	110	41	33	36	110
7	Construcción Civil	45	33	34	112	45	33	34	112
8	Computación e informática	32	31	28	91	32	31	28	91
TOTAL		264	221	233	718	264	221	233	718

4.2 Metas de Ocupación

C A R G O	PERSONAL DOCENTE				PERSONAL ADMINISTRATIVO			
	CONDICIÓN			T O T A L	CONDICIÓN			T O T A L
	Nombr.	Encarg.	Contrat.		Nombr.	Encarg.	Contrat.	
DIRECTOR GENERAL	01	----	----	01	----	----	----	----
JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA	----	01	----	01	----	----	----	----
JEFE DE UNIDAD AMINISTRATIVA	----	00	----	00	----	----	----	----
SECRETARIO ACADÉMICO	----	01	----	01	----	----	----	----
JEFE DE AREAS ACADEMICAS	02	02	----	04				
JEFE DE PRODUCCIÓN	----	01	----	01	----	----	----	----
DOCENTES NOMBRADOS	35	----	----	35	----	----	----	----
PROF. POR HORAS	----	----	03	03	----	----	----	----
DOCENTES ASISTENTES DE TALLER	01	01	01	03				
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO					01			01
SECRETARIA	----	----	----	----	02	----	----	02
AUX. LABORATORIO	----	----	----	----	02	----	----	02
AUX. BIBLIOTECA	----	----	----	----	01	----	----	01
PERSONAL SERVICIO	----	----	----	----	04	----	----	04
GUARDIÁN	----	----	----	----	----	----	01	01
PORTERO	----	----	----	----	01	----	----	01
T O T A L	38		03	42	11		01	12

4.3 Metas de Infraestructura

D E S C R I P C I Ó N	C O N D I C I Ó N			I N C R E M E N T O
	E X I S T E N T E			
	E S T A D O D E C O N S E V A C I Ó N			
	BUENO	REGULAR	MALO	
AULAS.	16	-----	----	02
CARPETAS.	25	10	-----	-----
MESAS.	320	40	----	90
SILLAS.	800	50	50	90
LABORATORIO.	06	----	----	02
TALLER.	04	----	----	-----
SALA DE VÍDEO.	----	-----	----	02
SALA DE CÓMPUTO.	03	----	----	01
COMPUTADORAS.	50	03	09	20
BIBLIOTECA..	----	01	----	-----



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"**

OFICINA ADMINISTRATIVA.	----	04	----	-----
-------------------------	------	----	------	-------

V. COBERTURA Y LOCALIZACIÓN

5.1 Cobertura:

41 Docentes del I.E.S.T.P. "Nueva Esperanza".

5.2 Localización:

9 secciones del turno diurno y 4 ambientes de Talleres.

VI. ESTRATEGIAS

6.1 De la Ejecución:

6.1.1 Técnicas

a) Directas:

- Observación.
- Entrevista.
- Recolección de Información.
- Visita en Aula.
- Investigación Documentada.

b) Indirectas:

- Currículum Vitae del Trabajador.
- Estudio de los Programas Curriculares.
- Integración de la enseñanza.
- Conocimiento del Perfil del Educando.
- Control de los horarios.
- Observación de las Relaciones Interpersonales.

6.1.2 Tipos:

- General
- Especializada
- Opinada
- Inopinada

6.1.3 Etapas:

a) Planeamiento.

b) Ejecución.

- Seguimiento.
- Orientación
- Asesoramiento.
- Procesamiento de la Información.
- Evaluación.

VII. ASPECTOS POR MONITOREAR Y/O SUPERVISAR

7.1 Técnico- Pedagógico:

- 7.1.1 Plan de Estudios de la C.P.T.
- 7.1.2 Itinerario Formativo de la C.P.T.
- 7.1.3 Programación Curricular de la U.D.
- 7.1.4 Sílabos de la U.D. adecuado a la C.P.T.
- 7.1.5 Fichas de Actividades de Aprendizaje (Fichas, diario de clases).
- 7.1.6 Instrumentos de Evaluación.
- 7.1.7 Registros Auxiliares y Oficiales de Evaluación.
- 7.1.8 Métodos y procedimientos de enseñanza-aprendizaje.
- 7.1.9 Acciones de Tutoría y/o Consejería.
- 7.1.10 Medios y materiales educativos.
- 7.1.11 Organización del trabajo en el aula.
- 7.1.12 Relaciones humanas: Docente, Estudiante.



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"**

7.1.13 Plan de Trabajo de inicio de semestre.

7.1 TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

- 7.1.1 Cumplimiento del Reglamento Interno.
- 7.1.2 Cumplimiento de la Normatividad Vigente.
- 7.1.3 Utilización de los Instrumentos de Planificación y Evaluación

VIII. EJECUCIÓN

8.1 Equipo de Supervisión:

- a) Técnico-Pedagógica:
 - ✓ Director General.
 - ✓ Jefe de Unidad académica
 - ✓ Jefe de Áreas Académica.
- b) Técnico - administrativa:
 - Director General.
 - Jefe de Unidad Administrativo.

IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01	Formulación y elaboración del Plan de Supervisión.	Jefe de Unidad Académica Jefes de Área Académicas	X	X								
02	Formación de los equipos de Supervisión.	Jefe de Unidad Académica Jefe de Área Académica	X	X	X							
03	Aprobación y difusión del Plan de Supervisión.	Director General		X	X							
04	Elaboración de Instrumentos de Supervisión.	Jefe de Unidad área académica		X	X							
05	Ejecución de las Actividades de supervisión.	Jefe de Unidad Académica Jefe de Área Académica		X	X	X	X	X	X	X	X	
06	Procesamiento e información de los resultados.	Jefe de Unidad Académica Jefes de Áreas Académicas									X	X
07	Evaluación del Plan e Informe final.	Jefe de Unidad Académica. Jefe de Área Académica										X

X. CRONOGRAMA DE SUPERVISIÓN ESPECIALIZADA EN EL I.E.S.T.P. "NUEVA ESPERANZA" – LA ESPERANZA – TRUJILLO.

10.1 PARA MODULOS TRANSVERSALES:

MODULOS TRANSVERSALES	MESES Y SEMANAS																											
	MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SETIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
COMUNICACIÓN: Técnicas de Comunicación.							X																					



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"**

10.3 MONITOREO Y ASESORIA:

VISITAS	ESTRATEGIAS DE MONITOREO	ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN				
		DIAGNÓSTICA	PROCESO	SALIDA	TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
1º Visita Del 20 de Junio al 04 de agosto	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del equipo de monitoreo ante el docente. • Entrega del portafolio docente al equipo monitor. • Observación de la sesión de aprendizaje del docente, registrando la secuencia de acuerdo a la ficha de observación. • Solicitar la apreciación del docente y reflexionar conjuntamente el proceso de enseñanza aprendizaje, promover la toma de conciencia del docente en cuanto a sus fortalezas y debilidades. Hacer un análisis comparativo entre las sesiones de aprendizaje presentadas por el profesor del aula. • Lograr que el docente asuma sus debilidades como realidades que debe mejorar y asesorarlo con temas, bibliografía, libros u otros elementos que permitan superarlos. • Socialización de los documentos del portafolio docente. • Felicitar al docente por sus avances y los logros alcanzados. 	X	X	X	Observación Análisis de Documentos. Diálogo	Ficha de monitoreo
2º Visita. Del 26 de setiembre al 30 de Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del equipo de monitoreo ante el docente. • Entrega del portafolio docente al equipo monitor. • Observación de la sesión de aprendizaje del docente, registrando la secuencia de acuerdo a la ficha de observación. • Solicitar la apreciación del docente y reflexionar conjuntamente el proceso de enseñanza aprendizaje, promover la toma de conciencia del docente en cuanto a sus fortalezas y debilidades. Hacer un análisis comparativo entre las sesiones de aprendizaje presentadas por el profesor del aula. • Lograr que el docente asuma sus debilidades como realidades que debe mejorar y asesorarlo con temas, bibliografía, libros u otros elementos que permitan superarlos. • Socialización de los documentos del portafolio docente. • Felicitación al docente por los logros alcanzados • Felicitar al docente por sus avances y los logros alcanzados. 	X	X		Observación Análisis de Documentos. Diálogo	Ficha de monitoreo

	Nro Visita	Mes	Duración
Módulos Transversales	1	Del 20 de junio al 30 de junio	01 hora
	2	Del 13 de Setiembre al 08 de octubre	01 hora
Módulos profesionales	1	Del 20 de Junio al 04 de agosto	01 hora
	2	Del 22 de setiembre al 30 de Noviembre	01 hora

XI. RECURSOS

11.1 Potencial Humano:

- Director General



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"**

- Jefe de la Unidad Académica (e)	01
- Personal Jerárquico	04
- Docentes	40
- Personal Administrativo y de Servicio	11
- Estudiantes	790

11.2 Financieros:

- Recursos Propios
- Fondos de ingresos propios.

XII. EVALUACIÓN

El presente plan será evaluado permanentemente pudiendo ser mejorado previo conocimiento del Comité de Coordinación Pedagógica.

INSTRUMENTOS A UTILIZAR:

- FICHAS DE MONITOREO:** Recoge, según los indicadores propuestos, las evidencias de las acciones realizadas por el participante. Como los siguientes:
 - 1) FICHA DE MONITOREO - GESTIÓN INSTITUCIONAL.
 - 2) FICHA DE MONITOREO - TÉCNICO PEDAGÓGICO.
 - 3) FICHA DE MONITOREO - CONSEJERÍA INSTITUCIONAL.
 - 4) FICHA DE MONITOREO - OPINIÓN DE ESTUDIANTES.
 - 5) FICHA DE MONITOREO - COMITÉ CONSULTIVO.
 - 6) FICHA DE MONITOREO - PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES.
 - 7) FICHA DE MONITOREO - ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EMPRESARIALES.
 - 8) FICHA DE MONITOREO - USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
 - 9) AGENDA.
- PORTAFOLIO DOCENTE:** Conteniendo documentación completa.
 - 1) PLAN DE ESTUDIOS DE LA C.P.T.
 - 2) ITINERARIO FORMATIVO DE LA C.P.T.
 - 3) PROGRAMACION CURRICULAR DE LA U.D.
 - 4) FICHAS DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
 - 5) INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
 - 6) REGISTRO DE EVALUACIÓN
 - 7) MATERIAL EDUCATIVO ELABORADO POR EL DOCENTE
 - 8) SÍLABO DEL (O LOS) MÓDULO (S) A SU CARGO.
 - 9) PLAN DE TRABAJO.

XIII. INFORME

El informe **será evacuado semestralmente** para conocimiento y evaluación correspondiente. Además, se tendrá en cuenta:

- Presentación de informe al termino de cada visita de monitoreo.
- Sistematización de fichas de visitas
- Valoración de instrumentos de observación.
- Matriz de evaluación y tabla de especificación



Mg. Julio Agreda Lozano
Jefe de Área Académica EoEIQ



Mg. Enrique Vargas Caceda
Jefe de Área Académica de MA-MP



Mg. Elsa Ponce Gonzales
Jefe de Área Académica CC-Contab.CI





**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"**



Dirección de Educación Superior Tecnológica
y Técnico Productiva

(ANEXO N° 01)

FM-IST-GP-001

Fecha: _____
Visita No.: _____

**APLICACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR BÁSICO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
FICHA DE MONITOREO - TÉCNICO PEDAGÓGICO**

Departamento: La Libertad	
Instituto Educación Superior Tecnológico: "Nueva Esperanza"	
Correo electrónico institucional:	Teléfono: 271654
Página web institucional: www.istene.edu.pe	
Carrera Profesional:	
Nombre del módulo:	
Nombre de la unidad didáctica:	
Nombre del docente:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

I PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN		Si	No	Observaciones
1	Tiene el plan curricular del modulo			
2	Elaboró en equipo la programación del módulo			
3	Coordinó con los docentes de los módulos transversales			
4	Coordinó con los docentes de los módulos técnico profesionales			
5	Tiene el itinerario formativo			
6	Participa activamente en las reuniones con los directivos para el mejoramiento de la programación y planificación			
7	Recibió capacitación sobre el nuevo DCB en los talleres organizados por el MED			
8	Participó en la réplica de talleres del MED en su IST			

II UNIDAD DIDÁCTICA		Si	No	Observaciones
1	Su unidad didáctica posee: elementos de capacidad, actividades, contenidos, criterios de evaluación, duración y cronograma			
2	Los elementos de capacidad corresponden a la capacidad terminal			
3	Las actividades de aprendizaje propuestas están relacionadas a los elementos de capacidad			
4	Los contenidos procedimentales están claramente diferenciados y redactados			
5	Los contenidos conceptuales están claramente diferenciados y redactados			
6	Las actitudes a vivenciar están claramente señaladas y redactadas con precisión			
7	Hay correspondencia entre procedimientos, conceptos y actitudes, que integran los contenidos.			
8	Tiene referencias bibliográficas y otras fuentes			
9	Entregó el sílabos de la unidad a sus estudiantes			

III ACTIVIDAD		Si	No	Observaciones
Diseño y organización de la actividad				
1	El docente tiene la Ficha de Actividad para iniciar la sesión de aprendizaje.			
2	En la ficha ha incorporado los elementos de capacidad, estrategias, contenidos de aprendizaje, técnicas, tiempo, materiales y recursos necesarios, los criterios e indicadores de evaluación			
3	Ha seleccionado material educativo pertinente a la actividad de aprendizaje			
4	Cuida su presentación personal			



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“NUEVA ESPERANZA”

5	Está claramente establecida la información			
6	Está claramente establecida la práctica guiada			
7	El espacio físico, el mobiliario y los recursos materiales están disponibles			

FM-IST-GP-001

Desarrollo de la actividad		Si	No	Observaciones
8	Los estudiantes y el docente son puntuales			
9	Realiza y mantiene la motivación durante la actividad			
10	Emplea estrategias para indagar sobre los saberes previos de los estudiantes			
11	Es preciso para organizar el trabajo individual y grupal de los estudiantes			
12	Emplea el material seleccionado			
13	Se desplaza en el aula/taller/laboratorio/campo experimental, manteniendo la interrelación con los estudiantes			
14	Utiliza los saberes previos de los estudiantes para construir nuevos aprendizajes, a través de actividades y estrategias previamente seleccionadas			
15	El lenguaje empleado es claro y de fácil comprensión			
16	El volumen y tono de voz son adecuados			
17	La exposición/demostración es ordenada, precisa y pertinente			
18	Demuestra dominio de los contenidos conceptual y procedimental			
19	Promueve la aplicación de lo aprendido a situaciones nuevas			
20	Utiliza adecuadamente el tiempo previsto			
21	Proporciona recomendaciones para la seguridad de las personas y conservación de los equipos e instalaciones			

Evaluación

22	Evalúa el proceso de aprendizaje en diversos momentos de la actividad			
23	Realiza la evaluación de los aprendizajes, empleando las técnicas previstas			
24	Comunica periódicamente el avance del logro de las capacidades terminales a los estudiantes.			

Relación docente-alumno

25	El diálogo con los estudiantes es fluido y natural			
26	Observa y acompaña el trabajo de los alumnos			
27	Acepta críticas y cuestionamientos de los estudiantes			
28	Promueve relaciones democráticas y equitativas, con respeto y tolerancia mutua			

Recomendaciones:

Firma del Supervisor

Firma del Supervisor

Firma del Docente



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"**

(ANEXO N° 02)



Dirección de Educación Superior Tecnológica
y Técnico Productiva

FM-IST-CJ-001

Fecha: _____
Visita No.: _____

**APLICACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR BÁSICO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
FICHA DE MONITOREO - CONSEJERÍA INSTITUCIONAL**

Departamento: La Libertad

Instituto Educación Superior Tecnológico: "Nueva Esperanza".

Nombre del docente responsable de la consejería:

Correo electrónico:

Teléfono:

Número de docentes consejeros:

I ORGANIZACIÓN		Si	No	Observaciones
1	El IEST cuenta con un plan de consejería			
2	Tiene un horario establecido para realizar esta tarea			
3	El IEST tiene una relación de docentes consejeros y sus respectivos grupos de estudiantes.			
4	Existe un cronograma de coordinación entre los docentes consejeros y los responsables de los módulos Relaciones en el Entorno de Trabajo y Formación y Orientación.			
5	Los docentes consejeros están relacionados con empresas, instituciones y organismos públicos			
II EJECUCIÓN				
1	Los docentes utilizan fichas de registro para la consejería			
2	Los docentes utilizan documentos o guías para la consejería personal e interpersonal (legislación laboral, inserción laboral, otros)			
3	Los docentes utilizan el correo electrónico para comunicarse con los estudiantes			
4	Los docentes buscan y promueven obtener información sobre situaciones de importancia que afecten a los estudiantes			
5	Los docentes son receptivos a la información relevante de: directivos, docentes, estudiantes y administrativos			
6	Los docentes elaboran reportes mensuales/semestrales a la Dirección/Sub-Dirección			

Recomendaciones:

Firma del Director

Firma del Docente

Firma del Especialista DESTP



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"**

(ANEXO N°03)



Dirección de Educación Superior Tecnológica
y Técnico Productiva

FM-IST-E-001

Fecha:

Visita No.:

**APLICACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR BÁSICO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
FICHA DE MONITOREO - OPINIÓN DE ESTUDIANTES**

Departamento:	
Instituto Superior Tecnológico:	
Carrera Profesional:	
Módulo:	
Unidad Didáctica:	

		Si	Frecuentemente	Algunas Veces	No
I FORMACIÓN					
1	Nos han explicado sobre la formación modular				
2	Los docentes muestran dominio profesional de los contenidos de la Unidad didáctica				
3	Los materiales empleados para el aprendizaje son interesantes y actualizados				
4	Las actividades que proponen los docentes son motivadoras interesantes y útiles.				
5	Los docentes pasan mucho tiempo realizando exposiciones				
6	Los docentes comunican periódicamente los avances de los aprendizajes a los estudiantes				
7	Los docentes evalúan con diversos tipos de prueba				
8	Los estudiantes trabajamos en equipo				
9	Tengo interés en avanzar y culminar la carrera que estoy estudiando				
10	Los equipos, instrumentos y laboratorios, están operativos.				
II GESTIÓN INSTITUCIONAL					
1	Mi IEST es una institución seria y organizada				
2	Sus directivos son personas serias calificados ética y moralmente				
3	Mi IEST aplica planes de trabajo y reglamentos para desarrollar la formación profesional				
4	Me agrada estudiar en mi IEST				
5	Existen buenas relaciones personales entre los docentes				
III RELACIONES DOCENTES-ALUMNO					
1	Los docentes dialogan con los estudiantes				
2	Los docentes respetan la opinión de los estudiantes				
3	Los docentes emplean el correo electrónico para comunicarse con los estudiantes				
4	Los estudiantes respetamos a nuestros docentes				
V PRACTICAS PROFESIONALES					
1	Los estudiantes tienen conocimiento que la práctica pre-profesional es requisito para la certificación modular y la titulación como Profesional Técnico				
2	Los estudiantes tienen conocimiento que aprobado cada modulo técnico profesional y realizada la práctica profesional puede solicitar el certificado modular				
3	Los estudiantes tienen conocimiento que la práctica es el 35% del numero de horas del módulo técnico profesional				
4	Los estudiantes conocen que las prácticas pueden realizarse en empresas talleres, hospitales, laboratorios, etc.				
5	Los estudiantes conocen que las prácticas pre-profesionales pueden realizarse de preferencia en los meses de enero, febrero y marzo o en forma paralela a los estudios				
V CONSEJERIA					
1	Los docentes son coherentes entre sus expresiones y su práctica, por lo que merecen ser escuchados.				
2	Cuando tengo un problema o dificultad busco la ayuda o consejo de un docente del IST				
3	Tengo un docente consejero asignado				

Sugerencias/Recomendaciones del estudiante:

Firma del Especialista DESTP



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"**



Dirección de Educación Superior Tecnológica
y Técnico Productiva

(ANEXO 05)

FM-IST-PP-001

Fecha:
Visita No.:

**APLICACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR BÁSICO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
FICHA DE MONITOREO - PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**

Departamento: la Libertad
Instituto Educación Superior Tecnológico: "Nueva esperanza"

Nombre del coordinador responsable:
Correo electrónico: **Teléfono:**

	Si	No	Observaciones
1 El IESTP dispone del texto de la Ley de Modalidades Formativas			
2 Se ha conformado la comisión responsable de la práctica pre profesional			
3 Tiene reglamento de práctica pre-profesional			
4 Cuenta con un plan anual de prácticas pre-profesionales por cada carrera profesional			
5 El responsable de la práctica de la carrera coordina con empresas e instituciones públicas y privadas			
6 Tiene directorio de empresas e instituciones de la región			
7 Tiene estadísticas sobre prácticas pre-profesionales			
8 Informa usted a los estudiantes sobre las ofertas de trabajo y oportunidades de trabajo en las empresas e instituciones			

Recomendaciones:

Firma del Director

Firma del Responsable

Firma del Especialista DESTP



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"**



(ANEXO 07)

Dirección de Educación Superior Tecnológica
y Técnico Productiva

FM-IST-TI-001

Fecha: _____
Visita No.: _____

**APLICACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR BÁSICO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA
FICHA DE MONITOREO - USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Departamento: La Libertad	
Instituto Educación Superior Tecnológico: "Nueva Esperanza"	
Nombre del coordinador responsable:	
Correo electrónico:	Teléfono:

		Si	No	Observaciones
1	El IESTP ha designado el coordinador de Tecnologías de Información y Comunicación			
2	Tiene formulado su plan de Desarrollo Informático			
3	El Plan de Desarrollo Informático fue elaborado con la participación de directivos, docentes, estudiantes y personal administrativo			
4	El IESTP cuenta con acceso a Internet			
5	El IESTP cuenta con página web institucional			
6	El IESTP tiene implementado una intranet			
7	El IESTP brinda información académica a sus estudiantes a través de la página web institucional			
8	El IESTP brinda información académica a los padres de familia a través de la página web institucional			
9	El IESTP cuenta con un registro de correos electrónicos de directivos, docentes y personal administrativo			
10	El IESTP cuenta con un sistema informático de control académico			
11	El IESTP cuenta con una base de datos de docentes y Personal Administrativo			
12	El IESTP cuenta con una base de datos de egresados (actualizada)			
13	La sala de profesores cuenta con computadoras y acceso a Internet			
14	La biblioteca cuenta con computadoras y acceso a Internet			
15	Los laboratorios de cómputo tiene acceso a Internet			
16	En el IESTP cada carrera profesional dispone de un equipo multimedia.			

Recomendaciones:

Firma del Director

Firma del Responsable

Firma del Especialista DESTP



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"

(ANEXO 09)

MODELO "B"

FICHA DE SUPERVISIÓN DEL TUTOR O CONSEJERO

DOCENTE TUTOR/CONSEJERO: _____

ESPECIALIDAD/SEMESTRE: _____ FECHA: _____

TEMA: _____

Nº ESTUDIANTES EN EL AULA: _____

Marcar con un aspa o cruz la valoración correspondiente a cada criterio.

Nº	CRITERIOS	INDICADORES	VALORACIÓN			
			4	3	2	1
1	PERSONAL	Esta presente puntualmente en la hora de inicio de tutoría.				
2		Viste con decoro y presencia.				
3		Saluda a sus estudiantes con cortesía.				
4		Da recomendaciones para ordenar el aula de clases, antes de iniciar su trabajo.				
5		Da recomendaciones a los estudiantes en el uso diario al Instituto.				
6	DOCU MENTOS	Tiene el Registro de asistencia de los estudiantes en la especialidad.				
7		Tiene el Plan de Tutorial o Consejería en su Portafolio.				
8		Tiene una descripción de casos especiales en su cuaderno de casos.				
9		Tiene presentado a la ficha de Observación del Estudiante.				
10		Lleva algún material de Trabajo Temático a desarrollar en su hora de Tutoría				
11	DESEM PEÑO EN EL AULA	Realiza la motivación con sus estudiantes				
12		Desarrolla la acción o temática tomando en cuenta las necesidades e intereses de los estudiantes				
13		Utiliza medios o materiales de apoyo para su acción o temática.				
14		Trabajan en grupo los estudiantes para socializar sus ideas y puntos de vista sobre la acción o tema.				
15		Realiza la reflexión y el compromiso con sus estudiantes.				
16	DESEM PEÑO SOCIAL	Asiste puntualmente a las reuniones de Consejería semanal mensual.				
17		Entrega los documentos que se solicitan por en la fecha indicada.				
18		Realiza las acciones y compromisos asumidos en las reuniones de Consejería.				
19		Realiza coordinaciones con Internos de Psicología, las veces que sea necesario para informar sobre el estudiante.				
20		Se comunica periódicamente con la autoridad inmediato superior, para los casos especiales que ha detectado.				
CALIFICATIVOS	SUBTOTALES					
	TOTAL					

VALORACIÓN: 4 SIEMPRE Y EFICIENTEMENTE
3 SIEMPRE PERO FALTA ORGANIZACIÓN
2 A VECES CON VOLUNTAD
1 A VECES POR CUMPLIR

CADA CRITERIO TIENE UN VALOR DE 4 PUNTOS A 20 PUNTOS, QUE SUMADOS Y DIVIDO ENTRE LOS 4 CRITERIOS, NOS RESULTA EL PROMEDIO:

20 A 17 DESTACADO
16 A 13 SUFICIENTE
12 A 11 INTERMEDIO
10 A 04 EN INICIO

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR: _____

FIRMA DEL TUTOR

FIRMA DEL SUPERVISOR



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"
(ANEXO 10)**



Dirección de Educación Superior Tecnológica
y Técnico Productiva

FM-IST-IE-001

Fecha:
Visita No.:

APLICACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR BÁSICO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA - TAREAS A REALIZAR

Departamento:			
Instituto Superior Tecnológico:		Teléfono:	Correo Electrónico
Director:		Teléfono:	Correo Electrónico
Sub-Director:		Teléfono:	Correo Electrónico

	Temas	Deficiencias encontradas	Propuestas de Solución	Responsable		Fecha Limite	Firma
				Nombre	Nro. de Documento que designa		
1	Consejería						
2	Consejo Académico						
3	Comité Consultivo						
4	Practica Pre-Profesional						
5	Seguimiento de Egresados (RD-0056-2008-ED)						
6	Plan de Desarrollo Informático (RD-0046-2008-ED)						
7	Pagina Web, Internet, Correo Electrónico (RD-0046-2008-ED)						
8	Actividades Productivas y Empresariales (DS-028-2007-ED)						



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"NUEVA ESPERANZA"**

9	Lineamientos Nacionales de Política de la Formación Profesional (DS-021-2006-ED)						
10	II Foro y Expoferia sobre EST y TP (D-031-2008-DIGESUTP)						
11	I Feria Nacional de Ciencia y Tecnología de los IST Públicos (D-066-2008-DIGESUTP-DESTP)						
12	Plan Nacional de Competitividad (DS-057-2005-PCM)						
13	Ley que crea el plan de reparaciones - PIR (Ley 28592 - DS-015-2006-JUS)						
14	Ley de las personas adultas mayores (Ley 28803 - DS-013-2006-MINDES)						
15	Replica de eventos convocados por el MED						

Especialista DESTP

Director del IST