



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



PHOTO | FREEPIK

CURSO: NORMATIVA PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO SÍLABO

Mayo 2024

This document was produced for review by the United States Agency for International Development (USAID). It was prepared by EnCompass LLC for the Monitoring, Evaluation, and Learning for Sustainability (MELS) Activity (Contract No. 72052719D00001). The views expressed in this publication do not necessarily reflect the views of USAID or the United States Government.

Contenido

1.	INFORMACIÓN GENERAL	1
2.	DESCRIPCIÓN DEL CURSO	2
3.	CONTENIDO TEMÁTICO	4
4.	METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA	5
5.	MATERIALES DE LECTURA	7
6.	EVALUACIÓN	9
7.	LINEAMIENTOS DEL CURSO	10
8.	RUTA DE APRENDIZAJE	12

I. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CURSO	NORMATIVA PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
Número de créditos ¹ según las horas del curso ²	1.5 créditos académicos
Duración del curso	24 horas
Perfil de los participantes	El curso está dirigido a las personas que cumplen funciones de seguimiento, evaluación y aprendizaje en las Actividades de USAID/Perú.
Modalidad	Virtual
Tipo de actividad formativa (Curso ³ y unidades ⁴)	Curso integrado por 3 unidades de contenidos.

¹ Un crédito académico se define como el equivalente a una cantidad específica de trabajo académico realizado por un estudiante en un curso determinado.

² El crédito académico de los estudios de pregrado y posgrado equivale mínimamente a 16 horas lectivas de teoría o treinta y dos (32) de práctica. (Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -SUNEDU, 2018, Art. 39). Para los cursos se establecerá un crédito en función de 16 horas.

³ Un curso es un programa de estudios diseñado para enseñar un tema específico o conjunto de temas a un grupo de estudiantes dentro de un período de tiempo determinado.

⁴ Una unidad es una sección o parte del curso que agrupa temas relacionados o conceptos similares. Por lo general, una unidad aborda un aspecto específico del tema principal del curso y puede estar compuesta por varias lecciones, actividades y recursos educativos. Las unidades suelen organizarse secuencialmente, siguiendo un orden lógico que guía a los estudiantes a través del proceso de aprendizaje. Las unidades pueden variar en longitud y complejidad según el diseño del curso y la profundidad con la que se aborden los temas.

2. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Objetivo general de aprendizaje	<p>Al término del programa formativo, los participantes serán capaces de aplicar los principios fundamentales de la gestión del conocimiento para analizar, categorizar y diseñar documentos normativos adaptados a las necesidades específicas de su organización, mediante la comprensión y la práctica de conceptos clave y la aplicación de ejercicios prácticos.</p> <p>Al término del programa formativo, los participantes estarán en capacidad de diseñar la estructura base de documentos normativos asociados a la gestión del conocimiento aplicados a su organización.</p>
Objetivos específicos de aprendizajes	<ul style="list-style-type: none"> – Comprender e identificar los conceptos básicos de gestión del conocimiento aplicando ejercicios prácticos. – Analizar y categorizar los procesos de conocimiento a través de ejercicios prácticos. – Identificar y desarrollar un bosquejo de los principales componentes de los documentos normativos asociados a la gestión del conocimiento. – Diseñar la estructura base de documentos normativos asociados a la gestión del conocimiento aplicados a su organización.
Competencia	<p>Los participantes diseñan políticas, lineamientos, normas técnicas o procedimientos basados en prácticas probadas, que les permita desarrollar e implementar un plan de gestión del conocimiento.</p>
Sumilla	<ul style="list-style-type: none"> – Este curso brinda una exploración profunda y autodirigida sobre la normativa para la gestión del conocimiento, está diseñado para dotar a los participantes de los conocimientos y habilidades necesarios para comprender, analizar y aplicar los principios fundamentales de la gestión del conocimiento en el contexto de su organización. – A lo largo del curso, los participantes accederán a una variedad de materiales y recursos cuidadosamente seleccionados, que incluyen lecturas, estudios de casos, videos y ejercicios prácticos. Estos les permitirán explorar a fondo los conceptos y prácticas relacionadas con la gestión del conocimiento; está diseñada para que los participantes puedan avanzar a su propio ritmo y según sus propias necesidades de aprendizaje.

-
- Además, los participantes tendrán la oportunidad de identificar y categorizar los procesos de conocimiento, así como de desarrollar un bosquejo de los principales componentes de los documentos normativos asociados a la gestión del conocimiento. Además, los participantes aprenderán a diseñar la estructura base de estos documentos, adaptándolos a las necesidades específicas de su organización.
 - A través de este enfoque completamente autónomo, los participantes adquirirán las habilidades y el conocimiento necesarios para impulsar la gestión efectiva del conocimiento en sus organizaciones, fomentando la innovación, la colaboración y el crecimiento continuo.
-

3. CONTENIDO TEMÁTICO

UNIDAD 1	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y SUS DIFERENTES PERSPECTIVAS DE PRÁCTICA
Objetivos específicos 1 & 2	<ul style="list-style-type: none">– Comprender e identificar los conceptos básicos de gestión del conocimiento aplicando ejercicios prácticos.– Analizar y categorizar los procesos de conocimiento a través de ejercicios prácticos.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none">– Conocimiento– Información vs. Conocimiento– Gestión del conocimiento– Producto de conocimiento– Sistema de gestión del conocimiento.– Ciclo o Proceso de conocimiento– Gobernanza del conocimiento.
UNIDAD 2	POLÍTICAS, LINEAMIENTOS, NORMAS TÉCNICAS O PROCEDIMIENTOS PARA LLEVAR ADELANTE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
Objetivo específico 3	<ul style="list-style-type: none">– Identificar y desarrollar un bosquejo de los principales componentes de los documentos normativos asociados a la gestión del conocimiento.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none">– Políticas de gestión del conocimiento:– Estructura– Ejemplos– Procesos o Procedimientos– Modelos de conocimiento– Objetivos e indicadores de conocimiento
UNIDAD 3	POLÍTICAS, LINEAMIENTOS, NORMAS TÉCNICAS O PROCEDIMIENTOS PARA LLEVAR ADELANTE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.
Objetivo específico 4	<ul style="list-style-type: none">– Diseñar la estructura base de documentos normativos asociados a la gestión del conocimiento aplicados a su organización.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none">– Estructura de documentos normativos asociados a la gestión del conocimiento aplicados a su organización.

4. METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA

Descripción de las estrategias pedagógicas que se utilizarán para el abordaje del curso de manera autónoma	<ul style="list-style-type: none">– La metodología de aprendizaje para este curso autónomo se basa en el principio de la autorregulación, permitiendo a los participantes avanzar a su propio ritmo y según sus necesidades individuales.– Proporciona una amplia gama de materiales diversificados, como lecturas, vídeos, enlaces a recursos pertinentes y manuales, para fomentar una comprensión holística del tema.– Los participantes tienen la libertad de explorar estos recursos de manera autónoma, profundizando en áreas de interés específicas y ampliando su comprensión en función de sus propias preferencias y necesidades de aprendizaje.– Se sugieren actividades prácticas como medio para fortalecer las competencias, brindando oportunidades para la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos y el desarrollo de habilidades relevantes para el curso.– Esta metodología flexible y diversificada permite una experiencia de aprendizaje enriquecedora y personalizada para cada participante.– Si bien el curso está pensado para ser desarrollado de manera autónoma, para el desarrollo del producto se sugiere incluir al resto del equipo de su institución para desarrollar un producto de alcance institucional.
Uso de tecnologías educativas	<p>Este curso ofrece la oportunidad de aprovechar herramientas tecnológicas innovadoras para potenciar los procesos de organización, búsqueda, seguimiento y presentación de información; además promueve el uso de plataformas colaborativas que facilitan la comunicación y el trabajo en equipo. Estas tecnologías pueden ser utilizadas para trabajar con sus equipos de trabajo y/o hacer réplicas del curso.</p> <p>Entre las herramientas recomendadas y utilizadas se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Jamboard: es una pizarra digital colaborativa desarrollada por Google que permite a los usuarios trabajar juntos en tiempo real, ya sea en la misma sala o de forma remota. Los participantes pueden agregar notas, dibujar, insertar imágenes y colaborar en actividades creativas y de brainstorming. Es ideal para

	<p>sesiones de lluvia de ideas, organización de información y trabajo en equipo. [Enlace: https://jamboard.google.com/]</p> <p>2. Google Workspace (anteriormente G Suite): Una suite de productividad en la nube que incluye herramientas como Gmail, Google Drive, Google Calendar y Google Meet, facilitando la colaboración en tiempo real y el intercambio de información entre equipos. [Enlace: https://workspace.google.com/]</p> <p>3. Zoom: Una plataforma de videoconferencia que permite realizar reuniones virtuales, webinars y sesiones de trabajo en equipo con funciones de interacción en tiempo real. [Enlace: https://zoom.us/]</p> <p>4. Padlet: es una plataforma de colaboración en línea que permite a los usuarios crear muros virtuales donde pueden agregar notas, imágenes, archivos, enlaces y videos. Es ideal para la lluvia de ideas, la organización de información y la colaboración en proyectos. Los muros de Padlet pueden ser compartidos con otros usuarios para la colaboración en tiempo real. [Enlace: https://padlet.com/]</p>
--	---

5. MATERIALES DE LECTURA

Unidad 1	<p>Lecturas obligatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Knoco. (2021). Datos, información y conocimiento, ¿Cuál es la diferencia? – Asian Development Bank. (2004). Knowledge Management in ADB. – APQC. (2022). Knowledge Management Glossary
Unidad 2	<ul style="list-style-type: none"> – CEPLAN. (2018). Guía de Políticas Nacionales (Capítulo: Etapa 2: Formulación, pág. 35 – 36). – CEPLAN. (2020). Guía para la Elaboración de Indicadores de Políticas Nacionales y Planes Estratégicos. – USAID. (2016). <i>Performance Indicator Reference Sheet (PIRS) Guidance & Template.</i> – USAID & Knowledge for Health. (2017). <i>Building Better Programs: A Step-by-Step Guide to Using Knowledge Management in Global Health</i> (pág. 14 – 15).

	<ul style="list-style-type: none"> - USAID & Global Health Knowledge Collaborative (GHKC). (2013). <i>Guide to Monitoring and Evaluating Knowledge Management in Global Health Programs</i>.
<p>Unidad 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Linares, N., Piñero, Y., Rodríguez, E. & Pérez, L. (2014). Diseño de un modelo de Gestión del Conocimiento para mejorar el desarrollo de equipos de proyectos informáticos. <i>Revista Española de Documentación Científica</i>, 37 (2). - CEPLAN. (2018). <i>Guía de Políticas Nacionales</i> (Capítulo: Etapa 2: Formulación, pág. 35 – 36). - CEPLAN. (2020). <i>Guía para la Elaboración de Indicadores de Políticas Nacionales y Planes Estratégicos</i>. - USAID. (2016). <i>Performance Indicator Reference Sheet (PIRS) Guidance & Template</i>. - USAID & Knowledge for Health. (2017). <i>Building Better Programs: A Step-by-Step Guide to Using Knowledge Management in Global Health</i> (pág. 14 – 15). - USAID & Global Health Knowledge Collaborative (GHKC). (2013). <i>Guide to Monitoring and Evaluating Knowledge Management in Global Health Programs</i>.

6. EVALUACIÓN

Detalles sobre los criterios de evaluación de las actividades planteadas en los cursos.	<p>Al finalizar cada unidad, los participantes encontrarán instrumentos y/o actividades que les permitan determinar el progreso en el logro de la competencia y objetivos de aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none">– Evaluación Unidad 1: Nivel de conocimiento de los participantes logrado.– Evaluación Unidad 2: Bosquejo de principales componentes de documento normativo de gestión del conocimiento, según rúbrica.– Evaluación Unidad 3: Estructura base de documento normativo de gestión del conocimiento, según rúbrica.
Uso de instrumento de evaluación	<ul style="list-style-type: none">– Rúbricas y listas de cotejo <p>Con la finalidad de identificar el logro de la competencia, este curso ofrece rúbricas y listas de cotejo que permitan evaluar el progreso en la competencia.</p>

7. LINEAMIENTOS DEL CURSO

Requisitos	<p>Para que un participante se sume exitosamente a un curso completamente virtual y autónomo, es importante que cumpla con ciertos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">– Acceso a tecnología: El participante debe tener acceso a una computadora o dispositivo móvil con conexión a internet confiable para acceder a los materiales del curso.– Habilidades tecnológicas básicas: Debe estar familiarizado con el uso básico de herramientas tecnológicas, como navegadores web y software de oficina (por ejemplo, procesadores de texto y hojas de cálculo).– Autonomía y autorregulación: El participante debe tener la capacidad y la motivación para trabajar de manera autónoma y autorregular su propio aprendizaje. Esto implica establecer metas de aprendizaje, gestionar el tiempo de manera efectiva y buscar recursos adicionales cuando sea necesario.– Compromiso y motivación: El participante debe estar comprometido con el proceso de aprendizaje y motivado para revisar de manera permanente todas las actividades del curso, incluyendo la lectura de materiales y la realización de actividades de autoaprendizaje sugeridas.– Capacidad de adaptación: Dado que los cursos virtuales pueden presentar desafíos únicos, como problemas técnicos o la necesidad de adaptarse a un entorno de aprendizaje diferente, el participante debe tener la capacidad de adaptarse y resolver problemas de manera efectiva.
Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none">– Establecer metas claras: Antes de comenzar el curso, el participante debe establecer metas claras y alcanzables para lo que desea lograr. Esto le ayudará a mantener el enfoque y la motivación a lo largo del curso.– Organización del tiempo: Dedicar regularmente tiempo para estudiar y completar las actividades del curso. Organizar el horario de manera eficiente, asignando bloques de tiempo específicos para trabajar en el curso y asegurando cumplir con otros compromisos.– Buscar recursos adicionales: Algunas áreas del curso puedan resultar difíciles de entender, por ello se sugiere que los participantes busquen recursos

	<p>adicionales, como libros, artículos, videos o tutoriales en línea. Se recomienda aprovechar al máximo los recursos disponibles para ampliar la comprensión y fortalecer las habilidades.</p> <ul style="list-style-type: none">– Mantener la disciplina y la constancia: La disciplina y la constancia son clave para el éxito en un curso autónomo. Mantener el compromiso de seguir el plan de estudio y de completar las tareas y actividades del curso, incluso cuando surjan desafíos o distracciones.– Autoevaluación regular: Realizar autoevaluaciones periódicas para monitorear el progreso y comprender las áreas de fortaleza y debilidad y reflexionar sobre lo que se ha aprendido y cómo mejorar en el futuro.
Políticas de plagio y uso ético de recursos	<ul style="list-style-type: none">– La información contenida en el curso puede ser reproducida total o parcialmente, siempre que se mencione la fuente de origen.

8. RUTA DE APRENDIZAJE

