

PLANEACIÓN DIDÁCTICA PARA LAS SESIONES PRESENCIALES FORMACIÓN INICIAL DE ASESORES EN MODALIDAD MIXTA

Introducción:

La formación inicial de asesores es un proceso de gran interés en los Institutos y Delegaciones Estatales, tanto por normatividad y por la urgencia de atender a los educandos, en el caso del asesor por el interés legítimo de estar en posibilidades de iniciar su labor con una preparación sólida y suficiente para comenzar el desarrollo de la tarea educativa con las personas jóvenes y adultas.

Por las razones antes expuestas, se requiere hacer un seguimiento cuidadoso y una evaluación confiable, que dé cuenta del aprendizaje obtenido en cada contenido. Con este fin también se considera relevante contar con un acompañamiento permanente y un proceso planeado, en el que se resuelvan las posibles contingencias en la formación inicial sean previstas a la luz de la experiencia atesorada en las áreas estatales de servicios educativos.

En este sentido se considera relevante contar igualmente con una planeación didáctica que permita fortalecer la formación en línea, a través de dos sesiones presenciales de cuatro horas cada una, en las que se enfatizan y refuerzan los aprendizajes de los grupos de asesores que se han integrado al estudio individual del curso *Para el asesor del MEVyT*; asimismo es una oportunidad para efectuar trabajo en colaborativo, ya que las actividades proponen el intercambio de ideas y enriquecen los aprendizajes concretos de las diferentes unidades del curso, lo que fortalece la formación inicial de los asesores.

Propósitos.

- Proporcionar orientaciones para coordinar los procesos presenciales de la formación inicial, en una modalidad mixta.
- Generar algunas ideas que sirvan como base para apoyar el acompañamiento de la formación inicial en la modalidad mixta.
- Efectuar propuestas de formación que coadyuven al desarrollo de la práctica educativa de los asesores de los niveles intermedio y avanzado.

Orientaciones para acompañar el proceso de formación en línea.

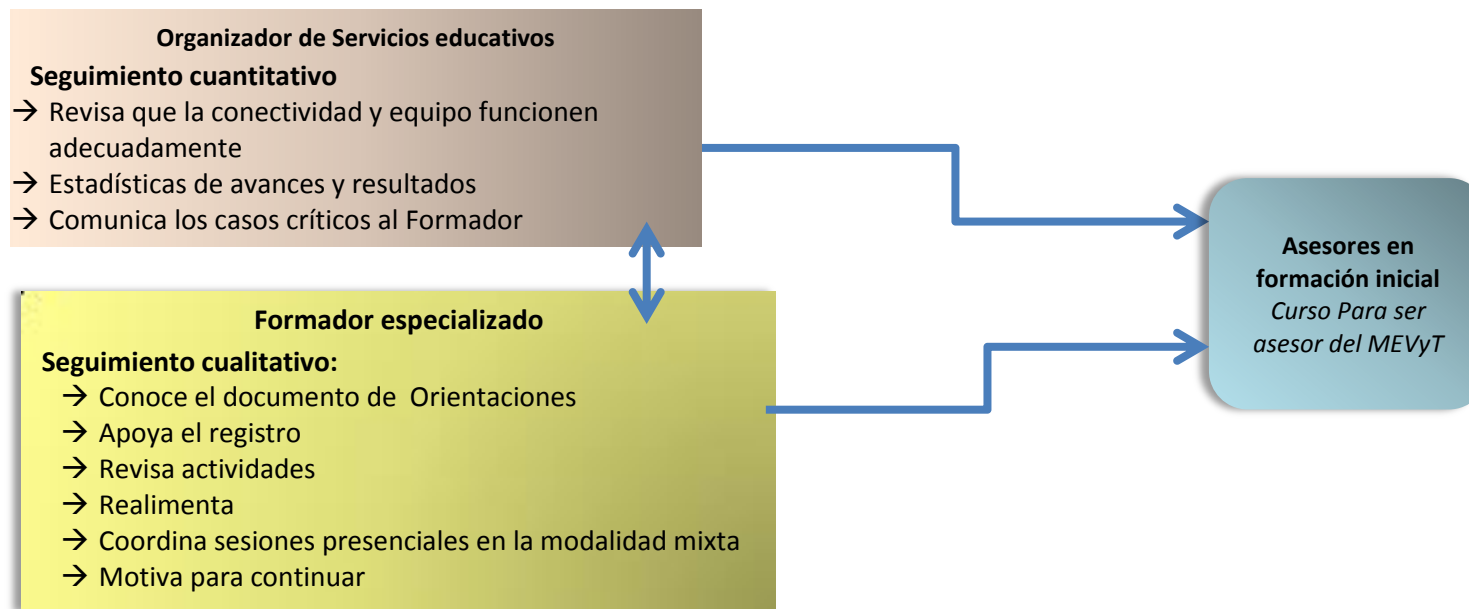
El curso en línea *Para el asesor del MEVyT*, consta de 32 actividades y tres autoevaluaciones, sin embargo aunque la plataforma logra registrar la actividad del asesor y le impide continuar avanzando en caso de que no las concluya, el sistema no permite en la mayoría de los casos constatar si éstas fueron contestadas correctamente. Por tal motivo es importante que si se va a estudiar en línea o en la modalidad mixta, se asigne a una o más figuras educativas en cada Coordinación de Zona que se encarguen de revisar, apoyar y realimentar el aprendizaje de los asesores que estudien en las modalidades no presenciales.

La figura idónea para proporcionar el acompañamiento es el formador especializado en habilidades Pedagógicas o bien cualquier formador especializado, ya que tienen un adecuado nivel de dominio del modelo educativo (MEVyT).

Desde el proceso de registro es importante que el asesor reciba la orientación adecuada para su registro e ingreso al curso, se sugiere que el Formador Especializado conserve el usuario y la contraseña de cada uno de los asesores a los que les proporcione acompañamiento, a fin de ingresar a las cuentas para verificar que las actividades estén bien realizadas, en el caso de que el número de asesores exceda la capacidad de revisión personalizada, se sugiere realizar una revisión por muestreo o bien ubicar aquellas las actividades en las que los asesores hayan manifestado dudas o dificultades.

De igual manera se considera importante que el formador lleve las anotaciones y contingencias en una bitácora, así como los avances o las dificultades que se hayan detectado en el trabajo de cada asesor y que estos registros sirvan como base para una realimentación.

Por otra parte, se propone que el Organizador de Servicios Educativos cuente con la contraseña del curso a nivel monitor estatal con el fin de que pueda verificar las estadísticas que proporciona el sistema, para de esta manera brindar un seguimiento cuantitativo a todos los asesores de la Coordinación de Zona a la que pertenece y analizar condiciones importantes como cuánto tiempo invierten y cuánto avanzan, las posibles dificultades en las evaluaciones por unidad para brindar orientaciones para que puedan superar las dificultades y mejorar el proceso de aprendizaje de los asesores, cabe señalar que además la plataforma permite observar las fechas de último ingreso de cada asesor por lo que si algún asesor se quedó detenido en un segmento del proceso es posible detectarlo y orientarlo para que continúe.



En el curso en línea, los participantes pueden estudiar al ritmo que deseen siempre y cuando resuelvan cuidadosamente todas las actividades, si al revisar las carpetas de los participantes, las actividades no estuvieran correctas, el formador deberá realimentar al participante a fin de que pueda efectuar los ajustes correspondientes. La revisión en la plataforma por parte del Formador debe permitir detectar si hay asesores que destinen muy pocas horas para concluir el Curso, lo que puede ser un indicador que conlleve a revisar todas las actividades del asesor, a fin de verificar que fueron resueltas correctamente.

En promedio, para realizar las actividades completas, se invierte un máximo de 31 horas distribuidas en las diferentes unidades, como se expresa en la tabla; sin embargo para la modalidad mixta, los formadores especializados tendrán que establecer una fecha para la primera sesión presencial de cuatro horas una vez que en su revisión detecte que la mayoría de los asesores concluyó y acreditó las dos primeras unidades.

La siguiente tabla recomienda las horas aproximadas para la resolución de las Unidades del Curso en línea, con el fin de que sirva como base para establecer las fechas para las dos sesiones presenciales, tomando en cuenta que dichas horas deberán cursarse en un periodo no mayor a un mes.

Unidad	Tiempo destinado
1	9 horas
2	12 horas
3	10 horas
TOTAL	31 horas

Planeación didáctica para la modalidad mixta del curso *Para el asesor del MEVyT*

Destinatarios: Asesores de nuevo ingreso

Sugerencias para el Formador (a):

- Revisa con antelación la planeación de cada una de las sesiones presenciales.
- Asegúrate de comprender la secuencia de actividades planteadas para cada objetivo.
- Revisa los textos, formatos o instrumentos que se proporcionan para realizar las actividades.
- Solicita el apoyo de la coordinación de zona o plaza comunitaria (según en donde se desarrolle la sesión) para el uso de la laptop o equipo de cómputo, cañón y bocinas.
- Imprime en el caso de ser necesario los documentos que se requiera e igualmente busca el apoyo de la coordinación de zona.
- De no contar con algún recurso como bocinas o cañón observa que en las secuencias de ambas sesiones hay actividades que no requieren de equipo para realizarse y puedes adecuarlas para lograr el objetivo de cada tema.
- Prepara con anticipación las actividades que dependen de circunstancias externas como en el caso del asesor y el premio que se sugiere solicites a la coordinación de zona.
- Igualmente consulta con el área de servicios educativos de tu entidad cual será el procedimiento para otorgar las constancias a los participantes.
- Es importante que consideres las evidencias de aprendizaje ya que pueden servirte para otorgar las constancias, así como evidencia de la impartición de la sesión presencial.
- Solicita con suficiente antelación el paquete impreso Para el asesor del MEVyT, recuerda que es un material que te puede servir para consultar en todo momento.

PRIMERA SESIÓN PRESENCIAL

Momento de la sesión: Posterior la conclusión de las Unidad uno y la dos.

Duración: Cuatro horas

Temas:

- Las características y necesidades educativas de las personas jóvenes y adultas
- Propósitos, fundamentos, características y competencias del MEVyT
- Estructura por ejes del modelo, módulos básicos, diversificados y vertientes del MEVyT
- Los materiales educativos
- El aprendizaje y metodología en el MEVyT

Tema : Integración de la comunidad de aprendizaje (Encuadre del taller)	Duración: 15 minutos
<p>Recursos didácticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda • Hojas para rotafolio • Post-it de colores • Técnica de presentación • Bolígrafos 	
<p>Propósito: Favorecer la integración de los participantes, establecer las bases y mecánica de desarrollo para cumplir los objetivos.</p>	
<p>Facilitador(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da la bienvenida a los participantes señalando el propósito general de la sesión presencial. • Solicita a los participantes que se presenten mediante alguna técnica que hayas elegido. • Forma parejas y pide que comenten sus expectativas sobre la sesión y sus compromisos y los anoten en media hoja carta o pos-it de colores. • Después pide que compartan sus aportaciones en grupo y las peguen en hojas de rotafolio. • Comenta con el grupo la agenda: propósitos, temas, forma de trabajo, horario, etc. 	
Tema : Las características y necesidades de las personas jóvenes y adultas	Duración: Una hora
<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Video “Video Collage Personas J y A” o impresión del PDF “Collage Personas J y A” • Presentación “Las personas jóvenes y adultas” • Video “Los adultos” • Laptop • Cañón • Bocinas • Hojas para rotafolio • Cinta adhesiva 	

- Marcadores de colores

Propósito: Reflexionar sobre las características y necesidades de las personas jóvenes y adultas.

Evidencias de aprendizaje: Mapas mentales por equipo

Secuencia de actividades

Facilitador(a):

- Si te es posible muestra video “Video Collage Personas J y A”, de no ser así puedes pasar una impresión de la presentación “Collage Personas J y A” o incluso armar un collage con revistas y/o periódicos que se asemeje al anexo.
- Indica a los participantes que analicen un momento (5 minutos) la imagen.
- En grupo observen el video “Los adultos”.
- Por medio de lluvia de ideas socialicen (10 minutos) qué características tienen las personas del Collage, que necesidades consideran que pueden tener y que conocimientos pueden tener. Toma nota en hojas de rotafolios, puedes rotularlas previamente para organizar las ideas más importantes de estos tres aspectos.
- En plenaria lean la presentación “Las personas jóvenes y adultas”.
- Distribuye al grupo en equipos o parejas y solicita que elaboren en un tiempo aproximado de 15 minutos un mapa mental de acuerdo a lo siguiente:
 - Equipo o pareja 1. Capacidades, conocimientos y experiencias de las personas jóvenes y adultas
 - Equipo o pareja 2. Necesidades e intereses educativos de las personas jóvenes y adultas
 - Equipo o pareja 3. Motivos por los que las personas jóvenes y adultas no han estudiado o dejan de estudiar
 - Equipo o pareja 4. Motivaciones para estudiar de las personas jóvenes y adultas
 - Equipo o pareja 5 De que maneras se verían beneficiadas o impactaría en las vidas de las personas jóvenes y adultas el concluir su educación básica.
- Recomienda que utilicen colores y dibujos, que disfruten al efectuar el trabajo.
- Solicita que cada equipo exponga de manera breve (5 minutos) su trabajo ante el grupo.
- Cierra la sesión, retomando las ideas más importantes y por qué a todos debemos contribuir con acciones para reducir el rezago educativo

Tema: Propósitos, fundamentos y características del MEVyT	Duración: dos horas 15 minutos
Propósito: Consolidar los conocimientos y competencias de los asesores sobre fundamentos, características, estructura, metodología, y materiales del MEVyT	
<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bingo del MEVyT (imprimir únicamente páginas 2 y 3 un formato por persona) • Tarjetas con las portadas de todos los módulos que se integra en el pliego del paquete Para el asesor del MEVyT (un juego de tarjetas por equipo, pueden ser copias) • Pliego de la Estructura curricular que se integra en el paquete impreso <i>Para el asesor del MEVyT</i> • Paquetes modulares uno o dos por equipo (cualquiera con los que cuentes) • Promocional del INEA (gorra, bolsa, camiseta) • Presentación “Metodología MEVYT” • Laptop • Cañón • Hojas de rotafolio • Cinta adhesiva • Marcadores 	
Evidencias de aprendizaje: Hojas de rotafolios con la estructura del MEVyT por equipos	
<p>Secuencia de actividades Ejercicio del BINGO, (40 minutos)</p> <p>Facilitador(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifica que el punto de partida es que los asesores ya estudiaron los aspectos que componen el MEVyT en el curso en línea y que ahora se retomaran. • Explica que se jugará el Bingo del MEVyT; asegúrate de revisar el juego previamente y comprender la dinámica. • De forma grupal leen las indicaciones para el juego y aclara las dudas en su caso. • Coordina la actividad del Bingo del MEVyT • Revisa las respuestas generales en el grupo como lo indica la dinámica, asegúrate que todos corrijan sus respuestas. • Enfatiza y aclara las preguntas que pudieran quedar incompletas en su respuesta o con alguna confusión. • La persona que terminó más rápido y cuyas respuestas estuvieron correctas obtendrá un premio sorpresa que puede ser un 	

promocional del INEA (gorra, bolsa, camiseta), puedes solicitar para ello apoyo a la coordinación de zona.

- Cierra la secuencia explicando que es importante que como asesores reconozcan las principales características del MEVyT y la importancia de ir profundizando en sus propósitos, enfoque, estructura y conocer muy bien los paquetes modulares, para poder apoyar a los adultos en su proceso de aprendizaje.

Secuencia de actividades

Estructura del MEVyT (40 minutos)

Facilitador(a):

- Divide al grupo en cuatro equipos o parejas de acuerdo al número de participantes.
- Entrega un juego de tarjetas con las portadas que aparecen en el pliego de Tarjetas descriptivas del paquete *Para el asesor del MEVyT*, previamente descarga del portal las portadas de los módulos que faltan en el pliego e integra un juego completo con todos los módulos para cada equipo.
- Entrega hojas de rotafolio a los equipos y solicita que organicen las tarjetas de los módulos de acuerdo a los siguientes aspectos:
Equipo 1: Niveles
Equipo 2: Tipos de módulos
Equipo 3: Ejes temáticos básicos
Equipo 4: Ejes diversificados
- En otra hoja de rotafolio solicita a los equipos que realicen **un ejemplo** anotando los módulos básicos y diversificados que se requieren para acreditar el nivel primaria y otro ejemplo para el nivel secundaria, así como los requisitos para acreditar.
- Los equipos pegan en el muro su trabajo para que se revise con el resto del grupo.
- Coloca al frente el pliego de la Estructura curricular que se integra en el paquete impreso *Para el asesor del MEVyT* y verifiquen que la organización de los módulos y la estructura en cada equipo esté correcta.
- Cierra el tema enfatizando en la importancia de apropiarse de la estructura curricular y los requisitos para acreditar a fin de que puedan brindar una mejor orientación a las personas jóvenes y adultas.

Secuencia de actividades

Utilidad y aprovechamiento óptimo de los materiales del MEVyT (40 minutos)

Facilitador(a):

- Inicia el tema recuperando los saberes respecto al tema, puede ser a partir de preguntas como: ¿Conocen los módulos? ¿qué materiales identifican que tienen?, invita a los asesores que no los conozcan a que recuerden lo que han visto en el curso.

- Distribuir al grupo en nuevos equipos y entrega los paquetes modulares con los que cuentes, uno o dos por equipo.
- Solicita que lo exploren y que en una hoja de rotafolio anoten de qué se trata el módulo y que materiales contiene.
- Posteriormente solicita que elijan una actividad o subtema en el que se utilice alguno (os) de los materiales que contiene y que lo analice tomando como guía las siguientes preguntas:
 - ¿Qué módulo tienen? Y ¿qué materiales contiene?
 - ¿Qué tema eligieron y de qué trata? (de manera muy general)
 - Describan brevemente como se lleva a cabo el desarrollo de la actividad ¿cómo inicia? ¿qué información les da o les pide? Y ¿cómo concluye?
 - De acuerdo a la actividad o subtema que realizaron ¿qué materiales se utilizaron y en qué momento?
 - ¿Fue útil la utilización del material? Y ¿qué pasaría de no consultarlo o utilizarlo?
- Cada equipo en no más de 10 minutos, deberá exponer ante el resto del grupo su trabajo
- Al finalizar en plenaria se revisa la presentación Metodología del MEVyT, enfatiza sobre los diferentes momentos de la metodología.
- Cierra el tema enfatizando en que:
 - ✓ Los momentos metodológicos del MEVyT, se llevan a cabo a través de las actividades que se realizan en los diferentes materiales, por lo que si se omite alguna, no se desarrolla el proceso de aprendizaje completamente.
 - ✓ Los diferentes formatos, lenguajes, gráficos, etc., que presentan los materiales ayudan a enriquecer la comprensión lectora de las personas, así como también ayudan a que los jóvenes y adultos enfrenten el reto de abordar diferentes tipos de recursos como documentos oficiales, mapas, recetas, instructivos y otros que requieren en su vida cotidiana.

Tema: Cierre, dudas, conclusiones y acuerdos

Duración: 30 minutos

Recursos:

- Presentación “MEVyT”
- Instrumento de evaluación 1
- Laptop
- Cañón
- Hojas de rotafolio
- Cinta adhesiva
- Marcadores

Propósito:

- Recapitular acerca de los aspectos relevantes que fundamentan el MEVyT
- Resolver dudas y conclusiones sobre los educandos, el Modelo educativo y la formación
- Acordar la cita para efectuar la siguiente sesión presencial

Evidencias de aprendizaje: Instrumento de evaluación 1 resuelto por los participantes.

Secuencia de actividades

Facilitador(a):

- Pregunta a los participantes qué aprendieron, si hay dudas e inquietudes.
- Revisa la presentación “MEVyT” y retoma las participaciones para ir dando respuesta a las dudas e inquietudes planteadas.
- Finamente convoca a la próxima sesión presencial, asegúrate de contar con los datos de identificación de todos los participantes.
- Para cerrar aplica el “Instrumento de evaluación” para valorar la utilidad de la sesión y/o el aprendizaje.
- Es importante acordar con los participantes la necesidad de asistir las cuatro horas, de participar y de cumplir con todas las actividades.

SEGUNDA SESIÓN PRESENCIAL

Momento de la sesión: Al concluir las tres Unidades y acreditar con éxito las tres autoevaluaciones.

Duración: Cuatro horas

Temas:

- El quehacer del asesor (antes, durante y después de la asesoría)
- La dinámica de las asesorías
- La atención educativa multinivel (a grupos heterogéneos)

Tema: El quehacer del asesor	Duración: Una hora
Propósito: Analizar el papel del asesor antes, durante y después de la asesoría.	
Recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Testimonio de un asesor/a • Ejercicio “Tareas del asesor” 	
Evidencias de aprendizaje: Respuestas al ejercicio “Tareas del asesor” con respuestas.	
<p>Secuencia de actividades</p> <p>Facilitador (a):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invita a un asesor/a de tu coordinación de zona a que brinde su testimonio y solicítale que brinde su testimonio de lo que es para él o ella la tarea de asesor. Coméntale que se trata de asesores de nuevo ingreso y que requieren una visión general de lo que implica su labor, solicítale que esté abierto a las preguntas de los asesores. • Presenta al asesor que invitaste con el grupo y permite que plantee su experiencia como asesor. Puedes guiarte a manera de entrevista con las siguientes preguntas tomando en cuenta un tiempo de 30 minutos para la actividad: <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cuánto tiempo tiene como asesor? - ¿Qué es lo que más y lo que menos le gusta de su labor? - ¿Cómo son los adultos a los que asesora y cuántos son? - ¿Cómo organiza a los adultos que atiende? - ¿Qué módulos ha asesorado? 	

- ¿Qué actividades desarrolla antes de la asesoría?
- ¿Qué actividades deben realizarse en la asesoría y cuáles al finalizar?
- ¿Realizan las actividades colectivas? ¿cómo lo hace?
- Invita al grupo a que pregunte al invitado/a sus dudas de manera respetuosa
- Agradece al invitado su participación y continúa con la sesión.
- Finalmente entrega a cada equipo el ejercicio “Tareas del asesor”. Solicita que lo contesten y especifícales que tendrán 10 minutos para realizar la actividad.
- De manera grupal revisen el ejercicio. Asegúrate que todos registren las respuestas correctas, algunas actividades tienen más de una respuesta.
- Cierra el tema enfatizando en que:
 - ✓ Parte de las tareas del asesor se desarrollan antes de la asesoría.
 - ✓ La asesoría se puede brindar de manera individual y grupal.
 - ✓ Hay actividades grupales que son importantes de realizar para una mejor comprensión del tema.

Tema: La dinámica de las asesorías

Duración: Dos horas

Propósito: Analizar la propuesta de asesoría grupal y con grupos heterogéneos y multinivel

Recursos:

- Video “La asesoría 2”
- Laptop
- Cañón
- Bocinas
- Ejercicio “ Diferentes prácticas”
- Rotafolio
- Hojas de rotafolio
- Hojas blancas
- Bolígrafos

Evidencias de aprendizaje: Hojas con el plan de asesoría.

Secuencia de Actividades

Facilitador(a):

- Presenta el video “La asesoría 2”, comenta que deben poner atención ya que el video se va a analizar, por lo que es importante que todos participen.
- Analicen el video teniendo como guía las siguientes preguntas:
 - El asesor o asesora ¿crea un ambiente de aprendizaje? ¿cómo?
 - ¿Cómo organiza la asesoría?
 - Consideras que conoce bien a los educandos
 - Identifican alguno o algunos momentos de la metodología, ¿cuáles?
 - ¿Maneja los materiales didácticos apropiadamente? Sí o no, ¿Por qué?
 - ¿Qué aciertos encuentras en la asesoría?
 - ¿Qué debilidades tiene a tu juicio el asesor(a)?, ¿Por qué?
- Procura que se dé el intercambio de ideas en una discusión respetuosa.
- Divide al grupo en equipos y entrega el ejercicio “Diferentes prácticas” y solicita que lo lean y respondan en una hoja las preguntas reflexivas que se integran en el texto.
- En plenaria recupera la actividad del texto teniendo como guía las siguientes preguntas:
 - ¿Cuál es la importancia de efectuar trabajo en subgrupos?
 - ¿Cómo podemos organizar el grupo en subgrupos?
 - ¿Se te ocurre alguna manera en la que se pueda organizar la atención educativa de grupos heterogéneos?
- Permitir que el grupo exprese sus opiniones y guiar a la reflexión sobre las diferentes maneras de realizar la asesoría.
- En los mismos equipos solicita que ahora preparen un plan de asesoría, en ella deberán integrar una estrategia que desarrollarían teniendo hipotéticamente un grupo muy diverso es decir de diferentes edades y módulos distintos. Aclara que deberán anotar en una hoja ya que es la evidencia de aprendizaje.
- A partir de la planeación de su asesoría cada equipo deberá presentar un sociodrama en el que, en un círculo de estudio apliquen la estrategia que prepararon.
- Por sorteo, se eligen dos equipos. Cada uno efectúa la representación y los demás hacen sus observaciones y comentarios.
- Cierra el tema explicando que la dinámica grupal es esencial para promover el aprendizaje, así como la importancia de planear las asesorías tomando en cuenta las características y necesidades de las personas a las que asesoran.

Tema: El compromiso del asesor	Duración: 30 minutos
Propósito: Reflexionar y formular compromisos en torno al asesor de personas jóvenes y adultas	
Recursos <ul style="list-style-type: none"> • Documento “El compromiso del asesor” • Hojas blancas o cuaderno • Bolígrafos 	
Evidencias de aprendizaje: Carta a algún amigo o familiar enriquecida con las ideas del grupo	
Secuencia de Actividades Facilitador(a): <ul style="list-style-type: none"> • Solicita que los asesores que de forma individual escriban una carta a algún amigo(a), esposo (a) o familiar, en el que le explique cuál es la importancia de ser asesor así como el compromiso que se debe establecer con su tarea y con la educación para jóvenes y adultos, se destinan 20 minutos para la actividad. • Solicita que algunos voluntarios lean sus cartas y solicita los participantes que comenten aquello que falte complementar o que desearían aclarar • Indica a los participantes que enriquezcan con los comentarios del grupo. • De manera grupal realiza la lectura en voz alta y con el énfasis necesario, el documento “El compromiso del asesor”. • Retoma las ideas más importantes y para cerrar pregunta al grupo qué les pareció el texto, si lo comprenden totalmente y si están de acuerdo en iniciar el compromiso con las personas jóvenes y adultas con las que van a iniciar su labor educativa. • Finalmente comenta con el grupo las gestiones administrativas que tengan que realizarse para la entrega de su constancia y las gestiones que deban hacer, según sea el caso, para el inicio de su labor educativa. 	