



ORIENTACIONES PARA LA PLANEACIÓN DEL TRABAJO COLEGIADO

Guadalajara, Jalisco, junio de 2012
Versión 2



Presentación

El presente documento se integra por un conjunto de instrumentos con el propósito de facilitar la sistematización en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de las tareas académicas de los organismos colegiados de los planteles del SEMS.

En su diseño se tomó en cuenta la normatividad correspondiente, establecida en los artículos 91 y 94 del Estatuto Orgánico y los artículos 37 y 39 del Estatuto del Personal Académico de la Universidad de Guadalajara, así como los criterios establecidos por el Marco Curricular Común del SNB.

El documento contiene los siguientes formatos y documentos:

1. Formato instalación del Colegio Departamental (INSCD-I)
2. Formato instalación de Academia (INSA-II)
3. Formato orden del día (ORD-III)
4. Formato plan de trabajo Departamental (PTD-IV)
5. Formato plan de trabajo de la Academia (PTA-V)
6. Formato de planeación didáctica de la Academia (PDA-VI)
7. Formato plan de clase del profesor (PCP-VII)

¿Por qué es importante la planeación de acciones académicas?

Planear es prever, por lo tanto es importante, ya que permite programar de manera específica las actividades (estrategias y técnicas) que se llevarán a cabo tanto dentro, como fuera del espacio áulico, en busca de alcanzar, de una forma consciente y organizada, las metas académicas del plantel y los objetivo de aprendizaje de las unidades de aprendizaje. En este sentido la planeación orienta los procesos para el desarrollo exitoso de la enseñanza y el aprendizaje.

La planeación académica es un proceso en la organización de las actividades, los materiales de apoyo y la evaluación de una manera sistemática, con propósitos definidos; es una herramienta para concretar los programas de estudio que forman parte del plan de estudios del Bachillerato General por Competencias. No debe pensarse como un único camino a seguir, pues se estaría actuando en forma no coherente con los principios pedagógicos del enfoque de competencias: la necesidad de recuperar los saberes previos, las experiencias, los intereses y las problemáticas planteadas por los participantes, así como la significatividad de los procesos de enseñanza y aprendizaje en los contextos específicos en los cuales ellos se desarrollan.

En el Bachillerato General por Competencias se requiere contar con instrumentos que orienten el trabajo colegiado. Se pretende que no solo se organice la información que dirija las acciones para cumplir con el perfil, las competencias genéricas, disciplinares y específicas establecidas en el plan curricular, sino que también se cuente con un documento orientador y colegiado para la toma de decisiones, cambios, mejoras y las acciones pedagógicas que se llevarán a cabo.

El plan de trabajo del departamento requiere para su elaboración de una visión de conjunto de las academias, las que darán dirección al trabajo académico; el jefe de departamento establece a partir de ello las estrategias que apoyarán el desarrollo, seguimiento y evaluación de las mismas.



Atención especial merecen los diferentes tipos y momentos de la evaluación como exámenes departamentales, transversales, coevaluación, autoevaluación, heteroevaluación (evaluación de los alumnos a los docentes), y particularmente la evaluación de las competencias genéricas, etc.

El plan de trabajo de la academia consiste en el análisis, discusión y argumentación de los profesores que la integran acerca de los contenidos, los avances e innovación de los distintos campos disciplinares; las competencias por desarrollar en los estudiantes, las estrategias para lograrlo y la forma en que se evaluarán.

Asimismo, es un espacio oportuno para el establecimiento de acuerdos colegiados sobre aspectos como fechas de aplicación de exámenes departamentales, actividades comunes tales como visitas guiadas, prácticas de laboratorios, presentación de exposiciones, entre otras; acuerdos sobre los instrumentos por utilizar para los distintos tipos de evaluación (diagnóstica y formativa), así como la ponderación para la evaluación sumaria; bibliografía recomendando tanto para el profesor como para el estudiante, entre otros aspectos.

La planeación didáctica de la academia se elabora de manera colegiada en el formato PD-VI, debe desarrollarse de manera detallada; comprende la identificación de las competencias genéricas y disciplinares del Marco Curricular Común; las competencias específicas del BGC y particularmente las secuencias didácticas que llevan al logro de los aprendizajes y de las competencias.

La planeación exige de trabajo, compromiso y sobre todo de disposición para su elaboración por parte de los docentes que conforman la academia. Es importante contar con estos acuerdos colegiados, ya que le proporcionarán al docente los elementos indispensables que habrá de utilizar en la elaboración del plan de clase.

El plan de clase, formato PCP-VII, es la guía del trabajo docente para el desarrollo de la Unidad de Aprendizaje en el aula y en los distintos ambientes de aprendizaje, por lo que se recomienda tomar como referente la planeación didáctica de la academia y debe contener todos los elementos que le ayuden a impartir mejor su curso.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

INSCD-I

Instalación del Colegio Departamental de la escuela

Período: del _____ al _____

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de 20____, se instaló el Colegio Departamental de la escuela _____, para el período 20____ al 20____, quedando constituido de la siguiente manera:

Cargo	Nombre	Firma
Presidente		
Secretario Técnico		

Académicos que cumplen con los requisitos establecidos por la Normatividad Universitaria vigente.

Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente
"PIENSA Y TRABAJA"

_____, Jalisco, a _____ de _____ de 20____

Nombre y firma del presidente

Nombre y firma del secretario técnico



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Instalación de la academia

INSA-II

Escuela _____
Período _____ al _____

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de 20____,
se instaló formalmente la academia de _____, la cual forma parte del
departamento _____ para el período 20____ al
20____, quedando constituidas de la siguiente manera:

Cargo	Nombre	Firma

Académicos que cumplen con los requisitos establecidos por la Normatividad Universitaria vigente.

Lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente
"PIENSA Y TRABAJA"
_____, Jalisco a ____ de ____ de 20 ____

Nombre y firma del jefe del Departamento



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Escuela _____

Sesión _____

Orden del día

ORD-III

ASUNTO
1. Lista de presentes y declaración de quórum legal
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
4. Asuntos específicos a tratar en la reunión
5. Asuntos varios
6. Acuerdos

Atentamente
"PIENSA Y TRABAJA"

_____, Jalisco, a ___ de _____ de 20__



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Formato plan de trabajo departamental

PTD-IV

Escuela (Indicar el nombre oficial del plantel)						
Departamento (Indicar el nombre del departamento que elabora este plan de trabajo)				Ciclo escolar (Anotar año y calendario por ejemplo 2011 B en el caso del BGC o incluir área del BGA).		
Academias que lo conforman (Anotar el nombre de las academias que integran al departamento)						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
Principales metas y actividades para mejorar los indicadores académicos de la escuela Anotar cada indicador que se trabajará (ejemplo: índices de aprobación, reprobación, promedio de calificaciones, entre otros; dicha información debe ser proporcionada por el coordinador académico del plantel). A partir de dicha información, se deben desarrollar metas, estrategias y actividades necesarias para mejorar los indicadores.						
Indicador		Meta		Estrategias y Actividades		
Actividad/fecha		Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
	
Actividades a realizar por el Departamento Describir las actividades que de manera colegiada se llevarán a cabo en el departamento, ya sea dentro o fuera del aula, así como las fechas en que se realizarán.						
Análisis de los resultados del ciclo anterior entregados por las academias y las áreas de apoyo.						
Definición de criterios, instrumentos, ponderación para la evaluación de las competencias genéricas.						
Exámenes departamentales						
Exámenes transversales						
Coevaluación del docente						
Evaluación de los alumnos a los docentes						



Autoevaluación del desempeño docente						
Programación de actividades académicas: curriculares y extracurriculares						
Otras						
<p>Criterios generales para el desarrollo del proceso educativo <i>Se anotarán los acuerdos generales tomados dentro de las academias, por ejemplo, las estrategias de aprendizaje que serán aplicadas para el desarrollo de las unidades de aprendizaje en el BGC, unidades de aprendizaje integrada en el BGAI o módulos de aprendizaje en las opciones tecnológicas, los apoyos didácticos que favorecerán las actividades; en la parte de evaluación: los instrumentos de evaluación, productos a evaluar (formativa) y ponderación para la evaluación sumativa, entre otras.</i></p>						
<p>Calendarización de las reuniones ordinarias y extraordinarias de las academias por ciclo <i>En este apartado se indican, a manera de guía, la calendarización por ciclo escolar, en la cual se realizarán las reuniones de departamento, indicar fecha y si es posible hora.</i></p>						
Academia	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
<p>Identificación de necesidades del departamento, propuestas de programas de desarrollo del departamento y actividades extraescolares <i>Con base en los resultados obtenidos por cada academia, se identificarán y anotarán los requerimientos de cada departamento para poder trabajar en su resolución. Así también, se anotarán las propuestas de programas de desarrollo que se requieran en el departamento; por último, anotar las actividades extraescolares que se llevarán a cabo durante el ciclo.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 5. 6. 7. 						

Atentamente
"Piensa y trabaja"

_____, Jalisco; a ____ de _____ de 20__

Nombre y firma jefe de Departamento



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Plan de trabajo de la academia

PTA-V

Escuela:		
Departamento	Academia	Ciclo escolar (anotar año y calendario por ejemplo 2012 B)
Profesores que integran la academia (anotar los nombres de los profesores que forman parte de la academia, así como los grupos que atiende)		
Nombre del profesor	Grupos que atiende	Unidad de aprendizaje
Principales actividades académicas (corresponde a la información sobre todas aquellas actividades académicas que se realizarán dentro y/o fuera del aula y que pueden ser compartidas en varios grupos)		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Criterios generales para el desarrollo del proceso educativo (Adjuntar copia del formato de Planeación didáctica de la Academia)		
Criterios generales para las actividades extracurriculares Se anotarán los acuerdos relacionados con respecto de las actividades extracurriculares, indicando la fecha y grupos involucrados, responsable, así como todos aquellos aspectos que ayuden a identificar las actividades.		
Criterios generales para las asesorías y tutorías Indicar de manera descriptiva los acuerdos tomados con respecto de los horarios, lugares, unidades de aprendizaje, responsables de las asesorías y todos aquellos aspectos que ayuden a identificar este criterio.		
Indicadores académicos de la escuela Anotar cada indicador que se trabajará en la academia (ejemplo: índice de aprobación, reprobación, promedio, avance del programa, entre otros), así como la meta, las estrategias y actividades.		



Indicador	Meta	Estrategias	Actividades

Registro de nombres y firmas (Los profesores que participaron en la elaboración del documento deberán de anotar su nombre y rúbrica)

Presidente de Academia

Vo. Bo.

Jefe de Departamento

Secretario técnico del Colegio Departamental



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

PDA-VI

Formato de planeación didáctica de academia

1. DATOS GENERALES		
Escuela (El plantel a que pertenece)		Fecha de elaboración
Departamento (Departamento al que pertenece la Unidad de aprendizaje)		Academia (Nombre de la academia a la que pertenece la UA)
Unidad de Aprendizaje (Nombre completo de la UA)		Grado Referente al semestre 1º, 2º, en el caso del BGC, o área del BGAI.
Ciclo escolar Referente al año, por ejemplo 2012 B, si es el caso del BGC, o área del BGAI.		
Competencias Genéricas BGC Las que corresponden la UA; revisar el programa de estudios y consultar la matriz de correlación de la Propuesta de organización académica y administrativa.		Competencias del Perfil de Egreso MCC Las que corresponden a la UA de acuerdo con el Marco curricular común; revisar el programa de estudios.
Competencia(s) específica(s) Las que corresponden a la UA; revisar el programa de estudios.		Competencias Disciplinarias MCC Las que corresponden a la UA de acuerdo con el Marco curricular común; revisar el programa de estudios.
Objetivo de aprendizaje Transcriba el objetivo que se encuentra señalado en el programa de la Unidad de aprendizaje que va desarrollar.		
Módulos Anotar la totalidad de los módulos que integran la UA		
2. ENCUADRE:		
Este apartado hace referencia a la delimitación clara y definida de la información general de lo que se realizará durante la UA, teniendo en consideración dar a conocer al estudiante el programa del curso, incluyendo las competencias genéricas y disciplinares que desarrollará, así como los contenidos temáticos por trabajar, los subproductos y productos por entregar, dando a conocer también el proceso de evaluación, los instrumentos con los que se evaluará y los criterios.		
3. SECUENCIA DIDÁCTICA		
En este apartado se redacta la secuencia didáctica de las actividades estructuradas en fases: apertura, desarrollo y cierre, en donde el docente utiliza		



métodos y estrategias didácticas para integrar al estudiantes en su accionar en el cumplimiento de uno o varios indicadores de desempeño para el logro de la(s) competencia(s), sin olvidar que sus principales funciones como docente son: a) motivar al estudiante para el aprendizaje, b) introducirlo a los temas (organizador previo), c) ordenar y sintetizar la información, d) llamar la atención del alumno sobre un concepto, e) reforzar los conocimientos para generar habilidades y fortalecer los valores y actitudes. Este apartado fue revisado en el Diplomado Competencias docentes en el nivel media superior (Profordems) específicamente módulo III, la mediación e interacción del profesor para favorecer los ambientes de aprendizaje.

Módulo No. *Indicar el número y el nombre del módulo por desarrollar.*

Objetivo de aprendizaje

Describa el propósito u objetivo que logrará el estudiante al finalizar el módulo.

Contenidos temáticos

Anotar los nombres de los temas del módulo por desarrollar.

Tipos de saberes

Se refiere al desglose de aquellos conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se encuentran ligados a la descripción de la competencia, y al desarrollarlos deben observar la parte de los nuevos aprendizajes y capacidades que logrará el estudiante. Esto se revisó durante el diplomado de competencias docentes en el nivel media superior (Profordems) en el módulo II, en específico unidad II.

Conocimientos (saber). Conceptual	Habilidades (saber hacer). Procedimental	Actitudes y valores (saber ser). Actitudinal
<i>Transcriba los atributos en relación con los conocimientos que se encuentran en los programas de estudio de las unidades de aprendizaje.</i>	<i>Transcriba los atributos en relación con las habilidades que se encuentran en los programas de estudio de las unidades de aprendizaje.</i>	<i>Transcriba los atributos en relación con las actitudes y valores que se encuentran en los programas de estudio de las unidades de aprendizaje.</i>



Temas y duración (hrs.)	Apertura <i>Referente a las actividades por realizar al inicio de un tema, donde el docente debe atraer la atención de sus estudiantes para la recuperación del conocimiento previo. Se busca en todo momento hacer que el alumno esté consciente de lo que va hacer (actividades creativas, detonadoras, vinculadas con las competencias por desarrollar).</i>	Desarrollo <i>Referente a las actividades que desarrollará el docente utilizando todas las estrategias de enseñanza y aprendizaje, para la adquisición de conocimientos, procedimientos y aplicación de los aprendizajes entre los que se encuentran: lecturas con ideas centrales, toma de apuntes y organizadores gráficos, elaboración de cuadros comparativos, esquemas y mapas mentales, mapas conceptuales, esquemas SQA, (qué sé, qué quiero aprender, qué aprendí), esquemas de preguntas guía, entre otras. Explicar de qué manera las estrategias apoyan el logro de las competencias genéricas.</i>	Cierre <i>Referente a las actividades que ayudarán a concluir los contenidos temáticos revisados y que permiten al docente verificar el aprendizaje obtenido por parte de los estudiantes y el desarrollo de las competencias planteadas.</i>
4. RECURSOS Y MATERIALES (DIDÁCTICOS)			
<i>Son todos aquellos recursos y materiales que se utilizarán para llevar a cabo las estrategias de aprendizaje y favorecer el desarrollo de las actividades, tales como guías de aprendizaje del SEMS, presentaciones gráficas, fuentes electrónicas (Internet), libros de texto, así como, videos o películas relacionadas con los temas, entre otras. Este apartado fue visto tanto en el diplomado de Inducción al Bachillerato General por Competencias y el Diplomado Competencias docentes en el nivel media superior (Profordems) módulo II, específicamente Unidad III.</i>			
5. TAREAS QUE REALIZA EL ESTUDIANTE Y EVIDENCIAN EL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS			
<i>Son actividades que habrán de permitir consolidar los aprendizajes, estas se dejan de forma individual, en equipo o grupal; el propósito principal es provocar el repaso y personalización del aprendizaje.</i>			
6. EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE (Productos)			
<i>Son los trabajos académicos, reportes de práctica, autoevaluaciones, reflexiones, colecciones gráficas, entre otros, mediante los cuales el estudiante ha de demostrar sus aprendizajes y son la base para que el docente genere un juicio de valor respecto del nivel de logro de los aprendizajes; son elementos que pueden servir para la metacognición, es importante que el docente procure hacer una revisión de estas evidencias en presencia de sus estudiantes, señalando los aciertos y las posibilidades de mejorar y perfeccionar el aprendizaje a partir de la calidad de las evidencias. En este apartado se pueden incluir los productos que generan los estudiantes.</i>			
7. EVALUACIÓN			
<i>En este apartado se anotará el sistema de evaluación acordado de manera colegiada en la academia. Se podrá tomar como base lo señalado en el programa de estudios; además, deberá incluirse el porcentaje para el examen departamental y para las competencias genéricas.</i>			



Diagnóstica <i>Tiene el propósito de evaluar saberes previos. Este apartado debe indicar instrumento(s) por utilizar, como preguntas abiertas, cuestionarios, test, lluvia de ideas (puede ponerse un ejemplo anexándolo al formato), así como la interpretación de los resultados.</i>	Formativa <i>Se realiza durante todo el proceso de aprendizaje y posibilita que el docente utilice instrumentos de evaluación para ser aplicados como parte de las evidencias de aprendizaje de los estudiantes, tanto de los contenidos disciplinares, como de las competencias genéricas. Los productos pueden ser: reportes, mapas conceptuales, portafolio, presentaciones gráficas, historietas, comics, trípticos, presentaciones orales, entre otras.</i>	Sumativa <i>Se busca determinar el alcance de las competencias, tanto disciplinares como genéricas; se indica con una ponderación dada, ya sea para el producto de aprendizaje o por módulo, y que servirá de guía para la calificación y/o acreditación de la unidad de aprendizaje. Es importante retomar para este apartado los acuerdos de academia y revisar el programa de la unidad de aprendizaje específico.</i>
8. BIBLIOGRAFÍA PARA EL ALUMNO		
<i>Anotar aquellos materiales bibliográficos que serán utilizados por los alumnos para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Mencionar referencia, formato y ubicación.</i>		
9. BIBLIOGRAFÍA PARA EL MAESTRO		
<i>Anotar los materiales bibliográficos que apoyarán al profesor para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Mencionar referencia, formato y ubicación.</i>		
10. ANEXOS		
<i>Anotar el nombre de los documentos adjuntos, entre los cuales pueden estar: rúbricas, indicadores de nivel de logro, listas de cotejo y los materiales didácticos. Se debe mencionar a qué tema apoya cada uno de ellos.</i>		



Nombre y firma de miembros de la academia

Nombre y firma de miembros de la academia

Jefe de departamento

Nombre y firma de miembros de la academia

Nombre y firma de miembros de la academia

Presidente de academia

Vo. Bo.

IMPORTANTE: Generar tantos formatos como número de módulos sean dentro de la UA.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

PCP-VII

Plan de clase del Profesor

Escuela Preparatoria

Nombre del Docente	Unidad de Aprendizaje (UA)	Departamento	Academia	Grado, Grupo y Turno (CRN)	Calendario

Competencias genéricas por lograr

Competencia específica por lograr

(El siguiente esquema de programación se debe repetir, cuantos módulos contenga la UA)

Nombre del Módulo



No. de sesión y fecha	Tema	Estrategias de aprendizaje (Retomar la planeación didáctica de Academia)	Evaluación (diagnóstica, formativa, sumativa)	Evidencia del logro (reporte, presentación, portafolio, etc.)	Observaciones y/o comentarios (incidencias: reprogramación, contingencias, etc.)
Recursos y materiales didácticos (Retomar de la planeación didáctica o los que requiera durante el curso).					
Bibliografía (realizar la referencia APA): Nombre del autor. (Fecha). Título de la obra. País: editorial.)					

ATENTAMENTE
“PIENSA Y TRABAJA”

Nombre y firma del profesor

Vo. Bo.

Presidente de academia

Jefe del Departamento