

PR-PREA-A-2 PTA PIONEROS-EXPLORANDO NUESTRAS HERRAMIENTAS

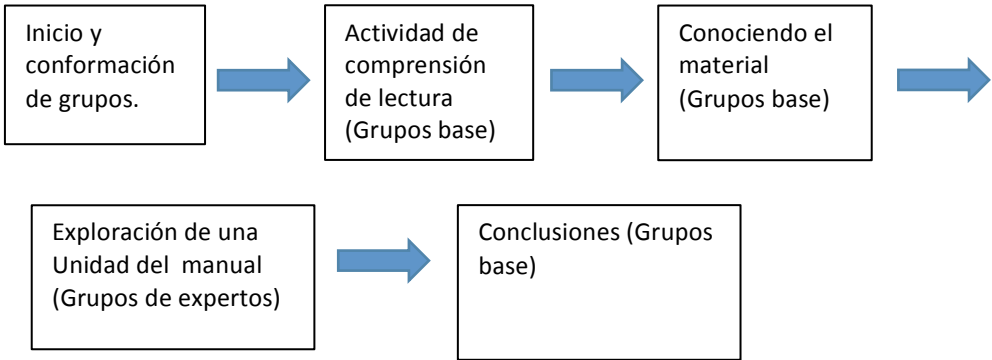
PR-PREA-A-2 PTA PIONEROS-DESARROLLO DE UNIDAD / Actualización de procesos de planeación y prácticas de aula / Estrategia de Integración de Componentes Curriculares

TABLA DE CONTENIDO

- 1) TABLA DE CONTENIDO
- 2) INFORMACIÓN GENERAL
- 3) DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES
- 4) ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMIENTO
- 5) DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS Y MATERIALES COMPLEMENTARIOS
- 6) UBICACIÓN EN LOS PROGRAMAS QUE SE UTILIZA EL PROTOCOLO
- 7) FICHA TÉCNICA
- 8) ENLACE POSIBLE CON COMUNIDADES DE APRENDIZAJE
- 9) AMPLIACIÓN TEÓRICA Y CONCEPTUA
- 10) REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
- 11) ANEXOS
- 12) CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

INFORMACIÓN GENERAL

Contexto	En los protocolos anteriores se trabajaron las habilidades comunicativas: leer, escribir, escuchar y hablar. Cada uno de los protocolos estuvo acompañado por anexos que incluían la planeaciones de unidades del manual de 1ro a 5to. Este protocolo se enfoca en el uso del manual de "Lectura y composición en Español" de manera didáctica en los principios del manual y la guía para el maestro.
Metas de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> ● Apropiarse del enfoque semántico-comunicativo que se maneja en los manuales de Lectura y composición en español.
Desempeños esperados evidencia de los aprendizajes	<ul style="list-style-type: none"> ● Explorar los manuales de "Lectura y composición en Español" y la guía del docente. ● Estudiar una Unidad y desarrollar algunos ejercicios. ● Ejercitar habilidades para el trabajo cooperativo: parafraseo, respeto de turnos y uso de expresiones de apoyo.
Productos	

Duración	180 min
Organización del espacio	La mayor parte del trabajo se desarrollará en grupos de aprendizaje Cooperativo, de 5 integrantes, y grupos de expertos
Materiales requeridos ¹	Anexo 1: Presentación en PowerPoint – 1 copia Anexo 2: Fichas para la conformación de grupos – 1 copia Anexo 3: Identificación de grupos Anexo 4: Actividad de comprensión lectora – 1 copia por participante Anexo 5: ‘Conociendo los manuales’ - 1 copia por participante Manuales de lectura y composición en Español de 1ro a 5to – 1 copia por participante Lectura y composición en Español: Guía de uso para el maestro 1ro a 5to. – 1 copia por participante
Participantes de la sesión	Formadores, tutores, docentes.
Instrumentos y/o formatos requeridos	Se requiere que los participantes (formadores, tutores, docentes, lleven al encuentro un Manual de lectura y composición en Español la guía del docente, (cualquier curso. En el caso de los docentes el del grado en el que trabajan.
Observaciones	El facilitador podrá modificar el número de integrantes por grupo de acuerdo a las condiciones de cada institución educativa. Lo importante, teniendo en cuenta las experiencias en el trabajo de cada uno de los participantes (grados).
Breve visión general de la sesión (Etapas)	 <pre> graph LR A[Inicio y conformación de grupos.] --> B[Actividad de comprensión de lectura (Grupos base)] B --> C[Conociendo el material (Grupos base)] D[Exploración de una Unidad del manual (Grupos de expertos)] --> E[Conclusiones (Grupos base)] </pre>

¹ La cantidad de materiales se debe ajustar a la cantidad de participantes (directivos docentes y/o docentes, profesionales de las SE, otros) que participan en la Sesión de trabajo.

Descripción del desarrollo de las actividades

Momento	Tiempo (min/total)	Lo que hace el facilitador de la sesión ²	Lo que hacen los participantes ³	Materiales requeridos
Introducción	(5/180)	<p>INTRODUCCIÓN</p> <p>1 El facilitador da la bienvenida a los docentes y establece con ellos los acuerdos de trabajo para la sesión. Se recomienda en los acuerdos tener en cuenta el no uso del celular y computador, la participación activa en las actividades propuestas, la consideración del tiempo y la precisión en cuanto al tema que se está trabajando en las participaciones. El tutor presenta los objetivos y las habilidades de trabajo cooperativo a trabajar durante la sesión, parafraseo, respeto de turnos y uso de expresiones de apoyo.</p> <p>El facilitador pide a los participantes usar sus cuadernos para la toma de notas.</p> <p>Nota: este protocolo está diseñado para llegar solo hasta docentes.</p>	Los participantes demuestran respeto por la sesión guardando el celular y el computador, cumpliendo con el horario, y participando activamente.	Lista de asistencia Anexo 1: Presentación en PowerPoint Diapositivas 1 - 3 Objetivos y acuerdos
Inicio	(5/175)	<p><u>Conformación de grupos</u></p> <p>2. El facilitador entrega a cada docente una tarjeta (Anexo 2) con un número del 1 a 5 y pide que cuando él lo indique los participantes se pongan de pie y empezarán a recorrer el salón hasta tener grupos conformados por integrantes con la serie de 1 a 5. Para agilizar la conformación el facilitador puede hacer un conteo regresivo de 10 a 1.</p>	Los participantes, a la señal del facilitador se ponen de pie y recorren el salón buscando a sus compañeros para conformar los grupos.	Anexo 2: Tarjetas con números.
		<p><u>Distribución de roles</u></p>	Los participantes a la señal	

² Se entiende por facilitador el actor del MEN que lidera el desarrollo de la sesión (tutor, líder, gestor, formador)

³ Se entiende por participantes los docentes, directivos docentes o personas que reciben la formación.

		<p>3. El facilitador pide a los docentes conformar los grupos de aprendizaje cooperativo y asigna los siguientes roles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dinamizador: Anima al grupo y en caso de que se requiera de alguna explicación, se la solicita al Tutor. • Verificador: Encargado de verificar que todos comprendieron la instrucción y por consiguiente todos pueden explicar • Secretario: Está pendiente que todos los integrantes tomen nota en sus cuadernos y desarrollen las actividades • Relojero: Se encarga de que el tiempo se use adecuadamente y los miembros del grupo cumplan con las actividades en el tiempo estipulado • Colaborador: Recoge el material necesario para realizar las tareas <p>El facilitador pide a los grupos ponerse un nombre corto y sencillo que los identifique. El colaborador recoge la hoja para tal fin y una vez diligenciada la coloca en el lugar que indique el tutor.</p>	<p>del facilitador organizan los grupos.</p>	<p>Anexo 1: Presentación en PowerPoint diapositiva 4</p> <p>Anexo 3: identificación de grupos</p>
Desarrollo	(10/170)	<p><u>Comprensión de lectura</u></p> <p>4. El facilitador pide a los colaboradores pasar al frente y recoger una copia por miembro del grupo del Anexo 4: Ejercicio de comprensión lectora.</p>	<p>Los secretarios pasan al frente del salón y recogen 5 copias del Anexo 3: Ejercicio de comprensión lectora</p>	
		<p>5. El facilitador pide a los participantes responder de manera individual la sección I del anexo 4</p>	<p>Los participantes trabajan en el anexo de manera individual.</p>	<p>Anexo 1: Presentación en PowerPoint diapositiva 5. Instrucción Anexo 4: Ejercicio de comprensión lectora.</p>
		<p>6. El facilitador pide a los grupos</p>	<p>Los participantes comparan</p>	

		comparar respuestas y llegar a un acuerdo sobre la respuesta correcta.	respuestas y responden la pregunta número 6.	
(10/160)		7. El facilitador pide a algunos de los dinamizadores presentar sus conclusiones. Pide a los dinamizadores de otros grupos señalar con la mano si están de acuerdo (dedo pulgar arriba), en desacuerdo (dedo pulgar abajo), o si tienen una duda (dedo pulgar en el medio). Si hay dudas o desacuerdos, el facilitador las resuelve.	Algunos voceros presentan sus conclusiones. El facilitador resuelve las dudas.	Anexo 1: Presentación de PowerPoint diapositiva 6: Señales
(15/150)		8. El facilitador pide a los participantes responder de manera individual la sección II anexo 4 y comparar las respuestas con el grupo y llegar a un acuerdo sobre la respuesta correcta.	Los participantes trabajan en el anexo de manera individual luego comparan respuestas.	Anexo 1: Presentación de PowerPoint diapositiva 7: Instrucción
(10/135)		9. El facilitador pide a un relojero presentar sus respuestas. Pide a los relojeros de otros grupos señalar con la mano si están de acuerdo (dedo pulgar arriba), en desacuerdo (dedo pulgar abajo), o si tienen una duda (dedo pulgar en el medio). Si hay dudas o desacuerdos, el facilitador las resuelve.	Un vocero presenta su respuesta. Los otros voceros demuestran o están de acuerdo si tienen dudas.	Anexo 1: Presentación de PowerPoint diapositiva 8: Señales
(5/125)		10. El facilitador le pide a los participantes que resuelvan en sus grupos la siguiente pregunta: ¿Cuál de los dos ejercicios facilita más la comprensión del párrafo a sus estudiantes? ¿Por qué?	Los participantes responden la pregunta en sus grupos.	Anexo 1: Presentación de PowerPoint diapositiva 9: Pregunta
(10/120)		11. El facilitador pide a un secretario presentar sus respuestas. Pide a los secretarios de otros grupos señalar con la mano si están de acuerdo (dedo pulgar arriba), en desacuerdo (dedo pulgar abajo), o si tienen una duda (dedo pulgar en el medio). Si hay dudas o desacuerdos, el facilitador las resuelve. El facilitador hace un cierre resaltando la importancia de tener en cuenta que en los Manuales se maneja en enfoque semántico – comunicativo y cómo dentro de este enfoque se desarrollan la gramática y la ortografía.	Un vocero presenta su respuesta. Los otros voceros demuestran o están de acuerdo si tienen dudas.	Anexo 1: Presentación de PowerPoint diapositiva 10: señales
(20/110)		<u>Conociendo el material</u>	Los participantes trabajan	Anexo 1:

		12. El Facilitador pide a los participantes responder de manera individual las preguntas 1 a la 6 de la parte A y comparar con el grupo las respuestas para llegar a un acuerdo sobre las respuestas correctas.	en el anexo de manera individual luego comparan respuestas.	Presentación de PowerPoint diapositiva 11: Instrucción
(10/90)		13. El facilitador pide a los grupos que para verificar las respuestas anteriores desarrollen los puntos 1 a 8 de la parte B. NOTA: Aprovechar para recalcar que los ejercicios de falso y verdadero tienen validez cuando van acompañados de una justificación.	Un vocero presenta su respuesta. Los otros voceros demuestran o están de acuerdo si tienen dudas.	Anexo 1: Presentación de PowerPoint diapositiva 12: Instrucción
(10/80)		14. El facilitador organiza una plenaria con la intervención de diferentes grupos para corroborar las respuestas anteriores. No olvidar utilizar las señales con el dedo pulgar para conocer la opinión de los grupos que no hablen. NOTA: En la pregunta 4, el facilitador puede resaltar la importancia de trabajar en orden las unidades teniendo en cuenta que las habilidades de pensamiento se van desarrollando y que por ejemplo para describir hay que primero identificar y clasificar. En la pregunta 6 indicar que es importante que el docente desarrolle antes los ejercicios del manual para que tenga claro el propósito que busca y así orientarlo mejor con los estudiantes. En la pregunta 8 insistir que cuando se trate de ejercicios de comprensión las respuestas están en la lectura y en las instrucciones de los ejercicios.		Anexo 1: Presentación de PowerPoint diapositiva 13: Señales
(5/70)		<u>Exploración de una unidad del manual</u> 14. El facilitador pide a los participantes crear grupos de expertos de acuerdo al número que les fue asignado al principio de la sesión: 1 a 5. (Si los grupos quedan con más de cinco participantes, se dividen en dos, manteniendo el mismo tema) Cada grupo usa el manual y guía para uso del maestro.	Los participantes se reúnen en los grupos de expertos.	Anexo 1: Presentación de PowerPoint diapositiva 14: Distribución de unidades Manuales de lectura y composición en

	<p>El Facilitador asigna a los grupos las siguientes unidades:</p> <p>1ro. Unidad 4. Comparación semejanzas y diferencias pág. 46-56</p> <p>2do Unidad 6 Acciones en presente pág. 59-72</p> <p>3ro Unidad 8 Narración pág. 91-112</p> <p>4to Unidad 6 Descripción de estructura pág. 60-71</p> <p>5to Unidad 7 Descripción de proceso pág. 87-98</p> <p>NOTA: para agilizar la conformación de los grupos de expertos el facilitador puede hacer un conteo regresivo de 10 a 1.</p>		<p>español</p> <p>Guía del uso para el maestro</p>
(30/65)	<p>15. El Facilitador pide a los grupos revisar las secciones de la unidad asignada. Leer el propósito de la unidad y de las fases de exploración, aclaración y aplicación.</p> <p>Además, Desarrollar de manera individual los ejercicios de exploración y compartirlos luego con el grupo.</p>	<p>Los secretarios recogen la lista de comprobación ay las hojas blancas y en los grupos planean una actividad complementaria</p>	<p>Anexo 1: Presentación de PowerPoint diapositiva 15: Instrucciones</p> <p>Anexo 5: Lista de comprobación.</p>
(10/35)	<p>16. El facilitador pide que en los grupos de expertos contesten las siguientes preguntas</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuál es el propósito de la Unidad? • ¿Cuál es el propósito de las actividades de exploración? • ¿Cómo estas actividades contribuyen al logro del propósito de la unidad? 		<p>Anexo 1: Presentación de PowerPoint diapositiva 16: Preguntas</p>
(10/25)	<p>17. El facilitador pide a los participantes regresar a sus grupos base y compartir las respuestas a las preguntas anteriores y sacar una conclusión del trabajo realizado en la sesión.</p>	<p>Los participantes regresan a sus grupos base y comparan sus respuestas</p>	<p>Anexo 1: Presentación de PowerPoint diapositiva 17: instrucción</p>
(10/15)	<p>18. El facilitador pide a dos o tres colaboradores presentar sus conclusiones. Pide a los colaboradores de otros grupos señalar con la mano si están de acuerdo (dedo pulgar arriba), en desacuerdo (dedo pulgar abajo), o si tienen una duda (dedo pulgar en el</p>	<p>Un vocero presenta su conclusión. Los otros voceros demuestran o están de acuerdo si tienen dudas</p>	<p>Anexo 1: Presentación de PowerPoint diapositiva 18: señales</p> <p>Anexo 1: Presentación de</p>

		medio). Si hay dudas o desacuerdos, el facilitador las resuelve. A manera de cierre el facilitador lee unas conclusiones finales.		PowerPoint diapositiva 19: Conclusiones
	(5/5)	<u>Procesamiento grupal:</u> 21. El facilitador pide a los grupos hacer una autoevaluación sobre el cumplimiento de las habilidades propuestas para la sesión: parafraseo, respeto de turnos y uso de expresiones de apoyo Solicita que cada grupo mencione un aspecto sobresaliente de su trabajo cooperativo y dos que podrían mejorar		Anexo 1: Presentación de PowerPoint de diapositiva 20: Procesamiento grupal
		OPCIÓN PARA TRABAJAR CON LOS DOCENTES EN LA STS Teniendo en cuenta que este protocolo baja a los docentes al inicio del próximo año, se sugiere a los tutores trabajar en los grupos de expertos por grados, en el punto 15, la Unidad 1, de tal forma que les sirva para conocer dicha unidad y para iniciar la planeación. Sería muy conveniente explorar la planeación de las Unidades que se encuentran en el Edusitio.		

Actividades de enriquecimiento (Opcional)

Consultar la guía del docente

5) Descripción de alternativas y materiales complementarios (Opcional)

<p>El Protocolo incluye en los anexos planeaciones de unidad de primer a quinto grado de los Manuales de Lectura y Escritura.</p>			
---	--	--	--

6) **Ubicación en programas/proyectos en los que se utiliza el protocolo**

Programa	Ciclo	Encuentro	Sesión de trabajo
PTA PIONEROS	VI		

7) Ficha técnica

Programa/proyecto que diseña	PTA PIONEROS	Fecha original	
Nombre del diseñador(es)	Ana Margarita Arboleda Simón Calle Ángela María Cubillos Julián Felipe Gutiérrez María Lucrecia Lotero Nubia Molano Mireia Fornaguera		
Nombre del revisor(es)	Juliana Gutiérrez (AAE)		

8) Enlace posible con comunidades de aprendizaje (Opcional)

De acuerdo con los objetivos de la Sesión, en este espacio se sugiere una agenda con temas y actividades de seguimiento a la misma que el facilitador puede desarrollar durante el ciclo. Los temas de las comunidades de aprendizaje deben ser orientados a la reflexión sobre las Sesión y su implementación en el aula o en la institución, los objetivos del año y evidencias de prácticas efectivas en el aula orientadas al aprendizaje de los estudiantes. Adicionalmente es importante incluir posibles productos que los docentes pueden llevar a las comunidades de aprendizaje, analizar y así, pueda recoger información que apoye los procesos de realimentación de la formación y sus contenidos pedagógicos.

9) Ampliación teórica y conceptual

10) Referencias bibliográficas

11) Anexos

12) Control de cambios del documento

Fecha del ajuste	Responsable	Contenido del ajuste
6/9/2016	Equipo Lenguaje	Primera revisión
13/9/2016	Equipo Lenguaje	Segunda revisión