I.- Datos Generales

Código
EC0447

Título:
Desarrollo de prácticas de aprendizaje por competencias

Propósito del Estándar de Competencia
Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que desempeñan la función de realizar prácticas de enseñanza y aprendizaje basadas en el desarrollo de competencias.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en EC.

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en éste no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia
Este estándar de competencia expresa las funciones sustantivas para planificar procesos de aprendizaje, tomando en consideración los marcos normativo, cultural y pedagógico, los programas de estudios y el plan de la sesión; así como ejecutar los procesos de aprendizaje, utilizando materiales y equipos de apoyo, induciendo los temas de las sesión, aplicando actividades aprendizaje, ajustando las actividades planeadas a la situación de aprendizaje y cerrando la sesión; aplicando evaluaciones de los procesos de aprendizaje, recopilando resultados de las evaluaciones y retroalimentando los procesos de aprendizaje. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe de contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres
Desempeña actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Editorial Santillana

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el D.O.F:
24 de abril 2014	12 de junio de 2014
Periodo de revisión/actualización del EC:	**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**
2 años	3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario
No hay referente

Ocupaciones asociadas
No hay referente

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Capacitador.
Instructor.
Facilitador.

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector

61 Servicios educativos

Subsector

611 Servicios educativos

Rama

6117 Servicios de apoyo a la educación

Subrama

61171 Servicios de apoyo a la educación

Clase

611710 Servicios de apoyo a la educación

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC

- Editorial Santillana, S.A. de C.V.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica: El desarrollo de la evaluación de este estándar de competencia, se podrá llevar a cabo en una situación real de trabajo o en una situación simulada desarrollando una práctica de aprendizaje dirigida a los participantes, que incluye la planificación, la ejecución de la sesión, la evaluación de los aprendizajes y la retroalimentación de los procesos aprendizaje en una sesión.

Apoyos/Requerimientos:

Los requerimientos para llevar a cabo el proceso de evaluación en el presente estándar son:

- Equipo de cómputo con los siguientes programas: Procesador de textos, hoja de cálculo y presentaciones
- Proyector de imágenes (cañón)
- Salón adecuado para la sesión
- Plan de sesión

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora con 30 minutos en gabinete y 1 hora con 30 minutos en campo, totalizando 3 horas.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia
Desarrollo de prácticas de aprendizaje por competencias

Elemento 1 de 4
Planificar los procesos de aprendizaje por competencias

Elemento 2 de 4
Ejecutar los procesos de aprendizaje por competencias

Elemento 3 de 4
Evaluar los procesos de aprendizaje por competencias

Elemento 4 de 4
Retroalimentar los procesos de aprendizaje por competencias

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 4	E1455	Planificar los procesos de aprendizaje por competencias

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El plan de sesión elaborado:

- Incluye el nombre del facilitador/instructor que lo elaboró,
- Establece el lugar en el que se da la sesión,
- Incluye los aspectos formativos en congruencia con el programa de estudios de la sesión /campo formativo a impartir,
- Describe los propósitos del facilitador/instructor en términos de competencias y aprendizajes esperados dirigido al desarrollo de actividades de los participantes,
- Contiene el enfoque didáctico de la sesión/ campo formativo en el periodo correspondiente,
- Tiene congruencia entre los elementos del plan de sesión y el enfoque didáctico del programa de estudios,
- Describe las actividades del facilitador/instructor y de los participantes en el desarrollo de los contenidos, de las competencias y aprendizajes esperados,
- Contiene los recursos didácticos necesarios para el desarrollo de las actividades con base en su programa de estudios, incluyendo el uso de las tecnologías de la información y comunicación,
- Incluye la duración de cada actividad planeada,
- Indica los criterios y formas para evaluar el aprendizaje,
- Muestra coherencia en sus distintos componentes,
- Se presenta sin errores ortográficos, con lenguaje claro y comprensible, y
- Se presenta en versión impresa.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Propósitos educativos en términos de competencias y aprendizajes esperados que los participantes deben desarrollar.	Conocimiento
2. Uso didáctico de las tecnologías de la información y comunicación.	Aplicación
3. Enfoque didáctico según el nivel de aprendizaje a trabajar.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Limpieza: La manera en que presenta el plan de sesión sin manchas, dobleces y sin roturas

GLOSARIO

1. Aprendizajes esperados: Son los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que definen lo que se desea lograr en una experiencia educativa.
2. Aspectos formativos: Son los contenidos presentes en los programas de estudios.
3. Campo formativo: Se relacionan con las disciplinas en que se organiza las actividades de enseñanza aprendizaje.
4. Plan de sesión: Es el documento que guía de forma precisa las etapas del proceso de enseñanza y de aprendizaje que se van a realizar dentro de la sesión.
5. Competencias: Son las capacidades que permiten al sujeto poner en operación a través de desempeños, las habilidades, los conocimientos, las actitudes y los valores necesarios para la resolución de una situación problemática.
6. Criterios y formas para evaluar: Es un conjunto de pautas de acción organizada que permiten valorar los aprendizajes logrados.
7. Enfoque didáctico: Orientación del proceso de enseñanza aprendizaje fundamentado en las teorías pedagógicas.
8. Facilitador/instructor: Persona que ejerce la acción con un amplio conocimiento de los sistemas y recursos didácticos.
9. Lenguaje claro y comprensible: Es el uso adecuado de la comunicación oral y escrita mediante las reglas sintácticas y semánticas.
10. Participante: Es el estudiante que trabaja de manera activa y propositiva en la construcción de sus aprendizajes.
11. Programa de estudios: Es la guía institucional donde se describen de forma detallada los objetivos, las metas, los recursos y las metodologías para el desarrollo del proceso de aprendizaje. Corresponde a un grado, campo formativo.
12. Propósitos educativos: Son el conjunto de competencias y aprendizajes esperados que de manera cualitativa describe los logros que se esperan obtener.
13. Recursos didácticos: Son el conjunto de elementos y medios que facilitan el proceso de enseñanza y de aprendizaje.

Referencia	Código	Título
2 de 4	E1456	Ejecutar los procesos de aprendizaje por competencias

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Revisa los materiales y equipos de apoyo:
- Verificando la disponibilidad de los equipos y materiales establecidos en el plan de sesión,
- Verifica el funcionamiento de los equipos de apoyo, y
- Validando que correspondan con los recursos didácticos establecidos en el plan de sesión.

2. Induce el tema de la sesión:
- Comunicando a los participantes los aspectos formativos a desarrollar,
- Identificando a través de preguntas los saberes previos de los participantes,
- Presentando a los participantes las competencias y los aprendizajes esperados y establecidos en el plan de sesión,
- Describiendo las actividades que realizarán los participantes y su duración de acuerdo con lo establecido en el plan de sesión,
- Presentando a los participantes los criterios y formas de evaluación del logro del aprendizaje, y
- Pasando lista de asistencia de los participantes.

3. Ejecuta las actividades de enseñanza y aprendizaje referenciadas en el plan de sesión:
- Comunicando las instrucciones para que los participantes realicen las actividades de aprendizaje de la sesión;
- Organizando el trabajo cooperativo y colaborativo entre los participantes a través de actividades educativas,
- Promoviendo la interacción de todos los participantes durante la sesión, a través de actividades que les permitan poner en práctica los saberes adquiridos,
- Generando el diálogo con los participantes, a través de preguntas e invitando hacer comentarios entre ellos, y
- Refiriendo situaciones del contexto de los participantes.

4. Modifica las actividades planeadas a partir de la interacción con los participantes:
- Ajustando los aspectos formativos de acuerdo a las necesidades específicas de los participantes, al modificar las actividades de aprendizaje planeadas en el plan de sesión, y
- Ejecutando los cambios derivados del análisis y el ajuste de los aspectos formativos.

5. Cierra la sesión de aprendizaje:
- Sintetizando los aspectos formativos más relevantes de la sesión, y
- Concluyendo la sesión.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Características del trabajo cooperativo y colaborativo	Aplicación
2. Relaciones entre el contexto de los participantes y los aspectos formativos de la sesión de sesión	Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Iniciativa:	La manera en la cual modifica las actividades planeadas a partir de la interacción con los participantes.
2. Tolerancia:	La manera en la cual muestra atención y respeto durante el diálogo con los participantes.

GLOSARIO

1. Contexto de los participantes:	Marco de conocimientos, actitudes, habilidades, destrezas y valores que poseen los integrantes de un grupo.
2. Equipos y materiales:	Son el conjunto de medios en su diferentes formatos tecnológicos, que se utilizan para el logro de los objetivos y facilitan la realización de los procesos de aprendizaje
3. Interacción de todos los participantes:	Son el conjunto de acciones orientadas a la realización de los objetivos comunes de trabajo.
4. Necesidades específicas:	Son las problemáticas delimitadas de manera particular en términos de tiempo y espacio de la acción educativa
5. Saberes previos:	Conjunto de conocimientos que participantes y facilitadors/instructores poseen como parte de su vida cotidiana.
6. Trabajo cooperativo y colaborativo:	Es una estrategia metodológica que permite la interacción de los participantes, tiene como objetivo el trabajo común para modificar una situación que demanda una solución.

Referencia	Código	Título
3 de 4	E1457	Evaluar los procesos de aprendizaje por competencias

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Aplica evaluaciones durante el proceso de enseñanza y aprendizaje:
- Reconociendo los momentos de evaluación: inicio, desarrollo y cierre del proceso de enseñanza y aprendizaje,
- Realizando evaluaciones con base en los criterios y formas presentadas al inicio de la sesión, y
- Verificando los aprendizajes obtenidos por los participantes, a través de los productos y desempeños derivados de las actividades en que integró los aspectos formativos de la sesión.

2. Monitorea la eficacia de las actividades realizadas:
- Registrando los aprendizajes adquiridos por los participantes, a través de lista de cotejo/cuestionarios/casos de estudio/portafolios de evidencias/contextos problemáticos/bitácoras/actas/,
- Comparando la información registrada en el instrumento seleccionado con los aprendizajes esperados de el plan de sesión,
- Calificando los productos del aprendizaje de los participantes con base en los criterios de evaluación establecidos en el plan de sesión, y
- Registrando los resultados de los participantes en el reporte de la sesión de sesión.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Momentos de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje	Conocimiento
2. Características y usos de los instrumentos de evaluación	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Responsabilidad:	La manera en la cual aplica las evaluaciones de forma congruente con los criterios descritos en el plan de sesión.

GLOSARIO

1. Actas:	Es el recurso didáctico que mediante un texto redactado conforme el orden de los temas previamente propuestos, permite a los participantes conocer y evaluar el desarrollo de la sesión. Debe incluir nombres y firmas de todos los participantes y del

	facilitador/instructor.
2. Bitácoras:	Es un registro del facilitador/instructor que narra en forma cronológica los sucesos relevantes de la sesión. Está relacionado con los diarios, agendas, cuadernos, libreta de anotaciones.
3. Casos de estudio:	Es un recurso metodológico, que permite identificar una situación singular utilizada como ejemplo para el desarrollo de una sesión.
4. Contextos problemáticos:	Son el conjunto de preguntas que se propone para la realización del trabajo colaborativo.
5. Contingencias:	Son las situaciones extraordinarias que aparecen durante un proceso de acción educativa.
6. Cuestionarios:	Son los instrumentos de recolección de información que mediante las preguntas codificadas aportan datos para la toma de decisiones.
7. Evaluación diagnóstica:	Permite identificar los saberes previos o iniciales.
8. Evaluación formativa:	Permite indagar acerca de nuevas estrategias y recursos para la valoración de los aprendizajes escolares
9. Evaluación sumativa:	Posibilita la toma de decisiones con fines de acreditación.
10. Instrumentos:	Son los medios a través de los cuales se obtiene información previamente codificada.
11. La lista de cotejo:	Es una herramienta que sirve para observar sistemáticamente un proceso de trabajo durante una sesión. También sirve para conocer si un proceso tiene coherencia con los objetivos propuestos.
12. Momentos de evaluación:	Son las etapas del proceso de aprendizaje: inicio, desarrollo y cierre, considerando fundamentalmente sus condiciones de desempeño y sus estándares.
13. Nivel de cumplimento:	Es la verificación del conjunto de metas y propósitos establecidos para el desarrollo de una sesión.
14. Organizadores gráficos:	Son representaciones visuales que comunican estructuras lógicas de contenidos. Permiten que los participantes expresen y representen sus conocimientos sobre conceptos y las relaciones existentes entre ellos.
15. Portafolio de evidencias:	Es una metodología que mediante la recopilación organizada de los materiales producidos durante la sesión, permite conocer los logros obtenidos por los productos y desempeños.
16. Rúbrica:	Considera una escala de valor descriptiva, numérica o alfabética,

relacionada con el nivel de logro alcanzado. Generalmente, se presenta en una tabla que, en el eje vertical, incluye los aspectos a evaluar y, en el horizontal, los rangos de valoración

Referencia	Código	Título
4 de 4	E1458	Retroalimentar los proceso de aprendizaje por competencias

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Reafirma los aprendizajes adquiridos por los participantes:
- Verificando que las respuestas recibidas por los participantes concuerden con los aprendizajes esperados,
- Corrigiendo las respuestas obtenidas durante la sesión de acuerdo con los aprendizajes esperados,
- Preguntando sobre el cómo se dio el aprendizaje durante la sesión,
- Apoyando a los participantes a comprender los conocimientos nuevos a través de ejemplos que vinculen los aspectos formativos con el contexto de los participantes,
- Proporcionando recursos adicionales en función del nivel de logro de aprendizaje, y
- Describiendo los aprendizajes adquiridos por los participantes durante la sesión.

2. Comunica el resultado final de la sesión:
- Enfatizando el uso pertinente de las habilidades comunicativas: leer, hablar, escribir y escuchar, y
- Reconociendo la contribución de las actividades realizadas en el fortalecimiento de las competencias para la vida.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

El reporte de la sesión elaborado:
- Incluye el nombre del facilitador/instructor que lo elaboró,
- Incluye la fecha del desarrollo de la sesión,
- Incluye los comentarios del facilitador/instructor–acerca del proceso de aprendizaje de los participantes,
- Especifica de manera descriptiva el nivel de cumplimento de los aprendizajes esperados y del desarrollo de competencias,
- Describe las contingencias que se presentaron y su resolución durante la sesión,
- Incluye el resultado de las evaluaciones de aprendizaje,
- Se presenta sin errores ortográficos, con lenguaje claro y comprensible, y
- Se presenta en versión impresa.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Competencias para la vida	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Perseverancia:	La manera en la cual se demuestra interés permanente por lograr los objetivos planteados en el plan de sesión con calidad.

GLOSARIO

1. Aprendizajes adquirido:	Se produce cuando el participante logra establecer relaciones entre los nuevos conceptos y los conocimientos ya existentes, considerando su experiencia, conductas, actitudes y habilidades; creando así un conocimiento propio.
2. Habilidades comunicativas:	Son las capacidades para leer, escribir, hablar y escuchar adecuadamente.
3. Recursos adicionales:	Son el conjunto de conocimientos, actitudes y aptitudes que ofrecen un valor agregado a los procesos aprendizaje.
4. Reporte de la sesión de aprendizaje:	Es el documento que describe los aspectos más importantes del proceso aprendizaje, sucedidos en el aula. Mediante un sistema de indicadores.