



COMPONENTES DEL PROYECTO

● INSTITUCIÓN OFERENTE

Instituto Superior de Formación Docente “Dra. Carolina Tobar García” D – 154

Dirección: San Martín 916

Teléfono: 03442- 42 3773 – 03442- 428640

Mail: institucional@isfdtobargarcia.edu.ar

Responsable de la Institución: Prof. Leonardo Follonier.

Cel: 03442- 15528927

Mail: leofollonier@gmail.com

● DATOS RESPONSABLES DEL PROYECTO

D.N.I:

Apellidos y nombres:

E-mail:

Teléfono:

Rol: capacitador.

- Se deben anexar aparte: foto DNI (ambos lados), en formato PDF y Currículum Vitae, en formato PDF.

- titulaciones (acorde a la temática)

● DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

“Deberá especificarse el título en forma clara y significativa. Así mismo, precisar el tipo de capacitación que se certificará que dependerá del formato de esta.” (Es el mismo que se escribió en la carátula).

● JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD O DEMANDA DE LA CAPACITACIÓN

Tiene que ser consistente con las líneas prioritarias de formación docente continua del Consejo General de Educación y específicamente por las Direcciones de Educación (Inicial, Primaria, Secundaria... etc...).



“Explicitar cuál es la demanda concreta, las razones por las cuáles resulta conveniente realizar el proyecto y el por qué de la selección de la temática”.

Se puede pensar la Justificación en torno a estos interrogantes: ¿Por qué es necesario este curso de capacitación? ¿Qué situación/es observas que hace/n relevante esta propuesta? ¿Qué situación problemática ayudaría a resolver? Algo así como partir de un diagnóstico.

- **CLASE DE CAPACITACIÓN**

Ateneos, Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos, Jornadas, Foros, Simposios.

- **FUNDAMENTACIÓN:**

La propuesta debe tener como marco de referencia:

- Políticas Educativas
- Leyes de Educación Nacional y de Educación Provincial
- Plan Educativo
- Lineamientos o Diseños Curriculares de la Provincia de Entre Ríos.

Además, incluir:

- **Fundamentos epistemológicos** que se asumen en/desde la/s disciplina/s que intervienen en la propuesta de formación docente continúa, en el marco de la temática seleccionada.
- **Perspectivas pedagógicas y didácticas** en la que se sustenta la propuesta (supuestos en relación con el sujeto, el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación, la organización y gestión de la institución educativa, entre otros).

- **PROPÓSITOS**

Plantearlos desde el punto de vista del docente que dicta el curso de capacitación. Redactarlos en infinitivo. Son los que orientan a los capacitadores.

“Deberán expresar con claridad los propósitos del capacitador en relación con la formación de los destinatarios de la propuesta.”



● **OBJETIVOS**

Plantearlos desde el punto de vista del docente asistente. Redactarlos en infinitivo.

*“Deberá expresar la intencionalidad pedagógica de la propuesta en términos de aprendizajes/saberes, que se propone generar a partir del desarrollo de la propuesta. Por lo tanto, se sugiere enunciarlos en función de los destinatarios de **esta**. Por otra parte, se sugiere considerar su factibilidad y coherencia con los otros aspectos del proyecto.”*

● **PERFIL DE LOS DESTINATARIOS**

“Exponer en forma precisa los destinatarios de la propuesta, especificando el nivel y/o modalidad del sistema educativo en el que se desempeñan”.

Ej: La presente capacitación ha sido pensada para que, como destinatarios de esta, puedan participar docentes de los niveles... y modalidades...

Para certificar con puntaje del CGE sólo puede estar destinado a DOCENTES especificando de qué niveles y modalidades del sistema educativo son.

● **CONTENIDOS**

“Se indicarán aquellos considerados como pertinentes, significativos, actualizados y suficientemente abarcativos, en consonancia con la formación profesional. Deberán especificarse en forma clara, precisa y podrán organizarse en unidades, ejes, problemas, etc., evidenciando las competencias que se propone fortalecer.”

En casos que el proyecto esté dirigido a docentes de varios niveles, se deberán detallar los contenidos para cada uno de ellos. Si no se discriminan contenidos para los distintos niveles se fundamenta esta decisión.

● **METODOLOGÍA DE TRABAJO**



“Hace referencia al camino que se va a recorrer para alcanzar un fin propuesto (los objetivos). Se deberá explicitar la modalidad de trabajo, formato pedagógico (acorde a lo establecido por Res. 1000/13 CGE, a saber: Ateneos, Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos, Jornadas, Foros o Simposios), cómo se abordará la propuesta, dando cuenta de las estrategias que se implementarán para su desarrollo, tipo de actividades, dinámicas, lugar que asumirá el docente y el estudiante en el devenir de la capacitación, etc. El desarrollo de este apartado se ha de realizar en forma descriptiva, evitando la enunciación en forma de ítems.”¹

Se podrán planificar acciones tales como: “tutorías o instancias de acompañamiento en servicio, ateneos pedagógicos, trabajos colaborativos con otras instituciones (prácticas educativas), jornadas de reflexión y profundización de saberes, asistencias técnicas, ciclos de cine y debate, conformación de redes virtuales, seminarios u otros.” (Res. N° 4129/13 CGE; pág. 14)

Si se proponen actividades “no presenciales” se deberá explicitar qué actividades, objetivos, estrategias y resultados contemplan.

*“Por otra parte, si la propuesta de capacitación, corresponde a la modalidad virtual, se especificará desde qué plataforma se llevarán a cabo los encuentros y el Instituto formador será el responsable de generar dos claves de acceso (conforme lo establece la Res. N° 2345/20 CGE)”.*²

Deben desarrollarse las actividades POR ENCUENTRO:

Ejemplo:

1er encuentro.

Día y hora:

Actividades. Mencionar brevemente qué se va a hacer, qué eje se trabaja y a

¹ Dirección de Educación de Gestión Privada. CGE. S/f. Apartado *Acciones de formación docente continúa*. Pág. 19

² Ibidem



través de qué actividades. Ej.:

- Presentación de docente y participantes.
- Desarrollo teórico conceptual a cargo de los capacitadores dando encuadre a la propuesta general. Se trabajarán los contenidos correspondientes al Eje I.
- Se indagará, de manera general, acerca de los saberes de los participantes en referencia a...
- trabajo en grupo...socialización...etc etc

Horas sincrónicas: 4 horas reloj - 6 horas cátedra.

Actividades asincrónicas. Implican acceder a alguna plataforma, elaborar un T.P, contestar una encuesta, producir algo artístico, todo lo que sea “tarea para el hogar”. No incluye la lectura de bibliografía obligatoria.

Horas asincrónicas: ... hora reloj - horas cátedra.

En casos que el proyecto esté dirigido a docentes de varios niveles, se deberán detallar las actividades propias para cada uno de ellos. Si no se discriminan actividades para los distintos niveles se fundamenta esta decisión.

● **ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO**

“Detallar las estrategias a través de las cuáles se llevará a cabo el acompañamiento a los destinatarios de la propuesta. Podrá planificarse la puesta en marcha de Tutorías de monitoreo y/o seguimiento de las acciones de capacitación. En este apartado, no corresponde hacer referencia en cómo se evaluará a los destinatarios, ya que este proceso se especificará en el componente de “Evaluación”.³

Estas tutorías de monitoreo y seguimiento deben posibilitar el acompañamiento mediante diferentes instancias, para favorecer que lo abordado en los encuentros impulsen mejoras de las prácticas educativas institucionales y del aula. El

³ Ibidem



propósito es acompañar el **impacto en la mejora de dichas prácticas** a través de registros de las mismas.

- **RECURSOS**

Podrán ser variados para asegurar el acceso al conocimiento. Será necesario utilizar, entre otros:

- **Bibliografía** (diferenciando la utilizada por el responsable de la acción formativa y aquella con la que trabajarán los destinatarios de la propuesta).

Respecto de la bibliografía para asistentes a la capacitación, deberá detallarse: la bibliografía utilizada por cada eje de contenidos y, en casos que el proyecto esté dirigido a docentes de varios niveles y/o modalidades se deberá detallar la bibliografía propia para cada uno de esos niveles o modalidades. Si es la misma, se fundamenta esta decisión.

También se puede distinguir en complementaria y obligatoria.

- **Documentos de apoyo y otros**, actualizados y pertinentes con la temática abordada y con las orientaciones del Diseño de la Provincia.

- **Documentación oficial** de nuestra provincia y del Consejo Federal de Educación, Lineamiento o Diseños Curriculares, cuadernillos de apoyo, Disposiciones, etc.

- **Recursos tecnológicos de información y comunicación**, audiovisuales, gráficos.

-

VALUACIÓN

“Explicitar con claridad la concepción epistemológica desde la cuál se sustenta este aspecto de la enseñanza y el aprendizaje, como así también la forma de evaluación de los destinatarios de la propuesta, especificar y diferenciar los instrumentos de evaluación que posibiliten recabar información sobre los

E



procesos de aprendizaje y los criterios de evaluación, correspondientes a dichos instrumentos".⁴

●

C

CRONOGRAMA DE LOS ENCUENTROS

Detallar:

- Cantidad de encuentros
- Fechas estimadas para su desarrollo
- Fecha de inicio:
- Fecha de finalización:
- Horario de realización (inicio y finalización)
- Lugar:

Horas sincrónicas: (interacción en tiempo real entre capacitador y participantes).

- ESPECIFICAR por encuentro: (... horas reloj -hs cátedra) y total curso: (...horas reloj -hs cátedra). Carga horaria de cada encuentro.

Horas asincrónicas: (comunicación no simultánea entre capacitador y participantes).

ESPECIFICAR por encuentro: (... horas reloj -hs cátedra) y total curso: (...horas reloj -hs cátedra)

Si se dicta en la bimodalidad se detalla cuántas horas son virtuales y cuántas presenciales. ... horas reloj -hs cátedra

Carga horaria total (expresadas en horas cátedras y horas reloj)

- **ASISTENCIA MÍNIMA EXIGIDA:** no puede ser inferior al 90% del total de horas de clases.

⁴ Ibidem; pág. 20



- **CUPO MÁXIMO DE PARTICIPANTES:** de acuerdo a las características de la capacitación el capacitador puede estimar el número de participantes que considere conveniente para la óptima realización del trabajo que se propone.

- **BECA:** completa la institución

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: *“para justificar la relevancia de la acción educativa propuesta, podrá anexarse si fuera pertinente, otra documentación, tales como Decretos, Resoluciones de Universidades o Facultades, Reconocimiento Provincial y/o Municipal, videos u otros materiales multimediales”.*