



**SECRETARÍA GENERAL**  
**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**ORIENTACIONES GENERALES DE LA ASESORIA  
ACADÉMICA PARA LAS EVALUACIONES  
EXTRAORDINARIAS.**

**Subdirección de Elaboración de Materiales Educativos**

**31 Agosto, 2016**

# Contenidos

	Página
Presentación	3
1.- Definición de asesoría	4
2.- Función de la asesoría	4
3.- Momentos de aprendizaje en la asesoría	4
4- Tipos y formas de asesoría	5
5.- Actividades en la asesoría	6
6.- Plan de trabajo	7
7.- Fuentes consultadas	9

## **PRESENTACIÓN**

El Colegio de Bachilleres implementa a partir del semestre 2016-B, la Evaluación de Acreditación Especial y la Evaluación de Recuperación, como eventos extraordinarios orientados a promover la permanencia de los alumnos, aumentar su aprobación, fomentar la regularidad y, conjuntamente, mejorar la eficiencia terminal.

El objetivo primordial de las evaluaciones extraordinarias es contribuir con la acreditación de las asignaturas que adeudan los alumnos, siendo un recurso importante dentro del proceso de regularización de los alumnos. Por ello cobra relevancia la instrumentación de las Asesorías académicas como un apoyo indispensable para todos los alumnos de Colegio de Bachilleres que buscan presentar estas evaluaciones con éxito en su vida académica.

En el presente documento se muestran una serie de orientaciones que puedan guiar el trabajo de los profesores que planeen e implementen las asesorías individuales y grupales dentro de cada plantel.

Es importante destacar que la información presentada en este documento pretende establecer las orientaciones generales de la asesoría siendo susceptible de enriquecerse y mejorar con las aportaciones de cada uno de los profesores, Jefes de materia y Coordinadores de modalidades participantes.

## 1.- DEFINICIÓN DE ASESORÍA

La asesoría se caracteriza por dar asistencia mediante sugerencias, ejemplificación u opinión sobre un conocimiento, la lleva a cabo un experto en una materia (docente) y está dirigida hacia el usuario (estudiante) quien solicita ese apoyo para validar y consolidar su aprendizaje. El Asesor genera confianza en el estudiante, con respeto aprovecha las potencialidades de éste con la finalidad de aumentar su desarrollo.

## 2.- FUNCIÓN DE LA ASESORÍA

La asesoría para preparar las evaluaciones extraordinarias, se enfoca principalmente al fortalecimiento del dominio del estudiante sobre el contenido de la asignatura, con el fin de que tenga mejores probabilidades de aprobar aquella(s) que adeuda.

El Asesor orienta al estudiante de forma individual o bien grupal, en la comprensión de una asignatura; resuelve dudas sobre temas específicos; diseña estrategias y acciones que contribuyan al aprendizaje significativo, y con ello posibilite la consolidación en el dominio de la misma.

La función fundamental de la asesoría, consiste en propiciar la interacción del estudiante con el objeto de conocimiento cognitivo, a fin de que se resignifiquen los contenidos, con fundamentos metodológicos de las disciplinas (asignaturas) a aprender, y las estrategias adecuadas al proceso de aprendizaje que el estudiante requiera.

## 3.- MOMENTOS DE APRENDIZAJE EN LA ASESORÍA.

La asesoría, va a apoyar al estudiante en la construcción de esquemas de conocimiento, la formación del andamiaje cognitivo y la superación de la zona de desarrollo próximo. Propicia la formación de estrategias de aprendizaje y de autoestudio.

La asesoría se encuentra en estrecha relación con los materiales de estudio, los contenidos de los programas de asignatura, y la evaluación del aprendizaje. Pues ésta delimita y norma lo que debe ser evaluado con fines de acreditación y orienta las evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa que se desarrollan y operan en la asesoría.

En la asesoría se deben considerar cuatro momentos en la construcción del conocimiento; las cuales son:

**a) Inducción.** Su objetivo es poner al estudiante en contacto con lo que va a aprender apoyándose en una situación problemática de aprendizaje. Tiene como función iniciar un proceso de aprendizaje en el cual el propio sujeto reconozca la necesidad de revisar, construir y complementar su actividad cognoscitiva; es decir, que se promueva un interés por aprender algo que se desconoce o que se conoce parcialmente. Esto se realiza mediante un diagnóstico del dominio que tiene de los conocimientos previos de los contenidos a estudiar.

**b) Estructuración.** Durante este momento se llevan a cabo actividades que propicien la movilización de los esquemas cognitivos. Un vez que el sujeto ha movilizado algunos esquemas de conocimiento previos, tratará de aplicarlos en situaciones concretas para resolver problemas o situación de aprendizaje específicos. A partir de aquí el estudiante busca una forma de compensación para resolver la dificultad y restablecer el equilibrio cognoscitivo, lo que lo conduce al sujeto a la construcción de un conocimiento. Esto se lleva a cabo a través del planteamiento de actividades

de donde el alumno realice la revisión de materiales de consulta o de estudio donde vaya fortaleciendo sus conocimientos.

**c) Consolidación.** Tiene la función de generar en el estudiante la posibilidad de refirmar lo aprendido; en este momento se establecen relaciones y comparaciones de todos los temas y conceptos estudiados. Aquí se pone énfasis en que el estudiante profundice en el conocimiento que construyó y lo relacione con la vida cotidiana en general. Esta posibilidad de relacionar debemos ubicarla en la medida en que el sujeto sólo aprenderá cuando encuentre nuevas relaciones con los objetos conocidos. Aquí es necesario que el alumno evalúe el dominio que ha alcanzado en su aprendizaje tanto teóricamente como en la práctica.

**d) Retroalimentación.** Aquí el estudiante reconoce el procedimiento que ha seguido para aprender, así como de las diferencias entre su modo de pensar inicial y final, en relación con los contenidos vistos. Esto debe realizarse a través de la contratación entre el nivel de conocimiento con el que inició el proceso de aprendizaje y que finalmente llegó. Este momento del proceso de aprendizaje debe ser constante durante la asesoría.

Cabe señalar que por lo anterior, se sugiere que el número mínimo de sesiones de asesoría no sea menor a cuatro: una para inducción, dos para estructuración y una consolidación. La retroalimentación debe realizarse a lo largo de las asesorías.

#### **4.- TIPOS Y FORMAS DE ASESORÍA**

##### **a) Asesoría Individual y Grupal**

La asesoría se desarrolla de manera individual o grupal, tiene el propósito de atender a estudiantes en los diferentes escenarios para responder a intereses particulares acordes a la situación educativa que presentan.

La asesoría como forma de atención debe considerarse básica para el estudiante, determinada por las condiciones de tiempo que disponga y las horas programadas para asesoría, la cual se desarrolla con base a las necesidades académicas de la asignatura a trabajar, ya sea de tipo teórico o metodológico de quien la toma.

- Asesoría Individual

Para las evaluaciones extraordinarias denominaremos asesoría individual cuando el profesor apoye de uno a tres alumnos como máximo.

- Asesoría Grupal

Para las evaluaciones extraordinarias denominaremos asesoría grupal cuando el profesor apoye de cuatro a quince<sup>1</sup> alumnos.

---

<sup>1</sup> Se sugiere este número como límite, ya que en la asesoría se debe garantizar el trabajo personalizado hacia los estudiantes que la toman.

TIPO DE ASESORÍA	ASESOR DEBE PRINCIPALMENTE
Asesoría Individual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la confianza e interés del alumno hacia las temáticas que se trabajan.</li> <li>• Motivar e impulsar al alumno a estudiar con entusiasmo y con metas claras.</li> <li>• Escuchar al estudiante, y proponerle alternativas viables de estudio.</li> </ul>
Asesoría Grupal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los temas de difícil comprensión y propone estrategias básicas para el estudio.</li> <li>• Motiva al estudiante a través de la creación de situaciones de aprendizaje que propicien el intercambio de experiencias entre sus compañeros, y al descubrimiento de las relaciones entre conceptos, procedimientos, teorías y metodologías de la asignatura en cuestión.</li> <li>• Atiende las dudas, sugiere materiales complementarios para la comprensión y ejercitación de los diversos contenidos que conforman la asignatura.</li> </ul>

### b) Formas de Asesoría

- Asesoría Presencial

En la Asesoría Presencial el estudiante acude a su plantel y se entrevista en forma directa con el asesor de acuerdo con sus necesidades. Esta forma de atención favorece la comunicación cara a cara, permite al asesor conocer aspectos relevantes del estudiante, posibilitan el establecer el plan de trabajo y estrategias acordes a las necesidades propias del estudiante. Al cual debe apoyar con material didáctico para que ejercite sus conocimientos.

- Asesoría a Distancia

En la Asesoría a distancia, se considera la posibilidad de que el estudiante pueda plantear sus cuestionamientos al asesor utilizando las diversas tecnologías de la información y comunicación como: correo electrónico, chat, whats app, etc. Y apoya su aprendizaje con materiales o recursos didácticos en línea.

## 5.- ACTIVIDADES EN LA ASESORÍA

Como se aprecia, la figura del Asesor en general es relevante y requiere tener claridad en las funciones a desempeñar para propiciar y fortalecer el autoestudio de los estudiantes que presenten evaluaciones extraordinarias.

## ACTIVIDADES DEL ASESOR

1. Sigue un plan de trabajo preestablecido
2. Atiende problemas, dificultades o necesidades académicas de los estudiantes concernientes a los contenidos de las asignaturas que asesora.
3. Motiva a los estudiantes hacia el logro de los aprendizajes de la asignatura que requieren para su aprobación.
4. Realiza el seguimiento académico puntual de los estudiantes que asesora.
5. Selecciona y/o elabora material didáctico de apoyo al estudio de la asignatura que asesora.
6. Elabora los instrumentos de evaluación del aprendizaje de tipo diagnóstico y formativo, requeridos para atender a los estudiantes para la preparación a evaluaciones con fines de acreditación.
7. Informa a su jefe inmediato acerca de la demanda, formas de atención instrumentadas y resultados obtenidos, en relación a los estudiantes que después de concluidas las asesorías logran la acreditación de la asignatura que adeudan.

## 6.- PLAN DE TRABAJO

El asesor debe elaborar un Plan de trabajo acorde a las necesidades de sus estudiantes.

1. Seleccionar la asignatura a trabajar.
2. Establecer la estrategia para la de preparación de asignatura
3. Definir los materiales o recursos didácticos a utilizar.
4. Establecer fechas de las asesorías, tipos y formas, así como las actividades a realizar.
5. Para el caso de las evaluaciones extraordinarias debe apoyar en la elaboración de las Guías de estudio para asignaturas del plan 2014
6. Revisión de avance de los estudiantes en las asesorías, y darles retroalimentación.
7. Aplicación de una evaluación sumativa con fines de determinar el dominio alcanzado por los estudiantes, y elabora informes de los resultados.

## Plan de trabajo para la asesoría

Nombre del profesor/asesor: \_\_\_\_\_

Matricula: \_\_\_\_\_

Academia: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_

Nº de alumnos a atender: \_\_\_\_\_

No. de sesión	Día	Horario	Actividades de estudio	Recursos didácticos
1			• • •	
2			• • •	
3			• • •	
4			• • •	
5			• • •	
6			• • •	
7			• • •	
8			• • •	

## **7.- FUENTES CONSULTADAS**

Ayala Aguirre F.G. (2000). La función del profesor como asesor, Trillas. México.

Colegio de Bachilleres. (2011). Modelo Académico del Colegio de Bachilleres. Dirección de Planeación Académica, México, D.F.

Colegio de Bachilleres. (2010) Paquete de inducción, Sistema de Enseñanza Abierta. 2da. Edición, Limusa, México.

Colegio de Bachilleres. (2015) Guía de Funcionamiento del SEA para el Asesor, Dirección de Planeación Académica. Ciudad de México

Ignacio Pozo Municio (2000) Aprendices y Maestros. Madrid, España. La nueva cultura del aprendizaje. Alianza Editorial.

Frida Díaz Barriga Arceo (2010) Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. Tercera edición. Mc Graw Hill, México D.F.