**Formato de Registro de Actividades de Asesoría de Pares**

**Periodo Escolar (1): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Valor AFI’s:** 1 crédito

|  |
| --- |
| 1. **Datos Generales del Asesor Par:**
 |
| Nombre Completo(2): |  | Matrícula(3): |  | Programa Educativo al que pertenece(4). |  |
| 1. **Datos Generales del Profesor Acompañante:**
 |
| Nombre Completo (5): |  | Número de Empleado(6): |  | Programa Educativo al que está adscrito(7): |  |
| 1. **Propuesta de acciones pedagógicas semestrales, que atiendan las debilidades presentadas por los estudiantes.**
 |
| Unidad de Aprendizaje en la que apoya (8): |
| Describir la necesidad académica detectada (9):  |
| Tema o Temas a cubrir (10): |
| Acciones a realizar, para atender las debilidades presentadas por el estudiante (11): |
| Evidencias de aprendizaje (12):  |
| Fechas de Atención **(día/mes/año)** (13)**:** | Horario de Atención (14): |

|  |
| --- |
| 1. **Firmas de los que intervienen en el proceso.**
 |
| (15)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nombre y Firma del Asesor Par | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nombre y Firma del Profesor Acompañante  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Vo. Bo. del Director (a) de la Facultad |

LISTA DE ESTUDIANTES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Matricula del Estudiante** | **Nombre del Estudiante** | **Programa Educativo al que pertenece** | **\*Nombre y Firma Inicial** | **\*Nombre y Firma de Termino** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*El estudiante (s) que tomará las asesorías deberán firmar la lista en la fecha de inicio y termino de las mismas.

**Guía de llenado del Formato de Registro de Actividades de Asesoría de Pares.**

**La asesoría de par** tiene como propósito la asesoría, la orientación, la información y el apoyo brindado por estudiantes de alto rendimiento académico a sus compañeros de estudio que requieran de su apoyo, para favorecer su proceso de aprendizaje y trayectoria escolar.

Por lo anterior la presente guía señala de forma breve, lo que se debe describir en cada apartado del **Formato de Registro de Actividades de Asesoría de Pares**, los responsables de su elaboración son; el asesor par y el profesor Acompañante, con base a la problemática o necesidad de aprendizaje que presente el estudiante.

**Periodo Escolar (1).** Debe colocar el mes y año en el que inicia y termina el semestre en que se está realizando la actividad de asesoría de par. *Por ejemplo: enero-junio 2022 o agosto- diciembre 2022.*

**A.- Datos Generales del Asesor Par:**

**Nombre del Asesor Par (2):** en este apartado debe colocar su nombre completo.

**Matrícula del Asesor Par (3):** colocar su número de matrícula con el que está registrado como estudiante de la Universidad Autónoma del Carmen.

**Programa Educativo al que pertenece (4):** colocar el nombre del programa educativo o plan de estudio al que esta adscrito.

**B.- Datos Generales del Profesor Acompañante:**

**Nombre Completo (5):** en este apartado debe colocar el nombre completo del profesor que detecto la necesidad y al asesor par.

**Número de Empleado del (6):** colocar su número de empleado con el que está registrado como profesor de la Universidad Autónoma del Carmen.

**Programa Educativo al que está adscrito (7):** colocar el nombre del programa educativo o plan de estudio al que está adscrito.

1. **Propuesta de acciones pedagógicas semestrales, que atiendan las debilidades presentadas por los estudiantes.**

**Unidad de Aprendizaje a la que apoya (8):** Colocar la unidad de aprendizaje, curso, asignatura en la que estará apoyando como asesor par.

**Describir la necesidad académica detectada (9):** De manera breve describir la problemática o necesidad detectada en el o los estudiantes, en su unidad de aprendizaje.

**Tema (s) y Subtema (s) a cubrir (10):** Enunciar los temasy subtemas en los que se basará las asesorías.

**Acciones a realizar para atender las debilidades presentadas por el estudiante (11):**

Describir detalladamente las acciones y estrategias, para atender las necesidades de aprendizaje detectadas.

**Evidencia de aprendizaje (12):**

Las evidencias de aprendizaje son el conjunto de pruebas que demuestran el resultado de un proceso de aprendizaje implementado con los estudiantes. Es decir, son aquellas pruebas que confirman que los estudiantes están aprendiendo.

Algunas de estas evidencias pueden ser:

*Muestras de trabajos del estudiante*: trabajos de las actividades diarias, exámenes, informes, ensayos, resúmenes, ejercicios, entre otros.

En este apartado únicamente deberán mencionar las evidencias, ya que el responsable de vigilar que se generen, es el profesor acompañante y el asesor par.

**Fechas de Atención (día/mes/año) (13):** se debe indicar la fecha de inicio y termino de las asesorías por el asesor par.

**Horario de Atención (14):** Mencionar el horario en que impartirá sus asesorías.

**Firmas de los que intervienen en el proceso (15).**

Todos los que intervienen en la actividad deberán colocar su nombre completo y firma.