**PLAN DE TRABAJO CUATRIMESTRAL –** GRUPO**: TIDSM 3A-6**

**Materia: APLICACIONES WEB ORIENTADAS A SERVICIOS**

**Profesor: MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ REYES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDADES | **SEMANA** | | | | | | | | | | | | | | |
| **2 – 6 de septiembre** | **9 – 13 de septiembre** | **16 – 20 de septiembre** | **23 – 27 de septiembre** | **30 de septiembre – 4 de octubre** | **7 – 11 de octubre** | **14 – 18 de octubre** | **21 – 25 de octubre** | **28 de octubre – 1 de noviembre** | **4 – 8 de noviembre** | **11 – 15 de noviembre** | **18 – 22 de noviembre** | **25 – 29 de noviembre** | **2 – 6 diciembre** | **9 – 13 de diciembre** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
| Entregar programa de estudios y criterios de evaluación a los estudiantes con firma de enterados |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Establecer Horario de reunión semanal por maestro |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entregar plan de trabajo por materia al profesor con firma de enterado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaborar y subir a la plataforma la secuencia didáctica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Asistir a la reunión semanal y firmar minuta |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seguimiento semanal (actualizar la secuencia didáctica) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Enviar Instrumento de Evaluación para aprobación y firma de coordinador (serán entregados a la academia mínimo 3 días antes de evaluar) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aplicar Evaluación parcial / unidad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Retroalimentación de evaluación parcial / unidad (máximo 1 semana después de haber evaluado), entrega de evidencias al coordinador (firma de enterado), y entrega de Plan de formación a los alumnos con IN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Registrar calificaciones e inasistencias en sistema y entregar acta firmada al representante de la academia (máximo 1 semana después de evaluar). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Director de carrera** | **Coordinador de Academia** | **Profesor de la materia** |