|  |  |
| --- | --- |
| ENSesc03 | ESCUELA NORMAL SUPERIOR “PROFR. MOISÉS SÁENZ GARZA”  RC-07-051  REV-02-09/15 |
|  |
| **COORDINACIÓN DEL ÚLTIMO AÑO DE FORMACIÓN  *CICLO ESCOLAR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| *LISTA DE COTEJO PARA EL ESQUEMA DE TRABAJO* |

Normalista\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Especialidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESTRUCTURA MÍNIMA DEL ESQUEMA DE TRABAJO** | **SÍ** | **NO** |
| ***El tema o problema y su ubicación en la línea temática.*** | | |
| Determina el problema educativo a partir de los instrumentos de indagación. |  |  |
| Enuncia claramente el tema central de acuerdo al contexto escolar. |  |  |
| Especifica la asignatura desde la cual se aborda el problema. |  |  |
| Delimita con precisión el grado o grados escolares y los contenidos a tratar durante la práctica. |  |  |
| Expone las razones de la ubicación en la línea temática. |  |  |
| ***Los propósitos del estudio.*** | | |
| Da respuesta a preguntas: *¿Para qué va a ser útil al estudiante el análisis del tema seleccionado?* y *¿Qué se pretende lograr a través de él?* |  |  |
| Valora las posibilidades reales para llevar a cabo el análisis del tema y el problema. |  |  |
| ***Lo que se sabe sobre el tema*.** | | |
| Expresa los conocimientos generales que tiene sobre el tema a partir de las experiencias adquiridas durante su formación inicial. |  |  |
| Plantea ideas referentes a lo que hace falta saber al respecto. |  |  |
| ***Las preguntas que se pretende responder*.** | | |
| Justifica el planteamiento de las preguntas de acuerdo a los propósitos de la propuesta. |  |  |
| Permiten la elaboración de argumentos, explicaciones y conclusiones en función al análisis de los datos obtenidos. |  |  |
| ***Las actividades y las fuentes de consulta*.** | | |
| Realiza un listado de las actividades para reunir la información requerida. |  |  |
| Señala la revisión de los textos cuyo contenido es pertinente al tema. |  |  |
| ***El calendario de trabajo*.** | | |
| Organiza el tiempo y la distribución de las actividades congruente a la sistematización y el análisis de información, y a la redacción de los apartados que integrarán el documento recepcional. |  |  |
| Observaciones: | | |

Firma del alumno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_