|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Homogenizar el diseño instruccional de las actividades de capacitación con el fin de dar claridad a la planificación de los recursos didácticos de las actividades de capacitación presenciales. |
|  |  |
| **Indicaciones para el uso del formato:**1. Complete el contenido de cada sección.
2. Replique las veces que crea necesario o inserte las filas que requiera.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Guión instruccional de la actividad de capacitación:*****“nombre de la actividad”*** | ***Recursos materiales*** | Muestra los materiales que se utilizarán durante la sesión |
| ***Objetivos específicos*** | ***Instrumentos de verificación*** | ***A****c****tividades de aprendizaje***  | ***Recursos didácticos*** | ***Contenidos*** | ***Tiempo parcial*** |
| Enuncia el objetivo que se pretende alcanzar de acuerdo con el árbol de objetivos correspondiente | Enuncia el o los instrumentos de evaluación | ***A1)* nombre de la actividad.** Describe la actividad. | Material didáctico como: presentaciones multimedia, imágenes, videos, etc. | Nombre del tema y/o bibliografía a utilizar. | Tiempo requerido para la actividad de aprendizaje, expresado en minutos. |
| ***A2)* nombre de la actividad.** Describe la actividad. |  |  |  |

**Ejemplo:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Guión instruccional de la actividad de capacitación:******“Curso-taller Valoración documental”*** | ***Recursos materiales*** | Laptop, cañón, pantalla, extensión de luz, expedientes en fólderes, carpetas, hojas de rotafolio, sobres, tarjetas, hojas de rehúso y material especial de archivo. |
| ***Objetivos específicos*** | ***Instrumentos de verificación*** | ***A****c****tividades de aprendizaje*** | ***Recursos didácticos*** | ***Contenidos*** | ***Tiempo parcial*** |
| La persona servidora pública advertirá la estructura, contenido y formas de trabajo del curso. | Hoja de expectativas | ***A1)* Encuadre:** se dará a conocer la estructura del curso, los objetivos, formas de trabajar y reglas del juego. | ***Presentación*** en PPT (estructura del curso). | Encuadre | 10 min |
| ***A2)* Técnica rompe-hielo:** ronda de nombres en la cual los participantes, además de dar a conocer su nombre, mencionan una característica de ellos, misma que deberá iniciar con la letra de su nombre. | N/A | Expectativas | 10 min |