



UNIVERSIDAD SANTANDER

CURSOS  
DE VERANO  
2007

Introducción a la  
Didáctica

# INTRODUCCIÓN A LA DIDÁCTICA

## **INTRODUCCIÓN A LA DIDÁCTICA**

La presente compilación es propiedad de la Editorial. Ninguna parte de esta obra puede ser reproducida o transmitida mediante ningún sistema o método electrónico o mecánico (incluyendo el fotocopiado, la grabación o cualquier sistema de recuperación y almacenamiento de información), sin consentimiento por escrito de la Editorial.

Derechos Reservados

© **Universidad Santander**

Chihuahua 112 Nte.

Col. Unidad Nacional

Cd. Madero, Tamaulipas, México. C.P. 89410

Teléfono: 833 210 10 89

Dirección en internet: <http://www.unisan.edu.mx>

Correo electrónico: [editorial@unisan.edu.mx](mailto:editorial@unisan.edu.mx)

Primera Edición 1996.

Primera Impresión 1996.

Segunda Impresión 1997.

Tercera Impresión 1998.

Impreso en México. (Printed in Mexico).

Dirección General del Derecho de Autor.

Registro No. En Trámite.

ISBN: 970-19-0057-x

Autor: Ing. Oscar Genaro Hernández Zúñiga

# CONTENIDO

<b>DEDICATORIA</b>	<b>..... I</b>
<b>UNIDAD I</b>	<b>ASPECTOS GENERALES, DIDÁCTICA COMO ARTE Y COMO CIENCIA..... 1</b>
	IMPORTANCIA DE LA FILOSOFÍA Y LA CIENCIA ..... 2
	PERFECTIBILIDAD Y CORRUPIBILIDAD DEL HOMBRE ..... 3
	Ciencias que apoyan y fundamentan a la ciencia de la educación ..... 5
	Concepto de educación ..... 6
	Educación ..... 6
	Educar como realidad ..... 7
	Puntos hacia los que se orienta la educación renovada ..... 7
	Clases de educación ..... 8
	La pedagogía es fundamentalmente filosofía, ciencia y técnica ..... 8
	Pedagogía ..... 8
	Didáctica ..... 10
<b>UNIDAD II</b>	<b>PLANEACIÓN DIDÁCTICA..... 16</b>
	PROCESO ADMINISTRATIVO ..... 17
	Características de la administración..... 17
	Factores de la administración..... 17
	Planeación, toma de decisiones y sus herramientas ..... 19
	Herramientas de calendarización ..... 19
	Tipos de planes ..... 21
	Distinciones entre planes estratégicos y operativos..... 21
	Planeación educativa..... 23
	Dimensiones de la planeación educativa ..... 25
	PLANEACIÓN CURRICULAR ..... 26
	Aspectos que se deben considerar al organizar un curriculum..... 26
<b>UNIDAD III</b>	<b>CARTAS DESCRIPTIVAS..... 30</b>
	CARTA DESCRIPTIVA..... 31
	Bases para la elaboración de una carta descriptiva ..... 33
	Aspectos básicos a considerar en la elaboración de una carta descriptiva ..... 34
	Elementos básicos de una carta descriptiva ..... 34
	PLANEAMIENTO DE LAS DISCIPLINAS ..... 39
	PLAN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA..... 43
	ELEMENTOS QUE FORMAN UN PLAN DE UNIDAD..... 45
	PLAN DE CLASE..... 48
<b>UNIDAD IV</b>	<b>LA MOTIVACIÓN EN LA EDUCACIÓN..... 53</b>
	MOTIVACIÓN..... 54
	JERARQUÍA DE LAS NECESIDADES HUMANAS..... 55
	Modelo de la motivación basado en las expectativas ..... 58
	Clasificación de tipos de alumnos (según Bender) ..... 60
	MOTIVACIÓN ES SUPERACIÓN ..... 64
	Peldaños en la escalera del éxito ..... 66

<b>UNIDAD V</b>	<b>TAXONOMÍA DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE.....</b>	<b>70</b>
	INTRODUCCIÓN.....	71
	Definición de objetivos.....	71
	Condiciones que deben reunir los objetivos.....	72
	Taxonomía de los objetivos del aprendizaje.....	76
<b>UNIDAD VI</b>	<b>MÉTODOS Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS.....</b>	<b>82</b>
	MÉTODO.....	83
	EL MÉTODO DIDÁCTICO.....	86
	MÉTODO LÓGICO.....	87
	TÉCNICAS DIDÁCTICAS.....	92
	TORMENTA DE IDEAS.....	96
	TECNICA DEL PANEL.....	97
	TÉCNICA DE PHILLIPS 6-6.....	98
	EL SIMPOSIO.....	101
	MESA REDONDA.....	102
	DISCUSIÓN DIRIGIDA.....	103
	FORO.....	104
	SEMINARIO.....	105
<b>UNIDAD VII</b>	<b>RECURSOS AUXILIARES EN LA DIDÁCTICA.....</b>	<b>107</b>
	RECURSOS DIDÁCTICOS.....	108
	Clasificaciones de los recursos didácticos.....	109
	De acuerdo a la comunicación didáctica.....	110
	Objetivos de los recursos audiovisuales.....	115
	Elementos básicos de los recursos audiovisuales.....	116
	Proyector de cuerpos opacos.....	126
	Material de experimentación.....	128
<b>UNIDAD VIII</b>	<b>ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>132</b>
	MEDICIÓN.....	142
	EXAMEN.....	144
	Elementos de una prueba.....	144
	Reactivos más usados.....	146
	PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDEZ DE CONTENIDO.....	147
	Elemento de construcción.....	149
	Factores que ejercen influencia sobre la validez.....	149
	CONFIABILIDAD.....	150
	Métodos para estimar la confiabilidad.....	150
	Otros principios de evaluación.....	153
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>		<b>154</b>

# DEDICATORIA

La recopilación de la información contenida en este manual, es una guía metodológica de alto valor para quienes cursan la asignatura de Metodología de la Enseñanza, ya que facilita su estudio, pues sus contenidos se adecuan a los programas oficiales que la División de Estudios de Posgrado de la Universidad de Tamaulipas, señala; por lo tanto, instamos a que el estudiante que lea este compendio, aproveche al máximo su información, ya que, estamos seguros, será una herramienta muy útil para hacer más eficiente su desempeño en la presente asignatura.

En el presente trabajo, se ofrecen los elementos teóricos y metodológicos para el análisis, la reflexión y la evaluación de las experiencias del proceso de enseñanza-aprendizaje, que se dan en la formación docente de los profesores.

El trabajo pretende, además instrumentar la profesionalización de quienes, de una u otra manera, tienen la grata experiencia de interactuar con sus alumnos dentro de un salón de clase.

Es así como la Universidad Santander, día a día escala peldaños haciendo esfuerzos denotados por mejorar la calidad de sus textos en el Área de Estudios de Posgrado.

## **PREPARACIÓN PARA EXÁMENES**

*El ser excelentes es hacer las cosas, no buscar razón para demostrar que no se puede hacer.*

*Ser excelente es comprender que la vida no es algo que se nos da hecho, sino que tenemos que producir las oportunidades para alcanzar el éxito.*

*Ser excelente es comprender que en base a una férrea disciplina, es factible forjar un carácter de triunfadores.*

*Ser excelente es trazarse un plan y lograr los objetivos deseados a pesar de todas las circunstancias.*

*Ser excelente es saber decir: me equivoqué y proponerse no cometer el mismo error.*

*Ser excelente es levantarse cada vez que se fracasa, con un espíritu de aprendizaje y superación.*

*Ser excelente es reclamarse a sí mismo el desarrollo pleno de nuestras potencialidades buscando incansablemente la realización.*

*Ser excelente es ser creador de algo: un sistema, un puesto, una empresa, un hogar, una vida.*

*Ser excelente es ejercer nuestra libertad y ser responsable de cada una de nuestras acciones.*

*Ser excelente es sentirse ofendido y lanzarse a la acción en contra de la pobreza, la calumnia y la injusticia.*

*Ser excelente es levantar los ojos de la tierra, elevar el espíritu y soñar con lograr lo imposible.*

*Ser excelente es trascender a nuestro tiempo legando a las futuras generaciones un mundo mejor.*

*Ser líder de excelencia de esta talla son los que necesita el mundo y los reclama Dios.*

**Lic. Miguel Ángel Cornejo y Rosado.**

I  
ASPECTOS GENERALES,  
DIDÁCTICA COMO ARTE Y  
COMO CIENCIA



## IMPORTANCIA DE LA FILOSOFÍA Y LA CIENCIA

Todo sistema filosófico o doctrina del conocimiento, debe definir su posición:

Respecto a:

Del ser = (Dios)

Del mundo = (Cosmos)

De la vida = (Hombre)

Todo esto

nos da una

Intuición de la realidad

En cada alumno hay una verdad muy personal

Idea del hombre

Generación de Ciencia ó Teoría

Lo que nos ocupa que es

La idea educativa

{ Política Educativa  
Teoría Educativa  
Hecho Educativo

## PRAXIS

(Práctica)

(Es una confrontación entre la tesis y la antítesis)

Es la confrontación de todo un sistema filosófico.

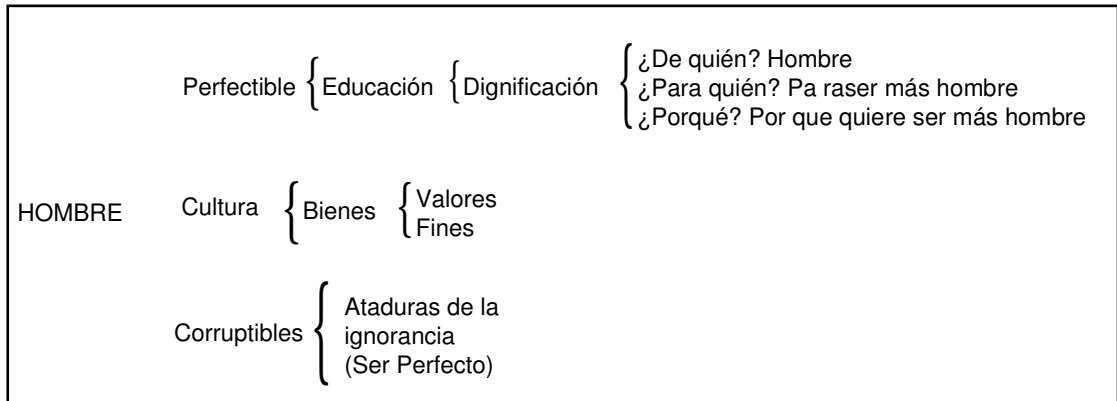
Las corrientes filosóficas generan la idea educativa.

Estudiar a hombres como:	Hubart	Decroly	Rosseau
	Mastache	Hume	Freyre
	Dewey	Montessori	

**PERFECTIBILIDAD Y CORRUPTIBILIDAD DEL HOMBRE**

El hombre no es un ser perfecto, perfecto solo hay uno. (Suprema bien Dios). Pero el hombre si es un ser perfectible.

Esquema de perfectibilidad y corruptibilidad



LOS PROBLEMAS CAPITALES DE LA CIENCIA DE LA EDUCACIÓN

HECHO EDUCATIVO

REFLEXIONES

TEORÍA Y TÉCNICAS DE LA EDUCACIÓN

TEORÍA PEDAGÓGICA

CIENCIA DE LA EDUCACIÓN

ARTE EDUCATIVO

- El hecho educativo, durante mucho tiempo, fue abordado espontáneamente y en ocasiones deliberadamente.
- Se observó la acción (hecho educativo) y ante ello se ha ido reflexionando y paulatinamente se ha definido su esencia y su método, creando su teoría y su técnica.
- Estos aspectos de reflexión y definición concretiza hoy en día a la educación como una ciencia.
- La educación puede ser un arte porque puede ser una aplicación metódica de la ciencia de la educación.

TEORÍA Y TÉCNICAS PEDAGÓGICAS: Su tarea más importante consiste en las siguientes acciones:

1. Describir al hecho educativo.
2. Indagar sus relaciones con otros fenómenos.
3. Ordenar y clasificar al hecho educativo.
4. Indagar los factores que la determinan
5. Reconocer los fines que persiguen.

CIENCIA DE LA EDUCACIÓN: La educación es considerada actualmente como una ciencia porque tiene:

1. Un territorio propio
2. Un objeto preciso
3. Métodos de estudio peculiares
4. Establece relaciones con otras ciencias.
5. Es dinámica acorde a la evolución en todos los órdenes.

LA EDUCACIÓN ES UN ARTE.- Porque pone en práctica a la teoría y la técnica educativa de donde se sacan nuevas experiencias para reformar o ratificar la teoría inicial. Así encontramos a la teoría y la praxis en saludable relación; haciendo el desarrollo de la educación cada vez más sólido.

#### LOS PROBLEMAS DE LA EDUCACIÓN

1. Ontología Educativa
2. Teleología Educativa
3. Axiología Educativa

1.- ONTOLOGÍA EDUCATIVA.- Se refiere al estudio de la educación como realidad, sus funciones, tipos y grados. En el acto de la educación intervienen de manera permanente tres elementos: 1) El educando como sujeto que se educa; 2) El educador como persona que educa y; 3) La materia como objeto del proceso educativo.

2.- TELEOLOGÍA EDUCATIVA.- Se refiere fundamentalmente a los fines de la educación. Existen doctrinas pedagógicas que señalan como fines principales de la educación la formación científica y económica de las nuevas generaciones. Plantea el problema teleológico (fines) de la ciencia educativa. Debemos considerar los ideales del hombre.

3.- AXIOLOGÍA EDUCATIVA.- Propone la problemática de que los fines que el hombre pretende alcanzar en su existencia se hallan inseparablemente unidos a sus ideales y a la forma como valora y estima la vida y el mundo.

### **Ciencias que apoyan y fundamentan a la ciencia de la educación**

**FILOSOFÍA DE LA EDUCACIÓN** Existe una estrecha relación entre la teoría educativa y la filosofía: Se basa en tres aspectos:

1. Estudio de los fines inmanentes de la educación.
2. La justificación de la existencia de la educación
3. El estudio del proceso educativo.

**HISTORIA DE LA EDUCACIÓN:** La educación por su cariz de hecho humano es también un hecho histórico, la historia ha contribuido en la educación de la siguiente manera:

1. Ayudar a la comprensión del presente educativo a través de los antecedentes históricos que han llevado a él.
2. Prever las direcciones que la evolución educativa puede tener en el futuro, esto es, su sentido prospectivo.

**BIOLOGÍA DE LA EDUCACIÓN:** Existe una estrecha ligazón entre los fenómenos psíquicos con los físicos en la acción educativa.

Las características físicas del educador y del educando son importantes en este punto.

A la biología le atañen las características biológicas del educador y del educando y estas condicionan la acción y finalidad inmediata, mediata y particular de la educación.

**PSICOLOGÍA DE LA EDUCACIÓN:** Está íntimamente relacionada a la ciencia educativa.

1. Aborda el sentido del desarrollo y del significado de un comportamiento.
2. La psicología educativa como ciencia experimental se ocupa de las situaciones pedagógicas y con los resultados, permite realizar las acciones pedagógicas de una manera precisa, sin titubeos y en beneficio de los educandos.

Algunas de las corrientes de la psicología educativa son:

- Behaviorista
- Gestaltica
- Estructuralista
- Funcionalista
- Psicoanalítica
- Cognoscitivista
- Crítica o Participativa
- Tradiscionalista

**SOCIOLOGÍA EDUCATIVA:**

1. Fundamentación social de las doctrinas pedagógicas y técnicas educativas.

2. Características y mutuas relaciones de las comunidades educativas. (Familia, escuela, grupos juveniles, etc.).
3. Consecuencias Educativas de los medios de comunicación y relación social.
4. Estudio Específico de las relaciones sociales en el grupo escolar. (Maestro-Alumnos y Alumnos-Alumnos, además, Maestros-Maestros).

#### ECONOMÍA DE LA EDUCACIÓN:

1. Jerarquizar las necesidades de medios materiales. Someter a experimentación los nuevos planes de formación de tal manera, que se garantice un rendimiento económico y académico adecuado.
2. Comprobar la buena e inteligente distribución de bienes materiales e infraestructura adecuadamente.
3. Prever las necesidades futuras en educación, acordes a la situación actual del país y a sus necesidades prioritarias.

#### Concepto de educación

##### *Aspectos Filosóficos y Científicos*

¿QUE ES LA EDUCACIÓN? La palabra educación se deriva del latín educere que significa: formación del espíritu, instrucción, o bien llevar hacia afuera o sacar de.

Durante muchos años este concepto ha sido objeto de múltiples enfoques formulados en función de distintos puntos de vista filosóficos e influenciados también por las condiciones socioculturales de cada época. Los criterios dominantes para su enfoque en nuestros días son el sociológico y biopsicológico.

#### Educación

La educación es parte integral de la persona humana, por tanto es de carácter esencial y necesario de aquí que podemos afirmar con Kant "que si bien el hombre crea a la educación, la educación crea al hombre", puesto que educar hace al hombre más hombre; es por ello que Kierkargord diría: "Educar es un acto existencial de hacer al humano persona".

Desde el punto de vista sociológico la educación es el proceso que aspira a preparar las generaciones nuevas para reemplazar a las adultas que se van retirando de las funciones activas de la vida social.

Desde el punto de vista biopsicológico, la educación tiene la finalidad de llevar al individuo a realizar su personalidad, tomando en cuenta sus posibilidades intrínsecas.

Fundamentados en este doble punto de vista del término de educación que acabamos de mencionar podemos decir que la educación es un proceso que tiende a capacitar al individuo para actuar

conscientemente frente a nuevas situaciones de la vida, aprovechando la experiencia anterior y teniendo en cuenta la integración, la continuidad y el progreso social.

Deberá de tomar en cuenta la realidad de cada uno y atender las necesidades individuales y colectivas.

### **Educación como realidad**

Para que un ente tenga existencia real debe tener un lugar, un tiempo, un espacio; para justificar la existencia real de la educación existen tres argumentos.

1. EL ARGUMENTO HISTÓRICO. La evolución y progreso humano son evidentes, y estos cambios obedecen a la continuidad del pensamiento que a su vez es efecto de la educación.
2. EL ARGUMENTO PEDAGÓGICO. La conducta de dos individuos en circunstancias similares se ve alterada por efecto de la educación ejercida sobre sus conductas.
3. EL ARGUMENTO SOCIAL. Existe avance social debido al avance educativo por tanto lo uno es causa de lo otro.

EDUCACIÓN en su sentido etimológico tiene 2 momentos:

1. EXTERNO. La acción de educar en una relación Maestro-Alumno.
2. INTERNA. Que es el desarrollo del propio educando, en ambos momentos debe mantenerse un equilibrio para que ninguno obstaculice al otro. El acto de educar es pasar del primero al segundo del heteronomo al autónomo con miras a que el educando adquiera la capacidad, destreza y arte necesaria para volverse como un ser libre.

### **Puntos hacia los que se orienta la educación renovada**

- Colocar al educando en contacto con la realidad.
- Orientar al alumno para que aprenda a aprender por sí mismo para enfrentarse a nuevas situaciones de vida:
- Desarrollar el espíritu crítico del educando.
- Orientar la educación hacia un ambiente socializante acentuando las técnicas de enseñanza en grupos.
- Preparar al alumno para saber decidirse y poder optar.
- Estrechar vínculos para que la escuela se transforme en una comunidad.
- Enseñar para que el alumno aprenda a vivir.
- Enseñar investigando.

- Formar el ciudadano que actúe.

La didáctica requiere procedimientos de enseñanza activos, que inciten y obliguen al educando a llevar a cabo tareas escolares, en lugar de mantenerlo en actitud pasiva, de mera imitación, en copia o recepción de lo que está ya hecho y terminado.

### Clases de educación

Cosmovisión y educación mantienen una estrecha relación de causa y efecto, por tanto la alteración de la primera provoca alteración de la segunda.

En base a esto la educación puede ser: Formativa, Si se trata de educación integral. Informativa si se trata de un simple adiestramiento. Individual. Dirigida a un solo alumno. Colectiva. Dirigida a un grupo de personas; la educación colectiva ofrece ciertas ventajas tales como: El enriquecimiento del alumno con la opinión de sus compañeros y presión del grupo.

<u>Común.</u>	La educación que se lleva a cabo en situaciones normales.
<u>Especial.</u>	Se lleva a cabo con individuos que están fuera de lo normal.
<u>General.</u>	Es la educación básica del saber global.
<u>Específica.</u>	Es la educación concretizada de una rama del saber humano.
<u>Cultural.</u>	La transmisión del saber legado.
<u>Vital.</u>	El condicionamiento de la educación con la vida.

“No hay ciencia sin abstracción y la abstracción significa fundamentalmente, que ciertos acontecimientos se separan de la dimensión de la experiencia práctica familiar para llevarlos a la inquisición reflexiva o teórica”.

**John Dewey**

“La Pedagogía es una ciencia.”

“El Acto Pedagógico es reflexivo”

“La Pedagogía proviene de la filosofía”

**John Dewey**

### La pedagogía es fundamentalmente filosofía, ciencia y técnica

Este vocablo apareció en español a fines del siglo XVI y fue empleado inicialmente por Fray José de Singuenza, “En el sentido de instruir a los niños o en el de enseñanza y régimen de ellos”; en lengua francesa se encuentra desde el siglo XIV; en la Inglesa, desde 1634, y en Alemán, hasta 1970.

### Pedagogía

Etimológicamente, la palabra “Pedagogía” resulta de la yuxtaposición de dos raíces griegas:

A.- *Paidos* = Niño

B.- *Aguein* = Dirigir, Llevar

De donde: PEDAGOGIA= Ciencia de dirigir a los niños.

### **Pedagogía científica y pedagogía filosófica**

Pedagogía como ciencia natural y pedagogía como ciencia normativa; pedagogía científica y pedagogía filosófica, ambas en estrecha colaboración para brindarnos la imagen total del hombre tal cual es y en tránsito hacia su perfeccionamiento, no aislado, siendo en su medio social y en su momento histórico, formando parte, además, de una cosmovisión.

**Hubart**

Indican que la vida y el hombre polarizan la actividad de la filosofía y de la pedagogía. “Toda concepción de la vida supone y encierra una doctrina de la educación, y *toda doctrina de la educación se basa en una filosofía de la vida*”.

**Juan Mantovani**

“Es menester concebir el conjunto de la pedagogía como un edificio de varios pisos de los cuales uno pertenece a la ciencia, otro a la moral o a la filosofía práctica, el tercero a las técnicas y el último a la creación estérica.

Vista así, ninguna clasificación exclusiva le es aplicable: es ciencia y reflexión y reflexión práctica, técnica y arte toda a la vez”.

**Rene Hubert**

### **Tipología pedagógica**

*PROTOTIPIA*. Es aquella que se fundamenta en el ejemplar original. Es el más perfecto ejemplar y modelo de una virtud vicio o cualidad. (Es el modelo que se sigue).

*ESTEREOTIPIA*. Repetición de movimientos que por sí mismos serían coordinados y tenderían a un determinado fin; que sin embargo por su repetición se convierten en automáticos e inconscientes.

*ARQUETIPIA*. Tipo soberano y eterno que sirve de ejemplar y modelo al entendimiento y a la voluntad de los hombres.

*ATIPICIDAD*. Fuera de tipo. Procesos cuyos rasgos se esperan de las generales. Es el tipo de educación que se da fuera de texto y contexto de lo que debe ser.

“La pedagogía es una ciencia, porque posee métodos sistemáticos de investigación que nos permiten comprender mejor los hechos educacionales, dominarlos más inteligentemente y menos azarosa y rutinariamente”.



**MATTOS**

## Didáctica

Es la disciplina pedagógica de carácter práctico y normativo que tiene por objeto específico la técnica de la enseñanza, esto es, la técnica de incentivar y orientar eficazmente a los alumnos en su aprendizaje.

**Luis A. de Mattos**

“Es el conjunto de técnicas destinado a dirigir la enseñanza mediante principios y procedimientos aplicables a todas las disciplinas, para que el aprendizaje de los mismos se lleve a cabo con mayor eficiencia”.

**Imideo G. Nerici**

La Didáctica se interesa no tanto por lo *que va a ser enseñado*, sino *como va a ser enseñado*.

La didáctica contribuye a hacer más consciente y eficiente la acción del profesor, y al mismo tiempo hace más interesantes y provechosos los estudios del alumno.

Etimológicamente, “Didáctica” deriva del griego *Didaskein* (Enseñar) y *Tekner* (Arte); esto es, arte de enseñar, de instruir.

La didáctica es ciencia y arte de enseñar. Es ciencia en cuanto investiga y experimenta nuevas técnicas de enseñanza, teniendo como base principalmente, la biología, la psicología, la sociología y la filosofía. Es arte, cuando establece normas de acción o sugiere formas de comportamiento didáctico basándose en los datos científicos y empíricos de la educación; esto sucede porque la didáctica no puede separar teoría y práctica.

“Lo mínimo a que debe aspirar un país consiste en que cada educador sea un técnico, no un artesano; un profesional que conoce los fundamentos racionales de la educación, no un empírico que se confía a su vocación, al sentido común, a su experiencia e inspiración, porque son impotentes por sí mismos para resolver los complejos problemas que plantea la educación”.

**Jesús Mastache**

## Principios de didáctica

**GENERAL.** Está destinada al estudio de todos los principios y técnicas, válidos para la enseñanza de cualquier materia o disciplina para ser válida, debe estar vinculada a los objetivos que la educación tiende a concretar en el educando.

**ESPECIAL.** Abarca al estudio de la aplicación de los principios generales de la didáctica, en el campo de la enseñanza de cada disciplina. Está en relación estrecha con el nivel de enseñanza, y de cada disciplina en particular.

La Didáctica muestra al profesor, como ver la materia de enseñanza. Y También como ver al alumno”.

**Imideo G. Nerici**

**SEÑOR** – Es aquel que señorea y ejerce el dominio.

- A nosotros como profesores se nos da el calificativo de Señor, porque en nosotros está el dominio en moldear o edificar a las personas (alumnos).
- Un profesor maneja o moldea la construcción de vidas que están en sus manos. Cada vez que tienes contacto con un alumno lo edificas.
- Al salir de clase por la puerta no se deja de ser maestro.

La Didáctica es la única entre las ciencias pedagógicas que estudia la técnica de enseñar en todos sus aspectos prácticos y operativos.

La Didáctica no es una disciplina autónoma e independiente, sino que se vincula estrechamente con las demás ramas de la pedagogía, que le sirven de base. Toda la pedagogía converge hacia la didáctica y se completa en ella.

Didáctica no es sinónimo de metodología. La metodología estudia el “método en sí” y como tal, es sólo una parte de la didáctica.

La Didáctica no se limita a establecer las técnicas específicas de dirección del aprendizaje, como son las de planear, motivar, orientar, fijar, examinar y otras; abarca también los principios generales, los criterios y las normas prácticas que regulan toda la actuación docente, encuadrándola en un conjunto racional de amplio sentido y dirección. Por lo tanto, la didáctica es más amplia y comprensiva que la simple metodología.

**APRENDIZAJE.** Es la simple aprehensión del objeto por parte del sujeto, sin que el objeto sufra cambios.

**AMAESTRAR** - Los animales se *amaestran* el hombre se educa.

- Pavlov diría de los animales que se *condicionan*
- El hombre si puede ser más *diestro*; por ejemplo tener la maestría nos hace más diestros en la educación.
- *Licenciatura*. “Te faculta y te da licencia para ejercer una profesión”.
- *Maestría*. Te hace diestro y te hace (no es lo mismo saber mucho, que enseñar mucho). El maestro enseña bien lo que sabe.
- *Doctorado*. Es el que hace investigaciones. El doctor enseña porque ha investigado verdades científicas que van a enseñar a los demás.

El animal si se *entrena*, el hombre también se entrena pero no es educación, es sólo una parte.

### **Instrucción-Aprendizaje-Adiestramiento-Amaestramiento**

*INSTRUCCION.* Es edificar o construir desde dentro; es educar desde dentro.

Cuando se educa se instruye. Ejemplo: Luis se está instruyendo. La educación puede ser buena o mala pero el ideal es educar a una *persona* en toda la extensión de la palabra.

*PERSONA (DERECHO).* Es un ser susceptible de derechos y obligaciones.

*PERSONA (SOCIOLOGIA Y MORAL).* Es alguien irreplicable en el aquí y en el ahora (Todos somos únicos y exclusivos).

*EL ALUMNO.* Es quien aprende, por quien y para quien existe la escuela.

*LOS OBJETIVOS.* Son aquellos que logra el alumno, mediante la conducción de la escuela.

*EL PROFESOR.* Es el orientador de la enseñanza. Es aquél que trata de entender a sus alumnos. Debe ser fuente de estímulo que lleva al alumno a reaccionar, para que se cumpla el proceso del aprendizaje. Orientador y guía, para la formación de la personalidad del educando.

*LA MATERIA.* Es el contenido de la enseñanza, a través de ella serán alcanzados los objetivos de la escuela.

*METODOS Y TECNICAS DE LA ENSEÑANZA.* Medios que facilitan el logro del aprendizaje. Deben propiciar la actividad de los educandos, y deben de ser acordes a la materia que se enseña y a la manera de aprender de los alumnos.

*MEDIO GEOGRAFICO, ECONOMICO, CULTURAL Y SOCIAL.* Es el medio donde funciona la escuela, es el medio al que la escuela tiene que servir; y solamente si lo considera como corresponde de manera que habilite al educando, para tomar conciencia de la realidad ambiental que lo rodea y en la que debe participar, la escuela cumplirá su función social.

Lo anterior implica un análisis cuidadoso de los elementos que intervienen en el proceso enseñanza-aprendizaje.



### Educación y libertad

**LIBERTAD.** Es la facultad o la manifestación de la voluntad, para escoger entre un bien y otro bien (Esto es libertad moral y se acepta jurídicamente).

**MAESTRO.** Es aquel que tiene cierta autoridad sobre los otros para instruirlos en el conocimiento, en las habilidades, en las actitudes y en los ideales que se hallan de acuerdo con su verdadera naturaleza y fin última.

Etimológicamente

Latín                    MaysterQue quiere decir más que tres (Sabe más que tres)

Ejemplo: Mayster Dixi = “El maestro dijo”

Antes: “La letra con sangre entra”

(Lema de profesores antiguos).

### LIMITES A LA LIBERTAD ACADÉMICA

Obligación de enseñar la verdad (“La verdad os hará libres”)

La cosmo visión. (La visión integral)

La inmadurez del estudiante.

Las intenciones o tácticas institucionales.

Las fronteras del propio campo de especialización.

**VALORES QUE LA EDUCACIÓN DEBE BUSCAR**

VALOR	CONTENIDO	ARTE CULTURAL	TENDENCIA EN LA DIRECCION A
RELIGIOSO ETICO	SANTIDAD BONDAD	RELIGION MORAL	REALIZACION TOTAL Y GRACIA. ORDENACION DE VALORES Y PERFECCION
TEORICO ESTETICO SOCIAL POLITICO	VERDAD BELLEZA EROS Y CARITAS PODER Y JUSTICIA	CIENCIA ARTE SOCIEDAD POLITICO Y DERECHO	SER Y FUNDAMENTOS FORMA Y ARMONIA SIMPATIA Y FIDELIDAD ORDEN Y SEGURIDAD
TECNICO ECONOMICO	UTILIDAD Y CONVENIENCIA	ECONOMIA Y TECNICA	EFECTO OPTIMO
VITAL	VITALIDAD ALEGRIA PLACER	SALUD Y RECREO	GOCE DE LA VIDA ARMONIA VITAL

Libertad. Es la capacidad para escoger un bien respecto a otro. Libertad. Es la capacidad para escoger moralmente. El hombre es físicamente libre de escoger entre diversos motivos para seleccionar el bien o el mal, pero no lo es moralmente, puesto que cada uno es responsable de su propia conducta.

Libertad. Es la capacidad para hacer lo que es justo, recto, legal y para evitar lo que es malo.

Libertad. Capacidad del hombre, que insta en si mismo, para actuar de conformidad con su naturaleza racional.

Libertad Académica. Libertad para el maestro. Libertad para el alumno (estudiante).

*Definición:* “Es el sentido del derecho y del deber que tiene el maestro para enseñar la verdad”.

**Corrientes axiológicas**

1. MONISTA Reconoce la existencia de un solo valor fundamental, el valor del bien. (Su mayor representante es Platón).
2. DUALISTA. Reconoce la existencia de un valor y un antivalor: BIEN Y MAL. (Filosofía de SOCRATES).
3. PLURALISTA O PLURALISMO. Señala que hay muchos valores; bien la verdad, belleza, justicia, caridad, ciencia, etc. (Es la más aceptable).  
(Todos tenemos una Jerarquía de valores)

F I N ——— “SON LAS CAUSAS DEL SER” (ARISTOTELES).

- Cuando un ser realiza los fines que le son propios, se dice que es auténtico o congruente con su naturaleza.
- El fin está significado en la causa.

**Bienes - Valores - Fines**

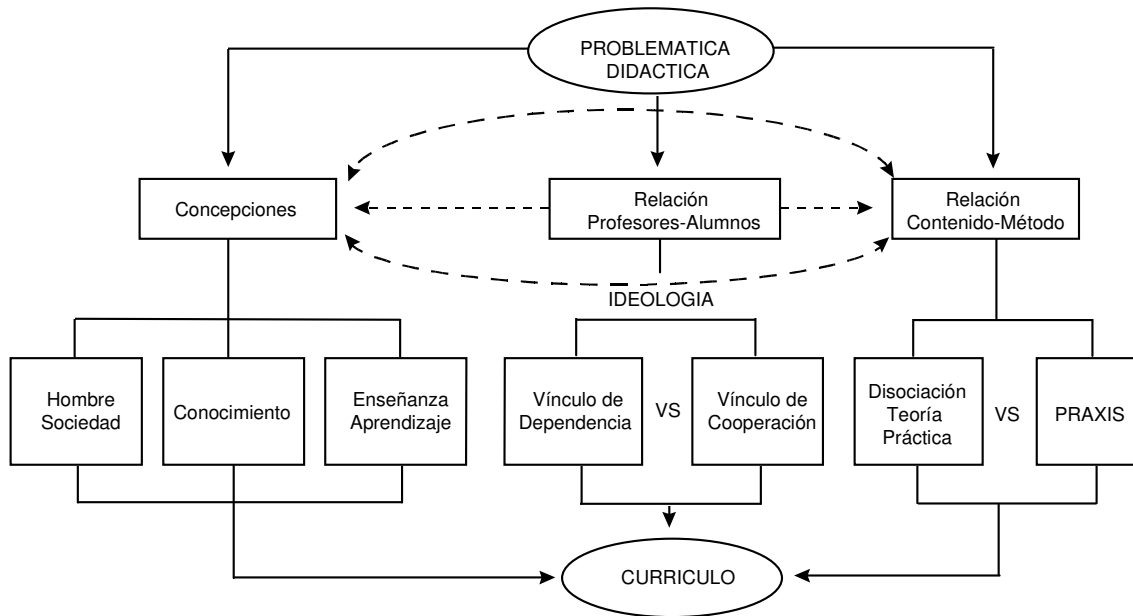
En esta trilogía los valores están al servicio de los bienes y no se logran sin sus fines.

Ejemplo: un pizarrón Tiene un valor educativo.  
 Tiene o es un bien educativo.  
 Si se arranca o se destruye queda desvirtuado su fin educativo.

**Bienes culturales.** “Es todo el quehacer espiritual del hombre”. El bien cultural pasa a ser bien educativo cuando se usa (ó utiliza) para la formación de otros, es decir cuando se usa para educar.

**Valores culturales.** Cuando va en concordancia su *quehacer* y para lo que *debe ser*.

**Valor educativo.** Es la cualidad dignificante de la persona (alumno), como consecuencia de participar en el proceso enseñanza-aprendizaje.

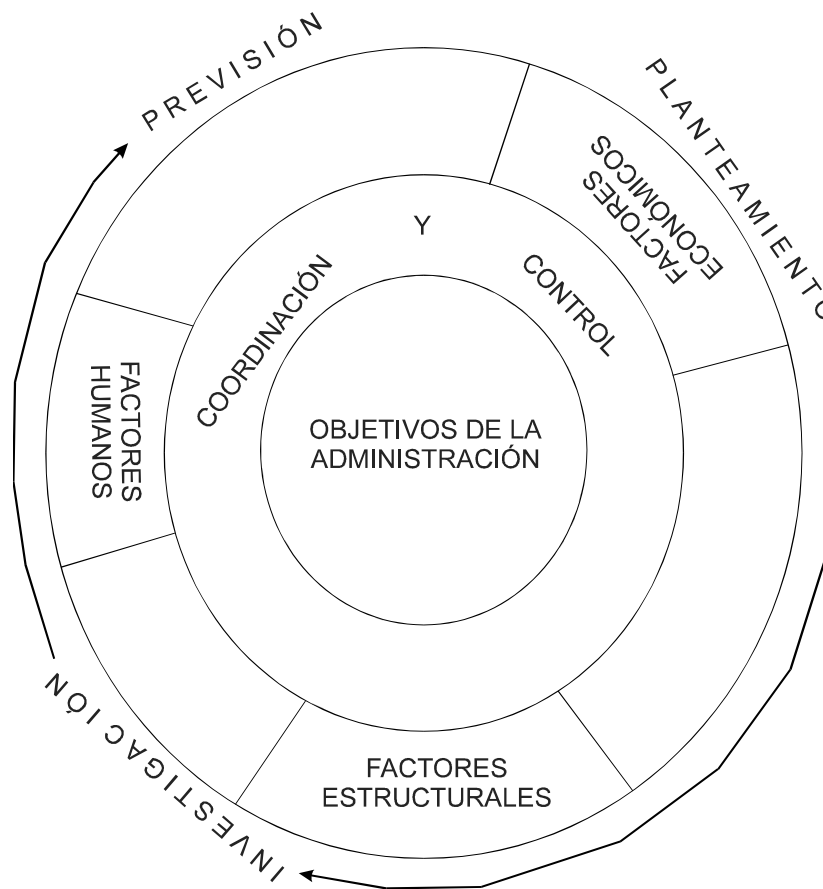


# II

## PLANEACIÓN DIDÁCTICA

## PROCESO ADMINISTRATIVO

Los elementos que conforman el proceso administrativo son básicamente tres: el humano, el estructural y el económico.



### Características de la administración

1. Práctica
2. Técnica
3. Dinámica
4. Compleja

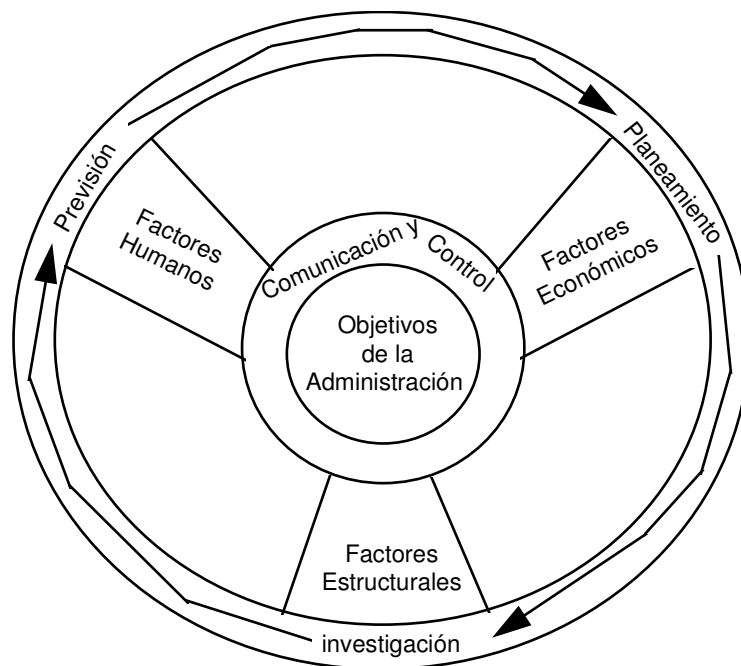
La pureza y la eficacia de la administración dependen de la evolución de los elementos que la componen.

### Factores de la administración

1. Factor Humano
2. Factor Estructural
3. Factor Económico



**Diagrama 1. PROCESO ADMINISTRATIVO**



Factores, son tres: *Los humanos, Los Estructurales y los Económicos*. El más importante es el factor humano, el segundo elemento es el factor estructural, el tercero es el factor económico. Del grado de eficiencia, coordinación y control de estos 3 factores, depende el buen o mal funcionamiento del cuerpo administrativo y, por consiguiente el logro de los objetivos de la política que deben ser el bienestar y el mejoramiento de la sociedad, en nuestro caso, de los maestros, los alumnos, la enseñanza y la comunidad.

**PLANTEAMIENTO:** Trata de la previsión de los distintos aspectos que tienen que considerarse en el desarrollo de una situación, en este caso educativa.

**POLITICA ESCOLAR:** Es la finalidad y aspiración de un modo de vida, de acuerdo con los conceptos de sociedad, patria y educación que poseen los individuos y las instituciones encargadas del gobierno. Desde el punto de vista teórico, existen referencias inequívocas entre estas disciplinas. La política es el término y la acción más amplios; le siguen en su orden la administración, la organización, la supervisión; quedando todos relacionados con la legislación vigente.

**ORGANIZACIÓN:** Es el ordenamiento de los distintos elementos que intervienen en el quehacer educativo.

**SUPERVISIÓN:** Es el conjunto de acciones dirigidas al mejoramiento de las condiciones del proceso de enseñanza y aprendizaje de alumnos y maestros.

**LEGISLACIÓN:** Se refiere a normas de derecho escritas, encaminadas a regular las actividades de los elementos humanos encargados de la educación.

### **Planeación, toma de decisiones y sus herramientas**

La planeación siempre es indispensable en cualquier actividad. A nivel mundial el desarrollo de la economía ha obligado a los administradores a tomar las decisiones más adecuadas para estar acordes con la época.

El manejar y resumir datos, hizo que se crearan textos sobre manejo de información administrativa. Para determinar un problema, se necesita comprenderlo, para formular el modelo. Tomando en cuenta que las proyecciones, consisten en el empleo de sucesos.

Los calendarios son parte ineludible de la vida y necesarios en cualquier plan. Los administradores los necesitan para poder saber si están avanzando hacia sus metas propuestas.

### **Herramientas de calendarización**

La gráfica de Gantt, es un método de planeación y control en el cual el administrador contempla las fechas de inicio y final de diversas actividades. El análisis de red, que divide a un proyecto en distintas actividades, las cuales deben de realizarse en secuencia.

A los administradores también les muestra el ahorro de tiempo, el control de proyectos. El administrador toma en cuenta las herramientas de la ciencia administrativa. La programación lineal es una técnica matemática que determina las combinaciones de los recursos en forma óptima.

*Redes generalizadas.* Son modelos de la ciencia administrativa que se emplea para determinar la mejor disposición de sistemas físicos de distribución, de comunicación y aeronáutica.

Las motrices de resultados, consiste en realizar encuestas amplias y después someter los datos obtenidos a varios análisis estadísticos.

### **Planeación y administración de estrategias**

*PLANEACION.* Proceso continuo que refleja y adapta cambios en los entornos tanto de acción directa como indirecta. La importancia de las metas radica en 4 razones.

1. Permiten enfocar nuestros esfuerzos.
2. Guían nuestros planes y decisiones.
3. Proporcionan un sentido de dirección.
4. Nos ayudan a elevar, nuestro progreso:

*LAS ESTRATEGIAS A NIVEL CORPORATIVO.* Se enfocan en el portafolio corporativo y los basados en los valores.

*LA ESTRATEGIA BASADA EN LOS VALORES.* Se desarrollan gradualmente, incrementando y ofreciendo directrices.

*BASADA EN EL ENFOQUE DE PORTAFOLIO.* Es analítica y racional, está guiado por las necesidades del mercado y tiende a ser inicial por la alta administración.

*BASADA EN LA UNIDAD DE NEGOCIOS. MICHEL PORTER* (La desarrolló). Capacidad de competir en un mercado específico.

*ESTRATEGIAS A NIVEL FUNCIONAL.* Presentan 3 aspectos:

1. Comunicación de objetivos a corto plazo.
2. La creación de un ambiente que favorezca al logro.
3. Comunicación de objetivos a corto plazo.

*LAS ERAS FUNCIONALES SON:*

1. *Mercadotecnia.* Armonizar productos y servicios, especificando dónde y cuándo se venderán productos y se les fijará el precio.
2. *Finanzas.* Les interesa la adquisición de capital, así como la asignación de capital de trabajo.
3. *Producción y operación.* Transformar la materia, lo que se invierte en los productos y servicios.
4. *Investigación y desarrollo.* Asegura que sus productos, servicios y métodos de producción se conserven.
5. *Recursos humanos y personal.* Actividades de reclutamiento, asesoría y capacitación de los empleados, enlace con sindicato y gobierno.

### **Planeación y administración de estrategias**

*PLANEACION.* Es un proceso continuo que refleja y adapta los cambios de los entornos de la acción directa como de la indirecta.

*PETER DRUCKER.* Propone que el desempeño de un gerente se juzgue mediante el doble criterio:

**EFICACIA.** Es la habilidad para escoger los objetivos correctos.

**EFICIENCIA.** Es la capacidad de hacer correctamente las cosas.

### **La importancia de la planeación**

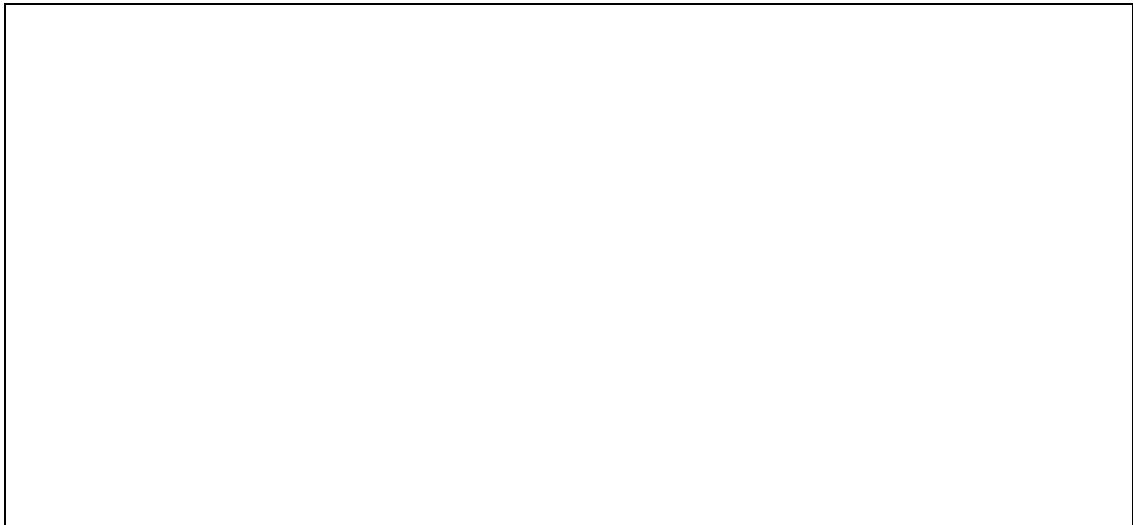
La planeación es una de las cuatro funciones importantes de la administración. Es la parte más importante de la administración.

Planeación es una función importante de la administración. En la administración la función principal es la planeación.

La planeación es la raíz principal de la organización, el liderazgo y el control. Sin planes, los administradores no pueden saber como organizar a la gente y los recursos, ni saber que es lo que necesitan organizar. Con frecuencia un plan erróneo afecta a la organización.

### **Tipos de planes**

1. *PLANES ESTRATEGICOS*. Son diseñados por los altos ejecutivos y los administradores de mandos medios para lograr las metas generales de la organización.
2. *PLANES OPERACIONALES*. Indican cómo serán implantados los estratégicos mediante las actividades diarias.



**DEFINICION DE LA MISION.** La meta general de la organización, basada en las premisas de la planeación, que justifica la existencia de una organización.

**PREMISAS DE PLANEACION.** Los supuestos básicos sobre los propósitos de una organización, sus valores, su ámbito de acción y su lugar en el mando.

**OBJETIVO.** Una meta caracterizada por un lapso comparativamente corto y logros específicos y mediables.

### **Distinciones entre planes estratégicos y operativos**

1. Los horizontes temporales (tienden a implicar años o décadas).
2. Alcance (amplia gama).
3. Complejidad e impacto (complejas y engañosas).
4. Independencia (reflejo de las metas y los planes).

## Proceso formal de planeación

### ***Planeación de la unidad estratégica comercial***

Un tipo de planeación estratégica que fácilmente puede ser aplicada a cualquier otro tipo de planeación personal u organizacional.

#### **Pasos**

1. ¿Qué queremos?
2. ¿Qué estamos haciendo para lograr lo que queremos?
3. ¿Qué es “aquello” que necesitamos hacer?
4. ¿Qué somos capaces de hacer?
5. ¿Qué podemos hacer de lo que se necesita hacer?

## Objetivos de la educación

La palabra objeto proviene del latín *objetus*, que significa, proyectado hacia adelante, o lo que está al frente.

**OBJETIVO.** Significa lo que se ha de hacer en el futuro, pero en la educación se refiere a las modificaciones de comportamiento que se desean obtener en el educando. Se habla de educación, ya que existe la posibilidad de modificar la conducta humana.

La educación tiende a modificar la actuación del individuo, en la vida diaria. Bloom dice: “Por objetivos educacionales, entendemos formulaciones explícitas de los cambios que se espera que se produzcan en el alumno mediante el proceso educativo”. Wheeler y Wayne hacen una distinción entre los fines educacionales y objetivos educacionales.

“Los fines educacionales son formulaciones abstractas referentes a los resultados de la educación a obtenerse a largo plazo. Los fines expresan los propósitos ideales de la educación, inspirados en la cultura, la filosofía y aspiraciones nacionales”.

Los objetivos educacionales pueden referirse:

- a) *A la educación.* Basados en la filosofía de la educación, las necesidades y aspiraciones nacionales que deben de orientar el planteamiento educacional del país.
- b) *A los niveles de enseñanza.* Representan una ubicación más precisa de los objetivos, así como de la realidad social.
- c) *Los criterios.* Indicación del criterio de apreciación de desempeño para que se le considere aceptable o no.
- d) *De la discriminación.* Indicador del dominio a que se refiere el objetivo, según una clasificación del comportamiento en cognoscitivo, afectivo o psicomotor.

**Planeación educativa**

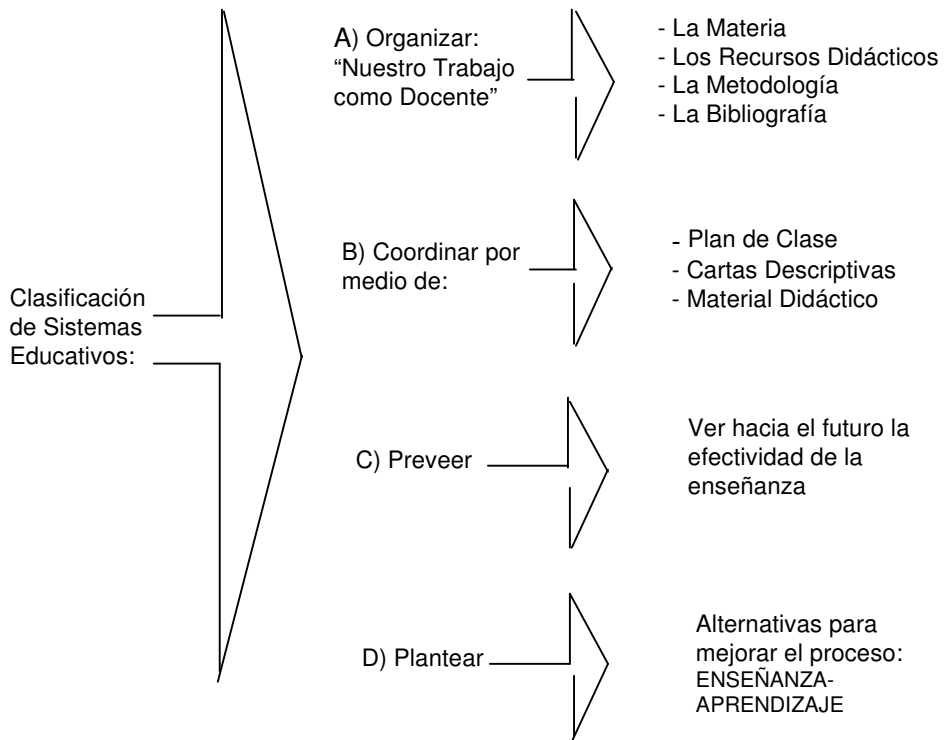
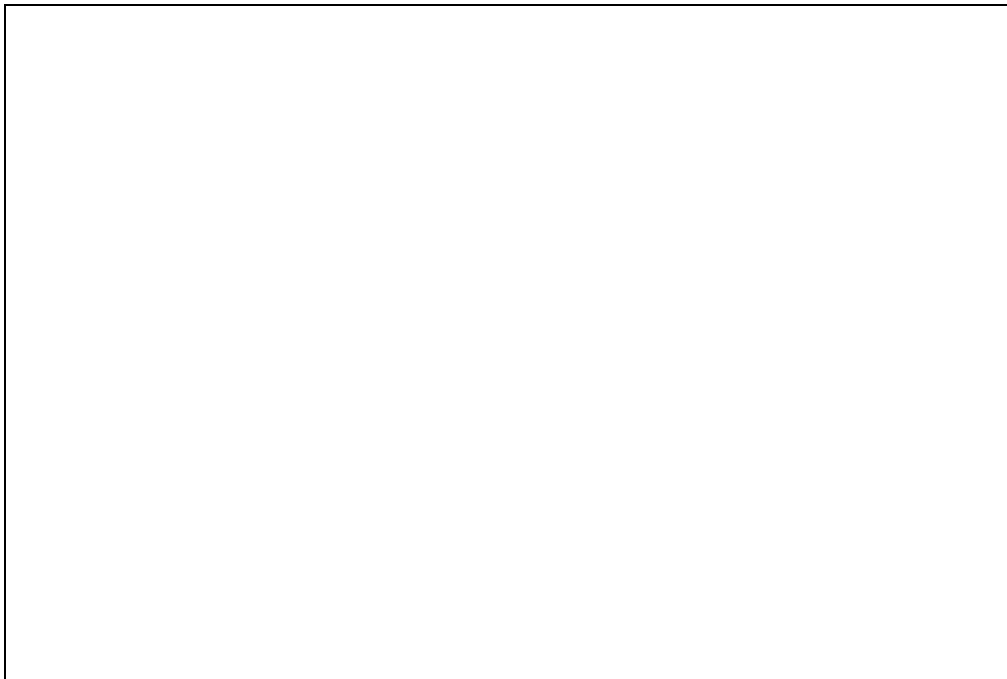
Es un proceso que busca prever diversos futuros en relación a los fenómenos educativos, especificando fines, objetivos, metas; permitiendo además definir el curso de acción y a partir de estos determina los recursos y estrategias más apropiadas para lograr su realización.

La planeación es una exigencia que se impone día a día en todas las actividades humanas. El trabajo docente no escapa a esta exigencia, mas aún si reconocemos las consecuencias morales y sociales que ello implica.

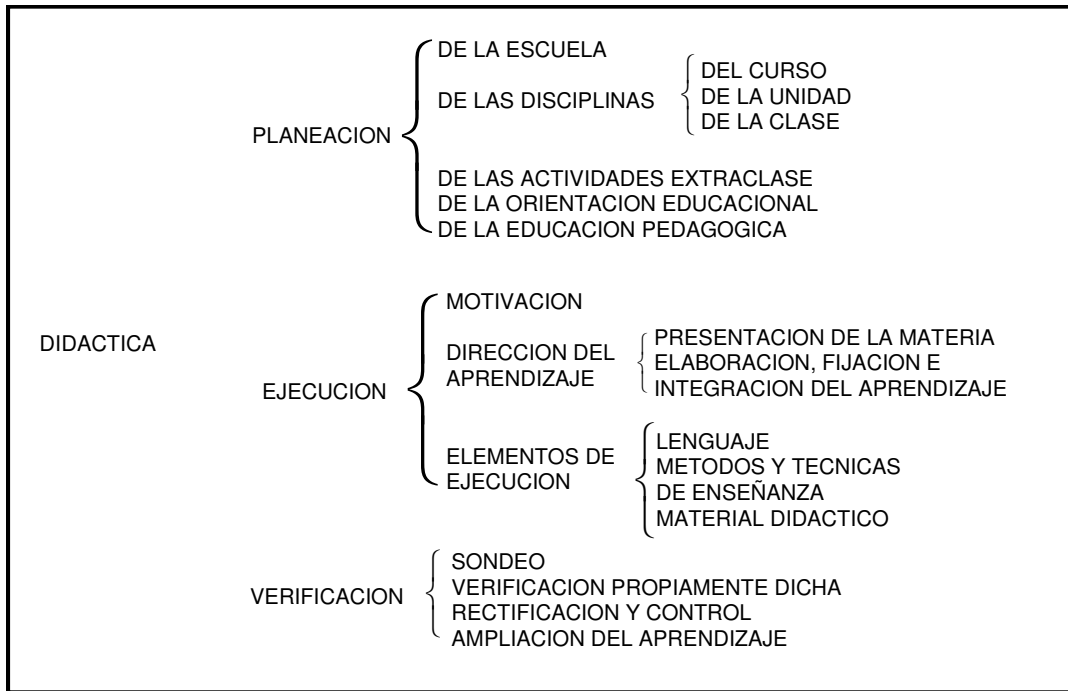
La programación didáctica es un concepto que nos sirve para referirnos en términos generales a la elaboración de programas de estudio y cartas descriptivas. Al hablar de ello es menester tocar el tema de la planeación curricular ya que estos no son elementos que se dan aislados.

**Objetivos del planeamiento didáctico**

1. Aumentar la eficiencia de la enseñanza.
2. Asegurar el buen control de la enseñanza.
3. Evitar improvisaciones que confundan al educando.
4. Proporcionar secuencia y progresividad a los trabajos escolares.
5. Dispensar mayor atención a los aspectos esenciales de la materia.
6. Proponer tareas escolares adecuadas al tiempo disponible.
7. Proponer tareas escolares adecuadas a las posibilidades del alumno.
8. Posibilitar la coordinación de las disciplinas entre sí, a fin de alcanzar una enseñanza integrada.
9. Posibilitar la concentración de recursos didácticos en los horarios oportunos y utilizarlos adecuadamente.
10. Evidenciar consideración y respeto hacia los alumnos, toda vez que el planteamiento es la mejor demostración de que el profesor reflexionó acerca de lo que debe hacer en clase.



**ETAPAS O MOMENTOS DE LA ACCIÓN DIDÁCTICA**



**Elementos y características de un plan de enseñanza**

El planeamiento es una exigencia que se impone día a día en todas las actividades humanas. El trabajo docente no escapa a esta exigencia. El planeamiento didáctico se hace necesario por razones de responsabilidad moral, económica, adecuación laboral y eficiencia. El profesor necesita saber: ¿Qué enseñar?, ¿Porqué enseñar, ¿A quien enseñar, ¿Cómo enseñar?.

**Concepciones de la planeación**

- Concepción Retrospectiva (Referida al pasado)
- Concepción Circunspectiva (Circunstancias del presente)
- Concepción Prospectiva (Exploración del futuro)

**Dimensiones de la planeación educativa**

- Dimensión Normativa: Marco Jurídico Institucional.
- Dimensión Técnica: Conocimiento técnicos-científicos.
- Dimensión Diagnóstica: Refleja el estado actual.
- Dimensión Cultural: Marco de valores.



El planeamiento didáctico se hace necesario por razones de responsabilidad moral, económica, la moral y eficiencia, el profesor necesita saber para llevar a cabo una buena planeación: ¿El qué?, ¿porqué?, ¿a quién?, y ¿cómo? enseñar.

**Niveles de planeación**

1. De la escuela.
2. De un curso.
3. De una unidad.
4. De una clase.
5. De las actividades extraclase.
6. De la ort. educacional.
7. De la ort. pedagógica.

**PLANEACIÓN CURRICULAR**

Es un conjunto de acciones a través de las cuales se estructura el curriculum, el plan de estudios, el programa y la carta descriptiva que van de lo general a lo particular.

El proceso de la planeación curricular tiene como todo proceso varios niveles, a los niveles más altos corresponde una visión más general y menos detallada. A medida que desciende de nivel, se encuentran aspectos más detallados y concretos.

Curriculum	Primer Nivel	Objetivos y metas, instituciones.
Plan de estudios	Segundo nivel	Asignaturas
Programa de estudios	Tercer nivel	Contenidos y objetivos, plan de curso.
Carta Descriptiva	Cuarto nivel	Plan de trabajo de unidad o clase.

**Aspectos que se deben considerar al organizar un curriculum**

- A) Necesidades del estudiante.
- B) Necesidades de la sociedad.
- C) Posibilidades de aprendizaje.

El curriculum constituye el primer nivel y se refiere al análisis y reflexión sobre las características del contexto del educando, donde se especifican los fines y objetivos de una institución educativa dirigida a la formación de recursos a nivel profesional.

COMPONENTES DEL CURRÍCULUM	FUNDAMENTOS DEL CURRÍCULUM
Histórico Sociales	Valores

Filosófico	Políticas Legales Administrativas Fines y Objetivos Institucionales Perfil de Ingreso y Perfil del Egresado Función de la Institución en la Sociedad Infraestructura e Inventario de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
------------	---

**Curriculum**

“Comprende una declaración de finalidades y de objetivos específicos, una selección y organización del contenido de ciertas normas de enseñanza y aprendizaje y un programa de evaluación de los resultados”.

**Hilda Taba (1962)**

“Es una secuencia de unidades de contenido ordenadas de tal forma que el aprendizaje de cada una de ellas puede realizarse como un solo acto, siempre y cuando las capacidades descritas por unidades específicas anteriores (en secuencia) hayan sido aprendidas por el estudiante”.

**Gagne (1967)**

“Es el conjunto de acciones a través de las cuales se estructura el plan de estudios, el programa y la carta descriptiva consecutivamente”.

**D.D.A. U.A.T. (1989).**

“Es el conjunto armónico y metodológico formado por el plan de estudios, las asignaturas, las metas y objetivos de ambos y los recursos complementarios para formación de profesionales, técnicos, artistas, y bachilleres”.

**D.D.A. U.A.T. (1990)**

“Es la síntesis instrumental mediante la cual se seleccionan, organizan y ordenan para fines de enseñanza, todos los aspectos de una profesión que se consideran social y culturalmente valiosa y profesionalmente eficientes”.

“La consideran sinónimo de plan de estudios”

**Raquel Glazman (1978)  
María Ibarrola (1978)**

“Es un producto derivado de un proceso dinámico de adaptación al cambio social y al sistema educativo”.

**Angel Díaz Barriga (1980)**

“Es un plan que norma y conduce explícitamente un proceso concreto y determinado de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en una institución educativa”.

**José A. Arnaz (1981)**

**Plan de estudios**

Constituye el segundo nivel dentro de la planeación curricular y se define como:

El instrumento mediante el cual la institución define el tipo y la organización de los estudios que deben realizar los alumnos de cada facultad o escuela para dominar una profesión.

Comprende todas las asignaturas las cuales deben estar graduadas, armonizadas y sistematizadas para el logro de las metas y objetivos institucionales.

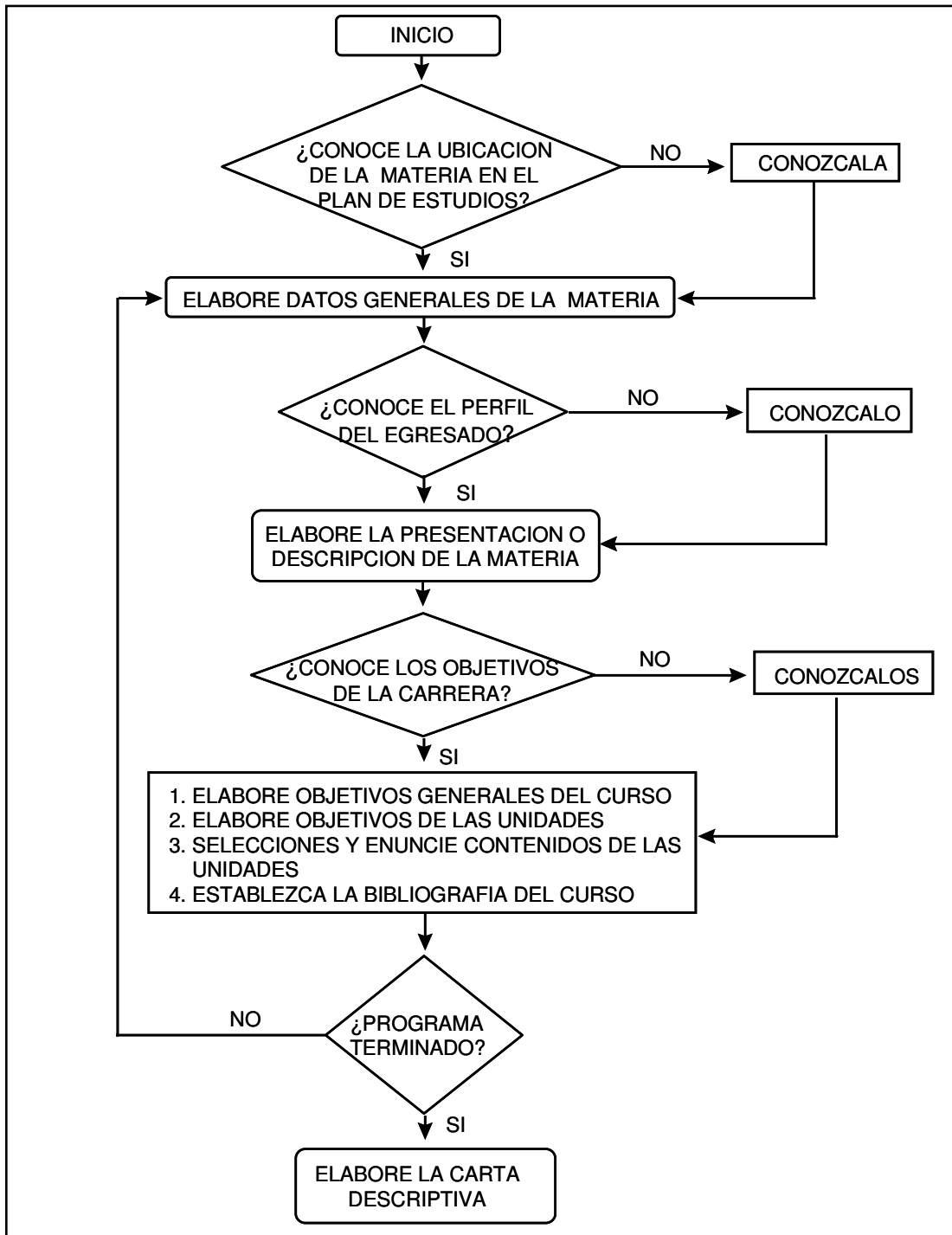
**ELEMENTOS PRINCIPALES DE UN PLAN DE ESTUDIOS**

<b>MARCO DE REFERENCIA</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES</b>
Síntesis del Curriculum Justificación del porque el Plan de Estudios.	Principio que guía, da contexto, orientación y justificación al contenido del plan, permitiendo su congruencia, articulación y homeortasia. Fines y objetivos institucionales.
<b>OBJETIVOS Y CONTENIDOS</b>	<b>SECUENCIA DE ASIGNATURAS</b>
Por unidad organizativa expresan los logros que el estudiante alcanzará a través del proceso enseñanza-aprendizaje.	Indando número de créditos, Distribución de horas teóricas y prácticas.

**PROGRAMA DE ESTUDIOS  
(PLAN DE CURSO)**

Constituye el tercer nivel: Es el proyecto integral de trabajo orientador de docentes y alumnos que debe contener todo lo relacionado con una unidad organizativa. (Asignatura, taller, laboratorio, módulo, etc.)

**GRAFICA NUMERO 2: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIO**



III

CARTAS DESCRIPTIVAS

## CARTA DESCRIPTIVA

Constituye el último nivel de planeación curricular, deriva del programa de estudios de una asignatura y se define como: El instrumento didáctico en el que se calendariza y describe el plan de trabajo específico de cada unidad o clases de un curso, de un módulo o una asignatura contenido en forma general en el programa.

Esta primera parte está encaminada a satisfacer las siguientes preguntas: ¿Qué es la carta descriptiva?, ¿Para qué sirve la carta descriptiva?, ¿Cuáles son las limitaciones de la carta descriptiva?

Primeramente partiremos de la siguiente premisa, sustentada por Esther C. Pérez Juárez<sup>1</sup>, quien postula que el problema general de la didáctica es: LA REFLEXION DEL PROFESOR Y EL RIGUROSO ANALISIS DE SU PRACTICA, CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR SU QUEHACER COTIDIANO. ESTA ES UNA VIA MUY IMPORTANTE PARA LOGRAR QUE LA EDUCACION ADQUIERA LA CATEGORIA DE CIENCIA.

La carta descriptiva se define como: EL INSTRUMENTO DIDACTICO EN EL QUE SE CALENDARIZA Y DESCRIBE EL PLAN DE TRABAJO ESPECIFICO DE LAS DISTINTAS UNIDADES DE UN CURSO, DE UN MODULO O DE UNA ASIGNATURA, CONTENIDO Y EXPLICANDO EN FORMA GENERAL EN EL PROGRAMA.

La carta descriptiva es un documento en que un profesor o un grupo de especialistas comunican lo que pretenden lograr en un curso, la manera como van a intentarlo y los criterios y medios que emplearán para evaluarlo.

Entre otras cosas podemos decir que la carta descriptivas tiene la finalidad de hacer de la práctica docente, un trabajo científico porque durante la elaboración de la misma, intervienen las disciplinas administrativas como se anota a continuación.

DISCIPLINAS ADMINISTRATIVAS	CARTA DESCRIPTIVA
PLANEACION	PLANEACION
ORGANIZACION	
DIRECCION	REALIZACION
CONTROL	EVALUACION

En la medida en que las disciplinas administrativas, totalmente científico, incursionan en el ámbito de la educación, específicamente en la elaboración de las cartas descriptivas, eleva a la educación a la categoría científica.

Si en la planeación de una carta descriptiva se involucra la concepción del maestro sobre el binomio enseñanza-aprendizaje, los intereses propios de los educandos, acordes con una realidad tangible, la carta descriptiva resultará una herramienta didáctica de suma importancia.

Desafortunadamente, podemos decir que la carta descriptiva como herramienta didáctica, por muy bien elaborada que esté no garantiza la transmisión de conocimientos por sí sola, quedando

---

<sup>1</sup>Fundamentación de la Didáctica. Tomo I quinta edición. Edición Gernika p-73.

únicamente como una herramienta muy útil para el maestro, independientemente que durante su elaboración existen variables muy difíciles de medir en el binomio Enseñanza-Aprendizaje como la velocidad de aprendizaje personal y grupal de los educandos entre otras cosas.

Concretamente, para satisfacer las preguntas planteadas líneas arriba, diremos que la carta descriptiva se define como quedó asentado, y sirve para calendarizar y describir el plan de trabajo del docente, con el objeto de facilitar la transmisión del conocimiento tanto para el docente como para el discípulo.

En su elaboración debe participar el mayor número posible de profesores, especialistas de la enseñanza, alumnos y administradores de la institución.

Ningún programa podrá tomarse como definitivo; su revisión y mejoramiento deben ser permanentes.

Ventajas que se derivan de la elaboración y uso de carta descriptiva de un curso son:

- a) Se da oportunidad para que profesores, directivos, administradores y alumnos coordinen sus esfuerzos, conocimientos e intereses en la planeación de las actividades educativas.
- b) Se facilita a los maestros la realización de sus funciones docentes, sobre todo en el caso de profesores inexpertos.
- c) Establecen condiciones para que los alumnos adquieran una formación homogénea.
- d) Se tiene un punto de referencia para seleccionar y entrenar al personal docente, así como para escoger y emplear recursos didácticos.
- e) Se orienta desde el inicio del curso, a los alumnos que participan con él.

La elaboración uso de cartas descriptivas puede presentar riesgos como:

- a) Resulten confusas y generales que desorientan al profesor.
- b) Sean utilizadas como medio de imposición, y por esto convertirse conflictiva.
- c) Restrinjan las posibilidades de alumnos y maestros.

El aprendizaje de procedimientos permitirá no sólo participar en las tareas de programación, sino en defender sus puntos de vista.

El modelo que se propone establece que una carta descriptiva:

- a) Proporcione datos para la identificación precisa de generalidad (precisa el curso y la asignatura que trata).

- b) Enuncia los fines del curso en tres grados (propósitos generales, objetivos generales y objetivos específicos de aprendizaje).
- c) Determina el contenido temático.
- d) Hace recomendaciones para lograr dichos fines.
- e) Informa de las condiciones al impartir el curso.

Elementos fundamentales de la Carta Descriptiva:

- a) Sección de objetivos específicos del aprendizaje.
- b) Sección de experiencias de aprendizaje.
- c) Sección de criterios de evaluación.

Para que un profesor pueda preparar adecuadamente secciones de un programa, se requiere que al tomar sus decisiones, tenga presente múltiples normas, principios, postulados teóricos, y sugerencias de diversas índoles.

### **Bases para la elaboración de una carta descriptiva**

La elaboración de una Carta Descriptiva consta de tres fases:

- a) *Fase de Planeación.* 1. Se determina en forma específica los objetivos generales de la unidad en función del perfil del alumno y de sus objetivos terminales de la carrera sin que se pierda la correspondencia vertical en la planeación. 2. Se proponen las actividades que se consideran adecuados para lograr el objetivo propuesto, considerando al terminarlos el tiempo disponible para conseguirlo, así como también deben ser tomados en cuenta, los recursos y características del alumno. 3. Se prevén los recursos didácticos que se necesitan para la realización de las actividades. 4. Coordina las actividades instrumentales al incorporarse los elementos de proceso educativo.
- b) *Fase de Realización.* La carta descriptiva cuando se usa adecuadamente, crea un compromiso en la relación Profesor-Alumno y entre los alumnos mismos, logrando hacer del proceso educativo, un trabajo conjunto encaminado al logro de los objetivos propuestos.
- c) *Fase de Evaluación.* 1. Permite verificar la medida en que se logra los objetivos propuestos, la cual se obtiene observando el cumplimiento de aspectos concretos y observables. 2. Permite la retroalimentación en base a la información obtenida durante el proceso educativo.



### **Aspectos básicos a considerar en la elaboración de una carta descriptiva**

Uno de los propósitos de la educación es obtener aprendizajes permanentes durante el curso, por lo que al elaborar la carta descriptiva, se deben considerar tres aspectos básicos.

- a) La necesidad de poner al alumno, en contacto con el material de estudio, es realmente importante que las fuentes de información que necesite se encuentran a su alcance.
- b) Es necesario seleccionar técnicas grupales y realizar trabajos de equipo, para que el alumno tenga la oportunidad de una interrelación con el resto del equipo o grupo.
- c) Las experiencias de aprendizaje deben de concebirse a manera de sugerencia, es decir como algo no rígido, ya que éstas pueden variar según la realidad que se presente, la flexibilidad del pensamiento nos permitirá crear otras que conduzcan al logro de los objetivos propuestos.

### **Elementos básicos de una carta descriptiva**

La carta descriptiva comprende fundamentalmente de dos aspectos.

- a) Encabezado
- b) Columnas

Estos a su vez están constituidos por varios elementos los que pueden variar según las necesidades de la escuela y sus diferentes criterios, por lo que, el se propone no debe considerarse como única.

Encabezado. Comprende la parte superior de la carta descriptiva y consta de los siguientes elementos:

1. Nombre de la materia
2. Número de la unidad.
3. Título de la unidad.
4. Objetivo de la unidad o particulares.

Columnas. Este aspecto de la carta se constituye por:

1. Objetivos particulares.
2. Experiencias de aprendizaje.
3. Métodos y técnicas de enseñanza.
4. Recursos didácticos.
5. Evaluación.
6. Tiempo.
7. Bibliografía.

<b>MATERIA:</b> Estadística II				<b>TITULO DE LA UNIDAD:</b> Estimación de parámetros		
<b>NUMERO DE LA UNIDAD:</b> I						
<p><b>OBJETIVO (S) PARTICULAR (ES):</b></p> <p>- Al término de la unidad el alumno calculará el tamaño de una muestra.</p>						
OBJETIVOS ESPECIFICOS	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	METODOS Y TEC. DE ENSEÑANZA.	RECURSOS DIDACTICOS	EVALUACION	TIEMPO	BIBLIOGRAFIA

OBJETIVOS ESPECIFICOS	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE
<p><u>Al término del tema el alumno:</u></p> <p>1.1. Identificará los métodos para estimar una media poblacional a partir de una media muestral, sin error.</p> <p>1.2. Identificará los métodos para estimar una proporción poblacional a partir de una proporción muestral, sin error.</p> <p>1.3. Calculará el tamaño adecuado de una muestra de un caso concreto que él seleccione, sin error.</p>	<p><u>El alumno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizará investigación sobre los conceptos: estimación de punto, estimación de intervalo, intervalo, límites, coeficientes de confianza, estimador insesgado, grados de libertad.</li> <li>- Escuchará la exposición del maestro sobre los métodos para estimar una media poblacional a partir de una media muestral.</li> <li>- Resolverá ejercicios sobre cada uno de los métodos para estimar una media poblacional a partir de una media muestral.</li> <li>- Investigará los métodos para estimar una proporción poblacional a partir de una proporción muestral.</li> <li>- En conjunto con el maestro resolverá las dudas que se le presenten en el tema de los métodos para estimar una proporción poblacional a partir de una proporción muestral.</li> <li>- Resolverá ejercicios que se refieran a cada uno de los métodos para estimar una proporción poblacional a partir de una proporción muestral.</li> <li>- Investigará el procedimiento para determinar el tamaño adecuado de una muestra (n).</li> <li>- Escuchará la exposición del profesor sobre la determinación del tamaño adecuado de una muestra (n).</li> <li>- Resolverá los ejercicios que presente el profesor para la determinación del tamaño adecuado de una muestra (n).</li> </ul>



1.1			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pizarrón.</li> <li>- Carteles.</li> </ul>
1.2			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotafolio.</li> <li>- Pizarrón.</li> </ul>
1.3			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pizarrón.</li> <li>- Gráficas.</li> <li>- Rotafolio.</li> </ul>

OBJ. ESP.	EXP. APDJE.	MET. Y TEC. ENZA.	REC. DIDAC.	EVALUACION
				Al concluir la unidad se aplicará examen escrito, cuyos contenidos tendrán un valor de 40%; también se tomarán en cuenta los trabajos prácticos, los que tendrán un valor de 40%, además, se considerará la asistencia con un valor de 20%.

OBJ. ESP.	EXP. APDJE.	MET. Y TEC. ENZA.	REC. DIDAC.	EVAL.	TIEMPO:
1.1					1 hora de clase
1.2					1 hora de clase
1.3					2 horas, comprenden una hora de clase y 1 hora para evaluación de la unidad.

OBJ. ESP.	EXP. APDJE.	MET. TEC. ENZA.	REC. DIDAC.	EVAL.	TIEMPO	BIBLIOGRAFIA
						SHAO, Stephen P. Estadística para economistas y administradores de empresas. 13 ed. México, Herrero Hermanos, 1980. pp. 353-375.

## PLANEAMIENTO DE LAS DISCIPLINAS

El planeamiento de las disciplinas comprende:

- Plan de curso
- Plan de unidad
- Plan de clase

### Plan de curso

El plan de curso constituye el trabajo de previsión de un año, semestre lectivo, para las actividades de una disciplina determinada, incluyendo su relación, dependencia anterior y posterior, su coordinación con otras disciplinas afines, a fin de que la enseñanza se lleve a cabo de un modo más eficiente, orgánico y con un sentido de continuidad.

### Procedimientos del plan de curso

Comenzaremos por un plan de curso que pueda ser empleado a través de un año, semestre, según sea el caso, de la asignatura determinada. Sus elementos se presentan a continuación:

1. *Encabezado.* En este se deben incluir los siguientes aspectos:
  - Nombre del curso.
  - Población a la que se va a dirigir.
  - Lugar.
  - Tiempo estimado.
  - Responsable.
2. *Objetivos del Curso.* Estos deben estar en concordancia con los de la escuela.
3. *Número de horas clases* disponibles para la disciplina.
4. *Programa mínimo a desarrollar.* Este debe de incluir los temas o unidades que deben ser cubiertos y estos son seleccionados tomando en cuenta los siguientes aspectos:
  - Aspecto fundamental.
  - Actualidad.
  - Funcionalidad.
  - Valor social.
  - Aplicación.
  - Correlación con otras materias.
5. *Actividades extraclase.* Estas pueden ser curriculares o extracurriculares.
6. *Material didáctico.* Propone el tipo de material didáctico que puede ser utilizado para el mejor desarrollo de la disciplina.

7. *Evaluación.* Expone los tipos de evaluación que debe utilizar el profesor, modificable al criterio del mismo, la cual debe ser real a los objetivos.

8. *Bibliografía.* Que puede ser:

- Básica
- Complementaria
- Informativa
- Especializada

### ***Momentos del plan de curso***

El plan de curso debe constar para su buen desenvolvimiento de tres momentos:

- a) Momento Vertical. Es aquel en que son indicadas las unidades de programa y el número de clases correspondientes a cada una de ellas, de acuerdo con su particular significado. Es de un modo general, como habrán de ser los trabajos de asignatura en lo concerniente a los temas y al énfasis que se pondrá en ellos.
- b) Momento Horizontal. Este momento consiste en la descripción de las unidades en lo tocante a su extensión y profundidad, dando a conocer el número de clases asignadas a cada unidad. Cada sector del plan vertical recibirá, una descripción y numeración más detallada de los subtemas o subunidades que podrán ser ajustados al tiempo disponible. A merced del trabajo el momento horizontal puede determinarse en forma precaria.
- c) Momento de Coordinación. Las diversas asignaturas van a desarrollar a cabo el trabajo de aproximación y de entroncamiento, y para esto conviene que el trabajo sea realizado primeramente con las disciplinas afines; y después con las restantes. Esto facilita la ejecución, la economía y la cooperación entre las disciplinas para poder acrecentar otras unidades que se consideran útiles para el programa. La coordinación de disciplinas exige reuniones periódicas de los docentes para que los trabajos en común sean planteados con mayor objetividad de tal forma que el alumno capte el significado unitario de las diversas disciplinas dando una visión más rica y coherente en la realidad.

### ***Sugerencias para el desarrollo del plan de curso***

- Respetar la Calendarización de este, sin perder cierta flexibilidad.
- Que el maestro no interprete subjetivamente la importancia de las unidades que proponen en el plan.
- Que el maestro cuente con recursos emergentes para poder mantener homogeneidad en el avance del curso.
- Que se adecue lo más posible a la realidad de la comunidad.
- Que sea actual, dinámico, y aplicable.

### ***Elementos que debe contener un plan de curso***

- 1) Encabezado
  - Nombre del curso

- Población a la que va dirigida
  - Lugar
  - Responsable
  - Tiempo estimado
- 2) Objetivos del curso
  - 3) Número de clases
  - 4) Programa mínimo a desarrollar
  - 5) Correlación con otras materias
  - 6) Actividades extraclase
    - Curriculares
    - Extracurriculares
  - 7) Evaluación
  - 8) Bibliografía

***Principales elementos que deben considerarse al elaborar un plan de curso***

1. Objetivos de la institución y la asignatura en el ciclo escolar.
2. Ubicación del curso en el plan de estudio.
3. Correlación o dependencia con otras materias.
4. Condiciones del medio.
5. En los contenidos a desarrollar se tomará en cuenta.
6. El aspecto que nos interesa sea tratado.
7. Actualidad.
8. Funcionalidad.
9. Valor social.
10. Aspectos teóricos y prácticos.



**CARTA DESCRIPTIVA DEL PLAN DE CURSO**

NOMBRE DEL CURSO: _____ OBJETIVO DEL CURSO: _____		RESPONSABLE: _____ POBLACION: _____ LUGAR: _____ TIEMPO HRS. TEORIA: _____ TIEMPO HRS. PRACTICA: _____				
<b>Programa mínimo a desarrollar CONTENIDO</b> <b>Unidades, temas y Subtemas</b>	<b>Objetivos Intermedios de Unidades</b>	<b>No. Clases</b>	<b>Correlación con otras materias</b>	<b>Actividades Extraclase</b>	<b>Evaluación</b>	<b>Bibliografía</b>

## PLAN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

### Introducción

Uno de los descubrimientos más significativos de la investigación sobre aprendizaje de adultos, es que cuando los adultos aprenden algo natural contraste con ser enseñados, ejercen altamente su autonomía.

Existe evidencia que los adultos aprenden más profunda y permanentemente cuando lo hacen por iniciativa propia.

Aquellos tipos de aprendizaje en los que el individuo se compromete por motivos personales de desarrollo, podían ser planeados y llevados a cabo completamente en sus propios términos y con una estructura muy flexible.

El maestro debe planear para crear un compromiso con el alumno y que haga su propio plan.

La *flexibilidad* es la característica más importante de un plan; debe ser lo suficientemente flexible poder tomar rumbos diferentes de los inicialmente previstos, cuando las circunstancias así lo exijan. La flexibilidad evitará pérdidas, principalmente de tiempo, ocasionada por cambios imprevistos o inesperados. El maestro debe de cuidarse contra prejuicios propios introducidos durante la planeación, ya que esta ésta falla se reflejará en todo el proceso en mayor o menor grado. La clave es pensar en la necesidad de conocimientos del alumno, y no en las carencias del maestro.

### PLAN DE CURSO

### PLAN DE UNIDAD

### PLAN DE CLASE

Después de distribuir el contenido del programa en unidades se unirá a un plan específico, analítico y detallado. Para cumplir con un buen plan debe éste ser preparado con mucha anticipación, para que sea objetivo y realista; es imposible prever con exactitud el grado de preparación o deficiencia que los alumnos reflejarán, cuando llegue el momento de su ejecución.

Se debe organizar el plan específico de una unidad a la vez, con tiempo oportuno; sin atrasos ni con mucha anticipación.

El maestro tendrá entonces mejores condiciones para atrasar el plan inmediato de ejecución de cada aportación real del alumno, tomando medidas para atacar deficiencias vacilantes en el programa y fundar sobre el progreso real en el estudio los nuevos asuntos rectificadas.

Cada unidad constituye un curso en miniatura; implica un ciclo docente que va desde la motivación inicial y la presentación del asunto, hasta lo que aprendió.

La verificación de los resultados obtenidos en el aprendizaje denomina unidad didáctica y no unidad de contenido o materia.

### Elementos del plan de la unidad didáctica

- A) *Encabezado*: Especificar curso y título de la unidad de que se trata además de los puntos del encabezado del plan del curso o materia.
- B) *Objetivos Particulares*: Lo que se propone alcanzar con la unidad son una derivación de los objetivos generales que comprenden el plan del curso. Son metas limitadas a corto plazo, para ser alcanzadas dentro del ámbito de cada unidad, en un tiempo determinado. Deben ser pragmáticas y concretas, ya que definen lo que cada alumno aprende mediante el estudio de la unidad.
- C) *Contenido*: Son los temas de la unidad, divisiones y subdivisiones importantes, tendrá puntos fundamentales del asunto que los alumnos habrán de estudiar. Cuando la unidad es extensa se acostumbra dividirla en subunidades a su vez, para lograr mayor importancia didáctica y mayor comprensión de los temas, así como las relaciones básicas, será cuando la unidad admita cuatro o más subunidades y debe existir una continuidad de interrelación de cada tema, materia o asignatura.
- D) *Relación de Medios Auxiliares*: Listado de los medios que el profesor utilizará en el desarrollo didáctico de la unidad.

*Ejemplo*: Libro de texto, capítulos y páginas.

*Bibliografía complementaria*. Para consulta, leer, resumir, y reseñar en forma individual o en equipo.

*Medios Intuitivos*. Para presentar la unidad (mapas, murales, álbum, fotografías, diapositivas, gráficas, etc.).

*Materias Primas*. Instrumentos y herramientas que se pondrán a disposición de los alumnos para que realice trabajos proyectados para la unidad o para preparar nuevos medios intuitivos para ser alcanzados en clase.

La relación de medios auxiliares irán acompañados de instrucciones precisas sobre cuando y como deberán ser utilizados.

- E) *Actividades Docentes*: Especificar procedimientos y técnicas que el profesor va a emplear en cada una de las fases del ciclo docente de la unidad, estas técnicas pueden ser:

– Para motivar el aprendizaje

- Para presentar la materia
- Para dirigir las actividades de los alumnos
- Para fijar e integrar los contenidos del aprendizaje
- Para verificar y evaluar el rendimiento de la unidad.

Las horas reservadas a cada unidad didáctica no deben ser ocupadas totalmente. Cuando sean necesarias ocuparán del 25 al 35% del tiempo total. El tiempo restante se destinará a las demás fases del ciclo docente: exploraciones, análisis, dirección de las actividades de los alumnos, integración y finalmente verificación y aprendizaje.

Con respecto a la verificación del aprendizaje, es necesario preparar un esquema de pruebas que se aplicarán para verificar los resultados del aprendizaje de la unidad, para definir mejor sus miras y para alcanzarlo, la forma definitiva se elaborará en vísperas de su aplicación, incorporando los datos se han incorporado realmente los alumnos.

F) *Actividades de los Alumnos:* Lo que hará el alumno en clase y fuera de ésta estará acompañado de la orientación del profesor. Varían desde una unidad a otra y deben de planearse de acuerdo a las posibilidades y recursos existentes en la comunidad.

G) *Observaciones:* Anotar observaciones que la práctica y experiencias vayan dirigiendo con el objeto de mejorar el planeamiento siguiente.

### **ELEMENTOS QUE FORMAN UN PLAN DE UNIDAD**

#### 1) Encabezado.

- Nombre del curso.
- Nombre de la unidad.
- Población a que va destinada.
- Lugar y fecha.
- Responsable.
- Tiempo estimado.

#### 2) Objetivos.

#### 3) Unidades y Sub-unidades.

- 4) Métodos y Técnicas de Enseñanza.
- 5) Actividades de aprendizaje.
- 6) Correlación con asignaturas afines.
- 7) Material Didáctico.
- 8) Actividades extraclase.
- 9) Formas de Evaluar.
- 10) Bibliografía.

**CARTA DESCRIPTIVA DEL PLAN DE UNIDAD**

NOMBRE DEL CURSO: _____	FECHA: _____
NOMBRE DE LA UNIDAD: _____	RESPONSABLE: _____
OBJETIVO DE LA UNIDAD: _____	POBLACION: _____
	LUGAR: _____
	TIEMPO TOTAL: _____

UNIDADES Y SUBUNIDADES	OBJ.	EVALUACION	METODOS Y TEC.	ACTS. DE APREN.	ACTS. EXTRACLASE	MAT. DIDAC.	CORRELACION CON OTRAS ASIGNATURAS U OTRAS UNIDADES	BIBLI.

## PLAN DE CLASE

Se limita a prever el desarrollo que se pretende dar a la materia y a las actividades y de los alumnos, que les corresponden dentro del ámbito de cada unidad, que los planes de actividad didáctica van entrando en menores detalles, se reduce considerablemente la actividad de elaborar planes sobre cada lección.

La lección es la ejecución del trabajo de una clase, en cuyo desarrollo el profesor trasmite parte del saber a sus alumnos.

La lección supone un grupo de alumnos ignorantes y un profesor sabio que les brinda su saber.

### Elementos del plan de clase

1) Encabezado. Datos generales:

- a) Nombre del curso
- b) Nombre de la Unidad
- c) Población a la que va dirigida
- d) Lugar
- e) Responsable
- f) Tiempo estimado total

2) Objetivos de la Clase. Estos deben ser:

- Concretos
  - Claros y precisos
  - Con alcance inmediato dentro de un tiempo limitado. Este tiempo puede variar dependiendo del nivel que se trate.
- a) 15 a 20 minutos Nivel Primaria.
  - b) 50 a 60 minutos Nivel Medio Superior.
  - c) 50 a x minutos Nivel Profesional.

Los objetivos también pueden ser:

- ◆ *Objetivo informativo.* Nos habla de la adquisición de conocimientos, hechos, fechas, eventos, etc.
- ◆ *Objetivo formativo.* Es el que logra la formación de actitudes y conductas.
- ◆ *Objetivo de automatización.* Adquisición de vocabulario, operaciones, fórmulas, regla del lenguaje, etc.

- 3) Motivación. Dentro de un plan de clase es importante despertar y mantener el interés de los alumnos por ésta: Se puede lograr mantener el interés de los alumnos por la clase, si se crea la necesidad del conocimiento por medio de técnicas. Ejemplo: Interrogatorio.
- 4) Tipos de Clase:
- a) Clase de Sondeo o Indagación. Se efectúa el primero de la actividad docente, en la cual el profesor conoce el nivel de conocimientos de los alumnos, actitudes, políticas y filosóficas.
  - b) Clase de Planteamiento. En la cual el profesor y alumnos organizan esquemas de trabajo, de fuentes informativas y de evaluación.
  - c) Clase de Presentación de Materia o Introducción que se presenta de manera ordenada y lógica mediante exposición de la nueva materia.
  - d) Clase de Discusión. En la cual los alumnos, luego de haber estudiado el objetivo se reúnen para discutir acerca del mismo enriqueciendo sus conocimientos para llegar al saber.
  - e) Clase de Debate. En la que los alumnos defienden sus puntos de vista definidos: constituye una verdadera competencia intelectual.
  - f) Clase de Estudio Dirigido. En la que los alumnos deben investigar según un plan preelaborado, puede ser individual o de grupos.
  - g) Clase de Demostración o práctica. En la cual el profesor y el alumno realizan algo concreto, para demostrar su teoría.
  - h) Clase de Ejercicios. Se realiza bajo la base de una ejecución de ejercicios destinados a la aplicación de un aprendizaje.
  - i) Clase de Recapitulación. En la cual el profesor orienta a los alumnos para que se haga la síntesis o la unificación de datos.
  - j) Clase de Verificación. El profesor en esta trata de cerciorarse del aprovechamiento alcanzado por los alumnos, después de un período de enseñanza.
  - k) Clases Ocasionales. En las que el profesor procura atender cuestiones de interés actual no programadas, desde el punto de vista educativo que le formulan los alumnos acerca de un asunto periodístico, etc.
- 5) Desarrollo de la Clase. Esta consta de la revisión de la clase anterior, la coordinación del objetivo actual, la ejecución por medio de síntesis y análisis.
- 6) Técnicas y Procedimientos Didácticos. Esta incluye las técnicas, material didáctico, actividades de reforzamiento, etc.
- 7) Conclusión y Evaluación. Depende del tipo de objetivo y asignatura.



## Elementos del plan de clase

### ENCABEZADO

#### 1. Datos generales:

- a) Nombre del curso
- b) Nombre de la unidad
- c) Población a la que va dirigida
- d) Lugar
- e) Responsable
- f) Tiempo estimado (total)

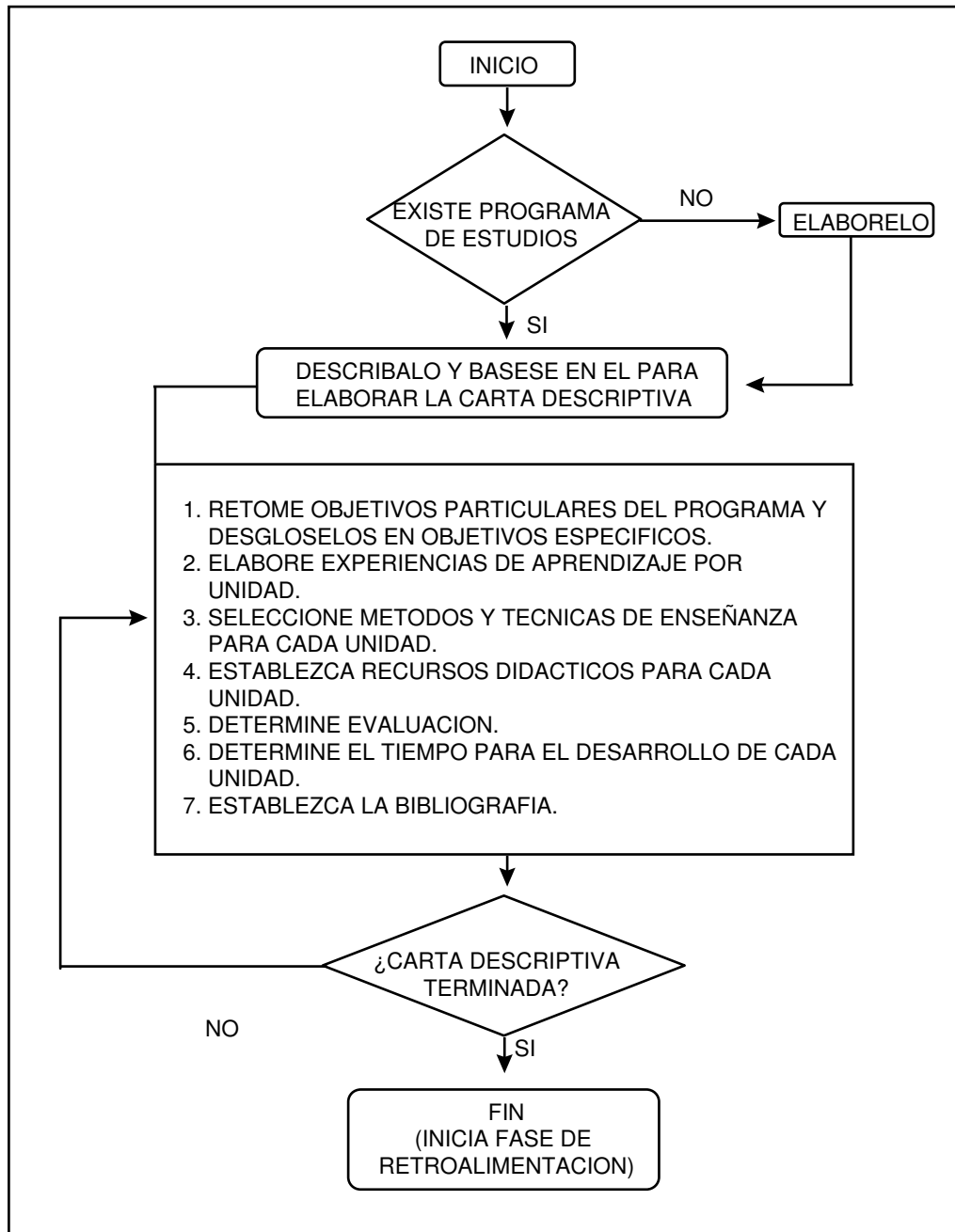
### COLUMNAS

- 2) Tema
- 3) Subtema
- 4) Objetivos
- 5) Actividades de Aprendizaje
- 6) Técnica
- 7) Evaluación
- 8) Material Didáctico
- 9) Bibliografía

**CARTA DESCRIPTIVA DEL PLAN DE UNIDAD**

NOMBRE DEL CURSO: _____ NOMBRE DE LA UNIDAD: _____ OBJETIVO DE LA UNIDAD: _____				FECHA: _____ RESPONSABLE: _____ POBLACION: _____ LUGAR: _____ TIEMPO TOTAL: _____			
TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS	EVALUACION	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO	TECNICAS	MATERIAL DIDACTICO	BIBLIOGRAFIA

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA CARTA DESCRIPTIVA**



IV

LA MOTIVACIÓN EN LA  
EDUCACIÓN



**Otra clasificación**

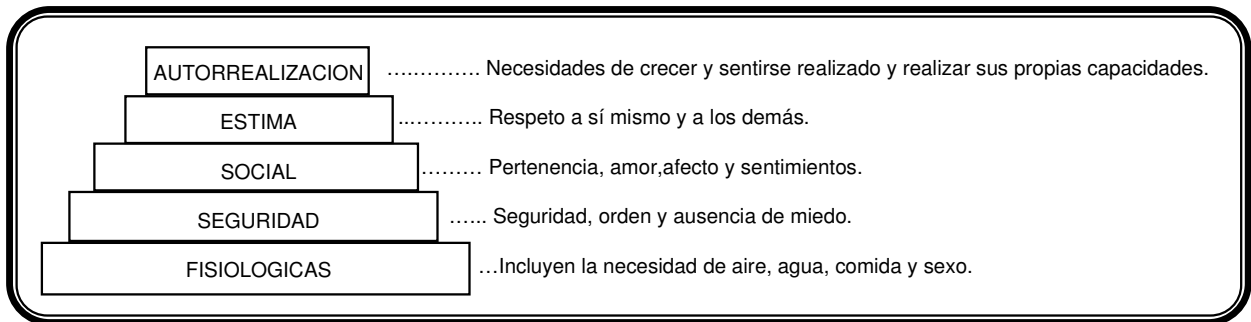
*MOTIVACION POSITIVA:* Es llevar al alumno a estudiar, tomando en cuenta el significado que tiene la materia sin olvidar el estímulo amigable (liderazgo democrático). El liderazgo autocrático genera tensión cognoscitiva.

- a) **INTRINSECA:** El alumno estudia porque le gusta la materia.
- b) **EXTRINSECA:** El interés por parte del alumno no es por obtener una buena nota, un premio, etc.

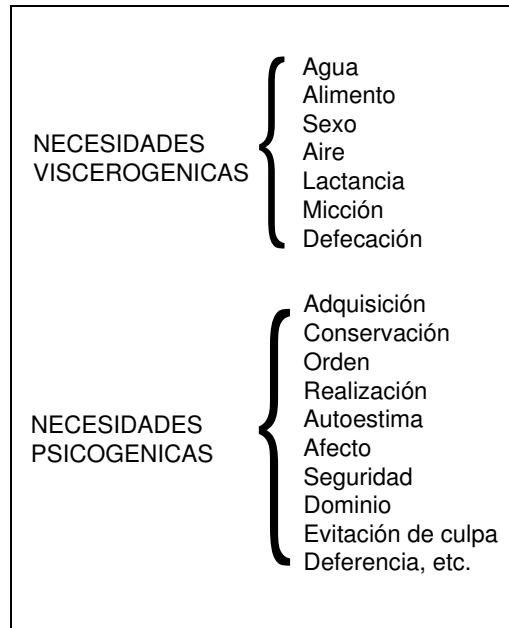
*MOTIVACION NEGATIVA.* Es llevar al alumno a estudiar mediante amenazas, represiones y castigos que pueden ser:

- a) **FISICOS:** Azotes, privación de recreo, actividades físicas.
- b) **PSICOLÓGICAS:** Desprecios, puestas en evidencia, palabra ásperas, regaños y represiones.

**JERARQUÍA DE LAS NECESIDADES HUMANAS**



### OTRA CLASIFICACIÓN DE NECESIDADES HUMANAS



#### Pasos de la motivación en el proceso del aprendizaje

1. Se crea una situación de necesidad (motivación), estableciendo simultáneamente una tensión.
2. Se vislumbra un objeto capaz de satisfacer una necesidad.
3. Se inicia el esfuerzo o la acción para "apaciguar" o calmar esa necesidad o problema.
4. Una vez satisfecha la necesidad o solucionado el problema, disminuye la tensión.

#### Momentos de la conducta durante el proceso de motivación

1. Apreensión o toma de conciencia del valor que representa un objeto dado persona, situación o conocimiento.
2. Una relación subjetiva entre el sujeto y el objeto; es decir entre la persona y el valor aprendido.
3. Impulso o polarización del esfuerzo personal para la consecución del valor.

Después de estos 3 momentos provienen o se despiertan 3 funciones vitales;

- a) *FUNCION ENERGETICA*: Espíritu concentrado y la atención en el valor, reduplica energías y esfuerzos por conquistarlo.
- b) *FUNCION DIRECCIONAL*: Orienta sus esfuerzos en una dirección.

c) *FUNCION SELECTIVA*: Concreta la acción en el valor específico.

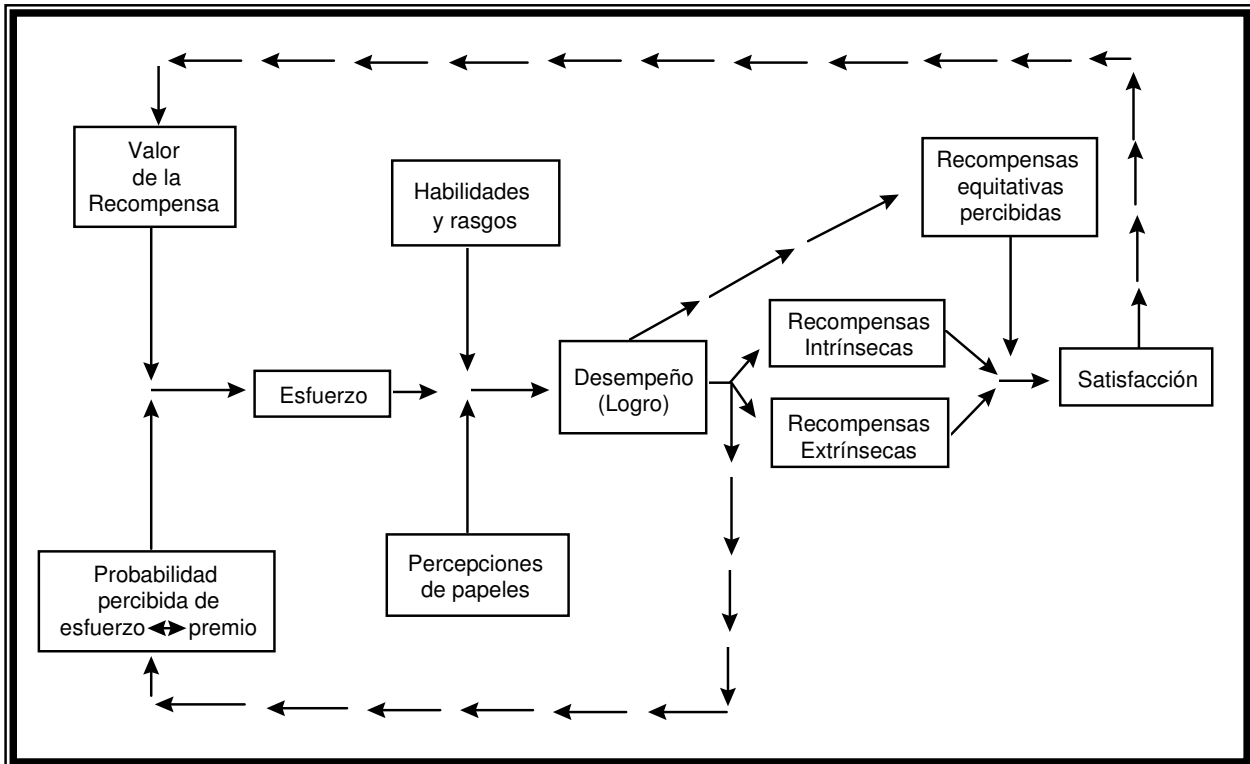


El estudio de la motivación comprende varios aspectos de la psicología individual y social donde entran en juego conceptos y realidades como las emociones, los sentimientos, el aprendizaje, los impulsos, las necesidades y los instintos.

“La motivación explica la causa y el porque de la conducta humana”.



**Modelo de la motivación basado en las expectativas**



**Corolarios misceláneos**

- Hasta hace poco tiempo la teoría sobre la motivación dominante era la de los "instintos" y "necesidades"
- En los tiempos modernos las teorías psicológicas de la motivación coinciden en que el comportamiento obedece a los deseos, impulsos, sentimientos e instintos internos.
- Los impulsos son capaces de sensibilizar todos los hábitos.
- Un impulso dominante genera la adquisición de un hábito; sin embargo siempre hay "residuos" de otros impulsos que producen un potencial excitatorio con diferente umbral.
- En un organismo cuando se provoca un estímulo que provoca un hábito; si el impulso inicial es cambiado por un segundo impulso que no sea capaz de activar nuevos hábitos, el potencial de reacción del acto original (hábito o motivación) será mas fuerte y el segundo impulso será irrelevante.
- Si los reforzamientos son constantes e iguales, la fuerza del impulso mayor será el hábito que permanecerá activo, de tal manera que los reforzamientos secundarios serán irrelevantes hasta que ocurra la extinción del potencial de reacción.

- Los estímulos pueden ser de hambre, sed, dolor, sexo o bien la acción de ciertas sustancias como cafeína, a las que se llaman "sustancias impulso" en estos casos la energía que da el efecto se llama estímulo - impulso (ED)
- La acción sensibilizadora o enérgicamente de las necesidades se denomina impulso que actúa sobre la formación de hábitos (Motivación primaria).
- Se entiende por "Patronamiento" el proceso por el cual los organismos adquieren la capacidad de reaccionar ante la combinación de diversos estímulos.
- La acción de las sustancias endocrinas son capaces de provocar impulsos activos o restringidos (que sobrepasan o no el potencial de umbral o de reacción) y que facilitan la acción de otros efectores.

De los anteriores corolarios o principios sobre el mecanismo motivacional, sobre reforzadores motivacionales, primarios, motivación endocrina o química asociada a estímulo impulso y la extinción experimental a los potenciales excitatorios se obtienen las siguientes hipótesis:

1. Un impulso es primario cuando los aspectos orgánicos de la conducta se diferencian de las bases orgánicas de otros impulsos subsecuentes (secundarios).
2. Un impulso energético específico satisface específicamente una necesidad.

#### **Tipos de intereses del alumno en el aprendizaje**

Práctico, utilitario y trascendental.

Egoísta, altruista o socializado.

Inmediato, mediato, tardío.

#### **Consideraciones sobre el potencial motivador**

- 1). No todos los alumnos tienen la misma capacidad para interesarse por los estudios y aplicarse afanosamente a los trabajos escolares.
- 2). Presentar la materia en forma de mensajes significativos.
- 3). Adecuar nuestra materia al nivel de capacidad y comprensión actual de los alumnos.
- 4). Organizar los planes de trabajo (curso, unidad y clase) para que desde el principio del año se les conduzca a interactuar constructiva y provechosamente.

#### **Teorías antitéticas sobre la motivación para el aprendizaje**

1) TEORÍA DE LA MOTIVACIÓN POR EMPUJO

2) TEORÍA DE LA MOTIVACIÓN POR ATRACCIÓN

### **Sus características**

#### **MOTIVACION POR EMPUJON**

- 1) El estudio por sí mismo es desagradable por lo mismo hay que empujarlos por medio de premios o castigos.
- 2) Los estudiantes son inmaduros y hay que controlarlos mediante una autoridad rígida y reglamentos estrictos.
- 3) El control, la amenaza y el castigo son los medios más eficaces y apropiados para encauzarlos.
- 4) La mediocridad es el común denominador de los estudiantes, la gran mayoría tiene poca voluntad.

#### **MOTIVACION POR ATRACCION**

1. Se pretende que los objetivos sean claros, válidos y alcanzables.
2. El hombre desea dirigirse y controlarse a sí mismo, anhela ser libre pero responsable.
3. El elogio es superior al castigo como medio de aprendizaje. El éxito genera éxito, las sanciones producen frustraciones.
4. Toda persona humana es una cantera de riqueza incalculables y sorprendentes.

#### **EL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS EXIGE:**

1. ATENCION Y ESFUERZO: Sobre las áreas de observación, estudio y actividad.
2. AUTODISCIPLINA: Con el sacrificio de otros placeres y satisfacciones inmediatas para realizar los estudios y cumplir las tareas exigidas.
3. PERSEVERANCIA: En los estudios y trabajos escolares hasta adquirir el dominio de la materia de estudio.

#### **Clasificación de tipos de alumnos (según Bender)**

1. ALUMNOS EXUBERANTES. Espontáneamente inspirado y automotivados (5%).
2. ALUMNOS CONCIENZUDOS Y ESFORZADOS (15%)
3. ALUMNOS DEPENDIENTES (60%)
4. ALUMNOS VACILANTES E INCONSCIENTES (15%)
5. ALUMNOS ABULICOS (5%)

### **Importancia de la motivación en clase**

Es importante que el docente tenga siempre en cuenta la verdadera necesidad que existe en mantener una buena motivación durante el desarrollo de una clase.

### **Factores de la motivación**

- La personalidad del profesor.
- El material didáctico.
- El método y las técnicas didácticas.
- El lugar físico.

#### **1. PERSONALIDAD DEL PROFESOR.**

- a) Su porte
- b) Presencia física
- c) Entusiasmo (actitud y disposición)
- d) Cordialidad
- e) Firmeza y seguridad
- f) Voz.

#### **2. MATERIAL DIDACTICO**

- a) Mapas
- b) Audiovisuales
- c) Ejemplares vivos
- d) Rotafolios

#### **3. METODO Y TECNICAS DIDACTICAS**

- a) Discusiones dirigidas
- b) Grupos de trabajo
- c) Competencias
- d) Juegos
- e) Foros, Phillips 66, mesas redondas.

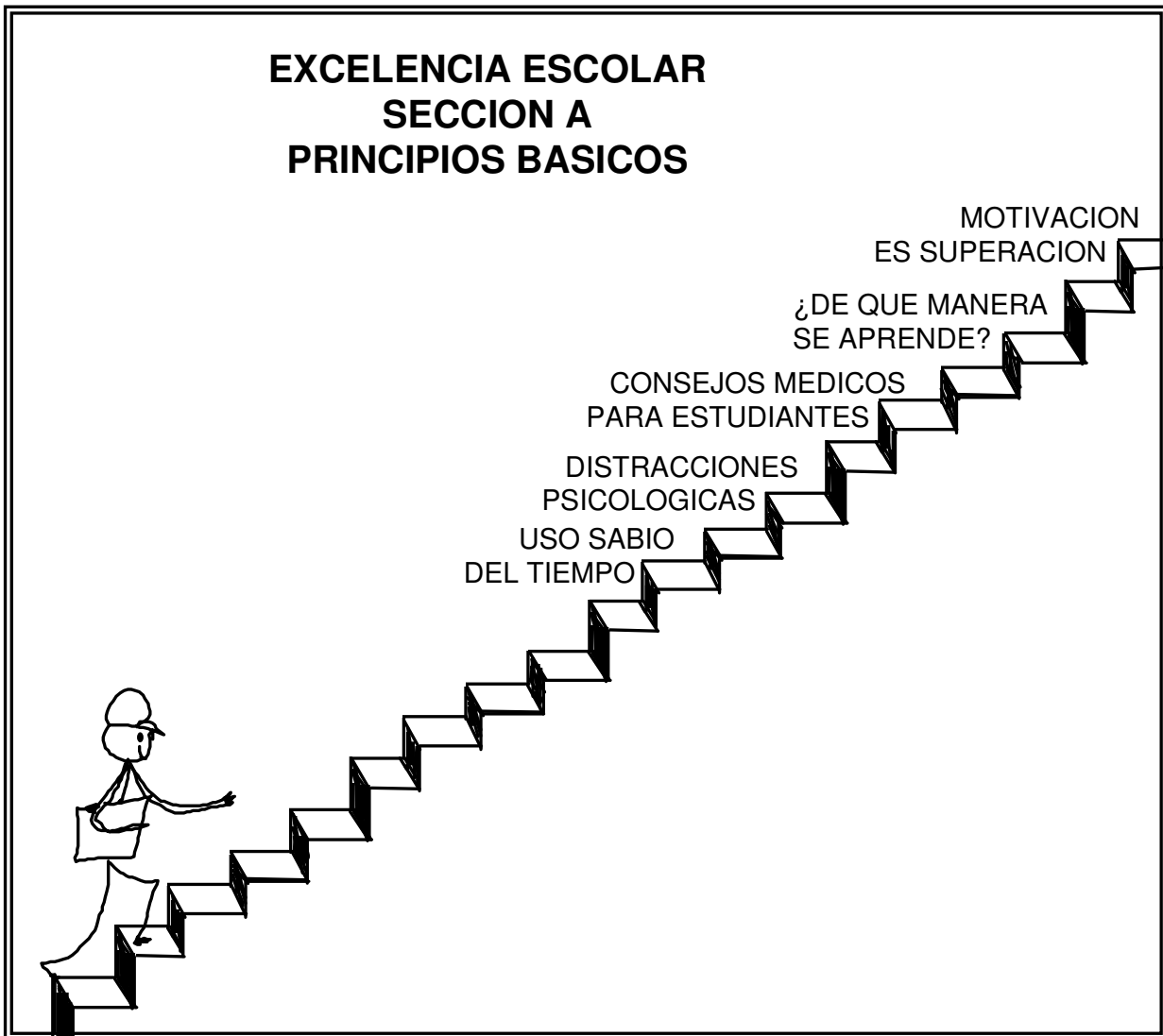
#### **4. LA MATERIA DE ENSEÑANZA.**

- a) Planeación
- b) Organización
- c) Dirección
- d) Ejecución
- e) Control
- f) Evaluación

5. EL LUGAR FISICO

- a) Distribución
- b) Color
- c) Luz
- d) Tamaño

"El alumno ideal, atento, interesado, estudioso y aplicado con que sueñan todos los profesores es el alumno debidamente motivado"



## CAPITULO I

### MOTIVACION ES SUPERACION



*Tu ves las cosas como son  
y preguntas: ¿Porqué?  
Más yo sueño cosas que nunca fueron  
y digo: ¿Porqué no?*

*B. Franklin.*

## MOTIVACIÓN ES SUPERACIÓN

Motivación es uno de los factores principales del éxito o fracaso en cualquier área de la experiencia humana. Es imprescindible que se comprenda la importancia de fijar un blanco; de tener un noble ideal. Muchos estudiantes se dejan absorber por la rutina de sus actividades diarias, sin detenerse a considerar a dónde van y para que estudian. No han puesto delante de sí una meta definida a la cual llegar, de esa forma dejan transcurrir las semanas, los meses, los años y aún la vida entera ocupados en alguna cosa, pero sin metas específicas en las alturas.

Ante la interrogante "¿Quién eres?", sin dudar contestarás: "un estudiante".

Sin temor a equivocarme, ante una segunda pregunta, ¿Cuánto vales?... dudarías en contestar.

Esto debido a que los valores de la sociedad moderna se encuentran en los bienes materiales. PERO SABES... TU COMO ESTUDIANTE TIENES INFINITO VALOR, "VALES NO POR LO QUE TIENES SINO POR LO QUE HACES ", eres en potencia uno de los peldaños más importantes del futuro de la comunidad y del país donde vives, en ti creen y confían padres, hermanos, amigos, maestros; ellos saben que triunfarás, que llegarás a la meta anhelada.

¡¡VALES MUCHO!!

"NADIE EN EL MUNDO TIENE UN MEJOR PORVENIR QUE UN BUEN ESTUDIANTE".

Motivación, es aquella "fuerza" o estado mental que te mueve a realizar algo, llegar a una meta; es una fuerza que te lleva a la superación, al éxito.

A continuación se plantean preguntas que te ayudarán a valorar el nivel de motivación que posees. Medita en cada una de ellas.

¿Por qué vas a la escuela? ¿Realmente te gusta lo que haces, lo que estudias?

¿Quieres ser el estudiante más sobresaliente en tus clases? ¿Tienes algún plan o sigues algún método para obtener mejores resultados en tus estudios?

¿Estás satisfecho con la situación actual de tu familia?

¿Has pensado en el futuro? ¿Tienes alguna meta?

*META.* Es un lugar donde se desea llegar, o una cosa que se desea obtener.

*EXITO.* Calificativo que se da a las personas (estudiantes) que obtienen lo que deseaban o llegan a sus metas.

En la actualidad hay estudiantes que dejan las aulas, para conformarse con trabajos que requieren mínimo esfuerzo intelectual y gran esfuerzo físico, percibiendo salarios muy bajos. Estos jóvenes se excusan, pensando diciendo, entre otras cosas:

"Dejé de estudiar para trabajar y ayudar económicamente a mi familia".

"No pude concluir mis estudios debido a que tuve una enfermedad grave".

"No tengo cabeza para estudiar"

Pero a decir verdad, la razón única por la que los estudiantes abandonan la escuela es por que no se les motivó en el momento adecuado.

Mienten aquellos que dicen:

"Algunas personas nacieron sólo para fracasar"

"Se nace con mala estrella"

"Es cosa de suerte", etc.

Nada es cosa de la suerte, cada quien es "artífice de su propio destino", con tus decisiones y actitudes cada momento, cada día, forjas tu destino y según sea tu influencia, afectas o favoreces a otros.

Los tiempos que te han tocado vivir son difíciles, en todas partes del mundo se habla de crisis, cambios, hambre, guerras, necesidad. Hay gran tensión, muchos piensan y desean saber lo que ocurrirá el día de mañana, las experiencias para muchos son desagradables, muchos dicen "esto es, nadar contra la corriente".

Tú como ESTUDIANTE, eres la esperanza de un mañana mejor, eres tú quien puede cambiar las amargas experiencias de muchos, en las experiencias más hermosas jamás experimentadas. ¡Fija en tu mente metas nobles!. En estos tiempos tan difíciles, esfuérzate por hacer tuyo el pensamiento de un presidente norteamericano, que vivió décadas:

"Tú ves las cosas como son,  
y preguntas... ¿Porqué?  
más yo sueño cosas que nunca fueron,  
y digo... ¿Porqué no?"

Dicho de otra forma, no seas como la mayoría, deja de lamentarte y fíjate una meta elevada, escoge la montaña más elevada para escalar. ¡¡TODO LO QUE DESEES, FIJALO EN TU MENTE, LUCHA POR ELLO, SI CAES, LEVANTATE, SIGUE LUCHANDO Y LO OBTENDRAS!!

Este es el momento de contestar las preguntas que se te hacen al fin de este capítulo. Toma el tiempo que consideres necesario para decidir tus metas a corto o a largo plazo, pero te aconsejo, a fin de que tengas mejor aprovechamiento de este libro, que continúes leyendo sólo cuando hayas fijado tus metas, si no lo haces sería como "querer caminar sin piernas". Piensa en las personas que necesitan de tu ayuda, que esperan que te superes, ¡tú eres un ser único! ¡como tú no hay otro igual! ¡eres la esperanza del mañana! ¡FIJATE UNA META ELEVADA! Si ya tienes tus metas bien definidas, sean éstas a corto o a largo plazo ¡FELICIDADES! HAS DADO EL PASO MAS IMPORTANTE EN TU CAMINO HACIA EL EXITO.

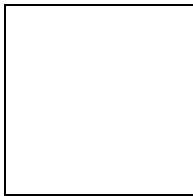


### Peldaños en la escalera del éxito

1. FIJATE UNA META A CORTO O A LARGO PLAZO.
2. DESARROLLA UN PLAN A SEGUIR, ORGANIZATE.
3. ESFUERZO, CONFIANZA, CONSTANCIA.
4. MENTALIDAD TRIUNFADORA.

1. Quien no se fija metas a corto o a largo plazo, siempre será identificado como un PERDEDOR.

- No entra sus tareas a tiempo. Constantemente busca disculparse, culpa a terceras personas de sus limitaciones, a sus padres, al maestro, etc.
- Es incapaz de tomar decisiones por sí mismo, espera que otros decidan por él.



- Yo voy a la escuela porque mis papis me mandan.
- Se conforma con narrar las hazañas y los triunfos de los demás.
- No le interesa vivir opacado mientras otros triunfan, o estar siempre subordinado a alguien.
- No le interesa llegar a tiempo a sus clases y deja hasta el final la realización de sus trabajos y tareas.
- Es quien no emprende y por lo general dice ante una oportunidad: - NO PUEDO - -NO SE- -NUNCA LO HE HECHO- -NO TENGO EXPERIENCIA-
- En cambio se considera TRIUNFADOR a el estudiante que tiene metas a corto y -o, a largo plazo y que piensa:
- Como el sabio Salomón "El camino de la vida es hacia arriba" (PROVERBIOS 15:24)
- Como el poeta y escritor Claudio Gutiérrez M. "La vida es un acto de elevación".
- Como aparece en el lema del escudo de Nuevo León, Mex. "Semper ascendes" ("Siempre ascendiendo").
- Que los obstáculos, las caídas y las derrotas, son siempre para ascender un peldaño más en la escalera imaginaria del éxito y que además mantiene una actitud de lucha, a pesar de la adversidad.
- Que es mejor privarse de pasatiempos a fin de cumplir con sus actividades sociales.
- En como administrar el tiempo, piensa que levantarse al amanecer el día es mejor inversión y forma de conseguir sus objetivos.
- Piensa constantemente en la meta anhelada... y une a sus sueños sus mejores esfuerzos.

2. Como estudiante que eres, tu mejor plan y organización para la consecución del éxito, es indudablemente que sigas las indicaciones del libro que tienes en tus manos. Recuerda: sólo triunfa el mejor preparado.

- Si planeas trabajar o trabajas ya, el mejor empleo que puedes tener es el que mayor relación tenga con la carrera que has escogido, ello te motivará a hacer tu mejor esfuerzo.
- Convive y pasa más tiempo con los compañeros con quienes coincidas en tus intereses vocacionales y educacionales.
- Encuentra la relación que existe entre el material que estudias y la profesión escogida.
- Un excelente plan es que determines al iniciar tus cursos las calificaciones que deseas obtener, mensuales, semestrales o anuales. Anótalas en una hoja y ponla a la vista en tu área de estudio. En otra hoja ve anotando tus resultados, de tal forma que puedas valorar tu esfuerzo y aprovechamiento. **RECUERDA QUE SI TE FIJAS METAS ELEVADAS, OBTENDRAS EXCELENCIA ESCOLAR, SERAS EL NUMERO UNO EN APROVECHAMIENTO.**



Quería un 10 en Anatomía y sólo alcance un 9,  
*¡tendré que esforzarme más!!*

3. El esfuerzo, la confianza y la constancia son determinantes en el éxito escolar.

Cuando la fatiga te persiga  
 En las duras pruebas  
 Cuando te asalte la duda  
 Ante las tentaciones  
 Cuando los días sean oscuros  
 Si se tambalea la confianza  
 Cuando el esfuerzo sea grande  
 Si te sientes solo  
 Cuando no te comprendan  
 Ante un trabajo más fácil  
 Cuando el esfuerzo no de frutos  
 Cuando estés cansado

Cuando pienses abandonarlo todo  
SI CAISTE, LEVANTATE, CONTINUA.

4. Mentalidad triunfadora. La posee quien tiene metas a corto y a largo plazo, se organiza, estudia, se esfuerza, cae y se levanta, continúa, persevera hasta obtener el éxito.

- Mentalidad triunfadora sólo la poseen quienes ansían ser mejores y diferentes.
- Mentalidad triunfadora la poseen quienes tienen disposición a iniciar de nuevo cuando se fracasa. (El único que no fracasa es quien no intenta)
- El estudiante con mentalidad triunfadora es siempre una inspiración. No renuncia ante las adversidades, cada amanecer lo inicia con renovado entusiasmo.
- Para quien tiene mentalidad triunfadora la superación no tiene límites, cuando se llega a una meta, siempre existe una meta superior, siempre hay otro puerto a donde llegar.
- Por último, esfuérzate por mejorar tus hábitos de estudio. Los estudiantes que siguen guías, técnicas y o métodos de estudio siempre obtienen mejor aprovechamiento y más altas calificaciones, empleando menor tiempo de estudio. El estudio (que es el vehículo indispensable para alcanzar el éxito) se vuelve más fácil y satisfactorio cuando se tienen buenos métodos. Si sigues las indicaciones proporcionadas en éste texto fácilmente alcanzarás tus metas a corto, mediano y largo plazo e indudablemente. ¡ALCANZARAS LA EXCELENCIA ESCOLAR!

¡¡¡SERAS EL NUMERO UNO SIEMPRE!!!

**REFLEXIONA Y CONTESTA:**

¿CUALES SON TUS METAS?  
METAS A CORTO PLAZO

---

---

---

¿QUE NECESITAS PARA ALCANZARLAS?

---

---

---

METAS A LARGO PLAZO

---

---

---

¿QUE NECESITAS PARA ALCANZARLAS?

---

---

---

¿ALCANZASTE TU META?

**¡¡¡ENHORABUENA!!!**

PROPONTE UNA META MAYOR

**"EL CAMINO DEL SABER ES COMO EL HORIZONTE, MIENTRAS MAS TE LE ACERCAS, MAYOR ES".**

V  
TAXONOMÍA DE LOS OBJETIVOS  
DE APRENDIZAJE

## INTRODUCCIÓN

A través de la historia de la humanidad se observa la inherente necesidad de transmitir los conocimientos de una generación a otra.

En nuestra época se ha reconocido la necesidad de planear, establecer y definir claramente los objetivos que se han de alcanzar en el proceso Enseñanza-Aprendizaje.

Los objetivos constituyen el primer paso en la planeación educativa orientando las acciones y contenidos que conduzcan y fomenten el aprendizaje.

La especificación de los objetivos al inicio de un curso o cualquier actividad educativa permite establecer metas factibles de alcanzar por el maestro y alumno.

Además de facilitar la evaluación de los conocimientos y habilidades adquiridos, describe las conductas que se modificarán como resultado del aprendizaje.

Por todo lo anteriormente mencionado es imprescindible que todo Docente en la planeación educativa que realiza contemple los principios de los objetivos: tales como: precisión, cuantificación, precisión cualitativa, flexibilidad, participación, realismo y objetividad, además de tener clara la diferencia entre objetivo, positivo, meta y finalidad, para que todo ello lo dé a conocer a los alumnos al inicio del curso o de toda actividad educativa.

### Definición de objetivos

Proviene de dos raíces Latinas Jactum= Lanzado Ob= Hacia.

"Es la expresión clara y precisa de lo que pretendemos alcanzar en cualquier campo: Es el "Para qué", que todos necesitamos como parte importante para motivarnos a hacer algo".

"Intención o propósito que describe en términos de cambios conductuales que se espera del estudiante al finalizar un ciclo de instrucción"

"Es la formulación anticipada de un resultado que se desea, implica una actividad ordenada, un proceso activo por tal meta".

"Dan dirección a las actividades, reclaman clara comprensión de la planeación previa a las actividades, selección de los medios adecuados, cabal conocimiento de las condiciones en que actúa el sujeto y de sus posibilidades".

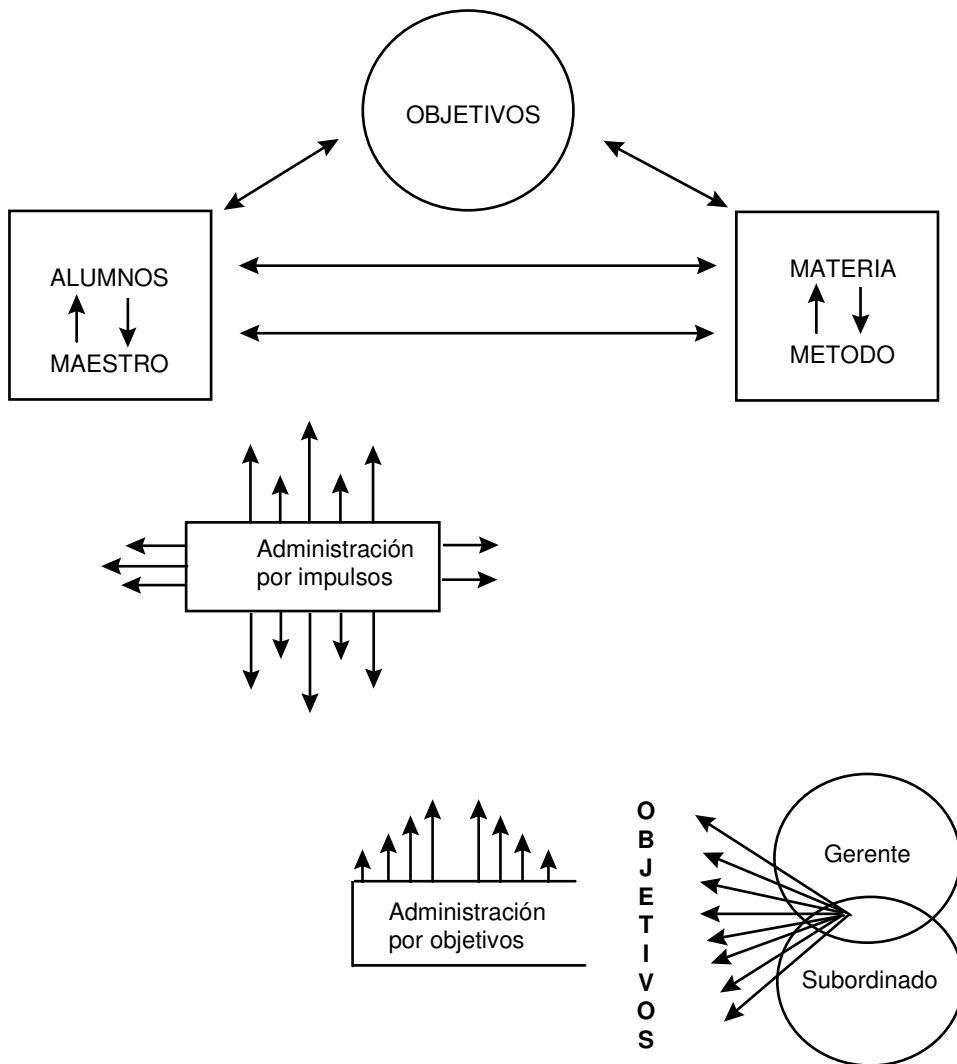
**J. MASTACHE R.**

"Metas intentadas que describen o establecen un determinado criterio y señalan dirección a los esfuerzos del Adams".

**TERRY**

"Indican el rumbo y los puntos de llegada deseados, otorgan significación a la enseñanza, dan unidad y sentido a la multiplicidad del trabajo escolar".

NERICCI



**Condiciones que deben reunir los objetivos**

1. Deben desprenderse de la necesidad escolar y la sociedad.
2. Deben reunir un alto grado de certidumbre, claridad y precisión.
3. Deben formularse por su importancia en el aprendizaje.
4. Deben interesar a los escolares y reunir posibilidades de realización.

5. Deben favorecer los mejores métodos de enseñanza y sugerir el ambiente adecuado para ejecutar las actividades que permitan su realización.
6. Que el personal docente declare que objetivos son capaces de realizar.
7. La realización de objetivos debe ser susceptible de alguna medición pedagógica.
8. El maestro no debe ofrecerlos a sus alumnos como disposiciones superiores o deberes que necesariamente tengan que acatar, sino descubrirlos con la colaboración del grupo, reflexionando, emitiendo opiniones, investigando, discutiendo.
9. Es recomendable que en la redacción de los programas de estudios aparezcan por lo menos dos tipos de objetivos, los centrales y los auxiliares.
10. Los objetivos pueden formularse en función del maestro como metas que dan dirección a su labor docente en función del alumno.

**Diferencia entre:**

*FIN.* Se entiende por fin todo propósito de orden cualitativo imposible de cuantificar a lograr por medio del proceso de ejecución de uno o varios planes.

En la Educación Superior, los fines hacen referencia a la concepción del hombre y de la misión que cada instancia debe cumplir en la Sociedad. Por lo tanto el fin en sí expresa los valores que orientan la formación del individuo y el desarrollo de la Sociedad; el tipo de profesionistas que desea formar y la orientación de las funciones sustantivas.

*OBJETIVO.* Los objetivos constituyen los logros que deben alcanzarse como resultado de la ejecución de un plan rector de desarrollo de un sistema. Expresan la intencionalidad de un plan en aras de la concreción de la imagen objetivo que se desea lograr. Representan las soluciones propuestas a los problemas y necesidades detectadas en el diagnóstico y en la prospectiva, de ahí su estrecha vinculación con dichas fases.

*META.* Es un objetivo o propósito cuantificable operacionalmente y cuyo logro se estipula en un tiempo predeterminado con precisión.

La diferencia estriba sin embargo, en que la meta constituye una disgregación de los objetivos en función de márgenes de tiempo inferiores al que estima para la realización de un plan. Las metas se expresan en unidades de medida por lo que se les puede proyectar calendarizar y cuantificar.

**Funciones**

En un programa de estudio, los objetivos deben cumplir con las siguientes funciones:

- A) Comunicar, tanto al alumno como al docente, la intención del programa.
- B) Guiar las conductas del docente y del alumno hacia las metas que se pretenden alcanzar.



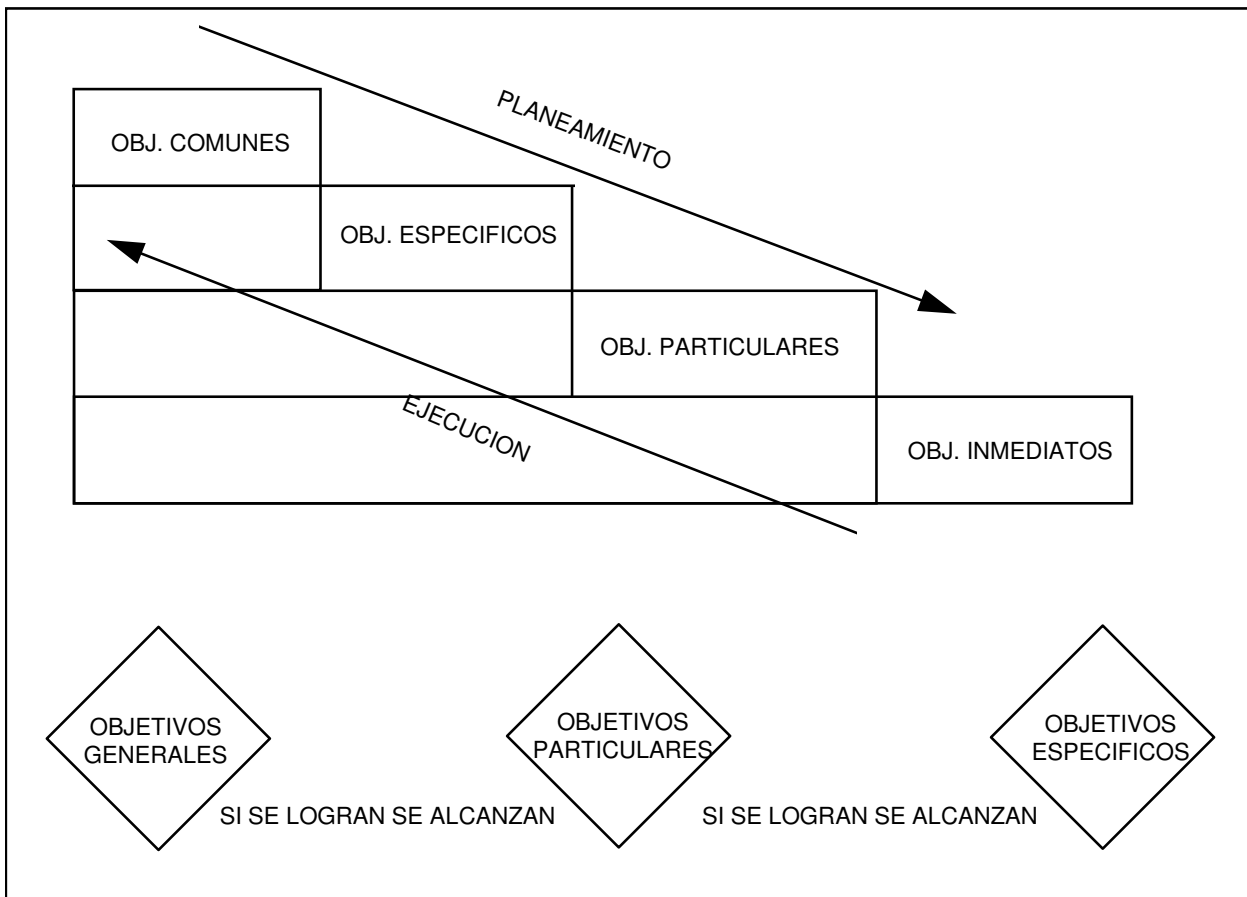
- C) Estimular y enfocar la atención de los estudiantes, haciéndoles comprender lo que se espera de ellos.
- D) Hacer que el alumno sienta como propias, las metas a alcanzar, involucrándolo en el Proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- E) Permitir al estudiante organizar sus propias experiencias de aprendizaje y su método de estudio.
- F) Precisar al estudiante el dominio que debe alcanzar en sus actividades.
- G) Evitar que el profesor enseñe algo que el estudiante ya conoce o que probablemente no aprenderá por carecer del conocimiento requerido para ello.
- H) Propiciar la cooperación y hacer posible el trabajo del grupo.
- I) Orientar la selección apropiada de métodos, técnicas, actividades, auxiliares didácticos, etc.
- J) Proporcionar al profesor mejores posibilidades de asesorar el avance académico de cada estudiante con mayor frecuencia.
- K) Proporcionar al maestro criterios para verificar objetivamente los logros del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

Así como también derivar los reactivos de examen para la evaluación del mismo proceso.

### **Congruencia de objetivos**

1. Toda clase debe definir sus objetivos.
2. No se concibe una clase que no se oriente hacia determinadas metas.
3. Los objetivos son los justificativos de la propia clase.
4. El objetivo da sentido a cualquier actividad humana, es la expresión clara y precisa de lo que pretendemos alcanzar en cualquier campo; es el "para qué" que todos necesitamos como parte importante para motivarnos a hacer algo.
5. Los objetivos son intenciones que se describen en términos de cambios conductuales que se esperan del estudiante al finalizar el ciclo de la instrucción.
6. Especificar los objetivos con anterioridad. Permite evaluar cuáles son las habilidades y conocimientos del estudiante.
7. En la elaboración de un Programa el paso inicial es la redacción de los objetivos, ya que constituyen la base de cualquier actividad posterior.

8. Los objetivos deben ser congruentes y redactarse de una manera minuciosa, clara y exacta ya que de su correcta precisión dependerá:
  - a) Amplitud del contenido
  - b) Técnicas de conducción
  - c) Recursos didácticos
  - d) Tipos de evaluación
9. Enunciar los objetivos en función del comportamiento del alumno y al respecto a las actividades o propósitos del Maestro.
10. Los objetivos deben ser delimitados de acuerdo a las categorías (afectiva, cognoscitiva, psicomotora).
11. Los objetivos deben ser programados en secuencias progresivas y corresponder a productos de aprendizaje perfectamente definidos propios de ser objeto de medición.
12. El enunciado de un objetivo debe incluir un verbo que denote una acción e indique la conducta que el alumno debe ejecutar para mostrar que logró el objetivo.
13. Los objetivos deben tener acciones unitarias, es decir una sola actividad de conducta, cuando un objetivo plantea dos o más conductas, presenta el problema de conducir a logros parciales.



### Taxonomía de los objetivos del aprendizaje

TAXONOMIA. Es un esquema de clasificación referida a algunos criterios precisos a partir de los cuales las categorías se ordenan lógicamente.

La taxonomía es también una clasificación de comportamientos de los estudiantes, que manifiestan los resultados deseados del proceso educativo.

Dentro de la taxonomía existen tres categorías:

- Area o dominio cognoscitivo.
- Area o dominio afectivo.
- Area o dominio psicomotor.

Estas tres categorías de la taxonomía pueden enunciar una serie de conductas previamente específicas. La taxonomía se identifica como un Estereotipo.

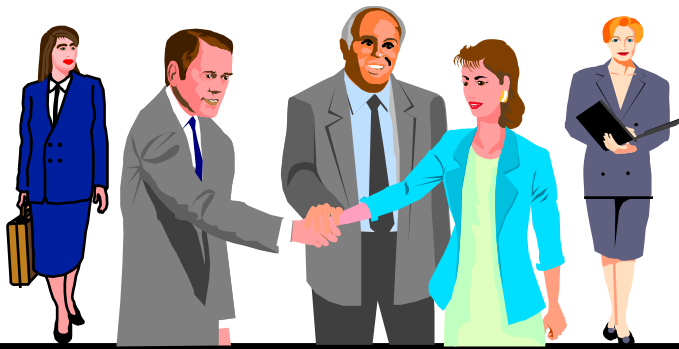
Cada una de estas áreas posee características propias y son:

AREA COGNOSCITIVA	AREA AFECTIVA	AREA PSICOMOTORA
Conocimiento Comprensión Aplicación Análisis Síntesis Evaluación	Recepción Responder Valoración Organización Caracterización	Conocimiento de la metod. Preparación Ejecución consciente Automatización Reorganización.



## LAS AREAS O DOMINIOS DE ESTOS OBJETIVOS SON TRES:

1. COGNOSCITIVO
2. AFECTIVO
3. PSICOMOTOR



## I DOMINIO COGNOSCITIVO

1. CONOCIMIENTO
2. COMPRESION
3. APLICACION
4. ANALISIS
5. SINTESIS
6. EVALUACION





**VERBOS QUE SE PUEDEN UTILIZAR PARA EXPRESAR OBJETIVOS DE TIPO COGNOSCITIVO**

Información	Comprensión	Aplicación	Análisis	Síntesis	Evaluación
definir	interpretar	aplicar	distinguir	planear	juzgar
repetir	traducir	emplear	analizar	proponer	evaluar
registrar	reafirmar	utilizar	diferenciar	diseñar	clasificar
memorizar	describir	demostrar	calcular	formular	estimar
nombrar	reconocer	dramatizar	experimentar	reunir	valorar
relatar	explicar	practicar	probar	construir	calificar
subrayar	expresar	ilustrar	comparar	crear	seleccionar
identificar	ubicar	operar	contrastar	establecer	escoger
	informar	programar	criticar	organizar	medir
	revisar	dibujar	discutir	dirigir	
		esbozar	diagramar	preparar	
			inspeccionar		
			debatir		
			examinar		
			catalogar		

## II DOMINIO AFECTIVO

1. RECEPCION
2. RESPONDER
3. VALORIZACION
4. ORGANIZACION
5. CARACTERIZACION



## III DOMINIO PSICOMOTOR

1. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGIA
2. PREPARACION
3. EJECUCION CONSCIENTE
4. AUTOMATIZACION
5. REORGANIZACION



**EJEMPLO DE LA REDACCIÓN DE UN OBJETIVO ESPECÍFICO**



NOTA: A excepción de la presentación, el orden de los demás elementos puede variar.



VI  
MÉTODOS Y TÉCNICAS  
DIDÁCTICAS

## MÉTODO

### Concepto

Etimológicamente, método quiere decir "camino para llegar a un fin". Representa la manera de conducir el pensamiento o las acciones para alcanzar un fin.

Todo método se determina con base en la naturaleza del objeto al que se aplica, al fin propuesto y a la rama del conocimiento. No se puede pensar en un método universal, pues existen tantos métodos como disciplinas, cada una con su método propio: por que no podemos aplicar el mismo método a todos los aspectos del conocimiento humano.

Los métodos de enseñanza pueden ser clasificados tomando en consideración una serie de aspectos, algunos de los cuales intervienen directamente en la organización de la misma Institución Escolar.

ESTOS ASPECTOS SON:

- La forma de razonamiento.
- Coordinación de la materia.
- Concretización de la Enseñanza.
- Actividades del alumno.
- Globalización de los conocimientos.
- Relación Profesor-Alumno.
- Aceptación de lo que es enseñado.
- Trabajo del alumno.

### EN CUANTO A LA FORMA DE RAZONAMIENTO

**MÉTODO DEDUCTIVO.** Razonamiento deductivo es aquel en que la derivación o conclusión es forzosa. La conclusión se obtiene por la simple forma del juicio o juicios de que se parte. El profesor presenta conceptos o principios generales que a su vez explican y fundamentan los casos particulares. El tema estudiado va de lo general a lo particular.

**MÉTODO INDUCTIVO.** Al contrario del método deductivo, no parte de la conclusión, sino que se presentan los elementos que originan la generalización y tienen que "inducir" de lo particular hasta llegar a lo general.

**MÉTODO ACTIVO.** Es cuando se tiene en cuenta la participación del estudiante, y se hace que actúe física y mentalmente. El profesor deja de ser un simple transmisor y se convierte en un coordinador, líder o guía de la tarea.

### EN CUANTO A LA GLOBALIZACION DE LOS CONOCIMIENTOS

**MÉTODO DE GLOBALIZACIÓN.** Se le denomina así, cuando se parte de un centro de interés, y se relaciona la enseñanza con todo el tema o con otras disciplinas.

**MÉTODO DE ESPECIALIZACIÓN.** Con este tipo de método se conserva la información en un solo terreno y las necesidades que surgen en el curso de las actividades conservan su autonomía, pero

debe cuidarse no llegar a los extremos; ejemplo: si soy el profesor de Literatura no tengo porqué saber de Álgebra.

#### EN CUANTO A LA RELACIÓN MAESTRO-ALUMNO

*MÉTODO INDIVIDUAL.* Está destinado a la educación de un solo alumno, es decir un maestro para un alumno, se recomienda para casos de "educación especial". Sin embargo la enseñanza grupal no debe descuidar las diferencias individuales de los estudiantes a fin de enseñarles a su propio ritmo.

*MÉTODO RECÍPROCO.* El maestro enseña a sus alumnos para que estos a su vez enseñen a sus discípulos, se le llama también lancasteriano, debido a que Lancaster, de sus mejores alumnos, hizo monitores que repitiesen a sus compañeros lo que habían aprendido.

*MÉTODO COLECTIVO.* El método es colectivo cuando un profesor enseña a muchos alumnos al mismo tiempo. Es un método masivo.

#### EN CUANTO A LA ACEPTACIÓN DE LO ENSEÑADO

*MÉTODO DOGMÁTICO.* Impone al alumno aceptar sin discusión ni revisión lo que el profesor enseña, en la suposición de que "eso es la verdad", antes de utilizarlo conviene recordar el punto de vista científico.

*MÉTODO HEURÍSTICO.* Consiste en que el profesor motive, incite al alumno a comprender, a tener oportunidad de descubrir justificaciones o fundamentaciones, y debe "investigar" para ello.

*MÉTODO ANALÓGICO O COMPARATIVO.* En este método, el razonamiento va de lo particular a lo particular. Datos particulares permiten establecer comparaciones que lleven a una conclusión por semejanza.

#### EN CUANTO A LA COORDINACIÓN DE LA MATERIA

*MÉTODO LÓGICO.* Los datos o los hechos pueden ser presentados en un orden determinado: de lo simple a lo complejo: de su origen a la actualidad, es decir son presentados en orden de antecedente a consecuente, la principal ordenación es de causa y efecto.

*MÉTODO PSICOLÓGICO.* Aquí no se sigue un orden lógico, sino que el orden es determinado por los intereses, necesidades, actitudes y experiencias del educando, puede combinarse con el lógico.

#### EN CUANTO A LA CONCRETIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA

*MÉTODO SIMBÓLICO VERBALÍSTICO.* Este método utiliza como únicos medios de comunicación en clase el lenguaje oral y el escrito, aunque se hacen "maravillas" cuando lo usa un buen expositor, no es de los más recomendables, ya que la enseñanza moderna debe comprometer al mayor número de sentidos en las experiencias de aprendizaje.

*MÉTODO INTUITIVO.* Es cuando la enseñanza se realiza a través de experiencias directas, objetivas, concretas, para que el estudiante se forme su propia "visión" de las cosas.

## EN CUANTO A LA SISTEMATIZACIÓN DE LA MATERIA

*MÉTODO RIGIDO.* Cuando el esquema de la clase no permite flexibilidad alguna y carece de espontaneidad se le llama sistematización rígida o programista, es decir, no se puede atender aquel o que no esté en el Programa.

*MÉTODO SEMIRRIGIDO.* Este esquema de la clase es flexible, permite hacer algunas adaptaciones a las condiciones reales de la región o clase, es más creativo y realista.

*MÉTODO OCASIONAL.* Este método se utiliza para aprovechar la motivación de momento y los acontecimientos del medio, así como las inquietudes y preocupaciones del alumno, y promueve la actividad creativa.

## EN CUANTO A LAS ACTIVIDADES DE LOS ALUMNOS

*MÉTODO PASIVO.* Cuando los alumnos permanecen sin comprometerse ante una experiencia de aprendizaje, se dice que el método es pasivo, por ejemplo cuando se utiliza el dictado, aprender de memoria preguntas y respuestas y la exposición dogmática, pero además, cualquier método que no dé importancia a la participación del estudiante es pasivo.

## EN CUANTO AL TRABAJO DEL ALUMNO

*MÉTODO DE TRABAJO INDIVIDUAL.* Permite establecer tareas diferenciadas de acuerdo a las diferentes capacidades de los alumnos, debe mezclarse con otros métodos que favorezcan el trabajo de grupo.

*MÉTODO DE TRABAJO COLECTIVO.* Se apoya en el trabajo de grupo. Se distribuye una determinada tarea entre los componentes de un grupo y cada subgrupo debe realizar una parte de la tarea. Fomenta la cooperación y permite reunir los esfuerzos en función de una sola tarea.

*MÉTODO DE TRABAJO MIXTO.* El método de trabajo es mixto cuando planea actividades socializadas e individuales, es muy recomendable porque da oportunidad a la acción socializadora e individualizadora.

Aunque la elección del método para la realización educativa es un problema básicamente personal o subjetivo a cada profesor, hay una intención que es común: EL APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE. Para ello el profesor debe tomar en cuenta las condiciones y circunstancias del grupo, los recursos didácticos disponibles y, sobre todo, los objetivos de aprendizaje.

Por todo lo antes mencionado, la elección la realiza el maestro en base a sus percepciones, centradas en torno al estudiante y a su trabajo.

Imideo Nérci hace una clasificación general de los métodos según la naturaleza de los objetivos que se intentan alcanzar. Los divide en tres grandes grupos:

*MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.* Tiene como propósito encontrar nuevas verdades o esclarecer hechos poco conocidos para llegar a conclusiones ciertas. Emplea el análisis, la síntesis, la inducción y deducción.

*MÉTODOS DE ORGANIZACIÓN.* Se refieren a hechos conocidos que requieren ordenar o coordinar las acciones para lograr un mayor aprovechamiento en la tarea por medio de todos los recursos materiales y humanos disponibles.

*MÉTODOS DE TRANSMISIÓN.* Son los métodos de enseñanza propiamente dichos que requieren de la relación maestro-alumno.

Los métodos de enseñanza se refieren a los modos o manera que el maestro utiliza para dirigir la enseñanza y el aprendizaje con el propósito de alcanzar los objetivos de un curso.

*EL MÉTODO DIDÁCTICO.* Se define como el conjunto organizado de normas, procedimientos y recursos para dirigir el aprendizaje con el máximo de rendimiento y el mínimo de esfuerzo, tomando en cuenta las características del educando y el conocimiento del medio ambiente para alcanzar los objetivos previamente señalados.

## **EL MÉTODO DIDÁCTICO**

"Es la organización racional y práctica de los recursos y procedimientos del profesor, a fin de dirigir el aprendizaje de los alumnos hacia los resultados previstos y deseados". Es decir se conduce al alumno:

Desde el "no saber nada" hasta "el dominio seguro y satisfactorio de la asignatura". De esta forma el alumno estará más apto para la vida en común y mejor preparado para su futuro trabajo profesional.

El método se propone además:

- a) Que los alumnos aprendan de la mejor manera posible.
- b) Al nivel de su capacidad actual.
- c) Dentro de las condiciones reales que prevalezcan.
- d) Un aprendizaje lo más productivo posible.
- e) Aprovechando el tiempo y recursos materiales y culturales disponibles en el medio donde se encuentra la escuela.

### **Principios del Método**

1. Principio de la Finalidad: El método se propone el logro de objetivos educativos considerados como un punto medular en la conciencia del profesor y de los alumnos. El método será tan válido en la medida en que los objetivos del aprendizaje se estén dando.

2. Principio de la Ordenación: Es la ordenación de los datos, los medios auxiliares y los procedimientos a fin de que el aprendizaje se logre con seguridad y eficacia.
3. Principios de la Adecuación: Los contenidos de las materias deben adecuarse a la capacidad y limitaciones de los alumnos. No son útiles los programas que superan las capacidades, o programas tan simples que poco o nada pueda aprenderse de ellos.
4. Principio de la Economía: Cumplir los objetivos haciendo el mejor uso de los recursos, tanto del profesor como de los alumnos, sin deterioro de la calidad (ser eficientes).
5. Principios de la Orientación: Dar a los alumnos una orientación segura, concreta y definida para que aprendan eficazmente y consoliden actividades y hábitos que sean fundamentales para aprender más y mejor.

### **Elementos básicos del método didáctico**

1. Lenguaje Didáctico: Medio necesario de comunicación, dilucidación y orientación para guiar el aprendizaje del alumno.
2. Medios Auxiliares y Material Didáctico: Instrumental de trabajo que profesores y alumnos emplean para ilustrar, demostrar, concretar, aplicar y registrar lo que se ha estudiado.
3. Acción Didáctica: Estímulo al estudio mediante tareas, ejercicios, polémicas, demostraciones y otros trabajos realizados en clase.

El énfasis a alguno de estos elementos depende de la naturaleza de la asignatura y de los objetivos previstos, pero nunca deberá excluirse a ninguno de ellos.

### **MÉTODO LÓGICO**

El método lógico se rige por los siguientes principios.

- a) Establece las leyes del pensamiento y del raciocinio para descubrir la verdad, mediante conclusiones ciertas.
- b) Es propia de las inteligencias adultas, plenamente maduras y desarrolladas.
- c) Emplea los procedimientos de:
  - ANÁLISIS (va del TODO a sus PARTES).
  - SÍNTESIS (va de las PARTES al TODO).
  - INDUCCIÓN (va de la SINGULAR)

### **RELACIÓN ENTRE LAS FASES DE LA VIDA Y LAS ETAPAS ESCOLARES CON EL USO DEL MÉTODO LÓGICO**

- 1) El período que va desde el nacimiento hasta los baños corresponde al ciclo denominado ESCUELA MATERNAL.

- En éste período, el niño adquiere hábitos fundamentales de alimentación, higiene y también sociabilidad. El método lógico, en esta fase no se usa.
- 2) El período que va de los 3 a los 6 años corresponde a la ESCUELA PREPRIMARIA.
- En éste período, el niño adquiere hábitos fundamentales de alimentación, higiene y también sociabilidad. El método lógico, en esta fase no se usa.
- 3) El período que va de los 6 ó 7 años a los 11 ó 12 corresponde a la ESCUELA PRIMARIA O ELEMENTAL.
- Este período es la fase propicia para la adquisición de conocimientos y la tendencia al desenvolvimiento del espíritu creador. Aquí el alumno empieza a utilizar el método lógico en aproximadamente un 25% de su aprendizaje.
- 4) El período que va de los 11 hasta los 18 ó 19 años corresponde a la ESCUELA MEDIA.

#### *A) PRIMER CICLO O GIMNASIA*

Comprende aproximadamente 4 años de estudios, se destina normalmente a adolescentes de 11 a 15 años.

Una de las finalidades de ésta etapa es darle al alumno la oportunidad de que conozca sus aptitudes, que adquiera una cultura general que le posibilite la aprehensión de valores sociales.

En ésta fase, el alumno utiliza el método lógico aproximadamente en un 35% de su aprendizaje.

#### *B) SEGUNDO CICLO O COLEGIO*

Comprende aproximadamente 3 años de estudios, la edad oscila entre los 16 y los 18 años.

Este período está orientado hacia la preparación acentuadamente humanística o científica, conducentes a la Universidad.

En ésta fase, el método lógico se usa aproximadamente en un 50%. El alumno dedica ya parte de su aprendizaje a tareas de investigación.

El período que va de los 19 a los 24 años corresponde a la ENSEÑANZA SUPERIOR.

La finalidad de éste período es:

- a) La transmisión y discusión de los conocimientos más avanzados.
- b) La investigación orientada hacia la incrementación de los conocimientos.
- c) La preparación científica y técnica para las profesiones superiores.

En ésta etapa es donde más se utiliza el método lógico, aproximadamente en un 70%.

El alumno usa la investigación como una de sus mejores herramientas para el aprendizaje.

### **Comparación del método lógico y el método didáctico**

Existen entre ambos métodos una serie de diferencias importantes, mismas que se proporcionan a través del siguiente contraste.

#### **El método didáctico, en contraste con el método lógico**

a) Orienta y regula la marcha fundamental del aprendizaje de los alumnos; siguiendo sus pasos, estos llegan a conocer las verdades ya establecidas por el método lógico de los adultos, o adquieren los hábitos y habilidades, las actitudes que la generación adulta considera valiosos para la vida y para el trabajo;

b) Es apropiado para guiar inteligencias inmaduras, incapaces todavía de usar los procedimientos rigurosos del método lógico. Es, pues, más psicológico que lógico; es una concesión que se hace a la inmadurez mental de los alumnos para ayudarlos a superarla mejor; procura, con todo, iniciarlos en el dominio progresivo de los procedimientos fundamentales del método lógico.

c) Atiende a las disposiciones mentales, limitaciones y necesidades psicológicas de los alumnos, más que las exigencias de orden lógico de la asignatura. Sirve, más que para descubrir o confirmar la verdad, para realizar los objetivos de la educación; éstos comprenden no sólo la verdad, sino también la bondad, la belleza y todos los valores que integran la vida social del hombre.

#### **Características del método didáctico**

El método didáctico tiene como principales características, que es:

a) Simple, natural, pero bien meditado y seguro; los alumnos no deben sentir dificultades para adaptarse al método y para seguirlo en los estudios y trabajos que realizan:

b) Flexible y adaptado a la psicología variable de los alumnos, esto es, a su capacidad, a su inteligencia, a su preparación, a sus necesidades e intereses en continua transformación. El alumno es siempre una realidad dinámica en constante evolución. El método debe ajustarse a esta evolución, estimulándola y orientándola para que el alumno vaya alcanzando niveles más altos de madurez y progresando en la asimilación de cultura;

c) Práctico y funcional, produciendo resultados concretos y útiles, sin dificultades innecesarias.

d) Económico, en relación con el tiempo y el esfuerzo que exigirá para que los alumnos aprendan bien y sin fatiga lo que les concierne aprender.

e) Progresivo y acumulativo, esto es, cada fase o etapa del trabajo completa y consolida la anterior y prepara el terreno para la siguiente, llevando a los alumnos a nuevos avances en la conquista del saber y en la transformación de sus actitudes y de su conducta;

f) Educativo, esto es, no se limita sólo a instruir a los alumnos, sino que también los educa, creando en ellos hábitos provechosos actitudes sanas e ideales superiores, enriqueciendo y vivificando su personalidad, abriéndoles nuevos horizontes mentales y nuevas posibilidades de vida y de trabajo.

Podemos así mismo complementar que el método didáctico conduce el aprendizaje de los alumnos en los siguientes sentidos:



- a) De lo más fácil a lo más difícil;
- b) De lo más simple a lo más complejo;
- c) De lo más próximo e inmediato a lo más remoto y mediato;
- d) De lo concreto a lo abstracto;
- e) De la observación y la experimentación a la reflexión y la formación de teorías;
- f) De la acción práctica y efectiva a la interiorización.

De esa manera, el método didáctico amplía gradualmente las perspectivas mentales de los alumnos y les asegura mayor dominio sobre las realidades de la vida y sobre los hechos y valores de la cultura.

Sin embargo, es importante recalcar, que, a pesar de las diversidades apuntadas entre los métodos didáctico y lógico, ambos se complementan mutuamente. El método didáctico prepara la mente de los alumnos para emplear, cada vez más, los procedimientos del método lógico. Más necesario aquél en las fases iniciales del proceso educativo, va preparando el terreno y cediendo gradualmente su lugar al método lógico, a medida que los alumnos se van capacitando para pasarlo. Pero aún en la enseñanza al nivel superior subsiste la necesidad de que utilicemos el método didáctico.

Toda disciplina tiene necesariamente su estructura lógica y su método propio que se pueden y deben inculcar a los alumnos a medida que van adquiriendo capacidad para asimilarlos. Pero partiendo únicamente de la estructura lógica de la materia no se puede deducir un método didáctico funcional y provechoso.

El método didáctico no se relaciona sólo con las exigencias lógicas de la materia; se relaciona mucho más con la psicología de los alumnos en el acto de aprender, teniendo en cuenta su nivel actual de capacidad, sus peculiaridades, sus dificultades especiales para comprender, asimilar, relacionar y aplicar la estructura lógica de la materia enseñada. Es, pues, el método didáctico más psicológico que lógico, envolviendo no sólo la actividad cognoscitiva de los alumnos, sino todo su complejo dinamismo biopsicológico, puesto al servicio del aprendizaje y de la educación.

### **Recursos, técnicas y procedimientos**

En el método didáctico distinguimos entre recursos, técnicas y procedimientos:

Recursos son los medios materiales de que disponemos para conducir el aprendizaje de los alumnos como libros didácticos, guías de estudio, material escolar, pizarrones, mapas, cuadros murales, colecciones ilustradas, proyectores de diapositivas y cinematográficos, máquinas, herramientas, aparatos, discos, especímenes, modelos en yeso, animales vivos o disecados, plantas, etc.

Técnicas son maneras racionales (y que la experiencia demuestra que son eficaces) de conducir una o más fases del aprendizaje escolar. Por ejemplo, la técnica de la motivación, la de comprobación del rendimiento, la del trabajo socializado, la de preparar planes de trabajo, la de los medios audiovisuales, etc. Una misma técnica puede ser llevada a cabo mediante diversos procedimientos didácticos.

Procedimientos son segmentos o series de actividades docentes en determinada fase de la enseñanza. Ejemplos: procedimiento de interrogatorio, de demostración, de explicación, de corrección de tareas, de organización y aplicación de pruebas objetivas, etc.

El método didáctico conjuga armoniosamente, en secuencias variables, diversos recursos, técnicas y procedimientos, para conducir así con eficacia el aprendizaje de los alumnos hasta los objetivos previstos.

Una determinada técnica o un procedimiento dado no son más que partes o fases integradas del método; no cubren totalmente el proceso del aprendizaje, sino sólo una de sus etapas.

Sería pues erróneo hablar de método expositivo, método intuitivo, método de tareas. La explicación verbal, la presentación de material intuitivo, el señalar tareas, no constituyen métodos, sino simplemente fases del método didáctico; éste es siempre más amplio y comprensivo. El método acompaña el proceso de aprendizaje en todas sus fases, desde la inicial hasta la final, para producir los resultados deseados.

Actualmente, no se admite ya la teoría del método único, de validez universal, capaz de enseñar todo a todos, como intentaban los antiguos pedagogos, a partir de Comenio.

Tampoco se admiten hoy en día métodos rígidos y estereotipados, que puedan determinar a PRIORI todos los "pasos" y procedimientos que el profesor ha de seguir, sin considerar los objetivos propuestos, las peculiaridades de la materia que se estudia ni las características psicológicas del profesor y del grupo de alumnos a que se aplicarían, pues el verdadero método es, y será siempre, función de todas estas variables de la situación didáctica.

A la luz de la didáctica moderna, cada profesor debidamente habilitado, partiendo de normas metodológicas, seguras y actualizadas, PUEDE Y DEBE ORGANIZAR SU PROPIO METODO, empeñando en ellos su saber, su experiencia y su imaginación creadora.

El buen profesor es el que busca sin cesar un método mejor, más adecuado y operante, un método que encuadre de manera realista los principios, sugerencias y normas flexibles de la moderna técnica docente dentro de las realidades concretas e inmediatas en que se sitúa su trabajo.

El método, por sí solo, no constituye la garantía de una enseñanza eficaz; para serlo, necesita ser vitalizado y dinamizado por la personalidad del docente, con su entusiasmo, habilidad y dedicación.

La importancia del método en la enseñanza y en el aprendizaje es evidente. La asignatura en si es inerte para provocar el aprendizaje.

Enseñada con buen método se hace rica, sugestiva y eficaz, dinamizando la mente de los alumnos, inspirándolos y abriéndoles perspectivas nuevas de estudio y de vida. Pero una misma materia, enseñada sin método o con un mal método, se vuelve árida, aburrida, irritante y sin provecho.

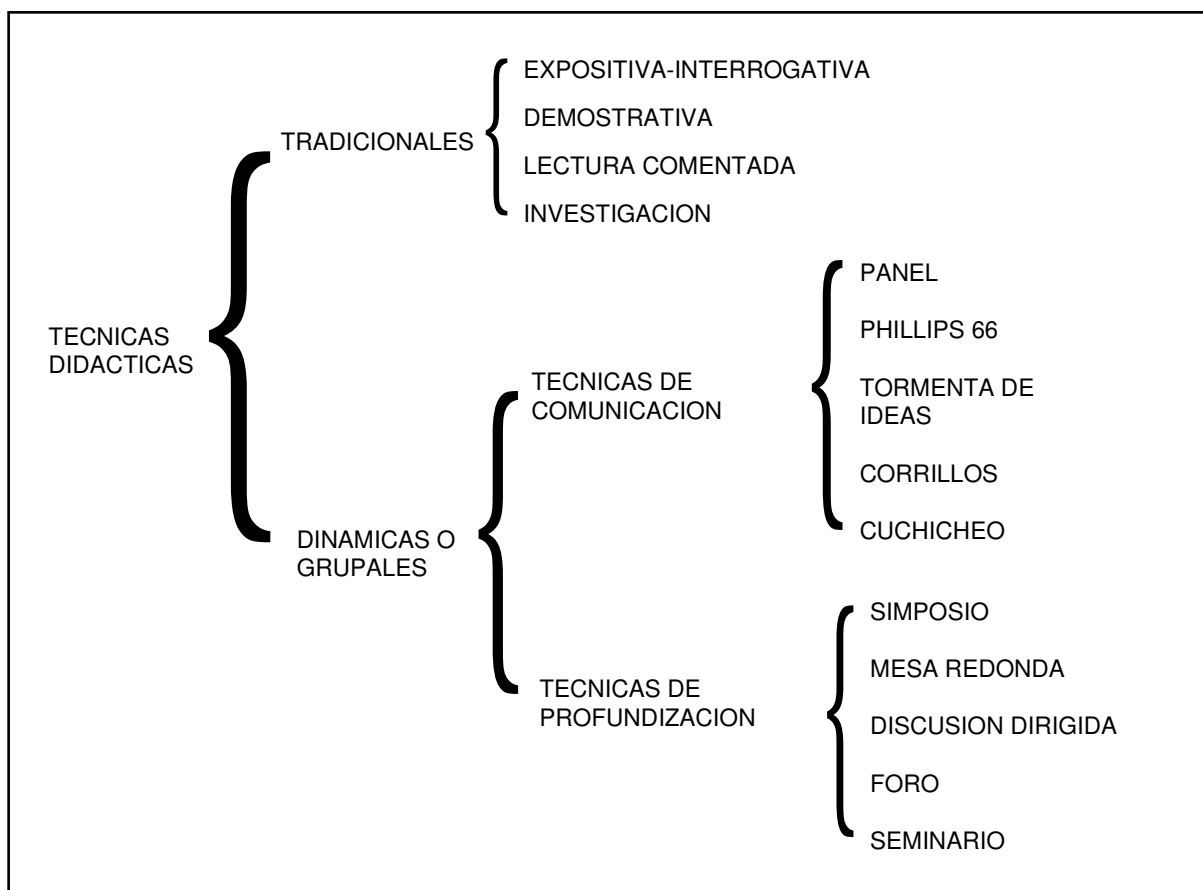
### TÉCNICAS DIDÁCTICAS

Para iniciar el estudio de las técnicas didácticas, debemos citar nuevamente el concepto de método didáctico, ya que se confunde con facilidad con el de técnica didáctica y ambos términos se usan indistintamente.

**MÉTODO DIDÁCTICO.** Es el conjunto lógico y unitario de los procedimientos didácticos que tienden a dirigir el aprendizaje, incluyendo en él desde la presentación y elaboración de la materia hasta la verificación y competente rectificación del aprendizaje.

**TÉCNICA DIDÁCTICA.** Es el recurso didáctico que se usa para concretar un momento de la lección o parte del método en la realización del aprendizaje. La técnica representa la manera de hacer efectivo un propósito bien definido de la enseñanza.

#### DIVISIÓN DE LAS TÉCNICAS DIDÁCTICAS



Las técnicas didácticas se pueden dividir en: Técnicas Tradicionales y Técnicas Dinámicas o Grupales.

1. Técnicas Didácticas Tradicionales. Se centran en el maestro, la participación del alumno es mínima, se reduce a la de simple receptor. No se descarta su uso en ocasiones imprescindibles. Al

llamárseles tradicionales no se les condena sino que su nombre obedece a que su uso se remonta a tiempos muy remotos, sin embargo es innegable su valor sobre todo en niveles superiores de enseñanza.

1.1. La Técnica Expositiva-Interrogativa. Consiste en la explicación oral de un tema por el profesor, un alumno o un especialista invitado, en tanto que el grupo sigue la exposición, reflexiona y analiza. Pregunta y responde en la parte activa de esta técnica.

Ventajas.

- Es útil en grupos numerosos.
- Se desarrollan amplios temas en poco tiempo.

Desventajas

- No es apta para el área psicomotriz o afectiva.
- Limita la participación del alumno.

Se sugiere que:

- Sea lo más breve posible.
- Que la parte expositiva sea preparada cuidadosamente. No improvisar.
- Que el expositor no pretende agotar el tema a como de lugar.
- Empleo de un lenguaje sencillo.
- Modulación de voz y velocidad apropiada.
- Atender las reacciones del auditorio.
- Auxiliarse de recursos visuales.

La parte interrogativa deberá hacerse con un cuestionario previamente elaborado orientado hacia los objetivos buscados. Quien dirija el interrogatorio, que suele ser el mismo expositor, curará que todo el auditorio participe.

1.2. La Técnica Demostrativa. El maestro ejecuta ante el grupo, la tarea que éste ejercitará inmediatamente después. El maestro orienta corrige y supervisa la ejecución de la tarea. Método ideal para objetivos del área psicomotriz.

1.3. Lectura Orientada. Discusión o exposición sobre un texto escogido. Se usa para facilitar la comprensión de un material impreso de extraordinaria dificultad.

1.4. La Técnica de la Investigación. Puede ser documental o de campo. Es una técnica didáctica ya que el alumno no descubre verdades nuevas sino que el maestro conociendo de antemano el resultado de la investigación guía en esa dirección al alumno.

Estas técnicas tradicionales, manejadas por un buen profesor pueden rendir óptimos resultados.

2. Técnicas Didácticas ó Grupales. Se apoyan en los principios de la "Dinámica de Grupos" que a su vez se basa en los postulados del "gestaltismo" al considerar al grupo como una estructura, como un todo y no sólo la suma de individualidades. Es muy fácil comprender esta corriente ya que efectivamente en la práctica docente nos encontramos con el fenómeno de que los alumnos al tratar con ellos en forma individual muestran una conducta, y después al incorporarse al grupo cambian radicalmente de comportamiento.

El maestro no debe de luchar contra la acción del grupo sino estudiar las fuerzas que interactúan dentro de él y ayudarse de ellas para dirigirlo a los objetivos educativos.

Las técnicas dinámicas o grupales se subdividen en: Técnicas de Comunicación y Técnicas de Profundización.

*Las Técnicas de Comunicación*. Son el panel, Phillips 66, Tormenta de Ideas, Corrillos y la de Cuchicheo o Diálogos Simultáneos.

*Las Técnicas de Profundización*. Son el Simposio, la Mesa Redonda, la Discusión Dirigida, el Foro y el Seminario.

TEMA: TÉCNICAS DIDÁCTICAS.

1. DE COMUNICACION

1.1. De Motivación

Tormenta de Ideas

Cuchicheo

1.2. De información

-Panel

-Corrillos

-Phillips 6-6

CARACTERÍSTICAS:

-Motivación

-información

-explicación analítica

-sintonía

-discusión concluida

-evaluación

TORMENTA DE IDEAS

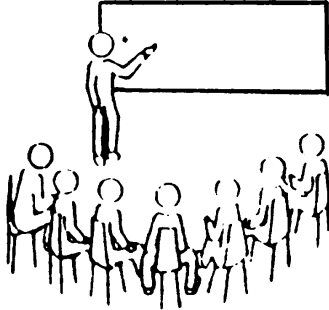
CUCHICHEO

PANEL

CORRILLOS

PHILLIPS 6-6

## TÉCNICA DE LA LLUVIA DE IDEAS



### Descripción

En una forma de trabajo que permite la libre presentación de ideas, sin restricciones ni limitaciones, con el objetivo de producir ideas originales o soluciones nuevas.

### Objetivo

- Desarrollar la imaginación creadora.
- Fomentar el juicio crítico sobre algunos problemas o situaciones.
- Promover la búsqueda de soluciones distintas.
- Facilitar la participación de todos los alumnos con autonomía y originalidad.
- Establecer una atmósfera de ideas y de comunicación que permita la consideración del tema, desde diferentes puntos de vista.

### Requisitos

- El grupo debe conocer el tema con anticipación.
- Saber cuánto tiempo tiene para este trabajo.

### Mecánica

- El maestro hará la introducción necesaria, insistiendo en: la forma de trabajar, el tiempo y la importancia del tema.
- Se nombrará un secretario que vaya anotando las ideas o críticas.
- Una grabadora o el pizarrón facilitará el trabajo.
- Cada alumno va expresando libre y espontáneamente las ideas que se le van ocurriendo en relación con el tema.
- El maestro o un coordinador, llevarán un orden no permitiendo hablar a varias personas a la vez, ni de un asunto ajeno al tema.
- Terminado el tiempo para la "creación de ideas", se pasa a la siguiente fase, que será: la crítica, síntesis y conclusión de lo que se expuso por todos los alumnos en el período anterior.
- Las anotaciones hechas por el secretario, permitirán conservar las ideas expuestas.
- Se culmina con las conclusiones y un resumen.

### Recomendaciones

La intervención de cada alumno será breve, una palabra o una frase.

## TORMENTA DE IDEAS

### BRAINSTORMING

- A. Osborn:
1. Observación
  2. Retención
  3. Razonamientos
  4. Creación



**PUESTO:** Si se deja a las personas actuar en un clima informal, de entre las ideas descabelladas que se produzcan, puede surgir una brillante que justifique a las demás.

#### Unas Observaciones Adicionales:

*El planteo:* Se prefiere trabajar sobre un problema.

*El desarrollo:* Las ideas no deben ser criticadas de ningún modo.

Terminados el desarrollo se analizan las ideas para ser clasificadas.

#### Sugerencias prácticas:

- Comodidad ambiental
- Evitar la presión del tiempo.

**LAS DE OSBORN.** La crítica es dejada de lado.  
La libre asociación de ideas es aceptable.  
Se necesita cantidad  
Se busca combinación y mejoramiento.

#### Las sugerencias de aplicación:

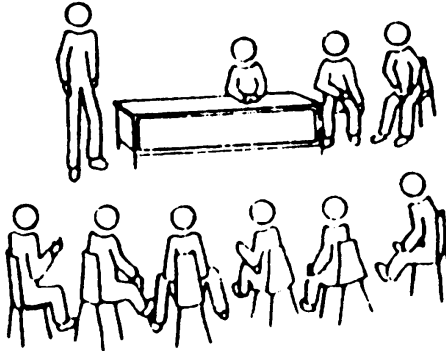
Participantes relativamente maduros y desinhibidos.

LOS PROBLEMAS TIPO: Cómo hacer una revista escolar.

Cuál sería el mejor sistema de calificaciones.

Qué nuevas actividades podría emprender éste grupo.

## TECNICA DEL PANEL



### Descripción

- Estudio de un tema por parte de un grupo de alumnos, desde diferentes puntos de vista.

### Objetivos

- Analiza un tema con el vocabulario propio.
- Fomenta la investigación.
- Desarrolla diversas capacidades y habilidades del alumno: análisis, síntesis, expresión oral, juicio crítico.

### Requisitos

- Fijar el objetivo con anticipación.
- Elegir quiénes van a participar (el grupo junto con el maestro deben decidir). Se calcula de 4 a 6.
- Orientar a los alumnos respecto a dónde y quién puede ayudarles a documentarse (obra, libros, periódicos, revistas, personas, instituciones).
- Advertir el tiempo que va a hablar cada uno (de 3 a 8 minutos).

### Mecánica

- Explicar a los alumnos el objetivo que se pretende alcanzar, cómo se va a desarrollar el trabajo e invitarlos a escuchar.
- El primer panelista iniciará y durante el tiempo determinado, expondrá la parte del tema o su punto de vista.
- Terminado el tiempo continuará el segundo y así sucesivamente.
- Al finalizar la exposición global de los panelistas (de 20 a 30 minutos) el grupo hará preguntas para aclarar conceptos, rectificar dudas y precisar contenidos. El maestro o un alumno, controlarán este período.
- Al terminar, el maestro aplica escalas estimativas correspondientes.

### Variantes

- El tema puede ser desarrollado por el equipo de panelistas, cada uno trata una parte.
- O bien el mismo tema desde diferentes puntos de vista.

### Panel

Equipo de personas (3 a 6) expertas o no frente a un grupo mayor para discutir o exponer un asunto.



*EJEMPLO DE PANEL:* mesa redonda, simposio, entrevista.

#### CARACTERÍSTICAS (ALGUNAS)

Informalidad, espontaneidad y dinamismo del panel.

#### Sugerencias prácticas:

- ⇒ Los participantes deben verse entre sí y ser vistos por el público.
- ⇒ Puede asignarse un secretario.
- ⇒ Se debe escoger con cuidado a los participantes.
- ⇒ El auditorio no sería muy numeroso y tendría cierta familiaridad con las técnicas grupales.
- ⇒ El tema tendría interés para el auditorio.
- ⇒ Terminado el tiempo de diálogo, el coordinador invite a los participantes a hacer un resumen.
- ⇒ Es conveniente aplicarlo después de un técnica más estructurada.

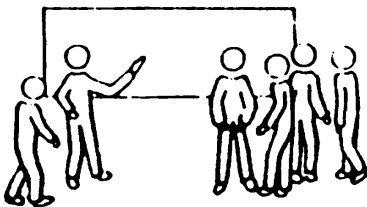
#### Posibles aplicaciones:

Temas relacionados a situaciones personales, familia o comunidad, más que de materias de estudio.

#### Ejemplos:

- El arreglo personal de la mujer.
- Relación de padre a hijos.
- Cooperación con la comunidad.

#### TÉCNICA DE PHILLIPS 6-6



#### Descripción

Trabajo en pequeños grupos de 6 alumnos que permite la participación de todos en un tema determinado.

#### Objetivos

- Permite conocer lo que opina un grupo de 6 ó más personas sobre un tema determinado, en 6 minutos.
  - Obliga a sintetizar y ser concretos.
  - Desarrolla la capacidad de hablar y expresar sus ideas.
  - Aumenta la responsabilidad.
- 
- Permite conocer otros criterios.
  - Asegura la máxima identificación individual con el problema que se trata.
  - Ayuda a obtener rápidamente un acuerdo.



### Requisitos

- El maestro o los alumnos, deben elegir una pregunta concreta y clara que sea el centro de trabajo y aclarar el objetivo que se propone con ella.

### Mecánica

- Explicar a los alumnos en qué va a consistir el trabajo, insistiendo en el tiempo.
- Escribir en el pizarrón, o en sus cuadernos, la pregunta que se ha preparado.
- Insistir en el objetivo, que se pretende alcanzar.
- Organizar a los alumnos en grupos de 6. Para ello se les dará un minuto.
- Cada grupo nombrará a su coordinador y secretario. También un minuto.
- A todo el grupo se le permite un minuto para que cada uno piense la respuesta que también será de un minuto.
- El coordinador de cada grupo hará la pregunta a cada uno de sus compañeros y así contestará sucesivamente (en este intercambio se emplearán seis minutos).
- El secretario va tomando nota de las respuestas, procurando hacer una síntesis fiel de cada intervención.
- Se entregan al maestro las respuestas y regresan a sus respectivos lugares.
- Evaluación: el maestro da a conocer los resultados en esa misma sesión o en otra posterior.

### Actuación del maestro

- Organizar, asesorar, animar.
- Pasear por los grupos para observar y analizar el trabajo que se está desarrollando.
- Ayudar a resolver dudas y problemas.

### Phillips 6-6

#### J. DONALD PHILLIPS (6 PERSONAS EN 6 MINUTOS)

- Es particularmente útil en grupos de más de 20 personas.
- Es flexible.
- Se puede obtener una decisión general o información o punto de vista acerca de un problema en cuestión en un tiempo corto.

"En vez de una discusión controlada por una minoría que ofrece contribuciones voluntarias mientras el tiempo lo permite, la discusión 6-6 proporciona tiempo para que participen todos, provee blanco para la discusión por medio de una pregunta específica cuidadosamente preparada y permite la síntesis del pensamiento de cada pequeño grupo para ser difundida en beneficio de todos".

**J. DONALD PHILLIPS**

- No es una discusión en grupos pequeños. No es una técnica de corrillos.

- No enseña conocimiento ni da información.
- No es una técnica de aprendizaje.

**Algunas características:**

Es relativamente fácil de organizar y conducir.

Los equipos trabajan sobre solamente una cuestión.

Se combina fácilmente con otras técnicas.

A veces no se llega a la mejor solución.

**Recomendaciones:**

- La pregunta deberá ser de las que exigen respuestas del tipo sumatorio.
- Se lean los informes de cada equipo por el secretario.
- Se pueden formar grupos de 4 ó 5 pero no de más de 6.
- Se pueden ampliar los tiempos.

**Posible utilización:**

- Conocer el grado de conocimiento del grupo respecto a un tema.
- Que el grupo tenga la posibilidad de aplicar un conocimiento adquirido previamente.

## EL SIMPOSIO



**AUDITORIO:** Un grupo de expertos invitados o alumnos da a conocer su punto de vista sobre un tema o problema desde diferentes enfoques. No discuten, suman sus aportaciones.

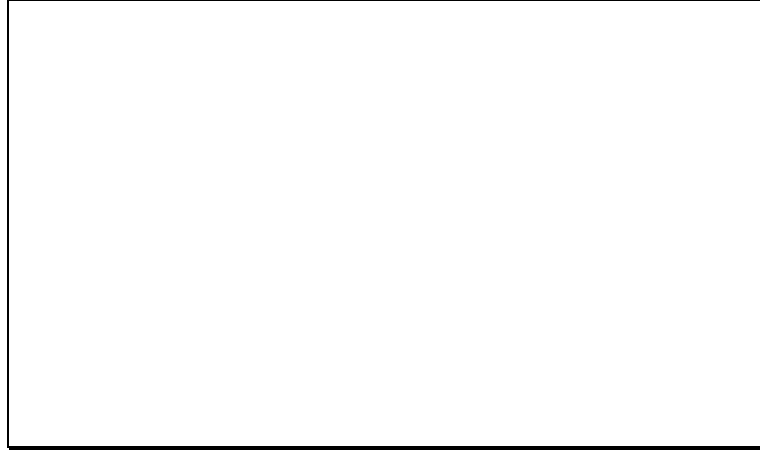
### **Para:**

- Presentar información básica, hechos o puntos de vista sobre un tema.
- Presentar sin interrupción una exposición sistemática.
- Analizar un tema cuando es complejo, descomponiéndolo en sus partes.
- Reunir diferentes puntos de vista, dentro de un contexto más generalizado, lo que permite al alumno llegar a conclusiones propias.

### **Requisitos:**

- Se nombra un coordinador.
- El tema debe ser cuidadosamente seleccionado.
- Seleccionar los expositores, de 3 a 6; cada uno presentará un aspecto del tema.
- Tener una reunión previa de planificación.
- La intervención no debe exceder 15 minutos por expositor.
- Al final se puede abrir un debate o foro.

## MESA REDONDA



**AUDITORIO:** Un equipo de expertos que sostienen de vista divergentes o contradictorios sobre un mismo tema, exponen ante el grupo en forma sucesiva.

### Objetivos

- Dar a conocer a un auditorio los puntos de vista divergentes o contradictorios de varios especialistas sobre un mismo tema.
- Reforzar algunos puntos ya estudiados.
- Iniciar un nuevo tema de estudio.

### Características

- Los integrantes pueden ser de 4 a 6 expertos.
- Cuidar que los participantes sostengan puntos de vista opuestos.
- Se colocan de frente al auditorio y el coordinador al centro.
- Organización previa por parte del coordinador y expositores.

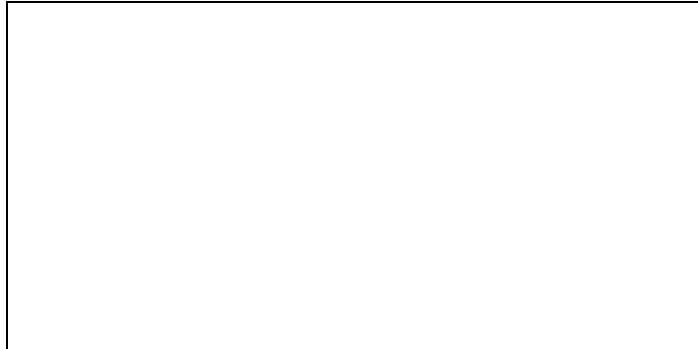
### Desarrollo

- Introducción al tema por el coordinador, muy breve.
- Presentación de los expositores por el coordinador.
- Se comunica al auditorio que podrá hacer preguntas al final.
- Cada expositor hará uso de la palabra durante 10 minutos aproximadamente.
- El coordinador cede la palabra a los integrantes de la mesa en forma sucesiva, y de manera que se alternen los puntos de vista opuestos.

- El coordinador cuida de que los expositores no se excedan en el uso de la palabra.
- Una vez finalizadas las exposiciones de todos los participantes, el coordinador hace un breve resumen de las ideas principales.

### **DISCUSIÓN DIRIGIDA**

Consiste en un intercambio informal de ideas e información sobre un tema, realizado por un grupo bajo la conducción estimulante y dinámica de una persona (profesor) que hace de guía e interrogador.



#### **Para:**

- Estimular el interés en los problemas a considerar.
- Enriquecer el tratamiento de un tema.
- Facilitar la expresión de ideas a alumnos que comúnmente no participan en clase.
- Romper la tensión en un grupo, creando un ambiente de mayor espontaneidad.

#### **Se sugiere que:**

- Definir el objetivo y comunicarlo al grupo.
- Se formulen algunas preguntas "clave" sobre el tema.
- Se nombre un coordinador que puede ser el mismo maestro, y otro que elabora un informe para presentarlo al grupo.
- Escoger bien el tema de manera que provoque la discusión.
- Cuidar que no se salgan del tema, y que no se prolongue demasiado la discusión.
- Al final el secretario leerá el resumen y conclusiones las cuales pondrá a consideración del grupo.
- El coordinador invita a los expositores a hablar nuevamente durante unos 2 minutos cada uno, con el objeto de ampliar los argumentos y rebatir los opuestos.
- Resumen del coordinador que sintetiza los puntos de coincidencia y divergencia.
- Preguntas entre el auditorio y la mesa, pero sin establecer discusión.

#### **Ventajas**

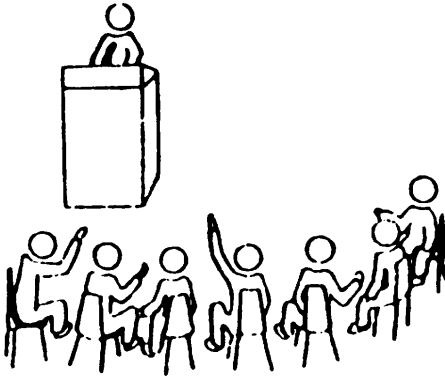
- Ofrece gran riqueza de ideas y conocimientos.
- Facilita al auditorio la comprensión honda del problema.

- Permite el máximo de interacción y estimulación entre los miembros de la mesa.

### Desventajas

- Existe el peligro de convertirse en una discusión monopolizada por una o dos personas.
- El afán de polemizar puede provocar perder la vista el tema.

## FORO



Discusión surgida a partir de una actividad de interés general, tal como la proyección de una película, la realización de una conferencia, etc. En el foro todos los asistentes, dirigidos por un moderador o coordinador, tienen derecho a tomar la palabra.

### Objetivos

- Permitir exponer libremente sus ideas a todos los integrantes del grupo.
  - Desarrollar el espíritu de participación de todo el grupo.
  - Establecer diversos enfoques sobre un tema.
- Integrar generalmente al grupo.

### Características

- Participa todo el grupo bajo la coordinación del maestro.
- Cada participante hace uso de la palabra 2 ó 3 minutos.
- Se da el tema a todo el grupo para que reflexione sobre él.
- No debe permitirse desorden o faltas de respeto.
- Puede ser la parte dinámica de una conferencia, una obra de teatro, una película.

### Desarrollo

- El coordinador explica el tema.
- Da las recomendaciones necesarias que son brevedad y objetividad.
- Formula las preguntas concretas, invitando al auditorio a exponer sus ideas.
- Al final, el coordinador hace la síntesis de lo expuesto, da conclusiones, señala las discrepancias y las coincidencias.

### Ventajas

- Se obtienen opiniones de grupos numerosos.
- Se descubren problemas y se obtienen datos.

### Desventajas

- Si no se dan lugares fijos se presta al desorden.
- Dificultad para oír las intervenciones de quienes tienen voz pequeña.

### **SEMINARIO**

Tiene por objeto la investigación o estudio intensivo de un tema o problema, a lo largo de varias sesiones de trabajo debidamente planeadas. Preferentemente ha de realizarse en grupos de ocho a doce personas.

#### **Para:**

- Desarrollar en los alumnos la capacidad de investigación.
- Que tomen sobre sí la responsabilidad de un aprendizaje relativamente autónomo.
- Que adquieran un amplio panorama mediante la consulta e investigación y la discusión posterior.
- Que aprendan a buscar por sí mismos soluciones a sus inquietudes.
- Desarrollar en los alumnos sus aptitudes para el trabajo en colaboración.

#### **Se sugiere que:**

- Se tenga especial atención de las circunstancias de tiempo y de material disponible para realizarlo.
- En caso de que se tenga que dividir el grupo, los equipos se formen por afinidades.
- Los temas elegidos sean precisos y se presten a la investigación.
- El profesor oriente y asesore el trabajo, pero que se considere un miembro más del grupo.
- El desarrollo de las tareas sea planificado por todos los participantes.

No tienen las técnicas didácticas una aplicación precisa para cierto objetivo o tal nivel de enseñanza, es el maestro que con su dominio de todas ellas y el de la materia que imparte, además del conocimiento de sus grupos, quien sabrá decidir cual es la técnica o combinación de técnicas adecuada en cierto momento.



	motivación	información	explicación	análisis y síntesis	discusión y/o discusión	evaluación
lluvia de ideas	X	X				
cuchicheo	X	X				
escenificación	X	X				
panel	X	X	X			
corrillos		X	X			
phillips 6-6		X	X	X		
proceso incidente			X	X		
estado mayor			X	X		
entrevista			X	X	X	
foro				X	X	
debate				X	X	X
mesa redonda					X	X
simposio					X	X
asamblea					X	X

VII  
RECURSOS AUXILIARES EN LA  
DIDÁCTICA

## RECURSOS DIDÁCTICOS

Los recursos didácticos son todos aquellos medios que se utilizan para proporcionar al alumno las experiencias sensoriales convenientes, en una introducción natural y segura del conocimiento. Existen diferentes definiciones según diversos autores:

Meredith los define como:

"Un medio educativo, no meramente un material o un instrumento, sino una organización de recursos que media la expresión de acción entre el maestro y el alumno"

Allen dice:

"Es un recurso instruccional que representa todos los aspectos de la medición de la instrucción a través de eventos reproducibles, incluye materiales, instrumentos que llevan esos materiales a los alumnos y las técnicas o métodos empleados.

Margarita Pansza opina:

"Es un conjunto de vehículos empleados en la presentación de diversos estímulos implicados en los aprendizajes pretendidos"

Existen 4 características esenciales dentro de los recursos didácticos:

1. Recurso instruccional.
2. Experiencia mediadora ó indirecta de la realidad.
3. Organización de la instrucción.
4. Equipo técnico.

Integrando éstas características podemos concluir en la idea del concepto siguiente:

Un medio es un recurso instruccional que proporciona al alumno una experiencia directa o indirecta de la realidad y que implica tanto la organización didáctica del mensaje que se desea comunicar, como el equipo técnico necesario para materializar el mensaje.

Dentro de los aspectos y factores que abarcan los medios o recursos didácticos encontramos 2 aspectos, los cuales son los siguientes:

A) El aspecto intelectual. La organización y estructura del proceso de enseñanza-aprendizaje en la elaboración del mensaje ó contenido que se va a transmitir. Corresponden a éste los siguientes factores:

- \* Principios de aprendizaje.
- \* Funciones de enseñanza.
- \* Contenido del mensaje.
- \* Elementos del aprendizaje.
- \* Tipo de información.

B) Aspecto Mecánico. Maquinaria, equipo, funcionamiento técnico de producción y transmisión o logística necesaria para materializar el mensaje. Corresponden a éste aspecto los siguientes factores:

- Variables de producción.
- Difusión y transmisión del mensaje.
- Tiempo de exposición.
- Logística.
- Diseño y desarrollo de equipo.

A pesar de que el maestro puede trabajar tanto el aspecto intelectual como el mecánico del medio, especialmente le corresponden las tareas referentes al primer aspecto, pues como educador debe manejar los factores instruccionales y ser capaz de generar el contenido del mensaje, siendo éste el punto de partida para una adecuada utilización del aspecto mecánico del medio.

### **Clasificaciones de los recursos didácticos**

En el campo actual de la tecnología educativa se ha suscitado el problema de encontrar un instrumento que facilite la toma de decisiones en el desarrollo y aplicación de materiales instruccionales específicos.

A fin de resolverlo, diversos autores han intentado clasificar los medios o recursos didácticos en el contexto del proceso enseñanza-aprendizaje, estructurándolos y jerarquizándolos en categorías que sigan una secuencia de acuerdo a ciertos principios ordenadores. Nerici lo clasifica en:

#### **Material permanente de trabajo**

- Encerado (Pizarrón).
- Tiza
- Borrador
- Cuadernos
- Reglas
- Compases
- Franelógrafos
- Proyector

#### **Material experimental**

- Aparatos y materiales variados que se presten para la realización de experimentos en general.

#### **Material ilustrativo visual o audiovisual**

- Esquemas
- Cuadro Sinóptico
- Dibujos
- Carteles

- Grabados
- Retratos
- Cuadros Cronológicos
- Muestras en general
- Discos
- Grabadores
- Projectores

### **Material informativo**

- Mapas
- Libros
- Diccionarios
- Enciclopedias
- Revistas
- Periódicos
- Discos
- Filmes
- Ficheros
- Modelos
- Cajas de asuntos

### **De acuerdo a la comunicación didáctica**

#### *VISUALES*

- Ilustraciones
- Fotos
- Gráficas
- Diagramas
- Franelógrafos
- Rotafolio
- Modelos
- Proyecciones Episcópicas
- Proyecciones Discópicas
- Cine Mudo

#### *SONORAS*

- Instrumentos de registro
- Reproducción de sonido
- Laboratorio de lenguas
- Radiofonía

*AUDIOVISUALES*

- Cine Sonoro
- Diaporama
- Televisión Multimedia

*COMUNICACION PROGRAMADA*

- Instrucción programada
- Máquinas de enseñanza
- Módulos de autoinstrucción
- Computadoras

**OTRA CLASIFICACIÓN ES LA SIGUIENTE:**

*1) APARICION HISTORICA (WILBUR SCHRAM):*

1A. GENERACION:

Anterior a técnicas de información (pizarrón, modelos, mapas, manuscritos, gráficas, etc.).

2A. GENERACION:

Invencción de la imprenta (El libro, el manual).

3A. GENERACION:

Uso y aplicación de tecnología (Fotografía, grabaciones, cine, radio, etc.).

4A. GENERACION:

Aplicación de la cibernética (Diálogo entre hombre y máquina).

*2) FORMAS DE PRESENTACION:*

1. Proyectadas

- a) Películas
- b) Diapositivas
- c) Filminas
- d) Retrotransparencias
- e) Televisión

2. No Proyectadas

- a) Pizarrón
- b) Impresos
- c) Modelos
- d) Franelógrafo
- e) Rotafolios.

*3) LOS SENTIDOS QUE AFECTAN (RUDY BRETZ):*

*Clases*

- I. Audiovisual con movimiento
- II. Audiovisual sin movimiento
- III. Visual con movimiento.
- IV. Visual sin movimiento
- V. Auditivos.

4) *EL APROVECHAMIENTO Y EL TIPO DE APRENDIZAJE (LONIGRO Y ESCHENBRENNER):*

- Información fáctica
- Discriminación múltiple
- Principios, conceptos y reglas
- Procedimientos
- Acciones psicomotoras.

BA= Bajo aprovechamiento

AP= Aprovechamiento

AA= Alto aprovechamiento.

*MEDIOS:*

- Diapositivas
- Cine, televisión
- Simulación
- Grabación
- Instrucción programada
- Audiodiapositivas
- Enseñanza por computadora.

5) *LENGUAJE QUE SE USA EN EL MEDIO (JEAN CLOUTIER):*

- Fundamental (Audio ó visual)
- Híbrido (Gráfico)
- Audiovisual
- Audiovideográfico

6) *PARTICIPACION O NO DEL SUJETO A QUIEN VA DIRIGIDO (MARSHALL MC LUHAN):*

- Fríos = Mucha participación
- Calientes = Poca participación.

7) *FORMAS DE USO:*

*AUXILIARES:*

Material que no transmite un mensaje completo por sí mismo, sino que necesita del profesor.

**INFORMATIVOS:**

Son capaces de transmitir información más o menos unívoca y no necesita del profesor.

**AUTODIDACTICOS:**

Transmiten mensaje y prevén la aplicación de información a través de ejercicios.

*LA CLASIFICACION DE RUDI BRETZ:* Las divide en 5 clases.

CLASE I.- Audiovisual con movimiento (Ejem: Película sonora, videocasete y televisión).

CLASE II.- Audiovisual fijo (Ejem: Diapositivas con sonido).

CLASE III.- Visual con movimiento (Ejem: Película silenciosa).

**CLASE IV**

1. Materiales impresos
  - a) Pizarrón
  - b) Gráficas
  - c) Cartel
  - d) Rotafolio
  - e) Franelógrafo
  - f) Diapositiva
  - g) Fotografía
2. Material de experimentación

CLASE V.- Cinta, disco, voz.

Entonces, así podemos afirmar que con los criterios antes mencionados, podemos teóricamente englobar a todos los medios en cualquiera de dichas clasificaciones, en base al aspecto que cada uno considera como punto central, ya que es difícil establecer una taxonomía única para todos los medios y que compile los criterios adecuados para clasificarlos debido a que la interrelación entre variables técnicas e instruccionales del medio es muy compleja como para poder cubrirla con una sola taxonomía.

Los recursos didácticos persiguen las siguientes finalidades:

1. Aproximar al alumno a la realidad de lo que se quiere enseñar.
2. Motivar la clase.
3. Facilitar la percepción de hechos y conceptos. Así como la comprensión.
4. Concretar e ilustrar lo que se expone verbalmente.
5. Economizar esfuerzos para conducir a los alumnos a la comprensión.
6. Contribuir a fijar el aprendizaje a través de la impresión viva y sugestiva que puede provocar el material.
7. Dar oportunidad de desarrollo de habilidades específicas, como manejo de aparatos o construcción de los mismos.



Existen diversas recomendaciones para el uso de los recursos didácticos las cuales son:

1. Nunca exponer todo el material desde el inicio, ya que el alumno podría mostrar indiferencia.
2. Debe exhibirse, con más notoriedad el material referente a la unidad estudiada.
3. El material debe tenerse siempre a la mano, a fin de que no haya pérdida de tiempo cuando se le busque.
4. El material para una clase debe ser presentado oportunamente, poco a poco y no todo de una vez, a fin de no desviar la atención de los alumnos.
5. Antes de su utilización, debe ser revisado en lo que atañe a sus posibilidades de uso y funcionamiento.

Además facilitan el proceso enseñanza-aprendizaje siempre y cuando:

- ⇒ Se haya preparado y seleccionado con anterioridad.
- ⇒ Aproxime al alumno a la realidad.
- ⇒ No obstaculice el proceso de razonamiento.
- ⇒ Sea ágil y variado.
- ⇒ Favorezca la actividad y capacidad creadora.
- ⇒ Se utilice en el momento oportuno.

Al utilizar los recursos didácticos debemos de evitar los siguientes comentarios:

- ⇒ En ninguna biblioteca existen los libros que el profesor sugirió revisar.
- ⇒ Si borrara bien el pizarrón sería más legible su letra.
- ⇒ Siempre se descompone el aparato.
- ⇒ Otra transparencia al revés.
- ⇒ Solo cinco hicimos el experimento, porque no había material para todos.

Por tanto:

"Debemos tener presente que el valor didáctico de los recursos no depende de ellos en sí mismos, sino del correcto uso que se les dé"

TAXONOMIA DE LOS RECURSOS DIDACTICOS: material auditivo.- grabadora, tocadiscos, radio, grabaciones:

Vibraciones acústicas impresas:

- Enseñan al estudiante a escuchar (distinguir, apreciar, ejercer control crítico).
- Manejo fácil.
- Interrumpido a voluntad.

Los usos del material auditivo son:

1. Facilitan el aprendizaje de idiomas.

2. Enseñanza de música y literatura.
3. Enseñanza de otros contenidos.
4. Sirve para sensibilizar y relajar al estudiante.

Para ello, es conveniente que el profesor:

- Seleccione previamente el material.
- Aparatos y material deben estar previamente revisados a su uso.
- Oriente e informe al alumno para mayor aprovechamiento.
- De una duración no mayor de 30`.

#### MATERIAL AUDIOVISUAL:

Este material ofrece una determinada versatilidad para conseguir los objetivos didácticos y al emplearse, el papel del maestro es potenciado y no disminuido, sus funciones son:

- A) Motivación: Predispone y sensibiliza al estudiante al contenido.
- B) Ilustración: Apoya visualmente la explicación oral.
- C) Fijación: Sirven para reafirmar los contenidos presentados por otros medios.
- D) Demostración: Permite representar abstracciones en forma gráfica.
- E) Recapitulación: Útiles como síntesis informativa de un tema ya desarrollado.
- F) Discusión: Una imagen puede ser fuente de diálogo sobre su contenido, sobre todo cuando sea especialmente sugestiva.
- G) Análisis: Permiten estudiar los elementos de un conjunto.
- H) Evaluación: Es muy amplio el campo de posibilidades que ofrecen para comprobar el aprendizaje.

#### **Objetivos de los recursos audiovisuales**

Los objetivos de los recursos audiovisuales se confunden con los del material didáctico en general, por eso es interesante esclarecer las razones del uso de los primeros, que otorgan mayor importancia a la visión y audición.

1. Despertar y atraer la atención.
2. Contribuir a la retención de imagen visual y de la formación.
3. Favorecer la enseñanza basada en la observación y experimentación.
4. Facilitar la aprehensión intuitiva y sugestiva de un tema.

5. Ayudar a formar imágenes correctas.
6. Ayudar a comprender el tema, objeto o fenómeno como un todo.
7. Contribuir a la formación de conceptos exactos
8. Mejorar fijación e integración del aprendizaje.
9. Da una enseñanza más objetiva, concreta y realista.
10. Ayuda a mejorar el análisis y la correcta interpretación del tema.

Por último, los recursos audiovisuales coadyuvan, con más eficacia, a la formulación de conceptos, a despertar intereses y asumir actitudes de comportamiento y apreciación.

### **Elementos básicos de los recursos audiovisuales**

Se deben contar con éstos elementos, para que la enseñanza sea realmente eficiente, estos son:

1. Exactitud, o sea la representación fidedigna de los datos o de lo esencial de un hecho.
2. Actualidad, esto es reflejar las características del presente.
3. Imparcialidad, cuando se trate de hechos que tengan implicaciones políticas, sociales, económicas, filosóficas, históricas, etc.
4. Calidad, si es que realmente favorecen la adquisición de conocimientos, actitudes, valores.
5. Finalidad, si están de acuerdo con los objetivos del planteamiento de la enseñanza.
6. Utilidad, si ofrecen posibilidades operacionales para el alumno y profesor.
7. Adecuación, toda vez que requieren estar al nivel de aprendizaje de los alumnos, teniendo en vista los objetivos del trabajo que se lleva a cabo.
8. Sencillez, cuanto más complicado, menos eficientes son.
9. Aplicabilidad, es decir, que deben guardar relación con el tema dado.
10. Interés, deben ser capaces de despertar interés de los alumnos.
11. Comprensión, es decir, no deben dar margen a dudas y confusiones; deben ser de fácil percepción.
12. Presentación, deben obedecer a los principios psicológicos de percepción y estética, de modo que faciliten el aprendizaje.

### **Proyector Cine**

#### **PELICULA:**

Cinta celuloide con una serie de fotos en movimiento.

- Presenta acontecimientos del pasado o presente.
- Amplifica o reduce el tamaño de los objetos.
- El movimiento, el sonido y el color crean una sensación de la realidad.

*Nota:* La videocassetera y la televisión presentan las mismas ventajas.

Se utilizan para:

- \* Acercar al alumno a la realidad.
- \* Ilustrar un tema de estudio.
- \* Proporcionar una visión sintética del tema.
- \* Estimular y mantener el interés de los alumnos.

### *DIAPOSITIVAS Y PROYECTOR*

Las transparencias o diapositivas son aquellas imágenes que son proyectadas por medio de una luz brillante que atraviesa una imagen y a base de juegos de lentes, aumenta su tamaño. Es un material didáctico proyectable, destinado a ser guía en el conocimiento e integración de un tema determinado, expuesto sobre una superficie adecuada.

### *FUNCION DIDACTICA: DIAPOSITIVAS*

Este tipo de material puede aplicarse en cualquiera de las tareas de la enseñanza:

- a) Motivación.
- b) Información.
- c) Ejercitación
- d) Síntesis
- e) Evaluación

### *MOTIVACIÓN*

Mediante una diapositiva actualizada y con calidad de imagen, que introduzca a los receptores al tema. El instructor puede cubrir ésta tarea planteando cuestiones a partir de las primeras imágenes para involucrar paso a paso, a los participantes.

### *INFORMACIÓN*

La diapositiva es un excelente auxiliar para cubrir la etapa informativa de un programa de enseñanza.

Debe brindarse información sobre:

- Descripción de ambientes.
- Características de personas, animales o cosas.
- Etapas de un suceso o proceso evolutivo.

### *SÍNTESIS*

Parcial o total de un tema determinado, seleccionando las imágenes más importantes a juicio del instructor y presentarlas acompañadas de una síntesis verbal.

### *EVALUACIÓN*

A través del contenido de la misma y planteando preguntas, actividades o problemas que permitan conocer el grado de aprendizaje de los participantes.

### *EJERCITACIÓN*

Es un medio adecuado para promover la realización de ejercicios.

Por medio de una diapositiva se puede:

- \* Promover discusiones.
- \* Realizar ejercicios de identificación.
- \* Planear problemas de análisis.

### *ELEMENTOS: DIAPOSITIVAS*

Material eminentemente visual, por lo que la imagen se observa en detalle, algunas imágenes incluyen en su composición: letreros, gráficas, dibujos, caricaturas o fotos en vivo. Deben ser imágenes de alta calidad.

DENTRO DE LOS ELEMENTOS TENEMOS:

#### *1) LETREROS. NORMAS BASICAS:*

- a) El título debe expresarse en un máximo de 5 palabras.
- b) El mensaje debe expresarse en un máximo de 7 renglones.
- c) Deben ser 7 ó menos palabras por renglón.
- d) Manejar una sola idea por diapositiva.
- e) Dejar margen suficiente en cada uno de los lados.
- f) El tamaño del original deberá tener un tercio más ancho que de alto.
- g) Evitar fecha en imágenes, pues limitan para ser usadas en el futuro.
- h) No usar abreviaturas a menos de que sea de uso común.
- i) Usar color para destacar palabras o datos más sobresalientes.
- j) Utilizar un tipo de letra lo suficientemente grande, para que puedan leerse los textos hasta en la última fila.

PUEDEN ELABORARSE DE DIFERENTES MANERAS, LOS LETREROS:

- a) Máquina de escribir: De preferencia eléctrica.
- b) Letras de plástico: Pueden ser de colores. Las líneas se alinearán con ayuda de regla o escuadra.
- c) Letras a mano: Estas, si no se tienen dibujantes.

## 2) GRÁFICAS:

A) *DE LINEAS*: Son muy útiles, para ilustrar uno o dos aspectos, que muestran la tendencia de manifestación del fenómeno o estudio, pueden utilizarse como factor de contraste, distintos colores.

B) *DE PASTEL*: Muestra en forma sencilla y objetiva la proporción de cada uno de los factores que integra un total.

Esta gráfica no debe tener más de 7 rebanadas y ninguna de éstas secciones debe ser menor al 5% del total.

El tamaño de cada sección debe ser proporcional al porcentaje expresado y éste se colocará dentro del círculo. Los títulos estarán fuera de él y cada sección deberá tener un color distinto y agradablemente contrastado.

C) *DE BARRAS*: Ideales para datos comparativos, pueden ser datos verticales u horizontales pero invariablemente respetar el límite de 7 barras.

Pueden dibujarse en dos o tres dimensiones y pintarse de diversos colores.

## 3) DIBUJOS Y CARICATURAS:

La elaboración de los dibujos o caricaturas para diapositivas es otro de los aspectos importantes para considerar. Es importante determinar el tamaño del mismo y emplear colores contrastantes.

Para la realización de diapositivas es otro de los aspectos importantes para considerar. Es importante determinar el tamaño del mismo y emplear colores contrastantes.

## 4) FOTOS EN VIVO:

Para la realización de diapositivas de tomas en vivo, es decir de objetos o personas en forma natural, deberán tomarse en cuenta varios aspectos, para que resulten fotografías de calidad. Entre estos aspectos debemos mencionar:

Tipo de película a usar, velocidad del disparo en la toma, abertura del diafragma de la cámara, distancia focal, iluminación.

Pero si la prisa es mucha, y se requiere de diapositivas de éste tipo, busque revistas, que traigan todo tipo de imagen, recórtelas, péguelas en una cartulina contrastante y fotografíelas.

## 5) GUIÓN:

Descripción amplia del contenido de cada imagen, es una guía que ayuda al maestro en la exposición y para investigar si la información, es actualizada y adquirir datos con los que complementa la misma. Importante no leer el guión mientras se proyecta la diapositiva.

## 6) MONTURAS:

*DE CARTON*. Marquitos engomados de una pieza que se dobla por mitad, insertando en medio de la película, pegando el conjunto por los 3 lados mediante una prensa caliente. La desventaja es que con exposición prolongada al calor se despegan o curvan.

*DE PLASTICO.* Su ventaja es que no requiere de calor para pegarse y el marco no se deforma.

*LAS DE METAL* Son perfectas, traen dos cristales entre los que se coloca la película, evitando así la deformación de la misma.

### **Uso de las diapositivas**

Podemos utilizarlas para:

- a) Interesar al participante en un contenido.
- b) Presentar en imagen el desglose de un tema.
- c) Representar gráficamente, contenidos abstractos.
- d) Observar en detalle, objetos pequeños o complicados.
- e) Ver continuidad de procesos.
- f) Evitar omisión o error en secuencia de un tema.

### **Recomendaciones en las diapositivas**

- a) No tocar la superficie de la película ya que el material puede ser manchado o rayado.
- b) En fotogramas separados, marcar en ángulo inferior izquierdo del marco.
- c) Obscurecer completamente la sala de proyección, para mejorar la calidad de imagen.
- d) Durante la proyección utilizar apuntador, para señalar los aspectos importantes.
- e) Tapar el lente o apagar la lámpara, cada vez que se seleccione una imagen que no sigue a la anterior.
- f) Al terminar guardar las diapositivas.
- g) Dejar enfriar el proyector antes de desconectarlo.

### **Material visual Fijo**

#### *MATERIAL IMPRESO*

Son ediciones que se publican con una periodicidad determinada (libros, revistas, periódicos, etc.), que nos sirven de auxiliares en la enseñanza, ya que publican los acontecimientos con cierta rapidez.

#### *VENTAJAS:*

- Presentan aspectos actualizados de las situaciones y descubrimientos.
- Forman buenos hábitos a los estudiantes.
- Puede brindarse la misma información a un gran número de personas.
- Puede ser estudiada por partes y bajo condiciones apropiadas al estudiante.
- Generalmente refleja una expresión superior y más perfeccionada que la exposición.
- El alumno estudia el material a su ritmo.
- Aprecia diferentes puntos de vista sobre un tema, concepto o hecho.

- Aprende a captar, seleccionar, enjuiciar y formarse criterios propios.

*SE SUGIERE:*

- ⇒ El profesor debe asesorar y aclarar dudas.
- ⇒ Seleccionar buenas lecturas para los estudiantes.
- ⇒ Que conozca la forma en que sus alumnos pueden obtener publicaciones periódicas útiles para ellos.
- ⇒ Esté al tanto de los últimos escritos y libros publicados sobre la materia.

*PIZARRON:*

Es una de las ayudas visuales más antiguas, su empleo es universal y su efectividad es comprobada, se encuentra en todas las aulas, es de fácil utilización debido a su disponibilidad, manejo y adaptación a los requisitos de cualquier tema. Elaborado de:

- Tela ahulada
- Yeso
- Plástico opaco
- Fibra de vidrio
- Vidrio esmerilado
- Metálico
- Porcelanizado ó blanco

*USOS:*

- ◆ Escribir o colocar figuras ordenadamente de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo.
- ◆ Se pueden dibujar signos convencionales resaltando unos de otros; con distintos colores; con el tipo de letra, enmarcando o subrayando.
- ◆ Ilustrar fenómenos, procesos, etc. haciendo uso de él.
- ◆ Trazo con plantillas.
- ◆ Trazo con estarcidor.
- ◆ Como magnetógrafo.
- ◆ Calcador de figuras.
- ◆ Proyector de imágenes.

*TRAZO CON PLANTILLA:* Se elaboran previamente plantillas de maderas, cartón, según la figura que se quiera dibujar, pasando el gis por el contorno.

*TRAZO CON CUADRICULA:* Se hace con papel cuadriculado la figura a representar, se pega en el pizarrón, o bien, se cuadricula el pizarrón y se reproduce la figura en proporción al tamaño deseado.

*CUADRO CON ESTARCIDOR:* Es una cartulina o cartoncillo sobre la cual se hace un dibujo o gráfica, se le hacen perforaciones de dos milímetros de diámetro en el contorno del dibujo. Se pega en el



pizarrón y se golpea con un borrador impregnado de gis. Se quita la cartulina y se obtiene el dibujo al unir los puntos.

*COMO MAGNETOGRAFO:* El pizarrón debe tener la propiedad de ser magnético. El contenido por transmitir se encuentra en trozos de cartulina o cartoncillo adheridos con trozos de magneto en la parte posterior. Se puede usar para representar diagramas de procesos de recorrido, esquemas, equipo en sus diferentes partes, etc.

### VENTAJAS

Permite:

- \* Elaborar guiones.
- \* Esquemalizaciones.
- \* La síntesis en la exposición del tema.
- \* La exposición o demostración de un tema a grupos numerosos.
- \* Gráficas.
- \* Está disponible en cada momento de la clase.

### SUGERENCIAS

- La colocación del borde inferior debe estar a la altura de los ojos del participante.
- La persona más cercana deberá situarse a una distancia no menor dos veces el ancho y la persona más alejada no mayor de 6 veces del ancho del pizarrón.
- Dividir el pizarrón en secciones, para un mayor aprovechamiento del espacio.
- Presentar lo escrito o el dibujo en proporción al tamaño del grupo, se recomienda para las letras un tamaño mínimo de 3 cm.
- Dejar espacios tanto en las letras, palabras y renglones.
- Escribir de preferencia, con caracteres de imprenta.
- Evitar exceso de información.
- La firmeza de las letras, depende de como se usa el gis, en los pizarrones.

### RECOMENDACIONES

- ⇒ Al iniciar una clase debe estar perfectamente borrado el pizarrón, a fin de evitar distracciones y confusiones por parte del alumno.
- ⇒ Borrar de arriba hacia abajo, y dejarlo limpio al terminar la clase.
- ⇒ No hablar, mientras se escribe.
- ⇒ Al escribir en el pizarrón, debe evitar colocarse totalmente de espaldas a la clase, encubriendo lo que escribe.

### *CARTELES*

Consiste en láminas sueltas, que retratan llamativamente una idea dominante, un pensamiento, un sentimiento, un comportamiento de forma.

### *MATERIALES A UTILIZAR*

Cartulina, cartoncillo, cascarón de huevo, acrílico, lámina y triplay que contienen dibujos, grabados, fotografía, recortes de diarios, gráficas, etc.

### *VENTAJAS*

- Propicia fácilmente una discusión reflexiva.
- Captar y orientar la atención de todos los niveles de personal.
- Estimula la capacidad creativa del estudiante, ya que pueden elaborar carteles para un objetivo determinado.

### *CARTELES TIPO*

- Variables: Son los que llevan secuencia.
- Permanentes: Dan una idea fija.
- Eléctricos ó a prueba: Se halla fijo en el cartel. Las expresiones ó ilustraciones.

### *CONSIDERACIONES*

- 1) Simples en sus líneas y breves en su texto.
- 2) Mensaje que no se preste a confusión.
- 3) Aspecto atractivo mediante la combinación de elementos, colores, etc.
- 4) No presentar un gran número de ellos en una exposición.

### *COMO USAR LOS CARTELES*

1. Deben ser colocados estratégicamente para que todo el personal pueda verlos diariamente.
2. Es recomendable, variar el tema, para que las ideas siempre estén frescas, atrayendo la atención y nunca puedan convertirse en parte de la pared.
3. Se deben apoyar los mensajes generales con mensajes personalizados en volantes; estos se pueden incluir en los sobres de pago.
4. Planeando su programa de comunicación visual para un año; para lograr mejores resultados.

¡MAYOR PRODUCTIVIDAD CON MEJOR COMUNICACION!

### *ROTAFOLIO*

Es un conjunto de folios (hojas) que "rotan" (giran) sobre un eje. Cada hoja contiene un mensaje visual que es desarrollado, verbalmente por el docente o instructor.

### MATERIALES A UTILIZAR

- \* Papel; su tamaño depende de personas a las cuales se dirige el mensaje; 8 personas (0.50 x 0.35 m.). más de 8 personas (0.50 x 0.70 m.)
- \* Plumitas de fieltro, pincel, tinta, crayolas, etc.
- \* Fotografías, recortes de periódicos o elementos naturales como hojas, flores, plantas y objetos variados.
- \* Colores: son factor motivante y contrastante, el naranja, rojo y amarillo, dan idea de dinamismo; el azul, verde o gris, transmiten paz y tranquilidad, no utilizar más de 3 colores diferentes en una hoja.

### TIPO DE ROTAFOLIO

*TIPO A:* Clavar o engrapar las hojas a una regla de madera, la cual debe ser unos centímetros más largas que el ancho de las hojas.

*TIPO B:* Dos reglas de madera entre las cuales se colocarán las hojas.

*TIPO C:* Sujetarlo a un caballete mediante broches.

*TIPO D:* En forma de carpeta de argollas, ó sujetando las hojas por 2 tornillos mariposa (álbum seriado), de manera que las tapas ayuden a que se soporte así mismo, auxiliadas por un cordón intermedio entre las tapas.

*TIPO E:* Existe otra forma de construcción de rotafolio, más laboriosa pero que permite obtener mejor presentación y durabilidad de éste recurso.

### OTROS MATERIALES NECESARIOS

- Bisagras con tornillos.
- 70 cm. de cordón de cáñamo.
- 2 tornillos de 5 cm. de largo con mariposa.
- 2 hojas de madera de 1/4 de pulgada de grueso 70 x 50 cm.
- 2 reglas de la misma madera 5 x 50 cm.

### ¿COMO ELABORAR UN ROTAFOLIO?

1. Hacer dos agujeros en los extremos de las reglas a 10 cm. hacia adentro partiendo de la orilla.
2. En la hoja, hacer un agujero de 3 mm. de diámetro en el centro inferior a una distancia de 2 ó 3 cm.
3. En el pedazo grande de madera, hacer un saque de 2 mm. de ancho y 15 mm. de profundidad, a la misma altura que el agujero realizado en la otra hoja de madera.
4. Utilizando las bisagras, junte cada regla con cada una de las hojas de madera, con sus respectivos tornillos pequeños, colocándolos bajo los agujeros hechos en las reglas.
5. Poner una hoja de papel, encima de una cara de rotafolio, colóquela centrada en el medio de la regla, ahora perfora el papel donde están los agujeros en la madera.
6. Hacer dos agujeros iguales en cada cartulina que se relacionen con los agujeros de la madera.

7. Colocar un tornillo largo en cada agujero de la tapa posterior del rotafolio, poner ésta tapa sobre una mesa o superficie, con los puntos de los tornillos hacia arriba.
8. Junte las hojas de papel en orden con los agujeros hacia arriba.
9. Colocar las hojas encima de ésta tapa del rotafolio, metiendo los tornillos en los agujeros del papel.
10. Con las bisagras hacia arriba, coloque la otra tapa de madera del rotafolio, encima de las hojas, metiendo los tornillos en los agujeros de la madera. Asegure los tornillos con la mariposas.

### USOS

Se utiliza para:

- El desarrollo sintético del tema.
- Determinar los puntos que vamos a ilustrar.
- Ilustrar un proceso o fenómeno.
- Presentar dibujos o gráficas.
- Presentar frases claves.
- Complementar durante la exposición, alguna lámina bosquejada.

### VENTAJAS

- Se puede llevar escrita la síntesis de la clase sin tener que memorizar o recurrir a tarjetas.
- Llevar escrita la idea central de la exposición.
- Sobresalen los puntos que se quieren hacer notar.
- Puede escribirse en él, llamando poderosamente la atención.

### SUGERENCIAS

- ⇒ Las letras deben ser mayúsculas de tipo sencillo, sin adornos, con altura de 15 mm. y un ancho de 3 mm. aumentarán conforme aumente el número de personas.
- ⇒ El margen en la periferia de la hoja de un ancho mínimo de 4 cm. abajo y en los lados, debe ser mayor en la parte superior.
- ⇒ Formato tradicionalmente vertical, u horizontal si los dibujos se ajusten mejor a ésta forma.
- ⇒ Los dibujos deben ser sencillos, fáciles de visualizar y deben estar próximos al texto al que se refieren.
- ⇒ Evitar recargar las láminas de información, abusar del color o enrollar el rotafolio, ya que se deforma y se dificulta su uso.
- ⇒ Se utilizará una sola idea (o mensaje) por hoja.
- ⇒ Las líneas de los dibujos deben ser lo suficientemente fuertes para que puedan ser vistas desde todos los lugares.

### FRANELÓGRAFO

Es un pizarrón de franela o tablero forrado con franela, fieltro o gamuza al que se adhieren todo tipo de materiales planos de poco peso (letras, fotografías, siluetas), a los cuales se les pega en la parte posterior un trozo de lija, puede ser mucho ó muy bajo el costo con armazón propio rectangular o cuadrangular.

### USOS

- El franelógrafo es ilimitado y sirve para distintos niveles de enseñanza, de todas las materias:
- Para presentar esquemas.
- Presentar figuras.
- Presentar diagramas.

### VENTAJAS

- Los franelogramas pueden ser colocados y quitados con rapidez.
- Los elementos pueden ser desplazados, utilizándolos sucesivamente o de manera combinada.
- Se integran o desintegran imágenes para analizarlas o sintetizarlas.
- Los elementos adheribles pueden ser archivados para volver a utilizarse por el mismo profesor u otros.

### SUGERENCIAS

- ⇒ Mantener un orden lógico en la colocación de figuras, numerándolas previamente, en la parte posterior.
- ⇒ Hacer una demostración previa para asegurar el desarrollo deseado de la presentación.
- ⇒ No deben de ponerse varias cosas a la vez. La atención debe estar concentrada sobre una o dos imágenes.

### Proyector de cuerpos opacos

CUERPOS OPACOS: Hojas, libros, documentos, fotografías, ilustraciones, etc.

- Proyección de objetos
- Da la impresión de un trabajo hecho exclusivamente para el alumno.
- Acerca al estudiante a la realidad.

### Retroproyector

Es un proyector a base de espejos técnicamente instalados para no deformar las imágenes reflejadas. Como se usan en él, lámparas de elevada luminosidad (500, 700 y hasta 1000 wats). Se le coloca un ventilador orientado hacia la lámpara para tratar de mantener la temperatura lo más bajo posible.

Este aparato ha recibido múltiples nombres como son: Proyector alto, Pizarrón eléctrico, proyector de transparencias, episcopio, diascopio, proyector de periscopio, etc.

Sin embargo, se considera que el nombre más adecuado, es el de retroproyector, ya que proyecta hacia atrás de quien lo opera. Básicamente consta:

- Espejo
- Lente convexo
- Enfoque (botón)
- Poste
- Ventilador
- Lente Fresnell
- Lámpara

#### *USOS*

- Objetos transparentes, todos aquellos realizados en plástico, como escuadras, reglas y escalas, que se proyectan tal cual son.
- Mascarillas para descubrir paulatinamente un esquema.
- Transparencias realizadas en acetato, vidrio o celofán.
- Objetos opacos que se proyectarán como silueta.

#### *VENTAJAS*

- Permite escribir sobre material transparente anotando sugerencias que surjan en clase.
- Pueden sobreponerse láminas opacas con el fin de separar procesos o ideas completas de elementos básicos.
- Pueden sobreponerse 2 ó más acetatos y proyectarlos alternadamente.
- El profesor no precisa dar la espalda al grupo de alumnos.

#### *ANTES DE LA SESION*

- \* Limpiar la platina y los lentes de la cabeza del proyector con una franela destinada para éste fin.
- \* Determinar ubicación del aparato, considerando encuadre y enfoque de la imagen; si se proyecta distorsionada en forma trapezoidal, se puede corregir inclinando, la pantalla hacia adelante; si la distorsión es menor, se contrarresta oscilando la cabeza del proyector hacia adelante ó hacia atrás, o elevando el frente de la base del aparato.
- \* Verificar que el grupo tenga buen ángulo de visión.
- \* Cuidar la distribución de cables en el piso o fijarlos si fuera necesario.

#### *DURANTE LA SESION*

- \* Encender y apagar el aparato en su oportunidad, antes de encender, colocar la transparencia y antes de cambiarla apagar el proyector, dejándolo en ventilador.

- \* Utilizar el apuntador para señalar la imagen.
- \* Evitar ver directamente el haz luminoso.
- \* Para ampliar la imagen, aleje el aparato de la pantalla, para reducir se acerca.
- \* Apagar el aparato antes de pasar frente a la pantalla.

#### *DESPUES DE LA SESION*

- \* Deje enfriar el aparato sin moverlo.
- \* Desconectar y cubrirlo con su funda o estuche.
- \* Guardar los cables.
  - ⇒ En éste recurso didáctico no se exige el oscurecimiento del salón.
  - ⇒ El material puede estar preparado o elaborarlo en el momento de la proyección.

#### **Material de experimentación**

Maquinaria, instrumentos, materiales, sustancias, etc.

#### *USOS*

- Verifique sus propias hipótesis.
- Ponga en práctica las informaciones teóricas recibidas.
- Tenga posibilidad de desarrollar su capacidad creadora.
- Afirme, compruebe y aplique lo aprendido.

#### *CONVENIENTE*

- \* Revisar que el instrumental esté en condiciones de manejarse.
- \* Proveer material suficiente para la prácticas.
- \* Planear con anticipación las actividades de práctica, experimentación, discusión, aclaración de dudas y evaluación de actividades.

#### *COMPENDIO*

Es instrumento orientador, auxiliar didáctico en las prácticas y ejercicios. Util e indispensable es la adopción de un buen libro, útil para el alumno y para el planteamiento del profesor. El libro de texto no implica el sometimiento al mismo, ni la mera repetición en clase de sus páginas.

#### *TIPOS DE COMPENDIO*

Diego González en su Didáctica General, consigna 3 tipos de compendio:

1. Libro de Texto: Libro también llamado de enseñanza, el cual debe contener la materia a dictarse.

2. Libro de Trabajo: Se destina a estimular y a dirigir al alumno en trabajos libres y de creación. Presenta problemas, muestra experiencias, provoca observaciones, induce a la formación de colecciones y a la realización de diseños, ejercicios, etc.
3. Libro de Vivencias: Procuran identificar al lector con las escenas relatadas, que son siempre de fondo educativo, procura llevar a cabo una enseñanza viva de amor a la naturaleza, al prójimo, etc.
4. Libro de enseñanza programada: Escrito que tiene como base la instrucción programada. Esa modalidad de libro aproxima bastante al libro de trabajo, aunque es más completo, ya que además conduce al alumno al aprendizaje de nuevos conocimientos.

El compendio debe permitir el avance en los estudios de un alumno que se interesa más que los otros en la asignatura. Pero así mismo, constituye un respaldo para el alumno, que tiene donde estudiar aunque tenga que faltar a las clases.

### USOS

1. Debe ser el impreso más utilizado.
2. Para que la lectura sea provechosa:
  - a) Leer rápidamente para aprehender la idea principal.
  - b) Leer selectivamente para encontrar respuesta a preguntas.
  - c) Leer con exactitud para asimilar el espíritu del asunto expuesto.
3. Puede contribuir a adquirir éstos hábitos:
  - a) Estudiar con un fin previsto.
  - b) Evaluar el material leído.
  - c) Recordar los hechos más importantes y relacionarlos con lo que se está estudiando.
  - d) Proponer cuestiones al que estudia durante su lectura.
  - e) Extraer hechos importantes de su escena.
  - f) Investigar, en la bibliografía aconsejada.
  - g) Pensar en posibles aplicaciones del asunto leído.
  - h) Registrar las informaciones obtenidas durante la lectura.

### CAJAS DE ASUNTOS

Cajas de más ó menos unos 30 x 20 x 15 cm. numeradas y un fichero adecuado, contienen informaciones seleccionadas de cada asunto y además materiales de tamaño reducido, relacionado con el mismo, ejemplos recortes de diarios y revistas, grabados, filmes, esquemas y fichas conteniendo indicaciones de mapas, aparatos y de bibliografía.

### SALA AMBIENTE

Recurso Didáctico necesario, por la eficacia que aparece. Toda asignatura debiera de tenerla, realizando sus propias clases, concentrando todo su material didáctico y desarrollando el mayor número de sus actividades extraclase. Toda Sala Ambiente, debiera de contener:

- a) Biblioteca especializada, formada por compendios o libros de texto, obras fundamentales, diccionarios, revistas especializadas, publicaciones en general.



- b) Colección de mapas y carteles.
- c) Retratos de los grandes investigadores de la materia, exhibidos en las paredes del aula.
- d) Tres estantes: Uno para aparatos pequeños y todo el material de experiencias otro para guardar el material escolar y de los alumnos y por el último que contendrá las cajas de asuntos.
- e) Retrato del patrono del aula.
- f) Un estante para libros.
- g) Dos mesas, una para las reuniones con el profesor o solo para los alumnos y otra para la exhibición de nuevas publicaciones y trabajos de alumnos.
- h) Algunas sillas.
- i) Cuadro exhibidor de avisos o noticias.
- j) Cuadro exhibidor de avisos o noticias.
- k) Periódico mural.
- l) Fichero o ficheros.
- m) Máquina de escribir con su mesita.

#### VENTAJAS

- Ofrece condiciones psicológicas favorables para el estudio.
- Concentra todo el material didáctico necesario para la enseñanza de una materia.
- Facilita la dirección de las actividades extraclase, por la concentración del material y por las condiciones favorables del local.
- Favorece la administración de la escuela.
- Favorece la motivación de la clase.

### SUGERENCIA DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS

⇒ ~~LOS OJOS Y LOS OIDOS SON ORGANOS SENSORIALES MAS DESARROLLADOS Y PERFECCIONADOS DE LOS QUE DISPONE EL SER HUMANO PARA RECIBIR IMPRESIONES DEL MUNDO EXTERIOR.~~

⇒ MIENTRAS LAS PALABRAS DEL PROFESOR ACTUAN SOBRE LA MENTE DEL ALUMNO MEDIANTE LA AUDICION, EL PIZARRON Y LOS RECURSOS VISUALES OBRAN POR EL SENTIDO DE LA VISION.

⇒ LA VISTA ES EL ORGANO DE MAYOR EFICIENCIA. LOS MEDIOS VISUALES AUMENTAN LA EFICIENCIA DE LA ENSEÑANZA Y EL RENDIMIENTO DEL APRENDIZAJE.

⇒ MEDIOS VISUALES:

A) LAMINAS, MURALES, CARTELES.

B) EL PIZARRON

C) PROYECCIONES LUMINOSAS (DIAPOSITIVAS), PELICULAS, FILMINAS, ETC.

# VIII

## ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Históricamente las concepciones sobre evaluación educativa han aparecido sucesivamente y en la práctica han seguido vigentes de manera indiscriminada, es decir, las nuevas formulaciones teóricas no han anulado o refutado totalmente las anteriores.

- a) La evaluación considerada como juicio de experto (Nilo 1973) es la primera y más antigua concepción, define a la evaluación como la emisión de un juicio de valor. La práctica educativa derivada de esta concepción es la más usual ya que no se requiere saber evaluación, sino tener conocimiento del objeto a evaluar y experiencia.

Existen dos elementos en esta concepción que la caracteriza "juicio" es decir emitir un juicio de valor ó sea aspecto subjetivo. Y el segundo elemento es la existencia de un derecho y un deber profesional de emitir juicios de valor a través de un elemento "experto".

- b) La evaluación considerada como medición (Nilo 1973) es decir al medir se asignan números a propiedades ó fenómenos a través de comparaciones con patrones establecidos.
- c) Evaluación como comprobación de la congruencia entre resultados y objetivos (Nilo 1973). Los conocimientos y destrezas de los alumnos se juzgan en función de un criterio externo, es Bloom en 1975 quien en su teoría del "dominio del aprendizaje" establece que debe promoverse el aprendizaje de los alumnos a través de un retroalimentación continua y específica, implementando inmediatamente las correcciones necesarias, siendo la evaluación la misma retroalimentación.
- d) La evaluación como sistema. (Nilo 1973). La evaluación es un enfoque sistemático, atribuyéndosele una entrada, un proceso, un producto y una retroalimentación. A la entrada le correspondería la evaluación diagnóstica, al proceso la evaluación formativa, y al producto la evaluación sumaria. Como resultado de toda esta información se retroalimenta el proceso enseñanza-aprendizaje.
- e) La evaluación considerada como comprensión del proceso de aprendizaje en el grupo y en los individuos (Díaz Barriga 1982). Se pone en práctica la llamada Dinámica de grupos, a la vez se establece la distinción entre evaluación y acreditación.

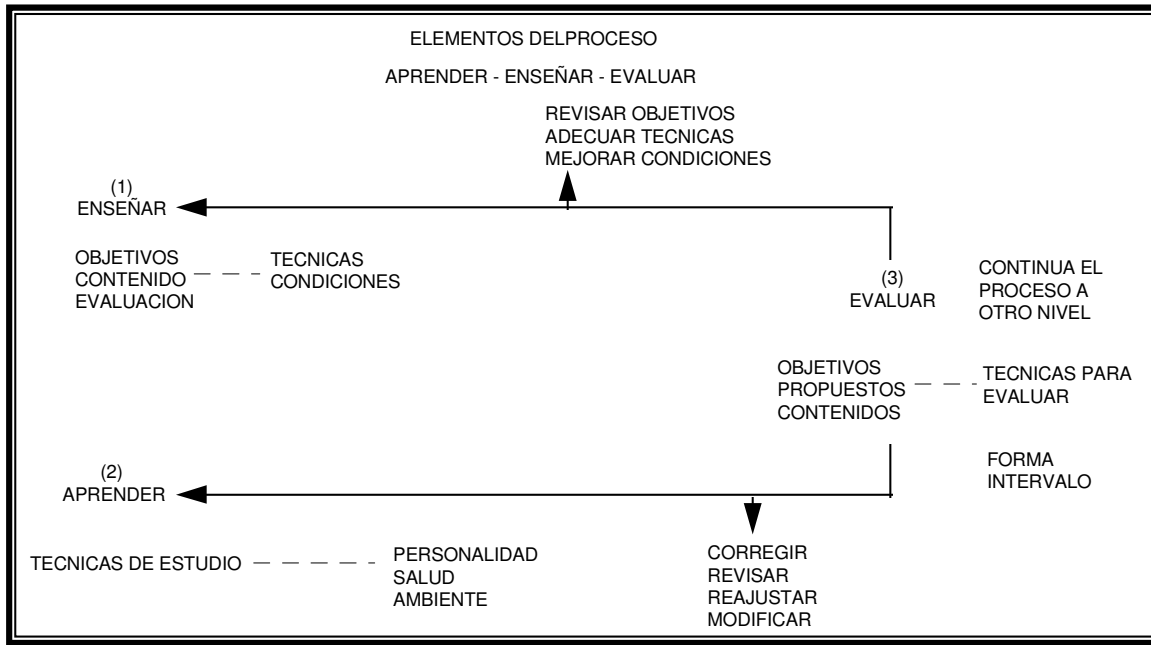
### **Ubicación de la evaluación en el proceso Enseñanza-Aprendizaje**

La evaluación es el elemento del proceso de enseñanza-aprendizaje que requiere ser planeado, por lo tanto no se puede hablar de ella como elemento aislado, son conexión con el resto de la tarea que involucra dicho proceso, es decir no considerarla como elemento de cierre, sino evolutivo y modificable. La razón de ser de la evaluación deviene de lo que nosotros hayamos decidido de dos aspectos básicos; ¿qué tipo de contenido y organización se le ha dado a la estructura temática? y ¿cómo el alumno va a aprender este tipo de organización temática? ó sea los aspectos lógico formal y psicopedagógicos que son factores que están presentes en la planificación del proceso enseñanza aprendizaje.

De lo anteriormente comentado se desprende, que la evaluación no es un proceso final. La evaluación se incluye en el proceso enseñanza aprendizaje de la siguiente manera:

1. ENSEÑAR los objetivos es el propósito de la enseñanza, basándose en el Contenido de un programa, para posteriormente verificar el aprendizaje por medio de la evaluación.

2. APRENDER la única respuesta de la enseñanza es el aprendizaje, el aprendizaje significa un cambio de conducta en el individuo. Ese cambio es en actitudes, aptitudes, habilidades y conocimientos. El aprendizaje es personal e intransferible.
3. EVALUAR los objetivos propuestos, en base a los contenidos referidos por medio de técnicas e instrumentos de medición, previamente comprobada su confiabilidad y validez.



**Definición de evaluación**

El sustantivo evaluación deriva de la acción de evaluar; este último término apareció en la lengua castellana durante el siglo XIX; posiblemente del francés evaluar, y éste a su vez del latín; el prefijo e que significa "de adentro hacia afuera" y el verbo valere que significa fuerte, potente, vigoroso o estar sano. Así desde el punto de vista etimológico evaluación, puede ser interpretado como la acción de externar o señalar el valor de algo. (Peña de la Mora 1988 "A").

Existen autores (Alba A. 1984) que consideran que el concepto de evaluación surge a partir de determinantes específicos del desarrollo del capitalismo en los Estados Unidos entre la segunda mitad del siglo pasado y los primeros años del siglo XX. De ésta manera el concepto responde más a la resolución de una necesidad social que es el "control del hombre", sin embargo aparece inicialmente solo como el "control en la producción". Más adelante se encuentra en el discurso, como el control de la conducta del individuo y en sus planos novelísticos como el control social. El control administrativo, consiste en comprobar si todo ocurre conforme al programa adoptado, a las órdenes dadas y a los principios admitidos y tiene por objeto señalar faltas y errores a fin de que se pueda reparar y evitar la repetición. De ésta manera el término evaluación se encuentra estrechamente vinculado al proceso de industrialización de los Estados Unidos y particularmente al desarrollo de los conceptos de Taylor en 1911, relativos al "Manejo científico del Trabajo".

Así mismo podemos observar que en la actualidad se dice que los tres elementos fundamentales para el Trabajo docente, son Planear, Realizar y Evaluar. Dicha afirmación se fundamenta en los cinco pasos que establece Henry Fayol para la administración del Trabajo; Revisión, Organización, Dirección,

Coordinación y Control. Este último marca el sentido implícito del concepto de evaluación, ya que el control de tiempos y movimientos dio pauta a la génesis de la noción de objetivos de aprendizaje y a la incorporación de la evaluación como logro de resultados. Los estudios sobre los rendimientos de los obreros instauraron por primera vez en la pedagogía la discusión sobre el aprendizaje en términos de "rendimientos" académicos (Díaz Barriga 1987).

Por otra parte debemos considerar que uno de los fundamentos psicológicos de la evaluación es el discurso conductista. Y es a principios de siglo que, la psicología conductista, en su intento por adquirir el estatus de ciencia, retoma la lógica científica dominante en las Ciencias Físico-Naturales, que la lleva a efectuar una reducción de su objeto de estudio, el Hombre, restringiéndole a los fenómenos conductuales observables en el sujeto, manteniéndose fiel a la tradición positivista que sólo reconoce como científico lo que puede ser verificable, no solo a través de la observación empírica sino por la posibilidad de controlar la producción del fenómeno, utilizando como instrumento metodológico la cuantificación del mismo. De esta manera, el objeto de la psicología tradicional, la conciencia, queda desplazada y es considerada como pura metafísica.

Por ello "El método del conductismo arrastra un serio lastre; la renuncia expresa a investigar todo lo que no es observable" (Díaz Barriga, 1982).

Derivado de los discursos anteriores, a la evaluación educativa se le ha considerado comúnmente como la simple verificación o congruencia entre los objetivos propuestos y los resultados alcanzados, con lo cual se ha otorgado a sí mismo una ubicación temporal en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje que generalmente la ubican como actividad terminal de dicho proceso o cuando mucho como cortes aislados de el mismo. Podemos decir que dentro de la práctica educativa actual, la evaluación, a pesar de las innovaciones técnicas que se han hecho, continúa siendo la etapa que cierra un determinado proceso de enseñanza aprendizaje, asignándole una calificación numérica al desempeño del alumno, sirviendo más al cumplimiento de un requisito administrativo y no a su carácter didáctico.

Si partimos de la idea de que la educación es un proceso permanente y no solo un resultado final, implicaría que evaluar el proceso educativo, que de hecho se ha realizado, requiere un proceso y no sólo un juicio final.

La evaluación en un sentido intrínseco, se refiere básicamente al estudio de las condiciones que afectaron el proceso de aprendizaje, a las maneras como este se originó, al estudio de aquellos aprendizajes que no estando previstos curricularmente ocurrieron en el proceso grupal, permitiéndole al participante de un curso reflexionar sobre su propio aprendizaje, así como también conocer la manera como el grupo percibió su propio aprendizaje (Díaz Barriga 1982 y Morán Oviedo 1986).

Para nosotros la evaluación educativa no es, ni única, ni necesariamente la aplicación de instrumentos que posibilitan la información, sino más bien un proceso que identifica como problema fundamental la comprensión y explicación del fenómeno educativo, y por lo tanto como proceso posee ciertas dimensiones que queremos precisar, tales como las siguientes: epistemológicas, axiológica, social y didáctica las cuales consideramos necesarias de analizar como punto de anclaje conceptual sobre la teoría de la evaluación educativa. (Dirección de desarrollo académico (UAT 1992).

## **Evaluación**

"Actividad sistemática, continua, integrada en el proceso enseñanza-aprendizaje, cuya finalidad es conocer y mejorar al alumno en particular y al proceso educativo, con todos sus componentes, en general".

1. La evaluación es una actividad sistemática y continua.
2. La evaluación está integrada en el proceso enseñanza-aprendizaje.
3. Su finalidad es mejorar al alumno y todos los componentes del proceso enseñanza-aprendizaje.

### Definiciones de evaluación

- A) Es el proceso que permite delinear, obtener y proveer información útil para juzgar alternativas de solución (Phi, Delta, Kappa, 1971).
  - B) Es la acción de inferir juicios de valor a partir de cierta información recabada de la realidad evaluada.
  - C) Atribuir o negar cualidades y cantidades al objeto evaluado.
  - D) Establecer valores en relación a algo que se está enjuiciando.
- La evaluación educativa es la recopilación de evidencias sobre el logro de los objetivos para emitir un juicio de valor que fundamente la toma de decisiones.
  - La evaluación del aprendizaje es el proceso mediante el cual se comparan los objetivos previstos en un curso con los logros (aprendizajes) alcanzados en el alumno.
  - Es juzgar la extensión o grado en que fueron logrados los objetivos.
  - La evaluación debe efectuarse por distintas personas, así como por distintos medios, abarcando los diferentes aspectos del proceso educativo, debiendo entonces participar varios elementos tales como:
    - Maestros
    - Autoridades escolares
    - Los educandos.
  - Es un proceso sistemático, continuo (cíclico) y gradual que se da durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y que nos permite a través de diferentes criterios obtener un juicio de valor que vislumbre finalmente la toma de decisiones para optimizar el proceso educativo.
  - La evaluación se usa como un nombre colectivo que abarca todos aquellos métodos para trazar las descripciones cuantitativas y cualitativas del comportamiento del alumnado.
  - El logro de los objetivos de enseñanza-aprendizaje trazados al inicio de un curso, solamente se miden a través de la evaluación.

### Tipos de evaluación

Por su valor funcional (Bloom B. 1977) de acuerdo al momento de su aplicación, se distinguen tres tipos:

- a) Evaluación diagnóstica. Es la evaluación que se aplica al inicio del curso ó de una Unidad para abordar los temas que se llevarán a cabo. Esta primera evaluación es de gran ayuda para el docente, ya que de los resultados obtenidos con este diagnóstico dependerán las decisiones

que tome respecto a su curso, esto es, si es pertinente reajustar el programa por que los alumnos no dominan los conocimientos anteriores para comprender lo que se va a enseñar; o por el contrario, alguno ó algunos de los temas que se impartirán en el curso que se inicia, son ya del conocimiento del grupo en general.

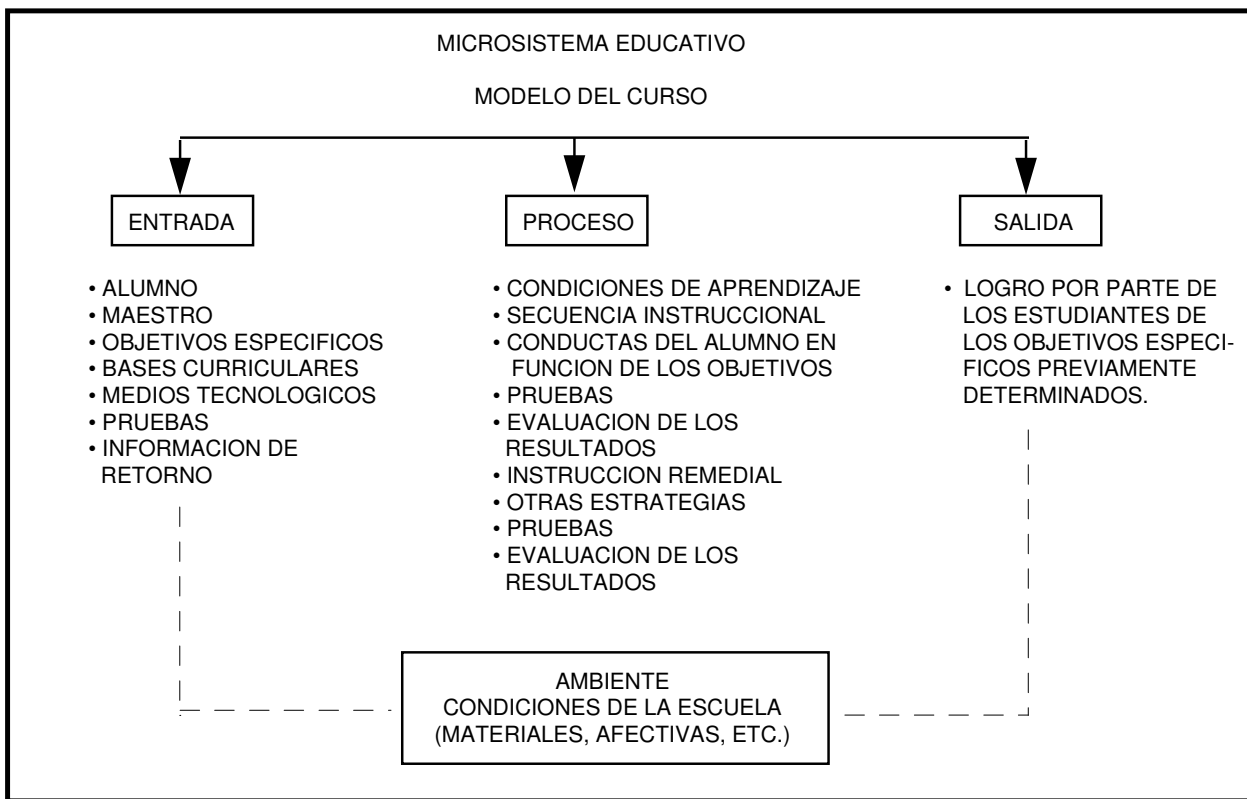
En resumen podemos decir que la evaluación diagnóstica informa al maestro si es pertinente reajustar el programa o nivelar a los alumnos que tengan una base deficiente en los contenidos que anteceden a la materia que se impartirá.

- b) Evaluación formativa. Es la que tiene lugar a lo largo del curso y se efectúa de ordinario al analizar una unidad ó tema, ya que permite controlar los resultados parciales y regular la marcha de el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación formativa permite contestar las siguientes interrogantes ¿se están logrando ó lograrán los objetivos planeados para el curso? ¿son adecuados los procedimientos de enseñanza?, está adecuadamente planeado el programa del curso? Las respuestas a lo anterior van a estar dadas por las tareas, laboratorios, exámenes, trabajos, etc.

- c) Evaluación sumaria. Es la que se efectúa al término del proceso programado para un curso, cuyos resultados deben ser cuantificados y valorados. Esta clase de evaluación es la llamada final ó global, y no se contradice con la anterior sino al contrario se complementa, puesto que con ello se revisan en forma total los conocimientos de los alumnos en el transcurso del período escolar, y le permite integrar los contenidos, lo cual favorece a la estructura cognoscitiva.



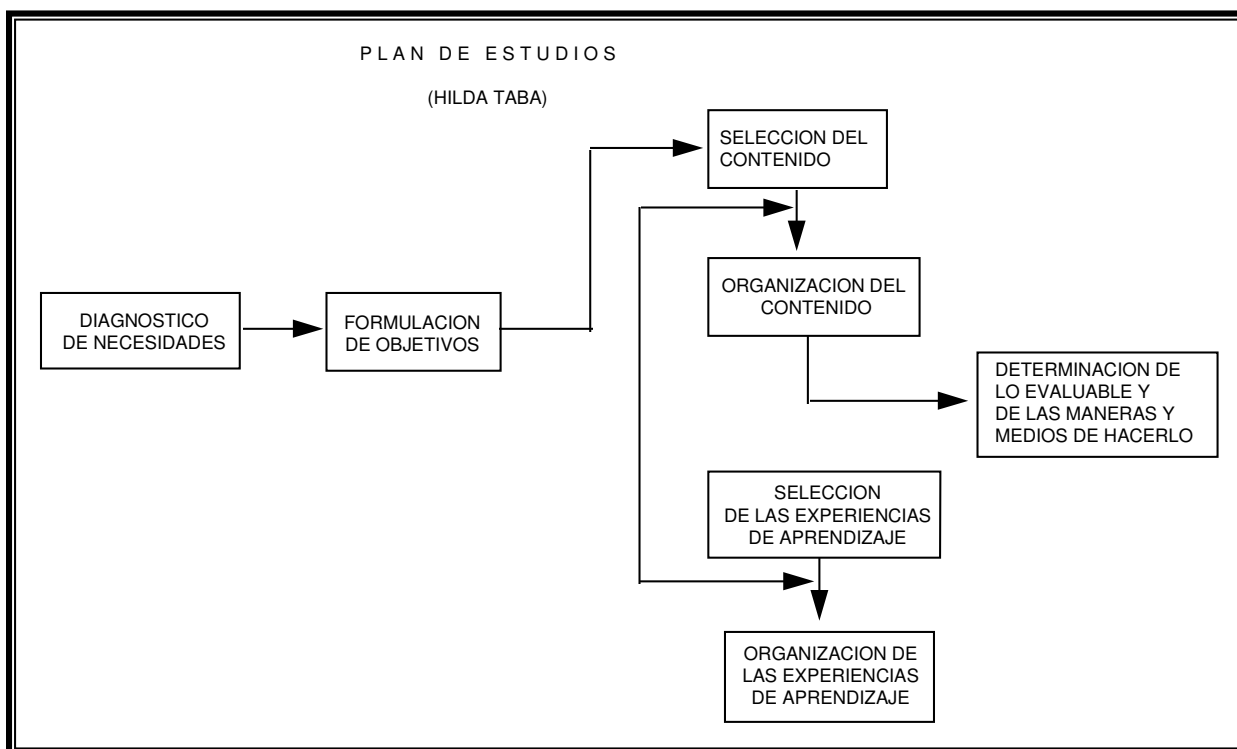


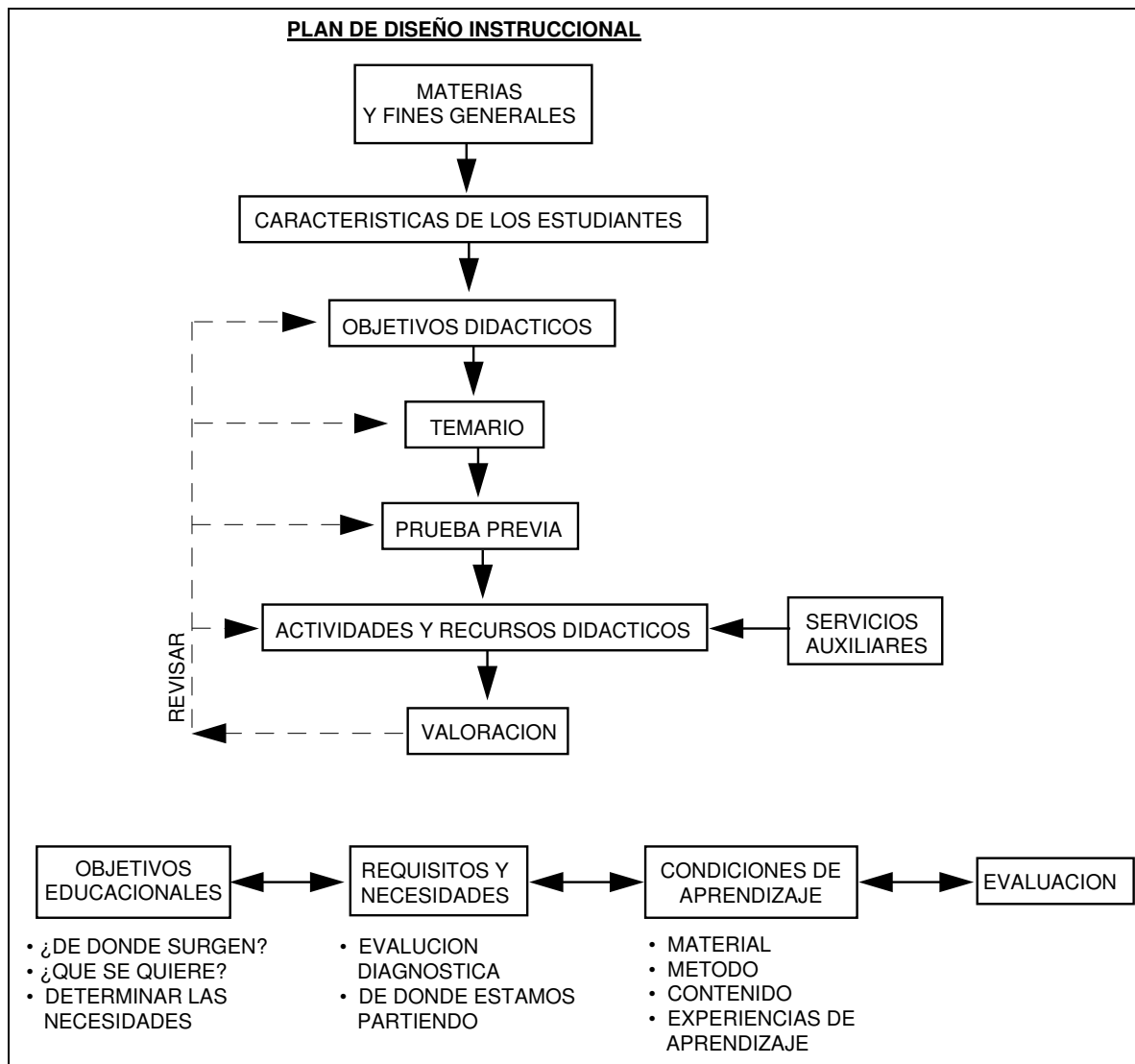
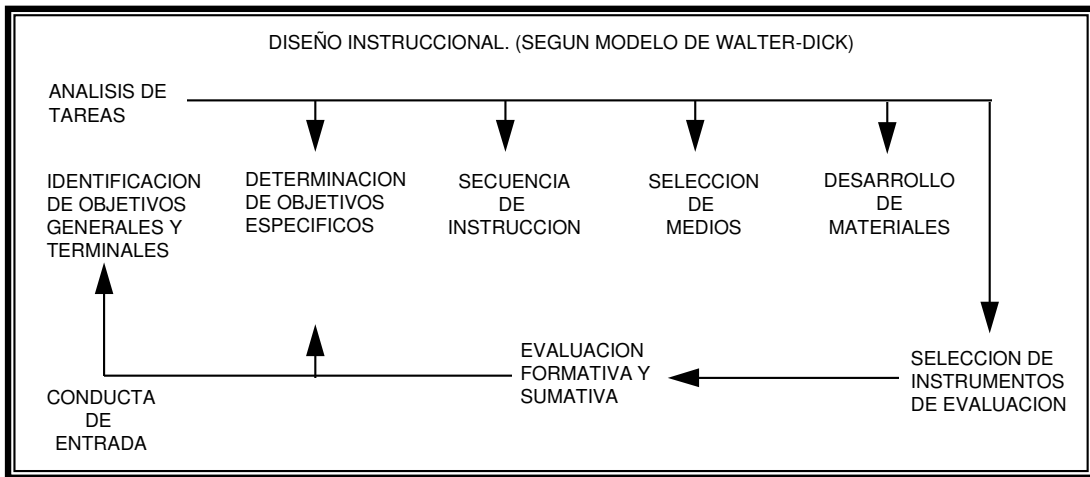
### **Diseño de Instrucción**

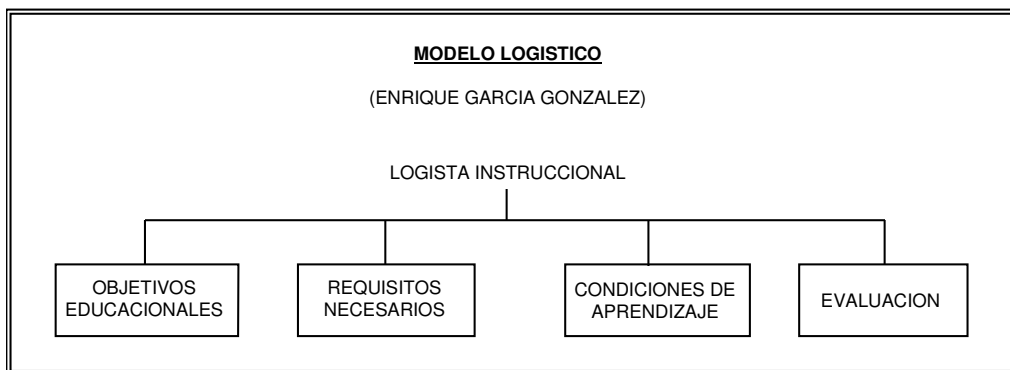
Es un sistema integral de planificación del aprendizaje que comprende la definición de objetivos de conducta, estrategias, recursos y procesos de evaluación.

Los pasos esenciales son:

- Estudio y definición de necesidades.
  - Definición de objetivos terminales.
  - Análisis y especificación de las tareas.
  - Identificación de las conductas de entrada.
  - Determinación de objetivos operacionales de cada una de las experiencias de aprendizaje.
  - Selección de alternativas para la realización de acciones que conduzcan al logro de los objetivos operacionales.
  - Identificación y selección de recursos para la realización de esas acciones.
  - Planeamiento de las experiencias del aprendizaje.
  - Selección de medios y recursos.
  - Evaluación.
- 
1. Todos los diseños instruccionales se deben saber interpretar, todos indican substancialmente lo mismo, pues lo que varía es su semántica.
  2. Un diseño puede ser muy explícito o muy implícito.
  3. La evaluación siempre se está dando en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, es decir está inserto en la triada enseñar-aprender-evaluar.



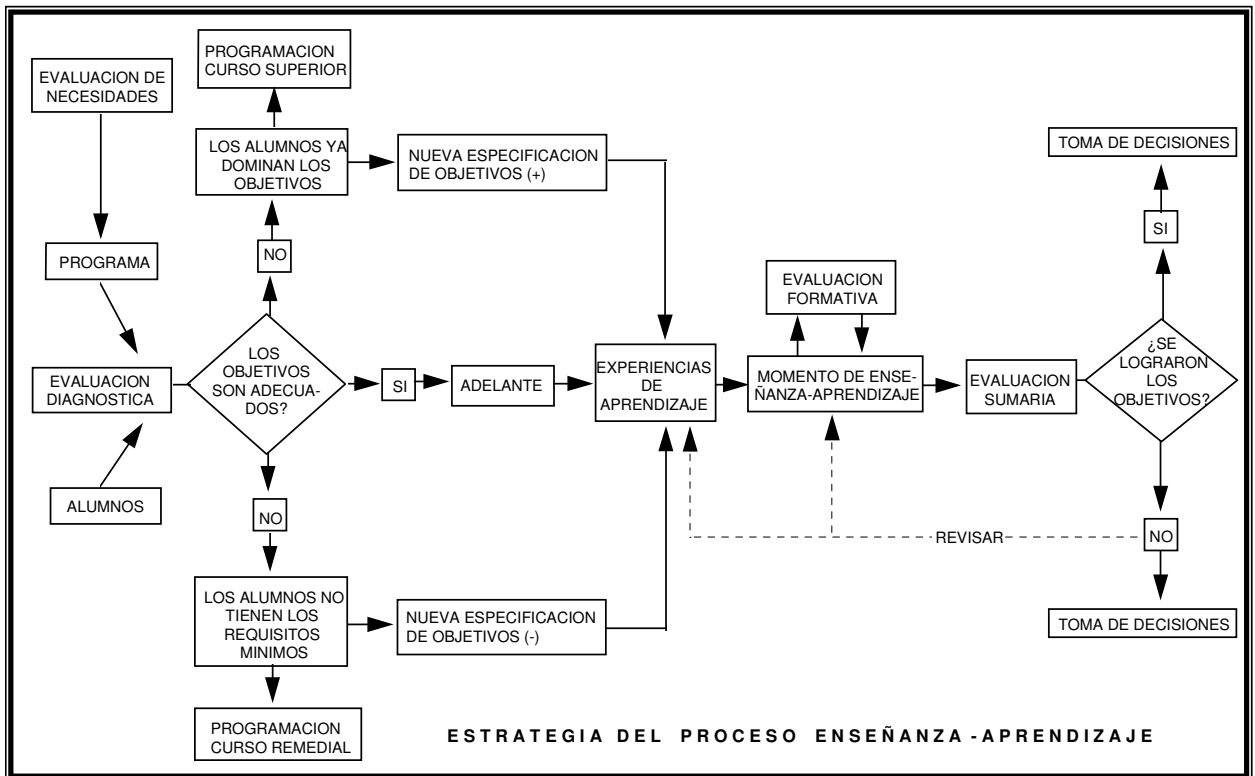
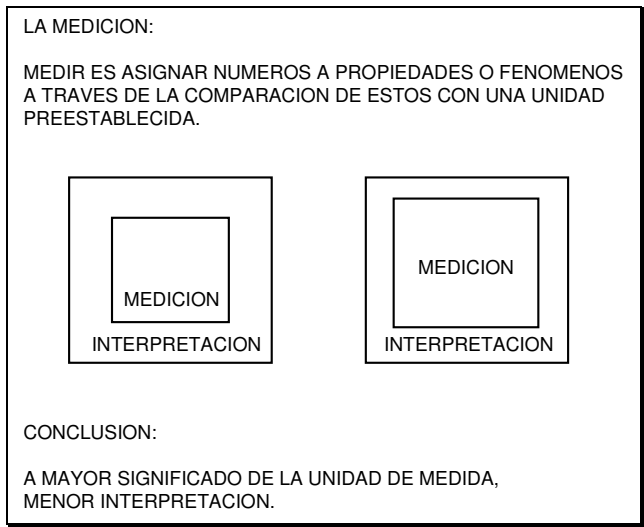




**MEDICIÓN**

Es un proceso que nos permite determinar cuantitativamente el grado en que el estudiante posee determinado nivel de conocimientos, habilidades y actitudes.

MEDICION	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripciones cuantitativas del comportamiento del alumno.</li> <li>• No implica juicios relativos de valor cualitativo en el comportamiento del alumno.</li> <li>• Es una descripción cuantitativa del fenómeno.</li> <li>• El resultado es un número que expresa el grado en que el objetivo posee el atributo.</li> <li>• No constituye un fin en sí misma. Es parte de un proceso, por si sola carece de significado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción cuantitativa (medición) y juicios de valoración.</li> <li>• Descripción cualitativa (no medición) y juicios relativos de valor.</li> <li>• Es el juicio del valor que resulta de la interpretación y síntesis de la información obtenida.</li> <li>• El resultado es la formulación de un juicio valorativo.</li> <li>• Interpreta la medición, no necesariamente procede a la medición, pero es conveniente que así sea.</li> </ul>



## EXAMEN

Es un instrumento de medición que permite medir cuantitativamente el logro de los objetivos previamente establecidos durante un curso, unidad o tema.

### Elementos de una prueba

#### *Definición*

- Una prueba o examen es cualquier medio que se usa para medir el rendimiento del alumno.
- Es una observación cuantitativa del proceso enseñanza aprendizaje.
- Tanto el alumno con el docente son evaluados.

#### *Objetivos de una Prueba*

1. Evaluar el nivel de progreso individual.
2. Evaluar la eficiencia del profesor.
3. Motivar al estudiante a estudiar.
4. Servir de diagnóstico: localizar donde hay necesidad de instrucción adicional, o donde los métodos de enseñanza pueden ser modificados por no haber sido efectivos.
5. Facilitar una enseñanza inmediata: cuando se examina al estudiante y se le devuelve el examen "bien corregido", señalándole lo que debió responder, es obvio que aprenda a corregir las reglas mal aprendidas y mal empleadas.

#### *Cualidades de una buena prueba*

1. Es justa: lo suficientemente difícil para que ningún alumno obtenga la calificación más alta y lo suficientemente fácil para que ningún alumno obtenga cero.
2. Mide con exactitud la comprensión y las habilidades del alumno.
3. Las preguntas y las instrucciones son claras, concisas y completas.
4. Es fácil de aplicar, fácil de captar, fácil de corregir y fácil de calificar.
5. Las preguntas se valoran con imparcialidad y precisión.

No es difícil hacer una buena prueba.

Fuentes de información para la elaboración de la prueba.

- La labor efectuada en clase.
- Los textos utilizados por los alumnos.
- Parte del plan de estudio que el maestro ha tratado de enseñar.

**¿Quién elabora las pruebas?**

Lo habitual es que el maestro prepara él SOLO la prueba. Sin embargo, existen otros procedimientos recomendables.

a) Pruebas elaboradas en cooperación, por miembros del profesorado.

Es conveniente que los maestros de diferentes grupos de una determinada materia se organicen en grupos para elaborar colectivamente sus exámenes.

b) Pruebas elaboradas por maestros y alumnos.

La planeación conjunta de las pruebas por los maestros y los alumnos proporciona a estos últimos una excelente oportunidad para evaluar su propia labor, y brinda al maestro otro medio de apreciar su propia enseñanza.

**Tipos de pruebas**

Aceptando que las pruebas son el instrumento de medición del aprendizaje que mejor se adapta a los distintos requerimientos de la vida escolar, se revisarán algunas de sus variantes a fin de contar con puntos de referencia que orienten, llegado el momento, sobre el empleo de uno y otro tipo de prueba.

Al efecto, se describirán los criterios de diferenciación más comunes, en el entendido de que las pruebas no por fuerza han de quedar encuadradas con exactitud en los casilleros que se mencionan, pudiendo muchas veces estar igualmente cerca de cualquiera de los extremos de la clasificación general.

En lo que concierne a las ventajas y demás características de las pruebas, los comentarios que aquí se presenten, serán hechos considerando siempre el caso de las pruebas con cuyos resultados el profesor regularmente cuenta para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en que está participando, dejando a un lado todos los casos que no correspondan al trabajo habitual en los cursos, tales como las pruebas de selección, de colocación o de orientación de que ya se ha hablado.

Las pruebas se clasifican:

I. Por su forma de expresión, en orales y escritas.

A. *Orales*. Requieren menor trabajo de preparación y estructuración, pero a su vez son de realización individual e impracticables en grupos numerosos.

B. *Escritas*. Suponen en general, una preparación más detallada que las orales; son de más objetiva cuantificación, y con ellas se puede muestrear equilibradamente la totalidad de los contenidos a explorar y se presiona menos emocionalmente al alumno.

II. Por el nivel técnico de su construcción, en informales y tipificadas.

A. *Informales*. Son aquellas que construye el profesor para "consumo interno" y eventual.

B. *Tipificadas*. Son instrumentos que han sido probados, corregido y afinados, de los cuales se poseen tablas de resultados, obtenidas de muestras de población en condiciones controladas.

III. Por el manejo del tiempo empleado en resolverlas, en "de velocidad" y "de poder".

A. *"De velocidad"*. Son pruebas en las que el objetivo está absolutamente vinculado al tiempo.



- B. *"De poder"*. Son pruebas en la que el logro de los objetivos por demostrar tiene escasa relación con el tiempo empleado.

IV. Por la forma de responderlas, en "de ensayo" y "objetivas".

- A. *"De ensayo"*. Son aquellas en las que, a partir de preguntas o reactivos de cierta amplitud, el alumno construye libremente las respuestas, sin restricciones de extensión o forma; utiliza las palabras o términos que considera más adecuados y el orden de presentación que mejor le parece.
- B. *Objetivas*. Son las pruebas construidas a base de reactivos cerrados y específicos, de modo que las respuestas no requieren elaboración, sino sólo señalamiento o mención.

**Reactivos más usados**

I. RESPUESTA SEMIESTRUCTURADA

- A. Reactivo de respuesta breve  
B. Reactivo completo

II. RESPUESTA ESTRUCTURADA

- A. Reactivo de respuesta alterna  
B. Reactivo de opción múltiple  
C. Reactivo de apareamiento  
D. Reactivo de Jerarquización.

**Características de un buen Reactivo de Examen**

1. Coincidir en contenido al objetivo de aprendizaje para el que se elaboró.
2. Corresponder en tipo y forma de solución al aprendizaje del objetivo, en cuanto a la manifestación conductual en que su logro se expresa.
3. Ser claro, preciso y delimitado, con el fin de que no deje lugar a dudas con respecto a la conducta que se desea obtener; evitando así, la aportación de datos secundarios.
4. Carecer de claves o pistas que conduzcan al estudiante, directamente o por eliminación, a la respuesta correcta.
5. Evitar la inclusión de trampas, segundas intenciones, etc.
6. Utilizar un lenguaje sencillo para que el estudiante no tenga problemas para comprenderlo.
7. Tener un grado de dificultad de acuerdo con el criterio de logro del aprendizaje esperado.
8. Exigir una respuesta que permita al estudiante delimitar si los objetivos de aprendizaje se han logrado o no.

**Válidez**

- ◆ Se mide en base a la interpretación de los resultados.
- ◆ Se dice que son válidos los resultados de una prueba cuando estos están relacionados, los contenidos y los reactivos con los propósitos que el maestro quiere medir.
- ◆ La prueba se mide no por el instrumento mismo, sino en base a la interpretación de los resultados.

- ◆ La validez refleja el grado de veracidad con que se interpretan los resultados.

### **Características generales de la validez**

1. La validez de una prueba se refiere a los resultados de esa prueba y no al instrumento, es decir se refiere a la interpretación que se hace a partir de los resultados.
2. La validez de una prueba es cuestión de grados. No existe sobre la base de todo o nada, consiguientemente no existe el término de resultados de evaluación válidos y no válidos. La mejor manera de considerar la validez son términos tales como gran validez, mediana validez, poca validez.
3. La validez es siempre específica es decir tiene algún uso particular.

### **Concepto**

- ⇒ Se entiende el hecho de que una prueba sea de tal manera concebida, elaborada y aplicada cuando mide realmente lo que pretenda medir es decir se refiere generalmente a la correspondencia entre los reactivos de la prueba en base al contenido programático y la instrucción para lo cual se prepara la prueba. Debemos inferir que el propósito de toda prueba es medir el logro de los objetivos de aprendizaje.
- ⇒ Es el grado hasta donde una prueba es capaz de medir el logro de los objetivos trazados al inicio de un curso, unidad o tema.

### **Tipos de Validez**

- 1) Validez de contenido (Muestra)
- 2) Validez de criterio (Señal)
- 3) Validez de construcción (Psicológica)

1. **VALIDEZ DE CONTENIDO:** Se refiere que tan bien mide la prueba el contenido de las materias y los comportamientos que se están considerando. (Recuérdese que la validez se mide o depende de la interpretación de los resultados) dentro de la validez de contenido queda comprendida la muestra que define claramente el universo del campo estudiado.

Cuando en una muestra se contempla todo el universo se dice entonces que existe una buena validez de contenido de una prueba.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDEZ DE CONTENIDO**

Se utiliza la tabla de especificaciones que tiene los siguientes usos y características:

- 1) Comparar el contenido de la prueba con el universo de contenidos y los comportamientos por medir (objetivos).
- 2) Hacer un muestreo adecuado de aquello que queremos medir.

- 3) La tabla de especificaciones es una muestra y no una señal; en virtud de que se toma todo el universo de contenido en la elaboración de una prueba.
- 4) Se dice que hay una validez de contenido de aparente cuando la tabla de especificaciones no va de acuerdo con el examen elaborado.
- 5) Se dice que hay una validez real cuando la tabla de especificaciones es congruente con el instrumento de la evaluación (examen o prueba).
- 6) Elaborar una prueba no es improvisar, sino que debe diseñarse y estructurarse con base a una tabla de especificaciones donde se contempla contenidos y objetivos.
- 7) Para que la prueba tenga una buena validez y además sea real, debe apreciar un universo de contenido (muestra) adecuada.

## 2. VALIDEZ DE CRITERIO

- También se mide en base a la interpretación de los resultados.
- Nos permite evaluar que también predice la actuación de prueba y la futura actuación de el alumno.
- Permite estimar la actual actuación por contarse con algunas medidas preestablecidas.
- Se utiliza para la interpretación de la señal predictiva.
- El procedimiento que se utiliza para medir la validez de criterio es el siguiente: se comparan las calificaciones de la misma prueba con una medida de actuación preestablecida (señal) y de esta manera decimos que la prueba es predictiva (a posterior) en este procedimiento lo único que varía es el tiempo de aplicación ya que se aplican dos pruebas.
- Se dice que hay una buena validez de criterio cuando los resultados de dos pruebas tienen un alto índice de correlación, es decir son similares y predicen la conducta del alumno.
- Por tanto, la validez de criterio se toma como una prueba de predicción.

### INDICE DE CORRELACION (VALIDEZ DE CRITERIO)

P= 1.040  
P = 0.60

1.00 - Cuando la correlación es perfecta.  
00 - No existe ninguna correlación

-1.00 Existe muy poca correlación.

⇒ En resumen la validez de criterio mide la situación actual de aprendizaje pero también se usa como un instrumento predictivo para futuras experiencias de aprendizaje.

### 3. VALIDEZ DE CONSTRUCCION

Es el punto hasta el cual la actuación en la prueba puede interpretarse en términos de ciertos elementos psicológicos de construcción.

#### **Elemento de construcción**

Es una cualidad psicológica que suponemos que existe preestablecida con el fin de explicar algún aspecto del comportamiento del alumno.

Luego entonces:

#### **¿Para qué sirve la validez en la evaluación?**

- 1) Las calificaciones de las pruebas representan el logro de ciertos productos de aprendizaje tomando en cuenta el universo de la muestra y los objetivos (Validez de contenido).
- 2) Predicen o estiman una actuación en particular en el futuro y en el aquí y en el ahora (Validez de criterio) Señal.
- 3) Interpretar los resultados de prueba en términos de alguna cualidad psicológica general (validez de construcción).

#### **Factores que ejercen influencia sobre la validez**

##### **I. DE LA PRUEBA**

- A. Instrucciones vagas
- B. Vocabulario y redacción difíciles
- C. Nivel de dificultad no apropiado
- D. Número de reactivos
- E. Elementos de prueba mal contruidos
- F. Ambigüedad
- G. Pruebas demasiado breves
- H. Ordenamiento impropio de los elementos
- I. Patrón previo identificable de respuestas
- J. Pruebas no objetivas y tendenciosas.

##### **II. ADMINISTRACIÓN Y CALIFICACIONES DE LA PRUEBA.**

- A. Tiempo insuficiente
- B. Ayuda no equitativa
- C. Trampas durante el examen
- D. Calificaciones inadecuadas a las calificaciones de ensayo

##### **III. RESPUESTAS DE LOS ALUMNOS.**

- A. El alumno sabe como pregunta el maestro.

## CONFIABILIDAD

Es el grado de consistencia entre dos medidas de una misma cosa.

- ◆ Cuando hablamos de confiabilidad de una prueba nos estamos refiriendo al grado de consistencia de la interpretación de los resultados.
- ◆ Se mide también (igual que la validez) en base a la interpretación de los resultados.
- ◆ Una prueba puede ser de alta, mediana o escasa confiabilidad según el grado de consistencia.
- ◆ Si las respuestas obtenidas en una prueba aplicada dos veces a un intervalo de tiempo determinado son iguales o muy similares se dice entonces que el examen tiene buena consistencia y por lo tanto alta confiabilidad.
- ◆ Se dice entonces que las puntuaciones de una prueba son confiables cuando aplicadas en diversas ocasiones producen resultados aproximadamente similares.
- ◆ La confiabilidad de una prueba es una estimación del grado de consistencia con que se repiten los resultados después de aplicar repetidas mediciones o varios sujetos con el mismo instrumento.
- ◆ Existen diversos factores que influyen determinadamente como fuentes que impiden la consistencia (confiabilidad) en una prueba estos factores son: momentos diferentes, cansancio, ritmo de olvido, condiciones de salud, stress, etc.).
- ◆ Una prueba aplicada por segunda vez y con un intervalo de tiempo a un mismo grupo de alumnos y que nos arroja resultados diferentes a los de la primera aplicación se dice que es de escasa confiabilidad.
- ◆ El margen de consistencia de una prueba se determina mediante el hallazgo de un coeficiente de confiabilidad que nos da el índice de confiabilidad.
- ◆ La confiabilidad se refiere a la interpretación de los resultados obtenidos a través de un instrumento de evaluación y no al instrumento mismo.
- ◆ Hay resultados de pruebas que tienen alto grado de consistencia es decir confiabilidad, sin embargo carecen de validez ya que miden algo que no se desea. Así pues un instrumento confiable no siempre es válido, pero un instrumento válido siempre es confiable.

### Métodos para estimar la confiabilidad

1) METODO DE PRUEBA REITERADA - TIPO DE MEDIDA: LA ESTABILIDAD.

PROCEDIMIENTO.- Se administra la misma prueba dos veces al mismo grupo con un determinado tiempo (de intervalo) entre una y otra ocasión que puede variar entre varios minutos o años.

2) METODO DE FORMAS EQUIVALENTES - TIPO DE MEDIDA: LA EQUIVALENCIA.

PROCEDIMIENTO.- Dense dos formas de la prueba al mismo grupo en sucesión rápida.

Como todo aspecto del proceso enseñanza-aprendizaje.

La evaluación debe partir de principios generales, los cuales son:

- Principio de integridad.
- Principio de continuidad.
- Principio de diferenciabilidad.
- Principio de finalidad.
- Principio de individualidad.
- Principio de científicidad.

### **Principios generales de la evaluación**

- Determinar y aclarar que es lo que ha de evaluarse.
- Seleccionar técnicas de evaluación en término de los propósitos que han de cumplirse.
- Emplear varias técnicas de evaluación.
- Reconocer las limitaciones y los puntos fuertes de las técnicas empleadas.
- La evaluación es un medio para un fin y no un fin en si mismo.

### **Principio de integridad**

La evaluación debe considerarse como parte integrante del proceso educativo, debido a que no puede concebirse este sin la evaluación de sus circunstancias y resultados.

EJEMPLO: Como sabríamos si una escuela está llenando a satisfacción sus objetivos, si no procedemos a evaluar de alguna manera estos mismos objetivos.

Luego entonces, la evaluación debe concebirse como un proceso ineludible del hecho educativo que se utiliza para obtener información para fundamentar la toma de decisiones en cuanto al logro de los objetivos, contenidos y la eficacia y eficiencia de los métodos y procedimientos utilizados, etc.

### **Principio de continuidad**

Este principio constituye un hecho natural de toda persona inteligente, ya que la evaluación debe ser:

Un proceso continuo de la actividad educativa, donde el ser humano evalúa constantemente sus aprendizajes. Se evalúa al: Alumno-Maestro-Contenido.

Lo que se pretende con la evaluación continua es que las actividades educativas se lleven a cabo de manera ordenada y planificada, registrando y analizando cuidadosamente los datos sujetos a evaluación.

### **Principio de diferenciabilidad**

La evaluación debe hacer uso de distintas medidas, se requiere de una amplia gama de técnicas de evaluación, ya que no existe una técnica de evaluación que por sí sola sea adecuada para valorar el progreso en pos de todos los resultados importantes de la instrucción.

Una de las razones por las cuales se tienen tantos procedimientos diferentes de evaluación, es que cada uno de ellos debe aplicarse a los diferentes aspectos del proceso educativo, como son:

- Maestros
- Alumnos
- Programas
- Planes de estudio
- Horarios escolares
- Métodos y procedimientos
- Materiales didácticos
- Edificios

### **Principio de finalidad**

- La evaluación debe realizarse en función de los objetivos educacionales.
- Determinar y aclarar que es lo que se va a evaluar debe realizarse antes de llevar a cabo la evaluación.

Es decir:

Que la utilización de la evaluación implica que habrá de satisfacer algún propósito útil y que el profesor tiene clara conciencia del propósito.

### **Principio de Cientificidad**

La evaluación debe ser "evaluada".

No basta con seleccionar o elaborar el instrumento de evaluación y después aplicarlo para conocer una situación educacional determinada, sino que es necesario conocer las ventajas y limitaciones de estos instrumentos de acuerdo con sus objetivos y naturaleza, así como en las características señaladas anteriormente y con los principios y circunstancias de la evaluación.

### **Principio de individualidad**

La evaluación se debe realizar en función a las diferencias individuales de cada uno de los educandos.

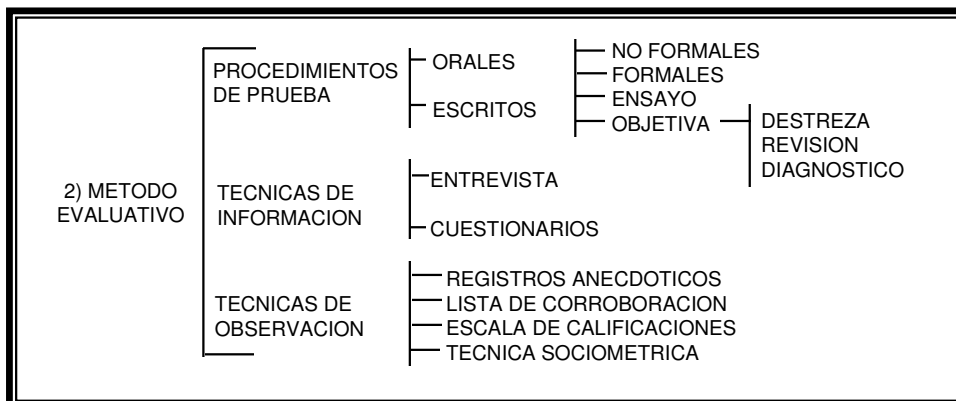
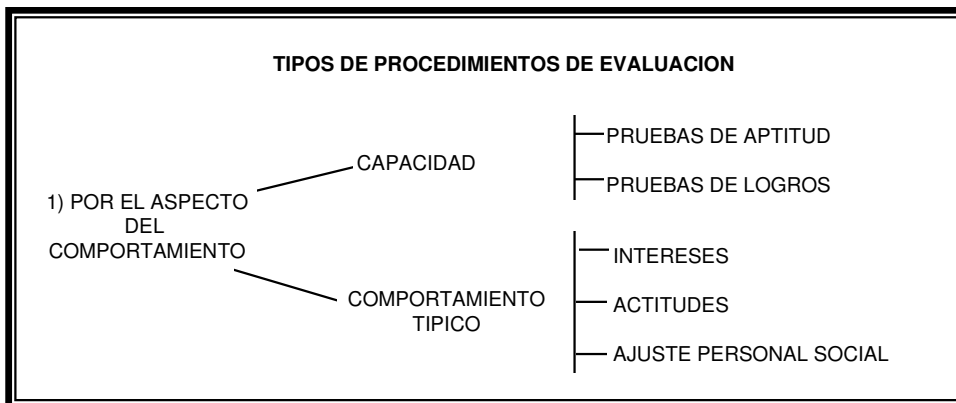
***Al evaluar cualquier aspecto del proceso educativo se hará tomando en cuenta la potencialidad y limitaciones de los alumnos.***

**Principios de evaluación**

1. Integral. Debe abarcar todos los aspectos del programa (o forma).
2. Debe ser continua.
3. Debe ser diferencial. Debe realizarse por diferentes medios tomando en cuenta las características individuales de la supervisión.
4. Debe ser finalista. Acorde a los fines del programa.
5. Debe ser científica. Debe efectuarse técnicamente y debe dar resultados prácticos que puedan utilizarse.

**Otros principios de evaluación**

1. Determinar y aclarar que se va a evaluar.
2. Seleccionar técnicas de evaluación.
3. Emplear varias técnicas
4. Reconocer debilidades y puntos fuertes de la técnica.
5. La evaluación es un medio para un fin y no un fin en si mismo.





## BIBLIOGRAFÍA

- Imideo G. Nérici, HACIA UNA DIDACTICA GENERAL DINAMICA, Editorial Kapelusz, Buenos Aires.
- Luiz A. de Mattos, COMPENDIO DE DIDACTICA GENERAL, Editorial Kapelusz, Buenos Aires.
- Enrique García González/Héctor Rodríguez Cruz, EL MAESTRO Y LOS METODOS DE ENSEÑANZA, Editorial Trillas, D.F.
- Roberto M. Gagne/Lesli Briggs, LA PLANIFICACION DE LA ENSEÑANZA, Editorial Trillas, México, D.F.
- IPN, PROGRAMA DE ACTUALIZACION A LA SISTEMATIZACION DE LA ENSEÑANZA, EPN, México, D.F.
- Ceutes, TALLER DE INTRODUCCION A LA SISTEMATIZACION DE LA ENSEÑANZA, UNAM, México, D.F.
- UAT, MANUAL DE DIDACTICA GENERAL, UAT, Ciudad Victoria, Tam.
- Rita Ferrini, BASES DIDACTICAS, EDUCACION DINAMICA, México, D.F.
- Carreño, Fernando H., ENFOQUES Y PRINCIPIOS TEORICOS DE LA EVALUACION, México, Ed. Trillas, 1978.
- Lafourcade, Pedro D., EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES, Argentina, Ed. Kapelusz, 1974.
- Mehrens, W y Lehmann, MEDICION Y EVALUACION EN LA ENSEÑANZA Y EN LA PSICOLOGIA, México, Ed. CECSA, 1982.
- Zúñiga Reyes Eleuterio, LA EVALUACION EDUCATIVA, UNA GUIA PARA EL DOCENTE, D.D.A., Universidad Autónoma de Tamaulipas, 1989.
- ELABORACION DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y CARTAS DESCRIPTIVAS, Cd. Victoria, Tam. 1989.
- Manuel S. Saavedra R., CONCEPTOS Y TECNICAS DE EVALUACION DEL APRENDIZAJE, Morelia, Mich., 1980.
- Esther C. Pérez Juárez, FUNDAMENTACION DE LA DIDACTICA, et. al Tomo I, Quinta Edición, Edición Gernika, 1992.
- Cirigliano, Gustavo F. J. y Villaverde, Aníbal, DINAMICA DE GRUPOS Y EDUCACION, Editorial Humanitas, Buenos Aires, 1982.
- Arredondo, Martín G. y otros, MANUAL DE DIDACTICA DE LAS CIENCIAS HISTORICO-SOCIALES, UNAM-ANUIES, México, 1972.
- Alvarez, Manuel H. Mendoza, Alejandro Nuñez y Vella, Eloisa, V.D. TECNICAS DIDACTICAS II, Organización de los Estados Americanos, México.
- Bloom, Benjamin, TAXONOMIA DE LOS OBJETIVOS DE LA EDUCACION, Buenos Aires, Argentina, Ateneo 1988.3