



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

“Principios que Construyen Futuro”

Sistema Evaluativo | 2011

GUÍA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE APRENDIZAJE

Contenidos

1. PROTOCOLOS.....	4
2. RELATORIAS.....	7
3. ESTUDIO DE CASO.....	10
• ¿QUÉ SON LOS ESTUDIOS DE CASOS?	
• ¿CUÁL ES SU IMPORTANCIA?	
• ESTRUCTURA:	
4. TALLERES.....	14
• ¿QUÉ ES UN TALLER?	
• ¿CUÁL ES SU IMPORTANCIA?	
• DEFINICIÓN DEL TEMA DEL TALLER	
5. MAPAS CONCEPTUALES.....	17
• ¿QUÉ SON LOS MAPAS CONCEPTUALES?	
• ¿CUÁL ES SU IMPORTANCIA?	
• EN RESUMEN UN MAPA CONCEPTUAL ES:	
• ELEMENTOS QUE COMPONEN LOS MAPAS CONCEPTUALES:	
• ¿CÓMO HACER UN MAPA CONCEPTUAL?	
6. FOROS.....	22
• ¿QUÉ ES UN FORO?	
• ¿CUÁL ES SU IMPORTANCIA?	
• CONSIGNA CONVOCANTE PARA PARTICIPACIÓN EN LOS FOROS	
7. CONTROLES LECTURA.....	25
• CONSIDERACIONES QUE DEBEMOS TOMAR EN CUENTA:	
8. ENSAYOS.....	26
• CARACTERÍSTICAS	
• ETAPAS EN LA ELABORACIÓN DE UN ENSAYO	
• CLASIFICACIÓN DEL ENSAYO	
• ENSAYO CRÍTICO:	
• ENSAYO POÉTICO:	
• ENSAYO ARGUMENTATIVO:	
• EL ENSAYO. PISTAS PARA SU COMPOSICIÓN	
9. PRE-PRÁCTICAS.....	30
10. PRUEBAS DEL SABER-PRO (ANTES ECAES).....	32
• ¿QUÉ SON LAS PRUEBAS DEL SABER-PRO?	
• ¿DE QUÉ MANERA SE EVALÚA?	
• ¿QUÉ EVALÚA LAS PRUEBAS DEL SABER-PRO?	
• TIPOS DE PREGUNTAS	
11. REFERENCIAS.....	35

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

SISTEMA DE EVALUACIÓN GUÍA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE APRENDIZAJE FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

PRESENTACIÓN.

La Fundación Universitaria María Cano, presenta la **GUÍA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE APRENDIZAJE**, como una herramienta de orientación y de apoyo al docente en el cumplimiento de los lineamientos del sistema de evaluación Institucional.

LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE APRENDIZAJE SON LAS ACCIONES QUE SE DISEÑAN COMO PARTES CONSTITUTIVAS DE UNA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE Y SIRVEN PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.¹

Esta Guía contiene los elementos conceptuales básicos y las directrices para el desarrollo de cada una de las actividades académicas de aprendizaje propuestas por la Fundación Universitaria María Cano.

Las actividades Académicas de aprendizaje definidas por la Fundación son:

- Los protocolos
- Las relatorías
- Estudio de caso
- Talleres
- Mapas conceptuales
- Foros
- Controles de lectura
- Ensayos
- Pre-prácticas
- Pruebas del saber-pro (antes ecaes)



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO



1. PROTOCOLOS

Es el recuento de lo que ocurre en cada sesión del seminario. El protocolo lo realiza un estudiante en cada ocasión, responsabilidad que se va rotando entre los miembros del grupo.

El protocolo no es un acta lineal, sino que se requiere procesar la información para dar cuenta ordenadamente y no cronológicamente de los asistentes, objetivos, temas centrales, aspectos principales de la discusión, acuerdos, interrogantes y tareas de cada sesión.

El protocolo se constituirá en una actividad permanente en los encuentros presenciales, el docente asignará a estudiantes diferentes para elaborar el protocolo. Será leído al inicio de cada sesión para ser validado por el grupo y con base en ello se elaborará una versión final que será entregada a los profesores de la asignatura.

Los protocolos son por lo tanto “diarios”² se van constituyendo en la memoria del seminario.

- **¿QUÉ ES?** Un protocolo es una síntesis que reorganiza, ordena y jerarquiza los puntos más relevantes tratados durante un evento. Consiste, en primera instancia, en una descripción objetiva de los temas, hechos o sucesos acaecidos durante una sesión o reunión y, en segundo lugar, es un producto escritural de registro que narra, de manera precisa, el desarrollo de los aspectos fundamentales de un trabajo realizado.
- **¿QUÉ NO ES?** Un protocolo es más que un acta; es decir, va más allá de recapitular de manera cronológica y puntual cada uno de los sucesos ocurridos en un evento o reunión. Tampoco un protocolo es un simple resumen: no se limita a presentar una síntesis global de un tema genérico. De igual manera, el protocolo no es un ensayo crítico sobre un determinado proceso de trabajo. Y, menos todavía, un protocolo consiste en una compilación de opiniones sueltas expuestas en una sesión, encuentro o seminario.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

- **¿CUÁL ES SU IMPORTANCIA?** El protocolo, como instrumento de trabajo y seguimiento de un proceso, es importante porque permite, entre otras cosas:
 - a. Convertir las opiniones sueltas en enunciados con sentido.
 - b. Enterar a las personas ausentes de un trabajo desarrollado durante algún tipo de sesión.
 - c. Concentrar la atención de los participantes hacia los temas prioritarios de una exposición, a la vez que dirigirla de una manera consciente.
 - d. Reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje en tanto la reconstrucción de un proceso permite fijar con mayor fuerza campos de información.
 - e. Contar con una descripción narrada de primera mano que posibilita construir la memoria de un proceso y, al mismo tiempo, registrar las decisiones fundamentales que se tomen en el curso de la discusión.
 - f. Conocer las distintas formas y maneras como los participantes de un evento interpretan la experiencia, resaltando determinados hechos o enfatizando algunos puntos.
 - g. Identificar aquellos temas en los cuales el grupo logró una adecuada o inadecuada asimilación de los contenidos. De la misma manera, detectar cuáles temas que eran importantes, pasaron desapercibidos por el grupo, o los vacíos que deben cubrirse en posteriores oportunidades. Y, finalmente, evidenciar las zonas de consenso en torno a decisiones, asuntos o problemas.
- **¿CUÁL ES SU ESTRUCTURA?** Por su valor de registro, el protocolo debe tener una estructura lo suficientemente ágil y concreta como para que cualquier lector pueda enterarse, sin gran dificultad de lo ocurrido durante el evento que se describe narrativamente. Por lo mismo, es recomendable que un protocolo contenga las siguientes partes:
 - a. Una identificación de la situación: Lugar geográfico, fecha, hora, ambiente espacial, objetivo del evento, participantes, duración, momentos de la sesión, entre otros.
 - b. Descripción de las actividades: Sí se hizo una exposición o en trabajo de grupo, si fue utilizando un taller o una plenaria, o un grupo focal o una dinámica de observación, entre otros.
 - c. Temas tratados en orden de importancia: Cuáles fueron las columnas vertebrales de la discusión, cuáles las líneas de fuerza que soportaron el desarrollo del evento. Aquí es donde el trabajo de escritura es de suma importancia, pues no se trata de enumerar los temas, sino de desarrollarlos narrativamente.
 - d. Decisiones o acuerdos fundamentales a que se llegó: Pueden referirse al inmediato o largo plazo, pueden haber surgido durante el desarrollo del evento y no siempre al final; pueden no haberse evidenciado como decisiones de manera explícita por lo cual, hay que inferirlas.
 - e. Tareas asignadas, compromisos establecidos, responsables: Es el puente de conexión entre uno y otro evento o entre sesiones. Pueden consistir en: lecturas asignadas, trabajos por realizar, ejercicios formales y no formalizados, productos de diversa índole, entre otros. Es clave es registrar la importancia de la tarea dentro del proceso, y si hay responsables directos o si es una responsabilidad grupal.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

Guía Para Elaboración De Protocolos

Producción e Interpretación de Textos

Profesor (a):

Grupo No.

Protocolo No.

Asignatura:

FECHA:

AULA:

HORA DE INICIO:

HORA DE TERMINACIÓN:

PROTOCOLANTE:

ASISTENTES:

AUSENTES:

PROPÓSITO:

MOMENTOS DE LA SESIÓN: 1 2 3

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES: 1 2 3

COMPROMISOS: 1 2 3

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DOCENTE:

AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:

COMENTARIOS PERSONALES:



2. RELATORIAS

CARACTERÍSTICAS:

Una relatoría se identifica fundamentalmente por las siguientes características:

- No es un resumen, ni la simple unión de frases tomadas directamente del texto leído. Por el contrario es una construcción desde la apropiación de la temática.
- Implica un momento de aprendizaje.
- Requiere de constante retroalimentación.
- Hace posible el abordaje de uno o más textos de diferente autor.

GUÍA PARA ELABORACIÓN DE UNA RELATORÍA

a. Portada

- Escriba un título que describa su relatoría (Con el cual Usted quiere titular su relatoría).
- Escriba el nombre de los pretextos (título inicial del texto)
- Escriba los siguientes datos de identificación:
 - » Nombre de la institución educativa.
 - » Nombre y apellidos completos
 - » Módulo (En caso de ser de especialización o diplomado)
 - » Programa (En caso de pregrado)
 - » Año de realización

b. Reconocimiento del Texto

Escriba el título, -reconocimiento del texto” y muestre en él la tesis del autor (se puede definir la tesis como la propuesta o afirmación principal del autor) y explique por qué considera Usted que esa es la tesis. (Argumente).

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

c. Proyección del Texto

Escriba el título, “Proyección del texto” y desarrolle allí, un escrito en el que entre en diálogo con el autor, pudiendo contradecir, apoyar o confrontar con otros autores, textos o teorías, y conteste:

¿Qué nuevas ideas surgieron?

¿Qué preguntas surgieron?

¿Qué ideas es necesario citar?

¿Qué relación tiene el texto con mi cotidianidad?

¿Cuál es mi posición frente al texto (puede ser positiva o negativa)?

¿Cómo fue mi proceso de lectura?

d. Aspectos a Tener en Cuenta

Para documentos escritos

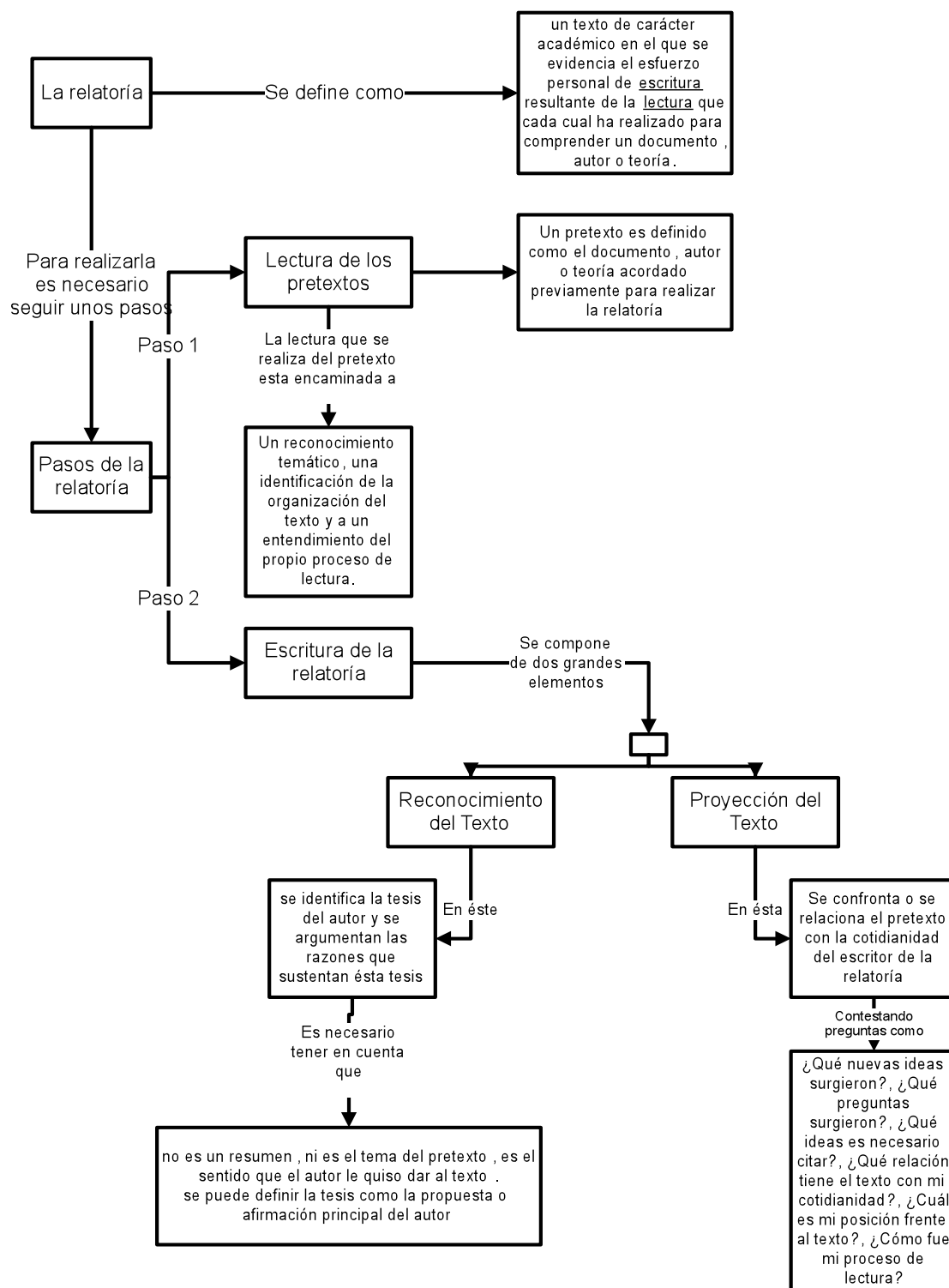
- La extensión del texto debe ser máximo 5 hojas y mínimo 3 hojas (sin incluir la portada).
- Debe realizarse el texto con un interlineado 1.5 y con un tipo de letra Arial tamaño 12.
- De presentarse en formato PPT (POWER POINT) debe llevar imágenes de apoyo, con un mínimo de 10 diapositivas.

Para documentos de audio o video

- La duración del audio o el video no debe sobrepasar los 3 minutos
- Se debe presentar para audio en formato MP3 y para video en MPEG, MOV, AVI o FLV.
- Debe ir acompañada de una portada (en el E-mail o en el CD)
- Debe contener todos los elementos del reconocimiento y la proyección del texto.
- En el caso de los videos se recomienda imágenes de apoyo

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

MAPA CONCEPTUAL PARA LA COMPRENSIÓN DE LA RELATORÍA





3. ESTUDIO DE CASO

¿QUÉ SON LOS ESTUDIOS DE CASOS?

Un estudio de caso es un método de aprendizaje acerca de una situación compleja; se basa en el entendimiento comprensivo de dicha situación que se obtiene a través de la descripción y análisis de la situación la cual es tomada como un conjunto dentro de su contexto.

El aprendizaje basado en los estudios de caso es una forma de adquirir competencias cuyo punto de partida y eje rector y coordinador de las actividades lo constituye la confrontación con una situación-problema real. Si se considera que en general los problemas reales son complejos, en este tipo de aprendizaje se da importancia no solo a adquirir conocimientos, técnicas y habilidades relacionadas con el contenido de la situación-problema, sino también al desarrollo de la capacidad para pensar y actuar efectivamente en términos de la solución de nuevos problemas. Los fundamentos teóricos más relevantes que sustentan este tipo de metodología educativa son: el aprendizaje dentro de un contexto, el procesamiento de la información y el aprendizaje en colaboración.

En la enseñanza de pregrado es importante que se capacite a los estudiantes para resolver adecuadamente el tipo de problemas que enfrentarán en el ejercicio laboral. Estas situaciones-problema deben ser escogidas dentro del vasto universo de situaciones que puede encarar un determinado profesional en su trabajo, por lo que deben ser reales pudiendo haber variación en la forma de presentación, con el propósito de facilitar el proceso de aprendizaje.

Este tipo de metodología implica cambios en las didácticas que usualmente se siguen en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en las responsabilidades y tareas que correspondan a docentes y estudiantes. La didáctica como concepto, es “el estudio del conjunto de recursos técnicos que tienen por finalidad dirigir el aprendizaje del alumno, con el objeto de llevarlo a alcanzar un estado de madurez que le permita encarar la realidad, de manera consciente, eficiente y responsable, para actuar en ella como ciudadano participante

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

y responsable”³. Si bien la didáctica se interesa mayoritariamente en cómo orientar el aprendizaje, el binomio enseñanza-aprendizaje es una constante de la acción didáctica.

La enseñanza, desde el punto de vista de la didáctica, es la acción de proveer circunstancias para que el alumno aprenda, para lo cual la acción del maestro puede ser directa o indirecta. Presupone una acción directiva general del docente sobre el aprendizaje del alumno, sea con los recursos didácticos que hubiere, de tal forma que es enseñanza cualquier forma de orientar el aprendizaje de otro desde la acción directa del profesor hasta la ejecución de tareas de total responsabilidad del alumno, siempre que hayan sido previstas por el docente. El aprendizaje, por otra parte, es la acción de “tomar posesión” de algo aún no incorporado al comportamiento? (conocimiento?) del individuo. El aprendizaje es el acto por el cual el alumno modifica su comportamiento, como consecuencia de un estímulo o de una situación en la que está implicado. La situación puede preverse y enfrentarse mediante procedimientos sugeridos por el alumno mismo (auto-enseñanza) o sugeridos por el docente (enseñanza). Todo aprendizaje puede ser predominantemente intelectual, emotivo o motor. En cuanto a la manera de aprender, se observa que no hay una única forma, y que esta puede variar según los objetivos deseados, el fenómeno que se aprenderá y la fase evolutiva del educando.

Finalmente, el aprendizaje a través de casos, es una metodología de razonamiento, que requiere por parte del estudiante del conocimiento y manejo de información, de métodos y técnicas en relación con los problemas que debe resolver, así como de la utilización de una metodología que sirva para orientar, organizar y facilitar el aprendizaje al confrontar los problemas. De igual modo, permite al alumno cambiar el aprendizaje temático, dirigido por el contenido, hacia la instrucción basada en problemas, en donde logra una construcción del conocimiento estructurado, desarrolla en él habilidades que le permiten un auto aprendizaje eficaz, aumenta la satisfacción y la motivación por aprender y desarrolla competencias de trabajo en equipo y destreza para la comunicación.

¿CUÁL ES SU IMPORTANCIA?

Los estudios de casos permitirán en el estudiante.

- Potenciar el auto aprendizaje ya que los alumnos deben realizar un trabajo intelectual individual y aprender a buscar fuentes y recursos de información sobre los cuales fundamentar sus aportaciones.
- Entrenar a los alumnos en la toma de decisiones, en la valoración y aceptación de las opiniones de sus compañeros.
- Aplicar los conocimientos teóricos adquiridos sobre la materia para relacionarlos con su correspondiente vertiente práctica.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

- Vincular el proceso formativo al entorno laboral real mediante el análisis de situaciones simuladas o reales.
- Adoptar una postura comprometida con un punto de vista profesional para defenderla en un entorno con diferentes perspectivas igualmente respetables sobre el mismo tema.

ESTRUCTURA:

Los casos se diseñan para que en su resolución se ejerciten habilidades y se exploren los conocimientos que se pretenden enseñar. El análisis del caso se realiza en grupos de máximo seis estudiantes, siguiendo las siguientes etapas:

- a. Recepción del caso con preguntas claves: El punto de partida es la confrontación con una situación problema real que involucre el manejo de conocimientos previos y nuevos, de tal forma que cada integrante del grupo aborde dicho proceso con la experiencia, conocimientos, habilidades, actitudes, etc., de que dispone. Se entrega información incompleta, para obligarlos a tomar decisiones consensuadas sobre información clave adicional necesaria. Las preguntas de inicio deben, en lo posible, tener respuestas abiertas con más de una posibilidad.
- b. Discusión entre pares, las dificultades encontradas dan la pauta para la toma de decisiones sobre lo que necesitan conocer para avanzar como es la búsqueda de información general y solicitud de información adicional específica a los docentes. En esta etapa se permite acceso a todo tipo de fuentes de información.
- c. Entrega por parte de los docentes de información solicitada por los alumnos acompañados de nuevos interrogantes que deben responder. Aquí se exige que sean muy específicos en cuanto a su solicitud, es decir, deben indicar claramente por ejemplo qué resultado de examen necesitan, qué dato clínico, etc. y sólo se entrega en la medida en que es solicitada por el grupo. Se usan formatos reales que requieran de un análisis para encontrar la información y se evita entregar información secundaria o poco relevante.
- d. Resolución del caso: Incorporar fundamentación teórica de los aspectos centrales. Preparar una presentación: Debe seguir una secuencia similar al trabajo intelectual realizado por el grupo. Exponer ante pares: Se selecciona un alumno al azar antes de la presentación de tal forma que todos los integrantes deben estar preparados para realizarla.

Para la evaluación se considera: la organización del grupo durante el desarrollo del caso, pertinencia de la información adicional solicitada, la demora en solicitarla, la presentación oral y la respuesta a interrogantes formuladas por estudiantes y docentes sobre el tema.

El trabajo de los estudiantes que se logra durante el desarrollo de la metodología es el siguiente: enfocan el problema y definen su naturaleza, interactúan para explorar sus

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

conocimientos previos, lo integran, discuten y generan discusión; formulan hipótesis y con ello enfocan la discusión y la resolución del caso, identifican la necesidad de nuevos aprendizajes, jerarquizan las situaciones a aprender, discuten los recursos que necesitarán, deciden y distribuyen el trabajo entre los integrantes del grupo. Finalmente, con la presentación hacen explícita su comprensión y descripción del problema, exponen sus intervenciones, los logros obtenidos con ellas y las dificultades encontradas y dan cuenta de lo que fue necesario hacer frente para solucionar el caso problema. Finalmente se debe realizar una reflexión del grupo sobre aprendizaje realizado, si se ha llegado a una solución satisfactoria o si quedan aspectos por resolver.

Las funciones del docente en este tipo de metodología consisten en preparar casos problema previamente que sean representativos de las situaciones que el estudiante podría enfrentar en el ejercicio profesional, que propicien la consecución de los objetivos de aprendizaje, que puedan ser representadas sin perder sus características básicas de realidad y que ofrezcan alternativas o direcciones de trabajo y diseño de la forma de presentación del caso problema escogido. Durante el desarrollo de la metodología se centra en dar las instrucciones del trabajo a realizar, entregar información requerida por los alumnos llevando registro de este proceso, guiar con preguntas a aquellos grupos desorientados, controlar los tiempos y finalmente evaluar la presentación de los grupos interrogando a todos los integrantes de manera que den cuenta de los nuevos aprendizajes logrados para poner una apuesta en común final contribuyendo a examinar posibles generalizaciones o aplicaciones diversas de lo que se haya conocido y aprendido en el proceso para finalmente calificar el trabajo realizado.⁴



4. TALLERES

¿QUÉ ES UN TALLER?⁵

Un taller es una experiencia de trabajo activo, en el cual la participación de cada uno de los integrantes-aportando sus experiencias; argumentando, discutiendo, escribiendo, comprometiéndose- es fundamental para el éxito.

El taller en sentido académico tiene varias concepciones a saber:

- Un taller es una experiencia de trabajo colectivo, caracterizado por el intercambio de acciones como - hablar y escuchar, dar y recibir, argumentar y contra-argumentar, defender posiciones y buscar consensos-, visto así, las actitudes dogmáticas, individualistas, o intolerantes, no ayudan al logro de sus objetivos.
- Un taller puede entenderse como una experiencia de trabajo creativo, las experiencias sumadas, los elementos conceptuales, la reflexión y las discusiones grupales, ayudan a generar puntos de vista mejores que los existentes en el momento de iniciación. Así, ni las personas ni los problemas, deberán permanecer invariables, después de un taller.
- Un taller es una experiencia de trabajo vivencial. Su materia prima son las experiencias propias, y sus productos son planes de trabajo que influirán en la vida de quienes participan. Un taller debe generar identidad, apropiación de la palabra, sentido de pertenencia, a un grupo o bien, más compromiso colectivo. En un taller, no se puede ser neutral, o simple espectador.
- Un taller es una experiencia de trabajo concreto, por su producto final debe tener siempre un compromiso grupal de ejecutar acciones. Un taller debe desembocar en planes de trabajo o, por lo menos, en tareas realizables, a corto y mediano plazo. En esto, consiste la diferencia entre un taller y una conferencia, un panel, o un encuentro.
- Un taller es una experiencia de trabajo sistemático. La precisión es clave al poner por escrito, los puntos de vista propios y al sistematizar y presentar los trabajos de grupo; igualmente, es indispensable la claridad, al exponer los desacuerdos y los compromisos, así como la autodisciplina del grupo para cumplir las reglas de juego.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

En síntesis, un taller, es un momento especial de reflexión, sistematización y planeación, pero no debe entenderse como sustituto de estos mismos procesos en el desarrollo diario del trabajo.

Un taller es una experiencia de trabajo puntual en un proceso institucional que, ni comienza ni termina con el taller.

¿CUÁL ES SU IMPORTANCIA?

- El taller está organizado y funciona orientado por el interés de los estudiantes de producir algún resultado relativamente preciso.
- El aprendizaje se produce gracias a un intercambio de experiencias entre los estudiantes.
- Permite la solución de problemas y llevar a cabo tareas de aprendizaje complejas.
- Desarrolla la capacidad de organización individual.

DEFINICIÓN DEL TEMA DEL TALLER

¿Qué nombre puede llevar el taller? Esta actividad podría resolverse teniendo en cuenta las siguientes directrices:

1. El nombre ha de ser corto, pero comprensible
2. El nombre debe ser preciso, es decir, que corresponda, realmente, a lo que se va a realizar.
3. El nombre debe ser llamativo y sugerente, que invite a la participación.

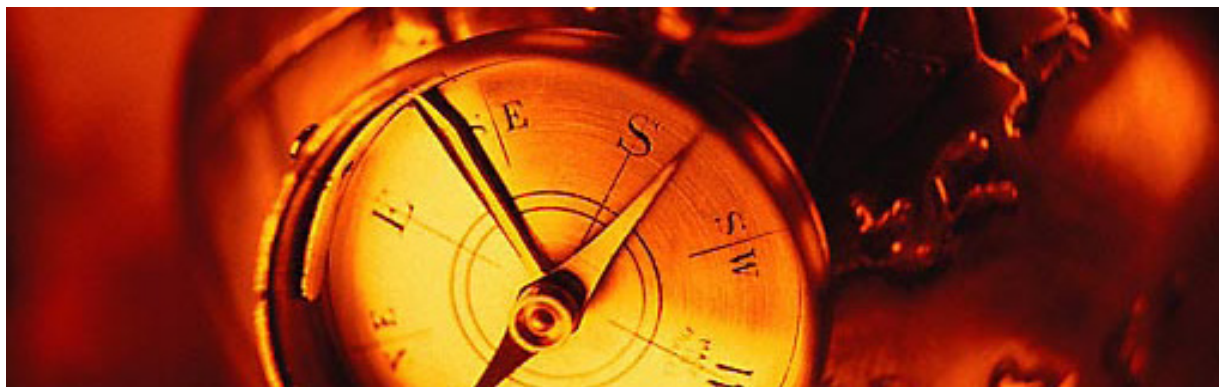
Una vez clasificadas las actividades, debe hacerse el programa concreto del taller, respondiendo las siguientes preguntas y llenando el Cuadro de Programación que se sugiere, más adelante:

- Distribución del tiempo. ¿Cómo organizar el tiempo del taller, de tal manera que estén equilibrados los tiempos de trabajo?.
- Selección de actividades. ¿Qué actividades concretas va a desarrollar el grupo, de tal forma, que los objetivos tanto general como específico sean adecuadamente alcanzados?
- Objetivos por actividad. ¿Apunta, cada actividad, a cumplir una parte de los objetivos? ¿Es comprensible para el grupo, el sentido de cada actividad?
- Metodología. ¿De qué manera va a trabajarse, cada actividad? ¿El trabajo se realizará individualmente, o en grupos? ¿Se utilizará la lectura, la discusión, las actividades lúdicas, o las tareas que se van a desarrollar por fuera del taller?
- Materiales. ¿Qué elementos se requieren para el adecuado cumplimiento de cada actividad? (tableros, papeles, tarjetas, marcadores, ayudas audiovisuales, guías, materiales de lectura, investigaciones y demás).

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

- Responsable. ¿Quién, entre las personas capacitadoras o de apoyo, o pertenecientes al grupo, debe coordinar cada actividad? ¿Quién es el responsable de hacer la sistematización de la información?

Todas estas decisiones, tomadas sobre los puntos anteriores, conducirán a la conformación del programa de trabajo, que debe estar elaborado, antes de iniciar el taller y que debe servir, como guía, para el desarrollo de cada actividad.



5. MAPAS CONCEPTUALES⁶

¿QUÉ SON LOS MAPAS CONCEPTUALES?

Los mapas conceptuales, son una técnica que cada día se utiliza más en los diferentes niveles educativos, desde preescolar hasta la Universidad, en informes hasta en tesis de investigación, utilizados como técnica de estudio hasta herramienta para el aprendizaje, ya que permite al docente ir construyendo con sus alumnos y explorar en estos los conocimientos previos y al estudiante organizar, interrelacionar y fijar el conocimiento del contenido estudiado.

¿CUÁL ES SU IMPORTANCIA?

Los mapas conceptuales permiten al estudiante:

- La organización lógica y estructurada de los contenidos de aprendizaje, ya que son útiles para seleccionar, extraer y separar la información significativa o importante de la información superficial.
- Interpretar, comprender e inferir de la lectura realizada.
- Integrar la información en un todo, estableciendo relaciones de subordinación e interrelación.
- Desarrollar ideas y conceptos a través de un aprendizaje interrelacionado, pudiendo precisar si un concepto es en sí válido e importante y si hacen falta enlaces; lo cual le permite determinar la necesidad de investigar y profundizar en el contenido Ej. Al realizar el mapa conceptual de Estado, puede inquirir sobre conceptos como Poder. Democracia, Dictadura...
- Insertar nuevos conceptos en la propia estructura de conocimiento.
- Organizar el pensamiento.
- Expresar el propio conocimiento actual acerca de un tópico.
- Organizar el material de estudio.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

EL EJERCICIO DE ELABORACIÓN DE MAPAS CONCEPTUALES FOMENTA LA REFLEXIÓN, EL ANÁLISIS Y LA CREATIVIDAD.

Con relación a lo antes expuesto, del Castillo y Olivares Barberán, expresan que “el mapa conceptual aparece como una herramienta de asociación, interrelación, discriminación, descripción y ejemplificación de contenidos, con un alto poder de visualización”. (2001, p.1) Los autores señalados exponen que los mapas no deben ser principio y fin de un contenido, siendo necesario seguir “adelante con la unidad didáctica programada, clases expositivas, ejercicios-tipo, resolución de problemas, tareas grupales... etc.”, lo que nos permite inferir que es una técnica que si la usamos desvinculada de otras puede limitar el aprendizaje significativo, viéndolo desde una perspectiva global del conocimiento y considerando la conveniencia de usar en el aula diversos recursos y estrategias dirigidas a dinamizar y obtener la atención del alumno; es por eso que la recomendamos como parte de un proceso donde deben incluirse otras técnicas como el resumen argumentativo, el análisis crítico reflexivo, la exposición, análisis de conceptos, discusiones grupales...

EN RESUMEN UN MAPA CONCEPTUAL ES:

Un resumen esquemático que representa un conjunto de significados conceptuales incluidos en una estructura de proposiciones”. (Joseph D. Novak).

Un Resumen: Ya que contiene las ideas más importantes de un mensaje, tema o texto.

Un Esquema: Dado que es una representación gráfica, se simboliza fundamentalmente con modelos simples (líneas y óvalos) y pocas palabras (conceptos y palabras enlace), dibujos, colores, líneas, flechas (conexiones cruzadas).

Una Estructura: Se refiere a la ubicación y organización de las distintas partes de un todo. En un mapa conceptual los conceptos más importantes o generales se ubican arriba, desprendiéndose hacia abajo los de menor jerarquía. Todos son unidos con líneas y se encuentran dentro de óvalos.

Conjunto de significados: Dado que se representan ideas conectadas y con sentido, enunciadas a través de proposiciones y/o conceptos (frases).

ELEMENTOS QUE COMPONEN LOS MAPAS CONCEPTUALES:⁷

1. Concepto:

Un concepto es un evento o un objeto que con regularidad se denomina con un nombre o etiqueta (Novak y Gowin, 1988), por ejemplo, agua, casa silla, lluvia. El concepto, puede ser considerado como aquella palabra que se emplea para designar cierta imagen de

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

un objeto o de un acontecimiento que se produce en la mente del individuo. (Segovia, 2001). Existen conceptos que nos definen elementos concretos (casa, escritorio) y otros que definen nociones abstractas, que no podemos tocar pero que existen en la realidad (Democracia, Estado).

2. Palabras de enlace:

Son las preposiciones, las conjunciones, los adverbios, los verbos y en general todas las palabras que no sean concepto y que se utilizan para relacionar éstos y así armar una “proposición” Ej. Para, por, donde, como, entre otras. Las palabras enlace permiten, junto con los conceptos, construir frases u oraciones con significado lógico y hallar la conexión entre conceptos.

Proposición: Una proposición es dos o más conceptos ligados por palabras enlace en una unidad semántica.

3. Líneas y Flechas de Enlace:

En los mapas conceptuales convencionalmente, no se utilizan las flechas porque la relación entre conceptos está especificada por las palabras de enlace, se utilizan las líneas para unir los conceptos.

Las Flechas: Novak y Gowin reservan el uso de flechas “... solo en el caso de que la relación de que se trate no sea de subordinación entre conceptos”, por lo tanto, se pueden utilizar para representar una relación cruzada, entre los conceptos de una sección del mapa y los de otra parte del “árbol” conceptual.. La flecha nos indica que no existe una relación de subordinación. Por ejemplo: agua, suelo, fruta.

Conexiones Cruzadas: Cuando se establece entre dos conceptos ubicados en diferentes segmentos del mapa conceptual, una relación significativa.

Las conexiones cruzadas muestran relaciones entre dos segmentos distintos de la jerarquía conceptual que se integran en un solo conocimiento. La representación gráfica en el mapa para señalar la existencia de una conexión cruzada es a través de una flecha.

¿CÓMO HACER UN MAPA CONCEPTUAL?

1. – En la medida que se lea debe identificarse las ideas o conceptos principales e ideas secundarias y se elabora con ellos una lista.
2. – Esa lista representa como los conceptos aparecen en la lectura, pero no como están conectadas las ideas, ni el orden de inclusión y derivado que llevan en el mapa. Hay que recordar que un autor puede tomar una idea y expresarla de diversas maneras

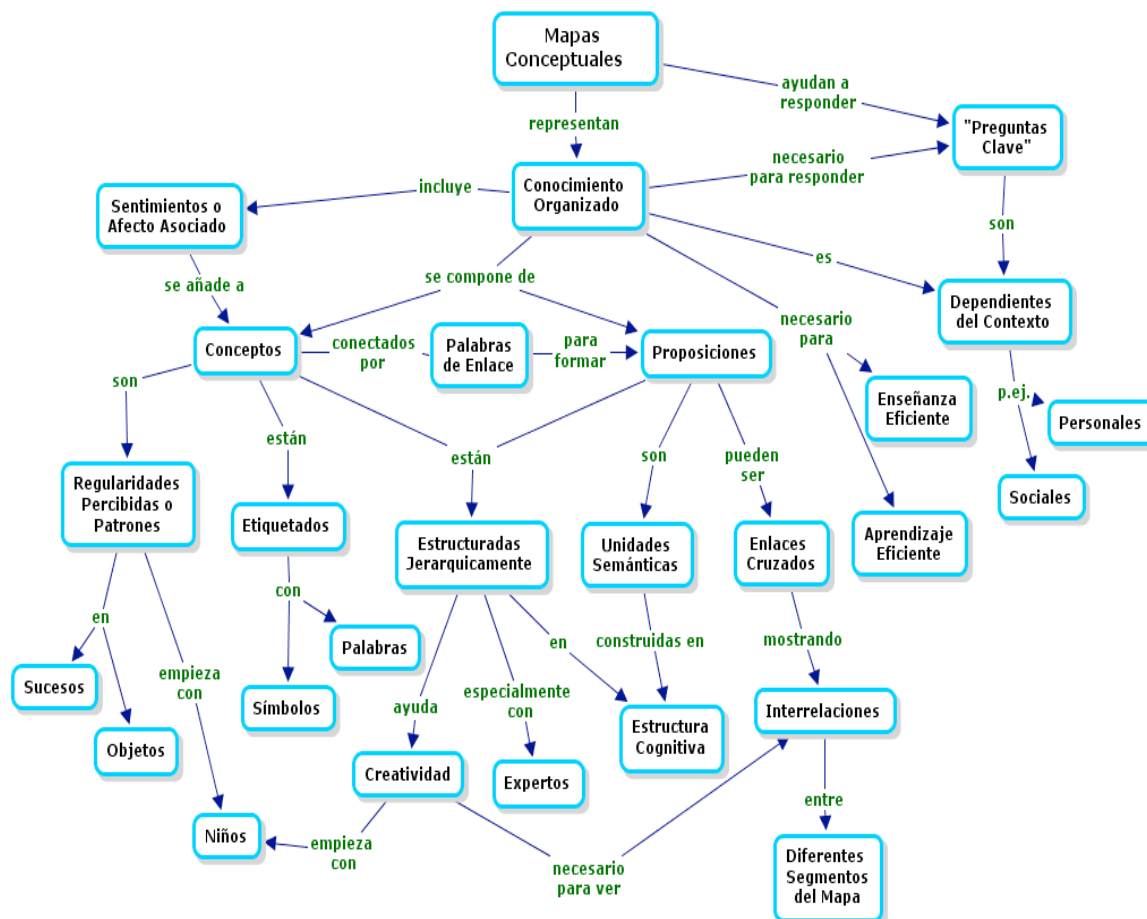
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

en su discurso, para aclarar o enfatizar algunos aspectos y en el mapa no se repetirán conceptos ni necesariamente debe seguirse el orden de aparición que tienen en la lectura.

3. – Seleccionar los conceptos que se derivan unos de otros.
4. – Seleccionar los conceptos que no se derivan uno del otro pero que tienen una relación cruzada.
5. – Si se consiguen dos o más conceptos que tengan el mismo peso o importancia, estos conceptos deben ir en la misma línea o altura, es decir al mismo nivel y luego se relacionan con las ideas principales.
6. – Utilizar líneas que conecten los conceptos, y escribir sobre cada línea una palabra o enunciado (palabra enlace) que aclare porque los conceptos están conectados entre sí.
7. – Ubicar las imágenes que complementen o le dan mayor significado a los conceptos o proposiciones.
8. – Diseñar ejemplos que permitan concretar las proposiciones y /o conceptos.
9. – Seleccionar colores, que establezcan diferencias entre los conceptos que se derivan unos de otros y los relacionados (conexiones cruzadas).
10. – Seleccionar las figuras (óvalos, rectángulos, círculos, nubes) de acuerdo a la información a manejar.
11. – El siguiente paso será construir el mapa, ordenando los conceptos en correspondencia al conocimiento organizado y con una secuencia instruccional. Los conceptos deben ir representados desde el más general al más específico en orden descendente y utilizando las líneas cruzadas para los conceptos o proposiciones interrelacionadas.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

Ejemplo de mapa conceptual:⁸





6. FOROS

¿QUÉ ES UN FORO?

Los foros educativos son convocados, en general, por el docente y el objetivo es el intercambio entre los participantes, los que construyen colectivamente un cuerpo de texto que puede significar a la vez construcción colectiva del conocimiento.

La comunicación en los foros virtuales, es asincrónica, es decir no es necesaria la coincidencia en el tiempo para la participación, esto facilita el trabajo de los estudiantes, flexibilizando la agenda, y brinda un espacio que posibilita la lectura, reflexión, búsqueda de nueva información, y redacción de las participaciones sin la presión de escribir (y publicar) en tiempo real.

Las intervenciones en un foro no son ensayos o monografías, los buenos debates se arman, en general, con intervenciones breves.

Para que exista debate se deben dar las siguientes recomendaciones:

- Debe haber un tema sobre el que SE PUEDA OPINAR.
- El debate necesita CONTROVERSIA.
- Los textos disparadores o iniciadores deben ser abiertos. Los textos cerrados, en los que la verdad está dicha, no sirven para debatir; no permiten que el lector participe ni opine, o por lo menos dificultan seriamente la participación.
- Es necesario un participante muy seguro de sus conocimientos para que se anime a intervenir en un foro diciendo esto no es así, cuando algún autor reconocido y prestigioso o el propio profesor afirma lo contrario.
- Es necesario que el tema sea relativamente dominado por los participantes, de manera de que las participaciones superen el reproducir “opiniones autorizadas”.
- El valor educativo de los foros pasa, justamente, por crear situaciones en las que el estudiante debe poner en sus propias palabras el concepto, ideas, formulación, etc., lo que implica el nivel más alto en el manejo de la información; cuando se la internaliza, se la apropia y puede construir a partir de ella nuevas proposiciones.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

Como actividad académica de aprendizaje el foro siguiendo los lineamientos descritos anteriormente puede responder a diversas exigencias, a ese nivel se encuentran:

- Foros de debate
- Foros de construcción o investigación
- Foros de consenso en el trabajo
- Foros de presentación
- Foros de consulta

Una de las características del **FORO DE DEBATE**, es que los que escriben en él son principalmente los estudiantes. Por lo que las recomendaciones principales están dirigidas a ellos. Desde luego que el docente es el encargado principal de transmitírselas.

¿CUÁL ES SU IMPORTANCIA?

ESTRUCTURA

- El foro no es un lugar para textos extensos. Conviene que cada participante escriba sus ideas en un par de párrafos.
- Esta no es una regla válida para todos los casos. En algunas comunidades de aprendizaje, en las que los participantes tienen un importante entrenamiento en la producción de textos y en la lectura rápida, los textos de las intervenciones pueden (y suelen) ser extensas.
- Pero para la mayor parte de los casos, esta recomendación ayuda a que todos **los participantes lean todas las intervenciones**. Pensemos que tenemos un foro de participación obligatoria, en un grupo de estudio de 30 o 40 alumnos. Si cada uno escribe una página para fundamentar su opinión, se acumulan 30 o 40 páginas para leer, **por cada ronda** del debate.
- Es importante **respetar la temática** del foro. Atenerse a los temas planteados por el docente en su consigna convocante. Para discutir otros temas pueden abrirse nuevos foros, si es necesario. **Los hilos temáticos** ayudan a concentrar la atención en el tema que se está trabajando.
- El tono de la discusión debe evitar la agresión. Es posible y saludable discutir a fondo, sin formalismos, pero sin descalificar, ni convertir la controversia entre ideas en una confrontación entre personas.
- El foro es un tipo de debate asincrónico. Hay tiempos para pensar lo que se va a contestar. Esto es una ventaja, ya que, aunque se pierde un poco de espontaneidad, las participaciones pueden ser más meditadas y fundamentadas. En muchos casos es conveniente escribir previamente en un procesador auxiliar. **El Notepad (el bloc de notas)** de Windows es una buena herramienta para eso.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

CONSIGNA CONVOCANTE PARA PARTICIPACIÓN EN LOS FOROS

Los **foros de aprendizaje** son convocados por el docente como parte de su estrategia didáctica o a pedido de los estudiantes.

La redacción de la **consigna inicial** es muy importante para asegurar el éxito (pedagógico) del foro.

“Los invito a debatir sobre tal o cual tema...” no es una buena consigna. Las consignas deben ser específicas y concretas. Por ejemplo: **“¿Qué opinan sobre las diferencias entre los planteos de Fulano y Mengano que aparecen en la bibliografía? ¿Quién creen que tiene razón? ¿Por qué?”** Es decir: el nombre de un tema no es tema de debate.

Los temas de debate implican **controversia**. Sin controversia no hay debate. Por lo tanto la consigna debe explicitar lo controversial, la duda, la posibilidad de que algo sea así o de otra manera. Alentar el cuestionamiento, la objeción⁹ y la construcción del aprendizaje en conjunto llegando a los acuerdos conceptuales sobre el tema propuesto por el docente.



7. CONTROLES DE LECTURA

“Lo que un lector obtiene de los textos es la “respuesta” a lo que ha aprendido a buscar en ellos, siendo las preguntas que se formulen dependientes de sus conocimientos previos y sus objetivos de lectura. Y es el buen profesor el que enseña el tipo de cosas que la comunidad de lectores de su campo de estudio busca en la bibliografía. Este docente ofrece categorías de análisis para interpretar los textos, enseñando a hacer con lo leído lo que ha tornado conciencia que realiza él mismo”.

Una guía de lectura es algo más, mucho más, que una recomendación de leer y una indicación genérica de prestar atención a lo que se lee. La comprensión de textos es un proceso complejo, en el que interviene tanto el propio texto, como la actividad cognitiva desarrollada por el lector, que **reconstruye el sentido** del texto según sus conocimientos y experiencias anteriores. Es decir, que no es suficiente que el texto contenga la información necesaria sobre el contenido que sea, sino que la misma esté al alcance de las **herramientas de análisis** que los lectores ya poseen. Y como ésta es una competencia que se adquiere de manera no automática, es función de las **guías de lectura ayudar a los estudiantes a preguntarles a los textos lo que necesitan saber**. Ya que como afirma Carlino:

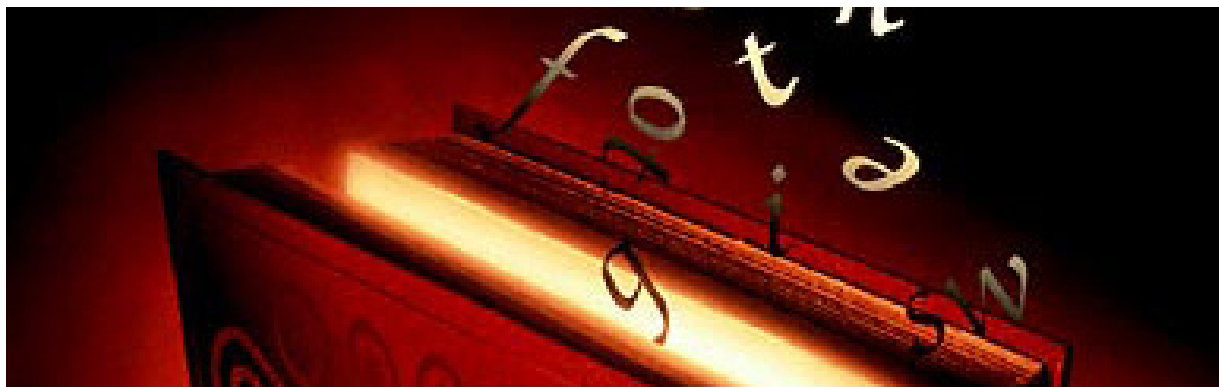
“Los docentes suponemos que leer es encontrar en el texto la información que parece ofrecer, pero desconocemos que esa información sólo está disponible y puede ser apreciada por quienes tiene ciertos marcos cognitivos específicos”¹⁰

CONSIDERACIONES QUE DEBEMOS TOMAR EN CUENTA:

El cuestionario debe ser conciso; tratar en lo posible de que con el menor número de preguntas, se obtenga la mejor información.

Claridad de la redacción; evitar preguntas, ambiguas o que sugieran respuestas incorrectas, por lo que deben estar formuladas las preguntas de la forma más sencilla.

Orden de las preguntas: éstas deben tener una secuencia y un orden lógico, agruparlas procurando que se relacionen unas con otras.



8. ENSAYOS

Es un texto escrito, generalmente breve, que expone, analiza o comenta una interpretación personal sobre un determinado tema: histórico, filosófico, científico, literario, etc. En él predomina lo personal y subjetivo: el punto de vista del autor.¹¹

CARACTERÍSTICAS

Variedad temática, brevedad, estructura libre, (A excepción del ensayo argumentativo los demás no requieren mucho rigor sistemático). Relativa profundidad en el tratamiento del tema, estilo cuidadoso, amenidad en la exposición; al final del mismo un cierre -no siempre de conclusiones- y en él no se plantean soluciones.

ETAPAS EN LA ELABORACIÓN DE UN ENSAYO

- Selección y delimitación de un tema.
- Acopio de información sobre él; para ello es necesario estudiarlo en todos sus aspectos e inventariar sus partes.
- Determinación de su estructura de acuerdo con el tipo de ensayo que se va a elaborar.
- Esquema de las ideas que se van a desarrollar; se logra mediante la realización de la estructura semántica del ensayo.
- Redacción del texto utilizando un estilo personal.

CLASIFICACIÓN DEL ENSAYO

Digresivo o de exposición de ideas: Su estructura es enunciativa pero muy libre, puesto que no posee partes fijas. Para su elaboración se exige un tema básico. Se realiza una asociación libre de ideas relacionadas con él; se hace un plan esquemático y luego se redacta en un estilo muy personal.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

ENSAYO CRÍTICO:

En él se analiza cualquier idea, obra o actividad humana. Tiene mucha variedad temática (medicina, historia, ciencias exactas, literatura, etc.)

ENSAYO POÉTICO:

Es un poema en prosa; en él lo poético predomina sobre lo conceptual. Se caracteriza porque expresa en grado máximo la sensibilidad del autor, por la belleza de las ideas que expone y por el lenguaje literario que utiliza para expresarlas.

ENSAYO ARGUMENTATIVO:

Su objetivo es defender una tesis y lograr que el lector se adhiera a ella. Exige un gran rigor de pensamiento lógico y una gran organización de sus partes. Para obtener su objetivo, debe utilizar un léxico preciso, alusiones directas, preguntas que creen expectativas frente a lo que se va a afirmar (preguntas retóricas) y citas textuales de autoridades en el tema que respalden la opinión del autor del ensayo.

EL ENSAYO. PISTAS PARA SU COMPOSICIÓN¹²

1. Un ensayo es una mezcla entre el arte y la ciencia (es decir, tiene un elemento creativo - Literario- y otro lógico - de manejo de ideas-). En esa doble esencia del ensayo (algunos hablarán por eso de un género híbrido) es en donde radica su potencia y su dificultad. Por ser un centauro - mitad de una cosa y mitad de otra- el ensayo puede cobijar todas las áreas del conocimiento, todos los temas. Sin embargo, sea el motivo que fuere, el ensayo necesita de una “fineza” de escritura que lo haga altamente literario.
2. Un ensayo no es comentario (la escritura propia de la opinión) sino una reflexión, casi siempre a partir de la reflexión de otros (esos otros no necesariamente tienen que estar explícitos, aunque, por lo general, se los menciona a pie de página o en las notas o referencias). Por eso, el ensayo se mueve más en los juicios y en el poder de los argumentos (no son opiniones gratuitas); en el ensayo se deben sustentar las ideas. Mejor aún, la calidad de un ensayo se mide por la calidad de las ideas, por la manera como las expone, las confronta, las pone en consideración.

Si no hay argumentos de peso, si no se han trabajado de antemano, el ensayo cae en el mero parecer, en la mera suposición.

3. Un ensayo discurre. Es discurso pleno. Los buenos ensayos se encadenan, se engarzan de manera coherente. No se trata de poner una idea tras otra, ni sumando ideas como se compone un buen ensayo. Es tejiendo las ideas de manera organizada, jerarquizándolas, sopesándolas (recordemos que el ensayo viene de “exagium”, que significa, precisamente, pesar, medir, poner en la balanza). Si en un ensayo no hay

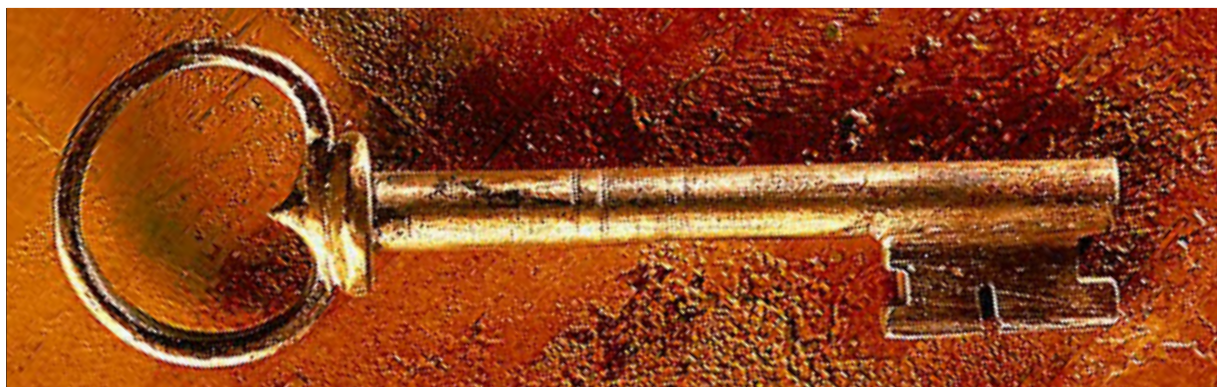
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

una lógica de composición, así como en la música, difícilmente los resultados serán aceptables. De allí también la importancia de un plan, de un esbozo, de un mapa-guía para la elaboración del ensayo.

4. Así como el discurso, el ensayo requiere del buen uso de los conectores (hay que disponer de una reserva de ellos); los conectores son como las bisagras, los engarces necesarios para que el ensayo no parezca desvertebrado. Hay conectores de relación, de consecuencia, de causalidad, los hay también para resumir o para enfatizar y, a la par de los conectores, es indispensable un excelente manejo de los signos de puntuación. Gracias a la coma y al punto y coma (Este es uno de los signos más difíciles de usar), gracias al punto seguido..., es como el ensayo respira, tiene un ritmo, una transpiración. Es el conocimiento inadecuado o preciso de los signos de puntuación, que convierte a nuestros ensayos en monótonos o livianos, densos o interesantes farragosos o ágiles.
5. Para elaborar un ensayo, entre las muchas cosas que deben tenerse en cuenta, se resalta las siguientes:
 - a.Cuál es la idea o ideas bases que articulan el texto. En otros términos, cuáles son los argumentos fuertes que se desean exponer o la idea que quiere debatirse o ponerse en cuestionamiento. Esta idea (la tesis) tiene que ser suficientemente sustentada en el desarrollo del mismo ensayo.
 - b. Con qué fuentes o en qué autores se sustenta nuestro argumento; a partir de qué o quiénes, con qué material de contexto cuenta; en síntesis, cuáles son nuestros puntos de referencia. Este es el lugar para la bibliografía, para la citación y las diversas notas.
 - c. Qué se va a decir en el primer párrafo, qué en el segundo, qué en el último (recordemos que la forma del ensayo es fundamental; recordemos también que antes del ensayo hay que elaborar un esbozo, un mapa de composición). Qué tipo de ilación (sin hache) es la que nos proponemos: de consecuencia, de contraste, de relación múltiple. Es muy importante el “gancho” del primer párrafo: cómo vamos a seducir al lector, qué nos interesa tocar en él; igual fuerza debe tener el último párrafo: cómo queremos cerrar, cuál es la última idea o la última frase que nos importa dejar en la memoria del posible receptor. (Aunque no siempre en el último párrafo es una conclusión, sí debe el ensayo tener un momento de cierre de síntesis-, desde el cual pueden abrirse nuevas ventanas, otras escrituras. El último párrafo es una invitación a un nuevo ensayo -los ensayos se alimentan de otros ensayos: un nuevo ensayo abre camino a otros aún no escritos).
 - d. Qué extensión aproximada va a tener. Recordemos que el ensayo no debe ser tan corto que parezca una imitación ni tan largo que se asemeje a un tratado. Hay una zona medianera: entre tres y diez páginas (por decir alguna magnitud). Pero sea cual sea la extensión, en cada ensayo debe haber una tesis (con sus pros y sus contras), y la síntesis necesaria. No olvidemos que el ensayo es una pieza de escritura completa.

Las anteriores puntuaciones no son excluyentes con otros estilos u otras maneras de elaboración del ensayo, ni pueden leerse como una camisa de fuerza; son tan sólo recomendaciones. Indicaciones generales. Indicios.

6. Cuando el ensayo oscila entre las dos y las tres páginas, sobran los subtítulos. Cuando tiene un número de páginas mayor, puede recurrirse a varios sistemas: uno, subtitulando; otro, separando las partes significativas del ensayo con numerales. No debe olvidarse que cada una de las partes del ensayo precisa estar interrelacionada. Aunque partamos el ensayo (con subtítulos, frases o números), la totalidad del mismo (el conjunto) debe permanecer compacto. Si dividimos un ensayo, las piezas que salgan de él exigen estar en relación de interdependencia.
7. No podría terminar estas pistas para la elaboración de ensayos, sin mencionar el papel fundamental del género para el ejercicio y el desarrollo del pensamiento. Por medio del ensayo es que “nos vamos ordenando la cabeza”; es escribiendo ensayos como comprobamos nuestra “lucidez” o nuestra “torpeza mental”. Cuando Theodor Adorno, en un escrito llamado -precisamente- “El ensayo como forma”, señala el papel crítico de este tipo de escritura, lo que en verdad sugiere es la fuerza del ensayo como motor de la reflexión, como generador de la duda y la sospecha. El ensayo siempre “pone en cuestión”, diluye las verdades dadas, se esfuerza por mirar los grises de la vida y de la acción humana. El ensayo saca a la ciencia de su “excesivo formalismo” y pone la lógica al alcance del arte. Es simbiosis. Otro tanto había escrito Georg Lukács en su carta a Leo Popper: “la esencia del ensayo radica en su capacidad para juzgar. Los ensayistas de oficio saben que las verdades son provisionales, que toda doctrina contiene también su contrario, que todo sistema alberga una fisura. Y el ensayo, que es siempre una búsqueda, no hace otra cosa que “hurgar” o remover en esas grietas de las estructuras. Digamos que el ensayo - puro ejercicio del pensar- es el espejo del propio pensamiento.



9. PRE-PRÁCTICAS

La Pre-práctica en la Fundación Universitaria María Cano, se ha concebido como espacios de aprendizaje donde el estudiante se acerca a la realidad profesional y laboral a través de actividades concretas al interior de una Institución o empresa, enfrentando situaciones que le exijan aplicar y validar habilidades y conocimientos adquiridos en la asignatura objeto de la misma.

La pre-práctica es una actividad académica de aprendizaje supervisada por el docente que orienta la asignatura; A través de ella se facilita que el estudiante integre la teoría con espacios reales de aprendizaje, en este sentido se requiere que el docente refuerce ésta práctica desde su asignatura y para el logro de los objetivos se necesita que esta actividad se coordine de manera adecuada entre el docente, la Coordinación del Programa y el Centro de Prácticas.

La duración de la pre-práctica estará definida desde la carta descriptiva de la asignatura y su ejecución se enmarcará en el periodo académico establecido para cada semestre.

Para dar claridad en los lineamientos institucionales con relación a la pre-práctica es importante que se cumplan los siguientes requisitos:

- Justificación de la pre-práctica: El docente responsable de la asignatura justificará la realización de la pre-práctica en la asignatura que orienta.
- Objetivos de la Pre-práctica: Especificar objetivos generales de la pre-práctica en la asignatura.
- Nombre de la Pre-práctica y los objetivos específicos
- Plan de trabajo: Para la presentación del plan de trabajo tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - Nombre de la asignatura
 - Nombre del docente
 - Nivel y grupo
 - Actividad

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

- Lugar o institución donde se va a realizar la pre-práctica
- Objetivo por actividad
- Fecha
- Hora
- No. de estudiantes: Número estimado por subgrupo y tiempo estimado por subgrupo.
- Contacto Institucional
- Recursos necesarios para el desarrollo de la actividad

Las solicitudes deben realizarse con 20 días de antelación a la fecha propuesta para la actividad, con el objeto de coordinar los espacios solicitados.

En lo posible las solicitudes deben realizarse al inicio del semestre y entregarse al Centro de Prácticas.

FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO

FACULTAD DE _____

FORMATO DE PROGRAMACIÓN DE PREPRÁCTICAS DESDE LAS ASIGNATURAS

1. JUSTIFICACIÓN:
2. OBJETIVO DE LA PREPRÁCTICA:
3. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PREPRÁCTICA:
4. NOMBRE DE LA PREPRÁCTICA:
5. PLAN DE TRABAJO:

ASIGNATURA: _____ DOCENTE _____ NIVEL: _____

GRUPO: _____

ACTIVIDAD	INSTITUCIÓN O LUGAR	OBJETIVO	FECHA	HORA	No. ESTUDIANTES	No. ESTUDIANTES POR SUBGRUPOS	TIEMPO ESTIMADO PARA CADA SUBGRUPO	CONTACTO INSTITUCIONAL	RECURSOS



10. PRUEBAS DEL SABER-PRO (ANTES ECAES)

¿QUÉ SON LAS PRUEBAS DEL SABER-PRO?

Es una prueba académica de carácter oficial cuyo objetivo es, entre otros, la comprobación de niveles mínimos de aptitudes y conocimientos. A partir de los resultados del examen se construyen indicadores para evaluar la calidad de las Instituciones de Educación Superior, la homologación y convalidación de títulos de estudios de educación superior realizados en el exterior.

¿DE QUÉ MANERA SE EVALÚA?

Por medio de un test, constituido por un conjunto de preguntas que apuntan a evaluar las competencias genéricas de la formación profesional (interpretativas, argumentativas y propositivas), respecto de las áreas de formación básica y profesional, de comprensión de lectura e inglés a través de preguntas de selección múltiple con única respuesta y selección múltiple con múltiple respuesta.

¿QUÉ EVALÚA LAS PRUEBAS DEL SABER-PRO?

El grado de desarrollo de las competencias de los estudiantes que cursan el último año de los programas académicos de pregrado que ofrecen las Instituciones de Educación Superior. Las competencias que se contemplan en este momento son:

Competencia interpretativa. Se evalúa la capacidad de comprensión de un texto, problema, esquema, gráfico o mapa y se le pide al sujeto evaluado que decida cuál de las interpretaciones ofrecidas en las alternativas de respuesta, es la mejor.

Competencia argumentativa. Se indaga por la capacidad de reconocer y diferenciar los distintos argumentos que dan sustento a una idea, a una propuesta, a una tesis, a la solución de un caso o un problema y se le pide al sujeto evaluado que establezca la validez y pertinencia de los diferentes argumentos para escoger el mejor.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

Competencia propositiva. Se cuestiona la capacidad de una actuación crítica y creativa en el planteamiento de opciones o alternativas encaminadas a generar hipótesis, a solucionar problemas, a establecer generalizaciones y a proponer alternativas de explicación de un evento.

TIPOS DE PREGUNTAS

Selección múltiple con única respuesta. Se desarrollan en torno a un enunciado, problema o contexto. Cada pregunta consta de un enunciado y cuatro o más opciones de respuesta de las cuales el estudiante deberá escoger una como complemento correcto del enunciado inicial. Cada opción remite solo a una respuesta.

Selección múltiple con múltiple respuesta. Son preguntas en las cuales hay un enunciado original y le siguen cuatro opciones de respuesta numeradas de 1 a 4. Una sola combinación de dos de estas alternativas responde correctamente a la pregunta. Este tipo de preguntas se usa para poner en consideración una situación en la que es necesario tener en cuenta dos posibles consecuencias, aplicaciones o condiciones para definirla correctamente.

- Análisis de postulados
- Afirmación / Negación
- Analogía
- Laguna
- Información suficiente
- Análisis de relaciones

Atendiendo que todos los estudiantes deben presentar la prueba del Saber-Pro, como requisito para optar título profesional, la Institución toma la decisión de implementar evaluaciones con formulación de preguntas estilo prueba del Saber-Pro desde los primeros semestres, con el fin de que el estudiante se familiarice con el sistema de pregunta, y desarrolle la habilidad para dar respuesta a este tipo de pruebas.

En todas las asignaturas se realizará una prueba acumulativa del 100% , prueba del Saber-Pro.

La dirección del programa deberá revisar y aprobar las pruebas que aplicarán sus docentes en cada una de las asignaturas, evaluando que las preguntas si cumplan con la formulación tipo prueba del Saber-Pro.

Las pruebas se prepararán y presentarán a la dirección del programa , con 10 días de anticipación a la aplicación de la misma.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

La dirección deberá revisar y realizar retroalimentación con el docente si se requieren ajustes, y serán devueltas al docente con el visto bueno, con un mínimo de tres días de anticipación de la aplicación de la prueba.

Dependiendo de las preguntas utilizadas se desarrollará un mínimo de 5 preguntas por unidad, y una prueba no podrá tener menos de 15 preguntas.

Para la formulación de las preguntas se tendrá en cuenta las competencias que se tienen en las guías de prueba prueba del Saber-Pro, que como se expuso al inicio son de carácter : interpretativa, argumentativa y propositiva.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

11. REFERENCIAS

1. lab3d.facmed.unam.mx/CVSP/.../GLOSARIO.htm
2. VÁSQUEZ, Fernando y RODRÍGUEZ, Penélope. Guía para la elaboración de protocolos. Medellín: Universidad Pontificia Bolivariana.
3. Hacia una didáctica general dinámica, Imídeo G. Nérici, Buenos Aires. Editorial Kapelusz, Tercera edición 1990.
4. Desarrollo metodológico de “análisis de casos” como estrategia de enseñanza, Educación Médica Superior. 2010; 24(1)85-94, <http://scielo.sld.cu/pdf/ems/v24n1/ems10110.pdf>
5. Guía metodológica para los talleres. Disponible en http://proyecua.galeon.com/cuadernos/cuad0/cuad0_2.html. Consultado el 24 de agosto de 2010.
6. ¿Qué son los mapas conceptuales? Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos10/mema/mema.shtml>. Consultado el 27 de agosto de 2010
7. Ibid
8. Mapa conceptual: disponible en: http://aprendeonline.udea.edu.co/lms/moodle/file.php/512/MODULO_1/Modulo_Lectura/Unidad_4/mapa_conceptual.png. Consultado el 27 de agosto de 2010
9. Material CURSO DE POSTGRADO: Especialización en entornos virtuales de aprendizaje. VIRTUAL EDUCA (ARGENTINA) ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS. OEA. 2010
10. Ibid
11. El Ensayo, tomado de <http://www.anahuac.mx/actuarial/archivos/elaborarensayo.pdf>. Consultado el 30 de agosto de 2010.
8. Guía para escribir un ensayo. Formato de archivo: PDF/Adobe Acrobat - Vista rápida
Pasos previos a escribir el ensayo. Los pasos en la elaboración de un ensayo son:
Identificación temprana de niños con dificultades para escribir...
12. Diez pistas para la composición de un ensayo, por Fernando Vásquez Rodríguez, disponible en <http://www.scribd.com/doc/27748789/Diez-Pistas-Para-La-ComposiciOn-de-Un>