

Ever Manuel Mérida López

**MÓDULO DE TÉCNICAS DE LECTURA COMPRENSIVA PARA DOCENTES DEL
NIVEL PRIMARIO, COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA 12.12.1 NUEVO
PROGRESO, SAN MARCOS.**

Asesor: M. A. Mario Enrique Serech Santizo



**Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

Guatemala, octubre de 2009

Este Informe fue presentado
por el autor como trabajo del
Ejercicio Profesional
Supervisado previo a optar al
Grado de Licenciado en
Pedagogía y Administración
Educativa.

Guatemala, octubre de 2009.

INDICE

	Pág.
Introducción	1
Capitulo I	2
Diagnostico Institucional	2
Datos generales de la Institución	2
1.1.1. Nombre de la Institución	2
1.1.2. Tipo de Institución	2
1.1.3. Ubicación Geográfica	2
1.1.4. Visión	2
1.1.5. Misión	2
1.1.6. Políticas	2
1.1.7. Objetivos	3
1.1.8. Metas	3
1.1.9. Estructura Organizacional	4
- Organigrama Departamental	4
- Organigrama Funcional	5
- Organigrama Coordinación Técnica Administrativa 12.12.1	6
- Croquis del Municipio	7
- Cobertura	8
- Cobertura	9
1.1.10 Recursos (humanos materiales y financieros)	10
- Normas y Procedimiento	10
- Registro y Controles	11
- Situación administrativa	11
- Funciones y Atribuciones	12
- Funciones Pedagógicas	12
1.2 Técnica Utilizada para el Diagnostico	13
1.3. Lista y Análisis de Problemas	14
1.4. Análisis de Viabilidad	15
1.5. Análisis de Factibilidad	16
1.6. Problema Seleccionado	17
1.7. La Solución Viable y Factible	17

Capitulo II	
Perfil del Proyecto	18
2.1 Aspectos generales	18
2.1.1 Nombre del Proyecto	18
2.1.2 Problema	18
2.1.3 Localización	18
2.1.4 Unidad Ejecutora	18
2.1.5 Tipo de Proyecto	18
2.2 Descripción del Proyecto	18
2.3 Justificación del Proyecto	19
2.4 Objetivos del Proyecto	19
2.4.1 Generales	19
2.4.2 Específicos	19
2.5 Metas	20
2.6 Beneficiarios (Directos e Indirectos)	20

2.7 Recursos	20
Humanos	20
Financieros	20
Materiales	20
2.8 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto	21
Recursos Humanos	21
Financiamiento y Presupuesto	22
2.9 Cronograma de Actividades de Ejecución del Proyecto	23
2.10 Cronograma de Actividades	24
Capítulo III	25
3. Procesos de ejecución del proyecto	25
3.1 Actividades y resultados	25
3.2 Productos y logros	29
3.3 Registro fotográfico	31
3.4 Producto	34
Capítulo IV	35
4. Proceso de evaluación	35
4.1 Evaluación del diagnóstico	35
4.2 Evaluación del perfil	35
4.3 Evaluación de ejecución	35
4.4 Evaluación final	36
CONCLUSIONES	38
RECOMENDACIONES	39
BIBLIOGRAFIA	40
APÉNDICE	41
ANEXOS	52
CONSTANCIA DE APROBACION Y EJECUCION DEL PROYECTO POR PARTE LA COORDINADORA TECNICO ADMINISTRATIVO DE EDUCACION DEL SECTOR 12.12.1	53

INTRODUCCION

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa de la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Departamental de Coatepeque, se desarrollo en la Coordinación Técnico Administrativo de Educación No. 12.12.1, de realizo con sumo interés porque se tiene la certeza de que la Administración Educativa es uno de los pilares que fortalece la educación.

Este informe se ha organizado con la presentación del diagnostico de la Institución, que abarca el entorno donde se desarrollo el proyecto. Para ello de utilizó la técnica del FODA, detección y priorización de problemas, para concluir con un problema escogido para solucionar, este programa comprende, a la vez, los objetivos, las metas, las estrategias, la identificación de recursos, el plan de acción y la evaluación.

La investigación que se realizó arrojó el problema a solucionar, detectando que una de las causas de la baja calidad educativa es la falta de comprensión de lectura y aprovecharla como medio para el fomento y consolidación para valores y se formulo el proyecto denominado implementación y capacitación sobre el uso de técnicas para la lectura docente del nivel primario de la coordinación técnica administrativa 12.12.1 del Municipio de Nuevo Progreso, San Marcos.

En la fase de ejecución se desarrollaron cinco capacitaciones con los docentes quienes compartieron experiencias valiosas enriquecidas para mejorar la calidad educativa.

En la fase de evaluación se realizó la observación y orientación a los docentes en sus respectivas escuelas, reforzando lo desarrollado en las capacitaciones. Para ello se aplico la ficha de cada capacitación. A la vez se permitió verificar los resultados de las metas del proyecto de capacitación.

Capítulo I

1. Diagnóstico Institucional

1.1.1. Nombre de la Institución: La Coordinación Técnico Administrativa de Educación No. 12.12.1 de Nuevo Progreso San Marcos es una organización Gubernamental orientada a accionar un buen nivel educativo realizando actividades de coordinación, información, asesoría, orientación, capacitación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos con el fin de cumplir con las Políticas Educativas vigentes en nuestro país.

1.1.2. Tipo de Institución: La Coordinación Técnico Administrativa de Educación No. 12.12.1 de Nuevo Progreso, San Marcos fue creada según resolución a partir del 4 de enero de 1999, atiende las escuelas primarias del área rural y urbana, como también los centros educativos nocturnos del área urbana.

1.1.3. Ubicación Geográfica: Esta situada en el Municipio de Nuevo Progreso San Marcos, su ubicación está dentro del edificio Municipal a cargo de la Licda. Ana Victoria Rodas Marroquín, siendo su jefe inmediato: Lic. En Administración Educativa Arnoldo Sandoval.

1.1.4. VISION

Mejorar la calidad educativa, tomando en consideración las características culturales y lingüísticas de la población educativa orientándola de tal forma que los ciudadanos vivan en una sociedad que consolide la paz y la democracia

1.1.5 MISION

Facilitar la educación para mejorar su calidad, orientando, asesorando y capacitando a los directores, docentes y estudiantes de las escuelas matutinas del área rural y urbana, como también los centros educativos nocturnos del área urbana y Rural de Nuevo Progreso, San Marcos. Y en los aspectos:

1.1.6 Políticas:

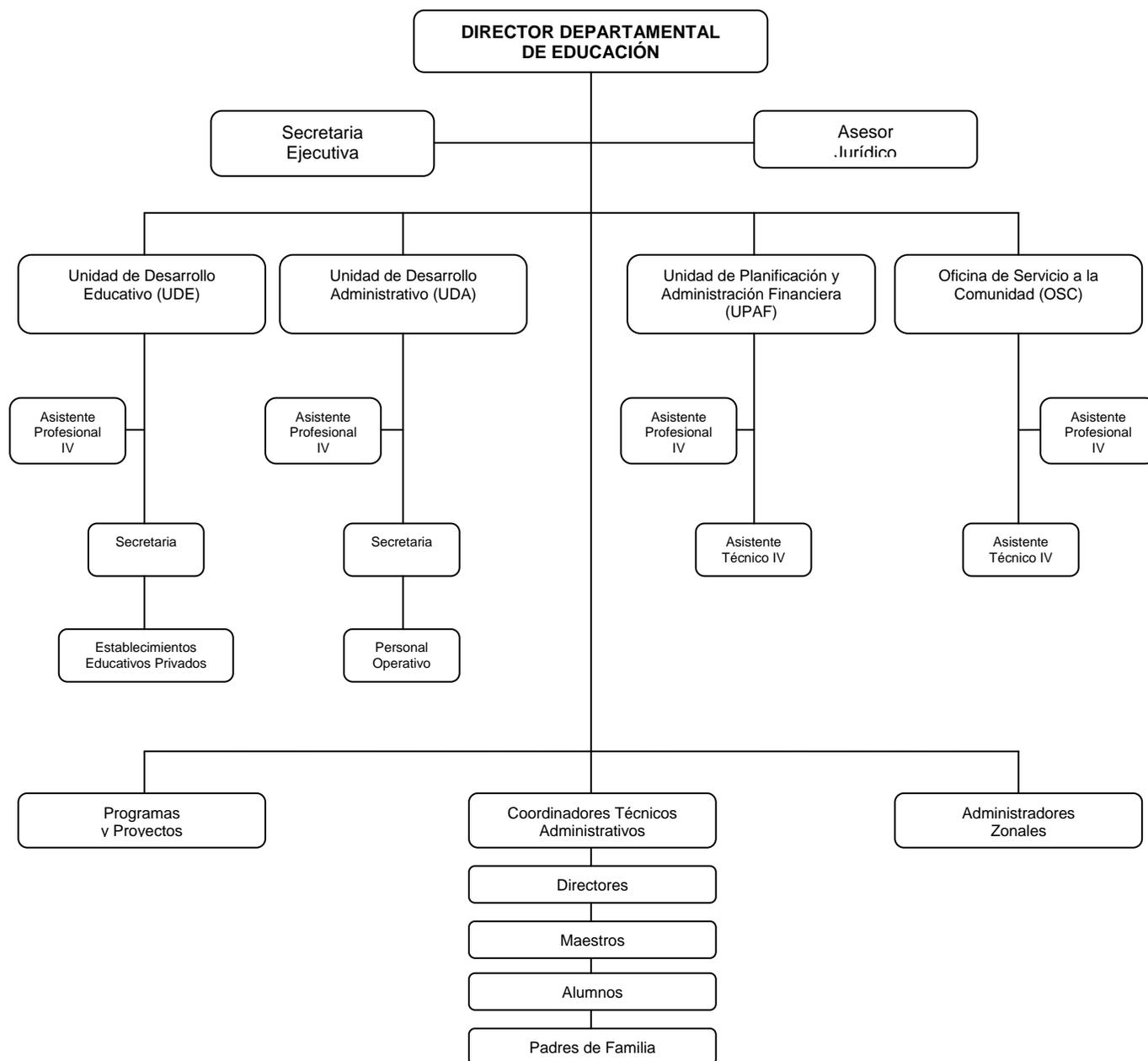
- a) Planificación y Organización.
- b) Desarrollo curricular y planificación, ejecución y evaluación de procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c) Administración de personal y Legislación Educativa vigente.

1.1.7 Objetivos: Coordinar la actividades docente administrativa con apego a las políticas Educativas del Ministerio de Educación.

1.1.8 Metas: Lograr el 100 por ciento de relación laboral en los diferentes niveles educativos del Municipio de Nuevo progreso, San Marcos.

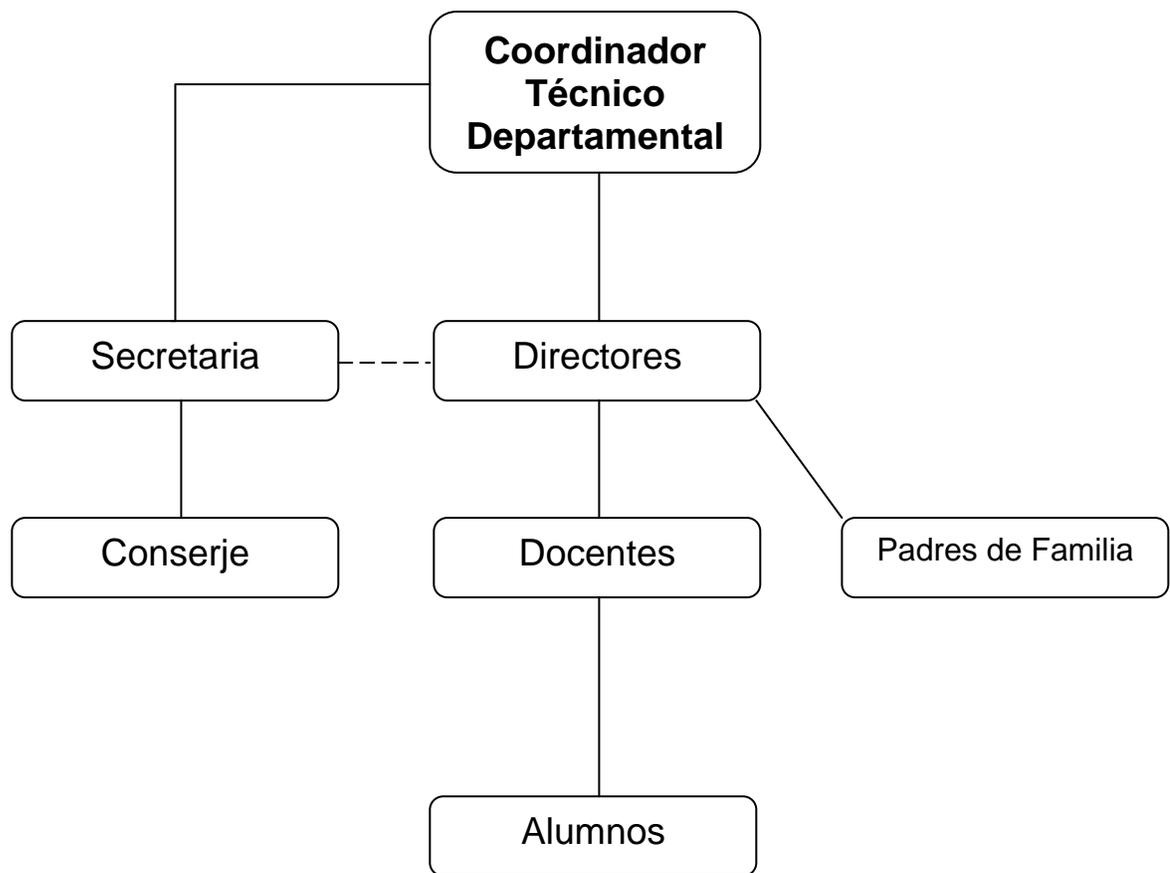
1.1.9 Estructura Organizacional

Organigrama General de Dirección Departamental de Educación



Fuente: Archivo de Dirección Departamental de Educación

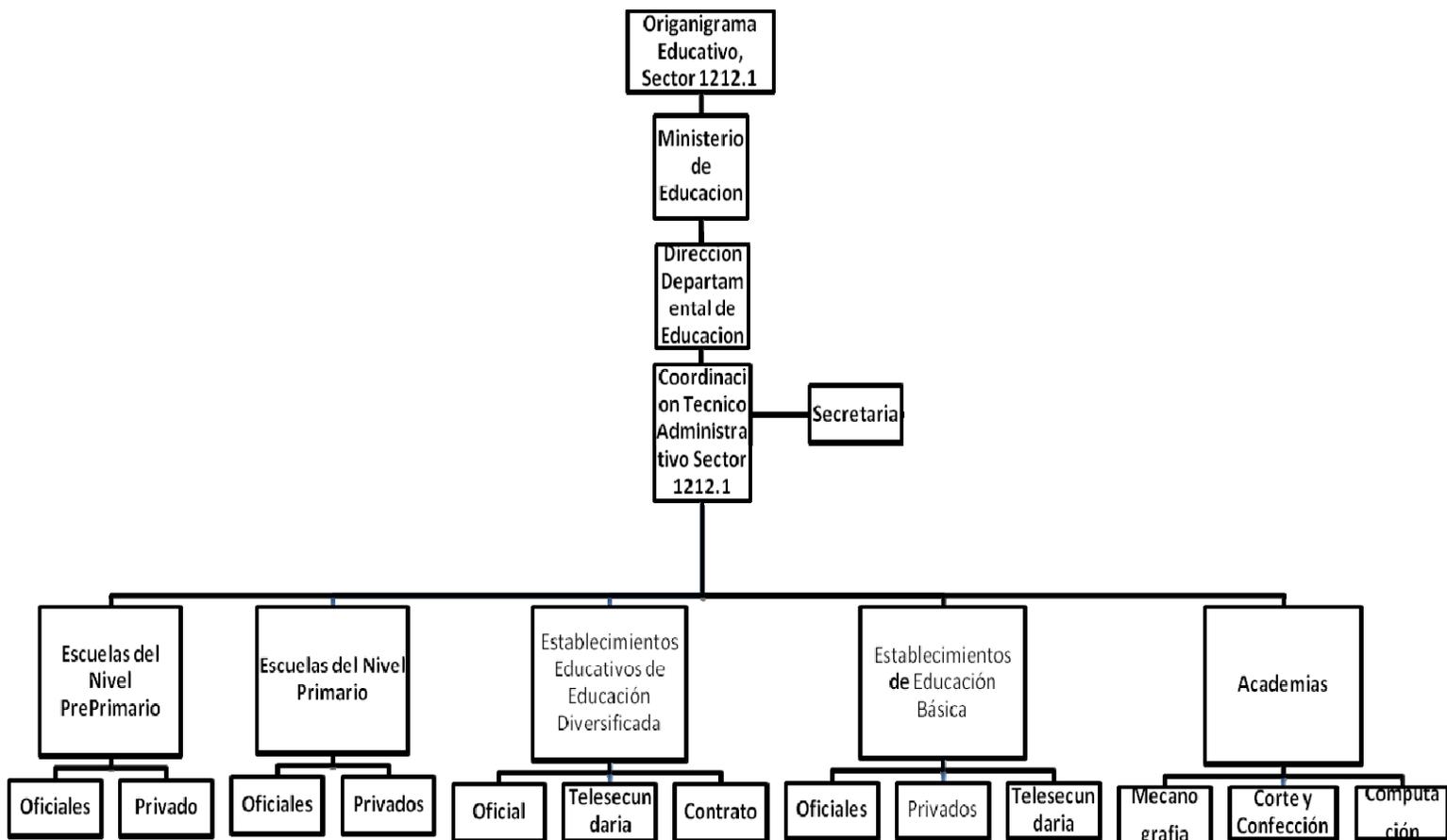
Organigrama Funcional de la Dirección Departamental de Educación



Fuente: Archivo de Dirección Departamental de Educación

COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA SECTOR 12.12.1

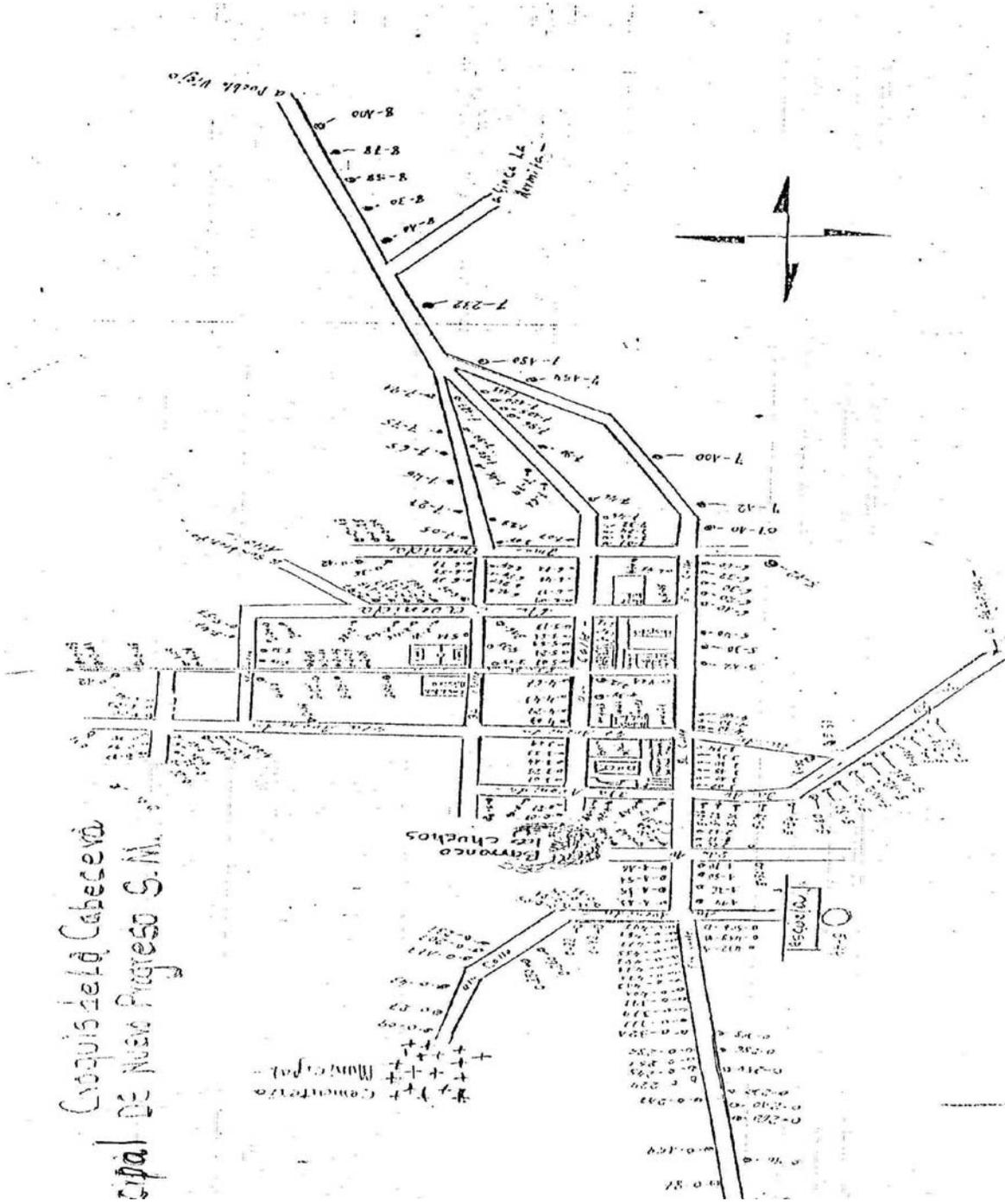
NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS



Fuente: Archivo de Dirección Departamental de Educación

Croquis del municipio de Nuevo Progreso

Departamento de San Marcos.



Cobertura

No.	Nombre de la Escuela	Dirección
1.	Escuela Oficial Rural Mixta	Aldea Buena Vista
2.	Escuela Oficial Rural Mixta	Aldea Laguna Seca
3.	Escuela Oficial Rural Mixta	Aldea Palín
4.	Escuela Oficial Rural Mixta	Aldea Viejo Progreso
5.	Escuela Oficial Rural Mixta	Aldea Sombrerito Alto
6.	Escuela Oficial Rural Mixta	Aldea Sombrerito Bajo
7.	Escuela Oficial Rural Mixta	Aldea San Ignacio
8.	Escuela Oficial Rural Mixta	Aldea La Conquista
9.	Escuela Oficial Rural Mixta	Cantón Ixcahuin
10.	Escuela Oficial Rural Mixta	Cantón El Recuerdo
11.	Escuela Oficial Rural Mixta	Cantón San Rafael, V. C.
12.	Escuela Oficial Rural Mixta	Cantón San Luis Naranjo
13.	Escuela Oficial Rural Mixta	Caserío Plan de la Gloria
14.	Escuela Oficial Rural Mixta	Caserío Los Cardona
15.	Escuela Oficial Rural Mixta	Caserío El Coco
16.	Escuela Oficial Rural Mixta	Caserío Veracruz
17.	Escuela Oficial Rural Mixta	Comunidad Agraria Emanuel
18.	Escuela Oficial Rural Mixta	Comunidad Agraria Nueva Escocia
19.	Escuela Oficial Rural Mixta	Comunidad Agraria Nuevo Porvenir
20.	Escuela Oficial Rural Mixta	Comunidad Agraria La Suiza
21.	Escuela Oficial Rural Mixta	Comunidad Agraria Nuevo Edén
22.	Escuela Oficial Urbana	Centro América Nuevo Progreso
23.	Escuela Oficial Urbana de Párvulos	Nuevo Progreso
24.	Escuela Municipal Cantón Los Gómez	
25.	Colegio San José	Nuevo Progreso
26.	Escuela Privada Lic. Ricardo Paganini	

- Institutos de Educación básica
 - Instituto de educación Básica Belice.
 - Instituto por Cooperativa Aldea Palín.
 - Instituto de Educación Telesecundaria Emanuel.
 - Instituto de Educación Telesecundaria Buena vista.
 - Instituto de Educación Telesecundaria la Conquista.
 - Instituto de Educación Telesecundaria la Conquista.

- Institutos Diversificados
 - Instituto Particular Diversificado Progreso
 - LICEO MIXTO SAN JOSÉ

1.1.10 RECURSOS

HUMANOS

- El conserje será el responsable de entregar la correspondencia dirigida al Director departamental de Educación y a las coordinaciones técnico Administrativa.
- La secretaria de la Coordinación Técnico Administrativa Distrito escolar No. 1212.1 será la única encargada de recibir enviar la correspondencia y de inmediato la pasará a su superior.
- El Coordinador Técnico Administrativo revisará la correspondencia, si es necesario contestarla, dictará la respuesta a la secretaria.
- La secretaria elabora la respuesta de la correspondencia de original y copia, distribuyéndola así:
Original: se enviará a la persona o institución que así lo requiera.
Copia: correspondencia para el archivo correlativo.
- La secretaria llevará control de entradas y salidas de correspondencia por medio del archivo correlativo.

Procedimientos

- Conserje: Entrega de correspondencia a secretaria.
- Secretaria: Recibir correspondencia al conserje.
Sella de recibido.
Lee y clasifica la correspondencia.
Traslada la correspondencia al coordinador Técnico Administrativo.
- Coordinador técnico Administrativo:
Recibe correspondencia, revisa y determina.
01. Si se contesta llama a la secretaria quien tomará el dictado de la carta en taquigrafía.
02. Si no debe contestarse esa correspondencia, el Coordinador Técnico Administrativo la devuelve a la Secretaria para su archivo.
- Secretaria: Archiva la correspondencia que no se contesta. Tomando dictado de las cartas en taquigrafía. Transcribe la carta en original y una copia, con su sobre respectivo.
- Coordinador técnico Administrativo:

Revisa la carta y determina:

01. Si esta correcta, firma y sella, devuelve la carta a la secretaria para que siga su trámite o vía.

02. No esta correcta. Devuelve la carta a la secretaria para su corrección.

- Secretaria: separa original y copia.

Coloca la carta en el sobre respectivo.

Entrega la carta al conserje para que lo lleve al destinatario.

- Conserje: Recibe sobre y lo entrega al destinatario.

Entrega copias y recibido a secretaria.

- Secretaria: Archiva copias de la correspondencia enviada.

Registro y Controles.

Los registros y controles con que cuenta la Coordinación Técnico Administrativa de Educación No. 1212.1, de escuelas Primarias Jornada matutina del Municipio de Nuevo Progreso San Marcos son: Libro de Actas y Libro de Conocimientos.

Los controles con que cuenta son: Libro de Asistencia, Archivo de Correspondencia enviada y recibida, Cronograma de Visitas, Informe Mensual de Avances y Control de Circulares, Resoluciones, Providencias, Oficios y Telegramas enviados y recibidos.

Situación Financiera (Presupuesto Asignado)

La Coordinación Técnico Administrativa de Educación No. 1212.1 de Escuela Primaria Jornada Matutina del Municipio de Nuevo Progreso, San Marcos, no cuenta con presupuesto asignado directamente, ésta tiene que diseñar proyecto presupuesto del material y equipo que necesita y después de enviarlo a la UPAF, que es el encargado de autorizar o denegar dicho presupuesto.

Situación Administrativa:

Recursos Humanos (Organización, Funciones o Atribuciones, Organigrama Funcional o Nominal)

Organización

Por primera vez, en el Municipio de Nuevo Progreso, San Marcos la Coordinación Técnico Administrativa encargada de atender, exclusivamente asuntos relacionados con escuelas primarias de jornada matutina que permite un mejor acercamiento con las comunidades educativas y así mejorar la calidad de la educación.

Funciones o Atribuciones

La Coordinación Técnico Administrativa se basará en dos grandes ámbitos que son: Técnico – Pedagógico y Técnico Administrativo; en ambas se realizan subfunciones de planeación, ejecución y evaluación.

Funciones Administrativas: Administración de Personal: permisos, licencias, traslados, comisionados, toma de posesión, permutas, aplicar normas disciplinarias, justificación puestos nuevos, establecer el número de grados por docente, llevar registros de aspectos profesionales del personal, llevar registros de puestos vacantes, interinatos. Administración Financiera.

Aprobar cuotas de inscripción, capacitación de fondos y auditoría. Administración de Recursos Físicos, Velar por el mejor uso de materiales y equipo, optimizar uso de instalaciones, revisar inventarios. Administración Planificador: Aprobar Plan Operativo Anual, necesidades de escuelas, crear escuelas, organización de comisiones, estadística escolar, habilitación de libros de control, promover pre – inscripción, coordinar reuniones, trasladar información departamental, promover autogestión, preparar informe anual, coordinar proyectos y programas, mantener actualizados archivos, asegurar documentación de graduandos, proponer estudiantes para becas.

Funciones Tecno – Pedagógicas: Detectar necesidades de capacitación, promover investigaciones, promover seminarios, Planificar, Organizar, implementar capacitaciones distritales, promover seguimiento y evaluación, capacitación docente. Utilizar y promover la metodología participativa, mantener funcionamiento de centro de desarrollo de materiales educativos, aplicar y socializar procesos y metodologías innovadoras, propiciar asistencia técnica al personal docente, evaluación de libros de texto. Otras funciones: monitoreo y evaluación de acciones técnicas, diseño de modelos técnico – educativos.

1.2. Técnica utilizada para el diagnóstico

Para diagnosticar la situación real de la institución objeto de análisis “Coordinación Técnico Administrativa 1212.1”, se evaluaron las fortalezas (F), las oportunidades (O), las debilidades (D) y las amenazas (A), como factores que intervienen en una organización. Esta evaluación conocida como: Análisis – FODA -, la cual permitió seleccionar y tomar decisiones respecto del proyecto a ejecutar.

Aspectos Positivos		Aspectos Negativos	
FORTALEZAS (A nivel interno)	OPORTUNIDADES (A nivel Externo)	DEBILIDADES (A nivel interno)	AMENAZAS (A nivel externo)
<p>1. Cuenta con apoyo del Director Departamental de Educación para el funcionamiento del Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar No. 1212.1, Escuelas de jornada matutina.</p> <p>2. Posee manual de Legislación Educativa vigente del Ministerio de Educación.</p> <p>3. Se apoya con manual de funciones generales para un sistema de Coordinación (Informe Preliminar).</p> <p>4. Atiende el número de establecimientos educativos, lo que permite mejor control.</p> <p>5. Coordinación de actividades sociales y de desarrollo educativo.</p>	<p>Colaboración de los Directores de los Establecimientos Educativos de jornada matutina de departamento.</p> <p>El Ministerio de Educación de Guatemala está promoviendo el Programa de Educación Cívica y Valores.</p>	<p>Falta de los mobiliario y equipo de oficina.</p> <p>Falta de personal de oficina.</p> <p>Falta de Equipo de Computo al Coordinador Técnico Administrativo.</p> <p>Falta de capacitación sobre el uso de técnicas para la lectura comprensiva y el rescate de valores morales.</p> <p>Carencia de recursos financieros para realizar capacitaciones para mejorar la calidad educativa.</p> <p>Desconocimiento del presupuesto asignado a la Coordinación Técnico Administrativa para ejecutar proyectos educativos.</p> <p>Falta suficiente material de oficina.</p>	<p>Desorganización en la coordinación institucional a nivel departamental.</p> <p>Improvisación de trabajo docente administrativo.</p> <p>Resistencia de los docentes al cambio.</p> <p>Educación sufriendo una gran crisis en materia de calidad.</p>

1.3. Lista y análisis de problemas

En el siguiente cuadro se exponen brevemente los problemas detectados al hacer el Diagnostico FODA, a la vez se señala las posibles causas y se formula una propuesta de solución.

PROBLEMAS	CAUSAS	PROPUESTAS DE SOLUCION
1. Deficiencia en el proceso de aprendizaje de lectura comprensiva.	Desconocimiento de técnicas de lectura comprensiva.	Elaborar el Proyecto de capacitación en técnicas de lectura comprensiva.
2. Desconocimiento de criterios técnicos para elaboración de pruebas.	Falta de orientación. Poco apoyo de la Dirección.	Seminario Taller. Acuerdo Ministerial No. 1356, No. 1615 y sus reformas.
3. Desconocimiento de la Filosofía de la Educación.	Poca divulgación. Falta de interés docente. Falta de Información de los Coordinadores Técnicos Administrativos.	Proyecto de Capacitación relativo a elementos filosóficos de la Educación Nacional.
4. Deficiencia en la Administración de Finanzas.	Falta de control. Falta de orientación. Desconocimiento de la Ley.	Orientación de la Unidad de Planificación y Administración Financiera UPAF. Aplicación de Acuerdo Ministerial No. 185 29 – 01 – 85.
5. Traslape de acciones con Comisión Nacional de Alfabetización CONALFA.	Falta de coordinación institucional.	Concientizar sobre el objetivo de CONALFA.
6. Inexistencia de asignación presupuestaria para impulsar proyectos educativos.	Desinterés de apoyo a programas educativos.	Incrementar presupuesto a las Coordinaciones Técnicas Administrativas de Educación.

1.4. Análisis de viabilidad

Criterio para la Priorización de opciones	Opción 1		Opción 2		Opción 3		Opción 4	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1. El proyecto cuenta con la aprobación de la jefatura de la unidad	X			X	X		X	
2. Están preparadas las autoridades para desarrollar el proyecto	X			X	X		X	
3. Beneficia a los usuarios la implementación del proyecto	X		X		X		X	
4. Es urgente la realización del proyecto	X		X		X		X	
5. Los beneficiarios aceptan la realización del proyecto.	X			X		X		X
6. Tiene alta prioridad dentro de la Unidad la realización de la actividad	X			X		X		X
7. Favorece el proyecto al desarrollo de la Institución	X		X		X		X	
8. Favorece a la comunidad donde se ejecutará el proyecto la realización del mismo	X		X		X		X	
9. Cumple el proyecto con la función educativa de la institución	X		X		X		X	
10. Producirá impacto la realización de un proyecto de este tipo.	X		X		X		X	
TOTALES	10	0	6	4	8	2	8	2

- Opción 1: Deficiencia en el proceso de aprendizaje de lectura comprensiva y en la formación de valores morales.
- Opción 2: Reestructuración de funciones del personal de la Institución.
- Opción 3: Capacitación en relaciones humanas al personal de la Institución.

1.5 Análisis de factibilidad

Criterio para la Priorización de Opciones	Opción 1		Opción 2		Opción 3		Opción 4	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1. El proyecto es una prioridad para las autoridades de la Institución.	X			X		X		X
2. Se cuenta con el recurso financiero para la realización del proyecto.	X			X	X		X	
3. Se cuenta con apoyo de otras instituciones	X		X		X		X	
4. Es rentable el proyecto	X			X		X		X
5. Producirá impacto entre la comunidad la realización del proyecto	X			X		X		X
6. Existen suficientes recursos humanos para desarrollar el proyecto	X			X	X			X
7. Se podrá garantizar el manejo adecuado de finanzas	X		X		X		X	
8. Existen suficiente apoyo de parte de las autoridades y personal de la Institución	X			X		X		X
9. Se podrá dar seguimiento al proyecto	X			X		X		X
10. Se cuenta con recursos materiales para la realización del proyecto	X			X		X		X
TOTALES	10	0	2	8	4	6	3	7

- Opción 1: Deficiencia en el proceso de aprendizaje de lectura comprensiva y en la formación de valores morales.
- Opción 2: Reestructuración de funciones del personal de la Institución.
- Opción 3: Capacitación en relaciones humanas al personal de la Institución.
- Opción 4: Curso Taller de Trabajo en Equipo.

1.6 El Problema Seleccionado:

Después del Análisis FODA, se seleccionó el problema. La deficiencia de la enseñanza del uso de técnicas para la lectura comprensiva en el Nivel Primario.

Para la solución de dicho problema se programaron cinco capacitaciones con los docentes del nivel primario de las escuelas Urbanas y Rurales que corresponden a la jornada matutina del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos.

Elaborándose un manual con la temática de los talleres de capacitación siendo ésta: Técnicas de la Lectura Comprensiva.

1.7 La Solución Viable y Factible

La Coordinación Técnico Administrativa de Educación del Sector 1212.1 del Municipio de Nuevo Progreso, San Marcos, consideró que el proyecto seleccionado por el epesista, iba a contribuir a mejorar la calidad educativa de las escuelas bajo su coordinación técnica brindó su apoyo incondicional para la ejecución del proyecto denominado: **“Modulo de Técnica de Lectura comprensiva para docentes de nivel primario Coordinación Técnica Administrativa 1212.1 del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos”**.

Así también Directores y docentes de las escuelas matutinas brindaron disponibilidad incondicional para impulsar acciones educativas que permitan hacer funcional este proyecto.

Al no encontrar obstáculos de tipo técnico, administrativo, legal, financiero, económico para la ejecución del proyecto, el mismo es factible.

El proyecto cuenta con el apoyo de la Coordinadora Técnico Administrativo y los Directores para supervisar que los docentes lleven a la práctica lo aprendido en la capacitación, a la vez se observó buena voluntad en los docentes para poner en práctica la lectura comprensiva, con lo cual podemos decir que el proyecto es viable.

Capitulo II

Perfil del Proyecto

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 Nombre del Proyecto:

“Modulo de Técnica de Lectura comprensiva para docentes de nivel primario Coordinación Técnica Administrativa 1212.1 del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos”.

2.1.2 Problema:

Deficiencia en el proceso de aprendizaje de la lectura comprensiva en el nivel primario de las escuelas rurales y urbanas del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos.

2.1.3 Localización:

Se realizo en la Coordinación Técnica Administrativa 1212.1 del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos, ubicada en el Edificio Municipal.

2.1.4 Unidad Ejecutora:

2.1.4.1 Coordinación Técnica Administrativa 1212.1 del Municipio de Nuevo Progreso, San Marcos.

2.1.4.2 Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala

2.1.5 Tipo de Proyecto:

De Servicio Educativo

2.2. Descripción del Proyecto:

El Proyecto consiste en la Implementación y Capacitación sobre el uso de Técnicas para la Lectura a Docentes Nivel Primario de la Coordinación Técnica Administrativa del Sector 1212.1 del Municipio de Nuevo Progreso, San Marcos. El cual está encadenado con actividades de tipo metodológico y didáctico que involucra actividades como: verificar la asistencia de los participantes, identificar a cada uno de los participantes para mejor comunicación, fomentar los valores espirituales a los docentes, reflexión sobre la enseñanza lectura comprensiva para el desarrollo personal, proponer sugerencias metodológicas para la enseñanza de la lectura comprensiva, descubrir las herramientas técnicas para la enseñanza de la lectura comprensiva, elaborar herramientas técnicas para la lectura, analizar sobre la importancia de la lectura comprensiva en el desarrollo académico y personal del alumno, proponer técnicas, dinámicas y actividades

para la enseñanza de lectura comprensiva, elaborar actividades para la lectura comprensiva. Comprende.

2.3 Justificación:

Consciente que el aprendizaje de la lectura comprensiva y los valores morales va conformado en el transcurso de la vida y que se inicia en los primeros niveles educativos se hace necesario este proyecto para proporcionarles a los docentes las técnicas para la comprensión de lectura y el rescate de valores morales que permitan más eficaz y eficiente la labor del docente y con ello, coadyuvar a mejorar la calidad educativa.

La enseñanza de la comprensión de la lectura y la formación de valores morales tiene importancia en el desarrollo académico y el desarrollo personal de los educandos; ya que desarrollan habilidades cognoscitivas, afectivas y sociales que le permiten a la vez mejorar sus habilidades comunicativas que le amplían su mundo y oportunidades.

2.4 Objetivos:

2.4.1. Objetivo General:

Contribuir al mejoramiento de la calidad educativa de las escuelas del nivel primario del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos. Mediante la aplicación correcta de técnicas para la lectura comprensiva.

2.4.2. Objetivos Específicos:

- ✓ Obtener las principales técnicas de la lectura comprensiva y técnicas para el rescate de los valores morales para que en el aula se den las oportunidades diversas de ejecución.
- ✓ Aplicar correctamente las técnicas para la lectura comprensiva y las técnicas para el rescate de los valores morales.
- ✓ Obtener las herramientas técnicas para la formación de valores morales a través de la lectura comprensiva.
- ✓ Socializar sobre la importancia del desarrollo de la lectura comprensiva para el éxito académico y personal del alumno.

2.5 Metas:

- ❖ Orientar a 80 docentes sobre la aplicación correcta de técnicas para la lectura comprensiva y el rescate de valores morales.
- ❖ Proporcionar a 80 docentes técnicas para la formación de valores morales a través de la lectura comprensiva.
- ❖ Discutir con 80 docentes sobre la importancia del desarrollo de la lectura comprensiva para el éxito académico y personal del alumno.
- ❖ Proporcionar 7 técnicas de lectura comprensiva y 10 técnicas de rescate de valores morales a los docentes para que ejerciten en el aula con los alumnos.

2.6 Beneficiarios:

2.6.1. Directos:

50 Directores

80 Maestros

2.6.2. Indirectos:

1,200 Hogares comunitarios

1,500 niños (as)

2.7 Recursos:

2.7.1. Humanos:

- Personal Administrativo de Coordinación Técnica Administrativa de Educación No. 1212.1.
- Directores de Escuelas Primarias Jornada Matutina.
- Docentes de Escuelas Primarias Jornada Matutina.

2.7.2. Materiales:

- ✓ Ficha de Observación: aplicación de herramientas técnicas de lectura comprensiva.
- ✓ Ficha de Evaluación del Taller Desarrollado.
- ✓ Hoja de Compromiso para el Docente.
- ✓ Hojas de Trabajo de Comprensión de Lectura.
- ✓ Hojas de Trabajo de Comprobación de Lectura.
- ✓ Diplomas de Participación al Taller de Valores Morales.

- ✓ Diplomas de Asistencia al Seminario Taller sobre Lectura Comprensiva.
- ✓ Folleto de apoyo sobre Técnicas de Lectura Comprensiva
- ✓ Planificación para cada taller.
- ✓ Equipo de Oficina y Papelería.

2.8 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto:

El gasto total del Proyecto fue de: Q. 11,120.00

Presupuesto

Costo Total: Q. 11,120.00

a) Recursos Materiales			
Clasificación Rubro	Descripción	Costo Unidad	Costo Total
✓ Computadora	De escritorio HP,	Q. 3,000.00	Q. 3,000.00
✓ Impresora	Cartuchos blanco/negro y color	Q. 500.00	Q. 500.00
✓ Hojas de papel	Resmas de papel bond tamaño carta	Q. 500.00	Q. 500.00
✓ Folletos	Contenido de Literatura	Q. 3.00 x 80	Q. 240.00
✓ Libros	De Lectura para niños/adolescentes	Q. 20.00 x 80	Q. 1,600.00
✓ Papelógrafos	De madera portátil	Q. 500.00	Q. 500.00
✓ Pizarras	Formica color blanco	Q. 1,000.00	Q. 1,000.00
✓ Marcadores	Colores: azul, negro, rojo	Q. 10.00 x 100	Q. 1,000.00
✓ Pliegos de papel bond	Color blanco	Q. 3.00 x 200	Q. 600.00
✓ Fotocopias	Material de literatura	Q. 0.20 x 400	Q. Q80.00
✓ Maskim Type	Rollos de 4 cm.	Q. 10.00 x 50	Q. 500.00
✓ Resistol	Frasco de 8 onz.	Q. 20.00 x 50	Q. 1,000.00
✓ Lapiceros	Colores: negro, azul, rojo	Q. 1.00 x 300	Q. 300.00
✓ Pliegos de papel arcoíris	Pliegos de diferentes colores	Q. 3.00 x 300	Q. 300.00
✓ Otros			
✓ Total			Q. 11,120.00

b) Recursos Humanos:

PERSONAL DE APOYO	VIATICOS	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL
Lic. Asesor			
Coordinación Técnica Administrativa 1212.1			
Licenciados Revisores			
Directores de Escuelas			
Profesores de Grado			
Epesista			
TOTAL Recursos Humanos			

Monto del Proyecto (a + b) = Q. 11,120.00

Fuentes de Financiamiento:

Instituciones del Organismo	Descripción del Aporte	Total
❖ Coordinación Técnico Administrativo 1212.1 Nuevo Progreso, San Marcos.	Material Didáctico	1800.00
❖ Confraternidad Nuevo Progrésense	Materiales Didácticos	2,840.00
❖ Epesista	Materiales didácticos, Equipo de Trabajo	6,480.00
TOTAL DEL FINANCIAMIENTO	--	11,120.00

2.9 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

AÑO 2008

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: right;">MES</div> <div style="text-align: center;">ABRIL</div> <div style="text-align: center;">MAYO</div> </div>													
	DIAS	15-16	19-20	21-23	26	27-30	1-3	4	5	6	7-12	13-27	28
ACTIVIDADES													
1. Presentación y aprobación del Proyecto por coordinación de Educación No. 1212.1													
2. Dialogo con el Coordinador Educativo sobre contenido de temas para la capacitación.													
3. Elaboración de temas para la capacitación.													
4. Presentación y aprobación de temas para la capacitación.													
5. Elaboración de planes para capacitaciones con su programación.													
6. Elaboración de material de apoyo para la primera capacitación.													
7. Elaboración de fichas evaluativas.													
8. Realización del primer taller (Lectura Comprensiva).													
9. Aplicación de ficha evaluativa del taller.													
10. Elaboración de material de apoyo para el segundo taller.													
11. Presentación y elaboración de folleto para docentes sobre Técnica de Lectura Comprensiva.													
12. Aplicación de ficha evaluativa.													

2.10 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

2008

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"></div> <div style="width: 40%; text-align: center;">MES</div> <div style="width: 40%; text-align: center;">JUNIO</div> </div>													
	DIAS	1-3	4	7-9	10	14	15	16-21	2	5-9	12	13-14	15-20
ACTIVIDADES													
1. Elaboración de material de apoyo para el tercer taller sobre lectura comprensiva.													
2. Realización del tercer taller y aplicación de ficha evaluativa													
3. Elaboración de material de apoyo para el cuarto taller.													
4. Realización del cuarto taller y aplicación de ficha evaluativa													
5. Elaboración de ficha de observación sobre aplicación de herramientas técnicas de lectura comprensiva													
6. Presentación y aprobación de la ficha de observación.													
7. Elaboración de material de apoyo para el quinto taller.													
8. Realización del quinto taller que veras sobre la lectura comprensiva.													
9. Aplicación de la ficha de observación													
10. Elaboración de hojas de trabajo de comprobación y comprensión de lectura.													
11. Entrega de hojas de trabajo a los docentes													
12. Evaluación del proyecto													

CAPITULO III

Ejecución

3.1 Actividades y Resultados:

- En el proceso de ejecución del proyecto, se realizaron las actividades que las continuación se describen:
- Presentación y aprobación del proyecto. El proyecto fue presentado a la Coordinación Técnico Administrativa No. 1212.1 de Educación, quien aprobó y brindo apoyo incondicional y recursos con que cuenta la institución para la realización de las actividades programadas.
- Reunión con el Coordinador Educativo sobre el contenido de los temas para la capacitación. Se dialogó sobre técnicas para la lectura comprensiva y sobre valores morales, indicando que se apoyara con el programa que el gobierno esta implementando.
- Presentación y aprobación de temas para la capacitación. Se presentaron los contenidos ya elaborados a la Coordinadora Técnico Administrativo de Educación quien los revisó y los aprobó considerando que llenaban las expectativas propuestas por la Coordinación Educativa.
- Elaboración de planes para capacitaciones con su respectiva programación. Los planes fueron elaborados por el estudiante epesista, cumpliendo con el horario establecido por la jornada de 8:00 a 12:00 Hrs. Y con los contenidos aprobados por la Coordinadora Técnico Administrativo de Educación No. 1212.1
- Elaboración del material de apoyo para la primera capacitación. El material fue elaborado por el estudiante epesista y la Coordinación Educativa proporciono hojas de papel bond, cartulina, marcadores y la dirección de la Escuela Oficial Rural Mixta Viejo Progreso, jornada matutina proporcionó pizarrones de formica, almohadillas y el local para el desarrollo de la capacitación.

- Elaboración de fichas evaluativas. Se elaboraron cinco fichas evaluativas una para cada capacitación. El Coordinador Técnico Administrativo de Educación solicitó al epesista que al finalizar cada capacitación, los docentes evaluaran el mismo por medio de una ficha.
- Realización de la primera capacitación. Esta se realizó en la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro América, jornada matutina del Municipio de Nuevo Progreso, San Marcos versó sobre Lectura Comprensiva, se cumplió con el plan establecido y fue en fecha 6 de mayo de 2,008. Los docentes desarrollaron varias actividades poniendo en práctica su creatividad. Al finalizar el taller se le dio a cada docente una ficha para que evaluara el taller.
- Elaboración del material de apoyo para la segunda capacitación. El material fue elaborado por el estudiante epesista proporcionando los materiales la coordinación Educativa.
- Presentación y elaboración de folleto para docentes sobre técnica de lectura comprensiva. El estudiante epesista elaboró el folleto consultando diferente libros de lectura comprensiva, se presento al Coordinador Educativo y lo aprobó.
- Realización de la segunda capacitación. Se realizo en el salón de actos de la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro América, jornada matutina en fecha 28 de mayo de 2,008, versó sobre la lectura comprensiva y todos los docentes participaron en diferentes actividades dando opiniones y todos los docentes participaron en diferentes actividades dando y poniendo en práctica su creatividad.
- Aplicación de ficha evaluativa. A cada docente se le proporcionó una ficha evaluativa donde ellos dieron sus opiniones de cómo les pareció el taller.

- Elaboración de material de apoyo para la tercera capacitación. Se elaboró el material didáctico para el desarrollo de la capacitación sobre la lectura comprensiva proporcionando parte del material la Coordinación Educativa y el resto la estudiante epesista.
- Realización de la tercera capacitación. Se realizó en el salón de actos de la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro América, jornada Matutina en fecha 4 de junio de 2,008 versó sobre la lectura comprensiva, participaron todos los docentes elaborando hojas de trabajo de su propia creatividad. Al finalizar se les dio la ficha para que evaluaran el taller.
- Elaboración de material de apoyo para la cuarta capacitación. Se elaboró el material de este taller lo proporcionaron los docentes de la Escuela Rubén Villagrán Paúl de la jornada matutina y la estudiante epesista lo elaboró.
- Realización de la cuarta capacitación. Se realizó en el salón de actos de la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro América, jornada matutina en fecha 10 de junio de 2,008, se trabajó sobre Valores Morales eje integrador y responsabilidad. Los docentes dramatizaron sobre los valores de autorespeto, integridad, honestidad y responsabilidad. Al finalizar el taller se pasó la ficha evaluativa a cada docente.
- Elaboración de ficha de observación. Se elaboró una ficha de observación para saber que técnicas de lectura comprensiva están los docentes practicando en clase.
- Presentación y aprobación de la ficha de observación. Se presentó la ficha de observación al Coordinador Técnico Administrativo de Educación quien revisó y aprobó dicha actividad.

Material Didáctico se elaboro el estudiante epesista y proporcionó también el material

- Realización de la quinta capacitación. Se realizó en el salón de actos de la Escuela Oficial Urbana Mixta Centro América, jornada Matutina en fecha 2 de julio de 2,008, versó sobre lectura comprensiva, se logró la participación de todos los docentes y al final se pasó la ficha para evaluar el taller.
- Aplicación de la ficha de observación. Se monitorearon las escuelas de la jornada matutina del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos y se aplico la ficha de observación se pudo detectar que solo un 80% de los docentes capacitados estaban poniendo en practica lo aprendido en los talleres.
- Elaboración de hojas de trabajo de Comprensión de Lectura fueron elaborados por la estudiante epesista con el objetivo de brindar herramientas técnicas de lectura comprensiva en formación de valores.
- Entrega de hojas de trabajo a los docentes. Se visitó nuevamente las escuelas matutinas del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos y se hizo entrega de las hojas de trabajo sobre comprensión y comprobación de lectura para facilitar dentro de las aulas.
- Evaluación del proyecto. Al finalizar las cinco capacitaciones se hicieron dos reuniones con la Coordinadora Técnico Administrativo de educación. No. 1212.1 del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos para evaluar si las actividades se realizaron en función de los objetivos, si de las actividades fueron cumplidas según lo programado y si los recursos utilizados en la ejecución del proyecto respondieron al apoyo logístico oportuno.

3.2 Productos, logros

Productos	Logros
Presentación del Proyecto a la Coordinación Técnico Administrativo.	Aprobación y apoyo incondicional de la Coordinación Técnico Administrativo.
Reunión con el coordinador Educativo sobre el contenido de los temas para la capacitación.	Selección de contenidos para la capacitación.
Presentación de los temas ya elaborados para la capacitación.	Revisión y aprobación por llenar expectativas propuestas para la coordinación Educativa.
Elaboración de planes para capacitaciones.	Sistematización de actividades para las capacitaciones.
Elaboración de material de apoyo para las capacitaciones.	Material didáctico para el desarrollo de la capacitación.
Elaboración de fichas evaluativas para cada capacitación.	Material de evaluación para cada capacitación.
Elaboración de ficha de observación.	Material para la realización de la observación docente.
Presentación de la ficha al coordinador Técnico Administrativo de Educación.	Aprobación de la ficha de observación.
Elaboración de hojas de trabajo de comprobación y comprensión de lectura.	Se brindó herramientas técnicas de lectura comprensiva en formación de valores.
Entrega de hojas de trabajo a los docentes.	Contar con material de trabajo para la ejercitación dentro del aula.
Evaluación del proyecto.	Se evaluó en función de los objetivos, de la programación y recursos.

Producto	Logros
5 Talleres de capacitación.	Asistencia de 40 docentes de escuelas oficiales de la jornada matutina del municipio de Nuevo Progreso, san Marcos.
7 Técnicas de lectura comprensiva, 10 Técnicas de rescate de valores morales.	Un 40% de la población ejercitaba la comprensión de lectura en clase.
Hojas de trabajo sobre comprobación y comprensión de lectura.	Un 60% de la población ejercitaba la comprensión de lectura

3.3 Registro fotográfico.



**Edificio de la Coordinación Técnico Administrativa
Sector 12.12.1, Nuevo Progreso, San Marcos**



**El momento de presentar el proyecto ante la
Coordinadora Técnico Administrativa del Sector 12.12.1**



Maestros del Sector 1212.1 al momento de la Capacitación



Maestros de Sexto Magisterio, al momento de iniciar la 4ta. Capacitación.



Quinta Capacitación Sobre lectura Comprensiva en Escuela Oficial Mixta Centro América.



**Momento de finalización del Proyecto Educativo y
Entregado a la coordinación Técnico Administrativo 1212.1**

3.4 Producto

Ever Manuel Mérida López

MÓDULO DE TÉCNICAS DE LECTURA COMPRENSIVA PARA DOCENTES DEL NIVEL PRIMARIO, COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA 12.12.1 NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS.

Asesor: M.A. Mario Enrique Serech Santizo



Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

INDICE

I.	PRESENTACIÓN	4
II.	JUSTIFICACIÓN	4
III.	Objetivos	5
	3.1. Generales	5
	3.2. Específicos	5
IV.	CONTENIDO TEMATICO	5
	4.1. Modulo I	5
	1. Lectura Rápida	5
	2. Comprender La Lectura	6
	3. Lectura de Cuentos o Textos	7
	4. Escribiendo con Recortes	7
	5. Mapas de la Historia o contenidos	7
	6. Los Volcanes	8
	7. Reportajes Escolares	9
	8. Preguntas y Respuestas	9
	9. ¿Quién lo dijo?	9
	10.Reportes sobre Lecturas	10
	11.Yo leo poesías	11
	12.Reporte sobre una biografía	11
	13.Contar sobre una fábula	11
	4.2. Modulo II	
	1. Diario de Noticias	12
	2. Diagrama para Comprensión de Lectura	13
	3. Técnica de Lectura “LAS ARAÑAS”	14
	4. Procesos Cognoscitivos que intervienen en la Comprensión de Lectura	15
	5. Destrezas de Comprensión de Lectura	16

6. Selección o buscar el mejor título para un dibujo.	16
7. Recordar Datos	17
8. Formar Categorías	17
9. Ordenar Los Sucesos	17
10.Predecir Resultados	17
11.Distinguir entre Fantasía y Realidad	17
12.Inferir sentimientos de los personajes	17
13.Selección o buscar el mejor título para una historia	17
14.Encontrar la idea principal.	17
15.Resumir	18
16.Identificar argumento	18
17.Sacar conclusiones	18
18.Determinar causa – efecto	18
19.Encontrar la idea principal de los detalles.	18
20.Diferenciar hechos de opiniones	18
21.Reconocer el propósito y el punto de vista del autor.	18
22.Evaluar y expresar opiniones	19
23.Hacer Generalizaciones	19
24.Encontrar Analogías	19
4.3. Modulo III	
1. Técnicas de Enseñanzas	21
2. Lluvia de Ideas	21
3. Juego de Roles o Dramatizaciones	22
4. Las Discusiones Grupales	23
5. El Philips 6 – 6	23
6. Murmullo	24
7. Discusiones de Dilemas Morales	24
8. Diagnostico de Situación	25

9. Asamblea o Reunión de Clase	26
10. Estudio de Casos	26
11. Análisis y Comentarios de Textos	27
12. Implementación	27
V. DESARROLLO	29
VI. EVALUACION	30
VII. BIBLIOGRAFIA	31

I. PRESENTACIÓN

El presente módulo de Técnicas de Lectura Comprensiva, resulta como producto del Diagnóstico desarrollado en la Institución Educativa “Coordinación Técnico Administrativa de Educación 1212.1 del municipio de Nuevo Progreso, del departamento de San Marcos.

En dicho estudio se detectaron varias carencias o debilidades las cuales reflejan problemas de tipo administrativo y técnico, que requieren de solución, tal es el caso de la Deficiencia en la Lectura Comprensiva del Nivel Primario, por lo que a través de un Plan de Trabajo presentado a la Coordinación Técnica Administrativa de Educación 1212.1 se pretende llevar a cabo este Proyecto Educativo consistente en Módulos de Talleres de Capacitación a Maestros de Educación Primaria del Área Rural como Urbana pretendiendo así a disminuir la deficiencia en la lectura comprensiva de niños en este nivel educativo.

Dicho proyecto, se presenta, aprobó, ejecutó y evaluó, como un ejercicio de Práctica Supervisada en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

II. JUSTIFICACIÓN:

Viendo la importancia que tiene el lenguaje en la vida de las personas y conociendo lo fundamental que es la lectura comprensiva para el desarrollo académico y personal se preparó la segunda capacitación con el deseo de brindar las herramientas que enriquecen y varían la enseñanza de la lectura comprensiva.

Que los maestros y maestras promuevan en su aula las oportunidades para ejercitar la lectura, la escritura creativa y la expresión oral.

III. OBJETIVOS:

3.1. General:

Brindar mejores oportunidades educativas a niños y niñas mediante la capacitación de los protagonistas del hecho educativo.

3.2. Específicos:

Que el maestro y maestra reflexione y analice sobre la importancia del desarrollo de la lectura comprensiva.

El defecto más generalizado la que se enfrentan los lectores más jóvenes es un excesivo análisis de las palabras o **la lectura palabra por palabra**.

La lectura comprensiva es la que se realiza cuando se interpreta la palabra escrita y se comprende su mensaje.

IV. CONTENIDO TEMATICO:

a) Modulo I

La lectura rápida

Una lectura rápida no solo se consigue con un movimiento adecuado de los ojos, se debe:

- Ampliar el vocabulario y con ello incrementar capacidad de la comprensión de lo que se lee.
- Hacer una lectura inteligente.

La lectura rápida solo es posible cuando estamos muy familiarizados con el lenguaje y su contenido. Es por esto que remitimos al [método de lectura SQ3R o EPL2R](#), especialmente la sección [LEER](#) que cubren nuestras necesidades en esta materia. No obstante, te damos algunos consejos adicionales para mejorar la comunicación. 1

Aquí vamos a abordar las **reglas básicas para leer bien**:

- Realizar una **lectura activa**. Por supuesto nada de un sofá o cama para leer. Cojamos el libro y subrayémoslo, hagamos anotaciones en los márgenes, etc. Si no podemos, cojamos una libreta y hagamos notas y fichas con lo que nos parece más importante, los conceptos, definiciones y palabras claves que

tenemos que memorizar, el esquema explicativo de cada capítulo, etc. etc. La lectura será más lenta, pero lo compensaremos comprendiendo y memorizando mucho mejor, nos aburriremos mucho menos, y dejaremos de perder concentración. Una lectura activa de un capítulo de un libro puede equivaler a más de tres o cuatro lecturas pasivas del mismo capítulo.

- Por tanto, ir lento cuando haces una lectura activa es ir más rápido a la larga.

Comprender la lectura. Hay que esforzarse por comprender lo que se lee. El diccionario, la enciclopedia, búsquedas en Internet, deben ser recursos muy importantes de la lectura y la velocidad. ²

1. Antonio Domínguez. Iniciación a la Lectura. Editorial Porrúa, S.A. México 1985.

2. CLARA PASAFARI. La enseñanza de la Lectura y Literatura, en La Escuela Primaria. Editorial Huemul, S.A. Buenos Aires 1985.

1. Lectura de cuentos o textos

Esta estrategia es muy antigua y bien aplicada no deja de tener efectividad.

Permite que los niños y niñas aprendan a escuchar, pero también puede hacer que desarrollen su capacidad de anticipar o predecir lo que leerán.

Es muy importante que cuando la maestra o el maestro lea al grupo involucren a niños y niñas en la actividad, para esto se recomienda:

- ✓ Muestre la carátula del libro y pida que niños y niñas digan sobre que creen que trata el cuento o texto.
- ✓ Permita que observen lo que aparece en las páginas tal como subtítulos, ilustraciones y otros elementos que aparezcan. Recuerden que las ilustraciones pueden analizarse de dos maneras:

Describiéndolas o sea indicando lo que ven o **Interpretándolas**, para lo cual deben expresar los sentimientos, juicios de valor y apreciación sobre lo que ven. Mientras que la descripción es objetiva, la interpretación es subjetiva.

2. Escribiendo con recortes.

Con este ejercicio estimulará paralelamente la lectura y escritura, y los niños utilizarán material variado, evitando el uso exclusivo del libro de lectura para aprender.

- ❖ Deberá tener periódicos o revistas viejas.
- ❖ Seguidamente escriba un mensaje en el pizarrón el que usted desee.
- ❖ Pida a los niños y niñas que busquen en las revistas y periódicos las mismas palabras y que formen el mensaje que usted escribió.
- ❖ Una vez que lo hayan hecho, indíqueles que deberán escribir en parejas otro mensaje u oración que ellos y ellas decidan.

3. Mapas de la historia o contenidos

Esta actividad facilita el conocimiento y análisis de los elementos de un cuento o texto, mediante la identificación de aspectos que el maestro o maestra determina de acuerdo con los objetivos que se proponga.

Para el análisis de lecturas recreativas cuentos, chistes, novelas

¿De qué se trata la historia?

¿En qué lugar se desarrolla?

¿Quién es el personaje principal?

¿Qué pasa al principio de la historia?

¿Qué pasa a la mitad de la historia?

¿Qué enseñanza te dejó esta historia?

Para el análisis de una lectura informativa relacionada con contenidos curriculares.

Los volcanes

Los 38 volcanes de Guatemala, unidos a las cuatro fallas tectónicas, convierten al país en una zona sísmica. A través de la historia, los volcanes han estado unidos a acontecimientos importantes, como lo han sido los traslados de la capital de Guatemala. El gigante de Guatemala es el Tajumulco, con 4,220 metros de altura.

Los volcanes están colocados en nuestro territorio a escasos 50 km. del Océano Pacífico, sobre la Sierra Madre. Los volcanes constituyen un atractivo turístico.

La sociedad y yo Estudios Sociales 3, Editorial Piedra Santa

¿Qué son los volcanes?

¿Cuántos volcanes hay en Guatemala?

¿Qué es una falla tectónica?

¿Qué es una zona sísmica?

¿Cuál es el más alto?

¿Qué peligros hay cuando hacen erupción?

¿Qué volcán tiene el nombre más largo?

¿Hay volcanes cerca de donde tú vives?

¿Cómo se llaman? ³

3. LO SOCIEDAD Y YO: Estudios Sociales 3. Editorial Piedra Santa, Guatemala Centro América 1980.

4. Reportajes escolares

Esta actividad es un magnífico apoyo para lograr que los niños y niñas comprendan la utilidad de la lectura. Pueden hacerlo en grupo o en parejas.

- Indique a los niños y niñas que deberán visitar las tiendas del lugar donde viven y en su cuaderno anotar lo que dicen los anuncios que encuentren en los diferentes lugares.
- Una vez en el aula, deberán leer lo que escribieron y explicar qué creen ellos y ellas acerca de la utilidad de las cosas que anuncian.

5. Preguntas y respuestas

El maestro o maestra:

- Escribe en tarjetas separadas preguntas y respuestas referidas a un tema sobre el que leerán en clase.
- Organiza a niños y niñas en dos grupos y lee el texto o cuento.
- Al finalizar la lectura, entrega a un grupo las tarjetas con preguntas y al otro, las tarjetas con las respuestas.
- Después de lo anterior, el grupo que tiene las preguntas las lee de una en una y los del otro grupo que tienen las tarjetas contestan a medida que preguntan los primeros mostrando las tarjetas con las respuestas.

6. ¿Quién lo dijo?

El maestro o maestra:

- Escribe una lista de frases u oraciones que se refieren a los personajes de una narración que leerá a los y las niñas.
- Reparte hojas a niños y niñas quienes deberán escuchar la narración y dibujar personajes o hechos que se mencionan y escribirán los nombres de los mismos.
- Al terminar lo anterior, relea frases, oraciones o definiciones que están en la lectura, los niños y niñas al escucharlas muestran el dibujo que tiene que ver con lo que el maestro o maestra menciona. 4

7. Diferentes tipos de reportes sobre lecturas realizadas

La comprensión no consiste como se ha creído erróneamente en que niños y niñas repitan de memoria lo que leyeron. De hecho se puede repetir de memoria algo aunque no se comprenda. Los reportes ayudan a que los niños y niñas se percaten que la lectura de un libro no radica sólo en el texto sino también hay otras fuentes de información. Algunos reportes que puede utilizar para el desarrollo de diferentes contenidos y actividades de lectura son los siguientes: 5

Reporte de mi lectura

El libro o cuento se llama: _____

El autor o autora es: _____

Las ilustraciones fueron hechas por: _____

Los personajes principales son: _____

La mejor parte de la historia del cuento o texto es: _____

Opino que es la mejor por que: _____

Mis sentimientos ante la lectura

El libro de cuento se llama: _____

El autor o autora es: _____

Tiene el siguiente número de páginas: _____

Las ilustraciones fueron hechas por: _____

Lo que leí trata sobre: _____

Lo que leí me hizo sentir:

Alegría

tranquilidad

preocupación

tristeza

5. LENGUA Y LITERATURA: Ediciones S.M. Madrid 1990.

Tuve esos sentimientos porque: _____

Los dibujos me gustaron porque: _____

De lo que leí me gustaría contarle a mi papá y mamá lo siguiente: _____

Yo también leo poesías

La poesía que leí se llama: _____

El tema del que habla es: _____

Tiene los siguientes personajes: _____

El autor o autora se llama: _____

Las ilustraciones fueron hechas por: _____

Copio la poesía en el espacio siguiente para eso leo con cuidado. Hago buena letra y un dibujo o ilustración.

Un reporte sobre una biografía

Una biografía es la historia de la vida real de una persona. Nos dice cómo era, que hizo y por qué es importante.

Yo leí la biografía de: _____

Fue escrita por: _____

Las cinco cosas más importantes que aprendí sobre esta persona son:

Les quiero contar sobre una fábula

Una fábula es un cuento cortito que enseña una lección o moraleja. Casi siempre los personajes son animales. 6

La fábula se llama: _____

Fue escrita por: _____

Los personajes son: _____

La moraleja que deja esta fábula es: _____

6. MANUEL ANTONIO DE LA TORRE. Manual de Lectura Editorial Kapelusz, S.A. Buenos Aires 1978

4.2. Modulo II

Diario de noticias

El alumno o alumna deberá leer revistas o periódicos, noticias específicas que el maestro o maestra indicará. Analizarán la noticia, explicarán por qué es importante para la comunidad o el país y darán su opinión al respecto. Se pedirá que discutan en grupo las respuestas y que propongan soluciones.

Como resultado de la lectura se tendrá la opinión también por escrito, ya que como se dijo antes, la lectura y escritura se complementan.

Actividades para después de leer...

Las actividades que se sugieren a continuación pueden ser aplicadas para trabajar contenidos de diferentes materias como ciencias naturales, estudios sociales, literatura, artes plásticas, en fin cualquier contenido que desarrolle con sus alumnos y alumnas.

Pida que ellos y ellas:

1. Si leen un cuento:

- Que lo reinscriban desde otro punto de vista o tomando como personajes a los niños y niñas del aula y como escenario la comunidad donde viven.
- Que escriban un final diferente al que presenta el cuento.
- Escriba una carta que uno de los personajes les hubiera enviado.
- Escribir una carta al autor del cuento diciéndole qué les enseñó el mismo.

2. Si leen un libro de texto de cualquier materia

- Que tomen la idea central y dramaticen lo que plantea.
- Que dramaticen un programa de televisión donde cuenten acerca de los contenidos que aprendieron por qué son importantes y cómo los ayuda a ellos y ellas a nivel personal.
- Preparen anuncios comerciales sobre los conceptos aprendidos.
- Que recorten de revistas o periódicos viejos y hagan un collage representando los contenidos aprendidos. 7

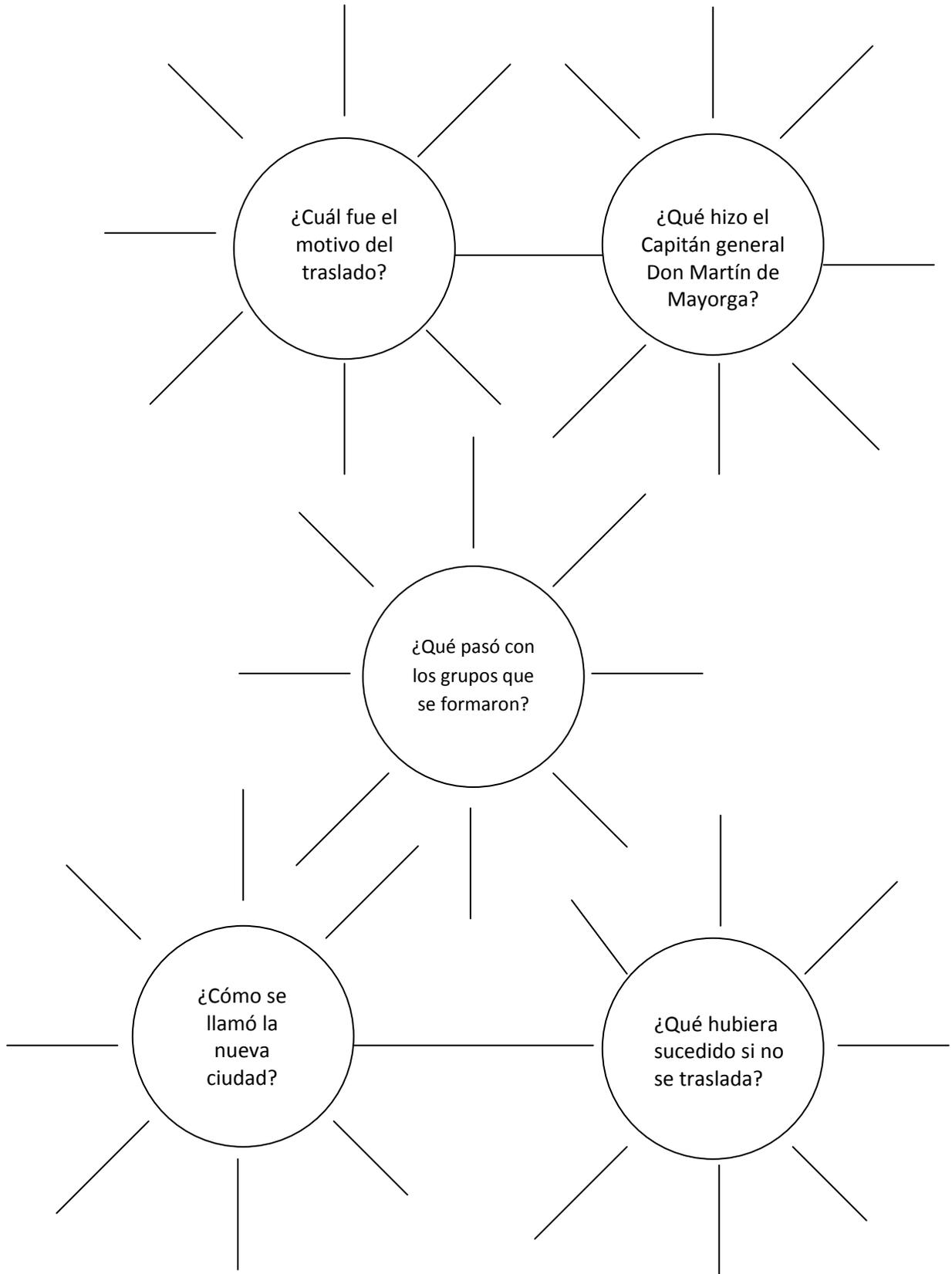
8. Diagramas para la comprensión de la lectura

La capital de Guatemala

El 29 de julio de 1773 a las 3:30 de la tarde, iniciaron los terremotos de Santa Marta, en la que hoy llamada Antigua Guatemala. Numerosas casas y edificios públicos fueron destruidos. El Capitán General don Martín de Mayorga, llamó a los habitantes a una sesión, 6 días después del terremoto. Les informó sobre la necesidad de trasladar la ciudad. Se formaron dos grupos opuestos: Los terroristas que desearon continuar viviendo en su ciudad y los traslacionistas que deseaban pasar a vivir a una nueva ciudad. Finalmente, se logró el traslado oficial el 2 de enero de 1776. A la ciudad se le dio el nombre de Nueva Guatemala de la Asunción. Esta ciudad se trazó en forma similar a la anterior. El trazo se llama ajedrezado. La nueva Guatemala de la Asunción es la ciudad capital actual. ⁸

8. Ministerio de Educación (1998) Revista de Educación. Comprensión de Lectura Modulo XVI SIMAC.

LAS “ARAÑAS DEL TRASLADO DE LA CAPITAL A GUATEMALA 9



9. Ministerio de Educación (1998) Revista de Educación. Comprensión de Lectura Modulo XVI SIMAC.

9. PROCESOS COGNOSCITIVOS QUE INTERVIENEN EN LA COMPRESIÓN DE LECTURA

Texto:

9.1 Conocimiento previo del tema

Objetivo: activar la información que ya conocen

Actividades:

1.1 Análisis del título

1.2 Análisis de las ilustraciones

1.3 Generar preguntas de los niños

9.2 Fluidez (decodificación) y entonación

Objetivo: Mejorar la lectura oral y la entonación

Actividades:

2.1 Modelaje de la lectura oral

2.2 Leer por turnos, los demás leen con la vista

2.3 Corregir errores

9.3 Razonamiento Inferencial

Objetivo: Razonar para hacer deducciones e inferencias, sacar conclusiones

Usando ideas del texto y aplicando conocimiento previo.

Actividades:

9.3.1 Notar palabras que sirven de enlace, como: porque, ya que, puesto que, como, pues, por lo tanto, por esto, entonces, etc. (aunque estén omitidas), para encontrar relaciones causa-efecto.

9.3.2 Encontrar palabras que indican oposición o contraste, como: pero, sin embargo, a pesar de que, por otro lado, etc.

9.3.3 Deducir relación entre ideas (argumento del texto)

9.4 Argumento o estructura del texto

Objetivo: Encontrar la relación lógica entre las ideas expresadas en el texto

Actividades:

4.1 Relación causa-efecto

4.2 Definición – ejemplo

4.3 Problema – solución

- 4.4 Comparación – contraste
- 4.5 Secuencias temporales
- 4.6 Jerarquías
- 4.7 Listas de características
- 4.8 Ideas oposicionales
- 9.5 Vocabulario (Diccionario personal)
Objetivo: Deducir significado de las palabras usadas para expresar las ideas.
Actividades:
 - 1.5 Usar las claves o pistas semánticas para deducir el significado de las palabras.
 - 1.6 Elaborar un diccionario personal (palabra, definición, usarla en oraciones del texto, si es posible ilustrarla)
- 9.6 Idea principal y resumen del texto
Objetivo: Delimitar el contenido básico de un párrafo o de una historia.
Actividades:
 - 6.1 Encontrar las ideas principales denotadas por el argumento del texto.
 - 6.2 Responder las preguntas diferenciales usadas en razonamiento inferencial.
 - 6.3 Elaborar el resumen del texto usando las ideas principales.
 - 6.4 Confirmar o desconfirmar las ideas generadas al principio.

10. DESTREZAS DE COMPRENSIÓN DE LECTURA

1. IDENTIFICAR ORACIONES QUE DESCRIBEN UN DIBUJO

Es la selección de la oración que describe en mejor forma el dibujo. Se elaboran oraciones relacionadas con determinado dibujo y el niño debe interpretar muy bien el dibujo para saber cuál oración es la que lo describe mejor.

2. SELECCIONAR O BUSCAR EL MEJOR TÍTULO PARA UN DIBUJO

Se refiere a la selección o búsqueda del mejor título, entre dos o tres que se dan. Los títulos deben estar relacionados con un dibujo. También se puede dar sólo el dibujo para que el niño decida un título adecuado.

3. RECORDAR DATOS

Es importante aprender a recordar los datos de lo que leemos, de quién se trata, qué pasa, dónde, cuándo, por qué y cómo. Recordar datos es traer a la memoria hechos o situaciones que ocurren en la historia. Si nos fijamos en estos datos, podemos disfrutar más la lectura y entenderla mejor.

4. FORMAR CATEGORÍAS

Consiste en organizar cosas, hechos, seres vivos, en grupos que poseen características comunes, por lo que pertenecen a la misma categoría.

5. ORDENAR LOS SUCESOS

Consiste en ordenar los sucesos lógicamente o cronológicamente. También se le llama secuencia de eventos. El texto puede tener palabras que indican el orden (primero, después, por último) o éste puede inferirse por claves lógicas o cronológicas. Al leer, hay que usar la lógica y el sentido común para determinar el orden correcto de los sucesos.

6. PREDECIR RESULTADOS

Es expresar con anticipación lo que pasará o lo que harán los personajes. Para hacer una predicción, debemos pensar en lo que dice el autor y lo que sabemos por experiencia.

7. DISTINGUIR ENTRE FANTASÍA Y REALIDAD

Es diferenciar lo que es producto de la imaginación de lo que es real. La fantasía consiste en situaciones o elementos que nunca podrían existir o suceder. La realidad es todo hecho que ocurre en la vida real.

8. INFERIR LOS SENTIMIENTOS DE LOS PERSONAJES

Consiste en determinar los sentimientos de los personajes por medio de lo que dicen, hacen o piensan. Al leer es importante saber por qué hacen y dicen las cosas y cómo se sienten los personajes al hacerlas y decirlas.

9. SELECCIONAR O BUSCAR EL MEJOR TÍTULO PARA UNA HISTORIA

Consiste en buscar o escoger el título que se relaciona con la idea principal de la historia. Además, debe llamar la atención del lector y motivarlo a leer la historia.

10. ENCONTRAR LA IDEA PRINCIPAL (DE PÁRRAFOS O HISTORIAS)

Consiste en hallar la información más importante acerca del tema. Puede encontrarse la idea principal de cada párrafo o de la historia completa.

11. RESUMIR

Es reducir o hacer más corta la información. Se debe conservar lo más importante y omitir los detalles de poca importancia.

12. IDENTIFICAR ARGUMENTO, AMBIENTE Y TONO:

Es el reconocimiento de lo que trata u ocurre en la obra (argumento), del lugar (dónde) y de las personas y objetos que rodean la acción (ambiente). Incluye la identificación del estado de ánimo que refleja la historia y la sensación que el cuento produce en el lector (tono).

13. SACAR CONCLUSIONES

Es decir algo en base a cierta información. Al leer, usamos la información que da el autor para sacar conclusiones. Podemos sacar conclusiones también, en base a la experiencia y el sentido común.

14. DETERMINAR CAUSA Y EFECTO

Es encontrar la razón por la cual ocurre un suceso (causa) y reconocer el resultado que provoca (efecto o consecuencia). Muchas veces un suceso tiene más de una causa. La palabra porque y las expresiones debido a que y ya que indican una relación de causa y efecto.

15. ENCONTRAR LA IDEA PRINCIPAL Y LOS DETALLES QUE LA JUSTIFICAN.

Es el descubrimiento de la información más importante sobre el asunto. Algunas veces la idea principal se encuentra en la primera o en la última oración del párrafo. Otras veces, la idea principal se expresa en más de una oración. Las demás oraciones apoyan la idea principal con detalles y ejemplos.

16. DIFERENCIAR HECHO DE OPINIONES

Consiste en establecer la diferencia entre algo que se puede comprobar y demostrar (hecho) y lo que alguien piensa y dice de algo (opinión), pero que no se puede comprobar ni demostrar. Al leer es importante tener en cuenta si el autor expresa un hecho o una opinión.

17. RECONOCER EL PROPÓSITO Y EL PUNTO DE VISTA DEL AUTOR

Es reconocer o interpretar los diversos propósitos o razones que tienen los escritores al escribir sus obras. Es necesario determinar si un material de lectura fue escrito para entretener, convencer, informar o describir.

18. EVALUAR Y EXPRESAR OPINIONES:

Consiste en expresar en forma exacta el criterio personal, basado en el estudio de los hechos (juicio) y valorar lo expresado por otra persona. Para formar juicios razonados y tomar decisiones acertadas, hay que considerar toda la información disponible sobre el asunto.

19. HACER GENERALIZACIONES:

Es hacer afirmaciones generales, válidas, basadas en el análisis de datos concretos.

20. ENCONTRAR ANALOGÍAS

Consiste en encontrar la semejanza por medio del razonamiento, entre pares de hechos o acciones (Ej.: sombrero es a cabeza lo que calcetín es a pie).¹⁰

10. Fuente Ministerio de Guatemala (1998) Taller de Capacitación para maestros en servicio del nivel primario. Universidad del Valle, Guatemala, C.A.

11. Valores Morales

Son facultades del espíritu que guían las decisiones o escogencias de una persona para hacer el bien y evitar el mal, y se convierten en normas de conducta a seguir.

1. Honestidad.
2. Perseverancia.
3. Bondad.
4. Aprecio.
5. Respeto
6. Sinceridad.
7. Integridad.

Son ocho los valores más importantes.

1. Honestidad: Hablar con y buscar la verdad.
2. Perseverancia: El empuje para empezar y continuar aunque las cosas se pongan difíciles.
3. Bondad: Poner los intereses de otro a la par de los propios.
4. Aprecio: Considerar la realidad circundante y las necesidades de las cosas.
5. Respeto: Valorar las personas y las cosas.
6. Responsabilidad: Ser conscientes de nuestros actos
7. Sinceridad: Actuar en concordancia con lo que se dice y se siente.
8. Integridad: No traicionar los principios fundamentales de cada uno.¹¹

12. Fuente: Ministerio de Educación (1999) Programa Nacional de Educación Cívica y Valores. Guatemala, C.A.

4.3. Modulo III

TÉCNICAS DE ENSEÑANZA

Los materiales y actividades en este programa se basan en el principio de que para poder promover los cambios necesarios en las personas, es necesario establecer un ambiente de comunicación abierta. Esto ayuda a las personas dándoles la oportunidad para examinar sus actitudes y valores, además de fomentar el respeto por las ideas y los valores de otros. Consecuentemente, este programa ofrece muchas actividades que estimulan la interacción grupal, la discusión y el trabajo en grupo. A continuación se presenta un resumen de varios tipos de técnicas o métodos que se usan durante las actividades del programa para promover el aprendizaje activo y participativo.

1. LA LLUVIA DE IDEAS

La lluvia de ideas es una forma de generar ideas. Cada persona puede hacerlo por si misma, pero esta técnica trabaja mejor en grupos porque los miembros del grupo pueden construir sobre las ideas de los demás. Consiste en seleccionar un tema o idea particular y pedir a los miembros del grupo que digan todas las ideas que se les vengan a la mente con respecto al tema en particular.

La idea principal es dejar las inhibiciones de manera que la creatividad pueda surgir libremente. Hay varias reglas para efectuar la lluvia de ideas:

La lluvia de ideas debe ser corta. Debe durar entre 3 y 5 minutos. Esto permite que las ideas fluyan con mayor rapidez.

- ✓ Cada idea debe ser anotada. Una persona del grupo debe escribir las ideas en el pizarrón o en un lugar donde todos lo puedan ver.
- ✓ No se permite juzgar o evaluar las ideas. Ésta es quizá la regla más importante en la lluvia de ideas. Es vital crear un ambiente libre de juicios personales que estimulen la creatividad. Las ideas pueden ser evaluadas después de la sesión de lluvia de ideas. Esto quiere decir **NO-RETROALIMENTACIÓN**, ya sea verbal, positiva o negativa; absolutamente ningún gesto de aprobación o desaprobación.
- ✓ Busque la cantidad de ideas. El objetivo es generar tantas ideas como sea posible en el lapso de tiempo establecido.¹²

12. TERESA E ISABEL TARKY. Como Desarrollar el Lenguaje Oral y Escrito. Manual para Lectura. Editorial universitaria Santiago de Chile 1998.

9. JUEGO DE ROLES O DRAMATIZACIONES

Las dramatizaciones, a veces también conocidas como juego de roles, son situaciones dramáticas que las personas representan por medio de la actuación.

Generalmente, estas situaciones involucran un problema o conflicto. Pueden ser ficticias o basarse en una situación de la vida real. Tienen un final abierto y el propósito no es dar un final feliz o una solución, sino que el proceso en sí mismo. Las dramatizaciones son una forma de explorar valores y sentimientos.

Para poder implementarlo es necesario crear un clima positivo: aclarar que no se juzgará o criticará a nadie por su actuación y que la colaboración de todos es valiosa. Hay tres etapas en la dramatización:

a) Establecer el Juego de roles:

- Reunir a los participantes: Generalmente no incluyen más de dos o tres actores; el resto son la audiencia.
- Breve discusión de la escena: Los actores deben entender y estar de acuerdo en cuál es la situación a representar.
- Reunir la utilería: Se requiere de muy poca, por ejemplo, una o dos sillas.

b) Efectuar la dramatización:

- Hacerla breve: Generalmente 3 a 4 minutos es suficiente.
- La audiencia permanece al margen: Los observadores no deben intervenir o hablar a los actores. Deben observar y tomar notas de sus observaciones e impresiones.

c) Procesar la dramatización:

- Los actores discuten la dramatización: ¿Qué pareció auténtico y qué no? ¿Qué fue incómodo? ¿Qué fue efectivo?
- Los observadores comparten sus impresiones: ¿Qué cosas notaron, como tono de voz, lenguaje corporal, etc.?
- Hacer otros juegos de roles: Los observadores podrían actuar, o los actores podrían intercambiar papeles.

3. LAS DISCUSIONES GRUPALES

La discusión permite que las personas expresen su punto de vista y sus sentimientos con respecto a un problema o idea; aclara malas interpretaciones y malos entendidos y además nos permite saber como piensan los demás acerca de temas importantes o controversiales. A continuación, se presentan algunas sugerencias para dirigir las discusiones en grupos.

- Establezca un clima de apertura y aceptación: Estimule a los participantes a mostrar respeto por las opiniones de los demás, aunque no estén de acuerdo con ellas; modele este comportamiento respetando también usted sus opiniones. Las personas, especialmente los jóvenes, se sentirán animados a expresar sus ideas y sentimientos si y sólo si, confían en que no serán juzgados por ellos.
- Establezca reglas para la discusión: Los miembros del grupo pueden participar en esto. Las reglas pueden variar de un grupo a otro, pero deberían incluir de alguna forma lo siguiente: “No ridiculizar, ni hacer sentir de menos o usar sarcasmo” “Todos tienen el derecho a hablar y ser escuchados sin interrupciones”
- Evite revelaciones incómodas o inapropiadas: Una discusión intensa puede conducir a que alguien revele información acerca de sí mismo o de otros que puede resultar hiriente o vergonzosa. Debe mantenerse alerta y desviar el tema con suavidad cuando se presente este tipo de situación incómoda. Si se trata de uno de sus estudiantes, puede hablar con él (ella) en privado y si es necesario, referirlo al orientador.

4. EL PHILIPS 6 – 6

Este método es muy útil para sondear la opinión de un grupo grande con respecto a un tema o idea. Los pasos a seguir son:

- Se Divide la clase en grupos de 6 personas (por ejemplo tres de la primera fila dialogan con tres de la segunda fila, etc.)
- Se dan 6 minutos para responder a la pregunta o problema propuesto.
- Plenaria o puesta en común: Se escucha a una persona designada por cada grupo o se leen las respuestas.

5. MURMULLO

Se puede usar después de una conferencia o actividad, antes de las preguntas o exposiciones de las inquietudes de las personas participantes. Es útil cuando no hay tiempo para trabajar en grupos, ni siquiera para un Philips 6-6. Los pasos a seguir son:

- Se pide después de la conferencia, presentación, etc., que los participantes cuchicheen y murmuren con los vecinos sobre lo escuchado.
- Plenaria: se invita a las personas a expresar sus dudas o comentarios.

6. DISCUSIÓN DE DILEMAS MORALES

Los dilemas morales son narraciones cortas de situaciones que presentan un conflicto de valores, donde, en general un personaje que se encuentra en una situación difícil tiene que elegir entre dos alternativas óptimas y equiparables.

El objetivo de esta estrategia es desarrollar la capacidad de juicio y razonamiento de las personas sobre cuestiones morales, por lo que interesa más la forma en que la persona construye sus argumentos para defender su postura, y no la elección que haga (OEI, 1997)

Esta técnica consta de los pasos siguientes:

1. Presentación del tema: Lectura individual o colectiva.
2. Recapitulación: se comprueba la comprensión del dilema; vocabulario, conflicto, alternativas, y se insiste en que se debe contestar lo que debería hacer el protagonista y no lo que probablemente haría.
3. Reflexión individual: Cada estudiante reflexiona individualmente sobre el dilema y selecciona una alternativa. La decisión y las razones se expresan por escrito.
4. Exposición de la reflexión: se puede hacer un comentario general con toda la clase o realizar una discusión en grupos pequeños pasando posteriormente a la discusión general del grupo. El profesor orienta la discusión para centrarla en el conflicto del tema.
5. Discusión del dilema en grupos pequeños.
6. Resumen de posturas y soluciones: Un representante de cada grupo resume los argumentos de su grupo. Puede pedirse a los estudiantes que reconsideren su

postura inicial que resuman las posturas, soluciones y argumentos planteados y/o expongan situaciones similares a la del dilema.

7. DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN

Este método persigue desarrollar la capacidad de valoración de las diferentes alternativas que se presentan en una situación problemática. Se toma una situación, real o imaginaria en la que el o la protagonista tiene un conflicto de valores para el que ha tomado una decisión. El diagnóstico pretende analizar su decisión, considerar los valores en juego, buscar otras alternativas posibles y valorar sus consecuencias. Mientras que la discusión de dilemas, descrita anteriormente, discute más que todo las razones de la decisión, el diagnóstico analiza la decisión en si misma considerándolos valores en juego, las alternativas y las consecuencias.

El método tiene la ventaja de que permite:

- Hablar de problemas reales en los que se ha dado una respuesta con el objeto de determinar el por qué se ha producido una situación.
- Establecer las consecuencias de la alternativa adoptada.
- Buscar otras alternativas y establecer sus consecuencias.
- Analizar los valores implicados en la situación y criticar la realidad de una manera constructiva.

Una forma en la que se puede trabajar este método es:

1. Plantear el conflicto. ¿Por qué crees que fulanito tomó esa decisión?
2. Hacer preguntas motivadoras. Opiniones personales ¿Qué piensa fulanito? ¿Qué habrías hecho tú y por qué?
3. Discusión en grupo. Confrontación de ideas. La opinión personal se enriquece con la discusión.
4. Ejerció individual. Los y las estudiantes hacen un ejercicio individual exponiendo cómo ven ahora, de manera más profunda, la situación.
5. Discusión en grupo. Confrontación de ideas. La opinión personal se enriquece con la discusión.

6. Ejercicio individual. Los y las estudiantes hacen un ejercicio individual exponiendo cómo ven ahora, de manera más profunda, la situación.
7. Puesta en común.
8. Recapitulación por parte de él (la) maestro (a)
9. Expresar la solución. No siempre se ha de buscar una solución única. (OEI. 1997)

8. ASAMBLEA O REUNIÓN DE CLASE

Facilita la oportunidad para que los y las estudiantes ejerciten la participación democrática para así tomar parte activa en sus propios problemas y los de otro tipo, buscando para resolverlos y hablarlos con justicia y solidaridad. El grupo se reúne para reflexionar, tomar conciencia y aportar todo lo que sus miembros deseen. En ella se organiza lo que se quiere hacer y se regula la vida de la clase es un momento para sacar afuera las tensiones y preocupaciones. Para su buen funcionamiento es necesario:

- Preparar la asamblea a través de tableros de anuncios en los que los alumnos indiquen los aspectos que desean discutir, o temas que el maestro desee introducir.
- Asignar sistemáticamente un tiempo.
- Escoger un espacio (lugar) que facilite el diálogo
- Interrumpir el trabajo habitual
- Modificar los roles del profesor y del alumno
- No salirse del tema de la discusión y debatir otras cosas
- Buscar soluciones y convertirlas en acciones concretas
- Animar a que todos participen. La actitud de él (la) maestro (a) debe ser comprensiva, facilitadora de la comunicación, creativa y comprometida.
- No terminar sin que todos tengan claros los puntos acordados.

9. ESTUDIO DE CASOS

Se puede utilizar al inicio, durante o al final de una actividad. Generalmente, se trabaja un grupo, aunque puede hacerse individualmente.

- Se presenta un caso (historia) real o ficticio. Si es posible, se entrega una copia por participante o por grupo; si no lo es, se puede leer en voz alta para que todos los participantes lo escuchen.
- Se debe discutir las preguntas que generalmente acompañan el caso, ya sea verbalmente o por escrito.
- Resumir las respuestas y ofrecer puntos de vista alternativos.

10. ANÁLISIS Y COMENTARIO DE TEXTOS

Es casi el mismo procedimiento que el estudio de casos, la diferencia está en que en vez de presentar una historia, se presenta un texto que promueva la discusión y/o la reflexión personal.

IMPLEMENTACIÓN

¿Cómo pueden los docentes promover estos valores?

Para lograr la implementación exitosa de las actividades del programa es necesario tomar en cuenta los siguientes lineamientos.

- Actuar como un “modelo” y dar afecto: Tratar a los estudiantes con cariño y respeto, dando y buen ejemplo. Apoyar el comportamiento social positivo y corregir las acciones ofensivas a través de una orientación individual y la discusión en la clase.
- Crear una comunidad moral: Ayudar a los estudiantes a conocerse como personas, a respetarse y apreciarse entre ellos y a sentirse miembros valiosos y responsables del grupo.
- Practicar la disciplina moral: Crear y fomentar reglas y así proveer oportunidades para el razonamiento moral, el cumplimiento voluntario de las reglas y el respeto por los demás.
- Crear una atmósfera democrática en la clase: Involucrar a los estudiantes en la toma de decisiones y en la responsabilidad de hacer de la clase un buen lugar para estar y para aprender. La enseñanza de valores resulta más efectiva cuando los estudiantes tienen un sentido de que les pertenece.

- Enseñar los valores a través del currículo: Usar el contenido de las materias académicas como un vehículo para enseñar valores y examinar interrogantes morales.
- Enseñanza directa: La enseñanza de valores como respeto y responsabilidad debe ser directa e intencional. Los estudiantes deben escuchar y ver las palabras, aprender su significado, identificar conductas apropiadas y practicar y aplicar los valores.
- Utilizar el aprendizaje cooperativo: Permite a los estudiantes desarrollar aprecio por los demás.
- Desarrollar la “conciencia del trabajo”: Fomentar la valoración del aprendizaje y la capacidad para el trabajo arduo. Dar a los estudiantes la sensación de que su trabajo afecta la vida de otros.
- Estimular la reflexión moral: Favorecer que los estudiantes, lean, investiguen y escriban. Promover la discusión y el debate.
- Proveer herramientas para la resolución de conflictos: A medida que los y las estudiantes aprenden y practica el proceso de la toma de decisiones, desarrollan las destrezas necesarias para resolver conflictos con justicia y sin violencia.
- Fomentar el aprecio más allá del salón de clase: Usar modelos positivos para estimular el altruismo y proporcionar oportunidades para proyectarse a la comunidad.
- Hablar un lenguaje positivo: Los estudiantes deben saber lo que se espera de ellos si han de practicar una conducta apropiada. Por lo tanto, el lenguaje negativo como: “No llegues tarde” o “No faltes el respeto a tus compañeros y compañeras” deben ser traducidos a un lenguaje positivo y explícito como: “Debes llegar puntualmente” o “Respetar a tus compañeros o compañeras”
- Crear una cultura moral positiva en la escuela: Toda escuela, los estudiantes y el personal, debe apoyar y ampliar los valores enseñados en el salón de clase.
- Flexibilidad y creatividad de docentes: Es necesario que los docentes ajusten las actividades del programa a sus propias clases. Las actividades son flexibles para permitir que las adapten a las circunstancias especiales de sus clases, y aún así mantienen continuidad con el programa global.

5. DESARROLLO

El desarrollo de este proyecto se llevó a cabo a través de cronogramas de actividades de la manera siguiente:

- 5.3. Elaboración de Planes de Trabajos para talleres de capacitación a Maestros del Nivel Primario, sobre Lectura Comprensiva.
- 5.4. Elaboración del Material Didáctico del Apoyo para la Primera Capacitación, cartulinas, papel bond, marcadores, textos de lectura.
- 5.5. Prácticas y ejercitaciones de diferentes tipos o clases de lectura; en forma individual y/o grupal.
- 5.6. Elaboración del Material Didáctico de Apoyo para la Segunda Capacitación, Técnicas de Lectura, Formación de Grupos afines.
- 5.7. Elaboración de Fichas Evaluativas.
- 5.8. Preparación del material para la Tercera Capacitación.
- 5.9. Presentación y Desarrollo de Tercera Capacitación.
- 5.10. Aplicación de Fichas Evaluativas.
- 5.11. Elaboración del material didáctico de apoyo y desarrollo de la cuarta capacitación, se forman grupos de trabajo.
- 5.12. Aplicación de fichas de observación.
- 5.13. Elaboración de material didáctico, realización de la Quinta Capacitación.
- 5.14. Entrega de hojas de trabajo.
- 5.15. Clausura y evaluación del proyecto.
 - Entrega de hojas de observación.
 - Entrega de hojas de conclusiones
 - Entrega de hojas de sugerencias.
 - Entrega de Diploma de Participación.
 - Agradecimiento a Docentes y Coordinación técnico Administrativa 1212.1.

6. EVALUACIÓN
FICHA EVALUATIVA

I. PARTE INFORMATIVA

Escuela: _____ Grado: _____ Sección: _____

Profesor (a): _____

Contenido: _____

OBJETIVOS	CONTENIDO	EVIDENCIA DE LOGROS	ACTIVIDADES	RECURSOS

Profesor (a)

Evaluador

BIBLIOGRAFÍA

- 1) ANTONIO DOMÍNGUEZ. Iniciación a la Lectura. Editorial Porrúa, S. A. México, 1985.
- 2) CLARA PASARI. La Enseñanza de la Lectura y Literatura en la Escuela primaria. Editorial Huemul. S. A. Buenos Aires, 1,985.
- 3) LA SOCIEDAD Y YO. Estudios Sociales, Editorial Piedra Santa, Guatemala, C. A. 1980.
- 4) LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA. Madrid, Playor. 1,985.
- 5) LENGUA Y LITERATURA. Ediciones S. M. Madrid, 1990.
- 6) M. ANTONIO DE LA TORRE. Manual de Lectura, Editorial Kapeluz, S. A. Buenos Aires, 1978.
- 7) MANUAL DE GRAMÁTICA CASTELLANA. Editorial CENALTEX, Guatemala, 1984.
- 8) Ministerio de Educación (1998), revista de Educación Comprensión de Lectura. Modulo XVI SIMAC.
- 9) Ministerio de Educación (1998), Revista de Educación Comprensión de Lectura, Modulo XVI, SIIMAC.
- 10) Ministerio de Educación, (1998), Taller de Capacitación para Maestros en el Servicio del Nivel Primario, Universidad del Valle, Guatemala, C. A.
- 11) Ministerio de educación (1999), Programa Nacional de Educación Cívica y Valores, Guatemala.
- 12) TERESA E ISABEL TARKY, Como Desarrollar el Lenguaje Oral y Escrito, Manual para Lectura, Editorial Universitaria, Santiago de Chile, 1998.

Capítulo IV

Evaluación del Proyecto

La evaluación es un proceso permanente, continuo y sistemático que permite el control del avance de todo objetivo, del proyecto realizado y se desarrollo de la siguiente manera:

4.1 Fase de diagnóstico

Se realizó al inicio mediante observación, entrevistas al Coordinador Técnico Administrativo, directores de establecimientos educativos y docentes, la finalidad fue conocer los problemas y necesidades que afectan al proceso de enseñanza aprendizaje, contando con la información requerida se aplica la técnica de FODA. A través de la técnica FODA, se priorizan los problemas, siendo el prioritario la falta de comprensión de lectura y la poca formación de valores morales. La Coordinadora Técnico Administrativo de Educación del Sector 1212.1, mostró buena voluntad y entusiasmo para que se desarrollara el proyecto presentado por el epesista.

4.2 Fase de diseño

La fase de diseño tiene importancia ya que es la que permite la coherencia en la estructuración del proyecto, como: la participación institucional, la elección adecuada del nombre del proyecto, la relación pertinente entre objetivos y metas.

El proyecto que se formuló es: Capacitación Sobre el Uso de Técnicas para la Lectura Comprensiva y el Rescate de Valores Morales a docentes de escuelas oficiales de jornada matutina del sector No. 1212.1 del Municipio de Nuevo Progreso, San Marcos.

Los objetivos, metas y actividades se cumplieron a cabalidad según la calendarización en dicha fase.

4.3 Fase de ejecución

Se realizó durante todo el proceso, para ver los logros y poder corregir los errores, para reorientar el proceso.

Los temas de los cinco talleres educativos desarrollados, tres de lectura comprensiva y dos de valores morales, fueron realizados de acuerdo a los lineamientos del coordinador Técnico Administrativo de Educación, quien revisó los contenidos para que se cumpliera con la política educativa No. 4 Mejoramiento de la

calidad de educación. La ejecución de las capacitaciones se ajustó al horario establecido por la jornada matutina de 8:00 a 12:30.

La ejecución del proyecto fue acorde al cronograma, y se cumplieron todas las actividades programadas. Finalmente se visitó cada establecimiento educativo, para observar la actividad docente por medio de una ficha de observación, se realizó otra visita para entregar hojas de trabajo de comprobación y comprensión de lectura para motivar el cambio de actitud del docente en su trabajo con los alumnos.

Se realizó una evaluación sumativa al finalizar el proyecto, se midió los logros del mismo. La evaluación de impacto permitió verificar los resultados de las metas del proyecto de capacitación.

4.4 Fase final

En esta evaluación se hizo referencia a los logros obtenidos y entre ellos podemos mencionar: 80 docentes capacitados en comprensión de lectura y valores morales, a la vez se apoyó la política educativa No. 4 de Educación “Mejoramiento de la Calidad de la Educación”.

El éxito cuantitativo del proyecto estuvo en la capacitación del total de docentes y en el aspecto cualitativo se dejó sembrada la semilla de que son los docentes los únicos que puedan brindar mejores oportunidades educativas a los niños y niñas, que de ellos depende la sostenibilidad del proyecto, solicitando y gestionando capacitaciones constantes para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje y lógicamente mejorando la calidad educativa.

4.5 Fase de diseño

La fase de diseño tiene importancia ya que es la que permite la coherencia en la estructuración del proyecto, como: la participación institucional, la elección adecuada del nombre del proyecto, como: la participación institucional, la relación pertinente entre objetivos y metas.

El proyecto que se formuló es: capacitación sobre el Uso de técnicas para la Lectura Comprensiva y el Rescate de valores Morales a docentes de escuelas oficiales de jornada vespertina del sector No. 1212.1 del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos.

Los objetivos, metas y actividades se cumplieron a cabalidad según la calendarización en dicha fase.

4.6 Fase final.

En esta evaluación se hizo referencia a los logros obtenidos y entre ellos podemos mencionar: 40 docentes capacitados en comprensión de lectura y valores morales, a la vez se apoyo a la política educativa No. 4 de Educación “Mejoramiento de la calidad de la Educación”.

El éxito cuantitativo del proyecto estuvo en la capacitación al total de docentes y en el aspecto cualitativo se dejo sembrada la semilla de que son los docentes los únicos que pueden brindar mejores oportunidades educativas a los niños y niñas, que de ellos depende la sostenibilidad del proyecto, solicitando y gestionando capacitaciones constantes para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje y lógicamente mejorando la calidad educativa.

CONCLUSIONES

- Los docentes aplicaron correctamente las técnicas de la lectura comprensiva y las técnicas para el rescate de valores morales.
- Los docentes obtuvieron técnicas para la formación de valores morales a través de la lectura comprensiva, las cuales aplicaron correctamente en las actividades desarrolladas con sus alumnos.
- Con los 80 docentes y 50 Directores de las escuelas oficiales del nivel primario jornada matutina del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos se discutió sobre la importancia de la lectura comprensiva para el éxito académico del personal del alumno.
- Los 80 docentes de las escuelas oficiales de nivel primario jornada matutina del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos obtuvieron las principales técnicas de la lectura comprensiva y para el rescate de valores morales.

RECOMENDACIONES:

- Que los docentes de las escuelas oficiales de la jornada vespertina del municipio de Nuevo Progreso, San Marcos reciban apoyo del Coordinador Técnico Administrativo de Educación No. 1212.1 con más capacitaciones para reforzar las técnicas de la lectura comprensiva y las técnicas del rescate de valores morales.
- Que los docentes utilicen la lectura para la enseñanza de los valores morales para modelar los cuatro rasgos básicos del buen carácter: honestidad, perseverancia, bondad y aprecio.
- Que los Directores de los establecimientos educativos de la jornada vespertina del Municipio de Nuevo Progreso; San Marcos con la función de orientar y supervisar a los docentes en la ejercitación de la comprensión de lectura para mejorar el éxito académico y personal del alumno.
- Que los docentes reciban mayor apoyo pedagógico del coordinador técnico de Educación y Director de su establecimiento educativo para la aplicación de las técnicas de lectura y comprensiva y las técnicas para el rescate de valores.

Fuente Bibliográfica:

1. Coordinación Técnica Administrativa, Sector 1212.1, Nuevo Progreso, San Marcos
2. Ministerio de educación (1998) Taller de Capacitación para Maestros en Servicio del nivel primario. Universidad del Valle. Guatemala, C.A.
3. Ministerio de Educación. (1998) Revista de educación, Comprensión de Lectura modula XVI. SIMAC, Autor. Guatemala, C.A.
4. Ministerio de Educación (1998) Manual de actividades Capacitación Docente. Guatemala C.A.
5. Ministerio de educación (1999) Programa Nacional de educación Cívica y Valores. Guatemala C.A.

Consulta Bibliográfica.

1. Andricain Sergio et al. (1995) Puertas a la lectura. Editorial Presencia S.A Santa Fe de Bogotá, D.C. Colombia.
2. Gómez Palacios Margarita et el. (1993) La enseñanza y el aprendizaje del sistema de escritura en la educación básica: un enfoque constructivista. Proyecto UNESCO/Países bajos, 519/COS/10 “Apoyo al sistema de Mejoramiento de la Calidad de la Educación Costarricense! SIMED. San José de Costa Rica.
3. Manual para Informes y Tesis, Puerto Rico Editorial Universitaria 1961.
4. Manual Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades. 2009.
5. Marchant, Teresa e Isabel Tarky. (1998) Como desarrollar el lenguaje oral y escrito. Manual para zinder cuarto básico. Editorial Universitaria. Santiago de Chile.
6. Vindas, V. Ana Catalina. (1996) Un cambio de paradigma en la enseñanza de la lectura escritura. Proyecto UNESCO/ Países Bajos, 519/COS/11 “Apoyo al sistema de Mejoramiento de la Calidad de la Educación Costarricense “ SIMED San José Costa Rica.

APENDICE

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

PLAN DE ACCION

I. PARTE INFORMATIVA

EPESISTA: Ever Manuel Mérida López

Carné: 8950195

Institución donde realizar el EPS: Coordinación Técnico Administrativa 1212.1

Nuevo Progreso, San Marcos

ETAPA: Diagnostico Institucional.

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	PERIODO	RESPONSABLE
Establecer comunicación con Coordinación Técnico Administrativa 1212.1 y Docentes del Nivel Primario	Interactuar con el 100% del Personal de las Instituciones (C. T. A. y Escuelas).	Visitar a Coordinación Técnica Administrativa de Educación y Escuelas.	Humanos Materiales	15 al 20 de abril de 2008	Epesista.
Contribuir a mejorar la calidad educativa	Capacitar a 80 maestros	Programar y Desarrollar talleres de Capacitación	Humano Material Económico	5 de mayo al 20 de julio de 2008	Epesista Maestros Coordinación Técnico Administrativa 1212.1
Identificar las necesidades más urgentes de la Institución	Proponer soluciones al problema seleccionado	Procesar y procesar y jerarquizar los problemas detectados	Humanos Materiales	13 y 14 de julio de 2008	Epesista
Presenta el informe del Diagnostico al Asesor Lic. MA. Mario Enrique Serech	Presentar un informe según modelo de la Facultad de Humanidades	Elaboración del Informe	Humanos Materiales Económicos	10 – 09 – 2008	Epesista.

Guatemala, agosto del 2009

PROYECTO: IMPLEMENTACION Y CAPACITACION SOBRE TECNICAS EL USO DE TECNICAS PARA LA LECTURA PARA DOCENTES DEL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO EN LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA DEL 12.12.1 NUEVO PROGRESO SAN MARCOS.

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION FINAL DEL PROYECTO

ESTUDIANTES

INSTRUCCIONES: Marque con una "X" la opción que considere correcta.

Es de su completo agrado el lugar donde estudia.

SI _____

NO _____

Considera que la enseñanza que le dan sus maestros la brindan forma adecuada.

SI _____

NO _____

Considera que la forma en que imparten los docentes sus cursos, influncian para continuar estudiando.

SI _____

NO _____

Los compañeros de estudio influncian para ganar los cursos.

SI _____

NO _____

Considera que la evaluación de sus profesores es entendible para poder responder.

SI _____

NO _____

PROYECTO: IMPLEMENTACION Y CAPACITACION SOBRE TECNICAS EL USO DE TECNICAS PARA LA LECTURA PARA DOCENTES DEL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO EN LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA DEL 12.12.1 NUEVO PROGRESO SAN MARCOS.

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION FINAL DEL PROYECTO

ESTUDIANTES

INSTRUCCIONES: Marque con una "X" la opción que considere correcta.

Es de su completo agrado el lugar donde estudia.

SI _____

NO _____

Considera que la enseñanza que le dan sus maestros la brindan forma adecuada.

SI _____

NO _____

Considera que la forma en que imparten los docentes sus cursos, influncian para continuar estudiando.

SI _____

NO _____

Los compañeros de estudio influncian para ganar los cursos.

SI _____

NO _____

Considera que la evaluación de sus profesores es entendible para poder responder.

SI _____

NO _____

PROYECTO: IMPLEMENTACION Y CAPACITACION SOBRE TECNICAS EL USO DE TECNICAS PARA LA LECTURA PARA DOCENTES DEL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO EN LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA DEL 12.12.1 NUEVO PROGRESO SAN MARCOS.

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION FINAL DEL PROYECTO

SUPERVISIÓN

INSTRUCCIONES: Marque con una "X" la opción que considere correcta.

Considera que el proyecto resolvió una de las necesidades de la institución.

SI _____

NO _____

Cree que el proyecto ejecutado será de beneficio en el desempeño de las labores administrativas de los directores.

SI _____

NO _____

Fue de utilidad el material bibliográfico y documental para mejorar la calidad de la educación.

SI _____

NO _____

El proyecto ejecutado es de beneficio para la comunidad educativa del sector 01-01-38

SI _____

NO _____

Considera que el proyecto contribuye con el material bibliográfico y documental como recurso de apoyo didáctico a la docencia.

SI _____

NO _____

PROYECTO: IMPLEMENTACION Y CAPACITACION SOBRE TECNICAS EL USO DE TECNICAS PARA LA LECTURA PARA DOCENTES DEL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO EN LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA DEL 12.12.1 NUEVO PROGRESO SAN MARCOS.

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Se elaboró y se reprodujo el módulo de métodos y técnicas.

SI _____

NO _____

El tiempo fue suficiente para la ejecución del proyecto.

SI _____

NO _____

El proyecto fue supervisado y revisado

SI _____

NO _____

El proyecto fue entregado a las autoridades educativas y civiles.

SI _____

NO _____

Se cuenta con un instrumento de evaluación de la Ejecución del Proyecto.

SI _____

NO _____

PROYECTO: IMPLEMENTACION Y CAPACITACION SOBRE TECNICAS EL USO DE TECNICAS PARA LA LECTURA PARA DOCENTES DEL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO EN LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA DEL 12.12.1 NUEVO PROGRESO SAN MARCOS.

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO

Cumple el perfil y con los lineamientos establecidos por la Facultad de Humanidades.

SI _____ NO _____

El nombre del proyecto se relaciona con el problema seleccionado.

SI _____ NO _____

Existe relación entre los objetivos, metas y actividades planteadas.

SI _____ NO _____

Cuenta el proyecto con un cronograma de actividades.

SI _____ NO _____

Las actividades planteadas llevaran al logro de los objetivos y metas planteadas.

SI _____ NO _____

Se determinaron las fuentes de financiamiento.

SI _____ NO _____

Se elaboró un presupuesto detallado de los costos del proyecto.

SI _____ NO _____

Se involucraron en la formulación del proyecto a las autoridades de la Facultad de Humanidades.

SI _____ NO _____

Cuenta el proyecto con la aprobación de las autoridades de la Facultad de Humanidades.

SI _____ NO _____

Se cuenta con un instrumento de evaluación de la Ejecución del Proyecto.

SI _____ NO _____

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

PROYECTO: IMPLEMENTACION Y CAPACITACION SOBRE TECNICAS EL USO DE TECNICAS PARA LA LECTURA PARA DOCENTES DEL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO EN LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA DEL 12.12.1 NUEVO PROGRESO SAN MARCOS.

Se recopiló la información necesaria sobre la situación interna y externa de la institución y de la comunidad por medio de la Guía Matriz de los Sectores.

SI _____ NO _____
Fue suficiente el tiempo para procesar la información

SI _____ NO _____

Las actividades que se realizaron de acuerdo al cronograma propuesto.

SI _____ NO _____

Se elaboró la lista de problemas, soluciones y alternativas para cada sector.

SI _____ NO _____

Se elaboraron los instrumentos para la recopilación de información

SI _____ NO _____

Se realizaron los recorridos para la observación del trabajo realizado por el epesista.

SI _____ NO _____

Se encontró una solución viable y factible al problema seleccionado.

SI _____ NO _____

PROYECTO: IMPLEMENTACION Y CAPACITACION SOBRE TECNICAS EL USO DE TECNICAS PARA LA LECTURA PARA DOCENTES DEL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO EN LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA DEL 12.12.1 NUEVO PROGRESO SAN MARCOS.

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION FINAL DEL PROYECTO

PADRES DE FAMILIA

Considera que la enseñanza que le dan los maestros a sus hijos la realizan en forma adecuada.

SI _____

NO _____

Considera que los libros de texto son indispensables para la enseñanza-aprendizaje.

SI _____

NO _____

Considera que la evaluación que le realizan a sus hijos va de acuerdo con las tareas que les asignan.

SI _____

NO _____

Considera que la forma en que imparten los docentes sus cursos, influyen para continuar estudiando sus hijos.

SI _____

NO _____

Considera que las capacitaciones que se les da a los docentes mejora la enseñanza-aprendizaje de sus hijos.

SI _____

NO _____

PROYECTO: IMPLEMENTACION Y CAPACITACION SOBRE TECNICAS EL USO DE TECNICAS PARA LA LECTURA PARA DOCENTES DEL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO EN LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA DEL 12.12.1 NUEVO PROGRESO SAN MARCOS.

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION FINAL DEL PROYECTO

DOCENTES

Utiliza diferentes métodos de enseñanza en su labor docente.

SI _____

NO _____

Aplica distintas técnicas de enseñanza con sus alumnos.

SI _____

NO _____

Aplica diferentes técnicas de evaluación

SI _____

NO _____

Considera que las capacitaciones mejoran la calidad de enseñanza de su trabajo.

SI _____

NO _____

Utiliza instrumentos administrativos en su labor educativa.

SI _____

NO _____

PROYECTO: IMPLEMENTACION Y CAPACITACION SOBRE TECNICAS EL USO DE TECNICAS PARA LA LECTURA PARA DOCENTES DEL SECTOR OFICIAL Y PRIVADO EN LA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA DEL 12.12.1 NUEVO PROGRESO SAN MARCOS.

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION FINAL DEL PROYECTO

PADRES DE FAMILIA

Considera que la enseñanza que le dan los maestros a sus hijos la realizan en forma adecuada.

SI _____

NO _____

Considera que los libros de texto son indispensables para la enseñanza-aprendizaje.

SI _____

NO _____

Considera que la evaluación que le realizan a sus hijos va de acuerdo con las tareas que les asignan.

SI _____

NO _____

Considera que la forma en que imparten los docentes sus cursos, influyen para continuar estudiando sus hijos.

SI _____

NO _____

Considera que las capacitaciones que se les da a los docentes mejora la enseñanza-aprendizaje de sus hijos.

SI _____

NO _____

ANEXOS

LA INFRASCRIPTA COORDINADORA TECNICO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN,
DEL SECTOR 1212.1 DEL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS.

HACE CONSTAR:

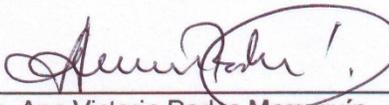
Que el profesor de Enseñanza Media: Ever Manuel Mérida López, se presentó a esta Coordinación Técnica Administrativa de Educación con el fin de presentar su Proyecto Educativo, Titulado: **"Implementación y Capacitación sobre el uso de Técnicas para la Lectura Docente del nivel Primario de la Coordinación Técnico Administrativa 1212.1, del Municipio de Nuevo progreso, San Marcos"**. Dicho proyecto, se le recibió y aprobó para llevarlo a cabo del 15 de abril al 15 de julio de 2008, de acuerdo al respectivo cronograma de actividades programados. -----

En este proyecto se capacito a maestros del nivel primario del área rural y urbana del municipio de Nuevo Progreso, a través de cinco talleres sobre Técnicas de Lectura Comprensiva, contribuyendo así a contrarrestar la deficiencia en la lectura de niños del nivel primario de este municipio. -----

Al final del proyecto se evaluó de manera favorable en el proceso educativo, comprometiéndose el PEM. Ever Manuel Mérida López esepista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de de San Carlos de Guatemala en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, a darle seguimiento al Proyecto en beneficio de la niñez guatemalteca.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE LE CONVenga AL INTERESADO, FIRMO,
SELLO Y EXTIENDO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO
CARTA EN EL MUNICIPIO DE NUEVO PROGRESO, SAN MARCOS A LOS VEINTE
DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL NUEVE. -----



Vb. Bo. 
Licda. Ana Victoria Rodas Marroquín
Coordinadora Técnico Administrativo
Sector 1212.1, Nuevo Progreso, S. M.