

Gilda Paniagua González de Sologaistoa

EL USO DE AYUDAS DIDACTICAS EN EL PROCESO
ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Asesor

Lic. Oscar Eduardo Palacios A.



Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía
Guatemala, febrero de 1982

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

207

T(89)P

Este trabajo es presentado como
requisito previo a optar el grado
académico de Licenciada en Pedagogía
y Ciencias de la Educación.

EL USO DE AYUDAS DIDACTICAS EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

INDICE

	Página
INTRODUCCION	1
DISEÑO DE LA INVESTIGACION	3
DEFINICION DE TERMINOS	7
BASES TEORICAS	
Cap. I LA COMUNICACION	11
1.1 Elementos que integran el proceso de la comunica- ción.	13
1.2 Barreras de la comunicación	17
1.3 Requisitos para lograr una comunicación	31
1.4 La voz	33
Cap. II EL PROCESO DEL APRENDIZAJE	35
2.1 Modelo básico del proceso de aprendizaje	35
2.2 Fases del aprendizaje	38
2.3 Estrategias cognoscitivas	41
2.4 Por qué en ocasiones las personas no aprenden.	42
2.6 Estimular la motivación del aprendizaje	47
2.7 Técnicas didácticas para desarrollo de temas	52
2.8 Diferencia entre contenido y objetivo	58
Cap. III AYUDAS DIDACTICAS	61
3.1 Para que se utilizan las ayudas didácticas	61
3.2 Clasificación de las ayudas didácticas	63
3.3 Factores que intervienen al elaborar un rótulo	64
3.4 El pizarrón	71
3.5 El rotafolio	74
3.6 El franelógrafo	78
3.7 Material impreso	79
3.8 Carteles	80
3.9 Gráficas	80
3.10 Ilustraciones	80
3.11 Material de experimentación	82
3.12 Modelos didácticos	82
3.13 El hectógrafo	83
3.14 Proyector de imágenes opacas	84
3.15 Material de acetatos	88
3.16 Proyector de filminas y diapositivas	89

	Página	
3.17	Proyector de cine	92
3.18	Películas	92
3.19	Elementos básicos de los recursos audiovisuales	93
 Cap. IV ANEXOS		 95
4.1	Instrumento	95
4.2	Análisis e interpretación de cuadros	101
4.3	Gráficas estadísticas	117
4.4	Conclusiones	138
4.5	Recomendaciones	139

BIBLIOGRAFIA

		143
I. LA COMUNICACION		
1.1	Elementos que integran el proceso de la comunicación	13
1.2	Barreras de la comunicación	17
1.3	Requisitos para lograr una comunicación	31
1.4	La voz	33
II. EL PROCESO DEL APRENDIZAJE		
2.1	Modelo básico del proceso de aprendizaje	32
2.2	Fases del aprendizaje	38
2.3	Estrategias cognoscitivas	41
2.4	Por qué en ocasiones las personas no aprenden	42
2.6	Estimular la motivación del aprendizaje	47
2.7	Técnicas didácticas para desarrollo de temas	52
2.8	Diferencia entre contenido y objetivo	58
III. AYUDAS DIDACTICAS		
3.1	Para qué se utilizan las ayudas didácticas	61
3.2	Clasificación de las ayudas didácticas	63
3.3	Factores que intervienen al elaborar un rótulo	64
3.4	El pizarón	71
3.5	El rotafolio	74
3.6	El transfolio	78
3.7	Materiales impresos	79
3.8	Carteles	80
3.9	Gráficas	80
3.10	Ilustraciones	80
3.11	Materiales de experimentación	82
3.12	Modelos didácticos	82
3.13	El pectorito	83
3.14	Proyector de imágenes opacas	84
3.15	Materiales de acetatos	88
3.16	Proyector de películas y dispositivos	89

INTRODUCCION

Ante los avances científicos y tecnológicos surgidos a partir de la revolución industrial, la escuela ha tenido que renovar sus programas y apuntar hacia la era del cambio en la que vivimos, y para ello acopla los ideales educativos y los de la industria.

En el ideal educativo ve el hombre, al hombre integrado como un todo entre vocación y educación general para beneficio de su comunidad.

A finales del siglo XIX, el movimiento industrial empieza a incorporarse al campo científico, dejando de lado al empirismo. La complejidad de la vida moderna ha hecho que se preste mayor atención a la educación debido al acondicionamiento del hombre como elemento de una sociedad que intenta resolver sus problemas en base a ella, en la que además la tecnificación, la administración de tipo científico, la calidad y la situación del trabajo, tienden a organizarse por medio de la educación tecnificada para lograr un aprendizaje efectivo.

En la actualidad, las tendencias pedagógicas, procuran estimular y aprovechar en forma combinada los diversos sentidos del alumno y la utilización de los mismos al elaborar ayudas didácticas, por lo tanto debemos tener presente y en consideración lo siguiente al elaborar ayudas didácticas:

Método de enseñanza	Datos retenidos después de 3 horas	Datos retenidos después de 3 días
a) solamente oral	70 o/o	10 o/o
b) solamente visual	72 o/o	20 o/o
c) Oral y visual conjuntamente	85 o/o	65 o/o

Con este trabajo, el maestro conocerá algunos de los materiales didácticos más utilizados en nuestro medio, y fáciles de adquirir. Vale la pena hacer constar, que según la especialidad que se enseñe, existen instrumentos, equipo y materiales específicos que el maestro sabrá

emplear apropiadamente, pero los que aquí se presentan, son de uso general, que no requieren de laboratorios especiales y pueden ser utilizados en cualquier lugar y para cualquier materia; puesto que el maestro en términos generales, es una persona que posee conocimientos y debe transmitirlos; para ello se vale de medios para preparar el mensaje que va a transmitir, lo que debe hacer lo mejor posible.

No pretendo al elaborar este trabajo el descubrimiento de algo nuevo ni el empleo de un lenguaje sofisticado, sino unirme a las inquietudes que han existido con anterioridad, y a la preocupación de muchos docentes en este tipo de problemas educativos.

Para poder exponer con claridad mi trabajo, y algunos puntos de vista, acudí a diversas fuentes de consulta, escritas y verbales, encuestas y observaciones que aportaron importantes datos.

Fue objeto esencial del presente trabajo, reflexionar sobre este problema educativo esencial a través de la aplicación de técnicas modernas de investigación, pues nuestro país con una estructura social, económica y política propia de los pueblos en vías de desarrollo, necesita obviamente atención especial en materia educativa. Considerando que es la escuela la institución que legalmente realiza la formación de las nuevas generaciones, he creído conveniente englobar temas de interés, para maestros tales como: uso, clasificación de las ayudas didácticas, la comunicación, importancia de la transmisión, técnicas para desarrollo de temas, factores que intervienen al elaborar un rótulo, rotafolio, franelógrafo, material impreso, etc. Los cuales han sido considerados como aspectos medulares en el tema enfocado, como instrumentos que orientan y guían la labor educativa, pudiendo formular las siguientes preguntas, cambios que a su juicio han afectado la enseñanza técnica en los últimos 5 años. Métodos que utiliza para impartir sus clases. Medios audiovisuales que utiliza para motivar sus clases. Antes de iniciar sus cursos, informa a los alumnos acerca de objetivos, contenidos y evaluaciones propias que se aplicarán. Estos cuestionamientos, requieren esfuerzo reflexivo, y la acción consciente del conglomerado de maestros que intervienen en la enseñanza de la cabecera departamental de Escuintla.

DISEÑO DE LA INVESTIGACION

A. PROBLEMA

Entendida la enseñanza como la totalidad de las experiencias de aprendizaje para el desarrollo máximo del individuo, como miembro útil y responsable de la sociedad en que vive, en nuestro medio constituye un problema de orden prioritario el uso de ayudas didácticas en el proceso enseñanza-aprendizaje, debido en alto grado a la desarticulación entre las necesidades del medio y la preparación que la escuela como giadora proporciona, y en la cual los elementos siguientes, son condicionantes negativos en gran medida.

- Falta de formulación de objetivos claros y precisos.
- Carencia de recursos humanos y materiales.
- Deficiente preparación del docente.

El material didáctico, es en la enseñanza, el nexo entre las palabras, y la realidad. El material didáctico debe sustituir a la realidad, aunque lo ideal sería que todo aprendizaje se llevara a cabo dentro de una situación real de vida.

El material necesita del maestro para animarlo y darle vida. Siendo la finalidad del material didáctico la de aproximar al alumno a la realidad, ofreciéndole una idea más exacta de los hechos o fenómenos estudiados, motivar la clase, facilitar la percepción y comprensión de hechos y conceptos, economizar esfuerzo para contribuir a la fijación del aprendizaje a través de la impresión más viva y sugestiva que puede provocar el material.

B. OBJETIVOS

- a. Presentar por escrito, los principios básicos de una adecuada información y comunicación.

- b. Conocer las causas que impiden elaborar, y desarrollar variedad de material didáctico y ayudas audiovisuales para la adecuada enseñanza-aprendizaje.
- c. Elaborar un listado con las actividades que deben tenerse presentes para el rendimiento y conservación del pizarrón.
- d. Presentar por escrito, utilizando las técnicas de distribución combinación de colores, y explotación pedagógica del rotafolio.
- e. Explicar la utilización, colocación y distribución de las di- chas en el uso del franelógrafo.
- f. Dar a conocer otras ayudas didácticas y técnicas de repro- ducción que pueden utilizarse en caso de emergencia.
- g. Explicar el equipo audiovisual, tomando en cuenta como son, como se utilizan y su mantenimiento preventivo.
- h. Que los docentes por medio de esta guía encuentren facili- dad, a la vez de conocimiento, y se concienticen en el uso y mejoramiento de ayudas didácticas.
- i. Conocer el grado de preparación general y especialización del personal docente encargado de impartir la educación en la cabecera departamental de Escuintla.

C. HIPOTESIS

1. Dados los avances técnicos y culturales, hay necesidad de apoyar la metodología de la enseñanza, para lograr un aprendizaje efectivo, existe material específico, instrumen- tos y equipo que el maestro puede aprovechar, elaborándolo para su enseñanza.

2. El material didáctico elaborado por los docentes, es muy poco y no está acorde con las diferentes necesidades objetivas de la realidad nacional.
3. En la elaboración de material y ayudas audiovisuales, no se toman en cuenta, recomendaciones técnicas, ni adiestramiento para su aplicación.

D. MUESTRA Y METODOLOGIA

Para su análisis, este trabajo se subdivide en los siguientes aspectos:

a) Sujetos

- Maestros de nivel primario del área urbana.
- Maestros de nivel medio y diversificado área urbana.
- Escuelas primarias.
- Institutos nacionales y nivel medio urbanos.
- Colegios Privados de nivel primario.
- Colegios privados de nivel secundario y diversificado urbano.

b) Muestra

Una muestra de 100 maestros y catedráticos en servicio, todos laborando en la cabecera departamental de Escuintla.

c) Método

Se utilizó el método de investigación científico y descriptivo, tomando en cuenta las condiciones existentes, opiniones y puntos de vista, actitudes que se mantienen, procesos de enseñanza que se siguen en el campo de la educación, En consecuencia el proceso que se originó fue recopilación de datos, información, tabulación e interpretación para deducir de ellos conclusiones y reco-

mendaciones.

d) Instrumentos

Se hizo de formulación de cuestionario, dirigido a maestros de diferentes niveles, se hizo observaciones a varios catedráticos en sus respectivas aulas, para ver qué materiales utilizan. Llenando para el efecto una ficha previamente elaborada.

DEFINICION DE TERMINOS

Enseñanza Técnica:

Es la que tiene por objeto la transmisión de técnicas, o la preparación para que estas se adquieran y en lo posible se desarrollen y perfeccionen dentro de cada nivel.

Técnica:

Conjunto de procedimientos y recursos de que se sirve una ciencia o un arte. Pericia o habilidad para usar procedimientos y recursos.

Destreza:

Habilidad adquirida por ejercicio, arte, primor o propiedad con que se hace una cosa.

Habilidad:

Capacidad, inteligencia y disposición para una cosa, maña o ingenio para hacer con pocos medios lo que otros no saben o no pueden ejecutar con más recursos.

Tecnología:

Es el conjunto de conocimientos propios de las ciencias y las artes.

Técnico:

Se refiere a la persona que hace aplicaciones de la ciencia y las artes.

BASES TEORICAS

CAPITULO I

LA COMUNICACION

En este capítulo se hace la presentación del tema de la comunicación, por considerar que esta es la fase inicial, de desarrollo y culminación en el proceso enseñanza-aprendizaje. Por ello se señalan consideraciones sobre los elementos que la integran: objetivos, importancia, barreras, requisitos, para lograr así una relación de comprensión entre maestro y alumno.

LA COMUNICACION

Es el proceso mediante el cual se produce un intercambio bilateral de información. ^{1/}

Le ayuda a las personas a resolver sus problemas de identidad, de estima y pertenencia, pues ella le permite relacionarse efectivamente con los demás.

TRANSMISION

Se efectúa cuando se envía un mensaje sin obtener respuesta.

PROCESO DE COMUNICACION

Implica una acción recíproca de quien da un mensaje y quien lo recibe. En el proceso de la comunicación el maestro y el alumno pueden cambiar indistintamente el papel y ser transmisores o receptores.

ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL PROCESO DE LA COMUNICACION

1. Emisor o transmisor
2. Receptor
3. Mensaje
4. Código
5. Canal

El proceso de la comunicación es un hecho dinámico, y los elementos que lo integran no se encuentran aislados.

1. Emisor o Transmisor

El emisor es el originador de la comunicación por medio del mensaje que envía al receptor.

^{1/} Manual de la comunicación en la formación profesional. Intecap. Guatemala, 1979. pág.38

El emisor al enviar su mensaje lo encodifica:

Encodificar: Es la acción que realiza el emisor para traducir sus ideas a símbolos.

Esta función la realiza gracias a sus mecanismos vocales (el habla, gritos, sus sistemas musculares (gestos del rostro, etc.)

2. RECEPTOR

Es el elemento más importante de todo el proceso, ya que a él va dirigido el mensaje, y se espera de él una respuesta manifiesta por cambios de conducta.

El receptor al recibir el mensaje lo decodifica:

Decodificar: es la acción que realiza el receptor para decifrar o interpretar el código del mensaje. Esta función la realiza gracias a sus sentidos: oído, vista, etc.)

Factores que afectan al emisor y al receptor y que, condicionan la transmisión y la recepción del mensaje:

1. Actitudes
2. Habilidades
3. Nivel de conocimientos
4. Marco socio-cultural
5. Constitución biológica
6. Constitución psicológica

ACTITUDES

Estados de ánimo, antes y después de la comunicación.

HABILIDADES

Hablar, con sentido que corresponden a ideas. Escribir para re-

presentar las ideas con símbolos gráficos. Pensar. Capacidad de crear ideas y ordenarlas.

NIVEL DE CONOCIMIENTO

Se refiere al nivel de conocimientos que se poseen, se puede considerar el grado de escolaridad.

MARCO SOCIOCULTURAL

Constituido por los valores fundamentales de una sociedad, sus costumbres, así como la posición que el individuo ocupa dentro de ella al efectuarse la comunicación; las experiencias pasadas en la vida de un individuo.

CONSTITUCION BIOLOGICA

Se refiere a la constitución dinámica de cada individuo, considerando las diversas herencias.

CONSTITUCION PSICOLOGICA

Son los diversos estados emocionales del individuo, sus actitudes positivas o negativas hacia si mismo; hacia otros; sus prejuicios, conceptos morales, etc.

3. EL MENSAJE

Es el producto físico verdadero del emisor, puede enviarse a través de: la palabra, Hablada, lo dicho oralmente en el mensaje, Escrita, lo escrito sobre papel.

Factores del mensaje:

- Contenido
- Tratamiento

Contenido

Es el conjunto de ideas que el emisor seleccionó para expresar su pensamiento. Lo constituye la información que el mismo transmite.

Tratamiento

Es la forma en que el emisor selecciona el código y estructura el contenido del mensaje que va a comunicar.

El tratamiento de un mensaje es un factor importante para lograr una comunicación eficaz.

4. CODIGO

Es un conjunto de símbolos estructurados de tal manera que tiene el mismo significado para el emisor y para el receptor (idioma).

Existen dos clases de símbolos: Naturales, como el humo, que es el símbolo del fuego o peligro. Convencionales, son los creados por el hombre, los números, las letras, etc.

5. CANAL

Es el elemento por medio del cual se transmite y se recibe un mensaje.

Los canales se deben seleccionar cuidadosamente, respondiendo a las siguientes preguntas:

Cuál es el propósito de la comunicación?

Cuál es la naturaleza del mensaje?

Cuáles son las características del emisor?

Qué características presenta el receptor?

Cuáles son las características propias de cada canal?

El cambio, conducta u objeto que se espera obtener en el receptor determina en parte el canal a usar; si no se trata de desarrollar habilidades manuales en los alumnos, se requerirá que éstos se ejerciten haciendo las operaciones necesarias con las máquinas u objetos pertinentes.

RETROALIMENTACION

Es la respuesta al receptor, por medio de la cual el emisor, comprueba el mayor o menor grado de éxito que obtuvo con respecto al mensaje que comunicó. Es importante que el emisor obtenga la mayor retroalimentación posible para así, poder corregir los errores de comunicación que cometió, antes de que se fijen en la mente del receptor.

Debe notarse que la retroalimentación cierra el proceso de la comunicación. Si no se logra la retroalimentación, la comunicación no se produce. Mientras más retroalimentación se efectúe y mientras más inmediata sea, más efectiva será la comunicación.

BARRERAS DE LA COMUNICACION

Es todo aquello que disminuye o multiplica la efectividad de una comunicación, y pueden hallarse en cualquiera de los elementos del proceso. Son las deficiencias que en mayor o menor grado sufre toda comunicación.

Clasificación de las Barreras:

Ruidos o barreras fisiológicas: alteraciones orgánicas de las personas, como dolor de cabeza, malestar estomacal, etc.

Barreras Psicológicas: emociones, actitudes y prejuicios que presentan el transmisor del receptor, ansiedad, temor, etc.

Barreras Semánticas: los símbolos que maneja el emisor no significan

lo mismo para el receptor, una misma palabra no siempre significa lo mismo para todas las personas.

OBJETIVOS DE LA COMUNICACION ORAL

Las personas generalmente hablamos persiguiendo alguno o algún objetivo.

- Por necesidad de comunicación

El ser humano necesita vivir en sociedad está en disposición de transmitir ideas, pensamientos y sentimientos y de recibir información; a cada momento las personas están preguntando o respondiendo algo.

- Por necesidad de persuasión

Convencer es uno de los objetivos perseguidos con más ahínco en el proceso de hablar, y es en este propósito en el que domina más la inteligencia, pues se necesita utilizar variedad de recursos para tratar de conseguir el objetivo propuesto.

- Necesidad de expansión

También hablamos por recreación, porque sentimos la necesidad de conversar. En ocasiones debemos hacerlo, pues es una necesidad natural.

LA COMUNICACION HUMANA

Es un fenómeno complejo. Es un proceso por medio del cual se establece relación de comprensión de conocimiento y contenido entre 2 o más personas, utilizando un vehículo o canal.

En el ámbito educativo: es un proceso por medio del cual el maestro establece una identificación con el alumno a través del desarrollo de

un contenido educativo que ha sido comprendido por el alumno, por lo cual adquiere modificación. Es también la correspondencia entre educador y educando por medio de la identificación de los contenidos educativos y es además un contacto de pensamiento, sentimientos y hasta emociones producidas entre educador y educando que hace más eficaz el proceso mismo de enseñanza-aprendizaje.

En términos de la vida ordinaria, se concibe como: 1) unión que se establece entre ciertas cosas (ríos, mares, escaleras, puentes, etc.) 2) correspondencia entre dos o más personas, 3) notificación escrita; 4) correos, telégrafos, teléfonos, etc.

Elementos básicos del proceso de la comunicación

- La fuente: individuo, grupo, institución (que envían mensajes)
- El mensaje: (contenido ideas, conceptos, experiencias, informaciones)
- El canal: (vehículo) onda sonora, radio periódico, material didáctico
- El receptor: individuo, grupo, institución (que reciben mensajes)

Referidos a la educación, estos elementos son:

El educador	La fuente
El contenido	El mensaje
El método	El canal
El educando	El receptor

Barreras

Concebidas como obstáculos que interrumpen circunstancialmente el proceso de la comunicación humana. Las circunstancias según su carácter pueden ser: temporales, permanentes, intensivas, leves, naturales y artificiales, intencionales y no intencionales, locales y no locales, interiores y exteriores, mediatas e inmediatas, individuales y colectivas, poco variables y muy variables, directas e indirectas, etc.

En la acción educativa podemos mencionar algunas barreras. El ruido: onda sonora desagradable que interrumpe. El verbalismo: es el uso del mismo lenguaje único medio de comunicación. Marco de referencia diferente: criterios diferentes equivocados. Tendencia del alumno a soñar despierto (distraerse). Percepción impropia (ve usted? me oye usted? etc.)

Incomodidades físicas: luz, ambiente escolar, mobiliario, etc.

Afección de los sentidos o inconvenientes orgánicos.

En general: idiomáticas, sociales (leyes, costumbres, la pérdida de libertad), el tiempo, la distancia, la geografía, etc. (ríos, hondonadas, fronteras) la topografía: (fenómenos telúricos). La historia (fenómenos políticos).

Limitaciones:

Podrían confundirse con las barreras, aunque en algunos casos son equivalentes. Por ejemplo: un impedimento físico o psíquico de la fuente del receptor puede significar una barrera y una limitación.

En el campo social o educativo, la falta de medios económicos para contar con canales adecuados en el proceso de la comunicación, constituyen grandes limitaciones. La barrera quizás podría ser superada más fácilmente que una limitación, sin embargo, la primera obstaculiza el proceso, mientras la segunda es un factor que lo aminora y lo reduce.

Vehículos o canales: (aparatos, instrumentos y materiales)

El hombre como aparato y sus sentidos.

El fuego, la piedra, el papel.

El lenguaje, la escritura, el arte.

Carreteras, puentes, vías aéreas y marítimas.

Telégrafo, teléfono, télex, televisión, tocadisco, tocacassette, radio, cine, prensa, boletines, cartas, semáforos (luces en movimiento) guías de tránsito, la campana, el timbre, la palabra del maestro, dibujos gui

as, avisos, yeso, pizarrón, fotografías, imágenes fijas, imágenes móviles, filminas, fotobandas, discos, cartuchos, franelógrafo, rotafolio, carteles, plasticina, etc.

La dinámica de grupo:

Qué es conducción? es influencia sobre los demás.

Conductor: quien guía o manda (los grandes líderes políticos, religiosos, militares, filósofos, artistas, deportistas, etc.)

Metas de los grupos:

Por qué existen? Para qué? Qué persiguen?

Conceptos de grupo:

Es una suma de individuos situados en ciertas relaciones descriptivas entre si (familia, auditorio, comité) sociológicamente es el número de personas que interactúan entre sí según patrones establecidos.

Conjunto de individuos cuya existencia como tal recompensa a cada individuo.

Formación de grupos

Para qué se forman? Se puede identificar 3 tipos de circunstancias que dan nacimiento a grupos:

1) Formación deliberada para lograr un objetivo

- Grupo de trabajo
- Grupos para resolver problemas
- Grupos legislativos
- Grupo de acción social
- Grupos de mediadores
- grupos de clientes

2) Formación espontánea debido a la gente que participa :

- Camarillas de amigos
- Clubes deportivos

- Clubes sociales
- Clubes artísticos

3) Formación por tratamiento homogéneo de otros

- sexo
- religión
- nivel económico
- procedencia
- raza
- profesión
- nacionalidad
- ocupación
- color
- educación
- aptitudes
- etc.

Dinámica :

Parte de la mecánica que trata de las leyes en movimiento en relación con las diferentes fuerzas que lo producen.

DINAMICA INTERNA

Es la suma, integración y resolución de todas las fuerzas formadas por las características propias de cada uno de los miembros del grupo. (cada quien lleva al grupo sus propias inquietudes, ideas, sentimientos intereses, necesidades, en suma su personalidad que constituyen lo que son las fuerzas).

DINAMICA EXTERNA :

Es la suma de las fuerzas provenientes del ambiente, de las instituciones que influyen sobre los grupos.

TECNICA PARA DINAMICA DE GRUPOS

Discusiones en grupo pequeño :

Es un intercambio de conocimientos, ideas y opiniones entre los integrantes de un grupo relativamente pequeño (entre 5 y 20 personas). Es un método de información y discusión con el propósito de hallar una solución a un problema o tomar una decisión.

Permite el máximo de acción y de estímulo entre los integrantes, da responsabilidad a los miembros, con sus participaciones, enseña a los integrantes a pensar en base del interés común, propugna conducción. Invita a la reflexión, al razonamiento y a la participación, la responsabilidad se distribuyen y se comparte entre los miembros.

Filosofía :

Para unificar ideas y personas, para integrar el consenso, para aumentar el conocimiento del grupo, para generar interés, para dar oportunidad, de expresar ideas y opiniones. Es útil cuando el grupo es pequeño y todos están dispuestos.

EL METODO DE REUNION DE CORILLOS (discusión 66 o Phillips 66)

Consiste en descomponer un grupo grande en unidades pequeñas, para facilitar la discusión. Se basa en que 6 personas discuten o analizan un tema en 6 minutos, permite la creación de una atmósfera informal y la participación de todos los presentes estimula la reunión de ideas en grupos pequeños, promulga la comunicación y participación, la responsabilidad y la identificación. Es un método para obtener un acuerdo, alivia la fatiga, el aburrimiento y la monotonía. Es útil cuando se necesita la rápida comunicación y planteo de un problema.

DIALOGOS SIMULTANEOS

Es un método de descomponer un grupo grande en pequeñas secciones para facilitar la discusión. Intervienen 2 personas. Se confunde con la discusión 6,6. Es un procedimiento extremadamente informal, garantiza la participación total, se aplica a grupos de hasta 50 personas y es fácil de aplicar, puede emplearse para proporcionar la máxima oportunidad de participación individual en un ambiente informal para considerar muchos aspectos separados de un problema, para proporcionar un limitado apoyo a los individuos y para reunir

las características. No es necesario que haya un presidente pero sí un encargado de informar sobre los resultados de la discusión.

Es un grupo de charlas, discursos o exposiciones verbales, presentado por varios individuos sobre las diversas fases de un sólo problema. Un moderador controla el tiempo y el tema. No debe excederse de una hora. Es un método relativamente formal de información. El moderador debe tener reuniones previas con los expositores, presentar a los expositores, incluir al auditorio en preguntas directas.

Los expositores deberán concurrir a las reuniones, preparar sus discursos e informes, presentar material preparado en el tiempo asignado. Se presenta en forma colectiva; por especialistas en una parte del programa se organiza en grupos entre 8 y 15 personas. No tiene conclusiones. Puede presentarse una opinión del grupo.

El simposiarca (coordinador), presenta el tema a los oradores. Hace síntesis de las presentaciones y hace una síntesis final. Dirige la participación del público.

LA MESA REDONDA

Es un método de discusión colectiva. Presentado por un grupo seleccionado de personas (de 3 a 6 miembros) bajo la dirección de un moderador o director quien presenta el tema, los participantes, los objetivos y prepara la agenda. Se auxilia de un secretario que lee las conclusiones y recomendaciones. Se persigue que todos se tecnifiquen con la experiencia del grupo. Se presenta en forma coloquial. Todos los participantes se preparan por igual, para participar espontáneamente. Se llega a 1 o 2 conclusiones. Debe agotarse la agenda y estimularse la participación. La atmósfera o ambiente puede ser formal o informal, se puede ejercer control habiendo estado tratando y discutiendo el tema antes de su presentación. Reparte las responsabilidades. Es útil este método cuando el grupo es demasiado grande para que todos intervengan, cuando el grupo tiene interés en el tema y desea saber algo más, cuando los miembros están dispuestos a intercambiar ideas y cuando desean y son capaces de comunicarse entre si.

LA MESA REDONDA CON INTERROGADOR

Es un intercambio de discusión e interrogación entre un pequeño grupo de individuos expertos (Mesa Redonda) y una persona o más (los interrogadores) bajo la dirección de un moderador. Por lo regular consta, de 3 a 5 individuos y hay sólo un interrogador. Es un buen método de información y es educativo para conducir.

EL DIALOGO

Es una discusión llevada a cabo ante un grupo, por dos personas eruditas capaces de someter una conversación equilibrada y expresiva sobre un tema específico. Es menos formal que una mesa redonda. Puede ser muy informal con simple conversación. Permite la comunicación directa y fácil de dos expertos. Es sencilla en su forma y aplicación. Permite la aclaración, el manejo de la lógica, la validación y la comprobación.

Pueden emplearlo grupos grandes y pequeños. Debe evitarse pronunciar discursos y leer material escrito. Debe elegirse un tópico oportuno, elegirse los integrantes del diálogo y haber un presidente de la reunión, para que asuma la responsabilidad de conducir la discusión.

LA ENTREVISTA

Es una interrogación de un experto sobre un tema dado, por un entrevistador que representa al grupo. Es menos formal que un discurso público pero más formal que el diálogo. Hay apoyo mutuo y división de las responsabilidades entre el experto y el entrevistador. El entrevistador es un nexo entre el grupo y el experto. Este método puede elegirse para estimular el interés y obtener información. Ahorra tiempo en la estructuración de la reunión.

LA CONFERENCIA

Originalmente es la disertación o discurso pronunciado por un

expositor calificado ante un auditorio.

Es una técnica usada con frecuencia. Es un método fácil pero de suma responsabilidad. Es sumamente formal, de rápida comunicación, información y transmisión. Permite el detalle sin admitir interrupciones. No deben decirse verdades a medias. Puede tornarse subjetiva por provenir de una sola persona. Es difícil medir sus efectos del discurso sobre el grupo de manera objetiva, puede elegirse para presentar información de manera informal y directa, para identificar un problema o un campo general de un problema, estimular, inspirar y entretener al grupo. Explorar varias soluciones de un problema. La conferencia es inferior al simposio, a los grupos de corillo, a la mesa redonda, a la entrevista, en cuanto a los objetivos particulares estas técnicas. Un defecto grande de la conferencia es que es la manera más fácil de salir del paso.

Este tipo de disertación se conoce con el nombre de conferencia unipersonal. Pero existe la denominada conferencia socializada, que tiene una duración de varios días. Está bajo la responsabilidad de grupos de técnicos o especialistas en determinados temas quienes hacen disertaciones por áreas o sectores de una parte del gran tema. Finalmente se llega a conclusiones y recomendaciones.

LA PROMOCION DE IDEAS

Es un tipo de interacción en un grupo pequeño. Todas las ideas son aceptadas sin ponerlas en tela de juicio, a menos que estén contra de las reglas previamente establecidas. Es a menudo relativamente libre, aunque puede limitarse a un solo problema o soluciones para un solo problema. Consiste en sesiones de expresión y discusión de ideas. Es completamente informal, permite la discusión libre de un problema, da oportunidad al grupo para considerar varias alternativas entre si, y estimular reciprocamente. Es útil para revisar, reconsiderar, reanализar y reestudiar problemas vistos en otras técnicas. Es apropiado para individuos maduros que tengan suficiente flexibilidad para crear nuevas ideas. Es conveniente designar un presidente que cuidará sobre

lo discutido, en tiempo empleado la participación y análisis de los objetivos propuestos.

LA DRAMATIZACION

Es la interpretación teatral de un problema o una situación en el campo de las relaciones humanas. Es una de las más antiguas formas de la comunicación humana. A la vez es una de las técnicas más difíciles y arriesgadas de aplicar. Dos o más personas presentan una escena en una situación hipotética, como creen que sería la realidad y se le denomina actores. Este método debe emplearse con gran respeto, crea informalidad, es flexible, facilita la experimentación, otorga una experiencia común que sirve de base para la discusión, estimula la intervención psicológica del individuo. Libera las inhibiciones y es relativamente fácil de aplicar. Puede emplearse para complementar y proporcionar datos inmediatos y empíricos sobre relaciones humanas, para facilitar la comunicación más bien mostrando que diciendo, para enfocar dramáticamente una faceta única de cualquier problema, para proporcionar a los individuos oportunidades de desarrollar su comprensión al colocarse en el lugar del otro.

TRABAJO DE GRANDES GRUPOS

ASAMBLEAS

Corrientemente, es una reunión en un salón, Pero puede ampliarse de local, en un cine, estadio o campo abierto, según sea la reunión para el barrio, el pueblo, el estado. Es un medio para mantener a la gente informada, comprometida y confirmada en su compromiso, respecto a las actividades de su comunidad o de sus organizaciones. Esta clase de reuniones da oportunidad para tomar decisiones públicamente,

Quien participa en la asamblea? El auditorio y la mesa directiva. La función de la mesa directiva es la de presentar material al auditorio y la de éste recibir comunicación de la mesa y trabajar sobre las ideas

o material. Debe haber entonces coordinación para asegurar el éxito. Los proyectistas consideran cuidadosamente todos los aspectos de los problemas de la reunión antes de la asamblea. El éxito se basará en el aprendizaje de los 3 grupos para desempeñar sus funciones especiales y coordinar sus tareas dentro.

Se ha hecho uso incorrecto o abuso de esta técnica. Algunos inconvenientes: El auditorio se torna pasivo, escuchando en vez de participar no se da oportunidad de participar al auditorio, sin embargo, hay técnicas colaterales para aumentar la participación de éste, por ejemplo: los equipos de oyentes, los equipos de observación, los grupos de reunión de corrillos, las tarjetas con preguntas.

SEMINARIOS DE INVESTIGACION

Es confundido erróneamente con las simples reuniones de discusión. Debe tener una sesión de planeamiento que tome en cuenta a todos los participantes, desde el comienzo; realizarse tantas reuniones de trabajo como sean necesarias, en las que todos colaboren; hacer una sesión de resumen y evaluación, que son el fundamento del seminario.

Dos días es la duración mínima. Tienen más éxito si se efectúan en lugares fuera de distracciones. Debe haber una comisión de organización y conducción, se designa un presidente y se seleccionan los técnicos y asesores que sean necesarios. Se pronuncia una declaración de clausura.

CONGRESOS

Significa reunirse, es la reunión de personas altamente capacitadas y experimentadas, que informan, toman decisiones, resuelven o intercambian información, son planeados por una comisión que elabora un programa y compromete a los expositores en mayor renombre que pueda conseguir.

Comienza por un discurso, una serie de trabajos o una discusión de panel. Los delegados (invitados) deben participar y no ser sólo oyentes. Se planifica un programa alrededor de los intereses, necesidades y problemas de los participantes o no de los organizadores. Los participantes concurren a la conferencia sabiendo que van a oír y a trabajar. En la sesión de apertura se da tiempo para informar sobre los lineamientos, objetivos, métodos, responsabilidades, papeles, asesores, técnicos, conductores, etc.

Si el congreso es grande, debe preverse la integración de pequeños grupos. Si la conferencia es grande, se seleccionan y preparan a los grupos de conducción, para que los grupos sean eficaces. Durante el congreso se concede tiempo para los participantes, para que evalúen el adelanto o desarrollo del congreso. La sesión final se utiliza para que los participantes concreten discusiones y compromisos para llevarlos a cabo.

JORNADAS

Son más ambiciosas que una mesa redonda o un congreso. Sirven como fuentes de información divulgación de nuevas ideas, hacia gente de muchos sectores. Las jornadas son una serie de reuniones concebidas para instruir e informar en forma específica, en sectores particulares de trabajo. Estas reuniones pueden realizarse todas en un día. Pero generalmente se programa para varios días o extenderse varias semanas. A través de las jornadas se pueden llevar a cabo una gran variedad de propósitos u objetivos. Sirven para presentar información, identificar, analizar o resolver un problema, inspirar a la gente a la acción, crear conciencia grupal y despertar el interés. Algunas técnicas que se aplican : disertaciones, debates, páneles, discursos grupales simposios, diálogos. Tradicionalmente han consistido en una serie de discursos en los cuales los expositores presentan sus ideas. Los concurrentes eran auditorio en vez de participantes y los resultados quedaban por debajo de lo esperado.

FORO

Plaza donde se trataban en Toma los asuntos públicos. Sitio donde los tribunales juzgan las causas. Es una actividad en la que un equipo de expertos o críticos exponen un problema o situación, ante un público, y lo enjuician con el propósito de concientizarlo sobre el tema.

MITIN

Reunión pública donde se discuten asuntos sociales o políticos.

SESION

Tiempo durante el cual permanece reunido un cuerpo deliberante.

Importancia de la expresión oral

Es el medio de comunicación más utilizado por el maestro, para él transmitir a los alumnos y a los aprendices de un curso, sus ideas, experiencias y conocimientos acerca del oficio que enseña.

Saber hablar es tan importante como saber leer, escuchar o escribir pues constantemente necesitamos expresarnos oralmente con claridad.

Generalmente se habla mucho sin decir nada y no es fácil referirse a diversos asuntos con el máximo de posibilidades de ser comprendidos. O en otro extremo, igualmente sensurable, el permanecer callado sin manifestar valiosas ideas que se tengan.

Esta es la realidad ante la cual nos encontramos, realizad que debemos superar en la actualidad, la persona que no puede expresarse ante los demás que no puede transmitir oralmente sus ideas y senti-

tos, es una persona de quien decimos que no ha recibido suficiente educación social y por consiguiente, que no es todo lo culta que exigen las diversas ocupaciones de un mundo en constante progreso.

REQUISITOS PARA LOGRAR UNA COMUNICACION

Para ello el logro de una expresión oral eficaz, es necesario llenar los requisitos siguientes :

- **pronunciación clara**
- **entonación adecuada**
- **sintáxis ágil**
- **vocabulario abundante**
- **economía verbal**
- **morfología segura**
- **dominio del tema**
- **capacidad de comprender al interlocutor**
- **capacidad de ponerse en situación del oyente**

Pronunciación clara

Consiste en pronunciar las palabras correctamente cuando estamos hablando, ya que la mala pronunciación dificulta la comunicación.

Entonación adecuada

La entonación es la curva melódica que describe la voz según el matiz que quiera dársele a la expresión. Esta debe ser adecuada a la intención del hablante, ya que una misma frase puede decirse con diferente entonación y su significado variará.

Sintáxis ágil

La sintáxis estudia la estructura del idioma, y nos dice como

construir las oraciones con que elaboramos nuestros mensajes, cuidado con no pensar lo que se va a decir; hablar muy rápido, usar frases demasiado largas, olvidarse de la concordancia.

Vocabulario abundante

Un maestro que posee un vocabulario abundante, logra darle amenidad a su grupo, para conseguirlo es conveniente el enriquecimiento intelectual por medio de buenas lecturas. El estudio constante, unido a la experiencia diaria.

Economía verbal

Esta época caracterizada por falta de tiempo exige brevedad hay que decir mucho con pocas palabras. Todo lo que decimos que no añada nada nuevo a la información debe ser suprimido. Cuidado con caer en el laconismo exagerado.

Morfología segura

Es necesario practicar el uso correcto de los cambios a que están sujetas las palabras al utilizar los plurales, los femeninos y masculinos y las formas de conjugación. Ejemplo es incorrecto decir: actora debe decirse actriz, o sofaes, debe decirse sofás, papaes, papás.

Dominio del tema

Hay que saber de que se está hablando y conocer el tema para poder intervenir. Por eso para un maestro es muy importante saber leer y escuchar, pues así se adquieren muchos conocimientos.

Capacidad de comprender al interlocutor

Esto es muy importante en un maestro, pues él debe entender las preguntas de los alumnos, dejarlos hablar y respetar sus opiniones.

Capacidad de ponerse en la situación del Oyente

El maestro debe respetar las inquietudes del alumno, sus reacciones, darle importancia y respetarlo.

Poseer uno o dos requisitos mencionados no quiere decir que la persona se exprese eficazmente, poseer varios es índice de que va por buen camino pero la meta debe ser poseerlos todos y dominarlos todos.

L A V O Z

No se puede hablar de la técnica de la comunicación sin mencionar este elemento precioso que es la voz.

- Ella revela el estado de ánimo de las personas, sus pensamientos y sentimientos, mucho mejor de lo que puede hacerlo las palabras.
- Retrata la personalidad que evoluciona ajustándose, creciendo y afirmándose.
- Una buena voz constituye un valor básico en el desarrollo de la personalidad.
- El buen orador, el pensamiento exterioriza, adquiere una forma sonora, crea una plástica vocal, a través de la cual, son conquistados los sentidos y la inteligencia del oyente.

DEFECTOS:

Voz débil o queda :

No tiene extensión para mantener el mismo volumen, debilitándose al final de las frases.

Cómo corregirla 1/

Comenzar por adoptar una buena postura y practicar la lectura en voz alta expirar en forma lenta y acompasada, diciendo en voz alta : 1, 2, 3, 4, . . . repetir la misma operación aumentando siempre una unidad a la cuenta.

Voz monótona

El mismo volumen y tono de la voz

Como corregirla :

La declamación y la lectura en voz alta son considerados buenos ejercicios para la corrección de la voz monótona.

Voz nasal

Es debida al aire que se exhala por o a través de la nariz y la boca al mismo tiempo.

Para corregirla uno de los ejercicios aconsejados por los técnicos en locución consiste en repetición en alta voz de vocales largas y dip-tongos como : Aaaaaaaaaa - Eeeeeeeeeee - Iiiiiiiiiiii - Oooooooooo
Uuuuuuuuuu - Aaaaaaaaaaiiiiiiiiiiii - Oooooooooouuuuuuuuuuu.

Voz Estridente

Es la mayor parte de las veces un hábito.

Para corregirla debe atención al volumen de la voz, hable más bajo, aún cuando la frase sugiere un tono más alto, pronuncie en medio tono frases altas como estas: Que tal! como le va? mucho gusto de verlo! Ah él es una persona formidable! me gusta inmensamente su amistad!

1/ Técnicas de Comunicación. Serie metódica. bloque No. 3 SENA Colombia. 1968. Pág. 41

CAPITULO II

EL PROCESO DE APRENDIZAJE

Se presenta este capítulo por considerar que la labor del maestro, es el logro del aprendizaje. Por ello es necesario que planifique su trabajo con objetivos de aprendizaje efectivo. Empleando variedad en los métodos y técnicas. El profesor que utiliza un sólo método de enseñanza, lógicamente no podrá atender las diferencias individuales de sus alumnos. El profesor debe estar siempre buscando nuevas fuentes, ideando actividades de grupo, creando ayudas visuales, estudiando y estimulando las visitas a proyectos y actividades de interés, para dar variedad a sus cursos, Siendo obvio que mientras más sentidos físicos intervienen en el proceso de aprender, más perdurará lo que se aprende.

Todo conocimiento sobre el aprendizaje debe ser confiable y válido, confiable porque: el mismo hecho puede volver a observarse bajo las mismas condiciones; válido porque puede aplicarse a situaciones varias.

Teoría del aprendizaje

Una teoría resulta de la comunicación de principios de aprendizaje que pueden verificarse. La teoría da una explicación acerca de hechos específicos observados independientemente.

PROCESO DE APRENDIZAJE Y MEMORIZACION

El siguiente modelo se basa en la teoría del procesamiento de la información y la transmisión de datos para entregar resultados. 1/

- Captar algo por los sentidos 1
- Transformarlo en mensajes neurales a través de los nervios. 2

1/ Manuel de técnicas de redacción. Infop. Honduras. C. A. Pág. 29.

- Transformar éstos de nuevo dentro del cerebro. 3
- Almacenarlos en la memoria. 4 5
- Recordarlos 4 5

La información recordada

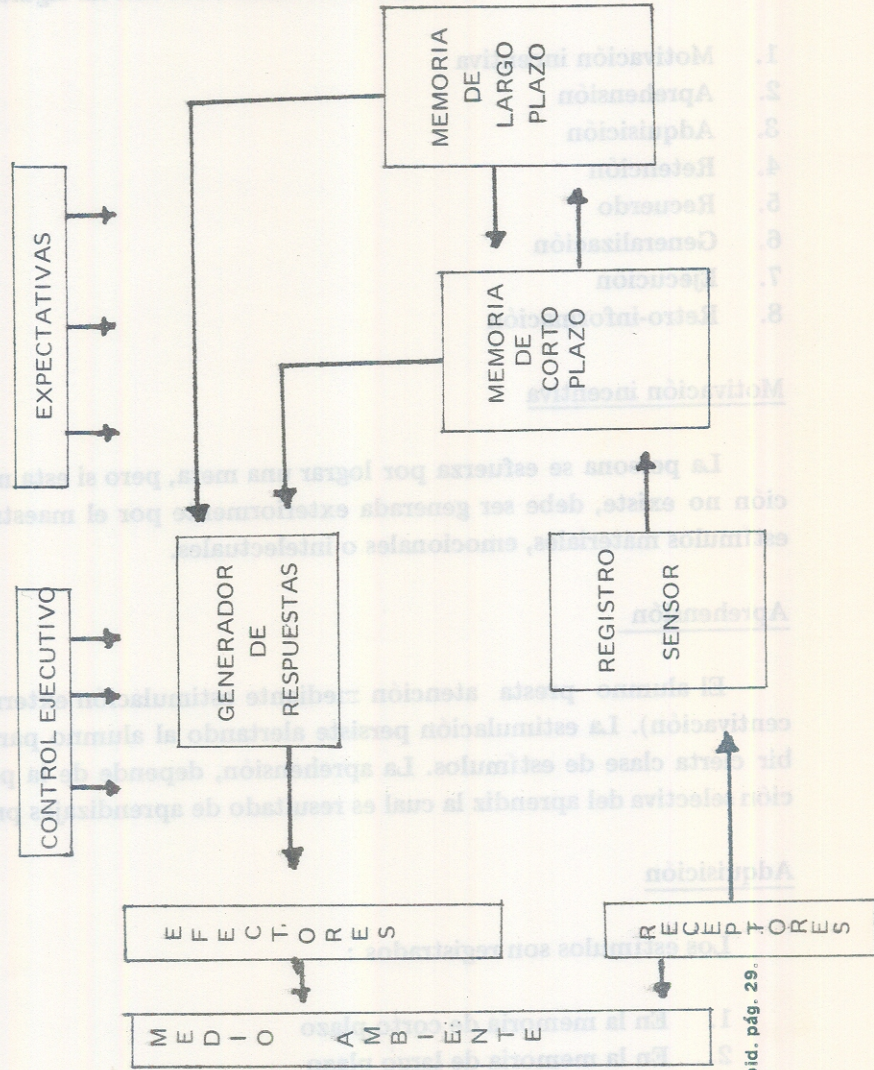
- Se transforma de nuevo en otra clase de mensajes. 6
- La respuesta va hacia los músculos y se traduce en conversación y otra clase de movimiento que indica que la ejecución fue aprendida.
- Existen señales que activan y modifican el flujo de la información. 7 8 9

Estas transformaciones se denominan procesos de aprendizaje

El aprendizaje se da como resultado de la interacción entre la persona que aprende y el medio que la rodea.

El maestro deduce que ha habido aprendizaje en los participantes cuando observa que las ejecuciones a cargo de ellos han cambiado o mejorado. Estos hechos observables fácilmente se llaman eventos externos.

MODELO BASICO DEL PROCESO DE APRENDIZAJE



1/ Ibid. pág. 29.

Un acto de aprendizaje encierra una serie de fases que no son fáciles de identificar, pero se determinan 8 de ellas con base a observaciones controladas por investigadores. Estas fases son las siguientes: 1)

FASES DEL APRENDIZAJE

Un acto de aprendizaje encierra una serie de fases que no son fáciles de identificar, pero se determinan 8 de ellas con base a observaciones controladas por investigadores. Estas fases son las siguientes :1/

1. Motivación incentiva
2. Aprehensión
3. Adquisición
4. Retención
5. Recuerdo
6. Generalización
7. Ejecución
8. Retro-información

Motivación incentiva

La persona se esfuerza por lograr una meta, pero si esta motivación no existe, debe ser generada exteriormente por el maestro con estímulos materiales, emocionales o intelectuales.

Aprehensión

El alumno presta atención mediante estimulación externa (incentivación). La estimulación persiste alertando al alumno para recibir cierta clase de estímulos. La aprehensión, depende de la percepción selectiva del aprendiz la cual es resultado de aprendizajes previos.

Adquisición

Los estímulos son registrados :

1. En la memoria de corto plazo
2. En la memoria de largo plazo

1/ Curso de formación de profesores. SENA. Colombia. 1972. Pág. 33.

La información se transforma y es codificada.

Retención

Lo aprendido se almacena temporal o permanentemente.

Puede perderse la intensidad de lo aprendido por el correr del tiempo o por interferencias que confunden.

Recuerdo

La modificación aprendida debe recordarse para ser exhibida como ejecución. Se puede utilizar estímulos externos o sugerencias para ayudar a recordar.

Generalización

El recuerdo de lo que aprendió el alumno y su aplicación a nuevas y diferentes situaciones es lo que se llama transferencia del aprendizaje, lo que permite la generalización.

Ejecución

Exhibe una actividad que refleja lo que aprendió. El generador de respuestas las organiza y las exhibe.

Retroinformación

Percibe si ha logrado el objetivo buscado, es considerada como la esencia del refuerzo. La expectativa durante la motivación se ve ahora confirmada.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Existen cinco categorías principales de resultados del aprendizaje :

1. **Habilidades motrices**
2. **Información verbal**
3. **Habilidades intelectuales**
discriminaciones
Conceptos
Uso de reglas
4. **Estrategias cognoscitivas**
5. **Actitudes**

Habilidades motrices

Son capacidades que hacen posible la ejecución precisa, uniforme y exacta de actividades que requieren el empleo de los músculos. Se desarrollan mediante la práctica. Ejemplo :conducir automóvil, escribir a máquina, tocar un instrumento, utilizar herramientas, actividades atléticas y deportivas.

Información verbal

Es el método básico para transmitir los conocimientos acumulados el individuo es capaz de expresar lo que ha aprendido por medio de frases. Esta información se adquiere, en la escuela u otros programas por la expresión oral, por la lectura, por la radio, televisión, cine, etc. La información puede ser clasificada como : hechos, principios, nombres. La información verbal sirve de prerequisite para aprendizajes posteriores. Tiene importancia practicar nombres de cosas, días de la semana, meses del año, etc. localidades, accidentes geográficos.

Los conjuntos de conocimientos organizados y asociados proporcionan un medio para pensar.

Habilidades intelectuales

Constituyen el saber cómo, en contraste con saber qué de la información. por ejemplo :el alumno aprende como convertir fracciones en decimales.

Discriminaciones

El alumno distingue un rasgo de otro, o un símbolo de otro. Una discriminación habilita al alumno a ver las diferencias entre los estímulos, ejemplo: distingue las formas de las letras, m de la n, g de la j.

Conceptos

Cuando el alumno discrimina, es capaz de aprender conceptos. Los conceptos más simples son los que se obtienen de los objetos concretos. Ejemplo :el concepto de silla, de puerta, calle, perro, etc. También se aprenden conceptos sobre cualidades de los objetos como el color, la forma, suavidad, posición. A veces se es imposible identificar algunos conceptos de objetos, entonces es necesario definirlos por ejemplo : el término obstáculo, que necesita dársele un significado : “es algo que se atraviesa en el camino”.

Reglas

El uso de reglas es una capacidad aprendida que habilita al alumno para hacer algo utilizando símbolos por ejemplo : los símbolos matemáticos y los del lenguaje.

A veces el alumno trata de combinar reglas complejas con otras más simples cuando esto sucede es porque está tratando de resolver un problema.

Estrategias cognoscitivas

Son habilidades internamente organizadas que gobiernan el comportamiento del individuo en el aprendizaje, tales como la memoria y el pensamiento.

Diferencia entre habilidades intelectuales y cognoscitivas

Cuando el alumno lee, puede aprender una habilidad intelectual

o una información; pero seleccionar y utilizar lo que está aprendiendo, emplea una estrategia cognoscitiva para retener, pensar, reconocer y codificar lo que lee.

Actitudes

Se refiere a estados internos adquiridos que influyen en la elección de la acción personal. Formas de adquirir actitudes.

Directamente : cuando el alumno obtiene resultados exitosos de una acción que aprende, ejemplo :las felicitaciones que recibe por lo bien que está elaborada su tarea.

Indirectamente : mediante la copia de un modelo humano, ejemplo : cuando el alumno se identifica con el maestro, sus padres, un amigo, un artista, un héroe, etc.

Cuál es la función del Maestro en el Aprendizaje de los Alumnos

- Contribuir a que perciban claramente los logros u objetivos que deban alcanzar.
- Seleccionar situaciones, problemas, experiencias, etc.
- Graduar las dificultades que deban afrontar.
- Ayudar a que superen las deficiencias que tengan, ya sea de preparación, habilidad, comprensión, etc.
- Asesorar la distribución eficaz de su tiempo, así como las actividades de aprendizaje.
- Comprobar y comunicar los logros y fallas con el fin de estimularlos y orientarlos en sus esfuerzos.

Al maestro en relación con los alumnos, le corresponde, orientar el aprendizaje guiando, asesorando y coordinando la planeación, realización y evaluación del mismo.

Por qué en ocasiones las personas no aprenden?

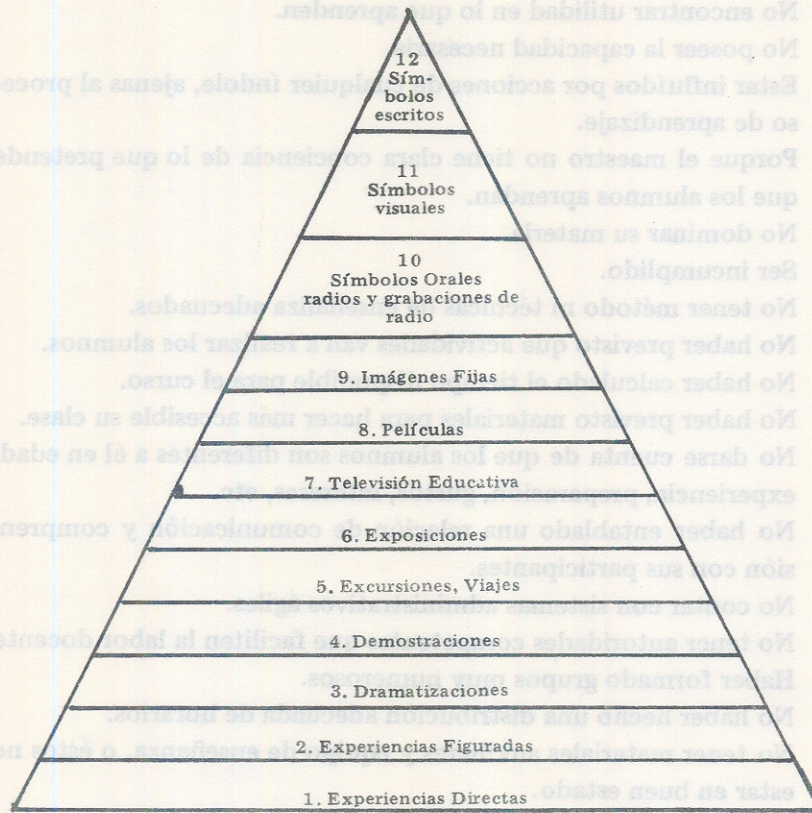
- Porque ignoran cuáles son los objetivos que se pretenden alcan-

- zar.
- Estar ensimismados en sus problemas personales.
 - No tener interés por lo que se está estudiando.
 - No encontrar utilidad en lo que aprenden.
 - No poseer la capacidad necesaria.
 - Estar influenciados por acciones de cualquier índole, ajenas al proceso de aprendizaje.
 - Porque el maestro no tiene clara conciencia de lo que pretende que los alumnos aprendan.
 - No dominar su materia.
 - Ser incumplido.
 - No tener método ni técnicas de enseñanza adecuados.
 - No haber previsto que actividades van a realizar los alumnos.
 - No haber calculado el tiempo disponible para el curso.
 - No haber previsto materiales para hacer más accesible su clase.
 - No darse cuenta de que los alumnos son diferentes a él en edad, experiencia, preparación, gustos, intereses, etc.
 - No haber entablado una relación de comunicación y comprensión con sus participantes.
 - No contar con sistemas administrativos ágiles.
 - No tener autoridades competentes que faciliten la labor docente.
 - Haber formado grupos muy numerosos.
 - No haber hecho una distribución adecuada de horarios.
 - No tener materiales auxiliares y equipo de enseñanza, o éstos no estar en buen estado.
 - Carecer de biblioteca suficiente y adecuada.

Para lograr los objetivos previstos, el maestro debe agenciarse de varias estrategias para diseñar de manera eficiente la planificación que necesita. El empleo de una misma estrategia puede cansar o aburrir tanto al alumno como al mismo maestro. La lectura y la escritura son estrategias bastante abstractas, requieren mucha habilidad de parte de los alumnos y es mejor evitarla cuanto sea posible.

Varios autores, preocupados de darle variedad a las estrategias, han elaborado listas de ellas; entre dichas listas está la de Edgar Dale,

que las presenta en el llamado “Cono de Experiencias de Dale”



Edgar Dale, dividió el cono de experiencias en doce categorías. Las estrategias de la base son muy concretas y las de la cúspide son muy abstractas. 1/

1/ Nerici Imideo G. Hacia una didáctica general dinámica. Edit. Kapelusz. Argentina 1973.

1. Experiencias directas

Puede muy bien describirse como “Aprender haciendo”. Requiere gran participación de parte del alumno, en el proceso de aprendizaje. Ej. hornear un pastel, oler, tocar, gustar, cortar, una piña. Poseer un animal favorito, jugar con él, alimentarlo, cuidarlo, plantar un árbol. Tomar fotografías, participar en diferentes deportes, trabajar en un laboratorio o taller.

2. Experiencias figuradas

Las experiencias simuladas, involucran aprendizaje en situaciones que reproducen realidad, en forma lo más figurada posible. ejemplo : aprendizaje mediante modelos (globo terráqueo, sistema solar, átomos, esqueletos, etc.

3. Dramatizaciones

Elas implican la representación de algún fenómeno. Como juego de papeles, sea espontáneo o preparado, sociodramatizaciones, juegos donde los estudiantes pueden ser observados, participantes o actores títeres.

4. Demostraciones

Cómo hacer algo, ejemplo, cómo escribir las letras del alfabeto, cómo pronunciar las palabras, cómo cuidar a un niño, cómo sostener un instrumento musical, cómo realizar un experimento, cómo desarmar una máquina.

5. Excursiones-viajes de estudio

Un viaje de estudios o una excursión implica la visita a lugares fuera del aula a fin de aprender aquello que no puede ser logrado adecuadamente dentro del aula, ejemplo :viajes locales de estudios, fábricas, juzgados, cortes, periódicos, museos, zoológicos, lugares históricos.

cos, etc.

6. Exhibiciones

Las exhibiciones implican aprendizaje a través de presentaciones visuales construídas a fin de transmitir información específica, conceptos, procedimientos, etc. ej : exhibiciones de maquinaria, piezas importantes, reales, exhibiciones de fotografías, diagramas y maquetas, carteleras o periódicos, afiches, etc.

7. Televisión educativa

Utilizada para transmitir información y demostraciones a alumnos, audiencias mayores, ej : transmisiones "en vivo" al momento que se están realizando los hechos, programas grabados (video-tapes) sobre temas de instrucción o aspectos importantes vinculados a la instrucción, programas grabados para su presentación inmediata a fin de que los alumnos pueden autoevaluarse y evaluar su actuación.

8. Películas

Una película puede ser usada para traer una gran variedad de información a la clase o al taller, pueden ser películas hechas por los mismos maestros, películas breves presentando un sólo concepto.

9. Imágenes fijas

Las imágenes fijas, como su nombre lo indica, carecen de movimiento y por lo tanto son más abstractas que las películas, ejemplo : ilustraciones en libros, filminas, o bandas fijas, diapositivas, transparencias para retroproyector, imágenes hechas en casa, revistas.

10. Símbolos orales

Incluyen todo tipo de sonido o señal auditiva desde el lenguaje hablado hasta el simple ruido, ejemplo : exposiciones orales o interrogativas, debate, grabaciones de sonido, música, radio.

11. Símbolos visuales

Los símbolos visuales no incluyen símbolos hablados u orales, tampoco incluyen imágenes fijas. Más bien representaciones abstractas que tienen algún tipo de significado simbólico, ej :tiras cómicas, esquemas, diagramas, cuadros o tablas, mapas, gráficos, símbolos especiales para matemáticas, química, etc. signos de “pare” y “peligro”.

12. Símbolos escritos

Los símbolos escritos son el medio más abstracto, ej :manuales o libros, folletos, instrucción programada, ejercicios escritos en o de investigación o descubrimiento, cualquier tipo de documento escrito.

Las estrategias anteriores son combinables, es decir una estrategia dada puede involucrar una o más niveles del cono, por ejemplo, un maestro que da una exposición oral, y usa imágenes fijas para ilustrarla, está usando los niveles 9 y 10, el propósito del cono de Dale es poder enumerar diferentes estrategias posibles de instrucción, a la par que proveer información sobre cuan concreta o abstracta puede ser esa estrategia, con la guía del maestro, para el alumno.

En la fase del desarrollo el grupo de alumnos, con la guía del maestro, trata de alcanzar los objetivos propuestos.

El maestro debe tener en cuenta lo siguiente :

1. Estimular la motivación del aprendizaje.
2. Presentación o estudio de contenidos.
3. Dirección de actividades de los alumnos.
4. Integración del contenido del aprendizaje.
5. Fijación del contenido del aprendizaje.

Estimular la Motivación del Aprendizaje

Qué es?

La motivación es el interés y deseo interior del alumno, de atender y actuar en cada sesión de trabajo para adquirir el aprendizaje. El maestro debe lograr la atención permanente del participante alumno, convertir la atención en interés por alcanzar los objetivos previstos, convertir el interés en deseo activo de aprender las tareas de la ocupación. Esto se logra, seleccionando estímulos didácticos que estén en relación con los objetivos de aprendizaje que se desean alcanzar.

La motivación desempeña un papel importante en todos los actos de la vida. La acción inconsciente y voluntaria es efecto de la motivación. Los seres poco desarrollados sólo actúan cuando son adecuadamente estimulados. La palabra motivar viene del latín movere, es decir, mover hacia un objetivo determinado, la motivación significa una situación de desequilibrio provocado por el estímulo, sea este interno o externo. El maestro, el lugar de la persona que transmite conocimientos, deberá convertirse en un investigador de los intereses y necesidades del alumno y en un seleccionador de los adecuados estímulos para motivar el aprendizaje. Motivar es interesar al individuo para la consecución de un objetivo de manera consciente y voluntaria. El interés es el resultado o consecuencia de una motivación bien hecha, el esfuerzo va íntimamente relacionado con la motivación y con el interés. El esfuerzo debe estar en relación con los fines, intereses y capacidades del alumno, para que sea un esfuerzo educativo.

Tipos de Motivación

Negativa : física, castigos, azotes, privaciones de salida, merienda recreo.

psicológica : palabras ásperas, desprecio, sarcasmo.

moral : coacción, amenazas, humillaciones públicas.

Positiva : Interés resultante no tanto de la materia en sí, como de las ventajas por ella ofrecidas, o del profesor que enseña, o del método que el profesor sigue, o del grupo de alumnos a que pertenece.

La función investigadora del profesor en la dirección del aprendizaje de sus alumnos, es considerada actualmente como la función principal y más importante de todo el esquema de la técnica docente moderna.

La motivación es una condición esencial y permanente del aprendizaje. En rigor, el auténtico aprendizaje sólo se verifica cuando el alumno está realmente interesado y empeñado en aprender. Sólo aprenderemos realmente aquello que corresponde a una necesidad, a un interés o a un ideal que se afirma en nuestra conciencia y se encuadra dentro de nuestro nivel de aspiraciones, bajo este supuesto, es evidente que la incentivación del aprendizaje debe ser la preocupación máxima y constante del profesor en su enseñanza, a lo largo de todo el año escolar. Incentivar a los alumnos en su aprendizaje, no significa sólo despertar una curiosidad o un interés momentáneo, manteniéndolos atentos, pero pasivos e inertes.

La conquista del interés y de la atención de los alumnos, con solo los preliminares de la motivación. Partiendo de ese interés y de esa atención, es necesario llevar a los alumnos a actividades intensivas y provechosas, induciéndolo al estudio, a la reflexión, al esfuerzo y a la disciplina espontánea del trabajo del alumno. Esas actividades darán a los alumnos el placer del éxito obtenido por su esfuerzo personal. Todo esfuerzo bien canalizado y reconocido por el profesor como tal es muy importante y motivador.

Es inútil y vano pretender incentivar a los alumnos con ventajas remotas y valores abstractos, que se sitúan muy por encima o mucho más allá de sus horizontes mentales inmediatos. Los valores y ventajas que se pueden proponer como instrumentos de incentivación deben ser tomados de la realidad inmediata en que vive el alumno, o cuando menos situarse dentro del alcance de sus perspectivas de vida real y presente.

La clase bien motivada :cautiva de manera absorbente la atención, los alumnos desechan las bromas, participan activamente, colaboran

de buen agrado con el profesor, se dejan absorber por el trabajo de clase, durante el recreo, continúan discutiendo entre sí.

Estímulo Didáctico

Es cualquier objeto, situación o hecho que mueve a una persona a actuar, a poner atención, a esforzarse por aprender.

Estímulos Didácticos para utilizar

Hacer preguntas interesantes al principiar la sesión. Partir de experiencias personales de los alumnos relacionados con el tema. Presentar un trabajo o artículo determinado de los que se van a hacer durante la sesión. Comunicar claramente el objetivo de la sesión de trabajo.

Durante la sesión

Estimular una breve discusión entre los alumnos, descubrir un modelo, o algún otro objeto relacionado con el tema, o describir una experiencia personal relacionada con la aplicación de ideas o técnicas de la sesión. Usar la pizarra, rotafolio o proyección como centro de interés. Utilizar varias técnicas durante el desarrollo de la sesión. Procurar que ningún alumno esté forzosamente inactivo desocupado. Asegúrese de que los alumnos comprenden porque se hace cada actividad, hacer ilustraciones prácticas para que los participantes se den cuenta de la utilidad de los conocimientos teóricos, analizar en forma constitutiva y alentadora el trabajo realizado por los alumnos. Presentación de contenidos. Consiste en el desarrollo de las tareas, operaciones y conocimientos técnicos relacionados, que los alumnos van a comprender y asimilar durante el transcurso de la sesión de trabajo.

El maestro debe seleccionar el método y las técnicas convenientes para desarrollar cada tema, graduar lo que va a enseñar, empezando con los aspectos más fáciles aumentando la dificultad progresivamente para que los participantes avancen sin problemas. Co

municar la información de manera clara y suficiente. Utilizar ejemplos reales que aclaren el desarrollo del tema.

Dirección de Actividades de los alumnos

Consiste en las acciones concretas que los alumnos ejecutan durante el desarrollo de sesiones de trabajo, para poder alcanzar los objetivos. El maestro debe planificar las actividades de los alumnos en los trabajos prácticos y en los ejercicios. Pueden hacerse actividades como, resolución de problemas, elaboración de dibujos, diagramas, esquemas, responder a preguntas orales y escritas, realizar prácticas de taller.

Integración del contenido de Aprendizaje

Consiste en la visión de conjunto que el maestro a través de determinadas actividades, logra establecer en la mente de los alumnos en relación a lo que han aprendido analíticamente.

El maestro debe : proporcionar una visión de conjunto bien ordenada de todo lo aprendido. Aclarar la relación existente entre los diferentes puntos de vista, dándoles una perspectiva definida. Utilizar procedimientos variados de integración como : preguntas orales, resúmenes orales, esquemas, diagramas, cuadros sinópticos, dibujos, películas, repetir a ritmo normal una actividad.

Fijación del contenido del Aprendizaje

Consiste en darle firmeza, solidez definitiva a los conocimientos, habilidades y actitudes de forma tal, que se conviertan como :interrogación, ejecución de operaciones o proceso.

Es conveniente que el maestro al dirigirse a sus alumnos los llame por su nombre, esto hará que el alumno se sienta con más confianza.

TECNICAS DIDACTICAS PARA DESARROLLO DE TEMAS

Son una serie de pasos organizados, que permiten al participante alumno lograr los objetivos deseados y facilitan la formación de actitudes de cooperación, responsabilidad e independencia del trabajo.

Un paso importante en la preparación de las sesiones de trabajo, es la selección de las técnicas más adecuadas, tomando en cuenta los objetivos, el contenido, las características de los alumnos participantes y los materiales con que se cuentan. Las técnicas didácticas más utilizadas son :

- Técnica Demostrativa
- Técnica Interrogativa
- Técnica Interrogativa
- Técnica de los cuatro pasos

Técnica Demostrativa

Consiste en mostrar prácticamente el manejo de un aparato, un instrumento, operación de una máquina, la elaboración de un trazo, es necesario apreciar en "cámara lenta" la secuencia de un proceso, manipulación de un aparato. Es conveniente definir objetivos específicos, delimitar los pasos que se van a demostrar y calcular el tiempo necesario, reunir, examinar y ordenar los materiales que se van a utilizar, ensayar cada etapa del proceso antes de presentar la demostración. 1/. Los alumnos deben ubicarse bien para que puedan ver y oír bien, debe haber explicación previa del objetivo, despertar el interés de los alumnos. Dar las normas de seguridad necesarias. Realización del proceso y operación lentamente. Explicación de la teoría al tiempo que se hace la práctica. Hacer énfasis en los puntos claves. Repetición de la actividad por los alumnos. Debe tenerse cuidado con la falta de dominio de las operaciones y en los resultados. La falta de claridad en las explicaciones realizarla con grupos muy numerosos de alumnos. Realizar demostraciones demasiado largas, debe realizar-

1/ Aprendizaje y técnica demostrativa. folleto impreso. Costa Rica. 1979.

se con equipo real, herramientas, materiales con los cuales se realiza el trabajo dentro de la empresa, fábrica o taller.

Técnica Expositiva

Consiste en el uso del lenguaje oral para explicar un tema, un concepto o una actividad a desarrollar, ante un grupo de participantes, escuchar, reflexionar y contestar a las preguntas del expositor. Se recomienda usarla, cuando hay que desarrollar conceptos, temas teóricos de difícil comprensión.

Se inicia un tema, actividad o demostración, para presentar una visión general. Se termina una actividad para integrar el contenido. Se pretende despertar el interés con algún relato relacionado con la demostración o el tema que se desarrolla.

Se usa, para presentación general del tema : plantear problemas, narrar experiencias o anécdotas, recordar antecedentes del tema. Preparar a los alumnos para el aprendizaje. Se proporciona toda la información y las ilustraciones verbales :anécdotas, ejemplos y experiencias que los alumnos necesitan para aprender. Permite aclarar y destacar los aspectos más importantes integrar y afirmar las ideas expuestas, sacar conclusiones generales. Debe ser breve. Estimular la motivación.

Usar un lenguaje claro y adecuado a las características del grupo de alumnos, interrogar con frecuencia y aceptar opiniones para propiciar en el grupo un clima de comunicación y promover la participación. Debe tenerse cuidado con : creer que los conceptos tan claros para el expositor como para los alumnos. No seguir un esquema o secuencia lógica. Hacerla demasiado prolongada. Permitir desviaciones del tema. Usarla para instruir en destrezas motoras o manejo de equipo o como sustituto de la demostración.

Técnica Interrogativa

Consiste en el uso de preguntas y respuestas para el desarrollar un tema, obteniendo información, puntos de vista, aplicación de lo aprendido. La participación compartida del grupo de participantes alumnos, el maestro y/o una persona invitada para desarrollar el tema. 1/.

Es recomendable usarla cuando: Se pretende despertar y conservar el interés de grupo de alumnos. Se desea aprovechar las experiencias de los alumnos en aspectos relacionados con el tema. Se necesita determinar el grado de conocimiento, capacidades y criterios de los alumnos, y se desea establecer una comunicación con ellos. Se desea intercambiar una actividad u opiniones con el grupo de alumnos. Hay necesidad de centrar la atención y reflexión en algunos aspectos muy importantes. Se cuenta con la presencia de una persona ajena al grupo, que puede aportar experiencias, informaciones, diferentes puntos de vista, debe tenerse cuidado con: caer en la pérdida de tiempo. Propiciar el monopolio. Elaborar preguntas sueltas que no sigan una secuencia lógica porque no conducen a nada. Las preguntas que propicien respuestas son monosílabos, de sentido común o memorísticas. Seleccionar primero al participante y después hacerle la pregunta. Responderse sólo las preguntas sin dejar que los alumnos contesten.

Método de los 4 pasos

Consiste en un proceso en el cual se utilizan combinadas las técnicas de demostración e interrogación y el procedimiento de la repetición. Debe usarse cuando se necesite que los participantes se inicien observando la ejecución de una tarea y operación y finalicen ejecutándola bajo la supervisión del maestro. Deben prepararse las explicaciones, conociendo el objetivo que se

1/ Aprendizaje y técnica interrogativa. folleto impreso. Costa Rica. 1979.

persigue, estudiar y analizar los contenidos motivo de aprendizaje, documentarse consultando material impreso y bibliográfico. Determinar la secuencia de presentación de los contenidos. Determinar los procedimientos y técnicas a aplicar. Elaborar un plan que sirva de guía durante toda la sesión y escribirlo en un dormado adecuado. Hay que preparar previamente la demostración : determinar y preparar las herramientas y equipos necesarios, examinando previamente su funcionamiento. Alistar los materiales re queridos para el uso del maestro y de los participantes. Elaborar y acondicionar las ayudas didácticas necesarias.

Primer paso

Ubicar a los alumnos de manera que todos puedan ver yy oír perfectamente, motivar al grupo hacia la sesión por medio de dar a conocer los objetivos de la sesión. Resaltar la importancia y aplicabilidad del tema.

Segundo paso

El alumno dice: uno o varios alumnos explican con sus propias palabras, el proceso de ejecución de las operaciones. El maestro repite la demostración de acuerdo con las explicaciones de los alumnos, aclara puntos claves y corrige errores de comprensión, conocimiento y expresión oral.

Tercer paso

El alumno dice y hace: uno o varios alumnos ejecutan las operaciones al mismo tiempo explicándola y la técnica utilizada. Realizan y recalcan los puntos claves y las normas de seguridad. El maestro modera: si la operación es extensa la divide en pasos para que varios participantes realicen la demostración. Si observa dudas en varios alumnos, repite la demostración de los pasos que se requieren, vela porque los alumnos estén atentos para la repe tición, refuerza el aprendizaje.

Cuarto Paso

Los alumnos ejecutan las tareas de acuerdo a las condiciones previamente establecidas. El maestro supervisa, hace aclaraciones finales que considera necesarias, interrumpe a los alumnos sólo cuando sea absolutamente indispensable, corrige inmediatamente los errores que se cometen. Da ayuda y orientación individual a los participantes que los necesiten; resumiendo el método de los 4 pasos:

- Primer paso : el maestro dice y hace.
- Segundo paso: el alumno dice, el maestro hace.
- Tercer paso: el alumno dice y hace, el maestro modera.
- Cuarto paso: el participante hace, el instructor maestro supervisa.

FASES DEL CICLO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Al conjunto de actividades ejercidas sucesivamente, por el maestro en cada lección o sesión de trabajo, para dirigir y llevar a cabo con eficacia el proceso de formación de los alumnos se le llama ciclo de enseñanza. Las actividades que se realizan en cada ciclo de enseñanza o lección se pueden agrupar en tres grandes fases o etapas, siendo estas:

1. Planeamiento didáctico.
2. Desarrollo.
3. Evaluación.

Planeamiento

Es la previsión inteligente y bien calculada de todas las etapas del trabajo de cada lección y de la programación lógica de las actividades de modo que la enseñanza resulte segura, económica y eficaz.

El planeamiento es una guía segura para conducir progresivamente a los alumnos hacia un aprendizaje eficiente.

La primera fase o etapa obligatoria del trabajo de todo maestro, para que aplique con seguridad las técnicas didácticas y enseñe con precisión las tareas de su ocupación es el planeamiento didáctico.

Desarrollo

Es la etapa en la cual el maestro desarrolla con el grupo de participantes las acciones de la etapa de planificación. En la etapa de desarrollo, el alumno, con la guía del profesor, alcanza los objetivos previstos en la etapa de planificación para modificar su conducta, adquirir hábitos y/o destrezas y conocimientos propios del oficio que está aprendiendo.

Evaluación

Es el conjunto de acciones, que también se previeron en la etapa del planeamiento, para comprobar los conocimientos, que el alumno poseía antes de iniciar cada lección y los conocimientos, destrezas o actividades que adquirió durante el proceso de desarrollo, en relación a los objetivos previstos.

Para qué se Planifica?

Lo fundamental de la labor del maestro es que el alumno aprenda.

Por ello es necesario que planifique su trabajo con el objetivo de que el aprendizaje sea realmente efectivo.

Tanto un maestro con amplia experiencia, en su trabajo como otro de reciente formación necesitan planificar sus sesiones de trabajo. La planificación se realiza para evitar : improvisaciones, pérdida de tiempo, atrasos de última hora, repetición innecesaria de un tema.

DIFERENCIA ENTRE OBJETIVOS Y CONTENIDOS

Objetivo

Es un nunciado que especifica concretamente el comportamiento que el alumno sabrá o hará cuando haya completado una experiencia de aprendizaje. Es la meta concreta que se quiere alcanzar, con un contenido determinado y en un tiempo ya establecido.

Los objetivos describen lo que desea que hagan los alumnos al finalizar el curso, unidad o lección.

Contenido

Se refiere a la descripción del tema que se tratará en la unidad o lección que se va a ejecutar. El contenido no determina los resultados que se propone alcanzar, ni indica cuando se han logrado, únicamente establece los conocimientos que se darán a los participantes.

Diferencia

Los objetivos señalan lo que el participante de un curso será capaz de hacer, los contenidos describen lo que el alumno debe aprender.

Benjamín Bloom, clasifica los objetivos educacionales de un modo general en tres grandes áreas de conducta:

- Dominio Cognoscitivo (el pensar)
- Dominio Psicomotor (el hacer)
- Dominio Afectivo (el sentir)

Dominio Cognoscitivo

Incluye todos los aspectos de la conducta humana que se refieren a la adquisición y acumulación de conocimientos, conceptos, ideas

o sea a la vida intelectual.

Dominio Psicomotor

Se refiere en primer lugar a la actividad motora manifiesta y exterior o sea a la conducta observable; en segundo lugar a la habilidad para realizar algo.

Dominio Afectivo

Incluye lo que el alumno siente, sus reacciones y manifestaciones emocionales.

Cómo Redactar Objetivos

Redactar objetivos es escribir un conjunto de palabras que expliquen la conducta o comportamiento final que se desea que los alumnos realicen al finalizar un curso, unidad o sesión de trabajo.

Un objetivo estará bien redactado o definido si determina lo que el alumno HARA para demostrar que ha aprendido lo que se le quería enseñar (comportamiento) y como sabrá el instructor que lo está haciendo bien (criterio).

Comportamiento

Cualquier actividad o acción visible manifiesta por el alumno.

Criterio

Es la norma o medio que se emplea para valorar el comportamiento final.

Reglas para redactar objetivos

- Utilizar verbos concretos que indiquen acción para describir el

comportamiento observable.

- Expresar los verbos en infinitivo y la acción en gerundio, ejemplo :seleccionar subrayando, cortar midiendo.

Los objetivos generales, son estructurados para todo un curso, y los específicos para cada tarea u ocupación, operación que el alumno debe aprender.

LAS AYUDAS DIDACTICAS

Este tema no podía faltar en el trabajo, pues considero que las ayudas didácticas, corresponden a una necesidad pedagógica determinante en un conjunto de procedimientos que constituyen recursos metodológicos para la realización de la obra educativa, este conjunto de procedimientos y recursos, por sí solos no son suficientes, es necesario además que tales instrumentos sean manejados con cierta habilidad, y en consecuencia se presentan consideraciones sobre qué son las ayudas didácticas, para qué sirven, cómo se clasifican, cuáles son, factores que intervienen, los cuales el maestro no debe ignorar, pues en el salón de clase debe ser uno de los miembros más activos, movilizarse entre los alumnos, para trabajar en equipo, investigando, observando, pintando, haciendo tareas manuales, para poder así satisfacer la curiosidad y corregir deficiencias en los alumnos, logrando un aprendizaje ameno y efectivo.

AYUDAS DIDACTICAS

1. Es todo elemento que tiene como fin facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizable como medio recurso para aumentar la comprensión de un conocimiento.

Para que se utilizan

Para ayudar al maestro a comunicar sus conocimientos para facilitar y estimular la comprensión por parte de los alumnos, para constituir un recurso inmediato y práctico para la enseñanza-aprendizaje, para proporcionar al alumno, medios de observación y experiencia, para acercar al alumno en cuanto sea posible a la realidad.

El empleo de la ayuda didáctica corresponde a una necesidad pedagógica, por lo tanto, estará sometido a una metodología específica

dentro de los principios básicos que regulan el aprendizaje. 1/.

CLASIFICACION DE LAS AYUDAS DIDACTICAS

1. Según su objetivo

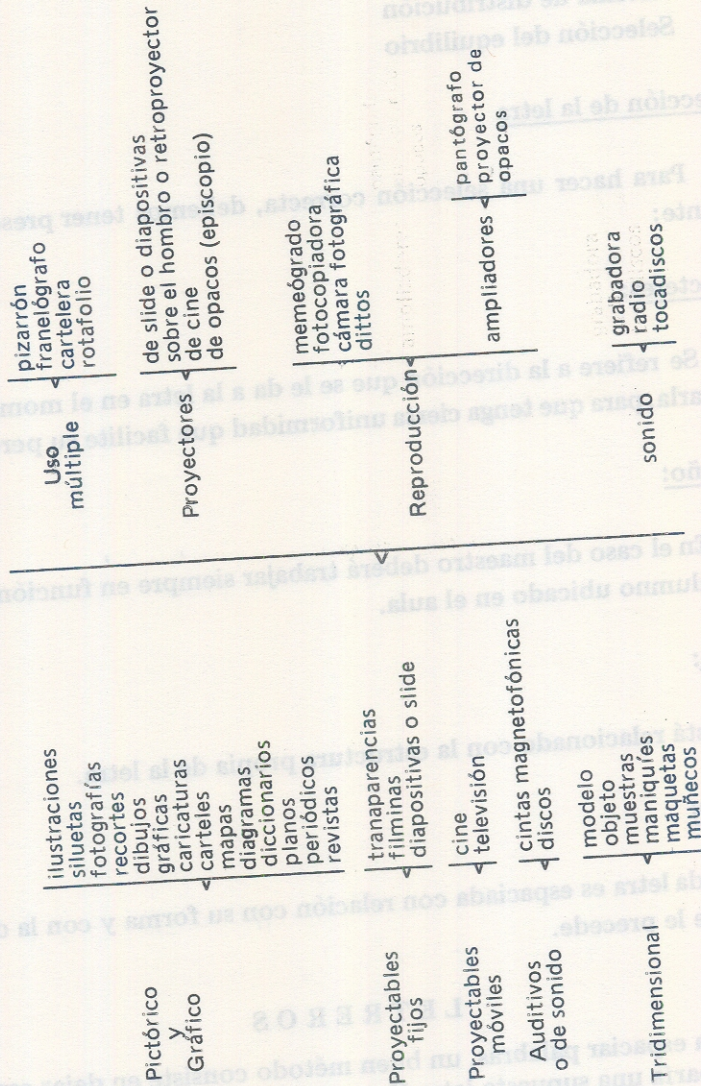
- Motivacionales. Cuando su objetivo es despertar el interés.
- De desarrollo. Cuando se emplean como medio de exposición.
- Ilustrativas. Cuando se trata de clarificar conceptos o información.

2. Según su naturaleza

- Reales. Se denominan, muestra, ej. máquina equipo, herramienta, documento.
- Representativas. Se elaboran a semejanza, láminas, gráficas, maquetas. La ayuda real siempre supera el valor pedagógico a la representativa, por lo tanto, hay que aprovecharla si se cuenta con ella.

1. Manual de elaboración, uso y adaptación de las ayudas didácticas. INTECAP. Guatemala. 1979. Pág. 4.

Para la elaboración de ayudas didácticas se necesitan materiales y equipo, los cuales podemos clasificar de la siguiente manera.



FACTORES QUE INTERVIENEN AL ELABORAR UN ROTULO

- Selección de la letra
- Selección de la letra
- Selección del color
- Sistema de distribución
- Selección del equilibrio

Selección de la letra

Para hacer una selección correcta, debemos tener presente lo siguiente:

Caracteres:

Se refiere a la dirección que se le da a la letra en el momento de dibujarla, para que tenga cierta uniformidad que facilite su percepción.

Tamaño:

En el caso del maestro deberá trabajar siempre en función del último alumno ubicado en el aula.

Forma:

Está relacionado con la estructura propia de la letra.

Espacio:

Cada letra es espaciada con relación con su forma y con la de la letra que le precede.

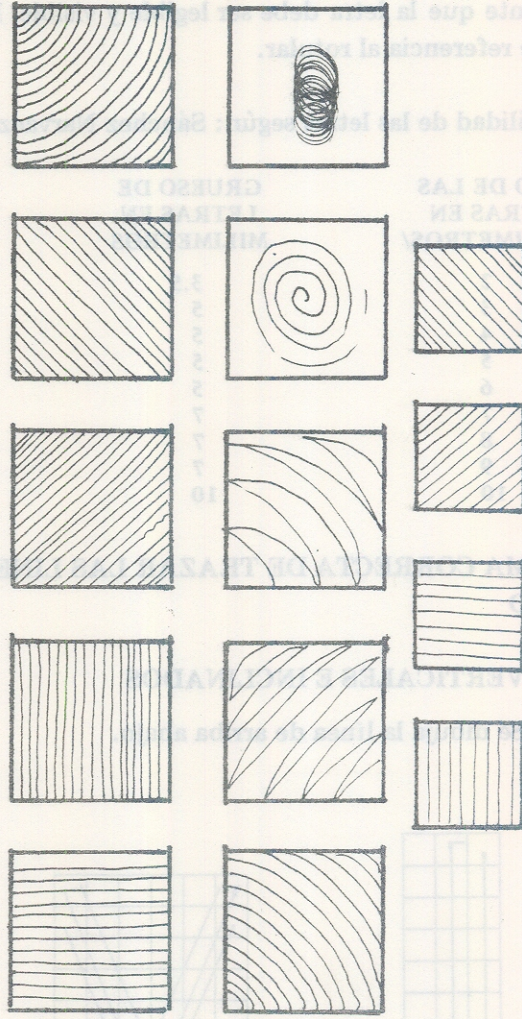
LET R E R O S

Para espaciar palabras, un buen método consiste en dejar espacio que ocuparía una supuesta letra H que uniera dos palabras en una, como el siguiente ejemplo:

QUIEROHESCRIBIRHLOSHVERSOS
MASHTRISTESHESTAHOCH

EJERCICIOS A MANO ALZADA

Para lograr un buen resultado es necesario ejercitar la mano, por lo que es recomendable que efectúen ejercicios a mano alzada a continuación algunos de ellos, los cuales deben practicarse mucho se debe utilizar lápiz para elaborarlos, NO use regla, elaborarlos a mano alzada, practique en una hoja aparte antes de efectuarlos en las hojas preparadas para el efecto.



PRACTICAS DE ROTULACION

Las letras son: signos que representan los sonidos, instrumentos que sirven para transmitir el pensamiento. Al escribir debemos tener presente que la letra debe ser legible y visible. Este cuadro puede servir de referencia al rotular.

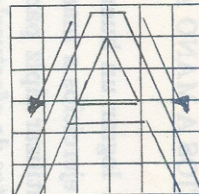
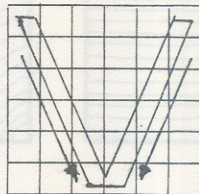
Visibilidad de las letras según: Sánchez Narvaez

ALTO DE LAS LETRAS EN CENTIMETROS/	GRUESO DE LETRAS EN MILIMETROS	VISIBILIDAD A DISTANCIA EN METROS/
2	3.5	10
3	5	15
4	5	20
5	5	25
6	5	30
7	7	35
8	7	40
9	7	45
10	10	50

FORMA CORRECTA DE TRAZAR LAS LINEAS PARA EL ROTULADO

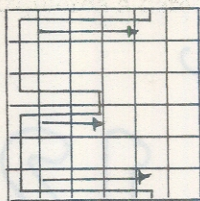
1. VERTICALES E INCLINADOS

Se dibuja la línea de arriba abajo.



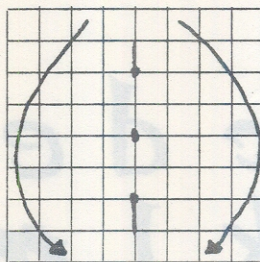
2. HORIZONTALES

Se dibuja la línea de izquierda a derecha.



3. TRAZOS CURVOS

Debemos partir la letra en dos partes, tomando la línea imaginaria de referencias y realizando dos trazos, uno a la izquierda y otro a la derecha, siempre de arriba hacia abajo.



DIFERENTES DIPOS DE LETRAS

A continuación algunos modelos de las letras que pueden utilizar al hacer un rótulo.

LETRAS MAYUSCULAS

A B C D E

A B C D E

NUMEROS

1 2 3 4 5

6 7 8 9 0

1 2 3 4 5

LETRAS MINUSCULAS

a b c d e f g h
i j k l m n o

p q r s t u v w
x y z

No deben mezclarse las letras mayúsculas con las minúsculas, en un ROTULO, al menos que sea el inicio o un nombre propio.

SELECCION DEL COLOR

El color es parte fundamental de un cartel, ya que es el encargado de llamar la atención del alumno.

Al seleccionar el color debe tomarse en cuenta:

- Mantenerse los fondos neutros. Los objetos expuestos aparecerán debilitados, si utiliza colores fuertes.
- Los colores claros hacen que los objetos parezcan más grandes.
- Los colores cálidos como rojo, anaranjado fuerte, son los más visibles, uselos para agregar énfasis, títulos breves, palabras claves.
- Los colores oscuros producen diversos efectos tales como: achicar objetos, aparecen más finos sobre fondo claro, y también son más legibles. Hacen llevar la mirada hacia abajo, cuando se usan en la parte superior de una ilustración, hacen aparecer a ésta como demasiado cargada por arriba.

EVITE EL USO DEL COLOR AMARILLO O ANARANJADO CLARO PUES NO SON VISIBLES.

SISTEMAS DE DISTRIBUCION

Agrupamiento

Es cuando los temas que tienen alguna relación o afinidad se presentan en grupos bien diferenciados.

Ritmo

Es la impresión de movimiento, fluidez y vida que se le puede dar a las figuras, objetos y letras.

Radiación

Cuando el punto focal se ubica en el centro y las explicaciones

en los extremos de sus radios.

DISTRIBUCION DEL CONTENIDO

Consiste en prever la organizacion de los distintos elementos de un tema determinado, aprovechando el espacio disponible, con el fin de desarrollarlo de una manera ordenada. Uniformidad es la continuidad en la letra y el color.

Simetría: Es guardar la proporción adecuada de los elementos que se presentan en un espacio determinado. No se trata de buscar una simetría perfecta, sino de conservar el equilibrio en la distribución.

Proporción: Es la relación del tamaño de las letras (los títulos en relación al texto), dibujos y láminas al tamaño de la página y el local donde se va a utilizar. **Contraste:** Es destacar en los textos los puntos claves. Esto puede lograrse con la utilización del color o variación en el tipo de letra. Al preparar el material que va a utilizar, tome muy en cuenta el espacio físico disponible.

SELECCION DEL EQUILIBRIO

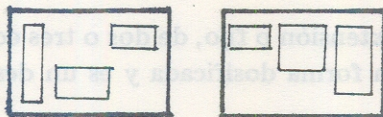
Consiste en la armonía que debe guardarse al distribuir un tema con un espacio disponible, y determinado. Factores que determinan el tipo de equilibrio:

- **Punto Focal:** es la idea principal, el mensaje del tema que nos proponemos enseñar a los alumnos.
- **Punto de interés:** son las observaciones importantes escritas del tema a desarrollar que permiten llegar al punto focal para que sean entendidos por los alumnos.
- **Línea de visión:** es el límite que permite la visión completa de los consignados en el pizarrón a todos los alumnos.

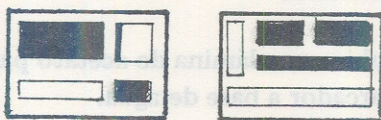
EQUILIBRIO: los diferentes temas a desarrollar pueden presentarse



SIMETRICO: se presenta cuando el espacio se distribuye guardando uniformidad en los elementos que en él se incluyen.



ASIMETRICO: cuando la ubicación de los elementos no sigue las leyes anteriores, sino buscando una presentación agradable a la vista.



SIMETRICO ATENUADO; es la combinación de los anteriores, buscando una presentación agradable a la vista y completo en sí mismo.

EL PIZARRON

Es una de las ayudas más generalizadas por ello es que se debe utilizar aplicando las normas adecuadas para obtener de ella un mejor provecho. 1/.

Se utiliza para:

- Desarrollar un tema.
- Elaborar procesos sinópticos.
- Ilustrar procesos haciendo uso de:
 - el trazo con el patrón.
 - el proyector de opacos.
 - plantillas.
 - figuras imantadas.

Diferentes tipos de pizarrón

- múltiple.

1/. Manual de ayudas audiovisuales. INTECAP. Guatemala. Pág. 34.

- Acetatógrafo.
- de cortina.
- combinado.

Múltiple

Es un tablero plegable, de extensión o fijo, de dos o tres colores, permite desarrollar una sesión en forma dosificada y es un descanso agradable a la vista.

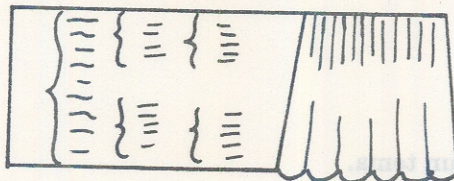
Acetatógrafo



Es un tablero en el cual se ubica una lámina de acetato para ser utilizada con lápiz vidiógrafo o marcador a base de agua.

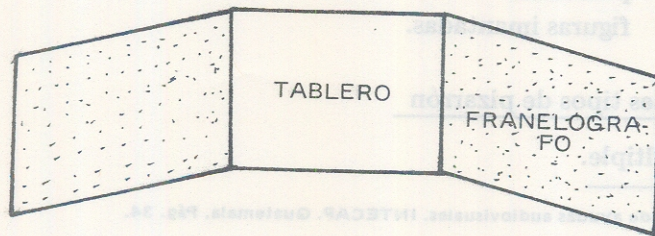
Pizarrón con cortina

Para crear expectativa se puede utilizar un tablero en el cual colocamos una cortina y vamos descubriendo poco a poco lo escrito. Ej.



Tablero combinado

Es la combinación del pizarrón con el franelógrafo o cualquier otra variable, presenta mayor utilización en los programas móviles, es limitado por su tamaño, pues debe ser fácilmente transportable.



CONSTRUCCION DEL PIZARRON

Construcción de la base: una dos tablas cuidadosamente o utilice láminas de hierro de zinc o de aluminio. Pula la superficie (si es de madera) píntela cuidadosamente con pintura para pizarrón color verde o negro.

Forma de pintar la base: cubra las grietas con masilla y agua fuller. Pula con lija de agua. Aplique dos manos de acabado. Pase la almohadilla con polvo de yeso. Remueva el exceso de polvo con un trapo o almohadilla.

Mantenimiento: lave el pizarrón con jabón o detergente. Deságuelo con agua clara y déjelo secar. Espolvoree polvo de yeso bien fino. Frote uniformemente con una almohadilla. Evite borrar con la mano para evitar grasa.

ACCESORIOS

El Yeso: es una composición de yeso y arcilla. La calidad se determina por la cantidad de yeso que contenga. 1/.

Los borradores: pueden ser de tela o fieltro, siendo más recomendable los de fieltro, porque facilitan el borrado. Para borrar se pasa uniformemente el borrador de arriba hacia abajo y de derecha a izquierda.

Auxiliares del pizarrón: existen en la actualidad una serie de auxiliares para desarrollar una sesión de clase con mayor facilidad. Ej.

Regla graduada : sirve para hacer trazos a escala o figura de contornos uniformes.

Escuadra o Transportador y Compás: sirve para trazar triángulos y círculo. Si no cuenta con ello utilice un cordel y colóquela en el extre-

1/. Ibid. pág. 48.

mo un pedazo de yeso, sosteniéndolo del otro extremo.

Puntero: puede ser de madera o de metal. Se utiliza para señalar figuras, palabras y frases. Evite tenerlo en la mano cuando no lo esté utilizando. Este auxiliar es utilizado también para el rotafolio o franelógrafo.

Regla T: sirve para trazar líneas verticales y horizontales, se sostiene con el marco del pizarrón.

ROTAFOLIO

Consiste en una serie de hojas aseguradas en una base de madera o de metal las cuales pueden rotarse hacia atrás. Se utiliza para:

- Suplir o complementar el pizarrón.
- Escribir partes más importantes de un tema.
- Revisar los puntos tratados en la sesión anterior.
- Estimular a los alumnos a tomar apuntes en forma ordenada.
- Ilustrar un proceso o fenómeno.

Es conveniente que:

- Piense en el público y el ambiente en que empleará el rotafolio.
- Planifique el uso del rotafolio tomando ideas principales.
- Haga los diseños en hojas de cuaderno, antes de pasar a las hojas de rotafolio o cartulina.
- Haga dibujos sencillos y expresivos, claros y grandes para que todos vean.
- Las ilustraciones deben ser sugerentes y en ocasiones cómicas.
- Emplee color para mayor atractivo, pero con armonía.
- Emplee frases breves.
- Si los alumnos leen con dificultad, no escriba, solo emplee dibujos.
- Conviene usar un color para cada tema.





LAS
ILUSTRACIONES DEBEN SER
SUGERENTES Y EN OCASIONES
CÓMICAS



EMPLEE-COLOR-PARA
MAYOR ATRACTIVO PERO
CON ARMONIA

EL FRANELOGRAFO

El franelógrafo es un medio visual didáctico muy flexible, porque permite al maestro la presentación de imágenes, ilustraciones y otros símbolos, en forma de historia sobre un fondo que puede servir de decoración. Consiste en una tabla liviana de madera, cubierta de franela de algodón, fieltro de gamusa, terciopelo o toalla.

Se utiliza para:

- estimular el interés por el tema de estudio;
- ofrece variedad, color y animación;
- montar y desmontar mensajes;
- desarrollar la enseñanza en forma dinámica.

Partes de que consta:

El tablero: es la base del mismo puede ser de madera contrachapada de 11/4", tabla corriente, cartón piedra, cartón grueso, madera aglomerada (tablex), cartón aislante (celotex) lámina de metal, etc.

La tela: es la cubierta de la base, puede ser de franelo, franelón, fieltro, lana, lanilla, toalla, terciopelo, frazada u otra superficie frizada o velluda. Esta tela se coloca sobre el tablero adheriéndola por atrás del mismo con tachuela o grapas.

Las fichas: son las piezas que se utilizan para presentar en el franelógrafo, pueden ser, dibujos recortados, caricaturas, páginas de revistas, fotografías, formas o figuras para armar, objetos pequeños.

Elaboración de las fichas en franela: trace el contorno sobre un papel (patrón), elija el dibujo o diseño que se desea, fije el patrón sobre la franela, usando alfileres.

Recorte la tela en torno al patrón, pinte las líneas puntos que necesite la figura para darle forma.

Preparación de las figuras con lija: seleccione la fotografía, diseño, símbolo o emblema deseado, corte una tira de papel de lija grueso, que cubra al menos la mitad de la figura, si ésta es muy grande corte varios pedazos pequeños de lija distribuyéndola. Aplique pegamento a la parte lisa del papel de lija, teniendo cuidado de colocar poca cantidad de pegamento para evitar que el material quede saturado, pegue el papel de lija sobre el dorso de la figura, deje que se seque.

Tamaño: se ha estimado que un franelógrafo cuyo tablero tenga 75 cms. de alto por 1 metro de largo, es suficiente para un público de 25 personas naturalmente tiene mucho que ver en esto, el tamaño de las piezas que se utilizan para desarrollar un tema.

Posición o colocación de las piezas

Tomar la ficha con el pulgar y el índice, colocar la mano sobre el tablero y deslícela hacia abajo.

Hágalo rápido y con seguridad para no perder el dominio de la clase, es conveniente que el maestro, coloque el franelógrafo en un lugar visible para todos los alumnos, coloque las figuras en un lugar al al cance suyo, y en el orden que va a utilizarlas.

Practique para adquirir destreza en la colocación de las fichas, cuando esté hablando señale a la ficha correspondiente.

MATERIAL IMPRESO

Dentro de estos tenemos: libros, revistas, periódicos, textos programados, etc. su uso es de vital importancia en el proceso de enseñanza aprendizaje, se utiliza para el alumno:

- medite, verifique, amplíe y adquiera una visión más completa de materia, objeto de estudio.
- Investigue y provease de fundamentos de discusión.
- Aprecie los diferentes puntos de vista o enfoque sobre un mismo tema, concepto o hecho, para que aprenda a captar, enunciar seleccionar y formarse criterios propios.

- Esté en contacto con la tecnología y los progresos de la misma.

Es conveniente que el maestro:

- Conozca textos, publicaciones, ediciones autores, etc. de libros y revistas sobre los temas de su ocupación, conozca los lugares y requisitos que se deben llenar para que los alumnos puedan obtener publicaciones útiles para ellos.
- Esté en contacto con las bibliotecas y centros de lectura para estar al día en los adelantos tecnológicos y orientar adecuadamente a los alumnos.

C A R T E L E S

Consiste en láminas sueltas que contienen dibujos, gráficas, oraciones, etc. Se utilizan para: propiciar una discusión reflexiva, despertar el interés por asuntos de diversa índole, estimular la capacidad creadora del alumno. Es conveniente que: sean dibujos simples en sus líneas, den un mensaje que no se preste a confusiones, tengan un aspecto atractivo, logrado mediante la combinación de elementos, colores, etc., sean breves en sus textos. 1/.

G R A F I C A S

Se utilizan para:

- Representar cualitativamente y cuantitativamente un hecho, proceso, etc.
- Favorecer la interpretación reflexiva y fundamentada de los cambios manifestados en determinado fenómeno. 2/.

Es conveniente que:

1/ Manual de ayudas audiovisuales. INTECAP. Guatemala. Pág. 75.
2/ Ibid., Pág. 76.

Se parta de lo conocido para llegar a lo que el alumno debe aprender para su elaboración y manejo.

Se confeccionen de diferente forma, de acuerdo con las necesidades y exigencias de los hechos, datos, etc. y lo que el alumno va a aprender.

Pueden prepararse: en forma circular, de barras, pictóricas, etc. en forma de diagrama, organigrama, etc.

ILUSTRACIONES

Se llama ilustraciones a: las fotografías, murales, grabados, etc. se utiliza para:

- Estimular el interés por el tema de estudio.
- Propiciar la observación, interpretación y comentario del problema.
- Facilitar la comprensión de un hecho, fenómeno, etc.

Es conveniente que:

- Se seleccionen con cuidado a fin de utilizar sólo las que posean un verdadero valor didáctico.
- Se ordenen previamente, en atención a las finalidades y tema de estudio, con objeto de favorecer la organización mental de los alumnos.
- Se oriente a los participantes a observarlas en detalle, valorando los diferentes aspectos que en ella se encuentran.

MATERIAL DE EXPERIMENTACION

Se contemplan dentro de este grupo: maquinaria, instrumentos, materiales, sustancias, etc.

Se utiliza para que el alumno:

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

Es conveniente que el maestro:

- Revise los instrumentos y maquinaria que estén en condiciones de ser manejados.
- Se provea del material suficiente para las prácticas.
- Planee con anterioridad las actividades de práctica y experiencia o experimentación de los alumnos, así como las actividades.

MODELOS DIDACTICOS

La mayoría de los auxiliares visuales no proyectados, carecen de un elemento capital, que es la tercera dimensión. El objeto real de la maqueta son tridimensionales, y es por este motivo que se emplean con éxito en el desarrollo de un tema. Como modelos podemos mencionar:

- Piezas u objetos reales.
- Piezas mecánicas cortadas según planos representativos.
- Muestras u objetos reales.
- Piezas mecánicas cortadas según planos representativos.
- Muestras de materiales.
- Maquetas de instalaciones o montajes que no pueden ser presentados en su tamaño real.
- Mecanismos de transmisión (tornillos con engranajes)
- Modelos ampliadores de herramientas o instrumentos (calibre, regla de cálculo, herramientas de torno, etc.)

Materiales usados:

Madera, duroport, plástico, cartón lámina, etc.

Tamaño de los modelos:

Tamaño real, a escala aumentada, a escala disminuída (maquetas)

EL HECTOGR AFO

El Hectógrafo es un medio sencillo de impresión, fácil de hacer y de utilizar, ya que no tiene piezas ni engranajes y es muy económico, se utiliza para producir:

- Dibujos
- Hojas de comprobación de lectura.
- Esquemas o diagramas.
- Tests.
- periódicos.

Consta de:

Caja de latón, Zinc o madera, pasta gelatinosa.

Como hacer la pasta gelatinosa :

Materiales: 1/2 litro de glicerina
125 gramos de cola de pescado.
125 gramos de azúcar.
1/2 litro de agua.
3 gotas de ácido fenético.

Preparación:

- se reduce la cola de pescado a trozos.
- remójela durante dos horas en 1/2 litro de agua.
- colóquela en baño de María hasta que con el calor se disuelva completamente.
- continúe removiéndola la mezcla y sin sacarla de baño de María.

Agregue:

- El azúcar glicerina,
- continúe removiendo la mezcla durante 20 minutos más,
- cuele la mezcla vertiéndola en la caja que preparó para el efecto,
- procure que la mezcla quede a nivel,
- deje enfriar la mezcla durante 5 horas en un lugar fresco.
- proteja la mezcla del polvo.

Materiales para Imprimir:

- Papel bond o papel ditto, papel master ditto, lápiz hectográfico para rotulados en la matriz. Añelina si quiere colores.

Modo de imprimir:

(Haga la matriz con el escrito o dibujo que desea imprimir (ditto o papel con superficie satinada). Asiéntela con suavidad sobre la superficie. La cara escrita debe quedar sobre la pasta, tratando de que quede extendido, sin burbujas ni arrugas, levante una esquina de la hoja cuidadosamente, luego puede levantar la hoja completamente, sobre la pasta impresa, coloque las hojas de papel una a una, cuidando que asiente perfectamente sobre la superficie por uno o dos segundos, luego retire la hoja, si necesita utilizarlo nuevamente con una matriz distinta, borre el hectógrafo con una esponja fina impregnada de agua tibia, si la pasta se reseca frótela con una esponja con agua fría.

También llamado Episcopio.

Sirve para proyectar cualquier imagen no transparente, incluyendo fotografías, ilustraciones, material manuscrito, mapas, cuadros sinópticos, dibujos y otros como monedas, sellos, hojas, etc.

Al utilizar las imágenes fijas el profesor tiene que planear bien su clase para lograr el impacto deseado y estar preparado para responder preguntas, hacer comentarios y explicaciones.

Se utiliza para:

Lograr el impacto deseado y que se capten detalles de ideas que de otra forma podrían pasarse por alto, transferir al pizarrón o a una hoja grande de papel cualquier dibujo. Presentar determinada página de un libro sin necesidad de distribuir parte del mismo. Presentar postales en blanco y negro o a colores. Improvisar una cinta fija, uniendo varias fotos con cualquier cinta adhesiva en forma de acordeón.

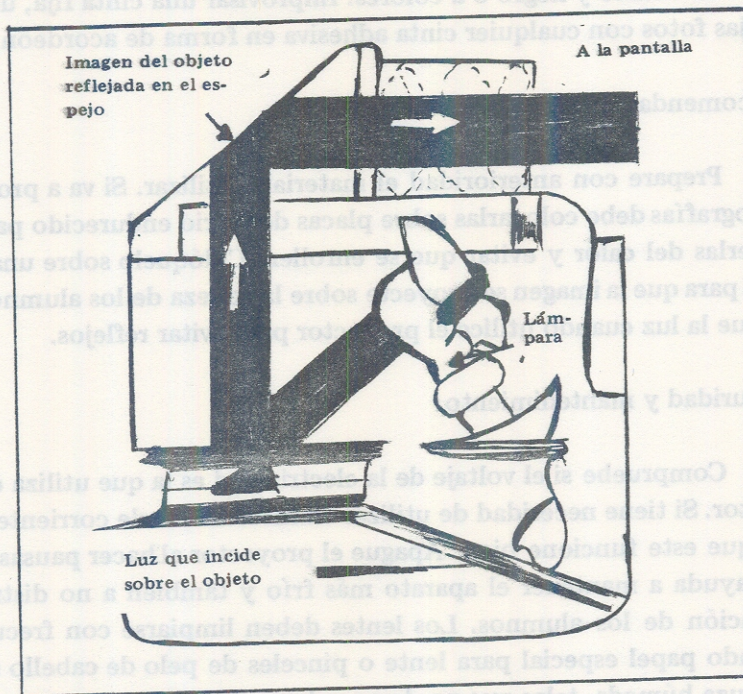
Recomendaciones generales:

Prepare con anterioridad el material a utilizar. Si va a proyectar fotografías debe colocarlas sobre placas de vidrio endurecido para protegerlas del calor y evitar que se enrollen. Colóquelo sobre una mesa alta para que la imagen se proyecte sobre la cabeza de los alumnos. Apague la luz cuando utilice el proyector para evitar reflejos.

Seguridad y mantenimiento:

Compruebe si el voltaje de la electricidad es la que utiliza el proyector. Si tiene necesidad de utilizar transformador de corriente, pruebe que este funcione bien. Apague el proyector al hacer pausas, pues así ayuda a mantener el aparato más frío y también a no distraer la atención de los alumnos. Los lentes deben limpiarse con frecuencia usando papel especial para lente o pinceles de pelo de cabello suave, gamuza húmeda, telas que no desprendan pelusa.

EJEMPLO DE PROYECTOR DE OPACOS



PROYECTOR SOBRE EL HOMBRO O DIASCOPIO

Se le llama también **RETROPROYECTOR**, es un equipo que proyecta lo dibujado o escrito en una lámina de acetato, abre la pared o una pantalla.



MATERIAL DE ACETATOS :

- Si no cuenta con ellos, puede utilizar plástico corriente o papel celofán. Si tienen necesidad de añadir el material transparente puede utilizar cinta adhesiva.
- Utilice crayones grasos o marcadores de una punta de felpa.
- Para borrar utilice un algodón humedecido en agua o en algún disolvente.
- Si necesita causar más impacto utilice material transparente.

RECUERDE QUE :

El proyector debe ser operado frente al salón.

- Se pueden señalar ciertas áreas de la proyección con un bolígrafo o lápiz.
- Las transparencias deben prepararse antes de la clase.
- Puede usarlo con luz normal lo cual brinda la ventaja de que el maestro tiene constante control visual de sus oyentes. Puede utilizar también hoja de papel opaco sobre la transparencia e ir presentando el contenido de la misma, paso a paso, una pantalla blanca mate, no refleja la luz y la proyección es visible desde cualquier ángulo.

SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO

Lávese las manos antes de usar el material o el equipo para evitar grasa. Apague el proyector después de mostrar su transparencia, nunca desconecte el cordón antes de que el ventilador se haya detenido completamente. Las bombillas en buen estado no las tome con las manos pues la grasa de las manos rompe las bombillas al encenderlas. Vigile su material pues aunque el equipo tiene ventilador puede calentarse demasiado.

PROYECTOR DE FILMINAS Y DIAPOSITIVAS

Por su semejanza en sus características se presentan juntos, los dos se valen del mismo principio básico de proyección por transmisión de luz a través de una transparencia y ambos son eficaces para la comunicación con ellos, se pueden proyectar imágenes de tamaño natural. Los proyectores son portátiles y normalmente están equipados con un diapositivo de control remoto para el cambio del cuadro o la diapositiva mientras se habla.

FILMINAS

Es una tira de 35 milímetros sobre la cual aparecen imágenes individuales en secuencia vertical.

DIAPOSITIVAS

Es una imagen o fotografía transparente individualmente montadas que se presentan y proyectan al atravesarsele una luz fuerte.

Por lo general consiste en un rollo de película de 35 milímetros que han sido desarrolladas y montadas en cartones de 2" x 2".

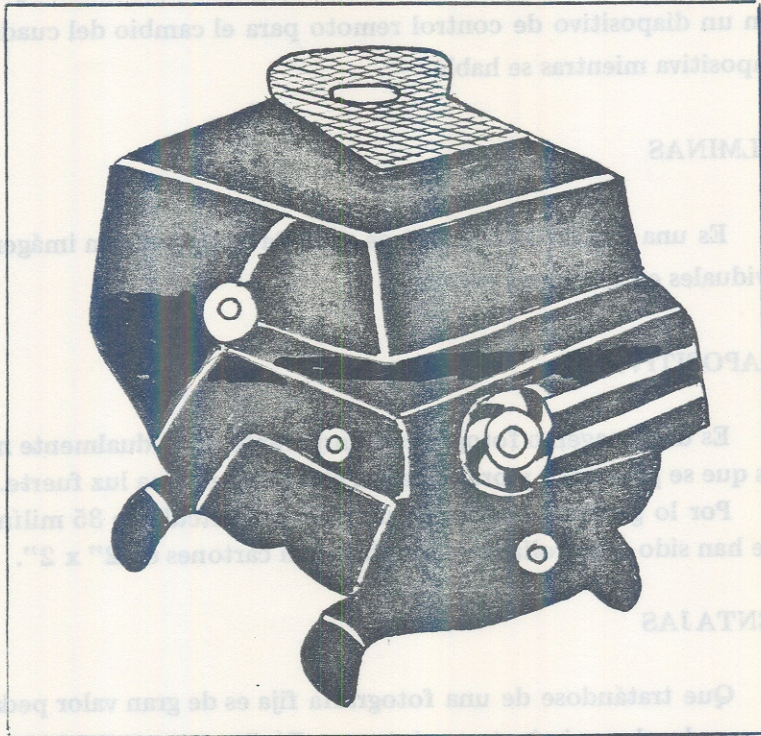
VENTAJAS

Que tratándose de una fotografía fija es de gran valor pedagógico cuando el movimiento no interesa. Fácilmente atraen la atención a la imagen proyectada. Son aptos para proyecciones tanto en blanco y negro como colores. Son fáciles de hacer y proyectar. Son de bajo costo. Son fáciles de ordenar.

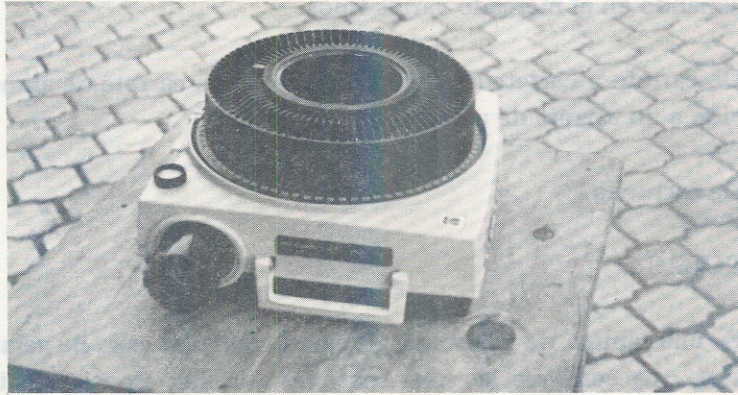
SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO

Evite las impresiones digitales, pues estas manchas se proyectan.

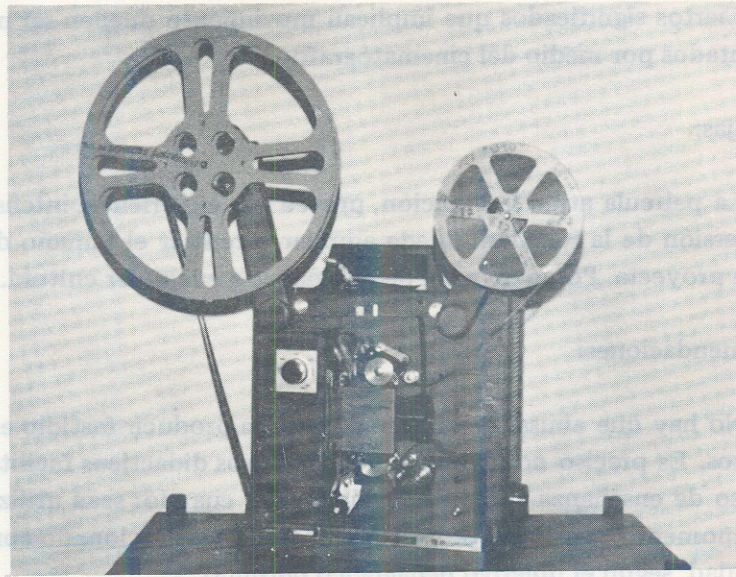
PROYECTOR DE FILMINAS



PROYECTOR DE DIAPOSITIVAS



PROYECTOR DE CINE



PROYECTOR DE CINE

Para fines educativos, los más usados son los de 8 m.m. o 16 m.m. existiendo en el mercado varios tipos.

- De carrete a carrete (la película corre de un carrete de alimentación a un carrete de recepción).
- De cartucho.

PELICULAS

Es una lámina de celuloide preparada con una capa de gelatina, colodión, que contiene las sales sensibles a la luz; especialmente las que tienen forma de cinta y se halla impresionada por unas imágenes dispuestas para ser proyectadas en el telón cinematográfico.

Por medio de ellas podemos ver y oír experiencias, registradas en cualquier parte del mundo.

Ciertos significados que implican movimiento pueden ser mejor presentados por medio del cinematógrafo.

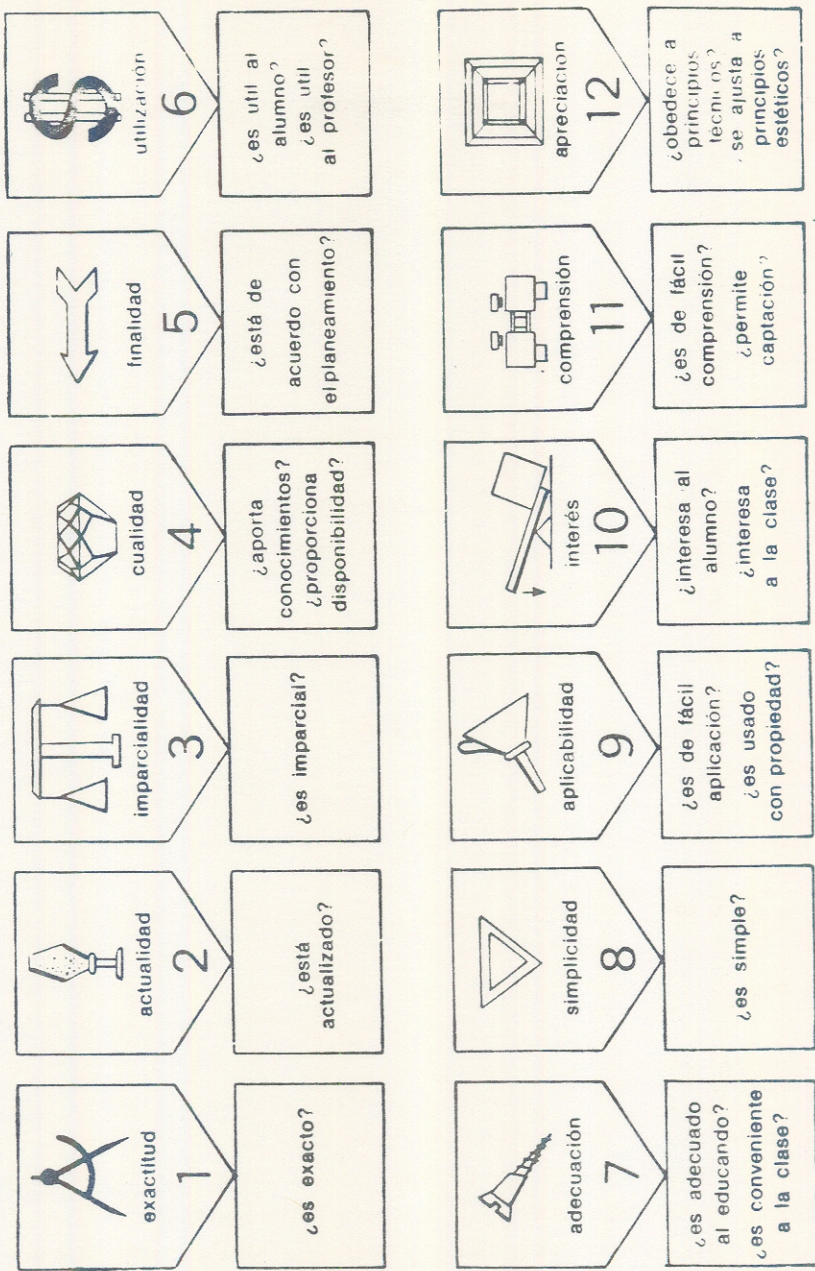
Ventajas:

La película atrae la atención, provee una experiencia intensa, es una versión de la realidad. Puede ampliar o reducir el tamaño de lo que se proyecta. Posee un nivel de enseñanza a cualquier cultura.

Recomendaciones:

No hay que abusar de ellos pues pueden producir fastidio en los alumnos. Es preciso no olvidar que los recursos didácticos facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje, siempre y cuando; sean utilizados en el momento oportuno. Se hayan preparado y seleccionado con anterioridad, según el objetivo pedagógico definido.

Permitan que el alumno se aproxime a la realidad. No obstaculicen el proceso de razonamiento, por parte del alumno. Favorezcan la actividad y el desenvolvimiento de la capacidad creadora. Sean variados y ágiles.



ELEMENTOS BASICOS DE LOS RECURSOS AUDIOVISUALES

1/ Imideo G. Nerici. Hacia una didáctica general dinámica. Edit. Kap. página 358.

CAPITULO IV

A N E X O S

Se presentan en éste capítulo, el instrumento que sirvió de base para el trabajo de campo, así como los cuadros con su correspondiente tabulación, análisis e interpretación, resultado de encuesta pasada a maestros y catedráticos, tanto de nivel primario como medio, los cuales permiten conocer los factores que intervienen en el desarrollo del tema, y cuales son las causas que impiden su realización de manera efectiva, reduciéndolo con ello a la posibilidad que la escuela propicie experiencias valiosas de aprendizaje, que permitan la formación del alumno en forma integral, de donde se pudo deducir, conclusiones y recomendaciones derivadas de la hipótesis y objetivos trazados previamente del tema principal, el uso de ayudas didácticas en el proceso enseñanza-aprendizaje.

LAS AYUDAS DIDACTICAS EN LAS DIFERENTES FASES DE LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

ENCUESTA PARA MAESTROS

I. DATOS GENERALES

NOMBRE _____

SEXO M. () F. ()

TITULO O PROFESION DEL INFORMANTE _____

TIEMPO DE SERVICIO _____

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO _____

FECHA DE LA INVESTIGACION _____

INSTRUCCIONES

A continuación encontrará interrogantes acerca de su experiencia como maestro, para determinar puntos de vista, criterio y opiniones

4.4 Señale los métodos que utiliza para impartir sus clases

- a. Inductivo-deductivo ()
- b. Analítico-sintético ()
- c. Ecléctico ()
- d. De Proyectos ()
- e. Eurístico ()
- f. Expositivo ()
- g. Experimental ()
- h. Otros ()

Especifique _____

4.5 Señale los medios audiovisuales que utiliza para motivar sus clases.

- | | | | |
|-----------------|-----|------------------------|-----|
| carteles | () | equipo de laboratorio | () |
| pizarrón | () | equipo de conferencias | () |
| gráficas | () | Rotafolio | () |
| ilustraciones | () | Hectógrafo | () |
| demonstraciones | () | Franelógrafo | () |
| cine | () | material impreso | () |
| diapositivas | () | proyector de imágenes | () |
| películas | () | retroproyector | () |
| grabadora | () | otros | () |

Especifique _____

4.6 Considera que el número de períodos de docencia, es suficiente para impartir sus clases.

SI () NO ()

Razone su respuesta _____

4.7 Antes de iniciar sus cursos, informa a los alumnos acerca de: objetivos, método y evaluaciones propias que se aplicarán.

SI () NO ()

sobre la importancia de las ayudas didácticas en las diferentes fases de la enseñanza-aprendizaje, y sus posibles problemas de aplicación. Le ruego marcar con una X las respuestas que considere apropiadas y llenar en aquellos casos, los espacios correspondientes.

II FORMACION PROFESIONAL

2.1 Título o diploma, que posee para ejercer la docencia

2.2 Cursos de capacitación o formación profesional recibidos en el país o en el extranjero. (a nivel superior o especial).

III SUPERACION PROFESIONAL

3.1 Describa los estudios que realiza actualmente

IV NATURALEZA DE LA ENSEÑANZA

4.1 Asignaturas que imparte

4.2 Satisface a Usted el trabajo que realiza actualmente

SI () NO ()

Razone su respuesta _____

4.3 Indique cambios que a su juicio, han afectado el desarrollo de la enseñanza técnica, en los últimos cinco años.

4.4 Señale los métodos que utiliza para impartir sus clases

- a. Inductivo-deductivo ()
- b. Analítico-sintético ()
- c. Ecléctico ()
- d. De Proyectos ()
- e. Eurístico ()
- f. Expositivo ()
- g. Experimental ()
- h. Otros ()

Especifique _____

4.5 Señale los medios audiovisuales que utiliza para motivar sus clases.

- | | |
|---------------------|----------------------------|
| carteles () | equipo de laboratorio () |
| pizarrón () | equipo de conferencias () |
| gráficas () | Rotafolio () |
| ilustraciones () | Hectógrafo () |
| demonstraciones () | Franelógrafo () |
| cine () | material impreso () |
| diapositivas () | proyector de imágenes () |
| películas () | retroproyector () |
| grabadora () | otros () |

Especifique _____

4.6 Considera que el número de períodos de docencia, es suficiente para impartir sus clases.

SI () NO ()

Razone su respuesta _____

4.7 Antes de iniciar sus cursos, informa a los alumnos acerca de: objetivos, método y evaluaciones propias que se aplicarán.

SI () NO ()

Razone su respuesta _____

- 4.8 Escriba en orden de importancia las dificultades con que tropieza para utilizar material didáctico.

• _____
• _____
• _____

- 4.9 Describa las asignaturas en que aplica material didáctico.

• _____
• _____
• _____

- 4.10 Ha recibido algún cursillo sobre ayudas didácticas.

SI () NO ()

Razone su respuesta _____

- 4.11 Considera que es útil el empleo de diversos materiales para la enseñanza.

SI () NO ()

- 4.12 Enumere aspectos en los que ha notado que mejoran sus alumnos, después de usar material didáctico.

• _____
• _____
• _____
• _____

- 4.13 Mencione algunas ventajas y desventajas de la utilización de material didáctico.

• _____
• _____
• _____
• _____

VENTAJAS

OBSERVACIONES

Escriba cualquier informacion adicional que considere de importancia

2.2 Pregunta No. 1

Cuadro No. 1

1. Título o diploma que posee para ejercer la docencia.

o/o Título M. P. Urbana	o/o Profesores Enseñ. Media	o/o Maestros especializados	o/o Bachilleres en Mercadotecnia	o/o TOTAL
52	33	13	2	100

De los 100 maestros encuestados, 52 poseen título de Maestros de Educación Primaria Urbana, que se encuentran laborando en el sector primario de la cabecera departamental de Escuintla, 33 poseen título de Profesores de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias de la Educación, laborando en el sector básico y diversificado, 2 son bachilleres en Mercadotecnia, laborando en el Instituto de Bachillerato en Mercadotecnia. De donde se deduce que en la cabecera departamental de Escuintla no hay empirismo.

2.2 Pregunta No. 2

Cuadro No. 2

2. Cursos de capacitación o formación profesional recibidos en el país o en el extranjero. (a nivel superior o especial).

	o/o Lengua y Literatura	o/o Medios audiovisuales	o/o Matemáticas	o/o Abogacía	o/o Recepcionistas	o/o Turismo	o/o Arte	o/o Inglés	o/o Ninguna capacitación	o/o TOTAL
3	6	10	2	2	1	2	10	64	100	

De los 100 encuestados 3 han recibido capacitación profesional en Lengua y Literatura, 6 en Medios audiovisuales, 10 en Matemáticas de Conjuntos, 2 Recepcionistas, 2 Abogacía, 1 Turismo, 2 Arte, 10 Inglés, 64 no han recibido ningún tipo de capacitación. Los maestros que se han preocupado por recibir capacitación, son profesores de segunda enseñanza.

3.1 Pregunta No. 3

Cuadro No. 3

3. Describa los estudios que realiza actualmente.

	o/o Enseñanza Media	o/o Lic. en Pedagogía	o/o Abogacía y Notariado	o/o Lic. en Arte	o/o Lic. en Historia	o/o No realiza estudios	o/o TOTAL
	22	0	10	3	3	1	57
							100

102

22 maestros se encuentran estudiando Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias de la Educación, en la Sección Departamental de Escuintla de la Universidad de San Carlos de Guatemala, 12 estudian licenciatura en Pedagogía, también en secciones departamentales, 4 estudian Abogacía y Notariado, 3 licenciatura en Arte, 2 licenciatura en Historia, 57 maestros no realizan estudios actualmente. Casi la mitad de maestros se preocupan por acrecentar sus conocimientos, el resto de maestros se conforma con su carrera inicial.

4.1 Pregunta No. 4

Cuadro No. 4

4. Asignaturas que imparte

	o/o Id. Españ.	o/o Mate- mática	o/o Lite- ratura	o/o Artes o/o Industria.	o/o Prom. Ventas	o/o Inglés	o/o Ciencias Naturales	o/o Estu- Sociales	o/o Artes Plásticas	o/o Ed. Hogar	o/o Mer- cado-Pro.	o/o Todas las asignat	o/o TOTAL
--	----------------	------------------	------------------	--------------------------	------------------	------------	------------------------	--------------------	---------------------	---------------	--------------------	-----------------------	-----------

4	4	3	5	1	6	5	8	3	5	4	52	100	
													100

Se encuentran 4 catedráticos de Idioma Español, 4 de Matemáticas, 3 de Literatura, 5 de Artes Industriales, 1 de Promoción de Ventas, 6 de Inglés, 5 de Ciencias Naturales, 8 de Estudios Sociales, 3 de Artes Plásticas, 5 de Educación para el Hogar, 4 de Mercadeo de Productos y 52 maestros de Educación Primaria que no tienen cátedras específicas pues imparten todas las asignaturas programadas.

4.2 Pregunta No. 5

Cuadro No. 5

5. Satisface a Usted el trabajo que realiza actualmente?

o/o SI o/o NO o/o ABSTENCIONES o/o TOTAL

85	13	2	100
----	----	---	-----

El 85 o/o de maestros manifiestan que sí están satisfechos con el trabajo que realizan, 13 no están satisfechos, pero al razonar su respuesta especifican que es, porque no cuentan con los medios en sus escuelas para llevar a cabo la enseñanza en mejor forma, 2 se abstuvieron de dar opinión.

4.3 Pregunta No. 6

Cuadro No. 6

6. Indique cambios que a su juicio han afectado el desarrollo de la enseñanza técnica en los últimos cinco años.

o/o poca preocupación o/o Falta de programas o/o Catedráticos o/o Abstenciones o/o TOTAL
por la enseñanza prác- regionales especializados en

tica			su rama		
23	38	21	18	100	

Al analizar los cambios que han afectado el desarrollo de la enseñanza técnica, 23 maestros contestaron que había habido poca preocupación por la enseñanza práctica que sólo se imparte teoría. 38 manifestaron que ha afectado la falta de programas regionalizados. 21 contestaron que ha afectado que no hay catedráticos especializados en la rama que imparten. 18 se abstuvieron de dar opinión, manifestaron que al ser estudiadas detenidamente, sí han influido en la enseñanza técnica.

4.4 Pregunta No. 7

7. Señale los métodos que utiliza para impartir sus clases.

o/o Induc- tivo-Deduc- tivo	o/o Analí- tico-Sinté- tico	o/o Ecléc- tico	o/o Proyec- tos	o/o Eurís- tico	o/o Método Expositivo	o/o Experi- mental	o/o TOTAL

12	9	4	5	2	64	4	100
----	---	---	---	---	----	---	-----

De los 100 maestros encuestados, 12 utilizan el método Inductivo-Deductivo, 9 utilizan el método Analítico-Sintético, 4 Ecléctico, 5 de Proyectos, 2 Eurístico, 64 método Expositivo, 4 método Experimental. Aunque algunos maestros manifiestan que en algunas ocasiones utilizan varios métodos, generalmente el que se aprecia según el análisis es el expositivo.

4.5 Pregunta No. 8

Cuadro No. 8

8. Señale los medios audiovisuales, que utiliza para motivar sus clases.

o/o Car- tel	o/o Piza- rron	o/o Grá- ficas	o/o Ilus- tración	o/o Demos- tración	o/o Pelí- culas	o/o Equi- po Labor.	o/o Rota- folio	o/o Fra- nélograf.	o/o Mate- rial Imp.	o/o Retro- proyector.	o/o Gra- badora	o/o TOTAL
13	34	11	6	8	5	4	1	1	12	3	2	100

13 maestros utilizan carteles para impartir sus clases, 34 pizarrón, 11 gráficas, 6 ilustraciones 8 demostraciones, 5 películas, 4 equipo de laboratorio, 1 rotafolio, 1 franelógrafo, 12 material im-
preso, 3 retroproyector, 2 grabadora. Puede deducirse que el medio más utilizado es el pizarrón el
resto de material se pudo observar que son maestros de segunda enseñanza quienes tratan de uti-
lizarlo aunque en menor escala, naturalmente que todos estos que aparecen en el análisis se en-
cuentran disponibles en los establecimientos.

9. Considera que el número de períodos de docencia son suficientes para impartir el curso.

o/o SI	o/o NO	o/o TOTAL
67	33	100

67 maestros contestaron que el número de períodos asignados para impartir sus clases es suficiente, si se dosifican bien; 33 manifiestan que no son suficientes, y al razonar sus respuestas se pudo unificar un análisis, respecto a que es porque, en laboratorios experimentales, o en el caso del idioma inglés, es poco tiempo, ya que se tienen que cortar puntos interesantes por el cambio de período, y algunas veces se tienen que utilizar sábados para ayudar a los alumnos.

4.7 Pregunta No. 10

10. Antes de iniciar sus cursos, informa a los alumnos acerca de: objetivos, método y evaluación propias que se aplicarán.

o/o SI o/o NO TOTAL

86	14	100
80	20	100

86 de los 100 encuestados, manifiestan que sí informan a sus alumnos acerca de objetivos, método y evaluaciones, pero el 14 o/o indica que no, son maestros de educación primaria, aduciendo que los alumnos de primaria no entienden de objetivos ni métodos, los que sí informan, explican al razonar su respuesta, que es muy ventajoso para el alumno porque sabe desde un principio que es lo que aprenderá, y podrá consultar su programa cuantas veces sea necesario.

11. Escriba en orden de importancia, las dificultades con que tropieza para utilizar material dactílico.

o/o Dificultad Económica	o/o Falta Infor. técnica	o/o Falta Infor. técnica	o/o Tiempo limitado	o/o Escuela no adecuada	o/o Ninguna dificultad	o/o TOTAL
38	50		7	3	2	100

38 maestros contestaron que encuentran dificultad de tipo económico, 50 que la dificultad es la falta de información técnica para la elaboración, 7 indican que además de laborar en el sector público lo hacen en colegios particulares y su tiempo es limitado, 3 su escuela no es adecuada, ya que las paredes son muy húmedas y se destruye el material pegado, y además la escuela es utilizada para 3 jornadas debido a la creciente población estudiantil y también algunos maestros tienen que impartir sus clases en los corredores. 2 o/o no tienen dificultad para utilizarlo.

4.9 Pregunta No. 12

Cuadro No. 19

12. Describa las asignaturas en que aplica material didáctico.

o/o Idioma Español	o/o Ciencias Naturales	o/o Artes Industria-	o/o Educación para Hogar	o/o Promoción de Ventas	o/o Estudios Sociales	o/o Artes Plásticas	o/o Moral y Ética	o/o TOTAL
32	41	3	6	1	10	4	3	100

32 maestros manifiestan que utilizan material para su clase de Idioma Español, 41 para la clase de Ciencias Naturales, 3 para Artes Industriales, 6 Educación para el Hogar, 1 Promoción de Ventas, 10 Estudios Sociales, 4 Artes Plásticas, 3 Moral y Ética.

4.10 Pregunta No. 13

Cuadro No. 13

13. Ha recibido algún cursillo de/o sobre ayudas didácticas?

o/o SI	o/o NO	o/o TOTAL
22	78	100

De los 100 encuestados manifiestan 22 que si han recibido cursillo sobre ayudas didácticas pero en forma teórica, 78 no han recibido ningún cursillo específico sobre ayudas didácticas.

4.11 Pregunta No. 14

Cuadro No. 1

14. Considera que es útil el empleo de diversos materiales para la enseñanza?

	o/o SI	o/o NO	o/o TOTAL
	48	0	100
	10	13	2
			14
			100

La totalidad de maestros encuestados, consideran que sí es útil el empleo de diversos materiales para la enseñanza.

4.1.2 Pregunta No. 15

Cuadro No. 15

15. Enumere aspectos en los que ha notado que mejoran sus alumnos, después de usar material didáctico.

o/o Estética	o/o Aprendizaje Amenos, fácil	o/o Acentuada su curiosidad	o/o Mejor Atención	o/o Capacidad Analítica	o/o Mejor Compren.	o/o TOTAL
5	48	10	13	8	14	100

De los 100 encuestados, 5 indican que han notado que sus alumnos mejoran su estética después de haber usado material, 48 consideran que consiguen un aprendizaje ameno, fácil y eficiente, 10 sus alumnos acentúan su curiosidad, 13 mejoran su atención, 8 mejoran su capacidad analítica, 16 mejoran su comprensión, Este es resultado de la conscientización del maestro en la utilización de material didáctico, y la urgencia de preparar mejor a los maestros.

4.13 "A" Pregunta No. 16

Cuadro No. 16

16. Mencione algunas ventajas de la utilización de material didáctico

Motiva	Facilita	Práctico	Ahorro	Mejora	Diversifica	Ayuda	TOTAL
o/o	o/o	o/o	o/o	o/o	o/o	o/o	o/o
labor para	labor para	labor para	de tiempo	discipli-	la mentali-	a estudios	
cente	quier clase	quier clase	de tiempo	na en cla-	dad	comparat.	
				se			
9	28	13	18	14	7	11	100

De los 100 maestros encuestados, 9 manifestaron que el material motiva el curso, 28 que facilita la labor docente, 13 que es práctico para cualquier clase, 18 que se ahorra tiempo, 14 que mejora la disciplina en clase, 7 diversifica la mentalidad visual del educando, 11 que ayuda a establecer estudios comparativos. Todas estas respuestas son evidencia de las ventajas de la utilización de material didáctico.

4.1.3 Pregunta No. 16 "B"

Cuadro No. 17

16. Mencione algunas desventajas de la utilización de material didáctico.

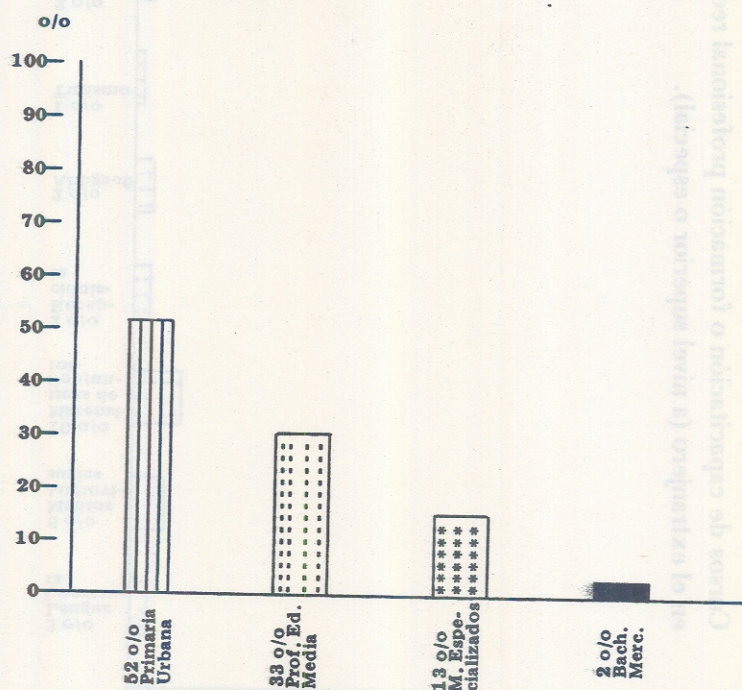
o/o Confunde si no está bien elabo- rado	o/o Lesiona economía del maestro	o/o Debe prepararse fuera de cla- se	o/o No es adecuado a las nece- sidades	o/o Lo utilizan 3 jornadas	o/o Desmotiva Idioma in- glés	o/o TOTAL
36	28	17	9	4	6	100

36 maestros manifiestan como desventaja, que si el material no está bien elaborado en vez de ser beneficioso, confundirá al alumno, 28 que lesiona la economía del maestro por ser elevado su costo de elaboración, 17 que su tiempo es limitado, por laborar en otros lugares y éste debe forzosamente ser elaborado fuera de clase. 9 que el material que la escuela posee no es adecuado a las necesidades actuales. 4 que debido a la población estudiantil en el nivel primario lo utilizan 3 jornadas, siendo imposible la conservación porque nadie se hace responsable de su cuidado. 6 manifiestan que por la desmotivación que dentro del alumnado existe respecto al idioma inglés no se logra interesar al alumno por más medios que se utilicen.

GRAFICA No. 1

Correspondiente a la pregunta No. 2.1

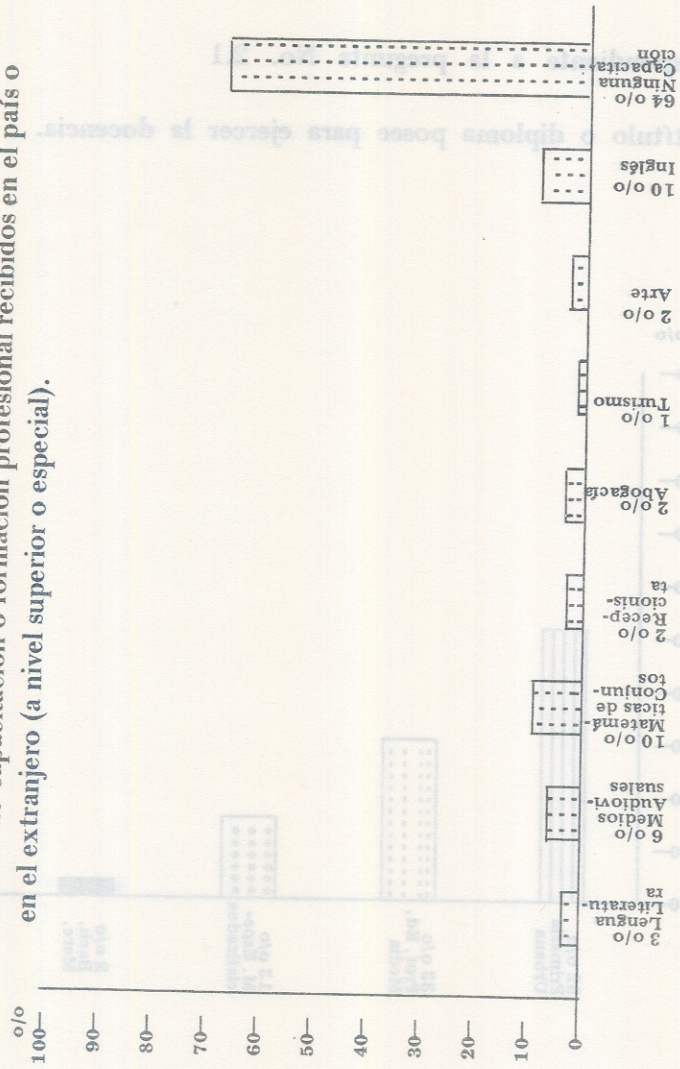
Qué título o diploma posee para ejercer la docencia.



GRAFICA No. 2

Pregunta No. 2.2

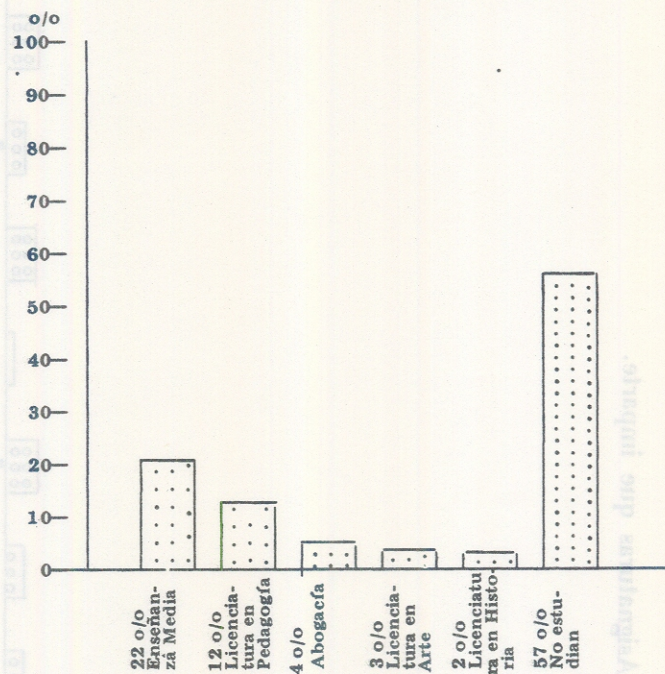
Cursos de capacitación o formación profesional recibidos en el país o en el extranjero (a nivel superior o especial).



GRAFICA No. 3

Pregunta No. 3.1

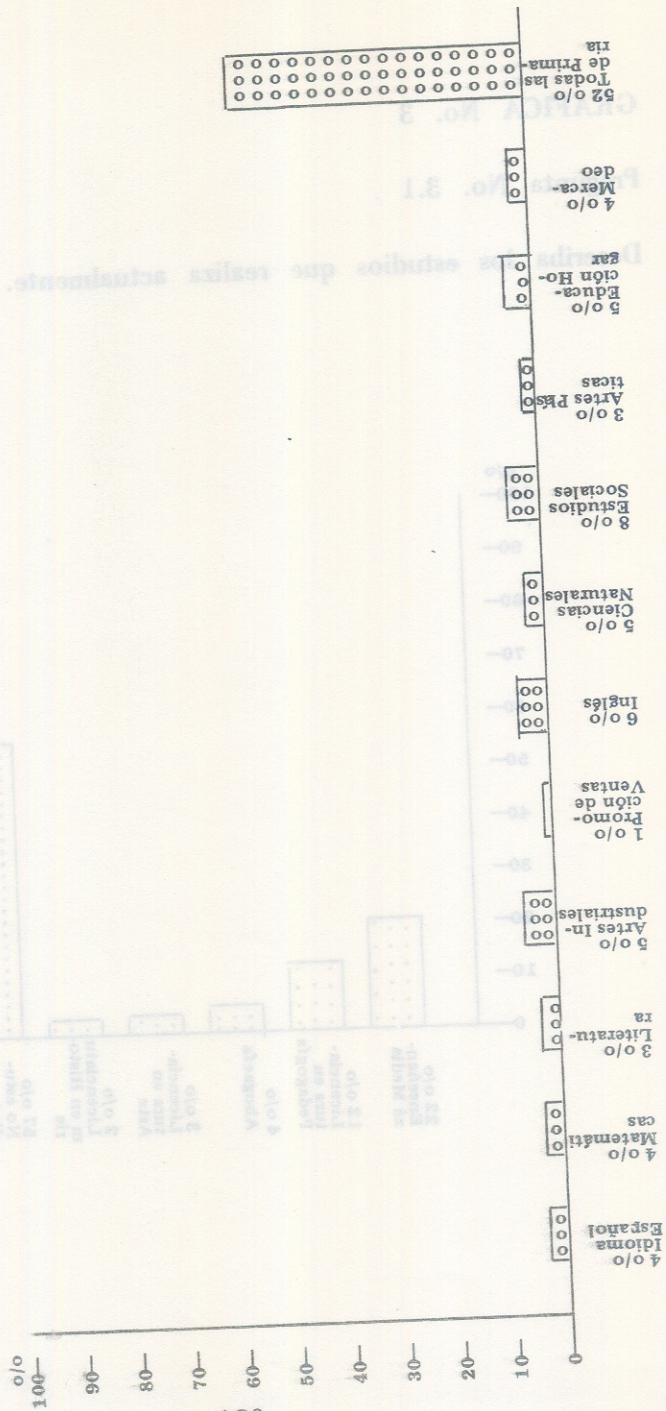
Describe los estudios que realiza actualmente.



GRAFICA No. 4

Pregunta No. 4.1

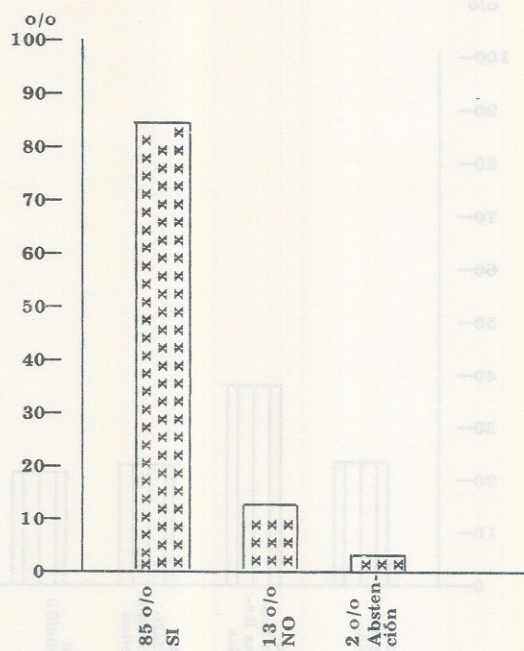
Asignaturas que imparte.



GRAFICA No. 5

Pregunta No. 4.2

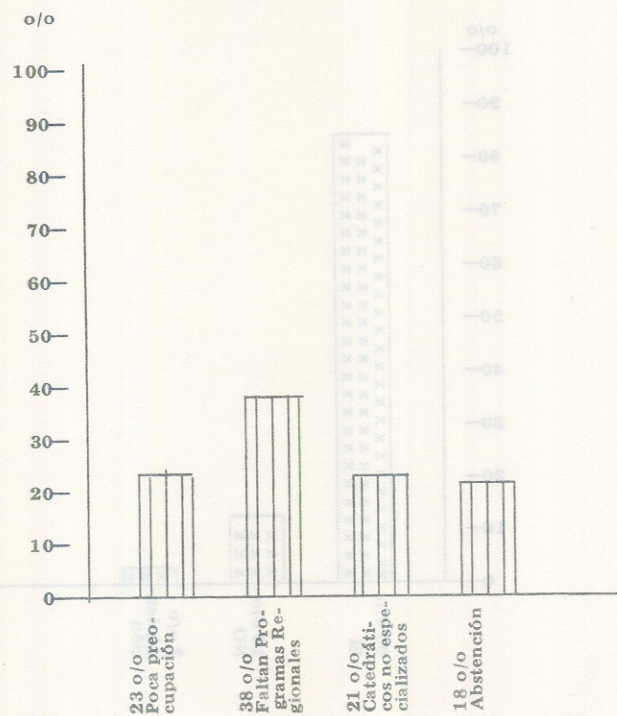
Satisface a Usted el trabajo que realiza actualmente.



GRAFICA No. 6

Pregunta No. 4.3

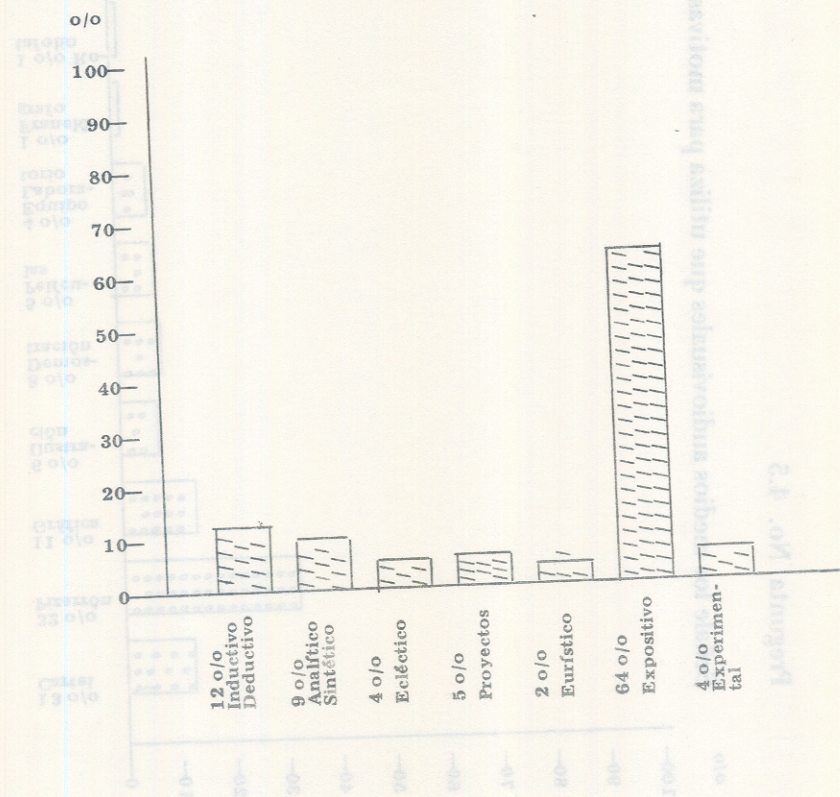
Indique cambios que a su juicio han afectado el desarrollo de la enseñanza técnica en los últimos 5 años.



GRAFICA No. 7

Pregunta No. 4.4

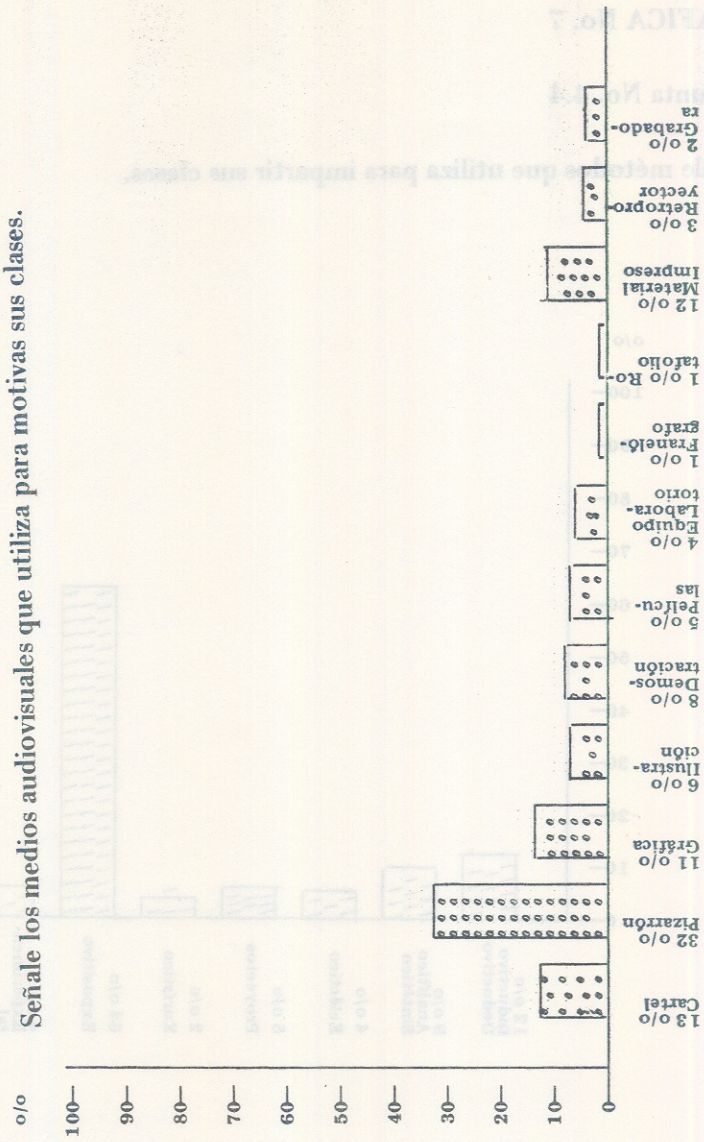
Señale métodos que utiliza para impartir sus clases.



GRAFICA No. 8

Pregunta No. 4.5

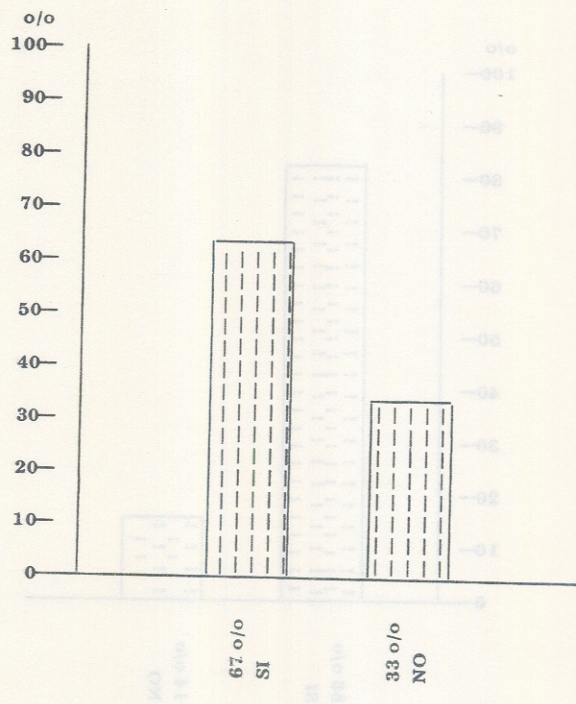
Señale los medios audiovisuales que utiliza para motivar sus clases.



GRAFICA No. 9

Pregunta No. 4.6

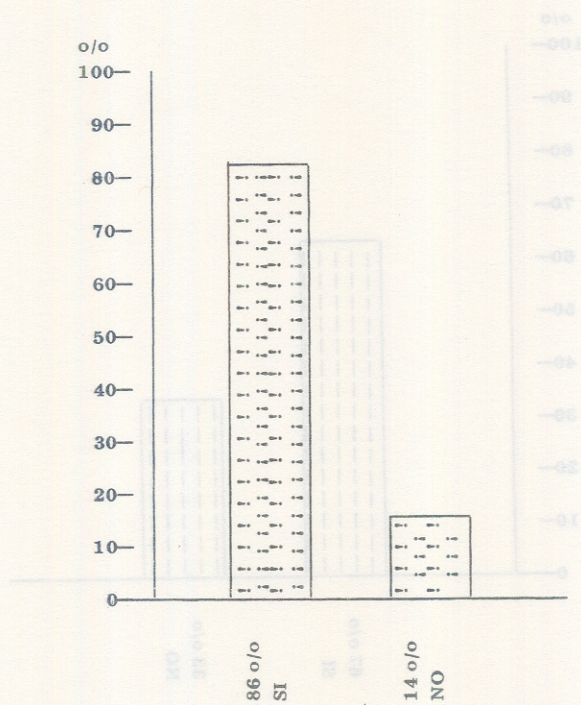
Considera que el número de períodos de docencia, es suficiente para impartir sus clases.



GRAFICA No. 10

Pregunta No. 4.7

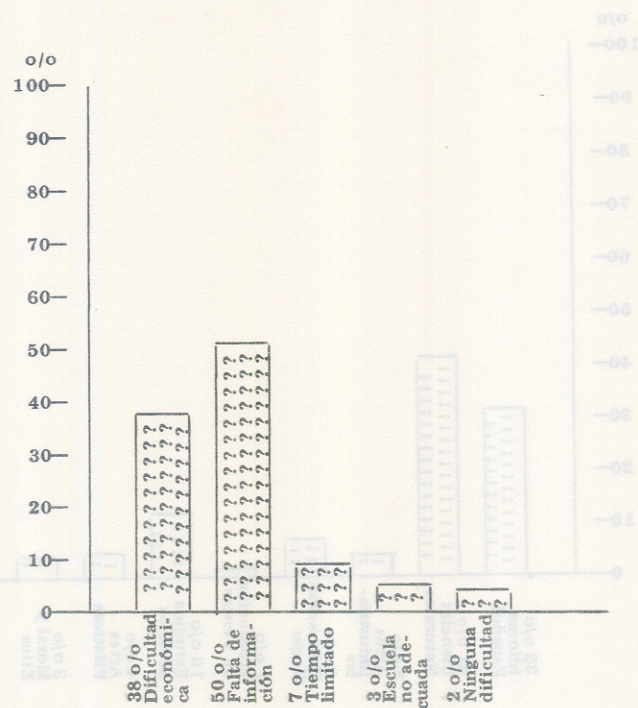
Antes de iniciar sus cursos, informa a los alumnos de: objetivos, mé
todo y evaluaciones propias que se aplicarán.



GRAFICA No. 11

Pregunta No. 4.8

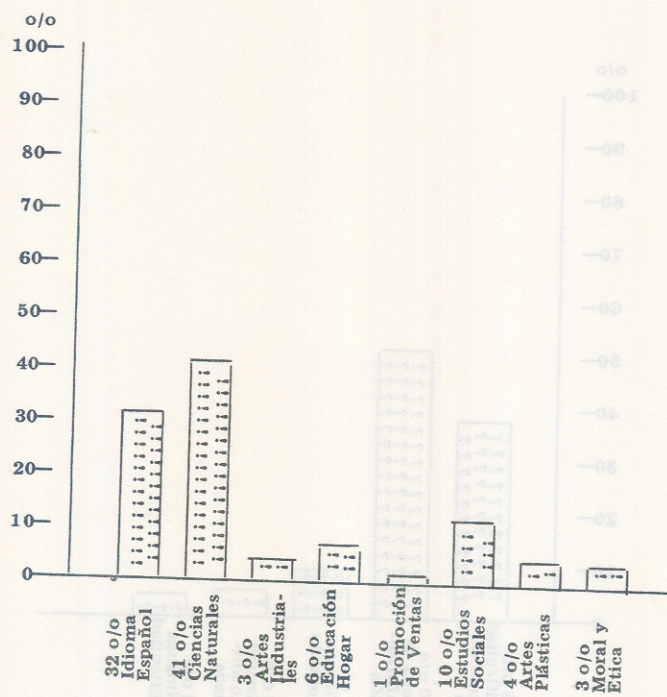
Escriba en orden de importancia, las dificultades con que tropieza para utilizar material didáctico.



GRAFICA No. 12

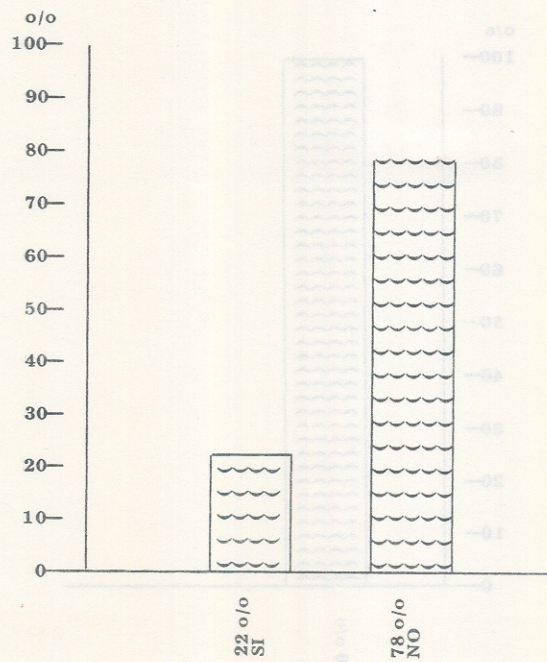
Pregunta No. 4.9

Describe las asignaturas en que aplica material didáctico.



Pregunta No. 4.10

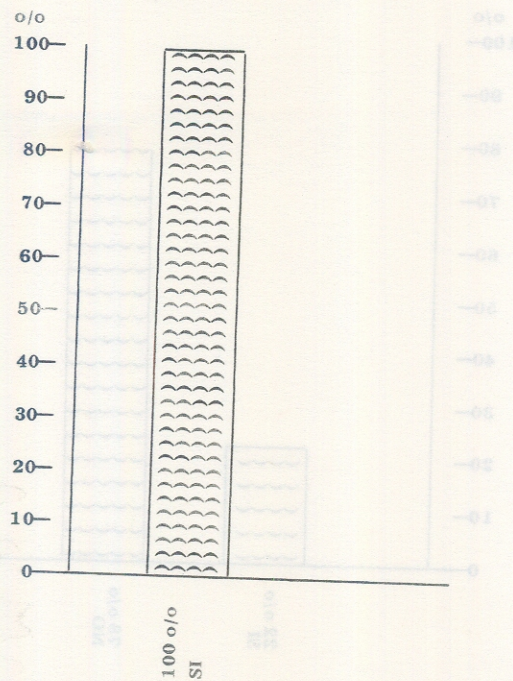
Ha recibido algún cursillo sobre ayudas didácticas.



GRAFICA No. 14

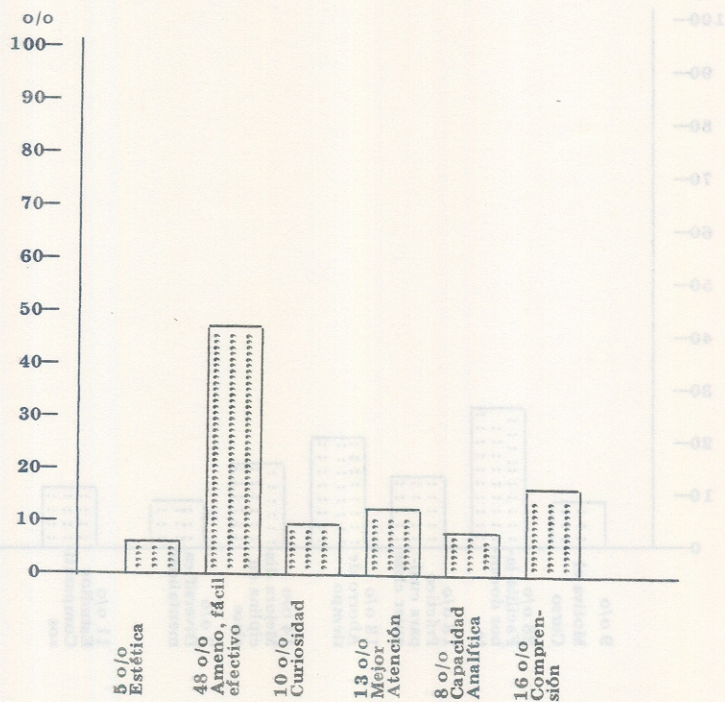
Pregunta No. 4.10

Considera útil el empleo de diversos materiales, en la enseñanza.



Pregunta No. 4.12

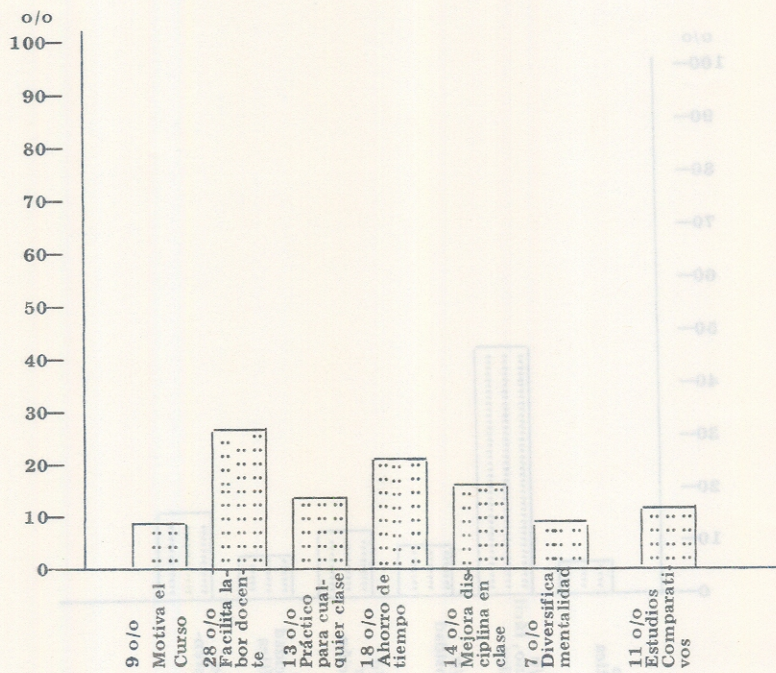
Enumere aspectos en los cuales ha notado que mejoran sus alumnos después de usar material didáctico.



GRAFICA No. 16 A

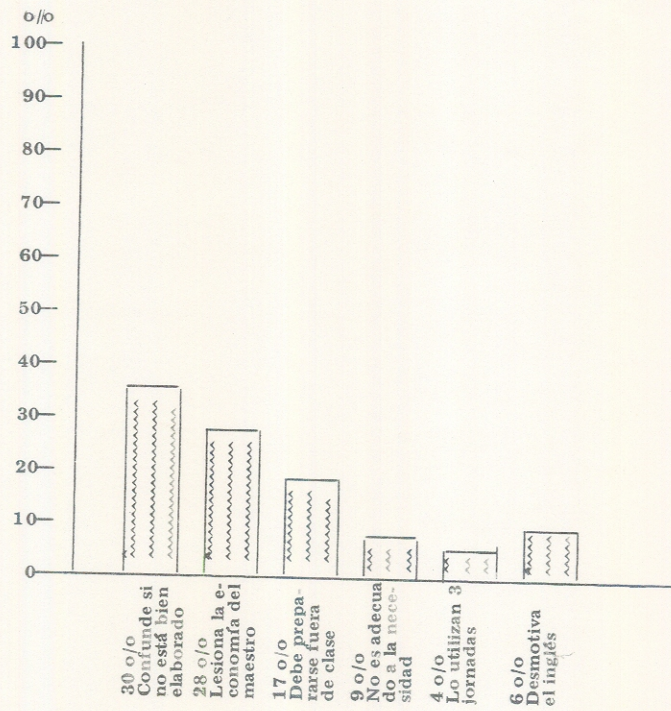
Pregunta No. 4.13

Mencione algunas ventajas de la utilización de material didáctico.



Pregunta No. 4.13

Mencione algunas desventajas de la utilización de material didáctico.



CONCLUSIONES

1. El material didáctico por medio de palabras es una exigencia de la acción didáctica.
2. El pizarrón, el yeso y el borrador, son elementos indispensables y básicos en cualquier aula, principalmente en la de nuestras escuelas que se reducen todas ellas a la presencia de un profesor situado frente a sus alumnos.
3. Ninguna aula debería prescindir de mapas, grabados, gráficas, libros, noticias importantes, revistas, aparatos de proyección, etc. para motivar en alto grado el interés del alumno.
4. En la enseñanza se emplean diversos métodos, pero el que predomina es el expositivo.
5. En el ciclo básico y diversificado los catedráticos tienen dominio de los cursos que imparten, no así en el nivel primario donde se mostraron nerviosos al ser observados.
6. De los maestros encuestados sólo 43 o/o realiza estudios actualmente.
7. La ayuda generalizada es el pizarrón, aunque algunos maestros manifiestan que en ocasiones necesarias combinan los medios, como en el caso de usar carteles, pizarrón, microscopio, película para aclarar suficientemente, el mismo tema en varias posibilidades.
8. El 85 o/o de maestros encuestados respondió que sí le satisface el trabajo que realiza actualmente, el resto respondió que no, debido a que no cuentan con los medios necesarios y deseados, para realizarla en mejor forma.
9. Los maestros de Educación Media, manifiestan que sí informan

a los alumnos acerca de objetivos, contenidos y evaluaciones propias de cada curso, que hacen un total del 86 o/o, el resto dijo no informar debido a que los alumnos de primaria no entienden todavía estas cosas.

10. En cuanto a los cambios que han afectado la enseñanza técnica en su desarrollo, los maestros contestaron que han sido tres aspectos esenciales: poca preocupación por la enseñanza práctica, falta de programas regionalizados y catedráticos no especializados en la rama que imparten.
11. Los maestros manifiestan que las dificultades más grandes con las que se enfrentan al elaborar material son: falta de información técnica de como elaborarlo, problemas económicos y tiempo para su elaboración.
12. La asignatura en la que más se utiliza material didáctico es Ciencias Naturales, que en su mayoría son carteles y microscopios, le siguen Idioma Español y Estudios Sociales, con carteles y mapas.
13. Sólo el 32 o/o de los 100 encuestados manifiesta haber recibido cursillo de ayudas didácticas, entre ellos algunos profesores de enseñanza media, que manifiestan haber recibido en su carrera de profesorado pero sólo en forma teórica.
14. La totalidad de maestros encuestados, está consciente de la importancia que tiene el empleo de ayudas didácticas y al razonar sus respuestas puntualizan que no se concibe ninguna enseñanza sin ayuda.
15. Los encuestados especialmente de nivel medio y diversificado manifiestan que los alumnos mejoran notablemente después de haber empleado material didáctico en la explicación de algún tema por parte del profesor, ejemplo :mejoran su atención, mejoran su capacidad analítica, su comprensión, su estética, curiosi-

dad, logrando un aprendizaje ameno y fácil.

16. Los maestros anotaron que las ventajas que sobresalen al utilizar material didáctico son: facilita la labor docente, ahorro de tiempo práctico para cualquier clase, diversifica la mentalidad visual, ayuda a hacer estudios comparativos.
17. Las desventajas que sobresalen en el uso de material didáctico son: si no está bien elaborado, confundirá al alumno en vez de beneficiarlo; lesiona la economía del maestro, debe prepararse fuera de clase y absorbe mucho tiempo, hay escasez de material en las escuelas, y el que hay no es adecuado, debido a la población estudiantil algunos establecimientos laboran 3 jornadas, dañando lo que está colocado y ninguno se hace responsable.
18. En la actualidad la mayoría de docentes de educación media, se preocupan por estudiar carreras superiores, no así en el nivel primario donde se nota marcado conformismo por su carrera inicial.

para recibir cursillos en cuanto a elaboración, uso y adaptación de material didáctico y ayudas audiovisuales, ya que todos han manifestado su marcado interés al respecto, pues debido al avance tecnológico y la dinámica de las necesidades socioeconómicas del país, obliga a una constante aplicación de material, armonizándolo adecuadamente para que la enseñanza sea efectiva. Recomendando que se tome en cuenta esto, pues el 100 o/o de maestros manifiesta su necesidad y además es un factor en alto grado condicionante de la labor docente, impidiendo su falta de aplicación un desarrollo total.

2. En el capítulo IX del artículo 45 de la Ley de Educación Nacional, en su Decreto 73-76 puntualiza, que el Ministerio de Educación estimulará la producción de material didáctico industrial, de bajo costo, estimulando también la calidad pedagógica indispensable para su uso. Recomendando hacer efectivo dicho artículo para beneficio de la enseñanza general, y debe ser tomado en cuenta este proceso de análisis, reflexión e investigación, ya que es deseable que exista amplio conocimiento de una importancia, elaboración y aplicación, conduciéndolo al campo de la enseñanza-aprendizaje.
3. Que en períodos de vacaciones, se promuevan cursillos de aplicación de métodos y técnicas, que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje utilizando para el efecto, los servicios de maestros en servicio que tengan estudios a nivel de Licenciatura en Pedagogía, esto permitirá que el maestro amplíe las experiencias de los alumnos, permitiendo con ello una mejor preparación.
4. Que se dote a las escuelas e Institutos, de recursos y materiales necesarios e indispensables, para realizar un trabajo que mejore la calidad docente.

5. No debe abusarse del uso de las experimentaciones, por considerarlas intuitivas, tanto en los laboratorios como fuera de ellos, la experimentación requiere un previo y cuidadoso planeamiento.
6. Que se estimule a los maestros que actualmente se esfuerzan por aplicar material didáctico y ayudas audiovisuales, ya que por su no uso viene en detrimento de la educación que reciben los alumnos.
7. Es recomendable que las escuelas, principalmente institutos de enseñanza media, hagan esfuerzos porque sus maestros graben las clases que presenten mayor dificultad para los alumnos, en primer lugar porque representa gran ayuda para los alumnos que se retrasen en sus estudios por enfermedad, o cualquier otra causa o pierdan clases, ya que podrían recuperar, repitiendo cuantas veces fuese necesario, ésto serviría como un refuerzo o retroalimentación.
8. Recomiendo que el material didáctico no quede expuesto a las miradas de los alumnos antes de ser empleado, pues se convertiría en algo indiferente, éste debe ser presentado poco a poco, para no desviar la atención de los alumnos.
9. El material destinado a determinada clase, debe estar a la mano, a fin de no perder tiempo en el momento en que se vaya a utilizar, además debe ser revisado cuidadosamente antes de emplearse.
10. El maestro debe preocuparse por elaborar material de buena calidad ya que éste le servirá por varios años.
11. Siendo el pizarrón la ayuda más utilizada, es necesario que se sepa cuidar y preparar con esmero por lo menos 4 veces al año, recomendando que se den pláticas al respecto a nivel interno de cada escuela o establecimiento, este mantenimiento beneficiará enormemente a maestros, alumnos y escuelas.

12. Recomiendo que la Universidad intensifique su ayuda a maestros en la preparación, uso y adaptación de material didáctico y ayudas audiovisuales, en las carreras pedagógicas que imparte.
13. Es recomendable que el nivel primario, experimente el sistema de clases paralelas en cada escuela, en vía de prueba en los grados de 5to. y 6to. ya que hay maestros que dominan ciertas materias, que pueden intercambiarse.
14. Los maestros de primaria deben informar a sus alumnos de: contenido, objetivos, actividades y evaluaciones propias de cada curso, utilizando un lenguaje apropiado a las edades de cada grado, con el fin de lograr mayor rendimiento en los alumnos.
15. Que se tome en cuenta a los maestros especializados o que han recibido capacitaciones profesionales, así como también a los maestros que tienen pensum cerrado en la carrera de licenciatura en pedagogía, para que en período de vacaciones impartan cursillos a maestros interesados.

BIBLIOGRAFIA

1. Manual de Ayudas Audiovisuales. INTECAP. Guatemala. 1979.
2. Manual de Ayudas Audiovisuales. Ministerio de Agricultura. Madrid, España.
3. Manual de Técnicas Modernas en el uso de ayudas audiovisuales CENDAP.
4. Manual de Técnicas de Redacción. INFOP. Honduras, C. A.
5. Curso de Formación de Instructores. SENA, Colombia.
6. Manual de Comunicación Profesional. INTECAP. Guatemala, 1979.
7. Manual de elaboración, uso y adaptación de las ayudas didácticas INTECAP. Guatemala.
8. UNESCO. Seminario de Necesidades Educativas Básicas, Guatemala. 1976-1977. Lithoprisma, Guatemala. 1977.
9. Fernández Lobo, Mario. Libro del Idioma No. 1 y 2. Sociedad Editorial, Fernández-Arce, Ltda. 1965.
10. Rodríguez de Silva, Martha Julia y María Amalia Paíz de Mendoza. Correspondencia Comercial. Editorial Altamira, Guatemala, C. A.
11. Técnicas de Comunicación. Serie Metódica. Bloque No. 3. Expresión oral/SENA. Colombia, 1968.
12. Best, J. W. Como investigar en educación. Madrid. Ediciones Morata. 1961.
13. Lemus, Luis Arturo. Planeamiento integral de la educación. Editorial Universitaria. Guatemala, 1963.
14. Imideo G. Nericí. Hacia una didáctica general dinámica. Nueva edición revisada. Editorial KAPELUSZ. Buenos Aires,

2a. edición.

15. **Guía de Procedimientos y recursos para técnicas de investigación**
Raúl Dorra y Carlos Sevilla. Editorial Trillas. México, 1977.
16. **Ley de Educación Nacional. Decreto 73-76. Ministerio de Educación.** Editorial José de Pineda Ibarra. Guatemala, 1978.