



**REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE ASUNTOS TÉCNICOS PEDAGOGICOS
UNIDAD NACIONAL DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA**

MÓDULO

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL.





CRÉDITOS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN UNIDAD NACIONAL DE SUPERVISIÓN EDUCATIVA

MÓDULO: ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL
es una obra colectiva, creada y diseñada bajo la dirección del MS.c. Omar Enrique Rivera Miranda Jefe de la Unidad Nacional de Supervisión Educativa y el Equipo Técnico que la integra:

MS.c. Berta Lidia Rodezno.

MS.c. Samuel C. Espinal.

Licda Ana Mirian López.

Secretaria: Florentina Blanco.

+

Tegucigalpa M.D.C. 2015



Competencias a Lograr en los Participantes:

1. Diferenciar lo que es un método y una técnica de enseñanza.
2. Enumerar las etapas de las diversas técnicas de enseñanza.
3. Citar los diferentes tipos de preguntas que se pueden hacer a los alumnos/as durante el proceso de una clase.
4. Caracterizar los diferentes métodos y técnicas de enseñanza.
5. Valorar la importancia de utilizar en forma adecuada un método o una técnica de enseñanza.

Contenidos del Módulo:

1. Introducción.

2. Métodos de Enseñanza.

2.1.-Clasificación de los Métodos de Enseñanza.

2.1.1 En cuanto a la forma de razonamiento.

2.1.2 Coordinación de la materia.

2.1.3 Concretización de la enseñanza.

2.1.4-Actividades de los alumnos/as.

2.1.5 Trabajo de los alumnos/as.

2.1.6 Aceptación de lo que se enseña.

2.1.7 Abordaje del tema de estudio.

3. Técnicas Didácticas.

4. Estrategias y Recursos para la Educación Basada en Normas de Competencias.

4.1 Estrategias de Enseñanza Aprendizaje.

4.2 Criterios para Selección de Estrategias de Enseñanza Aprendizaje.

4.3 Clasificación de las Estrategias de Enseñanza Aprendizaje.

4.3.1 Rompehielos.

4.3.2 Técnica Expositiva.

4.3.3 Lectura Comentada.

4.3.4 Estudios de Casos.

4.3.5 Juego de Negocios.

4.3.6 La Técnica Demostrativa.

4.3.7 El Panel.

4.3.8 Lluvia de Ideas.

4.3.9 Técnica Interrogativa.

4.4 Desarrollo de Recursos Materiales.

4.5 Clasificación de los Recursos Materiales.

4.5.1 Medios Impresos.

4.5.2 Medios Gráficos

4.5.3 Medios de Tercera Dimensión.

4.5.4 Medios Audiovisuales.

5 Ejercicio Práctico.

6 Ejercicios de Evaluación.

7 Bibliografía.



1.- INTRODUCCIÓN:

La psicología educativa ha hecho grandes contribuciones en la clasificación detallada de los métodos de enseñanza y una clasificación de estos.

Al abordar el estudio de los métodos y técnicas de enseñanza, es necesario partir de una conceptualización filosófica del mismo como condición previa para la comprensión de los mismos. Desde el punto de vista de la filosofía, el método no es más que un sistema de reglas que determinan las clases de los posibles sistemas de operaciones partiendo de ciertas situaciones iniciales, condicionan un objetivo determinado, (Klinberg 1980).

Por tanto el método es en sentido general un medio para lograr un propósito, una reflexión acerca de los posibles caminos que se pueden seguir para lograr un objetivo, por lo que el método tiene función de medio y carácter final.

El método de enseñanza es el medio que utiliza la didáctica para la orientación del proceso enseñanza-aprendizaje. La característica principal del método de enseñanza consiste en que

va dirigida a un objetivo, e incluye las operaciones y acciones dirigidas al logro de este, como son: la planificación y sistematización adecuada.

Otras definiciones incluyen la de Imideo Nérici que afirma que el método de enseñanza es el conjunto de movimientos y técnicas lógicamente coordinadas para dirigir el aprendizaje del alumno hacia determinados objetivos. Para John Dewey el método significa la combinación del material que lo hace más eficaz para su uso. El método no es nada exterior al material. Es simplemente un tratamiento de éste con el mínimo de gastos y energía.

2.- MÉTODOS DE ENSEÑANZA.

Constituyen recursos necesarios de la enseñanza; son los vehículos de realización ordenada, metódica y adecuada de la misma. Los métodos y técnicas tienen por objeto hacer más eficiente la dirección del aprendizaje. Gracias a ellos, pueden ser elaborados los conocimientos. Adquiridas las habilidades e incorporados con menor esfuerzo los ideales y actitudes que los centros educativos pretenden proporcionar a los alumnos/as.

Método es el planeamiento general de la acción de acuerdo con un criterio determinado y teniendo en vista determinadas metas.

Método de enseñanza es el conjunto de momentos y técnicas lógicamente coordinados para dirigir el aprendizaje del alumno/a hacia determinados objetivos. El método es quien da sentido de unidad a todos los pasos de la enseñanza y del aprendizaje y como principal en lo que corresponde a la presentación de la materia y a la elaboración de la misma.

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

2.1 Clasificación de los Métodos de Enseñanza.

Veremos la clasificación general de los métodos de enseñanza, tomando en consideración una serie de aspectos, algunos de los cuales están implícitos en la propia organización de los centros educativos.

Estos aspectos realzan la posición del profesor, del alumno/a, de la disciplina y de la organización escolar en el proceso educativo. Los aspectos tenidos en cuenta son:

2.1.1-En cuanto a la forma de razonamiento.

2.1.2-Coordinación de la materia.

2.1.3-Concretización de la enseñanza.

2.1.4-Actividades de los alumnos/as.

2.1.5-Trabajo de los alumnos/as.

2.1.6-Aceptación de lo que se enseña.

2.1.7-Abordaje del tema de estudio.

2.1.1.- Los métodos en cuanto a la forma de razonamiento.

- a) **Método Deductivo:** es cuando el tema/asunto estudiado procede de lo general a lo particular.
- b) **Método Inductivo:** es cuando el tema/asunto estudiado se presenta por medio de casos particulares, sugiriéndose que se descubra el principio general que los rige.
- c) **Método Analógico o Comparativo:** cuando los datos particulares que se presentan permiten establecer comparaciones que llevan a una conclusión por semejanza.

2.1.2.- Los métodos en cuanto a la coordinación de la materia.

- a) **Método Lógico:** es cuando los datos o los hechos son presentados en orden de antecedente y consecuente, obedeciendo a una estructuración de hechos que van desde lo menos hasta lo más complejo.
- b) **Método psicológico:** es cuando la presentación de los métodos no siguen tanto un orden lógico como un orden más cercano a los intereses, necesidades y experiencias de los alumnos/as.

2.1.3.- Los métodos en cuanto a la concretización de la enseñanza.

- a) **Método Simbólico o Verbalístico:** se da cuando todos los trabajos de la clase son ejecutados a través de la palabra. El lenguaje oral y escrito adquieren importancia decisiva, pues son los únicos medios de realización de la clase.

- b) **Método Intuitivo:** se presenta cuando la clase se lleva a cabo con el constante auxilio de objetivaciones o concretizaciones, teniendo a la vista las cosas tratadas o sus sustitutos inmediatos.

2.1.4.- Los métodos en cuanto a las actividades de los alumnos/as.

- a) **Método Pasivo:** se le denomina de este modo cuando se acentúa la actividad del profesor, permaneciendo los alumnos/as en actitud pasiva y recibiendo los conocimientos y el saber suministrado por el profesor, a través de:

-Dictados.

-Lecciones marcadas en el libro de texto, que son después reproducidas de memoria.

-Preguntas y respuestas, con obligación de aprenderlas de memoria.

-Exposición dogmática.

- b) **Método Activo:** es cuando se tiene en cuenta el desarrollo de la clase contando con la participación de los alumnos. La clase se desarrolla por parte del alumno/a convirtiéndose el profesor en un orientador, un guía, un incentivador y no en un transmisor de saber, un enseñante.

2.1.5.- Los métodos en cuanto al trabajo de los alumnos/as.

- a) **Método de Trabajo Individual:** se le denomina de este modo, cuando procurando conciliar principalmente las diferencias individuales, el trabajo educativo es adecuado al alumno/a por medio de tareas diferenciadas, estudio dirigido o contratos de estudio, quedando el profesor con mayor libertad para orientarlo en sus dificultades.
- b) **Método de Trabajo Colectivo:** Es el que se apoya principalmente, sobre la enseñanza en grupo. Un plan de estudio es repartido entre los integrantes del grupo contribuyendo cada uno con una parcela de responsabilidad del todo. De la reunión de esfuerzos de los alumnos y de la colaboración entre ellos resulta el trabajo total. Puede ser llamado también Método de Enseñanza Socializada.
- c) **Método Mixto de Trabajo:** es mixto cuando planea en su desarrollo actividades socializadas e individuales. Es, a nuestro entender, el más aconsejable pues da

oportunidad para una acción socializadora y, al mismo tiempo, a otra de tipo individualizador.

2.1.6.- Los métodos en cuanto a la aceptación de lo enseñado.

- a) **Método Dogmático:** Es el que impone al alumno/a observar sin discusión lo que el profesor enseña, en la suposición de que eso es la verdad y solamente le cabe absorberla toda vez que la misma es ofrecida por el profesor.
- b) **Método Heurístico:** (Del griego heurístico- yo encuentro). Consiste en que el profesor estimule al alumno/a a comprender antes de fijar, implicando
- c) justificaciones o fundamentaciones lógicas y teóricas que pueden ser presentadas por el profesor o investigadas por el alumno.

2.1.7.- Los métodos en cuanto al abordaje del tema de estudio.

- a) **Método Analítico:** Este método implica el análisis (del griego análisis, que significa descomposición), esto es la separación de un todo en sus partes o en sus elementos constitutivos. Se apoya en que para conocer un fenómeno es necesario descomponerlo en sus partes.
- b) **Método Sintético:** Implica la síntesis (del griego synthesis, que significa reunión), esto es unión de elementos para formar un todo.

2. 1 EJERCICIO PRÁCTICO.

Haga un cuadro comparativo entre los Métodos vistos y realice un análisis de los mismos.

2.2 EJERCICIO DE EVALUACION.

Seleccione uno o varios métodos y explique la importancia de los mismo, para la asignatura de su especialidad.



3.- TÉCNICAS DIDÁCTICAS.

Las técnicas didácticas forman parte de la didáctica. En este estudio se conciben como el conjunto de actividades que el profesor estructura para que el alumno/a construya el conocimiento, lo transforme, lo problematice, y lo evalúe; además de participar junto con el alumno/a en la recuperación de su propio proceso. De este modo las técnicas didácticas ocupan un lugar medular en el proceso de enseñanza aprendizaje, son las actividades que el profesor planea y realiza para facilitar la construcción del conocimiento.

Son el entramado organizado por el profesor a través de las cuales pretende cumplir su objetivo, son mediaciones, tienen detrás una gran carga simbólica relativa a la historia personal del profesor, su propia formación social, sus valores familiares, su lenguaje y su formación académica; también forma al profesor su propia experiencia de aprendizaje en el aula de clase.

Las técnicas didácticas matizan la práctica docente ya que se encuentran en constante relación con las características personales y habilidades profesionales del profesor. Sin dejar de lado otros elementos como las características del grupo, las condiciones físicas del aula, el contenido a trabajar y el tiempo.

4.-ESTRATEGÍAS Y RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN BASADA EN NORMAS DE COMPETENCIAS.

4.1. Estrategias de Enseñanza-Aprendizaje.

Una estrategia de enseñanza-aprendizaje constituye un recurso, un medio o un instrumento para lograr los objetivos y aplicar el método. Como recurso, la estrategia implica una serie de elementos materiales, técnicos y humanos a partir de los cuales se pueda articular un contenido didáctico y promover su aprendizaje. La estrategia de la lectura comentada por ejemplo, requiere de recursos tales como el mismo material que se lee, las guías de su discusión y la habilidad del profesor para su manejo.

Por otra parte, la estrategia como medio, representa el vínculo entre lo que se quiere enseñar (contenido) y el aprendizaje esperado por el alumno/a. Proporciona además a los profesores la posibilidad de medir el logro de los objetivos.

En el momento en que se aplica una estrategia, las reacciones de los alumnos/as y los resultados obtenidos pueden ser determinados por la misma estrategia.

La estrategia de enseñanza-aprendizaje, es una consecuencia del método, es su concreción o aplicación. Por tanto, es prioritario definir el método antes que las estrategias. A su vez, las estrategias entre sí no son excluyentes más bien son complementarias, por lo que es importante que los resultados en cada una sean congruentes y consecuentes con el método. Un ejemplo de la incongruencia entre métodos y estrategias podemos observarlo en aquellos profesores que deciden aplicar métodos más libres en la enseñanza, buscar la participación activa del alumno/a, trabajar en equipo y dar todas las facilidades a los integrantes del grupo pero al final, regresan a sus prácticas anteriores a través de técnicas de coerción y control por medio de los exámenes.

Los alumnos suelen quejarse de ellos cuando señalan que los ejercicios del examen fueron distintos a los vistos en clase, o cuando entran en franca disputa con el profesor al intentar ganar puntos.

La selección de estrategias debe ser un proceso reflexivo y responsable, ya que los resultados reflejarán el esfuerzo, no solo de la enseñanza, sino de la capacidad e interés de los alumnos por el aprendizaje.

Algunos autores han sugerido una serie de principios para hacer más congruentes los métodos y las técnicas con el aprendizaje, desatancando los siguientes:

- a) **Proximidad:** Trate de buscar una estrategia lo más apegada a la realidad de sus alumnos.
- b) **Dirección:** Torne claros y precisos los objetivos a alcanzar.
- c) **Marcha propia y continua:** Respete las diferencias individuales de sus alumnos; promueva la perfección del trabajo, y a su vez, proporcione las oportunidades para que ocurra en función del nivel del grupo. Si existen diferencias muy drásticas entre el nivel que exige la materia y el del grupo, acuerde con el centro educativo los ajustes necesarios y comparta el compromiso de mejora.
- d) **Ordenamiento:** Principio elemental de trabajo que exige que todos los trabajos sean previstas por el profesor con cierto orden. Aun así, si se improvisa una estrategia ésta deberá llevar también cierto orden.
- e) **Adecuación:** Seleccione las estrategias en función de los recursos, el alumno, la institución y del contexto. Evite quejarse por la falta de recursos: desarrolle su creatividad.
- f) **Eficiencia:** Procure que en toda estrategia exista un mínimo de participación para que dé resultados.
- g) **Realidad psicológica:** Tome en cuenta el tipo y nivel de alumnos.
- h) **Participación:** Entre más activo sea el proceso, mejores resultados podrá esperar.
- i) **Dificultad:** Procure hacer que la actividad no exija un esfuerzo mayor del que los alumnos/as puedan lograr, a tal grado que frustre totalmente su participación.
- j) **Espontaneidad:** Promueva la participación voluntaria de los alumnos/as.
- k) **Transparencia:** Así como se toma en cuenta la realidad del alumno/a se debe buscar que los aprendizajes obtenidos sean aplicables en la misma, y de ser posible, a situaciones similares.
- l) **Reflexión:** Enfatique la enseñanza que lleve a la reflexión crítica del aprendizaje.

Para hacer más efectiva aún la enseñanza, es conveniente que se advierta que su metodología debe observarse como un medio y no como un fin, así como mantener una disposición abierta para adecuarla y adaptarla a cada situación.

En la capacitación y la educación basada en normas de competencias se persigue fundamentalmente que el sujeto asuma tal grado de autonomía que le permita ser altamente productivo y capaz. Por tanto, la selección de una estrategia estará orientada al logro de tal fin.

La selección de las estrategias de enseñanza-aprendizaje debe estar acorde a los resultados de aprendizaje de la sesión, curso, módulo o programa de formación y/o capacitación. Hay que recordar que los resultados de aprendizaje siempre deben establecer el desempeño que debe manifestar o demostrar el alumno/a.

4.2. Criterios para La Selección de Estrategias de Enseñanza-Aprendizaje.

Para la selección de estrategias de enseñanza-aprendizaje es conveniente considerar todos los componentes del proceso educativo: alumnos, contenidos, recursos, instalaciones y al mismo profesor.

Sin embargo, la parte fundamental de la cual se derivan las estrategias son los métodos de enseñanza. Mientras no se conciba una metodología para el trabajo docente, se podrá caer en la seducción de adoptar determinados tipos de estrategias y considerar que son útiles porque divierten a los alumnos o porque varían el estilo de la clase. Sin embargo, considere que una estrategia es exclusivamente la instrumentación de uno de los pasos del método; al término de cada una de ellas, los alumnos se mantendrán a la expectativa y buscarán continuidad en el curso.

Por otra parte, considere que el presente módulo no pretende agotar la temática, por lo cual queda abierto, a su iniciativa, la innovación sobre las mejores formas para realizar su labor educativa. Las presentes recomendaciones pueden servirle como criterios para la selección de técnicas:

- Considere los niveles de aprendizaje esperados y el grado de su posible ejecución.
- Ajuste la técnica al contenido y no a la inversa.
- Garantice los materiales que va a utilizar. En ocasiones pueden participar los alumnos en su adquisición; consulte a los directivos.
- Evalúe el costo de la técnica en términos de los aprendizajes esperados.
- Compare los objetivos de las técnicas y seleccione en función de sus alcances.
- Considere el número de alumnos/as.

- Estime el tiempo que tiene disponible para el desarrollo de la *clase*, taller, laboratorio.
- Considere la naturaleza del curso (la modalidad didáctica y la temática).
- Ajuste el tipo de comunicación a nivel de los alumnos/as
- Evalúe las comodidades y condiciones que ofrece el aula de clase.
- Considere su habilidad y experiencia en el manejo de las técnicas. Afronte riesgos, pero sea consciente de los mismos.
- Una vez aplicada la técnica evalúe el resultado en función del contenido.
- Procure seleccionar una técnica en función del resultado de aprendizaje y no porque le parece novedosa o a otros compañeros les resulte efectiva.
- Una vez que ha iniciado la aplicación de una técnica, monitoree los efectos de la misma en el grupo, y haga ajustes o cambie de técnicas si los resultados no son los esperados.

Las recomendaciones para el uso de las estrategias están orientadas a formarse un criterio para su diseño más que una norma en su ejecución. Considere que para el diseño apropiado de la enseñanza es indispensable tomar como referencia las experiencias, aprendizajes previos no sólo de los alumnos, sino también del profesor.

4.3. Clasificación de las Estrategias de Enseñanza-Aprendizaje.

4.3.1 Rompehielos.

4.3.2 Técnica Expositiva.

4.3.3 Lectura Comentada.

4.3.4 Estudios de Casos.

4.3.5 Juego de Negocios.

4.3.6 La Técnica Demostrativa.

4.3.7 El Panel.

4.3.8 Lluvia de Ideas.

4.3.9 Técnica Interrogativa.

4.3.1 Rompehielos.

Por su naturaleza, los rompehielos ayudan a crear una atmósfera que reduce las inhibiciones de los alumnos y mejora su concentración. De cualquier forma, el líder del grupo (profesor) debe tener en cuenta que cualquier actividad estructurada puede ser mal utilizada. Para minimizar los riesgos y maximizar los beneficios de la utilización de los rompehielos, el líder y/o profesor debe tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Los integrantes de un grupo nunca deben ser forzados a participar en alguna actividad. Aunque el líder debe alentar la total participación, cada alumno/a debe entender que él o ella tienen el derecho de abstenerse de participar en cualquier rompehielos que les parezca incómodo.
- La información generada durante la actividad debe considerarse confidencial. En particular, cuando el objetivo de la estrategia es el de la obtención de información, retroalimentación y revelación, ya que se solita información personal, la cual debe tratarse con mucho cuidado.
- El facilitador y/o profesor representa un modelo a seguir para los alumnos, por lo cual se encontrará con que su participación activa ayuda a reducir las inhibiciones iniciales de algunos de los alumnos.
- Antes de implementar cualquier actividad, el profesor/facilitador necesita ser prudente. al mal uso o uso prematuro del rompehielos, puede conducir al grupo a sentirse manipulado. Se debe recordar que el rompehielos es sólo una herramienta de aprendizaje y no un fin.
- Aunque el rompehielos, así como otras actividades estructuradas no requieren un informe, se debe mantener un especial cuidado del desarrollo de los alumnos y del grupo en sí. Los temas que contienen revelaciones, confianza, toma de riesgos, control y dependencia deben ser monitoreados continuamente.
- Una de las claves más importantes del éxito del uso de los rompehielos es la habilidad del profesor para “rellenar el hueco” entre la actividad y el material que sigue. porque la mayoría de los rompehielos no están orientados a un mismo tema.
- Cada rompehielos, sin importar su división, requiere que el líder del grupo use su totalidad de recursos para dirigir la transición a lo central. En verdad, algunos rompehielos se prestan más fácilmente que otros para cambios de contenido. Si el profesor escoge el rompehielos correctamente, tendrá poca dificultad para hacer la transición entre la actividad experiencial y la información basada en el tema que sigue.

- La naturaleza superficial de los rompehielos permite al profesor y/o líder del grupo proceder sin preguntas larguísimas. Sin embargo, si una actividad genera reacciones notables, ya sean pensamientos o sentimientos, el líder debe asumir responsabilidad absoluta para atar cabos sueltos o aclarar temas y dominar la situación. Aunque esta situación ocurre raramente, una postura dispuesta permitirá una transición más productiva y evitará encuentros y diferencias potenciales entre diferentes miembros del grupo que pueden tener emociones conflictivas o no resueltas de la experiencia.

División de Rompehielos.

El agrupamiento de los rompehielos basados en el propósito principal de cada experiencia estructurada, contiene seis divisiones, centradas alrededor de las siguientes áreas:

- **Energético y reductores de tensión:**

Cambian la naturaleza emocional del grupo. Se utilizan cuando los alumnos parecen “desmotivados” o muy ansiosos; estas actividades sirven como catalizadores de energía o para reducir la tensión. Algunos de estos energéticos requieren contacto físico moderado.

- **Retroalimentación y revelación:**

Tienen como objetivo establecer interacción de naturaleza personal. Van más allá de meras presentaciones, estas actividades a menudo exploran pensamientos, sentimientos, percepciones, impresiones y reacciones. Se recomienda una cuidadosa selección para uso en grupos que no están directamente dirigidos a una exploración personal.

- **Juegos y bromas mentales:**

Estimulan el pensamiento creativo, percepciones alternativas, y la examinación de suposiciones básicas. Estas actividades a menudo facilitan un ambiente competitivo, ya que logran controversia entre las personas o equipos.

- **Obtención de información:**

Otorgan oportunidades a los integrantes del grupo para aprender más de los demás de una manera no amenazadora. Estas actividades generalmente solicitan información superficial, por ejemplo: responsabilidades de trabajo, objetivos generales y valores fantasías que disfrutan, etc. Los rompehielos de obtención de información son ideales para mezclar al grupo rápidamente y para romper las barreras.

- **Temas de desarrollo profesional:**

Están relacionados con materias profesionales específicas. Explora temas como liderazgo, supervisión, formación de equipos, evaluación, motivación y resolución de problemas; estas actividades proporcionan una introducción clara a los materiales relacionados con los contenidos.

Las seis divisiones ofrecen una variedad de rompehielos, que pueden satisfacer las necesidades del profesor para casi cualquier situación. Aún más, el profesor/facilitador encontrará que la modificación creativa de cualquier rompehielos dado, ampliará su uso e incrementará el impacto de su propósito inicial.

4.3.2 Técnica Expositiva.

La técnica expositiva, se conoce también como explicativa o conferencia.

Es el procedimiento didáctico mediante el cual el profesor y/o instructor, valiéndose principalmente de un lenguaje adecuado, presenta a los alumnos/as un nuevo tema para que, definiéndolo y analizándolo adquiera la comprensión inicial necesaria para su aprendizaje.

Dentro de un enfoque tradicional siempre se utiliza exclusivamente la tradición magistral, que se caracteriza por la exposición del profesor sin respuesta de los participantes, el aprendizaje consistirá únicamente en el almacenamiento de datos (memorizar).

Al utilizar la técnica expositiva en formación profesional se debe mantener especial cuidado de no crear o mantener una actitud pasiva sino más bien introducir elementos dinámicos y aceptar preguntas y aclaraciones por parte de los participantes/alumnos.

1.-FASES.

Para ejecutar la técnica expositiva de tal forma que conlleve una acción interesante se deben seguir las fases siguientes: introducción, desarrollo y síntesis de lo expuesto.

Introducción.

En esta fase se hace un sondeo de los conocimientos, se presenta el objetivo y se estimula la participación y motivación de los alumnos/as.

Desarrollo.

Aquí es recomendable que se vaya de los contenidos más simples a los más complejos. Es en esta fase donde se desarrollan los objetivos.

Síntesis de lo expuesto.

En esta fase se procura una conclusión de las ideas expuestas a manera de resumen, y una evaluación del logro del objetivo por parte de los participantes/alumnos.

2.- Recomendaciones.

Al utilizar la técnica expositiva se deben tener presente los siguientes elementos u objetivos.

- Procurar el interés de los alumnos/as por el tema.
- No presentar más información de la necesaria.
- Promover la participación del alumno/a.
- Pronunciar en forma clara y de manera correcta las palabras, para facilitar la comprensión de lo que se dice.
- Intercalar interrogatorios con el fin de exhortar al estudiante a que reflexione.
- Mantenerse de pie la mayor parte del tiempo; moverse con moderación, hablar con naturalidad y dirigirse directamente a los alumnos.
- No exponer todo el tiempo. Producir síntesis parciales, interrogatorios y debates, con la participación activa de los alumnos. Aclarar inmediatamente las dudas que surjan.
- Ilustrar el tema con esquemas, diagramas, proyecciones, etc., siempre que sea posible.
- Buscar aplicación práctica inmediata, parcial y general a lo expuesto.
- Utilizar ejemplos, analogías e historias apropiadas.

3.-Ventajas.

- En poco tiempo se puede abarcar mucho contenido.
- Se puede aplicar o utilizar en grupos numerosos.
- Requiere planeamiento sencillo.

4.-Desventajas.

- Puede resultar fatigante y demasiado pesada cuando se emplea en forma intensa, exclusiva y sin recursos audiovisuales que estimulen y faciliten la comprensión.
- Su eficacia se limita a la fase inicial del aprendizaje, asegura únicamente la comprensión del asunto tratado.
- Su eficacia depende del interés y de la atención de los participantes y estos a su vez dependen del profesor.
- Puede producir una actitud pasiva y simplemente receptiva a los participantes, contraria al dinamismo necesario en el aprendizaje.

4.3.3 Lectura Comentada.

Descripción.

Esta estrategia consiste en invitar a cada participante del grupo a efectuar la lectura de algún párrafo de un documento y el profesor conforme lo ve conveniente, hace los comentarios pertinentes que clasifiquen el contenido y faciliten la comprensión.

Con esta estrategia se llega hasta un segundo nivel taxonómico (comprensión), en la medida en que el profesor realice comentarios apropiados.

Desarrollo.

El profesor informa del objetivo que se persigue e invita a los alumnos a que le ayuden con la lectura; los motiva para que en forma espontánea, vayan efectuando la lectura. Al concluir el párrafo hará los comentarios necesarios. El facilitador puede también señalar quién hace la lectura, sobre todo cuando no hay espontaneidad del grupo.

Al finalizar la lectura y comentarios con ayuda del grupo, se hace un resumen de lo leído y lo compara con los objetivos planteados en la introducción.

Materiales.

Desde luego el documento que es la base de la lectura; además pizarrón, rotafolio para anotar los puntos sobresalientes del resumen.

Tamaño del grupo.

Es recomendable en grupos no mayores de 25 personas, con el fin de que todas participen en la lectura.

Se utiliza cuando el material a usar es exclusivamente de tipo informativo y se desea que sea conocido y comprendido por los alumnos.

Ventajas.

- Facilita la participación no amenazante.
- Se hace común la información
- El alumno/a sabe que existe el material y sabe dónde consultarlo.

Desventajas.

- Requiere de contar con un documento bien elaborado.
- La lectura puede volverse mecánica por el nerviosismo de leer.
- Si el docente no preparó los comentarios, estos pueden volverse intrascendentes, o inclusive, estar fuera de contexto.

4.3.4 Estudio de Casos.**Descripción.**

El estudio de casos es utilizado como un medio para que los alumnos aprendan por sí mismos, mediante procesos de pensamiento independientes, así como para ayudarlos a desarrollar su capacidad de usar conocimientos.

Otra característica, es la extensa variedad e informes de casos que representan fielmente las situaciones de la vida real. Estos casos constituyen material comprensible y bien documentado, que capacita a los alumnos para conocer las circunstancias históricas y ambientales de los sucesos descritos.

Con esta estrategia se llega desde un tercero hasta un quinto nivel taxonómico (aplicación, análisis e integración de conocimientos), en la medida en que el caso esté bien elaborado.

Desarrollo.

El docente y/o facilitador, da la información necesaria para indicar un tema en especial que haya seleccionado, actúa solamente como catalizador, señala los casos de estudio y propicia un ambiente favorable a las discusiones de grupo; su objetivo es guiar el proceso de aprendizaje, pero intenta cubrir el tema exponiendo, y ayuda a los alumnos a descubrir por sí mismos las ideas más significativas, partiendo del informe contenido en el caso motivo de estudio.

Para llevarlo a cabo se desarrollan las siguientes fases:

- Presentación del caso.
- Lectura y análisis individual.
- Discusión en pequeños grupos.
- Conclusiones de cada pequeño grupo y una general.

Materiales.

- Un número suficiente de ejemplos del caso, para cada alumno.
- Un local apropiado que permita la discusión en pequeños grupos.
- Recursos informativos para la búsqueda de información que dé respuesta al caso.

Tamaño del grupo.

El total de participantes recomendables es de 25 y cada grupo con un máximo de 5 integrantes.

Se utiliza en las empresas para enseñar diversas materias donde se requiere que el participante adquiera habilidad en la solución de problemas. En las áreas tecnológicas se aplica en problemas simulados: cuando se asocian a una situación dada se convierte en un proyecto.

Ventajas.

- Permite presentar al grupo una situación o ejemplo.
- Invita al intercambio libre de opiniones en la discusión.
- Refleja un factor de interés con la aplicación o identificación personal.
- Da la oportunidad de presentar los problemas de una manera estimulante.

- Está tomado de situaciones de la vida real.
- Está dirigido hacia el desarrollo de capacidades, es un medio de capacitación efectiva, aprendiendo de la experiencia de todos y conocimientos de los demás.
- Estimula el desarrollo de posibles soluciones.
- Hace posible que los alumnos/as practiquen, sin que nadie quede lastimado en el proceso.

Desventajas.

- Si el conductor de la discusión no está bien preparado, es posible que se enrede y se retraiga, ocasionando que los miembros del grupo pierdan interés en el problema.
- Al usar una historia inventada como punto de participación para alguna discusión, supone que ha sucedido lo que les conviene. Dan por hecho las suposiciones. Hacen conclusiones apresuradas, perdiéndose la efectividad del método.
- En casos muy simplificados, los participantes no están apreciando algo real, por lo cual el aprendizaje es relativo; además, al presentarse un caso muy simple se pide muy poco al alumno.
- Para que los resultados en la aplicación de esta técnica sean óptimos, es necesario que el nivel de conocimientos del grupo sea alto.

Se recomienda elabore casos de situaciones reales con toda la información necesaria para su análisis y conclusión. No trate de sacar conclusiones, deje que los alumnos expresen su punto de vista y motíuelos a que ellos obtengan sus propias conclusiones y el criterio a seguir.

4.3.5 Juego de Negocios.

Descripción.

El juego de negocios se utiliza como un medio para aplicar e integrar conocimientos mediante la simulación de una situación real de trabajo, con lo que se ayuda a desarrollar la capacidad de usar conocimientos y actitudes.

En dicha situación real de trabajo se ubica a cada alumno en un puesto específico de la empresa o departamento simulado, para que ejecute funciones inherentes al mismo, en función de las situaciones que se van presentando, las cuales van incrementando su complejidad en forma paulatina.

Los puestos a ocupar por los alumnos pueden ser aquellos en lo que ya tienen experiencia o bien los puestos que desconocen, para adquirir experiencias en ellos; esto depende de los resultados de aprendizaje que se persiguen en el curso.

Es muy similar al estudio de casos, su diferencia radica principalmente en que los alumnos asumen un rol para resolver el problema, y en el estudio de caso se colocan fuera de la situación.

Esta estrategia bien utilizada puede ubicarse entre el cuarto y quinto nivel taxonómico (análisis e integración de conocimientos).

Introducción. En esta fase se dan las reglas del juego y el material necesario para preparar el mismo; en estas reglas puede incluirse información histórica de la compañía que se va a dirigir y puede proporcionarse momentos antes de iniciar la simulación, o semanas antes, dependiendo de la complejidad del juego destinado al aprendizaje.

Organización de los quipos o empresas: con base a las reglas del juego se preparan y organizan las empresas, estudiando la información histórica de las mismas y con base en ello se preparan las estrategias de acción a seguir por cada una, se definen objetivos y se plantean las estructuras organizacionales.

Desarrollo de la simulación. Esta se va desarrollando por etapas, las cuales, en la mayoría de los casos, simulan periodos determinados. Al final de cada etapa, se proporcionan los resultados obtenidos por la empresa, con lo que se puede evaluar lo realizado y se replantean objetivos y estrategias.

En esta estrategia se dan todas las fases del proceso administrativo. Se puede adquirir información de la competencia e información del mercado y la economía.

Reunión de análisis del juego.

En esta parte se propicia una reunión del grupo para comentar errores y éxitos e intercambiar opiniones, propiciar un reforzamiento al aprendizaje y solucionar dudas que se hayan presentado durante el proceso del juego.

Materiales que requiere.

Papelería impresa, en ocasiones requiere de una computadora, formas impresas en gran volumen, así como locales especialmente acondicionados.

Tamaño de grupo.

Puede hacerse en grupos de 30 a 50 participantes, organizados en equipos de 4 a 8 personas cada uno; a medida que participa más personas existe la necesidad de más docentes y/o facilitadores.

Descripción.

Sirve especialmente para sensibilizar acerca de la interrelación existente en la operación de la empresa, de los que necesita para el logro de sus objetivos y de las actitudes necesarias para la buena marcha.

Ventajas

- Permite una participación activa de todos los miembros del grupo.
- Es de gran ayuda para reforzar conocimientos, ponerlos en práctica y conocer deficiencias.
- Es muy objetiva, al tomar situaciones del mundo real.
- Es una estrategia dinámica y motivante.
- Desarrolla capacidades intelectuales y actitudes.

Desventajas

- Se requiere de un local adecuado y tiempo suficiente de los alumnos.
- No sirve para enseñar nuevos temas, sino para reforzarlos y examinarlos.
- Se necesita planear con cuidado, pues debe realizarse con una organización eficiente.
- Requiere de instrucciones muy claras y precisas para su ejecución para prever confusiones y justificaciones de los equipos involucrados.
- Requiere en ocasiones del apoyo de una computadora.
- Para disponer de todos los recursos es necesario mucho material, lo cual hace costosa esta estrategia.

Recomendaciones

- Es conveniente formar un equipo de trabajo para preparar esta estrategia.
- Determinar exactamente las etapas secuenciadas para que vayan quedando claro los pasos del proceso.

4.3.6 La Técnica Demostrativa.

Descripción.

La demostración o método de los cuatro pasos, es la estrategia clásica para enseñar principalmente destrezas manuales en la industria. Así, el alumno aprende a operar maquinarias, herramientas y aparatos. Se aplica de preferencia, directamente en el área de trabajo, y con las máquinas y equipos de producción de la empresa, por esta razón también se le conoce como adiestramiento en el puesto.

Consiste en que el facilitador y/docente explique y opere directamente la máquina o herramienta que va a enseñar, mostrándoles prácticamente cada uno de los pasos que deben seguirse en la operación. Inmediatamente después el alumno lo ejecuta hasta que logra hacerlo con fluidez.

Nivel de profundidad.

Esta estrategia se sitúa en un tercer nivel (aplicación) y facilita que el alumno pueda pasar fácilmente a un cuarto nivel (análisis) y llegar conforme a su propio interés hasta un quinto nivel (integración).

Desarrollo.

Los cuatro pasos de esta estrategia son los siguientes:

1. Preparar al alumno.

- Definir su trabajo y averiguar su experiencia.
- Despertar su interés para aprender.
- Indicar movimientos o posiciones que serán aplicados.

2. Presentar la operación.

- Explique, muestre y demuestre una a una las fases importantes (apoyándose en una hoja de descripción del trabajo, de ser posible).

- Recalque cada **Punto Clave**.
- Instruya clara, completa y pacientemente.
- Cuide de no enseñar más de lo que se pueda asimilar.
- Haga un resumen.

3. Poner en práctica (ensayo de la ejecución).

- Solicite al alumno que explique la operación y los puntos clave.
- Pregúntele, para determinar lo que aprendió.
- Corrija errores.
- Continúe así hasta asegurarse que sabe.

Utilice una hoja de trabajo, que es un documento que indica cada uno de los pasos a ejecutar, las herramientas y materiales a utilizar, así como los puntos claves de operación.

4. Aplicación práctica (observación del desarrollo del trabajo).

- Permítale trabajar independientemente.
- Indique a quien debe acudir si tiene dudas.
- Revise su trabajo frecuentemente, invítele a hacer preguntas.
- Disminuya progresivamente la ayuda y vigilancia.

Materia que requiere.

Hoja de descripción del trabajo, o en caso, el diagrama de flujo, el material y equipo necesario para una ejecución.

Tamaño del grupo.

De uno hasta un máximo de 15 personas. En grupos más grandes, es conveniente utilizar apoyos audiovisuales para la demostración.

Ventajas.

- Soluciona rápidamente deficiencias de formación o capacitación dentro de laboratorios y talleres, aprovechando las herramientas de los mismos.
- El alumno interviene en forma activa y directamente en el desarrollo de la competencia, por lo que es altamente motivante.
- Generalmente, no requiere instalaciones o material ajenos a los dispuestos.

- Permite un aprendizaje inmediato y completo, puesto que el docente y/o facilitador puede verificar paso a paso los progresos o dificultades de los alumnos, ya sea para continuar o corregir la operación.

Desventajas.

- No es aplicable en la enseñanza de habilidades intelectuales o de actitudes.
- Los equipos y herramientas dependen de la capacidad instalada en el centro educativo o lugar de trabajo.
- Es más caro en cuanto a utilización de tiempo en comparación con otras estrategias.
- Algunas operaciones requieren de un desarrollo rápido y los movimientos deben ser precisos, por lo cual, es difícil percibir sus fases durante la demostración.

Recomendaciones.

- Básicamente, que el docente y/o facilitador conozcan la función objeto de la capacitación técnica.

4.3.7 El Panel.

Descripción.

Es la reunión de un grupo de alumnos que presentan un tema específico, previamente investigado y desarrollado, con el fin de proporcionar al grupo su análisis y conclusiones sobre el mismo.

Desarrollo.

- Se asigna un tema a un grupo de 4 a 6 alumnos.
- El facilitador/docente que fungirá como coordinador, presenta el tema a los alumnos.
- El coordinador recibe las preguntas del auditorio.
- El coordinador inicia el panel formulando la primera pregunta.
- El coordinador modera la discusión, controla el tiempo, plantea nuevos cuestionamientos, centra la exposición en el tema.

- Para finalizar, solicita a los panelistas que hagan un resumen de lo expuesto destacando las conclusiones más importante.
- Se cierra la sesión.

Ventajas.

- Favorece la confrontación de las opiniones de los alumnos sobre un tema.
- Por su dinamismo, propicia el interés de los alumnos.
- Permite procesar un volumen mayor de información al interior del grupo.
- Favorece estudiar un tema o problema delante de un grupo.
- Expone diferentes puntos de vista acerca de un tema determinado.
- Actualiza información.

Desventajas.

- Si no existe una organización adecuada, se crea confusión y no se llega a conclusiones, o éstas son incorrectas.
- Si el tema no se prepara previamente puede caerse en divagaciones.
- Requiere de habilidades para la exposición y no todos pueden contar con esta habilidad desarrollada.

Recomendaciones.

- Al finalizar el panel, se debe concluir el tema, enriquecido por parte del facilitador/docente.
- No asignar temas muy complejos a los alumnos, sin una previa formulación de los mismos en clase.
- Por ningún motivo responsabilice a los alumnos de la totalidad de la exposición. Recuerde que ellos buscan el aprendizaje, pero usted debe facilitárselos.

4.3.8 Lluvia de Ideas.

Descripción.

Consiste en la interacción de un grupo pequeño en el cual se presentan ideas sin restricciones ni limitaciones.

Desarrollo.

- Se informa al grupo de las características de la técnica, los objetivos que se persiguen y el tiempo disponible.

- Se inicia la fase de generación de ideas invitando a todos los integrantes del grupo a que participen con todas las ideas que se les ocurran, por descabelladas que parezcan, en relación al tópico, sin perjudicar o evaluar, ni las propias ni las de terceros.
- El facilitador o un secretario nombrado para tal fin, registra en el rotafolio o pizarrón todas las ideas expresadas sin clasificarlas ni interpretarlas.
- Se procede luego a la evaluación de ideas. En esta etapa, conjuntamente con el grupo, se revisan una a una las ideas expresadas, se evalúan y eliminan las improcedentes, no factibles, etc.; se agrupan y se sintetizan las que se complementan entre sí, se jerarquizan, y el grupo procede a seleccionar las que considera mejores y más viables.
- El facilitador/docente concluye resumiendo y comentando los acuerdos grupales dados en la discusión, así mismo, analiza la dinámica grupal que se presentó durante el desarrollo de la actividad.

Tamaño del grupo.

Variado, se requiere de una disposición total del grupo a participar en la discusión.

Ventajas.

- En poco tiempo se obtiene gran cantidad y variedad de ideas.
- Se obtienen mayores alternativas de solución para un problema.
- Se estimula la creatividad de los alumnos.
- Se propicia la apertura hacia otras ideas y personas.
- Se favorece la integración grupal.
- El grupo está integrado por personas que se conocen bien como para expresarse con libertad.
- La atmósfera grupal permite la libertad de expresión.
- Las ideas que se aportan se reciben por las ideas mismas, sin importar el status de quien las presenta.
- El tema o problema tiene soluciones alternativas.

Desventajas.

- Se puede propiciar la burla, desprecio o mofa de las ideas de algunos alumnos o incluso de sus personas.

- Se puede favorecer la dispersión, la confusión y el desorden.
- El grupo no siempre actúa maduro para aportar ideas productivas.

4.3.9 Técnica Interrogativa.

La técnica interrogativa es la que se usa con mayor frecuencia. En muchos casos el docente la utiliza hasta inconscientemente.

Se utiliza, en muchos casos, como parte de otras técnicas activas. A esta técnica se le conoce como socrática o mayéutica, porque desde el tiempo del filósofo Sócrates, ya éste la utilizaba para estimular y guiar el aprendizaje.

Consiste en la comunicación entre el profesor y el participante a base de preguntas formuladas con antelación o durante la marcha de la sesión para generar y producir aprendizaje y preguntas para verificar el avance de los conocimientos.

La técnica interrogativa es el proceso por el cual se lleva al participante a reflexionar, por medio de preguntas, sobre aspectos que desconoce o no tiene claros.

Para utilizar esta técnica se debe aprender a formular preguntas. No es fácil hacer preguntas oportunas y eficaces sin una preparación anterior porque éstas requieren motivar y estimular la reflexión y el análisis.

1. Preguntas según la forma de dirigirlas al grupo.

Las siguientes son preguntas que según la forma de dirigirlas al grupo, se utilizan de acuerdo con el momento de la clase/ sesión y la finalidad del profesor.

NOMBRE	DIRIGIDA	FINALIDAD
ABIERTA.	A todo el grupo y la puede contestar cualquier alumno/participante.	Recoger puntos de vista hacer aportaciones. Es la pregunta más utilizada.
DIRECTA.	Directamente al participante.	Animar al participante y despertar su atención para evaluarlo. No es recomendable utilizarla constantemente.
SONDEO.	A un participante o a todo el grupo.	Diferenciar los puntos de vista medir el grado de conocimiento.
ABIERTA DE REFUERZO.	A todo el grupo excepto al que respondió.	Involucrar el resto del grupo en la respuesta de un participante.
CERRADA.	A todo el grupo.	Concretar un concepto.
ORIENTADA.	A todo el grupo o solo un participante.	Sugerir aspectos o puntos de vista. Recordar hechos que parecen olvidados. Hacer reflexión dirigida.
DE HECHO.	Al mismo que respondió una pregunta.	Evitar la tendencia a la generalización.
DE ALTERNATIVA.	A todo el grupo o a un participante específico.	Evitar las digresiones. Centrar el proceso.
REBATIDA.	Al mismo participante que hizo la pregunta	Medir si el participante la hace para evaluar al profesor. A qué grado la pregunta es capciosa.
REDISTRIBUIDA.	A todo participante.	Dar tiempo al profesor para pensar cuando se siente sorprendido.

EJEMPLO.

Suponga que se trata de una sesión de ganado bovino, en la que se utilizan las siguientes preguntas.

ABIERTA.

El profesor le dirige la pregunta a todo el grupo.

¿Cuáles son los tipos de forraje más recomendados para las zonas de altura?

DIRECTA.

El profesor le dirige una pregunta a un participante.

Juán ¿Cuál es la raza de ganado de leche de mayor producción?

SONDEO.

El profesor para determinar el nivel de participantes, al inicio de la sesión pregunta:

¿Cuál es la importancia de las proteínas en la producción de leche?

ABIERTA DE REFUERZO.

Un participante ha respondido una pregunta. El profesor desea conocer la opinión del grupo respecto a la respuesta y pregunta.

¿Qué opinan de la respuesta de Pedro?

CERRADA.

El profesor desea una respuesta concreta y pregunta.

¿Cuál es la raza lechera que produce mayor porcentaje de grasa?

ORIENTADA.

El profesor orienta la pregunta para una respuesta de sí o no.

¿La presencia de coágulos en la leche es síntoma de mastitis?

DE HECHO.

Un participante responde una pregunta.

¿Cuál es la raza lechera que produce más leche?

La Holstein.

El profesor desea mayor información y le vuelve a preguntar.

¿Por qué?

DE ALTERNATIVA.

El profesor al hacer la pregunta, presenta dos posibles respuestas.

¿La inyección subcutánea se aplica en el muslo o entre la carne y el hueso?

REBATIDA.

Un participante le pregunta al profesor.

¿Cómo se hace para determinar el síntoma principal de la brucelosis?

El profesor devuelve la pregunta.

¿Cómo lo haría usted?

REDISTRIBUIDA.

Al igual que el caso anterior, el alumno le pregunta al profesor, pero éste en lugar de devolverle la pregunta al mismo que pregunta, la dirige a otro/a.

María ¿Como lo haría usted?

OTROS EJEMPLOS DE PREGUNTAS.

ABIERTA.

El profesor las dirige a todo el grupo.

1. ¿Cuáles sistemas de medidas conocen?
2. ¿Cuáles tipos de tornos mecánicos, son más utilizados en Honduras?
3. ¿Cuáles son las partes principales de la carta?

DIRECTA.

El profesor dirige la pregunta a un participante, para despertar su atención o evaluarlo.

1. Laura: ¿Cuáles son los estilos de puntuación en la casa?
2. Daniel: ¿Qué se hace para regular la máquina de soldar?

3. Paola: ¿Cuántos tipos de nudos conoce usted para tener macramé?

SONDEO.

Preguntas que se hacen generalmente al inicio de la sesión para medir el grado de conocimientos y habilidades que tienen los participantes respecto al tema a tratar. Estas pueden dirigirse a todo el grupo o a un/a participante.

1. ¿Han hecho empalmes en conductores eléctricos?
2. ¿Cuál es la importancia de colocar los patrones al hilo de la tela?

ABIERTA DE REFUERZO.

Es la pregunta que se hace a todo el grupo sobre la respuesta de un participante.

El profesor pregunta:

¿Cuántas hebras se necesitan para hacer un colgante?

José Contesta:

Ocho hebras.

El profesor hace la pregunta abierta de refuerzo.

¿Qué opinan de la respuesta de José?

CERRADA.

Se hace para concretar un concepto, admite una contestación corta.

1. ¿Cuál es la unidad de medida del sistema métrico decimal?
2. ¿Cuántos espacios se dejan entre la dirección y el saludo de una carta?
3. ¿De qué parte del lomito se saca el filete de Miñón?

ORIENTADA.

Se usa para hacer reflexión dirigida, dentro de la misma pregunta se da la posible contestación, se admite un sí o un no en la contestación.

1. ¿El ojal debe hacerse de acuerdo con el tamaño del botón?
2. ¿El sistema de secado de madera al aire libre, es el más económico?

3. ¿El motor fuera de borda usa bomba de lubricación?

DE HECHO.

Estas preguntas se utilizan para ampliar una contestación. Son muy utilizados después de una pregunta orientada.

¿El ojal debe hacerse de acuerdo con el tamaño del botón?

El participante contesta: Sí

El profesor hace la pregunta **de hecho** al mismo participante:

¿Por qué?

DE ALTERNATIVA.

En la misma pregunta se da como una alternativa la respuesta.

1. ¿La tuerca de acoplar el manómetro, para oxígeno, al cilindro es rosca derecha o izquierda?
2. ¿El nivel de mangueras se utiliza para niveles verticales u horizontales.
3. ¿Qué se coloca de primero, en una flor de papel, los pétalos o el sépalo?

REBATIDA.

Un participante le hace una pregunta capciosa al profesor; trata de probar sus conocimientos.

¿Cómo se hace un balance de comprobación?

El profesor le hace la pregunta rebatida.

¿Cómo lo haría usted?

REDISTRIBUIDA.

El profesor recibe una pregunta de un participante y la distribuye a otro participante.

El participante pregunta al profesor.

¿Cómo se hace para confeccionar un vestido con drapeado profundo en la espalda?

El profesor utiliza la pregunta redistribuida.

Juanita ¿Como lo haría usted?

2.- Tipos de preguntas de acuerdo con el nivel de conocimiento.

Las preguntas se clasifican según las capacidades de las personas, para recordar, diferenciar, explicar, relacionar y criticar.

Recordar.

Le permiten al participante manifestar fórmulas, leyes, nombres y elementos que ha adquirido.

Diferenciar.

En este tipo de pregunta el participante diferencia definiciones, teorías, hechos, etc.

Explicar.

En éstas, los participantes dan cuenta o explican principios, fenómenos, procesos, reglas, leyes, etc.

Relacionar.

Estas preguntas permiten relacionar modelos, teorías, esquemas, procesos, operaciones, etc.

Criticar.

En estas preguntas el participante juzga y critica teorías, principios, hechos, etc. Requieren de un buen nivel intelectual.

Ventajas.

- Estimula el razonamiento al motivar a la aplicación de conocimientos.
- Favorece la confianza.
- Contribuye a la cooperación
- Fomenta la discusión.
- Favorece la creación de resúmenes parciales.
- Favorece las conclusiones claras y bien definidas.

- Enfoca la atención en puntos medulares del tema.

Desventajas.

- Puede favorecer las respuestas de memoria sin que exista comprensión.
- Puede originar antagonismo.
- Puede degenerar en discusiones fuera del tema.

Recomendaciones.

Esta técnica resulta de utilidad cuando:

- El grupo es grande.
- Se requiere reorientar la actividad al logro de los objetivos.
- Se desea medir la comprensión, relacionado el tema con las experiencias del grupo.
- Se concluye el tratamiento de un contenido.
- Se deben evitar preguntas que exijan datos memorísticos, confundan o ridiculicen al grupo o algunos de sus miembros.
- No ponerse ansioso cuando la respuesta no se da rápidamente; recordar que todos deseamos tiempo para pensar. Aprenda a manejar los silencios.

4.4.-Desarrollo de Recursos Materiales.

Los recursos para la capacitación y educación es el conjunto de medios materiales que intervienen y facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La finalidad del recurso material didáctico es:

- Aproximar al alumno/a a la realidad, ofreciéndole una noción más exacta de los hechos o fenómenos estudiados; acercar las ideas a los sentidos.
- Facilitar la percepción y la comprensión de los hechos y de los conceptos.
- Concretar e ilustrar lo que se está exponiendo verbalmente.
- Contribuir a la fijación de aprendizaje a través de la impresión más viva y sugestiva que puede provocar el material.
- Dar oportunidad para que se manifiesten las actitudes y el desarrollo de habilidades específicas como el manejo de aparatos o la construcción de los mismos por parte de los alumnos.

- Mantener el interés, la atención y disminuir el esfuerzo del receptor.

Los apoyos didácticos pueden incluir todo aquello que ayude al alumno a comprender el tema; todo implemento que lo acerque al objetivo, al ilustrar el tema en forma más efectiva que las palabras.

Para que el recurso o material didáctico realmente sea un auxiliar eficaz en la enseñanza se debe elaborar, elegir y aplicar de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Resultados de aprendizaje.

Saber de una manera más clara y precisa el resultado de aprendizaje que se pretende alcanzar, el grado de profundidad y dificultad con los que deben tratarse los contenidos y actividades, condiciona el tipo de material didáctico que se requiere.

2. Características de los alumnos/a.

Es preciso que cada grupo presente características individuales y colectivas que lo hacen diferente, por lo que el análisis y evaluación de las mismas servirá de orientación en la selección y aplicación del recurso material.

3. Características del aula de clase/salón o lugar de desarrollo de la clase.

Uno de los factores que con mayor frecuencia influye en el uso de material es el espacio físico que se dispone. De igual manera se debe considerar la iluminación, el espacio disponible por alumno/a, las posibilidades de uso de energía eléctrica, mesa de trabajo, aislamiento sonoro, etc.

También es indispensable que el profesor/facilitador se cerciore de la posibilidad de usar los aparatos, herramientas y equipo necesario en las fechas probables que se llevará cabo la clase o sesión de capacitación, y de ser necesario, se solicite asesoría para el manejo de los mismos.

4. Tiempo y costo.

Es necesario que el profesor/facilitador valore si el tiempo y el costo involucrado en desarrollar el material didáctico, producirá los beneficios esperados y acordes con los resultados de aprendizaje establecidos.

4.5 Clasificación de los Recursos Materiales.

Los recursos o materiales didácticos se clasifican de manera general en cuatro grandes grupos:

4.5.1 Medios impresos.

Son aquellos cuyo soporte físico está dado por libros, revistas, periódicos, manuales del participante, casos prácticos, y en la actualidad, por el software y hardware educativo.

4.5.2 Medios gráficos.

Son aquellos en los cuales pueden escribirse espontáneamente la información e ideas que desea transmitir, en ocasiones se prepara con antelación. Ejemplos de éstos son: los dibujos, los grabados, carteles, el pizarrón, el pintaron y el rotafolio.

4.5.3 Medios de tercera dimensión.

Son los que ocupan un espacio físico tales como las maquetas, los equipos, simuladores y el pizarrón magnético, entre otros.

4.5.4 Medios audiovisuales.

Para ser utilizados requieren ser proyectados, vistos o escuchados a través de un medio electrónico. Destacan los proyectos de cine y transparencias, grabadoras y minicomponentes, los retroproyectores de acetatos, los equipos de cómputo, que recurren al Data show, al canal de proyección y al aparato de televisión y la proyección satelital, internet, plataformas virtuales, otras.

Ventajas de los Recursos Materiales.

Recursos/materiales	Ventajas
- Pizarrón.	- Representación visual de puntos claves. - Se pueden elaborar diagramas, esquemas, etc.
-	-

- Rotafolios que establezcan procedimientos o instrucciones.	- Tienen la ventaja que pueden ser reutilizables.
- Acetatos	- Reutilizables
- Manuales	- Se puede dibujar y escribir encima de ellos. - Útiles para referencias durante y después de la sesión de clase o capacitación. Los manuales ayudan tanto al profesor/facilitador y al alumno/a en la presentación para reafirmar el aprendizaje.
- Videos	- Recomendables para ilustrar puntos claves del tema que se está tratando.

RECOMENDACIONES.

Cuando utilice material escrito tenga cuidado con el trazo y el balance. Los puntos importantes a considerar son:

- Centre los encabezados para llamar la atención.
- Enliste la información cuando sea posible.
- Utilice diagramas para realizar la información
- Utilice color para dar efecto (sea consistente).
- Escriba legiblemente.

5.1 EJERCICIO PRÁCTICO.

-Analizar las características de los métodos y técnicas de enseñanza estudiados en el módulo, seleccionar uno y realizar una jormalización a un tema específico de su dominio o especialidad para el desarrollo de clases.

5.2 EJERCICIOS DE EVALUACIÓN.

Escriba con sus propias palabras lo que a continuación se le propone:

- 1.-Describa la diferencia entre un método y una técnica de enseñanza.**
- 2.-Enumere las etapas de la técnica expositiva.**
- 3.-Enumere las etapas de la técnica demostrativa.**
- 4.-Cite al menos cinco tipos de preguntas que se pueden hacer al utilizar la técnica interrogativa.**

5.3 CUESTIONARIO DE ESTILOS DE APRENDIZAJE.

El cuestionario está diseñado para que el profesor conozca su estilo preferido de aprendizaje. Durante el transcurso de los años usted ha desarrollado “hábitos” de aprendizaje que lo ayudan a obtener mayor beneficio de unas experiencias que de otras. Debido a que usted no está consciente de esto, este cuestionario le ayudará a especificar preferencias de aprendizaje para que se encuentren en una mejor situación para seleccionar las experiencias que mejor se adapten a su estilo de aprendizaje.

No hay límite de tiempo para llenar el cuestionario. La precisión de los resultados depende de la honestidad que demuestre. No hay respuesta correcta o incorrecta. Coloque un cheque en el cuadro si está más a favor que en contra, pero si está más en contra que a favor, entonces marque una (X). Asegúrese de no dejar en blanco ningún cuadro.

1	Tengo fuertes convicciones para decidir lo que está bien y lo que está mal, lo que es correcto e incorrecto.
2	A menudo actúo sin considerar las posibles consecuencias.
3	Tengo la tendencia de solucionar los problema usando un método de paso por paso,
4	Creo que los procedimientos y/o políticas formales restringen a las personas.
5	Tengo la reputación de que digo lo que siento de manera simple y directa.
6	A menudo veo que las acciones basadas en sentimientos son tan buenas como aquellas basadas en una buena planeación con análisis.
7	Me agrada el tipo de trabajo donde encuentro suficiente tiempo para realizar una buena preparación e implementación.
8	A menudo les pregunto a las personas sobre sus creencias básicas.
9	Lo que importa más es cuando algo funciona en la práctica.
10	Siempre busco nuevas experiencias.
11	Cuando escucho una nueva idea o enfoque, inmediatamente empiezo a trabajar para ver cómo lo puedo aplicar en la práctica.
12	Me fijo mucho en la disciplina como la de mi dieta, el ejercicio regular o en una rutina, etc.
13	Me causa orgullo cuando hago un trabajo bien hecho.
14	Me llevo mejor con gente que es lógico y analítica, y me llevo menos con gente espontánea e “irracional”.
15	Obtengo toda la información disponible y evito tomar decisiones tempranas.
16	Me agradan más las ideas nuevas y poco comunes, que las ideas prácticas.
17	Me gusta llegar a una decisión después de haber considerado muchas alternativas.
18	No me gustan las cosas desorganizadas, prefiero establecer las cosas en un patrón coherente.
19	Acepto y me adhiero a los procedimientos y políticas establecidas, mientras las considere eficaces para realizar la tarea o trabajo.

20	Me agrada relacionar mis acciones a un principio general.
21	Cuando se trata un punto específico prefiero ir directo al punto.
22	Tiendo a tener amistades/relaciones distantes y formales con la gente en mi trabajo.
23	Busco la excelencia cuando necesito resolver un problema nuevo y diferente.
24	Me fascinan las personas alegres y espontáneas.
25	Pongo mucha atención a los detalles antes de llegar a una conclusión.
26	No me es fácil generar las ideas con un impulso.
27	Mi convicción es llegar al punto rápidamente.
28	Tengo cuidado de no llegar a una conclusión demasiado rápido.
29	Prefiero obtener muchas fuentes de información. Cuantas más fuentes de información será mejor.
30	Me irritan las personas que no toman en serio las cosas.
31	Escucho los diferentes puntos de vista antes de exponer los míos.
32	Tiendo a exponer mis sentimientos.
33	Cuando se habla sobre cierto punto disfruto observar el desarrollo de los otros participantes.
34	Prefiero dar de mi parecer a cierto tema de manera espontánea, en vez de tener un plan de acción
35	Me preocupa tener que apresurarme para propiciar un resultado, o para presentar el trabajo antes de la fecha límite.
36	Me siento atraído/a a las técnicas como la del análisis de redes, tablas de flujo, programas sistemáticos, planeación de contingencias, etc.
37	Tiendo a juzgar las ideas de la gente en base a la efectividad de las mismas ideas.
38	La gente callada y pensativa me hace sentir incómodo.
39	Me molesta la gente que apresura las cosas.
40	Es más importante disfrutar el momento que pensar sobre el pasado o el futuro.
41	Pienso que las decisiones basadas en un profundo análisis, considerando toda la información, son mejores que las decisiones que se basan en la intuición.
42	Normalmente soy perfeccionista.

43	Cuando la plática se desarrolla, suelo producir ideas espontáneas.
44	En las juntas yo expongo mis ideas prácticas y realistas.
45	Las reglas son a menudo flexibles y existen para ser evadidas.
46	Prefiero observar la situación desde lejos y así puedo considerar todas las perspectivas.
47	A menudo veo la inconsistencia y la debilidad en los argumentos de los demás.
48	Si se pone en la balanza, tiendo a hablar más de lo que escucho.
49	A menudo encuentro maneras más prácticas y mejores para realizar un trabajo.
50	Pienso que los informes escritos deben ser breves y directos.
51	Creo que el raciocinio lógico y racional siempre es preferible.
52	Tiendo a hablar de aspectos específicos con la gente, en vez de entablar una discusión social.
53	Cuando se habla de tomar las cosas de manera realista, en vez de la gente que las toma de manera teórica.
54	Si tengo que preparar un informe, suelo hacer muchos borradores irrelevantes y las desviaciones del tema.
55	Tengo la facilidad para ver si las cosas funcionan en la práctica.
56	Tengo la facilidad de obtener las respuestas partiendo desde un enfoque lógico.
57	Me gusta ser la persona que habla más.
58	Durante las prácticas a menudo soy realista, dirijo a las personas hacia la dirección correcta y evito las especulaciones descabelladas.
59	Me gusta ponderar sobre muchas alternativas antes de llegar a una conclusión.
60	Durante las prácticas, a menudo veo que soy la persona menos apasionada y menos objetiva.
61	Durante las prácticas prefiero tomar un papel “en el asiento de atrás”, en vez de tomar el papel principal.
62	Me agrada reaccionar a las acciones del presente con el panorama más amplio del futuro.
63	Cuando las cosas no salen bien prefiero no darle importancia al asunto.
64	Suelo rechazar las ideas descabelladas y espontáneas porque no son prácticas.
65	Es mejor pensar de manera cuidadosa antes de realizar una acción.
66	Si se pone en la balanza, prefiero escuchar en vez de hablar.

67	Tiendo a ser duro con las personas que tienen dificultades para adoptar un enfoque lógico.
68	En la mayoría de los casos creo que el fin justifica los medios.
69	No me importa herir a las personas (sentimientos) mientras se haga el trabajo.
70	Veo que cuando hay objetivos y planes específicos formales, éstos causan demasiada rigidez.
71	Suelo poner el ambiente en la fiesta.
72	Hago lo que sea necesario para hacer el trabajo.
73	Me aburro rápidamente con el trabajo metódico y detallado.
74	Me entusiasma conocer/explorar suposiciones básicas, principios básicos y teorías básicas para apuntar las cosas y los eventos.
75	Siempre estoy interesado en saber lo que la gente piensa.
76	Me agrada que las juntas sigan los lineamientos metódicos, esto es, siguiendo la agenda.
77	Evito temas subjetivos y ambiguos.
78	Disfruto el drama y la emoción de una situación de crisis.
79	A menudo las personas piensan que no me importan sus sentimientos.

RESULTADOS DEL CUESTIONARIO.

Usted obtiene un punto por cada cheque, no hay puntos por las (X). Simplemente indique en las columnas a continuación, cuáles fueron los puntos/números donde colocó el cheque.

2	7	1	5
4	13	3	9
6	15	8	11
10	16	12	19
17	25	14	21
23	28	18	27
24	29	20	35
32	31	22	37
34	33	26	44
38	36	30	49
40	39	42	50
43	41	47	53
45	46	51	54
48	52	57	56
58	55	61	59
64	60	63	65
71	62	68	69
72	66	75	70
74	67	77	73
79	76	78	80

Totales

Activista	Reflexivo	Teórico	Pragmático
------------------	------------------	----------------	-------------------

- **Realice un análisis de los resultados obtenidos y comente.**

BIBLIOGRAFÍA:

- RAMÍREZ O. JORGE H.- ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL, julio 2007.
- Proyecto Regional Centroamericano INTAFOP, Manual de Métodos y Técnicas de Enseñanza para la Formación Profesional.
- GUARDIÁN FERNÁNDEZ, Modelo Metodológico de Diseño Curricular.