

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Incorporada a la Universidad Nacional Autónoma de México

ESCUELA DE PEDAGOGIA

**Propuesta para Elaborar Material Escrito de
Autoconsumo para Adultos Recién Alfabetizados**

T E S I S

Que para obtener el título de:

Licenciado en Pedagogía

p r e s e n t a :

Ana Laura Reyes Krafft

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

INDICE

	Página
Introducción	I
CAPITULO I	
1. La educación base del desarrollo del hombre	1
1.1. Concepto del hombre	2
1.2. Concepto de educación	4
1.3. La educación permanente	5
1.4. Concepto de adulto	9
1.5. Consideraciones a la educación de adultos	12
CAPITULO II	
2. El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos como Órgano gubernamental encargado de proporcionar la educación de adultos a nivel nacional.	18
2.1. Antecedentes	19
2.2. Decreto de creación del INEA	20
2.3. Estructura programática del Instituto	23
2.4. Problemática	36
CAPITULO III	
3. El adulto, su aprendizaje	38
3.1. El aprendizaje en el adulto	39
3.2. Leyes del aprendizaje aplicadas a la educación de adultos	40
3.3. Limitaciones y aspectos que favorecen el aprendizaje en los adultos	41
3.4. El adulto recién alfabetizado	45

	Página
CAPITULO IV	
4. Proceso de elaboración de manuales para adultos recién alfabetizados	54
4.1. Los materiales didácticos y su clasificación	55
4.2. Los manuales	57
4.3. Proceso de elaboración de manuales	59
4.4. Proceso de elaboración del manual de conservación de frutas	69
CONCLUSIONES	78
ANEXOS	81
BIBLIOGRAFIA	164

INTRODUCCION

En los últimos diez años, la labor del pedagogo con respecto a la educación de adultos, se ha incrementado cuantiosamente, hasta el punto que se le considera como una de sus funciones principales.

Su injerencia dentro de cada uno de los procesos que determina el aprendizaje del adulto, le ofrece al pedagogo un reto al cual ha respondido con el diseño de materiales y métodos didácticos, que por ser totalmente distintos a los empleados dentro de la didáctica tradicional, le exigen el análisis detallado de 19 que es el adulto y de cómo aprende.

Sin embargo, no se puede decir que la educación de adultos se encuentre madura, quizás ni en un grado elevado de maduración, como lo esta la educación de niños, ya que se han hecho muchos estudios, de todo tipo, en relación a la educación infantil.

Son muchas las fallas que se cometen aún, muchos los materiales que hay que revisar y recrear, muchos los métodos a perfeccionar.

Dentro de éstas áreas no resueltas todavía o con aspectos a pulir se encuentra la post-alfabetización, etapa en la que se enmarca el presente trabajo, por considerarla de vital importancia ya que es la coyuntura necesaria e indispensable entre la alfabetización y la educación básica.

Sin una adecuada post-alfabetización lo aprendido se olvida fácilmente, convirtiendo al adulto en un analfabeta por desuso, que difícilmente llegará a la educación básica.

En cambio, si los conocimientos adquiridos en la alfabetización se refuerzan con una adecuada post-alfabetización, el paso a la educación básica se facilita e incluso se promueve.

Pero este proceso unitivo no puede darse como una prolongación de la alfabetización, sino que tiene que incertarse dentro de la vida diaria del sujeto, es decir, de su comunidad, de él mismo y reportarle beneficios prácticos, porque de lo contrario su interés decaerá.

De ahí la importancia de mostrar que la pedagogía enfocada a la educación de adultos debe valerse de instrumentos de índole práctica y funcional para el sujeto, para conseguir el reforzamiento de los conocimientos adquiridos en la alfabetización.

La hipótesis que sustenta este trabajo es la siguiente:

Si un manual está elaborado de acuerdo a las características del adulto neoelector, entonces este material didáctico, le servirá para el fortalecimiento de las habilidades de lecto-escritura y cálculo básico, recién adquiridas en la alfabetización.

En este trabajo se pretende de manera general:

Destacar la importancia de los materiales didácticos, específicamente de los manuales, en el proceso de la post-alfabetización.

Diseñar, dentro del curso de conservación de frutas un manual que cumpla dos funciones:

- a. Fungir como texto fundamental, y
- b. Fortalecer la lecto-escritura y cálculo básico recién adquiridos.

Proponer a los instructores del curso una guía que les -- permita compensar sus inhabilidades didácticas así como manejar optimamente el manual.

En el primer capítulo de este trabajo se desarrollarán los conceptos de educación, educación de adultos, educación - permanente y se hablará de algunas consideraciones a la educación de adultos.

En el capítulo segundo se mencionará el funcionamiento y la estructura del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, en 1984, año en que se publicó su Estructura Programática, como órgano oficial de instrucción para los adultos, que es a la vez, la institución encargada de efectuar cursos de post-alfabetización del que es base el manual antes mencionado.

Dentro del capítulo tercero se presentará el aprendizaje en el adulto, las leyes del aprendizaje en el adulto, los aspectos que favorecen y limitan su aprendizaje y el adulto recién alfabetizado con todas sus características, ventajas y limitaciones.

Por último en el cuarto capítulo se presentará el proceso de elaboración de manuales para adultos recién alfabetizados, así como las características que deben sustentar para lograr un resultado adecuado.

Al final de éste trabajo se presentan algunas conclusiones obtenidas con base en la experiencia adquirida durante el desarrollo de esta investigación.

CAPITULO I

LA EDUCACION BASE DEL DESARROLLO DEL HOMBRE

CONCEPTO DEL HOMBRE

Para hablar de educación, se requiere necesariamente hablar primero del hombre, ya que es él el objeto de la educación.

El hombre nos dice Boecio, es "una sustancia individual de natura racional" (1), ya que es él y no otro, a demás de ser irrepetible y único; su forma de manifestarse es la racionalidad.

También se ha definido al hombre como un ente bio-psico-social, puesto que en él existen tres dimensiones:

- a. El aspecto biológico
- b. El aspecto psicológico
- c. El aspecto social

a. El aspecto biológico influye en todo su desenvolvimiento, como lo demuestra la estrecha relación entre el desarrollo físico armónico y la adaptación del sujeto; algunos problemas pedagógicos se han resuelto con un estudio médico profundo, como en los casos en los que el maestro detecta una carencia de aprendizaje en el alumno; quien se veía afectado de miopía o de una audición deficiente.

Tan reconocida es la influencia entre el físico y la per

1) J.E. Bolzan, Qué es la educación, p. 14

sonalidad, que durante algún tiempo, se consideró que la apariencia física la definía. De ahí surgió la creencia que los gordos eran alegres y los flacos malhumorados; esto aunque ahora parece un absurdo, demuestra que desde entonces se reconocía la influencia del aspecto físico en la vida del sujeto.

b. El aspecto psicológico que comprende la vida emotiva, volitiva e intelectual, en donde se manifiesta claramente la personalidad y la influencia de la cultura. Puesto que aprende los patrones y roles que marquen las generaciones antecedentes.

En esta división (división entre comillas, ya que el hombre es una unidad) podemos ubicar la capacidad de aprendizaje, de análisis y crítica, que posteriormente le permitirá la autodefinición de sus objetivos, valores y su cosmovisión.

c. El aspecto social en el que se concibe al hombre como transformador de su medio.

Hay teorías que plantean que el ambiente determina al hombre, pero no es así, el hombre influye en el ambiente y el ambiente influye a su vez en el hombre; si se aceptara un determinismo social, se estaría negando el progreso ya que los patrones se repiten irredemiablemente de la misma manera, con lo cual la humanidad seguiría en la época de las cavernas.

Ya que como dice Martín Buber (2)

2) Buber, Martín; ¿Qué es el Hombre?, F.C.E., p. 146

"El hecho fundamental de la existencia humana no es ni el individuo en cuanto tal ni la colectividad en cuanto tal. Ambas cosas, consideradas en sí mismas, no pasan de ser formidables abstracciones. El individuo es un hecho de la existencia en la medida en que entra en relaciones vivas con otros individuos"

Al concebirse al individuo como un ser creativo, capaz de crear y recrear su entorno, el concepto de educación se modifica porque el objetivo es impulsarlo para que no se conforme con el medio, sino que se supere de acuerdo a sus valores.

El concebir al hombre como un ser bio-psico-social, hace que la educación no pueda ser enfocada como un proceso individual exclusivamente, sino que tiene que ser educado con base en su entorno social, lo que le da una dimensión de trascendencia, ya que el educando influye en lo que lo rodea y con esto se está transformando de hecho a la sociedad con cada persona que se educa.

CONCEPTO DE EDUCACION

La educación es un proceso dinámico, permanente e integral tendiente al perfeccionamiento armónico de todas las facultades del hombre, es decir, es un proceso dinámico porque hay movimiento, hay paso de un estado inferior a otro superior.

La educación es permanente ya que el hombre desde que nace hasta que muere se enfrenta a situaciones educati-

vas o de mejora, que hace suyas.

Es integral porque busca desarrollar todos los aspectos del hombre, es decir los aspectos bio-psico-sociales.

La educación también tiende al desarrollo armónico de todas las facultades del ser humano (3); es armónico, ya que debe existir un equilibrio en las áreas antes mencionadas y desarrollarlas todas sin excepción con una adecuada jerarquía.

Por ejemplo los aspectos físicos y económicos son importantes para el desarrollo de la inteligencia, puesto que si una persona no tiene qué comer y dónde vivir le será difícil aprender aspectos intelectivos.

LA EDUCACION PERMANENTE

La noción de permanencia del proceso educativo no es nueva, el ser humano desde que nace hasta que muere no cesa de educarse, no dejan de presentarsele situaciones nuevas que lo hacen mejorar, ya que la educación es un proceso de mejora como se dijo anteriormente.

René Maher plantea que " ni la instrucción ni la educación deben pertenecer a un período limitado de estudios, por más que se prolonguen éstos, sino que tienen que constituir unas posibilidades ofrecidas a todos los ciudadanos y a lo largo de su vida" (4)

3. Cfr. García Hoz, Victor. Principios de Pedagogía Sistemática, Primera parte, edit. Rialp.

4. Salvat. La educación permanente, Salvat, p. 31

"... La educación permanente es una educación integral, una educación total" (5), es una educación que se da a lo largo de la vida y a la vez abarca todos y cada uno de los aspectos del hombre.

En la XIX Reunión de la UNESCO, efectuada en Nairobi, Kenya del 26 de Octubre al 30 de Noviembre de 1976, se planteó que la educación permanente "Debe abarcar todas las dimensiones de la vida, todas las ramas del saber y todos los conocimientos prácticos que puedan adquirirse por todos los medios y contribuir a todas las formas de desarrollo de la personalidad". (6)

Existen muchas definiciones de educación permanente, y éstas pueden integrarse en tres corrientes fundamentales:

La primera considera a la educación permanente como algunas formas especializadas de educación de adultos, tales como la Capacitación para el trabajo, la alfabetización, etc.

La segunda considera como la educación de adultos limitada a esta etapa de la vida.

La última corriente considera a la educación permanente como una "Educación a lo largo de la vida, encaminada al desarrollo integral del individuo" (7), dentro de ésta tercer corriente encontramos la definición de la educa-

5. Idem p. 17

6. Boletín Informativo, CREFAL, No. 12, p.3.

7. Angeles y Castrejón, Educación permanente, p. 19

ción permanente propiamente dicha.

Dentro de la educación permanente formal se presentan algunos problemas que deben tomarse en cuenta y son: (8)

La rigidez de las estructuras ya establecidas; el sistema educativo esta estructurado por grados y niveles, existen agentes educativos especializados (maestros , capacitadores), por otro lado, el sistema tradicional plantea la relación maestro alumno como única posibilidad educativa, los contenidos están ya preestablecidos y éstos son rígidos.

La inadecuación de los sistemas educativos al desarrollo socioeconómico. La capacidad de respuesta del sistema educativo es lenta y tardía al desarrollo científico y tecnológico, lo que hace que los programas y contenidos sean obsoletos casi siempre.

La falta de vinculación con los problemas reales de la sociedad. El sistema educativo pone mucho énfasis en la teoría y muy poco en la práctica, por otro lado los programas educativos se importan de otros países y son impuestos a una realidad diferente.

Para combatir esta problemática, Edgar Faure en su libro Aprender a Ser, propone los siguientes postulados:

Aprender a aprender

Aprender a ser

8. Cfr. E. Faure, Aprender a Ser, Alianza editorial.

Desescolarización
 Ciudad educativa
 Comunidad educativa

Aprender a aprender , como se menciona anteriormente, es necesario proporcionar al ser humano las herramientas necesarias para que desarrolle la capacidad de interpretar e incorporar a su vida los conocimientos y habilidades - necesarias para un desarrollo integral.

Aprender a ser , en este punto se busca el desarrollo armónico de todas las facultades del hombre, porque la educación permanente no solamente abarca contenidos sobre los avances tecnológicos y científicos, sino comprende también la educación en todos los valores.

Desescolarización , aquí se busca romper con las estructuras educativas para lograr un continuum en la educación y evitar así el desfase y conseguir la integración entre todos los niveles educativos.

Con Ciudad educativa se refiere al medio ambiente en el que se desenvuelve el educando. El medio es un agente formativo fundamental, se habla de crear una ciudad en la que todo sea un medio y un agente educativo.

Comunidad educativa; que la comunidad entera: la familia, las instituciones, todo grupo social se conviertan en agentes educativos.

A pesar de la dificultad de instrumentar este proceso,

cabe aclarar que la educación permanente siempre será un principio orientador de la educación, puesto que ésta es toda una concepción integral del proceso educativo.

La educación permanente debería ser tomada en cuenta y desarrollada en cualquier proyecto con características educativas, ya que es una corriente que no concibe la educación como parcializada, sino que cumple con mucha fidelidad el concepto de educación manejado en este trabajo.

CONCEPTO DEL ADULTO

Etimológicamente, " Adulto procede del verbo latino "adolescere" que significa crecer y es la forma del participio pasado adultum, que significa, por tanto, el el que ha terminado de crecer o desarrollarse; el crecido " (9)

Jurídicamente, es aquel individuo que ha cumplido la mayoría de edad y con ésto adquiere derechos y obligaciones.

Biológicamente, se es adulto cuando se ha alcanzado un desarrollo físico y existe madurez en los caracteres sexuales primarios y secundarios.

Económicamente se es adulto cuando el individuo se incorpora a las actividades productivas.

Intelectualmente, se habla de adulto "cuando la persona

9) G. Briseño, El aprendizaje en el adulto, p. 19

realiza un esfuerzo por comprender la lentitud de asimilación propia de la edad, integrando la teoría adquirida con la práctica que le ha dado la experiencia". (10)

Psicológicamente, ' una persona es adulta cuando ha atravesado con éxito las etapas anteriores de su desarrollo aceptando su cometido como hombre o como mujer y llevando a la práctica sus tareas, sus proyectos y metas propuestas" (11)

Por lo tanto, se puede decir que el adulto es aquella -- persona que desde el punto de vista físico ha logrado una estructura corporal definitiva, biológicamente ha concluido su crecimiento, psicológicamente ha atravesado con éxito las etapas anteriores de su desarrollo, socialmente tiene derechos y obligaciones y ha logrado un status, ha adquirido conciencia y desarrollo de su inteligencia y económicamente se incorpora a las actividades productivas.

Con esto se podría decir que el adulto es aquella persona que sabe enfrentarse y adaptarse a la realidad, admite sus limitaciones, lucha por superar sus defectos y se conoce a sí mismo.

Esta definición tiene implícita la madurez. Ernesto Bolio y Arciniega, plantea algunos de los rasgos ideales de la madurez de la siguiente manera: (12)

10. A. Leon, Psicopedagogía de los adultos, p. 68

11. Murga, Ma. del R., La metodología participativa una alternativa en la educación de adultos, p. 34

12. E. Bolio y Arciniega, La personalidad madura, p. 3 a 8.

La objetividad que consiste en saber aceptarse como una persona con sus defectos y cualidades, habilidades y limitaciones, sabe discriminar entre lo que es él mismo y lo que es la realidad externa a él.

Autonomía o capacidad del individuo de decidir por él mismo, saber escuchar las opiniones de los demás, como algo válido pero no se deja llevar en su forma de actuar por el "qué dirán"

Capacidad de amar, la persona ama en forma madura, cuando busca el bien de la persona que ama, sabe dar y también sabe recibir.

Sentido de responsabilidad, la responsabilidad es la capacidad de responder adecuadamente a los compromisos fijados.

Trabajar productivamente, consiste en la constancia y la conciencia de lo que uno hace y con ésto obtiene resultados positivos en su trabajo cotidiano.

Visión amplia, implica una visión panorámica de la vida, se fija horizontes amplios, "no relativiza lo absoluto, ni absolutiza lo relativo" (13)

Sentido ético, es el saber distinguir entre lo bueno y lo malo.

13) Ibidem p. 5

Capacidad de reflexión, es el analizar, reflexionar sobre los propios actos.

Sentido del humor, la persona madura debe saber reírse de sí mismo, de las cosas, de las circunstancias y de los demás.

Capacidad de entablar relaciones profundas, "La persona madura es capaz de establecer una relación afectiva basada en una sintonía espiritual que tiende a una profundización mutua y que resulta enriquecedora para ambas partes". (14)

Manejo emocional, todos los sentimientos, el humor, el ánimo, etc. son manejados y canalizados por la persona.

Criterio, esto significa saber seleccionar adecuadamente las diversas alternativas que se presenten en la vida del ser humano.

Estas características no se dan de un momento a otro, ni las posee el adulto por el simple hecho de ser adulto, ni tampoco se dan en un cien por ciento, cada persona las desarrolla poco a poco.

CONSIDERACIONES A LA EDUCACION DE ADULTOS

Aún cuando la educación de adultos ha existido desde tiempos inmemoriales, el concepto como tal, es relativamente nuevo, esto se debe a que, hasta hace poco, la

14) Ibidem, p. 6

educación estaba enfocada a la instrucción de niños y jóvenes, con el objeto de prepararles para enfrentarse al mundo del trabajo y a la vida social propios de la edad adulta.

Ya en la década de los cincuentas, los educadores se referían al adulto como sujeto del proceso de aprendizaje. La creciente importancia que la educación de adultos ha cobrado se debe tanto a razones psicológicas como a razones socio-económicas, ya que de la población adulta depende, en gran medida, el desarrollo de un país.

La educación de los adultos debe ser un proceso voluntario que debe partir de una necesidad determinada por la conciencia del educando.

La educación de adultos debe concebirse como parte integral de un proyecto de educación permanente, ya que debe ser un proceso de desarrollo armónico, permanente e integral que busque su perfeccionamiento.

La educación de adultos debe ser: (15) permanente, integral, sistemática y funcional.

Permanente, ya que debe tener en cuenta que el adulto

15) Resultados de una entrevista realizada al Dr. Nelso Severino Mauna. Doctor en Pedagogía, 984

se enfrenta a nuevos requerimientos en su medio físico y humano, por lo tanto debe ser capacitado continuamente para responder a dichas demandas.

Integral, la educación de adultos debe atender tanto los aspectos materiales e inmateriales del ser humano, prepararlo para la vida en comunidad, para la vida familiar, para la vida del trabajo y para desarrollar su propia personalidad.

Sistemática, debe proporcionar al adulto diversas alternativas de aprendizaje que le permitan obtener niveles progresivos de superación, de acuerdo a sus múltiples requerimientos, a sus propios intereses y a sus capacidades.

Funcional, los contenidos de la educación de adultos deben ser extraídos de su propia realidad y deben servirle para la solución de los problemas cotidianos a los que se enfrenta.

De acuerdo con estas características los métodos a utilizar en la educación de adultos deben reunir, por lo menos los siguientes lineamientos: (16)

La metodología empleada debe despertar en el adulto la

16) Ibidem

necesidad conciente de conocer, de informarse de aprender, para que el aprendizaje sea significativo para su vida, así como, debe satisfacer las motivaciones e intereses de los mismos.

Debe tomar en cuenta las capacidades del adulto en todos los aspectos, para así partir de lo que es y conducirlo o ayudarlo a llegar a lo que debe ser.

Debe partir de la realidad auténtica del sujeto a educar, su situación, sus problemas y sus necesidades, porque de lo contrario no tendrá sentido para el adulto y desertará con mayor facilidad.

Debe promover la autoactividad para responsabilizarse por su propio proceso educativo, ya que el hombre es un ser responsable y libre.

Debe capacitarse al adulto para su autoformación y su autorealización

Debe facilitar la integración de los nuevos conocimientos a los que ya poseen y manejan, para que lo aprendido se incorpore al bagaje cultural del adulto y así permitirle ampliar y sistematizar los conocimientos que ya posee.

Sin embargo existen muchos factores que limitan la educación de adultos, más no lo condicionan, lo que signifi

fica que pueden ser modificados.

Miguel Ramón Martínez en su ponencia "Psicología del aprendizaje al adulto aplicado a la teleeducación", plantea los principales factores que limitan la educación de adultos: (17)

Factores económicos, de parte del estado y de los organismos que se dedican a este sector educativo, se advierte la escasez de recursos financieros, materiales y humanos para todo el proceso educativo con adultos.

Factores geográficos, se presenta como limitante la dispersión de la población en el medio rural y los problemas de comunicación entre las comunidades y los centros urbanos.

Factores técnico-pedagógicos, la falta de objetivos bien definidos de la propia educación de adultos y la escasa coordinación de las instituciones encargadas de dicha educación, dificultan el buen funcionamiento de la misma.

Factores psicosociales, se incluye aquí las limitaciones surgidas de la falta de conciencia en sí mismos que tienen los adultos, y los efectos negativos de las frustra-

17) Teleeducación y desarrollo de la comunidad, II curso latinoamericano de perfeccionamiento de profesores de teleeducación p, 98 y 99.

ciones provenientes de los fracasos de campañas que en el pasado han tenido con los mismos.

Todos estos factores no son determinantes, ya que si así fuera no podría darse ningún tipo de educación de adultos, está en una buena planeación, ejecución y evaluación el . lograr resultados satisfactorios. En México a pesar de tener todas estas limitaciones se han hecho logros importantes en el campo de dicha educación.

CAPITULO II

EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION PARA LOS
ADULTOS COMO ORGANO GUBERNAMENTAL ENCARGADO DE PROPORCIONAR
LA EDUCACION DE ADULTOS A NIVEL NACIONAL.

ANTECEDENTES

Según las cifras preliminares del X Censo General de Población y Vivienda, en 1980, había alrededor de 6 millones de adultos que no sabían leer ni escribir, más de 15 millones que no habían terminado su primaria y casi 7 millones que no habían cursado la secundaria completa.

En 1975, con la promulgación de la Ley Nacional de Educación de los Adultos, el Gobierno Mexicano se comprometió a ofrecer la educación básica (primaria y secundaria) a todas las personas de 15 años o más que no la hayan tenido. A partir de entonces, se han desarrollado sistemas abiertos de educación de adultos, basados en el autodidactismo y en la solidaridad social.

Hasta 1980, se habían desarrollado en México varias campañas de alfabetización, sin embargo, a todas ellas les faltó continuidad, tanto en la acción alfabetizadora como de la actividad post-alfabetizadora.

En mayo de 1981, el Gobierno de la República estableció el Programa Nacional de Alfabetización con el propósito de alfabetizar a un millón de personas en un año y de hacer que usen el alfabeto todos aquellos que ya lo adquirieron.

Una de las razones que condujeron a crear el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) fué la de constituir un organismo que como única tarea, se avocase a

lograr la continuidad que la educación requiera, con la flexibilidad que demanda la población a la que está dirigida.

DECRETO DE CREACION DEL INEA

El INEA fué creado por decreto presidencial el lunes 31 de agosto de 1981, bajo el gobierno del Lic. José López Portillo, dicho decreto fué publicado en el Diario Oficial de la Federación ese mismo día.

Las consideraciones de dicho decreto son las siguientes:

" Que existe un alto número de mexicanos adultos que no tuvieron acceso a la educación primaria y secundaria, y que por consiguiente ven limitadas sus oportunidades de mejorar por sí mismos la calidad de su vida.

Que es impostergable la solución de este problema, para lo cual conviene incrementar los esfuerzos que realiza el Gobierno Federal.

Que la educación para adultos propicia el desarrollo económico y social del país.

Que es necesario que la educación que se imparta a los --- adultos responda cada vez mejor a las necesidades e intereses específicos de los diversos grupos, regiones y personas; y

Que se requiere la creación de un organismo descentralizado que impulse los programas de educación para adultos sin perder su relación con las políticas y programas del sector educativo." (18)

El objeto de su creación es " Promover, organizar e impartir educación básica para adultos... el Instituto tendrá las siguientes facultades:

I. Promover y proporcionar servicios de alfabetización así como de educación primaria y secundaria para adultos, en cumplimiento de la Ley Nacional de Educación para Adultos, y disposiciones reglamentarias, de acuerdo a los objetivos, contenidos y programas de estudio que establezca la Secretaría de Educación Pública, conforme a su competencia;

II. Promover y realizar investigación relativa a la educación para adultos.

III. Elaborar y distribuir materiales didácticos aprovechables en la educación para adultos;

IV. Participar en la formación del personal que requiera para la prestación de los servicios de educación de adultos;

V. Contribuir a la educación comunitaria para adultos, con

18. Diario Oficial de la Federación, Lunes 31 de Agosto de 1981, p.11

forme a las disposiciones legales y administrativas correspondientes;

VI. Acreditar cuando proceda, los estudios realizados en el Instituto, conforme a los programas aprobados;

VII. Dar oportunidad a los estudiantes de cumplir con el servicio social educativo.

VIII. Coordinar sus actividades con instituciones que ofrezcan servicios similares o complementarios y apoyar, cuando lo requieran, a dependencias, organismos, asociaciones y empresas en las tareas afines que desarrollen;

IX. Participar en los servicios de Educación General Básica para adultos;

X. Realizar actividades de difusión cultural que complementen y apoyen sus programas.

XI. Difundir a través de los medios de comunicación colectiva los servicios que preste y los programas que desarrolle, así como proporcionar orientación al público sobre los mismos; y

XII. Las demás consignadas en este decreto, así como las que requiera para el cumplimiento de su objetivo, congruentes con la legislación educativa. (19)

Es política del Instituto atender en forma especial a las áreas marginadas de la población tanto urbanas como rurales.

ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL INSTITUTO

El objetivo general del Instituto es el siguiente:

"Ofrecer a los adultos educación básica y programas que contribuyan al desarrollo de sus capacidades, para que mejoren la calidad de su vida e impulsen el bienestar social y económico del país" (20)

Para alcanzar este objetivo, las acciones del Instituto se organizan en:

- Programas (21)
- Proyectos (22)
- Subprogramas (23)

20. Subprograma de Capacitación, Plan a Mediano Plazo 1984-1988, INEA, p.1.

21. Programa es un conjunto organizado de actividades que satisfacen un objetivo específico del sector, para alcanzar una o varias metas. Implica un costo determinado; pueden realizarlo una o más unidades responsables, siendo una de éstas la encargada principal.

22. Proyecto es el conjunto de actividades que responden y coadyuvan a los objetivos del subprograma; se definen en él metas, actividades, recursos y una unidad responsable de realizarlo.

Esta estructura se desarrolla y acciona en dos niveles: central y desconcentrado.

A nivel central, está formada por direcciones, subdirecciones, departamentos y unidades, los que han sido definidos a partir del agrupamiento de funciones de acuerdo a su afinidad;

A nivel desconcentrado, esta estructura está formada por delegaciones estatales, coordinaciones de programa y jefaturas de zona, en donde éstas últimas son las unidades básicas de acción. (anexo 1)

El Instituto no imparte directamente la enseñanza, por lo que existe un tercer nivel organizativo representado por la comunidad y en el cual se desarrolla una estructura comunitaria.

Esta estructura comunitaria está constituida por los patronatos de fomento educativo, los comités y los círculos de estudio, cuando la labor educativa se desarrolla en las propias comunidades; y por los elementos organizativos que se procuran las instituciones, organismos y empresas cuando dicha labor se realiza en el interior de ellas.

-
23. Subprograma es un conjunto de proyectos que persiguen un objetivo y metas específicos, con los recursos necesarios y que coadyuvan al logro del objetivo del programa.

senta una relación y una descripción de cada uno de los programas . (anexo II)

1. Programa de alfabetización

Pretende dar a todos los adultos que lo requieran la oportunidad de poder aprender a leer, a escribir y a manejar las operaciones aritméticas básicas, así mismo se propone concientizar a la población sobre el grave problema del analfabetismo y hacer que se interesen por aprender y por enseñar.

2. Programa de educación básica

Pretende dar la oportunidad de iniciar o en su caso concluir la primaria y secundaria a aquellas personas que lo soliciten. Por una parte, se ofrecerá la educación primaria como una continuación de la alfabetización y, por la otra, la primaria y secundaria a aquellos adultos que, habiendo aprendido a leer y a escribir decidan iniciar o continuar sus estudios.

Todos los contenidos, métodos, materiales, la acreditación y las diferentes modalidades de atención se ajustarán a las necesidades y características de los usuarios con el fin de que éstos se puedan integrar a la educación básica.

3. Programa de promoción cultural

A través del Programa de promoción cultural se da una educación informal y comunitaria a la población, enfocadas basicamente a los grupos menos beneficiados, además de reforzar la acción educativa a los adultos, generando actividades bien estructuradas y fundamentadas, las cuales lleven a la superación cultural de la población en general, contribuyendo a mejorar su calidad de vida, e impulsando el desarrollo de la capacidad de las personas y con ello el bienestar social.

4. Programa de capacitación para el trabajo. (24)

En su primera etapa de trabajo (1982-1983), el Instituto concentró sus esfuerzos en la organización de los tres primeros programas y empezó a realizar algunas actividades de capacitación más directamente vinculados a éstos.

El énfasis puesto por el Plan Nacional de Desarrollo en la capacitación de los adultos justifica el que se les de el mayor desarrollo posible a un cuarto programa.

El programa de capacitación atenderá prioritariamente a los destinatarios que tengan las siguientes características:

° Jóvenes y adultos de 15 años a 65 años, y en particular a mujeres, con necesidad expresa de capacitación

24 Este programa se explicará en detalle por ser éste en el que se enmarca la presente tesis.

- ° pertenecientes a poblaciones marginadas urbanas y rurales
- ° analfabetos, o con primaria o secundaria incompleta.
- ° desempleados o subempleados
- ° atendidos o no, por algún otro programa del Instituto
- ° no atendidos por programas de capacitación de otras instituciones.

Los tipos de servicios que organiza el programa para atender a estos destinatarios son:

De capacitación directa: mediante acciones específicas del programa.

De capacitación externa: mediante acciones de capacitación contratadas con agencias o instructores externos, de los sectores público, privado y social.

De capacitación concertada: mediante acciones de capacitación organizada, por convenio con otras agencias o personas que cumplen funciones similares en los servicios público, privado y social.

De formación de capacitadores, instructores y promotores, mediante cualquiera de las modalidades anteriores.

De apoyos para la capacitación de adultos en materia de:

- ° sistematización, producción y difusión de materiales.
- ° desarrollo de métodos y procedimientos.

- ° asesoría.
- ° investigación aplicada y desarrollo experimental.

Dentro de los objetivos del Programa de capacitación se encuentra el siguiente objetivo general " Proporcionar a los adultos modalidades de capacitación que les permitan completar su formación (alfabetización, educación básica) y desarrollar destrezas y habilidades específicas para:

- ° generar y desempeñar actividades productivas
- ° elevar su nivel de bienestar familiar
- ° contribuir a la solución de problemas comunitarios
- ° realizar actividades recreativas " (25)

Los objetivos específicos son:

- ofrecer programas de capacitación para la generación de autoempleo mediante el desarrollo de pequeñas unidades productivas.
- impartir experiencias cortas de capacitación para el desempeño de actividades productivas sencillas que eleven el nivel de autoconsumo familiar.
- Proporcionar modalidades de capacitación para el autodesarrollo comunitario integradas al desarrollo comunitario integradas al desarrollo de nue-

- vas líneas de producción a nivel micro-regional.
- Asegurar la formación del personal involucrado en las actividades de capacitación emprendidas para el logro de los objetivos anteriores.
 - Sistematizar y aprovechar los materiales de capacitación ya existentes y, en su caso, diseñar, producir y difundir nuevos materiales para apoyar las actividades de capacitación anteriores.
 - Realizar proyectos de investigación y desarrollo experimental destinados a apoyar las actividades de capacitación emprendidas.
 - Asesorar y orientar a los órganos desconcentrados del Instituto para la realización operativa de las actividades destinadas al logro de los objetivos anteriores.
 - Establecer todo tipo de convenios con agencias, órganos, dependencias, asociaciones y personas de los sectores público, privado y social, para la realización de las actividades de capacitación emprendidas." (26)

Las acciones del Programa de capacitación para el trabajo, tienden en forma prioritaria a la capacitación para la generación y el desempeño de actividades productivas, elemento que se encuentra presente en todos los proyectos emprendidos.

Este programa está dividido en cuatro proyectos (anexo III):

a) Proyecto: Capacitación para el autoconsumo

En términos generales, las acciones emprendidas en éste rubro buscan:

"Ofrecer experiencias de capacitación a adultos neo-alfabetizados de zonas marginadas urbanas y rurales en áreas de habilidades para el desempeño de trabajos domésticos sencillos (carpintería, primeros auxilios, cocina, costura, etc.), que estimulen el uso de la lecto-escritura y del cálculo básico, susceptibles de incrementar el nivel de autoconsumo familiar." (27)

Formación para el trabajo y el bienestar familiar.

Las acciones de formación para el trabajo y el bienestar familiar, consisten en la atención de adultos recién alfabetizados a través de cursos en los que aprendan habilidades para mejorar la calidad de su vida.

Se tiene por tanto un doble objetivo:

Pretender que el adulto adquiera las habilidades básicas en la actividad elegida y,

27. INEA, Estrategias Nacionales de Postalfabetización, p. 4

Buscar que los adultos apliquen y consoliden la lectura, la escritura y el cálculo básico.

Las especialidades básicas de éstos cursos son:

Alimentación
Salud
Familia
Corte y confección
Fontanería
Artesanías
Electricidad
Herrería

Las características de los cursos las podemos enumerar de la siguiente manera:

Duración: 40 horas, procurando adaptar el horario a las posibilidades de los adultos que participan en ellos.

Tiene entre un 70% y 95% de tiempo de práctica sobre un oficio y el resto del tiempo se dedica a teoría.

Cuentan con ejercicios de lecto-escritura que son tan importantes como el aprendizaje de las habilidades del oficio.

Cada curso cuenta con material de lectura para el adulto y herramientas básicas.

Los cursos se refieren a temas relacionados con actividades productivas y de bienestar familiar.

Los cursos se deben enfocar principalmente a las características propias de los alfabetizados y los barrios donde viven.

Capacitación básica

En términos generales pretende la introducción de contenidos similares a los anteriores en el programa de educación básica para adultos o impartición en forma paralela de talleres de capacitación (en colaboración directa con educación básica del INEA).

Cultura tecnológica

Se pretende el desarrollo de talleres productivos (talleres comunitarios) a partir de la capacitación en actividades técnicas, artísticas o recreativas, susceptibles de convertirse en fuente de ingresos o de incrementar el nivel de autoconsumo familiar, y que pongan acervos de herramientas a disposición de las comunidades.

b) Proyecto: Capacitación para el autoempleo

En términos generales, las acciones emprendidas en este rubro buscan:

- Ofrecer experiencias de capacitación para la generación, la organización, el manejo, y el financiamiento de unidades productivas (talleres) en comunidades

to de unidades productivas (talleres) en comunidades marginadas urbanas y rurales, susceptibles de incrementar la generación propia de ocupación y también de ingresos.

Las acciones son:

La capacitación para el autoempleo, que es la organización de la capacitación en acciones de desarrollo de comunidades productivas emprendidas por el INEA con las comunidades y con la colaboración en promoción y financiamiento, de otras dependencias públicas.

Apoyos a otras instituciones, es la organización e impartición de la capacitación en acciones de desarrollo productivo emprendidas por otras dependencias o instituciones públicas o privadas, por convenios.

Capacitación a distancia, es la capacitación para el desarrollo de actividades productivas mediante el uso de los medios masivos de comunicación, con base en el autoaprendizaje de los adultos capacitandos.

c) Proyecto: Capacitación para el autodesarrollo.

En términos genrales, las acciones emprendidas en este rubro buscan:

Ofrecer en comunidades marginadas urbanas y rurales modalidades de capacitación integral, en las cuales la capacitación, la educación complementaria y la promoción cultural se integren en torno a la realización de

actividades productivas; sustentadas en la participación y la colaboración voluntarias; que generen y encausen su capacidad de autodesarrollo comunitario, susceptibles de extensión y generalización a nivel micro-regional.

Las acciones son:

1. Rescate del añil.
2. Talleres de Santo Domingo
3. Casa taller UNCADER
4. Estudios de apoyo

Estas acciones son estudios de apoyo para la planeación de las actividades de capacitación realizadas en las acciones anteriores; estimaciones prospectivas del empleo y las necesidades de capacitación; demanda de capacitación de los diversos tipos de servicios; elaboración de convenios con otras instituciones, etc.

d) Proyecto: Apoyo técnico administrativo

Estas acciones corresponden a las funciones de apoyo necesarias para la realización de las acciones sustantivas descritas en los proyectos anteriores.

Las acciones son:

1. Planeación y evaluación
2. Programación , presupuestación y control
3. Capacitación interna

Se refieren a la formación, capacitación e instrucción, del personal involucrado en actividades de capacitación de los adultos; de las oficinas centrales, de los órganos desconcentrados, o de otras entidades externas que colaboren en las acciones del subprograma.

Métodos y materiales

Busca la recopilación, sistematización, diseño y producción de materiales didácticos para la capacitación; diseño de contenidos y métodos; asesoría en tareas en todo el programa.

Apoyo administrativo

Es el encargado del suministro de recursos y materiales; manejo financiero de fondos revolventes; manejo de personal; trámites con otras instancias administrativas; elaboración de reglamentos y marcos normativos para el manejo administrativo; servicios de reproducción y mensajería.

5. Programa de calidad de la educación

Pretende encontrar nuevas alternativas para la educación de la población adulta, para lo cual se considera importante diversificar los servicios, materiales didácticos, los métodos y sistemas de acreditación que el Instituto ofrece.

6. Programa de administración

Se encarga tanto de los aspectos financieros, como de los humanos, los materiales y los jurídicos, para lograr de esta forma una correcta organización, coordinación y toma de decisiones.

PROBLEMATICA

Un problema que se presenta frecuentemente en los adultos que terminaron la alfabetización, es la falta de oportunidades para ejercitar la lecto-escritura, lo que ocasiona que un gran número de adultos recién alfabetizados caigan en el analfabetismo por desuso.

El INEA, preocupado por este problema presenta dentro del Programa de capacitación para el trabajo, una alternativa postalfabetizadora que a la vez que busca el fortalecimiento de la lecto-escritura y cálculo básico, busca el proporcionar al adulto conocimientos que lo ayuden a ahorrar un poco de dinero y por ende vivir mejor, elevar su nivel de bienestar familiar, dentro de las acciones de formación para el trabajo .

En este trabajo se propone el uso de manuales especialmente elaborados para adultos recién alfabetizados que les sirvan de apoyo en los cursos de capacitación para el bienestar familiar.

Estos manuales ayudan a la homogeneización de los contenidos que se manejan a nivel nacional, ya que pese a

tener una currícula establecida ésta no se lleva al cabo, en cada una de las delegaciones estatales del Instituto, a la vez que permiten ser un enlace necesario entre la Alfabetización y la Educación Básica.

Otro problema resuelto con estos manuales es la deserción que se presenta con gran frecuencia en los procesos post-alfabetizadores, ya que al proporcionarle al a dulto conocimientos de tipo práctico que le sirvan en su vida diaria, esto disminuye la probabilidad de deser ción, aunque no la elimina.

CAPITULO III**EL ADULTO, SU APRENDIZAJE**

EL APRENDIZAJE EN EL ADULTO

Para hablar del aprendizaje en el adulto, es necesario partir de lo que significa aprendizaje.

Aprender, se deriva del latín "aprehendere" que significa aprisionar, agarrar, tomar posesión, hacer suyo, es decir, que aprendizaje constituye el hecho de aprisionar o adquirir elementos exteriores, símbolos o representaciones expresados de manera concreta o abstracta.

" El aprendizaje es un proceso por medio del cual un individuo adquiere conocimientos de los hechos, actitudes o destrezas que producen cambios en su comportamiento". (28)

Así cuando hablamos de aprendizaje, debemos entender un proceso por medio del cual, el ser humano toma elementos del mundo externo que le hacen modificar su conducta de manera más o menos permanente (29), ya sea en conocimientos, habilidades, sentimientos, destrezas o actitudes, ' tomando en cuenta todo su bagaje cultural anterior, su situación socioeconómica y sus características y aptitudes personales" (30)

Existen muchos factores que influyen positiva o negati-

28. Verner y Davison, Factores en el aprendizaje y la instrucción de los adultos, p. 4

29. ANUIES, Manual de Didáctica General, p. 11

30. Vidal y Beltrán, Experiencia capacitadora en la escuela la orientación para varones p. 4

vamente en el aprendizaje de los adultos, ya que éste al estar en constante evolución, no es algo estático o acabado, su proceso de aprendizaje se ve matizado por sus características biológicas, psicológicas y sociales.

El aprendizaje implica un cambio de conducta. En el caso de los adultos, este cambio es voluntario y consciente, se basa en la motivación y en la práctica de lo aprendido.

LEYES DEL APRENDIZAJE APLICADAS A LA EDUCACION DE LOS ADULTOS.

Las leyes del aprendizaje para la educación de los adultos son las mismas que en la educación tradicional, sólo que hay que tener en cuenta que los programas de educación de un niño son a largo plazo, y los del adulto son de uno o dos años aproximadamente, por lo que es muy importante tomar en cuenta las leyes del aprendizaje.

Las leyes a las cuales se refiere este trabajo son las siguientes: (31)

Ley de la predisposición. Esta ley dice que las primeras impresiones son las más duraderas, hay que procurar mantener el interés.

Ley del efecto. Esta ley expresa que la gente tiende

31. Nerici, Hacia una Didáctica General Dinámica, P. 219 y 220.

a aceptar y repetir aquellas actividades que le son satisfactorias y agradables, así como rechazar las molestas o que le disgusten.

Ley del ejercicio. Esta ley plantea que cuanto más se practique , más oportunidades existen de consolidar el aprendizaje de dicho acto.

Ley de la novedad. Esta ley postula que una habilidad no practicada o un conocimiento no ejercitado es muy probable que se olvide. De ahí la importancia de las revisiones periódicas.

Ley de la vivencia. Esta ley formula que una experiencia de aprendizaje vivida intensamente se recuerda más fácilmente que una rutinaria o aburrida.

Estas leyes deben normar la forma de planear la educación, de llevarla a cabo y de evaluarla, es necesario tomarlas en cuenta para que el aprendizaje en el adulto sea realmente significativo y pueda modificar su conducta de manera más o menos permanente, buscando siempre un mejoramiento en su vida.

LIMITACIONES Y ASPECTOS QUE FAVORECEN EL APRENDIZAJE EN LOS ADULTOS.

El educador de adultos tiene que tener muy presentes las características del adulto, puesto que de la profundidad

con la que pueda conocerse al adulto depende en gran medida la eficacia de toda acción educativa.

Entre las limitantes que tenemos que vencer y hacer de ellas factores que nos ayuden a entender al adulto encontramos:

La agudeza visual y auditiva disminuyen progresivamente con la edad.

El nivel de las capacidades intelectuales se encuentra vinculado al ritmo del metabolismo cerebral y con la edad se produce una disminución del flujo sanguíneo cerebral y del consumo de oxígeno por el cerebro.

En aspectos de memoria inmediata, codificación, estructuración, la mayoría de los adultos, observan un descenso con la edad. (32) En general el adulto se encuentra más ligado a hechos concretos y prácticos que a hechos abstractos.

La inteligencia y la capacidad de aprender no declina con el simple aumento de la edad, es hasta después de los 60 años, que se presenta un ligero descenso de las facultades del individuo, lo que le dificulta un poco el aprendizaje. (33)

32. Cfr. INEA, Desarrollo y perspectivas de la alfabetización en México, p. 102.

33. IBIDEM

- f. La sublimación de tendencias creativas.
- g. La búsqueda de una actividad lúdica.
- h. Diferentes razones de tipo psíquico.

Con esto se puede afirmar que el adulto no se motiva para aprender, si no ve que el conocimiento nuevo le es útil para mejorar sus condiciones de vida.

Además de estos factores motivacionales se pueden señalar: la inseguridad, el temor al fracaso, el sentimiento de inferioridad, el agotamiento por el trabajo y aspectos familiares, económicos y sociales; sobre todo en adultos marginados.

Al motivar al adulto lo que se pretende es tratar de vencer ese miedo al ridículo que tienen y procurar satisfacer sus necesidades.

Con esto es posible determinar cuáles son las condiciones favorables en que aprende el adulto.

Los programas de actividades deben estar adecuados a las capacidades, necesidades y experiencias de los adultos.

Debe articularse el aprendizaje con las vivencias auténticas del medio ambiente en el que se desenvuelve el adulto, teniendo en cuenta las funciones que realiza.

Es muy importante que el educador tenga bien presentes las diferencias individuales en cuanto a capacidad

" El adulto presenta pérdida de energía general " (34)
 Esto se da conforme va avanzando la edad, en los adultos jóvenes no se presenta esta pérdida, al contrario, pareciera como si tuvieran energía almacenada que se requiere encauzar positivamente, en cambio en el adulto mayor este vitalismo se ve menguado y por lo tanto influye en la capacidad y voluntad del adulto en programas educativos, lo que no significa que declina la inteligencia y voluntad para aprender, sino que requiere de un mayor esfuerzo para conseguirlo.

Los intereses de los adultos son más estables, para -- ellos, lo que más les interesa es la eficacia práctica de lo que están aprendiendo.

Una característica que no podemos llamar limitación pero que influye en los adultos es:

La motivación que tiene por aprender; existen ocho tipos de motivaciones en el adulto por aprender y son: (35)

- a. El deseo de ser promovido social o profesionalmente.
- b. El espíritu competitivo.
- c. La búsqueda de brillo social.
- d. El deseo de comprender más y mejor al mundo.
- e. La necesidad de tener experiencias.

34. Verner, Boot; Educación de adultos, p.33

35. A. Molles y F. Muller; Citado por C. Verner y A. Boot, Op. Cit. p. 104

ra el avance en los procesos de aprendizaje con los adultos.

El educador de adultos debe tomar muy en cuenta todos los aspectos que favorecen y obstaculizan de cierta forma el aprendizaje de los adultos, ya que en la medida en que se conoce al educando, el proceso educativo resulta mejor y se logran mejores resultados

EL ADULTO RECIEN ALFABETIZADO

Una vez establecidas las características del adulto en general, es necesario establecer las características del adulto recién alfabetizado.

La postalfabetización se ha definido como " el conjunto de materiales y de organizaciones gracias a las cuales el adulto recién alfabetizado puede mantener, utilizar y desarrollar los conocimientos y capacidades adquiridos o estimulados por la alfabetización" (36)

" No se podría entender la postalfabetización sólo como un reforzamiento de lecto-escritura y del cálculo básico o como una acción encaminada sólo a la producción de materiales educativos para neolectores" (37)

Aunque la alfabetización es importante en la educación de adultos, no es una meta, ni un fin en sí misma, sino que es un medio, y no el único, que puede ser un punto

36. Rodríguez, Salgado, Vargas; Producción y uso de materiales en la post-alfabetización. p. 57

37. IBIDEM p. 61

dad, interés, voluntad, esfuerzo, etc.

Fomentar buenas relaciones interpersonales acondicionando un ambiente de trabajo grato, de cordialidad, respeto, libertad, confianza, interés, comprensión y cooperación.

Crear la voluntad de aprender, motivar al adulto para fomentar reacciones emotivas favorables y así evitar resentimientos, frustraciones e inhibiciones.

Dar variedad a los medios y técnicas didácticas para que así el aprendizaje sea más ameno y consistente.

Propiciar la participación de los sentidos en el proceso de aprendizaje para que éste sea más significativo.

Dar sentido de continuidad en el trabajo. Que el adulto aprecie y realice procesos de secuencia completa y que se relacionen.

Que en lo posible sea el adulto quien actúe, con el estímulo y la orientación adecuada del educador.

Es importante que el educador, sepa el nombre de cada uno de los adultos, esto permite un ambiente de comunicación y confianza

La orientación y la motivación son determinantes pa

de partida de la educación de adultos.

Por lo que la postalfabetización constituye una estrategia dirigida tanto a consolidar la adquisición de habilidades de lecto-escritura y cálculo básico para que el adulto al aplicarlas a la solución de sus problemas cotidianos, como a estimular su interés en continuar su formación utilizando las diferentes alternativas existentes.

De ahí la importancia de caracterizar al usuario de esta postalfabetización para lograr así mejores resultados en todo este proceso educativo.

Estudios realizados por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) acerca de los adultos que forman los grupos de alfabetización, a nivel nacional, muestran que su perfil socio-económico es el siguiente: (38)

Edad: el 74% son menores de 45 años.

Sexo: predominan las mujeres, existen tres por cada hombre.

Escolaridad: la mitad nunca cursó ningún grado de primaria y el 30% restante, sólo curso hasta segundo grado.

Nivel de ingresos: el 86% perciben un ingreso inferior al salario mínimo

Lugar de trabajo: 80% laboran por orden de importancia: en el campo, en su casa, en casa ajena, en la industria de la construcción, en fábricas, en talleres y en la calle.

De acuerdo con las cifras mencionadas, se puede deducir que las personas que demandan la acción postalfabetizadora se encuentran con relación a lo:

Social: marginadas de muchos avances logrados por la sociedad, en general para elevar el bienestar familiar, " ya que está demostrado que el rezago educativo no se presenta aislado de otros rezagos" (39)

Cultural: se encuentran con problemas de acceso a la información escrita, su participación es reducida en muchos aspectos de su sociedad, como en política, - historia, recreación, etc.

Económico: El recién alfabetizado tiene malas, pocas o nulas posibilidades de emplearse ya que en la medida en que se expanden los niveles de escolaridad y se llevan a cabo avances tecnológicos, su competencia dentro del marco laboral es cada vez más débil.

Con respecto al nivel de dominio de habilidades relacionadas con la lecto-escritura y cálculo básico, se preten

39. Destinatarios del subprograma de Formación para el trabajo y el bienestar familiar, INEA, p. 11

de establecer algunos indicadores del grado alcanzado en el desarrollo de estas habilidades adquiridas en el periodo de alfabetización.

Este proceso abarca diferentes fases de complejidad creciente, que se inician con un nivel de conocimiento en el que el adulto solamente percibe, capta las imágenes visuales de los signos (letras, números, palabras) y puede familiarizarse con ellas, distinguiéndolas de otros signos.

A medida que se desarrolla un proceso de abstracción es posible reconocer la convención mediante la cual el signo representa algo que el adulto conoce; comprender y utilizar las reglas por medio de las cuales las letras, las palabras, los números y las relaciones que existen entre ellos, se conviertan en los vehículos para expresar las propias ideas del adulto, hasta llegar a un nivel de dominio en el que sea posible poner en práctica esas habilidades de manera mecánica y transferirlas al aprendizaje de otros lenguajes o códigos.

En relación a la lectura, el nivel de dominio, es el siguiente:

Distingue visualmente las configuraciones de las palabras.

Distingue entre las palabras conocidas y desconocidas que aparecen en el material.

Identifica un promedio de 250 palabras y los signos de puntuación.

Lee con mayor facilidad textos con letras entre 14 y 18 puntos.

Lee en voz alta y en forma silenciosa.

Diferencia entre números y letras.

Identifica dónde comienza y dónde termina una idea en la lectura.

Recuerda con dificultad la secuencia de lo leído y el orden de los hechos.

Pasa de un renglón al siguiente con cierta dificultad.

Interpreta instrucciones y reacciona ante lo leído siempre que sólo se use una instrucción por vez y ésta no exceda de quince palabras.

Lee con mayor facilidad oraciones que estén comprendidas entre diez y quince palabras.

Por lo que respecta a la escritura:

Escribe lo que escucha en forma de dictado

Escribe los acentos en aquellas palabras que se utilizaron en el proceso de alfabetización y ocasionalmente en otras.

Utiliza de manera escrita el lenguaje con que aprendió a leer.

Escribe con cierta dificultad en distintos contextos; frases y oraciones.

Conoce el uso de la inicial mayúscula, pero sólo ocasionalmente la utiliza.

Utiliza en forma indistinta la letra script y la manuscrita.

Escribe mensajes simples y sencillos para comunicar ideas.

Y en cuanto al cálculo básico:

Identifica sólo números enteros siempre que éstos no excedan de tres cifras.

Reconoce y escribe números hasta de tres cifras.

Resuelve sumas hasta de tres cifras.

Resuelve restas hasta de tres cifras.

Resuelve multiplicaciones de una cifra.

Resuelve divisiones de una cifra,

Comprende los conceptos de unidad, decena y centena.

Comprende y aplica las fracciones comunes.

Tanto las características relacionadas con los procesos de adquisición de la lectura, escritura y cálculo básico, así como los factores relacionados con su situación socioeconómica, podrían señalarse como rasgos del adulto recién alfabetizado, los siguientes: (40)

Posee desventajas físicas y psicológicas

Tiene una forma de pensamiento individual caracterizado por cierta lentitud, que no debe confundirse con incapacidad de aprendizaje.

Haber tendido o tener experiencias desagradables en relación con la situación escolar.

Distraerse fácilmente del aprendizaje por sus problemas personales.

Tiene necesidades muy concretas y motivaciones diversas hacia el aprendizaje.

Persigue resultados diversos con respecto al aprendizaje.

Cuenta con numerosas y diferentes experiencias que puede compartir.

40. Cfr. Dra. Rosario Colín, Producción y Validación de Materiales escritos para Neolectores p. 34

Siente temor al desprestigio por participar en una situación de aprendizaje, por pensar en ésto, como correspondiente a su infancia.

Si bien estos factores señalados no son todos, sí pueden considerarse como ilustrativos de las condiciones en las que se desenvuelven los adultos neolectores y que no deben dejar de tomarse en cuenta para el diseño e implantación de cualquier acción educativa dirigida a ellos.

CAPITULO IV

PROCESO DE ELABORACION DE MANUALES PARA ADULTOS RECIEN ALFABETIZADOS

LOS MATERIALES DIDACTICOS Y SU CLASIFICACION

En un sentido amplio, "los materiales didácticos son todos aquellos elementos, aparatos, objetos y representaciones de la realidad que forman parte de la situación de aprendizaje y posibilitan una comunicación positiva entre el educador y los educandos." (41)

Los materiales didácticos son medios de comunicación que facilitan el proceso enseñanza-aprendizaje, aproximando al educando a la realidad.

Las condiciones que debe reunir cualquier material para que sea didáctico son las siguientes: (42)

Deben responder a una necesidad informativa específica.

Debe ser sencillo y explicarse por sí mismo.

Debe contener sólo los elementos mínimos indispensables.

Debe haber sido seleccionado o elaborado en base a sus posibilidades reales de empleo.

Debe ser de duración razonable, es decir, que se haya elaborado o seleccionado en función de las ve

41. Avolio de Cols, Susana. Conducción del Aprendizaje p. 258.

42. Rosario Colín, Op. Cit. p. 39

ces que se empleará y los requerimientos de actualización.

Debe tener las dimensiones correctas de acuerdo a las condiciones en las que se empleará.

Debe cumplir los objetivos para los que fueron seleccionados o elaborados.

Los materiales didácticos poseen, obviamente, características muy diversas, por lo tanto, existen diversas maneras de clasificar estos materiales: (43)

Por su universo o cobertura	}	Materiales de difusión generalizada. Materiales de difusión parcial
Por su forma de transmisión	}	Visual Auditivo Audiovisual
Por su uso	}	Individual Grupal

Sin embargo la clasificación más usada y la que refiere en esta tesis es por su forma de transmisión.

La UNESCO, en una investigación reciente, demuestra que la memorización se realiza en un 50% con relación a lo que se oye, un 40% respecto a lo que se ve, un 50% en lo que se oye y se ve, y, un 70% en aquello en lo que se participa directamente. Por lo tanto los medios audiovisuales acortan el tiempo de aprendizaje y aumentan su retención. (44)

LOS MANUALES

Los manuales se encuentran dentro de los materiales visuales, ya que apelan a la visión. Los elementos que contienen pueden ser elementos escritos por números, letras y símbolos y elementos analógicos como son dibujos, croquis, mapas, etc.

El manual es " un texto de estudio en el cual se expone sistemáticamente, con miras a hacerlos asimilar por el alumno, un cierto número de elementos sobre una materia dada bajo una forma escrita correspondiente a una situación pedagógica determinada." (45)

En los programas de post-alfabetización los materiales

44. Cfr. Nerici, Imideo, Op. Cit. p.

45. Loveridge. La preparación de manuales escolares en los países en vías de desarrollo. p. 9

didácticos que se recomienda usar son los escritos, ya que por sus características favorecen la consolidación de la lecto-escritura y el cálculo básico y con esto es posible generar actividades de aprendizaje diversas.

Sus posibilidades didácticas pueden resumirse en: (46)

Permiten la libre consulta y la permanencia de la información.

Presentan informaciones precisas de un determinado tema.

Incluyen elementos para la ejercitación.

No requieren equipo adicional para su uso.

Permiten la participación directa del recién-alfabetizado.

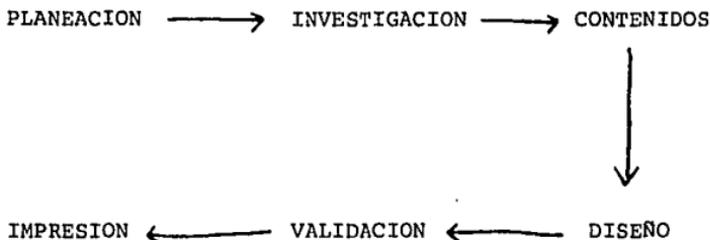
Todas estas posibilidades se derivan de un buen material escrito, ya que de lo contrario en lugar de favorecer el aprendizaje lo entorpece y hace sentir al adulto muy mal por la falta de comprensión de lo que está leyendo, o haciendo algún ejercicio.

Es difícil encontrar material escrito para neo-lectores, ya que por las características del adulto, no le gusta que se le trate como niño, y los materiales que podrían servir son tan elementales que piensa que se le trata a un nivel muy infantil.

PROCESO DE ELABORACION DE MANUALES.

Para elaborar cualquier material escrito, en este caso manuales, es importante seguir un proceso cuidadoso; el proceso que se propone, trata de ser general para que resulte aplicable a cualquier proyecto educativo, y sobre todo, si se trata de manuales para recién alfabetizados.

El proceso propuesto consta de seis pasos, a saber:



Pasando a explicar el esquema anterior:

Planeación

En el caso de la elaboración de manuales para adultos -- postalfabetizados, la acción de planificar le permitirá establecer el objetivo, las características y utilidad del material que será escrito. De este modo se podrá

elaborar material que sirva a los objetivos del proyecto educativo.

Los factores o aspectos que se deben tomar en cuenta al planear son:

En primer lugar la población destinataria, es muy importante tener en cuenta y conocer las características de las personas a las que va dirigida la acción educativa.

En seguida los objetivos de la institución, que de alguna manera ya está contemplada aquí la población destinataria, esto va a dar el marco general en el que se va a estructurar todo el material.

En tercer término se deben tomar en cuenta los objetivos del proyecto para el cual se va a elaborar el manual, esto enmarca específicamente el material.

En seguida es importante planear los recursos necesarios que se necesitan tanto para todo el proceso de elaboración como para la distribución de dicho material.

En quinto lugar el nivel de aplicación del material, esto puede ser a nivel nacional o regional, de acuerdo a las características del material mismo.

Y por último el número de ejemplares que hay que elaborar para que así se evite el perder tiempo en impresiones posteriores.

Investigación (48)

Para la elaboración de manuales de lectura, la investigación deberá enfocarse hacia la exploración de las necesidades e intereses de la población destinataria, - en este caso los adultos postalfabetizados- a las experiencias y opiniones de los agentes educativos y al nivel de lecto-escritura y cálculo básico que pretende alcanzarse.

Contenidos

El contenido se refiere al conjunto organizado de conocimientos e informaciones, que se quieren transmitir al recién alfabetizado para el desarrollo de hábitos, habilidades y actitudes. (49)

El contenido debe apoyar el aprendizaje y desarrollo de habilidades para mejorar la calidad de vida, así como - aplicar el aprendizaje de la lecto-escritura y del cálculo básico.

Los contenidos deben tener aplicación y utilidad, el proporcionar conocimientos que sean funcionales y significativos favorecen el aprendizaje y motiva a la lectura. Al adulto le gusta ver en lo que aprende, su utilidad in mediata y la solución a sus problemas cotidianos.

Los conceptos que se manejan en los contenidos deben --

48. IBIDEM

49. Cfr. Criterios para seleccionar y producir material escrito para neolectores. INEA, p. 1,2 y 3.

ofrecerse en forma directa, incorporando en las ideas elementos más significativos.

El redactor de materiales debe procurar que el contenido deje en el recién alfabetizado ideas claras y concretas.

El contenido de orden técnico debe estar apegado a la realidad, se sugiere, para la elaboración de éste tipo de manuales, buscar la orientación y asesoría de los técnicos y especialistas en los temas que se trate. Esta recomendación es válida para todos aquellos manuales de lectura que desarrollen temas especializados.

Los contenidos deben involucrar al lector en un proceso continuo de aprendizaje. La lectura debe representar para él la adquisición de técnicas y hábitos que le permitan hacer de ella una actividad fecunda de aprendizaje.

La postalfabetización se concibe como parte de un proceso que se inicia con la alfabetización, en este sentido los contenidos de los manuales escritos deben proveer al adulto de elementos suficientes para incentivarlo a continuar con su proceso educativo.

La etapa de elaboración de contenidos comprende los siguientes pasos: (50)

Elección y delimitación del tema, esto en base a los objetivos y necesidades detectadas, es importante ..

tratar un solo tema sin mezclar otros temas que aun que van relacionados pueden confundir al adulto.

Ubicación de las fuentes de consulta, buscar en libros, revistas, personal técnico que conosca el tema elegido.

Toma de información y documentación, esto ya sea por medio de apuntes, fichas, etc. que le sirvan al redactor para la elaboración de un bosquejo.

Elaboración del bosquejo. aquí ya propiamente se esta elaborando un primer esquema del manual pero ya con contenidos.

Redacción inicial, es ya propiamente el manual, pero es muy importante tener en cuenta que esta primera redacción nos va a dar la pauta para hacer las revisiones necesarias así como las correcciones pertinentes.

Revisión, puede ser una o varias, de acuerdo a la calidad del manual, esta se recomienda que la haga una persona que conozca las características de los adultos, los objetivos que se persiguen y por supuesto la forma de redacción para adultos recién alfabetizados.

Una vez teniendo los resultados de la revisión se pasa a la elaboración de los ajustes necesarios para mejorar el manual.

Y por último la redacción final del manual.

Con respecto a la redacción para adultos recién alfabetizados se recomienda: (51)

Que se gradúe la estructuración de oraciones y párrafos; es de suponer que estos textos están formados por varias partes denominadas temas, en cada tema se introducirá de terminado grado de complejidad en la redacción, así por ejemplo, en el primer tema se utilizarán sólo oraciones simples, con el orden natural de la oración (su je to, ve r bo y co m p l e m e n t o).

Posteriormente se podrán utilizar oraciones simples unidas con interjecciones, siguiendo el orden natural de la oración. A medida que se avance, se pueden usar oraciones compuestas formadas sólo por una oración principal y una modificadora, (primero la principal y luego la modificadora). Se empieza a utilizar el sujeto tácito y se incorporan ligeras variaciones en el orden natural de la oración.

Más adelante se pueden invertir el orden de las oraciones compuestas, primero la modificadora y después la principal, así como se puede variar el orden natural de la o r a c i ó n.

Después, se pueden incorporar aposiciones, y oraciones explicativas.

51. Enriquez Miguel Antonio, Manual de Orientaciones Generales de redacción para la elaboración y/o adaptación... p. 49

Plantear oraciones modificadoras intercaladas en medio de una oración principal.

Presentar oraciones de relativo después de la oración - principal o intercalada en ella.

Elaborar un párrafo extenso.

Así mismo, la redacción debe dirigirse al lector, por lo que el texto redactado debe ser interesante para el adulto, por ello debe ser lo más claro posible. (52)

Otro punto importante es que tanto el redactor como el lector dominen el mismo lenguaje.

Diseño

Después de tener la redacción final del manual es necesario seleccionar o definir el diseño o ilustraciones que acompañarán al texto, y, se entregará a un diseñador gráfico, quien procederá a:

Elaborar ilustraciones

Elaborar tipografía

Armar los originales para que el manual se vaya a imprenta.

Las ilustraciones en los materiales escritos cumplen las funciones siguientes: (53)

Apoyar y reforzar las ideas contenidas en el texto.

Complementar los textos

Hacer más atractivo el texto.

Para la selección de ilustraciones se recomienda:

Las ilustraciones deben ser simples y sin perspectiva para facilitar la percepción.

Las ilustraciones deben representar la realidad lo más fielmente posible.

Se deben utilizar los elementos necesarios para comunicar ideas o conceptos.

En el caso de que se utilicen fotografías deberán ser suficientemente claras y contrastadas.

El tamaño de las ilustraciones o fotografías deberán tener equilibrio, tanto en relación a los textos como a la página.

Las ilustraciones deberán enmarcarse entre líneas

con el fin de fijar la atención del lector.

Se debe evitar, en lo posible, el uso de diagramas, mapas, cuadros sinópticos, etc., ya que el lector no está familiarizado con ellos.

Validación

Antes de la impresión definitiva, resulta muy importante aplicarle al material una prueba o validación para medir el grado de aceptación y efectividad que tendrá el material.

Esta validación consiste en someter a la consideración de la población objeto, en este caso a los adultos recién alfabetizados, el material que se ha elaborado.

Los resultados obtenidos de la validación pueden originar cambios en el material, ya sea a nivel estructural o de contenido.

Esta validación es de suma importancia porque no se debe perder de vista el objetivo del manual que es el reforzar la lecto-escritura y cálculo básico.

Una vez realizada la validación del material, tanto en su texto como en sus ilustraciones, se procede a hacer los ajustes y correcciones pertinentes.

Revisado finalmente el manuscrito, estará listo para el proceso de edición definitivo, que está en manos de

personal especializado.

Impresión.

El trabajo editorial, que se refiere al proceso de producción final, consiste en la impresión del original definitivo o domi, una vez que se han incorporado los resultados de la validación.

Para preparar el manual a su impresión, es recomendable que el elaborador del material con el impresor tomen en cuenta los siguientes elementos:

El equilibrio en la distribución del texto y las ilustraciones debe contribuir a hacer fácil y atractiva la lectura.

Los textos deben escribirse en una sola columna.

Se debe dejar una pulgada en los márgenes derecho, superior e inferior y pulgada y media en el margen izquierdo.

Se debe dejar doble espacio entre una línea del texto y la otra, y tres espacios entre los párrafos.

Se recomienda no cortar o dividir las palabras colocadas al final de las líneas pues dificulta la lectura y comprensión del texto.

Tanto los materiales como la impresión están condiciona

dos por los recursos económicos; sin embargo se recomienda lo siguiente:

La portada debe diseñarse de tal manera que atraiga al neoelector. Deberán usarse por lo menos dos tintas y un papel resistente y duradero.

Para las páginas interiores se debe utilizar tinta negra y sólida, evitando los medios tonos. El papel debe ser resistente, que permita la impresión en ambos lados y que no brille.

El encuadernado debe ser engrapado o cosido, dependiendo del grosor del material, pues ofrece mayor resistencia.

PROCESO DE ELABORACION DEL MANUAL DE CONSERVACION DE FRUTAS.

Siguiendo con el esquema teórico se presenta a continuación un ejemplo de cómo elaborar un manual para el autoconsumo y para ello se tomó como modelo el manual de conservación de frutas.

Planeación

Este manual será implementado por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, cuyo objetivo general es:

"Ofrecer a los adultos educación básica y programas que contribuyan al desarrollo de sus capacidades, para que mejoren la calidad de su vida e impulsen el bienestar social y económico del país" (54)

Este manual forma parte del Proyecto de formación para el trabajo y el bienestar familiar, que atiende a adultos recién alfabetizados a través de cursos de 40 horas cuyo objetivo es:

Que el adulto adquiera las habilidades básicas de la actividad elegida y,

Que aplique y consolide el aprendizaje de la lecto-escritura y cálculo básico, recién adquirido.

La población destinataria, son adultos recién alfabetizados por el programa de alfabetización del INEA. (55)

Los recursos necesarios y el número de ejemplares se de terminaron en base a la solicitud de dicho manual por parte de los estados, en un principio para validar el ma terial se mandaron imprimir únicamente 1,000 ejemplares, en primera instancia se mandarán imprimir 10,000 ejemplares para ya su distribución estatal en el primer año.

El nivel de aplicación del manual será nacional y servi

54. Subprograma de Capacitación, Plan a Mediano Plazo, INEA, 1984-1988.

55. Ver capítulo III

rá, dadas las características del tema, para adultos re
cién alfabetizados a nivel rural y urbano.

Investigación.

La detección de necesidades de hizo a partir de un curso de capacitación que organizó el Proyecto de formación - para el trabajo y el bienestar familiar para los respon
sables de elaborar materiales para neolectores a nivel estatal del INEA, en donde, por medio de una mesa redonda, se determinó la necesidad de elaborar un manual de conservación de frutas, puesto en en varios estados de la República se desperdicia mucha fruta que ya sea porque los compradores buscan estafar al productor comprán
dole a precios muy bajos o porque no tienen forma de co
mercializar (los propios productores) la fruta.

En éste curso de capacitación se usaron los siguientes métodos didácticos para llegar a la conclusión anterior basada en la experiencia de los responsables estatales del INEA,:

- Lluvia de ideas.
- Observaciones directas.
- Sociodrama.
- Cuestionarios orales.

Contenidos

Con base en las necesidades detectadas los contenidos

fueron seleccionados por medio de tres fuentes:

Consulta a expertos de la Comisión Nacional de Fru
ticultura.

Libros y revistas especializadas

La sistematización de las experiencias.

El bosquejo fué revisado por un experto en la redacción para adultos recién alfabetizados.

Para el análisis de la forma o el modo en que están pre
sentados los contenidos se elaboró una ficha que contie
ne los siguientes elementos (anexo IV) y se dividió el manual en dos partes: (anexo V)

En la primera parte se plantean los procedimientos gene
rales para la elaboración de conservas, en esta parte se habla de las ventajas de la conservación, las medidas de higiene que hay que guardar y los trastes y uten
cilios para hacer las conservas.

En la segunda parte se habla de la elaboración de con
servas propiamente dicha, se tratan las mermeladas, las jaleas, los almíbares los ates y los cueritos.

Y por último se presenta un glosario con los términos nuevos o difíciles .

En las dos partes se incluyen ejercicios de reforzamiento de lecto-escritura y cálculo

Diseño

El diseño estuvo a cargo de un diseñador gráfico, al cual se le dió una relación de las ilustraciones necesarias para el manual y el lugar donde se sugería podrían quedar, (Anexo IV), y éste con la supervisión de la realizadora del manual elaboró los dibujos realistas en los lugares mencionados en el propio manual; a el diseñador le corresponde el armado del original o Domi para que se vaya a imprenta.

Validación

Una vez terminado el original, se determino por aspectos presupuestarios que en lugar de imprimir 1,000 ejemplares para la validación se fotocopiaran y empastaran los mil ejemplares.

Para esta validación se eligieron dos métodos, el primero fué mandar un ejemplar del manual a la Institución Promotora de los Conjuntos Ecológicos Autosuficientes de la Promoción Ecológica Campesina A.C. para que los expertos en conservación de frutas y al mismo tiempo trabajan con adultos recién alfabetizados, lo revisarán e hicieran los comentarios necesarios. (anexo VII)

Una vez recibida la respuesta se hicieron las correcciones que sugieren salvo la que se refiere a cambiar el nombre de Glosario de términos por lista de palabras, ya que se busca que el adulto recién alfabetizado tenga un mayor vagaje en su vocabulario.

En segundo de los métodos fué la validación cara a cara que consiste en determinar una muestra significativa de los adultos que tomarían el curso, se determinaron los estados de: Guanajuato, Queretaro, Estado de México y Guerrero, por ser estados cercanos al Distrito Federal.

A cada coordinador del programa en el estado se le pidió que aplicara el manual a los adultos recién alfabetizados, resuelvan los ejercicios, y por último den su opinión del mismo; ¿Qué palabras se les dificultaron?, ¿Qué parte les gustó más?, ¿Lo entendieron?, etc., no se hizo un cuestionario ya que se les dió carta abierta a los coordinadores para que hicieran las preguntas que considerarán pertinentes.

Esta validación arrojó datos muy alentadores, ya que en su gran mayoría un 90% les pareció muy buen manual, interesante, de fácil lectura, y muy útil en su vida diaria.

Impresión

El trabajo editorial estará en manos de personal especializado de Talleres Gráficos de la Nación, tomando en cuenta todas las recomendaciones mencionadas anteriormente.

Se determinó que la mejor forma será la italiana, el tamaño será tamaño carta, el tipo de letra será de 18 puntos Helvética, que es la más clara, la portada será en dos colores en papel couché, los textos serán en tinta negra dejando los márgenes mencionados en páginas ante-

riores, se enmarcarán los dibujos y el papel para el manual será bond.

No se ha podido hacer la impresión por falta de presupuesto, ya que en esta época de crisis se ha preferido imprimir manuales más necesarios como lo es el manual para el curso de primeros auxilios.

Güfa del Instructor

Ya que el manual se usará en un curso que dura 40 horas, donde el instructor es el encargado de que se utilice el manual, se ve la necesidad de proporcionarle a él una güfa que especifique las características del manual.

Los instructores en muchos casos, no son personas que tengan conocimientos didácticos, son personas de la misma comunidad o colonia, que conoce la forma de conservar las frutas a nivel doméstico, y muchos de ellos apenas lograron terminar la educación media básica.

La garantía del buen uso del manual es la preparación del instructor o facilitador de la enseñanza.

Además debe conocerse de manera práctica la aplicación como instrumento del manual.

Esta güfa del Instructor contiene los elementos básicos para facilitarles en la medida de lo posible su labor como instructores. (anexo VII)

Cabe aclarar que antes de impartir los cursos, los instructores, tendrán una capacitación para involucrarlos con el programa, las características de los usuarios, la forma de planear las sesiones, la de impartirlas, así como la forma de evaluar tanto los conocimientos de la especialidad, como el reforzamiento de la lecto-escritura y cálculo básico.

Esta guía presenta recomendaciones para que el instructor planee su curso, en ninguna forma se trata de coartar la libertad del mismo, lo único que se pide es que maneje el manual como apoyo básico.

Las características de redacción para esta guía, pese a que no son tan estrictas como en el manual para el adulto, se pretende que el lenguaje empleado sea claro y coloquial, ya que nos enfrentamos a personas que en términos generales apenas cursaron la educación media básica.

Es importante no olvidar al instructor y ponerle mucho empeño en la elaboración de la guía, porque es una forma de motivarlo, de darle herramientas para que su trabajo sea productivo, de ayudarle a conocer al adulto al que va a tratar durante todo el curso y que sin la ayuda del instructor no se podrán lograr los objetivos propuestos, y el adulto puede desmotivarse fácilmente.

Sin embargo puede manejarse el manual en forma autodidacta, esto es importante para los adultos que no tienen tiempo para estar en un curso y la cobertura del

manual sería mayor,

Sin embargo lo ideal sería involucrar a los adultos pa
ra que tomarán el curso, ya que es eminentemente prác-
tico.

CONCLUSIONES

La educación es la única manera en que cualquier persona puede desarrollar todas sus facultades, por esto es que la pedagogía cobra singular importancia en este proceso de perfeccionamiento armónico e integral del ser humano.

La educación de adultos, es una parte de la educación permanente, puesto que plantea que el proceso educativo empieza desde el nacimiento y termina con la muerte, y debe fomentarse el que toda la sociedad sea un agente educativo.

La educación de adultos cobra singular relevancia dentro del proceso educativo, ya que como a esta parte de la población se le considera como personas que ya concluyeron su educación, se les margina un poco en éste aspecto, puesto que se piensa que la educación es para niños y jóvenes.

La labor que realiza el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, con personas marginadas tanto del medio suburbano como rural, es muy importante, ya que éste busca el desarrollo permanente de los individuos, ayudándolos tanto en su superación personal como familiar y comunitaria.

Las características del aprendizaje del adulto, nos dan las pautas para realizar cualquier actividad educativa

dirigida a él, ya que en la medida en que se conoce al destinatario de esta labor, mejores resultados se lograrán.

La elaboración de manuales para adultos recién alfabetizados proporcionan la ventaja de que el adulto trae consigo los conocimientos prácticos que no terminan cuando termina el curso, puede reforzarlos en el momento en que lo desee y por otro lado favorece el aprendizaje recién adquirido por la alfabetización.

El manual de conservación de frutas ayuda al adulto a ahorrar dinero (autoconsumo). Mejora su alimentación, puesto que esta en posibilidades de consumir frutas que contienen vitaminas y minerales todo el año esto es que mejora la calidad de vida.

A través de estos cursos se evita que el adulto recién alfabetizado caiga en el analfabetismo por desuso; uno de los objetivos fundamentales es el fortalecimiento de la lecto-escritura y cálculo básico y esto ayuda a disminuir el analfabetismo por desuso.

Los manuales para este tipo de adultos permiten la unificación de los diversos criterios para su elaboración, y logran así la continuidad en el proceso educativo.

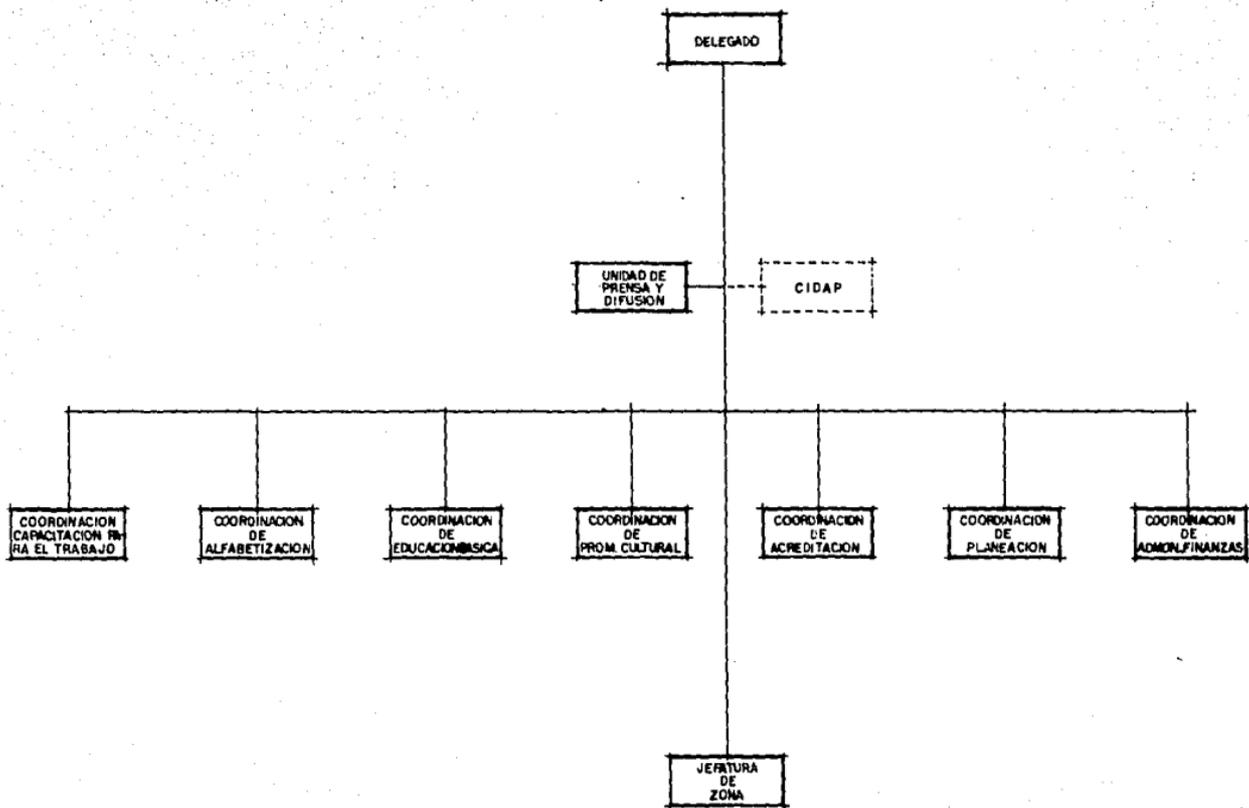
Si lo que se pretende al realizar acciones postalfabetizadoras es el fortalecimiento de las habilidades recién adquiridas lo más conveniente es un manual ya que perm

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

te la ejercitación de los conocimientos que acaban de adquirir en la alfabetización, así como darle herramientas para que mejore sus condiciones de vida.

El manual está elaborado de acuerdo a las características del adulto neolector, por lo que didácticamente responde a las necesidades detectadas para que el aprendizaje sea realmente significativo.

A N E X O I



A N E X O II

Programa de Capacitación para el Trabajo

Proyecto de Capacitación para el autoconsumo

Formación para el trabajo y el bienestar familiar

Capacitación básica

Cultura tecnológica

Proyecto de Capacitación para el autoempleo

Capacitación para el autoconsumo

Apoyos a otras Instituciones

Capacitación a distancia

Proyecto de Capacitación para el autodesarrollo

Rescate del añil

Talleres de Sta. Domingo

Casa taller UNCADER

Estudios de apoyo

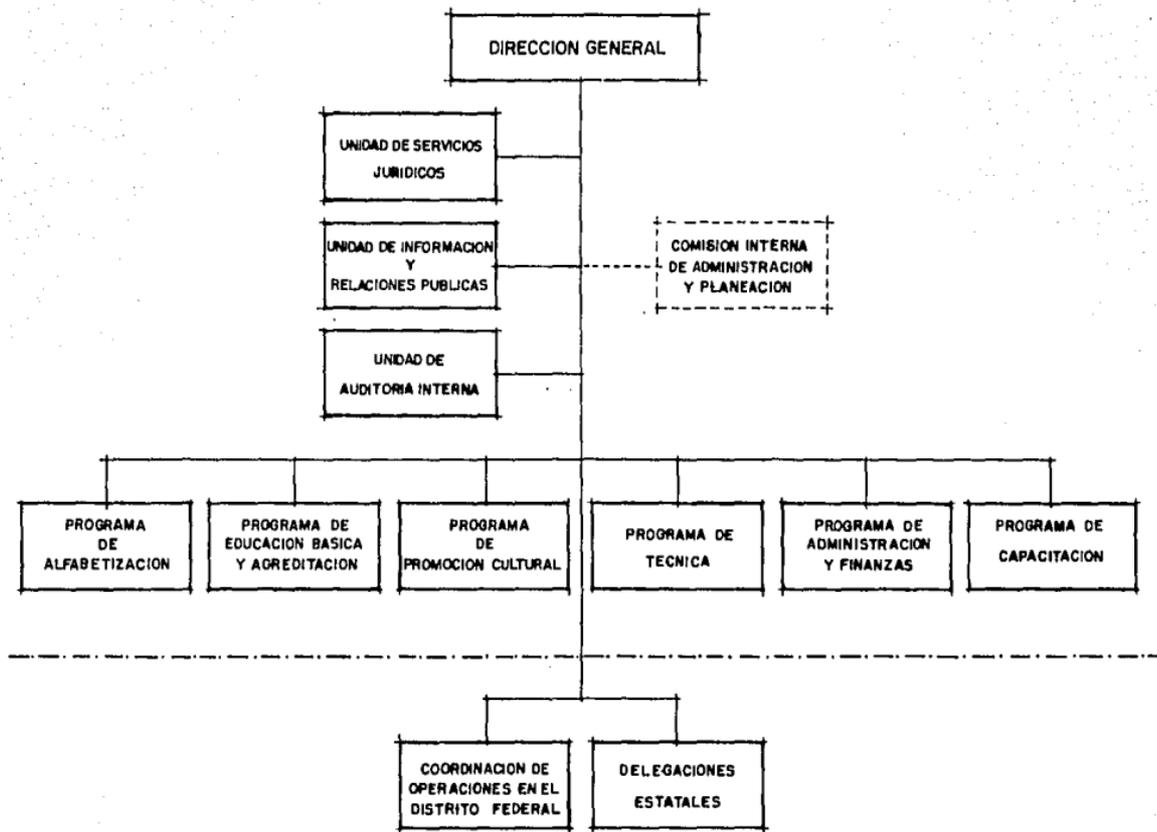
Proyecto de Apoyo Técnico Administrativo

Planeación y Evaluación

Programación, presupuestación y control.

Capacitación interna

A N E X O III



A N E X O I V

ENTIDAD _____ FECHA _____

ANALISIS FORMAL DE _____

AUTOR _____

SI NO

- | | SI | NO |
|--|----|----|
| 1. Contenidos organizados en unidades | | |
| 2. Estructura coherente de los contenidos | | |
| 3. Estructura variable de un procedimiento a otro | | |
| 4. Estructura variable de una operación a otra | | |
| 5. Estructura variable de un paso a otro | | |
| 6. Los títulos son atractivos | | |
| 7. Los títulos son breves | | |
| 8. Los títulos son claros y explícitos | | |
| 9. Los títulos están correctamente enunciados | | |
| 10. Los objetivos están bien redactados | | |
| 11. Los objetivos se agrupan de acuerdo a contenidos | | |
| 12. Actividades de acuerdo a los objetivos | | |
| 13. Actividades de acuerdo a los temas | | |
| 14. Actividades desglosadas correctamente | | |
| 15. El mensaje es comprensible | | |
| 16. Densidad adecuada en los párrafos | | |
| 17. Información suficiente por párrafo | | |
| 18. Vocabulario familiar | | |
| 19. Vocabulario coloquial | | |
| 20. Incorporación gradual de vocablos | | |
| 21. Glosario para tecnicismos | | |
| 22. Letra tipo Universe o Helvética | | |
| 23. Letra de 18, 16 ó 14 puntos | | |
| 24. Se usan altas y bajas | | |
| 25. Uso correcto de signos de puntuación | | |
| 26. No hay errores ortográficos | | |
| 27. No hay errores de redacción | | |
| 28. No hay errores tipográficos | | |
| 29. No hay errores de impresión | | |
| 30. Las ilustraciones refuerzan los contenidos | | |
| 31. Las ilustraciones hacen más atractivo el texto | | |

	SI	NO
32. Las ilustraciones no contienen perspectivas		
33. Las ilustraciones son realistas		
34. Las ilustraciones muestran claramente la actividad a ejemplificar		
35. Las ilustraciones están enmarcadas		
36. No existen diagramas, ni mapas, ni cuadros sinópticos		
37. Equilibrio texto-imagen		
38. Textos en una sola columna		
39. Se respetan los márgenes		
40. Interlínea adecuada		
41. Espacios entre párrafos adecuados		
42. Palabras completas, sin dividir		
43. Diagramación variada		
44. Diagramación adecuada al tema		
45. Diagramación atractiva		
46. Portada atractiva		
47. Impresión nítida		
48. Encuadernación resistente		
49. Tiraje adecuado		
50. Costo por unidad dentro de la norma		

EVALUADOR

A N E X O V

CURSO BASICO DE CONSERVACION DE FRUTAS

PROPUESTA DE UN MANUAL DE CONSERVACION DE FRUTAS

INTRODUCCION

¡ Bienvenido!

En este manual, usted aprenderá varias formas de conservación de frutas para que le duren mucho tiempo.

También practicará la lectura, la escritura y el cálculo lo básico que aprendió durante su alfabetización.

Le deseamos ánimo para seguir adelante.

PARTE I

PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACION DE CONSERVAS.

En esta primera parte, usted conocerá las ventajas que se obtienen al conservar las frutas.

Aprenderá también la importancia de la higiene en la preparación de los alimentos.

Sabrás que trastos necesita para hacer sus conservas

Conocerá, por último, los pasos generales para la preparación de frutas en conserva.

VENTAJAS DE CONSERVAR LAS FRUTAS

Las frutas tienen muchas vitaminas y minerales. Las frutas son muy nutritivas. Las frutas preparadas en conserva siguen siendo muy nutritivas y nos ahorran dinero.

Las conservas hechas en casa, resultan más baratas que las compradas y pueden guardarse todo el año.

.1.

Hay dos formas para conservar por mucho tiempo las frutas:

1. Hacer un jarabe con azúcar, o ponerle azúcar a la fruta.
2. Secar la fruta.

En este curso aprenderemos únicamente la primera forma para conservar por mucho tiempo la fruta.

Las conservas le saldrán más baratas si utiliza fruta del huerto, o si la compra por cajas en plena temporada.

.2.

EJERCICIOS.

Mencione o diga cinco ventajas de conservar la fruta.

En su comunidad ¿Cómo se conservan las frutas?

HIGIENE DE LOS ALIMENTOS

La higiene conserva los alimentos limpios. La falta de higiene en la preparación de los alimentos causa

muchas enfermedades del estómago.

Hay muchas formas de mantener limpios o higiénicos los alimentos.

Algunas de esas formas que deben seguirse siempre son:

1. Limpieza personal de quien prepara los alimentos: baño diario, ropa limpia, cabello recogido, manos y uñas limpias.

.3.

2. Si tiene alguna enfermedad contagiosa, o heridas en las manos, no debe preparar alimentos.

.4.

3. No toser, estornudar o limpiarse la nariz cerca del lugar donde se preparan los alimentos; si tiene necesidad de hacerlo, debe lavarse las manos antes de seguir cocinando.

.5.

4. Lavarse las manos después de usar el baño.

.6.

5. Lavar muy bien los trastos con agua y con jabón

.7.

6. Lavar muy bien los alimentos con agua antes de cocinarlos.

.8.

EJERCICIOS

¿Por qué considera importante tener limpieza al preparar los alimentos?

¿Qué otros consejos nos puede usted dar para tener limpieza al preparar los alimentos?

TRASTOS O UTENCILIOS NECESARIOS

La mayor parte de los trastos o utensilios para preparar las conservas se tienen en casa.

Se necesita una estufa de cualquier tipo para cocinar las conservas. La estufa también sirve para esterilizar los utensilios que necesitamos.

.9.

Ollas de peltre, éstas no deben estar raspadas o despostilladas, porque es aquí donde se cocina la fruta y, ésta se pega si las ollas están raspadas o despostilladas.

Si no tiene olla de peltre puede usar ollas de barro, pero fijese muy bien que sean vidriadas para que la conserva no se pegue.

.10.

Una o dos cucharas de madera para mover las conservas mientras las tenemos en la estufa; si no utiliza cuchara de madera, la conserva se pega.

.11.

Dos o tres frascos de vidrio de boca ancha por cada kilogramo de fruta, éstos se utilizan para envasar las

conservas y para que duren mucho tiempo.

.12.

Tapas en buenas condiciones y rondanas. Las tapas tienen que embonar bien en los frascos.

Las rondanas son los hules que están en las tapas, éstos hules hacen que las tapas asienten perfectamente en los frascos, haciendo que duren más las conservas.

.13.

Si no tiene buenas tapas, necesita parafina para sellar el frasco.

La parafina puede conseguirla en la tiapalería o en las tiendas que venden velas.

.14.

Dos o tres trapos para manejar los frascos, éstos trapos se utilizarán también para la esterilización.

.15.

Un cuchillo con filo y que no esté oxidado, éste se usa para pelar la fruta.

.16.

Una taza y una cuchara para medir. Para que las recetas de las conservas queden bien, se necesita que las medidas que se piden sean correctas.

Si no tiene taza de medir, puede utilizar cualquier recipiente que pueda contener un cuarto de litro.

.17.

Un pedazo de manta de cielo para colar algunas de las conservas, se puede utilizar también una coladera grande que no manche o un cedazo.

.18.

Palanganas o bandejas, éstas las utilizará mucho, ya sea para pelar la fruta, para lavar la fruta, para preparar las mezclas.

.19.

EJERCICIOS

¿En qué lugar de su comunidad puede conseguir los frascos?

¿Qué otra cosa le puede servir a usted como palangana?

¿Cuántos frascos necesita si va a hacer 20 kilogramos de fruta en conserva?

PASOS GENERALES PARA LA PREPARACION DE FRUTAS EN CONSERVA

Estos pasos se deben seguir en la preparación de todas las conservas, es importante seguirlos en el mismo orden para no echar a perder la conserva.

Los pasos son los siguientes: selección, lavado, pelado, preparación del envase, preparación de la conserva, llenado, agotado, sellado, esterilización, rectificado, etiquetado y guardado.

SELECCION

La selección de las frutas se hace según su madurez, tamaño, limpieza y variedad.

La fruta de mayor tamaño y mejor presentación se emplea para comerla fresca.

La fruta de menor tamaño, madurez irregular, pero de buena presentación se emplea para hacer frutas en almíbar.

.20.

La fruta maltratada y manchada se emplea para hacer ates, mermeladas y cueritos. La fruta echada a perder debe tirarse o emplearse como alimento para los animales.

.21.

LAVADO

Todas las frutas deben lavarse muy bien con agua y con jabón, para quitarles la tierra, los fertilizantes y microbios que pudieran tener.

Los microbios son animales o plantas muy pequeñas que no se pueden ver y que hacen mucho daño a las personas. Los microbios hacen que las personas se enfermen.

.22.

Hay que enjuagar muy bien la fruta para que no sepa a jabón y quede muy limpia.

Hay fruta que no se puede lavar con jabón como lo son

las fresas, las zarzamoras, etcétera.

EJERCICIOS.

¿Por qué es importante lavar muy bien la fruta?

¿Por qué cree usted que no se puede lavar alguna fruta con jabón?

¿Qué puede hacer con fruta manchada y de madurez irregular?

PELADO

El pelado de la fruta se puede hacer por medio de dos maneras:

1. El pelado manual

El pelado manual es el que se hace con cuchillos de acero inoxidable, el acero inoxidable es el que no mancha la fruta.

Si usted no tiene cuchillo de acero inoxidable, la fruta le quedará manchada pero esto no perjudica la conserva.

En el pelado manual se le va quitando la cáscara a la fruta con ayuda del cuchillo.

.23.

2. El pelado por escalde.

El pelado por escalde es un pelado que se hace con agua caliente.

Este pelado se hace poniendo la fruta en agua hirviendo durante tres minutos, después se saca la fruta y se le quita la cáscara con la mano.

.24.

La fruta que se pela por escalde es el tejocote y la almendra principalmente.

Una vez pelada la fruta, ya sea por escalde o manual, se echa en una palangana o bandeja con agua y se le pone el jugo de tres limones para que la fruta no se ponga negra.

.25.

EJERCICIOS

¿Qué frutas se pelan manualmente?

¿Explique cómo se hace el pelado por escalde?

¿Qué puede utilizar como bandeja?

PREPARACION DEL ENVASE

Primero se revisa que los frascos no estén maltratados; se lavan los frascos y las tapas con agua y jabón, y se enjuagan muy bien.

Después, se ponen los frascos y las tapas a baño maría durante 20 minutos, para quitarles todos los microbios; así las conservas duran mucho tiempo.

Para hacer el baño maría se necesita una olla grande y varios trapos limpios.

.26.

PROCEDIMIENTO

Ponga los trapos limpios en el fondo de la olla.
Ponga los frascos y las tapas arriba de los trapos.
Llene la olla con agua tibia hasta que cubra los frascos.

.27.

Ponga la olla sobre la estufa
Prenda la estufa a fuego lento.
Deje que hierva 20 minutos
Apague el fuego
Saque los frascos y las tapas.
Póngalos a escurrir boca abajo sobre un trapo limpio doblado.

.28.

No seque los frascos, déjelos escurrir.

PREPARACION DE LA CONSERVA

Hay muchos tipos de conservas, en este manual usted - aprenderá a hacer algunas de ellas.

.29.

EJERCICIOS

¿En qué otras cosas utiliza el baño maría?

¿Por qué cree que es importante esterilizar los frascos?

LLENADO.

Se llenan los frascos con la conserva todavía caliente hasta un centímetro antes de la orilla.

.30.

AGOTADO.

El agotado es quitar el aire que queda dentro del frasco para que la conserva no se eche a perder pronto. El agotado se hace metiendo un cuchillo entre el frasco y la fruta para que salgan las burbujas que quedan en el frasco.

Hay que cuidar que el cuchillo no corte la fruta.

.31.

SELLADO

El sellado significa tapar los frascos, antes de sellarlos hay que limpiar el borde de los frascos con una manita limpia.

.32.

Después se tapan muy bien.

Si usted no tiene buenas tapas, los frascos se pueden cerrar con parafina derretida de velas o veladoras.

.33.

También usted puede conseguir parafina en trozo en algunas farmacias o en tiendas de velas.

Para sellar con parafina, primero tiene que dejar enfriar muy bien la conserva.

Para cerrar los frascos con parafina, es necesario derretir primero la parafina.

La parafina se derrite poniéndola en una cacerolita o lata que se mete dentro de otra cacerola más grande y con agua sobre la lumbre.

.34.

Cuando la parafina está derretida, se pone una capa delgada arriba de la conserva ya fría.

Después se le pone un pedazo de mecate que salga un poco por los dos lados, luego se le vacfa otra capa de parafina.

.35.

Para comer la conserva, se jala el mecate y la parafina se desprende muy rápido y fácil.

.36.

EJERCICIOS

¿Qué significa sellar los frascos?

¿Cómo le parece más fácil sellar los frascos?

¿Por qué le parece más fácil de esta forma?

ESTERILIZACION .

Ya sellados los frascos se ponen a hervir a baño maría por 20 minutos siguiendo los mismos pasos que en la preparación de los frascos.

Es muy importante que la lumbre sea bajita porque se pueden estrellar los frascos, echando a perder toda la conserva.

.37.

Si usted selló con parafina, ya no necesita esterilizar sus frascos.

RECTIFICADO.

Ya esterilizados los frascos usted debe rectificar que las tapas estén bien apretadas.

Vuelva a apretar las tapas.

.38.

ETIQUETADO

Ya rectificado se tiene que etiquetar cada frasco.

En las etiquetas debe ponerse el nombre de la conserva, la fecha en que la elaboró, y quién elaboró la conserva.

.39.

Así sabrá que tiene cada frasco, cuándo se hizo la conserva y quién la hizo.

GUARDADO.

Todas las conservas deben guardarse en lugares secos, frescos y de preferencia oscuros, para que las conservas no se echen a perder.

.40.

EJERCICIOS

¿Para qué sirve el rectificado?

¿Que debe usted poner en las etiquetas?

¿En qué lugar de su casa cree conveniente guardar las conservas ?

PARTE 2**ELABORACION DE CONSERVAS**

En esta segunda parte, usted aprenderá a elaborar mermeladas, jaleas, almibares, ates y cueritos.

LAS MERMELADAS

Las mermeladas son las conservas a base de fruta y azúcar.

Las mermeladas se pueden hacer con casi cualquier tipo de fruta y azúcar.

Las frutas que se usan para hacer mermeladas son: higos, fresas, zarzamoras, duraznos, chabacanos, naranjas, limones, toronjas, mandarinas, manzanas, perones, peras, tejocotes, membrillos, ciruelas, guayabas, papayas, melones, piñas, mangos, tamarindos, etcétera.

Las frutas que se usan para las mermeladas deben estar maduras, pero no pasadas.

.41.

Para hacer cualquier mermelada va usted a necesitar por cada quilo de fruta limpia, tres tazas de azúcar y dos tazas de agua.

El agua que use debe ser la de beber, limpia y clara.

.42.

No todas las frutas son iguales, ni se preparan de la misma manera. Hay frutas duras como el membrillo, la pera, el durazno, y la piña:

Hay frutas jugosas como la naranja, la fresa, la toronja, entre otras y hay frutas suaves como el mango, la guayaba, la papaya, etcétera.

.43.

Las frutas jugosas casi no necesitan agua o necesitan muy poca.

Las frutas duras necesitan ablandarse en agua primero para que la mermelada quede buena.

Los utensilios que necesita para hacer cualquier mermelada son:

Dos ollas de peltre

1 o 2 cucharas de madera o de peltre
una estufa

una palangana o bandeja

una taza de medir

.44.

HERMELADA DE MANZANAS

Qué necesitamos

1 kilogramo de manzanas

3 tazas de azúcar

2 tazas de agua

3 limones

Cómo prepararla

Escoja las manzanas maduras

Lávelas muy bien

Pele las manzanas manualmente

Quite las semillas y el corazón, parta las manzanas en cuatro pedazos.

.45.

Póngalas en un litro de agua con el jugo de 3 limones o con una cucharada de sal y otra de vinagre.
Haga una bolsita con manta de cielo y ponga ahí las semillas y el corazón.
.46.

Cuelgue la bolsita en el asa de la olla
.47.

Saque las manzanas del agua con limón y escúrralas.
Ponga las manzanas en la olla.
Agregue el azúcar y el agua disolviendo bien el azúcar.
Póngale la bolsita con las semillas y deje que hierva a fuego lento, esto es para que su mermelada tenga una buena consistencia.
.48.

Deje hervir hasta que la mermelada esté espesa.
Cuando ya esté espesa, saque la bolsita con las semillas.
Vacíe la mermelada caliente en los frascos esterilizados.
Tape la mermelada o sellela con parafina, ya que esté fría.
Para esterilizar las mermeladas, se voltean los frascos sellados con tapas, por cinco minutos.
Pasados los cinco minutos, se voltean a su posición normal.
Se etiquetan
Se guardan.

MERMELADA DE FRESAS

Qué necesitamos

1 kilogramo de fresas

3 tazas de azúcar

1 limón

Cómo prepararla

Escoja las fresas

Lávelas muy bien y quiteles el rabo.

Agréguales el jugo de medio limón.

.49.

Ponga la olla con las fresas a fuego suave, tapada.

Menee de vez en cuando

Cuando se vea el fondo de la olla, sáquelas de la lumbre.

.50.

Vacfe la mermelada en los frascos esterilizados.

Tape los frascos o séllelos con parafina.

Recuerde que si los sella con parafina, la mermelada debe estar fría

Voltee los frascos tapados por 5 minutos, no haga esto si sello con parafina.

Pasados los 5 minutos voltee los frascos a su posición original.

Rectifique las tapas.

Etiquete

Guarde.

MERMELADA DE NARANJA

Qué necesitamos

8 naranjas de cáscara amarilla y lisa.

2 limones

3 tazas de azúcar.

Cómo prepararla

Escoja las naranjas con la cáscara amarilla, delgada y lisa.

Escoja también dos limones, uno por cada 4 naranjas.

Lave cada fruta muy bien, tallando la cáscara con una fibra ó algo rasposo.

.51.

Corte las naranjas a la mitad y exprímales el jugo, no tire las semillas.

Ponga las semillas en un pedazo de manta de cielo y haga una bolsita.

Amárrela con un cordón largo y cuélguela de la olla.

.52.

Corte las cáscaras en tiritas delgadas.

.53.

Póngalas en la olla junto con el jugo y la bolsita de las semillas.

Tape la olla con un trapo y déjela hasta el día siguiente.

Al día siguiente ponga la olla a fuego lento.

Deje hervir unas dos horas, hasta que quede a la mitad. Mientras, ponga el azúcar sin agua a calentar a baño maría.

.54.

Saque la bolsita con las semillas escurriéndola muy bien. Agregue el azúcar caliente y disuelva bien con la lumbre casi apagada.

Hierva hasta que la mermelada este espesa.

Póngala en los frascos

Tape o selle con parafina.

Voltee los frascos tapados por 5 minutos, no haga esto si los selló con parafina.

.55.

Vuelva a voltear los frascos a su posición normal.
rectifique el tapado

Etiquete

Guarde.

EJERCICIOS

Si usted compró un huacal de 20 kilogramos de manzanas ¿Cuánta azúcar y cuánta agua necesita para hacer mermelada de manzanas?

¿Cuántos gramos tiene un kilogramo?

Si usted solamente tiene medio kilogramo de fresas, ¿Cuánta azúcar necesita para hacer la mermelada de fresas?

LAS JALEAS

Las jaleas son una conserva transparente, suave, brillante y de buen sabor, se come untada en pan o tortillas.

La jalea queda como gelatina y es tan saludable que puede darse a niños pequeños, pues es jugo de fruta con azúcar.

.56.

Son pocas las frutas que se pueden hacer en jalea: la manzana rayada o agria, el perón, el membrillo, la uva concord, la ciruela roja, la zarzamora, la frambuesa, los limones y los tejocotes.

.57.

El secreto de estas frutas es que sus semillas y sus cáscaras tienen una sustancia que se llama pectina que hace que la jalea se cuaje.

La fruta apenas madura tiene más pectina que la fruta que ya maduró mucho

No debe usarse fruta verde porque tiene menos jugo y poco sabor.

Para hacer jalea necesita una taza de azúcar por cada taza de jugo de fruta. Si se quiere menos dulce, se pueden poner $3/4$ de taza de azúcar por una taza de jugo, pero no menos

.58.

Si la fruta esta muy madura, añada una cucharadita de jugo de limón a la receta.

Para hacer jaleas, primero se hierve la fruta con agua solamente; luego, se cuele la fruta y el jugo que suelta, se vuelve a hervir con el azúcar hasta que se vea el fondo de la olla.

.59.

Si la fruta tiene mucho jugo, se hierve sin agua, en una cacerola bien tapada.

JALEA DE UVA

Qué necesitamos

Uvas

Azúcar

Un poco de canela

Cómo prepararla

Escoja las uvas

Lávalas muy bien

Despréndalas del racimo y póngalas en una olla.

Apachúrrelas un poco.

.60.

Póngala a fuego lento, tápela para que suelten las uvas el jugo

Prepare una manta de cielo sobre la coladera encima de una olla.

.61.

Ponga las uvas cocidas con todo y su jugo sobre la manta de cielo y déjelas escurrir toda la noche. Al día siguiente mida el jugo y agregue la misma cantidad de azúcar.

En una bolsita de manta de cielo, ponga un poco de canela y cuélguela del asa de la olla. Si no tiene canela, no importa.

Deje hervir a fuego lento con el azúcar bien disuelta. Agregue el jugo de un limón.

.62.

Déjela hervir a fuego fuerte y cuando vea el fondo de la olla, quite la bolsita de canela.

.63.

Vacfe en frascos bien esterilizados.

Tape o selle con parafina ya que esté fría la jalea.

Etiquete

Guarde.

JALEA DE TEJOCOTE.

Qué necesitamos

Tejocotes

Azúcar

Agua

Cómo prepararla

Escoja muy bien los tejocotes no muy maduros.

Lávelos muy bien.

Con un cuchillo quiteles el rabo y la otra punta y pártalos en cuatro partes.

.64.

Ponga los tejocotes en una olla y cúbralos con agua, Tape la olla, deben hervir sin azúcar hasta que se - cuezan.

Se deja reposar la olla todo un día en un lugar fresco.
.65.

Al día siguiente, prepare una manta de cielo sobre la coladera, encima de una olla.

Vacié los tejocotes sobre la manta de cielo y déjelos que escurran.
.66.

Se mide el jugo y se le pone la misma cantidad de azúcar.

El jugo y el azúcar bien disuelta, se echan en una olla se deja hervir meneando hasta que se vea el fondo de la olla.

.67.

Se vacfa en frascos esterilizados, o jarras, al enfriar cuaja la jalea y se puede sacar de las jarras.

Si la puso en frascos esterilizados, tápela o sellela con parafina.

Etiquete.

Guarde.

EJERCICIOS

¿Qué es la jalea?

¿ Con qué frutas se pueden hacer jaleas?

¿Cuántas tazas de azúcar necesito para hacer jalea si tengo 15 tazas de jugo de uva?

FRUTAS EN ALMIBAR

Las frutas en almibar son conservas preparadas con fruta cocida y una miel preparada con agua y azúcar.

Las mejores frutas para preparar almibar son: Los duraznos, la piña, las guayabas, los higos, la papaya, los mangos, la manzana, el perón, la pera, el tejocote, el tamarindo, etc.

.68.

Para hacer el almibar, por cada kilogramo de fruta, necesita dos tazas de azúcar y dos tazas de agua.

Para preparar las frutas necesita lavarlas muy bien y pelarlas con un cuchillo.

Ponerlas en agua con el jugo de tres limones.

Poner la fruta a cocer.

El cocimiento será diferente para frutas suaves o duras.

Cuando la fruta es suave, se pone el agua y el azúcar en la olla, y se menea hasta que el azúcar se disuelva bien.

No deje que hierva hasta que se haya disuelto toda el azúcar, porque si no, se cristaliza en el fondo de los frascos.

.69.

Ya que está disuelta, se pone la fruta con mucho cuidado y se deja cocer un rato, dependiendo de cada fruta.

Luego se vacía en los frascos.

Se le quitan las burbujas de aire con un cuchillo.
.70.

Se tapan.

Se esterilizan.

Se vuelven a apretar las tapas.

Se etiquelan

Se guardan en un lugar fresco y seco.

Las frutas duras son: la piña, la pera, el membrillo y el durazno.

Si la fruta es dura, primero se cuece 20 minutos en agua sin el azúcar; ya que está suave, se le pone el azúcar y se menea suavemente hasta que el azúcar esté muy bien disuelta, se vuelve a poner la olla al fuego, pero muy suavemente.

No debe moverse mucho porque la conserva se cristalizaría en los frascos.

MANGOS EN ALMTBAR

Qué necesitamos

1 kilogramo de mangos

2 tazas de azúcar

2 tazas de agua

Cómo prepararlos

Escoja los mangos un poco verdes.

Lávelos muy bien.

Pélelos manualmente con un cuchillo.

Córtelos en mitades a los lados del hueso.

.71.

Hierva el agua con el azúcar, disolviendo bien el azúcar.

Agregue el mango y cuézalo 10 minutos.

Ponga los mangos en los frascos con cuidado

Agregue el almíbar caliente

.72.

Quite las burbujas de aire con un cuchillo, teniendo cuidado de no maltratar la fruta.

Tápelos o sellelos con parafina cuando ya este frío el almíbar.

Si los tapo, esterilice los frascos.

.73.

Rectifique el tapado

Etiquete

Guarde.

PIÑA EN ALMIBAR

Qué necesitamos

1 piña apenas madura

2 tazas de agua

2 tazas de azúcar.

Cómo prepararla .

Se escoje la piña no muy madura

Se lava muy bien

Se pela manualmente, tomándola por el rabo.

.74.

Se rebana, y se corta como usted quiera.

Se le quitan los centros.

Se pone a hervir durante 20 minutos con el agua, sin el azúcar.

Ya que hirvió, se le agrega el azúcar poco a poco, moviendo lentamente para que se disuelva.

Se deja hervir 5 minutos más.

Se pone la fruta en los frascos con cuidado.

.74.

Se llenan los frascos de almíbar caliente hasta donde empieza la rosca de la tapa, dos centímetros antes del borde del frasco.

.75.

Se le quitan las burbujas de aire con un cuchillo.

Se tapan o se sellan con parafina

Si se taparon, se esterilizan los frascos.

Se rectifica el tapado.

Se etiquetan

Se guardan.

Ejercicios.

¿Qué se tiene que hacer si se quiere hacer duraznos en almíbar, que son una fruta dura?

¿ Con qué otra cosa puede usted quitar las burbujas de aire que quedan en en el almíbar?

¿Cuánto le cuesta hacer guayabas en almíbar, si necesita guayabas, azúcar y agua?.

LOS ATES

Los ates son conservas opacas y más consistentes que las jaleas, se hacen con la pulpa de frutas cocidas y azúcar.

Los ates deben hacerse con frutas que tengan carne y sabor fuerte.

Las frutas que se utilizan en la preparación de los ates son: el membrillo, la manzana, el perón, el tejocote y la guayaba.

.76.

Para hacer los ates necesita los siguientes utensilios:

Una estufa

Ollas de peltre o de barro

Cucharas de madera

Dos trapos para taparse los brazos por si brinca el ate cuando esta hirviendo.

Una coladera grande que no manche y que tenga los hoyos muy chiquitos.

Moldes para vaciar el ate

Papel encerado o un trapo para tapar los moldes.

.77.

Para preparar el ate, lave muy bien las frutas, no pele la fruta, sólo cortela con cáscara y semillas.

.78.

Luego ponga las frutas en agua fría con el jugo de tres

limones para que no se manchen.

Ponga la fruta en una olla cubierta con agua a fuego fuerte hasta que la fruta esté bien suavcita.

Pase la fruta por la coladera tan caliente como aguan te sin ponerle casi agua.

.79.

Guarde las semillas y las cáscaras (lo que no paso por la coladera) para hacer los cueritos.

Mida en tazas la fruta que se coló; por cada taza de fruta colada se pone una taza de azúcar.

Se pone en una olla el azúcar y la pulpa de la fruta; la pulpa de la fruta es lo que usted colo.

Se pone la olla a fuego fuerte y se menea constantemente raspando el fondo de la olla para que no se pegue.

Aquí es donde se debe poner los trapos en los brazos porque brica mucho.

.80.

El ate está listo cuando se ve el fondo de la olla.

.81.

Se pone la mezcla en los moldes.

Se envuelven los moldes con papel encerado o con un trapo limpio para que no se le paren las moscas y no le caiga polvo.

.82.

EJERCICIOS

Doña Rosa tiene 20 moldes para vaciar el ate, si solamente ocupa 12 moldes ¿ Cuántos moldes le quedan vacíos?

Si de 4 kilogramos de membrillos le salieron 8 tazas de pulpa ¿ Cuántas tazas de azúcar necesita?

¿Por qué cree usted que es importante saber hacer todas estas conservas?

LOS CUERITOS

Los cueritos son una conserva elaborada con las semillas los corazones y las cáscaras de la fruta cocidas y el azúcar.

Los cueritos se hacen con lo que sobra de los ates.

Para hacer los cueritos usted necesita:

Una tabla larga

Una hoja de plástico.

Una manta de cielo bien limpia

Una olla

Un metate bien limpio

Unas cucharas de madera.

.84.

Preparación

Para preparar los cueritos necesita lo que sobro de la preparación de los ates, la cáscara y el corazón que no paso por la coladera al hacer los ates, y azúcar.

Primero tiene que moler en el metate el corazón y la cáscara de la fruta que uso para los ates.

.85.

Ya molida, se mide en tazas, por cada taza de fruta molida, se pone una taza de azúcar.

.86.

Se mezcla la fruta y el azúcar en una olla y se pone a hervir meneando constantemente.

Cuando se ve el fondo de la olla muy claro, se quita del fuego, se pone el plástico muy limpio, encima de la mesa o charola.

Se unta la fruta en capas delgadas encima del plástico.
.87.

Se tapa con la manta de cielo para que no le calda el polvo, se pone a secar al aire libre por dos días.

A los dos días se corta en tiras tratando de no romper el plástico.
.88.

Se enrolla con cuidado cada tira que cortó, si quiere puede revolcarlos en azúcar.
.89.

Se pueden guardar en frascos de vidrio muy limpios o en bolsas de plástico bien cerradas.
.90.

EJERCICIOS.

¿Cuáles son las frutas con las que se pueden hacer los cueritos?

¿Cuánto le cuesta hacer cueritos, y en cuanto los tiene que vender para ganarles \$50.00 pesos?

Escriba con sus propias palabras la receta para hacer cueritos.

Nos dió mucho gusto que usted tomara este curso,
esperamos que todo lo que aprendió, le sea útil en
su vida diaria.

GLOSARIO DE TERMINOS

AGOTADO. Es el quitar el aire que queda entre la fruta y el frasco.

EMBASAR. Es el hechar la conserva en los frascos.

ESCALDE. Es bañar algo en agua hirviendo.

ESTERILIZACION. Es matar todos los microbios que pueda tener una conserva.

HIGIENE. Es la limpieza tanto en las personas, cosas o alimentos.

MICROBIOS. Son animales o plantas muy pequeños que no se pueden ver y hacen mucho daño a las personas.

NUTRITIVO Los alimentos sanos son los alimentos nutritivos o alimenticios.

PARAFINA. Es el material con que se hacen las velas y veladoras.

RECTIFICADO. Es volver a apretar las tapas, no se hace cuando se sello con parafina.

RONDANAS. Son los hules que están en las tapas

SELLADO. Es tapar los frascos.

UTENCILIOS. Son los instrumentos o cosas que se necesitan para elaborar algo.

VITAMINAS Y MINERALES. Nos ayudan a defendernos de las enfermedades, se encuentran en las frutas.

A N E X O VI

Relación de Ilustraciones del Manual de
Conservación de Frutas

1. Una serie de frascos con etiquetas de mermeladas jaleas, almfbares en una alacena.
2. Un huerto con un canasto de guayabas y una caja de manzanas.
3. Una señora sonriente, con una red en el pelo, las manos y uñas limpias, preparando algo en una cocina.
4. Una señora con una herida en las manos, en un sillón sentada, o una señora en cama, con cara de enferma.
5. Un señor estornudando, sonandose en una cocina volteado hacia la puerta y el mismo señor lavandose las manos en el fregadero de la cocina.
6. Cancelada
7. Una señora lavando un cucharón al chorro de agua con una fibra y jabón, en el fregadero de la cocina, hay algunos trastos en el escurridor y otros en la tina del fregadero.
8. Un señor lavando manzanas con un estropajo jabonoso y agua en el fregadero.
9. Una estufa o un anafre
10. Unas tres ollas de peltre en buenas condiciones y tres ollas de barro vidriadas.
11. Dos cucharas de madera grandes
12. Tres frascos de vidrio, dos transparentes y uno opaco, limpios y de boca ancha, tapados.
13. Las tapas de los frascos con rondanas de hule, y unas dos rondanas solas.
14. Un pedazo de parafina
15. Varios trapos limpios, unos blancos y otros con estampado.

16. Un cuchillo que no se oxide
17. Una taza y una cuchara de medir.
18. Un pedazo de manta de cielo, una coladera y un ce
dazo.
19. Dos o tres palanganas de plástico grandes
20. Unas manzanas con madurez irregular y un frasco
de manzanas en almíbar.
21. Unas guayabas un poco manchadas y un frasco de mer-
melada de guayaba, un trozo de ate y unos cueritos.
22. Un niño enfermo del estómago, en cama
23. Un señor pelando una manzana sobre una mesa con un
cuchillo.
24. Un puñado de tejocotes en una olla con agua hirviendo,
el mismo puñado en un plato y una señora quitando
la cáscara con la mano.
25. Manzanas peladas en una palangana con el jugo de 3
limones..
26. Una olla grande, varios trapos limpios
27. Una olla con trapos al fondo, las tapas y los fras-
cos después y todo esto cubierto de agua.
28. Varios frascos y tapas boca abajo sobre un trapo lim-
pio.
29. Cancelada.
30. Un frasco lleno de mermelada de fresa hasta un cen-
tímetro antes del borde humeante.
31. Un frasco de duraznos en almíbar, con una señora
quitando las burbujas con un cuchillo..

32. Una señora limpiando el borde de los frascos con un trapo limpio.
33. Un frasco con tapa y otro con parafina
34. Una olla grande con agua, arriba de ésto una cacerolita con parafina que se esté derritiendo; arriba de una estufa.
35. Un frasco de mermelada con una capa de parafina y un mecatito que salga por los dos lados del frasco y vaciandole otra capa de parafina derretida.
36. Un señor jalando con las dos manos el mecatito de la conserva.
37. Una olla con trapos y los frascos tapados cubiertos de agua en la lumbre.
38. Una señora apretando los frascos que van saliendo de la olla, con un trapo para no quemarse.
39. Una etiqueta de diga: Mermelada de Duraznos
25- septiembre-1985
María González
40. Una alacena con frascos de mermeladas, jaleas, almibares con etiquetas, medio obscuro.
41. Un platón con higos, fresas, duraznos, chabacanos, naranjas, limones, toronjas, mandarinas, tejocotes, piña, melones, tamarindos.
42. Una bolsa con un kilogramo de mangos, dos tazas de azúcar y dos tazas de agua.
43. Un platon con membrillos peras, duraznos y piña, otro platón con naranjas fresas, toronjas, mandarinas y limones, y otro platon con mangos, guayabas y papaya.
44. Una estufa, dos ollas de peltre, dos cucharas grandes de madera, una palangana y una taza de medir.
45. Una señora en una mesa con manzanas peladas ya sin corazón, partiendolas en cuatro pedazos; echandolas a una palangana con agua y el jugo de tres limones.

46. Una señora poniendo las semillas en un cuadrito de manta de cielo, y el cuadrito hecho morralito con un mecatito.
47. El morralito colgado del asa de la olla.
48. El morralito dentro de la olla en el fuego.
49. Una olla con fresas y el azúcar y una señora exprimiéndole el jugo de medio limón.
50. La misma olla en la es ufa y una señora con una cuchara dentro de la olla hasta que se ve el fondo del cazo.
51. Una señora lavando las naranjas con una fibra.
52. Una bolsita de manta de cielo colgando del asa de la olla hacia adentro.
53. Una señora partiendo las mitades de la naranja en tiras delgadas. Las cáscaras limpias ya sin los gajos.
54. El azúcar en una ollita arriba de otra más grande que contiene agua en la estufa.
55. Varios frascos volteados sobre un trapo limpio. Los frascos ya están tapados.
56. Una señora dando a un niño pequeño cucharaditas de jalea.
57. Un platón con manzanas rayadas, perones, membrillos uva concord, ciruela roja, zarzamoras, frambuezas, limones y tejocotes.
58. Una mesa con una taza de azúcar y una de jugo de uva.
59. Una señora con una cuchara moviendo la jalea hasta que ve el fondo de la olla.
60. Una señora apachurando las uvas en una olla con una cuchara.
61. Una señora colando el jugo de la uva que salió de la olla, en una coladera con una manta de cielo arriba y una olla abajo.

62. Una olla con jalea de uva y se le agrega el jugo de un limón, con una bolsita colgando de una asa.
63. Una olla que se fea el fondo y una señora quitado la bolsita del asa.
64. Una señora patiendo en cuatro pedazos un puñado de tejocotes ya sin el rabo y la otra punta
65. Una olla en un pretil de la cocina ventilada.
66. Ilustración 61 sólo que con tejocotes
67. Ilustración 59 solo que con tejocotes
68. Un platon con duraznos, piña, guayabas, higos, papayá, mangos, manzanas, perones, peras, tejocotes, y tamarindo.
69. Un frasco con guayabas en almíbar con el almíbar critalizado
70. Una señora quitando las burbujas de aire de un frasco con un cuchillo
71. Una señora cortando mangos ya pelados a los lados del hueso.
72. Una señora vaciando el almíbar hasta 2 centímetros antes del borde del frasco.
73. Una olla con trapos y los frascos tapados cubiertos de agua en la lumbre.
74. Una señora tomando la piña por el rabo, pelandola de arriba hacia abajo.
74. Una señora acomodando los trozos de piña en un frasco.
75. Una señora poniendo el almíbar en los frascos con una cuchara.
76. Un platon con membrillos, manzanas, perones, tejo-cotes, y guayabas.
77. Una estufa, ollas de peltre, cucharas de madera, trapos, una coladera grande, moldes de barro, papel encerado
78. Una señora cortando membrillos en 6 partes.

79. Una señora colando los membrillos calientes por una coladera, casi sin agua.
80. Una señora con los brazos cubiertos con trapos, meneando la cacerola con la pulpa y el azúcar.
81. Una señora con trapos en los brazos que se vea el fondo de la olla
82. Una señora poniendo trapos arriba de los moldes llenos de ate.
83. Los moldes tapados en una alacena seca y obscura.
84. Una tabla o mesa larga, un metate, unas hojas de plástico, una manta de cielo, y una olla.
85. Una señora moliendo en el metate la cáscara y el corazón de la fruta.
86. Una mesa con 3 tazas de la fruta molida y tres tazas de azúcar.
87. Una tabla con un plástico arriba y una señora untando de la olla la pasta en capas delgadas.
88. La tabla con las capas delgadas de la pasta y una señora con un cuchillo cortando la pasta en tiras sin cortar el plástico.
89. Las tiras ya cortadas revolcadas en azúcar enrollandolas una señora.
90. Las tiras enrolladas poniendolas en bolsas de plástico.

A N E X O VII

CURSO BASICO DE CONSERVACION DE FRUTAS

GUIA DEL INSTRUCTOR

PRESENTACION

Esta guía para el Curso Básico de Conservación de Frutas se ha hecho con el propósito de facilitarle su tarea como instructor.

En ella encontrará algunos consejos acerca de los aspectos que constituyen la enseñanza y el programa del curso.

Al hacerla hemos tenido presente que usted no está dedicado solamente a enseñar a conservar la fruta; que tal vez la conservación de frutas es un trabajo que realiza diariamente o su medio de vida y, por lo tanto, sabe qué enseñar, pero no cómo enseñar.

Es posible que ante la necesidad de cumplir con sus responsabilidades como instructor, recurra usted a las formas de instrucción o enseñanza que le toco vivir como alumno, las cuales tal vez no fueron las mejores.

Esperamos que esta guía sea un verdadero apoyo para usted y haga posible que las personas que asisten al curso aprendan lo que nos hemos propuesto.

Sabemos que usted, poco a poco, por el interés que tiene de enseñar lo que sabe, irá encontrando nuevas formas de trabajo para lograr que su grupo aprenda y, también, que usted aprenda nuevas cosas con ellos.

INTRODUCCION

El Programa de Capacitación para el Trabajo del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, elabora e imparte cursos de Formación para el Trabajo y el Bienestar Familiar para garantizar el uso definitivo de los conocimientos adquiridos por el adulto recién alfabetizado.

Estos cursos brindan al adulto la oportunidad de desarrollar habilidades para el trabajo que le ayuden a mejorar sus condiciones de vida, al mismo tiempo que aplica la lecto-escritura y el cálculo básicos en el logro de ese mejoramiento.

El presente Curso Básico de Conservación de Frutas se ha hecho específicamente para adultos recién alfabetizados y tiene el propósito de que adquieran los conocimientos y habilidades necesarias para elaborar conservas útiles para su vida diaria.

El papel que le toca jugar a usted como instructor en este curso de capacitación es de gran importancia, pues tendrá que organizar la enseñanza y crear un ambiente favorable para que el adulto aprenda y por lo tanto, logre el propósito del curso.

A continuación se presenta a usted, la guía que contiene una explicación sobre la forma de organizar la enseñanza (punto 1), así como el programa del curso, que está constituido por dos unidades (punto 2), en cada una de éstas se indica el objetivo particular de la unidad, los objetivos específicos, el contenido, la forma de llevar a cabo la enseñanza y de comprobar si aprendieron.

COMO USAR LA GUIA

Como ya lo hemos mencionado, el propósito de esta guía es facilitar su labor como instructor. A continuación le damos algunas indicaciones sobre la manera más adecuada de utilizarla para aprovecharla mejor.

Le proponemos leerla de la siguiente manera:

. Lea detenidamente el punto 1, en el que se describen brevemente las características de los adultos, así como la forma de organizar la enseñanza por medio de un programa. Esto le dará idea de cuál es la labor que realizará.

. Lea detenidamente cada una de las unidades para que conozca su contenido y la forma de organizar la enseñanza en cada una de ellas. Si algo no le queda claro repita la lectura.

. A medida que vaya leyendo cada unidad, lea la correspondiente en el Manual para el Adulto para que conozca las lecturas que éste deberá realizar.

1. ORGANIZACION DE LA ENSEÑANZA

En todo grupo dedicado a aprender un oficio hay una persona que tiene la responsabilidad de organizar la enseñanza y crear un ambiente favorable para que los demás adultos aprendan dicho oficio. Usted, como instructor en este curso tiene esta responsabilidad y los demás, podemos decir que tienen la responsabilidad de aprender.

a. Orientaciones para utilizar el programa.

Para organizar la enseñanza cuenta usted con un programa.

En el programa se responden una serie de preguntas que contienen los siguientes elementos:

1. ¿Quién?
2. ¿Para qué?
3. ¿Qué?
4. ¿Cómo?
5. ¿Con qué?
6. ¿Cómo voy a evaluar?
7. ¿Cuándo?

1. ¿Quien?

Se refiere a usted como instructor y a su grupo con sus características principales.

Características de los adultos.

Para llevar a cabo su labor como instructor es neces-

sario, en primer lugar, que tenga presente cómo son los adultos a quienes se dirige, ya que en la medida en que los conozca podrá crear un ambiente favorable para que participen y aprendan.

El aprendizaje de los adultos tiene características específicas que lo hacen diferente.

- . Está basado en la experiencia
- . Busca la aplicación inmediata de lo que acaba de aprender.
- . No es fácil memorizar, el adulto tiende a razonar.
- . El adulto aprende haciendo.

Recuerde que los adultos tienen conocimientos, experiencias y habilidades logradas a lo largo del tiempo. Son personas que debido a que recientemente han aprendido a leer y a escribir empiezan a superar las limitaciones que tenían por haber carecido de estos conocimientos y habilidades, pero aún mantienen ciertas actitudes como ocultar sus deficiencias, temor a la burla y a no poder aprender.

Además tal vez presenten alguna dificultad o lentitud para aprender, debido a la falta de ejercitación de sus habilidades. Por todo esto, es necesario que usted los anime constantemente y les de el apoyo que necesiten, así como orientación y atención pues nunca antes se habían dispuesto a aprender algo de manera organizada y por lo tanto, no tienen hábitos de estudio.

Usted es su guía y va a organizar la enseñanza para facilitar que ellos utilicen adecuadamente los medios

de que disponen para aprender, lo que aprendan depende en gran medida de usted.

2. ¿Para qué?

La respuesta a esta pregunta la encontraremos en los objetivos del curso.

Cuando se lleva a cabo un curso, se debe tener muy claro qué es lo que se quiere que aprendan los alumnos, por lo tanto, qué es lo que deberán hacer para demostrar que aprendieron.

Por este motivo, en el programa del Curso Básico de Conservación de Frutas, se indican los objetivos, es decir, los resultados o aprendizajes que se desea que logren los adultos, por ejemplo, el objetivo general de éste curso es que los adultos:

Preparen 5 tipos diferentes de conservas de frutas útiles para su vida diaria, a la vez que ejerciten la lecto-escritura y cálculo básico.

Esto quiere decir que al finalizar el curso se sabrá que los adultos aprendieron y, por lo tanto, que lograron los objetivos o resultados deseados, si ellos pueden hacer 5 tipos diferentes de conservas de frutas y si en el curso leyeron y escribieron así como hicieron ejercicios aritméticos.

Ahora bien, para lograr el objetivo general, es necesario ir logrando poco a poco, algunos aprendizajes parciales, los cuales se señalan como:

. Objetivos particulares o aprendizajes deseados para cada unidad.

. Objetivos específicos o aprendizajes de cada uno de los aspectos que conforman la unidad.

3. ¿Qué?

Se refiere al contenido y esta constituido por los temas o información que contienen las unidades y que los adultos incorporan a su experiencia y conocimientos por medio de ciertas actividades como la lectura, las exposiciones y demostraciones de usted, entre otras.

En el caso de este curso los contenidos comprenden las ventajas de conservar las frutas, los utensilios necesarios y la preparación de las conservas.

El contenido de este curso esta organizado de una manera ordenada de tal forma que el adulto pueda ir adquiriendo los conocimientos poco a poco.

4. ¿Cómo?

Se refiere a los métodos y técnicas que se van a utilizar para lograr los objetivos del curso.

El método es la actividad ordenada para conseguir un fin, que en este caso son nuestros objetivos.

Para ser efectivo el método debe apoyarse en un conjunto de técnicas.

Las técnicas representan la manera de hacer efectivo un propósito bien definido en la enseñanza.

En este curso el método que se va a utilizar es el método deductivo.

El método deductivo es el que va de lo general a lo particular, de los conceptos a los ejemplos.

El manual del adulto así esta estructurado.

Las técnicas que se utilizarán en este curso y que se indican en el programa son las siguientes:

. La exposición, por medio de la cual explicará usted a los adultos clara y detalladamente cada tema; para ser más claro utilizará dibujos, láminas, trastos de cocina, las conservas, etc. Deberá dar lugar a la participación haciendo preguntas y si hay dudas aclararlas.

. La demostración, por medio de la cual explicará usted un tema realizando la actividad para ilustrarlo y explicando con calma cada paso, así los adultos aprenderán viendo como se hacen las cosas. Una vez que termine la demostración, los adultos deberán realizar lo que usted les demostró, para practicar, así usted podrá corregir lo que no este claro o presente alguna dificultad.

. La lectura dirigida. en la que se leerá el manual de conservación de frutas, ya sea individual o grupalmente, al principio es recomendable que se haga grupalmente, para lo cual varios voluntarios pueden ir leyendo cada uno de los párrafos y el resto del grupo ir siguiendo

la lectura en su respectivo manual, al terminar cada párrafo se pregunta si estuvo claro y si no, se aclaran las dudas. A medida que vayan leyendo, muéstreles modelos; por ejemplo, si están leyendo lo que se refiere a los trastos, vaya mostrándoles cada uno.

Es importante que usted les indique a los adultos que el manual es también para consultas.

Recuerde que así como se ejercita la lectura, también se ejercitará la escritura y el cálculo básico de manera constante, con el fin de que los adultos se acostumbren a utilizar la escritura y los conocimientos recién adquiridos en la solución a problemas cotidianos. Para esto, puede dictarles algunas indicaciones, tales como tareas, ejercicios, el material que deben llevar para la clase siguiente, por ejemplo en el caso del cálculo básico pedir que hagan pequeños presupuestos.

Tenga siempre presente que debe fomentar la participación haciendo preguntas y dándoles oportunidad de aclarar las dudas de sus compañeros y de demostrar sus conocimientos y experiencias, cuando puedan hacerlo; fomente y agradezca su colaboración, reconozca sus esfuerzos, pídale y respete sus opiniones y anímelos a seguir adelante.

Al inicio del curso es necesario propiciar la integración del grupo, o sea, la participación de los adultos para lograr los objetivos del curso. Para lo cual cada uno de ellos se presentará ante el grupo, diciendo su nombre, ocupación, por qué asiste al curso, qué espera de él; usted deberá hacer lo mismo, esto servirá para que se vayan conociendo y entrando en confianza.

Al terminar la presentación es necesario que les de a conocer el objetivo del curso, que aclare el horario, la forma cómo se realizará (exposiciones, demostraciones, ejercicios prácticos), entreguéles el manual y procure que haya cordialidad.

Al iniciar cada unidad es necesario darles a conocer el objetivo de la misma.

No solo es necesario planear las técnicas y los métodos a utilizar, es importante planear las actividades que realizará el adulto, pues éste no debe ser pasivo y sólo recibir o repetir lo que diga el instructor, por ejemplo, el adulto debe realizar lo que fué demostrado y posiblemente también leer su manual.

En el programa se indica tanto las técnicas como las actividades del adulto.

Las formas en que se organizarán los adultos para trabajar en este curso serán: individual, grupal y por equipos.

La organización grupal ayuda a que todos los integrantes del grupo se conozcan y que haya un mayor número de opiniones y experiencias; la organización por equipos permite que las personas que no participan ante todo el grupo lo hagan ante menos participantes.

Los equipos estarán formados por 3 o 4 personas, a quienes se les dará indicaciones claras y precisas sobre lo

que deben hacer, así como supervisar continuamente su trabajo.

Individual, los adultos trabajarán en esta forma realizando diferentes actividades que usted les indique.

Procure que durante el curso se den estas tres formas de organizar el grupo.

5. ¿Con qué?

A esta pregunta nos responderemos con los materiales necesarios para aprender como son:

a. El manual de conservación de frutas que contiene la información necesaria para que el adulto adquiera los conocimientos básicos de esta especialidad, ejercitando la lectura, la escritura y el cálculo básico.

Es un apoyo o complemento a la información que usted les proporciona; lo podrán utilizar para consultar por su cuenta algo que no les haya quedado claro o cuando no haya sido posible tratar algún tema durante el curso.

Recuerde que es muy importante que el adulto utilice su manual todas las sesiones del curso.

b. Los materiales necesarios para realizar las actividades propias de la especialidad como son: cucharas, ollas, trapos, azúcar, fruta, etc.

Los materiales para las actividades de cada objetivo específico se indican en el programa.

Es necesario prever cuales materiales necesitará para tenerlos listos en el momento en que vaya a utilizarlos.

c. Pizarrón, gis, papel. Estos materiales son necesarios para realizar actividades que requieren hacer anotaciones, como cuando se explica algo al grupo y se necesita hacerlo más claro, para tomar notas.

d. Láminas, cartes, esquemas. Se utilizarán para ilustrar el tema que se está explicando. Deben estar bien elaborados y para ésto se utilizarán colores que puedan ser vistos de lejos, las letras deberán ser de buen tamaño, si tienen dibujos, éstos deberán ser claros y sencillos.

6. ¿Cómo voy a evaluar?

La evaluación consiste en verificar en qué medida se han logrado los objetivos del programa. Esto ayuda para ir apreciando cómo van avanzando los adultos.

Para evaluar los resultados en un curso de conservación de frutas, generalmente se observa cómo se ha elaborado la conserva, o bien, puede hacerse una lista de verificación en donde se anotan los aspectos que debe saber hacer los adultos y se responde unicamente con sí o no por ejemplo.

Se le quemo la conserva sí no

Podemos decir que la evaluación debe realizarse continuamente, pues usted tiene que mantenerse siempre pendiente de cómo el grupo realiza las actividades, ver que dificultades tienen, en que puntos tienen más dudas

para así explicar mas ampliamente o indicar que realicen lecturas o practiquen en sus casas. Procure que los adultos también evalúen sus trabajos y que ellos propongas qué hacer para mejorarlos.

7. ¿Cuándo?

Se refiere al tiempo para realizar las actividades.

Para aprovechar el tiempo del que se dispone para llevar a cabo este curso que es de 40 horas y para cubrir las actividades señaladas en el programa, es necesario distribuirlas adecuadamente, pues si no, se puede dedicar demasiado tiempo a algún tema o aspecto y al finalizar darse cuenta de que no alcanzo el tiempo para terminar el programa.

PROGRAMA

2. El curso Básico de Conservación de Frutas.

1. Qué es el curso básico de conservación de frutas.

Es un curso de formación para el trabajo que ofrece el Programa de Capacitación para el Trabajo, a los adultos recién alfabetizados con el propósito de complementar su formación y ofrecerles un medio para desarrollar o mejorar sus habilidades, de tal manera que se eleven sus condiciones de vida dentro del ámbito familiar.

Al finalizar el curso, el adulto no podrá poner una fábrica de conservas, pero sí podrá elaborar algunas conservas y habrá adquirido los conocimientos básicos de ésta especialidad. A partir de éstos podrá seguir ampliándolos, si lo desea o lo considera necesario.

2. Objetivos generales.

Al finalizar el curso, el adulto:

- . Preparará 5 tipos diferentes de conservas de fruta, útiles para su vida diaria, a la vez que ejercitará la lecto-escritura y cálculo básico.

- . Habrá adquirido los conocimientos y habilidades básicas para entender libros de conservación de frutas y elaborar después conservas más complicadas.

3. Las unidades

Para lograr los objetivos del curso se ha elaborado este programa que contiene dos unidades:

- Unidad 1. Pasos generales para preparar las conservas
 Unidad 2. Elaboración de coservas.

UNIDAD 1

Pasos genreales para preparar las conservas

Objetivo de la unidad

Con el desarrollo de la unidad, se pretende que el adulto:

.Adquiera algunos conocimientos básicos para la elaboración de las conservas como son:

- . Ventajas de conservar las frutas
- . Higiene en la preparación de los alimentos
- . Trastos o utensilios necesarios
- . Pasos generales para la preparación de frutas en conserva.

Duración de la unidad: 18 horas.

Nota aclaratoria.

La duración de cada sesión de trabajo es de dos horas por lo que cuando en el programa se indica una hora para realizar las actividades y en el siguiente dos horas, quiere decir que en una sesión ser realizarán las actividades que sea posible llevar a cabo y las actividades restantes se realizarán en la siguiente sesión, pero siempre terminando la actividad que ser realice; por ejemplo, si se empieza la lectura, deben dejarla terminada y en la siguiente sesión continuan con las actividades restantes.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS	METODOS Y TECNICAS	ACTIVIDADES DEL ADULTO	RECURSOS	TIEMPO	EVALUACION
1.1 El adulto reconocerá a sus compañeros por su nombre.			Cada adulto escribirá su nombre en una tarjeta para que los demás lo vean y memoricen. Presentarse diciéndolo su nombre, ocupación, intereses y que esperan del curso	Tarjetas u hojas blancas partidas en 4 partes. Lápiz, bolígrafo o plumín.	45 min.	
1.2 El adulto reconocerá las ventajas de la conservación de los alimentos a través de la lectura del manual y la exposición oral (95%)	Ventajas de conservar los alimentos.	Lectura dirigida Exposición.	Lectura grupal del Manual págs. Aclaración de dudas y conclusiones del grupo.	Manual de conservación. Lápiz	1.15 hrs.	Ejercido Pág. Interrogatorio
1.3 El adulto aplicará las formas de higiene de los alimentos en su vida diaria (90%)	Higiene de los Alimentos	Lectura dirigida Discusión grupal Exposición	Lectura grupal del manual Discusión, aclaración de dudas y conclusiones del grupo	Manual de conservación. Lápiz	1.00 hr.	Ejercido Pág.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	CONTENIDOS	METODOS Y TECNICAS	ACTIVIDADES DEL ADULTO	RECURSOS	TIEMPO	EVALUACION
1.4 El adulto describirá el uso de cada uno de los utensilios para la preparación de conservas.	Utensilios o trastes necesarios.	Lectura dirigida Exposición	Lectura grupal del manual. Aclaración de dudas y conclusiones del grupo.	Manual de Conservación. Lápiz.	2 horas	Ejercicio Pág. Interrogatorio
1.5 El adulto identificará los pasos generales para la preparación de frutas en conserva.	Pasos generales para la preparación de frutas en conserva.	Lectura dirigida Exposición Demostración	Lectura grupal del manual en selección lavado y pelado. Ejercicios prácticos de los temas.	Manual de Conservación. Frutas Cuchillo Lápiz	2 horas	Ejercicio Pág. Interrogatorio
			Lectura grupal del Manual en Preparación del envase, preparación de la conserva. Ejercicio práctico.	Manual Ollas Trapos Frascos Tapas	2 horas	Lista de comprobación.
			Lectura grupal del Manual. Llenado, - agotado y sellado. Ejercicio Práctico	Frascos Tapas Parafina	2 horas	Ejercicio Pág. Interrogatorio
			Lectura grupal del Manual. Esterilización y Rectificado. Ejercicio práctico	Ollas Trapos Frascos	2 horas	

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	METODOS Y TECNICAS	ACTIVIDADES DEL ADULTO	RECURSOS	TIEMPO	EVALUACION
			Lectura grupal del Manual, Etiquetado y Guardado, Ejercicio práctico	Frascos Etiquetas	1 hora	Ejercicio Pág. Elaboración de Etiquetas.
			Revisión de la Unidad		2 horas	Interrogatorio.

UNIDAD 2.**ELABORACION DE CONSERVAS****Objetivo de la unidad:**

Con el desarrollo de la unidad, se pretende que el adulto:

Elabore 5 tipos diferentes de conservas como son:

las mermeladas

las jaleas

los almfbares

los ates y,

los cueritos.

Duración de la unidad:

22 horas

Nota aclaratoria:

En esta segunda unidad, se presentan en cada tema diferentes tipos de conservas, pero considerando las limitaciones de tiempo y recursos se recomienda que los adultos escojan una de las recetas de cada tema.

A N E X O V I I I

PROMOCION ECOLOGICA CAMPESINA, A. C. (PROE)

Institución Promotora de los Conjuntos Ecológicos Autosuficientes (COEA)

Mtra. Ana Laura Reyes
 Instituto Nacional de Educación para Adultos (INEA)
 México, D. F.

Observaciones sobre el Manual del Curso

En general este Curso Básico de Conservación de Frutas, es un trabajo bien diseñado, sólo haré algunas aportaciones que espero les sean de utilidad. En el se está partiendo de lo sencillo a lo complicado tanto en el vocabulario como en la redacción y el contenido; no sin dejar de tener una buena estructuración. La secuencia que se lleva, es correcta, siendo importante que sea sencilla no complicada para que cualquier persona que está aprendiendo a leer, pueda ya comprender lo escrito y además, poner en práctica las recetas que se le están enseñando. Con referencia a esto creo necesario que en la Pág. 8 en la sección correspondiente a ejercicios, antes de la primera pregunta, ellos aclaren las ideas en su mente, esto es que, antes del porqué, sepan si es bueno ó no. Esto les ayudará a ellos a pensar en secuencia y por lo tanto a aclarar más sus respuestas y comprender mejor la idea.

Me permitiré además hacer otras pequeñas observaciones, que espero les sean útiles:

- a) Con respecto a la Pág. 21 (o cualquier otro punto que así lo requiera) se rfa mejor que se les dieran otros 4 ó 5 ejemplos más, ya que esto les permitirá tener bien clara la indicación dada y, además al tener que poner en práctica cualquier receta; por si solas la puedan preparar.
- b) Si entre los objetivos de este manual está no solo el de ayudarles a practicar su lectura, sino el de brindarles ayuda en el correcto aprovechamiento de los productos básicos, elevar el nivel de higiene, alimentación y economía de la casa: es bien importante que se parta de lo sencillo pero objetivo. Como pienso ocurrirá en el caso de los dibujos que ilustrarán cada caso.
- c) Serfa de gran importancia continuar con la edición de estos folletos, y en esta medida proporcionarles recetas que no sólo sean de dulce, sino que en realidad les permita mejorar la calidad de su dieta; partiendo de los productos con los que cuenta en su propia comunidad. Por ejemplo: las verduras.

MEXICO:

Av. Constituyentes 399- 8o. Piso
 México 18, Col. Américas ZP 11820
 Teléfonos: 971-40-55 y 971-45-06

PUEBLA:

Calle San Ignacio 2438
 Col. San Manuel Suc. J. 79270
 Teléfono: 45-95-87

PROMOCION ECOLOGICA CAMPESINA, A. C. (PROE)

Institución Promotora de los Conjuntos Ecológicos Autosuficientes (COEA)

- d) En cuanto a las técnicas de envasado utilizadas , me parecen correctas . No presentan dificultad de aprendizaje , y si son efectivas en cuanto a sus resultados prácticos y de conservación.
- e) Con respecto al término usado en el título (Pág. 67) , es conveniente que este sea más sencillo , esto es , para que comprendan ellos la idea . Por ejemplo : usar , " Lista de Palabras " , en lugar de " Glosario de Términos " . Esto aunque a nosotros nos suena demasiado simple para ellos es más comprensible.
- f) Es necesario introducir ya un Índice de Páginas , siendo lo más sencillo posible , y que ellos sepan ya hacer uso de él y además comprenderlo.

Buena suerte y ojalá que este Manual se pueda poner en práctica en la mayoría de las comunidades en donde trabaja INEA , ya que es el inicio de el mejoramiento no solo en la educación del adulto sino , en el mejoramiento del nivel de vida de la familia toda .

Espero que estas aportaciones les sean de ayuda en sus objetivos .

Como miembro del Equipo de Promoción Ecológica Campesina , A. C.



Ma. Emma C. Quiroz Castillo .

MEXICO:
Av. Constituyentes 547. Bo. Piro
México 18, Col. Américas ZP 11820
Teléfonos: 871 - 40-55 y 871-45-05

PUEBLA:
Calle San Ignacio 2438
Col. San Manuel Suc. J. 72570
Teléfono: 45-25-87

A N E X O I X



Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Subdirección de Capacitación
para el Trabajo
Ref.: CT-0-133/84

21 de septiembre de 1984.

A QUIEN CORRESPONDA
Presente.

El suscrito, Subdirector de Capacitación para el Trabajo, hace constar que la portadora, ANA LAURA REYES KRAFFT, trabaja para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, dentro de esta Subdirección en el Departamento de Elaboración de Material Didáctico.

Asimismo, hace constar que elaboró un manual para adultos nealfabetizados titulado "Manual de Conservación de Frutas" que será utilizado dentro de nuestros cursos de Formación para el Trabajo y el Bienestar Familiar.

A petición de la interesada se le autoriza a utilizar dicho manual como un complemento necesario para su tesis profesional, así como hacer referencia de este Instituto y sus propósitos dentro de su tesis.

Atentamente



Gustavo Flores V.
Subdirector

BIBLIOGRAFIA

- ANGELES Y CASTREJON, Educación Permanentem Ed. Fondo de Cultura Económico, México, 1974, pp. 93
- ANUIES, Didáctica General, 2a. Edición, Anuiés, México, 1981.
- BIBLIOTECA SALVAT DE LOS GRANDE TEMAS, La educación permanente, Salvat editores, España, 1975.
- BOLIO Y ARCINIEGA, La personalidad madura, Revista Itsmo, Número especial, s.n., p.p. 9
- BOLZAN, J.E., Qué es la educación, Ed. Guzdalupe, Argentina 1974..
- BRISEÑO, G. El aprendizaje en el Adulto, Documento presentado en el CeNaPro, México, 1977.
- BUBER, Martín, ¿ Qué es el hombre?, Ed. Fondo de Cultura Económica, México, 1985, pp. 151.
- CECONCA, Manual de industrias rurales, Ed. CECONCA, México 1980.
- CENTRO NACIONAL DE PRODUCTIVIDAD, Curso de instructores regionales de capacitación, Mimeo, México, s.n.
- CENTRO NACIONAL DE PRODUCTIVIDAD, Educación no formal para adultos, Año III, No. 6, México, 1980.
- CENTRO NACIONAL DE PRODUCTIVIDAD, Educación no formal para adultos, Año, IV, No. 4, México, 1981.
- CICE, Sistematización de la enseñanza, UNAM, México, 1980.
- CONAFRUT, Cocinando con frutas, Ed. Conafrut, México, 1985.
- CONAFRUT, Industrialización doméstica, Ed. Conafrut, México, 1982.
- COLIN, Rosario, Producción y validación de materiales escritos para neolectores, versión preliminar, Mimeo, México, 1984.
- CREFAL, Ley Federal de Educación y Ley Nacional de Educación para Adultos, Crefal, México, 1977.

- CREFAL, Boletín informativo, Crefal, IV época, No. 12, Abril, s.n.
- Diario Oficial de la Federación, Lunes 31 de Agosto de 1981, México, 1981.
- ELIZONDO, Cecilia; Elementos que influyen para lograr el éxito en el proceso enseñanza-aprendizaje en la primaria intensiva para adultos, Tesis profesional, Universidad Panamericana, 1980.
- ENRIQUEZ, Miguel Antonio, La comunicación y el lenguaje escrito adecuado a los neolectores, mimeo, México, 1984.
- ENRIQUEZ, Miguel Antonio, Manual de orientaciones generales para la elaboración y/o adaptación de materiales de capacitación para neolectores, mimeo, México 1983.
- ESPINOZA, Carlos A., Estudios sobre capacitación, Ed. Talvasco, México, 1976.
- FAURE, Edgar, Aprender a ser, Edit. Alianza Universidad, Unesco, Madrid, 1973.
- FERRINI, Ma. Rita, Bases didácticas, Ed. Progreso, 3a. Edición, México, 1976.
- FISKE M, Edad madura, ¿lo mejor de la vida?, ed. Harla. México, 1980.
- FORD Leroy, Pedagogía ilustrada, Casa Bautista de publicaciones, México, 1972.
- FUNDACION KONRAD ADENAUER ALEMANIA, Teleeducación y desarrollo de la comunidad, II Curso Latinoamericano para profesores de teleeducación, Lima, 1970.
- GARCIA HOZ, Victor, Principios de pedagogía sistemática, Ed. Rialp, Madrid, 1978.
- INEA, Estructura programática del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA, México, 1984.

- INEA, Criterios para seleccionar y producir material escrito para neolectores, mimeo, México, 1983.
- INEA, Destinatarios del subprograma de formación para el trabajo y el bienestar familiar, mimeo, México, 1983.
- INEA, Estrategias nacionales de postalfabetización, Mimeo, México, 1982.
- INEA, Estructura programática y organización administrativa, mimeo, México, 1984.
- INEA, Formación para el Trabajo y el Bienestar Familiar Información general, Inea, México, 1983.
- INEA, Los materiales didácticos, Mimeo, México, 1983.
- INEA, Normas 1984 del Proyecto de formación para el trabajo y el bienestar familiar, Inea, México, 1984.
- INEA, Subprograma de capacitación, Plan a mediano plazo 1984-1988, Mimeo, México, 1984.
- INEA, Reglamento Interior, Inea, México, 1983.
- INEA, Desarrollo y perspectivas de la alfabetización en México, Inea, México, 1983.
- KIDD, J.R., El proceso de aprendizaje, cómo aprende el adulto, ed. El ateneo, Buenos Aires, 1973.
- LEON, Antoine, Psicopedagogía de los adultos, Ed. Siglo XXI, 4a. edición, México, 1981.
- LOPEZ MILLAN, R. Educación de adultos, s.n., México, 1958.
- LOVERIDGE A.J., La preparación de manuales escolares en países en vías de desarrollo, Centro Regional de educación de adultos, Venezuela, 1972.
- LUDOJOSKI, R.L., Andragogía, educación de adultos, Ed. Guadalupe, Buenos Aires, 1981.
- MATTOS, Luis, A. Compendio de didáctica general, Ed. Kapelusz, Buenos Aires, 1963.
- MILLAN PUELLES, Fundamentos de Filosofía, 9a. Edición, Ed. Rialp, Madrid, 1972.

- MURGA, Ma. del Rosario, La metodología participativa, una alternativa para la educación de adultos, Tesis Profesional, Universidad Panamericana, 1978.
- NERICI, I., Hacia una didáctica general dinámica, 10a. edición, Ed. Kapelusz, Buenos Aires, 1979.
- PLANCHAR, Emile, La pedagogía contemporánea, Ed. Rialp, 3a. Edición, Madrid, 1961.
- PLIEGO BALLESTEROS, María, Valores y autoeducación, Ed. de revistas, 3a. edición, México, 1981.
- RAMIREZ Ma. del S., Métodos de educación de adultos, Ed. Marsiega, Madrid, 1972.
- RODRIGUEZ, SALGADO, VARGAS, Producción y uso de materiales para la postalfabetización, Unesco, Orealc, Crefal, México, 1983.
- SALGADO MOYA, Julio, La alfabetización y la postalfabetización en la perspectiva de eventos internacionales, CREFAL, México, 1984.
- SEP, Como hacer mejor mermeladas y jaleas, Colección Cómo hacer mejor, Año I, Vol.III, No. 25, Ed. SEP, México 1980.
- SEP, .Cómo hacer mejor conservas y ates, Colección Cómo hacer mejor, AñoI, Vol. I, No. 9, Ed. SEP, México, 1980.
- SEP, Cómo hacer mejor, frutas y verduras secas, Colección Cómo hacer mejor, Año I, Vol. IV, No. 32, Ed. SEP, 1980.
- SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, Plan nacional de desarrollo, 1983-1988, Poder ejecutivo federal, SPP, México, 1983.
- SEVERINO MAUNA, Nelso, Algunas ideas en torno a la capacitación en el marco de la educación de adultos, Mimeo, México, 1983.

- SPENCER, Rosa, Evaluación del material didáctico, Ed. Librería del colegio, Argentina, 1971.
- UNESCO, Guía para escribir materiales de lectura para neolectores en español, UNICEF, UNESCO, Guatemala, 1982.
- UNESCO, Terminología de la educación de adultos, UNESCO, Paris, 1979.
- VARGAS VEGA, Materiales educativos y postalfabetización, CREFAL, México, 1982.
- VERNER, BOOT, Educación de adultos, Centro Regional de ayuda técnica, Argentina, 1971.
- VERNER, Davison, Factores en el aprendizaje y la instrucción de los adultos, Ed. Adam Aker, Florida, 1982.
- VIDAL, BELTRAN, Experiencia capacitadora en la escuela orientación para varones, Tesis Profesional, Universidad Panamericana, 1984.
- WAGER, Walter, La tecnología educativa y el aprendiz adulto, Instituto internacional de andragogía, Florida, 1982.