



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ENEP ACATLAN

PROPUESTA PEDAGOGICA PARA LA  
CAPACITACION DE ASESORES DE  
PREPARATORIA ABIERTA DE LA  
DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS  
ABIERTOS

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN PEDAGOGIA  
P R E S E N T A :  
MINERVA RODRIGUEZ SALAS

MEXICO, D. F.

MAYO 1992

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional  
Autónoma de México



## **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

	PAG.
<b>INTRODUCCION</b>	
<b>CAPITULO I Conocimiento de diferentes modos de educación.</b>	<b>9</b>
I.1 Educación Permanente.	9
I.2 Educación Informal.	10
I.3 Educación No-formal.	11
I.4 Educación formal.	12
I.5 Educación de Adultos.	13
I.6 Características psicosociales de los adultos.	16
I.7 Factores que influyen en el aprendizaje de los adultos.	18
<b>CAPITULO II Conocimiento del sistema abierto.</b>	<b>21</b>
II.1 Antecedentes de los sistemas abiertos de enseñanza.	21
II.2 Surgimiento de la Preparatoria Abierta.	24
II.3 Autodidactismo.	29
II.4 Características del asesor.	31
A.- Definición del asesor.	31
B.- Tipos de asesores.	32
II.4.1 Condiciones básicas que debe reunir el asesor de Preparatoria Abierta.	35
A.- Aspecto personal.	35
B.- Aspecto profesional.	37
C.- Aspecto pedagógico.	38
<b>CAPITULO III Organización de la Preparatoria Abierta.</b>	<b>41</b>
III.1 Definición y características.	41

III.1.1	Requisitos de inscripción y otros servicios que ofrece.	42
III.1.2	Plan de estudios y acreditación.	44
III.1.3	Evaluación del estudiante.	47
III.1.4	Material didáctico.	47
III.1.5	Pláneación de la asesoría.	53
CAPITULO IV	Investigación de campo.	56
CAPITULO V	Propuesta pedagógica para la capacitación de asesores de preparatoria Abierta de la Dirección General de Sistemas Abiertos.	67
V.1	Dinámica de grupos.	67
V.2	Conocimiento de grupos.	69
V.2.1	Conductas de grupo.	71
V.3	Técnicas de grupo.	75
V.4	Recursos didácticos.	102
V.5	La evaluación en el aprendizaje.	122
V.5.1	Diferencia entre evaluación y medición.	123
V.5.2	¿Cuándo puede evaluar el asesor?.	125
V.5.3	La importancia de los objetivos en la evaluación.	127
V.5.4	Instrumentos de evaluación.	128
CONCLUSIONES		139
ANEXO I		143
ANEXO II		147
NOTAS		161
BIBLIOGRAFIA		164

## INTRODUCCION

Dado que el Sistema de Preparatoria Abierta es una modalidad del Sistema Educativo Nacional que permite al educando realizar sus estudios en tiempos y espacios que se ajusten a sus necesidades logrando así adquirir académicamente una formación equivalente a la del sistema escolarizado en todos sus niveles. Dentro de esta modalidad educativa se encuentra al asesor que es un elemento importante para lograr que el estudiante termine sus estudios en el menor tiempo posible pues funge como orientador y da apoyo académico para la solución de problemas de aprendizaje; además, es la persona que estimula el autodidactismo.

Para cumplir con este cometido el asesor necesita estar en constante capacitación; es por ello, que mi finalidad con la elaboración de esta tesis es de alguna forma contribuir a dicha capacitación ya que desde mi experiencia como asesora en la Dirección General de Sistemas Abiertos, considero que en los cursos de capacitación de asesores se incluya un apartado pedagógico que desarrolle entre otros aspectos los siguientes:

- Conocimiento de grupos, para que el asesor tenga una idea sobre la estructura de los mismos ya que su labor la realiza con pequeños grupos de estudiantes, así como también de las posibles actitudes que asumen los participantes.

- Recursos didácticos. A través del conocimiento y buen manejo de materiales y técnicas didácticas acordes a las posibilidades y - características tanto del asesor como del adulto, se podrá facilitar y complementar el proceso de enseñanza-aprendizaje y son considerados como auxiliares para el asesor en su labor de asesoría, - además las técnicas y recursos didácticos por su gran variedad - - agilizan al aprendizaje y pueden utilizarse para aproximar al adulto a la realidad.

- Técnicas de evaluación, la evaluación representa un juicio - sobre los resultados del aprendizaje del adulto, por lo que, a través de la aplicación de pruebas el adulto se autoevaluará, ya que - es un aspecto relevante para lograr los objetivos trazados y le permitirá conocer sus avances y errores en el proceso educativo, es - decir, se le hará participe de su propio aprovechamiento, para que - de esta forma, llegue más seguro al examen real que es el que elabora la Dirección General de Evaluación Educativa ( DGE ) y es el que tiene validez oficial, es por ello, que el asesor dispondrá de - bases para elaborar sus propios instrumentos de evaluación prácticos y eficaces.

Este apartado es importante, porque el curso de capacitación - no cuenta con información que desarrolle a los mismos, además, en el manual para el asesor editado por la SEP, existe un apartado pedagógico que debe cubrir el asesor que quiera trabajar en el Sistema de Preparatoria Abierta, el cual se desarrolla en el capítulo II,

y que sin embargo no es considerado en el curso.

Para llevar a cabo esta propuesta se desarrolló lo siguiente:

- En el primer capítulo, los diferentes modos de educación de una manera general, para ubicar a la educación de adultos así como también, las características psicosociales de los adultos y algunos factores que influyen en su aprendizaje, éstos conocimientos permitirán al asesor comprender mejor al adulto y realizar su labor de una manera más eficaz.

- En el capítulo II, se describen los elementos que nos permitirán obtener información general sobre los Sistemas Abiertos en nuestro país y el surgimiento de la Preparatoria; así como también del autodidactismo que es el principio que sustenta a la educación de adultos. Así mismo, en este capítulo el asesor conoce qué esperar de él en el Sistema de Preparatoria Abierta, para lo cual, se desarrollan las características y condiciones básicas que debe reunir el asesor; es decir, se brinda al asesor los elementos necesarios para el conocimiento y desarrollo de sus actividades académicas dentro del sistema.

- En el capítulo III, se aborda otro de los elementos básicos que debe conocer el asesor y que es: el conocimiento de la organización de la preparatoria en la cual trabaja, para que cuente con una visión del sistema, permitiendo no sólo su comprensión sino --

también que se convierta en agente de difusión del mismo resolviendo cualquier duda que presente el adulto, de tal manera que todas sus dudas sean resueltas permitiendo su ubicación y familiarización a dicho sistema.

- En el capítulo IV, se presentan los resultados de la investigación de campo, mismos que apoyan a la propuesta.

- Por último, en el capítulo V se desarrolla la propuesta como tal.

Finalmente, cabe aclarar que como este trabajo es una propuesta, está sujeta a los cambios y consideraciones que tanto la institución como los instructores consideren pertinentes.

## CAPITULO I

### I.- CONOCIMIENTO DE DIFERENTES MODOS DE EDUCACION.

Para definir a la educación de adultos, primeramente debemos - considerar a la educación permanente, educación informal, educa -- ción no-formal y a la educación formal.

A continuación, se describirá brevemente cada tipo de educa -- ción:

#### I.1.- EDUCACION PERMANENTE

Se puede definir a la educación permanente como un sistema - social de acciones educativas que recibe el hombre durante su vida. Este tipo de educación tiene como principal objetivo favorecer el - desarrollo del hombre en todas las etapas de su vida.

La educación permanente no es primitiva a una determinada - edad, es un hecho integral y continuo.

En 1970 y en el año internacional de la educación que organi -- zó la UNESCO, la noción de educación permanente fue definida con - un carácter desarrollista ya que sus planteamientos son: que a ma -- yor educación mayor productividad.

Los países desarrollados proponían una educación con el fin -- de mejorar el desarrollo industrial y económico de las sociedades. Este tipo de educación sería fuera del plano institucional pues - se considera que es necesario una constante actualización de cono --

cimientos según lo demandara el desarrollo industrial de cada país.

El concepto de educación permanente incluye tres componentes principales; los recursos materiales, los recursos humanos y el bagaje de conocimientos, estos elementos están organizados para permitir al individuo continuar su potencial personal a lo largo de su vida y atender su bienestar económico.

## 1.2. EDUCACION INFORMAL

Es la educación que se recibe desde el hogar y a través de la vida cotidiana, día a día el hombre va aprendiendo informalmente por medio de la radio, la t.v., periódicos, revistas, etc.

Esta educación se recibe del medio social en que se desarrolla el individuo. El hombre a través de la vida diaria y de sus experiencias va adquiriendo y aprendiendo constantemente de manera informal.

La educación informal es un proceso que dura toda la vida del individuo, ya que desde que nace hasta que muere va adquiriendo educación del medio social en que vive.

"La educación informal es el proceso que dura toda la vida, por el cual cada persona adquiere y acumula conocimientos, capacidades, actitudes y comprensión a través de las experiencias diarias y del contacto con su medio." ( 1 )

No es necesario asistir a la escuela para recibir determinado tipo de educación, pues a través del medio social y de la familia se adquiere educación.

### I.3 EDUCACION NO-FORMAL.

La educación no-formal se dirige a los grupos sociales que no han tenido acceso al sistema escolar formal. Este tipo de educación pretende contribuir a la solución de los problemas en comunidades y grupos sociales cuyas condiciones de existencia se caracterizan por un alto grado de marginalidad.

"La educación no-formal es toda actividad educativa organizada y sistemática realizada fuera de la estructura del sistema formal para impartir ciertos tipos de aprendizaje a ciertos subgrupos de la población, ya sean adultos o niños." ( 2 )

El concepto de educación no-formal se refiere a toda actividad que se realiza fuera de los programas académicos institucionales que se establecen en el sistema escolar formal.

La educación no-formal comprende actividades educativas destinadas a capacitar para el trabajo tanto agropecuario, artesanal, industrial como comercial. Entre otras áreas comprende programas de extensión rural, capacitación, alfabetización, etc.

Por lo tanto la educación no-formal deberá contribuir al de-

sarrollo integral de los individuos, ser creativa, crítica, liberadora, transformadora, desarrollar las aptitudes del adulto, respetar su propio ser y su lógica; éstos elementos deberán contribuir para que los educandos propicien un proceso de desarrollo en donde el adulto sea autor y beneficiario del cambio en la estructura social y en el sistema educativo.

#### I.4. EDUCACION FORMAL

La educación formal es aquella que se recibe en una institución regida por calendarios, horarios, exámenes y prácticas previamente establecidas, intervienen además aulas y maestros.

"La educación formal es el sistema educativo institucionalizado, cronológicamente graduado y jerárquicamente estructurado que abarca desde la escuela primaria hasta la universidad." ( 3 )

El sistema educativo nacional contempla las siguientes etapas:

ELEMENTAL	EDUC. PRESSCOIAR	EDUC. PRIMARIA	
MEDIA	EDUC. SECUNDARIA	BACHILLERATO	
SUPERIOR	LICENCIATURA	MAESTRIA	DOCTORADO

### I.5. EDUCACION DE ADULTOS

Hablar de educación de adultos no es referirse únicamente a la alfabetización o a la educación básica, sino que la educación de adultos se extiende a todos los niveles -elemental, medio y superior- además de tener una "función complementaria y continua" ( 4 )

La educación de adultos es "el conjunto de todos aquellos -- programas destinados a la población mayor de quince años, la cual durante sus primeros años no tuvo acceso al sistema escolarizado o desertó del mismo... y generalmente, se ha entendido a la educación de adultos como una acción sistemática, viabilizada por canales tradicionales (esto es, no-formal, extraescolar) y con una -- orientación claramente remedial o compensatoria atendiendo a los -- sectores de la población que por distintos motivos -económico, político, social o psicológico- quedaron al margen de la escolarización." ( 5 )

Como la educación de adultos abarca desde la educación fundamental hasta la universidad y desde la alfabetización hasta la formación tecnológica, esta educación tiene dos sistemas:

- Presencial.
- Abierta.

En el sistema presencial intervienen factores como: aulas y maestros, además de horarios y períodos de estudio determinados.

En el sistema abierto se integran un conjunto de acciones - que tienen como base el autodidactismo, este sistema es una alternativa para adquirir la educación sin asistir necesariamente a una institución.

Así pues, la educación de adultos o formación de adultos como también es llamada, esta basada en el principio pedagógico de ~~aprender~~ aprender a aprender mediante la utilización metodológica de los - instrumentos del conocimiento con el fin de que la educación desarrolle las potencialidades físicas, morales e intelectuales del - adulto.

Por otra parte, la educación de adultos apela al uso de diferentes recursos entre ellos la educación abierta, no-formal o no - escolarizada aunque, las diferenciaciones de matices que dada una asume, no deja de tener como meta principal ampliar la atención - a la población marginada de los sérvicios educativos.

La educación de adultos ubicada dentro de la educación perma nente es planteada como una educación dentro de los adelantos científico-tecnológico, ya que éstos adelantos condicionan ya sea en - mayor o menor grado la educación.

Para ejemplificar lo anterior situemos a la educación de adul tos en el siguiente esquema:

EDUCACION INFORMAL

EDUCACION  
PERMANENTE

EDUCACION NO-FORMAL

EDUCACION  
DE  
ADULTOS

ALFABETIZACION  
EDUC. BASICA  
CAPACITACION  
PARA EL TRABAJO

EDUCACION FORMAL

## I.6.- CARACTERÍSTICAS PSICOSOCIALES DE LOS ADULTOS

La acción educativa para con los adultos, exige el conocimiento de sus características psicosociales, para considerarlas en el planeamiento y conducción del proceso enseñanza-aprendizaje, dada la influencia que éstas generan sobre dicho proceso que debe impulsar e integrar otras dimensiones de su existencia; ya que cada día se hace más evidente la necesidad de que mejore y modifique las condiciones materiales, económicas, sociales y culturales que rigen y condicionan su modo de vivir.

- La característica individual más importante es la motivación, el adulto que estudia lo hace porque tiene un motivo, en función de sus propios y reales intereses. Los motivos que conducen a los adultos a estudiar surgen de las necesidades de mejorar su vida-económica, social y cultural.
- El educando, por sus experiencias vividas, y de trabajo frecuentemente sabe mucho más sobre algún tópico que el asesor, ya que sus experiencias lo convierten en una fuente potencial de información.
- La inteligencia y la capacidad de aprender del adulto no declina por el simple aumento de la edad, puede considerarse que las capacidades mentales del adulto declinan por falta de ejercicio.
- El adulto a veces sufre de falta de confianza en sí mismo, es -

una forma normal de comportamiento, generalmente la falta de confianza en sí mismo se deriva de que el adulto se encuentra en lo que para él son circunstancias extrañas.

- Con frecuencia el adulto se resiste a las ideas nuevas que pueden cambiar su modo de vivir. Su comportamiento se ha ido moldeando con sus experiencias por lo que encuentra difícil abandonar prácticas que le han servido en el pasado y presente, por otras que le son extrañas.
- A pesar de que el adulto es una persona motivada, existen circunstancias en que pudiera manifestarse falta de interés o apatía y esto porque a veces el contenido de los programas no satisfacen sus necesidades.
- Los adultos con frecuencia, tienden a permanecer silenciosos cuando no alcanzan a comprender algún concepto en lugar de pedir explicaciones.
- En las primeras asesorías los adultos se mostrarán retraídos y poco cooperadores, inicialmente les será difícil integrarse al trabajo de aprendizaje.
- En un principio los adultos muestran poco interés en la lectura en la mayoría de los casos el problema se deriva a la falta de práctica y hábitos en la lectura.

Las características del adulto delineadas, deben ser tomadas en cuenta por los asesores para realizar actividades con ellos.

I.7.- FACTORES QUE INFLUYEN EN EL APRENDIZAJE DE LOS ADULTOS.

La educación de adultos abarca a distintas personas con capacidades, intereses, motivos y características socioeconómicas variables; sin embargo, existen factores que influyen en su aprendizaje y que pueden ser los siguientes:

- Los cambios fisiológicos, que se presentan a diferente ritmo en cada uno de los adultos, dichos cambios pueden subestimar al adulto en su poder de aprender o realizar determinadas tareas, esta subestimación puede manifestarse en los intereses y en la motivación.

A medida que avanza la edad el organismo del adulto sufre cambios biológicos como son: la declinación sensorial, la pérdida de energía, la disminución de reflejos, la declinación de la capacidad sexual, cambios en la textura cutánea, el color del cabello y una declinación de la energía total.

La disminución de la agudeza visual tiene efectos directos sobre el manejo de la enseñanza del adulto, tiene un efecto notable en la lectura por lo cual la situación del aprendizaje se ve afectada.

La agudeza auditiva también se va declinando, aunque el adulto pueda percibir sonidos, a veces no comprende su significación.

do ya que esta comprensión depende de su capacidad auditiva.

Ayudar al adulto a reconocer y comprender los cambios en la edad es una forma de alentarle para que participe en el proceso educativo.

- Los intereses, el adulto esta dispuesto a aprender si lo que se le presenta se relaciona con sus necesidades, o trata sobre problemas concretos de su entorno.
- La actitud ante el aprendizaje, el adulto se apoya ante todo en su propia experiencia que le permite asimilar contenidos a partir de la relación de los mismos con dichas experiencias. Adquire conocimientos y explora nuevos campos para resolver problemas específicos y personales, por lo tanto, aprende lo que se pone en práctica y lo está relacionando con la realidad.
- El temor al fracaso, al ridículo, la timidez, la apatía, etc., que son resultado del medio ambiente en el que vive el adulto y que generalmente obstaculizan su aprendizaje.
- Características socio-económicas, las cuales influyen de forma tajante en el adulto y pueden ser; la desnutrición que frena el desarrollo biológico, la falta de higiene que origina enfermedades, la falta de oportunidad, que impide el acceso al sistema educativo; la ubicación geográfica, que también limita el aprendizaje.

De acuerdo a lo anterior, la enseñanza de los adultos debe - asumir determinadas características para que se realice el aprendizaje, las cuales pueden ser:

- El adulto debe desear aprender, deseo de adquirir nuevas aptitudes y conocimientos.
- Aprende cuando siente la necesidad de aprender, quiere conocer el manejo de tal actividad.
- Aprende mejor con la práctica, esto porque aplicará los conocimientos adquiridos y hará retención de lo asimilado.
- Aprende dando solución a los problemas apegados a la realidad.
- La experiencia afecta al aprendizaje, debido a que lo relaciona con lo ya aprendido, por lo que puede rechazar el aprendizaje, - ya que lo construye sobre las bases que conoce.
- Aprende mejor en un ambiente informal, porque así es más agradable y sin tanta tensión.
- El adulto responde a una gran variedad de métodos de enseñanza, es decir, aprende mejor si las ideas se le presentan en diversas formas.

Todas las características anteriores son importantes para poder comprender al adulto y encausarlo a seguir con su educación - sin dificultad de que se retire por no comprender la situación en la que se encuentra.

## C A P I T U L O II

### CONOCIMIENTO DEL SISTEMA ABIERTO

#### II.1.- ANTECEDENTES DE LOS SISTEMAS ABIERTOS DE ENSEÑANZA.

En relación al marco referencial se menciona que conforme al aspecto jurídico, el Artículo 3 Constitucional fundamenta la imple-  
mentación de los sistemas abiertos, cuando expresa que la educa-  
ción debe desarrollar todas las facultades del individuo, ser demo-  
crática y aprovechar los recursos disponibles en el país.

Por otra parte, la Ley Federal de Educación de 1973 fundamen-  
ta los sistemas abiertos en el Artículo 66, cuando otorga el dere-  
cho a los mexicanos de que los conocimientos adquiridos indepen-  
dientemente al sistema escolar formal, sean reconocidos y acredita-  
dos de manera oficial, es decir, que sean certificados los conoci-  
mientos.

En Diciembre de 1975, Luis Echeverría pone en marcha el Plan  
Nacional para Adultos, destinado a personas mayores de 15 años y  
que por diversas razones no pudieron ingresar al sistema escolar  
argumentando que la educación abierta estimula y demanda la parti-  
cipación social y solidaria, con la finalidad de promover a la mi-

ma. Entonces, el sistema abierto se contextualizó así: " Se sustenta en el desarrollo de las capacidades del individuo, en la igualdad de oportunidades para adquirir y transmitir la cultura en la educación como un hecho inherente al ser humano a lo largo de toda su existencia y en la promoción de condiciones sociales que favorezcan los cambios que requiere el desenvolvimiento de la comunidad nacional." ( 6 )

La educación abierta tiene como finalidad ofrecer el servicio educativo a la población que por razones de edad, ocupación, distancia, tiempo, salud y, situación económica, no ha tenido la oportunidad de iniciar, proseguir o terminar sus estudios, pero que sin embargo pueden adquirir académicamente una formación equivalente a la del sistema escolarizado en todos sus niveles.

La educación abierta implica: "... La libertad de organizar el propio currículum, la posibilidad de desarrollarse a un ritmo propio de aprendizaje ... una segunda característica, es su aprendizaje a distancia ... la educación abierta implica la responsabilidad y la disciplina en la programación de su propio aprendizaje y sobre todo de su trabajo, que puede convertirse en una verdadera fuente de aprendizaje ..." ( 7 )

Es decir, que los sistemas abiertos se basan en la capacidad de los adultos para aprender por ellos mismos, ya que ello implica

disciplina y esfuerzo personal del adulto, que será reforzado con una asesoría que se efectúa por medio de círculos de estudio, cuyo lugar es la casa, el trabajo, etc., y a los cuales se les considera como funcional, debido a que el uso de espacio va en función de la modalidad que más se apegue al adulto ( estudiar de manera individual o grupal ), pudiéndose impartir el servicio educativo en lugares convencionales o abiertos, y desde ese punto de vista, la asesoría es el elemento de contacto personal que se ofrece al adulto.

La asesoría se apoya en la orientación de los adultos sobre el manejo de los libros de texto y otros recursos de aprendizaje, que conllevan al adulto hacia el autodidactismo, ya que la modalidad abierta se adecúa a los niveles educativos y actividades de educación no formal.

La tendencia de los programas propuestos por el sistema abierto de enseñanza, es la de generar la capacidad de aprender a aprender, con el estudio personal, autodirigido que motiva a todo aquel que realmente le interesa aprender, pues alienta a estudiar juntos a los adultos acerca de sus problemas y los de interés común.

El sistema educativo, visto desde el punto de vista académico se inclina hacia el cambio, pues rechaza la concepción tradicional del esquema maestro-alumno, en virtud de que el adulto requiere una interacción con el asesor.

La educación abierta, desea favorecer o propiciar la formación de personas con sentido crítico de la realidad, para que con su conciencia y creatividad ayuden a transformar el medio social.

## II.2.- SURGIMIENTO DE LA PREPARATORIA ABIERTA.

La Secretaría de Educación Pública opera un sistema de enseñanza abierta, a través de la Dirección General de Evaluación Educativa ( D. G. E. E. ) que es el de Preparatoria Abierta.

En 1971, se creó por Decreto Presidencial el Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación -- ( CEMPAE ), organismo que en sus inicios habría de evocarse al desarrollo de la Tecnología Educativa, cuya aplicación llevó a implantar el plan piloto, el primer modelo de enseñanza abierta en el nivel medio superior.

En 1973, se promulgó la Ley Federal de Educación, que en su Artículo 15, hace referencia a la organización del Sistema Educativo Nacional, el cual comprende los tipos elementales, medio y superior, en sus modalidades escolar y extraescolar; y en 1975 la Ley Nacional para Adultos, la cual contempla la reglamentación de la educación que está destinada a las personas mayores de 15 años que no hayan cursado o concluido estudios de primaria o secundaria -- ( capítulo 1, artículo 2 ), y es una forma de la educación extraes

colar, que se basa en el autodidactismo y en la solidaridad social como los medios más adecuados para adquirir, transmitir, acrecen-  
tar la cultura y fortalecer la conciencia de unidad entre los dis-  
tintos sectores que componen la población; ambas leyes constituyen  
el fundamento jurídico de la educación abierta en México.

En 1976, surge el proyecto de Preparatoria Abierta como plan  
piloto en un sector de la población de la Ciudad de Monterrey, Nue-  
vo León.

En 1978, la Dirección General de Acreditación y Certifica-  
ción ( D. G. A. C. ) y el Centro para el Estudio de Medios y Proce-  
dimientos Avanzados en la Educación ( CEMPAB ), establecieron el -  
acuerdo para implementar éste modelo de enseñanza abierta a nivel-  
nacional.

La operación del sistema se inició en el D.F. en Marzo de --  
1979, en Julio del mismo año se puso en marcha en provincia con la  
colaboración de las delegaciones generales de la Secretaría de Edu-  
cación Pública en los estados de Nuevo León, San Luis Potosí, Gue-  
rrero, Jalisco, Guanajuato, Aguascalientes, Campeche, Hidalgo, Mo-  
relos, Sinaloa y Tamaulipas.

La Secretaría de Educación Pública estableció la normativi-  
dad para el Sistema Nacional de Educación para Adultos, para los -  
procesos de acreditación de primaria y secundaria abierta, consti-  
tuyéndose como una de las principales acciones del sector educati-

vo en este sentido. Por otra parte, cada institución educativa diseñó e instrumentó, de acuerdo con sus propios criterios, las políticas y procedimientos académicos y operativos correspondientes.

Debido a esta situación, los Sistemas de Educación Abierta se desarrollaron de manera aislada, sin un organismo que regulara su operación y su calidad académica. A fin de avanzar en esta línea se creó por acuerdo oficial el 28 de Julio de 1978 el Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos.

Más tarde, el 31 de Agosto de 1981, se creó por Decreto Presidencial el Instituto Nacional para la Educación de Adultos ( INEA ) con la responsabilidad de alfabetizar y brindar educación primaria y secundaria abierta.

Como consecuencia de ello, en Mayo de 1982 el Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos limitó su ámbito de acción y pasó a denominarse Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos de Educación Media y Superior.

En Agosto de 1983, por acuerdo oficial, se decretó la extensión del Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación ( CEMPAE ) y sus funciones fueron transferidas a las instituciones que operaban los niveles educativos correspondientes ( INEA y DGEE ), Instituto Nacional para los Adultos y Dirección General de Evaluación Educativa.

El 23 de Octubre, por Acuerdo Oficial, se decretó la extinción del Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos de Educación Media Superior y las funciones que desempeñaban dicho organismo fueron asignadas a la Dirección General de Evaluación Educativa, de la Secretaría de Educación Pública.

A partir de Marzo de 1989, las funciones de la Dirección de Sistemas Abiertos ( D. G. E. E. ) fueron transferidos a la Dirección General de Educación Extraescolar con el fin de apoyar los servicios de la modalidad abierta.

Los Sistemas Abiertos representan una forma de poner el servicio educativo al alcance de un mayor número de personas mediante la superación de sistemas rígidos escolarizados. En los primeros niveles de escolaridad, el individuo adquiere determinado tipo de conocimientos, habilidades y destrezas, que son instrumentales, es decir, constituyen la base para aprendizajes posteriores y diferentes.

La característica esencial de los Sistemas Abiertos es la flexibilidad, tanto en el espacio como en el tiempo. Las personas que aspiren a cursar estudios por sistema abierto, podrán realizar su aprendizaje en el tiempo de que dispongan sin necesidad de concurrir a "clase" un determinado número de horas.

Dentro de los límites razonables, el estudiante podrá tomar - el tiempo que necesite para completar su aprendizaje en el Área de seada.

Los sistemas abiertos de enseñanza no sólo pretenden que - los estudiantes adquieran ciertos conocimientos, si no que aspiran a formar individuos que puedan desarrollarse por si mismos, sin la presión, muchas veces de los maestros y la estructura misma del sis tema educativo formal. No sólo varía su estructura y organización, sino su misma naturaleza; se podría decir que un sistema abierto - de enseñanza, busca ofrecer una educación a la medida de las posi bilidades del individuo.

Es importante destacar que los sistemas abiertos de enseñanza no son sistemas de "segunda", hechos para recibir a los rezagados- y rechazados de los sistemas formales. Buscan proporcionar formas- de educación a las personas que lo deseen y no pudieron obtenerla- en el tiempo y condiciones considerados "normales".

### II.3.- AUTODIDACTISMO.

Entre los principios que sustentan a la educación de adultos, se encuentra el autodidactismo que implica; " La adquisición de conocimientos, desarrollo de habilidades y aptitudes de manera personal, con o sin el auxilio de los recursos didácticos." ( 8 )

El concepto de autodidactismo es esencial para el sistema -- abierto, porque está basado en la participación social y se considera un autodidactismo solidario, pues parte del conocimiento de - que todo individuo tiene la tendencia innata de desarrollarse por sí mismo, si encuentra condiciones necesarias, las cuales se pretende sean generadas en la educación abierta.

La palabra autodidactismo, implica aprender por sí mismo, pero el autodidactismo implica al grupo para que todos aprendan en conjunto, sin la necesidad de un maestro, incluyendo aspectos como: la autoinvestigación, la autoprogramación, el autofinanciamiento - y la comunicación horizontal.

Autoinvestigación; se refiere a que el adulto se autocuestiona y de ahí, se remite a fuentes de información pertinentes (libros, revistas, diccionarios), para que su curiosidad que es el eje central del aprendizaje del adulto, no sea guiado por una estructura

tura escolarizada sino por su propio interés, lo que le dará mayor libertad para investigar y el aprendizaje sea mejor asimilado.

**Autoprogramación;** el adulto define su propio nivel de aprendizaje, marcando su propio ritmo, estableciendo sus objetivos para decidir el momento oportuno de asimilar los contenidos, en función de su estado físico, emocional e intelectual y poder así, optimizar el aprendizaje.

**Autofinanciamiento;** el adulto es capaz de proporcionarse los medios y recursos materiales para su aprendizaje, sin un margen de tiempo establecido, pues busca dentro de sus posibilidades, el material de apoyo que a largo plazo le proporcionará la satisfacción de haber logrado el aprendizaje por sí mismo.

**Comunicación Horizontal;** el adulto intercala o expone en forma abierta sus opiniones, vivencias y conocimientos de lo aprendido. Pues en el proceso formal de comunicación, sólo se da el esquema emisor-receptor, en cambio, en el proceso informal de la comunicación, el receptor también actúa como emisor. Es decir, la comunicación horizontal en la educación de adultos funciona cuando el --asesor y los adultos, participan de manera ambivalente en los temas problema a tratar.

Hay que recalcar que el autodidactismo, desligado de la solidaridad social cae en un sistema de autoenseñanza individual, per-

perdiendo la riqueza que un grupo puede generar. Por lo tanto, en la educación de adultos, se pretende que el asesor fomente un autodidactismo solidario, participativo y que se enriquezca con las experiencias o vivencias, que los demás adultos poseen.

Esto propiciará que el adulto aprenda a adquirir conocimientos por sus propios medios, a partir del intercambio de experiencias que generan nuevos aprendizajes. Por otro lado, su convivencia origina motivación para un aprendizaje posterior.

#### II.4.- CARACTERISTICAS DEL ASESOR.

##### A).- DEFINICION DEL ASESOR:

El asesor es considerado como " la persona que -- ejerce funciones de orientador, guía, consejero de apoyo, coordinador de grupo y encargado de orientar y realizar varias actividades con los estudiantes en el proceso de aprendizaje. Es el intermediario entre la estructura organizativa del servicio educativo abierto y los estudiantes para los cuales fue diseñado." ( 9 ) Es decir, es la persona que está en disposición cuando se le requiera; proporcionando al estudiante la información y los instrumentos necesarios para realizar un aprendizaje provechoso.

La concepción del asesor delineada anteriormente - tiene estrecha relación con los fundamentos esenciales - del Sistema Abierto.

¿ Quiénes pueden ser asesores ?

Independientemente de que la institución que organiza la modalidad abierta de enseñanza se encargue de - terminar los requisitos necesarios para ser asesor, se - pueden señalar como indispensables las siguientes condiciones:

- Tener un auténtico interés en la educación.
- Poseer una preparación sólida en alguna rama del saber.
- Tener vocación de servicio hacia la comunidad.

Indudablemente sobre estas bases fundamentales, la - institución de que se trate exigirá otros requisitos más específicos.

**B).- TIPOS DE ASESORES:**

En el modelo de Sistema Abierto de enseñanza se ha - contemplado la existencia de dos tipos de asesores:

- a).- Asesor personal, cuya función esencial consiste en - poner al alcance de los estudiantes, individualmente o en grupo, los recursos necesarios, para un aprendizaje útil.

- b).- Asesor Especialista, encargado de resolver dificultades específicas de una área determinada del saber, y de proporcionar aportaciones que permitan la retroalimentación de los elementos académicos y administrativos del sistema.

Los estudiantes consultarán al asesor especialista de materia cuando le necesiten y dentro de un horario fijado de antemano. El número de horas que puede trabajar un asesor y la cantidad de grupos que puede atender están determinadas por las circunstancias en que se desarrolle el sistema y será regulado por la institución que lo maneja, es decir, las asesorías pueden ser de dos horas diarias durante 15 días, o cuatro horas a la semana durante un mes, etc.

En la práctica, las funciones de las dos clases de asesores, se interrelaciona continuamente, a veces de tal manera, que es muy difícil deslindar campos de manera muy estricta. En el funcionamiento concreto del sistema se pueden presentar algunos casos como:

- Asesores personales que, a su vez, tienen especialidad en alguna materia.
- Asesores especialistas muy brillantes en su rama, pero sin ninguna preparación pedagógica.
- Asesores que son especialistas en más de una materia.- Este tipo de hecho, otorga todavía más importancia a las funciones del asesor.

Sin embargo, la especialización no significa negar que el asesor especialista tenga alguna preparación pedagógica, que puede ser empírica, o que el asesor personal posea un nivel de información aceptable sobre las materias del curriculum.

A continuación se describen las tareas particulares del asesor especialista:

- " Resolver dudas específicas acerca de los contenidos de su materia.

El conocimiento y la capacidad de solución del asesor, deberán abarcar:

- El material impreso ( texto, apuntes, ).
- El material auditivo o audiovisual.
- La bibliografía proporcionada en los textos.
- Las aptitudes de aplicación sugeridas en los textos.
- Experimentación de laboratorio, en el caso de que la haya.
- Sugerir formas específicas de estudio en su área respectiva. Este punto está muy conectado con el anterior.
- Por otra parte deberá elaborar pruebas para evaluar el aprendizaje." ( 10 )

La elaboración y corrección de pruebas se hará en concordancia con los objetivos propuestos, tanto para la materia como para el sistema. Aquí cabe aclarar que la evaluación no se hará sólo y exclusivamente a través de-

reactivos. El asesor podrá ensayar nuevas formas de evaluación, junto con los estudiantes.

Ya en la práctica, el asesor se dará cuenta de cuáles son los puntos de los textos que deben ser aclarados o ampliados, o de cuáles aspectos son difíciles para todos, percatándose de las necesidades más urgentes en materia de información o de aplicación de conocimientos.

#### II.4.1.- CONDICIONES BASICAS QUE DEBE REUNIR EL ASESOR DE PREPARATORIA ABIERTA.

##### A).- ASPECTO PERSONAL:

Es posible que las condiciones detalladas a continuación sean juzgadas como redundantes o no esenciales para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Sin embargo, no se debe perder de vista que la educación es, entre otras cosas, " un proceso de interacción dinámica entre diferentes miembros de un grupo social." ( 11 ), de acuerdo a lo anterior, dadas las características del sistema abierto, es verdaderamente vital mantener en un nivel óptimo las relaciones humanas.

Por lo tanto es importante que el asesor:

- Sea cordial, amable, cortés y, sobre todo que tenga un auténtico respeto por los estudiantes para -

que pueda establecer con ellos una buena relación inicial, ya que, en un sistema donde las relaciones interpersonales no son precisamente abundantes, es necesario aprovechar los momentos de convivencia, entendiendo éste como un desarrollo auténtico integral del ser humano.

- Que le guste el trabajo que va a realizar. Casi sería aconsejable que el asesor que no se identifique con su trabajo, lo abandone.
- Que sea dueño de una personalidad equilibrada, es decir, que sea un individuo que está en armonía consigo mismo, que respeta a los demás, que interactúa adecuadamente con el medio en que vive.
- Que su expresión, tanto oral como escrita, sea clara; es decir, es necesario sobre todo, tener ideas claras y precisas, debido a que son indispensables para establecer una buena comunicación en el proceso educativo.
- Que tenga capacidad de autocrítica y conciencia de sus limitaciones, pero también deseos de superación.
- Que sea poseedor de un alto grado de responsabilidad.

- Que posea capacidad de organización, que le será indispensable para poder trabajar adecuadamente con un grupo bastante heterogéneo.

B).- ASPECTO PROFESIONAL:

Los temas considerados en este aspecto, son de suma importancia para los asesores especialistas, sin embargo, las funciones de ambos asesores se interpretan continuamente; ello significa que las características consideradas necesarias para uno, no son excluyentes para el otro.

La labor del asesor estará caracterizada esencialmente por:

- Tener una preparación sólida en su especialidad, es decir, tener la suficiente información sobre su materia como para poder auxiliar eficazmente al estudiante en el proceso de aprendizaje, logrando así orientar al alumno hacia:
  - La aplicación práctica de lo aprendido.
  - Realizar la aplicación y/o profundización de los contenidos, en el caso que el estudiante lo requiera.
  - Saber guiarlo hacia formas eficaces para un aprendizaje determinado.

- Conocer y saber manejar los recursos didácticos - ( libros, material audiovisual y asesoría ), con - les que cuenta el sistema, ya que gran parte de la labor de los asesores estará ligada a ellos, debe- rá orientar a los estudiantes hacia materiales y formas de consulta destinados a profundizar un de- terminado tema.
- Estar en condiciones de proporcionar información - para retroalimentar los diferentes aspectos del - sistema, aportando sugerencias concretas, tanto en el plano administrativo como en el académico.

C).- ASPECTO PEDAGOGICO:

Este apartado es de singular importancia en la ca- racterización del asesor, a continuación se presenta un conjunto de caracteres esenciales que debe poseer el - asesor:

- " Capacidad para guiar a los estudiantes en la adqui- sición de técnicas básicas de estudio, que van desde los elementos para una lectura eficaz, hasta la in- terpretación de material estadístico.

El entrenamiento para el estudio se enfocará ha- cia el individuo, con técnicas de personalización, o hacia el grupo, con recursos de trabajo en equipo.

- Capacidad para orientar a los estudiantes en el aprendizaje de técnicas básicas de investigación tanto documentales como de campo.
- Dominio de los elementos fundamentales para el aprendizaje: objetivos, métodos y técnicas de evaluación.
- Dominio pedagógico de los recursos didácticos usados - en el sistema: libros de texto, material audiovisual y sistema de asesorías, tanto en sus características, como en sus limitaciones, posibilidades y relaciones.

Una de las funciones esenciales del asesor es, - precisamente, suplir las limitaciones, optimizando el uso de los recursos didácticos disponibles.

- Conocimiento de la estructura interna del sistema -- abierto en el cual aspira trabajar.
- Identificación con los objetivos del sistema abierto.

Este es uno de los requisitos fundamentales en un asesor, ya que toda su labor estará enfocada hacia el logro de las metas propuestas, que se hará a través - del trabajo cotidiano.

- El asesor debe desarrollar y reforzar el autodidactis- mo porque, una de las metas más importantes de un sis- tema abierto es la formación de individuos autodidac - tas, es decir, que puedan estudiar y aprender de mane- ra autónoma.
- Capacidad creadora, indispensable para resolver situa- ciones adecuadamente o para suplir carencias. " ( 12 )

Como se puede apreciar, la preparación pedagógica en el asesor es muy importante en los Sistemas de Preparatoria Abierta, sin embargo, en los cursos de capacitación de asesores que brinda la Dirección General de Sistemas Abiertos, no se incluye información que introduzca al asesor a realizar las actividades mencionadas, es por ello, que esta propuesta trata de proporcionar información relacionada con este aspecto, si bien es cierto, no cubre todos los puntos delineados, sí algunos de los más importantes.

## C A P I T U L O   I I I

### ORGANIZACION DE LA PREPARATORIA ABIERTA

#### III.1.- DEFINICION Y CARACTERISTICAS.

Dentro de la modalidad de educación abierta que existe en nuestro país, se encuentra el Sistema de Preparatoria Abierta, que es: Un Sistema de Educación Extraescolar en el nivel medio superior creado por la Secretaría de Educación Pública para todas aquellas personas que deseen iniciar o concluir sus estudios.

Así mismo, cuenta con las siguientes características:

- No hay examen de admisión.
- No hay límite de edad.
- Inscripción al sistema en cualquier época del año.
- Se basa en el autodidactismo. Es decir, el individuo aprende por sí mismo y es responsable de su propio proceso de aprendizaje.
- Sin límite de tiempo para terminar sus estudios, éstos pueden hacerse avanzando a su propio ritmo, capacidad, disponibilidad e interés.
- No se requiere asistir a lugares específicos, ni horarios fijos para realizar los estudios.
- Puede asistir al apoyo de la asesoría si así lo desea.

III.1.1.- REQUISITOS DE INSCRIPCION Y OTROS SERVICIOS QUE OFRECE.

A).- REQUISITOS DE INSCRIPCION:

- Presentar dos fotografías tamaño infantil y la siguiente documentación en original y copia fotostática:
  - Acta de nacimiento.
  - Certificado de secundaria.
  - Dictamen de revalidación o equivalencia de estudios - de nivel medio superior ( en caso de que se requiera )

B).- OTROS SERVICIOS QUE OFRECE:

- Trámites que ofrece la Dirección General de Educación - Extraescolar al estudiante y que puede solicitar cuando lo requiera:

a).- Exámen de acreditación.

- Inscripción a examen o reinscripción durante todos los meses del año.
- Facilidad para presentar exámenes hasta ocho materias cada mes de diferentes semestres. Los exámenes se realizan sábado y domingo en dos fases y horarios específicos.
- Aplicación de exámenes especiales, ( sólo se conceden bajo autorización expresa ) cuando al estudiante no le es posible seguir el calendario establecido o tiene urgencia de concluir sus estudios.

b).- Revalidación y/o equivalencia de materias.

- En el caso de estudiantes que tengan acreditados estudios en otro sistema educativo los serán reconocidos previa realización del trámite respectivo.

c).- Renuncia de calificaciones.

- En caso de que el estudiante requiera elevar su promedio ésto sólo se llevará a cabo al terminar los estudios del plan de preparatoria abierta - (máximo seis materias), y antes de recibir el certificado del ciclo.

d).- Servicios que tienen costo.

- "En el Sistema de Preparatoria Abierta conforme a lo que establece la Ley Federal de Derechos Vigentes los únicos servicios que tienen costo son:
  - Derecho a examen para la acreditación de materias.
  - Duplicado de certificado de terminación de estudios.
  - Aclaración de resultados.
  - Duplicado de credencial.
  - Cambio de especialidad.
  - Emisión del certificado parcial." ( 13 )

### III.1.2.- PLAN DE ESTUDIOS Y ACREDITACION.

#### A).- PLAN DE ESTUDIOS:

El plan de estudios ofrece actualmente tres opciones al estudiante; la elección depende del tipo de carrera o actividad que tenga en mente, como meta futura.

Estas opciones son:

- Humanidades.
- Ciencias Administrativas y Sociales.
- Ciencias Físico- Matemáticas.

Cada área está estructurada con 33 materias, distribuidas en seis semestres. Las materias de los tres primeros semestres conforman el tronco común y a partir del cuarto semestre varían de acuerdo al área de estudio.

Las materias que integran el plan de estudios de la Preparatoria Abierta las presente en el anexo 1.

#### B).- ACREDITACION:

El estudiante puede elegir el número de materias con que iniciará, y podrá adquirir los materiales didácticos correspondientes para proceder al estudio de los mismos.

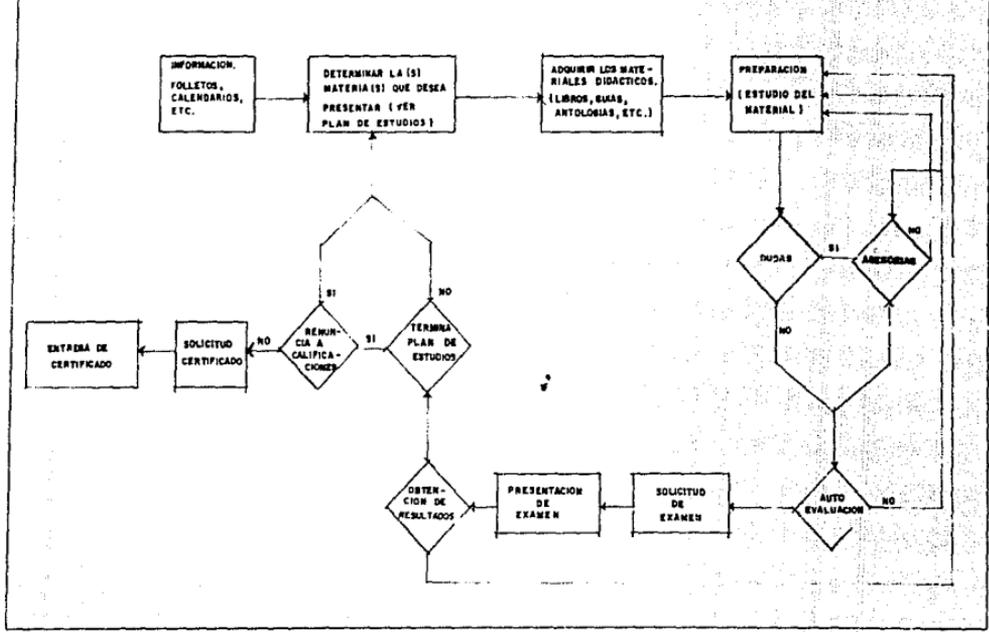
Cuando el estudiante tiene duda acerca del contenido del texto solicita asesorías.

Una vez que el estudiante ha concluido el estudio de la materia o materias puede solicitar su examen, en las oficinas de preparatoria abierta, durante las fechas establecidas en los calendarios de inscripción y aplicación de exámenes.

Si el estudiante acredita el examen continua con otras materias; si no, se prepara nuevamente. Este ciclo se repite hasta que cubre completamente el plan de estudios y obtiene su certificado, el cual tiene validez a nivel nacional.

A continuación se presenta un diagrama general para la acreditación de la preparatoria abierta:

DIAGRAMA GENERAL PARA LA REALIZACION DE LA PREPARATORIA ABIERTA.



### III.1.3.- EVALUACION DEL ESTUDIANTE.

En Preparatoria Abierta se evalúa al estudiante a través de pruebas objetivas sumarias de opción múltiple para acreditar sus estudios. Estas pruebas son elaboradas por la Secretaría de Educación Pública.

En el Anexo 2 presento la forma en que son elaboradas las pruebas.

### III.1.4.- MATERIAL DIDACTICO.

La Preparatoria Abierta cuenta con diferentes materiales impresos, que se han destinado al logro de los objetivos de aprendizaje de cada una de las materias, esto significa que una parte considerable del trabajo del asesor se desarrolla en relación con los materiales, éstos son:

- a.- Libros de texto.
- b.- Cuadernos de trabajo.
- c.- Ejercicios de autoevaluación.
- d.- Guías de estudio y,
- e.- Antologías.

A continuación se describe cada uno de ellos.

a).- LIBROS DE TEXTO.

Los libros están especialmente estructurados para ser usados por estudiantes que van a realizar solos la mayor parte de su aprendizaje, es decir, el material está elaborado de tal manera que facilite el aprendizaje en forma independiente. Contiene: objetivos programáticos, las ideas guías, ejercicios y un sistema de verificación de lo aprendido.

La estructura de los libros de texto está diseñada de manera tal que podrán revisarse en forma ágil y dinámica por parte del alumno si éste sabe la función que cumple cada una de las partes que los integran:

INDICE

Se describen los módulos, las unidades que contiene el libro; en pocas palabras el programa de la materia.

INTRODUCCION  
GENERAL

Su lectura y comentarios permitirán conocer al alumno en forma panorámica los contenidos que el libro cubre. Es importante esta sección porque permite al lector conocer en forma clara las metas que va a lograr, así como para ubicar el libro dentro del contexto curricular.

**INSTRUCCIONES PARA  
EL ALUMNO**

Permitirán conocer la forma en que está -  
estructurado el libro y la manera en que  
debe ser empleado.

**UNIDADES**

En términos generales, el contenido de ca  
da texto está distribuido en cuatro unida  
des elaboradas en función de los temas -  
tratados. En cada unidad encontrará una -  
introducción, objetivos generales, especí  
ficos y particulares, módulos, bibliogra  
fía y paneles de verificación.

Aparece al inicio de cada unidad y ayu -  
da a ubicar en términos generales el con-  
tenido de ella, los temas que aborda y al  
mismo tiempo permite valorar la importan-  
cia de su estudio.

**OBJETIVO  
GENERAL**

En cada unidad se da a conocer el objeti-  
vo general que debe alcanzar el alumno -  
a través del estudio del contenido.

**MODULOS**

Son las partes en que se han dividido las  
unidades y que han sido planeadas para -  
ser estudiadas en un tiempo determinado.  
El contenido de cada texto está distribui  
do en los módulos, cada módulo contiene:

- Objetivos específicos.
- Esquemas resumen.
- Contenido.
- Ideas guía.
- Actividades complementarias.
- Reactivos de autoevaluación.

**OBJETIVOS  
ESPECIFICOS DEL  
MODULO**

Permitirán conocer con precisión cuáles son las conductas específicas que se deben lograr después del estudio de cada módulo y por consecuencia, al término de la unidad.

**ESQUEMA-RESUMEN  
DEL MODULO**

Su función es revisar en forma sintética el contenido total del módulo. A través de él se conocen los diferentes aspectos a tratar, la secuencia o presentación de éstos y las relaciones que entre ellos existen.

**CONTENIDO DEL  
MODULO**

El contenido está desarrollado de acuerdo a una secuencia lógica y pedagógica. Los conceptos se manejan con claridad, ya que se pretende que el texto sea un instrumento suficiente para el aprendizaje.

IDEAS-GUIA DEL  
MODULO

En el contenido de cada módulo aparecen - al margen las ideas guías, que faciliten la localización rápida de un punto específico que en algún momento quiera repasar-se.

ACTIVIDADES  
COMPLEMENTARIAS  
DEL MODULO

Al final de cada módulo se ubican ( dependiendo de la materia ) las actividades - complementarias; a través de ellos y de - las investigaciones que se sugieren, se - complementará lo estudiado en el texto; en otros casos el objetivo será la aplica - ción de lo que se está aprendiendo.

REACTIVOS DE  
AUTOEVALUACION DEL  
MODULO

Al final de cada módulo, se plantea una - serie de reactivos ( preguntas ) relacio - nadas con el contenido, de esta manera el estudiante puede verificar el grado de co - nocimientos adquiridos.

PANELES DE  
VERIFICACION DE LA  
UNIDAD

Al final de cada unidad se establecen las respuestas correctas a los reactivos de - autoevaluación. De esta manera, el estu - diante puede conocer el grado hasta el - cual aprendió el contenido del libro de - texto y en su caso establecer la auto - corrección pertinente donde no alcanzó el - éxito.

Como puede observarse, cada una de las partes de la estructura del libro de texto cumplen con una función específica y todas - juntas un gran objetivo: facilitar el aprendizaje y conducir al estudiante hacia el autodidactismo.

b).- CUADERNOS DE TRABAJO.

Contienen una serie de ejercicios para practicar y reafirmarlo aprendido con los libros de texto y lograr una mejor preparación del alumno; las respuestas a dichos ejercicios vienen al final de cada unidad del libro.

c).- ANTOLOGIAS.

Son una selección de fragmentos y lecturas originales que le ponen en contacto directo con los autores. Tienen como objetivo reforzar al estudio y ampliar el conocimiento acerca de los temas - que se tratan en el libro de texto

Existen para las siguientes materias: textos literarios I - textos políticos y sociales I y II, textos filosóficos I y II y - textos científicos.

d).- GUIAS DE ESTUDIO.

Se elaboran para dar a conocer a los estudiantes los elementos didácticos no incluidos en los libros de texto y guían el proceso de aprendizaje, con la finalidad de facilitar el estudio de - las siguientes materias:

Principios de física, física I y II, principios de química general, química, biología, bioética e historia de México siglo XX.

e).- EJERCICIOS DE AUTOEVALUACION.

Son cuadernillos, que como material complementario de apoyo, sirven al estudiante para la preparación de sus exámenes, contienen ejercicios, claves de respuestas y referencias a los libros de texto de acuerdo a los contenidos de donde se extrajeron los reactivos. Es recomendable que el estudiante las resuelva cuando se sienta preparado para presentar el examen correspondiente, así como para familiarizarse con el tipo de preguntas que conforman los exámenes elaborados por la SEP.

III.1.5.- PLANEACION DE LA ASESORIA.

La preparación cuidadosa de la asesoría en preparatoria abierta es una necesidad no sólo de tipo práctico, sino también ético - pues los adultos asisten bajo circunstancias muy difíciles y muchas veces con grandes sacrificios, es por ello, que al planear la asesoría el asesor debe considerar lo siguiente:

ANTES DE LA SESION DE ASESORIA

- Revisar el material de la sesión y el complemento del tema.
- Seleccionar y preparar la técnica de aprendizaje.
- Elaborar una síntesis del tema.

DURANTE LA SESION DE ASESORIA

- Orientar el tema a tratar en la sesión.
- Explicar la técnica de trabajo.
- Resolver dudas.
- Guiar la síntesis del tema.

DESPUES DE LA SESION DE ASESORIA

- Evaluar con los estudiantes la técnica utilizada.
- Iniciar la preparación de la siguiente sesión.

Es de gran importancia que el asesor explique con claridad la metodología a seguir para evitar confusiones entre los estudiantes, también se deben establecer los requerimientos de tiempo que el alumno ha de dedicar al estudio de los temas, lo que le ayudará a llevar a cabo su programa en un período adecuado.

Otra manera de preparar la sesión de asesoría es através de - una guía de conducción un ejemplo es el siguiente:

- 1.- ¿Cuál es el objetivo de mi sesión.?
- 2.- ¿Qué contenidos voy a manejar para lograrlo.?
- 3.- ¿Cuál es la técnica más adecuada para manejar este tema con - un auditorio de 1 hasta 15 personas y qué material didáctico puedo usar.?
- 4.- ¿De cuánto tiempo dispongo.?

Esta guía de conducción puede ser una tarjeta o una hoja en - donde, muy brevemente se haga una lista de los puntos a tratar, de

lo que hay que anotar en el pizarrón, los asuntos sobre los que se pedirá que trabajen, el momento en que se entregará cada material y el cálculo de tiempo para cada parte de la sesión. Todo lo anterior, le dará seguridad al asesor de que cumplirá con su cometido.

Se debe tener en cuenta que la asesoría, es un elemento de apoyo con que cuenta el estudiante para que logre una disciplina autodidacta. La asesoría será entonces; El espacio en que se dé un diálogo entre el asesor y el estudiante; en primer lugar para conocer y manejar los apoyos que brinda el sistema y en segundo lugar, para resolver las dudas y profundizar los temas del plan de estudios.

C A P I T U L O IV

INVESTIGACION DE CAMPO

UNIVERSO

En el presente trabajo de tesis el universo está compuesto - por la Dirección General de Sistemas Abiertos que está ubicada en Iago Bangeolo Col. Granada, México D.F.

MUESTRA

La muestra representativa para el trabajo fue: los asesores - que laboran en la institución así como los instructores del curso de capacitación de asesores.

la muestra es la siguiente:

NOMBRE DE LA  
INSTITUCION

MUESTRA DE  
ASESORES

MUESTRA DE  
INSTRUCTORES

Dirección General  
de Sistemas Abier  
tos.

13

4

CUESTIONARIO APLICADO A LOS ASESORES

El presente cuestionario tiene como objetivo, recopilar información que será de gran utilidad para enriquecer mi trabajo de tesis. Agradezco de antemano tu colaboración y espero que contestes lo más fielmente posible.

Por tu colaboración MIL GRACIAS.

I.- Contesta las siguientes preguntas:

1.- ¿Cuál es tu escolaridad? \_\_\_\_\_

2.- ¿Cuántas materias asesoras? \_\_\_\_\_

3.- ¿Cuánto tiempo llevas impartiendo asesorías? \_\_\_\_\_

4.- ¿Antes de trabajar como asesor qué otra actividad desarrollabas? \_\_\_\_\_

5.- ¿Has recibido formación específica para impartir asesorías?  
Sí \_\_\_ No \_\_\_ ¿ En qué consistió? \_\_\_\_\_

6.- ¿Qué ventajas y carencias percibiste en tu preparación como asesor. ? \_\_\_\_\_

7.- ¿De acuerdo a tu experiencia docente, consideras que el uso de alguno de los siguientes recursos didácticos pudiera ayudar a clarificar mejor los contenidos de las materias que asesoras? Técnicas de grupo, rotafolio, retroproyector, mapas, videos  
Sí \_\_\_ No \_\_\_ ¿ Por qué? \_\_\_\_\_

8.- ¿ Te has visto en la necesidad de hacer uso de algún recurso -  
para explicar mejor un tema.? Sí \_\_\_ No \_\_\_ ¿Cuál ? \_\_\_\_\_

9.- ¿ Consideras importante que la Dirección General de Sistemas -  
Abiertos te proporcione información sobre los recursos di-  
dáticos para un mejor desarrollo de tus asesorías.?  
Sí \_\_\_ No \_\_\_ ¿ Por qué ? \_\_\_\_\_

10.- ¿ Te gustaría participar, en colaboración con los instructo -  
res, en la elaboración de material didáctico para apoyar a  
tus asesorías.? Sí \_\_\_ No \_\_\_ ¿ Por qué ? \_\_\_\_\_

11.- ¿ Qué ventajas le atribuirías al uso de recursos didácticos  
en tus asesorías.? \_\_\_\_\_

12.- ¿ Has recibido algún tipo de formación sobre los recursos -  
didácticos.? Sí \_\_\_ No \_\_\_ ¿ En qué consistió.? \_\_\_\_\_

13.- ¿ En tus asesorías has utilizado algún instrumento de evalua-  
ción.? Sí \_\_\_ No \_\_\_ ¿Cuál ? \_\_\_\_\_

II.- Marca con una X los recursos didácticos que has utilizado -  
en tus asesorías.

\_\_\_ Rotafolio. \_\_\_ Retroproyector. \_\_\_ Técnicas de grupo. \_\_\_  
\_\_\_ Mapas. \_\_\_ Cuadros sinópticos. \_\_\_ Revistas. \_\_\_ Ilustraciones  
\_\_\_ Periódicos. \_\_\_ Videos. \_\_\_ Otros.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS DEL CUESTIONARIO APLICADO A LOS ASESORES.

PREGUNTA 1.- El 15% de los asesores son titulados, en tanto que el 85% son pasantes lo cual nos indica que no es requisito el estar titulados para trabajar en la institución.

PREGUNTA 2.- El 15% asesora sólo una materia, el 61% dos materias un 8% tres, otro 8% cuatro y un 8% seis. La mayoría de los asesores son responsables de dos materias del plan de estudios, lo que significa que pueden realizar varias actividades con los adultos sin que se sientan presionados por el trabajo o el tiempo.

PREGUNTA 3.- El 32% tienen un año, un 30% cuatro años y un 36% algunos meses. La mayoría de los asesores tienen poco tiempo trabajando en la institución.

PREGUNTA 4.- El 38% se dedicaban a la docencia en diferentes instituciones, mientras que un 62% estudiaban. Lo cual nos indica que no todos los asesores tienen experiencia en la docencia, la cual, les facilitaría su labor de asesorías.

PREGUNTA 5.- El 30% no lo recibió y el 70% sí lo recibieron, y consistió en el curso de capacitación que brinda la institución.

ANÁLISIS E INTERPRETACION DE DATOS DEL CUESTIONARIO APLICADO A LOS ASSESORES.

PREGUNTA 1.- El 15% de los asesores son titulados, en tanto que el 85% son pasantes lo cual nos indica que no es requisito el estar titulados para trabajar en la institución.

PREGUNTA 2.- El 15% asesora sólo una materia, el 61% dos materias un 14% tres, otro 8% cuatro y un 3% seis. La mayoría de los asesores son responsables de dos materias del plan de estudios, lo que significa que pueden realizar varias actividades con los adultos sin que se sientan presionados por el trabajo o el tiempo.

PREGUNTA 3.- El 32% tienen un año, un 30% cuatro años y un 38% algunos meses. La mayoría de los asesores tienen poco tiempo trabajando en la institución.

PREGUNTA 4.- El 38% se dedicaban a la docencia en diferentes instituciones, mientras que un 62% estudiaban. Lo cual nos indica que no todos los asesores tienen experiencia en la docencia, la cual, les facilitaría su labor de asesorías.

PREGUNTA 5.- El 30% no lo recibió y el 70% sí lo recibieron, y consistió en el curso de capacitación que brinda la institución.

PREGUNTA 10.- El 80% consideró que sí, para contar con su propio material y un 20% consideró que no por falta de tiempo disponible. La mayoría de los asesores están dispuestos a participar en la elaboración de material, lo cual deben aprovecharlo los instructores.

PREGUNTA 11.- La mayoría de los asesores consideró que: facilitan el aprendizaje, lo hacen más dinámico, se acaba con la monotonía, el conocimiento se aplica, se da la interacción entre asesor-adulto y hace más participativo el aprendizaje, por lo que los recursos didácticos representan un recurso eficaz para las asesorías.

PREGUNTA 12.- Un 10% contestó que sí, en cursos que les brindaba la institución donde laboraban, mientras un 90% no la ha recibido. Por lo que representa un factor importante en los cursos de capacitación.

PREGUNTA 13.- El 80% de los asesores no ha utilizado ninguno y un 20% sólo cuestionarios. Es importante incluir en los cursos información sobre los instrumentos de evaluación para que los utilice el asesor en las asesorías y así conocer el aprovechamiento de los adultos.

PREGUNTA 14.- La mayoría de los asesores sólo han utilizado los videos, cuadros sinópticos y mapas. Por lo que, es importante recomendar la utilización de otros recursos.

PREGUNTA 6.- Entre las ventajas, el 70% de los asesores consideró que el curso le brindaba información sobre las características y requisitos de inscripción del Sistema de Preparatoria Abierta, conocimientos indispensables para la labor que realiza, y un 30% opinó que la información presentada le brinda un panorama general de la organización de la institución y de la forma de impartir asesorías. Entre las desventajas, un 60% consideró que el curso de lo preparaba para impartir asesorías sólo le informaba de las mismas y de las características del sistema, un 30% que faltaba material de apoyo por parte de los instructores y un 20% que fue muy repetitiva la información. De lo anterior, podemos concluir que en el curso de capacitación si es conveniente introducir información que forme y apoye al asesor en su labor de asesorías.

PREGUNTA 7.- El 100% de los asesores consideró que sí, porque los recursos didácticos hacen más participativo el aprendizaje, es un móvil para que los adultos se interesen más y participen activamente. Por lo anterior, es importante incluir en los cursos de capacitación información sobre los mismos.

PREGUNTA 8.- El 100% de los asesores sí ha utilizado algún material ~~video~~; mapas, láminas y enciclopedias. Por lo que los recursos representan un auxiliar para el asesor en su labor.

PREGUNTA 9.- El 100% consideró que sí, para un mayor conocimiento ~~y una mejor~~ aplicación de los mismos. De acuerdo a lo anterior, al presentar al asesor las características, limitaciones y sugerencias de algunos recursos le permitirá un mejor aprovechamiento de los mismos.

CUESTIONARIO APLICADO A LOS INSTRUCTORES

El presente cuestionario tiene como objetivo, recopilar información que será de gran utilidad para enriquecer mi trabajo de tesis. Agradezco de antemano su colaboración y espero que conteste - lo más fielmente posible.

Por su colaboración MIL GRACIAS.

Conteste las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Cuál es su escolaridad.? \_\_\_\_\_
- 2.- ¿ Cuántos años tiene laborando en la institución? \_\_\_\_\_
- 3.- ¿ En cuántos cursos de capacitación de asesores ha participado? \_\_\_\_\_
- 4.- ¿Cuál ha sido su función en estos cursos de capacitación.? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 5.- ¿ Dentro del curso de capacitación de asesores se incluye al -  
gún apartado que hable sobre los recursos didácticos?  
Sí \_\_\_ No \_\_\_
- 6.- ¿ De los siguientes recursos didácticos mencione cuales son -  
incluidos en los cursos de capacitación?  
Rotafolio, retroproyector, técnicas de grupo, mapas, cuadros  
sinópticos, revistas, ilustraciones, periódicos, videos.  
\_\_\_\_\_
- 7.- ¿ La Dirección General de Sistemas Abiertos le brinda algún ma  
terial didáctico al asesor.? Sí \_\_\_ No \_\_\_ ¿Cuál ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8.- ¿ Qué otra actividad realiza en la institución a parte de impartir los cursos de capacitación? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9.- ¿ Con cuál de los siguientes recursos didácticos cuenta la institución? Rotafolios, retroproyectores, videos, mapas  
\_\_\_\_\_

10.- ¿ Sabe usted cuándo se realizará la modificación y actualización del curso de capacitación? \_\_\_\_\_

Sí \_\_\_ No \_\_\_ ¿ En qué fecha? \_\_\_\_\_

11.- ¿Cuál es su opinión del curso de capacitación? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ANALISIS E INTERPRETACION DE DATOS DEL CUESTIONARIO APLICADO A LOS INSTRUCTORES.

PREGUNTA 1.- El 25% son pasantes, mientras que el 75% son titulados como se puede observar, la Dirección General brinda la oportunidad de laborar en ella, sin estar titulado.

PREGUNTA 2.- El 75% tiene ya cuatro años en la institución y un 25% sólo un año. Per lo que ya tienen cierta experiencia en la aplicación de los cursos.

PREGUNTA 3.- El 75% a participado en ocho cursos y un 25% en dos cursos. La mayoría ha participado en la aplicación de los cursos.

PREGUNTA 4.- La función es la misma para todos los instructores ya que ésta consiste en impartir el curso de capacitación.

PREGUNTA 5.- Todos los instructores contestaron que no, por lo que mí propuesta puede ser útil para que se incluya un apartado que hable de los mismos.

PREGUNTA 6.- Ninguno.

PREGUNTA 7.- Todos contestaron que sí, pero únicamente el libro de texto correspondiente a la materia que asesora y la facilidad de utilizar los videos con los que cuenta la institución. Lo cual nos indica que falta apoyo de material para los asesores.

PREGUNTA 8.- Todos los instructores realizan las siguientes actividades: seleccionar y contratar a los asesores, calendarizar a las asesorías, preparar los pagos tanto de los asesores de la institución como de las diferentes delegaciones, proporcionar información relacionada con la institución, aclarar dudas y proporcionar folletos.

PREGUNTA 9.- La institución cuenta con todos los recursos mencionados, por lo que únicamente falta su difusión entre los asesores - para que se utilicen.

PREGUNTA 10.- Todos los asesores contestaron que ya se está trabajando en ello para que se realice en este año. Por lo que, mi propuesta puede incluirse en el curso.

PREGUNTA 11.- Los instructores concidieron en que el curso debe ser modificado y reestructurado para apoyar más al asesor en su labor docente y a la institución permitiendo que los adultos permanezcan en el sistema de Preparatoria Abierta.

Por toda la información presentada podemos concluir que la Dirección General de Sistemas Abiertos sí requiere de un apartado pedagógico que hable sobre los recursos didácticos, técnicas didácticas, instrumentos de evaluación y conocimiento de grupos, entre otros, para apoyar la labor del asesor.

Como consecuencia primeramente, de mi experiencia como asesora en la Dirección General de Sistemas Abiertos, así como también de la investigación bibliográfica y por último, de la información recopilada en los cuestionarios, es que surgió la siguiente propuesta.

CAPITULO V

PROPUESTA PEDAGOGICA PARA LA CAPACITACION DE ASESORES DE PREPARATORIA ABIERTA DE LA DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS ABIERTOS.

V.1 DINAMICA DE GRUPOS.

Primeramente, es importante definir a la Dinámica de Grupos, ya que de esta se derivan las técnicas de grupo que utilizará el asesor para complementar sus asesorías.

Es importante, definir el término de dinámica de grupos, para lo cual se presentan varias definiciones.

Para Malcom y Knowles es: La que se refiere a las fuerzas que actúan sobre cada grupo a lo largo de su existencia, y que lo hacen comportarse en la forma en que se comporta.

Según lo expresado por Olmsted: La dinámica de grupos constituye el intento más difundido y de mayor influencia en estos momentos, en el estudio de los grupos.

En la definición dada por Bary y Johnson nos dice que la dinámica de grupos: trata de explicar los cambios internos que se producen como resultado de las fuerzas y condiciones que influyen en los grupos como un todo. También se interesa por investigar los procesos mediante los cuales la conducta individual se modifica en virtud de las experiencias del grupo, y trata de poner en claro por qué ocurren ciertas cosas en los grupos, por qué éstos se comportan como lo hacen, y por qué los miembros del grupo reaccionan como reaccionan.

CAPITULO V

PROPUESTA PEDAGOGICA PARA LA CAPACITACION DE ASESORES DE PREPARATORIA ABIERTA DE LA DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS ABIERTOS.

V.1 DINAMICA DE GRUPOS.

Primeramente, es importante definir a la Dinámica de grupos, ya que de esta se derivan las técnicas de grupo que utilizará el asesor para complementar sus asesorías.

Es importante, definir el término de dinámica de grupos, para lo cual se presentan varias definiciones.

Para Malcom y Knowles es: La que se refiere a las fuerzas que actúan sobre cada grupo a lo largo de su existencia, y que lo hacen comportarse en la forma en que se comporta.

Según lo expresado por Olmsted: La dinámica de grupos constituye el intento más difundido y de mayor influencia en estos momentos, en el estudio de los grupos.

En la definición dada por Bary y Johnson nos dice que la dinámica de grupos: trata de explicar los cambios internos que se producen como resultado de las fuerzas y condiciones que influyen en los grupos como un todo. También se interesa por investigar los procesos mediante los cuales la conducta individual se modifica en virtud de las experiencias del grupo, y trata de poner en claro por qué ocurren ciertas cosas en los grupos, por qué éstos se comportan como lo hacen, y por qué los miembros del grupo reaccionan como reaccionan.

El grupo es dinámico ya que como todo, está influenciado con tan tamente por fuerzas o circunstancias que engendran cambios dentro del grupo.

Por otra parte la dinámica de grupos " se refiere a las fuerzas que actúan en cada grupo a lo largo de su existencia y que lo hacen comportarse en la forma en que se comporta." ( 14 )

Estas fuerzas constituyen el aspecto dinámico del grupo: movi miento, acción, cambio, interacción, reacción, transformación, -- etc., y se distinguen de los aspectos relativamente estáticos tales como el ambiente físico, el nombre, la finalidad, la constitución, etc. La interacción o acción recíproca de éstas fuerzas y sus efec tos resultantes sobre un grupo dado, constituyen su dinámica.

Cirigliano y Villaverde hacen una advertencia: " La dinámica de grupos no debe ser entendida como un "método didáctico" y ni si quiera como un método. Es, si, un cuerpo de conocimientos teóricos que permite esclarecer los fenómenos grupales de la vida escolar en riqueciendo las posibilidades docentes, del cual se derivan téc nicas grupales que pueden ser utilizadas eficazmente en el desarro llo de una metodología del aprendizaje." ( 15 )

De todo lo anterior, se puede decir que la dinámica de gru pos, se encarga del estudio de los fenómenos que acontecen en la vida del grupo, por la interacción de sus miembros así como las fuerzas que influyen en el trabajo de éste, y de lo cual se postu

lan ciertas tácticas ( técnicas grupales ) que darán sentido a su funcionamiento, productividad y alcance de otras metas.

V.7.- CONOCIMIENTO DE GRUPOS.

Dado que el hombre es sociable por naturaleza y no puede vivir aislado, para subsistir necesita de la colaboración de los demás, es decir, para poder satisfacer sus necesidades materiales y espirituales se agrupa con otros. " Todo grupo se compone de dos o más individuos, ligados por intereses comunes e interactuando para la obtención de un objetivo." ( 16 )

Un grupo: " Consiste en dos o más personas que comparten normas con respecto a ciertas cosas y cuyos roles sociales están estrechamente intervenculados." ( 17 )

El grupo será entonces, una unidad social constituida por individuos que tienen unas relaciones variables y una serie de normas y valores que regulan la conducta de cada miembro y del grupo en general.

Concretando: La asociación de dos o más personas que se reúnen e interactúan de determinada manera para lograr uno o más propósitos comunes se denomina grupo.

Se llama "interacción" al proceso que implica las reacciones que unos individuos provocan en otros. El concepto abarca aquellos medios por los cuales los individuos se relacionan entre sí, con el propósito de realizar las tareas para el desarrollo grupal. La interacción puede desarrollarse entre los individuos de un mismo grupo o entre un grupo y otro. Por ejemplo: la agrupación de personas congregadas accidentalmente en un vagón del metro, no se puede llamar grupo, ya que los miembros de un grupo actúan frente a frente, conscientes de la existencia de todos los integrantes del mismo; se sienten unidos unos con otros y ligados por lazos emocionales cálidos, íntimos y personales; poseen una solidaridad no consciente fundada más en el sentimiento que en el cálculo.

Existen determinadas cualidades que señalan la naturaleza de los grupos y que les son comunes. Dentro de esas cualidades se encuentran aspectos tales como la comunicación, la estructura, las normas y las finalidades, etc. Es decir, el grupo presenta características propias que según Gibb son:

- Una asociación definible; una asociación de dos o más personas identificables por el nombre o tipo.
- Conciencia de grupo; los miembros consideran como un grupo, tienen una percepción colectiva de unidad, una identificación consciente entre unos y otros.
- Un sentido de participación en los propósitos; los miembros tienen el mismo 'objeto modelo' o metas ideales.
- Dependencia recíproca en la satisfacción de las necesidades; los miembros necesitan ayudarse mutuamente para lograr los propósitos por el cual se agrupan.

- Acción recíproca; los miembros se comunican entre sí.
- Habilidad para actuar en forma unitaria; el grupo puede comportarse como un organismo unitario.

Por otra parte, la constitución de un grupo en la preparatoria abierta es voluntaria, o sea, que podrá obedecer a factores tales como; los conocimientos anteriores, intereses de los adultos, horarios, etc.

Se recomienda que el número de alumnos de un grupo en preparatoria abierta no debe exceder de 15 personas, ya que esto favorece a una relación más cercana entre el asesor y el estudiante.

#### V.2.1.- CONDUCTAS DE GRUPO.

Dentro de la estructura interna de un grupo, se crean interacciones entre sus miembros, dicha interacción debe aprovecharla el asesor, como apoyo para lograr el aprendizaje, dado que en los grupos existe una gran variedad de participantes que pueden ayudar a mejorar o empeorar la conducción de actividades.

A continuación, se mencionan algunas cualidades distintivas de los posibles miembros de un grupo:

- " - Hablador, participa.
- Exhibicionista, se llena de trabajo.
- Líder autócrata, soluciona problemas.

- Indiferente, no molesta al grupo.
- Solidario, presta ayuda y colabora.
- Conciliador, todo lo arregla.
- Liberado de tensiones, homure de acción, alegre.
- El que da opiniones, ofrece sugerencias.
- El que muestra desacuerdo, valoriza, analiza.
- El que muestra antagonismo, se pone en contra.
- Introvertido, piensa que no tiene nada que decir.
- Extrovertido, habla de todo en forma incontenible.
- Preguntón, es indiscreto.
- Agresivo, le gusta herir a los otros.
- Discutidor, discute por el solo placer de hacerlo.
- Obstinado, rechaza soluciones.
- Sabelotodo, presume de sus conocimientos.
- Apático, no le importa nada.
- Disponible, siempre está dispuesto a ayudar.
- Charlatán, habla mucho sin necesidad de hacerlo.
- Tímido, tiene ideas pero no se atreve a formularlas.
- Bondadoso, es blando y apacible de genio.
- Ecuánime, es igual y constante de ánimo.
- Tipo de ideas fijas, sólo quiere su punto de vista.
- Altivo, trata a los demás con orgullo.
- Adulador, siempre trata de agradar al otro.
- Egocéntrico, todo gira alrededor de su yo.
- Simpático, es risueño, bromeador, está satisfecho.
- Hombre de apartes, da su opinión al de a lado, sin atreverse -  
a dar su comentario en público." ( 18 )

Cuando el asesor se dirige a un grupo de adultos, debe tener presente estas características, ya que ellos por su propia condición han tenido un sin número de experiencias y por lo tanto, tienen sus propias costumbres, opiniones, preferencias, y actividades.

Lo que se recomienda antes de comenzar el estudio con los adultos, es hacer una presentación inicial y comentar cuáles son sus expectativas y razones que los impulsaron a estudiar, se observarán las actividades del adulto con la intención de que se rompa el hielo y el asesor motive y estimule al adulto a ejercitar sus habilidades y hacer aportaciones basadas en las experiencias, pues el éxito de la actividad educativa con los adultos depende básicamente de la forma como se desarrolle y de la conducción de los adultos hacia los objetivos propuestos.

Así, se recomienda que el asesor ante el grupo realice varias intervenciones, como pueden ser las siguientes:

- Cuando existan muchos factores de tensión en el grupo ( discusiones entre los miembros, cansancio, poca productividad en la discusión, etc ) el asesor puede hacer pausas para disminuir la tensión dando un descanso, realizar algún ejercicio, o alguna técnica.
- Cuando en las discusiones, hay una gran carga afectiva en lo que expresan quienes discuten, el asesor puede exponer objetivamente los argumentos dados, separándolos de la carga subjetiva que los acompaña.

- Cuando alguien del grupo quiere expresar una idea, pero no puede explicar exactamente el significado, el asesor puede ayudarlo diciendo lo mismo con otras palabras o pidiendo a otro miembro del grupo que lo exprese con sus propias palabras.
- Es conveniente que el asesor realice junto con el grupo un resumen ya que esto ayuda a que el alumno discuta lo fundamental de la asesoría y ayuda al cumplimiento de los objetivos, logrando que todos participen.
- El asesor debe dar la palabra a todos durante la asesoría sintetizando lo dicho por los que más participan, evitando los diálogos entre dos de los miembros o entre una persona y el mismo asesor.
- El asesor debe distribuir el tiempo de acuerdo con las tareas que hay que cumplir, con el fin de evitar "dejar todo para el final" y terminar apurando todo con escasa asimilación de lo que se concluye.

El asesor puede proporcionar algunas sugerencias básicas ta-  
las como: participación en todas las actividades del grupo, res-  
pecto a las opiniones de los demás, aceptación de críticas, etc.

### V.3.- TÉCNICAS DE GRUPO.

Las técnicas de grupo son: " Maneras, procedimientos o medios sistematizados de organizar y desarrollar la actividad de grupo, -- sobre la base de conocimientos suministrados por la teoría de la dinámica de grupo." ( 19 )

Dicho de otro modo: " Los medios, o los métodos, empleados en situaciones de grupo para lograr la acción del grupo, se denominan técnicas grupales." ( 20 )

Es por ello, que las técnicas de grupo constituyen procedi --- mientos fundados científicamente y suficientemente probados en la experiencia. Esta experiencia es la que permite afirmar que Una técnica adecuada tiene el poder de activar los impulsos y las moti vaciones individuales y de estimular la dinámica interna como la externa de manera que las fuerzas puedan estar mejor integradas y dirigidas hacia las metas del grupo.

Por todo lo descrito, las técnicas otorgan estructura al grupo le dan una cierta base de organización para que el grupo funcione - como tal; puesto que no hay grupo que pueda operar si no crea una - mínima organización interna.

Las técnicas de enseñanza propician entonces, la reflexión, la crítica de los adultos, pues el asesor es el guía que orienta, planifica y decide las actividades conjuntamente con el grupo.

Las técnicas didácticas son elementos que forman parte de los recursos auxiliares para el aprendizaje, siempre y cuando haya un buen manejo por parte del asesor.

Las técnicas grupales cuentan con características versátiles que las hacen competentes para determinados grupos en diversas situaciones, la opción de la técnica apropiada en cada caso corresponde frecuentemente al asesor del grupo.

Para seleccionar la técnica más adecuada se toman en cuenta los siguientes elementos:

1.- SEGUN LOS OBJETIVOS QUE SE PERSIGAN.

Los objetivos y las metas son primordiales para la elección de técnicas grupales; ya que las hay para promover la participación total, para promover actitudes positivas, intercambio de ideas, etc.

2.- SEGUN LA MADUREZ Y ENTRENAMIENTO DEL GRUPO.

Las técnicas grupales son variables en su naturaleza y en su grado de complejidad, el asesor deberá empezar con aquellas técnicas que no exijan mucha participación por parte de los alumnos cambiando progresivamente a las que piden la participación activa del alumno.

3.- SEGUN EL TAMAÑO DEL GRUPO.

La conducta que manifiestan los grupos se debe en gran medida a su tamaño. Los grupos pequeños son más aptos para el ejercicio de técnicas informales y permisivas.

Un grupo grande, reclama más preparación y experiencia por parte del que utilice las técnicas grupales.

4.- SEGUN EL AMBIENTE FISICO.

Al escoger alguna técnica hay que considerar el local y el tiempo. En algunas técnicas para su aplicación es necesario un lugar amplio, el cual permita desarrollar extensamente las actividades que se requieren.

La disposición de algunos materiales tales como pizarrón, grabadoras, escenarios, mesa, etc. Están condicionadas a la elección de la técnica.

5.- SEGUN LAS CATEGORIAS DEL MEDIO EXTERNO.

Hay circunstancias extrínsecas al grupo y estas son de tipo humano, por lo regular difusas, que de alguna manera tienen influencia en el triunfo o fracaso de algunas técnicas. Se trata del ambiente en donde se desarrollan las tareas del grupo.

6.- SEGUN LAS CARACTERISTICAS DE LOS MIEMBROS.

Encontramos en los grupos variaciones en cuanto a las características de sus integrantes, algunas de estas son:

edad, nivel de enseñanza, predisposición, experiencias, etc.-  
Es decir, los grupos son distintos en los diversos niveles -  
existentes.

#### 7.- SEGUN LA CAPACIDAD DEL CONDUCTOR.

Para la utilización de las técnicas, se requiere que el conductor lleve a cabo un estudio analítico y el entrenamiento o experiencia en la aplicación.

Se recomienda la utilización de las más sencillas y parecidas a los métodos más comunes en la enseñanza.

Como las técnicas requieren por parte del conductor imaginación, flexibilidad y creación; la elegirá de acuerdo con sus propias aptitudes y capacidades. Por otra parte, es importante conocer bien al grupo, es decir, sus intereses, necesidades, modalidades, valores y objetivos.

Para la conducción de las técnicas didácticas, se sugiere al asesor que:

- Aprenda los fundamentos teóricos en que se basa la dinámica de grupos.
- Las técnicas no son recetas de cocina.
- Aplicar las técnicas con un conocimiento y manejo previo de éstas.
- Conocer al grupo, el proceso de comunicación y las técnicas.
- Compañar lo que se aprende con las experiencias para que el resultado del aprendizaje sea más eficiente.

Tomando en cuenta, que la dinámica de grupo es todo un conjunto de conocimientos teóricos, los cuales nos permiten vislumbrar - los fenómenos o acontecimientos grupales del ambiente escolar, empleando así las posibilidades del asesor, podemos mencionar que de dicho cúmulo de conocimientos se derivan ricas y variadas técnicas grupales, que pueden utilizarse de manera directa y eficaz en el aprendizaje a nivel medio superior.

Las siguientes técnicas han sido seleccionadas porque consideran ramos que contienen un lenguaje sencillo que facilitan su manejo - y adecuación por parte del asesor.

Por otra parte, es importante recordar que no todos los asesores tienen experiencia en el manejo de las técnicas y que el curso de capacitación no cuenta con información sobre las mismas, por consiguiente, es conveniente ir introduciendo poco a poco al asesor en el manejo de las mismas, para que posteriormente en base a situaciones concretas y a su experiencia docente pueda modificar o ampliar las técnicas.

EXPOSICION

INTRODUCCION: Esta técnica es muy utilizada para la presentación oral de un tema, la situación clásica es una conferencia donde el asesor se dirige verbalmente al grupo, pregunta, ilustra, muestra y habla.

DESCRIPCION: La técnica expositiva " consiste en la exposición oral por parte del profesor, del asunto de la clase, representa una economía de tiempo y esfuerzo en la presentación de un asunto." (21)

- OBJETIVOS: - Proporcionar información amplia en poco tiempo.  
- Verificar la comprensión de los conocimientos transmitidos.  
- Motivar a los adultos durante toda la sesión.  
- Propiciar la reflexión sobre el tema.

TIEMPO: 40 minutos.

DESARROLLO: La técnica expositiva se desarrolla fundamentalmente en tres fases: introducción, información y síntesis.  
- Durante la introducción, el asesor menciona los puntos que serán tratados, da la explicación a los adultos sobre los objetivos a alcanzar, haciendo una relación entre los objetivos y las necesidades y experiencias de los adultos. Se sugiere al asesor, que -

se realice un resumen recordatorio de lo visto en la sesión anterior.

- En la fase correspondiente a la información, el asesor debe mencionar todo lo relacionado con el tema - conforme a sus actividades planeadas, procurando explicar ordenadamente el contenido previsto, utilizar ejemplos que ayuden a la comprensión del tema, hacer resúmenes parciales sobre las ideas más importantes, hacer preguntas para conocer el aprovechamiento, motivar a los adultos para que planteen sus dudas y - hagan comentarios sobre lo expuesto, utilizar materiales didácticos que apoyen la exposición.
- La síntesis es el complemento de la información, ya que por medio de ella se enfatizan los aspectos importantes de la exposición, lo cual contribuirá a retener la información. Realizar una buena síntesis implica hacer una recapitulación de los puntos relevantes, de preferencia por medio de un cuadro sinóptico, discutiendo con el grupo el contenido, para orientar se sobre el logro de los objetivos.

MATERIAL DIDACTICO: Rotafolio, retroproyector, pizarrón, preguntas elaboradas en tarjetas, etc.

- VENTAJAS:
- Permite abarcar contenidos amplios en un tiempo relativamente cortos.
  - Facilita la comunicación de una información con un grupo numeroso.

- Es posible utilizar diversos materiales didácticos, y en ocasiones el pizarrón es suficiente.
- Se adapta a cualquier contenido.

**LIMITACIONES:** - No es recomendable para el aprendizaje de destreza y actitudes.

- Es una técnica cargada de comunicación que desatiende las diferencias individuales de los adultos.

**RECOMENDACIONES:** - Para seleccionar la técnica, el asesor debe basarse en que los objetivos se refieran a la adquisición de conocimientos, informaciones o formaciones de ciertas habilidades intelectuales.

- Procurar recabar suficiente información, para lograr mantener el interés de los adultos, consultando la bibliografía recomendada en los libros de texto.

DEMOSTRACION

**INTRODUCCION:** Es una técnica aplicada ampliamente cuando se trata de mostrar prácticamente el manejo de un instrumento o la realización de un experimento. El asesor demuestra la tarea u operación para que los adultos observen y atiendan las explicaciones que simultáneamente hace el asesor con la ejecución. Después de la demostración cada adulto realiza la operación bajo la vigilancia del asesor para ejercitar y obtener cierta eficacia.

**DESCRIPCION:** " Es el procedimiento más deductivo y puede asociarse a cualquier otra técnica de enseñanza cuando sea necesario probar afirmaciones no muy evidentes o ver como funciona en la práctica lo que fue estudiado teóricamente." ( 22 )

- OBJETIVOS:**
- Ubicar al alumno en una situación real de trabajo.
  - Verificar rápidamente el aprendizaje.
  - Propiciar la participación activa de los adultos.
  - Aplicación de los conocimientos teóricos.

**TIEMPO:** Ilimitado.

**DESARROLLO:** Esta técnica comprende cuatro fases: preparación, demostración, ejercitación y evaluación.

- La preparación, fase en la que se llevan a cabo las explicaciones de lo que se va a demostrar y de ahí crear el interés y generar el mejor aprovechamiento. Es importante, que el asesor conozca los conocimientos que poseen los adultos en relación al contenido para retomar sus experiencias e interesarlos en la actividad, y darles confianza para que se sientan cómodos.
- La demostración, para que sea completa y clara, hay que efectuar la operación e ir explicando simultáneamente a un ritmo normal, de tal manera que todos puedan observar y escuchar lo que se realiza. Repetir la demostración paso a paso, haciendo observaciones acerca de los puntos importantes, retroalimentando con preguntas el aprendizaje.
- Durante la ejercitación, cada participante debe realizar la operación paso a paso, indicando todos los detalles. llevando la secuencia planteada, y corrigiendo los errores cometidos y elogiando los aciertos, la operación se ejercitará hasta que se domine.
- La evaluación, es la última fase que tiene el propósito de comprobar que los adultos aprendieron, invitándolos a manipular nuevamente la operación.

**MATERIAL DIDACTICO:** Dependerá de lo que el asesor quiera demostrar pero generalmente son pizarrón, rotafolio, maquinaria, equipo, herramientas, notas, textos, esquemas, fotos, observar una situación direc-

tamente, etc.

- VENTAJAS: - Permite enseñar inmediatamente sobre el propio ritmo de trabajo.
- Propicia un aprendizaje completo, porque el asesor verifica paso a paso el desarrollo de la práctica.
  - Por lo general no se requieren instalaciones especiales.

- LIMITACIONES: - No es aplicable para el aprendizaje de conceptos teóricos.
- Presenta dificultades al aplicarse en grupos numerosos.

- RECOMENDACIONES: - Si el asesor considera que los adultos necesitan traer material debe pedirlo con anticipación.
- El asesor debe preparar y verificar su material para que se encuentre disponible en el momento de la asesoría.

### ESTUDIO DIRIGIDO

**DESCRIPCION:** Se concibe como un proceso regulador de la enseñanza, que abarca una serie de pasos lógicos y que busca concretarse en conocimientos o comprensiones en la adquisición de habilidades y en la resolución de problemas.

- OBJETIVOS:**
- Fomentar en el adulto el autoestudio y el autoaprendizaje.
  - Guiar al adulto en la resolución de problemas.
  - Fomentar el trabajo en equipos y la investigación.

**TIEMPO:** Ilimitado.

**DESARROLLO:** El estudio dirigido consiste en un intercambio de ideas e información sobre un tema específico, donde los adultos se ayudan de textos, referencias, notas, etc., para realizar sus trabajos, todo es realizado en grupo y bajo la conducción del asesor y/o un miembro del grupo el cual atenderá las dudas que surjan, y realizará las observaciones y aclaraciones pertinentes.

**MATERIA DIDACTICO:** Se puede utilizar documentos de todo tipo; históricos, políticos, etc., pizarrón

**VENTAJA:** Fomenta el autodidactismo por parte del adulto, pues implica autoestudio y autoaprendizaje.

**LIMITACIONES:** - Se requiere que el adulto tenga una cierta formación individual de conocimientos y metodología de investigación.  
- Implica que el adulto se responsabilice en el desarrollo de un tema o investigación.

**RECOMENDACIONES:** - Que los temas a investigar no sean muy amplios e impliquen mucho tiempo, dadas las características del Sistema de Preparatoria Abierta.  
- Al finalizar la sesión es conveniente que el asesor revise los resultados evaluando el trabajo desarrollado haciendo los comentarios y recomendaciones más convenientes.

LECTURA COMENTADA

**INTRODUCCION:** El asesor reparte un material informativo a cada uno de los adultos para realizar comentarios y así ratificar o rectificar si los puntos importantes del material han sido comprendidos.

**DESCRIPCION:** Consiste en una discusión o exposición centrada sobre la lectura de un texto escogido para aclarar o complementar aspectos importantes.

**OBJETIVOS:**

- Analizar un tema entre todos los adultos.
- Verificar al momento la comprensión de un tema.
- Proporcionar la información en poco tiempo.

**TIEMPO:** 20 minutos.

**DESARROLLO:** Su procedimiento es leer el texto o párrafo por párrafo y en cada uno aclarar las posibles dudas, conceptos centrales, definiciones y la relación del texto con experiencias.

**MATERIAL DIDACTICO:** Pisarrón, retroproyector y material de lectura suficiente.

**VENTAJAS:**

- Puede demostrar la necesidad de recurrir a leer las fuentes.

- Puede desarrollar en el adulto la capacidad de análisis crítico.
- Ayuda a enriquecer una discusión, exposición o discurso.

LIMITACIONES: - Si se usa con frecuencia, puede aburrir a los adultos.

- Si no se conoce y domina el tema a tratar, se pueden dar repeticiones inútiles.

RECOMENDACIONES: - El asesor la puede utilizar cuando desee facilitar la comprensión del material con cierto grado de dificultad y textos de difícil localización, así como también reforzar los conocimientos ya adquiridos.

- Que el asesor utilice material adecuado a los contenidos y objetivos deseados.
- Propiciar la participación de todos los adultos.
- Se pueden utilizar documentos de todo tipo -- ( históricos, políticos, etc. )

### ESTUDIO DE CASO

**INTRODUCCION:** Se pone a la consideración de los adultos casos reales o imaginarios, los cuales se analizan y discuten hasta llegar a una conclusión válida por parte de todos los adultos.

**DESCRIPCION:** Es el estudio de problemas o situaciones concretas de índole social, que se usa cuando se quiere vincular - la experiencia escolar con la realidad vivida, establecer comparaciones entre algunas situaciones pasadas y presentes e ilustrar una problemática estudiada en las asesorías.

**OBJETIVOS:** - Fomentar la discusión por parte de los adultos.  
- Analizar situaciones concretas.  
- Reflexionar sobre diferentes situaciones.

**TIEMPO:** Dos horas.

**DESARROLLO:** Se presenta y define bien el caso, para que se manifiesten las opiniones al respecto. Después para analizar el caso, se reconsideran las opiniones y se hace una síntesis del proceso, para formular conceptos operacionales o principios de acción concreta.

**MATERIAL DIDACTICO:** Se recomienda utilizar todos los recursos que se tengan a la mano como fotos, grabaciones, una hoja con la descripción de una caso elaborada por el asesor, etc.

**VENTAJAS:**

- Fomenta el gusto por el manejo de funciones reales directas.
- Estimula el interés del adulto, haciéndole ver la utilidad inmediata de lo que aprenden.
- Estimula la capacidad de trabajar en colaboración con otros.
- Ayuda a combinar la teoría y la práctica.

**LIMITACION:** Es necesario que el grupo se documente sobre el tema - para poder discutirlo con argumentos válidos.

**RECOMENDACIONES:**

- Que el asesor cuente con una guía que oriente la discusión.
- Debe hacerse hincapié en la utilidad de fomentar grupos de estudio e investigación.

CORRILLOS

**INTRODUCCION:** Dentro de las técnicas grupales, los corrillos es la de más fácil manejo para asesores con un mínimo de experiencias, pues la técnica asegura la participación activa del grupo. Corrillos significan grupos, y consiste en la división de un grupo en subgrupos ( tres personas mínimo por subgrupo ), con el propósito de analizar y discutir cierta información, para obtener conclusiones, que serán el producto de las aportaciones de todos los miembros del grupo.

**DESCRIPCION:** Los corrillos se basan entonces " en la división de un grupo grande para facilitar la discusión. Se seleccionan varios temas que se distribuyen a los distintos equipos." ( 23 )

**OBJETIVOS:**

- Responsabilizar al adulto de su propio aprendizaje.
- Permitir la participación activa de los adultos.
- Motivar el interés del grupo sobre el tema y propiciar la intercomunicación entre los adultos.
- Obtener en poco tiempo diferentes tipos de vista entorno al mismo tema.

**TIEMPO:** 1 hora y media.

**DESARROLLO:** Para conseguir mejores resultados de ésta técnica hay que seguir las fases de; introducción, estudio, interacción y síntesis.

- La introducción, consiste en explicar el procedimiento para el desarrollo de las actividades; objetivos, participación de cada uno, tiempo y organización de los equipos de trabajo. En cada equipo se nombrará un moderador y un secretario y se entregará la tarjeta de corrillos.

El moderador, conducirá el análisis y discusión de la información propuesta, cediendo la palabra a cada integrante y formulando las conclusiones a que todos lleguen para exponerlas ante todo el grupo. El secretario, registrará las opiniones de cada participante y dará a conocer las conclusiones de corrillo a todo el grupo.

La tarjeta de corrillos, es el documento elaborado por el asesor, para planear y conducir el trabajo con mayor rapidez y eficacia, dado que contiene los datos o información sobre los propósitos perseguidos, el orden de las actividades y materiales a utilizar.

- La fase del estudio, es la que se dedica a las actividades señaladas en la tarjeta de corrillos, explicando el asesor que la tarjeta constituye la guía para el análisis y discusión, porque el documento informativo contiene los elementos básicos a considerarse.

Se llevará un registro del tiempo concebido, y faltando cinco minutos para que concluyan, se avisará.

sará a los corrillos a fin de que terminen de elaborar las conclusiones que presentarán. Durante el corrillo, el moderador otorga la palabra y limita el tiempo y las intervenciones de tal forma, que todos participen para la formulación de las conclusiones, que el secretario va anotando.

- La interacción consiste en la lectura de las conclusiones por parte de cada secretario, y la intervención de los participantes para hacer comentarios o aclarar dudas, discusión y solución de las diferencias o contradicciones que surjan.
- La síntesis, última fase para elaborar un resumen general de los aspectos tratados si así lo consideran conveniente tanto el asesor como el grupo.

**MATERIAL DIDACTICO:** En términos generales, pueden considerarse el pizarrón, el rotafolio y la tarjeta de corrillos como los materiales básicos para el buen funcionamiento de ésta técnica, puesto que ayudan a estimular la motivación, proporcionar o complementar la información básica, sintetizar o resumir para una mejor comprensión.

**VENTAJAS:** - Propicia la división del trabajo y la participación activa de todos, en el análisis y discusión del tema.  
- Facilita y estimula la comunicación en dos sentidos; - del asesor hacia los adultos y viceversa.

- Propicia el desarrollo de ciertas capacidades como la síntesis y la relajión, y de algunas actividades como el sentido de responsabilidad, la confianza, el respeto hacia los demás, y la colaboración social.
- Permite centrar la atención en aspectos específicos y casi siempre de interés común.
- Favorece la obtención de opiniones en corto tiempo.

LIMITACION: No es aplicable para el logro de objetivos que impliquen destrezas manuales.

RECOMENDACION: Que los moderadores tengan habilidad para la conducción y que el nivel de lectura y escritura sea similar.

LLUVIA DE IDEAS.

**INTRODUCCION:** Es un procedimiento en el cual, los adultos expresan lo primero que se les viene a la mente, sea razonable o extravagante a partir de una pregunta, un problema o tema concreto, planteado por el asesor.

**DESCRIPCION:** " Es un tipo de interacción en grupo pequeño, concebido para alentar la libre presentación de ideas sin restricciones ni limitaciones en cuanto a su factibilidad." (24 )

**OBJETIVOS:** - Desarrollar y ejercitar la imaginación creadora.  
- Propiciar la participación del grupo en la búsqueda de soluciones.  
- Realizar juicios críticos respecto a algunos problemas o situaciones.

**TIEMPO:** Ilimitado.

**DESARROLLO:** El asesor explica el procedimiento y normas a seguir e informa con anticipación al grupo, sobre el tema o asunto a tratar con el fin de pensar sobre él. Aclarando que la crítica debe ser dejada de lado y sólo se acepta la libre asociación, sin perder de vista el objetivo de la técnica ( solucionar el problema, desglosar el tema, sacar una definición ).

Se indica también, que puede responder quien desee, siempre y cuando hable uno a uno, para que el asesor vaya anotando en el pizarrón o en una hoja las respuestas o ideas, en forma de columnas. Una vez agotada la lluvia, se enumeran las respuestas y se explica que se van a seleccionar las ideas más adecuadas y aceptables, eliminando las ideas desechadas e irrelevantes. Con las ideas restantes se debe formar el concepto, alternativas o respuestas esperadas.

**MATERIAL DIDACTICO:** Básicamente al asesor puede utilizar el pizarrón y el rotafolio.

**VENTAJAS:** - El grupo participa sin restricciones exponiendo sus puntos de vista.  
- Contra la atención en un problema.  
- Despierta el interés.  
- Ayuda a conocer la experiencia, conocimientos y capacidades del grupo.

**LIMITACION:** Si se usa con mucha frecuencia puede aburrir a los adultos.

**RECOMENDACIONES:** - Puede servir para hacer repases, conexiones entre temas, etc.  
- Impulsa a actuar con autonomía y originalidad.

SEMINARIO

**INTRODUCCION:** Es una técnica que tiene por objeto la investigación o estudio intensivo de un tema o problema, a lo largo de varias sesiones, y representa un instrumento educativo para la investigación de temas específicos.

**DESCRIPCION:** Es " un equipo reducido que investiga o estudia intensamente un tema en sesiones planificadas recurriendo a fuentes originales de información." ( 25 )

**OBJETIVOS:** El seminario tiene por objeto la investigación o estudio intensivo de un tema en reuniones de trabajo debidamente planeada, recurriendo a fuentes originales de consulta. Los participantes recaban información por sus propios medios y en colaboración recíproca.

**TIEMPO:** Dos horas.

**DESARROLLO:** La tarea específica del seminario es indagar, buscar información, consultar fuentes bibliográficas y documentales, recurrir a expertos, discutir en colaboración, analizar a fondo datos e informaciones, confrontar puntos de vista, hasta llegar a formular conclusiones.

Los niveles que trabaja el seminario pueden ser de análisis, síntesis, evaluación. Se adapta a cualquier contenido y perfectamente se usa cuando se pretende que:

- El adulto se responsabilice de su propio aprendizaje, adquieran mayor visión sobre la consulta, investigación y discusión, aprendan a buscar soluciones a sus inquietudes por sí mismos.
- Si el plan de trabajo no es elaborado por el grupo es importante que al menos conozca los objetivos del seminario, los tópicos de estudio, el calendario, el horario, los recursos didácticos, las técnicas y evaluación.

MATERIAL DIDACTICO: Pizarrón y retroproyector.

VENTAJAS: - Ayuda a desarrollar la capacidad de investigación.

- Ayuda a desarrollar las aptitudes para el trabajo en colaboración.

LIMITACIONES: - Que el grupo en general tenga los conocimientos básicos respecto a los temas de estudio.

- Requiere de varias sesiones de estudio intensivo.

RECOMENDACIONES: - Que los temas se precisen y se presten a la investigación.

- El asesor debe integrarse como un miembro más del grupo.

- Se debe tomar nota de lo tratado y en cada sesión, evaluar el desarrollo de la misma.
- El plan de trabajo debe ser aprobado por el -- grupo en general.

SUGERENCIAS GENERALES

- Es recomendable que el asesor haya experimentado la vivencia grupal en la aplicación de las técnicas antes de utilizarlas, de ahí, la importancia de incluirlas en los cursos de capacitación.
- Las técnicas grupales no son la clave que va a solucionar toda la problemática a la cual se enfrentará el asesor, pero sí, una herramienta auxiliar que podrá ayudarle para un mejor funcionamiento de los grupos que asesore, ya que, facilitan la comunicación, la participación, el análisis, planeación y toma de decisiones.
- Es recomendable la combinación de las técnicas con otros auxiliares, por ejemplo; rotafolio, transparencias, videos, carteles, etc. ya que permitirán que aumenten sus posibilidades de éxito y optimización del tiempo.
- Que el asesor se de cuenta del por qué fue utilizada dicha técnica, le facilitará la comprensión de su proceso grupal.
- También es importante, invitar al asesor a investigar nuevas técnicas idóneas para la enseñanza de sus propias asesorías como a los tipos de alumnos y a las condiciones físicas con las cuales se ve obligado a trabajar.

V.4.- RECURSOS DIDACTICOS.

Para complementar la enseñanza-aprendizaje, el asesor se vale de los recursos didácticos, que son: " Los soportes materiales en los cuales se presentan los contenidos y sobre los cuales se realizan las distintas actividades." ( 26 )

Es decir, son recursos concretos, observables y manejables - que facilitan la comunicación entre el asesor y los estudiantes, - pues son, el auxilio y la opción para dar mayor significado a la - información.

Por recursos, debe entenderse tanto el equipo ( pizarrón, rotafolio ) como el material didáctico ( libros, cuadros ), donde se pueden general y promover experiencias de aprendizaje en los estudiantes.

Los materiales pueden desempeñar varias funciones; durante la introducción, pueden servir para interesar a los estudiantes, presentando poca información, de manera sugestiva y atrayente. Durante el desarrollo, para enriquecer la información básica acerca de un tema, presentando mayor cantidad de información y de forma explicativa. Durante la organización, se emplean para mostrar las relaciones entre las diferentes unidades de información, la cual se presenta esquemáticamente. Durante el resumen, se usa para sintetizar y se presenta solo la información esencial.

La finalidad del material didáctico será entonces:

- Aproximar al alumno a la realidad de lo que se quiere enseñar - ofreciéndole una noción más exacta de los hechos o fenómenos.
- Motivar la asesoría.
- Concretar e ilustrar lo que se está exponiendo verbalmente.
- Contribuir a la fijación del aprendizaje a través de la impresión más viva y sugestiva que puede provocar el material.
- Dar oportunidad para que se manifiesten las aptitudes y el desarrollo de habilidades específicas, como el manejo de aparatos - o la construcción de los mismos por parte de los alumnos.

Para ser realmente un auxiliar eficaz, de acuerdo a Nerici, el material didáctico debe:

- Ser adecuado al asunto de la clase.
- Ser de fácil aprehensión y manejo.
- Estar en perfectas condiciones de funcionamiento, sobre todo trandose de aparatos.

#### V.4.1.- CLASIFICACION DEL MATERIAL DIDACTICO

Hay muchas clasificaciones de material didáctico, pero la que se adapta a cualquier disciplina es la siguiente:

- Material permanente de trabajo: pizarrón, borrador, cuadernos, \_ reglas, compases, franelógrafos, proyectores, etc.
- Material informativo: mapas, libros, diccionarios, enciclopedias, revistas, periódicos, discos, filmes, ficheros, modelos, etc.

- Material ilustrativo visual o audiovisual: esquemas, cuadros sinópticos, dibujos, carteles, grabados, retratos, cuadros cronológicos, discos, proyectores, etc.
- Material experimental: aparatos y materiales variados que se presten para la realización de experimentos en general.

Para el óptimo aprovechamiento del material se recomienda: - preparar y seleccionar previamente el material que corresponda al tema, que sea ágil y variado, que favorezca la actividad y desarrolle la capacidad creadora del adulto. El material debe usarse en el momento oportuno y sólo el tiempo necesario para evitar distracciones o indiferencias hacia éste y, que el asesor no olvide la finalidad del material, la cual es: "llevar al alumno a trabajar, a investigar, a descubrir y a construir para que adquiera, así, un aspecto funcional y dinámico, propiciando la oportunidad de enriquecer la experiencia del alumno, aproximándolo a la realidad y ofreciéndole ocasión para actuar." (27)

A continuación, se describen algunos de los materiales didácticos que puede utilizar el asesor:

### PIZARRON

Es uno de los recursos didáctico más antiguos y utilizados con mayor frecuencia, los pizarrones son elaborados de diferentes materiales como madera, triplay, pizarra, cartón y periódico, tela. Pero lo importante es que el gis se adhiera fácilmente a la superficie, el color del pizarrón debe ser preferentemente verde, ya que este es un color que descansa la vista.

También, se recomienda que el asesor use el tipo de letra script o de molde, ya que es la más usual para la comunicación escrita. El pizarrón debe estar siempre limpio antes de utilizarlo ( hay que darle una pasada con un paño húmedo ) para que no haya confusiones con la nueva información y además, tratar que lo que se escriba en él, permanezca sólo el tiempo necesario a la información que se transmite, y una vez que ésta ya no haga falta debe borrarse.

El pizarrón, como auxiliar de la enseñanza-aprendizaje requiere de ciertas reglas:

- No tapar con el cuerpo lo que se escribe o dibuja.
- Hablar al grupo y no al pizarrón.
- Usar de preferencia la mitad del pizarrón ( para que el lado izquierdo se anote de manera ordenada y del otro lado, se esquematice o dibuje ).
- Preparar los dibujos complejos con anticipación sin que se vean-

hasta que toque usarlos.

- Apuntar paso a paso los procesos completos.
- Usar gis de color para diferenciar datos.
- Mantener limpio el pizarrón.
- No debe usarse para largas transcripciones, es decir, no debe dictarse la asesoría transcribiéndola totalmente.
- El asesor no hable mientras escribe para que se propicie mayor oportunidad de atención y aprehensión a lo que está escribiendo.

## ROTAFOLIO

Consiste en una serie de láminas unidas, que pueden rotarse y están colocadas en una especie de caballete metálico o de madera, que en la parte superior sostiene las láminas u hojas que pueden contener dibujos, gráficas, esquemas, frases y tiene la ventaja de que el contenido puede volverse a utilizar cuantas veces se requiera, ahorrando tiempo porque ya está hecho el material.

Se usa para el desarrollo sintético de un sistema o para ilustrar un proceso. Es conveniente que los textos sean sencillos y breves, las ilustraciones claras y sugerentes, usando colores para destacar aspectos importantes y que las hojas tengan un tamaño adecuado para que sean apreciadas por todos los integrantes y contener una sola información.

Entre las reglas para utilizar el rotafolio están:

- Que presente ideas de secuencia.
- Que sea de fácil almacenamiento.
- Puede ser elaborado por el asesor y los adultos.
- Que el papel sea flexible pero resistente.
- Para los dibujos, usar plumones, crayones o gises de colores.
- Que lo que se anote sea sencillo y breve para una mejor captación.
- En un extremo al reverso de la hoja, pueden hacerse anotaciones con lápiz y letra pequeña ( especie de apuntes ), para que ayude o facilite la explicación y descripción de lo anotado.

- No abusar del texto, sobrecargando las láminas de información, - y dejar a cada lámina un margen en la parte superior para el soporte.

Entre las ventajas de la utilización del rotafolio se encuentran las siguientes:

- " Permite organizar las ideas conforme a la dinámica y secuencia del pensamiento.
- Promueve y sostiene la atención de los espectadores.
- Favorece el análisis y la síntesis de los contenidos informativos.
- Facilita el control del auditorio.
- Evita divagaciones, redundancias y errores.
- Permite repetir la información cuantas veces sea necesario.
- Es fácil de transportar y de manipular.
- No requiere preparación técnica especial al asesor.
- Es económico." ( 28 )

### RETROPROYECTOR

Es un instrumento de gran versatilidad y auxilio en cualquier campo educativo, dado que se le utiliza en distintos tipos de eventos como: cursos, capacitación, conferencias, exposiciones, etc.

El retroproyector es conocido también como pizarrón eléctrico, proyector por elevación o proyector diascópico que permite la proyección de escritos, dibujos o esquemas sin dar la espalda a los demás. Pues la aparición de signos gráficos sobre una pantalla, una pared, una manta, una cartulina o pizarrón, llama y mantiene la atención de los demás ( donde hay luz y movimiento, el interés se mantiene constante ).

Es un aparato de fácil manejo, ya que solo se conecta el aparato, se enciende, se enfoca la cabeza del retroproyector hacia la pantalla y se centra la imagen. Su uso es muy útil, pues se pueden tomar notas, llenar esquemas, dibujar, etc., ya que no es necesario oscurecer el lugar.

La elaboración de transparencias puede hacerlo el asesor y el adulto, las láminas del retroproyector pueden ser de material plástico transparente, protectores para páginas, hojas sueltas de acetato, rollos de película de acetato. Lo escrito o dibujado se hace con tinta china, tintas especiales impermeables de colores, acetógrafo o pluma para grabar, plumones con punta de fieltro, lápices-

grasos o crayones. Estos materiales se borran fácilmente con un -  
trapo humedecido con alcohol, e incluso con agua, y los lápices gra-  
sos se eliminan sólo con trapos secos o pañuelos desechables.

### CUADRO SINOPTICO

Representa información de manera visual y ordenada ( se puede decir que complementa la información verbal ). Es útil especialmente para revisar y condensar datos en un formato o representación más clara y fácil de recordar.

El cuadro sinóptico contribuye a la fijación del aprendizaje pues contempla en líneas generales el asunto tratado, no siendo extenso ni minusioso.

No es aconsejable que el asesor realice el cuadro sinóptico antes de iniciar la asesoría para explicarlo de inmediato, pero si a medida que se valla desarrollando la asesoría o al final de la misma.

Entre los inconvenientes de el cuadro sinóptico se encuentran:

- "Si se usa muy frecuente pierde su finalidad y se convierte en un elemento limitador de la actividad intelectual libre y creadora tanto del asesor como de los adultos." ( 29 )
- Los alumnos se pueden interesar más en copiar el cuadro que en atender las explicaciones referidas a su contenido.

Por otra parte, para que sea un buen ejercicio de fijación el asesor puede dejar como actividad transcribir o concretar una unidad o módulo de su libro de texto. Este tipo de actividades propician que los alumnos investiguen lo esencial.

A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración del -  
cuadro sinóptico;

Subtema (o primer asunto que se enuncia)

Título del tema (procurando que la pa- labra (s) defina (n) - exactamente el asunto a esquematizar)	Asuntos coordinados (conceptos coordinados a otros, que a pesar de su relación con él, sus diferencias o nivel de importancia, hace que se le se- pare para especificar sus as- pectos particulares)	Asuntos Subordinados (son los aspectos que dependen de otro, y sirven para caracteri- zarlo o aclarar lo. Llevan un - ordenamiento - a través de le- tras o números que señalan su relación).
---	---	---

## ILUSTRACIONES

Se usan para interesar al adulto por el tema de estudio, y propiciar la observación, interpretación y comentarios del tema que contienen. Además facilitan la comprensión de un hecho, pero conviene que se seleccione y ordene previamente conforme a lo que se va a tratar.

Es importante que se oriente al adulto hacia la observación en detalle, para que pueda posteriormente discutir y dar sus puntos de vista sobre el tema.

Las buenas ilustraciones elaboradas o no por el asesor, deben ser de acuerdo a Nerici:

- Simples, para destacar los aspectos fundamentales de lo que se representa.
- Convencionales, para fijar los caracteres que indican tipos, clases o grupos de cosas, hechos o situaciones.
- Llamativa, para llamar la atención sobre aspectos o situaciones que se advierten poco.
- Contrastante, para llamar la atención sobre aspectos dispares poco notados.

## MAPAS

Los mapas son la representación terrestre en su totalidad - o en partes. Se usan para representar gráficamente la realidad física, y ubicar de esa forma al adulto en un espacio determinado, - facilitando la comprensión de los hechos o fenómenos.

Los mapas pueden ser geográficos, históricos, geológicos, siderales, etc. Los geográficos representan aspectos de la Tierra, - ríos, montañas, etc., los históricos pueden o no relacionarse con el hombre y ofrecen el aspecto de la perspectiva en el tiempo.

Desde otro enfoque, pueden ser planos y en relieve, explicativos y mudos.

- Los mapas planos son; físicos con representaciones accidentales geográficas, políticos con representaciones de los hechos de la geografía humana, meteorológicos referentes a lluvias, vientos - y climas, económicos con localización de zonas agrícolas, mineras, y vías de transporte en general, y sociopolíticos representativos de grupos étnicos, religiosos, etc.
- Los mapas en relieve se proponen representar las irregularidades geográficas de la superficie terrestre, con sus montañas, ríos, - valles, planicies, etc., y de manera tridimensional.
- Los mapas mudos indican tan solo los contornos de una determinada área geográfica, sin indicación de nombres ni de accidentes.

Por medio de estos mapas, el alumno puede recrear el fenómeno estudiado, a medida que lo vaya enriqueciendo con localizaciones y denominaciones y son excelentes instrumentos para realizar la fijación y la verificación del aprendizaje por ello, son tan utilizados en las pruebas y exámenes.

Joaq Ribas sugiere las siguientes recomendaciones en la utilización de los mapas.

- Que el asesor interprete los mapas con los alumnos y de preferencia que sean elaborados por los alumnos.
- Recurrir a los mapas en los momentos oportunos y necesarios, - sin olvidar que son medios y no fines en sí mismos.
- Ayudar a los alumnos a encontrar lo que buscan de manera más directa y precisa.
- Es indispensable que los alumnos tengan noción de la escala, para comprender mejor los mapas.
- Fomentar el hábito de consultar los mapas toda vez que se plantee una situación de duda en las asesorías.
- Es necesario estimular a los alumnos para que elaboren sus propios mapas.
- El material para elaborarlos pueden ser sugeridos tanto por el asesor como por el alumno.

El material informativo que se describirá a continuación sirve para que el adulto amplíe, verifique, medite y adquiera una visión más completa de la materia que estudia, así como también, para que investigue y se dote de elementos para la discusión.

Se recomienda al asesor lo siguiente:

- Que conozca textos, publicaciones, ediciones y autores de distintos libros y revistas cuando menos sobre los temas de la materia que asesora.
- Que esté en contacto con la biblioteca y centros de lectura, con los que cuenta la institución, para orientar adecuadamente a sus alumnos.

## PERIODICOS

Son también un instrumento de aprendizaje y algunas de sus características son las siguientes;

- La mayoría de los periódicos aparecen diariamente (por eso se les conoce como diarios) y otros semanalmente (semanarios).
- Su contenido se agrupa según el tema, en secciones como; editorial, política, cultural, economía, deportes, espectáculos, pasatiempos, policiaca.

Para utilizarlo como apoyo, hay que tener en cuenta:

- Localizar la sección relevante al tema de interés.
- Revizar los encabezados y leer aquellos que se quiera dar a conocer.
- Recortar la información más importante que pueda utilizarse.
- Anotar en el recorte, el nombre y la fecha del periódico (para usarlo después, como material de consulta).

El uso del periódico como fuente de información, tiene la ventaja de que proporciona datos actuales y su consulta diaria puede desarrollar el hábito por la lectura que es fundamental en la preparatoria abierta.

REVISTA:

También proporcionan información de actualidad, pues se pueden adquirir en puestos de revistas, bibliotecas, etc.

Para su uso se sugiere:

- Seleccionar la que sea útil y acorde al tema (pues hay revistas variadas que tienen sus propios objetivos; de entrenamiento, de información, científicas, de astronomía, de información general, etc.).
- Es recomendable revisar el índice y hojear la revista seleccionada, para cerciorarse de que incluya lo que se está buscando.
- Leer el artículo que interesa y tomar notas.
- Si se recorta un artículo, anotar el nombre y la fecha de la publicación.

### MATERIAL AUDIOVISUAL

La educación no ha sido ajena a las transformaciones ocasionadas por el uso en gran escala de la tecnología en la comunicación. Las características de los medios de difusión de gran alcance llevaron a los especialistas educativos a pensar en ellos como instrumentos idóneos que pudieran auxiliar eficazmente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los medios audiovisuales son instrumentos que, adecuadamente usados, pueden constituirse como importantes apoyos didácticos — pues, "despiertan y atraen la atención de los adultos, favorecen la enseñanza basada en la observación y en la experimentación, facilita la aprehensión de un tema o de un hecho en estudio, ayuda a una mejor comprensión de las relaciones de las partes con el todo de un tema, objeto o fenómeno, y contribuyen a la formación de conceptos exactos, principalmente en lo que atañe a los temas de difícil observación directa." ( 30 )

En el Sistema de Preparatoria Abierta, los medios audiovisuales se consideran convenientes y deseables; funcionan como apoyo ( para ampliar, complementar y profundizar ) en la comprensión y aprendizaje del material escrito en los libros de texto.

Los contenidos de los programas audiovisuales ( video cintas ) se dirigen a los educandos, puesto que están elaborados con base a los objetivos de cada materia y en los contenidos de los libros de

texto, sin embargo pueden cumplir una función más amplia como difusores de cultura y contribuir a elevar el nivel educativo de toda la población.

La tecnología audiovisual constituye una importante contribución al mejoramiento del nivel cultural, siempre y cuando se maneje con sentido y en coordinación con el resto de los factores que intervienen en el proceso educativo.

La Dirección General de Evaluación Educativa (DGE) cuenta con 536 programas (cada uno, con una duración aproximada de media hora) grabados en color y que se distribuyen así:

- Idiomas: Inglés.
- Ciencias: Matemáticas, Biología, Física, Química.
- Textos científicos.
- Música y arte.
- Humanidades: Historia, Filosofía, Literatura, Política y Metodología.

La Preparatoria Abierta cuenta con todo el material mencionado, con el propósito de que sea un elemento útil al asesor.

A continuación se sugiere lo siguiente:

- Que los instructores promuevan la existencia de los videos con los asesores.
- Que el asesor seleccione, organice y prepare previamente el material con el fin de prever posibles fallas, descompostura o de--

fectos que ocasionarían la pérdida del interés y de la atención de los adultos; ruptura en la continuidad de la asesoría y pérdida de tiempo.

- Que el asesor posea conocimientos previos de los contenidos del material a utilizar, esto es, que el asesor vea, analise, los videos.
- Que el asesor prepare al alumno para observar este material a fin de que se obtenga de él el debido provecho.

V.5.- LA EVALUACION EN EL APRENDIZAJE

En cualquier tipo de enseñanza es inevitable alguna forma de evaluación, pues es una actividad que ha acompañado permanentemente al proceso enseñanza-aprendizaje y nos permite realizar un balance de lo logrado, es decir, permitirá que el asesor compruebe entre otras cosas en qué medida se lograron los objetivos de la asesoría, evalúa la planeación realizada y puede autoevaluar su desempeño durante la asesoría.

Así pues, la evaluación será entonces " un proceso destinado a determinar el grado en el que los estudiantes logran los objetivos de aprendizaje previamente determinados, de un tema o unidad de enseñanza, de una asignatura o de un nivel educativo. Mediante la evaluación se aprecia y juzga el proceso de los alumnos de acuerdo con los resultados que se pretendan alcanzar." ( 31 )

Además, la evaluación es un proceso permanente, integral y sistemático, que retroalimenta y mejora el servicio educativo.

La evaluación es permanente porque se realiza en cada una de las etapas del proceso enseñanza-aprendizaje. Integral, por que to ma encuentra todos los elementos del sistema y, sistemática porque per mite retroalimentar el proceso educativo, la metodología y an te todo, a las personas que participan en él ( asesor-adulto ).

V.5.1.- DIFERENCIA ENTRE EVALUACION Y MEDICION.

Dentro del campo educativo se suelen confundir los conceptos de evaluación y medición e incluso hay quienes los emplean como sinónimos, en algunos casos se les identifica como iguales, etc., por eso es importante que el asesor distinga los términos; medir, evaluar y calificar.

- La medición, esta limitada a descripciones cuantitativas del comportamiento del alumno que permite determinar el grado o la amplitud del aprendizaje de los contenidos manifestados en los objetivos, a través de hacer pruebas, aplicar exámenes, revisar los resultados y adjudicar calificaciones.

- La evaluación es un proceso continuo a través del cual se emiten juicios de valor según los objetivos predeterminados sobre el aprendizaje del adulto, es decir, es "enjuiciar y valorar a partir de cierta información desprendida directa o indirectamente de la realidad, de modo que en el proceso de enseñanza-aprendizaje la "cierta información" aludida bien puede ser la medición o cuantificación de los datos aportados por los exámenes, siempre y cuando dé lugar a ulteriores interpretaciones o establecimientos de juicios." ( 32 )

- La calificación, es un rótulo ( letra o número ) que representa una evaluación y pretende informar qué tan significativo fue el aprendizaje logrado:

V.5.1.- DIFERENCIA ENTRE EVALUACION Y MEDICION.

Dentro del campo educativo se suelen confundir los conceptos de evaluación y medición e incluso hay quienes los emplean como sinónimos, en algunos casos se les identifica como iguales, etc., - por eso es importante que el asesor distinga los términos; medir, evaluar y calificar.

- La medición, esta limitada a descripciones cuantitativas - del comportamiento del alumno que permite determinar el grado o la amplitud del aprendizaje de los contenidos manifestados en los objetivos, a través de hacer pruebas, aplicar exámenes, revisar los resultados y adjudicar calificaciones.

- La evaluación es un proceso continuo a través del cual se - emiten juicios de valor según los objetivos predeterminados sobre el aprendizaje del adulto, es decir, es "enjuiciar y valorar a partir de cierta información desprendida directa o indirectamente de la realidad, de modo que en el proceso de enseñanza-aprendizaje la "cierta información" aludida bien puede ser la medición o cuantificación de los datos aportados por los exámenes, siempre y cuando - dé lugar a ulteriores interpretaciones o establecimientos de juicios." ( 32 )

- La calificación, es un rótulo ( letra o número ) que representa una evaluación y pretende informar qué tan significativo fue el aprendizaje logrado:

De acuerdo a lo anterior, la medición es el grado en el que se posee ciertas características y cuya finalidad primordial es la descripción cuantitativa. Así, la calificación, o número, que se le asigna al estudiante después de haberle aplicado un examen, sólo indica cuánto sabe el alumno pero nos deja ignorantes acerca de qué sabe, qué no sabe, cómo lo sabe y gracias a qué lo sabe. Este tipo de medición es la que practica la Dirección General de Sistemas Abiertos, pues a ellos sólo les interesa que el alumno acredite el examen.

Sin embargo, el concepto de evaluación es más amplio, incluye las descripciones cuantitativas así como los juicios valorativos sobre las características de lo que se está evaluando. El asesor, puede llevar a cabo la evaluación con sus alumnos, ya que su fin no es adjudicar calificaciones, pero sí, "el revisar con los adultos los resultados de los exámenes aplicados, para enjuiciar y valorar los errores, fracasos, al igual que los aciertos y éxitos, y así poderlos identificar, ubicar, explicar y enjuiciar, apreciación que corresponde a la acción de evaluar." ( 33 ) Es importante recordar que dentro de esta evaluación se integra la de el desempeño del propio asesor.

Se pueden resumir entonces las funciones de la evaluación en el proceso enseñanza-aprendizaje en los siguientes aspectos:

- "Conocer los resultados de la metodología empleada en la enseñanza.

- Retroalimentar el mecanismo de aprendizaje, ofreciendo al alumno una fuente extra de información en la que se reafirmen los aciertos y corrijan los errores.
- Dirigir la atención del alumno hacia los aspectos de mayor importancia.
- Orientar al alumno en cuanto al tipo de respuestas o formas de reacción que de él se esperan.
- Mantener conciente al alumno de su grado de avance o nivel de logro en el aprendizaje.
- Reforzar oportunamente las áreas de estudio en que el aprendizaje haya sido insuficiente.
- Asignar calificaciones justas y representativas del aprendizaje.
- Juzgar la viabilidad de los programas a la luz de las circunstancias y condiciones reales de operación.
- Planear las subsiguientes experiencias de aprendizaje." ( 34 )

Es conveniente que el asesor las considere y sobre todo que las lleve a la práctica para enriquecer a sus asesorías.

#### V.5.2.- ¿ CUANDO PUEDE EVALUAR EL ASESOR ?

Para responder ésta pregunta es necesario explicar los momentos en que se puede llevar a cabo la evaluación. Estos momentos son llamados: Diagnóstico, formativo y sumativo.

- La evaluación diagnóstica, es la que se realiza al principio del curso con el propósito de "identificar la realidad parti -

cular de los alumnos." ( 35 ) Realidad referida a los conocimientos habilidades, actitudes con que llegan los adultos a las asesorías. Esta evaluación busca detectar deficiencias en el aprendizaje, aspectos confusos, rediseñar objetivos y planear actividades complementarias, permitiendo ubicar a los adultos según su nivel de preparación.

Para llevar a cabo la evaluación diagnóstica se recomienda \_ utilizar pruebas objetivas, que serán desarrolladas más adelante.

- La evaluación formativa, es la que se utiliza " para designar al conjunto de actividades probatorias y apreciaciones mediante las cuales juzgamos y controlamos el avance mismo del proceso \_ educativo, examinando sistemáticamente los resultados de la enseñanza." ( 36 ) Es decir, se realiza durante el proceso enseñanza--aprendizaje con el objetivo de localizar las deficiencias en la \_ formación del estudiante y poder remediarlas.

El propósito esencial de la evaluación formativa es, verificar en qué medida se están logrando los objetivos de aprendizaje, es decir, con base en los resultados que se obtengan el asesor decide si conviene pasar a los siguientes objetivos, repasar los anteriores, asignar tareas especiales (a los adultos que lo necesitan), continuar con un procedimiento de enseñanza o sustituirlo, etc.

Es muy importante retroalimentar a los adultos acerca de sus logros parcialmente adquiridos, ya que " el conocimiento de los principales avances logran un incremento en la motivación para continuar en esa misma línea de trabajo." ( 37 )

Para llevar a cabo la evaluación formativa se recomienda las pruebas informales, exámenes prácticos, observación y registro del desempeño, interrogatorios, etc.

- La evaluación final o sumaria, "es la que se realiza para designar la forma mediante la cual medimos y juzgamos el aprendizaje con el fin de certificarlo, asignar calificaciones, determinar promociones, etc." ( 38 ) A través de ésta, se permitirá dar cuenta si se han alcanzado los objetivos y si los alumnos dominan los conocimientos para enfrentar el examen.

Se recomienda utilizar las pruebas objetivas.

#### V.5.3.- LA IMPORTANCIA DE LOS OBJETIVOS EN LA EVALUACION

Como se ha mencionado, la evaluación es un proceso continuo que utiliza varios procedimientos y que se relaciona directamente con los objetivos del programa educacional, pues son considerados, " como los elementos esenciales para planear el proceso de evaluación, para comprobar hasta qué punto los objetivos han sido alcanzados, considerando los objetivos a alcanzar, se podrá determinar con exactitud, el rendimiento escolar." ( 39 )

Es decir, el asesor a través de los objetivos podrá seleccionar los instrumentos de evaluación ( pruebas ) que le proporcionen información útil, tanto a él como al adulto, para retroalimentar - al proceso enseñanza-aprendizaje.

Por lo tanto, la determinación clara y precisa de los objetivos es el punto de partida obligatorio en todo plan de enseñanza. Estos servirán; " como punto fundamental de referencia para la determinación del plan de estudios, organización de los programas, - selección de los medios auxiliares, planteamiento de los métodos - de enseñanza, programación de las actividades de los alumnos y elaboración de pruebas y exámenes de verificación del rendimiento logrado." ( 40 )

Por lo anterior, el asesor elaborará las pruebas de acuerdo - a los objetivos planteados en los libros de texto de la preparatoria abierta.

#### V.5.4.- INSTRUMENTOS DE EVALUACION

Como se dijo, para detectar hasta qué punto y en qué forma se han logrado los objetivos ( cuantitativamente ) se utilizan instrumentos de medición mejor conocidos con el nombre de pruebas. - Existen diferentes tipos de pruebas para medir el aprendizaje, pero se describirán a continuación algunos ejemplos de las que generalmente se utilizan, con la finalidad de que el asesor cuente con

diferentes opciones de pruebas de entre las cuales pueden elegir y, posteriormente, elaborar aquellas o aquella que más se adecúen a las características de las asesorías.

Antes de describir las pruebas, es importante aclarar, que todas las pruebas que realice el asesor son con el fin de autoevaluar al adulto, pues como ya se mencionó, dadas las características del Sistema de Preparatoria Abierta las únicas pruebas que tienen validez oficial son las realizadas por la DGEE, sin embargo, considero importante que el asesor realice varios pre-exámenes, -- con el fin de que el adulto sepa hasta qué punto domina los contenidos y para que se demuestre así mismo que tiene el dominio del contenido y de esta forma presente el examen formal con la seguridad de aprobarlo.

#### PRUEBAS OBJETIVAS

"Es aquella integrada por reactivos cuyas respuestas correctas se establecen previamente y cuya puntuación no tiene posibilidades de diferencias de opinión entre los diversos calificadores."

( 41 ) Es decir, "es una prueba fuertemente estructurada y que requiere que el alumno suministre una o dos palabras, o bien que seleccione la respuesta correcta de entre un número de alternativas"  
( 42 )

Las características esenciales de la tarea que impone una -- prueba objetiva al alumno son:

- Que opere dentro de una situación completamente estructurada.
- Que elija la respuesta dentro de un número limitado de opciones.
- Que responda a cada uno de los items ( reactivos ) de la prueba.
- Que reciba puntuación por cada respuesta conforme a una clave es tablecida de antemano.

Los pasos o etapas de elaboración de una prueba objetiva son los siguientes:

Planeación: - seleccionar los objetivos susceptibles de ser evalua dos.

- eterminación del contenido.
- asignación de porcentajes de la prueba.
- determinación del número total de reactivos.
- selección del tipo de reactivo.

Preparación: - redacción de reactivos.

- formulación de instrucciones.
- presentación de la prueba para su uso.

Administración y

calificación: - la administración consiste en aplicar la prueba al grupo de alumnos para el que fue elaborada.

- la calificación se relaciona con los procedimientos que han de seguirse para la asignación y tratamien tos adecuados de las calificaciones.

Análisis y

utilización de

resultados: se incluyen los métodos utilizados para analizar las respuestas dadas a cada reactivo y para realizar la - interpretación de los resultados.

RESPUESTA BREVE

Esta prueba se caracteriza porque las preguntas se plantean en forma directa y porque las respuestas que demandan deben ser simples, es decir, a través de una palabra, un nombre, un número, etc.

Ejemplo:

Instrucciones: Contesta la siguiente pregunta.

- ¿Cómo se llama el inventor del barco de vapor?

RECOMENDACIONES:

- las preguntas deben ser cortas y concisas y expresadas en lenguaje sencillo.
- Plantear las preguntas de tal forma que reclamen una sola respuesta.
- Los espacios para las respuestas deben ser similares para evitar dar ningún indicio de la respuesta por el tamaño del espacio destinado a contestarla.

### COMPLEMENTACION

Esta prueba consiste en una serie de oraciones o frases donde faltan ciertas palabras que expresan conceptos importantes. La omisión puede ser al principio, en medio o al final, para completar la frase u oración el alumno debe incorporar la palabra que falta.

Ejemplo:

Instrucciones: Complete la siguiente frase escribiendo en el espacio la palabra correspondiente.

- El polígono cerrado de tres lados y tres ángulos -  
se denomina \_\_\_\_\_

### RECOMENDACIONES

- Cuidar que los espacios para las respuestas sean de la misma longitud.
- Evitar el uso de artículos ( el, la, los, las, etc. ) antes del espacio en blanco, porque ellos podrían sugerir la respuesta.
- Las frases u oraciones deben ser redactadas con claridad y no ser muy largas.

### FALSO-VERDADERO

Las pruebas de falso-verdadero se caracterizan por limitar la respuesta a una de dos opciones o alternativas para calificar una aseveración o enunciado.

Ejemplo:

Instrucciones: Anote dentro del paréntesis la letra F o V según considere la afirmación falsa o verdadera.

- ( ) La tuberculosis es una enfermedad transmitible.

### RECOMENDACIONES

- Redactar las preguntas en forma afirmativa.
- No usar frases que puedan influir en la respuesta como: todos, siempre, nunca, ninguna, etc.
- Evitar el número desproporcionado de preguntas verdaderas o falsas, hay que proponer un número similar de cuestiones falsas o verdaderas combinadas al azar.
- No utilizar enunciados que expresen verdades o falsedades a medias o aproximaciones a la verdad que puedan confundir a los adultos en sus respuestas.
- Informar el procedimiento que se utilizará para cuantificar los resultados a fin de evitar que los adultos respondan adivinando. "Este procedimiento consiste en restar el total de los errores del total de aciertos ( advirtiéndoles que ) que se abstengan -

de contestar aquellos reactivos de cuya respuesta no se sientan -  
razonablemente seguros ( ya que ) si bien los errores perjudican -  
doblemente, las omisiones no restan puntos." ( 43 )

OPCION MULTIPLE

Este tipo de prueba, como lo indica su nombre, está constituida por varias opciones de respuesta para una pregunta o enunciado incompleto; obviamente una de las opciones que se sugieren es la respuesta correcta, las demas reciben el nombre de distractores, es decir, no responden a la pregunta, pero si deben tener alguna relación con la pregunta básica.

Es importante que el asesor aplique este tipo de pruebas, pues le permitirá al adulto, relacionarse con el tipo de preguntas que se integran en la prueba elaborada por la DGEE, para ello, en el anexo 2 se presentan las diferentes formas de reactivos de opción múltiple que son incluidos en las pruebas.

Ejemplo:

Instrucciones: Marque con una X la letra de la respuesta correcta.

- Tipo de energía que posee todo cuerpo en movimiento.
- a) Potencial.
  - b) Cinética
  - c) Térmica
  - d) luminosa
  - e) Eléctrica

RECOMENDACIONES

- Evitar emplear términos que pongan de manifiesto las respuestas correctas, como agregar al final de la pregunta artículos ( el, la, los, etc. ) ya que esto da la pauta para que el examinado pueda responder desechando las respuestas que no coincidan con los artículos y elegir, por deducción más que por conocimiento, la respuesta.
- Cuidar que la extensión de las opciones sea igual.
- Colocar en diferente orden las opciones válidas para que no se deduzca, por su colocación, la respuesta.
- No redactar preguntas interdependientes, es decir, que la respuesta de una pregunta sea necesaria para contestar la otra ya que si la primera respuesta fue incorrecta, automáticamente lo será la que le sigue.

DE APAREAMIENTO

Es una variante de los reactivos de selección múltiple que se caracterizan por el planteamiento de varios problemas cuyas soluciones deben buscarse en una sola lista de respuestas posibles.

Ejemplo:

Instrucciones: Relaciona los elementos de la columna de la izquierda con los símbolos de la columna de la derecha.

<u>ELEMENTOS</u>	<u>SÍMBOLOS</u>
( ) Potasio	1.- Ag
( ) Nitrogeno	2.- Au
( ) Platino	3.- K
( ) Plata	4.- N
( ) Oro	5.- Ni
	6.- Pb
	7.- Pt

RECOMENDACIONES

- No mezclar la información, es decir, no mezclar elementos heterogéneos o dispares.
- No incluir un número excesivo de elementos en cualquiera de las columnas.
- Proponer siempre un número mayor de respuestas que de preguntas.
- Ubicar las respuestas al azar.
- Elaborar la prueba procurando utilizar una sola página.
- Poner al frente de cada columna un encabezado que describa apropiadamente su contenido.

### ORDENAMIENTO

En esta prueba se ofrece una lista de elementos o datos a los cuales (el examinado) debe dar un orden específico de acuerdo con el criterio que se indica en las instrucciones (cronológico, lógico, evolutivo, por rango, etc.)

Ejemplo:

Instrucciones: Numera en orden ascendente y de acuerdo con el número de electrones en la última capa, los elementos que siguen.

- ( ) Carbono
- (+) Fluor
- ( ) Hidrogeno
- ( ) Helio
- ( ) Oxígeno
- ( ) Nitrogeno
- ( ) Aluminio

### RECOMENDACIONES

- Con respecto a los datos por ordenar se sugiere no emplear menos de cinco ni más de diez.
- Utilizar este tipo de prueba cuando se requiera que el examinado manifieste una conducta de "discriminación, ordenamiento, establecimiento de secuencia u otra operación similar" ( 44 )
- Seleccionar aquellos contenidos de la asignatura que puedan enumerarse u ordenarse con un criterio determinado.

### CONCLUSIONES

Dentro del Sistema Abierto de enseñanza, podemos encontrar al Sistema de Preparatoria Abierta que fue creada por decreto presidencial y surgió como un desarrollo de la Tecnología Educativa en nuestro país; en ella, el asesor es un elemento clave, funge como orientador y da apoyo académico al adulto cuando él lo requiere a través de asesorías, es por ello que la asesoría es muy importante para la preparatoria abierta pues al adulto se le aclaran dudas, se enriquece su saber y es un espacio en el cual se puede fomentar el autodidactismo, tan importante para la educación de adultos, en el cual el adulto avanza por él mismo en su aprendizaje.

Para que se realicen las actividades mencionadas considero que el asesor requiere de una mayor preparación pedagógica debido a que en la actualidad el avance en la educación requiere en el asesor un cambio en su preparación para así elevar la calidad de la enseñanza ya que se ha perfeccionado de tal manera que es necesario capacitar al asesor con nuevos métodos y técnicas que mejoren las condiciones de las asesorías y que ayuden para el desarrollo de esta modalidad educativa; es decir, el asesor debe estar más preparado de modo que su función favorezca a la institución y no que vaya en contra de ella, la Dirección General de Sistemas Abiertos pretende lograr lo antes descrito, a través del curso de capacitación de asesores; sin embargo, este curso carece de información que ayude al asesor a rea

lizar diversas actividades con los adultos, por lo tanto, esta propuesta de tesis pretende introducir en el curso de capacitación un apartado pedagógico, en el cual se brinda al asesor información que le permitirá utilizar en sus asesorías lo siguiente:

- Técnicas de grupo
- Recursos didácticos y
- Técnicas de evaluación.

Si bien es cierto, no son el centro del proceso de aprendizaje pero sí son herramientas útiles de las que el asesor puede disponer para facilitar el aprendizaje; es por ello, que con la anterior información se pretende que el asesor cuente con varios recursos para reforzar y ampliar el aprendizaje de los adultos y con ello a las asesorías.

Las técnicas y recursos presentados en éste trabajo son algunos instrumentos que ayudan a facilitar el aprendizaje de los adultos y responde de alguna manera, a las posibilidades, necesidades e intereses de los adultos y de los propios asesores, es por ello, que considero que son elementos que no deben ser omitidos en la acción capacitadora para asesores de preparatoria abierta ya que la educación de adultos no se puede conformar con utilizar solamente al pizarrón como único recurso para apoyar a las asesorías es conveniente estimular al aprendizaje con diferentes elementos, para lo cual también propongo lo siguiente:

- En otras instituciones educativas se brindan diversos cursos a los docentes para tratar de mejorar al aprendizaje, por lo regular se brinda cada semestre o en periodos vacacionales entonces, -

por qué no brindar al asesor con más frecuencia cursos breves sobre hábitos de estudio, motivación, técnicas de investigación, etc., pero encaminados hacia las necesidades tanto del asesor como del adulto.

- Como la Dirección General no cuenta con un departamento de materiales didácticos como en el caso del INEA, se puede crear uno con ayuda tanto de las autoridades como también de los instructores del curso, asesores y de los propios adultos para que el material se guarde y se tenga disponible cuando el asesor o el adulto lo requieran, además, la institución si cuenta con espacio y algunos materiales que pueden ser utilizados.

- Que tanto los asesores como instructores promuevan más a las asesorías con carteles, láminas, anuncios, etc., para incrementar a las mismas.

Por otra parte, la propuesta sí es oportuna ya que la institución a la que me remito, está por modificar el curso de capacitación y considero que cualquier aportación puede serles útil para así enriquecer al curso y con ello a las asesorías.

Finalmente, hay mucho por hacer para mejorar al Sistema de Preparatoria Abierta y a los cursos de capacitación de asesores, es labor de las autoridades y de los profesionistas involucrados con

ésta labor, el apoyar pedagógicamente a los mismos para lograr así un mayor desarrollo en este sistema educativo.

Es por ello, que los invito a que incrementen su compromiso - y responsabilidad con ésta labor educativa.

A N E X O I

Las materias que integran el plan de estudios en cada área son:

TRONCO COMUN

<u>Clave</u>	<u>Primer semestre</u>	<u>Clave</u>	<u>Segundo semestre</u>
13	Metodología de la lectura	23	Textos literarios
15	Metodología del aprendizaje	22	Taller de redacción
14	Historia moderna de occidente	21	Matemáticas II
12	Taller de redacción I	24	Historia mundial con- temporánea
10	Inglés I	20	Inglés II
11	Matemáticas I	25	Apreciación estética ( pintura )

<u>Clave</u>	<u>Tercer semestre</u>
33	Textos literarios II
32	Taller de redacción III
31	Matemáticas III
34	Lógica
30	Inglés III

AREA DE CIENCIAS FISICO-MATEMATICO

<u>Clave</u>	<u>Cuarto semestre</u>	<u>Clave</u>	<u>Quinto semestre</u>
40	Inglés IV	50	Inglés V
41	Matemáticas IV	51	Matemáticas V
42	Textos filosóficos I	52	Textos filosóficos II
44	Física I	53	Textos políticos y so- ciales I
47	Química	54	Física II

<u>Clave</u>	<u>Sexto semestre</u>
60	Inglés VI
61	Matemáticas VI
62	Textos científicos
64	Historia de México siglo XX
66	Biología
67	Bioética

AREA DE HUMANIDADES

<u>Clave</u>	<u>Cuarto semestre</u>	<u>Clave</u>	<u>Quinto semestre</u>
40	Inglés IV	50	Inglés V
41	Matemáticas IV	52	Textos filosóficos II
42	Textos filosóficos I	53	Textos políticos y so ciales I
43	Textos literarios III	55	Principios de química general
46	Principios de física	56	Biología

<u>Clave</u>	<u>Sexto semestre</u>
60	Inglés VI
61	Matemáticas VI
64	Historia de México siglo XX
63	Textos políticos y sociales
67	Bioética
62	Textos científicos
65	Apreciación estética ( musical )

AREA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

<u>Clave</u>	<u>Cuarto semestre</u>	<u>Clave</u>	<u>Quinto semestre</u>
40	Inglés IV	50	Inglés V
41	Matemáticas IV	51	Matemáticas V
42	Textos filosóficos I	52	Textos filosóficos II
46	Principios de física I	53	Textos políticos y <u>so</u>
45	Principios de química general	56	ciales I Biología

<u>Clave</u>	<u>Sexto semestre</u>
60	Inglés VI
61	Matemáticas VI
64	Historia de México siglo XX
63	Textos políticos y sociales II
67	Bioética
62	Textos científicos

A N E X O II

En preparatoria abierta se evalúa al estudiante a través de pruebas objetivas de opción múltiple. Para elaborar la prueba se siguen los siguientes pasos:

Se elabora una tabla de especificaciones de la prueba, la cual es "una tabla por coordenadas que liga los productos del aprendizaje que se desean con el contenido del curso que se utiliza para provocar estas transformaciones del comportamiento. En el caso de quien elabora las pruebas, le suministra una mayor seguridad de que las pruebas que elabore habrán de medir los productos del aprendizaje y el contenido del curso de manera equilibrada." ( 45 )

La cual se construye considerando un sistema de ejes: el horizontal, donde se colocan las conductas observadas en los objetivos específicos y vertical donde se incluyen los objetivos específicos, temas, etc. A continuación se muestra un ejemplo:

CONDUCTAS				
CONTENIDOS	Conoci- miento (1.00)	Compren- sión (2.00)	Aplica- ción (3.00)	Total de reactivos No. %
<b>1. MATERIA Y ENERGIA</b>				
1.1 Resolverá problemas de potencia aplicando la fórmula correcta.			///	3
1.2 Identificará conceptos relacionados con el movimiento ondulatorio.	//	-	-	2
1.2 Identificará los conceptos de calor y temperatura.	//	-	-	2
SUBTOTAL:	4	-	3	7 28%
<b>2. ENERGIA Y ELECTRICA</b>				
2.1 Identificará el concepto de campo electromagnético.	/	-	-	1
2.2 Aplicará la fórmula correcta para resolver problemas relacionados con la resistencia eléctrica.			///	3
2.3 Identificará por sus efectos los tipos de radiación.	//	-	-	2
SUBTOTAL:	3	-	3	6 24%
<b>3. LA ESTRUCTURA DEL ATOMO Y LA - TABLA PERIODICA</b>				
3.1 Identificará los conceptos de átomo y molécula.	//	-	-	2
3.2 Relacionará los compuestos derivados de las funciones orgánicas con la utilidad de éstos.	-	//	-	2
3.3 Diferenciará por su notación los hidrocarburos no saturados.	///	-	-	3
SUBTOTAL:	5	2	-	7 28%
<b>4. EL SISTEMA OSEO, SUS FUNCIONES- E IMPORTANCIA</b>				
4.1 Identificará la estructura del esqueleto humano	//	-	-	2
4.2 Identificará las funciones del esqueleto humano.	//	-	-	2
4.3 Identificará la rama de la medicina que estudia la estructura y funciones del esqueleto humano.	/	-	-	1
SUBTOTAL:	5	-	-	5 20%
TOTAL DE LA MUESTRA :	17	2	6	25 100%
PORCENTAJES DEL TOTAL DE REACTIVOS:	68%	8%	24%	100%

Una vez terminada la tabla de especificaciones se procede a elaborar los reactivos considerando que la prueba es de opción múltiple, está integrada con reactivos que solicitan respuestas concretas, en las que el estudiante sólo tiene que elegir de entre cuatro opciones, aquella que complete o dé solución al enunciado o problemas planteados en la pregunta.

Estos reactivos están formados por los siguientes elementos:

- BASE: Que es la parte inicial del reactivo en la cual se plantea la tarea, problema, pregunta o el estado incompleto de la instrucción.
- OPCIONES: Todas las elecciones posibles del reactivo.
- CLAVE: Respuesta correcta.

Ejemplo:

BASE: ¿Cuál de los siguientes fenómenos geográficos es característico de la península de Yucatán ?

- OPCIONES: A) Vientos permanentes en el verano.  
B) Vegetación tropical dominante.  
C) Elevada precipitación pluvial.  
D) Suelo calizo y permanente.

CLAVE: ( D )

DISTRACTORES: ( A )

( B )

( C )

Para elaborar este tipo de preguntas se considerarán los siguientes criterios:

- Los reactivos, sin excepción, deberán corresponder al contenido y nivel taxonómico asignado en la tabla de especificaciones de la prueba.
- La base deberá presentar un problema bien definido empleando estrictamente las palabras necesarias.
- El reactivo sólo deberá incluir una respuesta correcta.
- Los distractores no serán parcialmente correctos, excepto cuando la base interroga por opción más correcta.
- Los distractores deberán ofrecer una solución al problema planteado.
- Las opciones deberán guardar entre sí, un equilibrio coherente en cuanto a sintaxis, género, número, persona, tiempo y modo.
- Las opciones deberán guardar proporción entre sí en cuanto a su longitud.
- Cuando en las opciones se utilicen cifras numéricas, éstas deberán ordenarse en forma ascendente de acuerdo a su valor.
- Cuando los reactivos incluyan dibujos, figuras gráficas, éstas deberán ser claras y congruentes con la construcción total del reactivo.
- Deberá evitarse la repetición y/o sinonimia de términos o vocablos entre la base y la respuesta correcta o algún distractos.
- En las opciones se emitirán frases como: " todas éstas ", " ninguna de éstas ", " todas las anteriores " o expresiones similares.

Existen diversas formas de reactivos de opción múltiple como: pregunta completa, incompleta, afirmación incompleta, expresiones bloque reactivos contruidos con numeros romanos, en forma imperativa, reactivos contruidos en forma de relación, reactivos de ordenamiento, de secuencia lógica y reactivos de identificación. Ejemplo:

FORMAS DE REACTIVOS DE OPCION MULTIPLE.

Existen diferentes formas de plantear los reactivos de opción múltiple:

1.- REACTIVO DE PREGUNTA COMPLETA.

¿Cuál de los siguientes fenómenos geográficos es característico de Yucatán ?

- A) Vientos permanentes en el verano.
- B) Suelo calizo y permanente.
- C) Elevada precipitación pluvial.
- D) Vegetación tropical dominante.

2.- REACTIVOS DE AFIRMACION INCOMPLETA.

La causa más importante por la que se ha fijado como jornada máxima de trabajo ocho horas es:

- A) Proteger la salud del trabajador.
- B) Restringir las ganancias de la empresa.
- C) Permitir que el trabajador tenga empleos.
- D) Dar oportunidad al trabajador para que estudie.

3.- REACTIVOS DE COMPLETAMIENTO DE EXPRESIONES.

Lea el siguiente enunciado:

El género literario en el cual los animales adoptan conductas humanas y encierra una moraleja se denomina:

Elija la palabra que completa correctamente el enunciado anterior.

- A) Cuento.
- B) Novela.
- C) Fábula.
- D) Comedia.

Respuesta correcta del reactivo.

4.- REACTIVO CONSTRUIDO EN BLOQUE.

Cuando algunos reactivos forman parte de un bloque o paquete, se presentan con instrucciones particulares. Ejemplo:

- 4.1.- Con base en la siguiente información, conteste los reactivos 15, 16 y 17.
- 4.2.- Conteste las preguntas 20 y 21 conforme al contenido del texto siguiente.
- 4.3.- Las preguntas 72, 73, 74 y 75 se contestan con base al mapa núm. 1 etc.

5.- REACTIVO CONSTRUIDO CON NÚMEROS ROMANOS.

Lea con atención:

- I.- El sol, la luna y las estrellas resplandecen.
- II.- Flor, florero, florería, floresta.
- III.- Las aves cantan, los peces enmudecen.

IV.- Era un nido, una choza y una cuna.

V.- Principio, fin, alfa, omega.

¿Cuál de las siguientes alternativas contiene únicamente sintagmas ?

A) I, II y IV.

B) II, IV y V.

C) II, III y IV.

D) I, III y IV.

6.- REACTIVOS CONSTRUIDO EN FORMA IMPERATIVA.

Elija el enunciado que contiene un objeto indirecto.

A) Raúl escribió una carta ayer.

B) Javier visitó el museo de antropología.

C) Rosa estudia contabilidad por las tardes.

D) José vende maquinaria a la iniciativa privada.

7.- REACTIVO CONSTRUIDO EN FORMA DE RELACIONES.

Lea la lista de autores y obras literarias que se analizan a continuación.

I.- Cervantes.

II.- Fernando de Lizardi.

III.- Rubén Darío.

IV.- Lope de Vega.

1.- Azul.

2.- El Quijote.

3.- El Periquillo Sarniento.

Elija la alternativa en donde aparecen relacionadas cada autor con su obra en forma correcta.

- A) I-1, II-3 y III-2
- B) I-3, III-1 y IV-1
- C) I-1, II-2 y IV-3
- D) I-2, II-3 y III-1

8.- REACTIVO CONSTRUIDO CON ORDEN CRONOLOGICO.

Lea los siguientes enunciados:

- I.- La primera división de Polonia.
- II.- La unión de Inglaterra y Escocia.
- III.- La formación del reino de España.
- IV.- El reconocimiento de la independencia de los países bajos.
- V.- la unificación de Alemania.

Elija la alternativa que muestra el orden cronológico adecuado a los sucesos mencionados.

- A) I, III, IV, V y II
- B) III, II, IV, I y V
- C) III, IV, II, I y V
- D) IV, II, III, V y I

9.- REACTIVO CONSTRUIDO CON SUGERENCIA LOGICA.

El desierto de Sonora es a los Yaquis como:

- A) La costa de Veracruz es a los negros.
- B) la ciudad de México es a los burócratas.
- C) la selva de Chiapas es a los Lacandonos.
- D) El estado de Yucatán es a los henequeneros.

Realizando este trabajo, todos los reactivos son sometidos a un control de calidad, se elabora una prueba experimental, se hace una aplicación, se analizan los resultados, se ensambla la prueba definitiva y se aplica.

Las preguntas de los exámenes de Preparatoria Abierta miden diversas conductas que el estudiante debe dominar como resultado de las experiencias de aprendizaje, es decir, dependiendo del contenido del material se formularán preguntas que midan el nivel de:

- 1.- Conocimiento.
- 2.- Comprensión.
- 3.- Aplicación.
- 4.- Análisis.
- 5.- Síntesis.
- 6.- Evaluación.

A continuación se define someramente cada uno de los niveles.

1.- NIVEL DE CONOCIMIENTO.

Incluye a aquellas conductas que implican exclusivamente memorización, la ejecución principal del estudiante consiste en reproducir datos que se comunicaron en las experiencias de aprendizaje. Pueden ir desde la enunciación cronológica de una serie de acontecimientos, hasta la enunciación de cierta teoría.

Para su elaboración, verificación y cotejamiento se usan las siguientes tablas:

TABLA DE OBJETIVOS PEDAGOGICOS JERARQUIZADOS PARA EL DOMINIO COG -  
NOSCITIVO DEL NIVEL 1: CONOCIMIENTO.

- Recordar algunas relaciones abstractas ( principios, leyes y teo-  
rías ).
- Recordar algunos procedimientos ( convenciones, tendencias, cla-  
sificación, criterios, método ).
- Recordar algunos elementos particulares ( términos, hechos ).

VERBOS QUE PUEDEN SER USADOS EN EL NIVEL DE CONOCIMIENTO 1.

DEFINIR	INSCRIBIR	IDENTIFICAR	SUBRAYAR
REPETIR	REGISTRAR	NOMBRAR	ENLISTAR
APUNTAR	MARCAR	RELATAR	ENUNCIAR

2.- NIVEL DE COMPRENSION.

Esta categoría comprende toda conducta caracterizada por un -  
proceso de explicación, más que la simple acumulación de la infor-  
mación.

TABLA DE OBJETIVOS PEDAGOGICOS PARA EL DOMINIO COGNOSCITIVO DEL NI  
VEL 2: COMPRENSION.

- EXPLOTAR
- INTERPRETAR
- TRASPONER

VERBOS QUE SE PUEDEN USAR EN EL NIVEL DE COMPRENSION 2.

DESCRIBIR	TRADUCIR	IDENTIFICAR	EXPRESAR
TRANSCRIBIR	EXPLICAR	LOCALIZAR	NARRAR

### 3.- NIVEL DE APLICACION.

En este nivel, el estudiante utilizará los principios, procedimientos y métodos propios de la asignatura, para resolver un problema particular.

TABLA DE OBJETIVOS PEDAGOGICOS PARA EL NIVEL 3: APLICACION.

- APLICARA

VERBOS QUE PUEDEN SER USADOS PARA UBICAR EL NIVEL 3 DE APLICACION.

INTERPRETAR	PRACTICAR	APLICAR
USAR	DEMOSTRAR	ILUSTRAR
EMPLEAR	OPERAR	TRAZAR

### 4.- NIVEL DE ANALISIS.

Incluye aquellas conductas en las que el estudiante debe identificar los elementos de la estructura de un todo y explicar la relación que observa entre ellos.

TABLA DE OBJETIVOS PEDAGOGICOS DEL NIVEL 4: ANALISIS.

- Analizará algunos principios de organización.
- Analizará algunas relaciones.
- Analizará algunos elementos.

TABLA DE VERBOS QUE PUEDEN SER USADOS PARA EL NIVEL 4 DE ANALISIS.

DISTINGUIR	EXPERIMENTAR	CATEGORIZAR
DIFERENCIAR	CONSTATAR	
CALCULAR	COMPARAR	

5.- NIVEL DE SINTESIS.

En ésta categoría se clasifican todas aquellas conductas que requieran que el estudiante trabaje con piezas, con elementos aislados de manera que tenga que arreglarlos, cambiarlos, hasta integrar un nuevo esquema de clasificación.

TABLA DE OBJETIVOS PEDAGOGICOS PARA EL NIVEL 5: SINTESIS.

- Determinar un conjunto de relaciones abstractas.
- Producir un plan de acción.
- Producir una obra personal.

TABLA DE VERBOS QUE PUEDEN SER USADOS PARA EL NIVEL 5 DE SINTESIS.

COMPONER	FORMULAR	CONSTRUIR
PLANEAR	ARREGLAR	DIRIGIR
PROPONER	ENSAMBLAR	ORGANIZAR
DISEÑAR	REUNIR	

6.- NIVEL DE EVALUACION.

Esta última categoría implica conductas en las que el estu --

diante formula juicios de valor sobre trabajos, soluciones, métodos, mediante el uso de normas externas.

**TABLA DE OBJETIVOS PEDAGOGICOS PARA EL NIVEL 6: EVALUACION.**

- Juzgar desde el punto de vista de criterios externos.
- Juzgar desde el punto de vista de la coherencia lógica.

**TABLA DE VERBOS QUE PUEDEN SER USADOS PARA UBICAR CADA NIVEL DE EVALUACION DEL DOMINIO COGNOSCITIVO.**

JUZGAR	EVALUAR	TRAZAR
VALUAR	SEIECCIONAR	ESCOGER
VALORAR	ESTIMAR	MEDIR

Por último se realiza un cuadro de ensamble, este cuadro presenta una matriz similar al de la tabla de especificaciones con los enunciados de contenido de ésta, en la que en forma vertical se mencionan los objetivos específicos a evaluar o contenidos y en forma horizontal las conductas a evaluar. Sin embargo en este cuadro no se menciona la cantidad de reactivos en la intersección -- contenido-conducta, sino que se anota el número correspondiente a la posición que van a tener dichos reactivos en su distribución a lo largo de toda la prueba, y que de acuerdo con criterios de ensamble previos:

- por índice de dificultad, por similitud de contenidos, por similitud de conducta, etc. Se ordenan dándole una estructura homogénea a la organización de dicha prueba. ( ver cuadro adjunto )

CUADRO DE ENSAMBLAJE

NIVEL TAXONOMICO NUMERO Y NOMBRE DE LA UNIDAD TEMATICA	CONOCIMIENTO	COMPRESION	APLICACION	ANALISIS	SINTEISIS	EVALUACION	TOTALES	PORCENTAJES
	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00	6.00		%
MATERIA Y ENERGIA	4, 5, 6, 7		1, 2, 3				7	28%
ENERGIA ELECTRICA	8, 12, 13		9, 10, 11				5	24%
LA ESTRUCTURA DEL ATOMO LA TABLA PERIODICA	14, 15, 18, 19 20	16, 17					7	28%
EL SISTEMA OSEO, SUS FUN- CIONES E IMPORTANCIA	21, 22, 23, 24 25						5	20%
T O T A L E S	17						23	100%
PORCENTAJES	68%	8%	24%				100%	

NOTAS

- 1.- La Belle, Thomas J. Educación no formal y cambio social en América Latina. México, Nueva imagen, 1980, p. 43
- 2.- Ibidem, p. 44
- 3.- Ibidem, p. 44
- 4.- Isaias, Reyes. Educación de adultos. Nva. Biblioteca Pedagógica No. 17, México: Oasis, 1983, p. 43
- 5.- Torres, Carlos Alberto. La educación de adultos en México. 1976-1981. Placso, serie A, Ideología y Cultura No.5,p.7
- 6.- Ibidem, p.7
- 7.- Cirigliano, Gustavo. La educación abierta. B. Aires: Ateneo, 1983, la edición, p. 10
- 8.- Secretaría de Educación Pública. Sistema Nacional de Educación para Adultos. SEP-México, febrero de 1976, p. 11
- 9.- Dirección General de Evaluación. Manual para el asesor. México: SEP, 1989, p. 6
- 10.- Ibidem, p. 15
- 11.- Ibidem, p. 18
- 12.- Ibidem, p. 37
- 13.- Dirección General de Educación Extraescolar. Material de difusión. México: SEP, 1991, pp.10-11
- 14.- Cirigliano y Villaverde. Dinámica de grupos y educación. Fundamentos y técnicas. B. Aires: Humanitas, 1980, p.66
- 15.- Ibidem, p. 64
- 16.- Contreras, Yolanda. Trabajo social de grupos. México: Trillas 1984 6a Ed., p. 33

- 17.- Cirigliano y Villaverde. Op Cit. p. 66
- 18.- Andueza, María. Dinámica de grupos en educación. Editorial -  
Trillas, colección de temas básicos No. 10, 3a Ed., -  
México, 1983, p. 24
- 19.- Cirigliano y Villaverde. Op Cit. p. 78
- 20.- Ibidem. p. 78
- 21.- Nérici, Imideo. Hacia una didáctica general y dinámica. -  
B. Aires: Kapelusz, 1974, p. 282
- 22.- Ibidem, p. 307
- 23.- Castrejón, Jaime y Angeles, Ofelia. Consideraciones sobre di -  
námica de grupos. México: Edicol, 1979, p. 102
- 24.- Beal, Jorge. Conducción y acción de dinámica de grupos.  
B. Aires: Kapelusz, 1964, p. 222
- 25.- Cirigliano y Villaverde, Op Cit. p. 170
- 26.- Ferrandez, Adalberto y Sarramona, Jaime. Tecnología didáctica  
teoría y práctica de la programación escolar.  
Barcelona España: CEAC, 1979, p. 177
- 27.- Nérici, Imideo. Op Cit. p. 331
- 28.- González, Villaseñor Ricardo. Curso introductorio de forma -  
ción docente. CONALEP, México, tomo 2, p. 18
- 29.- Nérici, Imideo. Op Cit. p. 317
- 30.- Ibidem. p. 350
- 31.- García, Fernando y Quesada, Rocío. Paquete didáctico de siste  
matización de la enseñanza. México: UNAM, vol. 3 3a. -  
versión 1975, p. 15

- 32.- Carreño, Fernando. Enfoques y principios teóricos de la evaluación. México: Trillas, 1980, p. 28
- 33.- Ibidem. p. 28
- 34.- Ibidem. pp. 23-24
- 35.- Ibidem. p. 39
- 36.- Ibidem. p. 40
- 37.- Ibidem. p. 41
- 38.- Ibidem. p. 65
- 39.- Benedito, V. y M.P. Daniel. Evaluación aplicada a la enseñanza. Barcelona, España: CBAC, 1977, p. 14
- 40.- De Mattos, Luis. Compendio de didáctica general. B. Aires: Kapelusz, 1985, p. 51
- 41.- Flores, Gabriel y López, Luis. Evaluación. México: IPN, 1976, p. 38
- 42.- E. Gronlund, Norman. Medición y Evaluación en la enseñanza. México: PAX, 1979, p. 149
- 43.- Carreño, Fernando. Op Cit. p. 107
- 44.- Ibidem. p. 58
- 45.- E. Gronlund, Norman. Op Cit. p. 71

BIBLIOGRAFIA

- Andueza, María. Dinámica de grupos en educación. México: Trillas, 1984, 117 págs.
- Bany, Mary y Johnson, Lois. La dinámica de grupos en educación. - México: Aguilar, 1973, 433 págs.
- Benedito, V. y M. P. Daniel. Evaluación aplicada a la enseñanza.- Barcelona España: CEAC, 1977, 158 págs.
- Carreño, Fernando. Enfoques y principios teóricos de la evaluación. México: Trillas, 1980, 71 págs.
- Centro de Estudios de Sistemas Abiertos. Estudios sobre el asesor y las consultas. México: IPN-CEDESA, No. 1. 1974, 72 págs.
- Cirigliano, Gustavo. La educación abierta. Buenos Aires: Ateneo,- 1983, 176 págs.
- Cirigliano, Gustavo y Villaverde, Anibal. Dinámica de grupos y - educación. Fundamentos y técnicas. Buenos Aires: Humanitas, 1966, 238 págs.
- Contreras, Elsa y Ogalde, Isabel. Principios de tecnología educativa. En colección de cuadernos pedagógicos. México: - Edicol, 1980, 87 págs.

- Dirección General de Educación Extraescolar. Curso: Formación de asesores de preparatoria abierta. México: SEP, 1989, - 75 págs.
- Dirección General de Evaluación. Preparatoria Abierta, manual para el asesor. México: SEP, 1989, 50 págs.
- Ferrandez, Alberto y Sarramona, Jaime. Tecnología didáctica. Teoría y práctica de la programación escolar. Barcelona España: CEAC, 1979, 349 págs.
- Flores, Gabriel y López, Luis. Tecnología Educativa. Evaluación.- México: IPN, No. 4, 1976, 78 págs.
- Gagne, Robert y Glaser, Robert. Especificación de objetivos de la educación. México: Guajardo, 1974, 102 págs.
- García, Cortés Fernando y Quesada, Rocío. Paquete didáctico de - sistematización de la enseñanza. Evaluación del aprendizaje. México: UNAM, 1975, Vol. 3 3a versión, 294 págs.
- Gronlund, Norman. Medición y evaluación en la enseñanza. México: Pax, 1973, 630 págs.
- Isaías, Reyes Jesús. Educación de adultos. (nueva biblioteca pedagógica No. 17), México: Oasis, 1983, 211 págs.

- Mager, Robert. Preparación de objetivos de instrucción. México: UNAM-CNMS, 1973, 65 págs.
- Nérici, Imdeo. Hacia una didáctica general y dinámica. B. Aires: Kapelusz, 1974, 541 págs.
- Pardinás, Felipe. Metodología y técnicas de investigación en - ciencias sociales. México: DGIT, 1981, 45 págs.
- Secretaría de Educación Pública. El papel del facilitador. México: SEP, 1985, 60 págs.
- Secretaría de Educación Pública. Sistema nacional de educación de adultos. Material de difusión. México: SEP, 1976, 15 - págs.
- Vargas, Julie. Redacción de objetivos conductuales. México: Tri - llas, 1976, 179 págs.
- Zarzar, Carlos y Barro, Susana. En el manual de técnicas. México: SEP, 1985, 60 págs.