

1
201



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
COLEGIO DE PEDAGOGIA**

**"DESARROLLO PROFESIONAL DEL PEDAGOGO EN
EL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL
CENTRO MASCARONES".**

**INFORME ACADEMICO DE
ACTIVIDAD PROFESIONAL
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADA EN PEDAGOGIA
P R E S E N T A :
ALMA ROSA ALBARRAN REYES**

**No. DE CUENTA 9358744-0
Y LETRAS**

ASESOR: LIC. PILAR MARTINEZ HERNANDEZ

**COLEGIO DE PEDAGOGIA
CD. UNIVERSITARIA, SEPTIEMBRE DE 1997**



**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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 esta 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.

ÍNDICE

	Pag.
INTRODUCCION	
CAPITULO I. QUE ES Y QUE SE HACE EN EL CENTRO MASCARONES	1
1.1 El Centro Mascarones	1
1.1.1. Objetivos del Centro	3
1.1.2 Organización y Funciones	3
1.2 Programas Académicos que se ofrecen	5
1.3 Características de los Cursos	7
1.4 Organización del Departamento de Control Escolar	9
1.4.1 Area Técnica	11
1.4.2 Area Pedagógica	12
CAPITULO II. DESEMPEÑO PROFESIONAL DEL PEDAGOGO EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR	
2.1. Actividades desarrolladas por el pedagogo como; Jefe de Control Escolar, responsable del Area pedagógica; y becario	14
2.2 Alternativas didáctico - pedagógicas creadas por el Pedagogo para optimar la organización, desarrollo y evaluación de los cursos de cómputación	19
2.2.1 Exámenes de conocimientos Previos	23
2.2.2 Selección de Profesores	25
2.2.3. Desarrollo de Curso	31

2.2.3.1. Elaboración de Materiales de Apoyo	31
☐ Guía de profesor	33
☐ Cuadernillo de Trabajo	39
☐ Organización del Personal de Apoyo	40
2.2.3.2. Evaluación	49
☐ Cuestionario de evaluación	49
☐ Cuestionario de opinión	51
2.2.3.3. Seguimiento	52
☐ Guía de observación de clase	52
☐ Talleres pedagógicos	53
2.2.4. Capacitación en Cómputo a docentes e Investigadores de la Universidad Nacional Autónoma de México	56
CAPITULO III. REFLEXIONES	60
3.1 El Pedagogo y su formación profesional	60
BIBLIOGRAFÍA	68
ANEXOS	71

Que difícil es dar las GRACIAS en tan pocas líneas a las
personas que compartieron sus últimos años de juventud, de
amor y de pareja con sus hijos. Proporcionándonos todo, aunque
en sus zapatos se asomaran los hoyos y en su vestimenta los
años.

Pero siempre firmes de obsequiamos la mejor herencia
" la educación "

Con todo mi respeto y amor
a mis PADRES: Gustavo y Ana María

Les dedico este trabajo con la mayor
sencillez que existe en mi corazón, porque
ningún camino lo recorrí sola y a la meta
llegamos todos. Por el apoyo que me
brindaron Gracias
A mis hermanos y cuñados

Por tu presencia paternal, ayuda incondicional
que Dios sepa compensar las acciones que tu
noble corazón brinda a mi familia y que sin ti y
tu fiel compañera hubiera sido imposible llegar a
la meta

Con eterno agradecimiento a mis tíos:
Carlos y Graciela

Con todo respeto,
por su superior ejemplo, comprensión y paciencia

A mi
ALMIRANTE I.M.N. DTOR. GRAL.
VICENTE N. LÓPEZ URUÑUELA

Sabiendo que jamás existirá una forma de agradecerle en esta vida de lucha y superación constante, deseo expresarle que mis ideales, esfuerzos y logros han sido también suyos, siendo ese compartir la fortuna más grande que pude recibir.

Con respeto y admiración
Mtra. Marcela Gómez Sollano

Entre conocimientos y comprensión supo guiar mis pensamientos y levantar mis temores. La confianza que tan noblemente me brindó, fue la base de la dinámica sobre la cual se hizo posible realizar este escrito.

Con agradecimiento eterno a mi asesor
Lic. Pilar Martínez Hernández

Entre esfuerzos y tiempo, hicieron posible que hoy alcance una meta que constituye el primer peldaño para poder seguir aspirando a alcanzar la cumbre académica y profesional en donde ustedes están.

A mis *sinodales*
Lic. María del Carmen Saldaña,
Lic. Rosa María Camarena y
Lic. Susana Fernández

Gracias por la oportunidad de brindarme educación que muchos mexicanos hubieran deseado. Me proporcionaste los más destacados profesores que cualquier Universidad desearía tener en sus instalaciones, me concediste el privilegio de estar involucrada en proyectos que en esta Máxima Casa de

Estudio se gestionaron
Facultad de Filosofía y Letras
Colegio de Pedagogía

Gracias porque entre en tu y yo no existen egoísmos,
caminamos de la mano hacia un mismo objetivo, vivimos
creando sueños en los que siempre se asoma el futuro. Por
eso, una vez más, en estos meses me brindaste tu apoyo
incondicional al dejar de lado tu tiempo libre, amigos y
hermanos, para unirme contigo olvidando el cansancio,
reprimiendo el enojo. Todo con el fin de construir en un
mismo esfuerzo este escrito que es como todas nuestras
cosas: *"tuyo y mío"*

Para el amor más grande de mi vida

Mi pareja

Simplemente incondicionales,
difíciles de encontrar, aun más de
conservar,
dos caminos, dos seres diferentes que se
complementan, momentos compartidos,
comprensión, apoyo, alegría, juntas por la
vida, amigas por siempre
Con respeto y admiración a mi "amigocha"
Aurora

Entre paredes amarillas, ruidos de
impresoras, computadoras desconfiguradas,
y una buena nutrición de pizzas y tortas
descubrí que entre tu y yo hay una sincera
amistad

Gracias por todo a mi amiga
Karla

A todos aquellos que contribuyeron con un granito de arena, para que
esta construcción se pudiera concluir hoy:

Capulito, Cap. Eduvigis, Tte. Roberto, Tte. Perla, Tte. Amaro ...

INTRODUCCIÓN

La incorporación de las nuevas tecnologías de comunicación en la "Educación Nacional" y fuentes de trabajo, acarrea diversas implicaciones de orden político, económico, social y cultural, al interior de la universidad y en el contexto general de las instituciones educativas nacionales e internacionales. En tal caso, la Universidad Nacional Autónoma de México tiene la responsabilidad de establecer espacios en la que se defina la función cultural y educativa de las nuevas tecnologías informáticas y de comunicaciones en el ámbito de la educación universitaria.

Es por ello, que la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico (DGSCA) a través de la Universidad Nacional Autónoma de México, atiende a las demandas generadas en las áreas de capacitación, formación y actualización en el área de Cómputo. Pues existe actualmente un acelerado desarrollo tecnológico y científico que obliga a utilizar la herramienta de la informática en todos los ámbitos; lo cual fuerza y a la vez impulsa a los individuos a preocuparse por adquirir los conocimientos de esta área.

Así, la DGSCA en un esfuerzo por responder a tal demanda, amplía sus servicios en la zona centro de la Ciudad de México, creando los Centros de Extensión en Cómputo y Telecomunicaciones Nuevo León (CECTNL) y Mascarones. En los cuales se cuenta con más de 150 cursos diferentes dirigidos a estudiantes universitarios y público en general, cuya estructura curricular abarca cuatro programas académicos, cómputo infantil, capacitación para el trabajo, actualización en cómputo y tecnología informática y cursos empresariales.

Tarea que no puede ser desarrollada, si la DGSCA careciera de una estructura organizacional educativa definida, aludiendo con ello a la presencia del pedagogo con la creación del plan de enseñanza, contenidos temáticos, tipología de materiales y manera en cómo exponerlos. Estudiando

el contexto en el que se presenta la información, el lenguaje que se debe utilizar y la connotación de los conceptos, elementos importantes que trabaja para mediar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Si bien es cierto, en el Centro Mascarones con el paso del tiempo se ha encontrado una variada cantidad de factores que han influido para que el modelo organizacional propuesto no haya sido respetado y seguido de manera estricta, debido a que, el lugar de ubicación en donde se encuentra el Centro, la historia del edificio, la forma y tamaño de las instalaciones, la distribución de las oficinas, el tipo de población que asiste, y hasta la personalidad y perfil profesional de la gente que labora, son elementos que hicieron recapacitar la forma de llevar a cabo las actividades académico-administrativas.

Situación que dió como resultado la configuración y delimitación de las funciones específicas efectuadas en cada uno de los departamentos existentes en la Institución. Al darse este cambio, mis actividades profesionales estuvieron encaminadas a trabajar en la Reestructuración de las Funciones Pedagógicas e Instrumentos Didácticos del Departamento de Control Escolar del Centro Mascarones¹, proyecto que se empezaba a plantear en ese momento; debido a las necesidades administrativas y académicas que la prematura creación de ese espacio había propiciado. Existiendo únicamente la enunciación de algunos de los rubros que se desarrollan en el informe, y que desde ellos, se llegó a operar y evaluar el acto educativo y administrativo generado en el Centro.

Cabe mencionar que tanto los instrumentos empleados como las bases sobre las que se valoraban las actividades administrativas, pedagógicas y didácticas fueron resultado de una serie de actos que abarcaban, desde una selección y recopilación de fuentes bibliográficas hasta su interpretación y a veces, adaptación de los conocimientos revisados a partir de la conjugación

¹ Proyecto que fue presentado como informe académico en Mayo de 1996, por Aurora Bevenil Barajas para obtener el grado de Licenciada en Pedagogía, en la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM.

de las necesidades institucionales, con la experiencia de quien la trabajaba, la revisaba y aprobaba, contribuyendo en la medida de las posibilidades, a la atención de las demandas de la población y del mismo Centro.

En este sentido, el trabajo que desarrollé durante dos años en el área pedagógica del Centro Mascarones consistió en apoyar la creación, adaptación, organización, sistematización y evaluación de las actividades e instrumentos didáctico-pedagógicos que el Departamento de Control Escolar y la plantilla docente ponían en juego al planear, ejecutar y evaluar el ejercicio educativo.

Para este fin, mis actividades estuvieron divididas en:

1. Funciones Primarias.-

Consistieron en trabajar y coordinar proyectos que sirvieran de apoyo en la organización, desarrollo y evaluación de los cursos de computación, así como de algunos aspectos administrativos del departamento.

2. Funciones Secundarias.-

Estaban enfocadas a apoyar al departamento con el desarrollo de proyectos educativos del área didáctica y organización educativa, y a la docencia en la recopilación, aplicación y entrega de materiales que utilizaban para el desarrollo y evaluación de los cursos

Las funciones concernientes a la planeación e impartición de un curso; al igual que las reflexiones y medidas que de aquí se derivan, fue una tarea donde confluyeron una serie de factores internos y externos (características de programas académicos, materiales, configuración del grupo, objetivos de la institución, requerimientos del mercado demandante y hasta la propia concepción de conocimientos y aprendizaje que poseen los participantes de esta experiencia educativa) que se vieron reflejados en los procesos de enseñanza - aprendizaje, los cuales fueron rescatados a partir de la interpretación de los resultados obtenidos en la aplicación de los instrumentos de evaluación diseñados.

¿ Pero qué pasaría, si las actividades educativas las dirigiera y aplicara un profesionalista ajeno a nuestra formación ?

Deduzco que el producto sería llano, habiendo poca o ninguna reflexión con respecto a lo que se conjuga y produce en el complejo, espacio educativo. Quedándose sin duda, una difusa y equivocada interpretación de las articulaciones y opciones que en el marco de este ámbito institucional se hubieran generado. Por lo mismo, relegando e ignorando a su vez los desafíos pedagógicos que constantemente se derivan de cualquier tipo de la organización, planeación o investigación educativa.

El haber tenido la oportunidad de trabajar con este tipo de actividades dio pauta para saber que dicha función debe estar encomendada a personas especializadas en el estudio del campo educativo. Las cuales sin duda, para enriquecer y potenciar su labor en un espacio de esta naturaleza, necesitan apoyarse en un equipo de trabajo que esté constituido por sujetos que dominen otras áreas del conocimiento; obteniéndose así, una visión amplia y real de las tareas desarrolladas²

Frente a este complejo problema es indispensable, que nosotros como futuros egresados de esta carrera, conozcamos, cuestionemos y enfrentemos los parámetros y valores asociados a la ideología que se constituye en el sujeto de acuerdo a su formación específica; lo que implica pensar en las teorías que aluden a la práctica discursiva mediante la cual se han construido posiciones sociales, en las que poco se ha favorecido al pedagogo, debido a la equivocada concepción que tienen de nuestro perfil profesional³.

A pesar, de que se nos ha proporcionado una formación compleja y configurante de significados y significantes múltiples, que desde la dimensión

² Buscando que ninguno de los integrantes, subordine sus actividades profesionales, por ejercicios ajenos a su formación.

³ Síntoma compartido tanto en instituciones públicas como en privadas. Sería importante imitar las experiencias que hemos tenido los alumnos cuando solicitamos entrar a cualquier institución o empresa, para prestar nuestros servicios sociales u obtener un espacio laboral.

histórico-social avala nuestra razón de ser, seguimos siendo relegados y coartados en la actividad profesional. Por eso, no es nada extraño que, frecuentemente al estudioso de nuestra área, se le niegue como agente productivo para la sociedad, al menos que subordine sus actividades a quehaceres que le son impuestos para auxiliar a personas provenientes de otras áreas.

Hace unos meses⁴ se detuvieron algunas acciones en el Centro por cambios político-administrativos propiciando la suspensión del proyecto que anteriormente he citado y con ello las propuestas didáctico-pedagógicas que tuve la oportunidad de desarrollar. Se consideró que "el pedagogo es un profesional que proviene de una carrera con referentes empíricos, lo cual hace que sus propuestas sean inservibles", por lo mismo, los proyectos educativos y actividades a cargo del Jefe de Control Escolar y Encargado del Área Pedagógica podían, en el primero de los casos, ser fácilmente trabajados por ingenieros, actuarios, matemáticos, etc., con conocimientos objetivos, dando la facilidad y validez de proponer y tomar decisiones convenientes para la institución. Mientras que en el segundo, favorecía a la desaparición de dicha área ya que los procesos de enseñanza - aprendizaje en materia de informática no requieren de una formal participación pedagógica.

En este sentido, la organización, desarrollo y evaluación curricular se han suprimido como funciones esenciales del Departamento de Control Escolar, junto con la mayoría de los materiales y alternativas no concretadas que propusieron los pedagogos para contribuir al desarrollo educativo de la institución.

Por lo tanto, este informe académico me da la oportunidad de compartir la labor que desempeñé como pedagoga en el Centro Mascarones dando lugar a implicaciones que mi formación profesional tuvo en el desarrollo de proyectos, que a lo largo de este proceso me indujeron a pensar: ¿cómo, por quién y desde dónde es leída y trabajada la pedagogía en

⁴ 18 de junio de 1996.

un Centro educativo que genera y enseña conocimientos telemáticos?, qué importancia reviste y en qué se diferencia que un pedagogo proponga, trabaje y analice proyectos educativos, en comparación a alguien ajeno a su campo de estudio?, ¿Porqué aceptar únicamente a la pedagogía para abordar la educación como objeto de estudio, solamente si lo consigue hacer de manera "científica"?. Por lo tanto, ¿qué significa hablar del desarrollo profesional del pedagogo desde un Departamento de Control Escolar en el Centro Mascarones?

Como podrán apreciar, el trabajo está organizado en tres capítulos.

En el primero, comento lo qué es, cómo es y qué se hace en el Centro Mascarones; explicando a su vez, los programas que se ofrecen y las características de los mismos, de tal forma que ustedes obtengan un panorama general de la institución.

En el capítulo segundo, presento las problemáticas que en el contexto laboral el pedagogo ha enfrentado, derivándose de ahí la mayor parte de su actividad profesional y los productos desarrollados.

En las reflexiones finales, señalo la importancia de contar con una formación pedagógica para poder proponer, investigar y desarrollar tareas específicas en este espacio institucional, rescatando la preparación académica que la Facultad de Filosofía y Letras a través del Colegio de Pedagogía nos otorga a los estudiantes de esta área.

CAPITULO I

¿ QUÉ ES Y QUÉ SE HACE EN EL CENTRO MASCARONES ?

1.1 EL CENTRO MASCARONES

En el número 71, de la calle de Ribera de San Cosme, se halla cimentada la Casa de Campo, conocida como la "del Conde del Valle de Orizaba" o la de "los Mascarones"³; en cuyo exterior puede contemplarse el estilo barroco que le hace ser una de las edificaciones más hermosas de la zona.

El inmueble ha tenido varios propietarios: el Colegio de la Compañía de Jesús, dirigido por los Soldados de San Ignacio, Escuela de Verano, sede de la Facultad de Filosofía y Letras y de la Escuela Nacional de Música.⁴ Desde entonces, se han establecido en la Casa de los Mascarones diversas dependencias universitarias y es así como en 1992 se le asigna la custodia del edificio a la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico (DGSCA), representando una importante alternativa de enseñanza que amplía la cobertura, calidad y difusión de la cultura computacional según establece la Universidad Nacional Autónoma de México.

La Institución en sus instalaciones alberga actualmente al Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras y a la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico, encargada ésta última de la coordinación de las

³ No se sabe con certeza por qué se le atribuyó el nombre de la Casa de los Mascarones, cuando curiosamente no existe un solo mascarón que adorne la fachada, se entiende que el término "Mascarón" es un aumentativo de máscara y cuyo significado estaba en hacer mención a una obra deforme y fantástica que se usa como adorno a un festín. La versión más digna y cercana por qué se llamo la Casa de los Mascarones la sintetiza el historiador Francisco de la Maza de Arce: "La ignorancia del arte del ornamento para la época era tal que el pueblo apodó a las cistas esculpidas en diversas partes de la fachada Mascarones".

⁴ Si se desea conocer de forma más detallada la historia del edificio, consultar a Rojas Pedro, *La Casa de los Mascarones 1935 - 1985*, México: UNAM, Dirección General de Publicaciones, 1985. H2 p.

funciones académico-administrativas, así también en un futuro no muy lejano se incorporarán físicamente la Dirección General de Información y Educación Continua de la Facultad de Filosofía y Letras.

Cabe mencionar, que diversas son las actividades de docencia que se efectúan en el Centro, tales como: los servicios de capacitación, actualización, formación, asesoría y consultoría, apoyo de soporte computacional, servicios bibliográficos especializados, telecomunicaciones y en general todos aquellos servicios vinculados con el cómputo, la tecnología informática y las telecomunicaciones.⁷

La infraestructura para la enseñanza de la informática, esta conformada por 8 aulas y una sala de prácticas⁸, totalmente equipadas con computadoras personales y con los servicios que ofrece la RED-UNAM⁹. Dentro de las aulas anteriores se albergan estaciones de trabajo (WORK STATION)¹⁰, equipadas para llevar a cabo proyectos de educación a distancia y el equipo que en materia de soporte académico necesita y exige la enseñanza actual. Con lo que se puede decir, que el Centro tiene y pone a la disposición de sus profesores y alumnos la tecnología mas moderna¹¹. Además se cuenta con una librería y una biblioteca¹² que permiten al estudiante profundizar y mantenerse actualizado en los cambios que en la informática se generan.

⁷ UNAM. Dirección General de Servicios de Cómputo Académico, *Centro de Extensión en Cómputo y Telecomunicaciones*. México: México 1995. p 1

⁸ Dedicada especialmente para los alumnos.

⁹ Lo cual permite que los participantes se involucren en un nuevo proceso de aprendizaje, debido a que la computadora se encuentra conectada a la RED UNAM (una de las redes de internet). Disponiéndoles así, un amplio acceso a información e información académica, a profesores y alumnos que pueden vivir esta experiencia.

¹⁰ Esto hace que Alumnos se conecten con un Centro de extensión de excelente nivel.

¹¹ Para brindar la educación a distancia, la institución utiliza la videoconferencia. La cual se caracteriza por unir a dos o más sitios distintos a través de una conexión vía satélite o fibra óptica. El medio para la transmisión es un monitor de televisión integrado con tecnología computacional y sistema de audio.

¹² La biblioteca está integrada a redes de computadoras y a telecomunicaciones, en suma, a la revolución tecnológica y microelectrónica, suficiente para satisfacer las necesidades de información de cualquier persona.

1.1.1. Objetivos del Centro

Los objetivos del Centro son:

Objetivo General

Proporcionar enlaces con la tecnología informática a la comunidad universitaria y a grupos sociales que se encuentran en la periferia del edificio, con el fin de enseñarles el uso y aplicación de la misma.

Objetivos Particulares

- a) Incorporar el uso de la computadora y la tecnología informática como herramienta auxiliar al quehacer cotidiano de nuestra sociedad
- b) Crear y fortalecer el desarrollo de una sólida cultura en cómputo y tecnología informática, crítica e independiente de los patrones de consumo existentes.
- c) Ampliar la infraestructura de soporte, apoyo y asesoría en los niveles de eficiencia y calidad que demande la comunidad universitaria y la sociedad mexicana

1.1.2. Organización y funciones

La base de la organización del Centro y las funciones específicas que se desarrollaban eran parte de las actividades cotidianas que se distribuían en una Coordinación y cuatro Departamentos, que interrelacionados entre sí buscaban contribuir a alcanzar los objetivos mencionados.¹³

A continuación se describen las funciones específicas que cada área debe realizar para el logro de los objetivos señalados anteriormente.

¹³ Cfr. anexo 1: "Estructura Organizacional del Centro Mascarones".

- a) **Coordinación:**
Tiene como finalidad planear, organizar, dirigir y coordinar todas las actividades académico-administrativas que se desarrollan en el Centro Mascarones, para que en el mismo se cumplan sus objetivos.
- b) **Departamento de Control Escolar:**
Organiza y coordina las actividades de los diferentes cursos que integran los programas de capacitación, formación y actualización en cómputo ofrecidos a la comunidad universitaria y al público en general.
- c) **Departamento de Infraestructura:**
Mantiene el buen funcionamiento del equipo de cómputo en aulas y departamentos, así como la instalación de software para cursos programados y departamentos que lo requieren.
- d) **Departamento de Relaciones e Informes:**
Proporciona información y orientación, tanto a alumnos como al público en general, acerca de los servicios de formación, capacitación y actualización en cómputo que ofrece la institución.
- e) **Delegación Administrativa:**
Administra los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Centro, y proporciona los servicios generales de acuerdo a su organización y a las políticas establecidas por la coordinación del Centro.¹⁴

¹⁴ DGSCA Centro Mascarones, *Manual de Organización: Estructura Organizacional del Centro Mascarones*, México, Agosto de 1995. Material estructurado y diseñado por el área pedagógica, bajo la coordinación de la Lic. Aurora Becerra.

1.2. PROGRAMAS ACADÉMICOS QUE SE OFRECEN

Como ya se ha mencionado la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico a través del Centro Mascarones, proporciona tanto a universitarios como al público en general, los servicios de formación, capacitación y actualización en todas las áreas de cómputo, la tecnología informática y las telecomunicaciones.

Con el propósito de orientar adecuadamente a cada una de las personas que se inician en el estudio del cómputo y la informática, se han establecido cuatro Programas Académicos de especialización, que fueron diseñados para sugerir al participante cómo dirigir su aprendizaje sobre las herramientas de cómputo y a su vez cómo pueden ser utilizadas para llevar a cabo sus tareas, trabajos e investigaciones.

Los programas Académicos que se desarrollan en el Centro son:

• Actualización en Cómputo y Tecnología Informática

Este programa ofrece más de 180 cursos extracurriculares de complemento profesional en el área de cómputo, dirigidos al público en general con estudios mínimos de bachillerato. Se pretende que el participante obtenga los conocimientos necesarios para utilizar las herramientas de *software* que le apoyen en el desarrollo de sus actividades.

Con el propósito de orientar adecuadamente a los participantes interesados en el estudio de cómputo y la informática, los cursos se agrupan en diversas áreas de especialización que les permitan seleccionar aquellos que requieran para cubrir sus necesidades. Tales como:

- Procesadores de Palabras.
- Hojas Electrónicas de Cálculo.
- Manejadores de Base de Datos.
- Diseño Asistido por Computadora.

Y muchas otras más.

• Programa de Capacitación para el Trabajo

Está dirigido a personas que terminaron sus estudios de secundaria. Tiene como objetivo capacitar en el uso de la computadora y la informática a los participantes, además de generar habilidades necesarias para utilizar la computadora como una herramienta de trabajo.

Los participantes inscritos en este programa deben cursar un Módulo Básico¹⁵ conformado por tres cursos que proporcionan los conocimientos generales para el uso de la computadora en el mercado de trabajo, y posteriormente podrán elegir, según sus intereses una línea de especialización.

Las Líneas de Especialización son:

- Sistemas y Técnicas para el procesamiento de Edición por Computadora.
- Sistemas y Técnicas para el Diseño asistido por Computadora.
- Métodos, Técnicas y Lenguajes de Programación.
- Técnicas y Herramientas para la Graficación por Computadora
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo Menor de Computadoras Personales.

• Computación para Niños

Los cursos de este programa están dirigidos a niños con estudios de primaria y secundaria y se centran en aspectos relevantes en la formación intelectual de los niños, utilizando la computadora como un medio para potenciar sus habilidades y despertar su interés. El contenido informático de los cursos varía con el tiempo y se actualiza en la medida en que moderniza el software adecuado para la educación.

¹⁵ Los cursos que integran al Módulo Básico son: Introducción al uso de microcomputadoras con Windows, Introducción al procesamiento de palabras mediante Word en Windows, Introducción a la hoja electrónica de cálculo Excel.

• **Cursos Institucionales y Empresariales**

Dentro de este programa se ofrecen cursos de capacitación, diseñados de acuerdo a las necesidades e intereses específicos de las instituciones y empresas que lo soliciten.

1.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CURSOS

Los cursos que conforman cada uno de los programas académicos tienen una estructura definida como son: tiempo de duración, horarios, contenidos, etc., sin embargo se han detectado, en el momento de la impartición de éstos, algunos factores externos variables que no permiten que se desarrollen con la debida calidad, el cuidado académico y docente que la institución demanda

A continuación explico las características predeterminadas en los cursos, así como los factores externos que obligan a hacer modificaciones en la metodología, planeación, recursos, etc. en el momento de impartirlos.

Entre las características establecidas encontramos

- **Nivel académico** que cada programa exige a sus participantes. Quedando definido, que para poder tomar un curso que pertenece al Programa de Actualización el aspirante necesita estar cursando la preparatoria; para el de Capacitación para el trabajo, la secundaria terminada; para los Cursos Especiales, preparatoria o licenciatura. Y por último aquellos que han sido diseñados para Formación en Computo y Complemento Profesional, el alumno debe ser pasante de la carrera o haber concluido la misma.
- **Edad:** No existe limite para participar en los cursos.
- **Duración:** Son de diez, veinte, treinta, cuarenta o sesenta horas, dependiendo del contenido temático del programa ¹⁹

¹⁹ No todos los cursos tienen una misma duración en horas. Se establece tomando en cuenta el programa al que pertenece, el tipo de curso que es introductorios, básicos, especializados, módulos, etc).

- **Sesiones:** Tienen una duración de dos como mínimo y cinco como máximo.¹⁷
- **Horarios:** Se ofrecen cursos de 7:00 a 21:00 hrs. de lunes a viernes y los sábados de 8:00 a 13:00 ¹⁸ o de 14:00 a 19:00 hrs.
- **Costos:** Se cuenta con una cuota fija por cada uno de los cursos, con descuentos establecidos de acuerdo a la procedencia de los participantes.¹⁹
- **Profesores:** El nivel académico mínimo requerido para ser profesor en el centro, es de Licenciatura.²⁰
- **Cupo:** Se requiere de un mínimo de 10 personas para abrir un curso y como máximo, se aceptan 20 participantes para cada grupo²¹.
- **Aulas y Equipo:** El tamaño de las aulas es variado. Se cuentan con 8 aulas, con equipo de características similares.²²

¹⁷ El tener sesiones muy largas propicia que los participantes se sientan cansados, además de que el ritmo de trabajo es diferente cuando son sesiones de varias horas.

¹⁸ Los participantes dependiendo de sus necesidades y actividades deciden el curso y horario al que se inscriben, propiciand así que los horarios de 08:00 a 10:00, 15:00 a 17:00 y 19:00 a 21:00 hrs, sean los más solicitados.

Estos horarios coinciden en los participantes síntomas como sueño, hambre, cansancio, etc.

¹⁹ Aquí encontramos varios factores externos. El primero es que el pagar un curso con un costo menor al real, puede generar que el participante esté menos involucrado en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El segundo, consiste en que los costos se elevaban si se trabajaba con una computadora por persona. El tercero, demuestra que el alumno no cuenta con el dinero necesario para inscribirse a cursos posteriores, por lo tanto pierde continuidad del aprendizaje en esta área.

²⁰ El ser profesora en la mayoría de los casos de áreas técnicas, no permite que un buen número de profesores realicen la exposición de los contenidos con un lenguaje claro y preciso. Cabe mencionar que el profesor puede ser especialista en un solo curso o en varios. Las explicaciones que da el profesor son orientadas generalmente de acuerdo a su formación.

²¹ El ritmo con que se abordan los contenidos en un grupo con 20 participantes es diferente por ejemplo al de uno de diez.

²² Debido a la variación de tamaños en el aula, se pueden tener 9, 10 o 12 computadoras con mobiliario fijo. Lo que en algunos casos es molesto para los participantes, ya que tienen que compartir su computadora con otro compañero.

1.4 ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR²³

El Departamento de Control Escolar fue el espacio en donde se crearon y aplicaron estrategias de acción que permitieron la organización académica, y para ello se contó con dos áreas: la pedagógica y la técnica. Ambas llevaron actividades que compartían y a la vez complementaban, orientadas siempre a un mismo objetivo:

Crear, organizar, desarrollar y evaluar las actividades de los diferentes programas de capacitación, formación y actualización en cómputo ofrecidos a la comunidad universitaria y público en general

El trabajo que se llevó a cabo comprendió el periodo de noviembre de 1994 a junio de 1996, y se orientó básicamente a organizar, realizar, evaluar y sistematizar las actividades relativas a los cursos que se impartieron en el Centro Mascarones.

En la *organización*, se elaboró la programación de los cursos de acuerdo a las necesidades vigentes; se contactó a los profesores idóneos de acuerdo al contenido de su curriculum vitae para el tema del curso, y se solicitaron las aulas, el hardware y el software necesario para cada curso.

En lo referente a la *realización*, se contempló el proporcionar todos los materiales y recursos necesarios para un óptimo desarrollo de los cursos. Asimismo se diseñaron e implementaron instrumentos y/o actividades que permitieron apoyar a los profesores en la impartición de sus cursos.

El aspecto de la *evaluación*, fue muy importante, ya que su función era valorar, tanto cuantitativa como cualitativamente, los resultados obtenidos al finalizar cada curso impartido; en cuanto a los profesores, a la organización de contenidos, el uso de materiales de apoyo y la funcionalidad del equipo;

²³ Cfr. Anexo 2 - "Organigrama del Departamento de Control Escolar Noviembre de 1994 a junio de 1996"

todo esto con la finalidad de contar con un panorama de la estructura y funcionamiento de cada curso que permitió mejorar cada uno de los aspectos anteriormente señalados.

El enfoque que se le dió a la misma, fue considerarla como un análisis e interpretación de los resultados obtenidos en las pruebas que se aplicaban, enfocados a conocer el funcionamiento de las partes del proceso que cooperaban o detenían los logros educativos.

Es así como la *evaluación* consistió también en la aplicación de exámenes de colocación a los alumnos que deseaban inscribirse a algún curso y tenían conocimientos previos acerca del curso al que querían ingresar; de esta manera nos cerciorábamos de que el alumno realmente contaba con las bases teóricas y/o prácticas del curso, que le permitieran tener un mejor aprovechamiento de los contenidos del curso.

También se aplicaron cuestionarios a los alumnos en los que se evaluaban aspectos en relación al desempeño profesional de los profesores durante el curso impartido, los cuales representaban un indicador para el mejoramiento de estrategias en cuanto a la organización de contenidos temáticos y a la asignación de profesores de acuerdo con el tema del curso.

La parte de la *sistematización*, se encontró presente durante todo momento; sin embargo al finalizar cada periodo de curso, adquiría mayor relevancia, puesto que permitía estructurar resultados tanto en forma general como específica, detectándose de esta manera las fallas y los puntos que merecían especial atención, todo ello con la perspectiva de buscar soluciones alternativas que enriquecieran y/o mejoraran el desempeño del trabajo de los participantes en los cursos de cómputo.

Un aspecto importante fue la elaboración de estadísticas, que proporcionaron información acerca de las características de la población que se atendió dentro del Centro y de los resultados obtenidos de los cuestionarios aplicados al finalizar cada curso.

El desarrollo de sistemas permitió concentrar y obtener calificaciones específicas de cada uno de los elementos que se evaluaban del proceso educativo lo que contribuyó a optimar el trabajo del Departamento y de los profesores.

1.4.1 Área Técnica

El trabajo desarrollado en el área técnica estuvo organizado de la siguiente manera:

a) Desarrollo de sistemas:

Consistió en mantener el correcto funcionamiento de los sistemas empleados dentro del departamento para facilitar el manejo de información de las estadísticas, profesores, cursos, etc

b) Apoyo Técnico a Profesores:

Se colaboró con los profesores para efectuar la revisión de las prácticas y exámenes que se desarrollaban para aplicarse durante un curso, con la finalidad de que se cubrieran todos los temas y se prestara especial importancia a los puntos del temario que por su transcendencia lo requerían, buscando de esta forma contribuir en el logro del objetivo propuesto para el curso.

También se aplicaron prácticas guiadas y se evaluaron los resultados con la finalidad de actualizarlas y cubrir las expectativas de los alumnos.

c) Estadísticas:

Se llevo a cabo la elaboración de estadísticas las cuales se dividieron en dos tipos; en la primera se hizo un concentrado de información trimestral donde se registró la información concerniente al tipo de población que participó en los cursos. La información que se manejo fue el número de grupos que se abrieron por curso, el número de investigadores, profesores, empleados, estudiantes universitarios, estudiantes de otras

instituciones y particulares dentro de cada curso y sus porcentajes. El segundo contempló las estadísticas donde se registraron los cursos impartidos durante cada trimestre dentro de los programas: Capacitación para el trabajo, Actualización en cómputo y tecnología informática y Cursos Especiales.

La información obtenida de manera trimestral se concentró en un informe semestral y anual que permitió conocer algunos resultados del trabajo desarrollado durante ese período.

d) Elaboración de temarios.

Se elaboraron temarios de los cursos especiales solicitados por las empresas o para nuevos cursos que se implementarían en el Centro. Estos temarios todavía no se encontraban registrados en el catálogo de cursos de la DGSCA.

e) Desarrollo de materiales de apoyo a estudiantes:

Se desarrollaron prácticas guiadas con el objeto de que los estudiantes que usan la sala de prácticas tuvieran algún material que apoyara su aprendizaje.

1.4. Área Pedagógica

El trabajo desarrollado en el área pedagógica abarcó las siguientes actividades:

a) Apoyo pedagógico a los profesores.

Tuvo como finalidad implementar instrumentos y alternativas que auxiliaran a los profesores en su labor docente. Para ello las acciones que se realizaron fueron las siguientes: entrevistas a profesores, análisis de resultados de los cuestionarios de evaluación aplicados en el Centro

Mascarones, elaboración y aplicación de instrumentos de apoyo para la planeación, realización y evaluación de cursos.

b) Evaluación de profesores del Centro Mascarones:

Se implementaron actividades y elementos de apoyo para la selección de nuevos profesores así como para evaluar a los docentes que ya se encontraban participando en los cursos.

c) Elaboración de material escrito para apoyo de los profesores:

Se estructuraron diversos materiales, como trípticos, manuales, guías de profesor, etc., que sirvieron para auxiliar al docente durante su participación en los cursos. Materiales que estuvieron enfocados a proporcionarle una orientación de cómo podría lograr una adecuada planeación, selección de contenidos y utilización de recursos didácticos.

d) Organización de talleres para profesores:

Se estructuraron talleres con temas de índole piscopedagógico y de didáctica, los cuales fueron impartidos por el personal del departamento a los profesores; previa calendarización y programación.

Cabe mencionar, que de cada una de las funciones que se realizaban en el área pedagógica se desprendían otras acciones que en el capítulo segundo se podrán apreciar, por lo mismo ahora no me detengo a detallarlas.

CAPITULO II

DESEMPEÑO PROFESIONAL DEL PEDAGOGO EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

2.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL PEDAGOGO COMO: JEFE DE CONTROL ESCOLAR; RESPONSABLE DEL ÁREA PEDAGÓGICA; Y BECARIO.

El Departamento de Control Escolar del Centro Mascarones²⁴ constituyó el espacio en el que se puso en juego toda una serie de actividades técnico-académicas que posibilitaron y dibujaron de forma parcial el desarrollo profesional del pedagogo, desde el cual se configuró el presente informe académico; el objetivo principal es mostrar la importancia de la formación del estuudio de la educación para poder entender, proponer y resolver la serie de elementos y factores que caracterizaron lo administrativo-educativo en este Centro.

Para dar cumplimiento al objetivo, fue importante partir en primer lugar de la dimensión histórica, cuyo eje fue el proceso de producción de los contenidos temáticos, y en segundo lugar, la contextual o didáctica, cuyo núcleo estuvo presente en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es así como el contenido de la enseñanza no fué un conjunto temático estático, sino una interpretación de la realidad, cuyo proceso de producción fué mediado por procesos de construcción y conocimiento informático, de ordenación y clasificación pedagógica, y de ordenación y secuencia didáctica. Así fue, como el conocimiento se convirtió en contenido de enseñanza, la didáctica la

²⁴ Actualmente, en el Departamento de Control Escolar ya no existe el área pedagógica quedando únicamente el área técnica, una secretaria, un técnico en educación básica y prestadores de servicios social. (Cfr. anexo 2 - Organigrama del Departamento de Control Escolar julio 1996 a la fecha)

que estableció las condiciones concretas de acceso al contenido de enseñanza en el curso. Estando las dimensiones y meditaciones entre ellas, determinadas por aspectos económicos, políticos, sociales e institucionales, etc; con las que articuladas, se pretendió organizar formas de comportamiento con propósitos formativos en el estudiante.

En este sentido las funciones pedagógicas estuvieron encaminadas a organizar, desarrollar, investigar y evaluar la serie de actividades educativas e instrumentos didácticos que se emplearon en la ejecución de las funciones relacionadas con los cursos. Por lo que se abarcó lo referente a programación, distribución de horarios, selección de profesores, supervisión en la elaboración y uso de diversos materiales de apoyo, etc.

Para llevar a cabo las tareas antes mencionadas, fue necesario distribuirlas y ejecutarlas en tres pasos básicamente: antes, durante y después de la impartición de un curso. A continuación, se describen brevemente sólo aquellas que permiten contextualizar el trabajo pedagógico desarrollado hasta hace unos meses ²⁵.

➤ **Actividades previas al inicio de un curso:**

- Preparar los materiales de apoyo (acetatos, notas, etc.)
- Elaborar trípticos con los contenidos del curso a impartirse.
- Verificar que el profesor haya apartado los recursos didácticos que utilizará (retroproyector, *datashow*, videos, etc.)
- Verificar que sea instalado el *software* requerido y que se tengan elaboradas las listas de asistencia, etc.

Materiales que se suministraban al profesor para proporcionarle al alumno imágenes y símbolos, con los que equilibrara la experiencia entre lo concreto y abstracto del proceso de enseñanza-aprendizaje.

²⁵ Para mayor información consultar el anexo 3 "Actividades del personal del Departamento de Control Escolar", elaborado en febrero de 1995. Material que sirvió de apoyo para impartir la plática informativa que se dio al personal que colabora en el Centro Muestraciones. El propósito de esta plática fue dar a conocer las actividades específicas que se desarrollaban en este Departamento.

> Actividades de soporte académico para los docentes que participan en el Centro.

Esta actividad nos comprometió a trabajar directamente con el profesor, proporcionándole apoyo en todos los aspectos relativos al proceso enseñanza-aprendizaje, con el fin de que su labor estuviera encaminada a lograr los objetivos del curso dentro de un ambiente académico idóneo.

Con este propósito, se trabajaba continuamente con el docente de nuevo ingreso, especificándole los puntos establecidos en el temario. Asimismo, se le invitaba a que los conocimientos organizados en textos u otro tipo de material educativo (prácticas y exámenes) que utilizara para la impartición y evaluación de sus cursos, se adecuara a las características de edad, preparación académica, aptitudes intelectuales de su grupo, etc.

> Evaluación de cursos impartidos

Con esta actividad se hacía una valoración periódica, general y a la vez particular de los recursos materiales y humanos de las áreas académico-administrativas, retomando las opiniones emitidas en los cuestionarios de evaluación que se aplicaban a los docentes y alumnos al finalizar cada curso.

Resultados que se concentraban en una "base de datos", con la que se obtenían medidas estadísticas que permitían arribar a conclusiones que indicaban el punto de partida en la aplicación de alternativas para un mejor desenvolvimiento educativo-administrativo del Centro.

> Material elaborado por los profesores para apoyar la impartición de los cursos.

Un aspecto importante para enriquecer los cursos fue el material que cada profesor elaboró y aplicó en los mismos. Por lo que tuvimos que revisar prácticas, exámenes, notas, etc., antes de su aplicación, con el objeto de verificar que estuvieran correctamente diseñados, tanto en el aspecto pedagógico como en el técnico. Tomando como referencia que los objetivos del instrumento estuvieran correctamente planteados, los contenidos de la versión del *software* actualizados y debidamente explicados, mientras que la

manera de evaluación en los materiales que así lo ameritaban estuviera indicada.

➤ **Elaboración de prácticas Guiadas**

La elaboración de estas prácticas consistió en implementar una serie de tareas que el alumno pudiera realizar haciendo uso del *software* específico, para proporcionar un panorama general de la funcionalidad de cada uno de ellos y, al mismo tiempo, contribuyendo a que el alumno al concluir su curso decidiera inscribirse a aquel que cubriera realmente sus necesidades académicas, laborales, etc. Documentos que se actualizaban de acuerdo a la evolución de las diferentes versiones del *software*²⁶ empleado y a las nuevas propuestas de paquetes de aplicación específica que se encontraban en el mercado.

➤ **Evaluación de aspirantes a profesor del Centro.**

Contar con una amplia plantilla de profesores que cumpliera con los requisitos solicitados en el Centro Mascaronés, fue indispensable para el óptimo funcionamiento de los cursos, por lo que, cuando se presentaba un candidato a profesor, se realizaba una serie de procedimientos²⁷ que permitía garantizar, en la medida de lo posible, la contratación de docentes que tuvieran tanto los conocimientos necesarios en la materia, como los elementos esenciales para desempeñar su función de la mejor forma.

➤ **Proyectos especiales**

Actividad que representaba una base fundamental para el desarrollo académico del Centro, debido a que los prestadores de apoyo, servicio social y becarios que en el Departamento colaborábamos, se nos asignaban proyectos relacionados con nuestra área de estudio, con lo que se pretendía actualizar, elevar la calidad y agilizar las actividades.

²⁶ Un sistema computacional está compuesto por dos elementos: el *hardware* entendido como la estructura física y el *software*, entendido como la estructura lógica, es decir, se define como un conjunto de programas construidos por el hombre y que indican las pautas necesarias para su funcionamiento.

²⁷ Ver el apartado 2.2.2 "Selección de Profesor".

> Acciones para mejorar la planeación, ejecución, evaluación y seguimiento de los cursos.

Quando se detectó que un procedimiento, instrumento, actividad, etc., no brindaba los resultados esperados, se hicieron propuestas concretas para mejorar el desarrollo de las actividades, y que expone a lo largo del capítulo. Sin embargo, he de comentar que la aplicación de las estrategias empleadas abarcaron tres niveles: el primero constaba de la actualización en los procedimientos e instrumentos empleados para la realización de actividades específicas del Departamento, el segundo la capacitación pedagógica y didáctica del profesorado, y por último la generación y desarrollo de materiales de apoyo para el proceso de enseñanza-aprendizaje, actividad ligada a los proyectos especiales que trabajabamos prestadores de servicio social, apoyo y becarios de las áreas de pedagogía, administración e informática.

> Reportes, Informes y/o estadísticas de las actividades del Departamento, proyectos, cursos, etc.

Fue muy importante cuantificar y cualificar los cursos impartidos, los promedios de aprovechamiento de los alumnos egresados y las actividades realizadas por el Departamento; para que los resultados obtenidos permitieran conocer y a su vez detectar las deficiencias en la realización de algunas acciones. Tal información dio pauta a la toma de decisiones orientadas a mejorar nuestro trabajo.

> Evaluación de conocimientos previos

A todo aspirante que deseaba ingresar al Centro Mascarones y que no contara con documentación que comprobará sus conocimientos en cómputo, se le aplicaba un examen de habilidades teóricas y prácticas, el cual nos permitía conocer si estaba apto para cursar un nivel superior al introductorio.

2.2 ALTERNATIVAS DIDÁCTICO-PEDAGÓGICAS CREADAS POR EL PEDAGOGO PARA OPTIMAR LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS CURSOS DE COMPUTACIÓN.

En noviembre de 1994, cuando se iniciaron las actividades en el Centro Mascarones, el Departamento de Control Escolar enfrentó diversos problemas, que repercutían inevitablemente en el proceso de enseñanza - aprendizaje de los participantes de los cursos de cómputo.²⁸ La problemática se centró primordialmente que no existía un documento que especificara cuáles eran las funciones y cómo tenían que desarrollarse, por lo que las pedagogas estructuramos un nuevo marco piloto de funciones para el personal integrante del Departamento.

Sin embargo en el transcurso de dos meses, al realizar actividades propias del Departamento de Control Escolar, se comprobó que había procedimientos incompletos e instrumentos obsoletos que a pesar de ser utilizados en las otras Sedes no estaban adecuados para cubrir los objetivos organizacionales administrativos y pedagógicos de la institución. En tales circunstancias se tuvo comunicación con el Departamento de Docencia de Ciudad Universitaria y el de Control Escolar del Centro Nuevo León, para cotejar información que permitiera actualizar las funciones y procedimientos educativos.

Otro problema que se suscitó fue el desempeño profesional y perfil académico de los maestros que impartían los cursos en el Centro, ya que no contaban con bases pedagógicas para enseñar cursos de cómputo, por ser profesionistas de áreas técnicas que no han tenido la oportunidad de prepararse didácticamente. Lo que los llevaba a ejecutar su labor docente de

²⁸ La planeación era ajena a las dimensiones reales desarrolladas en el Centro. Es decir el producto educativo que se tenía y el perfil cognitivo y de habilidades de los egresados se veían afectados por acciones e instrumentos con que se trabajaba, pues carecían de reguladores pedagógicos actualizados. Situación que se reflejaba en el quehacer docente debido a la ausencia de uniformidad metodológica al impartir los cursos, así como al uso de metodologías no adecuadas al tipo de área de conocimiento que se impartía.

forma empírica. Aspecto que fue detectado a través de los cuestionarios aplicados a los alumnos, en los que se observó que éstos, exigían mayor planeación de las clases y una metodología correcta de enseñanza.²⁹

Otro factor detectado fue la solicitud constante por parte de profesores y alumnos de que se elaboraran materiales didácticos de apoyo como manuales, cuadernos de trabajo, prácticas, etc., aquí es necesario comentar que la DGSCA, cuenta con muy pocos materiales de trabajo de los cursos que se imparten.³⁰

Un aspecto que es necesario señalar es el relativo a la planta docente, que comprendía en noviembre de 1994, 28 profesores, de los cuales casi la tercera parte eran externos y la mitad colaboraban además en las otras dos sedes de la DGSCA (Ciudad Universitaria -C.U.-) y Centro de Extensión en Cómputo y Telecomunicaciones Nuevo León -CECTNL-), motivo que dificultó la aceptación de cursos en horarios con mayor demanda, debido a que se traslapaban con la programación de los otros Centros.

Otro punto importante que se presentó fue que los proyectos especiales quedaron inconclusos por parte de los prestadores de servicio social y becarios que laborábamos en el departamento. Por lo que se hizo necesario crear un documento que guiara la rutina que se debía realizar en las horas que permanecíamos en el Centro, de tal forma que no perjudicáramos en la organización, desarrollo y evaluación de los cursos.

Y, por último, se detectó la importancia de crear un programa de Capacitación en Cómputo para investigadores y profesores de la Universidad Nacional Autónoma de México, debido a que muchos de ellos carecen de

²⁹ La mayoría de nuestra planta de cómputo está constituida por personas cuyas áreas de especialidad están ajenas al área de cómputo, entendiéndose por ello que difícilmente cuentan con las bases fundamentales del diseño pedagógico, lo que los lleva a recurrir en algunas ocasiones que los requisitos de la enseñanza de computación les plantea cada vez que entran en su labor educativa, en el Centro Mecatronica.

³⁰ Es una necesidad puntana que se elaboren materiales de apoyo tales como, notas, ejercicios, glosario básico de contenidos, etc. de los cursos, que se ofrecen. Preparando por un lado, que los participantes asimilen y complementen lo aprendido en clase de una manera más práctica, y por otro brindar al profesor, un material que responda a las necesidades de la organización a desarrollar. En este sentido se optimiza el proceso de enseñanza-aprendizaje en el que se ven inmersos.

conocimientos con respecto a ésta área, lo cual limita la organización, presentación y enriquecimiento de algunas de sus actividades profesionales.

Las problemáticas mencionadas, se expusieron a la Coordinadora del Centro Mascarones²¹, la cual compartió la idea de que existía la necesidad de actualizar, reestructurar y/o implementar algunas actividades, procedimientos e instrumentos que permitieran superar los problemas detectados. Así, surgió la necesidad de crear una propuesta en la que se contemplaban los puntos importantes de las acciones a las que se les pretendió dar solución, entre las cuales destacaron las siguientes:

✓ *Exámenes de conocimientos Previos*

✓ *Selección de Profesores*

✓ *Desarrollo de Cursos*

⇒ *Elaboración de Materiales de Apoyo*

- ☐ Guía de profesor (prácticas - exámenes y reporte de curso)
- ☐ Cuadernillo de Trabajo
- ☐ Organización del Personal de Apoyo
- ☐ Instrumentos - Control de Cursos vigentes y Control de Lista de Calificaciones

⇒ *Evaluación*

- Cuestionario de evaluación
- Cuestionario de opinión

⇒ *Seguimiento*

- Guía de observación de clase
- Talleres pedagógicos

✓ *Alternativa Pedagógica: Capacitación en Cómputo para Docentes e Investigadores de la Universidad Nacional Autónoma de México.*

Esta organización que surgió por las carencias existentes en el Departamento de Control Escolar, estuvo encaminada a reconfigurar los instrumentos y acciones académico-administrativas - institucionales a fin de

²¹ La matemática Carmen Bravo, coordinadora del Centro en el período noviembre de 1994 a mayo del '96.

conformar las tareas profesionales a desarrollar por las pedagogas para dar solución a los requerimientos existentes en esos momentos. Este cambio que sólo fue posible a partir de la selección, desarrollo y establecimiento de una serie de elementos teóricos y técnicos que dieron fundamento a cada uno de los productos expuestos.

En este sentido, se retomaron propuestas técnicas y teóricas de una serie de autores que abordan rubros relacionados con la planeación curricular³², fundamentación de didáctica³³, evaluación³⁴, procesos de enseñanza-aprendizaje³⁵, organización educativa³⁶, capacitación³⁷. Aspectos que en su conjunto fueron redimensionados conforme las exigencias pedagógicas-administrativas que se suscitaban en la cotidianidad institucional. Es decir, analizar lo educativo se convierte en un proceso complejo que no sólo involucra los aportes racionales del sujeto, sino que para que exista una verdadera comprensión es necesario que los conocimientos se ubiquen en una realidad.

A continuación presento el trabajo realizado por las pedagogas que formábamos parte del Departamento de Control Escolar durante el período de Febrero de 1994 a junio de 1996, resultados obtenidos, así como el rumbo que tomó esta propuesta después de los cambios administrativos.

³² Cfr. Taba Hilda, 1976; Amaz, 1984; Pasillas y Furlán, 1988; Furlán, 1993; Díaz Barmga, 1985 y 1994. Ver Bibliografía

³³ Consultar a Edelstein y Arriarena Rodríguez, 1974; Stoker, 1984; Díaz Barmga, 1985; Panza G., 1988, entre otros.

³⁴ Retomando algunos aspectos propuestos por Jiménez y Lafitte, 1981; Livas G., 1980; Díaz Barmga, 1994.

³⁵ Cfr. González y Kupfman, 1978; Bernard 1956; Walter M., 1979 y 1982; Biggs y Hunt, 1980 y 1982; Neno, 1990; Cimeo y Pérez, 1992, por mencionar algunos.

³⁶ Revisar a Rodríguez R., 1982; Laris C. 1985; Anas G., 1985; Reyes Ponce, 1988; Ezpeita y Furlán, 1992. Ver bibliografía

³⁷ Rescatando a Ávila, 1978; Mendoza, 1984; Secretaría de la Reforma Agraria, 1984; Vargas y Bustillos, 1984.

2.2.1 EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS PREVIOS

Los exámenes de conocimientos previos¹⁴, se aplicaban para evaluar a las personas que consideraban tener habilidades para usar y manejar computadoras personales, necesarias para ingresar a algún curso posterior al introductorio, o también a aquellos que habían sido certificados por una institución no reconocida por la UNAM.

La necesidad de modificar esta actividad se detectó al observar la antigüedad y obsolescencia de los exámenes que se aplicaban, por lo tanto nos dimos a la tarea de actualizar los exámenes para los cursos de "Introducción a la computación"; "Ambiente Gráfico Windows" y de paquetes específicos, lo que permitió contar con instrumentos de evaluación que realmente valoraron los conocimientos en cómputo de las personas que desearon inscribirse a los cursos del Centro, verificando al mismo tiempo que el nivel requerido para ser incorporados al curso que solicitaban se cubría.

La organización para la actualización de estos exámenes se realizó a través de reuniones de trabajo, en donde participaron dos responsables de cada una de las sedes de DGSCA. Se propuso preparar en primer lugar, el examen correspondiente a la evaluación del Módulo de "Introducción a la computación y uso de computadoras personales", el cual estuvo integrado por una parte teórica y una práctica. En dichas reuniones, se definieron los lineamientos bajo los cuales se trabajaría y algunos de los elementos que se consideraron como fundamentales en la elaboración de los exámenes. Algunos acuerdos fueron que:

- "La elaboración de reactivos debería estar respaldada por teorías pedagógicas relacionadas con este aspecto.
- Se crearía un banco de preguntas obtenidas de aquellos puntos que los profesores consideraran como fundamentales en el temario del curso "Módulo de Introducción a la Computación y al uso de PC's".
- Se realizaría en cada Centro un análisis de aquello que se pretende evaluar con los exámenes y la profundidad en cuanto a

¹⁴ Su tarea consistió en elaborar la presentación, justificación y objetivos de estos instrumentos. Así como también, participar en la corrección de los mismos.

conocimientos que se requeriría por parte de las personas que fuesen evaluadas.

- Se llevaría a cabo una reunión con los profesores del curso para delimitar los temas y las posibles preguntas que deberían incluirse dentro de los exámenes.

En reuniones posteriores, se definió que los exámenes estuvieran agrupados por tipo de preguntas, como son, de opción múltiple, correlacionar columnas, falso y verdadero, etc., evitando las preguntas abiertas, ya que éstas son más complicadas de evaluar. Igualmente se buscó que la presentación de estos exámenes fuera clara y concreta. Finalmente se hizo un análisis de la lista propuesta por cada sede y se delimitaron los contenidos prosiguiendo con la preparación de los exámenes. Cada Centro elaboró los exámenes tomando en cuenta el temario de este curso. Cabe señalar que las propuestas de exámenes del Centro Mascaraones fueron elaboradas por los responsables del Área técnica y pedagógica de Control Escolar, con la participación de profesores expertos en dicho curso y de la Jefa de Control Escolar.

Después de que se obtuvieron los primeros exámenes, en cada Sede se solicitó a los profesores hicieran comentarios específicos sobre éstos y se efectuaron las correcciones pertinentes. Una vez revisados y corregidos los exámenes de cada sede, se piloteó un examen de cada Centro. Por último se analizaron los resultados de la aplicación y se llegó a la conclusión de que cada sede haría las correcciones de los errores encontrados en las aplicaciones.

Es así como hasta junio de 1996, cada sede contaba y aplicaba dos exámenes con reactivos teóricos con su respectiva evaluación práctica, haciendo un total de 6 diferentes exámenes por los tres centros³⁹. Durante estas reuniones de trabajo, también se elaboró un Tríptico informativo⁴⁰ dirigido a las personas interesadas en presentar estos exámenes.

³⁹ No se incluyeron los exámenes como anexos por ser documentos confidenciales y que se aplican a los participantes.

⁴⁰ Ver anexo 4 "Tríptico de conocimientos previos en cómputo"

2.2.2 SELECCIÓN DE PROFESOR

Dada la necesidad de incrementar la plantilla de profesores para impartir cursos en el Centro Mascarones, se diseñó un procedimiento mediante el cual se comprobaba -en la medida de lo posible- que el aspirante a profesor contaba con las características y elementos tanto pedagógicos como técnicos, necesarios para impartir satisfactoriamente los cursos que se le programaban en el Centro.

Después de hacer una recopilación bibliográfica en relación a la Selección de Personal⁴¹, se acordó completar esta actividad quedando organizada por las siguientes fases:

☛ *Entrega de Curriculum Vitae*

Debido a que el proceso de selección de profesores en el Centro Mascarones no incluye el llenado de una solicitud de empleo, se solicitaba el *Curriculum Vitae* del interesado para conocer su situación académica actual, en especial la relacionada al cómputo y a la docencia; por lo tanto, la entrega de éste representó el requisito mínimo que establecía el procedimiento de selección de profesores implementado. Era función del jefe del departamento de Control Escolar corroborar que el *curriculum* estuviera completo y que el candidato cumpliera en primera instancia con:

- Experiencia profesional como docente en el área de cómputo
- Un Nivel académico mínimo de Licenciatura

Estos datos permitieron en un primer momento determinar si era o no un probable candidato para pasar a la siguiente fase:

⁴¹ Labor que desarrollé junto con la encargada del Área Pedagógica (de ese momento).

☛ *Entrevista Inicial*

Una vez revisado el *curriculum* se realizaba una entrevista (conocida por los teóricos dedicados a la implementación de procedimientos de selección de personal como *entrevista previa ó preliminar*), cuyo objetivo era detectar los aspectos más notables del candidato, así como su vinculación con los aspectos para desempeñarse como docente del Centro de Cómputo.

Algunos de los aspectos que se trataban fueron la experiencia laboral, cursos de formación recibidos, cursos de computación impartidos, buscando además conocer de manera general cómo el aspirante lleva a cabo el proceso educativo (planeación, desarrollo, evaluación y retroalimentación), es decir, como prepara su clase, que elementos toma en cuenta para desarrollar sus contenidos, etc.

Al finalizar la entrevista se elaboraba un pequeño reporte, rescatando los puntos más relevantes de la misma como por ejemplo: desenvolvimiento en su actividad docente, presentación, puntualidad, elocuencia, experiencia en manejo de grupos, etc. Posteriormente se canalizaba el *curriculum vitae* y el reporte a la coordinación para su conocimiento y revisión.

Para apoyar esta etapa se elaboró, un "Guión de la entrevista", consultar anexo No. 3.

☛ *Exposición de un tema*

Si el aspirante al ser aprobado en la entrevista inicial deseaba continuar con el proceso de selección, se le invitaba a exponer un tema con duración de una hora como mínimo. La Jefa del Departamento de Control Escolar sugería temas que podían ser expuestos por el aspirante⁴², y se le explicaba que en los primeros cinco minutos debía simular su primer día de

⁴² Con base en los contenidos de cómputo que reportó en el *Curriculum Vitae* se seleccionaba el tema, se puntualizaba que la exposición no debe ser planificada tomando contenidos que se ven el primer día de clase y así evitar caer en explicaciones generales e introductorias, con la finalidad de considerar el manejo de contenidos más completos y complicados.

clases abarcando la presentación personal, de los alumnos y del curso (objetivos, contenido, horario, etc.). Se comentaba que a esta exposición asistiría la Coordinadora del Centro, profesores activos, y personal del Departamento⁴³ para escuchar, observar y evaluar su desempeño. Por último, se ponían a su disposición material y recursos didácticos de apoyo como acetatos, apuntes escritos, *datashow*, etc. y se le solicitaba para ese día la elaboración por escrito de la planeación de su clase y una práctica sobre el tema que expondría.

La *exposición de un tema* era la única "prueba de empleo" a la que se sometía al candidato, por ello, se pretendió que ésta se realizara lo más completa posible.

Para evaluar los aspectos relacionados con el desempeño del docente, se elaboró una "*Guía de Evaluación de exposición*"⁴⁴ al aspirante a profesor, la cual concedía a través de una serie de reactivos saber si éste contaba o no con el perfil requerido para formar parte de la planta docente del Centro Mascarones.

Al finalizar la exposición se hacía una breve retroalimentación en la que se externaba el sentir de los asistentes y el profesor, se comentaba lo observado, y se daban sugerencias concretas sobre los aspectos evaluados durante la sesión. Por último, se le indicaba al docente que en cuanto se tuviera el resultado de su evaluación se le haría saber.

Para determinar finalmente si el aspirante era apto o no para ocupar el puesto, se hacía un concentrado de las "Guía de Evaluación de exposición" contestada por cada uno de los asistentes, obteniendo así las pautas para determinar su estancia o indicarle definitivamente que no cumplió con los requisitos que exigía el Centro Mascarones. Posteriormente se elaboraba un reporte en donde se plasmaba el resultado final de la evaluación y los

⁴³ La participación que tuvo en este aspecto consistió en evaluar los aspectos relacionados con el tema que presentó el aspirante a profesor (objetivos, temas, etc.) evaluando el nivel de preparación del docente.

⁴⁴ Ver anexo II "Guía de Evaluación de Exposición".

comentarios o sugerencias externadas en la retroalimentación⁴⁵. Si los resultados eran positivos para ser aceptado como profesor, se entregaban a la Coordinadora, la cual concertaba una cita con el candidato y así éste pasaba a la última fase de la selección de profesores. Si los resultados no eran satisfactorios se le notificaba vía telefónica al aspirante y en algunos casos se le daban alternativas para el mejoramiento de su perfil como docente en materia computacional.

4^a Segunda entrevista

Al ser aceptado el aspirante, se llevaba a cabo una entrevista con la Coordinadora del Centro Mascarones, en donde trataba de conocer los motivos e intereses para trabajar con la Institución, haciendo hincapié en los siguientes aspectos:

- Motivos para colaborar en el Centro de Cómputo Mascarones
- Opinión y visión de la UNAM, como Institución de Educación Superior
- Programas de cursos de computación que tiene la DGSCA
- Responsabilidad al participar como instructor de este Centro
- Aspectos importantes para desempeñar su trabajo en esta Institución
- Expectativas de DGSCA sobre los profesores

Se valoraban además, durante esta entrevista, algunos otros aspectos como: claridad en el lenguaje, manera de explicar, conducirse, actitudes, etc.

⁴⁵ Este comentario era formulado por la encargada del área pedagógica, en su momento me tocó laborarlo, en cuya función lo más importante es resaltar las observaciones que pueden arrojar indicios acerca de las habilidades pedagógicas y manejo de recursos didácticos que tiene el aspirante a profesor cuando inicia, desarrolla y finaliza su exposición. Cabe mencionar que este instrumento fue revisado y reestructurado por la escuela de Control Escolar y una servidora en el mes de abril de 1996.

Al finalizar, la Coordinadora indicaba al profesor que pasara con el Jefe del Departamento de Control Escolar para la programación de sus cursos.

El responsable del Departamento de Control Escolar hacía entrega de una carta de aceptación⁴⁶, por medio de la cual se le daba la Bienvenida y se le comunicaba que pasaba a formar parte de la plantilla de docentes del Centro Mascarones.

También se le entregaba y explicaba el contenido del *"Manual de Bienvenida para profesores del Centro Mascarones"*⁴⁷, con la finalidad de que adquiriera un panorama general de los objetivos y funciones del Centro.

Así mismo este documento sirvió de base para explicar los Programas Académicos que ofrece el Centro, la población a la que están dirigidos y sobre todo enfatizar las diferencias entre éstos.

Por otro lado, este Manual de Bienvenida contenía un apartado en donde se especificaban los lineamientos establecidos por el Departamento de Control Escolar a los que debía apegarse antes, durante y después de la impartición de un curso.

Al finalizar la explicación de los aspectos señalados, se le asignaban los cursos que impartiría; cabe mencionar que por ser profesor de nuevo ingreso, se le programaba uno o dos cursos como máximo, con el objeto de evaluar una vez más su desempeño frente a un grupo, dando así un seguimiento más directo a su trabajo.

⁴⁶ Ver anexo 7. "Carta de aceptación".

⁴⁷ Remítase al anexo 8. "Manual de Bienvenida".

Al iniciar las actividades en el Departamento de Control Escolar del Centro Mascarones, se contaba con un breve instructivo del profesor el cual no incluía la información que se requería en esos momentos, y al estar implementando nuevas acciones era necesario buscar un medio para darlos a conocer a los profesores. Por tanto, se decidió elaborar el Manual de bienvenida para los docentes, instrumento de trabajo que permite proporcionar información específica del Centro, y sobre todo la organización de las actividades que se realizan entre ambos.

El Manual de Bienvenida que se presenta en el anexo fue elaborado en abril de 1995 por el personal de Control Escolar. Actualmente se tiene la segunda versión de este material, pero por suspenderse la fase de revisión de estilo y diseño de la presentación no fue posible incluirlo, debido a los cambios administrativos e internos personales por parte de los dirigentes.

Es importante mencionar que de enero de 1995 a junio de 1996 se evaluaron a 31 profesores, de los cuales 25 fueron aceptados, 4 rechazados y a 2 se les sugirió colaborar primero como auxiliares de otros profesores.

Sin embargo, desde que se dieron los cambios administrativos a la fecha, el Departamento de Control Escolar no ha incrementado su plantilla docente a través de este procedimiento, suspendiéndose las exposiciones y entrevistas. Por lo que la contratación se ha reducido a la primera etapa del procedimiento antes citado, corriendo el riesgo de integrar personal que no cubra con el perfil que se requiere para este tipo de enseñanza. Haciendo a un lado con este tipo de acciones la posibilidad de proporcionarles a los alumnos un profesor que le de un tratamiento adecuado a los contenidos, así mismo que alcance los fines propuestos en el curso a través del uso adecuado de los diferentes lenguajes: oral, escrito, visual, gráfico, etcétera, accesibles a educandos no especialistas a quienes se destina la enseñanza.

2.2.3 DESARROLLO DE CURSOS

2.2.3.1 ELABORACIÓN DE MATERIALES DE APOYO

El acelerado crecimiento de la población interesada en adquirir conocimientos en cómputo, hizo necesario implementar acciones que por un lado permitieran aprovechar adecuadamente los recursos destinados a la prestación del servicio educativo y, por otro, incrementaran la calidad de la educación, particularmente en lo que respecta al proceso enseñanza-aprendizaje.

La Dirección de Computo para la Docencia a través de sus tres sedes, ha diseñado estrategias para elevar la calidad de los cursos que imparte, ejemplo claro es la producción de materiales didácticos que sirven de apoyo en el desarrollo de los cursos.

Actualmente la DGSCA cuenta con un catálogo de más de 180 cursos agrupados en 16 áreas temáticas, sin embargo, la elaboración de materiales para estos cursos, se ha visto afectada por diversos aspectos externos, los cuales no permiten que las estrategias implementadas hasta ahora tengan resultados satisfactorios para los profesores, alumnos e institución.

Tomando en cuenta lo anterior y los constantes comentarios de alumnos y profesores en relación a la necesidad de contar con notas, prácticas, apuntes, etc., que sirvan realmente de apoyo en el proceso educativo, se desarrollaron materiales didácticos que contribuyeron a la formación de una estructura académica más sólida de los cursos. Los materiales didácticos de apoyo elaborados fueron:

I. Guías para el Profesor.

Este material estuvo enfocado a cursos específicos y pretendió dar respuesta a la solicitud de los docentes en lo referente a contar con un instrumento que guiara su labor frente al grupo.

II Cuadernillo de trabajo del alumno

Material dirigido al alumno para ser utilizado fuera del aula cuyo objetivo fue complementar la práctica de lo aprendido en clase.

Con el propósito de obtener en un tiempo razonable los materiales correspondientes por lo menos de los cursos más solicitados por la población al Centro Mascaraones, se invito a los profesores a participar en la elaboración de estos, a lo que se obtuvo una respuesta favorable y se empezaron a elaborar las Guías de profesor y Cuadernillos de trabajo de los siguientes cursos:

- a) Introducción a la Computación y al Ambiente Gráfico Windows *
- b) La hoja electrónica de cálculo Excel
- c) Procesador de Palabras mediante Word para Windows
- d) Introducción al uso de microcomputadoras con Windows *
- e) Introducción al procesamiento de textos mediante Word
- f) Introducción a las hojas electrónicas de Cálculo mediante Excel
- g) Servicios de Internet *
- h) Introducción al Ambiente Gráfico Windows

Las marcadas con asterisco fueron las únicas concluidas por el equipo coordinado por: La Lic. Aurora Becerril, en colaboración con la pedagoga Laura Villa George, la ingeniera Aurora Isicahua Becerril, y diversos profesores que cooperaron para este fin y una servidora.

Para tal efecto, se realizaron reuniones de trabajo en las que intervinieron 5 profesores, las responsables de las áreas pedagógica y técnica del Departamento de Control Escolar y la Jefa de Control Escolar. Es necesario mencionar que cada

profesor participó en las reuniones correspondientes al curso que eligió de acuerdo a su experiencia, gusto y/o interés

El objetivo de la primera reunión (con cada uno de los equipos de trabajo) fue presentar a los asistentes, la propuesta de Control Escolar para la elaboración de los materiales didácticos antes mencionados. Se informó el porque solo se seleccionaron estos dos materiales, sus objetivos, alcances, etc., y se enfatizó en los beneficios que se podían tener al contar con estos

Los profesores manifestaron estar de acuerdo en que se realizaran actividades donde participaran ellos y el personal de Control Escolar, puntualizando que solo así se podía encaminar y estimular de manera directa el trabajo para el logro de uno de los objetivos de la Institución que es "proporcionar cursos con calidad", y obtener al mismo tiempo otros resultados satisfactorios para el Centro

LA GUIA DE PROFESOR

Al iniciar el segundo semestre de 1995, se comunicó a los profesores que participaban en el Centro Mascarones, que debían fundamentar su práctica docente a través de la planeación de los cursos que tenían programados. Estas planeaciones, eran elaboradas y entregadas antes de iniciar los cursos al Departamento, espacio en el que las revisábamos en el aspecto pedagógico y técnico, y en caso de no existir ningún problema se aprobaba su aplicación

Esta nueva disposición se implementó teniendo presente que el proceso educativo no se limita solo a la transmisión de conocimientos o al incremento de habilidades y destrezas, por lo tanto, era necesario encaminarnos a formar más que informar a los alumnos del Centro Mascarones. Este complejo proceso de formar, lleva o conduce al educando a través de los caminos del conocimiento, procurando buscar la mejor manera de adecuarlos para facilitar y promover experiencias de aprendizaje a través de métodos, técnicas, materiales y recursos didácticos. Estamos conscientes de que estos elementos juegan un papel

relevante, ya que por medio de ellos se proporciona el qué, cómo, etc. para lograr un aprendizaje significativo y que al plasmarlos en un documento, se obtiene un panorama global de lo que se pretende lograr en los cursos, la manera en que se desarrollaran los contenidos, así como los criterios y medios que se emplean para constatar la medida en que se lograron las metas.

Cabe aclarar que la solicitud a los docentes de que planificarán sus actividades no fue para cubrir un "requisito" más, ni sirvió para ejercer control sobre su acción pedagógica. Ante esta nueva disposición, se apreció lo siguiente:

1. Las planeaciones no estaban elaboradas con la calidad requerida por el Centro, debido a que la mayoría de los profesores no contaban con los conocimientos y/o elementos pedagógicos para realizarlas.
2. Se observó que menos de la mitad de los profesores cumplió con la entrega de una planeación por escrito.
3. Los docentes acudían al Departamento con dudas en cuanto a la elaboración y a pesar de explicarles como se debía hacer, comentaban que se sentían inseguros de trabajar solos.
4. Se observó poca participación debido a que los profesores argumentaban tener limitado su tiempo libre como para dedicarse a planear sus clases.
5. Constantemente preguntaban el por qué en Mascarones se les pedía planeación y en las otras dos sedes no.

Por los motivos antes mencionados, se implementó lo siguiente:

- Pláticas cuya finalidad era la motivación y convencimiento para la aceptación de esta disposición, explicando a su vez que cuando se adquiere el compromiso de ser docente, se lleva implícita la obligación de proporcionar tiempo fuera del aula para preparar cada clase, mencionando que el hacer esta actividad nos concede obtener mejores resultados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Se diseñó también un tríptico que presenta los elementos básicos que se deben considerar en la elaboración de la planeación de un curso. Este documento fue sólo un primer intento para auxiliar al profesor en esta actividad⁴⁸.
- Se dieron asesorías con la finalidad de orientar y apoyar al docente en la elaboración de este material.

Conforme pasaron los dos primeros meses los profesores se fueron adaptando a esta nueva modalidad, y hasta junio de 1996 casi el 85 % de los profesores activos se mostraban convencidos de los beneficios que proporciona la elaboración de la planeación, además empezaron a notar que sus promedios obtenidos en los cuestionarios de evaluación eran más altos y que los comentarios externados por los alumnos eran más favorables en relación al curso y a su desempeño.

Sin embargo, para este tiempo todavía existía una pregunta por parte de los profesores: ¿Para qué hacer una planeación del curso, si al final de cuentas se hacen modificaciones durante el mismo?

La respuesta que se dio fue simple, si el profesor es un factor determinante en la conducción de los aprendizajes y tiene en sus manos el desarrollo del proceso educativo debe por tanto, *responsabilizarse* de las tareas que implica ser facilitador del proceso enseñanza-aprendizaje.

Para planificar los cursos y facilitar la tarea del docente, se elaboró un documento que contenía toda la información sobre los propósitos, medios, procedimientos y condiciones para la conducción de las sesiones. Este documento recibió el nombre de "*Guía del Profesor*", en la que se pretendió presentar la planeación estándar de un determinado curso, y en la que el profesor tuviera al alcance, toda la información de apoyo respecto al curso que impartiría. En estas Guías se especificaron contenidos a tratar, recursos y materiales a utilizar, métodos de evaluación, etc., además se indicó el nivel de desarrollo con que se debían tratar los temas, asentando en el instrumento la diferencia con que se

⁴⁸ Ver anexo 9. Tríptico "Aspectos básicos a considerar en la elaboración de la planeación de un curso".

abordarían los contenidos de un programa académico y otro. Este material fue un medio que estableció condiciones para que los alumnos adquirieran una formación homogénea, independiente -en cierta medida- del profesor que les tocara, es decir, que los alumnos aprendieran contenidos si no idénticos, por lo menos semejantes.

Estas Guías fueron el resultado de las experiencias adquiridas como docentes en el área de cómputo de cada uno de los que participaron en la elaboración de éstas, no se pretendió imponer una metodología rígida a la que debía apegarse el profesor al pie de la letra, simplemente era un instrumento auxiliar. Si el docente modificaba la Guía proporcionada, entregaba un reporte del curso (instrumento del que se hablara más adelante) en el que presentaba las modificaciones realizadas al material original. La forma de trabajo de la guía se estableció tomando como base que la libertad de cátedra es un derecho de todo docente, pero que al mismo tiempo se requería no perder de vista los contenidos mínimos que se consideran en la programación de un curso.

Las guías de profesor estuvieron integradas por una serie de elementos⁴⁹, cada uno de ellos tuvo una función específica y ninguno fue más importante que otro. Todos integraban una unidad de información fundamental para la conducción de la enseñanza. Fue muy importante que el docente conociera la información que ofrecían cada uno de estos elementos y en que sentido les auxiliaba en la realización de sus tareas.

X Prácticas y exámenes

Al iniciar las actividades en el Departamento de Control Escolar del Centro Mascarones, se contaba solamente con las prácticas y exámenes que algunos docentes habían elaborado para los cursos que se impartían en el Centro Nuevo León. Por esta razón, se solicitó a los profesores programados en el Centro Mascarones que elaboraran materiales para apoyar el desarrollo de su curso y que los entregaran para su revisión pedagógica y técnica.

⁴⁹ Anexo 10 Elementos que integraron la Guía del Profesor

Al efectuar la revisión, se pudo apreciar que dichos materiales estaban elaborados y estructurados con estilos muy diversos, tanto en forma como en contenido, lo cual no permitía cumplir con su objetivo. Por esta razón, se hizo un análisis tanto de las prácticas y exámenes que ya se tenían, como de los nuevos materiales elaborados. Este análisis permitió clasificar estos materiales en cuatro tipos principalmente:

- a) **Instruccional:** Prácticas en donde el alumno es guiado a través de una serie de pasos para llegar a un objetivo, y la ayuda que se da en estas es total. Esto sugiere pensar que difícilmente el alumno de una manera autónoma, pueda aplicar los conocimientos adquiridos en el aula.
- b) **Aplicación:** Este material se caracteriza porque el alumno utiliza los conocimientos que tiene para llegar por sí solo al final de los ejercicios a desarrollar, de esta forma no se le proporciona asesoría por parte del profesor, ni tampoco se le dan instrucciones que le guíen en la ejecución de sus ejercicios.
- c) **Mixta:** Se distingue de los otros dos tipos anteriores por estar constituida por dos partes, en la primera se dan ejercicios que orientan a través de instrucciones la manera de como elaborar los ejercicios, mientras que en la otra lo obliga a rescatar los conocimientos previamente adquiridos. Pudiéndose decir que este tipo de prácticas y exámenes impulsan a la vez al alumno a enfrentar ejercicios que lo llevan realmente a aplicar lo aprendido.
- d) **Teóricas:** En éstas el docente se centra en evaluar al alumno a través de una serie de preguntas que debe resolver por escrito, en este caso el examinador no se preocupa por conocer el nivel de dominio que tiene el alumno sobre los conocimientos al tener que aplicarlos.

Una vez obtenidos estos resultados se elaboró un Tríptico informativo⁵⁰, como un primer intento que permitiera la organización del trabajo referente a prácticas y exámenes. En este documento, se presentaron las consideraciones que apoyaban al docente en la elaboración de estos materiales, propiciándose con ello

⁵⁰ Consultar anexo 11 Tríptico "Puntos a considerar en la elaboración de prácticas y exámenes"

la oportunidad de contribuir a enriquecer con distintas técnicas y estrategias la elaboración de instrumentos didácticos.

A partir de junio de 1995 se enfatizó al profesor que cualquier tipo de material que desarrollara para auxiliar su actividad, debía presentarlo a los responsables del área pedagógica y técnica, quienes *junto con el docente* se encargaban de revisar los materiales y verificar si estos cumplían o no con los requerimientos establecidos⁵¹ para ser utilizados en el aula. También se proporcionaron asesorías con la intención de guiar al profesor y contribuir a que la elaboración fuera con una estructura que permitiera apoyar realmente el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es importante mencionar que la forma de trabajo para la entrega de prácticas y exámenes fue modificada a finales de 1995, debido a que el Departamento de Control Escolar y los docentes iniciaron la elaboración de las Guías para el Profesor en las que se contempló el uso de prácticas y exámenes prototipo, materiales que permitieron tener una variedad de ejercicios y ejemplos actualizados con orientaciones específicas al curso y programa académico al que pertenecían.

Se les llamó "*prototipo*" por ser un material en el que se pueden hacer cambios, no en la estructura del documento sino en los ejemplos de los ejercicios que se presentan. Esto permite hacer adecuaciones tomando en cuenta las características del grupo, tipo de población que se maneja (secretarías, médicos, contadores, etc.), así como las expectativas de los participantes.

Es necesario aclarar que no fue obligatorio que el profesor aplicara todas las "*Prácticas Prototipo*" que se contemplaban en la Guía del profesor. El docente podía utilizar todas o sólo algunas, y en su caso diseñar e implementar *nuevos materiales adicionales* cuyas características dieran pauta a apoyar correctamente el curso⁵². Se recomendaba al docente que además de hacer uso de

51. Cubrir los contenidos propuestos en el temario, procurando que el diseño fuera claro, preciso y atractivo para el alumno, además de permitir reafirmar, ejercitar, aplicar y/o evaluar los conocimientos.

52. Recordemos que la enseñanza de la computación se caracteriza por necesitar mucha práctica para el perfeccionamiento de la aplicación, ya sea de instrucciones, comandos, etc. y poder utilizarlos adecuadamente en situaciones concretas obteniendo

los materiales prototipo, promoviera nuevas estrategias que complementaran su trabajo.

X Reporte de curso

La Guía para el Profesor fue un documento simple pero planificado y flexible, en el que se pudo tomar en cuenta las necesidades e intereses de los participantes; práctico para producir resultados concretos y útiles, balanceado porque daba el tiempo necesario para que los participantes aprendieran bien sin fatigas o pérdida de tiempo y progresivo porque cada etapa de trabajo concretaba la anterior preparando el terreno para la siguiente.

Debido al carácter "flexible" de la planeación estandar contenida en la Guía del Profesor y de su uso, el profesor tuvo que retomar la realidad del grupo y considerar que la eficacia de éste instrumento dependía de su experiencia y habilidad para hacer los ajustes necesarios a las actividades planeadas. El profesor que no aplicó durante su curso lo sugerido en la Guía, elaboraba y entregaba un *reporte*⁵³ con las modificaciones que realizó a esta, lo que permitió que conociéramos lo que sucedía realmente durante el desarrollo de los cursos, es decir, los factores que influyeron para hacer cambios a la metodología, materiales, tiempos, etc. La información que se obtuvo de los reportes permitió comprender cómo se realizaba el proceso enseñanza-aprendizaje, qué metas se alcanzaron, el tiempo real que se utilizó para desarrollar los contenidos, qué actividades y recursos fueron empleados para lograr los objetivos propuestos.

□ CUADERNILLO DE TRABAJO

Entre las demandas expresadas por los alumnos en los cuestionarios de evaluación, continuamente se encontró la necesidad de contar con notas, apuntes, prácticas, etc. que los auxiliaran en los cursos.

los resultados deseados

⁵³ Cfr. anexo 12: Aspectos a retomar en el "Reporte de Curso."

Para dar respuesta a esta petición, surgió la propuesta de elaborar un material de apoyo que el alumno pudiera utilizar fuera del aula, es decir, en casa, en el trabajo, en la sala de prácticas del Centro Mascarones, etc., con el propósito de ayudar al alumno a reforzar y/o ejercitar lo aprendido en clase a través de ejercicios Integrales.

El cuadernillo de trabajo se diseñó con una estructura⁵⁴ que presentaba situaciones concretas a las que el usuario de las computadoras se enfrenta cotidianamente en su ambiente laboral, académico, etc. Los contenidos que se trabajaron en los ejercicios estuvieron basados en los temas específicos que se veían en los cursos.

Es importante comentar que al suspender la nueva administración la producción de materiales de apoyo, se rompió un espacio en donde al docente se le ayudaba a crear instrumentos de apoyo, que por primera vez estaban en concordancia con las características de los estudiantes, los temas que en aquella época se impartían y los recursos didácticos con los que se contaba en el Centro. Y a su vez, impulsándolo a comprender las metas de la enseñanza y evaluación. Elementos que se conjugaron en cada una de las producciones expuestas, cooperando de esta manera a una adecuada orientación del proceso educativo.

❏ ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO

Quando me hice cargo del área pedagógica, encontré que la mayoría de los prestadores de servicio social y becarios estaban teniendo irregularidades en la ejecución de sus tareas específicas, lo que trajo como consecuencia, que los profesores en las sesiones de trabajo no contaran con los materiales que se requerían, produciéndose quejas e inconformidad en los profesores y alumnos. También, se observó que los proyectos que estaban elaborando mostraban errores o retrasos, situación que nos obligó a diseñar un escrito en el que de forma concisa y clara los participantes en cada uno de ellos conociera la manera como debían ejecutar las actividades encomendadas por el Departamento.

⁵⁴ Ver anexo No 13 "Estructura del cuadernillo de trabajo para el alumno"

Cabe mencionar, que este documento presentaba la nueva organización y forma de cómo el personal de apoyo, servicio social, becarios, responsables de áreas, etc. tenían que responder a las necesidades cotidianas que vivenciaba el departamento en lo referente a la organización, desarrollo y evaluación de los cursos, así como en los proyectos que se producían en el área técnica o pedagógica.

Dicho auxiliar administrativo fue diseñado de la siguiente forma:

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO⁵⁵
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

OBJETIVO: Coordinar y apoyar a la organización de los cursos.

NUMERO DE ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CLAVE DEL QUE EJECUTA	ÁREAS QUE INTERVIENEN EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Antes	Se distribuyen los cursos según el número de personas que apoyan, en el horario del desarrollo de los mismos	C y D	Área Técnico-Pedagógica
2	Durante	El personal de apoyo se encargará de recopilar la lista de asistencia ⁵⁶ , prácticas y planeación ⁵⁷ del grupo que se le asignó dos días después del inicio de éste	D	Personal de Apoyo Área Pedagógica Área Técnica
3	Durante	Una vez autorizados los materiales del docente, el personal de apoyo se encargará de fotocopiarlo. Archivando, un juego en el folder del profesor que se encuentra en el Departamento del Área Técnico-Pedagógica	D	Personal de Apoyo
4	Durante	Proporcionar al profesor los materiales que requiera en el desarrollo del curso, siempre y cuando hayan sido autorizados por el Área Técnico-Pedagógica	D	Personal de Apoyo
5	Durante	El personal de apoyo, deberá aplicar la Guía de Observación de Clases en la que evaluará los aspectos técnico-pedagógicos que están inmersos en el aula	D	Personal de Apoyo

⁵⁵ Personal integrado por prestadores de Servicio Social y Becarios

⁵⁶ Entregar la lista al Departamento de Informes y Relaciones, existiendo o no correcciones en la misma.

⁵⁷ Indicar al profesor que pase con su material al Área Técnico-pedagógica, para que se le proporcione una asesoría individual

6	Durante	Cuando el Departamento Técnico lo requiera, tendrá que asistir y evaluar la exposición de los aspirantes a profesor llenando el formato correspondiente, que debe de entregar a las encargadas del Área Técnico Pedagógica.	D	Personal de Apoyo
7	Durante	El personal de Apoyo tendrá que capturar y analizar información de diversa índole que permita realizar estadísticas.	D	Personal de Apoyo
8	Durante	En el Curso de Introducción a la Computación y Ambiente Gráfico Windows, el personal de apoyo aplicará las prácticas guiadas en los días y horarios programados por el Área Técnico Pedagógica. Revisé que cada material lleve su respectivo cuestionario de evaluación el cual debe chequear que sea contestado su totalidad. También usted tendrá que elaborar un reporte en el que esponga todo lo ocurrido en el aula durante el tiempo en el que se desarrollo la práctica guiada.	D	Personal de Apoyo
9	Durante	En el formato Responsables de preparar cuestionarios de evaluación se indicara la semana en la cual le tocara preparar el paquete de los mismos. Este debe de contener: 1. Una ficha de presentación en la que se indican todos los datos referentes al curso, así como de quien la imparte. 2. Cuestionario de Evaluación para el alum-	D	Personal de Apoyo

		<p>no</p> <p>3 Cuestionario de Opinión para el profesor</p> <p>4 Cuestionario de Evaluación para el Personal de Apoyo</p> <p>Una vez preparados, pasar al Área Técnico-Pedagógica para que sean autorizados. Verificar que la persona que los autoriza ponga firma y fecha en el formato antes mencionado</p>	B C D	Personal de Apoyo Área Técnico-Pedagógica
10	Durante	<p>El último día de clases el encargado aplicará</p> <p>1 Cuestionario de evaluación para el alumno</p> <p>2 Cuestionario de opinión para el profesor</p> <p>3 Cuestionario de evaluación para el personal de apoyo</p> <p>Al recibir cada uno de los cuestionarios, revise que estén llenados en su totalidad, sino devuélvalo al alumno para que lo complete.</p> <p>Una vez aplicados de inmediato haga el favor de entregarlos a los responsables de Área Técnico-Pedagógica. Verifique que la persona que los recibe ante firma y fecha que lo deslinda de toda responsabilidad con respecto a este material, hasta nuevo aviso.</p>	D	Personal de Apoyo
11	Después	<p>La encargada del Área Técnica, le devolverá el cuestionario que usted entregó el día anterior, para que lo capture e imprima los resultados. Terminada esta tarea, copie las bases en un disco que deberá de</p>	D B	Personal de Apoyo Área Técnica

		entregar en el Área Técnico-Pedagógica junto con los reportes, los cuales tuvo que haber identificado con el tipo de Curso Académico el que pertenece, aspecto que será indicado por el color que lo caracteriza y que señalará en cada uno de los reportes a entregar.	B y C	Área Técnica-Pedagógica
12	Después	Cuando el personal de apoyo reciba la lista de calificaciones del grupo que tiene como responsabilidad, vaya inmediatamente al Área Técnico-Pedagógica a entregarla. Verifique que la persona que la reciba, anote firma y fecha del día en que se la entregó que lo deslinda de toda responsabilidad con respecto a este material hasta nuevo aviso.	D B y C	Personal de Apoyo Área Técnico-Pedagógica

FORMATO EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.	CLAVE DEL FORMATO
<i>Control de Cursos vigentes</i>	CV
<i>Control de entrega de lista de calificaciones</i>	ELC
<i>Guía de Observación de Clases</i>	OC
<i>Cuestionario de Evaluación para el alumno</i>	CEA
<i>Cuestionario de Opinión para el profesor</i>	CO P
<i>Cuestionario de Evaluación para el Personal de Apoyo</i>	CEPA
<i>Prácticas guiadas</i>	PG
<i>Cuestionario de Evaluación de Prácticas Guiadas</i>	CEP
<i>Reporte del Personal de Apoyo de las Prácticas Guiadas</i>	RPAPG

**ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**

OBJETIVO: Coordinar el desarrollo de los proyectos que el personal de apoyo trabaja

NUMERO DE ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CLAVE DEL QUE EJECUTA	AREAS QUE INTERVIENEN EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Ingreso al Centro	Proponer un proyecto junto con su futuro responsable de Área el cual presentarán al Jefe del Departamento de Control Escolar para que le sea autorizado	D B y C A	Personal de Apoyo Área Técnico- Pedagógica Jefe del Departamento de Control Escolar
2	Ingreso al Centro	Elaborar una propuesta de Plan de Trabajo que abarque los seis meses en los que estará formando parte del Personal de Apoyo Especificando Nombre, Justificación y metodología del proyecto Así como también las actividades secundarias que ejecutará para apoyar al Departamento Material que entregará cinco días hábiles después de su ingreso al Centro	D B y C	Personal de Apoyo Área Técnico- Pedagógica
3	Durante el periodo de Apoyo	Entregar un Cronograma de Actividades al Jefe de Control Escolar y a su responsable de Área el primer viernes de cada mes, junto con su reporte de actividades En el que comentará los avances o retrasos que se han dado en el proyecto especificando las causas que han posibilitado o detenido el desarrollo del	D B y C A	Personal de Apoyo Área Técnico- Pedagógica Jefe del Departamento

		<p>mismo. Material que entregará en la Reunión de Trabajo que se llevará a cabo con todos los que integran el Departamento de Control Escolar, con la finalidad de que todos los Participantes conozcan y evalúen lo que se está desarrollando en este su espacio laboral</p>		
4	Durante el periodo de Apoyo	<p>Cada trimestre entregará un reporte de todas las actividades primarias (Proyecto) y secundarias (tareas de apoyo para el departamento) que ha trabajado hasta ese momento. Especificando detalladamente cuándo, cómo y con quién las ha desarrollado. Escrito que entregará a la Jefa de Control Escolar y a su responsable de Área.</p>	A, B, C, D	<p>Personal de Apoyo Área Técnico-Pedagógica Jefe del Departamento</p>
5	Durante el Periodo de Apoyo	<p>Los responsables del Área Técnico-Pedagógica, indicarán los días en los cuales se efectuarán los Seminarios de Área a su respectivo personal de apoyo. Aquí se pretende estudiar y analizar los elementos teóricos que dan forma a cada uno de los proyectos que se desarrollan. De tal suerte, que lo trabajado se sobreponga en la medida de lo posible a la utilización de contenidos que no hayan sido comprendidos en su totalidad.</p>	D B y C	<p>Personal de Apoyo Área Técnico-Pedagógica</p>

FORMATO EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CLAVE DEL FORMATO
<i>Plan de Trabajo</i> <i>Reporte Trimestral</i> <i>Cronograma de Actividades</i> <i>Reporte de Actividades</i>	<i>PT</i> <i>RETRI</i> <i>CROAC</i> <i>REACT</i>

Instrumentos:⁵⁸ Control de lista de Calificaciones y Control de Cursos Vigentes⁵⁹.

Estos materiales se crearon para dar a conocer y organizar los cursos que se estaban desarrollando durante un periodo, el tipo de programa académico al que pertenecía, duración, nombres de quienes los impartían, horarios, aulas, nombres del personal de apoyo que se encargaría de proporcionarle al profesor los materiales que necesita, así como la fecha en la que debía entregar la lista de Calificaciones al Departamento de Control Escolar. Evitándose en la medida de lo posible con este instrumento, la desorganización en los cursos, así como el retraso de algunos trámites académicos- administrativos que hacían el personal de área, los docentes y alumnos.

⁵⁸ Estos instrumentos han sido autorizados para seguirse utilizando en el Departamento.
⁵⁹ Ver anexo 14: "Control de lista de calificaciones y Cursos vigentes".

2.2.3.2 Evaluación

Para la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico, el aspecto de la evaluación es muy importante ya que a través de ésta, se valora tanto cuantitativa como cualitativamente los resultados obtenidos al finalizar cada curso impartido en relación al desempeño de los profesores, a la organización de contenidos, uso de materiales de apoyo, funcionalidad del equipo, etc.

Teniendo en cuenta lo anterior, surgió el interés por parte de la Coordinación y del Departamento de Control Escolar de contar, por un lado, con un nuevo cuestionario de evaluación, que permitiera al alumno expresar de una manera rápida y sencilla su opinión del curso al que acudía, y por otro, elaborar un instrumento en donde los profesores pudieran plasmar su sentir y comentar los aspectos más relevantes del curso que impartieron.

Con dichas evaluaciones se obtuvo un panorama de la estructura y funcionamiento de los cursos, lo que posibilitaba mejorar los aspectos relacionados con éstos: realizando así la retroalimentación y seguimiento del proceso enseñanza-aprendizaje.

■ CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN⁶⁰

Cuando el Centro Mascarones inició sus actividades, se continuó aplicando el mismo cuestionario que se utilizaba en el Centro Nuevo León, sin embargo, se detectó que los resultados obtenidos no eran suficientes para realizar una evaluación detallada y, sobre todo, que permitiera obtener información más concreta y útil para el Centro, el Departamento y los profesores. Entonces se propuso reestructurarlo.

⁶⁰ De las respuestas obtenidas de los cuestionarios de evaluación y opinión se sacaban interpretaciones pedagógicas y técnicas, acciones que permitía intervenir de inmediato en el aspecto que se estuviera fallando.

Una vez definido y aceptado el nuevo Cuestionario de Evaluación para los alumnos, el Departamento de Control Escolar del Centro Mascarones diseñó y editó la nueva presentación de dicho instrumento; también se desarrolló un Sistema con el que se obtiene de forma rápida, sencilla e impresa los resultados del cuestionario. Actualmente, tanto el nuevo Cuestionario de Evaluación, como el sistema son utilizados en el Centro Mascarones.

Este Cuestionario de Evaluación⁶¹ se aplicó a cada alumno, el día que concluía el curso. Dando oportunidad a que expresara su opinión sobre los elementos que en el proceso de enseñanza-aprendizaje que se ponen en juego. Comentarios que coadyuvaron a orientar, vigilar y mejorar la calidad de los servicios que se ofrecían.

Una vez aplicados los cuestionarios, se leía cada uno de ellos antes de capturarlos, obteniendo una visión general del curso, profesor, equipo, etc., al detectarse algún problema se comentaba con la parte involucrada⁶² y se trata de solucionar.

Posterior a la lectura de cuestionarios, se prosiguió con la captura de estos en el sistema, el cual proporcionaba los resultados impresos⁶³. Esta impresión presentaba los promedios que se obtuvieron tanto del curso, profesor y del curso/profesor, el concentrado de los comentarios plasmados por los alumnos, así como los cursos y horarios que solicitan, etc. Los datos anteriores sirvieron de base para elaborar reportes y estadísticas que permitieron tener resultados globales por trimestre, semestre y anuales.

Finalmente este documento era entregado al profesor, dicha actividad posibilitó tener una retroalimentación cuando el pedagogo comentaba los aspectos positivos y/o negativos detectados en los resultados finales,

⁶¹ Cf. anexo 15 "Cuestionario de Evaluación"

⁶² Pudiendo ser el profesor, personal de Control Escolar o de los Departamentos de Infraestructura, Relaciones e Informes, etc.

⁶³ Ver anexo 16 "Formato de salida de los resultados del Cuestionario de Evaluación"

facilitando así que el profesor conociera lo que los alumnos opinaron de él y del curso, y a su vez se dio espacio para que retomara los aspectos pertinentes para los siguientes cursos. En esta retroalimentación, se conocieron situaciones que no eran detectadas a través de los cuestionarios y que afectaron en un momento determinados los resultados finales.

■ CUESTIONARIO DE OPINIÓN

A principios de 1995, se elaboró un "Cuestionario de opinión"⁶⁴ para el profesor, con el propósito de obtener información directamente del docente que permitiera reconstruir en la medida de lo posible, en qué situación se llevó a cabo el proceso educativo.

La sugerencia de elaborar este Cuestionario surgió al retomar los comentarios de los profesores con respecto a la necesidad de contar con un instrumento en el que pudieran expresar su opinión en relación al curso que impartió.

Cabe mencionar que con este instrumento, se dejaron de evaluar los cursos sólo por el alumno, lo que permitió obtener información más completa y detallada de los factores que intervienen en el proceso educativo.

Se elaboró una primera versión de dicho cuestionario, la cual se trabajó durante el período de febrero a diciembre de 1995. Sin embargo, se pudo apreciar al hacer el análisis y concentrado de las respuestas que no se obtenía la información que se requería, debido a que las preguntas estaban elaboradas de manera muy general, algunos elementos se repetían, etc. Por otro lado, en el momento que se hizo el planteamiento para desarrollar el

⁶⁴ Consultar anexo 17: "Cuestionario de opinión"

sistema en donde se capturarían las respuestas de cada cuestionario, se observó que por su estructura sería muy difícil de automatizar.

Sin embargo el instrumento se ha dejado de aplicar y con ello la evaluación ya no se utiliza como un proceso permanente, continuo y sistemático, dejando de lado la valoración de los alcances obtenidos por parte de los alumnos, actuación del maestro con el uso de las técnicas y materiales didácticos, así como de todos aquellos elementos que intervienen en el proceso educativo

2.2.3.3 SEGUIMIENTO

↳ GUÍA DE OBSERVACIÓN DE CLASE

Para dar un seguimiento directo a los profesores en especial a los de nuevo ingreso, se elaboró una "*Guía de observación de clase*"⁶¹ con el propósito de evaluar y registrar los aspectos relacionados con el desempeño del profesor frente a un grupo como son: manejo de grupo, preparación de la clase, transmisión, avance y comprensión de contenidos, capacidad de cooperación, etc. Al analizar esta información se pudieron apreciar los progresos logrados en las metas del curso, la detección de dificultades, etc.

La información que se obtenía de la observación, se comentaba con el docente; analizando las causas de errores detectados, determinándose medidas de ajuste necesarias para seguir orientando, guiando y/o coordinando las actividades de los alumnos hacia un eficaz aprendizaje de los contenidos.

Actualmente esta guía no es utilizada limitando la oportunidad de determinar los logros de los alumnos, en relación con los objetivos

⁶¹ Consultar anexo B: "Guía de Observación de Clase"

propuestos, señalar las deficiencias individuales y colectivas, estimar la efectividad de los métodos, técnicas y procedimientos, así como de los recursos y equipo que se utiliza para los cursos.

☞ TALLERES PEDAGÓGICOS

Durante varios años la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico ha impartido cursos de formación de instructores a los profesores, relacionados con la didáctica y métodos de trabajo, etc. En todas esas experiencias se pudo apreciar que un porcentaje significativo de docentes, enfrentan diversos problemas al momento de vincular la información de los cursos con su quehacer educativo; los cuales se ven reflejados en la organización y programación de los contenidos a desarrollar en el aula.

Por ello, la finalidad de los Talleres Pedagógicos realizados fue identificar los principales obstáculos teóricos, metodológicos y prácticos, a los que se enfrentaban los docentes del área de computación; para así experimentar y construir los lineamientos didácticos que requiere la formación de instructores, en su recorrido por alcanzar la excelencia académica.

Desde esta perspectiva nos preocupamos por crear un espacio a través del cual se desarrollara un proceso didáctico dinámico, que proporcionara a su vez conocimientos prácticos para cada uno de los participantes.

La necesidad de elaborar un programa para los Talleres Pedagógicos dirigidos a los profesores de Computación del Centro Mascareñas DGSCA-UNAM, surgió a partir de la información obtenida en los cuestionarios de opinión y de evaluación que se aplicaron a los alumnos al concluir los cursos.

Algunas aseveraciones encontradas en ellos fueron:

- "El profesor cuenta con los conocimientos necesarios para impartir la materia, sin embargo no sabe como explicarlos"

- "El profesor no es muy paciente para explicar"
- "Dentro de un mismo grupo existen tres o más criterios diferentes para evaluar"
- "En ocasiones los ejemplos con los que se ilustra el tema son datos caducos o ajenos a la experiencia laboral y o académica del participante"
- "El profesor desarrolla los temas de acuerdo con el temario establecido por la institución, sin embargo la mayoría de ellos no optiman la metodología del curso, auxiliándose de una planeación de contenidos"

Es así como la propuesta hecha de impartir Talleres Pedagógicos, giró en el sentido de ofrecer a los profesores de Computación del Centro Mascarones un modesto, pero eficaz, aporte a la superación de la capacidad profesional del magisterio en esta Institución.

Los propósitos de estos Talleres fueron:

- ♦ "Reconocer la importancia de la didáctica en el proceso de enseñanza-aprendizaje"
- ♦ Recordar y experimentar las técnicas y elementos didáctico-pedagógicos necesarios en la elaboración y desarrollo de los programas de computación.
- ♦ Intercambiar y construir las estrategias de acción, que le permitan al docente de cómputo resolver situaciones educativas además de alcanzar la excelencia académica".

Ahora bien, los talleres pedagógicos se conformaron de dos partes:

I. La experiencia docente de cada uno de los participantes, y

II. El sustento teórico aportado por el Departamento de Control Escolar

Y estuvieron dirigidos a los profesores que colaboraban en el Centro Mascarones y fueron programados para llevarse a cabo el 24 de febrero y el 2 de marzo de 1996 de 9:00 a 14:00 hrs. Las conductoras de estos talleres fueron: la responsable del proyecto, las encargadas del área pedagógica y técnica, la jefa de Control Escolar y la Coordinadora. Los contenidos que se desarrollaron fueron:

1. El conductor de grupo
 - Perfil
 - Tipos de conductor
 - Papel como facilitador de aprendizaje
2. Intercambio vivencial
 - Relaciones humanas
 - Proceso de comunicación
 - Dinámica de grupos
3. El participante
 - Roles
 - Proceso de enseñanza - aprendizaje
 - Características del adolescente y adulto
4. Buzón didáctico
 - Herramientas didácticas
 - Elaboración de materiales
5. Didáctica 1, 2, 3
 - Planeación
 - Ejecución
 - Verificación

Es importante comentar, que existieron factores inesperados para que los talleres pedagógicos no fueran totalmente satisfactorios tanto para los docentes como para Control Escolar: el primer factor fue que detrás de cada uno de los contenidos presentados, hubo una carente investigación de los mismos debido a que la información recopilada y presentada se quedó en la repetición de uno o dos textos. El segundo, que el tiempo que se dispuso para efectuar los mismos fue muy reducido, lo que impidió tener un ritmo de trabajo adecuado, provocándose cansancio tanto para los expositores como para los participantes, y por último las dinámicas que se hacían estaban en desfase con los contenidos que en ese momento se revisaban.

No niego que la intención de los mismos e incluso la estructura del temario aspiraran a lo que se pretendía, sin embargo, a pesar de haberse quedado lejos de cubrir las expectativas, si contribuyó a que tanto los pedagogos como los profesores empezaran a trabajar de forma más unida, lo que se reflejó en los cuestionarios de evaluación y en el proceso de creación de materiales de apoyo.

2.2.4 CAPACITACIÓN EN CÓMPUTO A DOCENTES E INVESTIGADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

El objetivo de este proyecto era capacitar al docente e investigador de la Universidad Nacional Autónoma de México, en el manejo de diversos programas computacionales; los cuales le servirían como auxiliar para organizar, presentar y enriquecer las actividades específicas que desarrolla en su vida profesional.

Iba a ser estructurado en base a paquetes de uso específico; orientados a realizar aplicaciones que auxiliaran el desarrollo laboral del docente e investigador. Tales como: Ambiente Gráfico Windows, con el cual se facilita y optimiza la interacción con la computadora; Procesador de Textos Word con el que es posible crear y obtener documentos de alta calidad; la Hoja electrónica de Cálculo Excel, que proporciona facilidades para realizar cálculos y gráficos de resultados. Servicios de internet, que adiestra al participante en el manejo de la red en Internet, para que a través de sus servicios, pueda acceder información educativa de las Instituciones o Centros que orienten y enriquezcan su objeto de estudio.

La primera fase del proyecto consistió en la aplicación de un cuestionario^M a profesores e investigadores de la Facultad de Filosofía y

^M Revisar Anexo 19 "Resultados del cuestionario"

Letras, con el que se pretendía determinar las necesidades concretas que los mismos presentaban en el área de informática. Observando en las respuestas emitidas, que los encuestados no contaban con auxiliares y conocimientos técnicos que les impedía involucrarse más allá de sus límites institucionales y culturales. Frente a este complejo problema, se requería encontrar alternativas de formación y actualización que involucraran a las nuevas tecnologías de comunicación, para promover procesos educativos en donde se utilizaran los canales y redes de telecomunicación universitarias y públicas.

Por lo cual, los datos arrojados a través del instrumento, iban a constituir el cuerpo del contenido del programa de Capacitación. Los temarios elaborados por el área Técnica con anterioridad para cada uno de los programas serían retomados y respetados en la medida de lo posible; sin embargo, la orientación educativa en la estructuración⁶⁷ de prácticas, cuadernos de trabajo, etc., retomarían las exigencias cotidianas que los investigadores y docentes enfrentaban. Tales como, las condiciones políticas, socioeconómicas, laborales y académicas de la institución.

Debo señalar, que el desarrollo de éste proyecto fue concluido hasta la fase de las entrevistas y análisis de los resultados de éstas ya que la segunda parte fue suspendida (estructuración formal del diplomado), debido a que se me encomendó trabajar las actividades inherentes al cargo del área pedagógica. Sin embargo, ello no quita la importancia que hubiera tenido la realización y aplicación del proyecto en su totalidad, pues hay que recordar que la Universidad Nacional Autónoma de México cuenta en la actualidad con una infraestructura tecnológica de telecomunicaciones integrada en una red universitaria de cómputo para enlazar centros educativos y de investigación, institutos y facultades de la propia universidad, así como otras instituciones del área Metropolitana de enseñanza superior y de investigación, al servicio

⁶⁷ Materiales que serían elaborados por los especialistas en el área (maestros del Centro), que impartían los cursos antes mencionados.
Mi participación estaba enfocada a apoyar al profesor, proporcionándole la orientación que los contenidos pueden tener para determinadas áreas.

del personal docente y de investigación que están siendo desaprovechados por aquellos que no han tenido la oportunidad de tener un acercamiento de enseñanza formal en esta área. La relevancia de este sistema es la posibilidad que tendrían de acceder a múltiples bancos de datos para desarrollar investigaciones, experimentar un diferente proceso de enseñanza-aprendizaje y generar nuevos conocimientos como resultado de las diferentes experiencias.

Es fundamental comentar, que cada una de las actividades que se fueron trabajando en el Departamento de Control Escolar (durante el periodo de noviembre de 1994 a junio de 1996) intentaron dar cuenta de los vínculos e identidades que intervinieron en la producción y ejecución de las actividades pedagógicas e instrumentos didácticos, así como también de la formación de los sujetos concretos. Por lo mismo, hubiera sido importante, que se le diera continuidad a las mismas, para poder comprender y avanzar en los rubros trabajados, dando pauta a tomar decisiones puntuales que configuren la acción rutinaria, en un permanente diálogo que implique la construcción de nuevas alternativas, es decir, la búsqueda de adecuadas explicaciones y delimitaciones de la situación, la definición interactiva de medios y fines y la reconstrucción y revaluación de los propios procedimientos. En el entendido que la organización y estudio del proceso de enseñanza-aprendizaje no es simplemente una creación de sujetos en el escenario de un Centro o Escuela, sino que está conformada por estructuras que trascienden el poder de cualquier individuo para realizar el cambio. Esta estructuración se manifiesta en la selección, secuenciación y organización de los contenidos, en los programas, en la forma en que los alumnos son organizados social y culturalmente, y cómo los recursos y el tiempo son asignados y distribuidos.

REFLEXIONES

EL PEDAGOGO Y SU FORMACIÓN ACADÉMICA

En el capítulo anterior pude dar cuenta de las actividades que trabajamos en el Departamento de Control Escolar del Centro Mascarones durante el periodo: noviembre de 1994 - junio de 1996, esfuerzos que estuvieron orientados a organizar, desarrollar, evaluar y sistematizar las actividades relativas a los cursos de cómputo; así como de algunas cuestiones administrativas del personal que laboraba en las áreas técnica y pedagógica que conformaban parte de este espacio.

Uno de los ejes problemáticos que articulan y dan sentido a este apartado, son los factores que en el proceso de nuestra formación como pedagogos se han jugado cultural y simbólicamente para adquirir un perfil profesional, desde el cual visualizamos y resolvemos las actividades de orden educativo.

Menciono esto, debido a que las pedagogas que formábamos parte del Departamento de Control Escolar somos egresadas o estudiantes del Colegio de Pedagogía de la Facultad de Filosofía y Letras, motivo por el cual considero importante tomar en cuenta y reflexionar acerca de las habilidades y carencias que como profesionistas de esta área tenemos, ya que desde ella gestamos, repetimos o negamos posibles alternativas, que a su vez se vuelven indispensables para definir y delimitar nuestro quehacer profesional. Es decir, por un lado los egresados enfrentamos el grave problema de tener que compartir y desarrollar tareas con profesionistas provenientes de áreas de conocimientos ajenas a la nuestra, que en frecuentes ocasiones realizan actividades que competen al área educativa y que desafortunadamente sus aportaciones están ajenas a la dimensión teórica-metodológica desde las que un pedagogo puede construir y explicar su objeto de estudio. Y por el otro, la

prohibición de invertir tiempo en una investigación con la que se explique y se cubran de manera veraz la totalidad del mosaico económico, cultural, político, etc. que conforma nuestro entorno institucional y educativo.

Como sabemos el plan de estudios de la carrera establece 32 cursos obligatorios y 18 optativos (50 asignaturas-creditos en total) e introduce cuatro posibles áreas de especialización: sociopedagogía, psicopedagogía, didáctica y organización, y filosofía e historia de la educación.

El objetivo central es formar gente capacitada en el análisis filosófico, científico y técnico de todos aquellos problemas relacionados con el fenómeno educativo. Pudiéndose con ello presumir que cualquier estudiante de los dos últimos semestres al prestar el servicio social en la institución que elige, está preparado para formular y trabajar estrategias educativas de toda índole que le permitan resolver cualquier problemática educativa que enfrenta. Ya que el plan de estudios sobre el cual se va delineando su perfil profesional pretende proporcionarle los conocimientos necesarios para que pueda alcanzar las finalidades a que alude el mismo:

- *Contribuir a la formación integral de la persona*
- *Formar un pedagogo general como profesionista*
- *Formar al especialista de la pedagogía lo mismo para la docencia que para la técnica y la administración de la educación*
- *Formar al investigador de la pedagogía*

Como finalidades secundarias:

- *Contribuir a la formación pedagógica de los maestros de las diferentes especialidades de la enseñanza media y superior.*
- *Colaborar con la Universidad en el estudio y resolución de las consultas que el Estado y las diversas instituciones le formulan.*

⁶⁸ Cf. Sandoval, Rosa M. "La carrera de Pedagogía en la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM." Análisis de la institucionalización de la disciplina (1975-1972). En: *La formación y el desempeño profesional del licenciado en educación 1989-90*. Págs. 66. UNAM.

Sin embargo, la realidad nos demuestra que los recién egresados de la carrera de pedagogía, nos presentamos en la mayoría de los casos desfasados con respecto a las exigencias laborales, como consecuencia de una posible formación de conocimientos fragmentados, desarticulados tanto teórica, histórica, políticamente y -ya muy cerca del año dos mil- tecnológicamente.

Por lo mismo, no estuve exenta de experimentar un desfase con las características culturales, posiciones teóricas, condiciones sociales y políticas que se presentaban en el centro. Obstáculos que muchas veces por supervivencia profesional me obligué a superarlos, transición desde la cual formulaba alternativas que en la medida de las posibilidades intentaban dar cuenta y, a la vez, evaluar los procesos educativos y actividades académico-administrativas que se presentaban en la institución. Propuestas que se caracterizaron por no ser copia de ningún modelo teórico o técnico, pues ello hubiera representado por un lado, la resolución aparente de una problemática que al ser pilotada mostrara la desarticulación de las alternativas con respecto a las necesidades reales, mientras que, por el otro, hubiera consistido en aceptar que los pedagogos somos incapaces de realizar ejercicios cognoscitivos que van mucho más allá de una somera reproducción de conceptos y modelos con anterioridad propuestos.

¿Pero cómo se pudo lograr hacer esto ?

Con base en reflexiones sobre lo que se tenía (actividades e instrumentos) y a la vez problematizando con ayuda de referentes teóricos y técnicos los desajustes existentes entre los procesos educativos, el conocimiento colectivo de quienes la trabajábamos, y niveles de percepción de quienes la estudiamos. Permittiéndonos ampliar los recorres de observación y práctica con los que ejecutábamos y valorábamos a los mismos; ejercicio que posibilitó reconocer los parámetros didáctico-pedagógicos que podríamos utilizar para optimizar el desarrollo de los cursos y ejercicio profesional.

Es por ello, que traté de ubicar desde dónde se construye y se reconstruye el campo de los procesos educativos y discursos pedagógicos que han transcurrido y se viven actualmente en el escenario de la DGSCA-Mascarones, intentando a la vez, crear procedimientos que optimaran la ejecución de los mismos.

Ejercicio que si en mis manos hubiera estado hacerlo lo habría conducido intentando responder a dos necesidades concretas :

- La primera de carácter epistemológico acerca de los elementos que de lo didáctico-pedagógico en área de la informática se constituyen.
- La segunda, hubiera consistido en hacer referencia de los nuevos rumbos que ha tomado la educación y los síntomas de apertura o agotamiento que se desprenden del proceso.

Ya que sin este tipo de análisis se corre el riesgo de seguir frente a bloques teóricos o técnicos que impiden comprender el contexto educativo. De ahí la necesidad y conveniencia de impulsar una discusión orientada a enfrentar las problemáticas vigentes.

Por lo cual, considero que independientemente del Centro de trabajo en donde laborem los pedagogos, sería indispensable proponer, investigar, desarrollar y ejecutar actividades específicas en donde intentemos tomar conciencia de los valores que condicionan nuestro pensamiento, dando apertura al reconocimientos de opciones y que en un segundo momento puedan ser plasmadas mediante prácticas constructoras de realidades alternativas, que dejen ir ganando terreno en el análisis de la particularidad educativa a la cual nos dedicamos, trazando caminos con los que podamos dibujar de manera clara ante los ojos de la sociedad cuál es el perfil profesional que tiene el pedagogo, delimitando con ello nuestro campo de estudio.

Por lo tanto, la identidad del estudioso de la educación desde la creación de su carrera en México por procesos político- educativos, sociales, y finalmente con el paso del tiempo culturales, se ha visto empañada en su crecimiento como profesión. Hecho que desde nuestra formación hemos ido poco a poco bebiendo, lo cual, difícilmente puede dejar de proyectarse en nuestro ejercicio laboral, tal como a mí me sucedió en el primer momento en el que tuve la obligación y a la vez la oportunidad de hacerlo en el tercer semestre con las prácticas profesionales, después con el servicio social y finalmente ahora en el espacio institucional en el que laboro; en el cual, también sin excepción vivo la incompreensión de las potencialidades a las cuales está perfilado el pedagogo.

Sin embargo, a pesar de que mi embarcación ha sido golpeada de babor a estribor, por la ignorancia y ligereza de los comentarios de aquellos que suponen que los pedagogo son cuidadores de niños en guarderías y kinders o quizá el "hada madrina" que proporciona recetas mágicas cuya poción la constituye una mala y rebuscada repetición de la propuesta pedagógica que está de moda y a la cual se le agrega para darle mayor efecto, dos granos de técnicas e instrumentos didácticos utilizados de manera irracional para levantar una escuela o permanecer en una institución, como lo es el Centro de Cómputo Mascarones, he tenido que seguir adelante, abriendo paso a través de acciones que me den demostrarles que mi objeto de estudio y mi campo laboral no es tan sencillo u obvio como durante años lo han supuesto y ello ha permitido que mi proa no pierda el rumbo.

Si bien es cierto, que en líneas anteriores, hice mención de la educación fragmentada por la cual hemos pasado, sería un grave error no reconocer que todo educando tiene la posibilidad de subsanar tales carencias/deficiencias con la búsqueda de actividades extracurriculares que le permitan complementar los contenidos dados en el aula, posibilitándose así la ampliación académica que le brinda el plan de estudios de la facultad; con ello no intento deslindar de responsabilidades a las autoridades competentes que tienen la obligación de remediar tal situación. En este sentido, me

gustaría atreverme a presumir que en un futuro no muy lejano con la reestructuración de la curricula educativa del colegio de pedagogía, el estudiante al egresar ya no saldrá con una barca -como a muchos nos pasó-, sino que estará preparado para analizar proyectos educativos de cualquier nivel escolar, así como de aquellos que se dan de manera no formal, intentando desde el ámbito profesional proporcionar alternativas que permitan recortar diferencias entre zonas urbanas y rurales, entre países del primer mundo y tercermundistas, entre ser sujetos catalogados como mano de obra barata a personas que tienen derecho a que se les retribuya lo que su trabajo vale; con lo cual estoy aludiendo a un estudiante que lejos de conocer, repetir y aplicar teorías pedagógicas, pruebas psicométricas, estrategias de capacitación y administración educativa, intente desde un análisis teórico-metodológico abordar y enriquecer el área educativa a la cual se dedica, manejando así un buque en el que todos podamos flotar, sin preocupación de la tempestad (la ignorancia, la manipulación, la sumisión y finalmente la negación de nuestra identidad profesional), pues irá investido con la comprensión y conocimiento de la genesis y desarrollo de nuestro objeto de estudio, lo que le permita alguna que otra coquetería con diversos oleajes de conocimientos ajenos al nuestro, sin tener el peligro de tirarse a la mar, como consecuencia del deslumbramiento que se ha tenido, en constantes ocasiones ante las magnificas dotes de reconocimiento científico que ellos aparentemente si han obtenido, y que al elevar la marea busquemos justificar y presentarnos ante las instituciones educativas y empresas de manera camuflajeada.

Es así, como mi informe académico lejos de caer en una redacción de acciones pedagógico- administrativas hechas en el Centro Mascarones, intenta, de manera noble, dibujar uno de los múltiples campos laborales en los que tiene cabida el pedagogo, y que en mi caso se reflejó en un pensamiento que intento ir mucho más allá de una racionalidad instrumental, acto cognoscitivo que es necesario, pero no suficiente, para orientar el ejercicio profesional ya que se requiere de un sentido respaldado por axiomas

éticos (igualdad, solidaridad, justicia, libertad) que deben sustentar a la acción inteligente que articula medios y fines, y que solamente es posible conseguir a través de la concientización que uno adquiere a partir de la praxis; y que muy difícilmente -reitero- se tiene al egresar de la Facultad. Arriesgándome a decir que el pedagogo no se hace sólo a través de una serie de teorías, sino que se forma a partir de la significación que puede hacer de ellas con base en las exigencias concretas que su profesión exige, teniendo sólo así, la posibilidad de poder crear y hablar de una teoría pedagógica que de cuenta de las particularidades del contexto educativo al cual dedica su estudio, delineando caminos para los escuchas (pares, aprendices, estudiosos de otras áreas) donde su andar los lleve al entendimiento del mismo.

Ahora bien, quiero remarcar que el presente escrito es fusión de la formación académica recibida durante la carrera y las vivencias laborales. Sin embargo, cabe aclarar, que por ser un trabajo basado en el desarrollo de las actividades específicas dentro de una Institución, hubo ocasiones en que se tuvo que dejar de lado intereses personales y fundamentos teóricos que se creían convenientes y pertinentes aplicar adecuándolos a los lineamientos y políticas de la Institución. Debiendo decir que las actividades que se llevaron a cabo para obtener los materiales que son presentados para complementar este Informe Académico, estuvieron inmersas en situaciones que exigían su conformación y aplicación en un determinado tiempo, provocándose con esto que la recopilación de información, análisis y discusión no se efectuara de manera profunda; hecho que en varias ocasiones hubiera evitado revisar, corregir o aumentar elementos que en un primer momento se debían haber contemplado, lo cual trajo como resultado desgaste tanto del personal que integra el Departamento de Control Escolar como de los recursos del Centro, y dejar de lado otras actividades que a la par se estaban desarrollando, ocasionando en algún momento desorganización, resultados incompletos, etc.

Circunstancias que me impulsaron a cuestionarme acerca del papel que jugaba como pedagoga (quien era, para qué lo hacía, para qué servía, etc.). A lo que respondí: intento ser alguien que estudia, comprende, interpreta y

propone -en la medida de mis conocimientos- alternativas técnicas, didácticas y pedagógicas a la luz de la tecnología de la informática y su articulación con la organización, administración y procesos de enseñanza-aprendizaje; en donde procuro orientarlo a la construcción de conocimientos destinados a la solución de los problemas que afronto en mi práctica concreta.¹⁰

Por lo tanto la pedagogía, a mi parecer, es un análisis del fenómeno educativo, desde perspectivas con carácter epistémico, axiológico, filosófico, tecnológico, etc. en el que las teorías, metodologías y prácticas pedagógicas son un esfuerzo por explicarlo. Argumento que se procuró ver reflejado en la organización, elaboración y evaluación de las funciones e instrumentos técnico-pedagógicos trabajados hasta ese momento en el Centro Mascarones.

Por último me gustaría comentar que estoy consciente que lo presentado en este informe académico no lo puedo considerar como producto acabado, ya que únicamente es una muestra de los intentos que se hicieron constantemente para mejorar la calidad de los servicios educativos que se ofrecían en el Centro Mascarones; por tanto, anuncio que hay mucho por hacer todavía en este espacio Institucional, pues las actividades trabajadas son producciones parciales más no absolutas; debido a que día a día se siguen construyendo procesos educativos que aunque actualmente ya no son estudiados y mucho menos explicados siguen presentes, escribiendo una historia que es creada por cada uno de los que laboran en el Centro, de los que asisten a tomar clases, del equipo e infraestructura con las que se desarrollan las actividades, en fin de los elementos que conforman la curricula educativa, y sobre la cual existe infinidad de materia disponible que no debe y puede seguirse ignorando, pues tal olvido podría acabar en la desintegración paulatina de la calidad de los procesos educativos, y finalmente de la institución.

¹⁰ "... por el hecho de que nos pongamos a estudiar ante todo la realidad no se debe de deducir que renunciemos a mejorarla, estimáramos que nuestras investigaciones no merecerían la pena si no hubieran de tener más que un interés especulativo. Si separáramos con cuidado los problemas teóricos de los problemas prácticos, no es para abandonar a estos últimos, es, por el contrario, para ponerlos en el estado de resolverlos mejor." Durkheim lo expone en el trabajo de *División Social*. AKL De España, 1982 pag. 41.

BIBLIOGRAFIA

1. Aebli H. *Doce formas básicas de Enseñar. Una didáctica basada en la psicología*. Zurich, 1959.
2. Arias Galicia F. *Administración de Recursos Humanos*. Edit. Trillas, México. 1985.
3. Arnaz A. José. *La planeación curricular*. Edit. Trillas, México. 1984.
4. Avila, Raúl. *La lengua y los hablantes. Curso básico para Formación de profesores*. Edit. Trillas, México, 1978.
5. Balmus Z.Z., González de I. G. *Comunicación escrita. Curso básico para Formación de profesores*. Edit. Trillas, México, 1978.
6. Bigge Morris L. *Técnicas de aprendizaje para maestros*. Edit. Trillas, México, 1980.
7. Bigge M. L. y P. Hunt. *Bases psicológicas de la educación*. Edit. Trillas, México, 1982.
8. Bilbao D. Carmen, Rodríguez G. Sorotto. *Antología de Medios*, UNAM, México, 1992.
9. Brown, W., Lewis, Horclerda F. *Introducción Audio Visual Tecnológica. Medios y Métodos*. Edit. Trillas, México, 1983.
10. DGSCA. *Folleto de información de Cómputo Académico de la UNAM*. UNAM, México, 1995.
11. DGSCA-Centro Mascarones. *Folleto informativo de los cursos del Centro Mascarones*. México, 1995.
12. Diaz Barriga A. *Didáctica y curriculum*. Cap. I "La teoría curricular y la elaboración de programas". Edit. Nuevomar, México, 1985.
13. _____. *Una propuesta metodológica para la elaboración de programas*. UNAM/CESU, México, 1994. p. 31-60.
14. Edelstein Gloria y Azucena Rodríguez. "El método: factor definitorio y unificador de la instrumentación didáctica". En Revista de Ciencias de la educación. Buenos Aires, año IV, No. 12. Septiembre de 1974. p. 11
15. Espeleta J. y Furlán A. *La gestión Pedagógica de la Escuela*. UNESCO, Santiago de Chile, 1990.

16. Furlán Alfredo. "Curriculum y condiciones institucionales". En: Cuadernos Pedagógicos Universitarios; Universidad de Colima. Facultad de Pedagogía. Maestría en educación. Febrero de 1993. P. 4 - 40.
17. Furlán A. y Pasillas, M.A.. *Desarrollo de la investigación en el campo del Curriculum*. México, 1988.
18. García Hoz, V. *Principios de pedagogía Sistemática*. Edit. Rialp. Madrid, 1978.
19. Gimeno y A. Pérez Gómez. *Comprender y transformar la enseñanza*; Edit. Morata, Madrid, 1992.
20. Gómez C. Victor. "Educación superior, mercado de trabajo y práctica profesional"; En Pensamiento Universitario, Núm. 60. CESU/UNAM, México 1983, p. 4 -51.
21. González Nuñez, Kupferman Silberstein; *Dinámica de Grupos*; Edit. Concepto, México, 1978.
22. Hall D.M. *Dinámica de grupos. Técnicas y tácticas*; Edit. Concepto, México, 1980.
23. Herrera Villanueva. Areli (Coord.) *Seguimiento y Capacitación*; Secretaría de Hacienda y Crédito Público, México, 1993.
24. Jiménez, O., Laffitte, Ma. Eugenia. *Manual de Técnicas de Evaluación*; Edit. Nueva Generación, México, 1981.
25. Klau, Antonio. *Prácticas de la dinámica de grupos*; Edit. Herder, Madrid, 1978.
26. Laría Casillas J. *Administración Integral*, Edit. Nueva Edición, México, 1985.
27. Lerroyo Francisco. *La Ciencia de la Educación*. Ed. Porrúa, México, 1969.
28. Livas G.I. *Análisis e Interpretación de los Resultados de la Evaluación Educativa*; Edit. Trillas, México, 1980.
29. Matheny D.C. y Harold R. *Como Redactor Objetivos de instrucción*; Edit. Trillas, México, 1979.
30. Mendoza Núñez Alejandro. *Manual para determinar necesidades de capacitación*; Edit. Trillas, México, 1986.
31. Nerici, Imideo G. *Metodología de la Enseñanza*; Edit. Kapeluz Mexicana, México, 1988.
32. Not, Louis. *Las pedagogías del conocimiento*; Edit. Fondo de Cultura Económica, México, 1983.

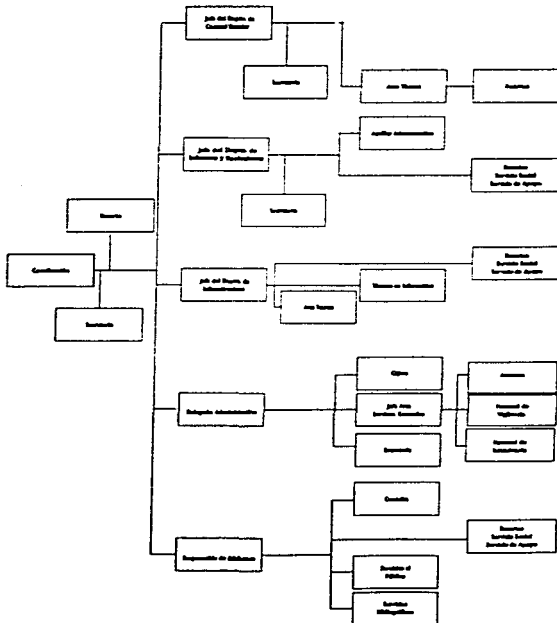
33. Pansza G. Margarita, Pérez J. Esther, Moran O. Porfirio. *Fundamentación de la Didáctica*. Edit. Gernika, México, 1988.
34. Pierre G. Weid. *Relaciones Humanas en el trabajo y en la familia* : Edit. Kapelusz, México, 1973.
35. Puiagrós, Adriana. *Educación Popular en América Latina* , México/Alianza, 1990.
36. Reyes Poncy A. *Análisis de puestos*. Edit. Limusa, México, 1988.
37. Richardson E. *Dinámica de Grupos de Trabajo para Profesores*. Ediciones Marova, Madrid, 1984.
38. Rockwell y Mercado "La escuela, lugar de trabajo docente": En Cuadernos de Educación, IPN, México, 1986. P. 14-36.
39. Rodríguez E. Mauro, Ramírez B. *Administración de la Capacitación*. Edit. McGraw-Hill, México, 1991.
40. Rodríguez Reyes Alvaro. *Organización. Un enfoque dialéctico*. Edit. Edamex, México, 1982.
41. Rojas, Pedro. *La Casa de los Mascarones 1935 - 1985*. México. UNAM, Dirección General de Publicaciones, 1985. 82 p.
42. Secretaría de Educación Pública. *Apuntes de Didáctica*; México, 1984.
43. Sandoval M. Rosa. "La carrera de Pedagogía en la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM. Análisis de la institucionalización de la disciplina (1955-1972). En : *La formación y el desempeño profesional del licenciado en educación 1989-90*. Pág.66. UNAM.
44. Secretaría de la Reforma Agraria. *Técnicas didácticas. Puesto y perfil del instructor*. IPCE, México, 1984.
45. Silieco Alfonso. *Capacitación y Desarrollo de Personal*; Edit. Limusa, México 1983.
46. Stoker, Karl. *Principios de didáctica moderna*. Edit. Kapelusz, Buenos Aires, 1984.
47. Tabo, Hilda. *Elaboración del currículum*. Edit. Troquel, Buenos Aires, 1976. p.54.
48. Vargas Laura y Bustillos Graciela.: *Técnicas participativas para la educación popular*. Edit. Alforja, México 1984.
49. Walter M. Lifton. *Trabajando con Grupos de Formación del Grupo y del Individuo*; Edit. Limusa., México, 1982.

ANEXOS

- Anexo 1:** Estructura Organizacional del Centro Mascaronés.
- Anexo 2** Organigrama del Departamento de Control Escolar
- Anexo 3** Documento "Actividades del personal del Departamento de Control Escolar 1995".
- Anexo 4** Tríptico Examen de Conocimientos Previos
- Anexo 5:** Guion de Entrevista inicial
- Anexo 6** Guía de Evaluación de Exposición
- Anexo 7:** Carta de aceptación
- Anexo 8:** Manual de Bienvenida" para los profesores del Centro Mascaronés"
- Anexo 9** Tríptico Aspectos básicos a considerar en la elaboración de la planeación de un curso
- Anexo 10:** Elementos que integran la Guía del Profesor"
- Anexo 11:** Tríptico Puntos a considerar en la elaboración de prácticas y exámenes"
- Anexo 12:** Aspectos a retomar en el "Reporte de curso"
- Anexo 13:** Estructura del Cuadernillo de trabajo para el alumno"
- Anexo 14** Formato "Control de Listas de calificaciones y "Control de Cursos Vigentes"
- Anexo 15** Cuestionario de Evaluación
- Anexo 16** Formato de salida de los "Resultados del Cuestionario de Evaluación."
- Anexo 17:** Cuestionario de Opinión para Profesores .
- Anexo 18** Guía de Observación de clase"
- Anexo 19** "Resultados de los Cuestionario para docentes e investigadores".

Anexo 1

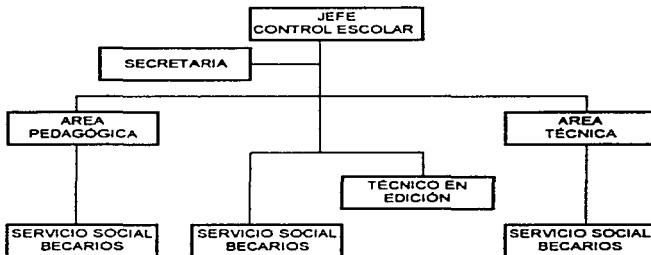
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL CENTRO MASCARONES



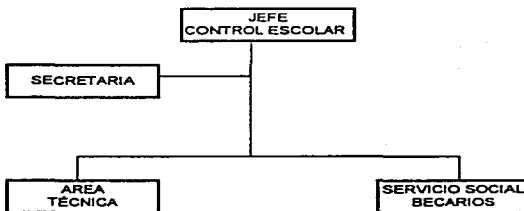
Organigrama: Estructural, esquemático, general, horizontal.

ANEXO 2

**ORGANIGRAMA
DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR
Noviembre 1994 a Junio 1996**



**ORGANIGRAMA
DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR
Julio 1996 a la fecha**



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN

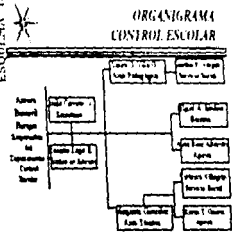
DEPARTAMENTO
CONTROL ESCOLAR

CENTRO MASCARONES



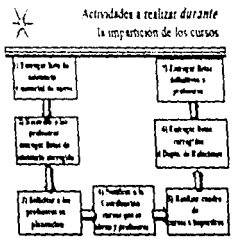
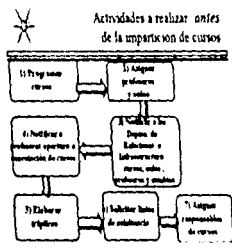
AURORA BECERRIL BARAJAS
CATEDRÁTICA

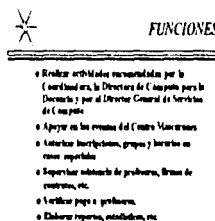
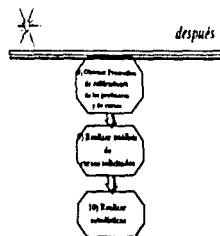
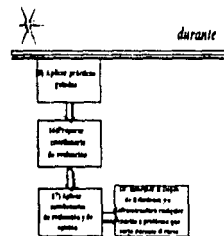
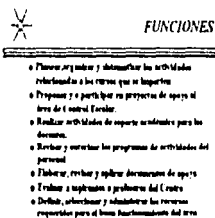
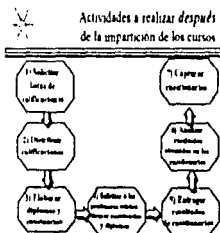
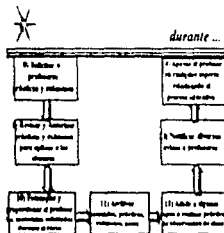
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
CONTROL ESCOLAR



OBJETIVO

Organizar y coordinar las actividades de Control Escolar para los diferentes Programas de Capacitación, Formación y Actualización en campo ofrecidos a la comunidad Universitaria y pública en general.







Carrera Maestría

LUCILA CARREON GUERRERO

Secretaría del Departamento de
Control Escolar



Carrera
Maestría

MA DEL ROSARIO LUGO RAYA

TECNICO EN EDICION



FUNCIONES

- CONSTANTES
 - o TEMAS
 - o CONTINUAS
 - o TEMAS Y MATERIAS
- PERIÓDICAS
 - o FUNDADOS
 - CUESTIONARIOS
 - PRUEBAS
 - EXAMENES
 - PRÁCTICAS
 - DOCUMENTOS DE APOYO, etc.

2



FUNCIONES

- Manejo de documentos confidenciales
- Realización de ediciones y/o
- Tratamiento y recepción de llamadas telefónicas
- Control de Usos
- Control de Cheques y Cobros de los profesores
- Atención a personas que requieren pasar al departamento
- Análisis de todo lo documentado en relación al departamento
- Control de correspondencia con otros y recibidos



OBJETIVO

- Elaborar materiales y formatos originales para apoyar las actividades del departamento mediante diversos paquetes



Carrera Maestría

LAURA G. VILLA GEORGE

AREA PEDAGOGICA



OBJETIVO GENERAL

- Organizar, evaluar y sistematizar las actividades relativas al desempeño de los profesores y alumnos en los cursos que se imparten en el Centro Mascarenes



FUNCIONES

- Apoyar a los profesores en todos los aspectos relativos al proceso docente-aprendizaje
- Asesorar gerencial al personal de apoyo
- Coordinar la entrega de listas de alumnos a profesores y material didáctico
- Coordinar la aplicación de pruebas parciales, cuestionarios de evaluación y cuestionarios de opinión para profesores
- Recibir y analizar los resultados obtenidos en los cuestionarios de los cursos
- Evaluar la estructura de exámenes y pruebas parciales
- Evaluar a profesores y alumnos del Centro
- Aplicar en el momento de sus reuniones personales a los superiores y alumnos del Centro



OBJETIVO

- Elaborar documentos de apoyo para el Departamento de Control Escolar, y participar en las actividades que se llevan a cabo en éste.



OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conferir programas pedagógicos dirigidos a profesores
- Evaluar y entregar el material didáctico de apoyo a los cursos
- Evaluar cada curso impartido, en su momento metodológico e infraestructura
- Elaborar y revisar el material didáctico que genera cada profesor
- Proponer nuevas acciones para mejorar la planeación, ejecución y evaluación de los cursos



Centro Mascarenes

MARTHA PATRICIA VARGAS

SERVICIO SOCIAL



FUNCIONES

- FORTALECIMIENTO
 - Elaboración de:
 - Manual de Fortalecimiento para profesores
 - Manual de Organización y Fortalecimiento
- Aplicación de Cuestionarios de Evaluación para alumnos y profesores
- Captura y entrega de promedios a Profesores de otros centros docentes



FUNCIONES

- Aplicación de Prácticas Guías para el caso de Introducción a la Computación y Uso de PC's
- Consulta semanal de los profesores para hacer una mejor planeación de respuesta más adecuada en el mercado de trabajo (en el aula, en el hogar, etc.)
- Control de listas de asistencia
- Control de prácticas y observación



OBJETIVO GENERAL

- Conformar distintos elementos funcionales para el Departamento de Control Escolar



FUNCIONES

- Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas
- Elaboración y Actualización de Temarios
- Asesoría preventiva de Servicio Social, Personal de Apoyo y Recursos
- Participación en diferentes proyectos
- Elaboración y Actualización de Prácticas guías y Estándares de Conocimientos Previos
- Apoyo en el manejo técnico de los cursos a profesores
- Análisis y revisión de prácticas
- Elaboración de Estadísticas



Centro de Estudios

MARGARITA GONZALEZ TREJO

AREA TECNICA



OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implementar estrategias que faciliten el manejo de la información del Departamento
- Diseñar y actualizar temarios para los diferentes cursos que se imparten en el Centro
- Elaborar y actualizar prácticas guías
- Elaborar y actualizar a estándares de conocimientos previos



Centro de Estudios

VERONICA VILLAGRAN ROSAS

SERVICIO SOCIAL



OBJETIVO

- Elaborar prácticas después al uso de la Hoja Electrónica de Cálculo EXCEL 5.0 para emplearse en la sala de prácticas del Centro Mascareñas y colaborar en las actividades del departamento



Centro Mascareñas

KAREN T GAONA ZACARIAS

SERVICIO DE APOYO



FUNCIONES

- Desarrollo de un Sistema Control de Cursos para
 - Tipo de Año los cursos
 - Asignar horarios
 - Asignar aulas
 - Asignar profesores
- Seguimiento de profesores
- Prácticas Guiadas



FUNCIONES

- Seguimiento de Cursos
- Aplicación de Prácticas Guiadas
- Aplicación de exámenes de Conocimientos Previos
- Captura de Información para la Elaboración de Estadísticas
- Archivo de Material de Apoyo
- Recepción de Escuelas



OBJETIVO

- Desarrollar un sistema que facilite la programación de los cursos impartidos en Centro Mascareñas, así como apoyar en las actividades del Departamento



Centro Mascareñas

MIGUEL A. MEDINA ORDUÑA

BECARJO



OBJETIVO

- Auxiliar en la automatización de los procesos administrativos del Departamento, y participar en las actividades del mismo



Centro Maestrero

ALMA ROSA ALBARRAN R

SERVICIO DE APOYO



FUNCIONES

- PROYECTO
 - Elaboración de
 - Material de apoyo para profesores
 - Material de apoyo para alumnos
- Aplicación de Curso curso de Evaluación para alumnos y profesores
- Captura y entrega de promedios a Profesores de estos cursos/semestre.

3 - 6



FUNCIONES

- Desarrollo del sistema de control de profesores
- Brindar apoyo técnico a los profesores en sus cursos
- Aplicar prácticas guiadas en cursos introductorios
- Captura del cuestionario de evaluación
- Publicar listas de calificaciones
- Checar que concuerden las fechas planeadas para los cursos



OBJETIVO

- Elaborar material de apoyo que permita contribuir a desarrollar y optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como apoyar en las actividades del Departamento



FUNCIONES

- Aplicación de Prácticas Orientadas para alumnos de Introducción a la Computación y Uso de PC's
- Control de listas de asistencia
- Control de prácticas y materiales
- Seguimiento de profesores

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

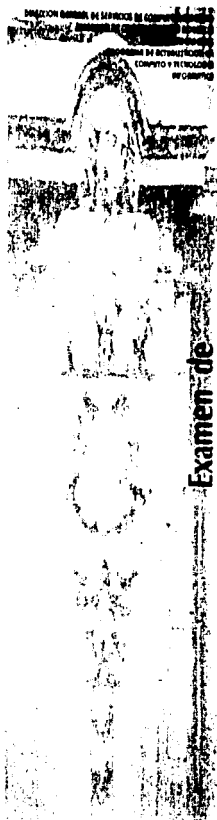
3.7

X INSTITUCIÓN NACIONAL AUTÓNOMA DE MEXICO
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y SERVICIOS EDUCATIVOS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS PARA LA EDUCACIÓN

GRACIAS

Depn. Central Escolar
Centro Mexicano





Examen de

Objetivo:

El examen de conocimientos previos en cómputo tiene como objetivo evaluar los conocimientos previos del alumno que:

a) Estudia cursos de computación en una institución reconocida por la UNAM.

b) Posee los conocimientos previos que de otro modo se le exige.

La persona que desee presentar examen de evaluación de conocimientos previos en cómputo deberá cubrir los siguientes

Requisitos:

1. Presentar el historial de estudios de la institución como mínimo y firmar el acta del Departamento de Estudios y Relaciones.

2. Pagar en Casa la cantidad de \$ 4000 en día antes del examen y pasar al Departamento de Estudios y Relaciones para que se entregue su correspondiente.

3. El pago de \$4000 del examen puede considerarse como anticipo en el caso de que sea presentada más de una opción.

4. Si al presentarse más de una opción el resultado de la evaluación será el promedio de los exámenes presentados con calificación mínima de 55 y de acuerdo al resultado se le restará o se le sumará la evaluación.

Notas:

No se otorgan notas por exámenes aprobados, sólo se otorgan por exámenes reprobados.

5. Las pruebas de este examen son presentadas voluntariamente por los miembros.

El examen se realiza el día 12 de mayo de los días hábiles. No se aprueba el curso por este examen.

6. La duración del examen es de 1 hora.

7. Los exámenes son impares.

8. La calificación del examen es de 100 puntos de suma.



Las fechas programadas oficialmente para aplicación de exámenes en el primer semestre de 1999 son las siguientes:

MES	DIA
Enero	9 y 23
Febrero	13 y 27
Marzo	12 y 29
Abril	9 y 23
Mayo	14 y 28
Junio	11 y 25

Anexo al presente se le proporcionará el temario del curso correspondiente al examen que usted presentará.

Atentamente
Departamento de Control Escolar



**GUIÓN DE ENTREVISTA INICIAL
SELECCIÓN DE PROFESORES**

1. **DATOS PERSONALES:** Nombre completo, dirección, edad, etc.
2. **NIVEL ACADÉMICO:** Pasante, Titulado, etc.
3. **ESCUELA DE PROCEDENCIA**
4. **SUPERACIÓN ACADÉMICA:** (cursos, talleres, conferencias, etc.)
5. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL**
6. **EXPERIENCIA DOCENTE**
7. **CONOCIMIENTOS EN COMPUTO** (paquetería, lenguajes, redes, etc.)
8. **CURSOS IMPARTIDOS DEL ÁREA DE COMPUTO** (nombre del curso, periodo de impartición, tipo de participantes, etc.)
9. **PARTICIPACIÓN EN LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES ESCRITOS:** (folletos, apuntes, manuales, etc.)
10. **CURSOS QUE DESEA IMPARTIR Y HORARIO DISPONIBLE**
11. **CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO EDUCATIVO**
 - * Planeación (Metodología)
 - * Desarrollo (modificación, bajo que situaciones, que le interesa que aprendan los alumno, etc.)
 - * Evaluación (instrumentos, tipo y elementos)
 - * Retroalimentación
 - * Manejo de grupo: con qué población ha trabajado, tipo de grupos, problemas a los que se ha enfrentado y qué solución da a cada situación, etc.
12. **OTROS (reconocimientos, idiomas, etc.)**
13. **Solicitud de documentos comprobatorios**



Verdadero o falso, provea un ejemplo que lo respalde o una cita para probar al contrario. De acuerdo a su discernimiento coloque una opción de respuesta en cada pregunta suministrada con una (1). Responde las cuestiones con la serie de granulación para indicar preferencia que complen con el perfil requerido por el Centro Muzareta.

INTRODUCCION

1. La presentación personal y del alumno es fue

- ... Adecuada ()
- ... Elemental ()
- ... Deficiente ()

2. Los aspectos relacionados con el curso (tema, objetivo, duración, evaluación, etc.) fueron presentados de manera

- ... Técnica ()
- ... Elemental ()
- ... Deficiente ()

3. Se mantuvo en todo ser las expectativas y el nivel de conocimientos del alumno

- ... Si ()
- ... No ()

DESARROLLO

4. Los contenidos de la exposición para impartir el tema

- ... Excelente ()
- ... Buenos ()
- ... Deficiente ()

5. La preparación del tema fue

- ... Adecuada ()
- ... Elemental ()
- ... Deficiente ()

6. La fluidez y claridad del lenguaje oral

- ... Buena ()
- ... Regular ()
- ... Mala ()

7. El ritmo de trabajo fue

- ... Rápido ()
- ... Normal ()
- ... Lento ()

8. El empleo de material y recursos didácticos fue

- ... Adecuado ()
- ... Elemental ()
- ... Deficiente ()

9. El tono de voz fue

- ... Agradable ()
- ... Sonoro ()
- ... Débil ()
- ... Monótona ()

10. La disposición que mostró para resolver dudas fue

- ... Buena ()
- ... Regular ()
- ... Mala ()

11. La manera de proyectar la participación de los alumnos fue

- ... Buena ()
- ... Regular ()
- ... Mala ()

12. El trato que tuvo hacia el grupo fue:

- ... Respetuoso ()
- ... Cordial ()
- ... Impositivo ()

13. Usó el espacio en forma

- ... Adecuada ()
- ... Elemental ()
- ... Deficiente ()



COMENTARIOS

14. La distribución del tiempo fue:

- ... Buena ()
- ... Regular ()
- ... Mala ()

15. El cumplimiento del objetivo propuesto fue:

- ... Bueno ()
- ... Elemental ()
- ... Deficiente ()

16. Cumplió la idea final del tema de manera:

- ... Excelente ()
- ... Buena ()
- ... Regular ()
- ... Mala ()

17. El desempeño general del profesor fue:

- ... Bueno ()
- ... Regular ()
- ... Mala ()

18. Tiene una puntualidad:

- ... Buena ()
- ... Regular ()
- ... Mala ()

19. La apariencia personal fue:

- ... Buena ()
- ... Regular ()
- ... Mala ()





Universidad Nacional
Autónoma de México

Anexo 7
SECRETARIA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS DE COMPUTO ACADÉMICO
DIRECCION DE COMPUTO PARA LA DOCENCIA
Centro Mascarones

**PROFESOR
PRESENTE.**

Estimado profesor:

Sabedores de que el elemento humano que compone este Centro es el recurso máspreciado, tenemos el agrado de comunicarle que de acuerdo a los resultados obtenidos en las etapas evaluatorias que presentó, ha sido aceptado como profesor y confiamos en que sus conocimientos y experiencia nos ayudarán a continuar por la senda del progreso.

El crecimiento y desarrollo del Centro Mascarones dependen del entusiasmo, trabajo y responsabilidad de todas las personas que laboramos en él, y de aquí la importancia de formar un grupo integrado que tenga por norma el espíritu de servicio

Así, en este día, le damos la más cordial bienvenida y le invitamos a que juntos participemos en mostrar, una vez más, el trabajo universitario y el engrandecimiento de nuestra máxima Casa de Estudios.

Sin otro particular, agradecemos de antemano su colaboración para hacer de éste, un Centro de Extensión en Cómputo de excelencia.

A T E N T A M E N T E
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Febrero __, 1996.

LIC. AURORA BECERRIL BARAJAS
Jefe del Departamento de Control Escolar.

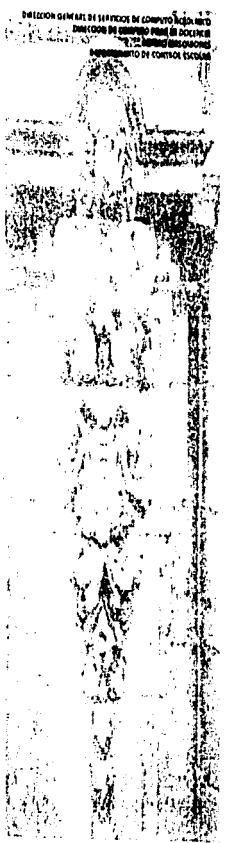
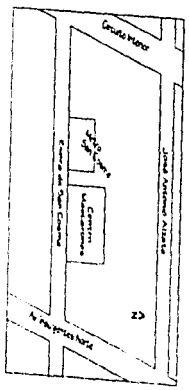
© MANUAL DE BIENVENIDA

Aguascalientes, N. L.



UBICACION

El Centro Management está ubicado en la zona de San Gabriel número 71 Col. Santa María la Rivera, a un costado del Hotel San Gabriel.



DIRECCIÓN

Vir. Fournier, Rector

Secretaría

Dr. Víctor Manuel Rojas

Control Escolar

Dr. José María Rodríguez

Asesoría

Superintendencia

Asesoría

Comisión de Evaluación

Comisión de Evaluación

Comisión de Evaluación

COMITÉ ESCOLAR

Dr. Juan Manuel Rojas

Asesoría

Dr. Juan Manuel Rojas

Asesoría

Dr. Juan Manuel Rojas

Asesoría

Dr. Juan Manuel Rojas

Asesoría

Dr. Juan Manuel Rojas

Asesoría

Dr. Juan Manuel Rojas

Asesoría

Dr. Juan Manuel Rojas

Asesoría

Dr. Juan Manuel Rojas

Asesoría

PRESENTACION

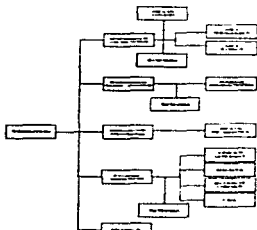
Este Manual de Buenas Prácticas surge como una respuesta a la necesidad de informar a los profesores que colaboran en el Centro Mascarones de sus aspectos generales como:

- 1) Estructura del Centro
- 2) Objetivos del Centro
- 3) Organización estructural del Centro
- 4) Funcionamiento general del Centro
- 5) Instrucciones para profesores

Dado que consideramos que como es el propósito de este manual de buenas prácticas es el conocimiento de las funciones del centro:

Por otra parte, nos interesa fomentar la humanización entre compañeros, pues de ello depende que se forme un clima de cordialidad, respeto mutuo y confianza en el trabajo, lo cual repercute en el crecimiento de nuestra institución educativa.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL CENTRO MASCARONES



Estimado profesor:

Ahora que forma parte del Centro Mascarones deseamos hacerle partícipe de nuestro esfuerzo y entusiasmo por lograr ser no sólo uno de los Centros de Cómputo más importantes, sino el mejor de todos.

Sabedores de que el elemento humano que compone este Centro es el recurso máspreciado, lo hemos seleccionado, pues confiamos en que sus conocimientos y experiencias nos ayudarán a continuar por la senda del progreso.

El engrandecimiento del Centro Mascarones depende del interés y la responsabilidad de todas las personas que laboramos en este, por esta razón, es importante que logremos formar un grupo integrado que tenga por norma servir a los demás.

En este día le damos la más cordial bienvenida al Centro Mascarones y le invitamos a que junto participemos con el crecimiento y desarrollo de nuestra gente y nuestro Centro.

BIENVENIDO

MAT. CARMEN BRAVO CHAVESTE
Subdirectora

LIC. AURORA BECERRIL BARAJAS
Jefe Departamento Control Escolar

HISTORIA DEL CENTRO MASCARONES

La Casa de los Mascarones fue originalmente proyectada en el año de 1766 como finca de campo de Don José Diego Hurtado quien para su mala fortuna murió sin verla terminada, cabe mencionar que antes de la construcción el solar alojó a la primera granja avícola instalada en lo que se consideraba el territorio campestre. Lo más valioso de la construcción es sin duda la fachada de cantera labrada con rostros humanos y columnas barrocas que le dan el nombre con el que hoy se le conoce. En su interior destaca la belleza del patio central que conserva el sabor de las casas coloniales mexicanas.

Desde 1950 hasta nuestros días la casa se ha destinado a la enseñanza, primero se estableció el Liceo - Franco - Mexicano, tiempo después los jesuitas fundaron el Instituto Científico de México. En 1914, Victoriano Huerta expropió el inmueble, otorgando la propiedad a la Secretaría de Educación Pública, estableciéndose allí la Escuela Nacional de Maestras y, posteriormente una Escuela Primaria. En 1925 la SEP prestó la casa a la Universidad Nacional de México, instalándose la Escuela de Verano y la Escuela Nacional de Música. Entre 1934 y 1964 funcionó en el inmueble la Facultad de Filosofía y Letras, e en el 1940 cuando el inmueble fue cedido oficialmente a la UNAM.

No se sabe con certeza por qué se le atribuyó el nombre de Casa de los Mascarones, cuando curiosamente no existe un solo mascarón que adorne la fachada, entendemos que el término "Mascarón" es un aumentativo de máscara y cuyo significado estriba en hacer mención a una cara diórfoma y fantástica que se usa como adorno en un festín. La versión más digerible y cercana del porqué se le llamo Casa de los Mascarones la sintetiza el historiador Francisco de la Maza al decir "La ignorancia del arte del virreinato para la época era tal que el pueblo apodó a las canitas esculpidas en diversas partes de la fachada Mascarones".

En fecha reciente, la UNAM ha encomendado su restauración y operación académica a la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico.

Desde el mes de noviembre de 1994, el Centro Mascarones ofrece tanto a universitarios como al público en general servicios de formación, capacitación y actualización en las áreas de cómputo.

OBJETIVOS DEL CENTRO

• OBJETIVO GENERAL

- Proporcionar acceso al cómputo y a la tecnología informática a la comunidad universitaria y a sus grupos sociales de interés, con el fin de facilitar el uso a mayores núcleos de la población, principalmente a los que se encuentran en la periferia del edificio.

• OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incorporar el uso de la computadora y la tecnología informática como apoyo al quehacer cotidiano de nuestra sociedad, para contribuir a su modernización.
- Crear y fortalecer el desarrollo de una sólida cultura en cómputo y tecnología informática, crítica e independientemente de los patrones de consumo existente.
- Ampliar la infraestructura de soporte, apoyo y asesoría en los niveles de eficiencia y calidad que demanden la comunidad universitaria y la sociedad mexicana.

¿QUIENES SOMOS?

El Centro Mascarones, representa una importante alternativa para ampliar la cobertura, calidad y difusión de la cultura computacional que ofrece la Universidad Nacional Autónoma de México a través de la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico, además de los servicios bibliográficos especializados, telecomunicaciones y docencia en lenguas extranjeras.

El Centro Mascarones es un Centro de Extensión Universitaria, formado por varias dependencias que son: El Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras, la Dirección General de Información y la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico, quien se encarga de la coordinación de las actividades académico-administrativas del Centro.

En su infraestructura de cómputo el Centro cuenta con 6 aulas y una sala de prácticas para los alumnos, encontrándose ellas totalmente equipadas con computadoras personales y los servicios de la RED-UNAM, además de dos aulas con estaciones de trabajo (WORK STATION) y el equipo que en materia de soporte requiere la enseñanza actual.

Se cuenta además con una librería y una biblioteca que permiten al alumno profundizar y mantenerse actualizado en la dinámica cultural de cómputo.



La Dirección General de Cómputo Académico, ofrece tanto a universitarios como público en general los servicios de formación, capacitación y actualización en todas las áreas del cómputo, la tecnología, informática y las telecomunicaciones.

Los distintos programas están dirigidos a poblaciones con necesidades, intereses y áreas diferentes, de esta manera Cómputo Infantil atiende a niños que estudian cualquier grado de educación primaria, el programa de Capacitación para el Trabajo requiere de educación secundaria, mientras que el de Actualización nivel medio superior.

Los Programas Académicos que se desarrollan en el Centro son:

Actualización en Cómputo

Este programa ofrece más de 140 cursos en el área, donde el profesional podrá obtener la eficiencia de las herramientas de software que le apoyen en el desarrollo de sus actividades.

Con el propósito de orientar adecuadamente a cada una de las personas que se inician en el estudio del cómputo y la informática, se han sugerido diversas áreas de especialización. Estas áreas de especialización se determinaron con el fin de que las herramientas de cómputo puedan ser utilizadas para llevar a cabo sus tareas, trabajos e investigaciones.

Entre estas áreas están:

- Procesadores de Palabras
- Diseño Asistido por Computadora
- Hojas Electrónicas de Cálculo
- Diseño de Sistemas mediante manejadores de Bases de Datos
- y muchas otras más.

Programa de Capacitación para el Trabajo

Este programa de enseñanza dirigido a personas que terminaron sus estudios de secundaria, tiene como objetivo formar y capacitar en el uso del cómputo y la tecnología informática a los participantes, además de generar las habilidades necesarias para usar la computadora como una herramienta de trabajo.

Los estudiantes inscritos en este programa deben cursar un Módulo Básico, y posteriormente elegir, según sus intereses una línea de especialización.

Módulo Básico

1. Introducción a la Computación y Procesamiento de Datos con Word
2. Introducción a Los Hojas Electrónicas de Cálculo mediante Lotus 123
3. Introducción a los Manipuladores de Datos en Lotus mediante DBase IV
4. Introducción a la Gráficos mediante Microsoft Graphics
5. Sistema Operativo MS-DOS

Líneas de Especialización

1. Sistemas y Técnicas para el Proceso de Edición Asistido por Computadora
2. Sistemas y Técnicas para el Diseño Asistido por Computadora
3. Métodos, Técnicas y Lenguajes de Programación
4. Técnicas y Herramientas para el Desarrollo y uso de Bases de Datos
5. Técnicas y Herramientas para la Gráficos por Computadora
6. Mantenimiento Preventivo y Correctivo Menor de Computadoras Periféricos

Cómputo Infantil

Este programa se centra en aspectos relevantes en la formación intelectual de los niños, utilizando a la computadora como un medio para potenciar sus habilidades y despertar su interés.

El contenido informático de los cursos varía con el tiempo y se actualiza en la medida en que se moderniza el software adecuado para la educación.

- Taller de Computación para Pequeños
- Taller de Logo para Pequeños
- Taller de Cuartetos con Logo
- Puntos, Rectas, Curvas... con Logo

Entre otros...

Cursos Institucionales y Empresariales

Dentro de este esquema se ofrecen programas de capacitación, diseñados de acuerdo con las necesidades e intereses específicos de las instituciones y empresas que lo solicitan.

FUNCIONES GENERALES

• Coordinación:

Planear, organizar, dirigir y coordinar todas las actividades académico-administrativas del Centro Maecarones, para cumplir los objetivos del mismo.

• Departamento de Control Escolar

Organizar y coordinar las actividades para los diferentes cursos que integran lo programas de capacitación, formación y actualización en cómputo ofrecidos a la comunidad universitaria y al público en general.

• Departamento de Infraestructura

Matener el buen funcionamiento del equipo de cómputo en aulas y departamentos, así como la instalación de software para cursos programados y departamento que lo requieren.

• Departamento de Informes y Relaciones:

Proporcionar la información y orientar tanto a alumnos como al público en general acerca de los servicios de formación, capacitación y actualización en cómputo que ofrece este Centro.

• Delegación Administrativa:

Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Centro, así como proporcionar los servicios generales de acuerdo a su organización y a las políticas establecidas por la coordinación del centro.

INSTRUCTIVO DEL PROFESOR

A continuación presentamos el instructivo del Profesor con la finalidad de dar a conocer los lineamientos de organización establecidos por el Departamento de Control Escolar, para optimizar el desarrollo de los cursos que con su valiosa participación se llevan a cabo en este Centro.

Dichos aspectos están organizados en tres momentos que son:

- Antes de iniciar el curso
- Durante la realización del curso y
- Al finalizar el curso

ASPECTOS A CONSIDERAR EN LOS CURSOS

Antes de Iniciar el Curso

I. Organización

- 1) Recuerde que al formar parte de la plantilla de profesores de este Centro adquiere la responsabilidad de participación en diversas actividades tales como juntas, reuniones de trabajo, planeación de cursos, participación en la actualización de temarios, elaboración de exámenes, notas, etc.

Por lo tanto considere la importancia de dedicar parte de su tiempo cuando así se requiera, ya que su colaboración y entusiasmo enriquecerán el trabajo que se desarrolla en el Centro.

- 2) Preséntese con puntualidad el día que sea citado tanto a programación de cursos, firma de contrato, entrega de cheques, etc., como a firma de constancias, entrega de evaluaciones, trabajos, etc.

- 3) Si por alguna causa se ve obligado a cancelar su curso, le suplicamos de la manera más atenta hacernoslo saber una semana antes de que inicien las clases.
- 4) Evite en la medida de lo posible mandar profesores sustitutos por una clase, si se viera en la necesidad de hacerlo deberá avisar con la mayor anticipación que le sea posible.
- 5) Si por causas de fuerza mayor no puede presentarse a impartir alguna de sus clases, avíe-nos con **ANTICIPACION** para informar a sus alumnos.

Teléfonos: 622-79-84 622-79-86 622-79-88 905- 406-33-77

- 6) En caso de que requiera revisar el software que utilizará en su curso debe acudir con tres días de anticipación al Departamento de Control Escolar para que se notifique al Departamento de Infraestructura y sea instalado.
 - 7) Recuerde pasar al Departamento de Control Escolar minutos antes de iniciar su primera clase por su material: borrador, plumones, lista de asistencia y tripticos (estos últimos no se entregarán en los cursos de Actualización y Especiales).
- B) Si por alguna causa usted considera necesario impartir algunas clases de recuperación, deberá acudir con anticipación al Departamento de Control Escolar para que notifique al Departamento de Infraestructura y se le asigne el aula, el día y la fecha en que se puedan llevar a cabo.

II. Planeación

- 1) Recuerde que antes de iniciar su curso es indispensable que elabore una planeación del mismo en donde considere los objetivos y los temas del curso para distribuir el tiempo de cada uno, las actividades que realizará, los materiales de apoyo que utilizará así como la(e) evaluación(es) que aplicará con la finalidad de lograr una mejor calidad en los cursos y alcanzar los objetivos propuestos.

NOTA: Esta planeación deberá entregarse antes de iniciar su curso para que sea revisada y aprobada por el Departamento de Control Escolar. Si ud. no sabe como realizarla, acuda al Departamento para que el personal le aseseore en la elaboración de la misma.

Durante la Realización del Curso:

I. Presentación

- 1) El primer día de clases el profesor debe organizar una breve presentación tanto personal como individual de cada alumno, a fin de propiciar la confianza y el respeto entre los participantes.
- 2) Dé a conocer a los alumnos en la primera clase el temario del curso que impartirá, así como sus objetivos, los cuales deberán ser cubiertos en su totalidad para evitar reclamaciones posteriores.
- 3) Informe a los alumnos en la primera clase las fechas en que deberán entregar sus tareas y en las que realizarán actividades (conferencias, audiovisuales, visitas, etc.), así como cuándo se aplicarán exámenes, y el porcentaje que se le asignará a cada aspecto en la evaluación (asistencia, participación, trabajos, tareas, etc.)
- 4) Informe a los alumnos que los trabajos y tareas forman parte importante de la evaluación, por lo que usted deberá orientarlos para que se realicen adecuadamente

II. Lista de Asistencia

- 1) En la primera clase verifique con los alumnos que sus nombres estén escritos correctamente en la lista de asistencia, en caso de haber alguna corrección notifíquela a este Departamento el mismo día que se le entregue.
- 2) Procure tomar lista de asistencia antes de iniciar la clase.
- 3) En caso de que a su grupo se incorporen otros alumnos una vez iniciado el curso; recuerde que antes de agregar los nombres a la lista debe chequear que traigan consigo el comprobante que los acredita como inscritos.
- 4) Por ningún motivo acepte alumnos que no se encuentren en su lista, es decir, "oyentes", ya que por una parte no se les reconocerá la calificación que al final del curso pudieran obtener y por otra, ocasionan desajustes en la coordinación de los cursos.
- 5) No autorice cambios de grupo ni permuta de calificaciones con otro profesor, ya que esto causa problemas como la NO generación de constancias. Cualquier problema notifíquelo a este departamento.

III. Prácticas y Exámenes

1) Las prácticas y exámenes que vaya a aplicar a su grupo deberán ser entregados antes de iniciar las clases al Departamento de Control Escolar a fin de que se revisen y se autorice su fotocopiado. La entrega será de la siguiente manera:

- Día lunes entregar las prácticas de toda la semana ó
- Dos días antes de su aplicación

Nota : El número de fotocopias autorizado para cada profesor será:

- Para prácticas la cantidad correspondiente al número de alumnos del grupo
- Para apuntes únicamente se reproducirán cuatro juegos completos (los faltantes deberán ser reproducidos de acuerdo a como se organice el profesor con sus alumnos).

2) Para el Curso de "Introducción a la Computación" existen una serie de prácticas guiadas de diversos paquetes para que sus alumnos las realicen con el apoyo del personal del Departamento de Control Escolar; las fechas y horarios en que se realizarán dichas prácticas las fijará éste departamento y usted deberá ajustarse a ellas, así como permanecer en el aula durante la aplicación de estas con la finalidad de apoyar el trabajo que se está realizando.

3) En los cursos de "Introducción a la Computación" y "Lenguajes de Programación" se le notificará a través de una circular cual sea con las fechas de las actividades que se realizarán en el curso.

IV. Mobiliario y Equipo

1) El profesor es responsable tanto del mobiliario como del equipo que hay dentro del aula durante su curso; por lo tanto deberá cuidar el uso que dan los alumnos a estos, así mismo deberá revisar antes de salir del aula que el equipo esté completo (en especial los ratones) además que la corriente eléctrica y las máquinas estén apagadas y cerrar con seguro puertas y ventanas.

- 2) En caso de requerir recursos didácticos como:
- proyector de datos
 - máquina desarmada
 - disco duro desarmado ó
 - instalación de software.

para apoyar sus actividades docentes es necesario solicitarlo al Departamento de Infraestructura con tres días de anticipación, el cual asignará los recursos de acuerdo a su disponibilidad.

- 3) El préstamo de cualquier equipo tiene un máximo de tres días; en caso de necesitarlo deberá solicitarlo nuevamente.
- 4) No hay préstamo de software a domicilio, en caso de requerirlo, será necesario traer sus discos para que se le haga la copia del software en el Departamento de Infraestructura

V. Recomendaciones

- 1) Recuerde que debe respetar el tiempo asignado al curso, ya que aunque la organización del tiempo le permita terminar con el desarrollo de contenidos antes de que sea la fecha prevista, no significará que puede faltar algunos días o "cortar" el curso antes de la fecha programada.
 - 2) Considere que las decisiones acerca del proceder durante el desarrollo del curso deben tomarse en combinación con el Departamento de Control Escolar, puesto que ambas partes se complementan y deben mantenerse en comunicación continua.
 - 3) Recuerde que el curso que imparte es teórico-práctico, por lo que deberá dirigir a sus alumnos en los ejercicios prácticos que permitan reafirmar los conocimientos adquiridos en la clase.
 - 4) Procure organizar a sus alumnos, de manera tal que el uso de las PC's sea equitativo.
-
- 5) Cuando imparta el curso de "Introducción a la Computación", oriente a los alumnos en la elección del siguiente curso de acuerdo a sus áreas, necesidades e inquietudes.
 - 6) Recuerde que en los cursos del "Programa de Actualización en Cómputo" los alumnos, tienen como mínimo nivel preparatoria y son de diversas áreas y actividades, por lo que se deberá explicar los conceptos en un nivel que todo el grupo pueda captar.
 - 7) En los "Cursos de Capacitación para el trabajo", el nivel de los alumnos es de secundaria, por lo tanto procure resolver con oportunidad, de manera precisa y clara todas las dudas que le planteen los alumnos, ya que esto facilitará una mejor comprensión en los temas a tratar.
 - 8) En los cursos "Lenguajes de Programación", no sólo debe presentar las instrucciones del lenguaje correspondiente, sino que además debe realizar ejercicios ilustrativos en los que presente primero el algoritmo de solución o diagrama de flujo, y luego sean traducidos al Lenguaje de Programación.

Nota:

- Si detecta cualquier tipo de problemas durante el desarrollo de su curso (equipo, software, relaciones interpersonales, etc.), hájalo saber inmediatamente al Departamento de Control Escolar para buscar posibles soluciones al problema.

También se verá de forma específica en la Barra de Menú la opción Formato, en donde se le enseñará al alumno a dimensionar las columnas y rengiones. Así como la manera de desplazarse dentro de la pantalla de trabajo.

OBJETIVO:

El alumno reconocerá las diferentes áreas que integran la pantalla de trabajo de Excel, capturando información y proporcionando a las celdas el tamaño adecuado, de acuerdo a la información que estas contienen.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

El maestro explicará de forma amena qué es una hoja electrónica de cálculo, la manera de entrar a Excel y la descripción de la pantalla de trabajo

Los alumnos practicarán después como desplegar una barra del título modificándole el nombre por la que el usuario requiera, posteriormente se irán a la Barra de Menú en donde utilizará la opción de formato, y finalmente hará la práctica número tres, en donde inserte rengiones, adapte celdas de acuerdo a la información que estas contienen y se mueva a través de la hoja por medio de las flechas de navegación.

RECURSOS:

Datashow, pizarra, práctica número tres

EVALUACIÓN:

Verificar que realicen de forma adecuada los ejercicios o prácticas guiadas.

OBSERVACIONES:

La práctica que se tenía planeada hoy no se pudo realizar, debido a que se realizó una práctica guiada por parte de Control Escolar llevándonos a ocupar el tiempo total de la clase.

ASPECTOS BÁSICOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DE LA PLANEACIÓN DE UN CURSO

A continuación le presentamos los elementos básicos que deberá considerar para realizar la planeación de su curso, este documento es sólo un primer intento para optimizar dicho proceso. Cabe mencionar que en un futuro se le proporcionará el formato (s) e instrumentos que se emplearán, así como la manera de trabajo de éstos, ya sea individualmente, en reuniones de trabajo, etc.

NOMBRE DEL CURSO:

Horario:

PERIODO:

Número de Sesión:

• TEMA

Mencionar el tema que se trabajará en la sesión.

• CONTENIDOS A DESARROLLAR

Mencionar cuáles serán los aspectos del tema que se van a trabajar en la clase, esto es con la finalidad de conocer los niveles de complejidad y de avance en la cobertura del terreno que va teniendo el profesor en el grupo.

FECHA: 24 de Febrero de 1995.
NOMBRE DEL PROFESOR: Augusto Contreras



• OBJETIVO

Mencionar en una frase clara y breve cuál es la finalidad a la que se quiere llegar al finalizar la sesión. El objetivo debe estar estrechamente relacionado con el tema y con las actividades de aprendizaje.

• ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Las actividades de aprendizaje se enumerarán de acuerdo al orden en que se llevarán a cabo en la sesión por lo tanto, deberán tener una secuencia lógica e implicar de menor a mayor esfuerzo.

• RECURSOS

Se señalará a través de qué medio(s) se apoyará al profesor para desarrollar los temas en la clase.

• EVALUACIÓN

Se mencionará la manera en que será comprobado que los alumnos han adquirido los conocimientos desarrollados en cada sesión.

Cabe mencionar que la evaluación puede ser hecha a través de medios impresos tales como prácticas y/o exámenes, o simplemente por medio de observaciones que el profesor haga de los alumnos del grupo en las que aprecie distintas actitudes y/o aptitudes en cuanto a la aplicación de los conocimientos en la práctica, el nivel de participación, etc.

• OBSERVACIONES

Finalmente en este apartado, el profesor anotará los cambios que realizó durante la sesión en cuanto al desarrollo de los temas.

Estos cambios podrán integrarse en el plan de trabajo del día en que se efectuará la clase ó en la del día siguiente cuando la entrega sea diaria, ó en anexos cuando se entregue semanalmente.

FECHA:
NOMBRE DEL PROFESOR:

NOTA:

Recuerde que la planeación de su curso podrá ser entregada:

- Semanalmente (antes de que inicie cada semana del curso)

ó

- Diariamente (antes de iniciar su clase)

Si usted no sabe cómo realizar su planeación, acuda al Departamento para que el personal le asesore en la elaboración de la misma.

EJEMPLO DE UNA SESIÓN DEL CURSO DE LA HOJA ELECTRÓNICA DE CÁLCULO EXCEL

Nombre del Curso: Hoja Electrónica de
Cálculo Excel

Horario: 8-10

Periodo: 23 Febrero - 4 Marzo de 1995

Número de Sesión: Segunda

TEMA:

Pantalla de trabajo de Excel

CONTENIDOS A DESARROLLAR:

Características de la Pantalla Excel.
Barras de herramientas, Fórmulas, Menú,
Título y Estado

Botones de control, copiar información,
grabar archivo, Ventana del documento.

Celda: selección de celda (s), indicador de
celda, etc.

ELEMENTOS QUE INTEGRAN LA GUÍA DEL PROFESOR
Planeación Estándar

1. **Nombre del curso:**
2. **Programa Académico:** Se menciona el Programa al que pertenece el curso
3. **Presentación del Curso:** Se describe de manera general las características principales del curso, y se realiza aquellos aspectos que dan una idea clara acerca del tipo de curso que se está tratando, para qué sirve, etc. Se indica la situación y condiciones en que éste se relaciona con hechos laborales y sociales.
4. **Objetivo General:** Se indica el resultado general que se espera obtener al finalizar el curso, es decir, se marca lo que deberá aprender el participante mediante un proceso concreto de enseñanza-aprendizaje como pueden ser conocimientos, habilidades, etc.
5. **Aspectos importantes para la presentación del profesor al grupo en la primera sesión:** Se presentan recomendaciones de los aspectos y elementos que se deben tener en cuenta en los primeros minutos del curso. Presentación del docente, de los alumnos, y del curso (temas, forma de evaluar, duración, etc.), realizar actividades concretas para conocer por un lado las expectativas del grupo con respecto al curso y por otro identificar el nivel de conocimientos en cómputo de los participantes.
6. **Tema:** Se enuncia cuál es el contenido suficiente y necesario a tratar en el curso para lograr los objetivos. En particular para nuestras Guías se tomará como base el temario del curso.
7. **Objetivos específicos:** Se describen los objetivos concretos que se pretenden alcanzar ya sea por sesión o por tema. Estos objetivos son válidos en la medida en que constituyen satisfactoriamente a las necesidades de los alumnos y de la institución, delimitando los logros y alcances de la acción educativa.
8. **Subtemas y nivel de desarrollo:** Se puntualizan los rubros que se deben exponer en cada tema, especificando el grado de profundización en que se desarrollarán los contenidos, tomando en cuenta el tipo de programa académico al que pertenece el curso, la población a la que está dirigido y las características de ésta. Este apartado es muy importante, ya que es el que permite delimitar qué y hasta donde se llegará en un tema.
9. **Tiempo aproximado:** Se indica el tiempo aproximado que se debe llevar el desarrollo de cada uno de los contenidos.

10. **Actividades de enseñanza-aprendizaje:** Se plantea de manera sencilla la estrategia didáctica general del curso, presentando una breve explicación del tipo de ayudas didácticas seleccionadas y de las técnicas de instrucción básicas para el desarrollo del curso. Por ejemplo, se menciona si se hará una actividad en equipo o individual, si se emplean documentos impresos o recursos audiovisuales, etc., aclarando cuál y hasta donde es la participación del alumno y del profesor.
11. **Materiales y/o Recursos Didácticos:** En esta parte se mencionan los materiales, documentos, equipo, etc. que serán utilizados para apoyar la realización de las actividades seleccionadas. En estas Guías se utilizará un juego de prácticas prototipo para auxiliar el desarrollo de contenidos.
12. **Evaluación:** Se especifica qué tipo de evaluación se realizará y los aspectos que se tomarán en cuenta para efectuarla. Cabe mencionar que no necesariamente se trata de un "examen", ya que podrá evaluarse a través de una observación, participación, práctica, etc.
13. **Bibliografía:** Es toda la información documental que puede utilizarse para apoyar el curso. Esta bibliografía se proporciona a los participantes con la finalidad de que amplíen la información del curso, de acuerdo a su propio interés.

d MIXTA:

Se distingue de los otros tipos de prácticas por estar combinadas por dos partes:

- En la primera parte se dan ejercicios a resolver a través de explicaciones o ejemplos de manera de como razonar la operación.
- Mientras que en la segunda etapa o resolución los conocimientos previamente adquiridos.

Finalmente se hace que el estudiante practique más y más el tipo de prueba de acuerdo a preferir que tipo de la forma memorística o aplicar la operación.

de TEÓRICAS:

En esta práctica el maestro orienta al alumno al mismo a través de una serie de preguntas que debe responder por escrito, en este caso el maestro no se preocupa por conocer el nivel de dominio, y sólo se educará sobre los conocimientos de una manera más amplia.

Algunas de las características de algunas importantes, importantes que debe considerarse en la elaboración y/o en la aplicación de las prácticas son:

- Procura realizar prácticas de manera que se presenten en un aprendizaje y memorización de una manera que se pueda también realizar a través de ejemplos de manera que se pueda tener conocimiento de una manera más amplia.
- Usar una proporción de apoyo y ayuda necesaria en la aplicación de las prácticas para que se puedan comprender satisfactoriamente.
- Las prácticas y problemas deben tener un grado de dificultad que permita al profesor el control de la actividad y aplicación de los conocimientos adquiridos, en relación de los conocimientos y resolución de problemas.

por ensayo y error, desarrollo por investigación, heurística, etc.).

- En una práctica y problema se procurará incluir de un 30% teórico a un 70% de práctica, considerando así el alumno a demostrar el dominio que tiene de la operación.
- Trata de evitar realizar un sólo tipo de práctica (estructural, teórica), ya que usted puede hacer combinaciones de ellas durante el curso y aplicar de la posibilidad de un grupo de ejercicios específicos que le conduzcan a un aprendizaje más profundo.
- En las evaluaciones tome en cuenta que el alumno tenga realmente los conocimientos requeridos para contestarlas de forma adecuada.
- Utilice un lenguaje que permita que los conceptos, instrucciones y problemas a resolver sean lo más sencillos posible para los alumnos, ya que de ello depende que se consiga un aprendizaje adecuado en el desarrollo de las tareas a realizar. Así también es importante que el tiempo de solución de los problemas sea lo más amplio posible para el educando, evitando con esto que a la mitad de la actividad el alumno se sienta cansado por lo que se afecte el desarrollo de la actividad.
- Finalmente, recuerde que las prácticas y problemas deben estar en los siguientes datos:

NOMBRE DEL CURSO

NÚMERO DE PRÁCTICA

PERÍODO

NÚMERO DE SESIÓN

- OBJETIVO
- INSTRUCCIONES
- PROBLEMÁTICA A RESOLVER
- DESARROLLO DE LA PRÁCTICA
- NOMBRE DEL PROFESOR
- FECHA

- EJEMPLO - DE UNA PRÁCTICA PARA EXCEL

NOMBRE DEL CURSO: Hoja Electrónica de Cálculo Excel

Número de Práctica: 2

PERÍODO: 2da Sesión - 8 de Marzo

Número de Sesión: 3

OBJETIVO

El alumno utilizará las herramientas de Excel para capturar datos y realizar cálculos dentro de una hoja, además el formato adecuado.

INSTRUCCIONES

- Lea cuidadosamente cada uno de los puntos de la práctica.
- Escuda las instrucciones impresas para la ejecución de cada punto.

PROBLEMÁTICA A RESOLVER

A continuación se le presenta una lista de prácticas, de las cuales usted tiene que corregir algunas erratas, ya que no corresponden al grado actual del nivel, una vez hecho estas modificaciones proporcione el total de la muestra de todos los precios, de manera que usted elija el presupuesto necesario para poder montar una recepción en la institución.

REPORTE DE CURSO**Nombre del profesor:****Curso:****Programa Académico:****Periodo****Aula****Horario**

Instrucciones: Mencione cuales fueron las modificaciones que realizó durante el curso que impartió indicando materiales o técnicas que implementó.

Contenido: Se refiere a los cambios que se realizan a la distribución de los temas, esto es aumentar o eliminar ciertos temas que no sean posible impartir, debido a las características del grupo.

Tiempo: Se relaciona con la distribución inicial del tiempo, ya que posiblemente, sea necesario dedicar más o menos horas programadas a ciertos contenidos, debido a al interés generado en los alumnos ó por las necesidades del avance del grupo.

Actividades: Estas modificaciones se refieren a los cambios hechos a las actividades programadas para la adquisición de los conocimientos y se encuentran estrechamente vinculadas con el contenido y el tiempo, así como con la caracterización de la población a quien se dirige el curso.

Evaluación: Se refiere a los cambios efectuados en los procedimientos de evaluación, ya sea aplicación de prácticas, ejercicios, observación de alumnos, preguntas en clase, etc.

Uso de materiales y recursos: Estas modificaciones se relacionan al uso de materiales y/o recursos didácticos que el profesor implemente durante el transcurso de las sesiones para complementar o mejorar el proceso de aprendizaje.

Otros

En este apartado el profesor podrá external las modificaciones hechas a aspectos que no están contemplados anteriormente, u otras observaciones que considere necesarias.

Estructura del Cuadernillo de Trabajo para el alumno

- a) **Presentación:** Se dan a conocer los motivos por los que se crea este auxiliar didáctico, así como la utilidad que tiene.
- b) **Objetivo:** se exponen las metas que se pretenden alcanzar con este material.
- c) **Instrucciones de uso:** Se indica de manera detallada la forma adecuada de utilizar el cuadernillo.
- d) **Ejercicios Integrales.-** Es el planteamiento de un problema académico, laboral, etc. a resolver, en cuyo formato se incluyen las instrucciones básicas y la imagen de lo que se desea conseguir como producto final.
- e) **Soluciones a los ejercicios.** Se presentan las respuestas de cada uno de los ejercicios, con el objeto de auxiliar al estudiante, en caso de no poder resolver lo que se le plantea.
- f) **Guía de referencia.** Con esta guía, el alumno localiza rápidamente la opción que quiere utilizar en determinado momento. Se señala el procedimiento completo que debe seguir para obtener lo que se desea, ya sea por medio del teclado, el ratón o por los menús integrados al programa que se este trabajando.
- g) **Glosario:** Presentación de la definición de aquellos términos más importantes utilizados en el cuadernillo.

CONTROL DE CURSOS VICENTES Y ENTREGA DE
LISTA DE CALIFICACIONES

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHILE

CLAVE	Programa	Periodo	Curso	Profesor	Horario	Nota	Respostas	Cuestionario	Cuestionario	Fecha de	Observaciones
CURSO	Académico							Alfresco	Práctico	Examen	
8733-01	Especa. 2da. E	Marzo 19 1981	Creación de pag. por el Web	Ing. Sergio Peña	8:30-13:30		Notas		Laber	15 abr	23 abr
8733-01	Especa. 2da. E	Marzo 19 1981	Creación de pag. por el Web	Ing. Sergio Peña	13:30-17:30						
8733-01	Especa. 2da. E	Marzo 19 1981	Creación de pag. por el Web	Ing. Sergio Peña	18:30-19:30		1		Práct. Magaña		18 abr
8733-01	Especa. 2da. E	Marzo 19 1981	Creación de pag. por el Web	Ing. Sergio Peña	18:30-19:30		2		Práct.	4 abr	18 abr
8634-01	Especa. 2da. E	Marzo 19 1981	Creación de pag. por el Web	Ing. Sergio Peña	8:30-13:30		1		Práct.	4 abr	18 abr
8634-01	Especa. 2da. E	Marzo 19 1981	Creación de pag. por el Web	Ing. Sergio Peña	13:30-17:30		1		Práct.	4 abr	18 abr
8634-01	Especa. 2da. E	Marzo 19 1981	Creación de pag. por el Web	Ing. Sergio Peña	18:30-19:30		2		Práct.	4 abr	18 abr
8634-01	Especa. 2da. E	Marzo 19 1981	Creación de pag. por el Web	Ing. Sergio Peña	18:30-19:30		3		Práct.	4 abr	18 abr
8634-01	Especa. 2da. E	Marzo 19 1981	Creación de pag. por el Web	Ing. Sergio Peña	18:30-19:30		4		Práct.	4 abr	18 abr
8634-01	Especa. 2da. E	Marzo 19 1981	Creación de pag. por el Web	Ing. Sergio Peña	18:30-19:30		5		Práct.	4 abr	18 abr
8634-01	Especa. 2da. E	Marzo 19 1981	Creación de pag. por el Web	Ing. Sergio Peña	18:30-19:30		6		Práct.	4 abr	18 abr

8005-01	Activación	Marzo 19 1981	Word en Windows	Marta Salazar	8:30-13:30		Laber		Práct. Magaña	5 abr	18 abr
8005-01	Activación	Marzo 19 1981	Word	Dora Concha	14:30-17:30		Práct.		Práct. Magaña	5 abr	18 abr
8134-01	Activación	Feb 15 1981	Word Plus	Elisaveth Salazar	14:30-17:30		8		Práct. Magaña	15 mar	23 abr
8001-04	Activación	15 Mar 19 1981	Word	Dora Concha	8:30-13:30		8		Práct. Magaña	15 mar	23 abr
8001-10	Activación	15 Mar 19 1981	Word	Fabian Gomez	8:00-13:00		1		Práct. Magaña	15 mar	23 abr
8001-11	Activación	15 Mar 19 1981	Word	Marta Salazar	8:00-13:00		8		Práct. Magaña	15 mar	23 abr
8001-12	Activación	15 Mar 19 1981	Word	Augusto Hernandez	8:30-13:30		2		Práct. Magaña	15 mar	23 abr
8001-05	Activación	15 Mar 19 1981	Word	Marta Salazar	14:30-17:30		1		Práct. Magaña	5 abr	23 abr
8733-01	Activación	15 Mar 19 1981	Creación de pag. por el Web	Sergio Peña	8:30-13:00		Notas		Práct. Magaña	5 abr	23 abr

Lea con atención y elija marcando con una (X), según sea el caso, la respuesta que considere adecuada.

A. CURSO

1. El temario se cubre en el tiempo previsto?

SI () NO ()

¿POR QUÉ? _____

2. ¿Los objetivos propuestos se han cumplido?

TOTALMENTE () PARCIALMENTE () NO SE CUMPLERON ()

3. ¿Qué porcentaje de los docentes cumple su labor?

100% () 75% () 50% () 25% () 0% ()

4. El curso cubre sus expectativas:

TOTALMENTE () PARCIALMENTE () NO SE CUMPLE ()

¿POR QUÉ? _____

B. PROFESOR

1. Expone el contenido en forma clara:

SIEMPRE () ADECUADAMENTE () NUNCA ()

2. Planifica el contenido de cada tema:

SIEMPRE () ADECUADAMENTE () NUNCA ()

3. Cuenta con los conocimientos de la materia:

MUY BIEN () BIEN () REGULAR () DEFICIENTE ()

4. Resolvió los dudas:

TOTALMENTE () PARCIALMENTE () NO SE RESOLVIÓ ()

5. Respondió las preguntas en forma:

FACILMENTE () BASTANTE () MAL ()

6. El trato que tuvo hacia el profesor fue:

ORDINAL () BASTANTE () MAL ()

7. ¿Qué tipo de materiales del texto utilizó?

VIDEO () PROYECTOR () AUDIO () FOTOCOPIAS ()

ACTIVIDADES () ALFABETOS ()

OTROS: _____

8. Evalúe por medio de:

DESEMPEÑO () TRABAJO Y PRODUCTOS () PRÁCTICAS EN MEDIO TEMPERATURA ()

SAFARI () LUPIN _____

C. EQUIPO DE COMIUNO

1. El profesor estaba motivado en sus clases:

SI () NO ()

2. El profesor motivó al alumno por el contenido:

SIEMPRE () ADECUADAMENTE () NUNCA ()

¿CÓMO? _____

¿POR QUÉ? _____

3. El profesor que utilizó fue así en el contenido:

SIEMPRE () ADECUADAMENTE () NUNCA ()

¿CÓMO? _____

¿POR QUÉ? _____

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EN COMPUTO ACADEMICO
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR
CUESTIONARIO DE EVALUACION

CLAVE : SD01-05
CURSO : MODULO DE INTRODUCCION Y USO DE PC
PROFESOR : ING. BERGID A. ALVA ARGUINONIZ
PERIODO : OI/2019
No. CUESTIONARIOS : 16

		%	FREC.
I.- EL CURSO			
1. ¿ El temario se cubrió en el tiempo previsto ?	Si	100.00	16
	No	0.00	0
	Abs	0.00	0
2. ¿ Los objetivos propuestos se lograron ?	Totalmente	100.00	16
	Parcialmente	0.00	0
	No se lograron	0.00	0
	Abs	0.00	0
3. Porcentaje Teoría - Práctica:			
	Teoría:	Práctica:	
	0%	25%	6.25 1
	25%	50%	31.25 3
	50%	50%	41.75 7
	51%	75%	0.00 0
	76%	100%	0.00 0
	Abs		18.75 3
II.- EL PROFESOR			
1. Expuso el contenido en forma clara:			
	Siempre	93.75	15
	Algunas veces	6.25	1
	Nunca	0.00	0
	Abs	0.00	0
2. Plano el contenido de cada tema:			
	Siempre	100.00	16
	Algunas veces	0.00	0
	Nunca	0.00	0
	Abs	0.00	0
3. Cuenta con los conocimientos acerca de la materia:			
	Muy buenos	100.00	16
	Regulares	0.00	0
	Deficientes	0.00	0
	Abs	0.00	0

II.- EL PROFESOR

		2	FREQ.
1. Resolvio las dudas:	Totalmente	100.00	16
	Parcialmente	0.00	0
	No las resolvio	0.00	0
	Abs	0.00	0
5. Respondio las preguntas en forma:	Paciente	100.00	16
	Indiferente	0.00	0
	Molesto	0.00	0
	Abs	0.00	0
6. El trato que tuvo hacia el grupo fue:	cordial	100.00	16
	Indiferente	0.00	0
	Impertinente	0.00	0
	Abs	0.00	0
7. ¿ Que tipo de materiales didacticos utilizó ?	Video	31.25	11
	Proyector de datos	25.00	14
	Practicas	25.00	14
	Acertijos	3.75	2
	Apuntes	21.15	11
	Otros	0.00	0
	Abs	0.00	0
8. Evaluo por medio de:	Ejemplos	50.00	16
	Trabajos/Programas	12.50	9
	Practicas en libro	25.00	13
	Apuntes	25.00	13
	Otros	1.00	1
	Abs	0.00	0

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EN COMPUTO ACADÉMICO
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR
CUESTIONARIO DE EVALUACION

CLAVE : S001-05
CURSO : MODULO DE INTRODUCCION AL USO DE PC
PROFESOR : ING. SERGIO A. RIVERA ARGENTIÑONIZ
PERIODO : 01/07/95-05/00/95

		X	FREC.
El temario se cubrió en el tiempo previsto. ¿ Por qué ?			
SE PUDO VER CADA TEMA EN EL TIEMPO NECESARIO. LA EXPOSICION FUE DINAMICA SE DIO UN BUEN RITMO Y NIVEL DE TRABAJO EL PROF. LLEVO UN BUEN RITMO DE TRABAJO LO VIMOS CON CALMA Y BIEN EXPLICADO			
¿ EL curso cubrió sus expectativas ?		Totalmente	0
		Parcialmente	3
		No se lograron	0
¿ Por qué ?			
QUIERIA CONOCER ALGUNOS OTROS COMANDOS DEL S.O. ENTENDI EN FORMA CLARA EL USO DE LA COMPUTADORA. SE ALICITIO UNA MAQUINA POR ALIQUO EL PLANTEAMIENTO DEL TEMA FUE CLARO Y SENCILLO. COMPRENDO MEJOR EL USO DEL SOFTWARE PERDI EL RITMO A LA PC APRENDI EL MANEJO DE LA COMPUTADORA POR QUE ES LA BASE PARA FUTUROS CURSOS FALTO MATERIAL DIDACTICO Y MAS PRACTICO PRENDI LO QUE SE DEBE			
¿ EL Software estaba instalado en su maquina ?		Si	14
		No	0
¿ El funcionamiento del Software fue el adecuado ?		Siempre	0
		Algunas veces	2
		Nunca	0
¿ Cual y por que ?			
EXCEPCION PARA ENTRAR A RED UNAM NO LO ACTIVO RED UNAM			

ADMINISTRACION DE PROGRAMAS
FALLO SIEMPRE PARA ENTRAR A RED UNAM

Σ FREQ.

MONITOR, RELOJES, ETC.
INSTALACIONES EN GENERAL

EL COND

El hardware que utiliza funciona adecuadamente ?

Siempre	0	12
Algunas veces	0	0
Nunca	0	0

¿ Cual y por que fue el mayor desperfecto del calculo de su sistema ?

Si	0	14
No	0	0

Por que medio

REVISTAS	12.00	2
Periódicos	27.50	6
Radio	14.00	3
Cafetería	4.25	1
Otro	43.75	7

¿ Cual ?

UNIVERSAL
POR UNA COMPAGNIA DE TRABAJO
GACETA UNAM
UNIVERSAL
GACETA UNAM
UNIVERSAL
GACETA UNAM
JORNADA
LLAMADA TELEFONICA AL CENTRO MEXICANES
GACETA UNAM
GACETA UNAM
GACETA UNAM
MI PAIS

¿ Tuvo algun problema al inscribirse ?

Si	0	14
No	0	0

¿ Cual ?

ME ENTERARON EN CAFETE DIFERENTE AL GRUPO QUE ME
NO HABIA EL UNICO QUE NECESITABA

El personal que labora en este centro lo atiende adecuadamente ?

Si	0	16
No	0	0

De que tipo ?

		X	FREC.
<p> TODAS INFORMACION Y DOCENTES DE TODAS LAS AREAS INFORMES </p>			
<p> Los cursos y horarios se adecuan a sus necesidades </p>			
	Si	0	14
	No	0	0
<p> Por que ? </p>			
<p> ES MAS FACIL PROGRAMAR HAY EN LA MAÑANA, TARDE Y SABADOS HAY DIFERENTES HORARIOS Y FUERBA ESCOTER </p>			
<p> Le gustaria tomar otro curso en este centro ? </p>			
	Si	0	14
	No	0	0
<p> Por que ? </p>			
<p> EL PERSONAL QUE IMPARTE SE ENCUENTRA AMPLIAMENTE CAPACITADO LA ESTRUCTURA DEL SIST. DE ENSEÑANZA ES EL ADECUADO PARA ACTUALIZARSE POR MIS NECESIDADES DE TRABAJO ME SIENTO MUY COMODO EN TODOS LOS APLICATIVOS PARA COMPLEMENTAR LOS DEMAS MODULOS ME GUSTA LA FORMA DE ENSEÑANZA ME GUSTARIA SEGUIR APRENDIENDO MAS </p>			
Curso	Horario		
AMBIENTE GRAFICO WINDOWS	09-14		
EXCEL	09-14		
WORD	09-14		
AMBIENTE GRAFICO WINDOWS	09-14		
WORD	09-14		
EXCEL	09-14		
WORD EXCEL	09-14		
WORD EN WINDOWS	09-14		
WORD EN WINDOWS	09-14		
AMBIENTE GRAFICO WINDOWS	09-14		
WINDOWS	09-14		
AMBIENTE GRAFICO WINDOWS	09-14		
AMBIENTE GRAFICO WINDOWS	09-14		
WORD EN WINDOWS	09-14		
EXCEL	09-14		
WORD EN WINDOWS	09-14		
WORD	09-14		
EXCEL	09-14		
VERTICAL	09-14		
WINDOWS	09-14		
WORD EN WINDOWS	09-14		
WORD EN WINDOWS	09-14		

Las instalaciones se encuentran en buenas condiciones.

	F1	F2	FREQ.
¿ Cual ?	01	02	14
	00	00	0

LOS SANITARIOS MUY LIMPIOS

COMENTARIOS Y EXPERIENCIAS

QUE NOS FRAUDACIONARON LAS FUNCIONES A LOS ALUMNOS
GRUPOS ACORDE AL NUMERO DE MICROCOMPUTADORAS
RE ABRANDO EL AMBIENTE Y TRATO GENERAL DEL PROFESOR
LA BUN FORTES ESTUVO CORRAO
CONTINUAR CON LA CALIDAD DOCENTE Y OFRECER MAS INSUMOS
QUE TODO LO QUE HAY EN EL CENTRO SE COMPTE CON EL TIEMPO
TENER MATERIAL PARA PODER EJERCER
DOS UNO COMO MAS APRELA LE CORREO ABATIMOS
MAYOR CALIDAD
FORMA DE LA EDUCACIONAL

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EN COMPLEJO ACADÉMICO
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR
CUESTIONARIO DE EVALUACION

CLAVE	1	SERVICIOS
CURSO	2	MODULO DE INTERACCION Y USO DE LOS
PROFESOR	3	ING. SERGIO ALBERTO AGUIRREZULI
PERIODO	4	01/2022-02/2022

NO. CUESTIONARIOS	114
TOTAL DE ABSTENCIONES	1
PROMEDIO CURSO	1.8333
PROMEDIO PROFESOR	1.8333
PROMEDIO CURSO/PROFESOR	1.8333

INFRAESTRUCTURA

- 1) ¿El apoyo que recibió del Personal del Departamento de Control Escolar fue?
- Muy bien () Bien () Regular () (Por qué) _____
- 2) ¿El apoyo que recibió del Personal del Departamento de Infraestructura fue?
- Muy bien () Bien () Regular () (Por qué) _____
- 3) ¿Los materiales de apoyo que le facilitó el Departamento de Control Escolar fueron de utilidad en su curso?
- SI / NO () (Por qué) _____
- 4) ¿Los recursos didácticos que le facilitó el Departamento de Infraestructura funcionaron?
- Muy bien () Bien () Regular () (Por qué) _____
- 5) ¿El Software estuvo instalado oportunamente en el equipo del aula?
- SI / NO () (Por qué) _____
- 6) ¿Fue adecuado el funcionamiento del Software?
- SI / NO () (Por qué) _____
- 7) ¿Funcionó adecuadamente el Hardware que utilizó?
- SI / NO () (Por qué) _____
- 8) ¿La atención que recibió del personal de los otros departamentos del Centro, fue adecuada?
- SI / NO () (Por qué) _____
- (De qué área) _____

COMENTARIOS

Edificios: _____

Pedagógicos: _____

Administrativos: _____

Otros: _____

CENTRO DE EXTENSION EN COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS
 DIRECCION DE COMPUTO PARA LA EDUCACION
 DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR



Nombre del Profesor: _____

Curso: _____ Sección: _____

Período: _____ Año: _____

Programa Académico: _____

Colegio: _____

Estimado Profesor:

El siguiente cuestionario fue elaborado con la finalidad de conocer sus impresiones acerca del curso que acaba de impartir, a fin de tener contacto con su franca opinión, ya que será de gran valor para mejorar el desarrollo de cursos posteriores.

1) ¿CÓMO diseñó la estructura del temario para el curso que impartió?

SI: NO: Por qué: _____

2) Si considera necesario hacer modificaciones al temario, ¿Cuáles serían?

Añadir: _____
 Eliminar: _____
 Ampliar: _____
 Reducir: _____

3) ¿Contaron los alumnos con los conocimientos antecedentes al curso que impartió?

NOTA: Conoce de haber impartido curso de "Introducción a la Computación" y al Ambiente Gráfico Windows no contesta esta pregunta)
 La mayoría del grupo () Aprendizaje previo () La mayoría del grupo ()

4) ¿Cómo puede contactarse a este grupo?

_____ Tel. teléfono _____ Tel. teléfono _____

PROFESOR

1) Si no utilizó la guía de profesor, ¿Realizó oportunamente la planeación de su curso?

SI: NO: Por qué: _____

2) ¿Qué aspectos y elementos consideró en su primer acercamiento con el grupo?

Presentación { Instructor: Datos Generales () Formación () Experiencia profesional () Experiencia Docente en Computo ()
 Participación: Datos Generales () Presidencia () Conocimientos previos en Computo () Expectativas ()
 Cursos: Objetivos () Temario () Desarrollo () Formas de Evaluar ()

3) ¿Qué tipo de examen exploratorio utilizó para conocer si los alumnos contaban con el nivel de conocimientos previos para el curso?

Escrito () Práctico () Oral ()

4) ¿Cuántas prácticas adicionales elaboró para cubrir el contenido del curso?

_____ (Por qué) _____

5) ¿Cuáles de los siguientes elementos consideró para la elaboración de las prácticas y exámenes?

Temario establecido () Nivel de conocimientos en computo () Nº de participantes ()
 Expectativas de los Participantes () Características de la población ()

6) Considere que los exámenes, así como las prácticas, contribuyen al aprendizaje de los contenidos en forma:

Optima () Regular () Insuficiente ()

7) Indique el porcentaje que dedicó en el curso a las:

Teoría _____ % y Práctica _____ %

8) ¿Logró aclarar las dudas planteadas por los alumnos?

SI: NO: (Por qué) _____

9) ¿Qué material didáctico utilizó para apoyar el desarrollo de los temas de estudio en su curso?

Video () Diashow () Aertales () Presentación Electrónica () Prácticas Impresas () Otros: _____

10) ¿Qué porcentaje de la calificación le asignó en su evaluación final a los siguientes aspectos?

Exámenes (%) Trabajos y/o programas (%) Prácticas en Laboratorio (%) Tareas (%) Otros: _____

Integración curricular de la asignatura de observación de la clase
 en el programa de observación de la clase
 en el curso de observación de la clase

Departamento de Observación de la Clase



Nombre del profesor: _____

Curso: _____

Periodo: _____ Horaña: _____

Observado por: _____

1. La clase es:

- ... Planificada ()
- ... Impulsada ()
- ... Mixta ()

2. La apariencia personal es:

- ... Buena ()
- ... Regular ()
- ... Mala ()

3. La preparación de la clase es:

- ... Buena ()
- ... Suficiente ()
- ... Deficiente ()

4. El cumplimiento de la clase es:

- ... Buena ()
- ... Suficiente ()
- ... Deficiente ()

5. ¿Cómo es el ambiente y el clima en el aula?

- ... Buena ()
- ... Regular ()
- ... Mala ()

6. El tono de voz es:

- ... Agrable y sonoro ()
- ... Sordo y farto ()
- ... Rápido ()
- ... Pálido y monótono ()

7. El ritmo de la clase es:

- ... Muy acelerado ()
- ... Rápido ()
- ... Lento ()
- ... Moderado ()

8. El número de días y horas es:

- ... Días ()
- ... Horas ()
- ... Minutos ()
- ... Segundos ()
- ... Otros ()

9. El método de enseñanza es:

- ... Directo ()
- ... Indirecto ()
- ... Mixto ()
- ... Otros ()

10. La forma de presentación de la clase es:

- ... Buena ()
- ... Regular ()
- ... Mala ()

11. El tipo de lenguaje es:

- ... Buena ()
- ... Regular ()
- ... Mala ()

GUIA DE OBSERVACION DE CLASE
 H.P. DASH



RESULTADOS DE LOS CUESTIONARIOS APLICADOS A DOCENTES E INVESTIGADORES

A continuación desglosa los resultados del cuestionario elaborado para determinar las necesidades de Actualización en Cómputo para Docentes e Investigadores de la Facultad de Filosofía y Letras.

DATOS GENERALES		
SEXO	EDAD	ESCOLARIDAD
1. femenino	52	Doctorado
2. femenino	57	Maestría
3. femenino	44	Doctorado
4. femenino	42	Maestría
5. femenino	26	Pasante de Maestría
6. femenino	38	Licenciatura
7. femenino	37	Maestría
8. femenino	40	Licenciatura
9. femenino	50	Doctorado
10. femenino	39	Pasante de Maestría
11. femenino	42	Maestría
12. masculino	31	Maestría
13. masculino	41	Pasante de Maestría
14. masculino	36	Maestría
15. masculino	39	Licenciatura
16. femenino	39	Doctorado
17. femenino	57	Maestría
18. femenino	30	Doctorado
19. femenino	42	Maestría
20. masculino	39	Doctorado
21. masculino	29	Maestría
22. masculino	47	Doctorado
23. masculino	51	Maestría
24. masculino	45	Doctorado
25. masculino	46	Doctorado
26. masculino	38	Maestría
27. masculino	35	Licenciatura
28. masculino	46	Doctorado
29. masculino	28	Licenciatura
30. masculino	27	Maestría
31. femenino	25	Pasante de Maestría
32. femenino	41	Licenciatura
33. femenino	37	Maestría
34. femenino	42	Maestría
35. femenino	31	Maestría
36. femenino	41	Pasante de Maestría

37.femenino	36	Maestría
38.femenino	29	Licenciatura
39.femenino	39	Doctorado
40.femenino	40	Licenciatura
41.femenino	50	Doctorado
42.femenino	48	Pasante de Maestría
43.femenino	43	Maestría
44.masculino	34	Maestría
45.masculino	41	Pasante de Maestría
46.femenino	43	Pasante de Maestría
47.femenino	34	Licenciatura
48.femenino	45	Candidato al Doctorado
49.masculino	54	Doctorado
50.masculino	43	Maestría

Porcentaje de Sexo	Promedio de edad	Porcentaje de Escolaridad
Femenino = 75%	Edad mínima = 25	Doctorado = 20%
Masculino = 25%	Edad máxima = 57	Maestría = 40%
	Punto Medio del Promedio = 39-40	Pasante de Maestría = 20%
		Licenciatura = 20%

¿Considera que la informática es una herramienta para el desarrollo de sus actividades y de la Institución? Si = 100

Justificación	Porcentaje
Indispensable como auxiliar para investigación	60%
Sistematiza la información	50%
Manejo de información de forma conjunta	20%
Almacena Datos	40%
Posibilita trabajo de forma rápida, sencilla y económica	50%
Elabora documentos	60%
Permite manejar información amplia	50%

Opiniones que me hacen pensar que estas personas ocupan o tienen la necesidad de aprender: un procesador de palabras, un ambiente gráfico, una base de datos y redes.

¿Considera necesario actualizar sus conocimientos en cómputo a través de un programa de actualización, que articule el área de Humanidades con la informática? Fundamente su respuesta

Sí= 100

JUSTIFICACION	PORCENTAJE
Existen programas eficientes, los cuales podrían ser útiles para la preparación de material didáctico; así como para la elaboración de notes.	10%
He sido retasado por el desarrollo de la informática.	50%
Lo que utilizo no lo aprovecho al máximo, debido a que ignoro lo que podría hacer	10%
Me permitiría una mayor rapidez, mayor presentación en los trabajos. Además de una mayor y más actualizada información. El área de Humanidades necesita paquetes, estándares, Internet, procesador de palabras, para que podamos tener mayor actualización los docentes y hagamos estudios más completos interdisciplinarios y multidisciplinarios.	40%
Manejamos información abundante, por lo cual sería conveniente estar actualizados en los programas pues necesitamos una herramienta que nos apoye en nuestras actividades.	10%

¿ Considera que la informática es un elemento que afecta el desarrollo de las humanidades ?

Sí= 90%

No= 10%

Fundamentación	Porcentaje
Sí porque facilita el manejo de información y acceso.	30%
Sí por ser una herramienta poderosa que apoya al intelectual o investigador.	10%
En gran medida puede considerarse como un paradigma. La informática se ha desarrollado a partir de parámetros científicos y no intelectuales. Es enajenante.	10%
La informática ayuda al desarrollo de las humanidades , pero no es decisivo; ya que sin ella también pueden crecer y avanzar las Humanidades. Aunque lo mejor es poder contar con ella.	10%
Ya que a través de ella se podría tener acceso a	

información de bibliotecas, que al no contar con los conocimientos debidos difícilmente pueda aprovechar esta herramienta.	20%
Vivimos en la época de la técnica y nada escapa para bien o para mal de su influjo.	10%
De ninguna manera, porque la informática es parte de los medios de comunicación que se requiere para dar a conocer los avances científicos técnicos y humanísticos.	10%
Afecta positivamente ampliando el campo de acción.	10%

¿ La incorporación del Cómputo en las áreas humanistas, no le hace pensar que éste factor juega como una frontera cultural que nos obliga a significar el futuro profesional y el campo de estudio que nos compete ?

Sí= 40%

No= 20%

No entendió la pregunta = 40%

Justificación
A mi modo de ver es una herramienta que nos permite sintetizar nuestro trabajo, con ello ahorramos tiempo, dinero y esfuerzo. Además nos permite actualizarnos y acceder a la información que se maneja en otros países sobre las temáticas de nuestro interés.
No entiendo la pregunta, pero no tenemos elección de utilizar la informática. Igual que no podemos regresar a usar coches de caballos y tranvías de mulitas ... aunque contáramos menos.
No entiendo la pregunta, pero por lo que intuyo me parece que la informática es, una cámara estrecha de fuerza insuficiente para abrigar las humanidades.
Pregunta incomprensible. Mejorar la redacción.
Sí, estoy de acuerdo.
No, ya que considero que es una herramienta valiosísima.
Las humanidades sí entendí la pregunta; tienen que incorporar a sus reflexiones aún aquellos factores que impliquen un cuestionamiento a su propia existencia.
Sí, producto de que la elaboración incluso el desarrollo profesional se ha visto modificado. Todos los trabajos se tienen que presentar en diskettes; la forma de conseguir información, mandar mensajes, elaborar escritos, etc. se tiene que hacer por computadora.
No, por el contrario a mi modo de ver es una herramienta que nos permite sintetizar nuestro trabajo, con ello ahorramos tiempo, dinero. Además nos permite actualizarnos y acceder a la información que se maneja en otros países sobre las temáticas de nuestro interés.
Francamente, no entiendo la pregunta.
Pienso que es necesario conocer, aprender y analizar la técnica de la computación en cada una de las disciplinas que se encuentran en el área de las Humanidades y específicamente en la Facultad de Filosofía y Letras. Para mayor fortalecimiento docente y poder aplicar todos estos conocimientos en la vida cotidiana.

Enuncie algunos aspectos e inquietudes que crea deban ser incorporados en el proyecto a desarrollar.

Incorporar Internet al Programa que se haga.
Incorporar a planes de estudio, de acuerdo a las aplicaciones de la informática en cada disciplina.
Que el proyecto sea realista. Que considere las peculiaridades del trabajo humanístico con la realidad de recursos y programas disponibles, tanto a nivel individual como institucional. La actualización es imprescindible, pero tal vez sea menos positivo un proyecto que ampliamente nos deslumbe con más adelantos. Lo importante es que nos ayude a hacer mejor nuestro trabajo.
Incorporar el uso de discos compactos e Internet.
Cursos básicos: Sistema Operativo.
Nuestros programas con aplicación al área de Historia, arte entre otros.
Será importante contar con un apoyo de sistemas específicos, que nos permitan sistematizar la información de los proyectos de investigación que se realiza en esta facultad.
No debemos quedar rezagados en ningún aspecto, especialmente en la informática. Que hoy por hoy, y sin distinción alguna en el campo del conocimiento humano representa una amplia ventana hacia el progreso y la apertura en comunicación de toda índole.
Que periódicamente se den cursos de computación tanto para principiantes como para avanzados. Que la paquetería este actualizada al igual que las computadoras. Que sea obligatorio para maestros y alumnos los cursos de computación.