



Universidad Católica
San Pablo

Facultad de Ciencias Humanas
Escuela Profesional
de Educación

CARTILLA PEDAGÓGICA

ABRIL 2016

PRESENTACIÓN

La Escuela Profesional de Educación presenta una nueva edición de su “CARTILLA PEDAGÓGICA”

Estimados colegas:

Reciban un afectuoso saludo de la Dirección de la Escuela Profesional de Educación y una cálida bienvenida a este semestre 2016 – 01.

Nos complace informarles que iniciamos un año lleno de nuevos retos y desafíos, como actores educativos responsables del aprendizaje de nuestros estudiantes, quienes también inician una etapa de su vida y al igual que nosotros, **muy entusiasmados**.

Acompañemos una vez más a nuestros estudiantes con mucho entusiasmo a cumplir sus metas, brindándoles el conocimiento, orientación, estímulo y el mejor escenario de aprendizaje como comunidad educativa.

Así la escuela nuevamente comparte con ustedes algunos alcances y recomendaciones pedagógicas estratégicas para el desarrollo académico 2016 – 01.





COMENZANDO EL AÑO ACADÉMICO UN RETO PERMANENTE

RETO N°1: El sílabo.

¿Cómo podemos definir Sílabo?

El sílabo es un documento importante para el maestro y para el estudiante porque constituye una guía orientadora y la antesala de contenidos que les permita una investigación previa que contraste el desarrollo de clase.

Por lo tanto, ten en cuenta lo siguiente:

Primero: Asume como eje estratégico de tu sílabo la identidad (misión) de la universidad

Segundo: Analiza el perfil del estudiante de la carrera en que enseñas

Tercero: Prepara la estructura conceptual del curso

Cuarto: Integra todas las fuentes de aprendizaje (Hativa, 2000)

Importante en la presentación del sílabo:

- Entrega el sílabo impreso
- Prepara un gráfico, ya sea mapa conceptual, diagrama o tabla de contenidos del sílabo. Explícalo en la pizarra y si fuera posible entrégales el gráfico impreso
- Puedes llegar a una negociación con tus estudiantes (mas no de contenido)

Recuerda:

- El sílabo debe incluir: contenidos, procesos (procedimientos), productos, práctica, evaluación y sobre todo en la tendencia de la universidad "**actitudes**"
- Es importante mantener en el sílabo la secuencia, el orden de prioridad, el nivel de dificultad y no perder de vista la unidad horizontal y transversal del curso

Reflexión:

Tú eres el artífice en tu curso del enfoque metodológico, de las tareas, (su graduación y secuencialidad, actividades y evaluación) rúbricas, matrices, portafolio, hechos contrastados.

RETO N°2: Acciones estratégicas para tus sesiones de clase:

Al iniciar:

- Eyebreakers (son dinámicas que promueven el contacto físico entre los estudiantes y la expresión de emociones, y crean un ambiente de confianza)
- Estrategias motivacionales (que sean trascendentes)

Durante el desarrollo

Planificación, ejecución de acciones y actividades de aplicación:

- Procesos pedagógicos
- Procesos cognitivos

Durante el cierre

- Recuento (proceso de meta cognición)
- Evaluación
- Sistematización



RETO N°3:

Llegar a ser el docente que:

- Siente pasión por su trabajo
- Sabe qué enseñar, cómo enseñar y cómo mejorar
- Crea ambientes de aula excelentes donde se estimule el intercambio de ideas
- Se conecta excepcionalmente bien con los estudiantes
- Desafía a los estudiantes a alcanzar su pleno potencial
- Involucra a los estudiantes en el aprendizaje activo

¿Cómo?

Utilizando principios pedagógicos socráticos, haciendo preguntas en sus diferentes acepciones, para fomentar la discusión, dialogo y debates que estimulen a los estudiantes a PENSAR, RAZONAR Y COMUNICAR. (Stephenson, 2001).

Reflexión:

"Recuerda que profesores extraordinarios obtienen resultados extraordinarios".



RETO N°4: Maneja perfectamente herramientas básicas de apoyo didáctico en el aula

A) La pizarra:

La pizarra sigue siendo uno de los recursos fundamentales que emplea el docente para ilustrar los contenidos que expone a lo largo de la clase, y es muy adecuada para anotar preguntas, puntos de vista, enunciados, problemas y soluciones, permitiendo la participación del estudiante y fomentando su interés.



Recuerda:

La pizarra es el elemento que configura el clima del aula y permite:

- Mejorar la comprensión de la explicación o ampliarla
- Atraer el interés de los estudiantes hacia la explicación
- Otorgar secuencialidad hacia los contenidos que compone una clase

1. Estructuración:

Se debe comenzar a escribir por la parte superior izquierda y terminar en la inferior derecha, dividir la superficie en zonas o columnas, de acuerdo al contenido de la clase. Sin embargo lo aconsejable es dividirla en tres columnas: la primera para explicar los objetivos, la segunda para el desarrollo y deja una tercera para reforzar tu práctica con ejemplos.



2. Legibilidad:

Se refiere tanto a la claridad de la letra, como el tamaño y la intensidad del trazo.

El tamaño de la letra debe estar relacionado con la distancia a la que se encuentren los estudiantes.

A lo largo del escrito es conveniente no usar abreviaturas, a menos sean de uso muy extendido por los estudiantes.

Se debe comenzar a escribir sobre una superficie limpia, sin restos de la explicación anterior y tener la precaución de borrar todo aquello que no forme parte del tema.

3. Posición:

No debemos situarnos delante de la pizarra a fin de no entorpecer la visión de los estudiantes, ofreciéndoles la posibilidad de contemplar todo el desarrollo de la explicación y la toma de apuntes.

No debemos hablar de cara a la pizarra: sino hemos adquirido la habilidad de hacerlo alternativamente a la pizarra y a la audiencia, conviene no hablar mientras escribimos.



Estratégico:

Es importante cuidar la secuencialidad de ideas y las faltas ortográficas.

4. Iluminación:

Sobre la pizarra debe incidir una luz delicada que ilumine uniformemente sin producir reflejos.

Reflexión:

Y Nunca olvides la cortesía.

Es conveniente borrar la pizarra una vez terminada la exposición y dejarla limpia para el próximo colega.

B) PowerPoint

PowerPoint es una herramienta que nos va a permitir presentar un conjunto de diapositivas de manera gráfica, y viene a ser un apoyo en nuestras presentaciones.

**Al planificar tus presentaciones
ten en cuenta los siguientes elementos:**



Contenido

Diseño

Presentación

Evaluación

- El contenido y tus objetivos
- El diseño y la audiencia: hay una gran diferencia en preparar una presentación para ser leída únicamente en la pantalla de la computadora, a una que será utilizada con un proyector y una pantalla gigante o una pared
- El tiempo y la presentación: dado que se cuenta con 45 minutos no se debe pasar de 20 minutos
- La evaluación: tener en cuenta los aspectos técnicos, pedagógicos y funcionales

Recuerda:

- Haz presentaciones sencillas. Si utilizas muchas diapositivas la presentación no tiene dinamismo y los estudiantes se aburrirán.



CUIDA LOS SIGUIENTES PUNTOS:

1. La visibilidad del texto: Cuando se está preparando una presentación que será proyectada en una pantalla, conviene considerar algunos puntos:

1.1 La regla del 6: no más de seis líneas por pantalla y no más de seis palabras por línea. Recuerda que es solo lo más importante y que tú debes llenar los vacíos con tu explicación.

EJEMPLOS DE CANTIDAD DE CONTENIDOS

**DIAPPOSITIVA
RECARGADA**

Funciones básicas del Sistema Operativo

• Interfaces del usuario
Es la parte del sistema operativo que permite comunicación con él, de tal manera que se puedan cargar programas, acceder archivos y realizar otras tareas. Existen tres tipos básicos de interfaces: las que se basan en comandos, las que utilizan menús y los entornos gráficos de usuario.

• Administración de recursos
Son los que administran los recursos de hardware y de redes de un sistema informático, como la CPU, memoria, dispositivos de almacenamiento de información y periféricos de entrada y de salida.

• Administración de archivos
Los sistemas de información contienen programas de administración de archivos que controlan la creación, borrado y acceso de archivos de datos y de programas. También gestionan el acceso al registro de la administración de los archivos en los discos magnéticos y en otros dispositivos de almacenamiento secundario.

• Administración de tareas
Los programas de administración de tareas de un sistema operativo administran la realización de los trabajos (información de los usuarios finales). Los programas controlan qué debe hacer el CPU y por cuánto tiempo. Las funciones de administración de tiempo ayudan a distribuir una sola computadora por tiempo del CPU para otra tarea en particular, o administrar el CPU en cualquier momento para cualquier otra tarea de menor prioridad.

• Servicio de soporte
Los servicios de soporte de cada sistema operativo dependen de la configuración particular de cada uno de los sistemas operativos. Entre los más comunes se encuentran: los sistemas operativos basados en Unix, desarrollados por diferentes empresas de software, los sistemas operativos de Windows, como MS-DOS y Windows, para las computadoras de escritorio, los sistemas operativos de PalmOS y la implementación de sistemas de gestión de dispositivos móviles de tipo de función para dispositivos de teléfono.

**DIAPPOSITIVA
IDEAL**

Funciones básicas del Sistema Operativo

- Interfaces del usuario
- Administración de recursos
- Administración de archivos
- Administración de tareas
- Servicio de soporte

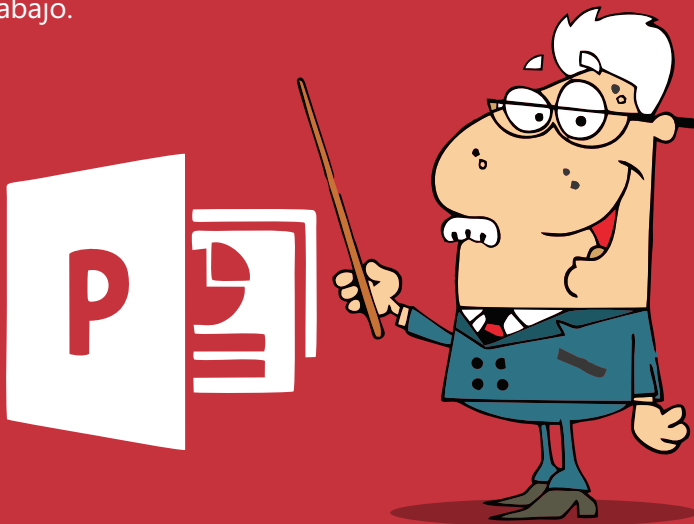
1.2 Comprueba la visibilidad: Imprimiendo una de las diapositivas de la presentación y tirar la hoja en el piso, ¿puede leer el texto desde una posición parado? si es así, probablemente su audiencia también lo leerá desde las sillas, de lo contrario, debe incrementar el tamaño de la letra.

1.3 Utiliza colores adecuados para crear buen ánimo y generar atención: Cuando uses colores, piensa en el efecto que quieres obtener. Colores fuertes como el naranja y rojo crearan efectos excitantes y colores como el verde y azul crearan efectos calmados.

1.4 Tipos de letra. Utiliza fuentes legibles y de buen tamaño. Es mejor seleccionar letras claras (como Arial, Times New Roman, Verdana) para facilitarle la lectura a la audiencia, las letras tipo manuscrita y otras letras modernas pueden ser muy llamativas, pero dificultan la lectura.

2. Movimiento: Es tal vez una de las características más atractivas de PowerPoint, pero conviene utilizarlas con cuidado. No exageres con las transiciones y animaciones pueden distraer a la audiencia y a veces incluso ser realmente irritantes.

3. Las imágenes: Deben ir de acuerdo con el tema de la presentación, de lo contrario pueden incluso ser motivo de confusión. También hay que tener en cuenta el tamaño (en caso de usar proyector, imágenes muy pequeñas no serán muy útiles). Utiliza imágenes de alta calidad, demuestran profesionalismo en tu trabajo.



4. Utiliza audio y video: El contenido multimedia es bueno siempre y cuando no exageres

Para recordar... ten en cuenta que tu presentación debe cumplir con la regla del tres:

1. Claridad de elementos de la presentación
2. Relación de cada elemento en forma secuencial y enlazada
3. Efecto de la composición como unidad

Recuerda: PowerPoint es un recurso didáctico que ayuda a tu exposición, no es documento de lectura, ni supe a la lectura y revisión de documentos.

Importante:

¡Tómate el tiempo y ordena tus diapositivas de ser posible en una carpeta específica de tu curso asociándolo a los contenidos y desarrollo del sílabo!

Reflexión:

El Inicio del año académico es una oportunidad para acoger, integrar y aprender.

No olvides de poner en tu sílabo acciones pedagógicas y simbólicas para una bienvenida cálida el primer día de clases.
Cálida el primer día de clases.

Referencias:

Hativa, N. (2000). Teaching for Effective learning in Higher Education. Netherlands: Kluwer Academic Publishers

Stephenson, F. (2001). Extraordinary teachers: The Essence of Excellent Teaching. United State of America: Andrews McMeel Publishing

