

No aprendemos nada con quien nos dice: “**HAZ COMO YO**”. Nuestros únicos maestros son aquellos que nos dicen **¡HAZLO CONMIGO!**, y que en vez de proponernos gestos para reproducir, saben emitir signos desplegados en lo heterogéneo.

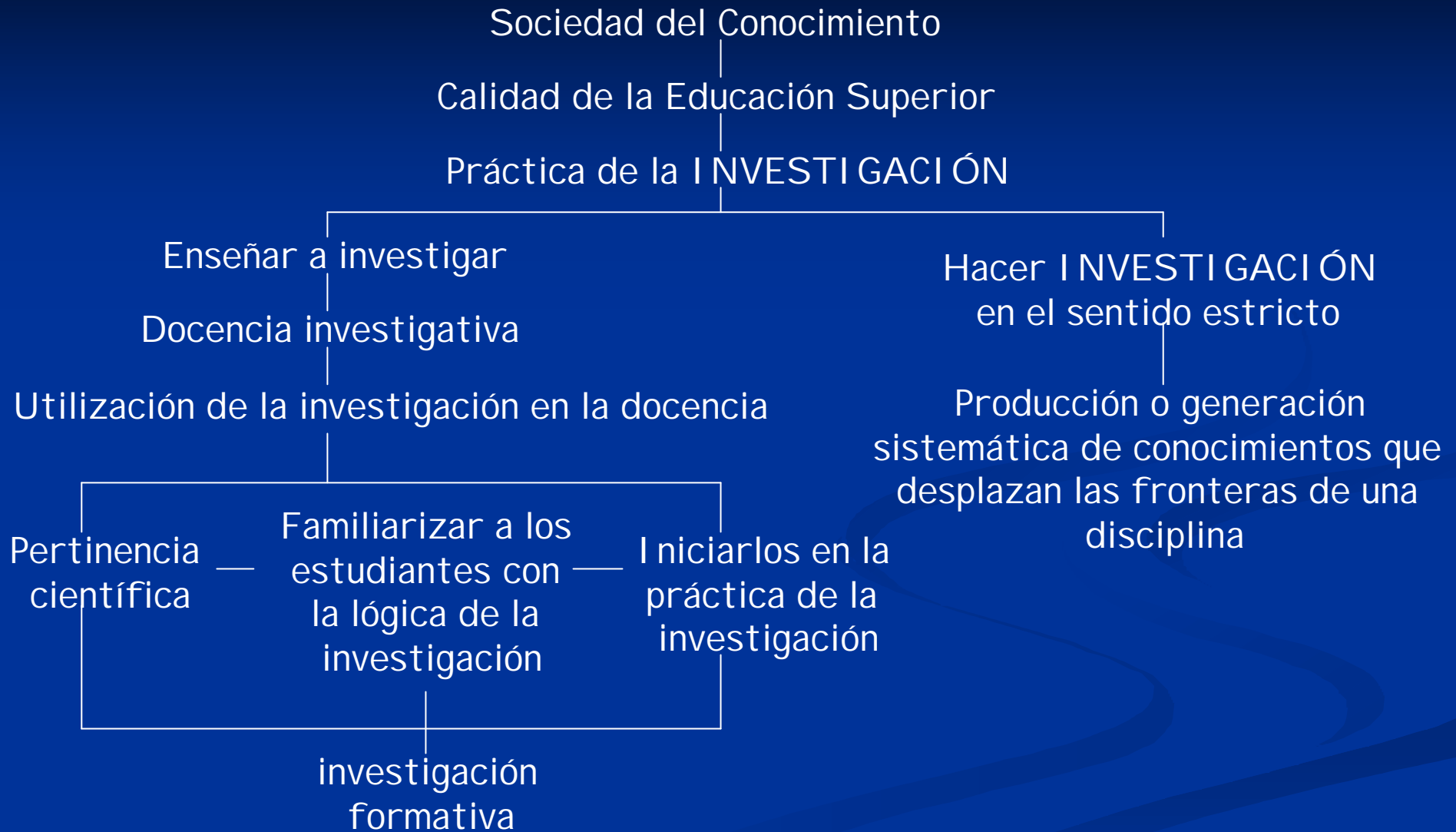
Gilles Deleuze

“investigación EN EL AULA”

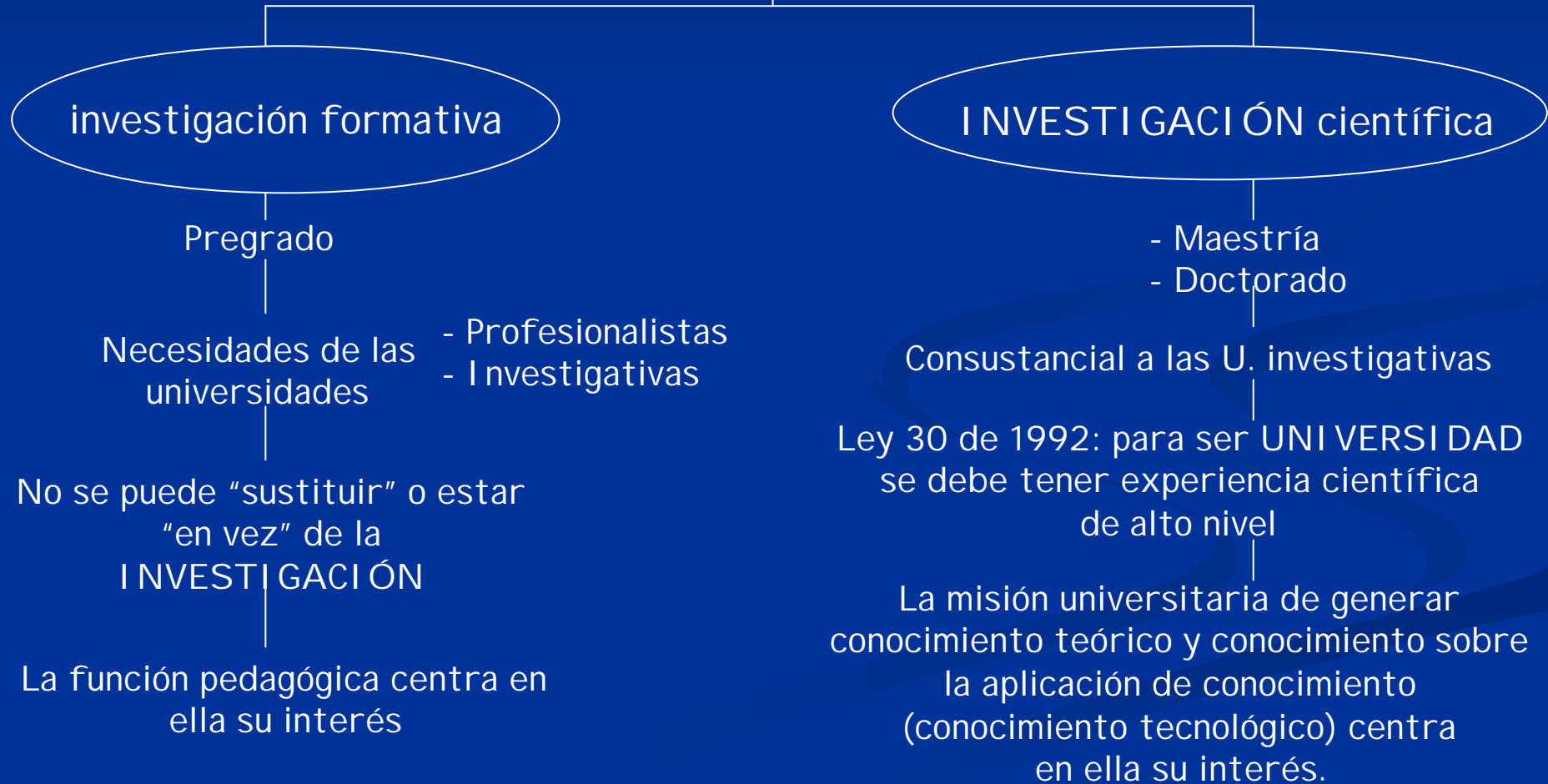
“La ciencia moderna tiene por vocación y por naturaleza la expansión de su propio territorio, su esencia es la INVESTIGACIÓN”.

HEI DEGGER

DOCENCIA - INVESTIGACIÓN - investigación



DOCENCIA - INVESTIGATIVA



investigación formativa

APROXIMACIONES

- Se entiende como los procesos de construcción de conocimientos en el trabajo o en el AULA que guardan analogías procedimentales con la INVESTIGACIÓN en sentido estricto, pero no producen conocimiento admitido como nuevo y válido por la comunidad académica de una disciplina o especialidad.
- Su intención es familiarizar con la INVESTIGACIÓN, con su naturaleza como búsqueda, con sus fases y funcionamiento.
- Recibe dicho nombre porque en su procedimiento de construcción de conocimientos sigue los pasos de la INVESTIGACIÓN en sentido estricto.

- Es formativa porque convoca a estudiantes, profesores y aún a la misma comunidad para que en la búsqueda de solución a problemas se inicie y se ejercite en el uso de un método científico determinado.
- Las universidades colombianas deben aportar a su institucionalización y fomento como soporte fundamental <no el único> en la formación de profesores y estudiantes.
- Tiene sentido si se alimenta de la INVESTIGACIÓN y si asegura condiciones para que ella pueda darse, pues una verdadera universidad requiere, para serlo, del ejercicio de la INVESTIGACIÓN en sentido estricto.

investigación formativa

Problema pedagógico - didáctico

Docencia - investigación

Papel que puede cumplir la investigación en el aprendizaje de la misma investigación y del conocimiento

Estrategias de enseñanza - aprendizaje

Estrategia de enseñanza expositiva

Más centrada en el docente y el contenido

Docente

90%

- Motivación
- Presentación
- Discusión
- Ejercitación
- Recopilación
- Evaluación
- Conclusiones

Alumno

10%

- Receptor
- Depende del docente en y fuera de clase

Estrategia de aprendizaje por descubrimiento y construcción de conocimiento

Más centrada en el estudiante

Docente

10%

Plantea situaciones problemáticas completas o incompletas

Alumno

90%

- Termina de formular o estructurar los problemas.
- Busca, indaga, revisa, recoge datos, analiza, interpreta, enuncia soluciones, etc.
- Construye conocimiento aunque sea ya existente.
- Es posible formar competencias investigativas

* Esto es investigación formativa

investigación formativa

FORMAS DE IMPLEMENTACIÓN

- Trabajo de grado.
- Ensayo teórico con esquema investigativo.
- Trabajos de los estudiantes con profesores que investigan, incluye el desempeñarse como auxiliares de investigación en proyectos institucionales de mayor alcance. Es una de las formas más expeditas para integrar investigación y docencia y para aprender a investigar.
- Semilleros de investigación.
- Método de proyectos.
- Aprendizaje basado en problemas - ABP.
- Estudio de casos.
- Trabajo directo con comunidad, asesorías, consultorías.
- Seminario investigativo.

El rigor metodológico, debe estar presente en toda alternativa de investigación formativa, ya que el rigor es básico en la INVESTIGACIÓN y debe, por ende, serlo en el aprendizaje de la misma.

"investigación EN EL AULA"

Es el proceso de aprendizaje que partiendo de las necesidades, intereses o problemas de estudiantes y profesores, que comparten un espacio regular de conceptualización alrededor de una asignatura, curso o área de conocimiento, procuran dar respuesta a dichas situaciones mediante la utilización de diferentes alternativas, siendo una de ellas la investigación formativa que si bien NO generan ningún nuevo conocimiento científico, SI posibilita aprender a investigar para conocer y aprender a conocer para INVESTIGAR.

“Había que meterse todo aquello en la cabeza del modo que fuera, disfrutándolo o aborreciéndolo. Tamaña coerción produjo en mi un desaliento tan grande que, tras mi examen final, pasé un año entero sin encontrar el más mínimo placer en la consideración de ningún problema científico.

... Debemos tener realmente por un milagro el que los métodos modernos de enseñanza no hayan sofocado aún del todo la curiosidad investigadora, ya que este germen delicado necesita no sólo estímulo, sino sobre todo libertad. Sin ella no puede sustraerse a la propia destrucción y desaparición. Pensar que el placer de la contemplación y la búsqueda puedan ser favorecidos mediante la coerción y el sentido del deber, no es más que un error de grueso calibre. Por el contrario, estoy convencido de la posibilidad de anular la voracidad del predador más fiero y saludable, si pudiéramos obligarle, con la ayuda de un látigo, a devorar continuamente, aún sin hambre; y sobre todo, si la comida suministrada bajo tal coacción había sido escogida de modo apropiado”.

ALBERT EINSTEIN

SEMINARIO INVESTIGATIVO

-Síntesis tomada de: Navarro B. Néstor, 1993-

1. ¿QUÉ ES EL SEMINARIO?

Es una actividad o institución académica que tuvo su origen en la Universidad de Gottingen a fines del siglo XVIII. Lo inventaron los universitarios alemanes para sustituir la palabra cátedra y para demostrar que es posible unir la investigación y la docencia, a fin de que mutuamente se fecunden y complementen.

El Seminario es un grupo de aprendizaje activo, pues los participantes no reciben la información ya elaborada por otros como en clase, sino que la buscan, la indagan por sus propios medios en un clima de recíproca colaboración.

"Como Seminario queremos designar aquí una caracterizada forma de estudio y enseñanza preponderantemente a través de diálogo, disputa o sea divergencia de opiniones, a través de la cual los estudiantes bajo la dirección de profesores adquieren conocimientos, los afirman y emplean, así como también desarrollan capacidades y destrezas, convicciones socialistas y maneras de comportamiento".

Como el Seminario pretende preparar a los estudiantes para que un día puedan por sí solos hacer verdaderas investigaciones, por eso su nombre, Semillero.

El seminario fundamentalmente es una práctica.

Su nombre indica Sembradío, en el que todos los participantes siembran y todos recogen frutos. En el Seminario, en definitiva, se busca tanto enseñar cosas cuanto enseñar a aprender.

2. CLASES DE SEMINARIO

- Seminario para principiantes o Preseminarios.
- Para jóvenes que se hallan a mitad de sus estudios o Seminarios.
- Para estudiantes bastante avanzados en sus estudios o Seminario Superior.

Dado que el usufructuario es el estudiante entonces se tiene:

- Seminarios para diplomados.
- Seminarios para doctorandos.
- Seminarios para alumnos que van en mitad de carrera.
- Seminarios para alumnos de últimos semestres.
- Seminarios para todos.

Estos últimos son simplemente seminarios sobre una determinada clase o tema. Son los más corrientes como complemento de la clase magistral. Se trata de la elaboración, racionalización y visión pragmática de la asignatura.

3. OBJETIVOS DEL SEMINARIO

El objetivo principal del Seminario no es tanto la extensión y profundización de los conocimientos en una rama del saber, sino introducir en los métodos del trabajo y la investigación científicos y familiarizar con ellos, no exponiendo su teoría, sino por la práctica de los ejercicios que incitan a la colaboración y al trabajo en equipo.

El Seminario no busca inmediatamente la formación de la ciencia, sino la del científico; no le interesa llegar a soluciones verdaderas y originales, sino que allí se enseñen y se ejerciten los métodos para llegar a obtenerlas: no supone investigadores ya hechos, sino lo que quiere precisamente es formarlos.

4. VENTAJAS DEL SEMINARIO

4.1 Es el único medio de asegurarse de que los estudiantes van directamente a leer las fuentes.

4.2 Se aprende prácticamente a comprender el texto.

4.3 La repetición del pensamiento de los grandes autores permite no sólo apropiárselo, sino también lo que interesa más, aprender el método que de hecho emplearon, lo que es un modo de ejercitarse en el filosofar.

4.4 El texto puede ser comentado en las más variadas direcciones.

4.5 Es un instrumento aplicable a todas las áreas del conocimiento humano.

4.6 Aprendizaje en grupo a través de la comunicación.

4.7 Control abierto de la realización del Seminario en base a lo planificado y del rendimiento y capacidades de los estudiantes.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SEMINARIO

5.1 Intervención y participación activa del estudiante.

5.2 Profesor y estudiantes trabajan conjuntamente para la solución de problemas y tareas, los cuales fueron colocados para la realización del Seminario, o sea preguntas y cuestiones que en la clase no quedaron claras.

5.3 El estudiante investiga, reflexiona, sopesa, saca conclusiones, descubre caminos y el director busca conseguir sus fines por medio del proceso de enseñanza-aprendizaje dialogal.

5.4 Los más importantes conocimientos los deben encontrar los estudiantes mismos; el profesor conduce hábilmente este proceso a través del diálogo cargado de inventiva y no debe limitar el ejercicio a simples lecturas de los trabajos escritos.

6. FUNCIONES DEL SEMINARIO

6.1 Contribuir a que el saber y poder, las convicciones y formas de conducta adquiridas en clases, en el estudio privado y en otras formas de estudio, se amplíen, se complementen, se profundicen, se usen, se revisen y se comprueben. Ahí cuadran muy bien los problemas que se presentan y las preguntas sin solución para clarificar.

6.2 Contribuir al desarrollo de las cualidades de la personalidad, con el fin de que pueda ejercer la actividad científica independientemente, como por ejemplo: capacidades para percibir y reconocer lo esencial, las relaciones, las legalidades, comparar, valorar, ordenar, definir, fundamentar, probar, refutar, concluir, aplicar, analizar, sintetizar, inducir, deducir, identificar problemas, principios de solución, o sea desarrollar caminos de solución, conducir diálogos de discusión, argumentar.

6.3 Contribuir a un trato racional y efectivo con la multiplicidad de fuentes de información, por ejemplo: de modo, que se den normas y avisos para esta actividad especialmente en el estudio privado, para que se revise esta actividad, se fortalezca o se corrija.

7. FUNCIONAMIENTO DEL SEMINARIO

7.1 DIRECTOR

Es siempre por derecho propio todo profesor ordinario. Un buen director da comienzo a un seminario haciendo énfasis en la conveniencia de las intervenciones de los estudiantes como factor indispensable para el buen fruto del mismo. Luego distribuye los temas y fija el cronograma de trabajo de manera conjunta y democráticamente.

Misión también del profesor es ayudar a suprimir el sentimiento de timidez del estudiante y poseer el arte de saber lanzar a los participantes a intervenir.

El aumento de conocimiento y aprendizaje de un estudiante de ser estimulado, dirigido y controlado, desde luego que a través del diálogo en grupo, pero fundamentalmente por el contacto puntual con el director.

El director no puede en ningún caso limitarse a oír o a hacer pequeños comentarios o correcciones. A él le corresponde la introducción del tema e iniciar el trabajo para que los estudiantes tengan así un modelo.

También le incumbe la corrección y la profundización de las opiniones de los participantes y en todo el tiempo de duración la dirección que aviva el debate y lo eleva hasta un plano en el que prácticamente desaparece la diferencia entre profesor y discípulo, porque en él sólo valen las razones y la claridad de las evidencias o la conciencia de lo insoluble.

El director debe elegir aquellos métodos que sirvan preponderantemente para la profundización, la consolidación, el control y la puesta en práctica.

Dos extremos de los cuales debe cuidarse el Director: que él sólo desarrolle el Seminario, que no active a los estudiantes, ni los estimule a encontrar ellos mismos nuevos conocimientos.

El otro extremo es que no dirija suficientemente y que abandone la discusión a su propia suerte.

Una cosa importante es conducir bien el diálogo. Eso significa ir sistemáticamente: formular preguntas que pidan y exijan operaciones de la mente como analizar, comparar, juzgar, valorar, abstraer, sacar conclusiones, refutar, fundamentar, probar, transmitir. Igualmente formular preguntas que pidan respuestas concretas como: por qué, para qué, quién, dónde, cuándo, etc.

También es muy valioso utilizar material de enseñanza audiovisual o impreso.

Al final de un ejercicio de Seminario, el Director o uno de los participantes debe recapitular los resultados de la discusión.

El Director siempre debe evaluar.

7.2 NÚMERO DE PARTICIPANTES

El ideal para un trabajo de Seminario y habida cuenta de la duración del semestre, es que el número no exceda de quince integrantes (en el contexto colombiano, ha sido necesario que los docentes reformulemos dicho número acorde con la cantidad de estudiantes que caracterizan nuestros grupos, ciertamente, procurando mantener la dinámica y profundidad propia del seminario, para lo cual, tanto la creatividad como la capacidad de adecuación por parte de los docentes y estudiantes es fundamental).

Es deseable tener un grupo de participantes con conocimientos más o menos iguales.

7.3 OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Asistir regularmente. La asistencia es controlada de diversas maneras. Cada uno de los participantes debe familiarizarse con el tema del Seminario, por medio de la lectura de la bibliografía dada y de los trabajos escritos de todos los participantes; luego con la lectura de las fuentes y, sobre todo con su propia reflexión sobre la problemática. El trabajo escrito es obligatorio para poder recibir el certificado de asistencia y la calificación respectiva. En algunas materias se hace además un examen.

7.4 PUNTOS ESENCIALES PARA LA PREPARACIÓN, REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SEMINARIO

- Meta precisa y determinación del contenido.
- Meta y asignación de tareas adecuadas al contenido.
- Grado de preparación de los estudiantes.
- Actividad de dirección del Director del Seminario.
- Actitud de estudio de los participantes.
- Compactación y unión de los participantes.
- Condiciones de tiempo y lugar.

7.5 TEMA Y BIBLIOGRAFÍA

7.6 PARTES DE QUE CONSTA

En el seminario se realizan principalmente dos ejercicios:

La lectura o interpretación de textos y

La redacción de relatorías.

Todo Seminario consta de estos elementos:

- Verificación de la "asistencia"
- Lectura del "protocolo"
- Presentación de la "relatoría"
- "Discusión"
- Síntesis recapitulatoria

7.7 EL TRABAJO ESCRITO

El trabajo debe ser elaborado con todas las normas y técnicas de la metodología científica. No puede consistir en una serie de puntos de vistas, de opiniones, de ideas, etc., sino que se debe investigar, cuestionar, fundamentar, contribuir, realmente al avance de su propia ciencia. Como dice Heidegger "Preguntar, averiguar, fundamentar, ir de los datos conocidos a lo desconocido."

Según las diversas metas que se proponga el Seminario, deben emplearse procedimientos diferentes. Por eso hay diversos tipos de trabajo de seminario, por ejemplo:

- Esclarecer el pensamiento de un texto.
- Esclarecer el pensamiento de un autor.
- Comparar dos autores en su contenido y metodología.
- Fundamentar una posición.
- Sustentar un punto de vista frente a otros.
- Desarrollar y analizar por medio de la reflexión y especulación un determinado problema.
- Estudiar un tema.
- Estudiar y desarrollar proyectos de investigación.

7.7.1 La Relatoría

7.7.2 El Protocolo

LA DISCUSIÓN EN EL SEMINARIO

-Síntesis tomada de Gildardo Lotero Orozco-

La DISCUSIÓN es el centro de la actividad académica del seminario investigativo. El ejercicio del debate y de la controversia debilita las convicciones fáciles y deshace los prejuicios, pero al mismo tiempo, fortalece los enunciados vigorosamente demostrativos y permite resaltar las ideas fuertes.

¿Qué es discutir?

El escepticismo que algunas personas manifiestan frente a la discusión y el debate como actividades académicas serias se, origina comúnmente en actitudes y prejuicios equivocados con respecto a las exigencias y presupuestos de una buena discusión y expectativas exageradas en relación con lo que puede ser rendimiento o producto final. Casi siempre las discusiones fracasan porque no sabemos discutir o discutimos mal.

1. ALGUNOS PREJUICIOS Y ACTITUDES NEGATIVAS FRENTE A LA DISCUSIÓN

1.1 El dogmatismo

1.2 El prejuicio de que discutir es perder el tiempo

1.3 La idea de que una buena discusión, debe llevar a acuerdos y conclusiones

1.1 El dogmatismo: La actitud dogmática constituye un contrasentido en el seno de una discusión. Los temas, problemas y aseveraciones deben presentarse como controversiales, es decir, como "objetos de discusión".

1.2 El prejuicio de que discutir es perder el tiempo: Este nace de una supervaloración de nosotros mismos y de una infravaloración de los demás.

1.3 La idea de que una buena discusión, debe llevar a acuerdos y conclusiones: Si el objetivo del seminario investigativo no es producir la ciencia sino formar científicos, podríamos decir, también, que las discusiones que en él se propician tienen más el objetivo de educar a los participantes para la discusión que el de obtener acuerdos o llegar a conclusiones.

2. PRESUPUESTOS GENERALES DE UNA DISCUSIÓN ARGUMENTATIVA Y DIALÓGICA

2.1 El objeto de la discusión debe ser del interés general de los participantes.

2.2 Los participantes deben prepararse para la discusión.

2.3 Cada cual debe sentirse responsable de los resultados de la discusión.

3. PRESUPUESTOS ESPECÍFICOS DE UNA DISCUSIÓN ARGUMENTATIVA Y DIALÓGICA

3.1 Presupuestos lógicos y semánticos que apuntan a los resultados de la discusión.

3.1.1 Ningún hablante debe contradecirse.

3.1.2 Lo que un participante diga sobre algo o alguien debe poderse aplicar de igual manera a todo lo que se parezca en circunstancias y características.

3.1.3 Diversos hablantes no pueden emplear la misma expresión o el mismo término con significados distintos.

3.1.4 Un miembro hablante debe cuidarse de no emplear una misma expresión con significados con significados distintos.

3.1.5 La argumentación debe partir de un principio universal aceptados portados.

3.2 Presupuestos dialógicos que apuntan a los procedimientos de la discusión.

3.2.1 Cada hablante sólo puede afirmar aquello en lo que verdaderamente cree.

3.2.2 Quien introduce un enunciado o norma que no pertenece al tema de discusión, debe explicar por qué lo hace.

3.2.3 Se debe prestar atención a quién está en el ejercicio de la palabra.

3.3 Presupuestos retóricos que apuntan a los procesos de la discusión.

3.3.1 Todo sujeto capaz de hablar y actuar puede participar en la discusión.

3.3.2 Cualquiera puede cuestionar cualquier afirmación.

3.3.3 Todos pueden introducir cualquier afirmación en su propio discurso.

3.3.4 A ningún hablante se le puede impedir el uso de los derechos anteriores empleando medios coactivos.

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE RELATORÍAS PREVIAS A LAS SESIONES DEL SEMINARIO

- Primer nivel -

SENTIDO DE LA RELATORÍA

El modelo de Seminario requiere que los estudiantes, en forma individual, preparen las temáticas antes de cada sesión, según las lecturas asignadas. La Relatoría entonces, corresponde al momento propio de "escritura" resultante de la "lectura" que cada quien ha realizado. Esta es la base para el trabajo presencial y es donde se recoge el aporte que cada quien ofrece al grupo. En ningún caso ha de ser un resumen, ni la simple "unión de frases" tomadas directamente del texto leído, sino, por el contrario, debe ser una reconstrucción personal desde la apropiación de la temática. Una relatoría entendida así, es siempre síntesis; esto es, una forma propia de configuración de la información que refleje un trabajo riguroso de análisis del texto leído y de su comprensión.

OPCIONES PARA SU ELABORACIÓN

A continuación se presentan tres puntos que deben incluirse en toda relatoría, cada uno con varias alternativas para que cada estudiante pueda elegir en cada caso la que desee, según sus intereses, inquietudes y las características de los textos leídos.

1. SOBRE LA TEMÁTICA DEL TEXTO (S)

En este punto se da cuenta de la temática del texto(s) según uno de los siguientes parámetros:

1.1 ¿Según su criterio, cuál es la tesis propuesta por el autor o autores? Presentar de una manera explícita y puntual cuál es la postura y/o compromiso asumido por el autor(es) frente al tema, analizar tal postura y justificar sus apreciaciones.

La TESIS es una postura o un compromiso asumido por el autor del texto frente al tema por él abordado. Por esto no puede ser confundida ni con el tema (sobre lo que se escribe) ni con un resumen global del texto.

La tesis presentada por el estudiante - lector debe surgir de un proceso cuidadoso de lectura en el cual se combinan el análisis y la síntesis. De acuerdo con lo anterior, ésta es, por supuesto una aproximación que se da en consonancia con los niveles de lectura logrados, los cuales pueden alcanzar cada vez mayor complejidad. Por tal motivo, la selección de la tesis que a juicio del estudiante - lector es la presentada por el autor, debe ser adecuadamente justificada (los motivos por los cuales se considera que es la tesis).

1.2 Según su lectura, ¿cómo se desarrolla la argumentación? Dar las razones que el autor (es) utiliza para sustentar la(s) tesis que propone y analizar la manera como las organiza.

DESARROLLO ARGUMENTATIVO. El autor para justificar su tesis puede ordenar de diferente manera su exposición y para ello elegir diferentes argumentos. Se trata de que el estudiante - lector muestre, a partir de las tesis del autor, diversos argumentos y el orden escogido por él para reforzar sus planteamientos según la interpretación lograda por el lector.

1.3 Según su criterio, ¿cuáles son las nociones y/o categorías centrales del texto? Presentar de manera puntual las nociones y/o categorías principales que el texto(s) propone, mostrar cómo están articuladas y desde ahí reconocer y exponer la concepción que se despliega sobre la temática.

Las NOCIONES son expresiones que se utilizan para hablar de "lo real". Son empleadas para construir una determinada concepción del mundo. Al ser enlazadas, ya sea privilegiándolas, valorándolas o desvalorizándolas unas frente a otras, se modifica o no una determinada forma de "ver" el mundo. Una CATEGORÍA es una "estructura formal" que por sí misma no da algo que conocer, sino que permite la construcción de conceptos desde donde se explicita el campo de la experiencia humana.

1.4 Según criterio, ¿cuáles son las conclusiones que propone el texto? Presentar las inquietudes y/o sugerencias dadas desde el texto, bien sean preguntas, conclusiones definitivas o problemas sin resolver, analizándolas y mostrando las razones por las cuales se llega a ellas.

Las CONCLUSIONES son generalmente el resultado de la reflexión del autor desde la tesis por él propuesta. Estas pueden ser inquietudes, problemas, preguntas, soluciones o conclusiones definitivas. Se trata de establecer cuáles serían éstas mostrando por qué.

2. SOBRE LA "ORGANIZACIÓN" DEL TEXTO(S)

Este aspecto cubre la forma propia de organizar y expresar el autor(es) sus ideas.

2.1 A su juicio, ¿cuál es el sentido e implicaciones del título de cada lectura? Explicar el sentido del título y analizar su relación con los aspectos tratados en el texto.

Si son más de dos textos, aclarar cómo se comparan los títulos en relación con lo que cada uno propone.

2.2 ¿Cómo re-presentaría la estructura del texto(s)?

Sintetizar el texto utilizando un modelo de esquematización en donde se vean las partes en que está dividido el texto y la manera de hilarla y dibujar un esquema que lo represente. En caso de más de un texto, comparar sus estructuras.

2.3 ¿Cómo considera que el uso del lenguaje incide en la temática expuesta en el texto(s)? A partir de ejemplos del uso del lenguaje - formas retóricas, figuras; en especial los procesos metafóricos - demostrar cómo influye éste en la exposición y sentido del texto(s).

3. SOBRE SU PROCESO DE LECTURA

Aquí se trata de reconocer la acción de lectura vivida por cada quien.

3.1 ¿Qué nuevas ideas descubrió? Presentar las ideas que aprendió con la lectura y mostrar cómo encajan o no con sus concepciones anteriores.

3.2 ¿Qué no entendió del texto(s)? Exponer los aspectos del texto que no comprendió o se le dificultó entender, y explicitar que "información" o procesos se requieren para hacer una mejor lectura.

3.3 ¿Qué citaría del texto(s)? Escoger un párrafo o unas frases del texto(s) que lo hayan "con-movido" y explicar por qué.

3.4 ¿Cuál fue su proceso de lectura? Reconstruir la manera como leyó el texto(s), y proponer el "modelo" de lectura correspondiente.

REQUISITOS

Todas las relatorías deben dar cuenta de los tres puntos establecidos a partir de una de las opciones que se ofrecen.

Cuando exista más de un texto, éstos no deben tomarse por separado. Sólo se realiza una relatoría tomando todos los textos como base de su reflexión.

Siempre se debe indicar las opciones escogidas de manera puntual al iniciar la relatoría y justificarlas brevemente.

En las relatorías de un mismo semestre, deben siempre utilizarse opciones diferentes para su elaboración.

Las relatorías deben tener una extensión entre 3 y 5 páginas y se debe elaborar a máquina, a doble espacio, con la metodología I CONTEC.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Cumplimiento con lo que se solicita; coherencia en el discurso; esfuerzo, recursividad, creatividad y aportes; y excelente proceso formal: puntuación, ortografía, redacción, presentación.

Se calificarán de acuerdo con las siguientes categorías:

- a. Excelente calidad
- b. Buena calidad
- c. Aceptable calidad
- d. Insuficiente calidad

**“LA REFLEXIÓN CRÍTICA SOBRE LA PRÁCTICA SE
TORNA UNA EXIGENCIA DE LA RELACIÓN
TEORÍA-PRÁCTICA, SIN LA CUAL LA TEORÍA
PUEDE CONVERTIRSE EN PALABRERÍA Y LA
PRÁCTICA EN ACTIVISMO”**

PAULO FREIRE

PROTOCOLO

- Guía para su elaboración -

Tomado de Fernando Vásquez y Penélope Rodríguez

1. ¿Qué es?

Un protocolo es una síntesis que reorganiza, ordena y jerarquiza los puntos más relevantes tratados durante un evento. Consiste, en primera instancia, en una descripción objetiva de los temas, hechos o sucesos acaecidos durante la sesión o reunión y, en segundo lugar, es un producto escritural de registro que narra, de manera precisa, el desarrollo de los aspectos fundamentales de un trabajo realizado.

2. ¿Qué no es?

Un protocolo es más que un acta, es decir, va más allá de recapitular de manera cronológica y puntual cada uno de los sucesos ocurridos en un evento o reunión. Tampoco un protocolo es un simple resumen: no se limita a presentar una síntesis global de un tema genérico. De igual manera, el protocolo no es un ensayo crítico sobre un determinado proceso de trabajo. Y, menos todavía, un protocolo consiste en una compilación de opiniones sueltas, expuestas a lo largo de una sesión, encuentro o seminario.

3. ¿Cuál es su importancia?

El protocolo, como instrumento de trabajo y seguimiento de un proceso,

es importante porque permite, entre otras cosas:

- a) Convertir las opiniones sueltas en enunciados con sentido.
- b) Enterar a las personas ausentes, de un trabajo desarrollado durante algún tipo de sesión.
- c) Concentrar la atención de los participantes hacia los temas prioritarios de una exposición, a la vez que dirigirla de manera consciente.

- d) Reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje en tanto la reconstrucción de un proceso permite fijar con mayor fuerza campos de información.

- e) Contar con una descripción narrada de primera mano que posibilita construir la memoria de un proceso y, al mismo tiempo, registrar las decisiones fundamentales que se tomen en el curso de la discusión.

f) Conocer las distintas formas y maneras como los participantes de un evento interpretan la experiencia, resaltando determinados hechos o enfatizando algunos puntos.

g) Identificar aquellos temas en los cuales el grupo logró una adecuada o inadecuada asimilación de los contenidos. De la misma manera, detectar cuáles temas que eran importantes pasaron desapercibidos por el grupo, o los vacíos que deben cubrirse en posteriores oportunidades. Y finalmente, evidenciar las zonas de consenso en torno a decisiones, asuntos o problemas.

4. ¿Cuál es su estructura?

Por su valor de registro, el protocolo debe tener una estructura lo suficientemente ágil y concreta como para que cualquier lector pueda enterarse, sin gran dificultad, de lo ocurrido durante el evento que se describe narrativamente. Por lo mismo, es recomendable que un protocolo contenga las siguientes partes:

- a) Una identificación de la situación: lugar geográfico, fecha, hora, ambiente espacial, objetivo o motivo del evento, participantes, duración, momentos de la sesión, etc.

- b) Descripción de las actividades: si se hizo mediante una exposición o en trabajo de grupo, si fue utilizando un taller o una plenaria, o un grupo focal o una dinámica de observación, etc.

- c) Temas tratados en orden de importancia: cuáles fueron las columnas vertebrales de la discusión, cuáles las líneas-fuerza que soportaron el desarrollo del evento. Aquí es donde el trabajo de escritura es de suma importancia, pues no se trata de enumerar los temas, sino de desarrollarlos narrativamente.

d) Decisiones o acuerdos fundamentales a que se llegaron: pueden referirse al inmediato o largo plazo, pueden haber surgido durante el desarrollo del evento y no siempre al final; pueden no haberse evidenciado como decisiones de manera explícita por lo cual, hay que inferirlas.

e) Tareas asignadas, compromisos establecidos, responsables: es el puente de conexión entre uno y otro evento o entre sesiones. Pueden consistir en: lecturas asignadas, trabajos por realizar, ejercicios formales y no formalizados, productos de diversa índole, etc. Es clave registrar la importancia de la tarea dentro del proceso, y si hay responsables directos o si es una responsabilidad grupal.

“En efecto, enseñar es aún más difícil que aprender. Se sabe esto muy bien, más pocas veces se le tiene en cuenta. ¿Por qué es más difícil enseñar que aprender? No porque el maestro deba poseer un mayor caudal de conocimiento y tenerlo siempre a disposición. **El enseñar es más difícil que aprender, porque enseñar significa dejar aprender.** Más aún, el verdadero maestro no deja aprender nada más que el aprender. Por eso también su obrar produce a menudo la impresión de que propiamente no se aprende nada de él, si por aprender se entiende nada más que la obtención de conocimientos útiles.

El maestro posee respecto de los aprendices como único privilegio, el que tiene que aprender todavía mucho más que ellos, a saber , el dejar aprender. El maestro debe ser capaz de ser más dócil que los aprendices y el maestro está mucho menos seguro de lo que lleva entre manos que los aprendices”.

Martín Heidegger