

Formas de organización de la enseñanza. Un reto de la Universalización.

Compiladoras: Lic. Gloria E. Pita Ventura.

Lic. Dilma González Arbella.

Resumen

El presente trabajo responde a la necesidad de buscar alternativas que se correspondan con la educación a distancia y el enfoque modular como concepciones esenciales del proceso de universalización de la enseñanza superior.

Este trabajo va dirigido a los profesores universitarios y adjuntos que se encargarán de trabajar con los estudiantes de las Sedes Universitarias lo que les permitirá actualizarse en las formas de organización de este nivel de enseñanza.

En el mismo se abordan la técnica del encuentro, las conferencias, seminarios, clases prácticas y los talleres con sus diferentes tipos, como formas que puede utilizar el profesor para organizar el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Abstract

The work is possible solution to the need of searching for alternatives that correspond to distance education and the module approach, as fundamental conceptions of the territorial re-location of higher education.

The reseach is aimed at university professors and joint professor, who will be interacting with the students at the universitybranches in the province. This will offer them the up-dated tools inderms of types of leson and organizational views developed at the university level.

Therein will be presented the meeting technique , lectures, seminars, workshops, with the different ways the professor can exploit to organize the teaching-learning process.

La educación cubana ante los retos de la universalización, se le impone la búsqueda de alternativas que se correspondan con la concepción de educación a distancia y enfoque modular.

Este trabajo va dirigido a los profesores universitarios y adjuntos que se encargarán de trabajar con los estudiantes de las Sedes Universitarias, lo que les permitirá actualizarse en las formas de organización de la enseñanza superior.

Este tema ha sido tratado por diferentes autores como Kaprivilin (1981), Danilov y Skatkin (1979), Carlos Álvarez de Zayas (1999), Fátima Addine (1999), entre otros.

Dentro de las formas de organización de la enseñanza superior encontramos las conferencias, seminarios, clases prácticas y talleres con sus diferentes modalidades.

Uno de los propósitos que tiene la educación en Cuba es elevar la calidad de la educación y conjuntamente con ello ir desarrollando cada vez más la independencia cognoscitiva y la búsqueda de soluciones a problemas profesionales desde su vínculo directo con la realidad de la escuela cubana actual.

ELEMENTOS ESENCIALES A TENER EN CUENTA EN LAS DIFERENTES FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA.

- I. El encuentro.**
- II. Conferencia.**
- III. Seminario.**
- IV. Clase Práctica.**
- V. Talleres Profesionales.**
- VI. Talleres Vivenciales.**

I. Encuentro:

Es necesario actualizar los encuentros como forma de organización que responda en cierta medida al enfoque modular y la educación a distancia.

En el desarrollo del encuentro se dan 4 momentos importantes:

- La orientación de los próximos contenidos y sus objetivos.
- Autopreparación del estudiante en el tiempo que media entre un encuentro y otro.
- Aclaración de dudas.
- Desarrollo de actividades de ejercitación, consolidación de conocimientos, control y evaluación.

Cada curso debe comenzar por un encuentro de presentación de la asignatura

MOMENTOS DEL PRIMER ENCUENTRO

- Se debe retomar brevemente en qué consiste el encuentro y su metodología, las formas de evaluación, así como sensibilizar a los estudiantes en su responsabilidad en el estudio independiente a través de la solución de las guías de estudio.

- .. Presentación del curso , los objetivos y temáticas
- .. Bibliografía, tanto la que se encuentra en soporte magnético como la existente en la sede.

A partir de este momento organizativo general del curso, se orientará el primer encuentro presencial de contenido, para ello se debe:

- .. Orientar la guía de estudio, la misma consta de las siguientes partes: objetivo, presentación del tema, contenido del tema, conceptos fundamentales, orientaciones metodológicas para el estudio del tema a partir de la guía de estudio, temas y ejercicios para el trabajo independiente, así como la vinculación con la práctica profesional, preguntas de autocontrol (autoevaluación), las mismas estarán en dependencia del tipo de evaluación.

ENCUENTRO # 2.

Primer momento del encuentro: el docente procederá a las aclaraciones correspondientes relacionadas con:

- .. Dudas, dificultades en la realización de las guías y la utilización de materiales de estudio.
- .. La participación de los estudiantes es fundamental pues de ello dependerá la comprensión plena de los contenidos estudiados y del logro de los objetivos.
- .. El profesor podrá utilizar varias vías para el control del contenido, como preguntas escritas y orales.
- .. Desarrollo de las actividades: realización de problemas, respuestas a cuestionarios, seminarios, discusión colectiva de una temática, verificación práctica de algunos contenidos (como pueden ser prácticas de laboratorio, actividades de taller), ejecución de ejercicios docentes, conferencias, (estas se utilizarán cuando los contenidos son altamente complejos para los estudiantes o por la dispersión de la bibliografía), clases prácticas, talleres, otras actividades de acuerdo con la especialidad, módulo y curso desarrollado.
- .. Evaluación en el aula o extraclases
- .. A continuación la orientación del siguiente encuentro: Objetivo, presentación del tema, contenido del tema, conceptos fundamentales, orientaciones metodológicas para el estudio del tema a partir de la guía de estudio, temas y ejercicios para el trabajo independiente así como la vinculación con la práctica profesional, preguntas de autocontrol (autoevaluación) las mismas estarán en dependencia a cómo el profesor evaluará estos contenidos.

Los encuentros siguientes funcionaran de igual forma.

ENCUENTRO FINAL: En el último encuentro el docente hará un resumen general de los aspectos estudiados y los preparará para la evaluación final del curso.

II. CONFERENCIA:

La conferencia constituye la forma organizativa del proceso pedagógico en la que se debe:

- v Realizar la exposición clara, precisa, concisa de los conocimientos científicos de manera lógica y dialéctica con una secuencia sistemática, abordándose los elementos esenciales y más complejos del contenido de la asignatura o curso, con un alto rigor científico.
- v Debe emplearse en la misma un sistema de métodos activos, junto al sistema de medios (filmes, diapositivas, mapas, transparencias u otros gráficos), además puede incluir demostraciones y experimentos.
- v La conferencia persigue el objetivo de que se expliquen los fundamentos teóricos-científicos de una rama determinada del conocimiento y la metodología propia de la ciencia de que se trate, promoviendo la reflexión y el interés acerca de los problemas más importantes de estudio, orientándolos hacia el trabajo independiente, de investigación y de la práctica.
- v Deben ser preparada de manera tal que se garantice la adecuada vinculación con los seminarios y las clases prácticas o talleres que se realizarán.

ESTRUCTURA METODOLÓGICA DE LA CONFERENCIA.

Introducción: Debe ser viva, breve estableciendo los nexos de continuidad entre los contenidos que se han abordado y los nuevos que se impartirán

Desarrollo: Exponer los nuevos conocimientos de manera lógica, dialéctica, sistemática con un alto nivel científico- metodológico, apoyándose en un sistema de métodos, medios y resultados de investigaciones. El docente debe realizar resúmenes parciales en cada epígrafe o tópico de la conferencia, significando los momentos más importantes de la misma, puede orientarse el trabajo independiente a ejecutar en cualquier momento de la clase que sea propicio.

Conclusiones: Se expondrán las generalizaciones y deducciones científico- teóricas, político –ideológica se recomienda preguntarle a los estudiantes ¿qué han aprendido en el día de hoy?, se puede dejar plasmado en la pizarra los conceptos fundamentales,

redactar un párrafo sobre los conocimientos adquiridos u otra forma que el profesor considere.

III. SEMINARIO:

Objetivos:

- Consolidar ampliar y generalizar los conocimientos científicos adquiridos en las conferencias en su autopreparación.
- Abordar la solución de problemas mediante la utilización de los métodos de la investigación científica.
- Desarrollar su expresión oral, sus habilidades en la utilización de la literatura docente y el ordenamiento lógico de los contenidos de la ciencia.
- Profundizar y sistematizar los contenidos, lo que posibilitará continuar desarrollando el pensamiento teórico de los estudiantes.
- Vinculación de la teoría con la práctica.
- Desarrollo de habilidades comunicativas que favorezcan el desarrollo de cualidades tales como la firmeza, la profundidad y solidez de las posiciones de partida, el respeto a los compañeros, etc.

Los seminarios tienen 3 **funciones** fundamentales: cognoscitiva, educativa y de control.

1. La **función cognoscitiva** (instructiva)
 - a) Sistematización e integración de los conocimientos teóricos.
 - b) Actualización profesional de los conocimientos.
 - c) Consolidación, concreción y profundización de los conocimientos
 - d) Utilización de métodos y procedimientos de la actividad cognoscitiva.
 - e) Aplicación de conocimientos.
2. La **función educativa**: El seminario debe propiciar el desarrollo de cualidades de la personalidad como son: el colectivismo, interés profesional crítica y autocrítica, responsabilidad etc.
3. La **función de control**: En el seminario se controla: El grado de apropiación del contenido durante el estudio independiente, el grado de dominio de los métodos de investigación, los resultados obtenidos, grado de desarrollo de las habilidades, calidad de las intervenciones, propiciar la autoevaluación y la coevaluación entre los estudiantes.

ESTRUCTURA METODOLÓGICA DEL SEMINARIO

INTRODUCCIÓN: En este momento se desarrolla la presentación de la actividad y se hace el recordatorio del tema a tratar , precisando la preparación que han logrado los

estudiantes , lo cual puede hacerse con preguntas preliminares de contenido , generales, o con la indagación global sobre las posibles dificultades presentadas en la preparación y como lo han vencido.

Se orientan además los objetivos del seminario.

DESARROLLO: El profesor explicará la metodología del seminario. Posteriormente se pasará a la exposición de los estudiantes de acuerdo al tipo de seminario.

CONCLUSIONES: Se deben destacar las ideas centrales, puede hacerlas el profesor, o algún estudiante, analizando de manera general la calidad del seminario, en cuanto al cumplimiento de los objetivos, participación de los estudiantes, profundidad alcanzada etc. A continuación se valora y califica a los estudiantes participantes con una nota que refleje fielmente de manera integral la actuación de estos.

También se orientará con precisión las nuevas tareas y el estudio que realizarán los estudiantes, así como los motivará a la búsqueda de nuevos conocimientos

CLASIFICACIÓN DE LOS SEMINARIOS

Se agrupan fundamentalmente en 3 niveles.

1er Nivel: estos seminarios ayudan a orientarse en la literatura, a concretar e interiorizar los objetivos de la actividad grupal, a exponer ante un grupo y a establecer un plan de respuestas.

Tipos de seminario: Preguntas y respuestas y lectura comentada de las fuentes.

Seminario de preguntas y respuestas: La guía de orientación puede optar por dos variantes: entrega de preguntas y entrega de temáticas y tópicos.

Dichas preguntas no deben ser excesivas para que den tiempo a su discusión en el aula, refiriéndose a aspectos medulares por lo que no deben tener un carácter reproductivo con relación a lo ya tratado en la conferencia, el profesor debe tener preparado un sistema de preguntas de apoyo que permitan profundizar en el contenido para generar el debate y la reflexión.

Seminario de lectura comentada de las fuentes: El objetivo fundamental de este seminario es el trabajo con las fuentes para la comprensión concreta de los criterios de autores y en aquellas literaturas básicas y más complejas.

Para su realización el docente puede leer y discutir todo el material, fragmentos específicos o de varios materiales.

2º Nivel: Orienta los estudiantes a establecer planes de intervención más complejos. Requiere la solución de problemas y el establecimiento de un plan de respuestas más rigurosas.

Tipos de seminarios: Problémico, informe oral y escrito, debate, conversación.

Problémico: El mismo exige la existencia de un problema, el problema que se plantea a los estudiantes puede presentársele tanto antes del seminario como en el momento de la actividad.

La situación problémica puede adquirir diferentes matices y formas de presentación. Las más comunes son: a través de un protocolo, utilizando el cine o la televisión.

El docente tendrá previsto un plan de preguntas centrales y de apoyo de manera que guíe la discusión y además garantice un verdadero análisis y un sólido aprendizaje.

Seminario informe oral y escrito: El estudiante sobre la base de las orientaciones del profesor, tiene la necesidad de elaborar un informe central que se referirá a valoraciones generales, a criterios aparecidos en la literatura, también a análisis de distintas clasificaciones de un objeto o fenómeno, así como pueden estar basado en los resultados de determinados métodos empíricos: la entrevista o encuesta, otra variante será la elaboración de un informe de un trabajo de curso, o diploma, tanto para analizar la metodología aplicada como los resultados obtenidos.

Una vez presentado el tema y realizada la introducción al seminario - que incluye los objetivos - se explicará la metodología a seguir precisando que cada equipo, frente al aula, informará los resultados con claridad y profundidad. Luego el resto de los estudiantes podrán preguntar, plantear dudas, argumentar, poner ejemplos o simplemente valorar la calidad del informe.

Seminario tipo conversación: Denominado también conversación abierta o detallada. Se les orientará a los estudiantes previamente las temáticas sobre las cuales versará la conversación, se puede orientar la utilización de medios de enseñanza.

A la hora de realizar la actividad se organiza el aula en forma circular o de herradura, para favorecer el diálogo y el profesor se ubicará entre los alumnos, seleccionando un moderador que organizará la participación, se recomienda prepararlo de antemano.

Este tipo de seminario propicia la autoevaluación de los estudiantes

3er nivel: Prepara al estudiante para realizar valoraciones y tener posiciones críticas y creadoras.

Tipos de seminarios: Ponencias y oponencias, simposio, entre otros.

Seminario tipo ponencia: Este tipo de seminario se hará preferentemente por equipos, aunque puede ser individual, los ponentes pueden ser designados de antemano o dejarlo oculto para garantizar el estudio colectivo y la preparación general.

Se debe designar oponentes, labor que recae en un alumno o en un equipo, la oponencia debe ir dirigida a la valoración y crítica, esta puede ser favorable o desfavorable, en dependencia del trabajo desarrollado y los criterios del oponente.

El profesor para propiciar la participación de todos los estudiantes puede orientar un tópico para todos los equipos por igual y evaluar las intervenciones del auditorio, tanto las reflexiones como las preguntas “inteligentes” que realicen los estudiantes, o la realización de una pregunta escrita como cierre o en el próximo encuentro.

El seminario tipo simposio: Se recomienda utilizarlo al terminar un curso escolar o semestre, en este caso un módulo, para que las ideas rectoras o esenciales sean las predominantes en la discusión de los trabajos.

IV. Clase Práctica:

Los objetivos de la clase práctica son:

- Ø Consolidar, ampliar, profundizar y generalizar los conocimientos - científico técnicos adquiridos en la conferencia y en la autopreparación.
- Ø Dominar los métodos y técnicas de trabajo de la asignatura que le permitan desarrollar las habilidades para utilizar y aplicar de modo independiente los conocimientos.

Deben ser organizadas y planificadas con antelación y debe entregársele a los estudiantes una guía previa la cual debe contener los elementos siguientes incluidos en la guía del encuentro próximo: Clase Práctica #, Título, Objetivo (que debe coincidir con el del encuentro), Orientaciones metodológicas para la autopreparación previa, Posibles tareas a ejecutar en la clase práctica, Indicadores para evaluar, Bibliografía.

Para la realización de la clase práctica los estudiantes deben conocer que para solucionar los ejercicios y trabajos prácticos deben:

- v Comprender qué ideas teóricas constituyen la base de las temáticas.
- v Desarrollar habilidades cada vez más complejas.
- v Incrementar gradualmente el grado de independencia por lo que es necesario diversificar los diferentes tipos de actividades.
- v Aplicación de los conocimientos, hábitos y habilidades a otros contextos de actuación y a otras disciplinas.

ESTRUCTURA METODOLÓGICA DE LA CLASE PRÁCTICA:

Introducción: La introducción debe ser motivante para que el estudiante sienta la necesidad de realizar la clase práctica y perciba la utilidad que esta le brinda para la solución de los problemas profesionales.

En esta primera parte se debe partir de la preparación que los estudiantes traen, este paso se puede comprobar a través de un diagnóstico inicial, a partir de aquí se orientan los objetivos, destacando las acciones de la habilidad que queremos lograr en esta.

Desarrollo: El docente debe explicar con detenimiento la metodología de trabajo que se empleará para darle solución a las tareas profesionales, potenciando el aprendizaje desarrollador. Así como los indicadores que se tendrán en cuenta para evaluar la actividad.

Se debe ir constatando, por equipos o individualmente de acuerdo a como se organizó la actividad, la realización de la tarea lo que le permitirá evaluar a cada estudiante, para ello se tendrá en cuenta el dominio del algoritmo de trabajo, la aplicación de los conocimientos y los resultados alcanzados.

Es necesario llevar a la pizarra en forma de gráficos y esquema los principales resultados.

Conclusiones: Realizar una valoración y generalización de los métodos de trabajo utilizados en la solución de las tareas pedagógicas profesionales, destacando logros y dificultades, pidiendo criterios a los estudiantes.

Analizar los resultados tanto colectiva como individualmente estableciendo un plan de medidas de acuerdo a los resultados obtenidos, estas pueden ser : continuar profundizando en la literatura docente, investigar en la escuela o institución de práctica la solución de las problemáticas tratadas, así como orientar tareas que posibiliten atender las diferencias individuales.

V. TALLER PROFESIONALES:

El taller profesional se define como un tipo de forma de organización de la enseñanza que concuerda con la concepción problematizadora y desarrolladora de la educación en la medida en que, en el se trata de salvar la dicotomía que se produce entre teoría - práctica; producción – transmisión de conocimientos, habilidades – hábitos; investigación – docencia.

Fenómenos que se presentan en mayor o menor grado en algunas de las formas de organización empleadas hasta el momento.

Características básicas de los talleres:

- v Como forma de organización es una experiencia de pedagogía grupal.
- v Centra el proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes realizando un activo trabajo en la solución de las tareas profesionales de manera colectiva,

logrando el desarrollo de hábitos, habilidades y capacidades fundamentales para el desempeño óptimo.

- v Constituye una forma diferente de abordar el conocimiento de la realidad en función del desarrollo profesional del educando, solucionando los problemas profesionales los cuales tienen un carácter cooperativo y participativo.
- v Lograr desarrollar un trabajo científico práctico para resolver un problema generado en la acción y que se revierta en una nueva acción, en el cual se debe mantener como principio fundamental: “práctica – teoría - práctica”.
- v Supera la separación por asignaturas, soluciona problemas profesionales que exigen de la integración de los conocimientos por lo que se necesitan soluciones colectivas.
- v El trabajo debe lograr la interdisciplinariedad.
- v Desarrollar capacidades para el trabajo en grupo, con el grupo y para el grupo.

Tareas básicas de los talleres: Problematización, fundamentación, actualización y reorganización de los contenidos, profesionalización, contextualización, investigación, reflexión.

Estructura metodológica del taller.

Fase de diagnóstico: Es el punto de partida del taller. El docente debe diagnosticar el dominio que tiene el estudiante de los contenidos anteriores y sus vivencias en relación con el tema a desarrollar en el taller, esto es fundamental para la correcta selección y diseño del taller atendiendo a los objetivos y a las particularidades del grupo de estudiantes que lo integran.

Fase de preparación grupal: Incluye la autopreparación del profesor al seleccionar o diseñar las preguntas, problemas, contradicciones que pueden ser utilizadas en el debate si fuera necesario y en función de los objetivos que se proponen. Así como la planificación de las tareas necesarias para lograr la especificidad del proceso de preparación profesional en el taller a partir de los resultados del diagnóstico.

Fase de construcción de episodios: Comprende la aplicación de métodos procedimientos y técnicas para lograr centrar la atención de los participantes en los talleres en los objetivos y contenidos fundamentales a tratar, para solucionar desde la integración el problema profesional que el grupo definió como tal. Los mismos deben propiciar la reflexión la interpretación y el análisis por parte de los integrantes del grupo.

Fase de profundización grupal en el problema y sus causas: Se dedica al análisis y a la discusión colectiva de los aspectos de mayor interés de acuerdo con los objetivos propuestos, esto permite: retomar las principales problemáticas y las contradicciones, realizar síntesis y generalizaciones de los contenidos abordados, continuar el desarrollo de los conceptos, principios, las categorías y leyes necesarias para el análisis exhaustivo de los aspectos a profundizar. Vincular los aspectos analizados a las vivencias y experiencias de la práctica profesional de forma tal que se enriquezca la discusión de las experiencias.

Fase de proyectos, estrategias y/o alternativas: Partiendo de los análisis, valoraciones y reflexiones entorno al problema elaborarán y proyectarán las estrategias y/o alternativas en función de la solución de problemas.

En la fase de profundización grupal en el problema y sus causas y en la fase de proyectos, estrategias y/o alternativas incluye la autoevaluación y la valoración de los participantes.

Fase de reflexión valorativa: En este momento se evaluarán criterios en cuanto a las actividades y las tareas a desarrollar.

El profesor que organiza el taller hará conclusiones valorativas de los resultados científicos y la materialización práctica de las soluciones propuestas.

VI. TALLERES VIVENCIALES:

Estos talleres constan de tres momentos esenciales.

1. El momento del encuadre.
2. El desarrollo de reuniones
3. El momento de integración, evaluación y cierre.

1. Encuadre: Este es el marco en el cual se delimita la tarea (el programa): objetivos, contenidos, metodología a utilizar, duración y lugar. Ubica a los participantes en la tarea que se va a desarrollar. Se acordará con el grupo el lugar, horario y frecuencia de mayor conveniencia para todos, a fin de facilitar su asistencia. De esta reunión dependerá, en gran parte, el éxito del trabajo grupal a lo largo del programa. Es el punto de partida.

2. Desarrollo: En estas reuniones se trabajan los contenidos específicos del programa.

3. Integración, evaluación y cierre: Esta reunión **es muy importante**. Le permite a la coordinación (Profesor) integrar, conjuntamente con el grupo, las diversas cuestiones tratadas, situando el “punto de partida” del grupo, es decir, hasta dónde han llegado en

la elaboración de las problemáticas planteadas. Es un momento de emoción que requiere de tiempo para elaborar la despedida. Tal vez surjan nuevas propuestas para continuar.

Las reuniones a realizarse en el momento de desarrollo poseen la siguiente metodología:

Metodología de las reuniones.

1. Momento inicial.
2. Planteamiento temático.
3. Elaboración.
4. Cierre.

1. Momento inicial: Es el momento de comenzar la reunión, ayudando a los participantes **a centrarse en la tarea**. La coordinación se plantea retomar el punto en el que se quedó el grupo para continuar.

Para ello pueden realizar una rueda de comentarios breves sobre lo tratado en la reunión anterior y algún ejercicio de caldeamiento, aunque en dependencia de cómo se realice la rueda de comentario esta puede ser en sí un **ejercicio de caldeamiento**.

Estos ejercicios cumplen los objetivos de:

- Ø Crear el clima psicológico necesario para poder comenzar el trabajo grupal.
- Ø “Desconectar” para poder concentrarse en la tarea.
- Ø Aflojar tensiones.
- Ø Perder el temor a “emplear” el propio cuerpo en espacios inhabituales: espacios dramáticos, juegos y otros.
- Ø Aprender a interactuar con otros cuerpos sin erotizar el contacto corporal.
- Ø Disfrutar del juego y del movimiento.
- Ø Desinhibirse física y psicológicamente.
- Ø Crear lazos afectivos entre los miembros del grupo.
- Ø Perder miedo escénico.

Existen caldeamientos inespecíficos y específicos. Un caldeamiento es **inespecífico** cuando no tiene un vínculo particular con la tarea que se trabajará ulteriormente y es **específico** cuando constituye una preparación estrecha y directa para la acción posterior.

1.1 Puede realizarse un ejercicio de caldeamiento inespecífico que conduzca, al final a que los participantes queden en parejas, tríos o cuartetos.

Esas mismas agrupaciones se reúnen para hacer la rueda de comentarios. También, si han quedado por dúos, la coordinación une a las parejas para hacer cuartetos. En esas pequeñas agrupaciones comentan lo ocurrido en la reunión anterior: de qué trató, qué

hicieron, qué pensaron, qué sintieron, qué les llamó más la atención, ¿tiene alguna pregunta que hacer o alguna duda?, etc. Y desde el inicio deben elegir a una persona como portavoz del subgrupo o dúo.

Se les debe facilitar el tiempo necesario para que realice los comentarios y cuando estén listos, solicitar a los portavoces de los equipos que hagan una exposición breve ante todo el grupo, aunque también pueden hacer **acotaciones individuales**.

Ese momento le permite a la coordinación comprobar el estado del grupo y hacer una breve devolución a partir de los **emergentes** que han salido del propio grupo, es decir, con la devolución se deben reafirmar los aspectos de interés que den continuidad a la tarea y bajar las ansiedades.

Consideramos **emergentes** aquellos planteamientos, conductas, expresiones no verbales y actitudes por medio de las cuales se proyectan las ansiedades de los participantes ante la tarea y en cualquier momento de la reunión.

Las personas que asumen los roles de la **coordinación y observación**, deben recoger esos comentarios por escrito para evaluar, posteriormente, el proceso de elaboración que va haciendo el grupo sobre los temas tratados.

1. También los portavoces pueden hacer la exposición al grupo por medio de dramatizado u otros recursos.

Es importante evitar que los subgrupos los integren siempre las mismas personas.

Si la coordinación ha comprendido el sentido del **momento inicial**, puede moverse con más libertad en la preparación de las reuniones.

II. Planteamiento temático: Consiste en la presentación del tema a trabajar con el uso de ejercicios, de reflexión grupal, exposición de algún material de video, de un texto, alguna canción o poesía, etc; que permita alcanzar este propósito en función de los objetivos de la reunión.

III. Elaboración: Es el momento en que las personas que participan expresan ante el grupo sus sentimientos, reflexiones e inquietudes, provocadas por el planteamiento temático.

Esto lo sitúa como el **momento más importante de todo el trabajo**. Se retoman los objetivos de la reunión.

El coordinador expondrá una breve explicación (devolución) que debe integrar las inquietudes planteadas por el grupo para ofrecerles algunas pautas generales, que sirvan de elementos de análisis que le faciliten al grupo elaborar sus conflictos y nuevas alternativas.

Este proceso contribuye a la integración y, por tanto, a la contención de ansiedades del grupo, que todo proceso de aprendizaje provoca.

Este momento debe ser **breve y preciso**. Lo más contraproducente sería un “teque” o “sermón”, es decir una larga explicación.

IV. Cierre: Es el momento de reflexión final que permite, tomando una distancia, **integrar lo trabajado y situar un punto de conclusiones**. Es la palabra del grupo la que cierra, no el criterio de la coordinación. Esta palabra u otra expresión constituye el punto de llegada del grupo.

El éxito de la utilización de estas formas de organización de la enseñanza dependerá de la creatividad de alumnos y profesores así como de la preparación y autopreparación de los mismos, lo que propiciará la calidad del proceso de enseñanza – aprendizaje y la aplicación consecuente de los conocimientos, hábitos y habilidades de los futuros profesionales.

BIBLIOGRAFÍA

- Caballero Carrillo R., El encuentro como unidad organizativa básica. MES.
- Castro Espín M (1995) en la ampliación y modificación del programa “Crecer en la adolescencia”.
- Kapravin V. V. (1981) Conferencias sobre metódica de la enseñanza de las Ciencias Sociales. Editorial Orbe. La Habana.
- Orientaciones metodológicas para el desarrollo del encuentro como forma de organización docente para CRE. Curso 1983-84.
- Resolución Ministerial 220/79.
- Resolución Ministerial 105/82.
- Resolución Ministerial 150/83
- Resolución Ministerial 85/9
- Villalón G. G. (1989) Los seminarios como tipo de clase en la educación superior. ISP. Manzanillo.