

Universidad Nacional
Escuela de Secretariado Profesional

Proyecto de graduación de Licenciatura en Educación Comercial con Énfasis en
Investigación

Guía Metodológica para el aprendizaje significativo de la Unidad de Estudio
Legislación Laboral de Secretariado Ejecutivo para el nivel XI en los Colegios
Técnicos Profesionales

Realizado por:
Ana Patricia Angulo Zamora
Silvia Marchena Peralta

Heredia, 2007

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

En la educación costarricense se hace prioritario transformar la concepción de la enseñanza; es decir, dejar atrás el enfoque conductista que no promueve el desarrollo pleno de las potencialidades del estudiante, pues tal y como afirma Picado (2001): "...que está implícito en la realidad de las aulas costarricenses...[en este enfoque] el profesor en el aula asume el poder y la autoridad, y la figura del alumno se reduce a escuchar y a seguir en forma pasiva las instrucciones prescritas por el docente."(p. 91). La experiencia docente indica que en las aulas las y los docentes se preocupan por cumplir con los contenidos temáticos de los programas del Ministerio de Educación Pública en forma magistral, dejando de lado la participación de las y los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Según el enfoque conductista, el tipo de educación que se práctica en las aulas es la memorística, mecánica, en la que se concibe a la y el docente como el transmisor de información y a la y el alumno como el receptor pasivo.

La investigación actual por el contrario considera la educación como un proceso activo en el que la y el estudiante es partícipe en dicho proceso, no solo a modo de recipiente de los conocimientos del maestro sino como constructor de su propio aprendizaje, así lo explica Picado (2001) "la educación como acción, acto, proceso, actividad que permite al ser humano ser autónomo, creativo y solidario; capaz de responder paulatinamente a los problemas de su entorno físico y social." (p. 175).

Para lograr el proceso de enseñanza aprendizaje es necesario tomar en cuenta el cuerpo teórico de conocimientos, pero también es imprescindible plantear estrategias didácticas que le permitan a las y los docentes facilidades de “cómo enseñar”, ya que tan importante es la forma en cómo el conocimiento se construye; como el conocimiento mismo.

Este trabajo corresponde a la modalidad de proyecto, se organizó según los lineamientos establecidos en el Reglamento de la Escuela de Secretariado Profesional, para obtener la Licenciatura en Educación Comercial con Énfasis en Investigación.

Se trata de un estudio llevado a cabo en cuatro colegios: Colegio Técnico Profesional Nocturno Carlos Luis Fallas, Colegio Técnico Profesional Jesús Ocaña Rojas ubicados en Alajuela, Colegio Técnico Profesional Heredia y Colegio Técnico Profesional San Joaquín de Flores, localizados en Heredia; para lo cual se tomó en cuenta los contenidos, métodos y procesos de enseñanza que ofrece el currículo planteado por el Ministerio de Educación Pública, a partir de esta base teórica se presta especial interés en plantear una propuesta de situaciones didácticas que le permitan tanto a las y los docentes como a las y los alumnos construir conocimientos significativos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En la actualidad es importante que el proceso educativo, especialmente el área técnica apunte a desarrollar conocimientos y habilidades creativas para resolver problemas de la vida diaria, teniendo en cuenta los constantes y rápidos cambios del mundo actual.

Este trabajo está constituido por los siguientes apartados: el primer capítulo que corresponde al diagnóstico; el segundo capítulo presenta el marco referencial, el tercer capítulo titulado formulación del proyecto que comprende los antecedentes, la justificación, la descripción del contexto de aplicación, los objetivos, las metas, las actividades y la metodología, el cuarto capítulo presenta las conclusiones, el quinto capítulo indica las recomendaciones del trabajo y el capítulo final corresponde a la propuesta de solución, o sea, la Guía Metodológica que contiene variadas actividades didácticas, que le sirven como herramienta a las y los docentes para impartir los contenidos de la unidad de estudio Legislación Laboral, de la subárea de Gestión Empresarial de XI años de la Especialidad de Secretariado Ejecutivo en forma constructiva y dinámica.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

DIAGNÓSTICO

La educación debe verse como un proceso activo en el cual la y el docente utilice diversas estrategias metodológicas que le permitan a la y el alumno asimilar los contenidos temáticos, para aplicarlos a la realidad.

La Educación Técnica Profesional como área del sistema educativo costarricense, encargada de la formación de técnicos medios en especialidades tales como: contabilidad, secretariado, turismo, mecánica de precisión, informática, mecánica automotriz, entre otras, según la demanda de diferentes sectores involucrados, no es la excepción necesita personas proactivas, las y los profesores tienen la responsabilidad de llevar a cabo la organización, planificación y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta que las y los estudiantes adquieran los conocimientos requeridos según los avances y las exigencias del mercado laboral.

Las y los docentes, al tratar de cumplir con ese objetivo, se enfrentan a dificultades tales como: carencia de recursos didácticos, contenidos curriculares extensos, así como utilización de estrategias metodológicas tradicionalistas, en las cuales se recurre a los métodos memorísticos o repetitivos. Todo esto incide en la falta de motivación y pasividad de las y los estudiantes, lo que no propicia un “aprendizaje significativo”.

Un ejemplo claro de lo anterior es que con los métodos de enseñanza-aprendizaje tradicionales que se practican en las aulas, las y los estudiantes se preocupan solo en el momento en que van a ser evaluados, no muestran interés por interiorizar lo que se les está impartiendo.

La importancia de este diagnóstico radica en que a partir de los resultados obtenidos se determina que efectivamente las y los docentes enfrentan algunas dificultades para impartir los contenidos teóricos, de la unidad de estudio Legislación Laboral, de la subárea de Gestión Empresarial de XI años de la Especialidad de Secretariado Ejecutivo, estipulados por el Ministerio de Educación Pública. El diagnóstico permite establecer cuáles son esas dificultades más sobresalientes y a partir de ellas proporcionarles elementos teóricos-metodológicos que les permitan diseñar y aplicar estrategias de aprendizaje efectivas para usar en el momento de impartir las lecciones en el aula; y a su vez lograr el aprendizaje significativo de las y los alumnos, contribuyendo a mejorar la calidad y efectividad del proceso educativo.

Se realizó un diagnóstico que indicó que efectivamente la mayor parte de los contenidos temáticos que se trabajan en las aulas se hace en forma conductista, es por esta razón que antes de proponer una guía metodológica, fue necesario realizar un diagnóstico oportuno que brindará información más precisa de la metodología aplicada por los docentes para impartir la unidad de estudio Legislación Laboral y la necesidad de una propuesta con estrategias didácticas, para lo que se utilizó como instrumentos de investigación el cuestionario y la entrevista.

Este trabajo se enfoca hacia los siguientes objetivos:

Objetivo general

-Analizar la necesidad de una guía metodológica para que las y los docentes impartan los objetivos y contenidos de la unidad de estudio Legislación Laboral

de la Subárea de Gestión Empresarial de la Especialidad de Secretariado Ejecutivo para los XI años.

Objetivos específicos

- 1) Determinar las dificultades metodológicas de las y los docentes para impartir la unidad de estudio Legislación Laboral de la Subárea de Gestión Empresarial de la Especialidad de Secretariado Ejecutivo para los XI años.
- 2) Distinguir los recursos y materiales que utilizan las y los docentes durante el desarrollo de las lecciones de la unidad de estudio Legislación Laboral.
- 3) Identificar aspectos relevantes que debe contener la guía metodológica sobre la unidad de estudio Legislación Laboral.
- 4) Enumerar los beneficios pedagógicos que la y el docente percibe si usara una guía metodológica en la unidad de estudio Legislación Laboral.
- 5) Identificar el conocimiento de las y los docentes sobre la existencia de guías metodológicas para la unidad de estudio Legislación Laboral.
- 6) Distinguir la disposición de los y las docentes para usar una guía metodológica sobre la unidad de estudio Legislación Laboral.

Tipo de investigación

Este estudio se enmarca dentro de la investigación de tipo cuantitativa, la cual se orienta principalmente a recoger información empírica de cosas o aspectos que se pueden contar, pesar o medir, para clasificar los datos según la realidad social para después generalizar los resultados. La investigación cuantitativa “se fundamenta en los aspectos observables y susceptibles de cuantificar.” (Barrantes, 1999, p. 64).

A su vez, el diseño de esta investigación es no experimental transversal. Es no experimental porque se trata de una investigación donde no se hace variar intencionalmente las variables independientes, lo que se hace es observar la situación tal y como se presenta en un contexto natural. Por otro lado, esta investigación es transversal, debido a que los datos se recolectaron en un solo momento.

En este trabajo, a partir de un diagnóstico se hace una descripción de la realidad que permite analizar e interpretar los datos de la situación que está ocurriendo; en ese sentido, esta investigación adoptará una línea descriptiva, ya que de acuerdo con Hernández, et al. (2000) “...*en un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así (vélgase la redundancia) describir lo que se investiga.*” (p. 60).

La investigación descriptiva trabaja sobre realidades de hechos y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta.

Son investigaciones descriptivas los diagnósticos que se realizan, los cuales parten de una descripción organizada y lo más completa posible de cierta situación, lo que luego le permite otra fase distinta del trabajo; trazar proyecciones u ofrecer recomendaciones específicas. (V. Zelltitz; Jahoda; Deutsch y Cook, s.f.).

Sujetos de información

Son aquellas personas que aportan información relevante para el diagnóstico.

En este estudio, los sujetos principales de información lo conforman el personal docente de la especialidad de Secretariado Ejecutivo de los siguientes colegios:

- ✓ Colegio Técnico Profesional Nocturno Carlos Luis Fallas Sibaja.
- ✓ Colegio Técnico Profesional Jesús Ocaña Rojas.
- ✓ Colegio Técnico Profesional Heredia.
- ✓ Colegio Técnico Profesional San Joaquín de Flores.

Se seleccionaron estos centros educativos por motivos de cercanía geográfica y viabilidad para obtener la información.

Se aplicó el cuestionario a 20 docentes de la Especialidad de Secretariado, de sexo femenino, las edades de las docentes entrevistadas oscila entre 27 y 54 años, su experiencia laboral es de 1 año en adelante.

Se entrevistó a la licenciada Damaris Fóster Lewis, Asesora Nacional de Secretariado Ejecutivo del Ministerio de Educación Pública (MEP).

Todos los participantes fueron consultados con el objeto de fortalecer el trabajo de diagnóstico.

Fuentes de información.

Son las fuentes materiales que brindan información confiable y útil para el diagnóstico.

Como fuentes primarias o directas de información se consultaron libros, tesis, folletos, manuales, los planes didácticos de docentes; reseñas históricas de los colegios, el programa educativo de Secretariado Ejecutivo vigente del año 2003, y como fuentes secundarias los documentos en línea (www); así como todo aquel material bibliográfico que aportó valiosa información para enriquecer este trabajo.

Las fuentes bibliográficas se obtuvieron principalmente de las siguientes bibliotecas:

- Biblioteca Joaquín García Monge de la Universidad Nacional.
- Centro de Información y Documentación en Educación, Niñez, Adolescencia y Familia (CIDENAF) de la Universidad Nacional.
- Biblioteca de la Universidad Estatal a Distancia en Sabanita.
- Biblioteca Carlos Monge Alfaro de la Universidad de Costa Rica.
- Biblioteca personal.

Población y muestra

La población de este trabajo está constituida por 20 docentes de Secretariado Ejecutivo, de Gestión Empresarial.

Debido al tamaño de esta población, no se trabajó con muestra, sino con la población total de docentes de Secretariado Ejecutivo, de cada colegio, a continuación se presenta un cuadro que indica como está distribuida la población seleccionada.

Cuadro No 1
Distribución de la población seleccionada

TIPO	POBLACIÓN	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN	MÉTODOS DE SELECCIÓN
Asesora de Secretariado MEP	1	100%	Intencional
Docentes CTP Carlos Luis Fallas Sibaja	6	100%	Intencional
Docentes CTP Jesús Ocaña	7	100%	Intencional
Docentes CTP de Heredia	4	100%	Intencional
Docentes CTP San Joaquín de Flores	3	100%	Intencional

Fuente: Datos de un estudio real 2005.

Con respecto a los sujetos de información, el procedimiento utilizado para seleccionarlos fue en forma intencional, es decir, las unidades no se escogen al azar sino en forma arbitraria, se selecciona a quienes por su experiencia en la materia Gestión Empresarial fueron los más apropiados para aportar la información específica para el desarrollo de este diagnóstico.

Descripción de los instrumentos de recolección de datos

Las técnicas de recolección de datos empleadas en esta investigación son el cuestionario y la entrevista. A continuación se describe cada uno de ellos:

Primer instrumento. Cuestionario de diagnóstico (Anexo No 01)

Como fuente primaria de recolección de datos se utilizó el cuestionario. Se escogió este instrumento, porque según Gómez, 1986, citado por Barrantes (1999), "...las funciones básicas del cuestionario son: obtener, por medio de la

formulación de preguntas adecuadas, las respuestas que suministren los datos necesarios para cumplir con los objetivos de la investigación.” (p. 188).

Para aplicar este instrumento de medición, se contactó con el respectivo director o directora del centro educativo para tramitar el permiso correspondiente, para ello se confeccionó una carta (Anexo No 02), que se envió a cada uno de las y los directores de cada institución que participó en el estudio, solicitando la autorización para ingresar al centro.

El cuestionario se aplicó a las docentes de la especialidad de Secretariado Ejecutivo de los colegios técnicos profesionales seleccionados. Este instrumento fue autoadministrado, es decir, “Se les facilita el documento al sujeto y éste lo responde solo.” (Barrantes, 1999, p. 192).

El cuestionario consta de una carta introductoria en la que se indica la institución para la cual se está haciendo el trabajo, asimismo se menciona el objetivo del instrumento, y también lo importante que serán las respuestas aportadas y que se manejarán con estricta confidencialidad, y por último se agradece de antemano por la colaboración brindada.

El cuestionario está estructurado de la siguiente forma:

Incluye un título que menciona hacia quién va dirigido el cuestionario.

La primera parte consta de las instrucciones y 6 preguntas.

La segunda parte consta de instrucciones y 13 preguntas. El grupo de preguntas se dividió en 4 áreas temáticas que son:

- ✓ Necesidad de una guía metodológica.
- ✓ Beneficios que se obtendrían al usar una guía metodológica.
- ✓ Conocimientos que tienen los docentes de estrategias de enseñanza.
- ✓ Aceptación de usar una guía metodológica.

En total el formulario, con respecto a las interrogantes, consta de dos partes. Está conformado por un total de 19 preguntas, las cuales son de dos tipos básicos; 12 de ellas son cerradas, es decir, se le presenta al entrevistado las opciones de respuesta, las cuales pueden ser dicotómicas (2 opciones de respuesta) y otras que incluyen varias opciones de respuestas. Las 7 preguntas restantes son abiertas, es decir, no se dan opciones de respuesta, el entrevistado confecciona la respuesta con sus propias palabras.

El orden de las preguntas es secuencial; de manera que todas las docentes encuestadas han de responder dentro de las posibilidades planteadas, y así brindar la información necesaria para lograr los objetivos propuestos.

A las docentes de la especialidad de Secretariado Ejecutivo se les aplicó el cuestionario de forma tradicional, utilizando papel y lápiz.

Segundo instrumento: Guía para la entrevista (Anexo No 03)

Es importante señalar que en este diagnóstico, aunque su carácter general es de tipo cuantitativo, y que se utilizó como instrumento predominante el cuestionario para la recolección de datos, se complementó con un segundo instrumento, la entrevista, la cual es una técnica de recolección de datos que se utiliza principalmente en la investigación cualitativa, sin embargo, en este trabajo se empleó para obtener los datos que el entrevistado es capaz de expresar en forma directa.

La entrevista es una forma específica de interacción social por medio del diálogo, que tiene por objeto recolectar datos, mediante una serie de preguntas

orales que formula el investigador, con el fin de obtener la información que sea de interés.

Por lo tanto, en este trabajo como complemento del cuestionario y como fuente primaria, se realizó una entrevista de “tipo dirigida (guiada, controlada, estructurada) la cual “...sigue un procedimiento fijo, de antemano, por un cuestionario o guía, o sea, una serie de preguntas que el entrevistador, prepara previamente.” (Barrantes, 1999, p. 194).

En la entrevista las preguntas se pueden ir formulando en la medida que se van obteniendo las respuestas del informante. Esas respuestas, pueden ser motivo de otras preguntas que permitan obtener datos más específicos y analíticos.

Es decir, la entrevista es una forma flexible de obtener información, ya que permite profundizar en el tema, según la respuesta del entrevistado, porque se puede explorar en la medida en que el investigador lo estime pertinente.

Para solicitar la entrevista con la Asesora se concertó una cita vía telefónica en las oficinas del Ministerio de Educación Pública.

Durante el proceso de la entrevista se tomaron en cuenta algunos aspectos recomendados tales como:

- a) Establecer “rapport”, se refiere a mantener una relación de empatía, de confianza, de naturalidad entre el entrevistador-entrevistado.
- b) Formulación de las preguntas: es el momento en donde el entrevistador plantea las preguntas y el entrevistado expresa sus respuestas desde su perspectiva ya que conoce el contexto sobre el que se está hablando.

- c) Finalización del contacto entre ambas partes, el entrevistador debe anunciar el final de la entrevista, así como señalar el agradecimiento al entrevistado por su valiosa colaboración. (Barrantes, 1991).

Para efectuar la entrevista se planteó una guía de preguntas, la cual está conformada de las siguientes partes:

Un primer momento, es una introducción, para lograr identificar la institución donde se está haciendo el estudio, así como la presentación formal entre entrevistador-entrevistada.

Un segundo momento, donde se exponen el tema, problema y objetivos de la investigación.

El tercer momento, se procede a efectuar las preguntas sobre el tema en cuestión.

La guía está conformada por un total de 7 preguntas, fue aplicada a la licenciada Damaris Fóster Lewis, Asesora de la Especialidad de Secretariado Ejecutivo del Ministerio de Educación Pública, quien ofreció valiosa información con respecto a:

✚ La importancia que tiene en los actuales programas de Secretariado Ejecutivo, la subárea de Gestión Empresarial.

✚ Elementos importantes para el desarrollo de los temas de la unidad de estudio Legislación Laboral.

✚ Opinión con respecto a la existencia o creación de las guías metodológicas que ayuden a las y los profesores para desarrollar los temas de Legislación Laboral.

✚ Opinión sobre el estado actual de métodos de enseñanza que utilizan los docentes de secretariado para impartir la unidad de estudio Legislación Laboral.

✚ Importancia que tienen las guías metodológicas y las estrategias didácticas en el proceso de enseñanza aprendizaje.

✚ Considera que el utilizar una guía metodológica va a proporcionar una mayor disponibilidad en las y los profesores para usar las estrategias didácticas en su quehacer educativo.

La entrevista con la licenciada Fóster sirvió para contextualizar con mayor propiedad el punto de vista que asume el Ministerio de Educación Pública, con respecto al usar como recurso didáctico guías metodológicas que incluyan estrategias de enseñanza como una opción para fomentar los aprendizajes significativos.

Además de la guía de preguntas que se utilizó para orientar mejor la entrevista, con el objeto de obtener determinada información, se empleó una grabadora con la debida autorización de la entrevistada, así como cuaderno de notas.

Se considera que el criterio e información suministrada por todos los participantes es de gran relevancia, debido a que están directamente involucrados en la situación que se está diagnosticando.

Validez y confiabilidad de los instrumentos

Los instrumentos de recolección de datos deben cumplir las funciones para las cuales han sido diseñados, cada instrumento tiene características

específicas, pero hay dos cualidades fundamentales que deben cumplir: la confiabilidad y la validez.

Validez

Con respecto a la característica de la validez, tal como la señala Hernández et al. (2003) “la validez, en términos generales, se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que se pretende medir” (pag. 346). Esta característica se considera fundamental para un instrumento, ya que es requisito para lograr la confiabilidad.

En este trabajo, el primer instrumento para la obtención de datos fue el cuestionario, la validación del mismo estuvo a cargo de dos expertos en la materia de estadística y metodología, quienes por su experiencia fueron apropiados para validar las preguntas planteadas.

Los expertos mencionados anteriormente, evaluaron; la claridad, pertinencia, secuencia y contenido de cada uno de los ítemes correspondientes del cuestionario.

Es decir, verificaron que las preguntas formuladas cumplieran con los siguientes requisitos:

- Universalidad: es decir, que las preguntas sean comprensibles en el mismo sentido por todas las personas a quienes se les va aplicar el cuestionario.
- Vocabulario: utilizar los términos que sean conocidos por las personas involucradas en el estudio.
- Claridad conceptual: que las preguntas expresen estrictamente lo que se quiere medir, es decir, que los conceptos involucrados no den lugar a más de una interpretación.

- Precisión: que cada pregunta busque un solo dato. Que no dé posibilidades de combinar repuestas que puedan constituir fuente de error.
- Que las preguntas no incluyan juicios de valor, que no sugiera o guíe la respuesta; que no se refiera a aspectos susceptibles de tratar o de fuerte impacto emocional.
- Es conveniente agrupar las preguntas por áreas temáticas.

Los expertos realizaron sus respectivas observaciones en cuanto la redacción y orden de posición de las preguntas, las anotaciones fueron tomadas en consideración para obtener un instrumento depurado definitivamente. De esta forma se logró obtener la validez del instrumento de medición.

Confiabilidad

La confiabilidad se refiere a la capacidad del instrumento para arrojar datos o mediciones que corresponden a la realidad que se pretende conocer, o sea, la exactitud de la medición, así como la consistencia o estabilidad de la medición en diferentes momentos, es decir, el instrumento es confiable si el instrumento genera respuestas precisas y estandarizadas al ser aplicados a diferentes personas, en condiciones similares. Como lo afirma Barrantes (1999) “Un instrumento puede ser confiable sin ser válido” (p. 68).

Análisis de la información

El siguiente análisis se estructuró con base en las respuestas obtenidas, en el cuestionario aplicado a las docentes en las semanas del 03 al 21 de octubre del 2005.

Cabe resaltar que, aunque no se incluyó como pregunta dentro del instrumento, la mayoría de las docentes entrevistadas son graduadas de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, este dato se conoce por la relación que existe entre colegas.

Para este estudio se tomó en cuenta a 20 docentes, del sexo femenino las cuales imparten la Especialidad de Secretariado Ejecutivo en los Colegios Técnicos de Alajuela y de Heredia, cuyas edades estuvieron comprendidas entre 27 y 54 años.

Perfil de las docentes

Es importante resaltar que el personal entrevistado posee un alto nivel profesional según se puede observar en el siguiente cuadro:

Cuadro # 2. Distribución relativa de las entrevistadas según clasificación asignada por el Ministerio de Educación Pública. Año 2005

Categoría	Absoluto	Relativo
VT4	1	5,0
VT5	9	45,0
VT6	10	50,0
Total	20	100,0

Fuente: Cuestionario de diagnóstico.2005

Como se puede apreciar en el cuadro anterior la categoría que tiene más relevancia corresponde al VT6, personal que se encuentra dentro de estudios de licenciaturas y maestrías.

El grupo profesional VT4 se debe interpretar como aquellos docentes que poseen títulos de diplomado, VT5 los docentes con títulos de bachiller y VT6 docentes con licenciaturas o maestrías, por lo que es importante rescatar

estas dos últimas categorías ya que nos indica que el grado de conocimiento de las docentes que imparten la Especialidad de Secretariado Ejecutivo, ha concluido su formación académica, como mínimo el grado de Bachiller, factor importante ya que identifica que el perfil profesional es alto, en comparación con otras asignaturas, que en algunas ocasiones son incluso aspirantes los que están impartiendo lecciones, quienes paralelamente obtienen su grado profesional. Este no es el caso del área de Secretariado Ejecutivo que intervino en el estudio.

Para que un sistema educativo alcance sus objetivos, debe contar con docentes bien preparados para satisfacer las necesidades del sistema. Por lo tanto, en este estudio se demuestra que las profesoras de la especialidad de Secretariado Ejecutivo de nuestro país, sí cuentan con los requisitos académicos establecidos por el Ministerio de Educación Pública.

Cuadro # 3. Distribución relativa de las entrevistadas según años de laborar. Año 2005.

Categoría	Absoluto	Relativo
Menos de 3 años	3	15,0
De 3 a 5 años	6	30,0
Más de 5 años	10	50,0
Total	20	100,0

Fuente: Cuestionario de diagnóstico.2005

Este cuadro representa los años de servicio de las docentes. Dos docentes tienen 1 año; una docente, 2 años; seis docentes, de 3 a 5 años y 11, más de 5 años.

Los datos obtenidos en esta primera fase del cuestionario indican que el perfil de las docentes de la Especialidad de Secretariado Ejecutivo es alto en su grado académico y en su experiencia laboral, por lo que no parece que estos factores están afectando la calidad de la educación.

Dentro de la consulta planteada a las docentes sobre la opinión acerca de la necesidad de una guía metodológica en el marco de la Legislación Laboral, se observa la percepción en el siguiente gráfico:



Fuente: Cuestionario de diagnóstico.2005

El porcentaje más elevado que corresponde a un 90%, indica sobre la necesidad de contar con este material, esto significa que la falta de este material y la problemática en concentrar la información en un solo texto, dificulta la enseñanza de la unidad de estudio Legislación Laboral.

Una guía puede concebirse como un medio de enseñanza - aprendizaje, que sin ser sustitutivo del profesor o profesora, sirve de apoyo a el y la docente para orientar la actividad de la y del alumno en el aprendizaje desarrollador, a

través de problemas, experiencias anteriores, tareas y ejercicios para garantizar la apropiación activa, crítico - reflexiva y creadora de los contenidos.

Cuando la y el profesor diseña diversas situaciones de aprendizaje para trabajar facilita el papel de la y del alumno como “la persona clave de nuestro quehacer pedagógico...” (Torres y Girón, 2002, p. 49), y por ende cumple con su papel de facilitador y guía del aprendizaje. La y el profesor como dinamizador del aprendizaje tratará de generar disposición, mediante disposiciones grupales o individuales, que estimulen la creatividad y autonomía de los alumnos, además ayudará a crear nuevas perspectivas educativas a los alumnos provocando el interés por la materia aprendiendo de una forma dinámica e innovadora.

Cuadro # 4. Situaciones que perciben las profesoras como dificultades para impartir la unidad de estudio Legislación Laboral. Año 2005.

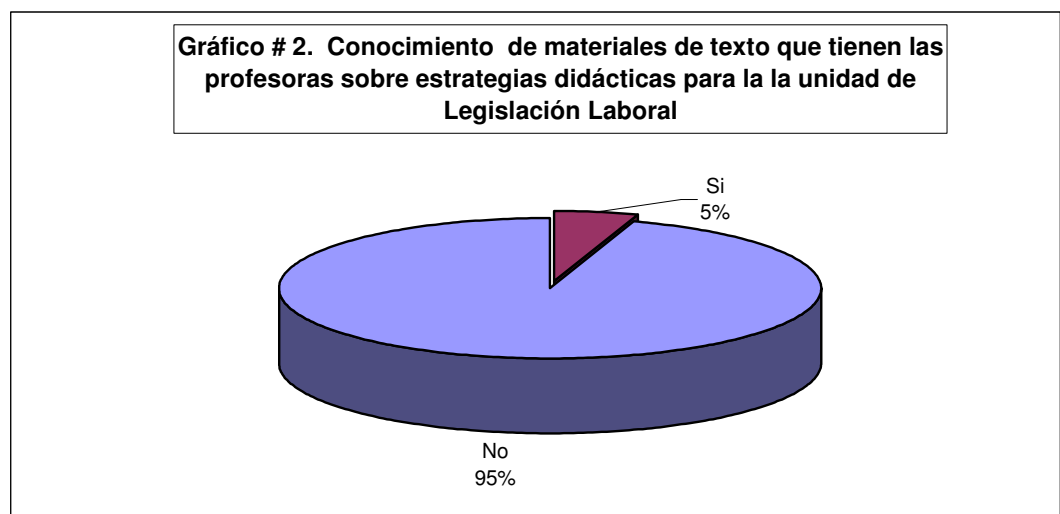
CATEGORIA	SI		NO	
	Abs.	Rel.	Abs.	Rel.
Falta de una guía metodológica actualizada sobre el tema	18	90,0	2	10,0
Falta de material bibliográfico	5	25,0	15	75,0
Falta de definición de las situaciones de aprendizaje del programa	2	10,0	18	90,0
Otra situación	2	10,0	18	90,0
Total	20		100,0	

Fuente: Cuestionario de diagnóstico.2005

El cuadro No. 4 muestra como las docentes perciben que la dificultad número uno es la falta de una guía metodológica actualizada sobre el tema, ellas clasifican como de menor peso la falta de material bibliográfico, la falta de

definición de las situaciones de aprendizaje del programa y otra situación, según términos relativos y absolutos.

En relación con el conocimiento que poseen las docentes sobre la existencia de algún material bibliográfico que exponga diversas estrategias didácticas para impartir con efectividad esta unidad de estudio arrojaron los siguientes resultados:

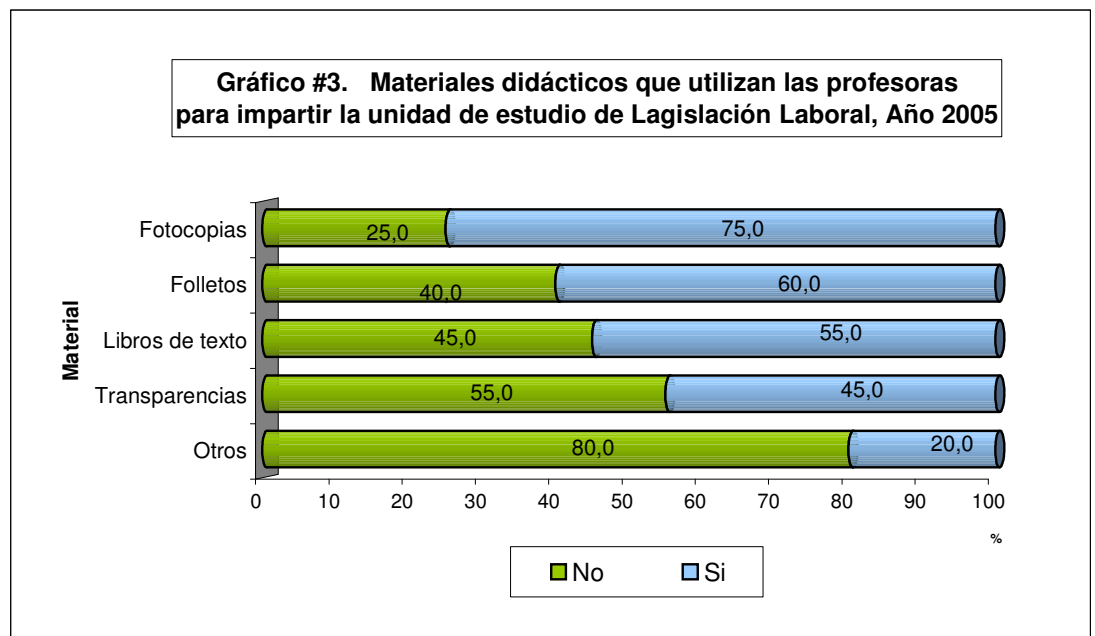


Fuente: Cuestionario de diagnóstico.2005

El gráfico No. 2 presenta que el 95% de las docentes encuestadas no tienen conocimiento de material de texto que contenga estrategias didácticas para la unidad de estudio Legislación Laboral que puedan consultar. A la vez muestra que existe un déficit substancial del conocimiento de estrategias didácticas por parte de los profesores, lo cual afecta tanto a los docentes como a los alumnos. Por un lado, las profesoras no cuentan con suficientes herramientas didácticas para implementar en el aula que a su vez les sirvan para estimular el proceso de aprendizaje de los alumnos y en muchas ocasiones improvisan situaciones pedagógicas con sentido común y buena fe.

En el proceso educativo adquieren gran importancia las estrategias de aprendizaje ya que “son la forma en que el docente orienta, de manera dinámica y participativa, la selección, la organización y el desarrollo de los contenidos educativos...” (Pérez, 2004). Por lo tanto, se considera de suma relevancia que la docente cuente con un apoyo didáctico que le brinde la oportunidad de conocer diversas actividades que pueda poner en práctica para impartir sus lecciones.

La docente al encontrarse con esta situación se ve obligada a buscar información de diversas fuentes, con el fin de desarrollar su unidad de estudio de una manera apropiada y “participativa” según sus posibilidades y fuentes bibliográficas, con el fin de alcanzar un aprendizaje significativo en los discentes. Dentro de la preferencia bibliográfica que el docente utiliza se detalla en el siguiente gráfico:



Fuente: Cuestionario de diagnóstico. 2005

En el gráfico No. 3 se observa que las fotocopias es el material didáctico que utilizan las docentes con mayor frecuencia para impartir la unidad de estudio, las docentes también utilizan folletos de las leyes, pero no se utiliza material innovador ni vigentes en el país, libros de texto, transparencias, y otros, a la vez nos revela que no utilizan recursos didácticos que les permitan fomentar aprendizajes creativos y significativos.

Una posible explicación a esto puede ser que hayan recibido una formación academicista-tradicional, durante sus años de estudios primarios y secundarios, que era la forma que se practicaba en años pasados. “....donde el proceso de enseñanza-aprendizaje [se enfatiza] exclusivamente en la transmisión y acumulación de conocimientos...” (Molina, 1997, p. 84).

Ventajas de una guía metodológica

A continuación se presentan algunos datos sobre las razones que las docentes manifiestan como importantes así como las ventajas de tener una guía de consulta para impartir las clases de la unidad de estudio Legislación Laboral.

Cuadro # 5. Aspectos, según las docentes, que revelan la importancia de contar con una guía. Año 2005.

Categoría	Absoluto	Relativo
Clases más amenas	1	5,0
Retroalimentación de los alumnos	1	5,0
Actividades de repaso	1	5,0
Seguimientos del área secretarial	1	5,0
Área no dominada por las y los docentes	1	5,0
Aprendizajes significativos	2	10,0
Variar las situaciones de aprendizaje	2	10,0
Uniformidad del contenido	2	10,0
Abarque los temas esenciales	2	10,0
Motivación para la y el alumno	3	15,0
Aprovechar el tiempo	3	15,0
Apoyo didáctico	4	20,0
Facilitar la enseñanza	3	15,0
Preparar la lección con mayor ilustración	1	5,0
Lecciones más prácticas y amenas	6	30,0
Guía para el profesor	10	50,0
NS-NR	11	55,0
Total	20	100,0

Fuente: Cuestionario de diagnóstico. 2005

En el cuadro N° 5 indican algunas razones por las cuales las docentes consideran importante que exista una guía metodológica de actividades didácticas entre las razones, las docentes expresan:

- a) Guía para el profesor.
- b) Preparar la lección con mayor ilustración y seguimientos del área secretarial.
- c) Apoyo didáctico.
- d) Motivación para el alumno.
- e) Uniformidad de contenidos.
- f) Aprendizajes significativos.
- g) Seguimiento del área secretarial.

- h) Retroalimentación para los alumnos.
- i) Clases más amenas.

Las estrategias de enseñanza generan actividad física y mental constructivista, que es la base del aprendizaje significativo; los juegos, la acción, la experimentación, permiten adquirir nuevos significados sobre los contenidos del programa, por tal motivo, el análisis de esta información indicó que el 100% de las docentes entrevistadas consideraron como ventajoso el incorporar las técnicas y estrategias didácticas para el desarrollo de las lecciones.

Cuadro # 6. Aspectos que las profesoras consideran como ventajas si incorporan estrategias de enseñanza a sus lecciones. Año 2005.

Categoría	Absoluto	Relativo
Ir paso a paso en la enseñanza del curso	1	5,0
Estrategias	1	5,0
Material actualizado	1	5,0
Más fácil	1	5,0
Casos reales	1	5,0
Aplicación de experiencias	1	5,0
Mejor retroalimentación	2	10,0
Mantener alerta al estudiante	3	15,0
Facilita el aprendizaje	3	15,0
Clases más amenas	4	20,0
Evitar el cansancio y el aburrimiento	4	20,0
Dinámicas de clases	5	25,0
Aprendizajes más significativos	9	15,0
	1	5,0
Total	20	100,0

Fuente: Cuestionario de diagnóstico. 2005

En el cuadro N° 6 se presenta el sentir general de las docentes con respecto a su percepción sobre los beneficios que podrían obtener si contasen con una guía metodológica, entre los que citan:

- a) Aprendizajes significativos
- b) Clases más dinámicas
- c) Evitar cansancio y aburrimiento
- d) Clases amenas
- e) Facilitar el aprendizaje
- f) Mantener al estudiante alerta
- g) Mejor retroalimentación
- h) Aplicación de experiencias
- i) Casos reales
- j) Facilitar el proceso
- k) Material actualizado
- l) Estrategias
- m) Ir paso a paso en la enseñanza del curso

Estos datos muestran que las docentes reconocen la vital importancia de incluir dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje estrategias didácticas que les permitan dinamizar el proceso, por medio de la interacción de los alumnos para favorecer su formación a través de aprendizajes colectivos, en los que su participación les permita crear situaciones de aprendizajes significativos. Esto, les permitirá cambiar la metodología tradicional por una más activa y constructivista.

Como se ha mencionado las docentes encuentran realmente necesario contar con una guía metodológica para desarrollar los subtemas de la unidad de estudio Legislación Laboral tomando en consideración que un 95% se encuentran completamente anuentes en conocer y trabajar con una guía que les facilite la labor como docente.

Con respecto a las actividades educativas que conocen, existe una tendencia hacia el conocimiento de los mapas conceptuales, juicio educativo, racimo de preguntas, como estrategias educativas.

Asimismo, muestran gran anuencia por conocer más sobre estrategias de enseñanza, lo que demuestra que no es por falta de interés, por el contrario, mostraron gran expectativa ante la propuesta de una guía metodológica como recurso que les pueda ayudar en el planeamiento, organización y desarrollo de sus actividades curriculares.

Se citan algunas consideraciones de interés que aportaron las docentes, con respecto al contenido de una posible guía metodológica están:

- a) Cuestionarios
- b) Ejercicios prácticos
- c) Leyes actuales más utilizadas
- d) Tomar en cuenta los objetivos y los contenidos del MEP
- e) Usar la creatividad
- f) Utilizar varias opciones para abordar un tema, de difícil comprensión

ANÁLISIS CUALITATIVO

Junto con el cuestionario se aplicó una entrevista a la señora Fóster, con el propósito de corroborar la información y tener el punto de vista no sólo de las docentes sino también del Ministerio de Educación Pública. Seguidamente se presenta la información obtenida en la entrevista.

De la entrevista realizada a la Licda. Damaris Fóster, Asesora de la Especialidad de Secretariado Ejecutivo del Ministerio de Educación Pública, a

nivel nacional, ya que no hay asesoras regionales, el martes 08 de noviembre, 2005 a las 9:00 a.m., se recogieron las siguientes opiniones, sobre diversas categorías de análisis:

Las comillas representan las palabras textuales de la entrevistada.

CATEGORÍAS	DESCRIPCIÓN
1. Apreciación de cómo debe ser una guía didáctica	<p>Es importante resaltar que las metodologías que se sugieran sean “metodologías muy dinámicas”.</p> <p>El docente debe revisar la guía, “tomarla y mejorarla”</p> <p>Presenta dificultad si tiende a “encajonar”, “como por ejemplo las antologías”, que en muchas ocasiones los docentes se apegan a ella y no la varían, y el docente no se preocupa por consulta material nuevo.</p>
2. Importancia de la subárea de Gestión Empresarial	<p>Para la licenciada Fóster esta subárea es el “corazón de la carrera” ya que en ella se encuentran muchas temáticas como por ejemplo, Estadística, Legislación Laboral, Contabilidad, Mercadeo, Administración, Salud Ocupacional entre otros, estos temas le dan la importancia a la carrera de secretariado ya que son la base para que la secretaria aprenda a planificar, organizar y administrar una oficina.</p> <p>Los temas profundizan en las leyes, derechos y deberes de los trabajadores y patrones, en fin, esta subárea es muy esencial.</p>
3. Estado actual de la enseñanza	<p>La concepción de la licenciada es que actualmente la educación que predomina en los colegios es “muy tradicional”, aún se siguen aplicando esquemas de hace muchos años atrás.</p>
4. Concepto del docente	<p>Para ella, algunos docentes sólo están por el salario, algunos pocos por vocación, a quienes les gusta verdaderamente la misión de la enseñanza.</p> <p>Por lo tanto, en los colegios se pueden encontrar “buenos docentes” que se preocupan por realizar su trabajo de la mejor manera posible así como por actualizarse e innovar.</p>

CATEGORÍAS	DESCRIPCIÓN
	<p>Y “malos docentes”, los que ni siquiera realizan el planeamiento de sus lecciones.</p> <p>Existen muchas técnicas e información que se puede conseguir en libros, en internet, periódicos y otros, por lo tanto considera que “son los docentes los que están fallando” en su labor.</p>
5. Necesidades del estudiante	<p>Los docentes generalmente siempre ponen como excusa que no tienen tanto tiempo para actividades porque hay que cumplir con un programa, a lo cuál ella aduce que “el programa está bien elaborado, con sus defectos, pero que contempla el tiempo para todo”, porque al menos en la especialidad de secretariado se cuentan con 8 horas lectivas por semana, y buscar una “reflexión para el día” “ o una actividad” sí se puede hacer, se necesita “atender al estudiante de manera integral y no sólo darle materia”, atendiendo las necesidades de los estudiantes se logra un “mejor aprendizaje”.</p>
6. Importancia de las estrategias didácticas	<p>Entre los puntos relevantes que se pueden rescatar están:</p> <p>Las estrategias didácticas son muy importantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje, “sin eso, mi amor, mejor nos quedamos en la casa”.</p> <p>El docente debe preocuparse por rescatar los libros de texto y de las guías todo el material que le sea posible para sacarle provecho de la mejor forma.</p> <p>Ya que cuando se cuenta con material, “se elabora una sola vez, claro bien hecho, y luego se mejora para usarlo otras veces”.</p> <p>Para ella, en educación es sumamente importante, que los docentes utilicen estrategias didácticas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a la vez, enfatizó que los docentes aducen que no tienen tiempo para estar incorporando actividades dentro del proceso, lo cual estima que no tiene validez ese argumento, ya que un profesor con vocación y que planee sus lecciones día con día, puede organizar la teoría junto con las actividades, y así lograr cumplir el programa establecido.</p>

Es importante resaltar que los resultados obtenidos permitieron acumular una diversidad de información que enriqueció la visión del problema de cara a una mejor solución, es decir, el análisis e interpretación de la información recopilada, es una ayuda inestimable para lograr un diagnóstico claro de la situación, que sirva de base para la propuesta.

A partir de lo expuesto anteriormente, desde la perspectiva del Ministerio de Educación Pública, es indispensable hacerle énfasis al docente mediante las iniciativas curriculares, el papel primordial que juega dentro del proceso educativo como guía y facilitador, así como innovador de nuevas situaciones y experiencias del conocimiento, y una forma es por medio de la implementación de diferentes estrategias didácticas adecuadas favorecedoras del aprendizaje significativo con el fin de transformar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Ello requiere mucho interés por parte de las y los docentes como indagadores de diferentes medios que le sirvan de apoyo para saber como abordar adecuadamente el proceso.

Es por ello que este trabajo, se centró en la forma de seleccionar algunas estrategias didácticas que puedan resultar más adecuadas para la unidad de estudio de Legislación Laboral de la especialidad de Secretariado Ejecutivo.

Asimismo, se debe tomar en cuenta, que las actividades que se incluyen son dinámicas y por lo tanto susceptibles de cambios, por lo que, se pueden utilizar según las necesidades de cada grupo.

Las actividades que se recomiendan para trabajar en clases, pretenden que los conocimientos de las y los alumnos no se construyan en el vacío, que

no sean consecuencia de la memorización, sino que más bien se construyan en un ambiente agradable que favorezca la interrelación del docente con las y los educandos.

Resumen general de resultados

Sobre resultados de cuestionario aplicado

A continuación se presenta un resumen de los datos arrojados por el cuestionario:

Las docentes entrevistadas imparten lecciones en los Colegios Técnicos Carlos Luis Fallas, CTP Jesús Ocaña Rojas, CTP de Flores, CTP de Heredia. Son de sexo femenino, sus edades oscilan entre 27 y 54 años.

Su grupo profesional está entre VT4 a las que poseen título universitario de diplomado, VT5 a las que son bachiller y VT6 a las que tengan el título universitario de licenciatura hasta maestría, esta clasificación es asignada por el Ministerio de Educación Pública. De las docentes entrevistadas sólo una de ellas es diplomada y las restantes son bachilleres, licenciadas y dos de ellas son máster, esto demuestra que las y los alumnos cuentan con profesionales en el campo educativo. Su experiencia laboral va desde un año hasta más de cinco años, lo que implica también que estas docentes tienen suficiente tiempo de estar en la labor de la enseñanza.

Las profesoras mencionan como dificultad primordial de la enseñanza de la unidad de estudio Legislación Laboral, la falta de una guía metodológica actualizada del tema, así como falta de material bibliográfico.

Las docentes no tienen conocimiento de que exista material de texto con estrategias didácticas para consultar, tampoco de alguna guía metodológica. Por ello, utilizan con frecuencia materiales didácticos para impartir las lecciones

como: folletos de las leyes, fotocopias de diversos textos, transparencias, causando esto que se logre en forma distinta los objetivos de la enseñanza.

Las profesoras consideran que sí es necesario que exista una guía metodológica con actividades didácticas de consulta, que les permita implementar el aprendizaje a través de la acción y la reflexión y sobre todo que unifiquen criterios.

Se menciona que las actividades didácticas que se utilicen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ayuda a que el alumno logre aprendizajes significativos. Asimismo, son muchas las ventajas que obtendrían el tener a mano una guía de consulta, tales como hacer la clase amena y dinámica, facilitar el aprendizaje, tener material actualizado, evitar el cansancio y el aburrimiento, entre otras, así como contribuir a elevar la calidad de la educación técnica.

La capacitación que reciben las docentes con respecto a la unidad de estudio Legislación Laboral varía desde nunca hasta hace más de dos años. Se evidencia que prevalece que el 50% de las docentes nunca ha recibido capacitación que fortalezca sus conocimientos con respecto a la temática mencionada anteriormente.

Las docentes estarían de acuerdo en usar la guía metodológica, y por ende conocer más sobre estrategias didácticas que puedan emplear para impartir las lecciones. Conocer y valorar los distintos cuestionarios, tareas y ejercicios específicos que les permitan tanto a los docentes como a los alumnos realizar el trabajo de aula. Como lo menciona la asesora la subárea de Gestión Empresarial es sumamente importante dentro del programa de Secretariado Ejecutivo, la cual requiere actualización y atención constante tanto

en lo que respecta a los contenidos, como en lo que se refiere a las actividades didácticas.

Sobre resultados en las categorías de análisis de la entrevista

De la información obtenida en la entrevista, se puede extraer lo siguiente:

La subárea de gestión empresarial es sumamente importante en la carrera de Secretariado Ejecutivo. Ya que se le enseña al estudiante a organizar, planificar, así como derechos y deberes de los trabajadores y de los patronos, entre otros, por lo cual el programa está diseñado para que el docente o la docente organice dentro de su planeamiento diario actividades que les permita a las y los alumnos aprender significativamente.

La unidad de Legislación Laboral es muy teórica, por eso sería importante que las metodológicas propuestas sean muy dinámicas. Es necesario que se tomen en cuenta los objetivos, contenidos para proponer las actividades para desarrollar en clases. Es decir, se debe buscar formas de interrelacionar la teoría con la práctica, para que las y los estudiantes con los conocimientos adquiridos puedan aplicarlos a la realidad laboral.

Se debe brindar bibliografía y direcciones de internet. Las y los profesores no deben quedarse sólo con el libro de texto, sino por el contrario deben contar con una amplia gama de material bibliográfico, donde pueda consultar sobre contenidos y actividades didácticas. Y una guía metodológica es un apoyo para que el docente desarrolle las temáticas con diferentes estrategias.

Las profesoras reconocen y son conscientes de los objetivos deseables, y de que se deben variar las metodologías de impartir las lecciones, pero luego en la práctica continúan enseñando de la misma manera que siempre.

Otro aspecto importante que la docente no debe olvidar es que esas y esos estudiantes son seres humanos, con todo un mundo en sus cabezas, por lo cuál hay que ser sensible ante esa parte. Por lo tanto, se debe propiciar la comunicación dentro del grupo, mediante actividades donde las y los estudiantes puedan comentar y expresar sus opiniones, creando un ambiente de confianza y cordialidad.

El tiempo no es una razón de peso para no utilizar actividades, reflexiones u otra que haga más interesante y amenas las lecciones. Siendo importante que la docente planee, ello le ayudará a distribuir el tiempo entre la teoría y la práctica necesaria para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Así como a romper la monotonía del aula, lo cual contribuye a motivar a las y los estudiantes en su aprendizaje.

Conclusiones del diagnóstico

Es de todos conocidos la importancia que tiene la labor docente dentro del aula con las y los alumnos, por lo tanto, en este trabajo se tomó en cuenta la opinión de las docentes como base para plantear la necesidad de una guía metodológica que les sirva de apoyo para impartir las lecciones.

Para determinar esa necesidad, se utilizó el cuestionario, y por medio del análisis de los datos obtenidos de los instrumentos se llegó a las siguientes conclusiones:

1. Es importante considerar que en general las docentes de la Especialidad de Secretariado Ejecutivo, expresan que sí hay necesidad de una guía metodológica, para consultarla como apoyo didáctico, con el fin de elaborar planeamientos didácticos con organización de contenidos y actividades creativas, precisas y eficientes. La posibilidad de contar con una guía les permitiría transformar un poco las condiciones tradicionales mediante nuevas formas de enseñar y de aprender por medio de la vinculación de la teoría con la práctica.
2. Las docentes no tienen material de texto definido para la unidad de estudio Legislación Laboral, por lo cual, trabajan haciendo una recopilación de folletos, fotocopias y algunos libros de texto como material didáctico que les sirva para su quehacer dentro del aula.
3. Cabe destacar, que algunas de las razones expresadas por las docentes como beneficios de contar con una guía metodológica son: tener a disposición una guía en común utilizada en todos los colegios técnicos por las y los docentes de la Especialidad de Secretariado Ejecutivo, la cual permitiría la uniformidad de criterios.
Se lograrían aprendizajes significativos, clases amenas y creativas, aprendizajes dinámicos, lecciones prácticas e interesantes, es decir, la o el profesor tendrían a su disposición material escrito de consulta con actividades didácticas que le permitan al docente el enriquecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Las educadoras expresan que si bien es cierto no conocen muchas estrategias didácticas para esta área, ya que actualmente el sistema educativo costarricense no cuenta con mecanismos para la actualización

y capacitación de su personal de manera permanente, están conscientes de que la realidad educativa hace necesario que la o el docente busque otras opciones por cuenta personal. Es un esfuerzo mayor que las y los educadores deben hacer por actualizar la formación docente, también es cierto, que esa actualización es un compromiso, así como una responsabilidad ética y profesional que se adquiere desde el momento en que se decide ser docente.

5. La aceptación por parte de las profesoras para utilizar la guía metodológica es favorable, porque consideran que el aplicar estrategias de enseñanza para impartir las lecciones les permite combinar la teoría con la práctica, con el fin de desarrollar pensamientos críticos y creativos en las y los estudiantes y por ende lograr aprendizajes significativos en ellas y ellos.

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

MARCO REFERENCIAL

La educación es un proceso dinámico donde la acción de enseñar y aprender son dos conceptos que se complementan. Por eso generalmente, en las fuentes consultadas se señala como el proceso de enseñanza-aprendizaje; el cual tiene como objetivo desarrollar los conocimientos, capacidades, destrezas, actitudes y valores en las y los alumnos, así la tarea de la y del docente es favorecer este proceso por medio de una planificación de tareas específicas.

En la actualidad, el proceso de enseñanza aprendizaje requiere una concepción diferente a la visión conductista o academicista tradicional "...donde el proceso de enseñanza-aprendizaje [se enfatiza] exclusivamente en la transmisión y acumulación de conocimientos..." (Molina, 1997, p. 84) que se trabajaba en las salas de clases.

La concepción constructivista propone que el proceso de enseñanza-aprendizaje debe estar orientado principalmente a buscar la manera en que las y los educandos procuran darle sentido a lo que aprenden a través de la mediación pedagógica, para guiarle hacia la construcción y aplicación del conocimiento a situaciones cotidianas.

A continuación se explican algunos conceptos relevantes para este trabajo:

1. El constructivismo

"Según la posición constructivista, el conocimiento no es una copia de la realidad, sino una *construcción* del ser humano." (Carretero, 1998, p. 21); esta construcción se realiza con los esquemas que la persona ya posee

(conocimientos previos) y los relaciona con los nuevos conocimientos. Entre algunos de los exponentes más señalados se cita a Coll et al., (1999) “[quienes asumen que la concepción constructivista se da cuando]...los alumnos aprenden y se desarrollan en la medida que pueden construir significados adecuados en torno a los contenidos que configuran el currículum escolar.” (p. 19).

1.1. Aprendizaje significativo

Ligado al constructivismo está el concepto de aprendizaje significativo; Ausubel es el máximo exponente de esta concepción; “...para este autor este aprendizaje es un proceso por medio del que se relaciona nueva información con algún aspecto ya existente en la estructura cognitiva de un individuo y que sea relevante para el material que se intenta aprender.” (Méndez, 1993, p. 91). También se citan a Bruner, Carretero, y Coll como algunos de los autores más conocidos en el ámbito educativo, que hacen sus aportaciones a la perspectiva del aprendizaje significativo.

Los aprendizajes significativos pueden ser adquiridos de forma receptiva, cuando el contenido es dado o presentado totalmente acabado, o el nuevo conocimiento puede ser elaborado, reconstruido o descubierto. El aprendizaje constructivo o aprendizaje por descubrimiento quiere promover un aprendizaje autónomo tanto dentro como fuera de la escuela, llevando al alumno a la capacidad de juzgar y actuar críticamente, apuntando a la capacidad de seguir aprendiendo “aprender a aprender. (Torres y Girón, 2002, pp. 41-42).

El aprendizaje significativo, es el aprendizaje con sentido; el cual se presenta al relacionar el nuevo conocimiento con: conocimientos anteriores, con situaciones cotidianas, con la propia experiencia, con situaciones reales.

Se da cuando las y los alumnos participan en lo que aprenden, pero para lograr su participación, se deben crear estrategias que permitan que la y el alumno se hallen dispuestos y motivados para aprender. De esta forma comprenderá la información y la encontrará significativa e importante en su vida diaria.

Otra implicación importante es que Ausubel considera que el aprendizaje por descubrimiento no debe ser presentado como opuesto al aprendizaje por exposición (recepción), ya que juntos pueden favorecer el aprendizaje significativo.

Tomando en cuenta la nueva perspectiva del constructivismo y del aprendizaje significativo, donde se concibe el proceso de enseñanza-aprendizaje como la construcción de significados, surge a su vez un nuevo papel para la y el profesor y para la y el alumno.

1. 2. Papel de la alumna y del alumno

En consecuencia, el papel de la y del alumno, pasa a ser ya no el receptor pasivo de información, sino, por el contrario, es el protagonista activo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, que lo conducirán a la construcción de conocimientos para lograr un aprendizaje significativo.

La concepción que proponen Torres y Girón (2002) con respecto al alumno (a): Es la persona clave de nuestro quehacer pedagógico. Es el centro del aprendizaje. Es protagonista, autor o autora del proceso de enseñanza aprendizaje. En función de su aprendizaje existe la institución o centro educativo, la cual se adapta a ella o él, por esa razón la institución se adecua a las características del desarrollo de los y las estudiantes como por ejemplo la edad evolutiva, diferencias individuales, intereses, necesidades y aspiraciones. (p. 49).

1.3 . Papel de la docente y del docente

El papel de la docente y del docente, ya no es el principal transmisor de información a las y los alumnos, sino que se convierte en el mediador entre los conocimientos y la y el alumno. Es decir, es orientador, facilitador y guía de los aprendizajes, que ayuda a las y los alumnos a construir conocimientos.

A continuación se presentan algunas de las características según Hernández (2001) que presenta un educador como mediador pedagógico:

- Muestra confianza en la naturaleza dinámica y cambiante del individuo.
- Crea las condiciones propicias para que el alumno y la alumna aprendan a tomar decisiones (enseña a descubrir distintos caminos de resolución de problemas, a buscar información y a reflexionar en lo actuado).
- Desarrolla su programa en la interacción de los miembros de su aula y abre valiosos espacios de participación.
- Delega trabajo, contenidos y responsabilidades en los estudiantes; el mismo determina cuáles serán los que asumirá, en su labor docente, durante el curso lectivo.
- Forma a sus estudiantes en la autorresponsabilidad, la educación de la voluntad, la disposición hacia el aprendizaje, el conocimiento de sí mismos.
- Tiene sentido del humor, creatividad y sensibilidad.
- Es un buen negociador o una buena negociadora. (p.18).

En síntesis, como mediador del aprendizaje la profesora y el profesor asumen un papel de guía entre el conocimiento específico y las comprensiones de las y los alumnos; facilita el aprendizaje por lo que planea y desarrolla estrategias, organiza actividades apropiadas para un conocimiento específico

significativo, sobre la base de las ideas previas; es un investigador de los procesos en el aula, resolviendo problemas y reconstruyendo su acción pedagógica constantemente.

Si bien es cierto el aprender es responsabilidad del educando, la orientación del aprendizaje le corresponde a la y el docente. Por lo tanto, las y los educandos aprenden en la medida que la y el docente promueva el aprendizaje, con la correcta utilización y adecuación de las estrategias didácticas.

Asimismo, tomando en cuenta que una de las tareas principales de la y del profesor es abrir espacios de reflexión, de intercambio de experiencias y de información para facilitar la construcción de conocimientos, se hace indispensable en este trabajo abarcar el tema de las guías metodológicas, así como el de estrategias de enseñanza y su importancia en el quehacer educativo.

2. Estrategias de enseñanza

“Son las que median para que el estudiante logre su aprendizaje; por eso también son conocidas como estrategias para la mediación pedagógica, estrategias didácticas o formas de enseñanza, que encierran actividades del alumno, del docente y otros actores sociales”. (Picado, 2001, p. 131).

Distintos autores han adoptado diversos criterios para clasificar las estrategias de enseñanza que la y el docente pueden utilizar con la intención de facilitar el aprendizaje significativo de las y los alumnos, para este trabajo se mencionan sólo dos tipos de clasificación la que hace Díaz y Hernández (1999) según el momento de uso y la asignada por Molina (1997) según las actividades del alumnado.

2.1. Estrategias didácticas según el momento de uso

Las estrategias preinstruccionales (antes). “Preparan y alertan al estudiante en relación a qué y cómo va a aprender.” (Díaz y Hernández, 1999, p.71). Promueven un clima de interés hacia la temática, y facilitan al alumno vincular sus experiencias previas con las nuevas. Ejemplos: lluvia de ideas, presentar el tema, hacer un collage.

Las estrategias coinstruccionales (durante). “Apoyan los contenidos curriculares durante el proceso mismo de enseñanza o de la lectura del texto de enseñanza.” (Díaz y Hernández, 1999, p.72). Ejemplos: analogías, redes semánticas, ilustraciones, completar un texto, visita de estudio.

Las estrategias postinstruccionales (después). “Se presentan después del contenido que se ha de aprender, y permiten al alumno formar una visión sintética, integradora e incluso crítica del material.” (Díaz y Hernández, 1999, p. 72). Permiten que la y el alumno puedan aplicar lo aprendido en la solución de situaciones similares. Ejemplos: redacción productiva, repaso oral, simulaciones.

2.2. Estrategias didácticas según las actividades del alumnado

Estrategias individuales. Son aquellas en las que la y el alumno realizan las tareas asignadas en forma individual, el progreso del conocimiento se hace a su propio ritmo, algunas de las actividades individuales son: leer, subrayar, esquematizar, resumir, tomar apuntes.

También se puede trabajar un tema individualmente, para luego valorarlo y comentarlo colectivamente.

Estrategias grupales. Sirven para fomentar la colaboración y la participación del aula. Las ventajas de trabajar en grupo son que se desarrollan la sociabilidad, se estimula la ayuda mutua, el aceptar opiniones distintas, la cooperación, entre otras.

Algunas de las tareas colectivas que se pueden utilizar son: phillips 66, la comisión, el seminario, la discusión, mesa redonda y otros.

“Las estrategias de enseñanza deben promover los conocimientos cognitivos (datos, hechos, conceptos y principios), procedimental (estrategias, técnicas, habilidades, destrezas, métodos) y actitudinal (actitudes) de los alumnos”. (Díaz y Hernández, 1999).

Considerando el hecho de que el proceso de enseñanza-aprendizaje no puede dirigirse con un solo método o con una misma forma de impartir la clase, se ha pensado en este trabajo en sugerir algunas estrategias didácticas flexibles para ser adaptadas según los temas, objetivos y necesidades de las y los alumnos.

Es relevante mencionar que las estrategias didácticas pueden combinarse para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje. Puede planificarse una estrategia preinstruccional con una individual, y luego una postinstruccional con una grupal, es decir, se pueden hacer varias combinaciones.

Es importante, que la y el docente cuando selecciona, planifica y ejecuta las estrategias; use su experiencia y creatividad, para que en el momento de ponerlas en práctica con las y los educandos, les permita no sólo la construcción de su propio aprendizaje, sino también crecer intelectual, personal y socialmente; y a su vez alcanzar los objetivos educativos.

Asimismo, cualesquiera que sean las actividades que se van a desarrollar dentro del aula, en la posición constructivista se considera fundamental el papel que cumple la profesora o el profesor como orientador en el proceso de construcción del aprendizaje de las alumnas y de los alumnos, así lo expresa Molina (1997) “En su papel de guía o mediador, el docente crea el clima y ofrece las condiciones necesarias para que los alumnos descubran, construyan y reconstruyan los conocimientos.” (p. 106).

Por lo tanto, se hace indispensable, conceptualizar la guía metodológica como un recurso pedagógico, que ayuda en su labor a las y los profesores. A continuación, se describe el concepto e importancia de la guía metodológica.

3. Guías metodológicas

Las guías permiten orientar a las y los docentes sobre la forma de conducir un tema, por medio de actividades pedagógicas, las cuales se pueden trabajar en forma individual o grupal; por lo tanto, es importante tomar en cuenta la siguiente definición:

Guías metodológicas: documento que le aconseja o informa al profesor, sobre las posibles estrategias metodológicas que él puede utilizar en su curso, con un determinado marco conceptual.

La guía metodológica se utiliza para contribuir en la tarea diaria que desempeña el educador, facilitando el aprendizaje de los educandos y de ese modo alcanzar los objetivos específicos propuestos en los programas curriculares.

En todas las guías metodológicas se hace énfasis en las experiencias de aprendizaje, con el propósito de insistir en que las actividades recomendadas deben ser realizadas por el educando, con la seguridad de que se le ofrece las circunstancias para aprender. (Quesada, 1993, p. 10).

Las guías se pueden utilizar en cualquier tipo de actividad enfocada hacia el proceso de enseñanza-aprendizaje, desde conocer sobre un tema hasta profundizar en su investigación.

La guía demanda el planeamiento previo de las lecciones, ya que se necesita organizar las actividades; los materiales: rótulos, láminas, fotografías, otros; el tiempo, la ubicación de la clase, que se requerirán para realizar el tratamiento del tema.

En una guía, al ser impresa, hace que la y el profesor la consulte cuando la necesite, de ahí su importancia y beneficio.

En la guía se pueden incluir actividades de inicio, de desarrollo y de cierre, que permitan integrar la teoría con la práctica para lograr los objetivos propuestos.

Algunas ventajas de usar una guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje son las siguientes:

- La y el profesor deben darse el tiempo necesario dentro de sus obligaciones para planear cada una de sus sesiones.
- Involucra a todos las y los docentes del departamento en el aprendizaje del tema, usando la guía como referencia.
- Promueve la indagación de más bibliografía con respecto al tema.
- Permite la participación activa de las y los alumnos, interactuando con la y el docente.

El sustento teórico de este trabajo está basado en los conceptos de proceso de enseñanza-aprendizaje, constructivismo, aprendizaje significativo, papel del alumno, papel del docente, estrategias de enseñanza, guías metodológicas.

El proceso de enseñanza aprendizaje es un proceso dinámico donde interactúan constantemente la y el alumno y la y el profesor, junto con otros elementos, el contenido, objetivos, situaciones de aprendizaje, el entorno entre

otros. La interrelación de todos esos elementos permite el logro de fines y objetivos educativos y didácticos, permitiendo el pleno desarrollo integral del ser humano.

Desde esta perspectiva, se concibe a la profesora y el profesor como el profesional que tiene la responsabilidad de facilitar y orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se requiere una y un profesor que sean capaces de generar el desarrollo personal de las y los estudiantes, capaces de obtener satisfacción de sus necesidades e intereses como individuo así como ser colectivo dentro de una sociedad en constante cambio.

Ante esto, la y el profesor deben asumir un papel reflexivo de su práctica dentro del aula, para ello, debe ser muy creativo, interactuar con las y los alumnos, ocupar materiales variados, planificar estrategias de enseñanza aptas tanto desde el punto de vista cognitivo, como procedimental y actitudinal, para darle dinamismo al proceso educativo.

De esta forma, estimulará en las y los estudiantes la apertura mental, la creatividad, comprensión y construcción del conocimiento, sin dejar de lado el desarrollo de actitudes positivas y la práctica de valores, para hacer que su proceso de enseñanza-aprendizaje sea coherente, flexible, significativo y con sentido para ellos.

Para lograr ese compromiso la y el docente deben estar en constante proceso de superación profesional, capacitándose e indagando sobre innovaciones curriculares con respecto a conocimientos conceptuales, a guías metodológicas, estrategias, técnicas y recursos didácticos, es decir, toda aquella bibliografía que le permita mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

CAPÍTULO III

FORMULACIÓN DEL PROYECTO

FORMULACIÓN DEL PROYECTO

Antecedentes

Los cuestionarios arrojan resultados en los cuales las docentes manifiestan que los contenidos temáticos de la unidad de estudio Legislación Laboral son sumamente relevantes dentro del subárea de Gestión Empresarial de la Especialidad de Secretariado Ejecutivo, por que temas tales como: Introducción al Derecho Laboral, Contratos de Trabajo, Jornadas de trabajo, Obligaciones y Prohibiciones de Patronos y Trabajadores, Beneficios Sociales, entre otros, son la realidad profesional y laboral de la cual las y los alumnos van a formar parte.

Los ejes temáticos mencionados incluyen muchos aspectos teóricos por lo tanto, esto hace que la unidad de estudio sea muy extensa y las clases se vean saturadas de excesiva teoría, ya que las y los docentes hacen uso del material de texto que consiguen por diferentes medios, por ejemplo, con el Ministerio de Trabajo, en internet y con colegas que han impartido con anterioridad la unidad, y ese material incluye conceptos, leyes y reglamentos por lo tanto, la forma en que lo imparten es básicamente magistral.

Lo anterior explica que cada docente organice y plantee los temas según el criterio individual, esto implica la falta de uniformidad y equidad en la forma de impartir las lecciones, ya que cada profesor o profesora reforzará cada eje temático según el dominio que tenga del mismo.

El diagnóstico permite evidenciar algunas de las dificultades que perciben las profesoras para impartir la unidad de estudio Legislación Laboral, entre las que mencionan: falta de una guía metodológica, falta de material bibliográfico, falta de definición de situaciones de aprendizaje del programa.

Asimismo el 95% de las entrevistadas no conoce material de texto que les facilite estrategias didácticas.

Las docentes entre los materiales de texto que utilizan para impartir las lecciones citan folletos, fotocopias, transparencias, pero sin ningún eje común, porque cada docente trabaja los temas según su criterio personal, profesional y con sentido común.

Por lo tanto, las docentes manifiestan que sí estarían de acuerdo en usar una guía metodológica como material de consulta, y expresan que obtendrían los siguientes beneficios: una guía para el profesor, preparación de las lecciones con mayor ilustración y seguimientos del área secretarial, apoyo didáctico, motivación para los alumnos, uniformidad de contenidos, aprendizajes significativos, clases más amenas entre otras.

Tomando en cuenta el diagnóstico antes descrito, la intención de este trabajo es plantear la situación actual de lo que ocurre en las aulas, para así proponer una opción para abordar los contenidos de la unidad de estudio legislación laboral, esta propuesta incluye una serie de estrategias didácticas que orienten y apoyen la práctica docente desde el punto de vista pedagógico-didáctico.

A continuación, se presenta una breve descripción del programa de estudio de Secretariado Ejecutivo estipulado por el Ministerio de Educación Pública.

Descripción

El programa de la especialidad de Secretariado Ejecutivo tiene la siguiente estructura curricular:

Nivel: Décimo

Subáreas:

- Comunicación Eficiente en el Servicio al Cliente
- Destrezas Computacionales en Secretariado Ejecutivo.
- Gestión y Administración de la Oficina Secretarial.
- Technical Conversational English For Executive Secretaries.

Nivel: Undécimo

Subárea:

- Comunicación y Administración Documental.
- Destrezas Mecanográficas y computacionales en Secretariado Ejecutivo.
- Gestión Empresarial
- Technical Conversational English For Executive Secretaries.

Nivel: Duodécimo

Subárea:

- Comunicación en la Oficina Moderna.
- Destrezas Computacionales en Secretariado Ejecutivo.
- Gestión Ejecutiva Secretarial.
- Technical Conversational English For Executive Secretaries.

Este trabajo se centra en la subárea de Gestión Empresarial para el nivel de XI años.

Subárea Gestión Empresarial

Esta subárea está dividida en 4 unidades de estudio que son: Estadística, Legislación Laboral, Fundamentos de Contabilidad y Mercadeo, en cada una de ellas se desarrollan contenidos específicos.

Esta subárea pretende que los estudiantes y las estudiantes apliquen los conocimientos para obtener calidad en el desempeño de las labores secretariales.

Para este proyecto, de las 4 unidades de estudio se tomó en cuenta la unidad de estudio Legislación Laboral, porque después de revisar el contenido temático de cada una de las unidades, se determinó que los temas de esta unidad son demasiados teóricos, mientras que en las otras unidades de estudio por la naturaleza misma la metodología que se usa es más práctica.

Para plantear la guía metodológica de la unidad de estudio Legislación Laboral se escogieron los siguientes temas y subtemas:

1. Introducción al Derecho Laboral
 - 1.1. Concepto e importancia
 - 1.2. Principios del Derecho Laboral
 - 1.3. Código de Trabajo
 - 1.4. Antecedentes y bases

2. Contratos de trabajo
 - 2.1. Contrato individual y contrato colectivo
 - 2.2. Relación laboral
 - 2.3. Elementos del contrato de trabajo
 - 2.4. Contrato verbal y escrito
 - 2.5. Requisitos de contrato de trabajo
 - 2.6. El contrato por tiempo determinado u obra determinada y por tiempo definido
 - 2.7. Reglamentos internos de trabajo
 - 2.8. Contrato de: mujer embarazada, menores de edad, servidoras domésticas

3. Jornada: ordinaria y extraordinaria
 - 3.1. Tipos diurna, nocturna y mixta
 - 3.2. Cálculo
 - 3.3. Modalidades de pago: mensual, quincenal, bisemanal y semanal
 - 3.4. Feriados, asuetos, descansos semanales
 - 3.5. Vacaciones
 - 3.6. Salarios mínimo

4. Obligaciones y prohibiciones de patronos y trabajadores
 - 4.1. Obligaciones de los patronos
 - 4.2. Prohibiciones a los patronos
 - 4.3. Obligaciones y prohibiciones a los trabajadores

5. Beneficios sociales
 - 5.1. Ley de Protección al Trabajador
 - 5.2. Importancia
 - 5.3. Disposiciones generales
 - 5.4. Fondo de capitalización laboral
 - 5.5. Fondo de ahorro
 - 5.6. Beneficios
 - 5.7. Disposiciones tributarias

6. Suspensión y terminación de la relación laboral
 - 6.1. Suspensión de contrato
 - 6.2. Causas de suspensión
 - 6.3. Terminación de contratos
 - 6.4. Causas justas que facultan al patrono para terminar el contrato de trabajo.
 - 6.5 Causas justas que facultan al trabajador para terminar el contrato de trabajo

7. Indemnizaciones
 - 7.1. Preaviso: concepto, compensación, suspensión, cálculo, inembargabilidad
 - 7.2. Auxilio de cesantía: concepto, forma de pago, cálculo, salarios, retroactivos, protección y prescripción

8. Vacaciones y aguinaldo
 - 8.1. Concepto e importancia de las vacaciones
 - 8.2. Cálculo de las vacaciones
 - 8.3. Aguinaldo de servidores públicos
 - 8.4. Aguinaldo para servidores e instituciones autónomas,

semiautónomas y municipalidades

8.5. Aguinaldo para los trabajadores de la empresa privada

9. Ley de Igualdad Social de la Mujer

9.1. Discriminación

9.2. Acoso sexual

10. La microempresa

10.1. Legislación mercantil: características del comerciante, personalidad y capacidad jurídica

10.2. Obligaciones profesionales del comerciante (publicidad mercantil, documentos sujetos a registro, nombre y razón social, libros)

11. Empresas

11.1 Individual de responsabilidad limitada, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, cooperativas y entidades corporativas.

12. Tipos de empresas

12.1. Empresa pública, privada, mixta, empresa transnacional, pequeña empresa, empresas comerciales, empresas de servicios, empresa industrial o manufacturera.

Entre los objetivos de esta unidad se citan los siguientes:

- Valorar la importancia del derecho laboral.
- Examinar los elementos de los contratos de trabajo que rigen los derechos y deberes del trabajador y del patrono.
- Analizar los tipos de jornada laboral en sus diversas modalidades de pago.
- Inferir las obligaciones y prohibiciones de los patronos y los trabajadores de acuerdo a la normativa vigente.
- Distinguir los beneficios sociales del trabajador contemplados en la legislación vigente.

- Especificar las causas que dan origen a la suspensión o terminación de la relación laboral.
- Realizar cálculos de indemnizaciones por cesación de la relación laboral con responsabilidad patronal.
- Calcular lo correspondiente a vacaciones y aguinaldo con la información suministrada en cada caso.
- Inferir las cargas sociales y las deducciones aplicadas a las planillas en las empresas.
- Analizar los elementos de la Ley de Igualdad Social de la Mujer en las relaciones laborales.
- Examinar los conceptos de la microempresa según la legislación costarricense.
- Aplicar la estadística descriptiva en el procesamiento de la información.

La importancia de este proyecto radica en que a partir de los resultados obtenidos según el estudio de diagnóstico, se pretende contribuir con la elaboración de una propuesta metodológica, que ofrezca alternativas de estrategias didácticas adecuadas con los objetivos, contenidos y contexto del Ministerio de Educación Pública, con la intención de promover los aprendizajes significativos en la unidad de estudio Legislación Laboral de la subárea de Gestión Empresarial de XI años.

Cabe resaltar que desde el punto de vista educativo, este proyecto está fundamentado en las teorías actuales del proceso de enseñanza-aprendizaje, del constructivismo, del aprendizaje significativo, del papel del docente y del papel del alumno según la perspectiva constructivista, así como las estrategias de enseñanza dirigidas a promover los aprendizajes significativos.

Justificación del proyecto

La experiencia obtenida en diversas prácticas docentes supervisadas, así como las opiniones manifestadas por otras colegas inmersas en el quehacer educativo de los Colegios Técnico Profesionales, motivó la realización del presente trabajo, con el propósito de diagnosticar la necesidad de una guía metodológica que incluya opciones de estrategias de enseñanza-aprendizaje para la unidad de estudio Legislación Laboral de la subárea de Gestión Empresarial de XI años, más acordes con el nuevo perfil de estudiante.

Asimismo, si bien es cierto el Ministerio de Educación Pública estipula un programa específico para la unidad de estudio mencionada anteriormente, el cual indica los contenidos temáticos que se deben abarcar, no aporta la base teórica que usan las y los docentes, quienes deben buscar la información por su cuenta, esto implica, que no exista uniformidad en lo impartido por ellas y ellos, sino que cada uno de los y las docentes enfatizará en los temas que posea mayor fortaleza con respecto a la materia.

Lo anterior indica que cada docente trabaja con el material que logra conseguir por diversas fuentes, y con diferentes textos o pedazos de textos, lo que implica que no exista igualdad de criterios y condiciones para impartir la misma materia, esto afecta directamente a la y el estudiante al entrar en contacto con la realidad, sin considerar cómo aplicar las estrategias didácticas para lograr aprendizajes significativos.

Por lo tanto, una guía metodológica beneficiará a las y los docentes, ya que le proporciona el tema, subtemas, objetivos para cumplir, así como la actividad didáctica que se puede desarrollar en determinado eje temático.

La propuesta trata de subsanar una necesidad real de acuerdo con los datos obtenidos en el diagnóstico, al plantear una guía metodológica de la unidad de estudio Legislación Laboral, como una herramienta que beneficie a las y los docentes de la subárea de Gestión Empresarial de la Especialidad de Secretariado Ejecutivo, en el momento de escoger y planear las estrategias didácticas más convenientes para potenciar en la y el alumno, la creatividad, el deseo de aprender, que el contenido sea significativo, así como fomentar las relaciones interpersonales.

Como estudiantes de la Escuela de Secretariado Profesional, este proyecto tiene gran relevancia, no sólo por obtener el grado de licenciadas, sino también para que se realicen otros proyectos de esta categoría, ya que además de enriquecer en el aspecto personal también aporta información relevante para futuros trabajos de graduación.

Estos proyectos de graduación no deben quedarse en los estantes de las bibliotecas; por el contrario, deberían darse a conocer al Ministerio de Educación Pública para que los revisen y evalúen; muchos de estos trabajos podrían innovar, mejorar y enriquecer el quehacer de la educación técnica.

Población beneficiada

La propuesta ofrecerá beneficios y utilidad pedagógica a las y los docentes que imparten la unidad de estudio Legislación Laboral de la subárea de Gestión Empresarial de los Colegios Técnico Profesionales, ya que ofrece de la manera más clara y concreta posible sugerencias de actividades didácticas que se pueden utilizar para los contenidos cognitivos de la unidad de estudio mencionada.

También las y los alumnos se beneficiarán, ya que la guía metodológica presenta una opción para que la o el docente no sólo transmita conocimientos sino para favorecer el aprendizaje significativo en las y los educandos.

Urgencia para resolver el problema

Este proyecto pretende resolver el siguiente problema: ¿Necesitan las docentes que imparten la Unidad de Estudio Legislación Laboral de la subárea de Gestión Empresarial para los XI años de la especialidad de Secretariado Ejecutivo, contar con una guía metodológica como recurso de apoyo para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje?

Los Colegios Técnico Profesionales deben contar con un proyecto de esta naturaleza, que sirva para ponerlo en práctica en las aulas, asimismo que los inste a realizar otros trabajos similares para los diversos contenidos de otras unidades de estudio.

Se hace necesario ir modificando la forma magistral y tradicional de impartir las lecciones.

Objetivo general

-Diseñar una guía metodológica para un aprendizaje significativo de la unidad de estudio Legislación Laboral de la subárea de Gestión Empresarial para los XI años de la especialidad de Secretariado Ejecutivo.

Objetivos específicos

- 1) Ordenar la información recopilada en el diagnóstico.
- 2) Organizar los objetivos y contenidos temáticos de la unidad de estudio Legislación Laboral en una guía metodológica.

- 3) Proponer estrategias didácticas correspondientes a los diversos temas de la unidad de estudio Legislación Laboral en una guía metodológica.
- 4) Plantear a los colegios Colegio Técnico Profesional Carlos Luis Fallas, Colegio Técnico Profesional Jesús Ocaña Rojas, Colegio Técnico Profesional de Heredia, y Colegio Técnico Profesional de San Joaquín de Flores y a las y los docentes que imparten la unidad de estudio Legislación Laboral de una guía metodológica para la unidad de estudio mencionada, con una dinámica de reflexión y asimilación de nuevas prácticas pedagógicas.

Metas

- Recopilar, durante 5 meses, información con respecto al tema del proyecto.
- Realizar, durante 3 meses, los antecedentes del trabajo.
- Plantear, durante 3 meses, el diagnóstico, que contiene: tipo de investigación, elaboración de los instrumentos, entregar los cuestionarios a las docentes para que los respondan, análisis de la información suministrada.
- Recabar, en un mes, la información bibliográfica que se usa para elaborar la guía metodológica.
- Elaborar, durante 2 meses, la guía metodológica para las y los docentes de la unidad de estudio Legislación Laboral.

Actividades

- La información es recopilada en varios centros documentales, antecedentes con respecto al tema del proyecto.
- Se identifica el tipo de investigación, sujetos de información, fuentes de información que se utiliza para plantear el diagnóstico.
- Se confeccionan los instrumentos de recolección de datos: el cuestionario y la entrevista.
- Se evalúa la validez y confiabilidad de los instrumentos por parte de dos expertos en la materia.
- Se pasa el cuestionario a las docentes de los Colegios Técnico Profesionales seleccionados.
- Se revisa y ordena la información que se obtuvo en el cuestionario.
- Se coteja y analiza la información que se recopiló en el cuestionario.
- Se digita los datos obtenidos del cuestionario.
- Se elabora cuadros, gráficos y su descripción de acuerdo con los datos del cuestionario.
- Se realiza la entrevista a la Licda. Damaris Fóster, Asesora de la Especialidad de Secretariado del Ministerio de Educación Pública.
- Se digitan los resultados de la aplicación de la entrevista.
- Se digitan los antecedentes recopilados.
- Se selecciona la información que se requiere para plantear la guía metodológica.
- Se digita el contexto teórico de la guía metodológica.
- Se delimita las actividades didácticas que se puedan adaptar a la unidad de estudio.

- Se redacta y digita para reorganizar la información que se incluye en la guía metodológica.
- Se insertan las ilustraciones que se requieren en la guía metodológica.

Descripción del contexto de aplicación

Marco de referencia del Ministerio de Educación Pública

El Ministerio de Educación Pública (MEP) es el organismo del Gobierno Central que tiene a su cargo la conducción de la educación nacional. Como corolario de esto, el artículo 81 de la Constitución Política establece que el Ministro de Educación Pública es quien preside el Consejo Superior de Educación Organismo encargado de la dirección general de la enseñanza oficial.

La base jurídica el Ministerio de Educación Pública se origina en su creación como Ministerio de Hacienda, Educación Pública, Guerra y Marina, el 10 de febrero de 1847. Propiamente consolidado en la Constitución Política del 7 de noviembre de 1949, y en su Ley Orgánica No 3841, emitida el 13 de enero de 1965, en la cual quedan establecidas las esferas de competencia del Ministerio y las atribuciones de sus autoridades, así como su organización administrativa básica, objetivos y funciones técnicas.

Los objetivos, funciones, políticas y estrategias trazadas por el Ministerio han tratado al máximo de responder a ese ideal costarricense. Los cambios en cada uno de estos aspectos pueden haber sido de tipo metodológico u operacional en los últimos años, pero han mantenido la concepción central que le imprimieron nuestros educadores desde hace más de un siglo.

Tales elementos han constituido los pilares para proceder a través del tiempo a reconceptualizar políticas educativas que promuevan innovaciones

duraderas y válidas en la educación de un país que se prepara para el nuevo milenio. Por eso, cada política educativa no sería exitosa si no se garantizara el mejoramiento de la calidad de la educación, conjuntamente con el respeto y la valoración de los docentes.

Misión

Es el ente rector del Sistema Educativo Costarricense, le corresponde garantizar el cumplimiento del precepto constitucional del derecho a la educación de todos los costarricenses. Una educación de total cobertura y de excelente calidad que posibilite el desarrollo integral de la persona y de la sociedad, en armonía con la naturaleza y consecuente con el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

Objetivos

El Ministerio de Educación Pública, en su papel de institución rectora de la formación, persigue como objetivos centrales los siguientes:

- Mejorar la eficiencia del sistema educativo, tanto en sus aspectos cuantitativos como en su calidad, a fin de lograr la formación de un individuo realizado en sus expectativas personales y sociales.
- Ampliar la cobertura del sistema educativo a aquellos niveles que aún lo requieren.
- Vincular más estrechamente el proceso educativo a la realidad social y al mundo del trabajo, a fin de promover la participación del individuo en el progreso de la sociedad costarricense y en el propio mejoramiento de la calidad de vida.

- Brindar atención preferente a aquellas áreas de población tanto urbanas como rurales que, por sus condiciones de desventaja, ameriten acciones inmediatas.
- Cumplir con los postulados del Título Séptimo de la Constitución Política; de la Ley Fundamental de Educación, de la Ley del Régimen de Enseñanza y de la Ley de Carrera Docente.
- Ejecutar los planes, programas y demás determinantes que emanen del Consejo Superior de Educación.
(<http://www.mep.go.cr/marcoremep.html>.)

Este proyecto se sitúa dentro del ámbito de la docencia; en el área de Educación Técnica Profesional, la cual es definida por la Organización Internacional del Trabajo (O.I.T.) como: "...el área del sistema educativo de un país que, bajo la autoridad de sus órganos oficiales de educación o de las instituciones escolares reconocidas, tiene la responsabilidad de desarrollar el proceso de formación de jóvenes, particularizando los aspectos técnicos pedagógicos para el trabajo productivo." (López et al., 2001, p. 58).

El subsistema de Educación Técnica Profesional en Costa Rica, está conformado por 80 Colegios Técnico Profesionales. (Anexo No 1).

La Educación Técnica Profesional en Costa Rica está dividida en tres modalidades.

- 1) Modalidad Agropecuaria.
- 2) Modalidad Industrial.
- 3) Modalidad Comercial y de Servicios. (López et al., 2001, p. p. 66 y 68).

Cada modalidad atiende diversas especialidades, en la Modalidad Comercial y de Servicios se sitúa la especialidad de Secretariado Profesional o Ejecutivo que es la que compete a este diagnóstico.

Para efectos de este estudio se escogieron los siguientes colegios:

1. Colegio Técnico Profesional Nocturno Carlos Luis Fallas Sibaja

Dirección Regional de Alajuela. Circuito 01.

Descripción general:

Este colegio inicia sus labores en el año de 1979, gracias a la iniciativa de un grupo de personas de la ciudad de Alajuela que se preocupan por la poca oportunidad que tenían los jóvenes de la provincia para continuar sus estudios, esto debido a que el Colegio Nocturno Miguel Obregón Lizano ya no podía alojar en sus instalaciones toda la población adulta, deseosa de superación.

El 5 de setiembre de 1980 la Asamblea Legislativa decreta la creación del Colegio Técnico Profesional Nocturno de Alajuela, mediante Ley No 6516.

El Colegio está ubicado en el Distrito Primero del Cantón Central de Alajuela, en el barrio denominado Canoas, un kilómetro y medio al noroeste del Estadio Alejandro Morera Soto y funciona en la planta física del Colegio Técnico Profesional e Industrial Jesús Ocaña Rojas.

En el año 1981, el Colegio inicia una nueva experiencia que consistió en separar la formación académica de la formación Técnica Profesional, ofreciéndoles esta última a personas que ya habían obtenido el Título de la

Educación Diversificada, el cual representa un requisito indispensable para optar por el título de Técnico Medio.

Cabe destacar que al menos el 25% de las y los alumnos son de esta comunidad, junto con otros jóvenes que proceden de distritos, cantones y provincias aledañas como: San Pedro de Poás, Grecia, Naranjo, Atenas, Santa Bárbara, San Antonio de Belén, Heredia y San José.

Personal docente y administrativo

Su personal está conformado por 36 docentes de las diferentes especialidades y 14 administrativos, así como 6 conserjes dedicados al ornato y limpieza de la institución.

Oferta educativa

Actualmente en este colegio se ofrece la posibilidad de estudiar las siguientes especialidades:

- Área Industrial: mecánica automotriz, mecánica general, mecánica de precisión y metalmecánica.
- Área Comercial: contabilidad con énfasis en costos, auditoría y finanzas; secretariado ejecutivo; turismo con énfasis en hotelería y eventos especiales.
- Área Académica: cuarto y quinto año.

2. Colegio Técnico Profesional Jesús Ocaña Rojas

Dirección Regional de Alajuela. Circuito 01.

Descripción general:

El nacimiento del Colegio, se da a finales del 1959. El 03 de febrero de 1960, en la Gaceta Oficial, se nombró al Prof. Álvaro Paniagua Córdoba, como

Director del nuevo Colegio. El 14 de marzo de 1960 se inició el primer curso lectivo del nuevo colegio, con una matrícula de 131 alumnos y un selecto cuerpo de profesores.

El 22 de noviembre de 1960, se bautizó el Colegio Vocacional de Alajuela con el nombre de Jesús Ocaña Rojas. El motivo se fundamentó en la labor educativa desplegada por dicho maestro.

El Colegio está ubicado en el Distrito Primero del Cantón Central de Alajuela, en el barrio denominado Canoas, un kilómetro y medio al noroeste del Estadio Alejandro Morera Soto.

Personal docente y administrativo

Cuenta con 12 administrativos, 54 profesores y 8 técnicos docentes.

Oferta educativa

Este Colegio ofrece las siguientes especialidades: contabilidad, electrotecnia, mecánica de precisión, mecánica automotriz, dibujo técnico, secretariado e informática.

3. Colegio Técnico Profesional de Heredia

Dirección Regional de Heredia. Circuito 01.

Descripción general

Este colegio se fundó en la Administración 1953-1958.

El 17 de junio de 1953, mediante la Ley No 1589, la Asamblea Legislativa estableció la creación de la Escuela de Artes y Oficios de Heredia. Esta Ley se publicó el 24 de junio en la Gaceta No. 140.

Los primeros profesores que se contrataron eran personas de la comunidad que conocían muy bien su oficio y se destacaban por ello.

El 15 de setiembre de 1953 se colocó la primera piedra de la Escuela de Artes y Oficios de Heredia y tres años después se inauguró.

La Escuela de Artes y Oficios de Heredia se convirtió en el Colegio Vocacional de Heredia por la Ley No 2129 del 19 de junio de 1957, y publicada en la Gaceta No 142 del 25 de junio del mismo año. La Junta Administrativa logró partidas específicas, y se fueron construyendo los talleres de: mecánica de precisión, mecánica general, ebanistería, electricidad, talleres de exploración, dibujo técnico, aulas académicas y la reubicación de las primeras instalaciones construidas.

Este colegio está ubicado al costado norte de la Comandancia de Heredia.

Personal docente y administrativo

Su personal está conformado por un total de 75 personas entre administrativos y docentes.

Oferta académica

Las especialidades que ofrece: secretariado, contabilidad, dibujo técnico, electrotecnia, mecánica general y mecánica de precisión.

4. Colegio Técnico Profesional de San Joaquín de Flores

Dirección Regional de Heredia. Circuito 03.

Descripción general

El Liceo Regional de Flores se creó en el año de 1966, con la modalidad de académico, 10 años después se incorporó la modalidad de Técnico, preparando jóvenes en el campo secretarial y contable, y desde ese entonces se ha trabajado paralelamente.

Desde el año 2000 sus instalaciones se encuentran ubicadas a 300 metros al norte de la Medicatura Forense. Cantón de Flores, Distrito San Joaquín, Barrio La Soledad.

El Centro Educativo tiene como propósito fundamental la conciencia de valores entre los que están la autoexigencia, el compromiso, la participación activa, responsabilidad, responsabilidad ambiental, compromiso, libertad, respeto, proyección comunitaria, de las personas involucradas con la institución administrativos, docentes, alumnos, padres de familia y comunidad en general.

Personal docente y administrativo

La institución cuenta con un personal altamente calificado en las labores docentes y técnicas.

Además del personal docente, son 34 en total, 9 administrativos, 2 coordinadoras, también se cuenta con 2 misceláneos y 2 guardas para la seguridad, aseo y ornato de la institución.

Oferta académica

En este Colegio imparten las siguientes especialidades: contabilidad, secretariado, turismo e informática.

Metodología

En este proyecto se plantean dos partes, la primera diagnosticar si hay necesidad de una guía metodológica, las respuestas servirán de fundamento, para la segunda parte que será plantear una propuesta metodológica.

Para cumplir con la primera parte se solicitó el permiso correspondiente a las y los directores de cada colegio para aplicar el cuestionario de diagnóstico a las y los docentes. Una vez autorizado, se aplicó.

Es importante resaltar que el cuestionario fue sometido a validación por parte de dos expertos en la materia de estadística y metodología.

Después de recopilar los cuestionarios, en promedio se tomó 3 meses para cotejar, ordenar e interpretar la información suministrada.

Diseño de la guía metodológica

Para elaborar la guía metodológica se establecieron los pasos siguientes:

Paso 1

Se procedió a revisar y ordenar la información suministrada en el diagnóstico dirigido a las docentes.

Paso 2

Para la primera parte de la guía, que incluye las consideraciones generales como utilidad, objetivos y partes de la misma, entre otras, se procede a recopilar y analizar material escrito disponible que contenga estilos, formatos, características de cómo diseñar una guía metodológica.

Paso 3

1. Recopilar, información con respecto al tema del proyecto.												
2. Realizar los antecedentes del trabajo												
3. Plantear el diagnóstico del proyecto												
<u>Meses año 2006</u>												
4. Recabar información bibliográfica para elaborar la guía												
5. Redactar y digitar para reorganizar la información que se incluye en la guía												
6. Redacción del documento final.												
7. Revisión de documento final por parte del tutor y las lectoras.												
8. Corrección del documento final.												

Responsables y recursos para la realización de las actividades

Las responsables del proyecto son: Ana Patricia Angulo Zamora y Silvia Marchena Peralta, ambas postulantes para optar por la Licenciatura en Educación Comercial con Concentración en Docencia, por lo tanto, todas las actividades que se realizaron fueron hechas en conjunto.

Los recursos (humanos, financieros y materiales) para la realización de este proyecto son:

- ✓ Trabajo realizado por las responsables del proyecto.
- ✓ Dinero y materiales aportados por las responsables del proyecto.
- ✓ Equipo de cómputo personal.

Presupuesto

Descripción de materiales	Cantidad	Precio Total en colones
Cartucho tinta blanco y negro	4	¢ 16.000
Cartucho tinta a colores	3	¢ 15.000
CDS	2	¢ 600
Papel en resmas	5	¢ 11000
Disquetes	10	¢ 1500
Empastados	6	¢ 8000

Fotocopias	1000	¢ 7000
Pago a los expertos	2	¢ 50000
Pasajes	Varios	¢ 40000
Gasolina	40 litros	¢ 25000
Total	----	¢ 184.100

ENTRADAS	SALIDAS	BALANCE
¢184.100	¢184.100	0

*Este presupuesto no incluye el gasto correspondiente a los documentos de la presentación final.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Al considerar el proceso de enseñanza aprendizaje como una actividad que debe propiciar el desarrollo de las potencialidades del individuo y no sólo como la transmisión de conocimientos, también se debe entender a la y el docente como una y un mediador entre el sujeto de aprendizaje y el objeto de conocimiento. Por lo tanto, se hace necesario buscar mecanismos para impulsar el aprendizaje participativo que propicien que la y el alumno aprenda haciendo y reflexionando sobre lo que hace.

Es decir, se debe propiciar una clase dinámica que le permita a la y el alumno reflexionar, analizar y sintetizar sobre las experiencias de aprendizaje, así como desarrollar las interacciones didácticas, actividades críticas y creativas tendientes a enseñar a pensar, que le ayuden a las y los educandos a razonar articulando percepción, deseo, intención y significado.

Tomando en cuenta lo anterior se concluye lo siguiente:

1. La confección de una guía de apoyo con estrategias didácticas propiciaría un proceso interactivo centrado en la y el estudiante, por medio de ejercicios, prácticas, dinámicas entre otras, que unidas a la teoría permitirían un proceso de enseñanza-aprendizaje más efectivo en beneficio de la formación de los futuros profesionales.
2. Los contenidos temáticos de la subárea de Gestión Empresarial para los XI años de la Especialidad de Secretariado Ejecutivo, son establecidos por el Ministerio de Educación Pública, que es el ente rector del Sistema Educativo Costarricense.
3. Las exigencias que la sociedad actual plantea e imponen a que las y los docentes organicen el proceso de enseñanza-aprendizaje con diversidad de estrategias didácticas adecuadas, que le faciliten al futuro profesional apropiarse de los conocimientos así como actuar de forma independiente, comprometida y creadora.
4. La y el docente es el principal actor en la transformación del proceso educativo, por medio de estrategias y técnicas didácticas, por lo tanto se requiere que conozcan y apliquen según las necesidades del aula. Incluso tener la posibilidad de adaptar, crear y documentar sus propias estrategias de aprendizaje.
5. Tomando en cuenta todos los datos aportados por las docentes encuestadas, se evidencia que las profesoras de la Especialidad de Secretariado de los Colegios Técnico Profesionales no cuentan con material de texto uniforme que les permita desarrollar adecuadamente la unidad de estudio Legislación Laboral, asimismo hay bastante anuencia

para trabajar con una guía, dirigida al docente, como recurso de consulta.

Esto se interpreta como un resultado positivo hacia la propuesta de una guía metodológica, que presente opciones de estrategias didácticas para desarrollar la unidad de estudio en mención. Asimismo, para promover la creatividad de las y los profesores en el momento de presentar un tema.

Las docentes coinciden en que las actividades de enseñanza-aprendizaje deben asegurar la construcción de aprendizajes significativos. Por lo tanto, la propuesta debe asegurar la construcción de aprendizajes significativos de todo tipo: tanto contenidos conceptuales o de tipo procedimental, como contenidos relativos a valores, normas y actitudes.

CAPÍTULO V

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES

El análisis realizado permite enfocar la enseñanza-aprendizaje como un proceso de orientación del futuro profesional donde la y el docente debe crear las condiciones para que la y el educando se apropie de los conocimientos, desarrolle habilidades y forme valores que le permitan actuar de forma independiente, comprometida y creadora, para prepararlo para la vida profesional.

Con esta investigación se han obtenido varias conclusiones, que permiten establecer algunas recomendaciones que se consideran pertinentes para las y los docentes, para el departamento de Secretariado Ejecutivo del Ministerio de Educación Pública, así como para las responsables de este trabajo; con el fin de tomar las decisiones necesarias para mejorar cualitativamente la actividad pedagógica dentro del aula.

Se recomienda a:

Las y los docentes

- a) Se hace necesario para quienes están inmersos en el Sistema Educativo Costarricense y que están interesados en mejorar la calidad de la enseñanza, que como docentes estén preparados para enfrentar los cambios que surgen minuto a minuto, por lo tanto, no pueden quedarse con los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias, sino que por el contrario, la y el docente debe capacitarse y así estar actualizado de acuerdo con las nuevas corrientes que aparecen.
- b) Se les insta a realizar un proceso continuo de indagación, un cuestionamiento constante sobre su labor y buscar respuestas educativas ante las nuevas exigencias de la realidad social y laboral.
- c) Dinamizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, introducir en el aula actividades didácticas de enseñanza que estén acordes con los objetivos y los contenidos del programa de estudio.

Con la visión del aprendizaje constructivista, es necesario ampliar más las actividades educativas combinando así la teoría y la acción reflexiva, enriqueciendo el conocimiento adquirido, de manera que las y los estudiantes y las y los educadores puedan desarrollar un proceso global e integral del proceso educativo.

- d) Las y los profesores suelen interesarse en cumplir con un programa y ponen poca atención a la asimilación de los contenidos por parte de las y los alumnos. Por ello, es importante que el profesor redefina su papel, dedicándole más tiempo a la planeación de su lección, realizar clases más dinámicas y provechosas.

- e) Realizar, como futuras líneas de investigación para la Especialidad de Secretariado, el diseño de otras guías metodológicas para las diferentes unidades de estudio de los diferentes niveles de la especialidad.

Los asesores del Ministerio de Educación Pública

- f) Es importante, por parte de los Asesores Nacionales del Ministerio de Educación Pública, promover continuos asesoramientos prácticos y dinámicos, cuyo eje central sea la subárea de Gestión Empresarial en Secretariado Ejecutivo, la cual fue considerada por la misma asesora de la especialidad como fundamental dentro del curriculum, igualmente indicó que el examen de peritazgo abarca un mayor porcentaje de esa subárea.
- g) Vigilar tanto el cumplimiento del programa establecido por ellos, como también una mayor preocupación hacia las metodologías que las y los educadores están aplicando en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) Mediar con el Ministerio de Trabajo, para que se le brinde capacitación y asesoramiento a los y las docentes sobre los temas de los cambios que han surgido en materia de Legislación laboral.
- i) Facilitar el contacto con expertos que puedan impartir algunas charlas sobre el tema de Legislación Laboral en Costa Rica, los avances, nuevas leyes, entre otros que se han variado.

La Escuela de Secretariado Profesional

- j) Que inste a las y los estudiantes para la realización de proyectos con énfasis en la elaboración de guías metodológicas, las cuales son una herramienta útil y necesaria para las y los educadores que laboran en los colegios técnicos profesionales.

Las responsables de este proyecto

- k) Se motiva a las responsables para que realicen una validación de la guía, consultando con expertos, con el fin de certificarla en el Ministerio de Educación Pública, por lo tanto, se recomienda, poner la guía a disposición de los Colegios Técnico Profesionales, como herramienta de apoyo didáctico para las y los docentes de la especialidad de Secretariado.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

GUÍA METODOLÓGICA

**FUENTES
CONSULTADAS**

FUENTES CONSULTADAS

Barrantes, R. (1999). *Investigación: un camino al conocimiento, un enfoque cualitativo y cuantitativo*. San José: EUNED.

Bolaños, N. (1998). *Propuesta de una guía metodológica de Gestión Empresarial*. Trabajo de Grado, Licenciatura en Secretariado Profesional, Universidad Nacional, Heredia.

Brenes, A. (1997). *Los trabajos finales de graduación: su elaboración y presentación en Ciencias Sociales*. San José: EUNED.

Brenes, O. (1994). *Estrategias didácticas*. San José: Editorial de la Universidad de Costa Rica.

Calderón, K. (2002). *La didáctica hoy, concepciones y aplicaciones*. San José: EUNED.

Campos, D. (2004). *El juego como estrategia didáctica para la enseñanza de la Educación Agrícola en instituciones de I y II ciclos*. San José: Ministerio de Educación Pública.

Carretero, M. (1998). *Constructivismo y educación*. (6ª ed.) Buenos Aires: AIQUE Grupo editor.

Coll, E., Martín, T., Mauri T., Miras, M., Onrubia, J. Solé, I., Zabala, A. (1999). *El constructivismo en el aula* (11ª. ed.) España: Imprimeix.

Díaz, F. y Hernández, G. (1999). *Estrategias docentes para un aprendizaje significativo; una interpretación constructivista*. México, D.F.: McGraw-Hill.

Didáctica de aplicaciones didácticas, (s.f.), [en línea]. Disponible en: <http://www.educa.aragob.es/aplicadi/didac/dida27.htm>

Educación Formal. La Educación Técnica Profesional. MEP. Disponible en línea [http://www.mep.go.cr/estudiantes/educaciontecnica.html]. Fecha de consulta: 19 de julio de 2005.

García Rodríguez, Juan y Cañal de León, Pedro. *¿Cómo enseñar? Hacia una definición de las estrategias de enseñanza por investigación*, en: Revista Investigación en la Escuela, No. 25, Publicación de la Universidad de Sevilla, España, 1996, pp. 5-9. En línea: [www.benavente.edu.mx/mmixta/lect_opc/LO_EE.doc

Gutiérrez, F. y Prieto, D. (1999). *La mediación pedagógica*. Argentina: Ediciones CICCUS, La Crujía.

Hernández, R., Fernández, C. Y Baptista, P. (2000). *Metodología de investigación*. México: McGraw-Hill.

Hernández, R. M. (2001). *Mediación en el aula: recursos, estrategias y técnicas didácticas*. San José: EUNED.

López, X, Víquez, E. y Ávila, G. (2001). *Educación Técnica y Formación Profesional en Costa Rica*. San José: INA.

La Lluvia de Ideas (Brainstorming) es una técnica de grupo para generar ideas ... Se deberá utilizar la Lluvia de Ideas cuando exista la necesidad de: ...En línea: www.calidad.org/s/lluvia.pdf -

Méndez, Zayra. (1993). *Aprendizaje y cognición*. San José: EUNED.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA. (2003). *Programa de Estudio, Educación Diversificada Técnica: Especialidad Secretariado Ejecutivo*. Costa Rica: Depto de Publicaciones del Ministerio.

Molina, Z. (1997). *Planeamiento didáctico: Fundamentos, principios, estrategias y procedimientos para su desarrollo*. San José. EUNED.

Pérez, R. A. (2002). *El constructivismo en los espacios educativos*. Cartago: Impresora Obando.

Picado, F. M. (2001). *Didáctica General: una perspectiva integradora*. San José: EUNED.

Quesada, M.E., Cedeño, M. A. y Zamora J. M. (2001). El diseño curricular en los planes de estudio: aspectos teóricos y guía metodológica. Heredia. EUNA.

Reseña Histórica. Colegio Técnico Profesional Nocturno Carlos Luis Fallas Sibaja. Alajuela. 1979-2004. (pp. 13-14-15-16-52-53-54-58)

Reseña Histórica. Colegio Técnico Profesional San Joaquín de Flores. Memoria del 25 aniversario del Colegio Vocacional Jesús Ocaña Rojas. Alajuela. 1960-985.(pp. 1-2-16-17-22-26).

Silberman, M. (1998). *Aprendizaje activo. 101 estrategias para enseñar cualquier materia*. Buenos Aires. Editorial Troquel. S.A.

Torres, H. y Girón, D. A. (2002). *Didáctica General*. Cartago: Impresora Obando.

ANEXOS