

*Material docente- didáctico-  
metodológico para el  
perfeccionamiento del  
trabajo de los  
Departamentos docentes.*



**Autores:**

***MSc. Blanca Agramonte Albalat.***

***Lic. Isabel Mata Fleites.***

*El Departamento Docente constituye una unidad política, científica y pedagógica y es de hecho el núcleo de dirección del trabajo de los profesores, orientado a fortalecer la labor educativa y político ideológico de los estudiantes.*

*A continuación ofrecemos un Material docente- didáctico- metodológico para el perfeccionamiento del trabajo de los Departamentos docentes de apoyo a la docencia, en el que se ha intentado incluir una selección de los temas, que consideramos son necesarios, dada la necesidad de perfeccionar la labor en cada uno de los Departamentos en aras de fortalecer una preparación superior del claustro y elevar la calidad del proceso pedagógico.*

*En este material podrás encontrar temas tales como:*

- *Funciones básicas de los jefes de departamentos.*
- *Reunión de Departamento docente. Tareas propias del departamento.*
- *Acta de reunión departamental. Requisitos a tener en cuenta.*
- *Documentación del departamento docente.*
- *La superación de los profesores y el Departamento Docente.*
- *Tipos fundamentales de actividades metodológicas:*
  - *Reuniones metodológicas. Propuestas de temas.*
  - *El control del trabajo metodológico: clases metodológicas, demostrativas y abiertas. Sus características.*
    - *El control a las actividades docentes. Guía de control.*
    - *El control a la preparación de la asignatura.*
    - *Aspectos fundamentales a tener en cuenta en la evaluación de programas.*

*Esperamos sea de utilidad y sirva para profundizar y contextualizar los temas que sugerimos para elevar la calidad del proceso pedagógico ante las nuevas exigencias en la formación de los profesionales de la salud.*

*Los autores.*

## El Departamento Docente

El Departamento docente constituye una de las estructuras organizativas claves para desarrollar la estrategia educativa y político-ideológica por parte del claustro de profesores.

En el Departamento docente transcurren tres procesos fundamentales: científico-técnico, político y pedagógico. Estos procesos aunque poseen vida independiente, se encuentran interrelacionados entre sí y responden ante todo al enfoque integral, modificando los conceptos anteriores del quehacer departamental para enfrentar los nuevos retos en la compleja tarea de educar mediante la instrucción.

En el proceso formativo, el claustro de profesores deberá ocuparse directamente de proyectar un trabajo metodológico dirigido a la formación y desarrollo de valores desde las asignaturas y disciplinas básicas y aquellas relacionadas directamente con los perfiles profesionales de las diferentes carreras. Esta dimensión del proceso formativo exige, además del desarrollo de conocimientos y habilidades en el plano teórico y práctico de una asignatura en específico (asociada a una ciencia determinada), una más completa formación social-humanista y político ideológica que brote del propio contenido de la asignatura que se explica. Este ejercicio educativo no es espontáneo, requiere de una profunda preparación cultural y política del profesor y de un trabajo metodológico encaminado a cumplir con esos objetivos.

En el proceso formativo se despliegan otras relaciones denominadas interpersonales entre los componentes subjetivos del proceso que se materializan en la dimensión curricular, que si bien son conocidas y en determinada medida utilizadas, deben sistematizarse como parte de la labor educativa en este nivel de dirección. En esta línea argumental de la labor educativa se incluye: la puntualidad, la disciplina, el control, la responsabilidad en el cumplimiento de las tareas docentes e investigativas de los estudiantes, el ejemplo personal del profesor, su comunicación pertinente, abundante y suficiente con el grupo de estudiantes, así como su liderazgo.

En la formación y desarrollo de habilidades y valores desde las asignaturas y disciplinas de los perfiles específicos se encuentran: el dominio de la lengua materna, (ortografía, redacción, composición etc.) así como el desarrollo de la polémica, la necesidad de escuchar el criterio de otro estudiante, el trabajo en grupo, la capacidad de expresión, las razones que se ofrecen para apoyar una determinada teoría con argumentos concluyentes, completos y coherentes, la objetividad en la información que se maneja, la claridad y corrección con la que se expresan las razones que permiten demostrar el rigor científico y el apego a la verdad como valor que opera en el plano epistémico.

Estas aristas del proceso formativo que se desarrolla por los profesores, no son más que la expresión del potencial educativo que se posee para la formación de una cultura general integral del estudiante universitario.

Situación similar ocurre con la preparación y actualización política de los profesores en el departamento docente. En estas condiciones se privilegia no solo el análisis y discusión de los discursos del Comandante en Jefe y otros dirigentes de la Revolución, sino se necesita articular de forma tal estos contenidos para que tengan una salida coherente y planificada por la vía curricular. Esto supone por un lado, una preparación superior del claustro en lo

referido al contenido político y por otro, incorporar en las asignaturas y disciplinas que les competen, aquellos contenidos que en el orden político e ideológico sirvan al propósito de la labor educativa con los estudiantes.

El departamento docente está responsabilizado con la evaluación de los profesores, en la cual los aspectos relacionados con la formación integral de los estudiantes, podrán ser valorados más objetivamente en correspondencia con los resultados del trabajo del curso escolar.

### **FUNCIONES BASICAS DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS**

- ❖ Dirige y ejecuta por delegación del Subdirector cualquier tarea que este les asigna.
- ❖ Elabora las estrategias pedagógicas a desarrollar por el Departamento.
- ❖ Dirige, asigna y controla la superación de los docentes del departamento.
- ❖ Dirige, asigna y controla las actividades curriculares y extra curriculares.
- ❖ Organiza, dirige y controla las actividades científicas, investigativas y pedagógicas de los docentes del departamento.
- ❖ Elabora el plan de trabajo anual y mensual en correspondencia con los objetivos y estrategias trazadas por el departamento.
- ❖ Aprueba y controla en distribución del fondo de tiempo de los profesores de acuerdo con las normas establecidas.
- ❖ Garantiza el ejercicio de una docencia de calidad en las diferentes disciplinas supervisándolas periódicamente.
- ❖ Participa en la planificación docente y controla su cumplimiento.
- ❖ Planifica, dirige y controla el trabajo metodológico del departamento.
- ❖ Convoca y dirige los temas metodológicos con calidad.
- ❖ Supervisa la elaboración y aplicación de exámenes y evaluaciones en general de las asignaturas del departamento.
- ❖ Evalúa periódicamente a sus subordinados de forma integral para que sirva de base para la evaluación anual.
- ❖ Dirige y controla el trabajo educativo que realiza el personal docente con los estudiantes.
- ❖ Participa conjuntamente con los profesores en los claustros.
- ❖ Participa en los despachos y consejos de la Subdirección.
- ❖ Potenciar la formación de docentes de manera que contribuya el cambio de categoría docente

- ❖ Cumple y hace cumplir cualquier otra tarea asignada por el director o Subdirector

### **Funciones Específicas.**

- ❖ Es miembro del Consejo de Dirección ampliado.
- ❖ Controlar todas las formas del Trabajo Metodológico.

### **Obligaciones y deberes del cargo**

- Cumple y hace cumplir las leyes, directivas, planes del gobierno y del estado, aplicables a su departamento.
- Predica con su ejemplo personal y hace que sus subordinados lo sigan.
- Desarrolla en el colectivo el sentido de pertenencia, haciendo prevalecer la responsabilidad, calidad y disciplina en el desempeño integral de sus subordinados y el suyo propio.
- Garantiza la identificación y preparación de la reserva.
- Trata con respeto a sus subordinados y sus superiores.
- Pone el interés social por encima del particular.
- Rinde cuentas de su gestión al director y a otras instancias que la solicita.

### **Derechos y Atribuciones**

- Ejerce las facultades propias del cargo y recibe los recursos necesarios para ello.
- Recibe asesoramiento, información y documentación necesaria para ejercer las funciones de dirección que le corresponda.
- Ser estimulado en correspondencia con los resultados de su trabajo.
- Recibir tratos respetuosos de superiores, homólogos y subordinados.
- Recibir los beneficios que le confieren la legislación laboral vigente.
- Ser evaluado al cierre de cada curso académico.

### **REUNIÓN DE DEPARTAMENTO DOCENTE**

Es una forma de Trabajo Metodológico similar a la reunión metodológica, pero cuyo contenido se restringe a una asignatura y se efectúa la dirección del profesor principal.

Se discuten las metodologías particulares de la enseñanza de las asignaturas, el contenido y la realización de todas las formas organizativas del PDE que emplea la asignatura.

Se le debe dar especial atención a la formación de docentes de menos experiencia.

El carácter operativo y dinámico de esta forma del trabajo metodológico no exige necesariamente su planificación por lo que la cantidad que se hagan estará en dependencia de las condiciones concretas en que se desarrolla la asignatura.

**Son tareas propias del departamento docente las siguientes:**

- a) Chequeo de acuerdos.
- b) Análisis y estudio de las orientaciones metodológicas de los niveles superiores para aplicarlos en la planificación y desarrollo del PDE.
- c) Elaboración de temas de actualización del contenido.
- d) Discusión y análisis de las clases preparadas individualmente por los miembros del colectivo.
- e) Análisis y valoración de la realización y cumplimiento de los objetivos de las clases más importantes desarrolladas, con el fin de tomar las medidas necesarias para clases sucesivas en el caso de que se hayan presentado dificultades, de estudiar experiencia positiva en la aplicación de determinados métodos y procedimientos.
- f) Análisis de las visitas a las clases realizadas por cualquier instancia para tomar las medidas que fueran necesarias.
- g) Estudiar y analizar minuciosamente los programas, dosificaciones y orientaciones metodológicas.
- h) Estudiar los contenidos de la bibliografía existente y actualizada.
- i) Analizar la utilización óptima y racional de la base material de estudio y de la selección de medios de enseñanza.
- j) Clasificar la bibliografía y recomendaciones metodológicas para que sirvan de elementos positivos a la planificación posterior de las actividades.
- k) Valorar la necesidad de superación profesoral.

**Acta**

- a) Fecha
- b) Participantes
- c) Orden del día

**1. Chequeo de acuerdo de la reunión anterior**

Se realiza un breve análisis del estado de cumplimiento, causas y proyecciones.

En el desarrollo de la reunión en el momento que se toma el acuerdo, se escribe:

Se deriva el acuerdo X (consecutivo y se explica al final del acta con fecha de cumplimiento y responsable)

## **2 .Organización metodológica de la asignatura:**

- ❖ P-1
- ❖ Orientaciones Metodológicas
- ❖ Evaluaciones
- ❖ Medios de enseñanza
- ❖ Trabajo educativo.
- ❖ Horarios.

## **3. Superación profesoral**

- ❖ Propuesta de cursos y resultados obtenidos

## **4. Investigaciones en ejecución.**

## **5. Temas de actualización:**

- ❖ Temas a tratar según plan.

## **6. Análisis de la bibliografía**

- ❖ Actualización

d) Síntesis de lo discutido en cada punto que ofrezca una idea clara y precisa de los aspectos que fueron objetos de análisis y discusión.

e) Relación de acuerdos tomados con fecha y responsable de su cumplimiento.

## **DOCUMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DOCENTE**

a) Datos generales de los profesores:

- ❖ Nombre y apellidos
- ❖ Dirección y teléfono
- ❖ Nivel de escolaridad
- ❖ Grado científico
- ❖ Años de experiencia
- ❖ Superación
- ❖ Año y grupos que atiende

b) Sistema de trabajo del departamento docente.

c) Plan de superación.

d) Copia de los ternarios aprobados de controles parciales y exámenes finales con sus claves correspondientes.

e) Actas de reuniones del departamento docente.

f) Copias de los mejores planes de clase, medios de enseñanza.

g) Documentos de orientación metodológica enviados por el centro, municipio, provincia u otros.

h) Horarios docentes.

i) Calendarios generales y de evaluación.

## **LA SUPERACIÓN DE LOS PROFESORES Y EL DEPARTAMENTO DOCENTE**

Una de las principales exigencias que se derivan de la necesidad de desarrollar la formación de una cultura general integral de los estudiantes universitarios, lo constituye la superación integral de los profesores, tanto aquellos que laboran a tiempo completo como a tiempo parcial . Esta afirmación no se contrapone a los conocimientos acumulados por el claustro universitario en el orden científico, técnico, político y pedagógico, sino más bien constituye una demanda de nuestro tiempo.

El desafío de nuestra comunidad científica y pedagógica universitaria para afrontar la dirección del proceso educativo en la actualidad exige en primer lugar, el convencimiento y la responsabilidad de cada profesor en asumir de forma consciente la labor educativa y político ideológico con los estudiantes. La dirección consciente de este proceso está acompañada de un sistema de superación integral de los profesores. Dicho sistema se concibe para preparar al profesor en su condición de educador, ofreciéndole los conocimientos, así como las posibilidades para desarrollar una más completa labor educativa con los estudiantes, sobre la base de un adecuado entrenamiento en la dirección del proceso formativo.

La experiencia acumulada en el desarrollo del Enfoque Integral, nos confirma que en las universidades se ha instrumentado un conjunto de acciones dirigidas a la superación político-ideológica de los profesores, así como otras vinculadas a la superación metodológica, científica y pedagógica.

La superación de nuestra comunidad profesoral universitaria debe concebirse como un sistema integral y abarca los componentes para desarrollar con éxito la labor educativa y político-ideológica y obtener resultados superiores en la formación de los estudiantes.

Estos componentes fundamentales son:

- Preparación Político-Ideológica
- Preparación Científico Técnica
- Preparación Pedagógica
- Preparación Económica
- Preparación Sociológica
- Preparación en Técnicas de Dirección (estudios de liderazgo)

No menos importante en el sistema integral de superación de los profesores le corresponde a la preparación psicológica, histórica y los estudios sobre la defensa.

La valoración de la calidad del sistema integral de superación para los profesores se debe realizar por los resultados obtenidos en la formación de los estudiantes, por la efectividad del trabajo político-ideológico desarrollado en la Universidad, el liderazgo real de los profesores en los colectivos estudiantiles, que se refleje en un entorno político-moral el cual favorezca el cumplimiento de los objetivos trazados por la Universidad.

## **TIPOS FUNDAMENTALES DE ACTIVIDADES METODOLÓGICAS**

¿Qué característica tienen los tipos fundamentales de actividades metodológicas a desarrollar?



### Reuniones metodológicas

Es una actividad en la que a partir de uno de los problemas del trabajo metodológico, se valoran sus causas y posibles soluciones, fundamentado desde el punto de vista de la teoría y la práctica pedagógica, las alternativas de solución ha dicho problema. En la reunión metodológica se produce una comunicación directa y se promueve el debate para encontrar soluciones colectivas y consensuar el problema.

Las reuniones metodológicas son efectivas para abordar aspecto del contenido y la metodología de los programas de las diferentes asignaturas y disciplinas, con el propósito de elevar el nivel científico-teórico y práctico-metodológico del personal docente.

También para el análisis de las experiencias obtenidas, así como los resultados en el control del proceso docente-educativo. De la misma manera se pueden utilizar para el balance metodológico semestral y anual según se ha planificado. En las reuniones metodológicas se pueden presentar ponencias elaboradas sobre el tema previsto, en torno a los cuales se debatirán y adoptarán acuerdos.

### Temas principales que pueden tratarse en las reuniones metodológicas:

- Diagnóstico y dirección del aprendizaje.
- Dificultades del aprendizaje de los estudiantes en una o varias asignaturas.
- Efectividad del trabajo metodológico realizado.
- Efectividad del trabajo ideológico y sus resultados.
- Perfeccionamiento del trabajo docente-educativo durante la enseñanza de las asignaturas.
- Planificación, desarrollo y control del trabajo independiente de los estudiantes.
- Métodos más eficaces en el trabajo educativo.
- Perfeccionamiento de los medios de enseñanza.
- Planificación y organización de la evaluación del aprendizaje.
- Análisis del resultados evaluativos de un corte, período, semestre o curso.
- Resultados de visitas y otras formas de control utilizadas.

“El control a las evaluaciones teóricas y en la educación en el trabajo como forma organizativa por excelencia para el desarrollo de las habilidades profesionales de los estudiantes de las Ciencias Médicas

“Las investigaciones pedagógicas de los docentes desde los colectivos de asignatura y año”.

Evaluación del trabajo de orientación profesional hacia las carreras técnicas y de nivel superior. Atención a la diversidad a partir del diagnóstico y de las dificultades académicas de los estudiantes.

### Clases metodológicas

Constituye un tipo de actividad esencial, pues permite presentar, explicar y valorar el tratamiento metodológico de una unidad del programa, en su totalidad o parcialmente, con vista a preparar los objetivos, métodos, procedimientos, medios de enseñanza y evaluación del aprendizaje que se utilizarán en el desarrollo de los contenidos seleccionados (conocimientos, habilidades, valores y normas de relación con el mundo), que permitan vincular la asignatura o conjunto de ella a los principales problemas de la vida social. La

tarea esencial consiste en analizar y aplicar con los maestros y profesores en colectivo, las formas más adecuada que se pueden emplear para lograr una buena calidad en el proceso docente educativo. La finalidad de la clase metodológica es definir la concepción y enfoque científico, la intencionalidad política y el carácter político general de una unidad o tema del programa, orientar el sistema de clase, así como los métodos y procedimientos más recomendables para el desarrollo de las clases, establecer los vínculos interdisciplinarios entre diversos contenidos, destacar los contenidos que pueden mayores dificultades para la comprensión de los alumnos en función del diagnóstico elaborado, definir los medios convenientes como soporte material de los métodos a utilizar, orientar las distintas formas de evaluación del aprendizaje a aplicar, siempre teniendo en cuenta el papel protagónico que juega el alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La preparación de la clase metodológica es una fase esencial a tener en cuenta, y debe estructurarse sobre la base del programa de la asignatura o asignaturas del departamento docente. No se realiza sobre un contenido tomado festinadamente, sino que se seleccionan, del programa, las unidades complejas, que requieren mayor cuidado y rigor en su preparación, o que puedan ofrecer dificultades para la asimilación de conocimientos, habilidades, así como la interiorización de los valores que deben desarrollarse a partir de un trabajo más interdisciplinario y cohesionado.

El conocimiento del programa de abarcar más allá de los límites del grado que se trabaje, ya que este nivel del dominio permite mayor profundidad en el análisis y ofrece perspectivas para determinar las cuestiones a reforzar, de la misma manera propicia el establecimiento de los vínculos entre las asignaturas del departamento o ciclo.

Las clases metodológicas pueden tratar de una unidad completa o una parte de ella, lo esencial es ilustrar con ejemplos los momentos o las partes fundamentales de algunas de las clases del sistema que se está analizando, donde se sugieren los mejores métodos, procedimientos y otros aspectos dentro del tratamiento metodológico correspondiente.

Las líneas fundamentales del tratamiento metodológico se llevan a la clase metodológica como proposiciones con una fundamentación pedagógica, que son enriquecidas a partir de la discusión colectiva y la toma de posición del que dirige la actividad.

En la fundamentación se explica detalladamente la necesidad de los métodos y procedimientos seleccionados (por qué estos y no otros), cómo aplicarlos y las ventajas que reporta el uso de los mismos para alcanzar los objetivos propuestos, por qué se proponen los medios seleccionados, cuáles se pueden elaborar en casos de que no existan, en qué momento utilizarlos y cómo hacerlos adecuadamente. De la misma manera se debe fundamentar las formas y tipos de evaluación a utilizar teniendo en cuenta que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle productivamente.

En la preparación de la clase metodológica hay que tener en cuenta como aspectos esenciales la definición de los objetivos, el análisis de las actividades que se desarrollarán, el aseguramiento de la preparación previa de los participantes y la elaboración del plan de la clase metodológica en particular. En este sentido no puede faltar en dicho plan:

- Objetivos a alcanzar (y su fundamentación a partir de los problemas que se han ido diagnosticando)
- Asignatura
- Horas/clase de la unidad o grupos de clases que se seleccionan
- Análisis del sistema de objetivos formativos que se plantean para la unidad. Su derivación del grado y asignatura teniendo en cuenta el diagnóstico realizado
- Esquema de contenido de cada clase de la unidad seleccionada con los objetivos a cumplir, los métodos, procedimientos, medios, evaluación en cada una de ellas.
- Bibliografía para el profesor y para los alumnos realizando una valoración crítica de la misma.

A este plan se le puede adicionar el análisis del plan tipo de una de las clases de la unidad y en ese caso debe explicarse y discutirse en todas sus variantes para dejar a la creatividad de cada maestro, profesor o cuadro la preparación particular de su clase. Debe tenerse claridad que un mismo asunto, con distintos grupos, puede traer planes diferentes.

#### Clases demostrativas.

Del sistema de clases analizadas en la clase metodológica se selecciona una para trabajarla como demostrativa, donde se pone en práctica, el tratamiento metodológico discutido para la unidad en su conjunto y se demuestra cómo se comportan todas las proposiciones metodológicas hechas ante un grupo de alumnos.

Tiene como objetivo ejemplificar, materializar de forma concreta todas las recomendaciones planteadas, teniendo en cuenta la complejidad e importancia de dicha clase.

Entre los requisitos a tener en cuenta tenemos que se desarrolle con suficiente antelación a la realización de esa clase por todos los docentes y un horario en que pueda participar la mayoría.

Al ser asunto de la clase uno de los más complejos de la unidad, exige una preparación y análisis cuidadoso de todos los aspectos y acuerdos tomados en la clase metodológica que le precedió.

De la misma manera los medios de enseñanza que se utilicen deben ser los que están al alcance de todos los docentes.

En toda la preparación y desarrollo de la clase demostrativa deben evidenciarse habilidades en su planificación, sobre la base de los resultados de la pedagogía cubana y las exigencias de una clase que forme ideológicamente. Tomando en cuenta la situación real de los departamentos que agrupan diversas asignaturas, se permite que el jefe de departamento, sin dejar de ejercer su dirección se auxilie de profesores principales para la ejecución de algunas clases metodológicas.

Las clases metodológicas permiten:

- Lograr grado de generalización de las indicaciones a los docentes.
- Ampliar el contenido de las indicaciones en los aspectos relativos a la metodología de la enseñanza de las disciplinas y asignaturas.
- Aprovechar las capacidades del departamento al utilizar docentes de experiencia en la realización de estas clases.

Se pueden realizar tantas clases metodológicas como problemas y deficiencias sean encontradas en el proceso de enseñanza aprendizaje y en el nivel alcanzado por los docentes en el desarrollo del trabajo metodológico.

La clase metodológica instructiva se estructura en introducción, desarrollo y conclusiones. La introducción posibilita comunicar los objetivos metodológicos, la importancia del tema y el problema conceptual seleccionado. Es conveniente, explicar los métodos investigativos empleados por el ponente y la bibliografía utilizada, además debe lograrse la orientación profesional.

#### Clase abierta.

Es un control colectivo de los docentes de un departamento a uno de sus miembros durante el horario oficial de los estudiantes; está orientado a generalizar las experiencias más significativas y comprobar cómo se cumple lo orientado en el trabajo metodológico.

Al realizar la observación de la clase, el colectivo orienta sus acciones al objetivo que se propuso comprobar en el plan metodológico y que han sido atendidos en las reuniones y clases metodológicas.

En el análisis y discusión de la clase abierta se valoran el cumplimiento de cada una de sus partes fundamentales, centralizando las valoraciones en los logros y las insuficiencias de manera que al final se pueden establecer las principales generalizaciones.

Esta es una magnífica oportunidad para el análisis de las funciones educativas que se cumplen en la clase y para el trabajo político ideológico y en la formación de valores.

### **EL CONTROL DEL TRABAJO METODOLÓGICO.**

El trabajo metodológico no es espontáneo; es una actividad planificada y dinámica y entre sus elementos predominantes se encuentran: el diagnóstico, la demostración, el debate científico y el **control**.

El control es una función básica de todo ciclo o proceso e implica la comprobación de cómo se realiza lo planificado y organizado.

En cada una de estas actividades se verificarán, según el caso, el cumplimiento de las líneas esenciales proyectadas para el trabajo metodológico sobre la base del diagnóstico realizado en cada caso, aunque siempre se analizarán las particularidades que deben tener el control de cada una de estas formas. Estas actividades se clasificarán de acuerdo con lo normado en cada uno de los niveles correspondientes.

#### El control a las reuniones metodológicas

El control de las reuniones metodológicas debe estar dirigido a:

- La preparación de la reunión de acuerdo con los objetivos previstos.
- La dirección de la actividad por parte del jefe de la instancia que corresponda.
- El logro de los objetivos propuestos.

#### El control de las clases metodológicas

El control de las clases metodológicas debe fundamentarse en:

- Comprobar si los aspectos político-ideológicos y científico-metodológicos se abordan con comprometimiento, rigor y actualización.
- Analizar si los objetivos de cada clase se corresponden con los objetivos y las líneas de trabajo metodológico del departamento o ciclo, según el caso.
- Valorar el dominio por parte del que dirige la actividad del tipo de clase que ejecuta y si el desarrollo de la misma tiene la calidad requerida como actividad metodológica.
- Determinar el nivel de trabajo colectivo en el que intervienen los docentes y el dirigente de la clase metodológica.
- Analizar si la demostración, como método esencial o como procedimiento metodológico, permite transmitir los conocimientos y experiencias de forma asequible.
- Comprobar el cumplimiento de los objetivos para los que fue concebida.

#### El control de la clase abierta

El control a este tipo de clase debe atender a:

- El sistema de trabajo metodológico.
- Que en la discusión de la clase se aborden todos los aspectos positivos que ha tenido la actividad que se observó.
- Que se precisen las diferencias de orden político-ideológico. Que la selección de la clase forme parte de la concepción del técnico-científico y metodológico que se observarán en la clase.
- La participación activa de los docentes que visitarán la clase.
- La dirección de la discusión, por parte del jefe de la instancia y su capacidad para saber determinar los aspectos positivos y negativos y para realizar las conclusiones y la evaluación de la clase.
- El carácter constructivo y educativo de la actividad.

#### El control a la preparación de la asignatura.

El control a la preparación de la asignatura de contemplar el análisis de:

- El enfoque político-ideológico y la búsqueda de la formación de los principales valores ciudadanos a través de los contenidos.
- El orden lógico y pedagógico de los contenidos de los sistemas de clases.
- La correspondencia entre los objetivos del programa y de cada tema y su lógica derivación.
- El rigor científico de los contenidos.
- El tratamiento metodológico propuesto para el desarrollo de los contenidos.

- La salida a las estrategias curriculares a través del contenido.
- El sistema de medios previstos.
- La orientación del estudio independiente de cada sistema de clases.
- El sistema de evaluación de la asignatura.

### **El control a las actividades docentes**

El control a las diferentes formas de organización del proceso docente es el elemento clave del control al trabajo metodológico, pues es allí donde se materializa todo el sistema. Para efectuar el control a las diferentes formas de organización del proceso docente se deben tener en cuenta:

- La efectividad que se logre en la integración de la proyección político-ideológica de los contenidos a desarrollar.
- Como se cumplen los objetivos propuestos en su relación lógica con los contenidos precedentes.
- Si hay correspondencia entre los aspectos científicos-técnicos y metodológicos.
- Si hay dominio de los contenidos.
- Si se logra establecer comunicación con el auditorio y se promueve la participación activa de los estudiantes.
- Si se logra la disciplina durante el tiempo que dure la actividad.
- Si se orienta y controla la actividad de estudio independiente.

Para que el control a las actividades docentes perfeccione la eficiencia del proceso docente educativo es necesario enmarcarlos en varios pasos: la preparación, la ejecución y el análisis.

La preparación del control

1. Precisión del objetivo del control.
2. Dificultades en controles anteriores.
3. La actividad que corresponde en el P-1
4. La forma organizativa docente que observamos.
5. Estructura metodológica correspondiente.

En cada caso el controlador debe revisar si fuesen necesario los documentos de la preparación de la asignatura, las orientaciones metodológicas o planes modelos, los objetivos instructivos y educativos de la actividad, los métodos y medios sugeridos.

Si la Actividad es de Educación en el trabajo debe tenerse presente que grado de desarrollo en los conocimientos y habilidades deben tener los estudiantes para realizar las observaciones y comprobar en el control su desarrollo.

Realización del control.

El control debe cumplir determinados requerimientos para que se alcancen los objetivos esperados (Se adjunta guía).

1. Comunicar al docente el objetivo de la visita.
2. Observar la limpieza y el orden del aula o del lugar donde se controla la actividad, ya sea hospital, policlínico o consultorio.

- 3.Descripción y análisis de la estructura metodológica y cumplimiento del horario.
- 4.Grado de cumplimiento de los principios didácticos
- 5.Métodos y medios de enseñanza empleados.
- 6.Trabajo Educativo realizado.
- 7.Calidad de las preguntas formuladas.
- 8.Precisión del cumplimiento de los objetivos instructivos y educativos.

#### Análisis del control.

Entre los aspectos principales del control está su análisis con el controlado el cual debe prescindir un ambiente de ayuda y colaboración en la erradicación de las dificultades.

- 1.Exponer primeramente los aspectos positivos.
- 2.Se resaltarán los aciertos y posibilidades para mantenerlos y perfeccionarlos.
- 3.Analizar los aspectos erróneos. O dificultades.

En sus análisis el controlador deberá ofrecer al docente todas las recomendaciones y sugerencias pertinentes.

El auto análisis y autovaloración del docente controlado es uno de los aspectos más importantes del análisis es por ellos que todos los docentes deben conocer de las orientaciones existentes sobre los controles a las actividades docentes, así como de los objetivos metodológicos que rigen el trabajo de su departamento o cátedra.

Al llamarse al modelo (Guía adjunta) el observador podrá integrar los aspectos orientados para así no caer en repeticiones innecesarias, debería escribirse los aspectos positivos y negativos observados así como la calificación otorgada.

El control deber tener 4 cualidades imprescindibles: Objetivos, educativo, justo y sistemático.

Debe ser objetivo porque debe basarse en los aspectos observados, no tener en cuenta para la calificación los otorgados en otros controles, no basarse en otros elementos que no sean los obtenidos en el acto del control, si no existen condiciones para su realización (enfermedad del profesor, problemas personales, filtraciones del local, etc.) es preferible no controlar para poder ser justo a la hora de calificar.

Ya se ha dicho que debe haber un ambiente favorable sobre todo que el controlado se eduque con los refinamientos hay que explicar, analizar y dialogar para que realmente puedan asimilarse los señalamientos.

El control debe ser sistemático pues ante un control con insuficiencias debe realizarse tantas veces como fuera necesario para llegar a tener un verdadero criterio valorativo del proceso docente educativo que desarrolla el profesor.

Debe analizarse en los colectivos de asignaturas y reuniones departamentales.

Debería cumplirse como mínimo 1 control en el curso solamente en los casos en que no existan señalamientos.

### **GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO DE CONTROL A LAS CLASES**

#### I.- ASPECTOS INFORMATIVOS:

1. Docente controlado

2. Asignatura
3. Departamento o cátedra.
4. Centro donde se realiza el control
5. Categoría docente del controlado
6. Responsable del control Categoría docente
7. Cargo
8. Objetivo del Control

## II.- DESARROLLO DEL CONTROL.

1. Orden y limpieza del lugar donde se desarrolla el control.
2. Descripción y análisis de la estructura metodológica de las actividades. En las clases la introducción, desarrollo y conclusiones según el tipo de clase, en la Educación de Trabajo VAD 3/90.
3. Cumplimiento del horario de comienzo y culminación de la actividad, así como si se ha cumplido el tiempo aproximado en cada una de las partes de las clases.
4. Grado de cumplimiento de los principios didácticos.
  - 4.1. Si el contenido está en correspondencia con los adelantos de la ciencia, si el docente domina el contenido, si ha demostrado el carácter científico del contenido impartido.
  - 4.2. Si se observan los nexos entre los contenidos ya impartidos y los actuales así como la vinculación con los que posteriormente serán impartidos.
  - 4.3. Si la actividad contribuye a que el alumno haga generalizaciones teóricas a partir de aspectos concretos que se exponen en la actividad.
  - 4.4. Si la actividad es comprensible, si se observan esfuerzos para que los estudiantes (entiendan) si ha organizado el contenido de modo que se van graduando y dosificando las dificultades (fundamentalmente en conferencias.)
  - 4.5. Si se observa una información correcta de la información o al volumen de habilidades a formar en la actividad, si ha organizado correctamente el estudio independiente.
  - 4.6. Si ha estimulado la curiosidad científica, la constancia, la autoexigencia, si ha puntualizado la razón y la importancia del estudio del tema, si ha dado oportunidades para que los alumnos defiendan sus puntos de vista.
  - 4.7. Si ha propiciado valoraciones colectivas al desarrollo del grupo y de los estudiantes en particular.
- 5.- Métodos y Medios de Enseñanza
  - 5.1 Se expondrán los métodos usados, si han sido correctamente seleccionados y puestos en práctica si tienen correspondencia con los acordes en el colectivo de asignaturas si contribuyen a la independencia cognoscitiva y a la creatividad.
  - 5.2 Si los medios utilizados han sido correctamente seleccionados desde el punto de vista pedagógico económico y científico, si realmente han contribuido al cumplimiento de los objetivos. Si están bien diseñados y confeccionados.
- 6.- Trabajo educativo realizado.
  - 6.1 Comprobar si el trabajo educativo es sistemático mediante el diálogo con los estudiantes al comienzo y preferiblemente al finalizar la clase.
  - 6.2. Si el trabajo Educativo se realiza con métodos correctos de persuasión, y análisis de las diferentes problemáticas.



6.3. Analizar si el trabajo es diferenciado de acuerdo a los estudiantes que componen el grupo.

6.4. Como se utiliza el contenido para resaltar valores morales, formación de conductas, éticas, respeto hacia el hombre, formación de la concepción científica del mundo.

6.5. Observar si evidenció logros de la salud pública cubana vinculados al contenido.

6.6. Si insistió en el perfeccionamiento de los conocimientos y habilidades como futuro profesional de la salud.

6.7. Si aprovechó la actividad docente (contenido) para la orientación ideológica y la formación de valores patrióticos.

6.8. Sé alertó si fuera necesario sobre negligencias, maltrato a la propiedad social u otras manifestaciones o intento de fraude.

7.- Calidad de las preguntas formuladas.

7.1- Observar la forma de dirigirnos a los estudiantes y calidad de las preguntas de control.

7.2- Manejo de las preguntas de retroalimentación o que puedan servir de base a los nuevos conocimientos ya sea de la propia asignatura o de otras.

7.3.- Calidad de las preguntas para comprobar los conocimientos en el de estas preguntas atendiendo a las dificultades individuales.

8.- Cumplimiento de los objetivos instructivos y educativos.

Se observarán las respuestas de los alumnos, las reacciones del alumno para responder, ejecutar las tareas docentes, la formación de habilidades profesionales.

Se evaluará el porte y aspecto personal de los estudiantes.

En el área clínica se analiza además la disciplina, su interés por los pacientes y su relación con ellos.

Presencia física y porte personal de los estudiantes. Se observa la conducta ética de los estudiantes, responsabilidad ante sus tareas. Se valorará por el controlador la acción del profesor ante estas asignaciones.

### III.- CALIFICACIONES:

La actividad docente será calificada de:

Excelente (5): Cuando no existan señalamientos a ninguno de los indicadores o cuando son excelentes el 90 % de los indicadores. 2, 4.1, 4.4, 5.1, 6.7 y 8.

Bien (4): Cuando haya el 0 % de los indicadores con la calificación de 4 o cuando obtienen 5 en los indicadores. 3, 4.1, 4.4, 5.1, 6.4, 6.7 y 8 siendo factible algunos señalamientos en el resto.

Regular (3). Cuando se cumpla solamente el 70 % de los indicadores o cuando existan insuficiencias en los puntos. 2, 4.1, 4.4, 5.1, 6.4, 6.7 y 8.

Se califican de 2 cuando se cumplen menos del 70 % de los indicadores o cuando los puntos 2, 4.1, 4.4, 5.1, 6.4, 6.7 y 8 son deficientes.

## **ASPECTOS FUNDAMENTALES A TENER EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS**

### 1. Sistema de objetivos

1.1 Correspondencia con los objetivos terminales del perfil profesional (Plena Correspondencias, Contribuyen a objetivos intermedios, No hay correspondencia)

#### 1.2 Formulación

1.2.1 Están formulados en términos de tareas o acciones a realizar por el estudiante Si – No

1.2.2 Grado de Generalidad: Generales o específicos

1.2.3 Grado de asimilación: Predominio de objetivos reproductivos y productivos

1.2.4 Comprensibilidad: Comprensibles, no comprensibles

1.2.5 Factibles de ser cumplidos: Si, parcialmente, no

1.3 Adecuada derivación: Si, No

### 2. Sistema de contenidos

2.1 Selección por la lógica de las ciencias o por la lógica de las tareas profesionales.

2.2 Organización: Fragmentados o en sistema agrupados en grandes núcleos o temas.

2.3 Presencia de los contenidos necesarios para preparar a los estudiantes en la solución de los problemas esenciales, y generales que debe enfrentar como profesional: totalmente, parcialmente, no presentes

2.4 Adecuación del volumen del contenido con el nivel de los estudiantes. Adecuado, no adecuado.

2.5 Adecuación de la complejidad de los contenidos con el nivel de los estudiantes: Adecuado, no adecuado.

2.6 Tiene en cuenta sistema de precedencias: Si, Parcialmente, no.

2.7 Relaciones intradisciplinarias: Presentes, no presentes.

2.8 Relaciones interdisciplinarias: Presentes, no presentes.

2.9 Nivel de actualización: Alto, promedio, bajo

### 3. Sistema de métodos

3.1 Métodos de enseñanza que predominan: Reproductivos, productivos

3.2 Promueven la independencia del estudiante: Si, parcialmente, no

3.3 Promueven la formación de hábitos de trabajo en grupo: Si, parcialmente, no.

### 4. Vinculación de la teoría con la práctica

4.1 Adecuación de la proporción de horas dedicadas a actividades teóricas, teórico-prácticas y prácticas: Adecuada, no adecuada

4.2 Preparación de los estudiantes para las actividades prácticas: Adecuada, no adecuada

### 5. Contribución al desarrollo del método científico en el estudiante

5.1 Presencia de tareas investigativas: Si, no

5.2 Tipos de tareas: Reproductivas, Aplicativas

5.3 La evaluación parcial o final se realiza a través de un trabajo investigativo: Si, no, ¿Cuál?

6. Sistema de evaluación.

6.1 Correspondencia con los objetivos: Si, no

6.2 Tipo de evaluación: Reproductiva, Aplicativa, tradicional, estimula integración de contenidos y desarrollo de habilidades.

7. Sistema de medios de enseñanza

7.1 Están concebidos para apoyar las acciones del profesor o las acciones de los estudiantes

7.2 Hay recomendaciones específicas de medios que ayuden al aprendizaje de los estudiantes: Si, no

8. Orientaciones metodológicas

8.1 Cumplimiento de su función: Si, No

9. Bibliografía

9.1 Presencia de bibliografía básica, complementaria y de consulta: Si No

9.2 Nivel de actualización: Actualizada parcialmente, no actualizada.

10. Ubicación de la asignatura

10.1. Es adecuada la ubicación de la asignatura dentro del plan: Si, No.

11. Recomendaciones.