

ANEXO 1**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO PRÁCTICO DE LA ASIGNATURA
SEMINARIO INVESTIGACIÓN EDUCATIVA (451)**

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
SUBPROGRAMA DE DISEÑO ACADÉMICO
ÁREA DE EDUCACIÓN
CARRERA DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INTEGRAL**

PLAN DE CURSO**I. IDENTIFICACIÓN**

Nombre: Seminario de Investigación Educativa	Código: 451
Unidades de Créditos: 05	
Carrera: Licenciatura en Educación Integral	Código: 440
Semestre: IX	Código: 09
Prelaciones: Ninguna	
Requisitos: Tener aprobadas las asignaturas 118 y 578	
Autores: Prof. Pilar Figueroa S. y Prof. Willmer Santiago	
Evaluador: Prof. Willmer Santiago	
Diseñador Académico:	

**Nivel Central
Caracas, octubre 2006**

INSTRUCTIVO

- Antes de iniciar la fase I: Diagnóstico, del Trabajo Práctico es importante y obligatorio que usted proceda a realizar una revisión bibliográfica sobre lo siguientes aspectos:
 - ✓ La investigación educativa: definición, características, tipos.
 - ✓ La investigación acción: definición, características, metodología, fases, rol del investigador, instrumentos de recogida de información, semejanzas y diferencias con otros tipos de investigación.
- Una vez clarificados los puntos anteriores, usted acordará con la COMTFORPRA los lineamientos específicos para la administración del Seminario de Investigación Educativa en su Centro Local, tales como: Cronograma(s), Horarios de Consulta o Asesoría, CEPAE-UNA, Pautas Específicas e Instrumentos de Evaluación (Listas de Cotejo, Escalas de Estimación, entre otros) para la corrección de cada uno de los Informes Parciales, Informe Final y la Exposición del Trabajo Práctico, y otros aspectos o sugerencias que la Comisión le suministre.

❖ **FASE I: DIAGNÓSTICO**

En esta fase, el estudiante debe seleccionar un problema relacionado con el **proceso de enseñanza-aprendizaje** en un aula de clases de la I ó de la II etapas de la Educación Básica. Este problema es de la cotidianidad escolar y debe provenir de su observación en el aula. El problema debe contextualizarse en lo que pauta el Currículo Básico Nacional (CBN). En este sentido, debe insertarse en **uno** de los cuatro contenidos que se señalan más adelante e igualmente, puede desarrollar dentro de dicho contenido más de un tópico asociado a él.

Es imprescindible que usted realice una revisión bibliográfica y hemerográfica, que le permita documentar los datos obtenidos por diversos instrumentos de recolección de información, sobre el o los contenidos en los cuales se inserta el problema. De esta forma usted podrá tener herramientas suficientes para seleccionar el problema objeto de su investigación, pues éste se evidenciará contrastando, interpretando y analizando la información teórica con la práctica (la realidad).

Contenidos en los que debe insertarse el problema objeto de la investigación:

1. Proyecto Pedagógico de Aula (PPA):

Herramientas del docente para elaborar un PPA.

Consideración de los intereses de los alumnos.

Correlación entre los tres tipos de contenidos: Conceptual, procedimental y actitudinal.

Relación PPA - Proyecto Pedagógico Plantel (PPP).

Pertinencia de los PPA.

2. Estrategias Didácticas de Acuerdo con el Tipo de Contenido:

Declarativo o Conceptual.

Procedimental.

Actitudinal.

3. Evaluación Cualitativa del Rendimiento:

Evaluación formativa y sumativa.

Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

4. Estrategias para la Implementación de los Ejes Transversales::

Noción de transversalidad y áreas académicas.

Vinculación entre ejes transversales, contenidos y bloques de contenidos en las áreas académicas.

A continuación, elabore un informe que titulará **Informe I: Estudio del Problema**, donde destaque los siguientes aspectos como subtítulos:

- **Descripción del aula donde se detecta el problema**
- **Descripción de la situación problemática**
- **Antecedentes del problema**
- **Enunciado del problema**
- **Enunciado de los objetivos: general y específicos**
- **Justificación e importancia del problema**

Seguidamente, se le dan las orientaciones específicas para abordar cada uno de los aspectos señalados.

Descripción del aula donde se detecta el problema

Para elaborar este aspecto se le presenta como ejemplo el siguiente modelo textual. En él se indica entre paréntesis el tipo de datos que usted debe aportar de acuerdo con el contexto del aula específica donde desarrolla su investigación.

Modelo textual para la descripción del aula donde se detecta el problema:

El aula donde se detectó el problema corresponde a (*señalar nombre de la escuela, ubicación, -parroquia o municipio, entidad federal- nivel, grado, sección*). Esta aula está atendida por (*indicar si es un maestro integrador o tiene maestros por áreas específicas*). En ella cursan (*indicar datos precisos de número de alumnos, edad y sexo*).

Los estudiantes asisten en el turno de (*indicar datos sobre horario de clases*).

El aula cuenta con los siguientes recursos (*indicar si dispone de biblioteca de aula, espacios con características y recursos especiales*). Además los estudiantes realizan las siguientes actividades (*especificar si asisten a talleres, disponen de ambientes deportivos o cualquier otro fuera del aula*).

En este aparte puede describir otras características peculiares del aula de clases, de los alumnos y del contexto general, que pudieran ser interesantes para el lector y que contribuyan con una representación más clara del aula donde se detectó el problema.

Descripción de la situación problemática

En esta sección debe quedar muy clara la descripción de la situación problemática y la necesidad de resolverla. Para ello no olvide utilizar la información teórica sobre el o los tópicos(s) en el o los que se circunscribe el problema y contrastarlo con la realidad observada.

Esta sección debe proporcionar evidencias que comprueben que el problema existe en el aula. Para ello, puede aplicar instrumentos de recolección de datos, realizar entrevistas, grabaciones, revisar documentos tales como planillas de calificaciones, diarios de clases, registros, libros de vida o cualquier otro que dé evidencia del problema. Las muestras recogidas deben analizarse para sustentar el problema.

Se le recomienda iniciar su escrito presentando la condición del problema tal como la observa en el aula. Explique con detalles, proporcionando antecedentes, las dificultades encontradas, cómo afecta el problema a los estudiantes; las razones por las cuales no ha sido resuelto.

- **Antecedentes del problema**

- En este aspecto es importante que señale cómo se originó el problema; intentos anteriores de solución, resultados parciales, entre otros.

- **Enunciado del problema**

- Escriba en esta sección solamente una oración concisa no mayor de seis (6) líneas (aproximadamente) que enuncie de manera precisa su problema de investigación. Se le sugiere comenzar su texto de la siguiente manera:

El problema a resolver en esta investigación es:

- Deténgase para reflexionar ante el problema de su investigación y hágase las siguientes preguntas:

1. *¿Qué me propuse **realmente** resolver en el aula?*
2. *¿Cuento con los recursos necesarios (materiales y humanos) para solucionar el problema?*
3. *¿Cuento con el tiempo necesario para ello?.*

- *Es probable que en la búsqueda de solución de un problema usted encuentre más de una manera para abordarlo. Sin embargo, sólo seleccione una: la que considere más apropiada para la solución de su problema.*

ANTES DE PROSEGUIR CON SU INVESTIGACIÓN TOME EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- ✓ Enunciar un problema es una actividad cuidadosa que requiere atención.
- ✓ El enunciado de un problema es producto de una investigación previa.
- ✓ Al enunciar un problema hay que evitar la tentación de comenzar por aportar una solución, para después buscar el problema que se adapte a ella.

- **Enunciado de los objetivos**

General : Traduzca en forma de objetivo el enunciado de su problema.

Es necesario establecer **qué** pretende la investigación, es decir, cuáles son sus objetivos. La investigación que se plantea en este Seminario busca ante todo, contribuir a **resolver un problema educativo en particular**. En este caso, en el objetivo general debe mencionarse **cuál es el problema y de qué manera** la investigación ayudará a resolverlo.

Específicos: Al enunciar un problema de manera precisa se incluyen elementos o aspectos a investigar. Cada uno de ellos constituye un objetivo específico. Estos objetivos son claves para la investigación, ya que cada uno de ellos debe describir con claridad un componente o aspecto del problema que debe ser objeto de revisión en fuentes de información y/o debe ser susceptible de ser valorado a través de un instrumento. Los objetivos específicos se constituyen así en guía de toda la investigación.

Justificación e importancia del problema

Esta sección se estructura de acuerdo con la pertinencia, relevancia, factibilidad e interés de la investigación para la escuela. Cabe destacar que los aspectos anteriores no son subtítulos. Ellos deben escribirse seguido formando un texto cuyo contenido dé respuesta a ellas.

Ejemplo:

La investigación tiene asegurada su factibilidad por cuanto... El estudio es pertinente porque...

Por *factibilidad* se entiende la garantía de llevar un trabajo a la práctica. En este sentido, es necesario tomar en cuenta los recursos de tiempo, acceso a la información, grado de dificultad y recursos con que se cuenta para realizar la investigación y resolver el problema, en un lapso académico de la Universidad.

❖ ***FASE II: ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN***

En esta fase realice un documento escrito que describe todas las actividades que se van a cumplir, el tiempo a invertir y los recursos a emplear en cada una de ellas. Recuerde hacer referencia a la sustentación teórica que contextualiza el problema detectado y que aporta fundamento a la propuesta de solución

El conjunto de las actividades constituye la estrategia de solución al problema diagnosticado. Para su desarrollo. Sea lo más original posible y presente una estrategia novedosa. Luego, elabore un informe que titulará **Informe II: Estrategia de Solución**, donde trate los siguientes temas:

- **Descripción de la Propuesta de Solución**
- **Cronograma de Aplicación de las Tareas**
- **Justificación de la Propuesta de Solución Diseñada**

A continuación se le dan las orientaciones específicas para abordar cada uno de los aspectos señalados:

Descripción de la Propuesta de Solución

En esta parte usted describirá de manera precisa en qué consiste su propuesta de solución del problema (estrategia). Sea lo suficientemente explícito(a), a fin de que los lectores de ella puedan conocer a profundidad cómo tratará usted de implementarla.

Cronograma de Aplicación de las Tareas

El Cronograma de Aplicación de las Tareas es un esquema de trabajo donde usted debe incluir las actividades a realizar durante el tiempo previsto para ello, (relea la parte IV, letra A de este documento). Proporcione detalles sobre las actividades, tiempo y recursos a emplear en cada una de ellas.

Este cronograma debe ser amplio y preciso pues será utilizado por la **COMTFORPRA** del Centro Local para el seguimiento y evaluación de esta fase de la investigación. Más detalles sobre la **COMTFORPRA** la encontrarán en el anexo 2.

Justificación de la Propuesta de Solución Diseñada

En esta parte, usted argumentará por qué su propuesta de solución (estrategia) es la más conveniente, para solucionar el problema diagnosticado.

❖ **FASE III: APLICACIÓN DE LA SOLUCIÓN**

La Aplicación de la Solución es la fase mediante la cual se lleva a cabo la propuesta de solución a la situación problemática, cumpliendo rigurosamente el cronograma de actividades planificadas por usted en la fase anterior.

Esta fase constituye un esfuerzo de innovación y mejoramiento de la situación problemática diagnosticada, que debe ser sometida permanentemente a condiciones de análisis, evaluación y reflexión. Esto le permitirá comprobar y establecer la efectividad de las acciones tomadas, además de conocer si se han logrado los objetivos específicos propuestos.

Por otra parte, la evaluación permanente posibilita la implementación de medidas correctivas en caso de que se presenten situaciones imprevistas que ameriten atención.

La evaluación debe estar presente también al final de la aplicación de la estrategia de solución, a fin de comprobar el logro del objetivo general y la transformación que ello produjo en la población objeto de estudio.

Elabore un informe que titulará **Informe III: Resultados de la Aplicación**, donde desarrollará los siguientes subtítulos.

- **Cumplimiento en el cronograma de actividades previstas**
- **Resultados obtenidos después de implementadas cada una de las acciones planificadas**
- **Conclusiones y Recomendaciones**

A continuación se le dan orientaciones específicas para abordar cada uno de los aspectos señalados:

Cumplimiento en el cronograma de actividades previstas

En esta parte, usted reportará si las actividades planificadas en el cronograma elaborado en la fase anterior, se cumplieron o no. En este último caso, deberá justificarlo.

Resultados obtenidos después de implementadas cada una de las acciones

Los resultados serán presentados en el orden en que se planificaron y cumplieron cada una de las actividades que conformaron la estrategia de solución de la situación problemática. Estas acciones deben apuntar al logro de

cada objetivo específico. Reflexione y argumente cada una de las acciones. Haga lo mismo sobre el logro de cada uno de los objetivos específicos.

Conclusiones y Recomendaciones

Para iniciar esta sección, reflexione ante las siguientes preguntas orientadoras, sobre la base de sus resultados.

- ¿Cuáles son los aportes significativos de su investigación?
- ¿Pudiera la estrategia de solución aplicarse en otras situaciones similares a la investigada por usted?
La respuesta a estas preguntas constituye lo que en una investigación se conoce como **conclusión (es)**
- ¿Sobre la base de su experiencia, qué consejos le daría usted a otros investigadores, para cubrir otras expectativas que se conviertan en soluciones a situaciones problemáticas similares?
Esto constituye las **recomendaciones** de una investigación.

Organice las conclusiones y recomendaciones.

Antes de concluir esta parte del trabajo usted debe incluir el subtítulo de *Divulgación de la Información*, donde describirá las posibles acciones a seguir para comunicarlas ante la comunidad escolar donde aplicó la solución. Para ello se le sugiere el uso de carteleras, trípticos, volantes y otras vías de expresión.

❖ **FASE IV: COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Después de haber entregado y aprobado los informes parciales correspondientes a las 3 fases descritas anteriormente, usted procederá a integrarlos para elaborar el **Informe Final**. Acompañelo de una introducción donde sintetice lo que realizó, por qué lo realizó, cómo lo hizo y qué obtuvo de su investigación. Todo esto de manera genérica. Tenga especial cuidado con el uso de los tiempos verbales. En este **Informe Final** habrán de utilizarse en pasado, puesto que las acciones ya fueron realizadas. En este tipo de texto se suele escribir en tercera persona. Debe entregarlo ante la **COMTFORPRA** respectiva y exponerlo ante ella y los estudiantes de la asignatura 451, en las fechas previstas por esta Comisión.

Posteriormente difunda, de ser posible, ante la comunidad de la escuela los resultados obtenidos de su investigación, mediante el uso del o los medios que haya seleccionado (cartelera, trípticos, volantes y/o otras vías de expresión). Esta es una valiosa oportunidad para proyectar nuestra Universidad a la comunidad y fortalecer vínculos en el trabajo colaborativo que ha de prevalecer en las instituciones formadoras de docentes, en el país.

Los aspectos a evaluar en esta fase y en las anteriores están contemplados en la página 19 del presente documento.

El hecho de comunicar los resultados de su investigación es una tarea que debe asumir con suma responsabilidad. Con su trabajo está contribuyendo a mejorar la práctica pedagógica. De este modo, la producción de saberes queda subordinada al mejoramiento de la práctica escolar que ha de ser la razón de la actuación docente.

Las siguientes pautas le servirán de guía para la preparación de su exposición. Léalas con atención.

- a. Fije acuerdos con la COMTFORPRA de su Centro Local sobre la fecha de presentación de su exposición.
- b. Prepárese bien, basándose en toda la información que ha logrado acopiar en relación con el tema investigado, y que ya la ha reseñado en el trabajo escrito.
- c. Elabore un esquema de la exposición. Esto posibilitará que siga una secuencia lógica de las ideas a desarrollar y que no olvide aspectos importantes sobre el tema.
- d. Prepare su material de apoyo a fin de realzar su exposición. Ello dependerá tanto de los recursos disponibles (láminas, retroproyector, figuras, objetos, etc.) como del tiempo que se disponga para la presentación.
- e. Practique la exposición antes de hacer su presentación frente al grupo, a fin de tener una medida de su tiempo de duración. En caso de que sea más larga o más corta que el tiempo programado debe ajustarla. Este ajuste se logra cambiando la velocidad al hablar o la longitud del texto, eliminando elementos que no resulten indispensables en la exposición o agregando otros que la enriquezcan.
- f. Cuide su lenguaje durante la presentación. Use la terminología adecuada, pronuncie correctamente las palabras y tenga una presentación personal acorde con la actividad académica que realizará.


La planificación y aplicación de estas pautas contribuirán a lograr una comunicación precisa que destaque los aspectos relevantes, para usted y para la audiencia, relacionados con su investigación. Asimismo, la preparación indicada le ayudará a mantener una comunicación efectiva tanto en su aula de clases, a futuro, como en otras circunstancias de su vida profesional y personal.

ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES PARCIALES Y DEL INFORME FINAL

- Presente los **Informes Parciales** y el **Informe Final utilizando** las condiciones formales y de estilo descritas en este aparte. Sin embargo, usted como estudiante-investigador es responsable por:
 - ❖ La entrega en el formato requerido.
 - ❖ La precisión en la escritura.
 - ❖ La gramática y ortografía (se recomienda el uso de procesadores de palabras).
 - ❖ La entrega completa de todas las partes del informe.
- Cuide en la escritura de un informe de investigación, aparte de los aspectos formales ya mencionados, los siguientes relacionados con la calidad del mensaje: pertinencia, ilación e integración de las ideas y posición del investigador con respecto a la temática desarrollada por éste.
- Utilice los siguientes formatos y algunas pautas de forma y estilo para los **Informes Parciales** y el **Informe Final**. Fíjese que se destaca, el orden de colocación de las páginas preliminares tal como deben aparecer en los referidos informes.

A) FORMATOS A UTILIZAR Y ORDENACIÓN DE LAS PÁGINAS

1. Portada

	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA CENTRO LOCAL _____ OFICINA DE APOYO _____</p>
<p style="text-align: center;">TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN ELABORADO POR: Br. Informe Parcial o Final del Seminario de Investigación Educativa* Lugar y fecha</p>	
<p>*Especificar para el caso de un Informe Parcial a cuál fase corresponde</p>	

2. Página del Título (*Sólo para el Informe final*)

<p style="text-align: center;">TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN</p>	
<p style="text-align: center;">ELABORADO POR</p>	
<p style="text-align: center;">Br.</p>	
<p style="text-align: center;">Informe Final del Seminario de Investigación Educativa</p>	
<p style="text-align: center;">Universidad Nacional Abierta</p>	
<p style="text-align: center;">Lugar y fecha</p>	

3. Página de Aprobación:**MODELO A (Sólo para los Informes Parciales)****Página de Aprobación**

Bachiller _____ C.I. N° _____

Título de la Investigación: _____

Asesor de la Asignatura Seminario de Investigación Educativa: _____

Nombre de la escuela y ubicación: _____

Este trabajo fue entregado el día: ___/___/___/ como *Informe Parcial N°* ___ del Seminario de Investigación Educativa y obtuvo el siguiente puntaje ___ de ___, por lo cual el Objetivo N° ___ se considera Logrado: _____. **En consecuencia, el estudiante puede avanzar a la siguiente fase.**

No Logrado: _____. El estudiante debe repetir la fase N° _____.

Firma y C.I.

Coordinador de la COMTFORPRA

Firma y C.I.

Asesor de la asignatura

Fecha y Sello del C. L .

MODELO B (Sólo para el Informe Final)**Página de Aprobación**

Bachiller _____ C.I. N° _____

Título de la Investigación: _____

Asesor de la Asignatura Seminario de Investigación Educativa: _____

Nombre de la escuela y ubicación: _____

Este trabajo fue entregado el día: ___/___/___/ como *Informe Final* del Seminario de Investigación Educativa y obtuvo el siguiente puntaje _____ de _____.

El trabajo fue expuesto ante la COMTFORPRA y los estudiantes de la asignatura 451 el día: ___/___/___/ y obtuvo el siguiente puntaje _____ de _____.

Por lo tanto el Objetivo N° 4 se considera Logrado: _____

No Logrado: _____. **En consecuencia, el estudiante debe repetir el Informe Final de este Seminario.**_____
Firma y C.I.

Coordinador de la COMTFORPRA

Firma y C.I.

Asesor de la asignatura

Fecha y Sello del C. L .

4. Página de Resumen. (Sólo para el Informe Final)

El resumen estará escrito en una sola página y a espacio sencillo. Deberá permitir al lector descubrir en forma rápida, de qué se trata el Trabajo Práctico. Deberá constar de tres párrafos: el primero explicará el problema, el segundo describirá la solución que le aplicó y el párrafo final resumirá los resultados.

En esta página resumen también deben aparecer los descriptores de su trabajo, es decir, aquellas palabras que definen con mayor precisión el objeto de la investigación.

5. Página de Índice de Contenido. (Sólo para el Informe Final)**ÍNDICE DE CONTENIDO**

Pág.

Introducción

Resumen

Índice de Tablas (en caso de tenerlas)

Índice de Figuras (en caso de tenerlas)

Informe I: Estudio del Problema

Descripción del aula donde se detecta el problema

Descripción de la situación problemática

Antecedentes del problema

Enunciado del problema

Enunciado de los Objetivos: General y Específicos

Justificación e importancia del problema

Informe II: Estrategia de Solución

Descripción de la Propuesta de Solución

Cronograma de Aplicación de las Tareas

Justificación de la propuesta diseñada

Informe III: Resultados de la Aplicación

Cumplimiento en el cronograma de actividades previstas

Resultados obtenidos después de implementadas

cada una de las acciones

Conclusiones y Recomendaciones

Referencias

6. Página de Índice de Tablas (en caso de tenerlas)

ÍNDICE DE TABLAS	
TABLA N°	
	(Colocar el nombre de las tablas)
	Pág.
1	_____
2	_____
3	_____

(Sólo para el Informe Final)

7. Página de Índice de Figuras (en caso de tenerlas)

ÍNDICE DE FIGURAS	
FIGURA N°	
	(Colocar el nombre de las figuras)
	Pág.
1	_____
2	_____
3	_____

(Sólo para el Informe Final)

B. ASPECTOS DE FORMA Y ESTILO

- ✓ Los *márgenes* son de 3cm en los lados superior, inferior y derecho de la página y 4cm en el lado izquierdo.
- ✓ El margen derecho debe ir justificado.
- ✓ El tipo de fuente a utilizar debe ser Arial o Times New Roman en tamaño 12 puntos.
- ✓ La numeración de las páginas preliminares en números romanos y en minúsculas. Deben estar al centro, en la parte inferior de la hoja; las páginas correspondientes a la portada, título y aprobación se cuentan, pero no se enumeran.
- ✓ La paginación siguiente debe hacerse con números arábigos, colocados arriba y hacia la derecha.
- ✓ Todas las *citas de referencia* en el texto deben aparecer en la lista de referencias y viceversa, deben ser presentados siguiendo el estilo APA (Ver al final de este instructivo).
- ✓ Deben utilizarse valores absolutos en lugar de porcentajes cuando la muestra es inferior a 100 sujetos.
- ✓ Las *tablas y figuras* deben ser numeradas independientemente en números arábigos, comenzando desde el 1 y deben estar colocados dentro del texto (no en anexos). Use tablas y/o gráficos para reportar los datos que se recogen para argumentar el problema, o para la sección de resultados de la aplicación del Informe III.
- ✓ El texto debe estar a doble espacio excepto en lo que corresponde a las páginas preliminares.
- ✓ El Informe Final debe ir en encuadernación sencilla, **"NO EMPASTADA"**, para la revisión por parte de la COMTFORPRA.

- **Acciones debe ejecutar la COMTFORPRA para el cabal seguimiento y la evaluación del Trabajo Práctico del Seminario de Investigación Educativa**
 - Solicitar a la Unidad de Registro y Control de Estudios del Centro Local la relación de estudiantes inscritos en la asignatura Seminario de Investigación Educativa (451).
 - Seleccionar los CEPAE-UNA donde los estudiantes desarrollarán su investigación.
 - Motivar al personal docente de aula del centro escolar seleccionado en relación con las actividades y la atención especial hacia el estudiantado unista.
 - Verificar el cumplimiento, por parte del estudiante, del cronograma de Aplicación de Solución.
 - Garantizar el seguimiento y evaluación de las fases 1, 2, 3 y 4 del Trabajo Práctico.
 - Remitir, una vez finalizado el lapso académico, a la Unidad de Logística de la Evaluación del Centro Local la Planilla Resumen de Logro de Objetivos de los estudiantes inscritos en la asignatura Seminario de Investigación Educativa, dejando la casillas en blanco con observación, para aquellos estudiantes que requieran y soliciten un lapso académico adicional consecutivo para culminar el Trabajo Práctico.
 - Cualquier otra que esta Comisión estime conveniente para la fluidez de los procesos académicos.

ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO PRÁCTICO

- **Rasgos a evaluar en los informes correspondientes a cada fase**

Seguidamente se describen los diferentes rasgos a evaluar en las cuatro fases de la investigación. Es necesario que cada COMTFORPRA elabore instrumentos de evaluación del tipo: lista de cotejo, escala de estimación u otros que considere convenientes; esto permite que cada rasgo a evaluar se amplíe en forma de indicadores, de modo tal que se evidencie de manera objetiva y detallada la calificación obtenida por el estudiante. Al respecto, se sugiere consultar a manera de ejemplo los instrumentos que aparecen en los Planes de Evaluación y/o Planes de Curso de las siguientes asignaturas: 433 (Evaluación), 481 (Literatura Infantil y Juvenil), 440 (Introducción a la Informática), 454 (Análisis Gramatical), 491 (Enseñanza de la Lengua), 465 (Procesos Culturales de la Venezuela Contemporánea) y 468 (Nuevas Formas de Participación Ciudadana).

	Puntaje	
	Máximo Aprobatorio	Mínimo Aprobatorio
Fase I: Diagnóstico (Obj. 1)		
Informe I: Estudio del Problema:		
* Descripción del aula donde se detecta el problema	5	4
* Descripción de la situación problemática	5	4
* Enunciado del problema	4	3
* Objetivos (General y Específicos)	5	3
* Importancia y justificación	3	2
Sub-Total	22	16
Fase II: Elaboración de la Propuesta de Solución (Obj. 2)		
Informe II: Estrategia de Solución:		
* Descripción de la propuesta de solución	7	5
* Cronograma de actividades implícitas en la propuesta de solución	5	3
* Justificación de la propuesta de solución diseñada	6	4
* Factibilidad de la propuesta (tiempo y recursos)	4	3
* Originalidad en la elaboración de la propuesta	3	2
Sub-Total	25	17
Fase III: Aplicación de la Solución (Obj. 3)		
Informe III: Resultados de la Aplicación:		
* Cumplimiento en el cronograma de actividades previstas	7	4
* Resultados de las actividades previstas	8	6
* Conclusiones y recomendaciones	5	4
Sub-Total	20	14
Fase IV: Comunicación de los Resultados (Obj. 4)		
* Presentación escrita del informe final ante la COMTFORPRA	9	6
* Exposición oral ante la COMTFORPRA y estudiantes de la asignatura 451	6	4
Sub-Total	15	10

La aprobación de cada fase se rige por el puntaje mínimo aprobatorio establecido en cada una de ellas. Al aprobar cada fase se considera como logrado el objetivo asociado.

¿Cómo calcular la calificación obtenida? La obtención de la calificación para este Seminario sigue las normas de evaluación de la Universidad. (Ver los apartes C, D y E que siguen a continuación).

EJEMPLOS PARA ELABORAR LAS REFERENCIAS UTILIZADAS EN LA INVESTIGACIÓN

- **Libros:**

Hayman, J. L. (1981). *Investigación y educación*. (E. J. Prieto, Trad.). España: Paidós.

- **Publicaciones Periódicas:**

Roggi, L. O. (1988). Los programas de mejoramiento de la calidad de la educación y el futuro probable de sus beneficiarios. *Investigación y Postgrado*, 3(1), 7-23.

- **Trabajos y Tesis de Grado:**

Barreto, N. (1985). *Estudio analítico de los objetivos de formación pedagógica en los institutos de capacitación educativa*. Trabajo de grado de maestría no publicado, Universidad Central de Venezuela, Caracas.

- **Fuentes de Tipo Legal:**

Ley de Universidades. (1970). Gaceta Oficial de la República de Venezuela, 1.429 (Extraordinario), Septiembre 8, 1970.

- **Fuentes Electrónicas en Línea:**

Ministerio de Hacienda, Oficina de Programación y Análisis Macroeconómico. (1997). *Desempeño de la economía venezolana en 1996* [Documento en línea]. Disponible: <http://www.analitica.com/bit.htm> [Consulta: 1997, Noviembre 15]

- **Fuentes Orales:**

Entrevista a la Prof._____. C.I (De ser posible).
Caracas 14 de Marzo de 2003

Para otros ejemplos consulte el Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales. UPEL., disponible en la Biblioteca del Centro Local