COMO IMPLEMENTAR LOS CURSOS DE EDUCACION A DISTANCIA

Guía del Organizador

Licda. Verónika M. de Palma
Licda. Magda Fischer

Publicación INCAP MDE/063

1990

La reproducción de estos documentos fue financiada por la Agencia Internacional para el Desarrollo, a través de su Oficina Regional para Centro América y Panamá, AID/ROCAP, bajo los términos del Convenio No. 596-0150. Las opiniones expresadas en estos documentos son responsabilidad de los autores y no necesariamente reflejan los puntos de vista de la agencia donante.

C O N T E N I D O

I. INTRODUCCION 1

II. ORGANIZACION DE CURSOS DE EDUCACION A DISTANCIA 3

A. EL EQUIPO ORGANIZADOR 3
B. ETAPAS DE ORGANIZACION Y DESARROLLO DEL CURSO 6

1. Etapa Preparatoria del Curso 6

a. Acreditación 6
b. Promoción 7
c. Inscripción 8

□ Requisitos de inscripción 8
□ Mecánica de inscripción 8

d. Calendarización 11

2. Etapa de Implementación del Curso 12

a. Inauguración 12
b. Tutorías Presenciales 14
c. Corrección de Hojas de Autoevaluación 14

3. Etapa Final 17
a. Promedios y Calificaciones 17
b. Clausura 17
c. Informe Final 18
d. Material Necesario 18

C. EVALUACION DE PROCESO 19

III. ORIENTACIONES GENERALES PARA ESTUDIAR A DISTANCIA 21

A. ASPECTOS BASICOS SOBRE LA EDUCACION A DISTANCIA 21
B. LA UNIDAD DIDACTICA 25
C. LAS TUTORIAS 31
D. CIRCULOS DE ESTUDIO 35

IV. ANEXOS 36

Desde 1987 el INCAP ha venido desarrollando con mucho éxito cursos de actualización de conocimientos para proveedores de salud, utilizando la metodología de educación a distancia. Hasta 1991, estos cursos habían sido desarrollados en Guatemala, coordinados por la Sede del INCAP y por las filiales de Enfermeras de Occidente y de Cobán, con el aval del Colegio Médico y de las Asociaciones Profesionales de Pediatría y de Gineco-Obstetricia.

A mediados de 1991 el INCAP recibió financiamiento para el desarrollo de un curso subregional de educación a distancia sobre *"Diagnóstico, Tratamiento y Prevención de Enfemerdades Agudas Causadas por Plaguicidas"* de AID/ROCAP. Para llevar a cabo esta actividad, cuenta con el apoyo técnico del Centro Panamericano de Ecología Humana y Salud, (ECO), centro especializado de la OPS y la Universidad Estatal a Distancia, (UNED), de Costa Rica. Este curso se desarrollará en los seis países centroamericanos, organizado y coordinado por instituciones nacionales, con el apoyo de los Grupos Técnicos Básicos del INCAP.

Para facilitar la labor de los organizadores a nivel de los países, en la implementación y desarrollo de los cursos a distancia, así como para unificar criterios metodológicos, hemos desarrollado dos guías dirigidas, una a los organizadores del curso y la otra a los participantes. El presente documento contiene ambas guías; en la primera parte se proveerá la información necesaria para organizar y desarrollar el curso de educación a distancia sobre *"Diagnóstico, Tratamiento y Prevención de Enfemerdades Agudas Causadas por Plaguicidas"*. Sin embargo, se considera que estos lineamientos son aplicables para cualquier curso con este enfoque metodológico. En la segunda parte de este documento se presenta la Guía del Estudiante, que contiene la información sobre la metodología del curso, la cual se deberá proporcionar a los participantes en el mismo.

Sugerimos que los coordinadores revisen y discutan a profundidad este documento para asegurarse de que cuentan con todos los recursos necesarios y que se han seguido los pasos sugeridos en cada etapa del mismo.

A. EL EQUIPO ORGANIZADOR

Para la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación del curso debe conformarse un equipo organizador, el cual puede estar constituido por diferentes profesionales pertenecientes a una o a varias instituciones, tales como:

- Asociaciones Profesionales (Colegio Médico, Asociación Pediátrica, Asociación de Ginecología y Obstetricia, Asociación de Nutricionistas, Asociaciones de Enfermería, etc.)

- Escuelas Formadoras de Recursos Humanos (Facultades de Medicina, Nutrición o Enfermería)

- Programas de Educación Contínua de Instituciones Nacionales (Ministerio de Salud, Instituciones de Seguro Social)

- Programas de Capacitación de Organismos No Gubernamentales (ONG's)

Asimismo, pueden participar en el equipo Organizador, profesionales de los distintos niveles de atención y/o geopolítico: Central, regional y local, adjudicando a cada nivel funciones específicas.

Cada país decidirá los mecanismos más eficientes para conformar el equipo organizador del curso, tomando en cuenta que deben reunirse las condiciones necesarias para que este equipo sea funcional con objetivos y metas claramente definidas y no constituido en forma nominal únicamente.

A continuación se describen las funciones específicas que el equipo organizador deberá desempeñar.

Con fines de presentación, vamos a dividir las funciones del equipo organizador en tres etapas:

- Preparatoria del Curso
- Desarrollo del Curso
- Clausura del Curso

Con el propósito de presentarles una visión de conjunto, elaboramos la Recuadro No. 1 en la cual se esquematiza el proceso, desde la acreditación, hasta la clausura del curso, identificándose, además las responsabilidades tanto del grupo organizador como de los estudiantes.

RECUADRO No. 1

GRUPO ORGANIZADOR
Ministerio de Salud
Caja Seguro Social
Universidades
Asociaciones Profesionales
INCAP

ESTUDIANTE

Acredita el curso
Hace promoción del curso

Se inscribe

Organiza sesión plenaria inaugural para:
a) brindar información general sobre:
* el curso
* los tutores
* la calendarización
b) hacer pre-test
c) entregar primera unidad del curso

Participa en inauguración nacional
Hace prueba inicial de conocimientos
Recibe primera unidad
Recibe calendarización del curso

Organiza primera tutoría presencial por regiones.

Estudia primera unidad, participa en tutorial presencial regional, responde hoja autoevaluación y envía hoja autoevaluación a organizadores.

Recibe, corrige y registra calificación autoevaluación primera unidad.
Envía segunda unidad.
Organiza segunda tutoría presencial.

Se repite proceso hasta completar las siete unidades.

Organiza sesión plenaria de clausura donde se desarrolla un Pánel fórum, el cual resume el contenido de los diferentes módulos.
Prueba evaluación final.

Participa en clausura a nivel nacional.
Hace evaluación final de conocimientos.

Envío de certificados y calificaciones.
Envío de calificaciones a instituciones.
Acreditación del curso.

Recibe nota de promoción.
Recibe certificado participación.

Con esta visión de conjunto, a continuación se presenta una descripción detallada de cada una de las etapas del curso.

B. ETAPAS DE ORGANIZACION Y DESARROLLO DEL CURSO

1. Etapa Preparatoria del Curso

a. <u>Acreditación</u>

El propósito de la acreditación es que los participantes reciban el reconocimiento de una Institución Nacional por participar y concluir el curso satisfactoriamente. El primer paso consiste en buscar créditos o aval del curso en Instituciones Nacionales, las que pueden ser las mismas que organicen el curso:

- Universidades
- Asociaciones Profesionales
- Ministerio de Salud
- Institutos Seguridad Social
- Colegios Profesionales

Así, por ejemplo, en Guatemala los cursos han tenido 20 créditos otorgados por el Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala y ha contado con el aval de la Asociación Pediátrica o de Ginecología y Obstetricia, además del reconocimiento del INCAP.

Los requisitos para optar a los créditos deben quedar claramente establecidos. Estos criterios son:

Que el estudiante haya:

✓ Concluido todos los módulos del curso.

✓ Hecho la evaluación inicial y final.

✓ Obtenido un promedio igual o mayor a 75 puntos en las hojas de Autoevaluación

✓ El desarrollo de los Ejercicios Intratexto y la participación en sesiones presenciales no se evalúan

b. <u>Promoción</u>

El propósito de la promoción es dar a conocer este curso a TODOS los Médicos del país, para dar la oportunidad de participar a todo aquel que lo desee, por lo que deberán buscarse diversos medios de promoción para hacer llegar la información, por ejemplo:

✓ **Trifoliares:** Son muy útiles para dar información detallada, y en forma personalizada a los participantes. Deben incluir la hoja de inscripción al curso. En el Anexo No. 1 se presenta un ejemplo de trifoliar.

✓ **Espacios Pagados en Prensa y Radio.**

✓ **Promoción Personal en Cursos y Seminarios.**

Pueden también aprovecharse los canales de comunicación permanentes de las Asociaciones y Colegios Profesionales (boletines, programas de radio y televisión) para difundir la información.

Independientemente del canal que se utilice la promoción, debe incluir la siguiente información:

- Instituciones Organizadoras
- Objetivo del Curso
- Metodología
- Contenidos
- Requisitos para Participar
- Lugar y Fecha Límite de Inscripción
- Lugar y Fecha de Inauguración

c. Inscripción

☐ *Requisitos de inscripción*

Para participar en este curso, los candidatos deben llenar algunos requisitos mínimos:

- Ser médico o enfermera graduado o estudiante de último grado de la carrera.
- Ser colegiado activo (si es graduado).
- Hacer un Pre-Test.

Estos requisitos pueden modificarse, ampliarse o reducirse según las necesidades de cada país.

Este curso **será gratuito** y ello deberá informarse desde la etapa de promoción.

☐ *Mecánica de inscripción*

Los participantes que llenen los requisitos propuestos, pueden inscribirse a través de la hoja de inscripción del trifoliar o por la vía telefónica, con los responsables del Curso.

Una vez cerrada la fecha de inscripción (se sugiere dar unos días de margen por atrasos en el correo), se elaborará el listado de participantes, por **orden alfabético** en el que se registrarán las calificaciones. Este listado se hará en computadora. A continuación se presenta un ejemplo del formato a emplearse:

HOJA DE REGISTRO DE CALIFICACIONES DE PARTICIPANTES EN EL CURSO A DISTANCIA SOBRE "DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO Y PREVENCION DE ENFERMEDADES AGUDAS CAUSADAS POR PLAGUICIDAS"

		REGISTRO DE CALIFICACIONES												
NOMBRE PARTICIPANTES	NUMERO COLEGIADO	PRE-TEST	UN. No. 1	UN. No. 2	UN. No. 3	UN. No. 4	UN. No. 5	UN. No. 6	UN. No. 7	TOTAL	70%	POST-TEST	30%	NOTA PROMOCION 70% + 30%

d. Calendarización

Paralelamente a la etapa de promoción, el equipo organizador del curso deberá planificar la calendarización de actividades, ésta deberá imprimirse y distribuirse a cada participante. La calendarización debe incluir:

- Nombre, cargo y dirección de los miembros del equipo organizador.
- Nombre, cargo, dirección y teléfono de los tutores.
- Día, lugar y hora de las sesiones presenciales, especificando los lugares donde se realizarán las sesiones simultáneamente para permitir que el participante seleccione el sitio que más le convenga, o definiendo qué grupos se han asignado a qué tutores.
- Fechas límite para envío de hojas de autoevaluación de cada unidad.
- Día, lugar y hora de sesión final para hacer prueba de conocimientos final.
- Día, lugar y hora de clausura.

A manera de ejemplo se presenta el siguiente esquema.

CALENDARIZACION CURSO A DISTANCIA SOBRE:
"DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO Y PREVENCION DE
ENFERMEDADES AGUDAS CAUSADAS POR PLAGUICIDAS"

1. GRUPO ORGANIZADOR

_____ _____ _____
_____ _____ _____

_____ _____ _____
_____ _____ _____

2. TUTORES (si fuera por región)

Región X _____ nombre
_____ cargo
_____ dirección
_____ teléfono

Región Y _____ nombre
_____ cargo
_____ dirección
_____ teléfono

Región Z _____ nombre
_____ cargo
_____ dirección
_____ teléfono

3. CALENDARIO DE ACTIVIDADES				
UNIDADES	**FECHA DE ENVIO**	**LUGAR, FECHA Y HORA SESION PRESENCIAL**	**FECHA LIMITE ENVIO DE AUTOEVALUACION**	**DIAS Y HORAS TUTORIALES TELEFONICAS (si las hay)**
I UNIDAD	2 de octubre, 1992	- Hospital XXX viernes 30/10/92 15.30 p.m. - Jefatura región de XXXX, sábado 31/10/92 10·00 a m.	Viernes, 06 de septiembre de 1992	Miércoles De 14 00 a 16 00 horas
II UNIDAD				
III UNIDAD				
IV UNIDAD				
V UNIDAD				
VI UNIDAD				
VII UNIDAD				
POST-TEST				
CLAUSURA				

Ya con los participantes inscritos, estamos listos para pasar a la siguiente etapa de nuestro curso a distancia.

2. Etapa de Implementación del Curso

a. <u>Inauguración</u>

En la promoción del curso deberá incluirse la información pertinente a la fecha, hora y lugar de inauguración. Todos los interesados en participar deberán asistir obligatoriamente a la sesión de inauguración, ya que en esta sesión se hará la prueba de conocimiento inicial o pre-test.

Se sugiere que en esta sesión se desarrolle un programa que incluya:

- Presentación magistral sobre el tema donde se puede enfocar la situación actual de las intoxicaciones por plaguicidas en el país.
- Explicación de la metodología del curso, contenidos en la segunda parte de este documento: "Orientaciones Generales para Estudiar a Distancia", el cual se entregará a cada alumno.
- Prueba de conocimientos inicial.
- **Entrega a participantes de:**

  - **Orientaciones Generales para estudiar a distancia**
  - **Calendarización de actividades**
  - **Primera unidad del curso**

- Refrigerio.

Los participantes deberán completar la prueba para que así les sea entregada la documentación antes mencionada. El propósito de hacer la prueba de conocimientos es para medir los cambios ocurridos en el nivel de conocimientos, atribuibles al curso. El pre y post-test serán los mismos y se basarán en estudios de casos clínicos y no en preguntas aisladas.

En esta inauguración, de ser posible, deberán participar, además del grupo organizador, autoridades del Ministerio de Salud y de la OPS para darle mayor fuerza al lanzamiento del curso.

Deberá quedar claro para los participantes a quién deberán dirigirse para aclaración de dudas y para el envío de sus hojas de autoevaluación.

b. Tutorías Presenciales

Las tutorías presenciales tienen como fin primordial aclarar las dudas de los estudiantes. Dado que los participantes estudian solos, utilizando su unidad de aprendizaje, no tienen a quién consultar sus dudas o a quién solicitar más información sobre un tópico específico, es por ello que se deben organizar las sesiones presenciales.

Se sugiere que se desarrolle una tutoría presencial por cada unidad del curso. Deben realizarse en lugares de fácil acceso a los participantes, en horarios pertinentes y preferiblemente si se organizan por regiones geográficas para facilitar la participación de los estudiantes.

Las tutorías presenciales se desarrollarán en un salón adecuado perteneciente a una de las instituciones organizadoras en el día y la hora especificadas en la calendarización del curso.

La participación en las tutorías presenciales de los estudiantes es voluntaria, por lo que no es necesario tomar asistencia ni se califica. **Las únicas sesiones obligatorias son la de inauguración y final, debido a las pruebas iniciales y finales.**

c. Corrección de Hojas de Autoevaluación

Después de haber estudiado la unidad y haber participado en la tutoría presencial, el estudiante está en capacidad de responder a la hoja de autoevaluación de la unidad, la cual deberá enviar al grupo organizador antes de la fecha límite que se le habrá indicado en la calendarización del curso.

Las hojas de autoevaluación contienen preguntas de varios tipos: selección, pareamiento y completación; para cada una existe un solucionario que será entregado al grupo organizador por el responsable

de INCAP en el país. En cada serie o pregunta se indica el valor de cada ítem. Cada hoja de autoevaluación tiene un valor total de 100 puntos.

Una vez recibidas las hojas deberán corregirse, tomando como base el solucionario y los puntos indicados para cada pregunta. Los resultados de cada alumno serán anotados en la hoja de registro de calificaciones elaborada en la inscripción, ya mencionada previamente. Cada alumno deberá tener ocho calificaciones: siete, una de cada unidad y la del post-test. La nota del pre-test NO tiene peso para la nota de promoción.

Las hojas de autoevaluación de las siete unidades tendrán un valor de 70% y la prueba final o post-test un valor de 30%. La nota de promoción será igual o mayor de 75 puntos.

Al final de la hoja de autoevaluación se debe incluir la etiqueta de envío del próximo capítulo. Esta etiqueta deberá ser llenada por los participantes, con sus propios datos, para que el grupo organizador después de corregir y registrar las notas, desprenda la etiqueta, la ponga en un sobre y envíe al alumno su hoja de autoevaluación respondida, así como la siguiente unidad del curso.

La etiqueta debe incluir en la hoja de autoevaluación pegado con goma, pero conservando su papel parafinado para que sea desprendible. En la hoja de autoevaluación aparece en un recuadro como el siguiente: **Las etiquetas se adjuntan,pero el equipo organizador será el responsable de pegarlas en las hojas de autoevaluación.**

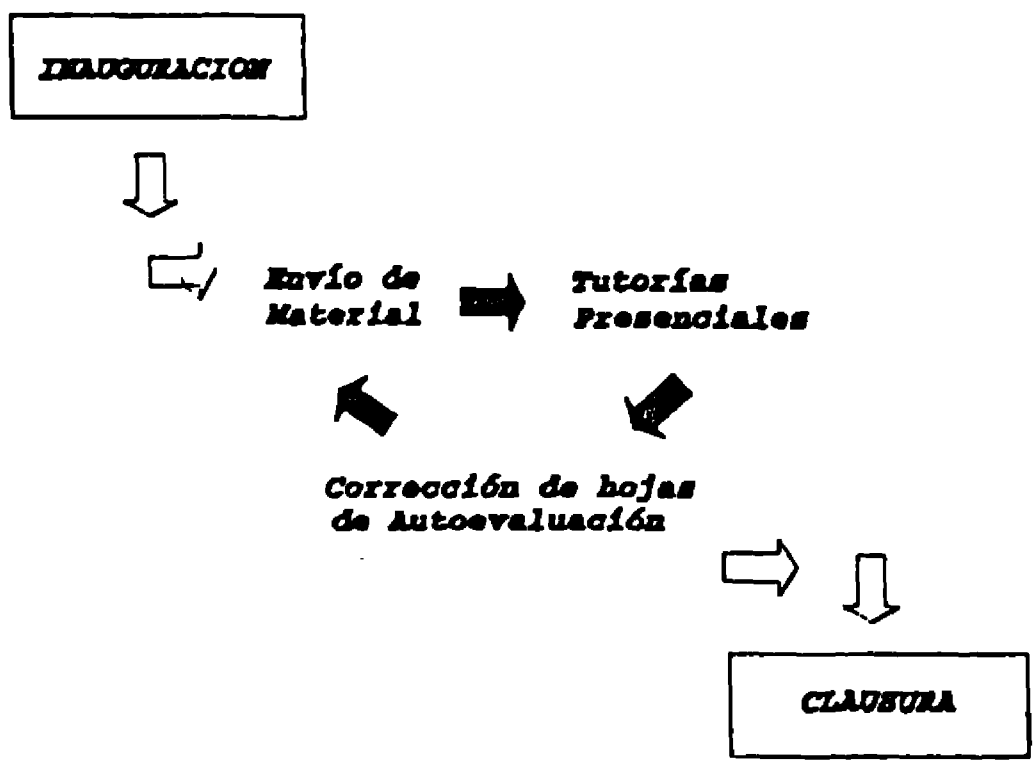
ETIQUETA ENVIO PROXIMO CAPITULO

Por favor llene esta etiqueta con letra clara o a máquina, incluyendo la información que se le solicita. NO LA DOBLE NI LA DESPRENDA.

NOMBRE:
DIRECCION:
DEPTO/PROVINCIA:
CODIGO POSTAL:
PAIS:

Este mecanismo facilita la labor del equipo organizador del curso, ya que NO hay que hacer etiquetas de envío y a la vez es autoeliminador, el que NO envía su hoja de autoevaluación con su respectiva etiqueta, NO recibe la siguiente unidad.

Este proceso de: Envío de material, organización de tutorías presenciales y calificación y registro de hojas de autoevaluación, se repite el número de veces necesario para completar el curso; en este caso siete veces, ya que son siete unidades con una inauguración y una clausura, como apertura y cierre del proceso, tal y como se ilustra a continuación:



3. Etapa Final

a. Promedios y Calificaciones

Al finalizar el curso, se deben completar las casillas del registro de participantes correspondientes al 70% de siete unidades, 30% del post-test y la suma de ambos para obtener la nota de promoción. Los alumnos que obtengan un promedio de calificación de 75% o más, se les extenderá su certificado de participación, el cual irá firmado por todas las instituciones que avalen el curso. En el Anexo No. 2 se incluye un ejemplo de certificado.

b. Clausura

La clausura puede aprovecharse para desarrollar un pánel sobre la situación de plaguicidas en el país donde se expongan los puntos de vista de los diferentes sectores públicos: salud, agricultura y educación y el sector privado.

La clausura también se puede aprovechar para hacer una reseña de esta experiencia, presentando un análisis de este enfoque, su cobertura, característica de los participantes en términos de médicos inscritos según región, especialidad, procedencia, años de graducación y médicos que concluyeron y aprobaron de acuerdo a las mismas variables y perspectivas.

Es una oportunidad propicia para promocionar futuros cursos. El INCAP cuenta con otros tres cursos completos que están a disposición de los países:

- ☐ *Desnutrición Proteínico Energética*
- ☐ *Monitoreo del Crecicimiento Físico del Niño*
- ☐ *Nutrición en el Embarazo y la Lactancia*

Por lo general los participantes que concluyen el primer curso, tienen interés en continuar esta modalidad de educación contínua.

Asismismo, se entregan los certificados a los participantes.

c. <u>Informe Final</u>

Al concluir el curso deberá enviarse el cuadro de registro de calificaciones a la o las instancias que avalan/acreditan el curso para sus registros. Asimismo, deberá prepararse un informe de la actividad para el INCAP.

d. <u>Material Necesario</u>

Para implementar el curso se requiere del material que se menciona a continuación:

MATERIAL	RESPONSABLE REPRODUCCION	
	PAISES	INCAP
Promocional (trifoliares, afiches, anuncios)	✓	
Boletas incripción	✓	
Hojas de registro	✓	
Prueba de conocimientos inicial		✓
Siete módulos, curso + carpeta		✓
Guía para estudiar a distancia		✓
Guía para organizar cursos de educación a distancia		✓
Calendarización	✓	
Prueba de conocimientos final		✓
Solucionario		✓
Certificaciones	✓	
Formulario evaluación de proceso	✓	

C. EVALUACION DE PROCESO

Además de la evaluación de conocimientos es recomendable efectuar una evaluación de proceso del curso que permita conocer, por un lado, la percepción de los participantes sobre esta metodología y sobre la calidad técnica del material del curso; y por el otro, que permita hacer una detección de necesidades de capacitación de los usuarios.

Para recolectar esta información, se puede elaborar/adaptar un formulario como el que se adjunta en el Anexo No. 3. Este formulario puede entregarse a los participantes junto con la prueba final de conocimientos.

Si se realiza este tipo de evaluación, los resultados de la misma deben incluirse en el informe final.

Esta guía pretende dar lineamientos generales que pueden modificarse de acuerdo a las necesidades de cada país.

Para completar la información, le sugerimos que lea la Guía para el Estudiante, la cual se presentan en el siguiente capítulo.

III. ORIENTACIONES GENERALES PARA ESTUDIAR A DISTANCIA

En esta sección se presenta un resumen sobre los aspectos más relevantes que el alumno debe conocer antes de iniciar este método de estudio. En la primera parte de este documento, hablaremos sobre algunos conceptos generales de educación a distancia, sobre la unidad didáctica, las tutorías y los círculos de estudio. En la segunda parte enfocaremos la forma de evaluación. Esta sección contiene los lineamientos generales que usted debe dar al alumno sobre la metodología de educación a distancia.

A. ASPECTOS BASICOS SOBRE LA EDUCACION A DISTANCIA

La Educación a Distancia es una metodología de enseñanza que se caracteriza básicamente porque el educando y el educador difieren en tiempo y espacio. La educación a distancia ha surgido como una metodología de enseñanza útil tanto para la formación como para la capacitación y actualización de conocimientos de recursos humanos. Esta metología permite al educando aprender a su propio ritmo, de acuerdo a su disponibilidad de tiempo sin abandonar sus labores habituales.

Veamos cuales son los elementos necesarios para desarrollar los programas de educación a distancia:

- ☐ El educando,
- ☐ El equipo de instructores/tutores, y
- ☐ El paquete instruccional

Hablemos un poco en detalle del papel de cada uno de ellos:

El Educando

La metodología de educación a distancia, está diseñada de tal forma que permite a los estudiantes el aprendizaje autónomo, es decir, promueve la formación de estudiantes activos, capaces de organizar su propio trabajo, de buscar por sí mismos otras fuentes de información complementaria, relacionar, interpretar y comprender lo que estudian sin la ayuda constante del profesor y tratando de aprovechar mejor el tiempo de que disponen. Este sistema le da al alumno un mayor grado de responsabilidad convirtiéndolo en sujeto del proceso de aprendizaje.

El Equipo de Instructores

Que incluye a tres clases de profesionales:

a. **Técnicos:** o expertos en el área temática, que elaboran los contenidos de aprendizaje.

b. **Productores académicos:** que transforman/adaptan el contenido en material de aprendizaje a distancia.

c. **Tutores:** que orientan al alumno a la óptima utilización de los recursos instruccionales, atendiendo consultas, respondiendo dudas y proporcionando información adicional a demanda de los estudiantes.

El Paquete Instruccional

En la educación a distancia los materiales de aprendizaje son uno de los puntos clave, ya que al reducirse al mínimo la relación presencial entre el docente y el alumno, los materiales llevan mucho peso en la conducción del proceso educativo.

El paquete instruccional está constituído por:

a. Un medio principal (o sea esta unidad), que en la mayoría de los casos es una unidad didáctica impresa como la que usted tiene en sus manos.

b. Medios complementarios que refuerzan la información contenida en el medio principal: material escrito adicional (textos, guías de estudio, bibliografía recomendada, manuales de ejercicios, etc.), material audiovisual (programas de radio, de television, audiocasetes, videocasetes, diapositivas, disketes) y las tutorías (presenciales, telefónicas y epistolares) más adelante hablaremos en más detalle sobre las tutorías.

Para ampliar un poco más sobre el tema mencionaremos algunas de las ventajas y desventajas de la educación a distancia:

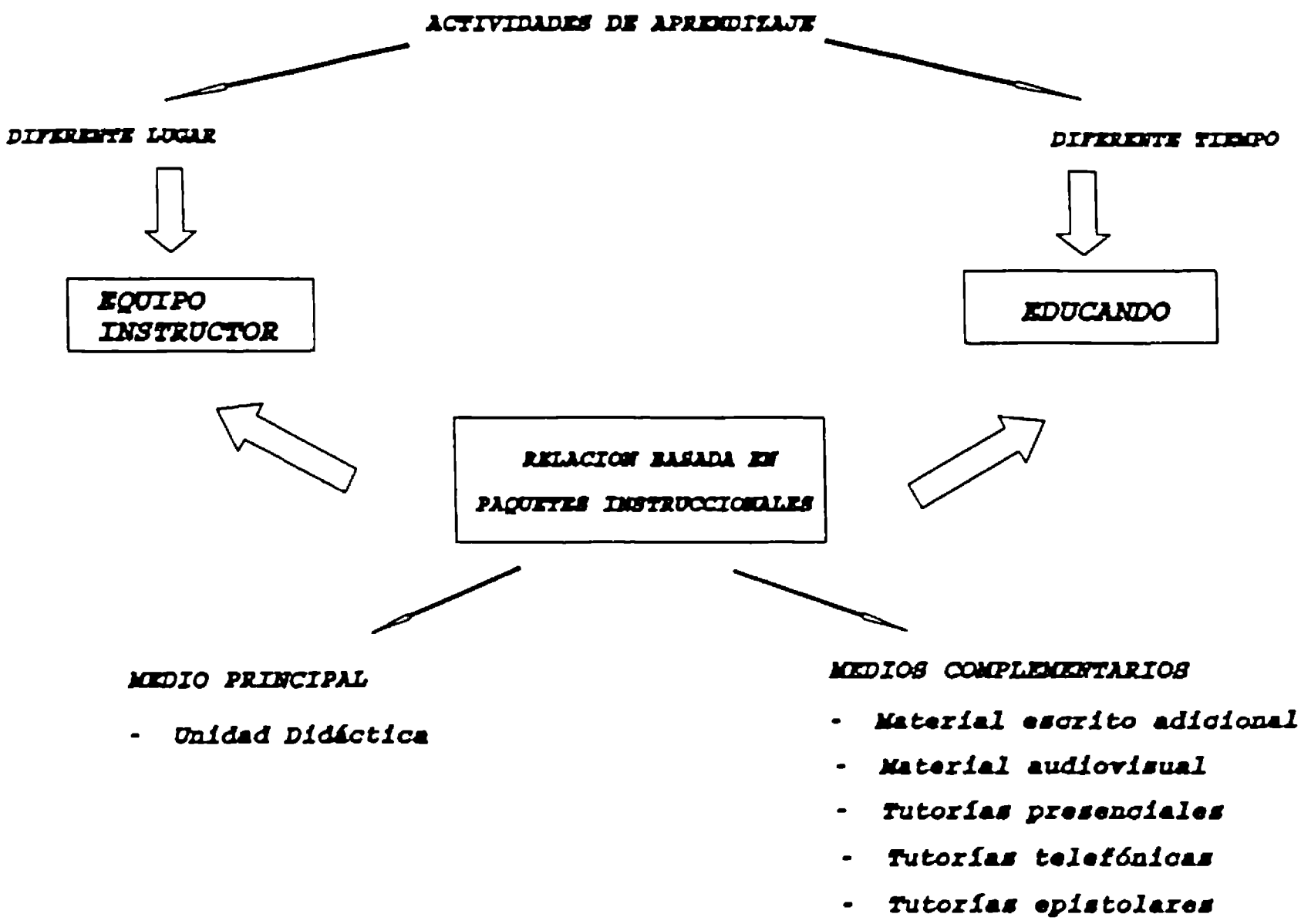
EDUCACION A DISTANCIA
Sus Ventajas y Desventajas

VENTAJAS	DESVENTAJAS
• Permite al educando aprender a su propio ritmo, de acuerdo a su disponibilidad de tiempo. • No interfiere con su horario de trabajo. • No interfiere con su vida social, cultural, ni deportiva. • Flexible, el educando elige dónde y cuándo estudiar. • No requiere participación frecuente en sesiones presenciales. • El material impreso se convierte en material de consulta y referencia. • Ideal para unificación de criterios técnicos.	• Requiere de ciertos conocimientos básicos. • Requiere de habilidad de lectura. • Requiere de una mejor disciplina, automotivación y dedicación por parte del estudiante. • Requiere personal capacitado para la elaboración de paquetes instruccionales. • Requiere un sistema muy organizado de distribución y seguimiento. • Requiere de tutores calificados. • Alto grado de deserción. • Desprestigiado por empresas con fines de lucro.

En la Figura No. 1 se presentan en forma esquematizada los elementos de la educación a distancia y su interrelación.

FIGURA 1

ELEMENTOS DE LA EDUCACION A DISTANCIA



Ahora que sabemos a que nos referimos cuando hablamos de educación a distancia, revisemos en detalle dos de los elementos de la educación a distancia: **la unidad didáctica y las tutorías** con el propósito de que usted pueda optimizar el uso de los recursos a su disposición.

B. LA UNIDAD DIDACTICA[1]

Es el material impreso que desarrolla los contenidos fundamentales de cada asignatura. Se trata de un texto que tiene una estructura metodológica previamente diseñada para facilitar el autoaprendizaje del alumno-lector.

Por tanto, la organización y presentación de los contenidos, así como los elementos didácticos, cumplen funciones específicas de orientación y guía para el estudiante. Usted obtendrá mayor beneficio de este tipo de material en la medida en que conozca el qué y el para qué de su estructura didáctica. Le proponemos, entonces, analizar brevemente esta estructura.

Las unidades didácticas de este curso incluyen los siguientes elementos:

Título
Indice
Introducción, presentación o prólogo
Objetivos específicos
Desarrollo temático
Ejercicios de autoevaluación
Glosario
Bibliografía

---

[1] Resumido y adaptado de: Delolme, Nosa Stella, et. al. El Sistema de Enseñanza en la UNED. Técnicas de Estudio a Distancia 1, Universidad Estatal a Distancia, Editorial UNED, San José, Costa Rica, p. 32-55, 1986.

Título

Identificación de la unidad, debe indicarnos el contenido temático general del curso.

Indice

Es la lista de contenidos del material escrito. Ofrece una visión general sobre la estructura de la obra.

El índice facilita el "acceso al libro", porque constituye la forma más eficaz para buscar un determinado tema o concepto sin tener que revisar página por página el texto, y también porque, mediante su lectura, el estudiante se informa sobre los grandes temas que en él se desarrollan.

Introducción, presentación o prólogo

Son enunciados en los cuales se notifica al estudiante el contenido de la obra y la forma como el autor desarrollará los diferentes temas. En ellos se advierte, también, sobre el provecho o fruto que puede obtenerse del material y se sugieren estrategias para abordar los temas y para realizar diversas actividades y ejercicios de aplicación; o sea, se explica al estudiante cómo utilizar el libro de la forma más útil.

Este apartado constituye, pues, la primera orientación que se ofrece al estudiante para facilitarle su tarea de aprendizaje a distancia. Este debe, por lo tanto, leerlo con atención y seguir las indicaciones generales que en él le formula el autor, a fin de aprovechar al máximo el estudio posterior que hará de la obra.

Objetivos específicos:

Se les conoce también como objetivos de apredizaje, objetivos terminales, subjetivos u objetivos conductuales.Son elementos

beneficiosos para el alumno porque le facilitan el aprendizaje y lo guían hacia las capacidades que debe adquirir.

Antes de empezar el estudio de cada tema de la Unidad Didáctica, debe leer cuidadosamente los objetivos específicos para tener claridad sobre lo que debe conocer y hacer en el transcurso de su estudio y sobre las tareas que se le pedirán como prueba de su aprendizaje.

Desarollo Temático

Lo constituye la exposición lógica, secuencial y psicológica de los contenidos de la respectiva asignatura.

Los rasgos peculiares de un texto "a distancia" es que procuran presentar el desarrollo temático mediante la utilización de estrategias que posibiliten el autodidactismo. Por esa razón usted irá descubriendo diferentes recursos didácticos y actividades de instrucción, durante el estudio de las unidades didácticas. Recuerde que la finalidad de estos es facilitar su aprendizaje.

Estos son algunos de los recursos que usted posiblemente encontrará.

Ejercicios o preguntas intratexto

Suelen presentarse en forma de preguntas, ejercicios o actividades incorporados al desarrollo de los contenidos. Con ello se pretende que el alumno tenga la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos, utilizándolos en forma práctica. Para eso se le induce a resolver problemas de diferente tipo y con variados niveles de complejidad que lo ayudan a fijar el aprendizaje.

Focalizaciones

Son estímulos o indicadores, verbales o visuales, que sirven para llamar la atención del alumno hacia un asunto, una idea esencial o un tema importante. Constituyen una clave reveladora de los conceptos que el autor considera básicos y a los cuales usted debe prestar especial cuidado.

Usted va a encontrar diferentes tipos de focalizaciones en las unidades didácticas que deba estudiar:

- subrayados y distintos tipos de letras;
- encuadres;
- círculos;
- asteriscos;
- signos de admiración y otros

Ilustraciones y diseños gráficos

Estas ayudas didácticas tienen la doble virtud de constituir un lenguaje "casi universal", y de que en ellas se logra almacenar fácilmente gran cantidad de información. Por eso se utilizan con mucha frecuencia para explicar o aclarar puntos que sería difícil, largo o complicado explicar con el lenguaje verbal. Los cuadros, mapas, gráficos, ilustraciones, diagramas, etc., contienen mensajes importantes. Usted debe adquirir la habilidad de aprender a leer toda la información allí incluida, relacionándola siempre con los contenidos teóricos del tema que el autor viene dessarrollando.

Ejercicios de autoevaluación

Estas actividades se consideran de gran importancia en un sistema a distancia, porque permiten al alumno evaluar por sí mismo, el

rendimiento o medida de su dominio en cuanto a los contenidos de cada tema; así como identificar las fallas o los conceptos que todavía no domina, para volver sobre ellos con el objeto de aclarar las dudas o corregir los errores.

Glosario

Consiste en una lista de términos técnicos que aparecen en el material escrito, acompañados de su respectiva definición. Generalmente el glosario amplía mucho la explicación que el autor da de cada término en el momento en que lo menciona por primera vez, o sea, en el dessarrollo temático.
¿Qué utilidad práctica brinda el glosario al estudiante?

Por ejemplo: en un determinado momento de la lectura, el alumno se encuentra con un término "x". El sabe que el vocablo ya ha sido mencionado y explicado antes; pero, sin embargo, no recuerda con precisión su sentido técnico. Acude entonces al glosario para recuperar su significado. Esto le evita tener que retroceder en el texto para localizarlo en el lugar en que el autor lo mencionó por primera vez, lugar que por lo general no suele ser fácil de recordar exactamente.

Lo mismo puede hacer a la hora del repaso general, para fijar los conceptos nuevos más importantes de la disciplina que ha estudiado.
En este curso incluimos un glosario general en la primera unidad, pero que le será de utilidad en todas las unidades del curso.

Bibliografía

La bibliografía de una Unidad Didáctica puede presentar diferentes modalidades.

Bibliografía consultada

Tiene como propósito informar al lector acerca de las fuentes de información y documentación de que se valió el autor para escribir el libro. Suele ser bastante extensa, minuciosa y de elevado nivel técnico.

Bibliografía recomendada

En ella, el autor cita una selección de textos, artículos de revistas o de otros documentos en los que el alumno puede encontrar información que complementa o amplía los conceptos de cada tema de la unidad didáctica. Se trata de lecturas adicionales que el autor "recomienda" a los lectores.

En resumen podemos decir que:

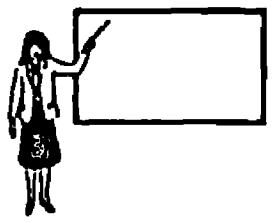
- *La unidad didáctica NO es un libro de texto ES un libro de trabajo. Uselo como tal, haciendo sus propios anotaciones al margen (para lo cual hemos dejado márgenes amplios), subrayando o enmarcando toda aquella información relevante y resolviendo los ejercicios intratexto que le ayudarán a fijar el aprendizaje.*

- *Antes de iniciar el estudio de cada unidad haga una revisión general del documento, lea los objetivos, la tabla de contenidos y revise la presentación del texto para formarse una idea general de lo que encontrará en cada unidad.*

A este punto hemos hecho una revisión de lo que significa educación a distancia y sobre cómo interactuar con nuestra unidad didáctica para sacarle mejor provecho. Revisemos ahora cómo hacer uso y participar activamente en las tutorías.

C. LAS TUTORIAS [2]

Tutoría
Presencial



Es el momento en el cual los dos participantes del proceso de enseñanza-aprendizaje -el profesor y el alumno- interactúan en forma personal, cara a cara.

Mediante la Unidad Didáctica, se le han suministrado al alumno los contenidos de los cursos y las recomendaciones pedagógicas y didácticas para facilitarle su trabajo de estudiar y aprender. Por medio de la tutoría presencial el alumno se pone en contacto directo con su "profesor", o TUTOR. Pero esa relación tiene características muy especiales. Esa interacción no es igual a la que se da entre el profesor y el estudiante en el sistema tradicional.

¿Qué papel juega, entonces, el tutor?. Antes de contestar a esta pregunta deberíamos primero caracterizar al tutor, sin pretender dar una definición exacta por temor a que resulte incompleta. Un tutor, es aquella persona que se encuentra a disposición del estudiante para orientarlo, guiarlo y colaborar en la solución de sus problemas de tipo académico y de aprendizaje. Incluso, hasta donde sea posible, también para contestar a preguntas de orden administrativo o personal que desee formularle el alumno.

Usted puede suponer, entonces, sin miedo a equivocarse, que el tutor lleva a cabo todas las funciones del profesor al que usted está acostumbrado, excepto una: EL TUTOR NO IMPARTE CLASES. Y no lo hace por dos razones: primero, porque el contenido de las clases viene ya escrito en las Unidades Didácticas; segundo, porque, como en un sistema a distancia no se asiste a clases, sino que se estudia donde y cuando resulta más conveniente, no tiene sentido impartir lecciones orales regulares.

---

[2] Resumido y adaptado de: Delolme, Nosa Stella, et. al. El Sistema de Enseñanza en la UNED. Técnicas de Estudio a Distancia 1, Universidad Estatal a Distancia, Editorial UNED, San José, Costa Rica, p. 66-72, 1986.

Estará usted de acuerdo con nosotros cuando decimos que el papel del tutor no es, por lo tanto, TRANSMITIR conocimientos. Estos los adquiere usted mismo a partir del estudio individual de los materiales instructivos. El tutor, es entonces, un FACILITADOR, un ORIENTADOR y un MOTIVADOR del aprendizaje del estudiante.

Para que valga la pena asistir a una tutoría, es necesario que usted antes haya:

- Leído con atención los materiales del curso sobre los temas que se van a discutir con el tutor en la sesión tutorial.

- Realizado los ejercicios intertexto correspondientes a dichos temas y comprobado si logró los objetivos propuestos al comienzo.

- Verificar el lugar, fecha y horario exactos de la tutoría.

- Anotado, las dudas o dificultades que usted ha encontrado durante el estudio de ése u otros materiales del paquete instructivo.

En relación con este último punto, permítanos hacer algunas reflexiones. No se trata de que cada duda que a usted le surja simplemente la anote en el cuaderno para consultársela al tutor. Se espera que frente a cada problema que usted encuentre, realice el máximo esfuerzo tendiente a resolverlo ¿Cómo?

Puede consultar literatura adicional (la bibliografía de consulta que se le recomienda al final de cada tema); intercambiar ideas con algún amigo o compañero de curso; conversar con personas de su comunidad que considere usted que conocen sobre el tema en cuestión. En fin, use su imaginación. Si la dificultad es muy compleja, subdivídala e intente resolverla por partes.

En fin, se trata de que usted, antes de acudir al tutor, realice el máximo esfuerzo para resolver sus dudas por sí mismo. Esto le permitirá ir a la consulta con una buena base previa de información, con lo cual estará en mejores condiciones para aprovechar los aportes que luego le haga el docente. Además, de esta forma irá usted adquiriendo hábitos de trabajo independiente y de investigación personal.

Es posible también que su interés por la tutoría presencial no radique solamente en discutir con el tutor las dudas que usted tiene. Tal vez quera intercambiar ideas con otras personas, o necesite del contacto personal y humano que en buena medida se pierde cuando se estudia en forma independiente. Probablemente quiera identificarse como miembro de un grupo, como parte fundamental de un sistema educativo o desee estrechar la relación que siente con la institución. Estos son otros motivos muy válidos para asistir a las tutorías presenciales. ¿Lo había pensado?

Al asistir a la tutoría presencial recuerde:

- ☐ La tutoría no es, pues, la ocasión para que usted vaya a recibir conocimientos nuevos de parte de un docente o a rendirle a éste cuentas del cumplimiento de sus propias tareas. Es la ocasión para discutir, profundizar, verificar, reencauzar -si es necesario- el estudio previo que usted ya hizo por su parte con un especialista en la materia dispuesto a servirle de interlocutor o guía. Si usted no ha realizado esa actividad personal previa, poco o nada provechoso es lo que obtendrá del encuentro presencial.

- ☐ En las tutorías no asuma usted la actitud pasiva de quien acude a una clase convencional esperando encontrarlo todo hecho y recibir de una vez todas las soluciones, tanto las académicas como las administrativas. Adopte una posición participativa e independiente, para convertirse en un agente capaz de recorrer por sí mismo, contando con la ayuda de otros -cuando sea necesario- el camino que lo conducirá a su meta.

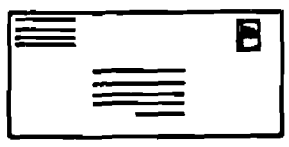
Hemos hecho bastante énfasis en la tutoría presencial, ya que es la que aporta mayores beneficios en la educación a distancia y la que usaremos en nuestro curso. Pero existen además de la presencial, la tutoría telefónica y la epistolar:

Tutoría telefónica

Es la relación que se establece entre el estudiante y el profesor por medio del teléfono. Se trata de un contacto personal, pero diferido en el espacio.

El estudiante puede comunicarse telefónicamente con sus tutores, un determinado día a la semana para efectuar consultas de carácter temático y también solicitar del tutor orientaciones didácticas para encarar el tema.

Tutoría epistolar:



Es el contacto que se establece entre el estudiante y el profesor por medio de correspondencia.

Si por alguna razón el estudiante no puede asistir a las tutorías presenciales y tampoco tiene la oportuniad de utilizar la tutoría telefónica, le queda la opción de emplear la tutoría espistolar.

Por último, para optimizar su aprovechamiento veamos que usted no tiene necesariamente que estudiar sólo si a usted se le facilita más aprender en grupo, puede formar un círculo de estudio. En la siguiente sección veremos a que nos referimos con este término.

D. CIRCULOS DE ESTUDIO[3]

En el sistema de enzeñanza aprendizaje convencional muchos estudiantes se han acostumbrado a estudiar en grupo, por diferentes razones, todas ellas muy justificadas. Por ejemplo, porque así, el alumno que ha entendido bien un tema puede resolver las dudas de los demás compañeros o aquel que generalmente capta con rapidez los conceptos o ideas principales de una materia específica, puede orientar y ayudar a quienes tienen dificultades.

A menudo escuchamos expresiones como esta: "nos conviene estudiar o hacer la tarea con Juan, pues él es muy bueno para las matemáticas".

Muchos estudiantes piensan que es más productivo e interesante realizar las actividades académicas en forma colectiva, por eso buscan rápidamente a sus amigos para proponerles que trabajen juntos.

Los círculos de estudio constituyen una estrategia muy valiosa en educación a distancia ya que reducen en alguna medida, ese sentimiento de orfandad propio de este sistema. Esos círculos pueden ser organizados por los mismos estudiantes para que, con una mayor confianza compartan aprendizajes, dudas e inquietudes. También son propicios para aclarar, ampliar o reforzar los conocimientos en estudio.

Sería recomendable que usted tomara la iniciativa de organizar su propio grupo para estudiar este módulo y los demás módulos que le serán entregados durante el desarrollo del Curso.

---

[3] Resumido y adaptado de: Delolne, Nosa Stella, et.al. El Sistema de Enseñanza en la UNED. Técnicas de Estudio a Distancia 1, Universidad Estatal a Distancia, Editorial UNED, Costa Rica, p 76-77. 1986

ANEXO No. 1

ANEXO No. 2

Ministerio de Salud Pública
Instituto de Seguridad Social
Universidad Nacional
Asociación de Medicina Interna
Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá - INCAP -

Otorgan la presente Certificación a:

_____

Por haber concluido satisfactoriamente el Curso a Distancia sobre:

"Diagnóstico, Tratamiento y Prevención de Enfermedades Agudas Causadas por Plaguicidas"

5 October, 1992 - 15 Noviembre, 1993

_____

_____ _____
Firma Rep. Ministerio Firma Rep. Seguro Social

_____ _____
Firma Rep. Universidad Firma Rep. Asoc. Med. Int.

_____
Firma Rep. de INCAP

ANEXO No. 3

Mucho agradeceremos se sirva enviarnos este formulario debidamente respondido, junto con su hoja de autoevaluación. El propósito de este formulario es conocer su opinión sobre la metodología, el contenido y la mecánica utilizada para este curso. Sus comentarios nos retroalimentarán y orientarán para el desarrollo de esta actividad en los demás países de Centroamérica.

Instrucciones: Favor de marcar con una "X" la casilla que considera que responde mejor a la pregunta.

1. El contenido del curso le pareció:

	CAPITULO	MUY VAGO	FACIL DE ENTENDER	DIFICIL DE ENTENDER	INCOMPRENSIBLE
I	"Aspectos Generales sobre los Plaguicidas y su Efecto sobre el Hombre y el Ambiente"				
II	"Plaguicidas de Tipo Organofosforados y Carbamatos"				
III	"Insecticidas Organoclorados, Piretrinas y Piretroides"				
IV	"Herbicidas Bipiridilos y Clorofenoxi"				
V	"Fungicidas Ditiocarbamatos, Ftalonitrilos (Clorotalonil) y Compuestos de Cobre"				
VI	"Rodenticidas y Fumigantes"				
VII	"Prevención"				

¿Por qué? _____

_____

_____

_____

_____

¿Qué otros aspectos le gustaría que se incluyeran? _____

_____

_____

_____

2. El grado de dificultad le parecio

AREA	MUY VAGO	FACIL DE ENTENDER	DIFICIL DE ENTENDER	INCOMPRENSIBLE
Vocabulario				
Tablas				
Gráficas				
Análisis Estadístico				

Comentarios _____

_____

_____

3. Considera que obtuvo conocimientos nuevos/actualizados.

Sí ____ No ____ Parcialmente ____

¿Por qué? _____

_____

_____

4 ¿Considera que la información enviada es aplicable a la práctica?

Sí ____ No ____ Parcialmente ____

¿Por qué? _____

_____

_____

5 La presentación del contenido le pareció

Excelente ____ Muy buena ____ Buena ____ Regular ____ Mala ____

¿Por qué? _____

_____

_____

6. La metodología empleada le pareció:

Adecuada ____ Inadecuada ____

¿Por qué? _____
_____
_____

7. La frecuencia de envío le pareció:

Regular ____ Irregular ____

¿Por qué? _____
_____
_____

8. La forma de distribución le pareció:

Adecuada ____ Inadecuada ____

¿Por qué? _____
_____
_____

9. En promedio, el tiempo que empleó para revisar cada unidad fue de:

_____ horas

10. Considera que el tiempo otorgado para revisar el material fue:

Muy corto ____ Adecuado ____ Muy largo ____

11. ¿Le gustaría participar en otro cursillo similar a éste?

Sí ____ No ____

12. Sobre qué tema(s) del área materno-infantil le gustaría participar:

Monitoreo del crecimiento físico ____
Inmunización ____
Infecciones respiratorias agudas ____
Factores de riesgo de bajo peso al nacer ____
Control de enfermedades diarreicas ____
Lactancia materna ____
Educación en salud ____

Otros (especifique):

_____
_____
_____
_____

13. ¿Considera que las tutorías presenciales son útiles?

Sí ____ No ____

¿Por qué? _____

_____

_____

14. Observaciones:

_____

_____

_____

_____

_____

MUCHAS GRACIAS POR SUS VALIOSOS COMENTARIOS