

Aprendizaje a través de la escritura

Joe Miró (UIB)

Preparación de temas de examen

A principio de curso se les dio una lista de preguntas largas. La pregunta no correspondía a un tema de la asignatura sino a conocimientos que se impartían a lo largo de toda la asignatura. Dos de ellas iban a caer en el examen. El objetivo era que el alumno obtuviera una visión global de la asignatura y que enlazara cuestiones comunes de los diferentes temas.

Preparación de temas de examen

A principio de curso se les dio una lista de preguntas largas. La pregunta no correspondía a un tema de la asignatura sino a conocimientos que se impartían a lo largo de toda la asignatura. Dos de ellas iban a caer en el examen. El objetivo era que el alumno obtuviera una visión global de la asignatura y que enlazara cuestiones comunes de los diferentes temas. ¿Por qué no funcionó?

Aprendizaje a través de la escritura

Curso 1999-2000: eliminé el 80 % de las clases de teoría y problemas y los alumnos se dedicaron todo el curso a escribir sobre la asignatura.

Objetivo: que los alumnos fueran capaces de buscar información, digerirla, cohesionarla y expresarla de forma inteligible.

Se consiguió: lo anterior y además se convirtieron en autosuficientes, críticos, buenos lectores y con mucha mayor seguridad en sí mismos.

Escritura de problemas resueltos

Cada semana los alumnos deben entregar un problema resuelto y correctamente explicado. La explicación debe cubrir unas cuestiones establecidas. Por ejemplo:

- Especificar los teoremas, principios o leyes usados
- Delimitar los pasos que se han llevado a cabo y explicar lo que se ha hecho en cada uno
- Indicar claramente los resultados intermedios y el resultado final

Cartas

El alumno recibe un 'encargo' que debe resolver, y debe escribir una carta de respuesta con la descripción de la solución.

Los alumnos deben resolver la cuestión que se les pide y describir el resultado, interpretándolo en el contexto original.

Guías

El alumno debe escribir breves definiciones o descripciones verbales de lo visto en clase.

Los estudiantes deben describir verbalmente las representaciones analíticas, numéricas, gráficas vistas en clase.

Memorias de laboratorio

Este caso (sólo implementado en parte) en fases sucesivas y a lo largo de varios cursos, aumenta gradualmente la responsabilidad, madurez e iniciativa del alumno en la creación de una memoria de práctica

Fase 1

Objetivo: Debe escribir una memoria descriptiva de un ejercicio de laboratorio.

Método: Se les proporciona a los alumnos una memoria bien hecha y completa de otra práctica del mismo laboratorio. Se les pide que la adapten a su práctica.

Se exige: Seguir la plantilla, lenguaje claro, buena descripción del trabajo realizado.

Fase 2

- Objetivo:** Debe escribir una memoria coherente y completa de un ejercicio de laboratorio con los apartados relevantes al trabajo desarrollado.
- Método:** Se les proporciona la estructura de una memoria adecuada a la práctica que han hecho, con ejemplos de qué es lo que puede contener cada apartado. Las ideas están explicadas, pero no desarrolladas.
- Se exige:** Coherencia en toda la memoria, completitud, buena estructura, exactitud en la descripción.

Fase 3


- Objetivo:** Debe escribir una memoria de un ejercicio explicando y defendiendo las decisiones que ha tomado.
- Método:** Se les proporciona una estructura laxa de la memoria. Se les indica que deben argumentar sus ideas, demostrando, por ejemplo, que el conjunto de pruebas escogido detecta la mayor parte de los errores habituales. Deben indicar diseños alternativos que consideraron y explicar por qué no los eligieron.
- Se exige:** Buena estructura de la memoria, argumentaciones rigurosas, relevancia de toda la información proporcionada

Fase 4

- Objetivo:** Deben escribir una o más memorias para diferentes lectores (clientes, técnicos, usuarios) con el lenguaje e información apropiado a cada caso.
- Método:** Se les indica el objetivo de la memoria (o las memorias) y se les describe el lector de cada una: directivo de una empresa, cliente, técnico, etc.
- Se exige:** Lenguaje e información adecuados y relevantes al lector del informe.

El repositorio de competencias genéricas

http://rcg.uib.es



Repositorio de Competencias Genéricas

[Actividades](#) [Encuestas](#) [Estadísticas](#)

Inicio de sesión

Nombre de usuario: *

Contraseña: *

- Crear cuenta nueva
- Solicitar nueva contraseña

Recursos

- Manual de usuario

Comunicación oral y escrita

Lectura i comprensió de textos en anglès

El fet de saber llegir no significa que s'entengui el que s'està llegint. Aquesta dificultat s'accentua quan el text que s'està llegint es troba escrit en un altre idioma, com ara l'anglès. Això fa que els nostres alumnes sovint s'oposin a fer feina amb textos llargs escrits en anglès.

Enviado por guillermo el Lun, 01/09/2008 - 11:50. categorias [Análisis, síntesis y evaluación Comunicación oral y escrita Uso de idiomas Industrials Informàtica Telecomunicació Tercer Curso Català] Leer más

Informe de errores

Una actividad imprescindible para la correcta asimilación de las estrategias empleadas en la resolución de un problema, es entender los errores cometidos y qué principios se están violando. El informe de errores es una herramienta muy útil tanto para el aprendizaje como para la evaluación del alumno. Este habitualmente se fija más en la solución correcta de un problema

Tag cloud

Análisis, síntesis y evaluación Biología

Català

Comunicación oral y escrita

Español Industrials

Informàtica Primer

CURSO Telecomunicació

Trabajo en equipo

Buscar



El repositorio de competencias genéricas



Repositorio de Competencias Genéricas

Actividades Encuestas Estadísticas

Joe Miro

- El meu compte
- ▶ Crear contenido
- Usuaris
- Surt

Recursos

- Manual de usuario

Informe de errores

Una actividad imprescindible para la correcta asimilación de las estrategias empleadas en la resolución de un problema, es entender los errores cometidos y qué principios se están violando. El informe de errores es una herramienta muy útil tanto para el aprendizaje como para la evaluación del alumno. Este habitualmente se fija más en la solución correcta de un problema que en los errores que él haya cometido al resolverlo.

Hacer un informe de sus errores obliga al alumno a analizar sus propios fallos y, si se trabaja en grupo, también los fallos de los demás, a subsanarlos y a explicar cómo y por qué lo hace. Al profesor le ofrece un visión mucho más profunda del estado del alumno que la de la simple resolución de un problema y de si realmente ha entendido los conceptos y métodos que se está intentando que aprenda.

Adjunt

Mida

[Informe de errores.pdf](#) 5.53 KB

Tramès per Carmentxu a Dm, 29/07/2008 - 11:28. categories [[Comunicación oral y escrita](#) [Trabajo en equipo](#) [Matemáticas](#) [Primer Curso](#) [Español](#)] [Afegeix un comentari nou](#)

Tag cloud

Análisis, síntesis y
evaluación Biología

Català

Comunicación
oral y escrita

Español Industrials

Informàtica Primer

Curso Telecomunicació

Trabajo en equipo

Cerca

Cerca

Diseña para tu clase un uso de escritura como herramienta didáctica que puedas poner en marcha inmediatamente.
Decide qué objetivos quieres conseguir, considera el tipo de asignatura, la cantidad y habilidades de tus alumnos, el tiempo disponible, y adapta uno de los casos existentes (o crea uno completamente nuevo) para adecuarlo a tus necesidades.

Cuestiones a tener en cuenta

- ¿Qué objetivos tengo?
- ¿Cuánto tiempo quiero dedicarle en clase? ¿Fuera de clase?
- ¿Cuánto tiempo quiero que los alumnos le dediquen en clase? ¿Fuera de clase?
- ¿Qué vas a evaluar? ¿Cómo?

Un curso entero: Preparación

1. Decide los objetivos que quieres conseguir con la escritura.
2. Plantéate la variedad de ejercicios a usar.
3. Empieza pronto y no pares.
4. Haz ejercicios periódicamente en el aula.
5. Decide qué vas a eliminar del temario.
6. Prepárate para tener un menor control del aula.

Un curso entero: Evaluación

1. Decide cuánto vas a evaluar.
2. No tienes por qué leer todo lo que escriban.
3. Evalúa a los alumnos varias veces.
4. Habla mucho con tus alumnos.
5. Usa extensamente el trabajo en equipo.
6. Prepara no sólo los trabajos que mandarás sino los ejercicios que ayudarán a realizar el trabajo.

Final

Este curso viene con una garantía de por vida

Página web de Formación Profesorado Universitario:

`http://bioinfo.uib.es/~joemiro/FPUn.html`

Para consultas: `joe.miro@uib.es`