



## OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

### ¿Qué son los objetivos de aprendizaje?

---

Los objetivos de aprendizaje son las acciones, medibles y observables, que el participante será capaz de realizar gracias a la actividad formativa. Más adelante se estudiará cómo se han de formular, por el momento conviene dejar claro cuál es su naturaleza y en qué se diferencian de otro tipo de metas. Un objetivo de aprendizaje se expresa siempre en términos de conductas y especifica lo que el alumno estará capacitado para hacer al final del curso.

En la mayor parte de los programas de actividades formativas se hace referencia de forma explícita a los objetivos del curso pero no significa que éstos sean objetivos de aprendizaje. Por ejemplo, en los cursos sobre liderazgo es frecuente mencionar como objetivo la mejora de esta competencia profesional; o en un curso sobre Contratos Públicos suele figurar como objetivo dar a conocer la nueva normativa aplicable en la materia. ¿Estos dos ejemplos son objetivos de aprendizaje? No, no lo son, porque dar a conocer una ley no es una conducta de un alumno y mejorar la competencia de liderazgo no hace referencia a una acción concreta que el participante podrá realizar gracias a la actividad formativa.

Un ejemplo de objetivo de aprendizaje en un curso sobre gestión del tiempo sería:

*A la finalización de la actividad formativa, el alumno será capaz de identificar los “ladrones del tiempo” más comunes en la agenda de un directivo público.*

### ¿Cuáles son los requisitos que ha de tener la actividad formativa para que puedan formularse los objetivos de aprendizaje?

---

Para que se puedan formular objetivos de aprendizaje es necesario que la actividad programada sea de capacitación, que se disponga de tiempo suficiente para diseñar la actividad formativa, y que se definan previamente los requisitos que han de tener los alumnos para inscribirse al curso.

1. En primer lugar, se ha de tener claro que el curso es una actividad de capacitación. El curso ha de estar programado con la meta de mejorar el desempeño profesional de los participantes. Por ejemplo, una jornada de difusión para dar a conocer un proyecto gubernamental no requiere objetivos de aprendizaje porque en este caso el propósito se limita a difundir una determinada medida. O un seminario sobre novedades en

gestión de Recursos Humanos cuya principal meta sea reunir a los gestores de personal para identificar buenas prácticas y debatir sobre posibles cambios de normativa constituye una actividad demasiado abierta para fijar objetivos de aprendizaje. Como tampoco los requiere el diseño de un ciclo abierto de conferencias sobre la Administración Pública.

2. En segundo lugar, si se trata de una actividad de capacitación, el diseñador del curso ha de comprobar que se cuenta con un tiempo razonable para formular los objetivos de aprendizaje. Para poder definir unos objetivos de aprendizaje se ha de tener un conocimiento avanzado sobre los diferentes temas que se tratarán en la actividad formativa y se exige realizar un análisis del proceso formativo.
3. Finalmente, antes de abordar la definición de objetivos, se han de definir los requisitos que han de tener los participantes para poder realizar el curso. Todo objetivo de aprendizaje tiende un puente entre una situación inicial en la que se encuentran los alumnos y una situación futura que se pretende conseguir con la actividad formativa. Los requisitos de los participantes aseguran un mínimo común denominador que sirve como punto de partida para diseñar la actividad formativa. Con este enfoque, se asume que si no se cuenta con un número adecuado de alumnos que cumplan los requisitos establecidos no se puede realizar la actividad formativa. En algunos casos, los requisitos serán más sencillos que en otros. Por ejemplo, en un curso sobre dirección de equipos en la Administración Pública un requisito podría ser pertenecer al Subgrupo A1 y tener experiencia en la dirección de personas. En un curso avanzado sobre contratación pública se podría exigir ser licenciado en derecho o pertenecer a una serie de cuerpos administrativos, y tener más de tres años de experiencia en procedimientos de contratación.

El establecimiento de los requisitos que han de tener los alumnos para inscribirse al curso será responsabilidad del coordinador del INAP.

### ¿Qué elementos ha de tener todo objetivo de aprendizaje?

---

Un objetivo de aprendizaje ha de tener necesariamente tres elementos:

1. El primero es el sujeto del aprendizaje, que no es otro que el alumno. Toda redacción de objetivos de aprendizaje deberá comenzar de la siguiente manera: “A la finalización del curso, **el alumno** será capaz de...”.
2. El segundo elemento es la conducta que se expresa por medio de un verbo que debe ser claro y objetivo: “A la finalización del curso, el alumno **será capaz de identificar**”.

3. El tercer elemento es el contenido a través del cual se logrará el objetivo. El contenido identifica lo que será capaz de hacer el alumno: “A la finalización del curso, el alumno será capaz de identificar **los ladrones de tiempo más comunes en la agenda del directivo**”.

Estos tres elementos componen el mínimo común denominador que ha de tener todo objetivo de aprendizaje. Además, hay otros dos elementos opcionales:

4. La condición que determina el medio o el recurso por medio del cual, el estudiante demostrará el aprendizaje. “A la finalización del curso, el alumno será capaz de identificar los ladrones de tiempo más comunes en la agenda del directivo según la clasificación de Keffer”.
5. El criterio de ejecución aceptable: “A la finalización del curso, el alumno será capaz de identificar los ladrones de tiempo más comunes en la agenda del directivo según la clasificación de Keffer con un máximo de dos errores”.

### ¿Qué características deben tener los objetivos de aprendizaje?

Los objetivos han de ser:

- Específicos: han de señalar con claridad qué se pretende.
- Medibles: se ha poder evaluar y medir si el alumno alcanza el objetivo fijado.
- Alcanzables: los objetivos se han de poder lograr teniendo en cuenta los recursos disponibles, la duración de la actividad formativa y las características (o requisitos de inscripción) de los alumnos.
- Pertinentes: los objetivos han de fijar un aprendizaje orientado a la acción y relacionados con el puesto de trabajo y con las competencias profesionales.

### ¿Qué pasos hay que seguir para formular objetivos de aprendizaje?

En esta guía se propone un procedimiento de elaboración de objetivos de aprendizaje compuesto por cinco pasos:

#### **1. Seleccionar los comportamientos de la competencia en los que incidirá el curso.**

La actividad formativa estará programada para perfeccionar una determinada competencia profesional. Antes de elaborar los objetivos de aprendizaje, el diseñador del curso analizará la ficha de la competencia correspondiente y extraerá aquellos

comportamientos en los que se quiere incidir con la actividad formativa. En los casos en los que no se parte de un listado de competencias, habrá que desagregar el contenido del curso en las distintas destrezas y evidencias de comportamiento que se quieren trabajar en la actividad formativa.

Por ejemplo, imaginemos que se ha programado una actividad formativa para mejorar la competencia de Dirección de Personas; y que esta competencia tiene asignados los siguientes indicadores de comportamiento:

- Planificar, junto con su equipo, el trabajo que debe realizar cada uno de ellos.
- Comunicar con claridad las pautas, límites y objetivos que deben asumir los colaboradores.
- Adaptar el estilo de dirección en función de las características particulares de cada colaborador.
- Revisar y supervisar periódicamente el trabajo de los colaboradores y proporcionar una valoración del desempeño de cada uno realizando siempre una crítica constructiva.

El diseñador del curso deberá analizar las competencias y seleccionar aquellas en las que incidirá el curso, teniendo en cuenta la duración del mismo y los requisitos de los alumnos.

## **2. Relacionar los objetivos de aprendizaje con los comportamientos identificados.**

A continuación, el diseñador deberá analizar qué objetivos de aprendizaje puede formular de forma que la actividad formativa permita que el alumno pueda desarrollar los comportamientos seleccionados de una forma sistemática y eficiente.

En este momento, el diseñador debe plantearse: ¿Qué instrumentos o técnicas se han de facilitar al alumno para que sea capaz de realizar las acciones que se enumeran en la competencia?

En algunos casos, los comportamientos de las competencias estarán muy cercanos a la redacción final del objetivo pero en otros casos será necesario un trabajo de adaptación.

Volvamos al ejemplo anterior de competencia de Dirección de equipos, al siguiente comportamiento:

- *Adaptar el estilo de dirección en función de las características particulares de cada colaborador.*

Como objetivo de aprendizaje no es suficientemente concreto y tampoco es evaluable. Para operativizarlo es necesario preguntarse: ¿Qué tiene que saber el alumno para poder adaptar el estilo de dirección, de una forma sistemática, en función de las características particulares de cada colaborador?

Una posible respuesta podría ser: para posibilitar ese comportamiento se ha de trabajar con los cuatro estilos de liderazgo situacional (dirigir, orientar, apoyar y delegar) que se han de aplicar en función de la productividad y de la motivación de cada trabajador.

### 3. Seleccionar un dominio de aprendizaje y un verbo.

Una vez seleccionado los comportamientos de la competencia en los que se quiere incidir, y también el saber que se quiere transmitir para anclar esos comportamientos, se ha de seleccionar el dominio del aprendizaje.

Para seleccionar el nivel de aprendizaje se seguirán los trabajos de Benjamin S. Bloom que diferenciaban entre el nivel cognitivo (adquisición de conocimientos y destrezas intelectuales), el nivel psicomotriz (adquisición de las habilidades psicomotoras o destrezas físicas) y actitudinal (adquisición de actitudes, que se relaciona con los intereses, apreciaciones e ideas).

En esta guía nos centraremos en el nivel cognitivo que abarca la gran mayoría de objetivos de aprendizaje de la formación que ofrece el INAP.

La elección del nivel de aprendizaje se realizará con la elección de verbo en infinitivo de la redacción del objetivo. La elección del verbo es fundamental para seleccionar una categoría del aprendizaje y también para determinar que sea evaluable la acción que será capaz de realizar el alumno gracias a la actividad formativa.

En este momento, y antes de profundizar en las categorías de aprendizaje y de verbos, se ha de destacar que nunca se elegirán acciones que no sean observables. Por ejemplo, nunca se elegirán los verbos Conocer o saber.

Para seleccionar el nivel de aprendizaje de un objetivo y el verbo se seguirá la siguiente tabla:<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Esta tabla está elaborada a partir del libro de Bloom (1956), y se ha copiado del siguiente enlace web: [http://aulatres.net/1/curs\\_wq/pagines\\_secundaries/taxonomia\\_bloom.htm](http://aulatres.net/1/curs_wq/pagines_secundaries/taxonomia_bloom.htm)

## TAXONOMÍA DE BLOOM

Desde 1948, un grupo de educadores asumió la tarea de **clasificar los objetivos educativos**. Se propusieron desarrollar un sistema de clasificación teniendo en cuenta tres aspectos: el **cognitivo**, el **afectivo** y el **psicomotor**. El trabajo del apartado cognitivo se finalizó en 1956 y normalmente se conoce con el nombre de Taxonomía de Bloom (1). La idea central de esta taxonomía es qué han de desear los educadores que los alumnos sepan, es decir, cuáles son los objetivos educativos. Tienen una estructura jerárquica que va del más simple al más complejo o elaborado, hasta llegar al de la evaluación. Cuando los educadores elaboran programas han de tener en cuenta estos niveles y, mediante las diferentes actividades, ir avanzando progresivamente de nivel hasta llegar a los más altos.

(1) Bloom, B.S. (Ed.) (1956) Taxonomy of educational objectives: The classification of educational goals: Handbook I, cognitive domain. New York ; Toronto: Longmans, Green.

Objetivo cognitivo	Definición	Verbos relacionados
<b>Conocimiento</b>	Se refiere a recordar información previamente aprendida. Reconocer informaciones, ideas, hechos, fechas, nombres, símbolos, definiciones, etc., de una manera aproximada a como se han aprendido.	Escribir, describir, numerar, identificar, etiquetar, leer, reproducir, seleccionar, hacer listas, hacer carteles, nombrar, decir, definir...
<b>Comprensión</b>	Quiere decir entender (apropiarse, aferrar) lo que se ha aprendido. Se demuestra cuando se presenta la información de otra manera, se transforma, se buscan relaciones, se asocia a otro hecho, se interpreta o se saben decir las posibles causas y consecuencias.	Clasificar, citar, convertir, describir, discutir, estimar, explicar, generalizar, dar ejemplos, exponer, resumir, ilustrar, parafrasear...
<b>Aplicación</b>	El alumno selecciona, transfiere y utiliza datos y leyes para completar un problema o tarea con un mínimo de supervisión. Utiliza lo que ha aprendido. Aplica las habilidades adquiridas a nuevas situaciones que se le presentan. Utiliza la información que ha recibido en situaciones nuevas y	Usar, recoger, calcular, construir, controlar, determinar, establecer, incluir, producir, proyectar, proporcionar, relacionar, solucionar, transferir, aplicar, resolver, utilizar, demostrar, informar, relatar, contribuir, administrar...

	concretas para resolver problemas.	
<b>Análisis</b>	<p>El alumno distingue, clasifica y relaciona evidencias o estructuras de un hecho o de una pregunta, se hace preguntas, elabora hipótesis. Descompone el todo en sus partes y puede solucionar problemas a partir del conocimiento adquirido: razona.</p> <p>Intenta entender la estructura de la organización del material informativo examinando las partes de las que se compone. La información que obtiene le sirve para desarrollar conclusiones divergentes.</p> <p>Identifica motivos y causas haciendo inferencias y/o halla evidencias que corroboran sus generalizaciones.</p>	<p>Analizar, discriminar, categorizar, distinguir, comparar, ilustrar, contrastar, precisar, separar, limitar, priorizar, subdividir, construir diagramas...</p>
<b>Síntesis</b>	<p>El alumno crea, integra, combina ideas, planea, propone nuevas maneras de hacer.</p> <p>Crea aplicando el conocimiento y las habilidades anteriores para producir algo nuevo o original. Se adapta, prevé, se anticipa, categoriza, colabora, se comunica, compara ...</p>	<p>Crear, adaptar, anticipar, planear, categorizar, elaborar hipótesis, inventar, combinar, desarrollar, comparar, comunicar, compilar, componer, contrastar, expresar, formular, integrar, codificar, reconstruir, reorganizar, revisar, estructurar, sustituir, validar, facilitar, generar, incorporar, iniciar, reforzar...</p>
<b>Evaluación</b>	<p>Emitir juicios sobre la base de criterios preestablecidos.</p> <p>Emitir juicios respecto al valor de un producto según las propias opiniones personales a partir de unos objetivos determinados.</p>	<p>Valorar, comparar, contrastar, concluir, criticar, decidir, definir, interpretar, juzgar, justificar, ayudar...</p>

Volvamos a nuestro ejemplo. En un curso sobre Dirección de personas se había seleccionado el siguiente comportamiento de esta competencia:

- Adaptar el estilo de dirección en función de las características particulares de cada colaborador.

Se consideró que esta redacción no era lo suficientemente concreta y medible, y nos preguntamos: ¿Qué conocimiento se puede transmitir para que el alumno sea capaz de adaptar, de forma sistemática, el estilo de dirección en función de las características particulares de cada colaborador? Consideramos que se podía trabajar con los cuatro estilos de liderazgo situacional que hay que aplicar en función de la productividad y de la motivación de los empleados.

En este momento debemos seleccionar el nivel de aprendizaje y el verbo del objetivo. Esto es, nos debemos preguntar: ¿Al final de curso qué será capaz de hacer el alumno en relación con los cuatro estilos de liderazgo situacional?

Se podría decidir que el alumno fuera capaz de recordar información aprendida sobre los cuatro estilos de liderazgo. De esta forma, se formularía un objetivo del Nivel 1 “conocimiento”.

El objetivo de aprendizaje podría ser:

Al final del curso, el alumno será capaz de identificar los cuatros estilos de liderazgo situacional que sirven para adaptar el estilo de dirección en función de la productividad y de la motivación de cada trabajador.

Aunque es posible que se quisiera formular un objetivo de aprendizaje más ambicioso, que por ejemplo se situara en el nivel de aprendizaje 3 “aplicación”.

El objetivo de aprendizaje podría ser:

**Al final del curso, el alumno será capaz de aplicar el estilo de liderazgo apropiado en función de la productividad y de la motivación de cada trabajador, según la clasificación de los cuatro estilos de liderazgo situacional.**

El nivel de complejidad de los objetivos de aprendizaje se fijará teniendo en cuenta los requisitos establecidos para participar en el curso, la duración de la actividad formativa y de la dificultad de la materia formativa. En todo caso, siempre que sea posible, se recomienda algún objetivo que pertenezca, al menos, al nivel 3 de aplicación.

#### 4. Comprobar que los objetivos reúnen las características adecuadas.

Después de elegir el nivel de aprendizaje y de seleccionar el verbo, y de formular el objetivo, se ha de comprobar que la redacción reúne las características mencionadas que deben tener los buenos objetivos, y para ello conviene plantearse las siguientes preguntas.

- Específicos: ¿los objetivos señalan con claridad lo que se pretende?
- Medibles: ¿los objetivos son medibles y evaluables? ¿la acción del verbo se puede observar?
- Alcanzables: ¿Los objetivos podrán adquirir el conocimiento que requiere la conducta del objetivo con los recursos y el tiempo que se dispone?
- Pertinentes: ¿los objetivos se relacionan directamente con los indicadores de comportamiento de las competencias profesionales concernidas? ¿Las conductas que describen serán aplicables a los puestos de trabajo?

Si la contestación a estas preguntas no fuera positiva, los objetivos se tendrían que reformular.

## 5. Redactar la meta del curso.

La meta del curso u objetivo general se puede redactar antes o después de formular los objetivos de aprendizaje. En esta guía se recomienda redactar la meta después, pues de esta forma reflejará claramente las conductas que podrá realizar el alumno después de la actividad formativa.

La meta del curso u objetivo general responde a la misma filosofía de los objetivos de aprendizaje, se diferencia de ellos en que el nivel de concreción es menor. El objetivo general ha de ser un resumen de los objetivos de aprendizaje, y ha de guardar la misma estructura consistente en *“Al final del curso, el alumno será capaz de + VERBO EN INDICATIVO + CONTENIDO QUE RESUMA LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE”*

El objetivo general deberá relacionar la actividad formativa con la competencia profesional correspondiente.

En el ejemplo del curso de Dirección de Personas, pongamos que contamos con dos objetivos de aprendizaje redactados:

*Al final del curso, el alumno será capaz de*

- *aplicar el estilo de liderazgo apropiado en función de la productividad y de la motivación de cada trabajador, según la clasificación de los cuatro estilos de liderazgo situacional.*
- *elaborar un plan eficiente para equipos de trabajo que incorpore objetivos, actividades, tareas, cronograma y responsables.*

A partir de estos dos objetivos específicos, se podría construir el siguiente objetivo general:

*Al final del curso, el alumno será capaz de dirigir personas aplicando los cuatro estilos de liderazgo situacional y elaborando planes de trabajo eficientes.*

Si el curso tuviera más objetivos de aprendizaje, el objetivo general tendría que incorporarlos, de forma que la meta de la actividad formativa fuera un resumen de todos los objetivos planteados.

#### **Bibliografía parte de objetivos de aprendizaje.**

DE MIGUEL DÍAZ, M. (Dir.); Alfaro Rocher, I.J.; Apodaca Urquijo, P.; Arias Blanco, J.M.; García Jiménez, E.; Lobato Fraile, C. y Pérez Boullosa, A. *Modalidades de enseñanza centradas en el desarrollo de competencias. Orientaciones para promover el cambio metodológico en el espacio europeo de educación superior*. 2006 Ediciones Universidad de Oviedo.

[http://www.ulpgc.es/hege/almacen/download/42/42376/modalidades\\_ensenanza\\_competencias\\_mario\\_miguel2\\_documento.pdf](http://www.ulpgc.es/hege/almacen/download/42/42376/modalidades_ensenanza_competencias_mario_miguel2_documento.pdf)

FERNÁNDEZ MARCH AMPARO. *Universidad Politécnica de Valencia*  
*Metodologías activas para la formación de competencias*  
*Educatio siglo XXI*, 24 · 2006, pp. 35 – 56

<http://revistas.um.es/index.php/educatio/article/viewFile/152/135>

BLOOM, B.S. (Ed.) (1956) *Taxonomy of educational objectives: The classification of educational goals: Handbook I, cognitive domain*. New York; Toronto: Longmans, Green.

VICTORIA GONZÁLEZ RIOPEDRE, CARLOS ADIEGO (2012) Curso online sobre diseño de cursos online. INAP, 2012.

<http://www.slideshare.net/guest73d826/cracin-de-objetivos-de-aprndizaje>  
28 de enero de 2013

[http://www.udc.es/grupos/apumefyr/docs\\_significativos/preparacionobjetivosaprendizaje.pdf](http://www.udc.es/grupos/apumefyr/docs_significativos/preparacionobjetivosaprendizaje.pdf)  
28 de enero de 2013

[http://aulatres.net/1/curs\\_wq/pagines\\_secundaries/taxonomia\\_bloom.htm](http://aulatres.net/1/curs_wq/pagines_secundaries/taxonomia_bloom.htm)  
28 de enero de 2013

## LOS CONTENIDOS

### ¿Qué entendemos en esta guía por contenidos?

---

La manera de concebir los contenidos ha ido cambiando, desde considerarlos como lo que se tenía que aprender o saber hasta considerarlos los instrumentos de trabajo adecuados para conseguir unas capacidades.

Podemos considerar que los contenidos de una materia son el conjunto de aportaciones culturales y científicas que se relacionan.

Estos contenidos tienen que facilitar que se consigan unos objetivos propuestos, y estos objetivos de aprendizaje marcarán:

- la cantidad de contenidos que tiene que incluir un material.
- el grado de profundización con que se tendrán que tratar.
- la manera de presentarlos.

### ¿Qué tipo de contenidos hay?

---

- Los **contenidos conceptuales** son conceptos, principios, hechos que se definen y se explican en el ámbito de las ideas. Los contenidos conceptuales son los que se ajustan mejor a concepciones tradicionales de aprendizaje, porque implican para la persona que aprende, en primer lugar, pasar de no saber (no tener conocimientos de una cosa) a saber (tener conocimientos sobre ello). Son contenidos cuyo significado requiere ser comprendido, yendo más allá de la reproducción de enunciados más o menos literales. No podemos decir que se ha aprendido un concepto o principio si no se ha entendido su significado. Por tanto, forman parte del conocimiento del alumno no sólo cuando es capaz de repetir la definición sino cuando sabe utilizarla para interpretarla, comprenderla o exponerla. Este tipo de conocimiento se aprende a través de actividades complejas que comportan un proceso de elaboración y construcción personal del concepto.

Los contenidos conceptuales determinan de una manera más directa la cantidad de información que tiene que incluir el material, pero los objetivos muchas veces están asociados a habilidades y actitudes que implican una prolongación de la información, un esfuerzo para incluir las diferentes maneras de tratar los contenidos, de modo que se pueda conseguir la formación de habilidades o actitudes.

**Ejemplos:**

Hechos históricos.  
 El marketing.  
 La Administración como servidora del ciudadano.  
 Diferencias jerárquicas entre central y delegaciones.  
 Flexibilidad en el trabajo.

- Los **contenidos procedimentales** hacen referencia a "saber hacer" unas determinadas cosas. Constituyen la automatización de procesos o el desarrollo de habilidades de quien aprende, que lo hacen capaz de ejercer unas tareas determinadas para las cuales no estaba preparado. es un conjunto de acciones ordenadas y finalizadas, es decir, dirigidas a la consecución de un objetivo. Por tanto, implican un saber hacer a partir de modelos expertos. La observación de la realización de las acciones que componen el procedimiento o estrategia es el punto de partida.

Los contenidos procedimentales se aprenden a partir de:

- La realización de acciones.
- La ejercitación múltiple para el dominio competente. No es suficiente realizar alguna vez las acciones del contenido procedimental: es necesario hacerlo tantas veces como sea necesario para llegar a dominarlo.
- La reflexión sobre la misma actividad: de esta manera, se toma conciencia de la actuación. Por tanto, analizar nuestros actos y, consecuentemente, mejorarlos.
- La aplicación en contextos diferenciados. Esto se debe a que lo que hemos aprendido será tanto más útil en la medida que podamos utilizarlo en situaciones no siempre previsibles.

**Ejemplos:**

Sumar.  
 Tomar medidas.  
 Elaboración de actas o informes.  
 Dirección de reuniones.  
 Gestión del tiempo.

- Los **contenidos actitudinales** corresponden a la formación de valores, la comprensión de normas y el desarrollo de actitudes en relación a diferentes aspectos de la vida y del conocimiento.

Los contenidos actitudinales se pueden clasificar según sean **valores, actitudes y normas**.

Entendemos por **valor** las ideas éticas que permiten a las personas juzgar las conductas y su sentido. Es el componente cognitivo de este contenido, relacionado con sus conocimientos y creencias.

Las **actitudes** son tendencias o predisposiciones relativamente estables de las personas a actuar de una determinada manera. Implican la forma en que cada individuo concreta su conducta, de acuerdo a unos valores determinados. Es el componente afectivo de este contenido, relacionado con los sentimientos y preferencias.

Las **normas** son patrones o reglas de comportamiento que se deben aplicar en determinadas situaciones. Las normas constituyen la forma pactada de concretar unos valores compartidos por un colectivo e indican lo que se puede hacer y lo que no se puede hacer, en este grupo. Es el componente conductual de este contenido, relacionado con las acciones y declaraciones de intenciones.

El aprendizaje de los contenidos actitudinales implica siempre una vinculación afectiva pero tienen unas connotaciones diferentes según si se trata de valores, actitudes o normas.

Se habrá adquirido un **valor** cuando este se haya interiorizado y se hayan elaborado criterios para tomar posición ante lo que se ha considerado positivo o negativo. En esta interiorización, el componente cognitivo es la pieza clave.

Se adquirirá una **actitud** cuando la persona piense, sienta y actúe de una forma más o menos constante ante el objeto concreto al que dirige la actitud.

Se interiorizará una **norma** cuando haya una aceptación de las reglas básicas del colectivo al que rige.

#### Por ejemplo:

Respetar la opinión pública del compañero.

Ser solidario.

Actitud positiva ante un cambio de funciones.

Comportamiento ético en el trato con el ciudadano.

Correcta aplicación de las políticas y normas de promoción.

Trato justo y motivador con los integrantes del equipo.

- Los **contenidos factuales** son la recopilación de hechos, acontecimientos, situaciones, datos y fenómenos concretos y singulares. La singularidad y su carácter, descriptivo y concreto, son sus rasgos definitorios. Consideramos que se produce aprendizaje cuando el participante es capaz de recordar el contenido factual y expresarlo, igual que el original.

Este tipo de conocimiento se aprende fundamentalmente por medio de actividades de copia más o menos literales, para que sean integradas en las estructuras mentales de la memoria. Aunque este aprendizaje repetitivo resulte fácil, pues no es precisa demasiada planificación ni intervención externa, se hace imprescindible una actitud o predisposición favorable a hacer estos ejercicios, de carácter notablemente rutinario. Además, se han de realizar actividades para fomentar el recuerdo (generalmente nuevas repeticiones en diferentes situaciones o contextos de aprendizaje), porque estos contenidos se olvidan con mucha facilidad.

Por ejemplo:

“En el marco de dicha coordinación, la Administración competente en materia laboral velará, en particular, para que la información obtenida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el ejercicio de las funciones atribuidas a la misma en el apartado 1 del artículo 9 de esta Ley sea puesta en conocimiento de la autoridad sanitaria competente a los fines dispuestos en el artículo 10 de la presente Ley y en el artículo 21 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, así como de la Administración competente en materia de industria a los efectos previstos en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.”

“Las langostas viven en ambientes áridos o semiáridos donde se alimentan de vegetación gramínea. Cuando hay una escasez de alimento y altas densidades se agrupan forzosamente en los lugares donde hay alimento; estas condiciones de “gregarismo obligado” hacen que se vayan produciendo un cambio fisiológico y morfológico en los individuos en las diferentes generaciones.”

**La selección de contenidos no implica tener que decidir la información que tiene que incluir el material, sino seleccionar los aspectos que se tienen que trabajar dentro del marco de los objetivos propuestos.**

## ¿Qué criterios hay que tener en cuenta al seleccionar los contenidos de un curso o de un material?

---

Tenemos que seleccionar los contenidos **más adecuados según los objetivos**.

A continuación especificamos algunos de los **criterios básicos** que tenemos que tener en cuenta para seleccionar los contenidos de un curso o de un material, según una visión constructivista del aprendizaje:

- La selección de los contenidos tiene que ser lógica: los contenidos tienen que tener una lógica y tienen que ser coherentes con otros contenidos del mismo ámbito del conocimiento.
- Los contenidos se tienen que adecuar al nivel del usuario: un mismo contenido se puede presentar de maneras diferentes según el nivel del usuario. Hay contenidos que no son adecuados para unos determinados niveles. Además, tiene que ser posible relacionar los contenidos nuevos con los conocimientos previos del destinatario.
- Tienen que ser relevantes: tienen que ser significativos, diferentes de los que tiene a su alcance.
- Tienen que ser actuales respecto a los contenidos que tienen fecha de "caducidad" o que pueden perder vigencia.
- Tienen que ser rigurosos: hay que contrastar los contenidos con fuentes fiables.
- Tienen que ser concretos: tienen que estar encaminados a conseguir los diferentes tipos de objetivos.

Es importante que los contenidos tengan un tratamiento adecuado:

- **Se tienen que seleccionar los buenos.**
- **Se tienen que tratar desde perspectivas diferentes.**
- **Se tienen que proponer actividades diversas para trabajarlos.**

### ¿Qué implicaciones didácticas tendrá el uso de un tipo u otro de contenidos?

La distinción y uso de un tipo u otro de contenidos tiene importantes implicaciones pedagógicas:

#### Implicaciones referidas a los contenidos conceptuales.

Todas las orientaciones van regidas por el principio de conseguir que los alumnos y las alumnas logren aprendizajes significativos, entendiendo que estos aprendizajes se producen cuando la actividad e implicación del alumno o de la alumna es tal que les permite construir nuevos aprendizajes a partir de ellos y sobre todo que esos aprendizajes logrados son utilizados en contextos diferentes y ajenos al de aquel en el que se produjeron.

El aprendizaje de este tipo de contenidos puede realizarse de diferentes maneras, cada una de las cuales influye en la permanencia y utilidad de lo aprendido. Los siguientes esquemas presentan a grandes rasgos dos tipos de aprendizajes vinculados a este tipo de contenidos y que son frecuentes en nuestras aulas: el aprendizaje memorístico o reproductivo y el significativo. Cada uno de ellos requiere de unas actitudes diferentes por parte del alumno o de la alumna.

Así en el aprendizaje significativo se requiere:

- Esfuerzo deliberado por relacionar los nuevos conocimientos con conocimientos ya existentes en la estructura cognitiva.
- Orientación hacia aprendizajes relacionados con experiencias, hechos u objetos.
- Implicación afectiva para relacionar los nuevos conocimientos con aprendizajes anteriores.

Mientras que en el aprendizaje memorístico se requiere:

- Ningún esfuerzo por relacionar e integrar los nuevos conocimientos con conocimientos ya existentes en la estructura cognitiva.
- Orientación hacia aprendizajes no relacionados con experiencias, hechos u objetos.
- Ninguna implicación afectiva para relacionar los nuevos conocimientos con aprendizajes anteriores.

Caer en la cuenta de las diferencias entre estos dos tipos de aprendizaje es relevante ya que, en función de los objetivos de una actividad, será más adecuado activar en los alumnos uno u otro tipo de aprendizaje. Ninguno de los tipos es bueno o malo; su bondad dependerá del tipo de contenido

a trabajar. Ahora bien, para poder hacerlo de una manera adecuada es necesario conocer cuáles son las condiciones favorables para la actividad de cada uno de estos estilos de aprendizaje.

Las condiciones del aprendizaje memorístico dependerán:

- 1.- En lo relativo al material: de la cantidad de información y del grado de organización interna de la información.
- 2.- En lo relativo al alumno: de la edad, ya que ésta influye en la capacidad de memoria y en el uso que se hace de la memoria, y de la predisposición hacia este tipo de aprendizaje memorístico.

Las condiciones del aprendizaje significativo dependerán:

- 1.- En lo relativo a la materia: de la organización interna (estructura lógica o conceptual explícita) y del vocabulario y terminología adaptados al alumno.
- 2.- En lo relativo al alumno: de la predisposición favorable hacia la comprensión, lo cual implica una búsqueda de significado y sentido de lo que se aprende, y de los conocimientos previos sobre el tema.

### **Implicaciones referidas a los contenidos procedimentales.**

Implican dos niveles diferentes de conocimiento uno teórico o formal, que es conocer como es el curso de una acción o su desarrollo; esto es saber cómo hay que hacerlo. Y una segunda parte que es la ejecución o puesta en práctica del mismo. Saber hacerlo.

Algunos aspectos relevantes a considerar en relación con este tipo de contenidos son:

- Existen procedimientos cuyo aprendizaje se evidencia fácilmente, pues tienen una clara ejecución porque exigen una actuación corporal (destrezas motrices). En otros, el desarrollo de los mismos tiene lugar a nivel interno, mental, por lo que las evidencias de su aprendizaje hay que buscarlas más allá de la mera observación (destrezas, habilidades o estrategias cognitivas).
- Especial atención merecen desde la perspectiva de su enseñanza los procedimientos que implican cursos de acciones y decisiones de naturaleza interna. Con este tipo de procedimientos no se trata u opera con objetos físicos directamente sino con símbolos, imágenes, ideas, conceptos u otros elementos abstractos. Son aquellos procedimientos que sirven de base a las tareas intelectuales. El saber hacer consiste en operar tanto con objetos como con información.
- Los elementos que deben incorporarse para considerar un aprendizaje de procedimientos completo son:
  1. Conocimiento del procedimiento.
  2. Contextualización del procedimiento.
  3. Automaticidad del procedimiento.
  4. Integración y precisión del conjunto de la acción.
  5. Generalización del procedimiento.

6. Composición de las acciones de que consta el procedimiento.
- En el aprendizaje y enseñanza de procedimientos hay que considerar la dimensión temporal. Es decir, los procedimientos están integrados por diferentes facetas o aspectos y cada una de ellas se manifiesta de diferente manera a lo largo del tiempo de su aprendizaje. Así por ejemplo con un aprendizaje continuado en el tiempo se puede pasar:
    1. De una actuación por ensayo-error, sin comprensión y en desorden, a una actuación regida por representaciones simbólicas.
    2. De una regulación máxima de la actividad y realizada con control voluntario consciente a una regulación mínima de la actividad y realizada sin gasto atencional y con control automático.
    3. De una ejecución de acciones para desarrollar tareas a una concepción del curso de acciones para resolver tareas.
    4. De una ejecución inexperta, insegura y lenta, a una ejecución experta, fácil, precisa y contextualizada.

En definitiva, el aprendizaje de este tipo de contenidos es progresivo y continuo, va desde unos niveles menores de logros a unos niveles de mayor complejidad, de novato a experto. Este aprendizaje admite grados, no es una cuestión de todo o nada como en el aprendizaje de otro tipo de contenidos, y el alumno los irá aprehendiendo progresivamente; cuestión también a tener en cuenta a la hora de la evaluación.

#### **Implicaciones referidas a los contenidos actitudinales.**

La enseñanza y adquisición de actitudes implica la necesidad de tener en cuenta tanto el ámbito cognitivo o valores, el afectivo o actitudes, así como el conductual o las normas, para diseñar los contenidos.

Otros aspectos a considerar son:

- Las actitudes se expresan tanto a través del lenguaje verbal como del no verbal. Habrá que prestar atención a este último ya que las declaraciones verbales cuando no son espontáneas pueden ser interesadas y ser una mera adaptación a las exigencias que se haga desde el módulo profesional.
- Formar, y más aún educar, en actitudes conlleva por parte de quien pretende enseñarlas un esfuerzo porque se dé en su proceder una coherencia entre lo que promueve y lo que muestra con el mismo. Hacer valer positivamente el “efecto modelo”.
- Como contenido de aprendizaje, las actitudes que se pretende inducir y desarrollar son actitudes positivas referidas, como se ha dicho, a situaciones, objetos o persona. Estas actitudes conducirán a unos comportamientos y declaraciones por parte del alumno o de la alumna, que a su vez, serán indicadores para valorar el “aprendizaje/incorporación” o no de tal actitud.

Si bien importa que la actitud en sí pase a formar parte estable y sea asumida por el alumno o la alumna, deberá garantizarse, al menos, que los comportamientos que esa actitud debería generar sean los que se promueven y no otros. Esos comportamientos o declaraciones serán los elementos que se evaluarán, pues son los únicos observables y exigibles.

- En relación con las normas, también consideramos desde el punto de vista de su aprendizaje el conocimiento y comprensión de las mismas y cuando sea pertinente, el conducirse aplicándolas, observándolas.

Al igual que en el caso de las actitudes, las normas pueden ser conformes con el alumno o la alumna lo que implica que será aceptadas o puede darse un conformismo forzado de la norma. En ambos casos lo que deberá promoverse y evaluarse es no sólo el conocimiento sino, fundamentalmente, la observancia y aplicación de la misma.

### ¿Cómo podemos secuenciar los contenidos?

---

Con ello se hace referencia a cómo se deben estructurar en el programa los contenidos seleccionados.

Se pueden establecer diferentes criterios para organizar y secuenciar los contenidos. Los más destacados son los siguientes:

- La lógica interna de la disciplina a la que pertenecen.
- El proceso de razonamiento que tendrá que seguir el estudiante (inductivo/deductivo).
- La progresión en la complejidad de los contenidos, el paso de contenidos más simples y generales, relacionados con los conocimientos previos, a contenidos más complejos y detallados.
- Establecer ejes que vertebran los contenidos.

**La secuenciación de los contenidos es el punto clave a la hora de diseñar los procesos de aprendizaje, porque tiene que permitir establecer un puente entre los objetivos y las actividades de aprendizaje.**

Secuenciar los contenidos por tanto es decidir en qué momento del proceso formativo va a ser trabajado cada uno de ellos para que sean aprendidos (significativamente) por los alumnos y por las alumnas.

Pero los contenidos que desarrollaremos no son elementos independientes por lo que habrá que pensar cuál es la mejor manera de relacionarlos, procediendo primero a su agrupación y secuenciación en paquetes formativos más pequeños que los bloques de contenido. Estas agrupaciones son las denominadas unidades didácticas.

La secuenciación es una tarea que corresponde al profesor o la profesora o al equipo responsable del ciclo formativo.

Los **bloques** de contenido son agrupaciones que relacionan los contenidos que se consideran necesarios desarrollar para lograr el resultado de aprendizaje asociado. Ahora bien, no debe interpretarse que los contenidos asociados a cada resultado de aprendizaje son independientes de los asociados al resto de resultados de aprendizaje del **módulo**.

La verdadera secuenciación se realiza cuando se decide de qué **unidades didácticas** va a constar el módulo y qué objetivos se persiguen en cada una de ellas, de manera que los resultados de aprendizaje que se alcancen sean los propuestos.

La interrelación que se dé entre contenidos de diferentes bloques en una misma UD (unidad didáctica) dependerá de la consideración de diversas variables, entre las que tendrá especial relevancia la de naturaleza didáctica.

Se plantean diferentes posibilidades de abordar la secuenciación e incorporación de los contenidos en las diferentes unidades didácticas que constituyan la programación.

Ninguno de los supuestos puede decirse que no sea adecuado en una determinada circunstancia. Puede ocurrir que los resultados de aprendizaje remitan a ámbitos totalmente diferenciados en cuyo caso será adecuado diseñar unidades didácticas vinculadas exclusivamente a su bloque de contenidos asociado. En otros casos esta independencia no será tan clara, se relacionarán contenidos de diferentes bloques y la lógica, la experiencia didáctica o los principios pedagógicos orientarán hacia alguno de los otros modelos, más eclécticos. De igual manera podrán darse situaciones que aconsejen modelos mixtos.

## Funciones de los contenidos

---

Una vez se ha fijado la secuencia de los contenidos, debemos tener en cuenta que pueden tener tres funciones diferentes:

- **Información general y básica.** Contenido fundamental o básico del material con el cual se tienen que poder conseguir los objetivos de aprendizaje.
- **Información previa.** Conocimientos que se supone que ya tienen los usuarios, pero sobre los cuales se apuntan algunas ideas para reforzar que se consigan los aprendizajes.
- **Información complementaria.** Contenido que permitirá que los usuarios puedan ir un poco más allá. Un buen aprendizaje siempre origina nuevas necesidades de aprendizaje. La información complementaria tiene la función de encarrilar estos aprendizajes sin la intención de darles una respuesta completa.

Cuando ya se han secuenciado los contenidos, se tienen que establecer:

- Los recursos mediante los cuales se presentarán y cómo se trabajarán.
- Los aspectos más importantes a la hora de redactarlos.

## Presentación de los contenidos

---

El **temario** corresponde a la presentación de los contenidos. Se tiene que distribuir en diferentes **apartados** y, a su vez, se tiene que jerarquizar en diferentes **subapartados** para estructurar de una manera más clara la información.

Es importante que a lo largo de la explicación del contenido se aporten de manera **sistemática ejemplos**, que se **relacionen los contenidos con hechos de la vida práctica**, que haya elementos de referencia que permitan relacionar los contenidos que se trabajan con conocimientos previos del estudiante, etc.

Es evidente que la exposición de contenidos **tiene que facilitar la lectura y la comprensión de los mismos, y, en definitiva, tiene que hacer más asequible la tarea de aprendizaje.**

Por esto, se deben definir los **recursos** que puedan contribuir a facilitar el trabajo de los contenidos y la traducción gráfica que tendrán. Algunas propuestas son las siguientes:

- **Texto clave.** Se destacan las ideas principales del discurso, por ejemplo una definición, una pequeña síntesis de los conceptos trabajados, conclusiones, etc. Se puede traducir gráficamente en un texto con una trama de fondo o con un color de letra diferente. No debería ser muy extenso.
- **Texto complementario.** Complementa el discurso principal (reforzándolo o ampliándolo); consiste en anécdotas, biografías de autores, notas complementarias, ampliaciones de las ideas... Se debe situar junto al párrafo al cual hace referencia.
- **Texto-consulta.** Recomienda la consulta de un documento, un libro, una revista, un vídeo, etc. interesantes porque se consideran básicos o adecuados para profundizar un tema. Se debe incluir la referencia completa del documento.
- **Texto-cita.** Contienen citas literales de autores o citas de carácter legal (leyes, artículos, sentencias, reproducciones de documentos oficiales...). Los dos tipos de texto tienen que incluir la fuente (nombre del autor, referencia bibliográfica, etc.).
- **Ilustraciones.** Pueden ser fotos o dibujos acompañados de un pie de ilustración. Ilustran un contenido o pueden motivar.
- **Gráficos, figuras, tablas, esquemas.** Estructuran gráficamente los contenidos y facilitan su comprensión.
- **Palabras clave.** Mediante colores diferentes se pueden resaltar las palabras clave para que el receptor pueda seguir el hilo del discurso mediante estas palabras.

- **Signos de atención.** Llamam la atención del usuario en un momento puntual del discurso. Resaltan una idea desarrollada en un párrafo porque se considera interesante, de ejemplo, etc., pero que no se llega a considerar una idea fundamental.

La presentación de los contenidos mediante recursos didácticos facilita considerablemente su comprensión.

Ejemplo de Secuenciación de contenidos:

MÓDULOS	BLOQUES	COMPETENCIAS	TEMÁTICAS o UNIDADES DIDÁCTICAS
<b>SEGUNDO MÓDULO:</b>  Programa de formación en gestión de aula	<b>BLOQUE I</b>	Habilidades docentes de interacción (Estilo Docente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoestima y motivación docente.</li> <li>• Gestión emocional docente.</li> <li>• Comunicación eficaz.</li> <li>• Liderazgo y autoridad. Recursos para la disrupción.</li> <li>• Técnicas de acción tutorial docente.</li> <li>• Técnicas de afrontamiento del estrés y manejo del conflicto.</li> </ul>
	<b>BLOQUE II: La convivencia en el currículo</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo educar las habilidades sociales.</li> <li>• Educación en valores y desarrollo de las competencias básicas.</li> <li>• Desarrollo del currículo, biografías y modelos.</li> <li>• Tutoría y orientación educativa.</li> <li>• Evaluación curricular y atención a la diversidad.</li> </ul>

	<p><b>BLOQUE III</b></p>	<p>Evaluación, planificación e intervención para la promoción de la convivencia en el aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos e instrumentos de evaluación.</li> <li>• Normas de aula.</li> <li>• Asamblea de aula.</li> <li>• Diarios de clase.</li> <li>• Agenda escolar.</li>   <li>• Propuestas metodológicas y didácticas que favorecen la interacción.</li> <li>• Gestión de conflictos.</li> <li>• Tutoría: creación de grupos y relaciones interpersonales.</li> <li>• Coordinación: equipos docentes, familias y orientación.</li> </ul>
--	--------------------------	---	---

## DISEÑO ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Los conocimientos a conseguir, el nº de alumnos, el tiempo y los recursos de los que se dispone, así como las características del grupo de alumnos, entre otros aspectos, condicionará qué actividad de un aprendizaje sea más conveniente para conseguir los objetivos de aprendizaje planteados.

Las actividades estarán enfocadas a los tipos de conocimientos, destrezas y actitudes que se deseen desarrollar en los alumnos.

Seleccionar unas u otras actividades depende de los Objetivos a conseguir.

### Posibles clasificaciones de actividades

#### 1. Una manera de clasificación de las actividades según el proceso de aprendizaje del alumno es el siguiente:

- Actividades de presentación de información
- Actividades de discusión
- Actividades de síntesis
- Actividades de aplicación de aprendizajes

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO
Actividades de presentación de información	Implican que el alumno ha recibido información, la ha comprendido, y es capaz de reelaborarla y expresarla de diversas maneras	Presentación de ejemplos, exposición escrita de temas ...
Actividades de discusión	Además de expresar lo que se ha aprendido ha de ser capaz de argumentarlo y contrastarlo ante otras personas	Participación en debates, foros y grupos de discusión
Actividades de síntesis	Implican un grado de elaboración más complejo que una simple exposición de los hechos, consistente en la identificación de los aspectos clave de un aprendizaje	Elaboración de esquemas, glosarios, mapas conceptuales, resúmenes, etc....
Actividades de aplicación de aprendizajes	Actividades que permiten experimentar en el entorno cotidiano el uso de lo aprendido	Estudio de casos, simulaciones, solución de problemas, juegos de rol y pruebas de ensayo.

**2. Una clasificación ó agrupación de las actividades se puede hacer según el tipo de acción (de objetivo) que la actividad propone al alumno:**

OBJETIVOS	TIPOS DE ACTIVIDADES	EJEMPLOS
Adquirir conocimientos	Presentación de nuevos contenidos e informaciones sobre hechos, conceptos, procedimientos...	La lectura de textos, artículos, resúmenes, esquemas; la visualización de ejemplos o demostraciones, la consulta de glosarios etc....
Desarrollar actividades	Actividades para poner en práctica las capacidades trabajadas teóricamente ó que se han explicado. Se manifiesta el “saber hacer”	El estudio de casos, las simulaciones interactivas
Buscar información	Actividades que requiere tener que buscar materiales ó documentos, observarlos y explorar, dado que es información que no se tiene.	El estudio de casos; la participación en seminarios; la solución de problemas...
Exponer o transmitir información	Presentar oralmente ó por escrito diferentes contenidos, explicaciones ó ejemplos que implica un cierto grado de interiorización de los aprendizajes	La participación en seminarios; la elaboración de resúmenes; la explicación de ejemplos
Analizar, comparar, relacionar	Actividades en las que el alumno tiene que descomponer un todo (problema, fenómeno) en unidades más pequeñas, ó establecer conexiones entre dos ó más términos, conceptos, hechos, datos, informaciones ó conocimientos, según unos criterios determinados.	El estudio de casos; la elaboración de mapas conceptuales; pruebas objetivas de asociación y selección múltiple
Estructurar información	Actividades que implican organizar unos contenidos determinados, distinguiendo diferentes elementos y la relación entre ellos	Elaboración de esquemas, resúmenes, mapas conceptuales...

OBJETIVOS	TIPOS DE ACTIVIDADES	EJEMPLOS
Reflexionar, argumentar, valorar...	Actividades complejas dirigidas a profundizar en conocimientos que ya se han trabajado. Exponer razonamientos, refutar ideas, justificar acciones...	Los debates y los foros, el estudio de casos, los juegos de rol, los seminarios etc...
Aplicar aprendizajes	Actividades en las que el alumno pone en práctica (en un entorno real ó simulado) conocimientos, habilidades o actitudes trabajadas previamente, comprobando que se han alcanzado	El estudio de casos, diferentes tipos de pruebas, la resolución de problemas, simulaciones etc.
Experimentar, demostrar...	Actividades en las que el alumno comprueba los contenidos del aprendizaje, mediante la aplicación práctica ó el razonamiento	Actividades tales como las simulaciones, juegos de rol
Crear	Actividad que requiere elaborar algo nuevo. Estimulan la creatividad y requieren una actitud innovadora	Lluvia de ideas
Tomar decisiones	Actividades en las que habrá de tomarse decisiones a partir del análisis de diferentes alternativas ó estrategias (parecidas a la realidad)	El estudio de casos, las simulaciones y la solución de problemas

**3. Siguiendo la literatura pedagógica, a continuación se presenta un análisis de las diferentes actividades agrupadas en las siguientes categorías:**

- Actividades asimilativas
- Actividades de gestión de información
- Actividades de aplicación
- Actividades comunicativas
- Actividades productivas
- Actividades experienciales
- Actividades evaluativas

## Las actividades asimilativas

---

Las actividades asimilativas buscan de los alumnos promover su comprensión acerca de determinados conceptos o ideas que el profesor presente de forma oral, escrita, o visual. Más en concreto, se pide a los alumnos:

- la lectura de los contenidos objeto de estudio o cualquier otro documento o texto,
- el visionado de demostraciones y películas,
- la escucha de exposiciones realizadas por los docentes y
- el desarrollo de prácticas de observación.

Las actividades asimilativas se desarrollan, fundamentalmente, de forma individual o en gran grupo y tienen lugar, bien en el contexto del aula, bien en el online de una plataforma de e-learning.

Los principales recursos que se emplean en las actividades asimilativas son informáticos, audiovisuales y documentales.

### Actividades

- ✓ Asistir a unas jornadas.
- ✓ Escuchar la explicación de una actividad.
- ✓ Escuchar la exposición del docente.
- ✓ Leer los contenidos alojados en la plataforma.
- ✓ Leer un artículo científico.
- ✓ Leer una guía u orientaciones generales de estudio.
- ✓ Leer los materiales y documentos disponibles en la plataforma.
- ✓ Leer un documento (ensayo, jurisprudencia, etc.).
- ✓ Observar el desempeño del docente.
- ✓ Observar el entorno.
- ✓ Observar una obra teatral.
- ✓ Visionar una demostración.
- ✓ Visionar una película o fragmento de video.
- ✓ Visitar una entidad o zona de trabajo con la finalidad de observar.

## Las actividades de gestión de información

---

Las actividades de gestión de información suponen el desarrollo de tareas de búsqueda de información, de contrastar y/o sintetizar ésta, de recogida y análisis cuantitativo o cualitativo de datos y de análisis de un caso, texto, audio o vídeo. Son actividades en las que se solicita al alumnado que no sólo busque información en relación con una consulta o problema que debe de resolver, sino que la analice y comprenda. Son actividades que generalmente siguen a otras basadas en la asimilación.

### Actividades

- ✓ Buscar un artículo científico.
- ✓ Analizar una/s noticia/s.
- ✓ Analizar un documento a partir de un guión o pauta.
- ✓ Analizar una película o fragmento de video.
- ✓ Analizar información o datos.
- ✓ Analizar un/os fragmento/s de audio.
- ✓ Buscar información de forma independiente y no dirigida.
- ✓ Buscar información en fuentes recomendadas.
- ✓ Buscar relaciones entre la teoría y un documento (convenio, proyecto, etc.).
- ✓ Buscar noticias de prensa.
- ✓ Enumerar conceptos e ideas.
- ✓ Explorar en bases de datos.
- ✓ Realizar un mapa conceptual del contenido.
- ✓ Recoger datos.
- ✓ Reflexionar sobre noticias o problemáticas.
- ✓ Sintetizar.

Son actividades que indistintamente se desarrollan en pequeño grupo o individualmente y para las que el rol del docente es, generalmente, el de orientador y/o moderador.

Para su desarrollo se emplean, fundamentalmente, recursos documentales y telemáticos. Los documentos son los artículos, proyectos y otros escritos, tales como casos a analizar; la información disponible para ser sintetizada en una redacción o utilizada en el análisis de casos y problemas y/o los instrumentos impresos para la recogida de información como los cuestionarios. Estos recursos con los que hay que trabajar se encuentran mayoritariamente alojados en una página web o en una plataforma.

## Las actividades de aplicación

---

Las actividades de aplicación son aquéllas que demandan de los alumnos resolver ejercicios o problemas aplicando fórmulas o los contenidos estudiados previamente en clase.

Generalmente requieren de los alumnos poner en práctica conceptos o acciones previamente observadas.

### Actividades

- ✓ Practicar con ejercicios los contenidos explicados
- ✓ Resolver individualmente un caso, supuesto o problema
- ✓ Resolver problemas en clase con la presencia y ayuda del docente.
- ✓ Role-playing.

Las actividades de aplicación rara vez se desarrollan en gran grupo. Son actividades, principalmente, de trabajo individual o pequeño grupo. Por su parte, el rol del docente es esencialmente el de orientador y/o supervisor.

Los contextos en los que se desarrollan son el aula, el hogar o la sala de informática. Los recursos usados en su ejecución son, esencialmente, materiales e informáticos.

## Las actividades comunicativas

---

Las actividades comunicativas son aquéllas en las que se solicita a los alumnos presentar información, discutir, debatir, poner en común, informar, defensa o puesta en común de un trabajo previo, discusión e intercambio de información, dinámicas de grupo y/o estrategias didácticas como la lluvia de ideas.

### Actividades

- ✓ Debatir
- ✓ Defender un trabajo
- ✓ Debatir opiniones
- ✓ Llegar a acuerdos
- ✓ Participar en una dinámica de preguntas y respuestas
- ✓ Participar en una sesión grupal de repaso o conclusiones
- ✓ Participar en dinámicas de grupo (de presentación, lluvias de ideas, etc.).
- ✓ Presentar un caso
- ✓ Poner en común
- ✓ Presentarse

- ✓ Participar en videoconferencias.
- ✓ Solicitar ayuda y recibir orientación en el foro de la plataforma.
- ✓ Exponer opinión

Estas actividades se desarrollan tanto a título individual, como en pequeño o gran grupo.

Las actividades comunicativas tienen lugar indistintamente en el aula, en una plataforma de teleformación, sala de informática o seminario. Los recursos más utilizados en su desarrollo son los informáticos. El programa PowerPoint y otro software se emplean mayoritariamente para el desarrollo de exposiciones.

### Las actividades productivas

---

Se denominan productivas porque a través de ellas se pide al alumnado que diseñe, elabore, cree algún dispositivo, documento o recurso nuevo. Las actividades productivas se concretan en tareas como: escribir un ensayo, redactar un informe, diseñar un proyecto u hoja de prácticas y componer o crear un producto tal como una página web, una presentación o representación.

#### Actividades

- ✓ Planificar una propuesta de intervención o plan de trabajo
- ✓ Desarrollar un tema del programa
- ✓ Diseñar una web
- ✓ Planificar un diagnóstico
- ✓ Definir conceptos
- ✓ Diseñar un proyecto de trabajo
- ✓ Elaborar una presentación PowerPoint
- ✓ Elaborar una maqueta digital
- ✓ Elaborar y presentar una carpeta de actividades o portafolio
- ✓ Escribir en un blog
- ✓ Escribir en un wiki
- ✓ Producir un material de lectura
- ✓ Producir materiales audiovisuales
- ✓ Realizar una composición escrita, ensayo
- ✓ Redactar un/os caso/s
- ✓ Redactar un informe de resultados
- ✓ Redactar un informe de prácticas o cumplimentar una hoja de prácticas

- ✓ Redactar las normas de trabajo en grupo
- ✓ Responder a una serie de preguntas cortas
- ✓ Resumir una sesión práctica
- ✓ Transcribir fragmentos de audio

Son actividades que se realizan, esencialmente, de forma individual. En ellas el rol del docente es el de evaluador, aún cuando también se ejerce como orientador, el docente valora y/o califica las producciones del alumnado ya sean fruto de todo un proceso creativo, científico, etc. o de una actividad o desempeño puntual.

No existe un contexto específico en el que sustancialmente tengan lugar las actividades productivas. Éstas se desarrollan bien en un contexto online, en el hogar, el aula o la sala de informática. Respecto a los recursos empleados en el desarrollo de las actividades productivas cabe indicarse que mayoritariamente son recursos informáticos, esto es, procesadores de texto y software de diseño web.

### Las actividades experienciales

---

Las actividades experienciales son aquéllas que intentan ubicar a los alumnos en un ambiente cercano al ejercicio profesional futuro, bien de forma real o bien simulada.

#### Actividades

- ✓ Dirigir una sesión práctica para la clase.
- ✓ Desarrollar prácticas en un contexto real (organización, empresa, etc.).
- ✓ Participar en un simulacro
- ✓ Trabajar con un simulador

Los recursos necesarios serán aquellos para operar en el contexto o situaciones profesionales en que se encuentra el alumnado. Además, pueden necesitarse recursos humanos, personas que contribuyan y ayuden al desarrollo de las actividades en un contexto diferente al aula y telemáticos siempre que el contexto sea un entorno virtual y remoto.

### Las actividades evaluativas

---

Las actividades evaluativas son aquéllas cuyo principal y único objetivo es la evaluación del alumnado.

### Actividades

- ✓ Responder preguntas cortas tras una sesión de clases
- ✓ Autoevaluar un trabajo
- ✓ Mantener una entrevista de evaluación con el docente
- ✓ Realizar un examen ó prueba escrita
- ✓ Participar en una prueba oral
- ✓ Responder un cuestionario de autoevaluación.

Todas las actividades citadas tienen lugar indiferentemente en un contexto online o en el aula, y para su desarrollo se requerirán, principalmente, de recursos telemáticos, autoevaluaciones o exámenes que han sido desarrollados en web, y recursos materiales es, necesario para el desarrollo de los exámenes como lápiz y papel. Otros recursos son los documentos o instrumentos impresos a partir de los cuales realizar la evaluación inicial o autoevaluación y audiovisuales, grabación del alumnado a partir de cuya observación se autoevalúa y evalúa el docente. Son actividades que se desarrollan, principalmente, a título individual o pequeño grupo y siendo el único rol del docente en ellas el de evaluador.

#### 4. Aprendizaje activo – Taxonomía de Bloom

Pretende que aquello que los profesores han establecido que sepan sus alumnos, pueda ser ordenado en una jerarquía de menor a mayor complejidad. Y en función de esta complejidad serán establecidas las actividades que el profesor presentará al alumnado.

En este cuadro se muestra la Taxonomía de Bloom, en la cual se relaciona: el Nivel o Saber que se pretende trabajar, su significado, qué objetivos pueden relacionarse con este nivel de conocimiento y un ejemplo de actividad a desarrollar.

Primer nivel	Segundo nivel	Tercer nivel	Cuarto nivel	Quinto nivel	Sexto nivel
CONOCER	COMPRENDER	APLICAR	ANALIZAR	SINTETIZAR	EVALUAR
Adquirir	- Cambiar	Actuar	Abstraer	Agrupar	Argumentar
Anotar	Codificar	Aplicar	Aislar	Categorizar	Categorizar
Citar	Convertir	Aprovechar	Analizar	Clasificar	Comparar
(textualmente)	Decir (con sus palabras)	Clasificar	Clasificar	Combinar	Comprobar
Decir	Definir (con sus palabras)	Computar	Comparar	Componer	Considerar
Definir	Demostrar	Decir	Contrastar	Compilar	Concluir
Detallar	Describir	Demostrar	Decidir	Concebir	Constatar
Distinguir	Distinguir	Discriminar	Deducir	Construir	Contrastar
Enlistar	Identificar	Dramatizar	Derivar	Crear	Crítico
Enumerar	Leer	Elegir	Desarmar	Diseñar	Decidir
Enunciar	Rescribir	Emplear	Descomponer	Distribuir	Demostrar
Escribir	Redefinir	Enlazar	Describir	Ensamblar	Elegir
Exhibir	Representar	Explicar	Descubrir	Esquematisar	Escojer
Exponer	Traducir	Exponer	Desglosar	Especificar	Estandarizar
Expresar	Transformar	Generalizar	Detallar	Estructurar	Estimar
Identificar	Argumentar	Ilustrar	Detectar	Explicar	Evaluar
Indicar	- Concretar	Localizar	Diferenciar	Exponer	Fundamentar
Marcar	Decodificar	Interpretar	Discriminar	Expresar	Justificar
Membretar	Demostrar	Manejar	Distinguir	Formular	Juzgar
Nombrar	Distinguir	Mostrar	Dividir	Generar	Medir
Mostrar	Ejemplificar	Membretar	Especificar	Improvisar	Opinar
Narrar	Establecer	Operar	Examinar	Inventariar	Predecir
Reconocer	Explicar	Practicar	Fracccionar	Modificar	Precisar
Recordar	Exponer	Producir	Identificar	Narrar	Probar
Referir	Narrar	Representar	Localizar	Organizar	Reconocer
Registrar	Parafrasear	Resolver	Omitir	Planear	Revisar
Relatar	Redisponer	Seleccionar	Relacionar	Producir	Seleccionar
Repetir	Relacionar	Transferir	Seccionar	Programar	Sustentar
Señalar	Reorganizar	Trazar	Seleccionar	Proponer	Trazar
Subrayar	Resumir	Usar		Proyectar	Verificar.
	- Completar	Utilizar		Reconstruir	
				Reacomodar	
				Relatar	

Ejemplo de preguntas que podrían plantearse según los diferentes niveles

### Primer Nivel o Saber que se pretende trabajar : CONOCIMIENTO

- ¿Qué es....? ¿Cómo es...?
- ¿Dónde...? ¿Cuándo tuvo lugar...?
- ¿Cómo tuvo lugar...? ¿Cómo explicaría usted?
- ¿Por qué...? ¿Cómo describiría usted...?
- ¿Cuándo fue...? ¿Puede usted recordar...?
- ¿Cómo demostraría usted...? ¿Puede usted escoger...?
- ¿Cuáles son los principales...? ¿Puede listar tres...?

- ¿Cuál...? ¿Quién fue...?

### Segundo Nivel: COMPRENSIÓN

- ¿Cómo clasificaría usted el tipo de...?
- ¿Cómo compararía usted...? ¿Cómo contrastaría usted...?
- ¿Cómo expondría o compararía usted con sus propias palabras...?
- ¿Cómo rephrasearía usted el sentido, el significado...?
- ¿Qué hechos o ideas se evidencian...?
- ¿Cuál es la idea principal de...?
- ¿Qué evidencias soportan...?
- ¿Puede explicar que está pasando con/en...? ¿Qué significa...?
- ¿Qué puede decir respecto a...?
- ¿Cuál es la mejor respuesta...?
- ¿Podría usted resumir...?

### Tercer Nivel: APLICACIÓN

- ¿Cómo usaría usted...?
- ¿Qué ejemplos podría usted encontrar para...?
- ¿Cómo resolvería usted \_\_\_\_\_ utilizando lo que ha aprendido sobre...?
- ¿Cómo organizaría usted \_\_\_\_\_ para demostrar...?
- ¿Cómo demostraría usted su comprensión sobre...?
- ¿Qué aproximación o punto de vista, utilizaría para...?
- ¿Cómo aplicaría usted lo que ha aprendido para desarrollar...?
- ¿De qué otra manera planearía usted...?
- ¿Podría usted utilizar algunos hechos para...?
- ¿Qué elementos cambiaría usted...?
- ¿Qué hechos seleccionaría para demostrar...?
- ¿Qué preguntas haría al hacer una entrevista con...?

### Cuarto Nivel: ANÁLISIS

- ¿Cuáles son las partes o características de...?
- ¿Cómo es \_\_\_\_\_ en relación a...?
- ¿Por qué cree usted...?
- ¿Cómo se compone...?

- ¿Qué razones, motivos, existen para...?
- ¿Puede listar los componentes...?
- ¿Qué inferencias puede hacer usted...?
- ¿A qué conclusiones puede llegar...?
- ¿Cómo clasificaría usted...?
- ¿Cómo categorizaría usted...?
- ¿Puede usted hacer un listado de las partes...?
- ¿Qué evidencia encuentra usted...?
- ¿Qué relación existe entre...?
- ¿Puede usted diferenciar entre...?
- ¿Cuál es la función de...?
- ¿Qué ideas justifican...?

#### Quinto Nivel: SÍNTESIS

- ¿Qué cambios haría usted para resolver....?
- ¿Cómo mejoraría usted....?
- ¿Qué pasaría si....?
- ¿Puede elaborar la razón para....?
- ¿Puede proponer una alternativa....?
- ¿Puede usted inventar....?
- ¿Cómo adaptaría usted \_\_\_\_\_ para crear un situación o cosa diferente....?
- ¿Cómo cambiaría, modificaría, el terreno, plano....?
- ¿Qué haría usted para minimizar (o maximizar)....?
- ¿Qué diseñaría usted...?
- ¿Qué combinaciones se podrían hacer para mejorar o cambiar....?
- ¿Suponga que usted puede \_\_\_\_\_ qué haría....?
- ¿Cómo examinaría, evaluaría, usted....?
- ¿Podría usted formular una teoría para....?
- ¿Podría predecir usted el resultado de....?
- ¿Cómo estimaría usted los resultados de....?
- ¿Qué hechos puede usted compilar....?
- ¿Podría usted construir un modelo que cambiara....?
- ¿Podría pensar usted en una forma original para....?

**Sexto Nivel: EVALUACIÓN:**

- ¿Está usted de acuerdo con las acciones o procedimientos....? ¿con los resultados....?
- ¿Cuál es su opinión de....?
- ¿Cómo aprobaría (desaprobaría) usted....?
- ¿Puede usted establecer el valor o importancia de....?
- ¿Sería mejor si....?
- ¿Por qué cree usted que (tal persona) escogió....?
- ¿Qué recomendaría usted....?
- ¿Qué valor daría usted a....?
- ¿Qué argumentaría usted para defender tales acciones....?
- ¿Cómo evaluaría usted...?
- ¿Cómo podría usted determinar....?
- ¿Qué elección habría hecho usted....?
- ¿Cómo seleccionaría usted....?
- ¿Cómo daría usted prioridad....?
- ¿Qué juicio haría usted sobre....?
- ¿En base a lo que usted sabe, cómo explicaría....?
- ¿Qué información usaría usted para justificar tal punto de vista....?
- ¿Cómo justificaría usted....?
- ¿Qué datos se usaron para llegar a determinada conclusión....?
- ¿Por qué sería mejor esto qué...?
- ¿Cómo daría prioridad a determinados hechos....?
- ¿Cómo compararía ideas....? ¿personas....?

## PRUEBAS DE EVALUACIÓN

### ¿Qué entendemos por evaluación?

---

El concepto de evaluación tiene varias acepciones según la vertiente teórica desde la que se define:

1. Evaluar es cualquier acción que comprueba lo que el alumno ha aprendido.
2. Evaluar es el proceso que tiene como meta determinar en qué medida se han logrado los objetivos establecidos.
3. Evaluar es el proceso de definir, seleccionar, diseñar, recopilar, analizar, interpretar y usar información para incrementar el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes.
4. Evaluar es el proceso pedagógico que nos permite averiguar el nivel de competencia al finalizar una acción formativa.
5. La evaluación no son sólo los procesos, procedimientos, acciones e instrumentos que aplicados durante todo el proceso de enseñanza y aprendizaje contribuyen a determinar quiénes alcanzan los objetivos,, sino que además son concebidos y aplicados de tal forma que el número de quienes lo logran es lo mayor posible.

### Consideraciones previas en el diseño de la evaluación

---

- No olvidar que el objetivo a conseguir es que los alumnos y las alumnas alcancen la competencia para la que se diseñó la acción formativa.
- La evaluación no requiere siempre de momentos específicos, independientes de aquellos en los que se está aprendiendo. Por el contrario, muchas de las actividades y de los momentos diseñados para que el alumno aprenda son óptimas también para la evaluación. Una actividad de aprendizaje puede ser adecuada para pedir al estudiante aspectos que aún no domina para que sea consciente de los propios errores y los corrija, al plantear una actividad de evaluación sólo se debe pedir lo que se supone que se ha tenido que lograr en relación con los objetivos de aprendizaje y lo que se haya trabajado en el programa de formación
- La naturaleza de las actividades de evaluación, cuando éstas sean específicas para tal fin, deberán establecer situaciones similares a aquellas que se utilizaron en la adquisición del conocimiento o de las competencias
- Al mismo tiempo que se planifica un curso o lección es necesario determinar cómo se sabrá que los estudiantes están aprendiendo.

- Es una herramienta de cambio y mejora, un recurso para el aprendizaje, no de penalización de errores.
- Un programa formativo tiene que incluir unas actividades diseñadas exclusivamente para evaluar los aprendizajes.
- Dependencia con los objetivos del curso. Como ya se ha visto en el capítulo/unidad XXX de esta guía los objetivos son descripciones de conductas específicas que los participantes tendrán que ser capaces de demostrar al final del curso; por ello, un objetivo bien formulado facilita la elección de la prueba de evaluación más adecuada para cada ocasión.

Por ejemplo, en un curso que tenga por título “La Ley de Contratos del Sector Público” no se va a elegir la misma prueba de evaluación si un objetivo es “Elaborar un contrato siguiendo un procedimiento negociado sin publicidad” que si es “Memorizar el Capítulo II: Normas especiales para la preparación de determinados contratos”. En el primero de los casos comprobar si se ha alcanzado el objetivo la prueba de evaluación será práctica, en la que el alumno pueda demostrar que ha adquirido ese conocimiento aplicándolo a una situación real; mientras que en el segundo la prueba será tipo test, de respuesta corta, etc.

Otro ejemplo sería un curso que tuviera por título “Resolución de conflictos” impartido en inglés. Este curso puede ser parte de la formación en idiomas de un organismo, con el objetivo de mejorar la capacitación de los alumnos en lengua inglesa utilizando para ello el tema de la resolución de conflictos durante el curso. Sin embargo, un curso con mismo nombre puede pertenecer a la formación en habilidades directivas, siendo el objetivo del curso dotar de capacidades de negociación y gestión de equipos, sin serlo la mejora del alumno en el propio inglés.

## **Cuándo realizar la evaluación**

---

La evaluación implica establecer claramente el nivel inicial al comenzar una actividad y compararlo con el nivel alcanzado al terminarla o, lo que es lo mismo, con el grado de cualificación y competencias profesionales conseguidas. Sólo comprobando una habilidad aislada o la retención de un dato no se mide efectivamente las capacidades de un estudiante.

En resumen, es como si habláramos de un permanente control de calidad que comprueba el proceso de enseñanza-aprendizaje, lo mejora ininterrumpidamente, y certifica la calidad del resultado final.

### **Antes**

Inicial o diagnóstica: al principio del curso o al inicio de cada unidad. Permite conocer el grado de aprendizaje previo del alumno y adaptar el programa de formación.

### Durante

- Parcial: al finalizar cada tema de unidad. Permite que el docente conozca los resultados del proceso de formación y, así, ajustar la tarea docente a las necesidades de los estudiantes. Este tipo de evaluación es conveniente cuando la adquisición de competencias es gradual.
- Continua o del proceso: permite modificar el programa según los avances y las dificultades de cada alumno.

### Después

Final o sumativa: al final de cada unidad o del curso. Permite conocer el aprendizaje que se ha logrado y preparar nuevos programas.

### ¿Qué evaluar?

---

Se define competencia como las características subyacentes de la persona, que están relacionadas con una correcta actuación en su puesto de trabajo y que pueden basarse en la motivación, en los rasgos de carácter, en el concepto de sí mismo, en actitudes o valores, en una variedad de conocimientos o capacidades cognitivas o de conducta.

En definitiva, cualquier característica individual que se pueda medir de modo fiable y cuya relación con la actuación en el puesto sea demostrable.

A partir de esta definición, podrían existir tres grandes grupos de competencias:

- **Conocimientos:** resultado de la asimilación de información gracias al aprendizaje. Conjunto de hechos, principios, teorías y prácticas relacionados con el ámbito concreto de trabajo (adquisición, memorización de teoría, datos, información). Ejs.: novedades normativas, conocimiento instituciones,...
- **Actitudes:** disposición a comportarse de una manera determinada en el entorno de trabajo, basada en creencias y valores. En la formación son objeto de fomento (cambio de comportamientos). Liderazgo, negociación, equipo, comunicación,...
- **Destrezas o habilidades** (adquisición de): capacidad para aplicar conocimientos prácticos y teóricos en la resolución de problemas y la realización de tareas. En la formación son objeto de entrenamiento. Planificación estratégica, análisis organizativo, análisis de procesos. Ejs.: elaboración y redacción contratos, utilización lengua extranjera,...

## Herramientas de evaluación ¿Cómo evaluar?

---

Las diferentes clases de competencias, en su caso de los saberes a ella vinculados, requieren unos métodos de enseñanza y unas actividades adecuadas para su adquisición. De igual manera, existen unos métodos de evaluación más o menos pertinentes a cada fin.

	Qué miden	Ejemplos de pruebas
<b>Pruebas de respuesta extensa</b>	Capacidad de analizar, sintetizar y emitir juicios, organización, capacidad de relacionar ideas y creatividad	Pruebas objetivas, resolución de problemas, trabajos y proyectos, situaciones de prueba o simulación, Informes de prácticas
<b>Pruebas objetivas de elección de respuestas</b>	Memorización de contenidos, identificación y comprensión de conocimientos	Pruebas tipo test
<b>Pruebas orales</b>	Capacidad para exponer oralmente ante terceros opiniones, ideas, argumentos	Presentaciones, entrevista, debate, discusión grupal
<b>Pruebas prácticas de ejecución</b>	Rendimiento en situaciones simuladas	Situaciones de prueba o simulación