

UNIVERSIDAD DE HOLGUÍN
CENTRO DE ESTUDIOS EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Tesis presentada en opción al grado científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas

LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE
SECRETARIADO EJECUTIVO DE LA ULEAM EN LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

DAYSÍ BEATRIZ SOTO CALDERÓN

HOLGUÍN

2016

UNIVERSIDAD DE HOLGUÍN
CENTRO DE ESTUDIOS EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Tesis presentada en opción al grado científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas

LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE
SECRETARIADO EJECUTIVO DE LA ULEAM EN LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

Autora: Lic. Daysi Beatriz Soto Calderón. Ms. C.

Tutoras: Prof. Titular, Lic. Adalys Gricell Palomo Alemán, Dr. C.

Prof. Auxiliar, Lic. Yurima Otero Góngora, Dr. C.

HOLGUÍN

2016

AGRADECIMIENTOS

A mis tutoras, las doctoras Adalys Palomo Alemán y Yurima Otero Góngora, dos personas maravillosas y excelentes profesionales, que fueron muy pacientes y comprensivas.

A la comunidad científica universitaria, por sus críticas oportunas, sus sabias sugerencias y su constante preocupación. En especial: María de los Ángeles, José Sánchez, Emilio Ortíz, todos profesores de la planta del doctorado curricular desarrollado como parte del convenio de la Universidad de Holguín con la Uleam, a otros doctores de la universidad de Holguín que junto a los ya mencionados hicieron en los diferentes talleres críticas, sugerencias y recomendaciones oportunas.

A mi familia, por su aliento y por su apoyo. En especial a mis hijas, que supieron comprender lo que este empeño significa y asumir parte de lo que normalmente me corresponde en el hogar.

A mis estimadas amigas, compañeras y colegas docentes de la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo, por su constante motivación.

DEDICATORIA

Dedico este trabajo producto de mi esfuerzo a Dios, que por su bondad infinita me dio la oportunidad, la fuerza y energía necesarias para realizar estos estudios de doctorado.

A la memoria de mis padres, por haberme inculcado el don de la perseverancia y lucha permanente para cristalizar los más nobles anhelos como ser humano y trascender para ser útil a la sociedad.

A mis queridas hijas Paola y Náthaly, por su comprensión y apoyo permanente. A todos mis hermanos por ser fuente de inspiración permanente.

SÍNTESIS

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes universitarios, en la práctica preprofesional, constituye un proceso al que debe prestarse especial atención, desde las ciencias pedagógicas, considerando que esta actividad constituye un importante eje de formación que garantiza el vínculo universidad- sociedad.

La carrera de Secretariado Ejecutivo de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, (en lo adelante Uleam) cuenta con limitaciones que impiden el adecuado desarrollo del citado proceso. Ello, acompañado de la carencia teórica relacionada con la limitada precisión de los procedimientos para la delimitación de los objetivos, contenidos y métodos para llevarlo a cabo, desde la relación teoría- práctica como sustento de la formación condujo a la delimitación del siguiente problema científico: ¿Cómo contribuir a mejorar el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional?

Con el propósito de contribuir a ofrecer una posible solución a este problema en la investigación se aporta una concepción didáctica de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional que explicita en qué y el cómo llevar a cabo el proceso. Los métodos de la consulta a especialistas, y el de la experimentación sobre el terreno permitieron corroborar la validez científica de la propuesta.

TABLA DE CONTENIDOS

Pág.

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I. FUNDAMENTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL DE LA CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO.....	11
1.1 Estudio histórico del proceso de práctica preprofesional en la carrera Secretariado Ejecutivo de la Uleam con énfasis en la evaluación del aprendizaje.....	11
1.2. La práctica preprofesional en los estudios universitarios: fundamentos desde la relación teoría-práctica.....	23
1.3 La evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el contexto de la práctica preprofesional.....	33
1.4 Estado actual de la evaluación del aprendizaje del estudiante en el período de la práctica preprofesional.....	40
CAPÍTULO II. CONCEPCIÓN DIDÁCTICA DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO DE LA Uleam EN LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL	56
2.1 Fundamentos epistémicos de la concepción didáctica.....	56
2.2 Componentes de la concepción didáctica.....	67

CAPÍTULO III. SISTEMATIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO DE LA Uleam EN LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL.....	96
3.1 Resultados de la consulta a especialistas.....	96
3.2 Valoración de la aplicación del componente instrumental-práctico de la concepción didáctica.....	100
CONCLUSIONES.....	118
RECOMENDACIONES.....	120
BIBLIOGRAFÍA.	
ANEXOS.	

INTRODUCCIÓN

El perfeccionamiento de las instituciones de la Educación Superior (en lo adelante IES) constituye, actualmente, un problema mundial que ocupa a instituciones, organizaciones, políticos, investigadores y otras personalidades, dado que su propósito principal consiste en lograr la formación de estudiantes con un alto grado de excelencia en un campo profesional o área del conocimiento, de modo que puedan ejercer liderazgo en su futuro ámbito de acción.

Esta idea ha sido reconocida en diferentes foros internacionales desarrollados en los últimos años, contexto en el que se insertan las universidades de la República del Ecuador. Ello, con la finalidad de atemperarse al mundo contemporáneo y contribuir a la consolidación del proyecto social y humano que caracteriza al país, declarado en el Plan Nacional del Buen Vivir.

Desde esta perspectiva se han realizado ingentes esfuerzos, en los últimos 15 años, por perfeccionar las prácticas evaluativas de los disímiles procesos que tienen lugar en las IES del país. Mucho énfasis se hace en el tema relativo a la práctica preprofesional como modalidad docente que se convierte en el principal espacio donde los estudiantes fortalecen su formación profesional, y que está refrendada en el Reglamento de Régimen Académico (2013).

Tomando como bases esenciales algunos de los postulados refrendados en la Ley Orgánica de Educación Superior de la República del Ecuador (Loes) (2010); así como, en el anteriormente citado Reglamento, es elaborado en la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí (en lo adelante Uleam), el Reglamento de Prácticas Preprofesionales, vigente desde el 2015.

En este documento se señala que la práctica preprofesional es la que permite concretar el vínculo universidad-sociedad, como expresión de la relación de la teoría- práctica, declarada en los documentos que norman el proceso como principio rector de la formación. La Uleam, en los últimos cinco años, presta especial y prioritaria atención a este eje de formación, dada su importancia y trascendencia social.

De igual manera, en el capítulo VI de este último Reglamento se explicita y norma la necesidad de evaluar las prácticas preprofesionales y, como parte consustancial de estas, el aprendizaje de los estudiantes. El análisis de este documento permite afirmar que no se cuenta con una propuesta que, de manera específica, ofrezca una solución a esta normativa. De esta manera, la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo en la etapa de práctica preprofesional se convierte en un tema de necesaria atención.

Esta última idea se justifica con un planteamiento que se expone en dicho Reglamento, a saber: “La evaluación del desempeño de los estudiantes que realizan prácticas se efectuará con los instrumentos vigentes, hasta que la Facultad cuente con una Estrategia y Modelo para la evaluación aprobado por Consejo de Facultad”. (Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo de la Uleam, 2015: 6). A este particular se presta atención desde la presente investigación.

La práctica preprofesional en la carrera de Secretariado Ejecutivo es realizada por los estudiantes en instituciones sociales y empresas, lo que justifica las posibilidades que posee para, a través de la evaluación, promover el desarrollo de las competencias y habilidades propias de la profesión, al mismo tiempo, que puede generar aprendizajes tendientes a fortalecer el pensamiento reflexivo en la acción.

El vínculo de la autora de la tesis con las actividades académicas de esta carrera en la Uleam, desde la década del 90, le permite asegurar que en esta época no existían normativas para el desarrollo de la práctica preprofesional y, por iniciativa personal, recogía algunas evidencias del trabajo que realizaban los estudiantes en este componente de la formación.

Ello fue motivo para que, desde 1998, fuera designada como Coordinadora de Prácticas de la carrera, actividad que fue desarrollada hasta el 2011, y retomada en el 2013. Esta labor le facilitó adquirir

conocimientos y experiencia acerca de dicho proceso y, al mismo tiempo, le reveló preocupaciones relacionadas con el desarrollo de las prácticas y la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.

Es, en el año 2003, cuando se elabora el primer Reglamento de Prácticas de la Uleam, que ofreció algunas condiciones para controlar y organizar este proceso. Se produce así una participación directa de la investigadora en el perfeccionamiento del Reglamento durante los años 2006, 2009 y 2010, incorporando nuevos enfoques en cuanto a la organización, sistematización del proceso, y determinación de indicadores para la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, lo cual se fortalece con la aprobación de la nueva Loes en octubre de 2010. Aun cuando se han realizado estos esfuerzos no se obtienen los resultados esperados.

Con estas preocupaciones se asume la responsabilidad de realizar un estudio diagnóstico, en el período académico comprendido entre abril de 2013 y febrero de 2014, en la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo que condujo a profundizar en las causas y condiciones de estas primeras evidencias empíricas, lo que fue posible mediante la utilización de métodos tales como: la revisión de documentos, encuesta, y la entrevista (ver anexos del 1 al 5).

Los resultados más significativos, derivados de la triangulación, permiten asegurar que la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, en el período de la práctica preprofesional manifiesta las limitaciones siguientes:

- Se aprecia la ausencia de documentos que rijan su desarrollo y ofrezcan pautas de cómo llevarla a cabo.
- Se evidencia la falta de claridad en cuanto a la precisión de cuáles son las metas de la evaluación, los contenidos del aprendizaje que han de valorarse, y de las vías que pueden ser utilizadas para ello.

- Se constata la emisión de una nota calificativa a los estudiantes una vez culminada la práctica preprofesional, sin que ello se convierta en un proceso consciente para la mejora del aprendizaje, y la toma de decisiones al respecto.
- Se corrobora que, la mayoría de las veces, se ha reducido la evaluación a la realización de interrogantes a los estudiantes, y al diálogo con empleadores. Un documento diseñado por la Facultad constituye el centro de la valoración final del proceso, no así del aprendizaje de los estudiantes.

Como resultado de este estudio diagnóstico se determinaron algunas regularidades de la concepción y realización del proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional en la carrera que, en su esencia, permitieron corroborar la ausencia de documentos para regir y normar su desarrollo que ofrecieran pautas de cómo llevarlo a cabo, con vista a mejorar el aprendizaje, y tomar decisiones relacionadas con ello y con el propio proceso evaluativo. Este estudio, también, corroboró que el mayor énfasis se pone en evaluar el resultado de la práctica, y no el aprendizaje de los estudiantes.

Los resultados obtenidos en el diagnóstico fueron punto de partida para realizar la indagación en la teoría acerca de las prácticas preprofesionales y de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la Educación Superior. En la literatura existe un reconocimiento acerca de las prácticas preprofesionales o laborales como parte consustancial del proceso de formación. Autores como Zabalza (2007- 2011), Rozada (2007), Clemente (2007), Allen (2009) han aludido a este particular.

Por su parte, Bastacini (2004), Álvarez (2011) y Zabalza (2011) han reconocido las posibilidades de este contexto formativo para establecer la relación teoría-práctica, aspecto que está planteado como un principio a atender en el Reglamento de Prácticas de la Facultad. Sin embargo, afirman que actualmente las universidades no logran materializar dicha relación, dada la dicotomía entre conocimiento teórico y práctico.

Esta dicotomía es reflejo del divorcio existente entre la docencia universitaria y su relación con la práctica preprofesional, aspecto que afecta la evaluación del aprendizaje en el referido proceso, donde se han centrado los esfuerzos en evaluar la práctica, y no el cómo aprenden los estudiantes durante dicho trayecto.

En la literatura existe consenso en el planteamiento de que la práctica constituye un proceso a través del cual es posible desarrollar conocimientos, habilidades y valores, mediante la incorporación de los estudiantes en espacios reales vinculados con el perfil profesional. Este proceso, por tanto, posibilita concretar el principio teoría-práctica, que es parte esencial de las acciones que hoy ejecutan los centros de Educación Superior en el mundo.

Estas consideraciones relativas al lugar que ocupa la práctica preprofesional en la formación de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo constituyeron pautas para profundizar en el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes a través de ella.

La literatura alrededor del tema de la evaluación del aprendizaje es variada y prolífera. Debido a ello se profundizó, en mayor medida, en aquellos autores que se detienen en la Educación Superior. Destacan los aportes de González (2000), Álvarez Valdivia (2008), Bigs (2005- 2007), y otros autores que han publicado en tres revistas de impacto internacional (HigherEducation (2000-2010), AssessmentandEvaluationinHigherEducation (2003-2011), y TheElectronicJournal of Research in EducationalPsychology (2003-2012)).

Estos autores revelan que en el trayecto de la formación que tiene lugar en la práctica preprofesional, al igual que en el aula universitaria, tiene lugar el proceso de aprendizaje y, que por tanto, debe ser evaluado. Sin embargo, no se concretan las vías para ello, de acuerdo con su especificidad.

El estudio de los aportes de estos autores permitió inferir, además, que la evaluación del aprendizaje está centrada, fundamentalmente, en el contexto áulico, con algunos apuntes que indican que el enfoque reconocido como evaluación auténtica, en la literatura contemporánea, es propicio para evaluar el

aprendizaje en contextos reales, entre los que destaca la práctica preprofesional. Sin embargo, no fue posible encontrar una propuesta que ofrezca el qué y el cómo de su consecución. La Teoría de la Evaluación Auténtica (Wiggins, 1990) está enfocada hacia un tipo de evaluación que tiene como base tareas de aprendizajes orientadas tanto a los procesos como a los resultados de la evaluación.

Este análisis que se presenta en los párrafos anteriores favoreció la toma de conciencia de la investigadora sobre la necesidad de adoptar un posicionamiento epistemológico en el marco teórico en construcción. Se plantea, de esta manera, la presencia de una inconsistencia teórica que se resume en la ausencia de una concepción de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional, que limita la precisión de los procedimientos para definir los objetivos, contenidos y métodos de dicho proceso, desde la relación teoría- práctica como sustento de la formación.

Sobre la base de las ideas planteadas con anterioridad, se considera la presencia de una contradicción que está expresada en la dicotomía entre la evaluación del aprendizaje de los estudiantes como objetivo a lograr en el proceso de prácticas preprofesionales de la carrera Secretariado Ejecutivo de la Uleam, y la ausencia de una concepción de la evaluación que posibilite la consecución de dicho proceso.

Las consideraciones anteriores permitieron plantear el siguiente problema científico ¿Cómo contribuir a mejorar el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional?

Del citado problema se deriva, como objeto de la investigación, el proceso de prácticas preprofesionales en la carrera de Secretariado Ejecutivo. Para ofrecer una posible solución al problema se declara como objetivo de la investigación la elaboración de una concepción didáctica de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional que explicita el qué y el cómo llevarlo a cabo. Ello, para mejorar el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam. De la precisión del objeto y la determinación del objetivo se deriva como campo de la investigación la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional.

La siguiente idea a defender orienta el desarrollo del proceso investigativo: la argumentación didáctica de la relación teoría-práctica, como fundamento y guía de la concepción de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional, deviene en soporte esencial para determinar la relación entre el componente teórico-metodológico que posibilita la proyección del proceso evaluativo, y el componente instrumental-práctico que concreta las acciones para llevarlo a cabo, y contribuye a mejorar la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.

Para darle solución a la idea a defender se acometieron las siguientes tareas de investigación:

1. Determinar la evolución histórica de la práctica preprofesional en la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam, con énfasis en la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.
2. Sistematizar los fundamentos teórico-metodológicos que sustentan la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el período de práctica preprofesional, desde la relación teoría- práctica.
3. Caracterizar la situación inicial que presenta el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam, en el período de práctica preprofesional.
4. Determinar y fundamentar los componentes de la concepción didáctica de evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam, en el período de práctica preprofesional.
5. Demostrar la validez científica de la concepción didáctica elaborada.

Los métodos que condujeron al desarrollo del proceso investigativo se exponen a continuación. Los del nivel teórico utilizados fueron el histórico- lógico, el análisis- síntesis, el hermenéutico y la modelación. El primero permitió realizar el análisis y caracterización de los antecedentes históricos de la práctica preprofesional con énfasis en la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo; así como, determinar las tendencias que marcan el desarrollo del objeto y campo de la investigación.

El análisis- síntesis permitió elaborar las generalizaciones teóricas, como resultado del estudio de las fuentes bibliográficas consultadas. El método hermenéutico facilitó el análisis de documentos y el estudio interpretativo de categorías, conceptos, y la crítica de fuentes, relacionadas con el tema de investigación. La modelación, por su parte, hizo posible la determinación de los dos componentes de la concepción didáctica propuesta, y las relaciones que se manifiestan entre estos.

Los métodos del nivel empírico fueron la encuesta y la entrevista; así como, el análisis de contenido, que posibilitaron caracterizar el proceso encaminado a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la citada carrera durante el período de práctica preprofesional. Esta caracterización se concretó en el estudio diagnóstico que se presenta en el capítulo 1 de la tesis. Los métodos de la consulta a especialistas, y el de la experimentación sobre el terreno permitieron corroborar la validez científica de los aportes de la investigación.

La contribución a la teoría radica en la concepción didáctica de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo en la práctica preprofesional, cuyos componentes, a saber: el teórico- metodológico y el instrumental práctico explicitan y agrupan los componentes que indican el qué y el cómo llevar a cabo el proceso, desde los presupuestos de la relación teoría- práctica como su fundamento y guía.

La novedad de la investigación está dada en la singularidad que adquiere la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el proceso de prácticas preprofesionales de la carrera Secretariado Ejecutivo, desde la fundamentación didáctica de la relación teoría- práctica, que posibilita establecer el proceder teórico- metodológico en la determinación de los objetivos, contenidos y métodos de la evaluación. La singularidad se connota en la integración de los saberes teóricos y prácticos que tienen lugar en contextos reales relacionados con la profesión.

La contribución a la práctica reside en el componente instrumental-práctico de la concepción didáctica de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo durante la práctica preprofesional el que garantiza, a través de sus pasos y acciones, la realización práctica del proceso estudiado.

CAPÍTULO I: FUNDAMENTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL DE LA CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO

CAPÍTULO I: FUNDAMENTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL DE LA CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO

En el presente capítulo se abordan las concepciones teórico- metodológicas relativas a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional, a lo que le antecede un estudio histórico que permite ubicar el último proceso citado, en el caso específico de la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam.

Los resultados de un estudio diagnóstico que permiten caracterizar la situación inicial de la problemática estudiada también son expuestos en este capítulo. Este contenido es esencial para esclarecer el lugar que el proceso estudiado ocupa en la formación universitaria, como expresión de la relación teoría-práctica.

1.1 Estudio histórico del proceso de práctica preprofesional en la carrera Secretariado Ejecutivo de la Uleam con énfasis en la evaluación del aprendizaje

Como respuesta a las necesidades del desarrollo económico y social del Cantón Manta y de la Provincia de Manabí, la Uleam, desde sus inicios, incluye como parte de su estructura a la Escuela de Secretariado Ejecutivo, adscrita a la Facultad de Ciencias Administrativas.

La carrera de Secretariado Ejecutivo, a diferencia de otras, estuvo organizada en sus inicios con las exigencias de una titulación equivalente a un Técnico de Nivel Medio Superior, después de tres años de formación. En los documentos formales que establecían el régimen académico para esta titulación se fundamentaban las exigencias referidas a estudios eminentemente centrados en el análisis teórico de las

diferentes disciplinas del plan de estudio, sin hacer referencia al desarrollo de una práctica preprofesional encaminada a consolidar las habilidades para el ejercicio de la futura profesión.

La situación anteriormente descrita se mantiene hasta el año 1991. Es por ello, que este estudio histórico toma como criterio punto de partida para establecer los períodos que marcan el inicio de las actividades relacionadas con la práctica preprofesional de los estudiantes de esta licenciatura, estos años antes de la titulación. Para el análisis histórico se utilizaron las dimensiones e indicadores que se exponen.

Dimensión I. La concepción de la práctica preprofesional de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo en la malla curricular. Indicadores: 1) Presencia de la práctica preprofesional en los documentos formales de la carrera, 2) Objetivos de la práctica preprofesional, y 3) Características del plan de práctica preprofesional.

Dimensión II. Contenidos de la práctica preprofesional en la carrera de Secretariado Ejecutivo. Indicadores: 1) Presencia de los contenidos del currículum en las actividades de la práctica preprofesional, y 2) Relación teoría-práctica como eje de la formación del profesional.

Dimensión III. La evaluación en la práctica preprofesional en la carrera de Secretariado Ejecutivo. Indicadores: 1) Características de la evaluación de los estudiantes durante la práctica preprofesional, y 2) Procedimientos e indicadores para la evaluación de las tareas preprofesionales de los estudiantes.

Una vez delimitada la manera en la que se operacionalizaría el contenido de la periodización fueron definidos los períodos de la evolución del proceso estudiado, los que se exponen a continuación.

Primer período (1991-1997). Surgimiento de la práctica preprofesional

En el año 1991, la organización curricular de la carrera de Secretariado Ejecutivo experimenta algunos cambios denotándose, como transformación más importante, la extensión de los estudios de tres a cinco años, y la concesión del título con el rango de licenciados a los profesionales graduados. Estas

características plantean nuevas exigencias al proceso de formación, entre las que se destaca la relativa al desarrollo de 400 horas de prácticas preprofesionales.

Ello, en aras de consolidar el desarrollo de las habilidades requeridas para el posterior ejercicio de la profesión concretándose desde entonces, aunque no de manera formal, la vinculación de los estudiantes al ámbito laboral. Este hecho generó expectativas; sin embargo, la falta de experiencia de los directivos administrativos, y de los docentes, limitó la elaboración de un documento que estableciera los objetivos, funciones, tareas fundamentales de los estudiantes y los docentes supervisores; así como, las políticas.

Estas limitaciones permiten considerar el carácter eminentemente academicista del trabajo docente hasta este período y una débil relación teoría-práctica, manifestada en un desarrollo desfavorable de las habilidades y destrezas de los estudiantes.

La situación descrita se corrobora en los documentos oficiales consultados, a saber: el plan mesocurricular, las mallas, actas del Consejo de Escuela y otros. En ellos se aprecia la ausencia de una concepción relativa al proceso estudiado; así como, de instrumentos, procedimientos e indicadores que permitieran evaluar los logros alcanzados por los estudiantes en el desarrollo de las actividades prácticas, dado que estas tenían un carácter más bien espontáneo que perduró por varios años.

Se denota, también, la ausencia de los objetivos, tareas de supervisión, delimitación del tiempo de duración de las actividades prácticas, y de los contenidos curriculares. Asimismo, no se determinó el contenido de la evaluación del aprendizaje, tanto del proceso formativo, como de lo logrado durante el período en que los estudiantes realizaban las actividades en el campo laboral.

El carácter academicista predominante en este período se debió, además, a la lenta evolución de los cambios ocurridos en las políticas de la universidad ecuatoriana, y a la ineficiencia de los organismos reguladores de las IES para lograr la materialización de esos cambios, en aras de generar mejoras sustanciales en la práctica preprofesional.

Estos antecedentes definen el escenario en el que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje y, dentro de este, la práctica preprofesional, a través de los que estudiantes se vinculan al sector empresarial desconociendo sus reales necesidades y exigencias. Esta situación se torna más crítica porque muchos de los profesionales se titulan sin lograr la experiencia del vínculo teoría-práctica, lo que deviene en desventaja para el logro de las competencias profesionales que exige el campo laboral.

El trabajo docente, alejado del entorno laboral, reduce las posibilidades para el logro de objetivos comunes y desconoce que su función esencial radica en preparar profesionales que el campo laboral necesita. Desde este punto de vista este vínculo es necesario para conocer las necesidades de este sector y, en función de ello, formar profesionales que satisfagan estas expectativas.

Resumen del período

- Se introduce oficialmente la práctica preprofesional como parte de la formación con una asignación de 400 horas; pero su desarrollo se caracteriza, en esencia, por la espontaneidad del proceso.
- Predomina una docencia con marcado carácter academicista que, en general, desconoce las exigencias del entorno socio-laboral, y afecta la concreción de la relación teoría-práctica, como principio que direcciona la formación del profesional.
- Prevalece la espontaneidad del proceso, lo que limita la determinación, tratamiento y evaluación de los contenidos curriculares que deben tener salida en la práctica preprofesional, con afectaciones en la precisión de los procedimientos e indicadores para evaluar el aprendizaje de los estudiantes.

Segundo período. Estructuración de la práctica preprofesional (1998-2006)

A partir del año 1998 se reduce, en un año, el período de estudio de la carrera, por disposiciones del Consejo Nacional de Educación Superior (en lo adelante Conesup). Ello genera adecuaciones en la malla curricular y se mantiene la asignación de 400 horas correspondientes a las prácticas.

De la misma manera, los primeros criterios acerca del desarrollo de la práctica preprofesional se establecen en las políticas instituidas por el Conesup en el Reglamento de Régimen Académico. Ello se expone en un documento del año 2000, el cual precisa que todos los estudiantes universitarios deben desarrollar prácticas preprofesionales, en consonancia con la formación profesional que reciben.

Es, a partir de esta consideración, que en la carrera se elabora el primer Reglamento de Prácticas (2003), documento que constituye un acercamiento hacia la regulación de este proceso, cuyo objetivo está orientado a desarrollar las habilidades y destrezas de los estudiantes. Estas prácticas se debían desarrollar en el sector laboral para lograr su incorporación progresiva. En dicho Reglamento se establece el desarrollo de actividades que les permitan la aplicación de los conocimientos adquiridos; asimismo, de las habilidades y destrezas requeridas según el nivel de formación en el que se encuentren.

El objetivo declarado alude a la necesidad de que los futuros profesionales desarrollen habilidades, a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos a través de las asignaturas impartidas en los tres niveles de práctica establecidos en el Reglamento de Prácticas del 2003, lo que fue posible mediante el desarrollo de actividades secretariales. En este documento no se declaran los contenidos curriculares que van a orientarlas en este período.

Se introduce, como novedad, la figura de Supervisor de Prácticas, quien establece nexos permanentes con las empresas e instituciones; sin embargo, se enfrentan otras limitaciones por la no determinación de sus funciones y la falta de elementos precisos para su organización y sistematización. La vía fundamental para realizar el control sobre el desarrollo y cumplimiento de las prácticas fue la entrevista directa con los directivos de las empresas o departamentos donde estas se ejecutaban. Ello, para conocer aspectos relacionados con las áreas de ubicación, las actividades asignadas a los estudiantes, los niveles de desempeño, las fortalezas e insuficiencias del proceso, entre otros.

La práctica enfrentaba, además, otras limitaciones como la insuficiente cantidad de profesores supervisores, la inexistencia de un plan que regulara esta actividad, y de un tutor institucional que orientara su desarrollo. No obstante, es loable reconocer que se crean algunas condiciones para evaluar el aprendizaje del estudiante, lo que contribuye a sensibilizarlos sobre la importancia de este componente.

Las condiciones que se fueron creando permitieron aplicar un primer instrumento de evaluación. Sin embargo, ello no aportó elementos o información relevante sobre las actividades que desarrollan los estudiantes y los aprendizajes logrados, proceso que tenía su cierre en la presentación de un informe escrito del supervisor, instrumento que se pone en vigencia a mediados de este período para dar cuenta del trabajo desplegado, que permite tener información acerca de la práctica; así como, un criterio evaluativo de las actividades desarrolladas por los estudiantes.

Estos informes no siempre constituyeron instrumentos valiosos para dar seguimiento a un eje de formación tan importante como es la práctica preprofesional; pero, en cierta medida, fueron revelando la necesidad de tomar decisiones para mejorarlo, e incrementar las expectativas de los estudiantes.

Una manifestación que pudiera atribuirse a la atención del vínculo teoría-práctica en la carrera es el incremento paulatino del número de estudiantes que cumplieran con esta exigencia, la demanda de las diferentes instituciones locales y provinciales por incorporarlos a las mismas, las iniciativas de los estudiantes, y los logros de aquellos que fueron encontrando, en este proceso, la vía para una vinculación temprana al campo laboral.

Resumen del período

- Se mantiene la asignación de 400 horas para desarrollar la práctica y se consigue organizar el proceso con el primer Reglamento de Prácticas (2003), cuyo objetivo está orientado a desarrollar las habilidades y destrezas de los estudiantes.

- Continúa el predominio de una docencia con carácter academicista cuya vinculación al entorno socio-laboral es escasa.
- Se percibe, de manera sutil, la relación teoría-práctica en los informes que debían entregar los supervisores en relación con la actividad desarrollada por los estudiantes en la práctica, si bien esta última, no es expresión de los contenidos de aprendizaje de mayor relevancia.
- La evaluación de la práctica preprofesional se beneficia con el diseño y aplicación de un instrumento que ofrece algunos elementos de la actividad del estudiante; sin embargo, este no aportaba información relevante sobre las actividades que desarrollan los estudiantes y los aprendizajes logrados.

Tercer período. Sistematización y consolidación de la práctica preprofesional (2007-2015)

En el año 2007, por resolución del Consejo Universitario, la Escuela de Secretariado Ejecutivo se convierte en Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo, hecho que contribuye a consolidar la licenciatura en esta especialidad. Este proceso trae consigo la revisión y mejora del Reglamento de Prácticas, en el que como novedad se incluye la realización de estas actividades con una asignación de 720 horas, establecidas en el Reglamento de Régimen Académico de Educación Superior.

El reconocimiento de un mayor número de horas para la práctica preprofesional constituye, a criterio de la autora, un indicio del valor que se le concede a esta actividad como parte de la formación; sin embargo, de la revisión documental realizada se desprende que aún sigue siendo una limitación la no inclusión de este componente en la malla curricular, condición que reafirma su carácter de espontaneidad.

Si bien las políticas establecidas por el Conesup delimitan la necesidad de realizar la práctica preprofesional, desde el primer año de estudios, concebidas por niveles, persiste el carácter discrecional en la organización, control y evaluación de los aprendizajes obtenidos por los estudiantes.

La concreción de los avances referidos a la práctica se expresa en la existencia de las normativas como el Reglamento de Prácticas (2009), instrumento de valor para la calificación, presentación del informe y

certificación de cumplimiento de este proceso por parte de los estudiantes. Sin embargo, de las diferentes cohortes que se titularon en este período un porcentaje importante no llegó a cumplir con este requerimiento, por las pocas exigencias y la falta de rigurosidad de parte de las autoridades y docentes encargados de dirigir administrativa y académicamente este proceso. Ello ha devenido en la no adquisición de las habilidades y destrezas necesarias para su futuro desempeño, como consecuencia de la falta de experimentación de nuevos aprendizajes en el ambiente socio laboral.

Persisten, además, las insuficiencias relacionadas con la no determinación de las funciones de la coordinadora, situación que denota desventaja para planificar, organizar, dirigir y controlar este importante componente para la formación de los profesionales; así como, la indeterminación de un plan de prácticas, de los contenidos curriculares a ser tratados, y un sistema para la evaluación del aprendizaje de los estudiantes durante este proceso, entre otros.

Aunque se crea el Departamento de Prácticas Preprofesionales de la universidad, como instancia responsable de organizar el proceso, ello no constituye una oportunidad para el logro de mejoras sustanciales. Además de las insuficiencias señaladas, se pueden añadir otras como el reducido número de docentes supervisores, la no determinación de sus funciones, la falta de capacitación respecto a este proceso, y la desmotivación generalizada de los estudiantes. Estos constituyen rasgos negativos frente a un proceso de importancia sustantiva que, además, es esencial para articular el vínculo universidad-sociedad como respuesta a las exigencias planteadas a las IES en Ecuador.

Las visibles desventajas no han permitido alcanzar el desarrollo de las prácticas preprofesionales. No obstante, se aprecian avances significativos como el progresivo incremento del número de estudiantes que han cumplido con el requisito. Muchos de ellos se vincularon, de manera formal, al sector laboral, oportunidad que se ha aprovechado para el logro del reconocimiento social de la carrera, y de los

profesionales que encuentran, en la práctica, el camino para desarrollarse profesionalmente y posicionarse como un personal de apoyo a la gestión administrativa del sector empresarial local y regional.

En este período, aunque no de forma reglamentada, se incorpora en algunas empresas la figura del tutor institucional que orienta y guía al estudiante durante la práctica que tiene, además, la responsabilidad de asignar una calificación, en función del nivel de eficiencia en las tareas ejecutadas y su criterio es muy importante para la validación de la misma. La presentación del informe de la experiencia práctica de los estudiantes y la determinación de indicadores para la evaluación son distintivas de este período.

A partir del año 2009 en la Uleam se advierte una postura diferente en cuanto a la práctica preprofesional, debido a que comienza a reconocerse que el vínculo universidad-sector laboral es vital para el fortalecimiento del currículo formal en todas las carreras y para el logro de los objetivos de formación. Estos, al involucrarse de manera temprana con el campo real de su profesión, asumen un criterio favorable y positivo respecto a la valoración de su carrera. De igual manera, logran una madurez profesional, mejora su autoestima e imagen, entre otros.

Desde la perspectiva anunciada se operan cambios en los reglamentos 2009 y 2014, los que surgieron como propuesta para mejorar la práctica preprofesional, tal como se manifiesta en el propuesto en el año 2009 en la Facultad. El proceso se incorpora en el plan curricular enfatizándose en el aseguramiento de su aplicación por parte de los estudiantes, a partir de aprovechar los conocimientos adquiridos en el aula y asegurar el desarrollo de las habilidades y destrezas necesarias para un eficiente desempeño profesional.

En el mismo orden se determinan los requisitos para el Coordinador de Prácticas y se definen las actividades a desarrollar, entre las que se destaca la planificación anual, el seguimiento y el control de las actividades de los docentes supervisores, la gestión de convenios de colaboración interinstitucional, y la presentación de informes a la Comisión Académica, como medida para delinear estrategias de mejoras.

Otros logros se obtienen en el año 2010 con la reforma del reglamento de práctica preprofesional, en el que se declara que esta constituye una actividad curricular que forma parte del plan de estudios. Ello reafirma la obligatoriedad del proceso como requisito previo a la titulación, el que también está tipificado en el Artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior, referido a acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior. Dichas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad.

En su objetivo general el referido documento declara que la práctica preprofesional debe estar orientada a “Aplicar los conocimientos adquiridos en la carrera, teorías, estrategias y tecnologías mediante el desarrollo de habilidades y destrezas adecuadas al perfil profesional y en cumplimiento de la misión universitaria consecuente con una formación integral, científica, tecnológica y humanística”. (Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Facultad, 2010).

De igual manera, se plantean objetivos específicos dirigidos a construir entornos y ambientes que posibiliten la aprehensión y asimilación de nuevos aprendizajes, implementar la praxis preprofesional en escenarios que posibiliten la toma de decisiones y la solución de problemas en los diferentes campos de desarrollo profesional. Ello, para afianzar en los estudiantes las habilidades y destrezas adquiridas en la formación; asimismo, para desarrollar las competencias profesionales y adecuarlas al nivel de las exigencias del campo laboral y buscar la oportunidad para una pronta vinculación al ámbito socio laboral, mediante la experiencia de la práctica en las instituciones públicas y privadas.

En el Reglamento del 2010 se precisan las tareas de la Coordinadora y los docentes supervisores. De igual manera, se asignan créditos para cada nivel, los que al concluir el proceso totalizan 40. Se evaluará el logro de las competencias requeridas para cada nivel de ejecución, los que inician durante el tercer o cuarto nivel de formación en entidades públicas o privadas.

El Reglamento del Régimen Académico establece un total de 720 horas para el desarrollo de las prácticas; sin embargo, el Reglamento de Práctica Preprofesional de la Facultad asigna 640. Para el primer nivel son 160 (10 créditos), para el segundo y tercer nivel 240 horas (15 créditos) respectivamente. En este período prevalece un sistema de evaluación cuantitativo con una valoración de 10 puntos, y se precisa que para aprobar la práctica se debe obtener una calificación mínima de 8 puntos.

No obstante a estos avances, en este documento legal no se refiere a la necesidad de definir los contenidos de la malla curricular que deben tener salida en la práctica preprofesional, lo que limita el cumplimiento de las aspiraciones del proceso estudiado. En cuanto a las actividades que deben resolver los estudiantes durante su participación en él, solo se hace referencia al informe final que debe ser evaluado por el supervisor, a partir de unos criterios que no siempre aluden a la evaluación de los logros en el aprendizaje. La relación teoría- práctica solo se advierte cuando se enfatiza que es preciso tener en cuenta los conocimientos adquiridos a través de la docencia de las asignaturas de la malla para la aplicación de lo aprendido en la práctica, sin llegar a profundizar en su importancia, o a sugerir acciones que pueden contribuir a materializar esta relación en el plano de la formación.

Las disposiciones del Reglamento del 2010 estuvieron vigentes hasta el año 2014 y es, desde el período académico 2015, que se operan los cambios más significativos. El nuevo marco legal ecuatoriano, dentro del cual se encuentra inmersa la práctica preprofesional, demanda la elaboración de un nuevo Reglamento, cuyos fundamentos jurídicos se originan desde la Constitución de la República aprobada en el año 2008, la Ley Orgánica de Educación Superior aprobada en 2010, el Reglamento de Régimen Académico y el Reglamento Institucional de Prácticas, ambos vigentes desde 2014.

El Reglamento de Prácticas Preprofesionales aprobado en el año 2015 mantiene las disposiciones del anterior (2010); pero, en esencia, es al mismo tiempo más amplio y más específico en la delimitación de las funciones de los docentes supervisores y funcionarios de la Facultad. Como novedad, se introduce la figura

del tutor institucional, también con sus funciones; así como, los lineamientos para la ejecución del proceso. Dicho documento, desde sus fundamentos legales, se convierte en un instrumento que lo regula, de manera amplia y precisa, al interior de la Facultad.

En el capítulo VII del Reglamento referido al sistema de evaluación y calificación se refiere que “Los principios de unidad de teoría con la práctica y de la instrucción con la formación se manifiestan de manera sustantiva en la ejecución de la práctica, por tanto, se convierten en objetivos rectores de la misma (...)”. No obstante, no se especifican, de manera concreta, las vías para materializar dichos principios en el desarrollo de la práctica y, tampoco, en el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes durante la misma. Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo (2015:5).

En el artículo 19 del citado Reglamento se especifica, además, la necesidad de participación de los estudiantes en el taller final de evaluación que se realizará al final de cada semestre, en donde se determinarán los logros en términos de resultados aprendizaje, las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del proceso, y las medidas correctivas necesarias. Sin embargo, se nota la ausencia de un instrumento que coadyuve al cumplimiento de estos propósitos.

En relación con la evaluación, el modelo y guía para el informe de práctica preprofesional que los estudiantes han de presentar les exige, de alguna manera, recurrir a los contenidos de las diferentes materias del eje profesional, para establecer los fundamentos teóricos relacionados con las actividades realizadas durante la práctica. Asimismo, en las conclusiones del informe, deben ser formuladas las experiencias de aprendizaje obtenidas durante la práctica. Estos aspectos son significativos para evaluar el aprendizaje; no obstante, su impacto en tal proceso se ve limitado. La generalidad de las orientaciones para redactar el diario vivencial es que no concretan aspectos relevantes referidos a las actividades de aprendizaje.

Resumen del período

- El número de horas asignados para la práctica asciende a 640, característica que se mantiene en el nuevo Reglamento del año 2015. Es, en este período, cuando se registran los cambios más significativos en cuanto a la organización, planificación y regulación del proceso, el que se fortalece con los supervisores y los tutores de las entidades laborales en las que se desarrolla el proceso.
- Se precisa, como aspiración, la necesidad de establecer orientaciones académico- investigativas y los correspondientes métodos de evaluación para el desarrollo de las actividades, por parte de los estudiantes. Sin embargo, no se fundamenta el proceder para determinar los contenidos de aprendizaje que serán objeto de evaluación durante el desarrollo de la práctica preprofesional
- La relación teoría-práctica, durante el desarrollo de la práctica preprofesional, aún no logra materializarse, al no estar definidas con claridad las vías para ello. Solo se utiliza el informe del tutor de la empresa y el supervisor para acopiar la actividad desarrollada por los estudiantes.
- En la evaluación se incorpora el diario vivencial del estudiante, el que pudiera ser importante para lograr una evaluación formativa; pero la generalidad de los aspectos que se definen en su diseño, no aportan información relevante sobre las actividades que desarrollan los estudiantes, y los aprendizajes logrados.

El análisis de los períodos permitió precisar el movimiento general del desarrollo histórico de la práctica preprofesional de la carrera Secretariado Ejecutivo que constituye el objeto de esta investigación; así como, determinar las tendencias generales que lo caracterizan, a saber las siguientes:

- El tránsito de una práctica preprofesional con un carácter espontáneo hacia un proceso organizado, planificado y regulado, a través de documentos oficiales que norman su desarrollo.
- La aspiración de establecer la relación entre los contenidos de la malla curricular y la práctica preprofesional.

- La pretensión de lograr la relación teoría-práctica para materializar, a través de la práctica preprofesional, el vínculo universidad-sociedad, lo que constituye una exigencia contemporánea.
- El predominio de una evaluación más centrada en la práctica como proceso en sí, que en los logros del aprendizaje de los estudiantes.

1.2 La práctica preprofesional en los estudios universitarios: fundamentos desde la relación teoría-práctica

Un núcleo de preocupación constante entre la comunidad de científicos del campo de la formación inicial de profesionales es el relacionado con su preparación práctica, por lo que la literatura especializada lo sitúa como una de las prioridades básicas de la investigación educativa, quizás por el papel clave que juega como elemento de tránsito entre la institución universitaria y el mundo laboral. La revisión realizada acerca de la producción científica referida al tema posibilitó constatar la existencia de una gran cantidad de datos que la investigación educativa ha proporcionado sobre este campo de estudio. Con la intención de responder al reto planteado en esta investigación, se realiza un análisis de los aportes y limitaciones que representan estos estudios en relación con los tres criterios de interés para el objeto –campo delimitado, a saber: 1) La práctica preprofesional como componente de la formación en el que se materializa la relación teoría-práctica; 2) La práctica preprofesional como espacio de aprendizaje para el estudiante universitario y 3) La contextualización de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional.

La confrontación teoría-práctica es particularmente significativa en el período de las prácticas preprofesionales. Los estudiantes universitarios, acostumbrados a asimilar y reproducir conocimiento teórico, experimentan la urgencia de resituar lo que saben, contextualizarlo y movilizarlo para orientar sus percepciones y, si acaso, sus acciones. Como profesionales que quieren ser se sienten inclinados a tomar

decisiones que, aunque no siempre puedan fundamentar, al menos les permitan alcanzar aprendizajes concretos y específicos sobre cómo hacer.

La relación teoría-práctica constituye un tema complejo. Su concreción como principio que direcciona la formación universitaria depende, en gran medida, de la cultura del docente para lograr un equilibrio entre los contenidos curriculares eminentemente teóricos, y su aplicación en el ambiente socio laboral. Ello tiene lugar mediante la ejecución de la práctica preprofesional, o bien en el ejercicio de la profesión, como componente de la formación en el que los futuros profesionales intentan reducir la distancia entre lo que conocen y lo que deberían conocer, entre cómo conocen y cómo deberían conocer, y en cuanto al uso (y sobre todo utilidad) del conocimiento acerca de la profesión.

Con el desarrollo de la práctica preprofesional, el estudiante universitario inicia el tránsito del conocimiento especializado (entiéndase como teorías, hechos, conceptos) acerca de la profesión para la cual se prepara, hacia el conocimiento disponible en los escenarios laborales en los que se inserta donde, también, se enriquece el conocimiento precedente; pero esta vez marcado por el quehacer cotidiano de la práctica que le hace ver de manera más inteligible.

Dicho tránsito no es sencillo, porque el conocimiento ofrecido por la academia puede ser fragmentado y desarticulado, su formato será en esencia proposicional (teorías, principios y hechos) y su adquisición es probable que esté marcado por un aprendizaje memorístico, si bien es cierto que tampoco está claro que este sea uno de los propósitos que el estudiante debe cubrir, porque raramente se explicita tal objetivo en los programas de asignaturas o en los planes de prácticas. Sin embargo, en los últimos años, las nuevas propuestas relacionadas con la práctica preprofesional, relacionadas con el aprendizaje de los estudiantes en esta etapa de la formación, están aportando reflexiones de interés que pueden ayudar a superar la dicotomía teoría-práctica en el ámbito de la formación universitaria.

Los tutores y supervisores, como representantes de las formas de conocimiento experiencial y académico, y advertidos de las circunstancias en las que acontece la práctica preprofesional podrían facilitar, orientar y ayudar en la solución de la dicotomía enunciada. Sin embargo, la investigación muestra que su influencia es escasa, en general, porque no tienen la suficiente preparación para establecer los vínculos entre el conocimiento de la academia y el conocimiento de la experiencia (el que se adquiere en la entidad laboral), lo que posibilitaría una relación teoría-práctica más fructífera. Para ello es necesario identificar el conocimiento que poseen estos formadores y cómo actúan con los estudiantes.

De acuerdo con el criterio que sustentan autores como Clemente (2007), Rozada (2007), Allen (2009), Whitehead (2009), Elliott (2010) y Zabalza (2011), la docencia universitaria se ha caracterizado por un academicismo excesivo que ha mantenido, en un segundo plano, la atención a la práctica, entiéndase en este caso la preprofesional, y esta es una tendencia que no se manifiesta únicamente en el plano de la transmisión de los conocimientos sino, también, en la evaluación de los aprendizajes ya que, en general, la evaluación en este contexto sitúa como objeto a la práctica en sí misma. En las IES, el trabajo de los profesores se orienta a explicar los contenidos de las diferentes asignaturas, información que el estudiante recepta, procesa y reproduce en las diferentes tareas y exámenes; pero poco se ha hecho por conocer cómo se produce el proceso de interiorización de este aprendizaje. Se conocen los contenidos de la educación, los productos que elaboran los estudiantes, y en qué aspectos estará fundamentada la evaluación; pero no cómo se logra el éxito en el aprendizaje.

En otro orden de ideas, el proceso de profesionalización, en la actualidad, es excesivamente complejo, por lo que no es posible que la academia pueda cubrir todos los frentes. Es necesario, entonces, precisar de la intervención de otros sectores de la sociedad como los empleadores, los profesionales, los líderes de la cultura, de la política y de la acción social para formar a un buen profesional. Ello es posible a través del desarrollo de la práctica preprofesional en entornos laborales. En tal sentido, resulta evidente pensar que la

forma de aprender en contextos profesionales reales, como sucede en la práctica, es diferente de aquella que ocurre en el contexto académico. Pero es importante tener en cuenta que estos dos componentes del proceso formativo; es decir, el aprendizaje que ocurre en la universidad, y el de la práctica, contienen elementos tanto teóricos como prácticos indispensables.

Al igual que en las diferentes asignaturas hay teoría y práctica, en la práctica ha de haber práctica y teoría. La relación teoría-práctica es tan importante dentro de la facultad como en los aprendizajes que se llevan a cabo fuera de ella. Hasta tal punto que, sin ese componente teórico, el aprendizaje experiencial perdería una parte esencial de su riqueza (Zabalza, 2009).

En la práctica preprofesional lo que cambia es el proceso de aprender y los contenidos que se aprenden Zeichner (2010). Según este autor, las universidades propician un tipo de aprendizaje más dogmático; mientras que en los centros empresariales ello se torna abierto y flexible, lo que conlleva a que este sea más atractivo y motivador para los estudiantes; sin embargo, lo que resulta interesante destacar es que, al igual que en los otros momentos del proceso formativo, la práctica también puede justificarse por el tipo de aprendizaje que propicia. Es por ello, que autores como Korthagen, Loughran y Russell (2006), subrayan la importancia de buscar espacios que estimulen aprendizajes más profundos y específicos en función del sector sociolaboral, que favorezcan la resolución creativa de problemas, en tanto estos están vinculados a experiencias directas y en contacto con la realidad, aspecto que es de interés para el desarrollo de la práctica preprofesional en todas las carreras universitarias.

Uno de los modelos de aprendizaje que más se ha vinculado al desarrollo de la práctica de los estudiantes es el experiencial el que, según Zabalza (2011), conjuga y complementa algunos de los enfoques más interesantes surgidos en los últimos años porque resalta el valor de la actividad en la práctica y de la reflexión. Las ideas anteriormente expuestas están presentes en la fundamentación de los actuales enfoques, que se da a la práctica en las titulaciones universitarias. Pero, después, no se consigue

transferirlas adecuadamente a su desarrollo operativo. Una de las dificultades fundamentales que se debe enfrentar es, precisamente, la de la reflexión. "Reflexionar no es simplemente contar la propia experiencia (lo que muchos de los estudiantes hacen en sus memorias y diarios) sino, justamente, ser capaz de llegar más allá de la experiencia vivida, saber decodificarla, referenciarla, valorarla e integrarla en nuestros esquemas cognitivos" (Zabalza, 2011: 29).

Quiere decir que la pretensión de exclusividad con que las IES suelen plantear la formación y su acreditación profesional se hace imposible de mantener actualmente. Se requiere de una colaboración destinada a enriquecer la oferta formativa y los estímulos que se proporcionen a los estudiantes, que enriquezca tanto a quienes la dan como a quienes las reciben. No debe obviarse que ello debe sacar provecho de la globalización y de las nuevas tecnologías de la comunicación. Según (Zabalza, 2011) esta colaboración debe sentar las bases de una auténtica "sociedad del aprendizaje" de la que tanto se habla; pero que aún está lejos de lograrse.

De acuerdo con los criterios anteriormente expuestos, la ubicación de la práctica dentro del currículum de formación puede contribuir a superar la dicotomía entre el aprendizaje transmitido y el experiencial, siempre que el docente propicie una aproximación cada vez mayor entre ambos. Ello puede lograrse, de modo paulatino, a través del tratamiento de los contenidos curriculares en los diferentes niveles por los que transita el estudiante, sin perder la perspectiva de que cada asignatura debe atender intencionalmente la orientación hacia la práctica. Este proceso, visto así, propicia que teoría y práctica se unan para promover el desarrollo de las competencias y habilidades propias de la profesión. Al mismo tiempo, puede generar aprendizajes tendientes a fortalecer el pensamiento reflexivo en la acción.

En los espacios de formación, el conocimiento de la teoría ha ocupado, por lo general, un lugar esencial. Mientras, la aplicación de lo aprendido por los estudiantes casi siempre se posterga para el momento en que

estos desarrollan su ejercicio profesional, cuestión que ha acelerado la dicotomía entre el saber y el hacer, entre adquirir conocimientos en la institución, y la manera de aplicarlos en la vida social o laboral.

Esta costumbre tradicionalista arraigada afirma la objetividad del conocimiento y su transmisión, a la vez que afecta la relación armónica que debe darse entre la universidad y el entorno social. Esta es una manifestación de las limitaciones que hoy afronta la implementación del principio que establece la necesaria relación teoría - práctica.

Tal y como plantea Álvarez (2011: 3) "Desde cualquier punto de vista se hace evidente la existencia de una quiebra entre la teoría y la práctica". Ni los autores con más recorrido en este asunto, ni aquellos que publican sobre él afirman que se dan relaciones armónicas entre teoría y práctica (Clemente, 2007; Rozada, 2007; Allen, 2009; Whitehead, 2009; Elliott, 2010; Korthagen, 2010, y Álvarez, 2011).

Un análisis más reducido del problema está en la evaluación como categoría didáctica, en especial, su concreción en el desarrollo de la práctica, reconocida como eje de formación donde se ponen en juego los saberes que adquiere el estudiante, y que pueden constituirse en vía esencial para establecer la relación teoría-práctica. Sin embargo, aquí también se manifiesta la dicotomía anunciada anteriormente. Ello ocurre, de alguna manera, porque no están creadas las condiciones, en el plano teórico y metodológico, para que el estudiante concientice la importancia de esta práctica para su formación integral.

Una concepción abierta del aprendizaje permite comprender que la relación con el entorno es dialógica; es decir, que apela a la incorporación de otras miradas para generar un campo de ideas que posibilite la creatividad, el alumbramiento de ideas racionales, estratégicas; a su vez, ejercita las argumentaciones y es autocrítica. Establecer la relación teoría-práctica, según Bastacini (2004), es expresión de un nexo que refleja actos de pensamiento posibles, solamente, a través de sistemas de mediaciones que involucran experiencias, representaciones y concepciones del mundo y de la sociedad. Por sí solas, ni la práctica ni la

teoría son suficientes para conformar el conocimiento; pero de la relación entre ambas, y en determinadas condiciones, se desarrollan procesos que van posibilitando las claves para entenderlos.

Quiere decir que la práctica preprofesional constituye una actividad que, desde el punto de vista pedagógico, contribuye a consolidar y construir conocimientos, habilidades, actitudes, valores, mediante la incorporación de los estudiantes en espacios reales vinculados con el perfil profesional. De la mano de la transformación pedagógica y de una mayor reflexión en cuanto a las formas de producción-construcción del conocimiento en los espacios universitarios, en las últimas décadas se aprecia una mayor apertura en las instituciones académicas hacia propuestas pedagógicas que integran teoría y práctica, en la búsqueda de la formación de profesionales preparados para afrontar la complejidad que plantean las sociedades y organizaciones actuales. Ello, en la Licenciatura Secretariado Ejecutivo de la Uleam, ha sido poco abordado.

Es preciso, entonces, replantearse la evaluación del aprendizaje en la práctica preprofesional, a partir de esclarecer los objetivos, contenidos y métodos, de modo que esta surta los efectos necesarios para que los futuros profesionales se involucren en su propio aprendizaje y otorguen, a este espacio de la formación, la importancia que requiere.

Una vía importante para ello es la ubicación de la práctica dentro del currículum. Ello puede lograrse a través del tratamiento a los contenidos en los diferentes niveles por los que transita el estudiante, sin perder la perspectiva de que cada asignatura debe atender intencionalmente su orientación hacia ella. Este proceso visto así propicia que teoría y práctica se unan para promover el desarrollo de las competencias y/o habilidades propias de la profesión. Al mismo tiempo, que puede generar aprendizajes tendientes a fortalecer el pensamiento reflexivo en la acción.

La práctica preprofesional es uno de los procesos esenciales del sistema reconocido como formación del profesional universitario. Su planificación, organización y control adecuados encierran la clave para que los estudiantes puedan trascender del abordaje de conocimientos teóricos abstractos que reciben a través de

las disciplinas del currículum, hacia el vínculo directo con la realidad social, e intervenir en ella contribuyendo con su transformación.

El desarrollo de la práctica preprofesional implica una intervención... "que se da en dos ámbitos: el comunitario y el institucional. En ambos, el estudiante percibe la confrontación de elementos teóricos y prácticos, a partir de su interacción con la realidad situacional y la apropiación de técnicas e instrumentos de la profesión...", Guerrero (2011:41). Ello es expresión de una contradicción visible en la formación que se manifiesta entre la transmisión de unos contenidos esencialmente teóricos de la ciencia en cuestión por parte de los docentes, en franco divorcio de la realidad con la cual el estudiante interactúa una vez graduado.

En el ámbito de la formación universitaria del mundo, y en el ecuatoriano, el desarrollo de la práctica preprofesional acumula varios años en el debate académico, sobre todo, porque es un hecho que el principio de la relación teoría-práctica atraviesa la formación del profesional. Sin embargo, no siempre se ha podido lograr su aplicación consecuente, en parte, porque en la organización curricular subsiste la transmisión de saberes insuficientes para responder a la complejidad de las nuevas configuraciones de lo social.

En el contexto ecuatoriano, Guerrero (2011:40) considera que la... "práctica preprofesional cobra vital importancia en el proceso de formación profesional ya que en ella se encuentran contenidas las instancias de investigación, producción de conocimientos y sistematización como herramienta básica en la construcción de la especificidad profesional". Dichas ideas son de especial interés para esta investigación, ya que están relacionadas con los saberes teórico-prácticos que deben ser adquiridos en la formación profesional, lo cual consolida la posición asumida en cuanto a que la relación teórica práctica, constituye fundamento y guía para el desarrollo del proceso que se estudia.

Queda claro que la práctica preprofesional constituye un componente de la formación de gran significación y relevancia, no sólo porque permite al futuro profesional experimentar en contextos reales el

aprendizaje adquirido a través de las diferentes materias, sino porque constituye un período estratégico del proceso de socialización, ya que a través de ella, los estudiantes se vincularán a la solución de las actividades propiamente profesionales; pero también, aprenderán a trabajar con diferentes personas y a influir con ellas en lo que respecta a su participación activa en la construcción de la sociedad.

En concordancia con tales exigencias, en Ecuador, el Reglamento de Régimen Académico plantea que el componente de prácticas está orientado al desarrollo de las experiencias de aplicación de los aprendizajes. Plantea, además, que como parte de ellas los estudiantes pueden desarrollar, entre otras, las actividades siguientes: acciones académicas desarrolladas en escenarios experimentales o en laboratorios, las prácticas de campo, trabajos de observación dirigidas, resolución de problemas, talleres, manejo de base de datos y acervos bibliográficos. Su planificación deberá garantizar el uso de conocimientos teóricos, metodológicos y técnico-instrumentales, y podrán ejecutarse en diversos entornos de aprendizaje.

La práctica preprofesional, en el contexto ecuatoriano, se refiere al conjunto de actividades formativas que los estudiantes desarrollan en ámbitos de trabajo, durante los dos últimos niveles de estudios, que tienen carácter educativo y obligatorio que pueden cumplirse fuera o dentro del espacio escolar. Sus contenidos y acciones se encuentran articulados con los planes y programas de estudio de las carreras.

Estas prácticas deben estar integradas al Proyecto Educativo Institucional y no generan ningún tipo de relación jurídica laboral entre el estudiante y el organismo o empresa en la que se desarrolla la actividad formativa. Es indispensable que se ejecuten en el marco de convenios interinstitucionales que garantizan el carácter exclusivamente pedagógico de las actividades, y establecen las obligaciones y derechos de las partes involucradas.

La práctica preprofesional es una actividad de aprendizaje orientada a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión. Estas prácticas deben promover la investigación-acción. En el contexto

objeto de estudio pueden realizarse en el entorno institucional, empresarial o comunitario, público o privado, adecuado para el fortalecimiento del aprendizaje, y son una parte sustancial del currículo.

Esta práctica, en la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam se convierte en eje articulador entre la universidad y la sociedad, según Soto (2014). Ello se manifiesta en las actividades que realiza el estudiante, cuando pone a disposición del sector productivo-empresarial sus conocimientos para que, a través del aprovechamiento de la tecnología disponible, pueda transformar la información recibida no procesada, en elemento útil para la toma de decisiones y, finalmente, contribuir al crecimiento y desarrollo de la economía.

Como puede apreciarse, el desarrollo de la práctica preprofesional permite, a los estudiantes, proyectar sus conocimientos más allá de las fronteras del salón de clases y otorgarle el rol fundamental en el logro de la articulación entre teoría y práctica. Es en el escenario social-laboral donde este despliega los saberes adquiridos en las aulas, y pone en juego sus conocimientos, a la par que reconoce el papel de la práctica en su formación integral, y donde no solo consolida lo que ya sabe, sino que genera conocimientos nuevos. Esta idea se sustenta en una afirmación de Ramacciotti (2013:12) quien alude que esta es (...) "de gran trascendencia educativa, ya que contribuye también al desarrollo del sujeto como persona, de su pensamiento y conciencia crítica, en la búsqueda de soluciones a los problemas que se presentan".

Es interesante reconocer cómo muchos de los autores consultados confirman la necesidad de que en el proceso de formación de profesionales se debe centrar más la atención en el estudiante que en los docentes. Sin embargo, y reconociendo el valor de lo anterior, parece haber un retraso significativo en la relación entre los cambios en la enseñanza, los métodos y los cambios en la evaluación. Se sigue evaluando el aprendizaje, sin referencia significativa a lo que los estudiantes deberían demostrar saber y ser capaces de hacer, dos aspectos inherentes al aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional. Los elementos hasta aquí sistematizados constituyen importantes pautas para replantear cómo lograr la relación

teoría- práctica desde la concepción de la evaluación del aprendizaje en la práctica preprofesional que realizan los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam.

1.3. La evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el contexto de la práctica preprofesional

El cumplimiento del objetivo de la presente investigación exige que se realice un análisis de la categoría esencial estudiada, a saber: la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional, luego de la sistematización de las concepciones relativas a la práctica preprofesional, desde la relación teoría- práctica. Ello implica abordar, primeramente, desde una perspectivacrítica, dos categorías de carácter general: evaluación y evaluación del aprendizaje, lo que es abordado en este epígrafe.

La evaluación como concepto general, en el ámbito educacional, ha sido apreciada como una actividad que conlleva a la realización de un proceso que tiene un carácter dinámico e histórico concreto. Al decir de González (2000:3), evaluar significa "juzgar la valía de un objeto o fenómeno de la realidad en sus características esenciales, sus manifestaciones particulares, su devenir, estado de desarrollo actual y previsible, de acuerdo con criterios de referencia pertinentes a la naturaleza del propio objeto y a los propósitos que se persigan". Este concepto se ha asociado al de calidad y ese, en definitiva, es su principal propósito.

El citado concepto ha evolucionado al ampliarse a otras esferas que no estaban consideradas como objeto de interés susceptibles de ser evaluadas. Debido a ello, se han incrementado los estudios relacionados con la evaluación en la que participen nuevos actores y nuevas variables asociadas a contextos, a procesos, entre otros. Para que la evaluación como proceso cumpla con su función de "juzgar la valía de un objeto o fenómeno de la realidad", ha de ser apreciada de una manera consciente, no espontánea. Debido a ello, existe consenso entre sus estudiosos cuando señalan que supone la delimitación de aspectos que la concretan, a saber: objetivos o fines, un objeto, contenido, acciones, medios, formas y fuentes de información. Estos aspectos han de estar en estrecha relación con los fines propuestos (Scriven, 1967;

House, 2000; Pérez Cabaní y et. al, 2000; Valdés y Pérez, 1999 – 2003; González, 2000; Valiente, 2007, y Otero, 2007).

Además de los elementos anteriormente citados, estos autores aseguran que no es posible evaluar si no se consideran los métodos encaminados a su consecución; así como, los indicadores de medida que se constituirán en el vehículo a través del que se operacionalizará el contenido a evaluar. Estos, y los elementos citados en el párrafo anterior forman parte de la estrategia metodológica a emplear para el montaje del proceso evaluativo.

Esta asunción de evaluación se aviene a la emisión de juicios de valor sobre los disímiles objetos, procesos y fenómenos del ámbito educativo, a saber: el claustro docente, las instituciones, los procesos que tienen lugar en ellas, los estudiantes y sus aprendizajes, entre otros. De esta manera, la evaluación del aprendizaje ha ocupado centro de atención por parte de investigadores en la actual década, fundamentalmente.

De acuerdo con Zúñiga y otros (2014) la evaluación del aprendizaje es, esencialmente, un proceso de recolección e interpretación de evidencias que permite emitir juicios y tomar decisiones acerca de la progresión de los estudiantes, debido a ello lo considera como un componente central del proceso de enseñanza-aprendizaje. Puede entenderse, entonces, que la evaluación del aprendizaje es una herramienta estratégica para el diseño del proceso de enseñanza-aprendizaje, en el cual el profesor estipula claramente lo que deben alcanzar los estudiantes, al tiempo que orienta sobre los enfoques de aprendizaje efectivos y, también, sobre las estrategias docentes pertinentes para el desarrollo del proceso.

En correspondencia con lo anteriormente señalado, González (2000: 4) define el concepto como “la actividad cuyo objetivo es la valoración del proceso y resultados del aprendizaje de los estudiantes, a los efectos fundamentales de orientar y regular la enseñanza para el logro de las finalidades de la formación”. Según esta investigadora, dicha actividad no debe reducirse a emitir juicios relativos a la adquisición de conocimientos, habilidades, normas de comportamientos, valores. Para ella, evaluar el

aprendizaje de los estudiantes, no debe excluir la dimensión afectivo valorativa, idea con la que se coincide, en tanto, la actividad que realizan los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo, en la práctica preprofesional, tiene una intencionalidad relacionada con el desarrollo de los contenidos curriculares, desde el sentido personal que estos tienen (en el epígrafe que antecede se expone el contenido del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional).

Si bien estas concepciones sobre evaluación y evaluación del aprendizaje constituyen importantes soportes teóricos que indican la esencia y naturaleza que ha de atribuírsele al objeto y campo de la presente investigación, es necesario señalar que en la teoría sistematizada pudo constarse que los autores centran la atención fundamental a la emisión de los juicios de valor del aprendizaje de los estudiantes que tiene lugar en el contexto del aula, académico e institucional.

Es preciso señalar que resulta muy limitado el abordaje de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes durante la práctica laboral o preprofesional. Como se asume en esta investigación, lo que quedó expuesto en el epígrafe que antecede a este, el aprendizaje de los estudiantes en el citado contexto de formación, adquiere particularidades que requieren de una atención teórico-metodológica diferenciada cuando de su evaluación se trata.

En la práctica preprofesional o laboral, también, se produce el aprendizaje por parte de los estudiantes. Al igual que el que tiene lugar en el aula, igualmente, este es el resultado de un proceso de enseñanza-aprendizaje. Pero la particularidad del aprendizaje en la práctica preprofesional se singulariza por la adquisición de experiencias, de vivencias personales únicas, como parte del acercamiento real a los contextos laborales donde estos se desempeñarán una vez graduados.

Los análisis anteriores conducen a asegurar que el aprendizaje de los estudiantes universitarios presenta un elevado nivel de complejidad. Ello está dado, fundamentalmente, por las particularidades de la formación en los contextos del aula y de la práctica preprofesional o laboral. Este último contexto supone no solo la

acumulación de conocimientos sino, también, el desarrollo de procesos cognoscitivos superiores que deben conducir al estudiante a la comprensión de teorías, a la resolución de problemas y el pensamiento crítico, todos ellos como formas de habilidades que favorecen el discernimiento en situaciones complejas y dinámicamente cambiantes. Estas ideas son abordadas por Himmel (2003: 11), quien también señala que, en la práctica, el estudiante desarrolla habilidades que le permiten “desenvolverse adecuadamente en la compleja red de relaciones que exige el ejercicio profesional o académico”.

Lo anterior guarda un estrecha relación con el propósito principal de la Educación Superior que sintetiza la necesidad de lograr la formación del futuro profesional con un alto grado de excelencia, de modo que pueda ejercer el liderazgo en su futuro ámbito de acción. El qué y el cómo evaluar el aprendizaje de los estudiantes, en estas condiciones, no ha constituido centro de atención por parte de estudiosos e investigadores de la temática relativa a la evaluación del aprendizaje.

En la literatura consultada no fue posible encontrar una definición que enuncie qué es la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional, de lo que deriva la necesidad de una definición operacional, cuyos rasgos sirvan de pautas para la determinación del objeto de la evaluación. De esta manera se define a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional, como el proceso que desde su proyección permite valorar la integración de saberes teóricos y prácticos que tienen lugar en contextos reales relacionados con la profesión, mediante la precisión de los objetivos, contenidos y métodos que se sistematizan en la práctica, a través de un conjunto de acciones didácticas conducentes a valorar el aprendizaje de los estudiantes y el proceso en sí mismo.

Para los intereses de la presente investigación resulta valioso haber encontrado un estudio realizado por la estudiosa de la temática Álvarez (2008) quien expone el que, a su juicio, constituye el recorrido epistémico de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes universitarios en el citado período (la presente década). Es necesario esclarecer que aun cuando su aporte resulta esclarecedor en cuanto al camino a seguir para

realizar la propuesta de esta investigación, desde una nueva perspectiva, este no rebasa el plano teórico, lo que limita el proceder metodológico/didáctico que requiere la respuesta que ha de ofrecerse a la problemática desde las ciencias pedagógicas.

Tres revistas de impacto internacional como es el caso de HigherEducation, Assessment y EvaluationinHigherEducation, y TheElectronicJournal of Research in EducationalPsychology, dedicadas a abordar temas relacionados con la Educación Superior en el mundo, han consagrado el mayor número de volúmenes al abordaje del tema de la evaluación de los disímiles procesos del ámbito universitario, con énfasis en el aprendizaje, lo que se incrementa en los últimos años. A pesar de ello, resulta limitado el tratamiento a este particular desde la práctica laboral, profesional, o preprofesional que realizan los estudiantes.

En la mayoría de los artículos y otros trabajos expuestos en dichas revistas se alude a la necesidad de abordar esta problemática, se sistematizan elementos teóricos que, en lo general, se convierten en pautas importantes; pero no se ofrece en qué y el cómo de su realización desde este escenario específico del proceso formativo universitario (Biggs, 2005; Chisholm, 2007; Coll y otros, 2007).

Aunque en la literatura consultada sobre la temática se avizoran los esfuerzos por sostener y realizar propuestas relacionadas con la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, considerando la relación teoría -práctica es importante señalar que no se obtienen los resultados esperados desde el punto de vista teórico- metodológico. Ello, aun cuando las tendencias de este proceso en su desarrollo, en las dos últimas décadas, en la Educación Superior, demuestren los avances logrados en su comprensión.

Según la ya citada investigadora González (2000), estas tendencias se relacionan con la apreciación de un proceso que ha transitado de su identificación con la calificación o la asignación de notas académicas, hacia una concepción donde es una parte consustancial del proceso de enseñanza- aprendizaje. Igualmente, de la noción de evaluación como un momento o etapa final de una actividad, a su consideración como proceso.

Otra tendencia está relacionada con el desarrollo de esta con la finalidad de tomar las decisiones, con vista a la mejora del aprendizaje de los estudiantes, visto en su concepción holística, tal como se asume en esta investigación. Cualquier esfuerzo que se realice entorno al concepto de evaluación del aprendizaje debe considerar tales tendencias para su adecuado desarrollo.

En esta investigación, además de los presupuestos teóricos ya anteriormente citados sobre evaluación y evaluación del aprendizaje, con las especificidades que este adquiere en la práctica preprofesional, la autora de la tesis se dio a la tarea de estudiar otras concepciones relativas a los enfoques de evaluación. Las lecturas realizadas permitieron constatar la presencia de un enfoque que se contrapone a los utilizados reiteradamente en la evaluación tradicional, apreciado por algunos autores como "la cultura del examen" (Monereo, 2003 y Álvarez, 2005).

Este enfoque se denomina evaluación auténtica surgida desde la década de los años 90 (Wiggins, 1990; Gulikers, Bastiaens y Martens, 2005, y Valdivia, 2011), y se refiere a una evaluación centrada mayoritariamente en los procesos más que en los resultados. Tiene como centro que sea el estudiante quien asuma la responsabilidad de su propio aprendizaje y, por ende, utilice la evaluación como un medio que le permita alcanzar los conocimientos propuestos en las diferentes disciplinas de su programa de formación.

En los aportes de estos autores se aprecia un consenso acerca de la necesidad de otorgar a los procesos evaluativos un carácter auténtico a partir, esencialmente, de considerar la elaboración de tareas de aprendizaje que se aproximen al contexto real de actuación profesional del estudiante. Estas tareas deben conducir a que este pueda participar en la solución de problemas cotidianos, cuyo diseño y estructuración sirvan de guía a la actividad cognoscitiva. O sea, que la utilización de este enfoque evaluativo influye en cómo aprenden los estudiantes y favorece que se motiven con la tarea. Desde esta perspectiva, la evaluación del aprendizaje se aviene a criterios de evaluación convenientes y predecibles que les permite involucrarse en el proceso y retroalimentarse.

En correspondencia con estas ideas, es posible considerar las concepciones relativas a la evaluación auténtica, considerando el diseño e implementación de situaciones de aprendizaje que promuevan la indagación, la reflexión, la investigación, la aplicación de conocimientos, habilidades y valores propios de la profesión. Situaciones que pueden constituirse en una vía para evaluar el aprendizaje en el contexto de la práctica preprofesional.

Las situaciones de aprendizaje, con un carácter auténtico, a juicio de esta investigadora, garantizan la materialización de los aspectos que contempla la evaluación auténtica (Monereo, 2003: 13), y son los siguientes:

- Tareas de evaluación conforme a propósitos/resultados de aprendizaje
- Implicación de los estudiantes en el proceso de evaluación
- Retroalimentación con perspectiva de futuro y posibilidades de mejora reales.

Una vez sistematizadas las concepciones relativas a la evaluación, la evaluación del aprendizaje, y a este último en el contexto de la práctica preprofesional; así como, las del enfoque de la evaluación auténtica, es preciso aludir a algunas ideas relacionadas con el Enfoque Histórico Cultural, que aportan algunos postulados que, en el orden psicopedagógico, resultan pertinentes para concebir el proceso que se estudia en la investigación.

Como ha sido recurrentemente expresado con anterioridad en esta investigación, la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional conduce a considerar no solo los conocimientos acerca de la profesión que desempeñarán los futuros profesionales. Ello, también, conlleva a valorar el estado del desarrollo de las habilidades y la asunción de valores que los estudiantes han de poseer para ser consecuentes con su labor socioprofesional. Desde esta perspectiva, el proceso evaluativo conlleva a explorar la personalidad en su integridad.

La idea anteriormente expresada conduce a reconocer el origen social de los procesos psicológicos superiores, lo que requiere que el profesor contextualice el aprendizaje en el escenario laboral. Ello exige que las variables, dimensiones e indicadores de evaluación se ajusten al entorno social en que se desarrolla el proceso.

El concepto de zona de desarrollo próximo, que trasciende la descripción y valoración de lo que el estudiante hace para explorar lo que puede hacer, necesita de que la evaluación valore no solo el desarrollo actual, sino el potencial. El conocimiento que se requiere del estado actual de este para poder determinar las tareas de aprendizaje, en función de lograr su desarrollo potencial, impone la necesidad de un diagnóstico de lo que sabe o puede hacer, como base para lograr tal aspiración.

Lo anteriormente citado puede lograrse a través de prácticas de evaluación adecuadas que desempeñen un papel importante en el proceso de aprendizaje. La consideración de situaciones de aprendizaje para evaluar a los estudiantes en la práctica preprofesional, tal y como lo exigen las concepciones relativas a la evaluación auténtica pueden conducir a que logren desarrollar, de una manera más adecuada, su zona de desarrollo potencial. Ello se hace mucho más efectivo, en tanto el citado contexto de formación es propicio para conducir a los estudiantes a pensar, a decidir y actuar en el "mundo real". La concepción vigostkiana conduce, entonces, a promover tareas de evaluación que demanden una demostración activa de las habilidades de los estudiantes para poner el conocimiento en acción.

Si el proceso pedagógico ocurre a partir del tránsito que se produce de lo externo a lo interno, como un proceso dialéctico de lo interpsicológico a lo intrapsicológico, requiere de la actividad metacognitiva del alumno. Ello lo pone en condiciones de desarrollarse por sí mismo, al descubrir su lógica individual. En tal sentido, la autoevaluación se convierte en un elemento importante para el logro de una evaluación desarrolladora, que implica el diseño y aplicación de tareas de aprendizaje que estimulen la independencia, y del uso de estrategias evaluativas que evidencien el desarrollo alcanzado.

El aporte vigotskiano acerca del desarrollo de las funciones psíquicas superiores adquiere significado especial para la formación de valores en los jóvenes universitarios, sobre todo, el principio de la unidad de lo social y lo individual expresado, con toda claridad, en el concepto de situación social del desarrollo. Este es un concepto que permite designar la relación existente entre los procesos internos del desarrollo y las condiciones externas, que es típica en cada etapa y que condiciona, también, la dinámica del desarrollo psíquico durante el correspondiente período evolutivo.

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional no debe perder de vista estas consideraciones. Este es un componente, a través del que se establecen relaciones directas con el contexto sociolaboral relacionado con su profesión. Es ahí donde conoce nuevos sujetos que le aportarán sus experiencias y valores personales y profesionales. En este contexto, fortalecerán su sistema de valores, modificarán sus juicios y opiniones acerca del trabajo, al interiorizar el valor de la futura profesión. En correspondencia, la autoevaluación, la heteroevaluación y la coevaluación pueden conllevar a atender la definición de indicadores que posibiliten al estudiante comprender cuánto ha avanzado. Al mismo tiempo, le permitirá emitir juicios acertados acerca de los logros de sus compañeros.

La autoevaluación, considerada como una dimensión valorativa es la imagen que tiene el sujeto de su personalidad, y tiene una función reguladora en la medida que orienta la actividad hacia la consecución de los fines que se ha planteado (López, 2004). La formación de la personalidad no debe perder de vista este aspecto, ya que su desarrollo contribuye a que, en la evaluación del aprendizaje, el estudiante vea en el éxito o en el fracaso, el fruto de su propio esfuerzo y aprenda a descubrir los errores cometidos, a reconocer sus potencialidades, y a valorar adecuadamente su desempeño personal y profesional.

Para lograr que los estudiantes realicen una autovaloración adecuada de sus logros y dificultades se necesita potenciar y perfeccionar la autoevaluación, con el fin de brindarles recursos metacognitivos que faciliten la valoración. En tal sentido, se coincide con Addine (1996:23) cuando señala que "Cuando el

estudiante aprende a distinguir, de forma independiente, la correspondencia de los resultados que obtiene con su proyecto, y encuentra las insuficiencias que él mismo puede ir eliminando, se puede hablar de autocontrol, con efecto en la autorregulación, lo que evidencia la importancia del desarrollo de la autoevaluación en el proceso pedagógico”.

Como se puede apreciar, la autoevaluación desde la perspectiva de la evaluación auténtica responde a un cambio de paradigma dado que se centra en un estudiante real, considera sus diferencias, lo ubica en su propio contexto y lo enfrenta a valorar su desarrollo como profesional en formación, a partir de situaciones de aprendizaje significativas y complejas, tanto a nivel individual como grupal.

La coevaluación, de acuerdo con los criterios planteados por diferentes autores consultados (Himmelk, (2003);Casanova, (2007), y Monereo y et.al (2009) es la valoración y retroalimentación que realizan los estudiantes entre ellos. Enriquece el proceso evaluativo entre pares, al permitir que se emitan valoraciones que el propio docente no siempre tiene a su alcance, debido a la dinámica grupal, empatía y circunstancias contextuales, entre otros. En tal sentido se significa que el docente supervisor debe ser cuidadoso en la orientación y asesoramiento de este tipo de evaluación y, sobre todo, al analizar los criterios emitidos por los estudiantes para evitar juicios subjetivos.

La evaluación entre pares adquiere mayor significado si se realiza al concluir actividades colaborativas y se consideran aspectos relacionados con las actitudes que el estudiante manifiesta en su entorno de aprendizaje, aspecto de interés para el contexto de práctica preprofesional, donde es propicio crear un ambiente de confianza que permita la crítica constructiva. Es importante que en la conducción de este proceso se sitúe la atención de los estudiantes tanto en la valoración de los aspectos positivos, como en aquellos que es necesario trabajar más para mejorar la calidad del trabajo desarrollado en conjunto.

La heteroevaluación es la valoración que realiza el docente acerca del aprendizaje de los estudiantes, aporta elementos para la retroalimentación del proceso de aprendizaje y de la práctica preprofesional en el caso de

esta investigación. En este tipo de evaluación es preciso asesorar a los estudiantes continuamente con sugerencias objetivas referentes al aprendizaje, actitudes y valores que se observan en él.

La heteroevaluación se centra en los sujetos que participan en el proceso. Esta es una evaluación esencialmente externa, en tanto los sujetos que evalúan lo hacen a partir de modelos o patrones de resultados que conciben, a lo cual le antecede la autoevaluación (Milán, Fuentes y De la Peña, 2006), pues cada sujeto para realizar una valoración debe partir de sus criterios, por lo que se manifiesta la dialéctica entre lo externo y lo interno aunque predomina el carácter externo. Desde estos criterios, se significa que este tipo de evaluación tiene un carácter individual y se realiza cuando cada individuo, de acuerdo con su patrón de resultados, evalúa a los restantes participantes.

A partir de las consideraciones anteriores puede afirmarse que la heteroevaluación consiste en la evaluación que realiza una persona sobre el trabajo, actuación o rendimiento de otra persona. Es aquella que habitualmente hace el profesor de sus alumnos. Dado que es un proceso importante e imprescindible de control en los esquemas y modelos educativos vigentes, rico por los datos y posibilidades que ofrece, delicado por el impacto que tiene en las personas evaluadas, y complejo por las dificultades técnicas que supone la emisión de juicios de valor válidos y objetivos.

A partir de los criterios anteriores es importante discernir hasta qué punto la evaluación del aprendizaje en la práctica preprofesional de la carrera de Secretariado Ejecutivo está diseñada, en primer lugar, para garantizar el aprendizaje durante la práctica. En segundo lugar, ha de tener en cuenta cómo su concepción posibilita que los estudiantes puedan autoevaluarse y, en consecuencia, autovalorarse y autorregular su propio aprendizaje. Es necesario señalar que en la literatura sistematizada no se encontraron propuestas que, de manera específica, aborden el proceso estudiado desde la perspectiva de análisis que se expone en este epígrafe.

1.4 Estado actual de la evaluación del aprendizaje del estudiante en el período de la práctica preprofesional

El estudio diagnóstico realizado tuvo como objetivo caracterizar el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo durante el período de práctica preprofesional. Los resultados permitieron corroborar sus limitaciones en la práctica y, con ello, la existencia del problema científico declarado en la investigación.

Este estudio se realizó en el período académico comprendido entre abril de 2013 y febrero de 2014, en la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo de la Uleam. La muestra utilizada fue intencional, a partir de considerar la experiencia de la autora de la tesis en la tutoría y la supervisión de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo en el período de prácticas preprofesionales.

Los estudiantes tomados como muestra corresponden al segundo nivel de prácticas. Fueron utilizados, de igual manera, como muestra, tres antiguos decanos de la Facultad anteriormente citada, y ocho docentes supervisores de la carrera con experiencia en la actividad. También, se emplearon 15 tutores de práctica en las empresas, y 65 estudiantes de los dos niveles de prácticas preprofesionales explorados. Los agentes que conforman la muestra se convirtieron en las fuentes personales de información.

En correspondencia con el objetivo del estudio se determinó el contenido. Para su operacionalización se definieron los indicadores siguientes: 1) Concepción de la práctica preprofesional en la carrera, 2) Concepción de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes la carrera en la práctica preprofesional, y 3) Implementación de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes la carrera en la práctica preprofesional.

El diagnóstico implicó el uso de la técnica del análisis de contenido, y de los métodos de la encuesta y la entrevista. Para contrastar la información resultante de los datos se utilizó la triangulación. En correspondencia con ello, los instrumentos utilizados en el estudio se exponen a continuación:

- Una guía de análisis del contenido de los siguientes documentos legales (ver anexos 1): 1) la Loes, 2) el Reglamento del Régimen Académico, 3) el Reglamento Institucional de Prácticas de la Uleam, el mesocurrículo de la carrera de Secretariado Ejecutivo, el Reglamento de Práctica Preprofesional para la carrera de Secretariado Ejecutivo.
- Una guía de análisis del contenido de los informes de prácticas de los estudiantes (ver anexo 2).
- Un cuestionario de la encuesta a decanos y docentes supervisores (ver anexo 3)
- Una guía de la entrevista a tutores de las empresas (ver anexo 4)
- Una guía de la entrevista a estudiantes (ver anexo 5)

A continuación se exponen los resultados obtenidos agrupados a partir de los tres indicadores identificados:

Indicador 1. Concepción de las prácticas preprofesionales en la carrera de Secretariado Ejecutivo

- La concepción academicista de la carrera, antes del 2010, limitó las posibilidades de que los estudiantes se relacionaran con los escenarios reales que los acercaran a las actividades prácticas propias de su formación.
- Antes del año 2010 se constata la falta de políticas institucionales para insertar a los estudiantes en las prácticas preprofesionales; así como, la inexistencia de convenios, el desinterés de autoridades, y de los propios estudiantes, y la ausencia de normativas que regularan su ejecución.
- En el año 1998 aparece la figura del Coordinador de Prácticas Preprofesionales, como docente con la autoridad para organizar el proceso; pero sin la existencia de documentos que la regulen.
- El desarrollo del proceso ha dependido, esencialmente, del interés y motivación de los estudiantes, para lo que se cursa una solicitud a la empresa o institución que los acogerá.
- Se constata la elaboración de tres reglamentos para la concepción del proceso (2003, 2010 y 2015). Los dos primeros contemplan objetivos y actividades a desarrollar por los estudiantes, los requisitos

para su ejecución, el tiempo de duración y la forma de calificación. El tercer reglamento contiene los elementos de los dos anteriores; pero establece la reducción de 720 a 640 horas.

- Aunque se reconoce el valor de los tres reglamentos antes citados debe señalarse que no han sido aprobados por Consejo de Facultad, lo que ha provocado, en ocasiones, falta de rigurosidad académica en su aplicación.
- Se constata la considerable mejoría en la concepción de las prácticas preprofesionales, desde el año 2010, en tanto el 91% de los estudiantes manifiesta que no han tenido problemas para su desarrollo, tanto en instituciones públicas como privadas, desde el tercer nivel de estudios.
- El 69% de los estudiantes evalúa de regular el desarrollo de las prácticas preprofesionales y, el 31%, de bueno.
- Aunque se constatan implicaciones negativas en el proceso de prácticas, el 88% de los estudiantes destaca los aspectos que han tenido una repercusión positiva, a saber: la oportunidad para insertarse en el mundo laboral, el fortalecimiento de los aprendizajes, las posibilidades para el reconocimiento de sus capacidades y potencialidades, y para identificarse con su profesión.

La triangulación de los datos permitió corroborar que la concepción de las prácticas preprofesionales de la carrera ha transitado por una etapa de cambio; los más importantes ocurridos durante los últimos cinco años. Ello ha motivado a que el proceso conduzca a la mejora de su organización, pasando de una situación casi estática, a una más dinámica lo que, particularmente, ha sido más notable en el último año.

Indicador 2. Concepción de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo en el período de práctica preprofesional

- Se constata la presencia de visitas periódicas, por parte del Coordinador de Prácticas Preprofesionales, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las actividades que realiza el estudiante y los progresos

que va alcanzando, sin que ello constituya un proceso de evaluación consciente que conduzca a la toma de decisiones.

- En el Reglamento de Prácticas Profesionales se expone un instrumento para la evaluación de los estudiantes, fundamentado en función de las competencias declaradas en el mesocurrículo; pero sin la precisión de los conocimientos, habilidades y valores que han de ser evaluados.
- En los documentos que contienen el mesocurrículo, y el microcurrículo de la carrera, no se encuentran documentos que muestren la existencia de las prácticas, ni de la manera en que puede llevarse a cabo su evaluación, ni la del aprendizaje de los estudiantes.

La triangulación de los datos ha permitido corroborar que la concepción de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo en el período de prácticas preprofesionales se ha visto limitada, dada la ausencia de documentos que rijan su desarrollo y ofrezcan pautas de cómo llevarla a cabo. Por otra parte, no existe total claridad de cuáles son los elementos o invariantes del aprendizaje de los estudiantes que deben constituir objeto de evaluación en el período de prácticas preprofesionales.

Indicador 3. Implementación de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo en el período de práctica preprofesional

- El trabajo realizado por el Coordinador de Prácticas Preprofesionales se ha limitado por la ausencia de normativas e instrumentos que posibiliten la evaluación.
- Se constata el número limitado de supervisores, dada la cantidad de estudiantes que posee la Facultad, los que han sido designados sin considerar el perfil profesional.
- Se constata que los tutores empresariales, generalmente, no le ofrecen la importancia que esta representa. No siempre son asignados tutores para que los acompañen y orienten. El 36 % de estudiantes manifiesta que, algunas veces, ha tenido problemas en su desempeño durante la práctica, por la falta de orientación y guía del tutor.

- La evaluación de los estudiantes, durante el proceso, se ha limitado al empleo de una matriz para la calificación en la que constan los datos de la empresa y de estos, las competencias a desarrollar por niveles; pero no se evidencia evaluación sino la asignación de una calificación.
- La culminación del proceso se limita a la extensión de un certificado de cumplimiento.
- Dado el insuficiente recurso humano existente, la visita del Coordinador de Prácticas se realiza de manera esporádica, como se corrobora en la opinión del 89% de estudiantes. Los designados no siempre tiene un perfil profesional acorde con las exigencias de la carrera.
- La asignación de tutores dentro de las empresas o instituciones es evaluada de positiva por el 42% de los estudiantes, y el 58% negativamente. Ello tiene implicaciones desfavorables para la evaluación de los estudiantes en la ejecución de las tareas orientadas.
- Entre las limitaciones de la práctica preprofesional que significan los estudiantes se encuentran las siguientes: el 27% señala la falta de organización, el 35% alude a la falta de claridad en la determinación de las tareas a desarrollar, y el 73% reconoce la ausencia de un sistema de evaluación de su aprendizaje.

La triangulación de los datos ha permitido corroborar que la implementación de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo, en el período de práctica preprofesional se limita a otorgar una nota calificativa, sin que ello se convierta en un proceso consciente para el mejoramiento del aprendizaje, y la toma de decisiones.

Luego de procesar los datos y obtener la información que se presenta, considerando los tres indicadores del contenido se procede a su triangulación. De esta manera, se plantea que los rasgos que distinguen la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo de la Uleam en el período de práctica preprofesional de acuerdo a la muestra seleccionada son los siguientes:

- Las prácticas están incorporadas como elementos metodológicos en la malla curricular de la carrera, en particular, se enfatiza la capacidad que deben tener los egresados para resolver problemas complejos en diferentes contextos técnicos y sociales.
- En los documentos legales que norman la práctica preprofesional se reconoce la relación teoría-práctica como un principio que direcciona este proceso y que debe concretarse desde su planificación hasta su evaluación; sin embargo, en el proceso formativo de la carrera existen limitaciones en su materialización.
- La evaluación del aprendizaje de los estudiantes, la mayoría de las veces, se ha desarrollado a través de interrogantes realizadas a estos y del diálogo con empleadores. Un documento diseñado por la Facultad constituye el centro de la valoración final del proceso, no así del aprendizaje. A lo anteriormente citado se une la falta de preparación para llevarlo a cabo, por parte de sus responsables.

La triangulación de los resultados obtenidos, a partir del análisis histórico-lógico de la práctica preprofesional de la carrera Secretariado Ejecutivo en la Uleam, con énfasis en la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, el análisis de los referentes teóricos sobre el tema y los resultados del diagnóstico desarrollado en dicho proceso, reveló como regularidades las siguientes:

- En los estudios acerca del tema de la práctica son variados los términos que se utilizan para su denominación (prácticum, práctica laboral, práctica profesional y práctica preprofesional); sin embargo, la generalidad de los autores coincide en la importancia de este proceso para la formación de profesionales; así como, en su valor por las posibilidades que ofrece para establecer la relación teoría-práctica, como expresión del vínculo universidad-sociedad.
- Desde lo teórico, se constatan aportes significativos sobre la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la universidad, especificando la importancia de determinar con claridad el objeto de la evaluación; así como, de atender la presencia de nuevos enfoques como la evaluación auténtica que se

ajusta a la evaluación formativa y es propicia para evaluar el aprendizaje en contextos reales, entre los que se destaca la práctica preprofesional.

- De acuerdo con las exigencias de los diferentes documentos que norman el proceso de formación de profesionales en la universidad ecuatoriana, la práctica preprofesional constituye un componente curricular de obligatorio cumplimiento que favorece el desarrollo de los estudiantes, el que empieza desde el entorno de aprendizaje en el aula y se debe articular con las tareas que ejecuta en la empresa; sin embargo, persisten limitaciones en la determinación de los objetivos, contenidos y métodos para evaluar el aprendizaje en dicho proceso.
- Si bien en términos del discurso académico se concibe la preparación práctica como una necesidad asociada a la formación del estudiante, no está claramente explicitada en el perfil de egreso, la importancia de la práctica preprofesional en la formación de los estudiantes.
- Los estudiantes revelan que existen insuficiencias en cuanto a la organización de la práctica, falta de claridad en la determinación de las tareas a desarrollar en este período, y en cuanto la evaluación de su aprendizaje, aspecto este limitado a otorgar una calificación final.

Estas regularidades confirman que la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo en la práctica preprofesional ha estado enfocada desde los documentos legales como una meta a lograr. Sin embargo, existen limitaciones expresadas en un tratamiento al tema desde un enfoque didáctico general, sin especificar el proceder teórico y metodológico para determinar los objetivos, contenidos y métodos necesarios para lograr la mejora del aprendizaje en el desarrollo de dicho proceso.

Sobre la base de las ideas planteadas con anterioridad, se considera la presencia de una contradicción que está expresada en la dicotomía entre la evaluación del aprendizaje como objetivo a lograr en el proceso de prácticas preprofesionales de la carrera Secretariado Ejecutivo de la Uleam, y las limitaciones en la teoría didáctica de dicho proceso que no precisa, el proceder teórico y metodológico para determinar los objetivos,

contenidos y métodos encaminados a lograr la mejora del aprendizaje de los estudiantes desde los fundamentos de la relación teoría-práctica, como expresión del vínculo universidad-sociedad.

CONCLUSIONES DEL CAPÍTULO

- El estudio histórico-lógico acerca de la práctica preprofesional de los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo de la Uleam, con énfasis en la evaluación del aprendizaje reveló como tendencias más generales que la relación teoría-práctica, está limitada en su consecución. Ello se refleja en el divorcio entre la docencia universitaria y su relación con la práctica preprofesional, aspecto que afecta la evaluación del aprendizaje en el referido proceso.
- Los especialistas que se han dedicado al estudio de la práctica preprofesional reconocen la importancia de este componente de la formación ya que posibilita el despliegue de los conocimientos, las habilidades, destrezas y valores que el estudiante adquiere en su formación curricular; así como, sus potencialidades para concretar el principio teoría-práctica.
- La evaluación del aprendizaje en la universidad es una temática de relevancia en el contexto epistemológico contemporáneo; sin embargo, la generalidad de los autores sitúan sus análisis en el contexto aúlico. Algunos refieren la necesidad de considerar su realización en la práctica preprofesional; pero no llegan a establecer las pautas para ello. El mayor acercamiento llega desde la Teoría de Evaluación Auténtica (Wiggins, 1990), enfocada hacia tareas de aprendizajes orientadas a los procesos y a los resultados de la evaluación. Este análisis aporta elementos de interés teórico para la investigación.
- El estado inicial del proceso estudiado indica la presencia de potencialidades que conducen a su mejora en la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam. No obstante, se constatan limitaciones relacionadas con la ausencia de una concepción que lo norme, considere el contenido que ha de ser evaluado y se ofrezcan pautas de cómo llevarla a cabo. Estas limitaciones corroboran la existencia del problema científico de la investigación y, con ello, la necesidad de ofrecer una posible solución desde el punto de vista didáctico.

CAPÍTULO II: CONCEPCIÓN DIDÁCTICA DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO DE LA Uleam EN LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

CAPÍTULO II: CONCEPCIÓN DIDÁCTICA DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO DE LA ULEAM EN LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

En este capítulo se fundamenta y expone la concepción didáctica de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo en el período de práctica preprofesional, cuyos sustentos esenciales lo constituyen un conjunto de premisas que condicionan el proceso, las que son resultado del estudio teórico y del análisis praxiológico realizado, como parte de la sistematización teórico-metodológica desarrollada en el capítulo 1; así como, de los principios que lo direccionan, asumidos de la Didáctica General, y concretados en la Didáctica de la Educación Superior.

2.1 Fundamentos epistemológicos de la concepción didáctica

En los últimos años son muchas las investigaciones que, desde las ciencias pedagógicas, han aportado concepciones de diversa tipología, dada la naturaleza de las problemáticas que requieren de una posible solución considerando los beneficios que este resultado científico ofrece. Beneficios que tienen que ver, a juicio de esta investigadora, sobre todo, por la posibilidad que brinda para reflejar y argumentar el “qué” y el “cómo” de los fenómenos o procesos que tienen lugar en el contexto pedagógico, que requieren de otra mirada o perspectiva.

Este planteamiento acerca de los beneficios de la concepción se justifica a través de criterios como el emitido por Góngora (2009: 56) cuando señala que “una concepción refleja las posiciones, juicios e ideas que tiene un investigador acerca de un determinado contenido o esfera de la realidad y que, por tanto, expresan su modo de interpretarla y de actuar respecto a esa parte de la realidad donde interactúa”.

En aras de esclarecer el carácter específico de la propuesta que se expone en el siguiente epígrafe, es necesario señalar que la concepción teórica, que se aporta en esta investigación, integra un conjunto de elementos, ideas, posiciones, métodos y modos de actuar respecto al proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam en el período de práctica preprofesional. En correspondencia con ello, esta concepción considera el qué acerca del citado proceso y cómo ha de ser materializado en las condiciones históricas y socialmente determinadas, en este caso, en las de la República del Ecuador y, en particular, en el contexto objeto de estudio.

El análisis de las concepciones acerca del tema estudiado expuesto en el capítulo 1 reveló que la generalidad de las definiciones encontradas en la literatura consultada, lo abordan desde la concepción general del aprendizaje de los estudiantes universitarios, en el contexto del proceso de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en el espacio áulico. Si bien ello tiene una relación estrecha con la práctica preprofesional, su consecución y desarrollo adquiere particularidades que la distinguen. Es por ello, que fue elaborada una definición operacional del proceso.

Como fue señalado en el capítulo 1 se considera que la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, en el período de práctica preprofesional, es el proceso que desde su proyección permite valorar la integración de saberes teóricos y prácticos que tienen lugar en contextos reales relacionados con la profesión, mediante la precisión de los objetivos, contenidos y métodos que se sistematizan en la práctica a través de un conjunto de acciones didácticas conducentes a valorar el aprendizaje de los estudiantes y el proceso en sí mismo.

Tiene entre sus rasgos los siguientes:

- 1) Orienta y regula el aprendizaje en la práctica preprofesional hacia los objetivos de la formación.
- 2) Promueve el desarrollo individual del estudiante, en coherencia con objetivos socialmente relevantes que se concretan en las aspiraciones de las entidades de la producción y los servicios en las que este se inserta durante la práctica preprofesional.

- 3) Constituye objeto de aprendizaje; es decir, el estudiante aprende a autoevaluarse como condición para el desarrollo de su autovaloración y autorregulación.
- 4) Se erige sobre los principios de la relación teoría-práctica, y la unidad de lo afectivo-cognitivo, explorando las vías que permitan valorar integralmente el aprendizaje de los estudiantes, de modo holístico y contextualizado.
- 5) Cumple las condiciones (relativas a finalidades, tipo de exigencias, formas de realización) que favorecen el desarrollo de valores esenciales como la honestidad, la responsabilidad, el colectivismo, la discreción y el compromiso con la profesión, en tanto lo que exige y cómo lo exige tiene una significación social y un sentido personal pertinentes con los fines educativos que rigen su preparación profesional.
- 6) Regula y orienta al estudiante hacia la profundización en el estudio, mediante el desarrollo de su motivación, la conciencia de su importancia personal y social, y la asunción de estrategias de aprendizaje.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriormente planteadas, la concepción didáctica que se propone tiene como objetivo la mejora del proceso de evaluación del aprendizaje en los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo en la Uleam. Ello, para contribuir con el desarrollo de las habilidades profesionales en el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje que tiene lugar durante el período de la práctica preprofesional. Los presupuestos teóricos que sirven de fundamento a la concepción didáctica se exponen a continuación.

Desde lo filosófico es punto de partida la concepción de la actividad humana (Pupo, 1997). Ello permite comprender la actividad práctica como tipo específico de esta, su naturaleza, esencia y funciones; así como, su relación con los demás tipos de actividad, para facilitar a los estudiantes la aproximación sistemática al conocimiento de la realidad objetiva del contexto histórico-social en el que se insertan. Contexto en el que se materializa la relación teoría-práctica.

Desde el punto de vista sociológico, atendiendo a resultados de diversas investigaciones, se toman como fundamentos de partida, la comprensión del proceso de socialización de los estudiantes. Este ocurre esencialmente en la actividad práctica; es decir, en el vínculo con los nuevos contenidos de aprendizaje que se localizan en el escenario socio laboral de carácter formativo y transicional, donde despliegan los saberes adquiridos en las aulas y ponen en juego sus conocimientos, a la par que reconocen el papel de la práctica en su formación integral, y donde no solo consolida lo que ya saben, sino que genera conocimientos nuevos. En correspondencia con los objetivos de la Educación Superior en Ecuador, expresados en la Loes (2010), la propuesta tiene en cuenta las teorías sociológicas de la educación, que enfatizan en la necesidad de fortalecer el papel contextual de las instituciones educativas y su interacción con el entorno sociocultural como expresión del vínculo universidad-sociedad. Es por ello, que se privilegia el desarrollo de una práctica preprofesional signada por actividades de aprendizaje en el marco de las cuales los estudiantes van adquiriendo habilidades y procedimientos propios de la profesión para la cual se preparan. Dicho proceso tiene lugar en un contexto socio-histórico concreto, y en el marco de un sistema de relaciones matizadas por un carácter social determinado y determinante, las cuales son el reflejo de precedentes sociológicos que intervienen en él.

Entre estas pueden citarse las relaciones con el mundo laboral y los trabajadores de diversos oficios y profesiones, ya que la singularidad de la carrera de Secretariado Ejecutivo le exige interactuar directamente con sujetos sociales diversos, todo lo cual contribuye a la socialización de los estudiantes, a la par que se define y desarrolla su individualidad.

Los fundamentos de la Teoría del Desarrollo Humano, en específico, la situación social de desarrollo de Vygotsky (1982) y sus seguidores, permite atender el principio de la unidad de lo social y lo individual, que designa la relación existente entre los procesos internos del desarrollo y las condiciones externas, ideas que argumentan que la personalidad se desarrolla a lo largo de la vida del ser humano. Es por ello, que la

propuesta de mejora de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional tiene en cuenta que, en esta etapa de vida, los motivos tienen una mayor estabilidad, se consolidan los intereses hacia determinadas actividades y se establecen puntos de vista individuales y colectivos al interpretar el mundo que les rodea.

Lo anterior, desde el punto de vista cognitivo, posibilita atender el criterio refrendado en la literatura psicológica acerca del desarrollo intelectual que se alcanza en dichos sujetos, los que pueden solucionar tareas con un alto nivel de complejidad, independencia y creatividad. Dicha madurez psicológica constituye un aspecto esencial que en el plano didáctico requiere de atención en el momento de seleccionar y secuenciar los contenidos a tratar; así como, los métodos y procedimientos a emplear para lograr la necesaria unidad entre lo cognitivo y lo afectivo.

Las ideas anteriores se contextualizan atendiendo a las dos formas de mediación planteadas por Vygotsky (1982), a saber: la influencia del contexto socio-histórico (particularizado en los docentes especialistas en secretariado ejecutivo, el personal que labora en las empresas en que desarrollan la práctica). La otra forma de mediación la constituyen las fuentes de enseñanza-aprendizaje disponibles en el contexto, y los códigos de la comunicación verbal y extraverbal.

Esta autora considera oportuno señalar que la evaluación del aprendizaje durante la práctica preprofesional encuentra en la didáctica una vía para su finalidad. Es por ello, que se tienen en cuenta los principios didácticos propuestos por Addine (2004), en especial, los referidos a la relación teoría-práctica, la unidad de lo cognitivo y lo afectivo, la socialización y el papel de la actividad, elementos esenciales que sintetizan la educación como concepto que explica el proceso formativo desde el punto de vista pedagógico. Comprendida la esencia de la didáctica puede asumirse el criterio de que esta ciencia tiene amplias potencialidades para constituirse en una vía para llevar a cabo la educación de la personalidad, a través de una concepción de esta naturaleza.

La concepción didáctica que se propone, si bien tiene un carácter flexible que posibilita a los docentes contextualizar la evaluación de los estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje que tiene lugar durante el desarrollo de su práctica preprofesional, en correspondencia con las características específicas de la carrera, y en relación con el tipo de empresa en que se encuentran ubicados, abre las posibilidades para que el docente despliegue toda su capacidad creativa, requiere de unas condicionantes que, en este caso, han sido planteadas con carácter de premisas teóricas.

En tal sentido se toman como referencia las consideraciones de Martínez (2009:56) que las concibe como “[...] postulados teóricos que de forma concatenada sirven de base a una teoría, los cuales constituyen condiciones previas que favorecen un proceso”. En esta investigación, las premisas devienen generalizaciones teóricas derivadas del estudio sistematizado del objeto investigado y, como tal, se constituyen en soportes teóricos para la explicación y concreción de las nuevas propuestas acerca de la evaluación del aprendizaje en la práctica preprofesional.

Las premisas elaboradas conducen a considerar la evaluación del aprendizaje de los estudiantes durante la práctica preprofesional de la carrera de Secretariado Ejecutivo como un proceso didáctico que:

- Implica su planificación, organización y ejecución considerando la integración de saberes teóricos y prácticos que tienen lugar en contextos reales relacionados con la profesión.
- Requiere de claridad de propósitos, objetivos, contenidos, métodos, e indicadores que permitan regular el aprendizaje de los estudiantes en este contexto, y regular el proceso evaluativo.
- Exige delimitar el proceder epistemológico para determinar los objetivos, contenidos y métodos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y sus relaciones
- Demanda que los docentes supervisores mantengan una relación sistemática con las entidades de la producción y los servicios a las que se vinculan los estudiantes, en especial, con los tutores designados para el seguimiento a las actividades que estos han de desplegar en el escenario socio-laboral.

- Requiere la vinculación armónica entre lo cognitivo, lo afectivo y lo valorativo para garantizar el carácter formativo de la evaluación, de modo que los estudiantes puedan percibir que, tanto lo que exige la evaluación de su aprendizaje, y el cómo lo exige, tiene una significación social y un sentido personal pertinentes con los fines educativos que rigen su preparación profesional.

Estas premisas no deben ser desatendidas por los evaluadores, en el momento de planificar y organizar el proceso; o sea, constituyen condiciones que anteceden su desarrollo; mientras que los principios lo guían y orientan. Se asume el principio de la relación teoría-práctica, en su función de direccionador del proceso evaluativo, teniendo en cuenta que la riqueza formativa de la práctica preprofesional reside en que esta se integre como un momento y un recurso importante en la formación universitaria, de modo que facilite un beneficio mutuo entre el aprendizaje del resto de las materias y el de la práctica.

Para la propuesta didáctica que se realiza, atender dicho principio es de suma importancia, en tanto posibilita realizar, en el proceso de práctica preprofesional en la carrera, los ajustes didácticos correspondientes para desarrollar la evaluación del aprendizaje de los estudiantes. Ello, a través de la solución a situaciones de aprendizaje que involucran los contenidos del eje profesional de la malla curricular, en su interacción con la realidad situacional, desde una concepción que facilite al estudiante reconocer sus fortalezas y debilidades en la aprehensión de los conocimientos, habilidades y destrezas que requiere para llegar a ser un buen profesional. Lo anterior, facilita aprovechar al máximo el potencial educativo de la evaluación para contribuir a su formación integral.

Este principio tiene sus fundamentos en referentes filosóficos, sociológicos, psicológicos y pedagógicos que, al ser contextualizados a la propuesta didáctica, permite revelar la relación entre los contenidos que se aprenden en el salón de clases y en la práctica. Su consideración en la aplicación sistemática del proceso se convierte en una brújula para actualizar, de manera continua, el currículum de formación, de modo que este sea suficiente para responder a los nuevos contextos y desafíos de la realidad social.

La evaluación del aprendizaje de los contenidos curriculares programados en los documentos normativos debe encaminarse hacia el desarrollo de la actividad indagatoria de los estudiantes en el escenario socio-laboral, proceso en el cual ellos despliegan los saberes adquiridos en las aulas y ponen en juego sus conocimientos teóricos. A la par, reconocen el papel de la práctica en su formación integral, y donde no solo consolidan lo que ya saben, sino que generan conocimientos nuevos. Ello contribuye al desarrollo de su pensamiento y conciencia crítica, en la búsqueda de soluciones a los problemas que se presentan.

Por la trascendencia que tiene el principio de la relación teoría-práctica para la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional se hizo necesario argumentar en el plano didáctico su concreción en el proceso estudiado, lo cual se expone a continuación.

La concepción de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la carrera Secretariado Ejecutivo en la práctica preprofesional, lleva implícito en sí mismo la posibilidad de concretar la relación teoría-práctica como expresión del vínculo universidad-sociedad, de modo que ha de ajustarse a las características del escenario socio laboral en el que el estudiante ejecuta su práctica, pues aunque los contenidos del curriculum punto de partida, son los mismos para todos, su aplicación puede variar de un contexto a otro, aspecto que constituye una singularidad de dicha carrera, ello exige esfuerzo y creatividad de los estudiantes, en la aplicación de las habilidades y técnicas profesionales propias de la profesión, o sea, la teoría en lo concerniente al tema podrá ser en mayor o menor grado profunda y el despliegue de la actividad práctica por parte del estudiante puede y debe variar en dependencia de ello; sin embargo, no por ello dejaría de estar presente.

Para lograr la relación teoría-práctica en la evaluación del aprendizaje de los estudiantes es necesario establecer el nexo epistemológico entre ambos conceptos, de modo que quede claro que esta es una relación dialéctica. La trascendencia de establecer dicha relación en este proceso viene dada por la necesidad de comprender el contenido educativo de la evaluación del aprendizaje, no sólo en el orden cognitivo, sino en la esfera de lo procedimental y lo axiológico. En tal sentido lograr, la armonía entre estos

elementos permite influir positivamente en la formación de los estudiantes, quienes a partir de su protagonismo en la evaluación de su aprendizaje, comprenden la importancia de su profesión y la necesidad de superarse sistemáticamente para llegar a ser profesionales que contribuyen verdaderamente con la transformación social.

La actividad teórica, entendida desde un enfoque que admite su desarrollo histórico, sólo existe por y en relación con la práctica y siendo consecuente con ello la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional, para contribuir de hecho a su formación integral, debe responder a las necesidades y exigencias de la profesión (como expresión del encargo social), de modo tal que las aspiraciones individuales vayan articulándose paulatinamente con las sociales.

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional, a partir de considerar la relación teoría-práctica como expresión del vínculo universidad-sociedad, responde a las necesidades del proyecto social ecuatoriano sintetizado en el Plan Nacional del Buen Vivir y es coherente, por tanto, con el modelo sociopolítico y cultural de Ecuador en la actualidad, que necesita formar las nuevas generaciones de profesionales en el sentido de la responsabilidad y el deber consigo mismo y con la sociedad. La concreción de la relación teoría-práctica desde tres planos de análisis, a partir de la incorporación de esta temática, es consecuente con la aspiración de superar la concepción que ha reducido la práctica preprofesional a un enfoque pragmático, a partir de propuestas en que la evaluación del aprendizaje en la práctica se vincula sobre todo a las habilidades, desconociendo las potencialidades de este contexto para generar y consolidar nuevos conocimientos, métodos y valores que son afines a la formación del profesional.

La relación teoría práctica se manifiesta en esta propuesta en tres planos de análisis: relación teoría-teoría, relación teoría-método y relación teoría-valoración, crítica, reflexión que, a los efectos del análisis histórico-lógico y metodológico, se separan para su mejor comprensión; sin embargo, en la práctica del ejercicio didáctico operan como un sistema.

La relación teoría-práctica se expresa como un proceso cognoscitivo que permite al estudiante desarrollar el aprendizaje desde la indagación en el escenario laboral, descubriendo el conocimiento nuevo a partir de los niveles de ayuda establecidos por su profesor tutor (supervisor), en estrecha relación con el tutor de la entidad que atiende al estudiante. El conocimiento teórico adquirido a través de la docencia de las diferentes disciplinas del curriculum, en correspondencia con el nivel por el cual transita el estudiante de secretariado ejecutivo, necesita transformarse para que pueda servir a las necesidades de la práctica (necesidad social). Es así, como la práctica preprofesional, se convierte en la vía para investigar los nuevos conocimientos que fluyen en las entidades de la producción y los servicios que acogen a los profesionales en formación.

Son los escenarios laborales en los que se inserta el estudiante, el marco propicio para encontrar nuevos puntos de vistas acerca de la profesión lo cual le permite, de forma dialéctica, establecer relaciones con las nuevas y hasta con las antiguas informaciones que posee sobre la misma. Se producirá así un conocimiento operativo que para él constituye un saber que no concluye en sí mismo, y que se puede poner al servicio de la búsqueda de nuevos conocimientos.

La práctica preprofesional concebida de acuerdo con las ideas anteriores influye en el desarrollo de un pensamiento crítico-reflexivo que requiere no solo una metodología para la búsqueda del conocimiento sino, también, un marco conceptual que permita explicar los nuevos conocimientos adquiridos, el cual debe ser presentado, discutido y evaluado a través de las diferentes formas de docencia que se ejecutan en la Educación Superior. Es en dicho contexto donde el profesor brinda a los estudiantes los aspectos teóricos y metodológicos que necesitan para aplicar en la práctica lo aprendido; así como, para asimilar los nuevos conocimientos y métodos que les proporciona el contexto laboral en que están insertados y presentar estos nuevamente en el salón de clases para su discusión y reflexión. Este proceso supone una vía para la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.

En el proceso de indagación que realiza el estudiante en el escenario laboral en que desarrolla su práctica preprofesional, tal y como se apunta en las ideas anteriores, él se ve en la necesidad de aplicar métodos, técnicas y procedimientos que previamente asimiló como parte de su formación y es, mediante el desarrollo de las actividades concebidas en el programa de dicha práctica que él, aprende a aprender. En este caso, la relación teoría-práctica se manifiesta como relación teoría-método, y permite que el estudiante pueda autoevaluar su aprendizaje en relación con los conocimientos y habilidades propias de su profesión; así como, evaluar a sus compañeros, ya que las técnicas de autoevaluación y coevaluación son parte de los contenidos de las capacidades intelectuales-reguladoras que el estudiante debe aprender durante los diferentes periodos en que desarrolla su práctica preprofesional.

Definir los métodos y procedimientos para el desarrollo de la práctica preprofesional y la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en este contexto, es un aspecto de especial interés para los docentes universitarios, ya que su correcta utilización durante esta etapa de la formación puede elevar el contenido afectivo del proceso, siempre que estos conduzcan a una participación directa y efectiva de los estudiantes en su relación con los sujetos presentes en el escenario laboral. Todo ello, puede garantizar que la teoría acerca de la profesión, en este caso, aquella relacionada con los conceptos, funciones y deberes del secretario ejecutivo, cobre vida en la práctica del ejercicio de la profesión y en este sentido, la relación teoría-método, durante el desarrollo de la práctica, lleva implícita una interacción sistemática de la teoría y la práctica, a través de la cual los estudiantes aprenden a leer la realidad de un modo diferente y establecen juicios valorativos acerca del valor social del trabajo y de su profesión, lo que le permite tomar decisiones justas y acertadas en la solución de los diferentes problemas que se le presentan. En tal sentido se puede afirmar que en ella se manifiesta una relación teoría-valoración-actitudes.

Los argumentos anteriormente expuestos conducen a apreciar la relación teoría-práctica, desde una dimensión didáctica que se manifiesta como relación teoría-valoración, en la reflexión, la crítica al

conocimiento que se construye y a los métodos para producir tal conocimiento; en consecuencia sirve de precedente para la adopción de una conducta determinada a seguir ante el estudio como vía para formarse en el trabajo, en las opiniones acerca de las tradiciones laborales relacionadas con la profesión, en determinados sentimientos de admiración y respeto hacia la actividad productiva y los trabajadores. Ello se expresa en sus relaciones de solidaridad con sus profesores, su tutor en el ámbito laboral y sus compañeros de estudio.

La adquisición de nuevos conocimientos acerca de la profesión para la cual se forman los estudiantes, y de otras profesiones relativas a la entidad productiva o de los servicios en que ellos se encuentran insertados durante el desarrollo de sus prácticas, la formación de determinadas habilidades para la indagación acerca de estas profesiones, la asimilación de juicios valorativos en cuanto al lugar y papel del trabajo en la sociedad, contribuyen al desarrollo de sentimientos de amor a su profesión y al trabajo, de admiración y respeto a los trabajadores, lo que influye en la consolidación de sus valores, de su actitud ante la vida y a concientizar el estudio y su preparación teórico-práctica como un deber social necesario en la perspectiva de su identidad y su proyecto futuro. Ello desde un aprendizaje significativo y metacognitivo.

La práctica preprofesional para la carrera Licenciatura en Secretariado Ejecutivo establece una relación dialéctica con el contexto y hace énfasis en una didáctica que promueve la relación teoría-práctica desde un enfoque integrador, contextualizado, flexible e interactivo. En ella se prioriza la categoría didáctica evaluación, que al concebirse desde las tres vertientes declaradas (autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación) posibilita no sólo el establecer la relación teoría-práctica en sus tres planos de análisis sino, también, que la práctica preprofesional se convierta en un espacio en el que los estudiantes adquieren conocimientos (aprenden), a partir del desarrollo de las habilidades y capacidades procedimentales (aprenden a aprender) y desarrollan su personalidad con una visión crítica de la realidad y de su expectativa como ciudadano y futuro trabajador, miembro de una colectividad, (aprende a ser y a convivir).

Una vez definido operacionalmente el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el período de práctica preprofesional en la carrera Secretariado Ejecutivo, elaboradas las premisas que lo condicionan, y asumido el principio de la relación teoría- práctica que lo direcciona, se procedió a la modelación de los componentes de la concepción didáctica y de sus elementos, lo que se presenta a continuación.

2.2. Componentes de la concepción didáctica

La concepción didáctica de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el proceso de práctica preprofesional en la carrera Secretariado Ejecutivo está conformada por dos componentes que explicitan y agrupan sus elementos en cada caso. Los dos componentes son el teórico- metodológico, y el instrumental práctico. En correspondencia con la naturaleza de ambos, su estructura se fundamenta a continuación. (Ver figura 1)

Elementos que conforman el componente teórico- metodológico de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional:

- Precisión de la aspiración a lograr en la evaluación del aprendizaje
- Delimitación del contenido de la evaluación del aprendizaje
- Definición de los métodos de evaluación del aprendizaje

Elementos que conforman el componente instrumental- práctico de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional:

- Proyección del proceso evaluativo
- Ejecución del proceso evaluativo
- Conclusiones y toma de decisiones como resultado del proceso evaluativo

Cuerpo categorial de la concepción didáctica

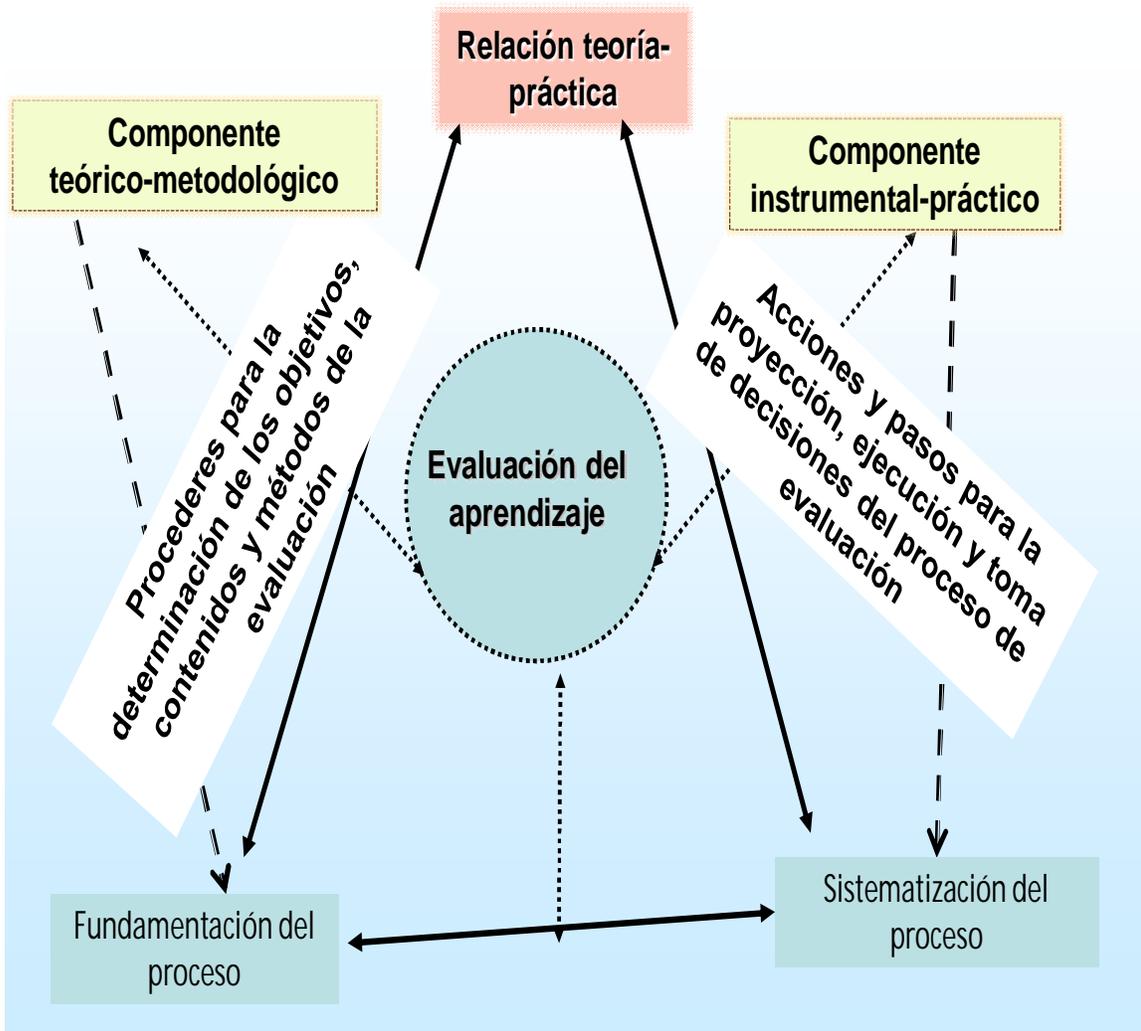


Figura 1. Representación gráfica del cuerpo categorial de la concepción didáctica

A continuación se exponen los dos componentes y sus respectivos elementos:

Componente teórico- metodológico. Este componente explicita y agrupa, como su denominación lo indica, los elementos que en el orden teórico y metodológico se requieren para llevar a cabo la proyección del proceso evaluativo, con la finalidad de alcanzar su propósito. Este propósito es la mejora de la evaluación del aprendizaje en los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo en la Uleam, para contribuir con el desarrollo de las habilidades profesionales en el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje que tiene lugar durante el período de la práctica preprofesional.

En este componente se definen y fundamentan las relaciones esenciales entre los objetivos, contenidos y métodos de la evaluación. Esta triada tiene, como sustento, los objetivos del meso currículo, y los de la práctica preprofesional de la carrera; así como, los problemas profesionales que deben resolver los estudiantes. Según Cortijo (1996: 54) "un problema es un conjunto de relaciones objetivas, que en un momento dado, presentan una incongruencia o insuficiencia para la satisfacción de intereses de un grupo de hombres. Cuando el conjunto de relaciones objetivas se manifiesta sobre el objeto de trabajo de una profesión, se trata de problemas profesionales".

Ha de considerarse, entonces, que los problemas profesionales parten de considerar los principales aspectos de la sociedad que deben ser atendidos por los profesionales egresados de la carrera; o sea, aquellas situaciones que se dan en el objeto, que entran en contradicción con los intereses o necesidades del sujeto y los cuales se pretenden resolver.

Este componente se convierte en punto de partida e hilo conductor para la materialización del segundo componente de esta concepción, en tanto asegura la consecución del proceso estudiado. En correspondencia con lo anteriormente planteado, los elementos que conforman este componente y su argumentación se exponen a continuación.

Precisión de la aspiración a lograr en la evaluación de aprendizaje. Este constituye el proceso a través del que se determina el fin de esta, en estrecha relación con los conocimientos (conceptos, teorías, enfoques), las habilidades (procederes, métodos, modos), y los valores (juicios, normas, actitudes) emanados de los problemas profesionales de la carrera objeto de estudio que deben ser evaluados, y que son el resultado de lo que el estudiante de Secretariado Ejecutivo aprende en el período de práctica preprofesional. Ello, en correspondencia con el nivel en el que se encuentra.

Debido a que el aprendizaje en la práctica preprofesional es una experiencia, una vivencia personal única, de cambio interior que el alumno comienza a vivir durante el desarrollo de una actividad planificada y regulada que permite concretar la relación teoría-práctica, la definición de los objetivos de aprendizaje implica, en primer lugar, considerar el criterio de los estudiantes, de manera que se involucren en su aprendizaje y se motiven hacia la solución de los problemas profesionales que deben resolver. Esta perspectiva conlleva a que, en segundo lugar, a través de los objetivos, el profesor pueda valorar el comportamiento manifiesto del estudiante. En ello radica la especificidad que connota la precisión de los objetivos en esta concepción didáctica.

Los objetivos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional deben llevar implícitas las exigencias sociales, lo cual es reflejo de la relación teoría-práctica, pues la interacción afectiva de los estudiantes con los distintos actores del escenario socio laboral les permite comprender la importancia de su profesión y reconocer el impacto social de la labor que desarrollan, se regocijan de saber que su labor puede ser tan útil como la de otras personas conocidas que son importantes para la sociedad, y esto lleva implícito un crecimiento intelectual y espiritual que favorece el proceso de aprendizaje en la práctica.

La evaluación del aprendizaje, concebida desde las perspectivas de que el estudiante sea partícipe de ella, puede generar la reflexión y comprensión de los problemas que está enfrentando en su aprendizaje (autoevaluación). Por otra parte, si se logra que el proceso de interacción con la realidad (en este caso el

escenario socio laboral), propicie la relación teoría-práctica, se garantiza que el estudiante pueda profundizar en los conocimientos recibidos en clase, desde su propia actividad de indagación en la práctica, lo que de hecho lo convierte en protagonista de su aprendizaje, posibilitando el vínculo de sus intereses individuales a los de la sociedad.

Debido a lo anteriormente señalado, la delimitación de los objetivos de la evaluación tiene connotaciones ideológicas y axiológicas, ya que la decisión de determinar la meta de la evaluación del aprendizaje supone considerar aquello que resulta relevante, significativo y valioso del contenido de las diferentes materias del currículum. En especial, las que forman parte del eje profesional y del proceso de aprendizaje de los estudiantes, para demarcar los contenidos esenciales que deben haber aprendido; así como, para diseñar y ejecutar los niveles de ayuda necesarios en función del aprendizaje.

El desarrollo de la práctica preprofesional debe transcurrir en un ambiente socio-laboral que permita aplicar los conocimientos y habilidades recibidos en el salón de clases; así como, evidenciar la asunción de valores relacionados con la profesión. Debido a ello, los objetivos de aprendizaje deben definirse considerando esos conocimientos, habilidades y valores esenciales que necesariamente debe dominar y evidenciar el estudiante de la carrera para graduarse como un buen profesional. El hecho de que la práctica preprofesional en la carrera de Secretariado Ejecutivo esté diseñada por niveles exige que dichos objetivos respondan a este tipo de estructura curricular.

En correspondencia con la malla curricular, y el plan de práctica preprofesional de la carrera de Secretariado Ejecutivo, los objetivos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes han de considerar, como propósito, la valoración del estado de asimilación de los conocimientos, las habilidades y los valores de los estudiantes relacionados con la profesión, que emanan de los objetivos de la carrera en la práctica preprofesional. Estos elementos que conforman el contenido a evaluar se relacionan en la carrera objeto de estudio, específicamente, con las actividades siguientes:

- La ejecución de tareas secretariales generales, tales como: organización, clasificación y archivo de la correspondencia, con la aplicación de los diferentes sistemas y las técnicas de clasificación y manejo de documentos.
- La organización de eventos de carácter social y empresarial, mediante la aplicación de las normas de etiqueta y protocolo, así como de los procedimientos parlamentarios que regulan su ejecución.
- El análisis y el procesamiento de la información para la generación de documentos, diseño y gestión de bases de datos, para aportar información útil a la toma de decisiones.
- El diseño de hojas de cálculo para la recolección y análisis de información procedente de trabajos de investigación y otras fuentes.
- La elaboración de diferentes documentos de carácter interno y externo utilizados en la gestión administrativa, con la aplicación de las reglas ortográficas, lenguaje adecuado y técnicas de redacción, que aporten al logro de una comunicación efectiva.
- El apoyo de la gestión del sector exportador e importador, mediante la aplicación de las normas que rigen el comercio exterior en el ámbito ecuatoriano.
- La elaboración de operaciones y registros contables para apoyar la gestión financiera de la empresa, con la correspondiente grabación de impuestos.
- La utilización adecuada y eficientemente los equipos tecnológicos disponibles para la ejecución de las diferentes tareas administrativas.
- La preparación de la agenda individual de trabajo y optimizar el tiempo en la ejecución de las diferentes tareas de oficina.
- La atención a las demandas de los clientes internos y externos aplicando los principios de relaciones públicas y la cultura organizacional predominante, para asegurar una positiva proyección e imagen empresarial.

- La resolución de los problemas profesionales e institucionales, haciendo uso de los recursos humanísticos e inteligencia emocional que coadyuven al logro de un buen ambiente laboral.
- La utilización, de manera adecuada y eficiente, de los recursos y materiales de oficina para contribuir a la sostenibilidad medio ambiental.
- La aplicación de herramientas de comunicación que faciliten el logro de relaciones interpersonales afectivas, fundamentadas en el respeto, la solidaridad y la equidad de género.

Delimitación del contenido de la evaluación del aprendizaje. Este constituye el proceso que conduce a gestionar, con una visión holística y unificadora, los contenidos curriculares de la carrera de Secretariado Ejecutivo que deben ser evaluados como parte del aprendizaje de los estudiantes en el período de práctica preprofesional. Ello, en plena concordancia con los aspectos anteriormente expuestos que orientan la delimitación de los objetivos a evaluar, en materia de conocimientos, habilidades y valores de los estudiantes en dicho período. Estos aspectos consideran, como punto de partida, la diversidad de problemas profesionales que han de resolver los estudiantes, y los contextos de actuación profesional relacionados con la gestión de secretariado ejecutivo.

En caso específico de la presente investigación, los problemas profesionales se plantean en el modelo del profesional elaborado por la autora en el año 2015, dada su ausencia, lo que fue avalado por la dirección de la carrera y la Uleam (anexo 6).

Los contenidos curriculares en la carrera objeto de estudio, reflejo de las ciencias que intervienen en la formación del profesional y, de la sociedad en general, llevan implícita las potencialidades para que el estudiante los enriquezca, los transforme y se transforme a sí mismo. Uno de los argumentos que sostiene la concepción de la didáctica científico-crítica es que los contenidos educativos deben descansar en los saberes sistematizados y estructurados lógicamente por las ciencias. Desde esta posición, se contribuye a formar un pensamiento lógico y una cultura universal en el estudiante, que deviene sustento para que este

pueda comprender el mundo de su época y de los contextos socio-laborales en que se desenvuelve y consolidar en ellos las relaciones personales y sociales favorables para el desarrollo de su personalidad.

Es por ello, que en esta propuesta se integran los contenidos curriculares, en una selección que responde no sólo a las ciencias que en sí mismas intervienen en la formación del profesional de secretariado ejecutivo, sino a un sentido pedagógico que se ajusta al contexto propio de la práctica preprofesional, a partir de un enfoque que viabiliza establecer las necesarias relaciones entre la teoría y la práctica.

El desarrollo de las prácticas preprofesionales en la carrera de Secretariado Ejecutivo permite, a los estudiantes, proyectar sus conocimientos más allá de las fronteras del salón de clases y otorgar a ese espacio de formación, el rol fundamental en el logro de la articulación entre teoría y práctica. Es, en el escenario social-laboral de carácter formativo y transicional, donde el estudiante despliega los saberes adquiridos en las aulas y pone en juego sus conocimientos teóricos, a la par que reconoce el papel de la práctica en su formación integral.

Mirar el aprendizaje y su evaluación en la práctica preprofesional desde esta óptica remite a considerar la importante carga de asignaturas del eje técnico profesional que reciben los estudiantes en los diferentes niveles de su proceso formativo, a través de las cuales se desarrollan los conocimientos, las habilidades y los valores necesarios para su formación. En tal sentido, se esclarece que la práctica no se relaciona sólo con el contexto en que los futuros secretarios desarrollarán su trabajo sino, también, con la necesidad de que, a través del contacto con la realidad a la que se enfrentan, comiencen a construir y a desarrollar su pensamiento práctico, lo que en el futuro le permitirá orientarse en el ejercicio de la profesión, tanto en la interpretación de la realidad como en su intervención social-laboral.

A partir de los criterios esbozados, es necesario que la evaluación de los contenidos del aprendizaje en la práctica preprofesional, sirva al estudiante para entender la realidad y para orientar su práctica, por lo que siempre debe hacer referencia a ella y permitirle realizar análisis y reflexiones sobre la misma.

Determinar los contenidos de aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo que serán evaluados en la práctica preprofesional es un proceso que exige, en primer lugar, el análisis detallado de cada una de las disciplinas que intervienen en él. Lo anteriormente citado, para encontrar las conexiones entre ellas y delimitar aquellos aspectos relevantes y significativos que marcan la singularidad que tiene esta carrera y que la distingue de otras, lo que puede conseguirse si se toma como punto de partida una premisa que permita integrar estos contenidos.

En esta investigación, el camino epistemológico recorrido, sentó pautas para delimitar en un plano de análisis metodológico los contenidos de aprendizaje en la práctica preprofesional. Por su importancia se destaca aquí la lógica seguida para, luego, presentar los contenidos.

Lógica epistemológica en la determinación de los contenidos

1. Estudio y análisis de los documentos legales y normativos que sustentan la concepción de la carrera (Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento del Régimen Académico, Modelo Educativo de la Universidad, Plan Mesocurricular) para definir y fundamentar las funciones que cumple ese profesional, específicamente, en el contexto de las prácticas preprofesionales, de donde emanan los contenidos de aprendizaje susceptibles de ser evaluados.
2. Análisis de la concepción de las asignaturas que intervienen en la formación del profesional, para determinar sus contenidos esenciales en relación con las funciones que cumple ese profesional, específicamente, en el contexto de las prácticas preprofesionales (ello implica delimitar conocimientos, habilidades y valores) susceptibles de ser evaluados.
3. Triangular los contenidos determinados en las diferentes asignaturas, para delimitar los núcleos básicos de los conocimientos, habilidades y valores, en relación con las funciones que cumple ese profesional, específicamente, en el contexto de las prácticas preprofesionales y que son susceptibles de ser evaluados.

4. Definir los contenidos de aprendizaje que serán objeto de evaluación en la práctica preprofesional.

En esta investigación, los contenidos de aprendizaje que son objeto de evaluación, por niveles, se agrupan en cinco núcleos que integran los saberes de las diferentes asignaturas o materias curriculares, y que no pueden obviarse al evaluar el aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional, y son los siguientes:

1. Gestión de la información. Este núcleo se refiere a los conocimientos, habilidades y valores emanados de las asignaturas siguientes: Técnicas de secretariado, Sistemas de archivo, Ofimática básica, Ofimática avanzada, Matemática Básica, Administración de Documentos, Introducción a la investigación, Relaciones públicas e imagen empresarial, Comportamiento secretarial, Ética profesional, Etiqueta y protocolo, Gestión de base de datos, Cultura organizacional, Márquetin, Comercio exterior.
2. Comunicación interna, externa oral y escrita. Este núcleo se refiere a los conocimientos, habilidades y valores emanados de las asignaturas siguientes: Ortografía y estructura gramatical, Inglés básico, Expresión oral y escrita, Ofimática básica, Ofimática avanzada, Redacción básica, Matemática básica, Introducción a la investigación, Relaciones públicas e imagen empresarial, Taller de oficina, Comportamiento secretarial, Ética profesional, Etiqueta y protocolo, Gestión de base de datos, Cultura organizacional, Márquetin.
3. Administración y archivo de documentos en soporte físico y digital: Este núcleo se refiere a los conocimientos, habilidades y valores emanados de las asignaturas siguientes: Técnicas de secretariado, Sistemas de archivo, Ofimática básica, Ofimática avanzada, Matemática básica, Administración de documentos, Introducción a la investigación, Taller de oficina, Comportamiento secretarial, Ética profesional, Gestión de base de datos, Cultura organizacional, Márquetin.
4. Elaboración y presentación de documentos de uso interno y externo en la oficina. Este núcleo se refiere a los conocimientos, habilidades y valores emanados de las asignaturas siguientes: Técnicas de

secretariado, Ortografía y estructura gramatical, Ofimática básica, Ofimática avanzada, Inglés básico, Matemática básica, Introducción a la investigación, Taller de oficina, Comportamiento secretarial, Ética profesional, Gestión de base de datos, Cultura organizacional, Márquetin.

5. Organización de actividades y eventos de interés institucional. Este núcleo se refiere a los conocimientos, habilidades y valores emanados de las asignaturas siguientes: Técnicas de secretariado, Ortografía y estructura gramatical, Ecología, Ofimática básica, Ofimática avanzada, Inglés básico, Matemática básica, Contabilidad Básica, Matemática Financiera, Administración de Documentos, Desarrollo Humano, Introducción a la investigación, Contabilidad computarizada, Relaciones públicas e imagen empresarial, Taller de oficina, Comportamiento secretarial, Ética profesional, Procedimiento parlamentario, Etiqueta y protocolo, Cultura organizacional, Márquetin, Comercio exterior.

Definición de los métodos de evaluación del aprendizaje. Este constituye el proceso encaminado a garantizar el éxito en la realización de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el período de práctica preprofesional, lo que implica determinar, de manera concreta, los métodos que contribuyan a este fin. Los métodos como categoría didáctica que dinamiza a la evaluación responden a las interrogantes *¿cómo enseñar?* y *¿cómo aprender?* que, para los fines de esta concepción didáctica, se convierten en la vía para el logro de los objetivos de evaluación.

El cómo, en toda su dimensión didáctica, hace referencia al modo, a la forma en la que se realiza la evaluación del aprendizaje de los estudiantes; es decir, su forma de existencia real y la expresión de su dinámica. Por tanto, no se trata de un aspecto más o un elemento que se suma a los objetivos y al contenido de la evaluación, sino que los supone. Al concebirla, determinar sus fines, especificar y caracterizar el objeto y al precisar sus participantes, ya se está expresando el cómo de la evaluación.

En esta concepción didáctica es necesario aludir a la categoría método en dos perspectivas, en tanto se evalúan los resultados de un proceso de aprendizaje. Si bien el aprendizaje es una experiencia propia, es

también contexto dependiente, en el sentido que las características sociales, emocionales, afectivas de los contextos en que este ocurre, influyen de manera importante en la formación de los estudiantes.

Por ello, junto con el conocimiento que el profesor debe tener de cómo se genera el aprendizaje, lo más importante es que conozca cómo aprenden sus estudiantes, cómo estos logran alcanzar los desarrollos que se propone en sus programas y de qué manera su accionar orienta y estimula los comportamientos deseables y necesarios para que ese aprendizaje suceda.

Es por ello, que la primera perspectiva se refiere al o los métodos responsables de ello, y son plasmadas en el plan de la práctica preprofesional. Dada la naturaleza del objeto de la evaluación, en la que los estudiantes deben desplegar un conjunto de acciones y operaciones, cuyos resultados deben ser posteriormente expuestos, en esta concepción se sugiere el método del portafolio.

Este método tiene, como fin, obtener una muestra de los trabajos de los estudiantes. Se trata de la elaboración de tareas auténticas en un período relativamente largo que posibilita apreciar el proceso y resultado de una tarea específica que permite observar ejecuciones diversas. El portafolio puede conducir a la elaboración de ensayos, informes, tareas investigativas de diversa índole, trabajos multimedia u otros.

De igual manera, se propone el uso de dos técnicas encaminadas a la recogida y almacenamiento de información, ya sea impresa, digital, fotográfica, entre otras. Tal es el caso de las relatorías (diarios de trabajo), y el libro vivencial. En esta concepción didáctica resulta imprescindible, además, la consideración de las diversas técnicas de autoevaluación utilizando los criterios elaborados para ello; así como, la coevaluación y la heteroevaluación (anexo 7), que pueden acompañar el desarrollo del proceso evaluativo, en aras de retroalimentarlo. Se esclarece que en los tres casos se emplean los mismos criterios, pues lo que cambia es la vía que se emplee considerando las exigencias de cada uno de los tipos de evaluación señalados.

Esta posición implica asumir a la formación no como influencia que se recibe, sino como un proceso que involucra al sujeto que se forma, lo cual implica una perspectiva de evaluación del aprendizaje que incluye al

estudiante como participante activo. Ello le permite encontrarlas formas y dinámicas de su desarrollo personal en donde entraría a jugar un papel importante la autoevaluación del aprendizaje.

Considerando que el sujeto no está solo en este proceso de formación, es importante reconocer las diferentes mediaciones que pueden llegar a jugar un papel significativo en la evaluación del aprendizaje en la práctica preprofesional. En esta investigación, específicamente, se sitúan en los sujetos siguientes: compañeros de estudio, los docentes de la universidad (incluidos los supervisores), los sujetos con los que comparte en el entorno sociolaboral en que desarrolla su práctica preprofesional (directivos, trabajadores y esencialmente los tutores).

Todos ellos, son agentes esenciales en la ejecución de la llamada coevaluación o evaluación por pares. De esta manera, sus criterios, juicios y opiniones pueden llegar a ejercer una influencia positiva o negativa sobre la autovaloración que realiza el estudiante de sí mismo, condición que actúa de forma directa sobre el éxito o el fracaso de la evaluación. Es por ello, que en el proceso de proyección, organización y ejecución de la misma, este aspecto no se puede dejar a la espontaneidad.

La segunda perspectiva con la que ha de ser apreciada la categoría método, en la presente concepción didáctica, se refiere a la vía o al camino a seguir, por parte de los evaluadores, para llevar a cabo el proceso evaluativo. Esta perspectiva es, en definitiva, la que va a conducir a obtener los datos que permitirán la obtención de la información objeto de la valoración. Se sugieren, en tal sentido, los métodos de la observación, la encuesta y la entrevista y de la prueba pedagógica en todas sus variantes: oral, escrita; con preguntas tipo ensayo, semicerradas, estructuradas, de selección múltiple. La elaboración de situaciones de aprendizaje que integran contenidos de diversas asignaturas de la malla curricular conduce a una evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional más integral.

La observación, la encuesta y la entrevista constituyen métodos, por excelencia, para acceder a una rica y variada información sobre el aprendizaje del estudiante y es, relativamente, poco compleja su utilización en

las condiciones de la práctica preprofesional, donde existe interacción estudiante- estudiante, y estos con los evaluadores.

La combinación de métodos permitirá obtener y valorar la información pertinente, como es el caso de las emanadas del trabajo del estudiante de la carrera en su puesto de trabajo. Además, aquella derivada de las relaciones que establece durante la práctica con otros estudiantes, y con el objeto de conocimiento. Se sugiere, por tanto, el empleo de procedimientos que permitan contrastar y combinar información proveniente de diversas fuentes, a saber: estudiantes, profesores, tutores. Información que, a su vez, sea obtenida por más de un método. Ello es lo que conduce a la triangulación.

Estos últimos métodos tienen una realización práctica a través de los instrumentos de la evaluación como categoría que le es consustancial y que se convierte en su herramienta. Se sugiere la combinación de instrumentos, en aras de obtener los datos y la información suficiente que permita otorgar los atributos relativos al objeto de evaluación, y para elaborar los juicios evaluativos adecuados. Para una apropiada elaboración de instrumentos de evaluación no deben obviarse las condiciones físicas, de disponibilidad de recursos de las instituciones, de preparación de los evaluadores y otras, en las que se realiza la evaluación.

El segundo componente de la concepción didáctica, como fue expresado con anterioridad en este epígrafe, se denomina instrumental- práctico de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional. Este componente explicita y agrupa, como su denominación lo indica, las acciones que se requieren para llevar a cabo en la práctica, el proceso evaluativo, una vez proyectado considerando los elementos que conforman el componente teórico- metodológico. En correspondencia con lo anteriormente citado, este garantiza su realización práctica.

Este componente tiene como objetivo esencial ofrecer, a los directivos de la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam, y a los evaluadores, en general, las acciones y pasos a través de las cuales puede materializarse el proceso estudiado. En correspondencia con este argumento, este componente comprende

tres acciones, a saber: 1) Proyección del proceso evaluativo, 2) Ejecución del proceso, 3) Conclusiones y toma de decisiones como resultado del proceso evaluativo las que, junto con sus correspondientes pasos, se exponen a continuación.

Acción 1. Proyección del proceso evaluativo, y tiene como objetivo su planificación y organización. Este objetivo se concreta en la elaboración de un plan de la evaluación, en aras de programar las acciones, sus pasos y evitar, con ello, la espontaneidad en su realización. Debido a ello, este cronograma está conformado por la especificación de ambos elementos en el contexto específico de la empresa o institución en la que el estudiante (s) realice la práctica preprofesional.

Esta acción consta de cinco pasos, a saber: 1) Determinación de los objetivos de la evaluación del aprendizaje, 2) Determinación de los contenidos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, 3) Elaboración de las tareas de aprendizaje y de los indicadores a través de las cuales serán evaluados los estudiantes, 4) Determinación de los métodos, y 5) De organización de la evaluación.

Paso 1. Determinación de los objetivos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes

Este paso implica que, los directivos de la carrera y los evaluadores, en general, aprecien el carácter rector de ello. Este carácter está signado por la categoría objetivos, en tanto de su adecuada definición dependerá la precisión en la delimitación del contenido objeto de evaluación y, con ello, su éxito, en aras de la acertada toma de decisiones como finalidad de todo el proceso.

Los objetivos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam, en la práctica preprofesional, se deben definir considerando los factores siguientes:

- El momento en el que se desarrollará la evaluación, en correspondencia con el nivel de práctica objeto de evaluación, y la etapa del año lectivo en la que se evaluará.
- Los elementos que operacionalizan el contenido del aprendizaje de los estudiantes que se pretenden evaluar (ver anexo 8).

- Las condiciones específicas de la institución donde se desarrolle la evaluación.

En cualquiera de los casos anteriores, los directivos y evaluadores, en general, deben considerar que para acometer este paso de delimitar los objetivos de evaluación han de tenerse en cuenta las recomendaciones siguientes:

- Considerar los resultados del diagnóstico del aprendizaje de los estudiantes en el momento del desarrollo de la evaluación. Ello implica que se consideren aquellos conocimientos, habilidades y valores que deben ser aprendidos, desarrollados y asumidos, y que son declarados en los documentos normativos de la carrera.
- Posibilitar la participación de los agentes implicados en el proceso formativo de los estudiantes de la carrera, a saber: directivos, claustro de profesores, directivos de las empresas donde se realiza la práctica y los tutores designados a tales efectos.
- Determinar las barreras materiales y sociopsicológicas que pueden obstaculizar el cumplimiento de los objetivos de la evaluación.

En plena concordancia con las tareas que deben desarrollar los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo en el período de práctica preprofesional, que se exponen en el componente anterior de esta concepción, los objetivos a evaluar como parte del aprendizaje se han de relacionar con la valoración del estado de los conocimientos, habilidades y valores relativos a los aspectos siguientes:

- Ejecutar tareas secretariales generales, organización, clasificación y archivo de la correspondencia con la aplicación de los diferentes sistemas y las técnicas de clasificación y manejo de documentos.
- Organizar eventos de carácter social y empresarial, mediante la aplicación de las normas de etiqueta y protocolo, así como de los procedimientos parlamentarios que regulan su ejecución.
- Analizar y procesar la información para la generación de documentos, diseño y gestión de bases de datos, para aportar información útil a la toma de decisiones.

- Diseñar hojas de cálculo para la recolección y análisis de información procedente de trabajos de investigación y otras fuentes.
- Elaborar diferentes documentos de carácter interno y externo utilizados en la gestión administrativa, con la aplicación de las reglas ortográficas, lenguaje adecuado y técnicas de redacción, que aporten al logro de una comunicación efectiva de carácter bilingüe.
- Elaborar operaciones y registros contables para apoyar la gestión financiera de la empresa o institución de los servicios en las que laborarán, con la correspondiente grabación de impuestos.
- Utilizar adecuada y eficientemente los equipos tecnológicos disponibles para la ejecución de las diferentes tareas administrativas.
- Preparar la agenda individual de trabajo y optimizar el tiempo en la ejecución de las diferentes tareas de oficina.
- Atender las demandas de los clientes internos y externos aplicando los principios de relaciones públicas y la cultura organizacional predominante, para asegurar una positiva proyección e imagen empresarial.
- Resolver los problemas profesionales e institucionales, haciendo uso de los recursos humanísticos e inteligencia emocional que coadyuven al logro de un buen ambiente laboral.
- Utilizar, de manera adecuada y eficiente, de los recursos y materiales de oficina para contribuir a la sostenibilidad medio ambiental.
- Aplicar herramientas de comunicación que faciliten el logro de relaciones interpersonales afectivas, fundamentadas en el respeto, la solidaridad y la equidad de género.

Paso 2. Determinación del contenido objeto de evaluación del aprendizaje

Este paso implica la delimitación de qué evaluar en materia de contenido (conocimientos, habilidades y valores) que constituirán objeto de evaluación del aprendizaje de los estudiantes, lo que debe estar en plena correspondencia con los objetivos definidos en la acción anterior. En el anexo 8 se expone una tabla que

contiene los elementos que conforman el contenido del aprendizaje que debe ser evaluado en los estudiantes, en el período de práctica preprofesional que se corresponde, de igual manera, con los núcleos del contenido expuestos en el componente teórico de esta concepción didáctica.

Paso 3. Elaboración de las situaciones de aprendizaje y de los indicadores a través de las cuales serán evaluados los estudiantes

Esta acción implica que, en correspondencia con los objetivos y contenidos de la evaluación, los docentes de la carrera elaboren las tareas de aprendizaje que servirán de vehículo para evaluar los conocimientos, las habilidades y los valores de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo.

Las posiciones que defienden la aspiración de la formación integral del estudiante, en el marco de la evaluación del aprendizaje en la práctica preprofesional, a partir de considerar la relación teoría-práctica exige, entonces, el diseño de situaciones de aprendizaje que remitan al estudiante a realizar una mirada sistemática a los contenidos curriculares, para aplicarlos en un contexto laboral, donde la experiencia es más rica que la teoría, por lo tanto, la resignifica y la modifica.

Es por ello, que cuando el estudiante reflexiona acerca de lo que aprende y cómo lo aprende se ve necesitado de revisar lo aprendido, y de buscar otras maneras de pensar y actuar para perfeccionar su propio aprendizaje. Esta perspectiva de la formación permite ampliar la noción de evaluación del aprendizaje más allá del instrumento, y la relaciona con concepciones epistemológicas y éticas vinculadas directamente con el sujeto de la formación, en este caso el estudiante.

Las situaciones de aprendizaje constituyen actividades de carácter problematizador y reflexivo que los docentes elaboran en estrecha relación con los problemas profesionales, los objetivos y los contenidos objeto de evaluación. Mediante la problematización de la situación y la selección de las alternativas de solución se logra el desarrollo de las habilidades profesionales, a partir de que los estudiantes puedan transferir sus conocimientos y experiencias a la solución de problemas en la práctica. A la vez, aprenden otros contenidos

propios del contexto sociolaboral en el que están insertados, lo que constituye expresión de la relación teoría-práctica. De esta manera, el estudiante logra un vínculo afectivo con la profesión, enriquece y consolida sus conocimientos y habilidades profesionales en el proceso formativo de la práctica preprofesional.

Estas situaciones de aprendizaje, contextualizadas a la naturaleza de la carrera de Secretariado Ejecutivo, tienen el propósito de promover el aprendizaje, a partir de incrementar el autoaprendizaje, mejorar su calidad al estimular la metacognición, y motivar a los futuros graduados a seguir aprendiendo a lo largo de toda su vida. De acuerdo con este enfoque, la evaluación tiene como eje central al sujeto que aprende y se convierte en un proceso motivador que desarrolla la autonomía; así como, la capacidad de dirigir y evaluar su propio aprendizaje. En tal sentido, la evaluación del aprendizaje adquiere un carácter educativo.

La elaboración de las situaciones de aprendizaje para la práctica preprofesional deberán atender los siguientes criterios:

- Contextualización. Las situaciones de aprendizaje, aunque se plantean a partir de objetivos y contenidos generales deben responder a la necesidad del contexto sociolaboral en el que sea ubicado el estudiante, con la flexibilidad de que su solución pueda ajustarse a este marco.
- Suscitar la indagación. Es muy importante que la solución de las situaciones de aprendizaje exijan al estudiante examinar el proceder a seguir, en correspondencia con el contexto socio laboral en el que se encuentra. En este caso, los tutores de la empresa juegan un papel trascendente en el asesoramiento y control sistemáticos de los estudiantes.
- Promover el carácter problematizador. Las situaciones de aprendizaje han de originar, en los estudiantes, el cuestionamiento, la asunción de posiciones y la toma de decisiones para la solución de problemas relacionados con la profesión.

- Promover la reflexión. Significa que las situaciones de aprendizaje han de conducir a que el estudiante reflexione ante su propio aprendizaje; o sea, que reflexione acerca de cómo resuelve la actividad planteada, hasta dónde llegó, que falta por resolver

En esta concepción didáctica, las situaciones de aprendizaje para los diferentes niveles de la práctica preprofesional pueden ser elaboradas considerando el siguiente proceder:

- Identificación de los problemas profesionales a resolver, en concordancia con los objetivos de la formación. En esta acción es imprescindible la participación de los docentes de la carrera, en correspondencia con el nivel de práctica para el cual se diseñan dichas situaciones
- Determinar los contenidos del eje técnico profesional que tienen salida en el nivel. En esta acción deben participar los docentes de la carrera, especialmente, el Coordinador de la Práctica y los profesores designados como supervisores de la actividad.
- Contextualizar los problemas profesionales identificados, a los escenarios reales en que se realiza la práctica preprofesional. Este proceder lleva implícita una reflexión profunda de los docentes que participan en la elaboración de las situaciones de aprendizaje, quienes tendrán que lograr que estas respondan a objetivos de aprendizaje generalizadores para la diversidad de contextos en los que se insertan los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo (empresas vinculadas a la producción y los servicios, instituciones educacionales, culturales, militares, gubernamentales, entre otras).

Por su parte, los indicadores de la evaluación se asumen como “aquel componente, dato o información, de tipo estadístico o no, relativo al sistema educativo o algunos de sus componentes, en su estado óptimo de funcionamiento, que deben ser considerados para evaluar de forma objetiva el proceso y/o el producto de un sistema educativo o componentes de él, que revela algo de su desempeño o resultado de cuya evaluación permite considerar alternativas para mejorarlo” (Moráguez, 2001:105). En el caso de la presente investigación, se sugiere que los indicadores de la evaluación sean elaborados considerando los 8 niveles de

práctica preprofesional concebidos para la carrera. Para la definición de los indicadores de la evaluación se sugiere tener en cuenta los elementos que conforman el contenido de la evaluación del aprendizaje que se expone en una tabla del anexo 8 como ya fue expresado con anterioridad en este epígrafe.

Paso 4. Determinación de los métodos de evaluación

Este paso implica que los responsables del proceso evaluativo definan el camino o las vías que serán utilizadas para llevarlo a cabo. Ello depende de la naturaleza de las tareas de aprendizaje elaboradas como parte del anterior. Tal y como fue expresado en el componente teórico- metodológico, en esta concepción didáctica se alude a la categoría método en dos perspectivas, a saber:

- 1) Los que conducen al estudiante de la carrera a solucionar las situaciones de aprendizaje orientadas
- 2) La vía o el camino a seguir, por parte de los evaluadores, para llevar a cabo el proceso evaluativo

En correspondencia con lo anteriormente citado, en este paso se sugiere que los evaluadores tengan en cuenta que, para materializar la primera perspectiva del método, lleven a cabo los procedimientos siguientes:

1. Que orienten al estudiante de la carrera, desde los inicios del período de práctica preprofesional, la confección del portafolio, como método que posibilita la recolección y acopio del trabajo realizado. Este garantiza el recaudo de las memorias escritas, digitales, fotográficas y otras, de las actividades realizadas; así como, el resultado de informes, tareas investigativas de diversa índole.
2. Que ofrezcan el seguimiento y el control sistemáticos a la confección del portafolio.

Una vez culminado el período de práctica, el contenido del portafolio, también, se convertirá en una vía para la evaluación de los estudiantes e, igualmente, del proceso. Como parte de este paso, se debe orientar al estudiante la elaboración de relatorías, en las que narren los sucesos importantes y significativos ocurridos; así como, las vivencias alrededor de ellas.

Constituye un elemento esencial de este paso, la consideración de la manera en la que los estudiantes van a llevar a cabo la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación. Para que la autoevaluación se realice han de acometerse los siguientes procedimientos:

- Elaborar el cuaderno individual de práctica. Este constituye un medio de registro por excelencia que posibilita al estudiante sistematizar sus tareas diarias. En él, puede y deben registrar sus planes de trabajo y las actividades que desarrolla diariamente. Igualmente, deben quedar plasmadas sus interpretaciones y conclusiones personales acerca de las tareas desarrolladas. Debe realizarse durante o en forma inmediata a la ejecución del trabajo, lo que ayudará a recuperar prontamente los datos y le otorgará veracidad al informe final que debe confeccionar.
- Diseñar la agenda de trabajo. Este procedimiento contribuye al desarrollo de la capacidad de autogestión del practicante. Al mismo tiempo, le permite planificar regularmente sus actividades y autoevaluar el desarrollo de las mismas. De esta forma, se compromete con un proyecto o plan diseñado por él mismo, lo cual le implica una mayor carga de responsabilidad, dejando de lado la improvisación.

Esto, a su vez, ofrece al docente supervisor y al tutor institucional la posibilidad de medir la capacidad de programación y ejecución de tareas, el tiempo, los recursos empleados y la responsabilidad asumida. Al momento de evaluar el proceso, el estudiante evalúa la correspondencia entre el plan trazado y las actividades desarrolladas en los días previstos. Este proceder individual y complementa el procedimiento anterior referido al cuaderno de práctica.

- Elaborar la carpeta de informes. Este procedimiento complementa el método de portafolio. Su utilización permite al estudiante transitar del registro de los hechos a la racionalización de la acción. Ello supone establecer la relación entre la teoría y la práctica, la conexión indiscutible entre el pensar y el hacer. La carpeta de informes exige mayor rigor en la producción escrita que el cuaderno de práctica, donde se

encuentran los insumos básicos de la profesión y contempla procesos descriptivos e interpretativos de la intervención en el contexto socio laboral.

Este procedimiento puede contribuir a que el estudiante pase de ser un espectador registrante en su cuaderno de práctica, a reconocerse como actor relevante en la construcción de su propio quehacer. Se ve interpelado al momento de interpretar los hechos y esbozar una opinión personal que, más tarde, se convertirá en opinión técnica en los registros profesionales.

- Llenado de la matriz de autoevaluación, que ha sido elaborada por la investigadora, en correspondencia con el nivel de práctica preprofesional por el que transita el estudiante (anexo 7)

La coevaluación y la heteroevaluación tienen su realización durante el taller final en el que se emiten los juicios de valor tanto de los estudiantes como del proceso de práctica preprofesional. En este paso, también, se sugiere que los evaluadores tengan en cuenta que para materializar la segunda perspectiva han de considerar el uso de la observación, la entrevista, la encuesta, y la prueba pedagógica en todas sus variantes, tal y como fue sugerido en el componente teórico- metodológico. En correspondencia con estos métodos han de ser elaboradas las pruebas y las guías de observación, de la entrevista y el cuestionario de la encuesta. Se hace necesaria la triangulación de dichos métodos, en aras de obtener la información de una manera más integral.

Paso 5. Organización de la evaluación

Una vez definidos los métodos, se lleva a cabo este paso que implica que los evaluadores aseguren el desarrollo exitoso del proceso evaluativo, para lo que debe considerarse la realización de los siguientes procedimientos:

1. Presentar y socializar los objetivos, contenidos y métodos para desarrollar la evaluación, por parte del responsable de la carrera. Se sugiere la realización de un taller en el que participen directivos y docentes de esta, directivos y tutores de las empresas donde los estudiantes realizan la práctica

preprofesional; así como, una representación de líderes estudiantiles. Este taller tiene como finalidad la valoración de los elementos que han sido proyectados, en aras de enmendar posibles errores y hacer los cambios pertinentes.

2. Especificar, a cada evaluador, sus responsabilidades, tareas a cumplir y el tiempo que dispone para su ejecución.
3. Preparar a los evaluadores en relación con los objetivos, el contenido y los métodos y medios que se emplearán para ello.
4. Establecer las coordinaciones entre los evaluadores y las redes de relaciones entre ellos, en aras de garantizar que se disminuyan las entropías durante el desarrollo del proceso evaluativo.
5. Determinar las fechas, horarios, locales y espacios para el desarrollo del proceso.
6. Acopiar y distribuir los recursos materiales que se requieren para el desarrollo del proceso evaluativo.

Una vez organizado el proceso evaluativo, tiene lugar la acción 2 denominada de ejecución del proceso, que tiene como objetivo la realización o concreción de los cinco pasos previstos en la acción anterior. Es, en ella, donde los evaluadores se dan a la tarea de acometer los procesos de recogida, procesamiento y análisis de los datos obtenidos. A los dirigentes del proceso evaluativo corresponde desarrollar acciones de regulación y control sistemáticos, para asegurar el cumplimiento de los pasos de la primera acción. Esta segunda acción comprende dos pasos, a saber: 1) *Obtención de la información*, y 2) *Valoración de la información*, las que se exponen a continuación.

Paso 1. Obtención de la información

Este paso implica que los evaluadores interactúen, de manera directa, con los estudiantes de la carrera, y con los tutores asignados en las empresas y/o instituciones donde realizan la práctica preprofesional. Ello, con el propósito de llevar a cabo el proceso evaluativo, considerando los objetivos, contenidos, métodos, tareas de aprendizajes e indicadores que fueron definidos en la primera acción.

Debido a lo anteriormente citado, este es el paso más extenso del proceso evaluativo, y conlleva a aplicar los instrumentos de evaluación que han sido elaborados (prueba pedagógica, guías de observación y entrevista, y cuestionario de la encuesta). Este es el momento, además, de la revisión de portafolios y relatorías, en la interacción evaluador- estudiante.

La obtención de la información es posible, en primer lugar, en la medida que sea efectiva la recogida de los datos. Este constituye un proceso que conlleva a la realización de los siguientes procedimientos:

1. Clasificar los datos resultantes, considerando los indicadores que operacionalizan el contenido de la evaluación (anexo 9).
2. Analizar cualitativamente, a través de la triangulación de los datos referidos a cada indicador, la determinación de las características de su comportamiento.
3. Caracterizar el estado del aprendizaje de los estudiantes, tomando como referencia cada indicador definido en la etapa anterior.

Paso 2. Valoración de la información

Este paso implica que los evaluadores del proceso lleven a cabo la emisión de los juicios de valor relativos al estado del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo en el desarrollo de la práctica preprofesional. Dicha acción resulta muy importante, en tanto es donde los docentes tienen la posibilidad de contar con una caracterización real del objeto que se evalúa, lo que resulta imprescindible para la toma de decisiones que tiene lugar en la etapa posterior y última de este componente.

Valorar la información implica la materialización de los dos procedimientos siguientes:

1. Comparar la caracterización del estado real del comportamiento de cada indicador de la evaluación, con la caracterización ideal definida en la tabla donde se exponen estos.

2. Emitir el juicio de valor, a través de la asignación de la categoría final correspondiente a cada estudiante de la carrera, nota que serán plasmada, junto con otros datos en la bitácora para el estudiante, que fue elaborada por la investigadora y expuesta en el anexo 10 de la tesis.

Acción 3. De conclusión y toma de decisiones

Esta acción tiene, como objetivo esencial, propiciar la socialización de los resultados del proceso evaluativo llevado a cabo, y adoptar las decisiones pertinentes, en aras de mejorar el aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo en el período de práctica preprofesional. Esta acción contiene dos pasos, a saber: 1) Elaboración y discusión del informe final de evaluación, y 2) Adopción de las decisiones.

Paso 1. Elaboración y discusión del informe final de evaluación

Este paso implica que el máximo responsable de la carrera elabore un informe final que ha de ser leído, para su posterior socialización de los resultados, en un taller en el que participen los directivos y docentes; así como, los tutores de las empresas y/o instituciones donde los estudiantes realizan la práctica. En el anexo 11 se expone un documento que contiene los elementos y estructura del citado informe de práctica, el que fue elaborado por la investigadora como resultado de esta concepción didáctica. Los estudiantes evaluados han de insertarse en el taller final, los que participarán en los procesos de autoevaluación y heteroevaluación, antes de serles otorgadas las categorías evaluativas finales.

Paso 2. Adopción de las decisiones

Este paso implica, en primer lugar, una valoración de las causas de los problemas relativos al aprendizaje de los estudiantes, y de sus posibles soluciones. En este paso, además, se toman decisiones enfiladas a mejorar el proceso objeto de evaluación. Por ello, se debe activar la participación de todos los agentes para que emitan sus criterios. En este paso desempeñan un papel primordial los estudiantes de la carrera.

Esta actividad exige la aplicación de métodos y técnicas participativas que faciliten la obtención de los resultados esperados. El proceso de toma de decisiones para la mejora, conlleva la realización de los procedimientos siguientes:

1. Identificación de los principales problemas presentes en el aprendizaje de los estudiantes.
2. Análisis de los problemas e identificación de sus causas.
3. Determinación del estado deseado.
4. Planteamiento de alternativas de solución.
5. Elección de la alternativa de solución más conveniente (toma de la decisión).

Este componente instrumental- práctico, parte consustancial de esta concepción didáctica, contribuye a garantizar la integralidad de la evaluación. Ello es posible, a partir de su proyección, realización práctica a partir de ella y, por último, la toma de decisiones como proceso que propicia la mejora de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo en la Uleam. Ello, para contribuir con el desarrollo de las habilidades profesionales en el marco de la enseñanza-aprendizaje que tiene lugar durante el período de la práctica preprofesional, tal y como es definido en el objetivo de la presente concepción didáctica.

CONCLUSIONES DEL CAPÍTULO

- La concepción propuesta se estructura en dos componentes. El teórico- metodológico explicita y agrupa los elementos que en el orden teórico y metodológico se requieren para llevar a cabo la proyección del proceso evaluativo. El componente instrumental-práctico explicita y agrupa las acciones que se requieren para materializar, en la práctica de la formación del profesional, el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes durante el trayecto de las prácticas preprofesionales. Ambos componentes tienen como fundamento y guía la fundamentación didáctica de la relación teoría-práctica, como expresión del vínculo universidad-sociedad.
- La relación teoría-práctica se manifiesta en esta propuesta en tres planos de análisis: relación teoría-teoría, relación teoría-método y relación teoría-valoración-crítica-reflexión que, a los efectos del análisis histórico-lógico y metodológico, se separan para su mejor comprensión; sin embargo, en la práctica del ejercicio didáctico de la evaluación del aprendizaje del estudiante de la carrera Secretariado Ejecutivo en la práctica preprofesional operan como un sistema, en tanto se expresa a través de los objetivos, los contenidos y los métodos para evaluar el aprendizaje de los estudiantes.

CAPÍTULO III: SISTEMATIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO DE LA Uleam EN LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

CAPÍTULO III: SISTEMATIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA SECRETARIADO EJECUTIVO DE LA Uleam EN LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

En este capítulo se sistematizan las acciones ejecutadas como parte de la evaluación del aprendizaje en la práctica preprofesional y se presentan los criterios que demuestran la validez científica de los aportes de la investigación, los que se obtuvieron a través de la aplicación de los métodos de la consulta a especialistas y de la experimentación sobre el terreno.

3.1. Valoración de los resultados de la consulta a especialistas

Como fue expresado con anterioridad, la consulta a especialistas fue uno de los dos métodos empleados para valorar la validez científica de los aportes (teórico y práctico de la investigación). De esta manera, un mes antes de aplicar el componente teórico- metodológico de la concepción didáctica, mediante la experimentación sobre el terreno, fue aplicado el citado método (en marzo de 2014).

La aplicación de la consulta a especialistas tuvo como objetivo valorar la concepción didáctica de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional, específicamente, considerando los siguientes criterios:

- Necesidad de su elaboración
- Validez del componente teórico- metodológico
- Validez del componente instrumental- práctico

En esta investigación, la validez científica se circunscribe a evaluar las posibilidades que ofrecen los componentes y subcomponentes de la concepción didáctica para concebir (componente teórico-

metodológico), implementar (componente instrumental- práctico) y, con ello, transformar el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional.

Una vez determinados los criterios para la evaluación de la validez de ambos aportes, la investigadora se dio a la tarea de seleccionar a los 20 especialistas que participarían en el taller, lo que fue realizado de manera intencional, y se exponen a continuación:

- Dos directivos de la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado ejecutivo de la Ulearn
- Ocho supervisores de prácticas preprofesionales de la citada Facultad
- Ocho tutores empresariales con experiencia en el desarrollo de las prácticas preprofesionales y su evaluación
- Dos profesores investigadores del tema relativo a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes

La consulta a especialistas se organizó a través de un taller en el que la investigadora socializó la concepción didáctica en su totalidad, enfatizando en la esencia de los dos componentes elaborados, a lo que antecedieron los argumentos de su necesidad. A través de una lluvia de ideas, los participantes emitieron los criterios siguientes:

- Resulta necesaria la concepción didáctica elaborada, en tanto no se contaba en la Facultad con un antecedente que, desde el punto de vista teórico y práctico, ofreciera ideas concretas acerca de un proceso que tiene una connotación e importancia en la Universidad Ecuatoriana.
- La concepción elaborada constituye una respuesta concreta a las exigencias que norman a la Educación Superior en el país, lo que garantiza el vínculo con la sociedad como prioridad y exigencia.
- La concepción elaborada ofrece amplias posibilidades para que los involucrados en el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional participen activamente en él y se conviertan en decisores del proceso y sus resultados.

- La idea de concebir el qué y el cómo del proceso evaluativo, a través de los objetivos, contenidos y métodos de la evaluación, previstos en el componente teórico- metodológico, le otorga un carácter consciente y ordenado.
- Resultan muy adecuados los procederes propuestos para la delimitación de los objetivos y contenidos de la evaluación, y ello garantiza la consecución de los aspectos siguientes:
 - ✓ Que tanto los docentes como los estudiantes dominen la esencia de la concepción curricular de la carrera.
 - ✓ Resulta muy acertado el proceder epistemológico propuesto para la delimitación de los núcleos teóricos del contenido, y su lógica le otorga un carácter didáctico a la propuesta.
 - ✓ La elaboración de los núcleos teóricos de contenidos constituyen un valioso aporte al trabajo que realizan los docentes de la carrera, y ello garantiza la materialización interdisciplinaria e integradora del tratamiento a dichos contenidos y su evaluación desde esta misma perspectiva.
- Resultan evidentes las relaciones que se establecen entre los tres subcomponentes del primer componente de la concepción, las que hacen posible la especificación del qué y el cómo llevar a cabo la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional.
- Resulta comprensible y muy útil las dos perspectivas con que se aprecia la categoría método.
- El segundo componente de la concepción, tal y como se expresa en la propuesta, garantiza la aplicación práctica del proceso evaluativo, lo que es posible a través de los pasos y acciones previstos.
- Los pasos y acciones del segundo componente tienen posibilidades reales de aplicación en las instituciones donde los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo realizan sus prácticas preprofesionales.

- La concepción de las situaciones de aprendizaje de carácter auténtico, como instrumento para evaluar el aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional, constituyen un valioso aporte, y rompe con lo que se ha venido realizando tradicionalmente en la carrera.

De manera general fueron obtenidos criterios favorables en relación con los pasos y acciones del componente instrumental- práctico. Los participantes en el taller coincidieron en expresar el valor de la estructura de este componente, lo que posibilita direccionar de manera consciente el proceso evaluativo. También, reconocieron que no es posible implementarlo sin comprender la esencia del primer componente. Dos aspectos que resultaron de las intervenciones de los participantes en la consulta a especialistas, que se convirtieron en punto de referencia a esta investigadora durante la aplicación del componente instrumental- práctico de la concepción elaborada son los siguientes:

- Se hace evidente la necesidad de hacer un estudio profundo de los contextos de aplicación de la propuesta, en aras de seleccionar las empresas o instituciones más convenientes considerando varios factores, entre los que pueden citarse los siguientes:
 - ✓ El ambiente laboral
 - ✓ El tipo de actividad que realiza la empresa
 - ✓ El nivel de disposición de los directivos para acoger a los estudiantes
 - ✓ El lugar de práctica que pueda ser asignado
 - ✓ La presencia de tutores empresariales y otros recursos humanos necesarios
 - ✓ Los recursos materiales de los que disponga la organización para que los estudiantes realicen la práctica preprofesional
- Es necesario elevar la preparación de los directivos, docentes de la carrera y de los colaboradores de las empresas o instituciones involucradas en el proceso evaluativo.

Los resultados obtenidos mediante la aplicación de la consulta a especialistas, de manera general, indicaron el consenso acerca de la validez científica de la propuesta y constituyeron el punto de partida para aplicar el componente instrumental-práctico, cuyos resultados se exponen en el siguiente epígrafe.

3.2 Valoración de la aplicación del componente instrumental- práctico de la concepción didáctica

La experimentación sobre el terreno, como método de la investigación cualitativa, al decir de sus estudiosas (Colás y Buendía, 1994) tiene como finalidad la aplicación de las investigaciones en la práctica. Su punto de partida consiste en sensibilizar a un grupo de portadores de un problema acerca de la necesidad de ofrecerle una posible solución, y que sean participantes de ello.

Como ha sido recurrentemente expresado desde la introducción de esta tesis, en la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam persisten limitaciones relacionadas con la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el período de práctica preprofesional. Ello, junto con las inconsistencias teóricas localizadas en las fuentes alrededor del tema, constituyó punto de partida para aplicar el método.

De esta manera, fue aplicado el componente instrumental- práctico de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional el que, como fue expresado en el capítulo 2, explicita y agrupa las acciones que se requieren para ejecutar el proceso evaluativo en la práctica.

Según proponen las citadas investigadoras, la aplicación práctica se realizó tomando como referencia los seis pasos que conforman el método, a saber:

- 1) Exploración y análisis de la experimentación
- 2) Enunciado del problema
- 3) Planificación de la implementación
- 4) Realización de las acciones diseñadas
- 5) Presentación y análisis de los resultados
- 6) Interpretación- conclusión-toma de decisiones.

De esta manera, el componente instrumental- práctico de la concepción didáctica tuvo su concreción en todos los momentos de la experimentación sobre el terreno, luego de haber sido objeto de valoración, a través del método de la consulta a especialistas como fue expresado en el epígrafe anterior. A continuación se presentan los resultados obtenidos.

Resultados del primer paso. Exploración y análisis de la experimentación

Como parte de este paso, y como su denominación lo indica, en el mes de abril del año 2014 fueron sensibilizados los directivos (2), docentes (8) y 35 estudiantes del segundo nivel de práctica de la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam, como portadores del problema relacionado con las limitaciones en el qué y el cómo de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el período de práctica preprofesional.

Este paso implicó que la investigadora liderara el desarrollo de un primer taller de socialización, con la finalidad de presentar los fundamentos de la concepción didáctica; así como, el componente teórico-metodológico de esta. Ello, con la finalidad de capacitar, alrededor del tema, a los agentes participantes en la experimentación sobre el terreno y, también, para que emitieran sus criterios alrededor de esta. Es necesario señalar la importancia de este particular, en tanto constituyó un aspecto a prestar especial atención sugerido por los especialistas en la consulta realizada.

En este momento fue seleccionado un colaborador encargado de contribuir con la investigadora a realizar observaciones y las anotaciones como resultado de la aplicación del método. El citado colaborador fue la Licenciada Sobeida Álava de la Cruz, quien cuenta con experiencia en el trabajo con la carrera de Secretariado Ejecutivo, la práctica preprofesional, y los intentos acometidos por evaluar el aprendizaje de los estudiantes a través de ella.

Resultados del segundo paso. Enunciado del problema

Una vez culminado el primer paso se desarrolló otro taller de socialización en el que se expusieron los elementos siguientes:

- Los resultados del estudio diagnóstico realizado por el investigador que corroboraron la existencia del problema de la investigación.
- El componente instrumental- práctico de la concepción didáctica elaborada, como una posible solución al problema que se determinó de manera consensuada, a saber: ¿Cómo concebir la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo en el período de práctica preprofesional, para contribuir a su mejoramiento?

Resultados del tercer paso. Planificación de la implementación

En este momento, la investigadora y su colaboradora, junto con los evaluadores, tomaron decisiones relacionadas con los aspectos siguientes:

- Las empresas y/o instituciones que servirían de espacio para llevar a cabo el proceso evaluativo. En este caso se decidió escoger las siguientes :
 - ✓ Las siguientes unidades académicas de la Universidad Eloy Alfaro de Manabí: Facultad de Economía, Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo, Facultad de Administración, Museo Universitario, Departamento de Cultura y el Vicerrectorado Administrativo
 - ✓ Los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Cantón Manta y Montecristi
 - ✓ La Subsecretaría de Espacios Acuáticos de Manta
- El nivel de práctica preprofesional en el que se desarrollaría el proceso evaluativo. En este caso se escogió el segundo, en tanto se considera que los estudiantes han logrado desarrollar sus competencias y seguridad en el desarrollo de sus actividades. En correspondencia con ello, 35 estudiantes conformaron la muestra de la experimentación sobre el terreno.
- La etapa de realización del proceso. Fue decidido por los evaluadores acometerlo durante todo el curso, en aras de contar con el tiempo suficiente para ello.

- La selección de los evaluadores. Los agentes que participaron como evaluadores fueron la Coordinadora de Prácticas de la carrera de Secretariado Ejecutivo, y 8 docentes supervisores de esta con experiencia en el trabajo en la práctica preprofesional. Se decidió la conformación de los siguientes equipos encargados del proceso por empresa: uno para las diferentes unidades académicas y departamentos de la Universidad, y otro para los Gobiernos Autónomos Descentralizados de Manta y Montecristi, y la Subsecretaría de Espacios Acuáticos.

Una vez conformados los dos equipos fue elaborado el cronograma de aplicación de las tres acciones del componente instrumental-práctico de la concepción didáctica, y sus correspondientes pasos. En esta sesión de trabajo se elaboró un listado con los 35 estudiantes que conformaron la muestra objeto de evaluación del aprendizaje.

Este tercer momento de la experimentación implicó la realización de otro taller, en el que los dos equipos que fueron conformados precisaron los cinco elementos correspondientes a la primera acción del componente instrumental- práctico. Estos elementos son los que garantizan la proyección del proceso evaluativo, y son los siguientes:

1. Determinación de los objetivos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la etapa de práctica preprofesional. En este caso, se incorporó una representación de los estudiantes, a fin de consensuar con ellos dichos objetivos. Para ello, previamente, se le dio a conocer al grupo los tópicos fundamentales de la evaluación del aprendizaje en la práctica, de manera que los participantes en el taller pudieran contar con los criterios grupales acerca de ello. Luego de un debate amplio, resultó consenso considerar los siguientes objetivos correspondientes al segundo nivel de práctica, donde se decidió realizar la aplicación de la propuesta:
- Comunicarse, de manera oral y escrita, empleando un lenguaje preciso, lo que será manifestado en su accionar diario, y en la redacción de los diferentes documentos de uso administrativo y comercial, y

contextualizarlos a las necesidades de comunicación institucional, imprimiendo su estilo personal, cuidando su estructura y presentación.

- Manejar los procesos fundamentales de la administración gerencial, su estructura orgánica y funcional, y los valores institucionales para defenderlos y proyectarlos, con el fin contribuir al logro de las metas y objetivos planteados. Con ello, evidenciar el conocimiento de la cultura empresarial.
- Acreditar confianza y seguridad en la aplicación de los aranceles e impuestos a las diferentes transacciones y operaciones comerciales objeto de estas imposiciones, como parte de la política y cultura tributaria ecuatoriana.
- Utilizar las Tics para el procesamiento, elaboración y producción de documentos administrativos, contables y financieros de uso interno y externo, y la gestión de las comunicaciones de orden físico y digital, para contribuir a la gestión gerencial y a la toma de decisiones.
- Manifestar su cultura investigativa por medio del uso de los métodos de investigación en la elaboración de proyectos, trabajos de investigación bibliográfica para la elaboración de documentos de trabajo, y el análisis de información para la generación de informes técnicos.
- Comunicarse en idioma inglés, para desarrollar las habilidades encaminadas a que se interrelacionen con clientes externos que visitan la empresa con un interés comercial definido.
- Identificar los pasos fundamentales para la elaboración y gestión de proyectos de desarrollo empresarial o institucional para incorporarse, con entusiasmo, al equipo de trabajo encargado de gestionarlos.
- Mostrar dominio del marco legal ecuatoriano para el ejercicio de sus funciones profesionales asumiendo, con responsabilidad y entusiasmo, las exigencias laborales, cumpliendo con los deberes y precautelando sus derechos en el ámbito de lo laboral, amparada en las disposiciones de las leyes vigentes.

Los evaluadores, para la definición de estos objetivos, consideraron oportuno tener en cuenta las recomendaciones realizadas por la investigadora en el componente instrumental práctico, específicamente, en lo concerniente a los aspectos siguientes:

- Considerar los resultados del diagnóstico del aprendizaje de los estudiantes de la carrera en el momento del desarrollo de la evaluación. Para ello, se tuvieron en cuenta los mismos resultados del estudio diagnóstico realizado para corroborar la existencia del problema científico de la investigación (epígrafe 1.4 de la tesis). Fue realizada una valoración para actualizar este estudio, considerando el conocimiento y la experiencia de los supervisores de práctica preprofesional de la carrera, participantes como evaluadores en la presente experimentación sobre el terreno.
- Determinar las barreras sociopsicológicas y materiales que pueden obstaculizar el cumplimiento de los objetivos de la evaluación.

Esta última sugerencia fue objeto de una profunda valoración. Se concluyó que las instituciones seleccionadas contaban con las condiciones humanas y materiales favorables para llevar a cabo el proceso y, con ello, cumplir con los objetivos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera.

2. Determinación del contenido de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes. En correspondencia con los objetivos anteriormente definidos, y con las tareas a realizar por los estudiantes en la práctica preprofesional, se determinó el contenido. Este, también, se relacionó con los cinco núcleos que integran los saberes por asignatura, que fueron sugeridos en el componente teórico- metodológico de la concepción didáctica, a saber:

- a. Gestión de la información interna y externa
- b. Comunicación interna, externa oral y escrita
- c. Administración y archivo de documentos en soporte físico y digital
- d. Elaboración y presentación de documentos de uso interno y externo en la oficina

e. Organización de actividades y eventos de interés institucional

Los evaluadores decidieron considerar el contenido que se expone en la tabla que aparece en el anexo 8, en la que se exponen los conocimientos, habilidades y valores que han de ser considerados, en la que aparecen los del segundo nivel de práctica preprofesional.

3. Elaboración de las situaciones de aprendizaje, y de los indicadores a través de las cuales serán evaluados los estudiantes. Los evaluadores tomaron la decisión de diseñarlas para, luego, socializarlas antes de comenzar a implementar el proceso evaluativo. En el anexo 12 se exponen algunos ejemplos de estas situaciones de aprendizaje elaboradas y empleadas como parte de la experimentación sobre el terreno. Esta acción conllevó a la consideración de los criterios sugeridos en el componente instrumental práctico que sirven de pauta.

Un aspecto que fue altamente valorado por los participantes es la necesidad de que las situaciones de aprendizaje tengan un carácter integrador, a partir de considerar, como parte de su contenido, varias asignaturas que forman parte del currículo de la carrera. Los indicadores de evaluación empleados se exponen en el anexo 9 del presente informe escrito donde aparecen los del segundo nivel en el que fue implementada la propuesta.

El proceder para emplear los indicadores de la evaluación, en aras de obtener los datos y la información relativa al aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional se expone a continuación:

- Se tomaron, como punto de partida, los elementos del contenido de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera, que emanan de los cinco núcleos teóricos del contenido que ha de evaluarse.

- Se elaboraron los criterios de medida de cada indicador, en correspondencia con las cuatro categorías evaluativas que se utilizan en la carrera, a saber: excelente, satisfactorio, regular e insuficiente (anexo 13).
- Los estudiantes se otorgaron una nota individual en la matriz de autoevaluación, considerando el criterio que se aviene a su situación, y que se refiere al estado de sus conocimientos, habilidades y valores relativos a cada indicador (anexo 7).
- Los estudiantes participaron en los procesos de heteroevaluación y coevaluación.
- Los evaluadores contrastaron los resultados de la autoevaluación, la heteroevaluación y la coevaluación, y otorgaron la categoría a cada estudiante

Este proceder se siguió en cada uno de los indicadores referidos a los cinco núcleos del contenido de la evaluación, de lo que como puede apreciarse emanan los avances y limitaciones en el aprendizaje de los estudiantes.

4. Determinación de los métodos. Los evaluadores decidieron orientar a los estudiantes la elaboración del portafolio, la relatoría; así como, los procedimientos de la autoevaluación, tal y como se proponen en el componente instrumental- práctico, a saber: el cuaderno individual de práctica, la agenda de trabajo, la carpeta de informes, y las matrices de evaluación.

Por otra parte, se escogieron la observación y la prueba pedagógica para obtener los datos y, con ello recopilar la información que sería posteriormente valorada para la toma de decisiones. En el anexo 14 se expone la guía de observación utilizada.

5) De organización de la evaluación. Una vez definidos los métodos, en la misma sesión de trabajo, los evaluadores aseguraron el desarrollo exitoso del proceso evaluativo. Ello implicó la realización de los procedimientos sugeridos en la propuesta. En este momento de la sesión se incorporaron dos tutores de

las dos empresas donde los estudiantes realizan la práctica preprofesional, en aras de involucrarlos en la necesaria organización del proceso. A continuación son expuestos los procedimientos acometidos:

1. Fueron presentados, para su valoración, los objetivos, contenidos y métodos definidos anteriormente, por parte del coordinador de prácticas de la carrera. Se apreció el consenso en la delimitación de los aspectos que conforman la proyección de la evaluación, por parte de los tutores de las empresas participantes.
2. Se especificó a cada evaluador, sus responsabilidades, tareas a cumplir y el tiempo que dispone para su ejecución. Es necesario recordar que se decidió llevar a cabo el proceso en el segundo nivel de práctica durante el transcurso del curso íntegro.
3. Fueron preparados los tutores de las empresas, en relación con los objetivos, el contenido y los métodos y medios que se emplearán para llevar a cabo el proceso.
4. Se establecieron las coordinaciones entre los evaluadores (supervisores de prácticas y tutores de las empresas). Ello, en aras de garantizar los elementos siguientes:
 - ✓ Quienes eran los responsables de aplicar los instrumentos de evaluación y su fecha (se decidió que fuera en los meses de agosto hasta diciembre)
 - ✓ La fecha en la que se valoraría la información (se decidió que fuera en el mes de enero de 2015).
 - ✓ La fecha en la que se llevaría a cabo la toma de decisiones y, con ello, la culminación del proceso evaluativo (se decidió que fuera en el mes de febrero de 2015, y que participarían todos los evaluadores, directivos de la carrera y la facultad; así como, los estudiantes involucrados en la evaluación).
5. Se tomaron decisiones en relación con los recursos materiales necesarios para el desarrollo del proceso evaluativo.

Resultados del cuarto paso. Realización de las acciones diseñadas

Una vez proyectadas y organizadas las acciones encauzadas al desarrollo exitoso del proceso evaluativo, tuvo lugar la etapa más extensa de la experimentación sobre el terreno, encaminadas a la realización de dichas acciones. Ello fue objeto de asesoría por parte de la investigadora y su colaboradora, quienes visitaron las dos empresas sistemáticamente, sobre todo, en los meses en los que se aplicarían los instrumentos, se procesaría y valoraría la información resultante de estos. Es, en este paso, donde se aplicaron las situaciones de aprendizaje, algunas de las que se exponen en el anexo 16 de esta tesis como ya fue expresado con anterioridad en este epígrafe.

Este proceso de aplicación de métodos (instrumentos), situaciones de aprendizaje, obtención, procesamiento y valoración de resultados se desarrolló según lo previsto en la proyección y organización, entre los meses de enero y febrero de 2015, lo que se hizo coincidir con el cierre del curso escolar. De esta manera, los evaluadores, en este caso, los supervisores de prácticas y los tutores de las empresas) interactuaron, de manera directa, con los estudiantes de la carrera. Esta etapa de la experimentación implicó la elaboración de los registros y relatorías, por parte de la investigadora y su colaboradora. A continuación se exponen los principales resultados, que fueron obtenidos mediante la aplicación de la guía de observación y la prueba pedagógica; así como, de la evaluación de las situaciones de aprendizaje. Estos resultados indican las transformaciones de los estudiantes, en materia de conocimientos, habilidades y valores referidos al contenido de la práctica preprofesional y son los siguientes:

En el orden de los conocimientos se reconocen cambios en los estudiantes de secretariado ejecutivo relacionados con los siguientes elementos:

- El dominio de las técnicas de secretariado
- El manejo de programas informáticos para la ejecución de tareas diversas, con énfasis en la búsqueda de información en la web y en la transcripción de documentos aplicando las funciones del procesador

- El dominio de las operaciones matemáticas y los pasos fundamentales para la ejecución de tareas contables como el reconocimiento de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio

Se constataron cambios en el desarrollo de las habilidades siguientes:

- Las habilidades comunicativas orales, especialmente las relacionadas con brindar atención oportuna a clientes internos y externos, de manera personal y telefónicamente.
- Las habilidades para la administración del archivo, en especial, en las técnicas para archivar y facilitar la información requerida en la gestión gerencial
- Habilidades para la colaboración durante la organización de eventos, sobre todo, en relación con la facilitación de información u orientación acerca de los mismos

Se constataron las siguientes manifestaciones relacionadas con las actitudes y los valores siguientes:

- Muestran respeto por sus superiores y compañeros de oficina
- Manifiestan responsabilidad en la ejecución de tareas asignadas; así como, compromiso y respeto por el medio ambiente
- Evidencian un mayor interés por aprender y experimentar en otros espacios del quehacer profesional
- Tienen predisposición para colaborar en la ejecución de tareas rutinarias en la oficina y el interés por contribuir con los compañeros en la ejecución de tareas
- Reconocimiento de la necesidad de poseer adecuados modales y formas de comportamiento personal y profesional, así como, la proyección de una imagen acorde con la profesión

Una vez obtenidos los datos reveladores de la situación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo, y procesada la información, la investigadora procedió a organizar y llevar a cabo un taller de socialización, que tuvo como objetivo que los evaluadores y los directivos de la carrera, contrastaran el estado real del comportamiento de cada indicador de la evaluación (emanado de las limitaciones del

aprendizaje de los estudiantes anteriormente expuestas), con la caracterización ideal definida en la tabla donde se exponen dichos indicadores que fueron elaborados por la investigadora. (Se refiere al anexo 9).

Este primer procedimiento ofreció la posibilidad de acometer la emisión del juicio de valor, a través de la asignación de la categoría final correspondiente a cada estudiante de la carrera. Ello fue plasmado, junto con otros datos en la bitácora elaborada para cada estudiante.

En este paso de la experimentación sobre el terreno, igualmente, se acometió la acción 3 del componente instrumental-práctico de la concepción didáctica de la evaluación, encaminada a la conclusión del proceso y la toma de decisiones relacionadas con el aprendizaje de los estudiantes de la carrera en la práctica preprofesional.

En el mismo taller donde se valoraron los resultados del aprendizaje de los estudiantes y se emitieron las calificaciones de los estudiantes, sus participantes valoraron los resultados obtenidos por los estudiantes y sus posibles causas.

También constituyó objeto de valoración, el proceso evaluativo desarrollado, partiendo de la selección de objetivos, contenidos y métodos. De esta manera, fueron adoptadas las decisiones pertinentes, en aras de mejorar el aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo en el período de práctica preprofesional. El informe final de evaluación fue elaborado por la investigadora y su colaborador y, para ello, se empleó la estructura sugerida en el anexo 13 de la tesis.

Como parte de las decisiones adoptadas se encuentran las siguientes:

Decisiones relacionadas con el aprendizaje de los estudiantes:

- Revisión permanente de los contenidos que se imparten en las diferentes asignaturas y la necesaria relación intermateria para adecuarlos a las necesidades de aprendizaje.
- Realizar un trabajo metodológico continuo para analizar y discutir las insuficiencias detectadas durante la práctica preprofesional y tomar las acciones correctivas.

- Potenciar el trabajo docente en el aula y encausarlo hacia el logro de un mayor vínculo teoría-práctica que contribuya a desarrollar las competencias de los estudiantes.
- Desarrollar de manera sostenida los talleres de socialización de la experiencia práctica, con la participación de docentes y estudiantes.
- Socializar con los actores involucrados, docentes, estudiantes y tutores empresariales los contenidos del aprendizaje de los estudiantes durante la práctica preprofesional, que favorezcan su aplicación y desarrollo de habilidades.
- Coordinar y desarrollar el trabajo tutorial de los supervisores para orientar las tareas o actividades que representan debilidades de los estudiantes en el cumplimiento de la práctica.
- Cuidar la selección de las empresas e instituciones donde los estudiantes realizan prácticas con la finalidad de ofrecerles un ambiente adecuado que favorezca la adaptabilidad y el aprendizaje.

Decisiones relacionadas con el proceso evaluativo

- Capacitar a la planta docente de la Facultad sobre el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes durante la práctica propiciando espacios de reflexión y motivación que contribuyan al logro de una experiencia enriquecedora.
- Desarrollar talleres de sensibilización con los estudiantes sobre las acciones de evaluación y los aspectos más sobresalientes que favorecen su aprendizaje.
- Realizar talleres metodológicos permanentes con estudiantes y tutores para conocer las novedades resultantes de la aplicación de la evaluación y sus repercusiones en el aprendizaje y emprender acciones de mejoras.
- Atender las sugerencias y recomendaciones de los estudiantes que se recogen de los informes escritos de la experiencia práctica, para su análisis y posibilidades de aplicación.

Resultados del quinto y sexto pasos. Presentación y análisis de los resultados, e interpretación-conclusión-toma de decisiones

La presentación y el análisis de los resultados expuestos en el taller realizado como parte del paso anterior, y las decisiones adoptadas fueron el punto de partida para el desarrollo del quinto y del sexto pasos de la experimentación sobre el terreno, que tuvo como finalidad la socialización de los resultados de la aplicación del componente instrumental- práctico de la concepción didáctica de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el período de práctica preprofesional. Ambos pasos, dada su similitud, considerando la naturaleza de la presente investigación, se desarrollaron en un último taller de socialización, casi al finalizar el curso escolar.

En dicho taller participaron los siguientes agentes:

- Los 35 estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo que fueron participantes directos en el proceso evaluativo y ubicados en las dos empresas seleccionadas.
- Los 12 tutores empresariales de los estudiantes.
- Los directivos de la carrera y la facultad, entre los que se encuentran dos decanas y 8 docentes supervisores.

Esta actividad inició con la lectura oral del informe final del proceso, por parte de la autora de la tesis. Luego, a través de una lluvia de ideas como técnica participativa, se emitieron juicios valorativos relacionados con la implementación del proceso, algunos de los cuales se exponen a continuación:

- Existe consenso en el planteamiento de que el componente instrumental-práctico, parte consustancial de la concepción didáctica, se fundamenta suficientemente desde el punto de vista teórico, y orienta la labor de los directivos de la carrera para llevar a cabo procesos evaluativos relacionados con el aprendizaje en la práctica preprofesional.

- El 92, % de los participantes plantea que el componente instrumental- práctico que se propone resuelve las carencias conceptuales existentes y condiciona el adecuado desarrollo del proceso, en tanto explicita el cómo desarrollar la evaluación del aprendizaje del estudiante en la práctica.
- En opinión de los participantes, la concepción didáctica elaborada se sustenta en presupuestos teóricos coherentes, sus componentes se exponen de forma clara y precisa. De manera general, los docentes sugieren la inclusión de los elementos teóricos del tema en programas de formación profesional, en aras de preparar a los responsables de evaluar el aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional.
- La totalidad de los estudiantes señala el valor de la propuesta en aras de mejorar su aprendizaje, a partir de los procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

Otros de los resultados obtenidos son los siguientes:

- Los participantes contribuyeron a la precisión de los objetivos y contenidos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional.
- Resultan adecuados, fundamentalmente, los aportes de la investigadora, en relación con los objetivos y contenido de la evaluación, las situaciones de aprendizaje elaboradas y los indicadores para ello.
- Se logra la participación activa de los estudiantes en la experimentación sobre el terreno, proceso donde ofrecieron soluciones acertadas a las problemáticas del proceso.
- Los estudiantes valoran como positivo la utilización del método de portafolio que les permitió, no solo, agrupar las evidencias necesarias para enriquecer el informe final de la práctica, sino también, utilizar estos apuntes para la solución a las situaciones de aprendizaje planteadas.
- También las situaciones de aprendizaje elaboradas fueron de impacto para el estudiantado, en tanto se constituyeron en una guía para profundizar en el estudio de las diferentes asignaturas y la aplicación práctica de los contenidos curriculares de la formación.

- En los informes de práctica los estudiantes reflejaron mejores niveles de autocrítica con respecto a etapas anteriores, así como, de críticas a las fallas del proceso y propuestas de soluciones para su mejoramiento.

Entre los aspectos a los que debe prestarse especial atención en futuros procesos evaluativos se encuentran los siguientes:

- Se destaca la necesidad de preparar a los docentes de la carrera, y al resto de los supervisores de práctica preprofesional, para la generalización de la propuesta; así como, la posibilidad de que sea enriquecida por la experiencia del docente.
- La revisión permanente de los contenidos de las asignaturas y su interrelación, para lograr mayor precisión en los contenidos del aprendizaje de los estudiantes durante la práctica.
- La selección adecuada de las empresas y los ambientes laborales donde los estudiantes realizan la práctica, procurando espacios que favorezcan el aprendizaje y desarrollo de sus capacidades.
- La selección de los supervisores de prácticas, escogiendo a aquellos docentes que acrediten mayor experiencia en el campo docente y en las acciones de supervisión y evaluación de los aprendizajes.
- La socialización permanente de la experiencia práctica que concentre estudiantes, docentes y supervisores institucionales para lograr precisiones y acciones coherentes en la aplicación de la propuesta de prácticas y en la evaluación de los aprendizajes.

Es necesario señalar que durante todas las etapas de la experimentación sobre el terreno, la investigadora y su colaboradora fueron recogiendo información sobre el valor teórico del componente instrumental- práctico, dado que el propio método propició el intercambio, el debate, la crítica; así como, la toma de decisiones que posibilitó precisar objetivos, contenidos, métodos, instrumentos, situaciones de aprendizaje, entre otros. Ello desde el trabajo colectivo de los portadores de la problemática estudiada.

El trabajo realizado como parte de las 7 etapas de aplicación del método de experimentación sobre el terreno condujo a corroborar avances tanto en el proceso evaluativo, como en el aprendizaje de los estudiantes de la carrera que fueron objeto de evaluación y, también, los elementos a los que se debe continuar prestando atención.

Uno de los elementos más importantes a destacar como resultado de la aplicación del método lo constituye el hecho de que se involucraran, en el proceso de aplicación, los estudiantes del segundo nivel de prácticas de la carrera, los directivos de esta, y de las empresas e instituciones involucradas en la aplicación, lo que avala las posibilidades que ofrece la concepción para estimular la participación activa de los portadores del problema en su posible solución. Como resultado de la aplicación del citado método pudo corroborarse la presencia de una mayor preocupación por el desarrollo de la práctica como proceso, por parte de los estudiantes, y por escoger el lugar donde realizarla. Estos resultados, igualmente, avalan la validez científica de los aportes de la presente investigación.

CONCLUSIONES DEL CAPÍTULO III

Los resultados obtenidos a través de la aplicación de los métodos de la consulta a especialistas, de la experimentación sobre el terreno, y el taller de socialización empleados como parte de dicho método cualitativo permitieron corroborar la presencia de algunas evidencias de transformación en el proceso encaminado a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam. Estas evidencias de transformación se relacionan, esencialmente con los aspectos siguientes:

- Una mayor comprensión, por parte de los docentes y directivos de la carrera, acerca de la necesidad de evaluar el proceso estudiado, en aras de mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
- Los estudiantes demuestran interés por la investigación sobre temas de su formación profesional como actividades de autoaprendizaje y elaboración del informe final de prácticas.
- Se comprueba un notable incremento de la motivación e interés de los estudiantes para cumplir con la práctica preprofesional y la presentación de su informe final, evidenciándose un incremento cualitativo en la valoración de este proceso como parte de su formación profesional.
- Las estrategias utilizadas para la gestión de la práctica preprofesional denotan el incremento del interés de los estudiantes para investigar y resolver dudas relacionadas con las asignaturas profesionalizantes.
- Las actividades diseñadas propician la creatividad, el análisis crítico y motivan el diálogo sistemático con los docentes, de manera especial de las asignaturas del eje profesional.
- Es notable la participación de los docentes en la supervisión de prácticas y la tutoría permanente a los estudiantes sobre temas relacionados con la administración de la información y la elaboración de documentos de carácter administrativo.
- Se logra desarrollar un mayor grado de afectividad y sentido de pertenencia a la Carrera y las actividades resultantes de la misma.
- La asunción de la nueva perspectiva de evaluación que se aporta en la investigación, que ofrece pautas encaminadas a el qué y el cómo evaluar un proceso que se ve limitado en las prácticas de la carrera de Secretariado Ejecutivo de la Uleam, contribuye a garantizar la adquisición de la cultura evaluativa que se requiere en el citado contexto universitario.

CONCLUSIONES GENERALES

- El análisis histórico lógico de la práctica preprofesional en la carrera Secretariado Ejecutivo de la Uleam, con énfasis en la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, y el estudio diagnóstico desarrollado, revelaron que dicho proceso ha estado enfocado desde los documentos legales como una meta a lograr. Sin embargo, existen limitaciones, expresadas en un tratamiento al tema desde un enfoque didáctico general, sin especificar el proceder teórico y metodológico para determinar los objetivos, contenidos y métodos necesarios para lograr la mejora del aprendizaje en el desarrollo de dicho proceso.
- En los estudios acerca del tema de la práctica, la generalidad de los autores coincide en la importancia de este proceso para la formación de profesionales; así como, en su valor por las posibilidades que ofrece para establecer la relación teoría-práctica, como expresión del vínculo universidad-sociedad.
- Desde lo teórico se constatan, además, aportes significativos sobre la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la universidad, especificando la importancia de determinar con claridad el objeto de la evaluación; así como, de atender la presencia de nuevos enfoques como la evaluación auténtica que se ajusta a la evaluación formativa, y es propicia para evaluar el aprendizaje en contextos reales, entre los que se destaca la práctica preprofesional. Sin embargo, no se delimita el proceder para llevarla a cabo en la práctica preprofesional como componente de la formación.
- La concepción didáctica de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo en la práctica preprofesional se sustenta en la argumentación didáctica de la relación teoría-práctica, como fundamento y guía para la determinación de los objetivos, contenidos, y métodos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional, deviene en soporte esencial para determinar la relación entre el componente teórico-metodológico que posibilita la proyección del proceso evaluativo, y el componente instrumental-práctico que concreta las acciones para llevar a cabo en la práctica dicho proceso y contribuye a mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

- Los resultados obtenidos de la aplicación del método de la consulta a especialistas; así como la implementación de las acciones y pasos que se concretan en el componente instrumental-práctico de la concepción, a través del método experimentación sobre el terreno, confirman la validez científica de la propuesta para evaluar el aprendizaje de los estudiantes de Secretariado Ejecutivo en el proceso de prácticas preprofesionales. Ello, siempre que el docente supervisor de prácticas, y los tutores de las empresas sean consecuentes con los requerimientos didácticos expresados en la articulación de la teoría y la práctica pedagógica.
- La investigación desarrollada en el tema afín a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo de la Uleam durante la práctica preprofesional dejó, a esta investigadora, experiencias significativas acerca del valor de la evaluación como categoría didáctica trascendente para contribuir a la mejora del aprendizaje de los estudiantes en el desarrollo de un componente de la formación que permite aplicar el conocimiento en contextos reales de aprendizaje, y al mismo tiempo, favorece el aprendizaje de nuevos contenidos, latentes en el contexto sociolaboral. Ello viabiliza el establecimiento de la relación teoría-práctica como fundamento y guía de dicho proceso.

RECOMENDACIONES

El método de experimentación sobre el terreno utilizado en esta investigación, junto con el empleo de otros métodos de la investigación científica posibilitó, desde el quehacer diario para transformar la realidad del proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo de la Uleam durante la práctica preprofesional, examinar los aciertos logrados y determinar las dificultades que aún enfrenta el proceso estudiado. A partir de estos aprendizajes recomendaría lo siguiente:

- Aplicar esta propuesta investigativa a las restantes carreras de la Facultad de Gestión y Secretariado Ejecutivo, a partir de su contextualización a las exigencias del encargo social y los objetivos del mesocurrículo de estas.
- Desarrollar investigaciones relacionadas con la temática de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes referentes a:
 - ✓ La fundamentación de métodos de evaluación, enfocados desde las aspiraciones de la Educación Superior contemporánea de lograr cada vez más que el estudiante sea protagonista de su aprendizaje.
 - ✓ El desarrollo del enfoque profesional de la docencia en la carrera Secretariado Ejecutivo y otras carreras de la Uleam, para facilitar el perfeccionamiento del proceso de prácticas preprofesionales
 - ✓ La superación de los docentes de la carrera, en especial, los supervisores de prácticas en el tema referido a la evaluación del aprendizaje
 - ✓ La superación de los tutores institucionales (entidad empresarial y de los servicios) en el tema de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes

BIBLIOGRAFÍA

1. Addine Fernández, Fátima. (1996). Alternativa para la organización de la práctica laboral investigativa en los Institutos Superiores Pedagógicos. Tesis presentada en opción al Grado Científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Instituto Superior Pedagógico. "Enrique José Varona". La Habana. Cuba
2. Addine Fernández, Fátima, et all. (2002). Principios para la dirección del proceso pedagógico. En Compendio de Pedagogía. Editorial Pueblo y Educación. La Habana, Cuba.
3. Addine, Fernández, Fátima y Gilberto García. (2004). El principio de la integración del estudio con el trabajo: fundamento de la Pedagogía Cubana Revolucionaria. Artículo en soporte digital.
4. Angelo K.P, Cross. (1993). Classroom Assessment Techniques. San Francisco: Jossey-Bass.
5. Allen, Jeanne. (2009). "Valuing Practice over Theory: How beginning teachers re-orient their practice in the transition from the university to the workplace", *Teaching and Teacher Education*, vol. 25.
6. _____. (2009). "Valuing Practice over Theory. How beginning teachers re-orient their practice in the transition from the university to the workplace", *Teaching and Teacher Education*, vol. 25.
7. Álvarez de Zayas, Carlos. (1996). Hacia una escuela de excelencia. Editorial Academia. La Habana. Cuba.
8. _____. (2001). La Escuela en la vida. Editorial Pueblo y Educación. La Habana. Cuba.
9. Álvarez de Zayas, Rita Marina. (2007). Hacia un curriculum integral y contextualizad. Editorial Universitaria. Honduras.
10. Álvarez Valdivia, Ivis. (2005). Evaluación como situación de aprendizaje o evaluación auténtica. Perspectiva Educacional. American Educational Research Association. Spring 1983, Vol. 53, Nº. 1. Psychological Bulletin, 102, 414-417.

11. _____. (2008). Evaluación del aprendizaje en la universidad: una mirada retrospectiva y prospectiva desde la divulgación científica. En Revista Education Psychology. Número 14. Volumen 6. Editorial EOS. España.
12. _____. (2009). Evaluar para contribuir a la autorregulación del aprendizaje. Electronic Journal of Research in Educational Psychology, 7(3). 1007-1030, 2009, (no. 19). ISSN: 1696-2095. Disponible en: http://repositorio.ual.es:8080/jspui/bitstream/10835/837/1/Art_19_368.pdf, Fecha de consulta: septiembre, 2015.
13. Álvarez, Carmen.(2011). La relación teoría-práctica en la enseñanza y el desarrollo profesional docente. Un estudio de caso en Educación Primaria. Tesis en opción al Grado Científico de Doctor. Servicio de Publicaciones de la Universidad de Oviedo. Disponible en: <http://hdl.handle.net/10803/32139>, fecha de consulta: octubre de 2013.
14. _____. (2012). ¿Qué sabemos de la relación entre la teoría y la práctica en la educación?. Revista Iberoamericana de Educación/ Revista Ibero-americana de Educação. ISSN: 1681-5653, no. 60/2 – 15/10/12. Disponible en:<http://www.rieoei.org/jano/5030Alvarez.pdf>, consultado en abril de 2014
15. Andrade Marcillo, Jessica.(2013). Prácticas preprofesionales para el desarrollo de competencias de los estudiantes de psicología educativa de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte para la optimización de su formación y propuesta de un sistema alternativo. Tesis en opción al Título de Magister en Docencia y Gerencia en Educación Superior. Universidad de Guayaquil. Ecuador.
16. Armas Ramírez, Nerelys, et all. (2011). Los resultados científicos como aportes de la investigación educativa. Editorial Pueblo y Educación. La Habana. Cuba.
17. Asamblea Nacional de la República del Ecuador. (2010). Ley Orgánica de Educación Superior. Quito. Ecuador.

18. Bastacini María del Carmen. (2004). El papel de las prácticas PREPROFESIONALES en la formación de trabajadores sociales. Ponencia presentada y publicada en las memorias del XVIII Seminario Latinoamericano de Escuelas de Trabajo Social. San José. Costa Rica. Disponible en: <http://www.ts.ucr.ac.cr/binarios/congresos/reg/slets/slets-018-061.pdf>. Fecha de consulta: abril de 2014.
19. Báxter, Esther. (2006). Educar en valores. Reto y tarea de la sociedad. En formato digital. La Habana. Cuba.
20. Bermúdez Serguera, Rogelio y Maricela Rodríguez Robustillo. (1996). Teoría y Metodología del aprendizaje. Editorial Pueblo y Educación. La Habana. Cuba.
21. Biggs, J. (1999). Teaching for Quality Learning at University. Buckingham: SRHE/OUP.
22. _____. (2005). Calidad del aprendizaje universitario. Madrid: Narcea
23. Brunner, J., et all (1994). Educación Superior en América Latina. Una agenda de problemas, políticas y debates. Flacso. Chile.
24. Carless, D, et all. (2006). Learning-oriented assessment: principles and practice, Assessment and Evaluation in Higher Education, 31(4).
25. Casanova, M. A. (2007): Manual de Evaluación Educativa. 9ª ed. Madrid, España, Editorial la Muralla, S. A.
26. Cebrián de la Serna, Manuel. (2014). El portafolio de evidencias y la evolución formativa con erubricas. En Revista de Educação a Distancia. EmRede. Vol 1, no 1.
27. Centro Interuniversitario de Desarrollo (CINDA). (2015). La formación práctica en la universidad y su impacto en el perfil de egreso. Colección Gestión Universitaria. Ediciones e Impresiones Copygraph. Santiago de Chile. Disponible en: <http://www.cinda.cl/download/libros/Cinda.pdf>. Fecha de consulta, diciembre de 2015.

28. Chávez, Justo. (2005). Las categorías fundamentales de la Pedagogía como ciencia. Material digitalizado.
29. Chisholm, C, et all.(2007).Analysisandevaluationoffactorsrelatingtoaccrediting 100%ofpriorexperientiallearninginUKwork-basedawards.EnAssessmentyEvaluation in Higher Education.
30. Clemente, María. (2007). La complejidad de las relaciones teoría-práctica en educación. En Revista Teoría de la educación.
31. Colás Bravo, Pilar y Leonor Buendía. (1994). Investigación educativa. Segunda Edición. Ediciones Alfar, S: A. Sevilla. España.
32. Colectivo de autores. (2004). Reflexiones teórico/prácticas desde las ciencias de la educación. Editorial Pueblo y Educación. La Habana. Cuba.
33. Coll, C, et all. (2007).Evaluacióncontinua y ayuda al aprendizaje.UnaexperienciadeinnovaciónenEducaciónSuperiorconayuda de las TIC. En Electronic Journal of Research in Educational Psychology.
34. Constitución de la República de Ecuador. Sitio web: <http://www.ecuanex.net.ec/constitucion/> Consultado 10 de febrero de 2015.
35. Cortijo Jacomino, René. (1996). Didáctica de las ramas técnicas: una alternativa para su desarrollo. Documento en soporte digital. ISPETP. La Habana. Cuba.
36. Cruz López, Hortencia. (2008). Concepción teórica para evaluar la calidad de la formación del profesional de la carrera Licenciatura en Educación, especialidad Lengua Inglesa. Tesis en opción al grado científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Instituto Superior Pedagógico "José de la Luz y Caballero". Holguín. Cuba.
37. David Boud, Ruth Cohen y David Walker. (2011). El aprendizaje a partir de la experiencia. Editorial Narcea, S.A. de Ediciones Madrid. España.

38. Demuth Fernández, Patricia y Graciela Mónica Vargas. (2015). La inserción docente en la universidad: el pensamiento didáctico en construcción. En Revista Investigar con y para la sociedad. Vol. 2. Editorial Aidipe. España.
39. Elliott, Jhon. (2010). El estudio de la enseñanza y el aprendizaje: una forma globalizadora de investigación del profesorado. Revista Interuniversitaria de Formación del Profesorado, 68, (24,2), 201-222. Facultad de Educación de la Universidad de Zaragoza, San Juan Bosco. España.
40. Ferrer, M. Et.all. (2011). Evaluar el impacto pedagógico profesional en los jóvenes maestros: un reto para la pedagogía cubana.
41. Fernández Sierra, J. y Santos Guerra, M.A. (1992). Evaluación cualitativa de programas de educación para la salud. Archidona, Málaga: Aljibe.
42. Gimeno Sacristán, J. (1993). la evaluación en la enseñanza. En Comprender y transformar la enseñanza. Ediciones Morata. Madrid. España.
43. Gimeno, José. Et all. (1980). La formación del profesorado de Educación Primaria y Secundaria: Estudio comparativo internacional. Barcelona. Editorial Teide. Colección UNESCO, España.
44. Góngora Suárez, Graciela. (2009). Concepción del proceso curricular del Programa Nacional de Formación de Educadores de la Misión Sucre en la República Bolivariana de Venezuela. Tesis presentada en opción al Grado Científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Universidad de Ciencias Pedagógicas "José de la Luz y Caballero". Holguín. Cuba.
45. González Pérez, Miriam. (2000). La evaluación del aprendizaje. Tendencias y reflexión crítica. Revista Cubana de Educación Superior, Vol. XX, N° 1, 2000. Pp. 47-62. Disponible en: http://www.uvsfajardo.sld.cu/sites/uvsfajardo.sld.cu/files/2000_evaluac_tendencias_y_reflexion_res.pdf.

Fecha de consulta: Marzo de 2014.

46. _____. (2000). Evaluación del aprendizaje en la enseñanza universitaria. En Revista Pedagogía Universitaria. Volumen 5 # 2.
47. González Soca y Carlos Reinoso. (2002). Nociones de sociología, psicología y pedagogía. La Habana. Editorial Pueblo y Educación. La Habana. Cuba.
48. Guerra Zaldívar, Maritza. (2005). La evaluación de la calidad del proceso de dirección de los Institutos Superiores Pedagógicos. Tesis en opción al grado científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Instituto Superior Pedagógico "José de la Luz y Caballero". Holguín. Cuba.
49. Guerrero Silva, Jessica R. (2011). Estrategia de vinculación administrativa para garantizar las prácticas preprofesionales a los estudiantes de la escuela de Informática modalidad presencial de la Universidad Tecnológica San Antonio Machala en el 2009. Tesis en opción al Título de Magíster en Educación Superior. Machala, Ecuador.
50. Gulikers, J., Bastiaens, Th., & Kirschner, P. (2004). A five-dimensional framework for authentic assessment. *Educational Technology Research & Development*, 52(3),67-85
51. Gulikers, J., Bastiaens, Th., & Martens, R. (2005). The surplus value of an authentic learning environment. *Computers in Human Behavior*, 21(3), 509-521.
52. Guzmán Cedeño, Cecilia. (2013). Relevancia de la Educación Superior con pertinencia al encargo social. En memorias del Congreso Internacional de Ciencia y Tecnología. Holguín. Cuba.
53. Guzmán Cedeño, Cecilia. (2016). El proceso extensionista en la formación del profesional de la carrera Castellano y Literatura de la Universidad Laica "Eloy Alfaro de Manabí". Tesis en opción al grado científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Universidad de Holguín. Holguín. Cuba
54. Guzmán Duché, H. (2006). Aproximación a la Evaluación de los Aprendizajes. *Gac Med Bol* [online], vol.29, n.1.

55. Himmelk K., Erika, (2003) Evaluación de aprendizajes en la Educación Superior: una reflexión necesaria. En Revista Pensamiento Educativo. Vol. 33. Diciembre 2003. Págs. 199-211. Disponible en <http://www.pensamientoeducativo.uc.cl/files/journals/2/articles/271/public/271-628-1-PB.pdf>. Fecha de consulta diciembre de 2014.
56. House, E. R. (1981). "There perspective on innovation: Technological, political and cultural. En Rolf Lehming y Michel Kane (1981), improving Schools: Using what know. Beverly Hills. Ca. Sage Publications.
57. House, E. R. (2000). Evaluación, ética y poder. Tercera edición. Ediciones Morata, S.L. Madrid.
58. Ibáñez, Jesús. (1990). Cómo realizar una investigación mediante grupos de discusión". En métodos y técnicas de investigación. Madrid. Editorial Alianza.
59. Jiménez González, Ledys. (2012). Estrategia pedagógica para la formación en valores de los estudiantes de la Universidad Bolivariana de Venezuela. Tesis presentada en opción al Grado Científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. La Habana. Cuba.
60. Korthagen, Fred. (2010). La práctica, la teoría y la persona en la formación del profesorado. EnRevista Interuniversitaria de Formación del Profesorado, tomo 2, vol. 68, núm. 24.
61. Korthagen, Fred, et all. (2006). Developing fundamental principles for teacher education programs and practices. Teaching and Teacher Education 22 (2006) 1020–1041. Disponible en: <http://dspace.library.uu.nl/bitstream/handle/1874/19340/korthagen+developing+fundamental+principles.pdf?sequence=1>. Fecha de consulta: noviembre de 2015.
62. Latorre Medina, María José y Francisco Javier Blanco Encomienda. (2011). El prácticum como espacio de aprendizaje profesional para docentes en formación. En Revista Docencia Universitaria REDU. Volumen 9 (2).

63. Linn, R.L. y Baker, E.L. (1996). "Can performance-based assessments be psychometrically sound?" en J.B. Barón y D.P. Wolf (Eds.), Evaluación basada en el desempeño del estudiante: Desafíos y Posibilidades. Anuario 87 de la Sociedad Nacional para el Estudio de la Educación. Parte I (pp. 84-103). Chicago: Editorial de la Universidad de Chicago.
64. López López, Mercedes. (2002) ¿Qué son las habilidades? Algunas características importantes desde el punto de vista pedagógico", en Colectivo de autores. Preguntas y respuestas para elevar la calidad del trabajo en la escuela. Editorial Pueblo y Educación. La Habana. Cuba.
65. López Medina, Francisco. (2004). La evaluación del componente laboral-investigativo en la formación inicial de los profesionales de la educación. Tesis en opción al Grado Científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Instituto Superior Pedagógico "José de la Luz y Caballero". Holguín. Cuba.
66. Lorenzana Flores, Ruth. (2012). La evaluación de los aprendizajes basada en competencias en la enseñanza universitaria. Tesis en opción al Título de Doctor en Filosofía. Universidad de Honduras.
67. Martínez Cepena, Mayelín. (2009). La educación estética del escolar con necesidades educativas especiales. Tesis en opción al Grado Científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Holguín. Cuba.
68. Milán Licea M. R., Homero C. Fuentes y Raúl de la Peña (2006). La evaluación como un proceso participativo. Revista Pedagogía Universitaria Vol. XI No. 4.
69. Moráguez Iglesias, Arabel. (2001). Propuesta de indicadores para evaluar la eficiencia externa de las escuelas politécnicas industriales de la provincia de Holguín. Tesis para optar por el Título Académico de Máster en Planeamiento, Administración y Supervisión de Sistemas Educativos. Instituto Pedagógico Latinoamericano y Caribeño. La Habana. Cuba.
70. Monereo, C. (2009). La evaluación como herramienta de cambio educativo: evaluar las evaluaciones. En Monereo, C. (coord.) (2009) Pisa como excusa. Repensar la evaluación para cambiar la enseñanza. Barcelona: Graó.

71. Ortiz, Emilio y María de los Ángeles Mariño. (2003). Problemas contemporáneos de la Didáctica de la Educación Superior. Libro electrónico. Holguín. Cuba.
72. Otero Góngora, Yurima. (2007). La evaluación de la dirección del cambio educativo en las escuelas secundarias básicas. Tesis presentada en opción al Grado Científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Instituto Superior Pedagógico. "José de la Luz y Caballero". Holguín. Cuba
73. Palladino, Enrique. (2002). La teoría y la práctica. Un enfoque interdisciplinario para la acción. Editorial Espacio. Buenos Aires. Argentina.
74. Pérez Cabaní, et. al. (2000). La evaluación de la calidad del aprendizaje en la universidad. Infancia y Aprendizaje (91).
75. Pérez, Gastón e Irma León Nocedo. (1978). Metodología de la investigación pedagógica y psicológica. 1era. y 2da partes. Editorial Pueblo y Educación. La Habana. Cuba.
76. Polla Peralta, Elida. (2014). Experiencias de aprendizaje universitario en contextos reales de práctica: el caso del Seminario Taller de Comunicación Comunitaria de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación de la Universidad de la República. Tesis presentada en opción al Título de Magister en Enseñanza Universitaria. Universidad de la República, Montevideo, Paraguay.
77. Pupo Pupo, Rigoberto. (1997). La actividad como categoría filosófica. Editorial Ciencias Sociales. Ciudad de La Habana. Cuba.
78. Ramacciotti, B. (2013). Contexto social concreto como escenario de articulación de una práctica preprofesional integradora. Trabajo Especialidad en Docencia Universitaria. Universidad Nacional de La Plata, Facultad de Bellas Artes, 2013. Disponible en:http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/36940/Documento_completo.pdf?sequence=1, consultado en marzo de 2014.

79. Reglamento de Prácticas Preprofesionales.(2003). Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo, Uleam. Ecuador.
80. Reglamento de Prácticas Preprofesionales.(2009). Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo, Uleam, Ecuador.
81. Reglamento de Prácticas Preprofesionales.(2014). Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, Manta, Ecuador.
82. Reglamento de Prácticas Preprofesionales (Reforma).(2010). Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo, Uleam. Ecuador.
83. Reglamento de Prácticas Preprofesionales (Reforma). (2015). Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo, Uleam. Ecuador.
84. Reglamento del Régimen Académico.(2013). Consejo de Educación Superior (CES), Resolución (RPC-SE-13-No.051-2013). Ecuador.
85. Reglamento del Régimen Académico (2013). Consejo de Educación Superior (CES), Resolución de Reforma (RCP-SO-13-No.146-2014). Ecuador.
86. Reglamento del Régimen Académico Interno de la Uleam.(2014). Manta (Octubre de 2014). Ecuador.
87. República del Ecuador. (2010). Ley Orgánica de Educación Superior. (Loes)
88. Romero Pérez, Juan y Rocío LavigneCerván. (2005). Dificultades en el aprendizaje: Unificación de Criterios Diagnósticos II. Procedimientos de Evaluación y Diagnóstico. Edit. Junta de Andalucía, Consejería de Educación. Dirección General de Participación y Solidaridad Educativa.
89. Rozada J. M. (2007). ¿Son posibles los puentes entre la teoría y la práctica, por todo el mundo demandado, sin pilares intermedios?.Citado por Romero, J. y Luis, A. La formación del profesorado a la luz de una profesionalidad democrática. Santander: Consejería de Educación de Cantabria.

90. Sánchez Andrade, V, et all. (2014). La práctica preprofesional en la carrera de Ciencias de la Educación de la Universidad Metropolitana del Ecuador. *Universidad y Sociedad* [seriada en línea], 7 (1). pp. 74-79. Disponible en: <http://rus.ucf.edu.cu/>. Fecha de consulta: septiembre de 2015).
91. Sánchez Santamaría, J. (2011). Evaluación de los aprendizajes universitarios: una comparación sobre sus posibilidades y limitaciones en el Espacio Europeo de Educación Superior. *Revista de Formación e Innovación Educativa Universitaria*, 4 (1), 40-54.
92. Santos Guerra, M.A. (1996). Cultura que genera la evaluación en las escuelas. En varios: *Las prácticas culturales en el aula: metodología y evaluación*. Centro de profesores de Granada.
93. Seges, M, et all. (2001). Quality standards for news modes of assessment. An exploratory study of the consequential validity of the over-all test. *European Journal of Psychology of Education*, 16 (4).
94. Sierra Salcedo, Regla Alicia. (2003). Modelo y estrategia: algunas consideraciones desde una perspectiva pedagógica, en *Compendio de Pedagogía*. Editorial Pueblo y Educación. La Habana. Cuba.
95. Soto Calderón, Daysi. (2014). Potencialidades de la práctica preprofesional en la formación del licenciado en Secretariado Ejecutivo. En revista *Didasc@lia: Didáctica y Educación*. Vol. V, No. 3, julio-septiembre de 2014. Publicación trimestral en línea de la Universidad de las Tunas, Cuba, disponible en: <http://revistas.ojs.es/index.php/didascalialia/>
96. Soto Calderón, Daysi y Adalys Palomo Alemán. (2016). Práctica preprofesional en la carrera Secretariado Ejecutivo: su evaluación como expresión de la relación teoría-práctica. *EnRevista Luz*. Edición 63. Año XIV. No.1. Enero-Marzo de 2016. II Época. Publicación trimestral en línea de la Universidad de Holguín, Cuba, disponible en: <http://www.revistaluz.rimed.cu>
97. Soto Calderón, Daysi y Pedro González. (2014). El vínculo universidad-sociedad a través de la práctica preprofesional. *Revista Órbita Pedagógica*, ISSN 2409-0131. Instituto Superior de Ciências de

Educação do Huambo, Angola. Pp. 101-113. Disponible en <http://revista.isced-hbo.ed.ao/index.php/rop/article/download/131/87>

98. Scriben M. S. (1967). The methodology of evaluation, perspectives of curriculum evaluation. Rang Mc. Nally. Chicago.
99. _____. (1967). Perspectives of Curriculum Evaluation. AERA, Chicago.
100. _____. (1983). Costs in evaluation: Concept and practice. In M.C. Al-kin L. c. Solomon (Eds.). The costs of evaluation. Beverly Hills: Sage Publications.
101. Téllez Lazo, Luis.(2005). Modelo didáctico del proyecto como forma de organización de la práctica preprofesional del técnico medio en electricidad. Tesis en opción al Grado Científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Instituto Superior Pedagógico "José de la Luz y Caballero", Holguín, Cuba
102. Valdés Veloz, Héctor y Francisco Pérez Álvarez. (1999). Calidad de la Educación Básica y su Evaluación. Editorial Pueblo y Educación. Ciudad de la Habana. Cuba.
103. _____. (2000). Tema: Evaluación de Calidad de la Educación. Editorial Pueblo y Educación. La Habana. Cuba.
104. Valdés Veloz, Héctor. (2003). Evaluación del desempeño docente. Cartas al director. ICCP. SavetheChildren. Reino Unido.
105. Valiente Sandó, Pedro. (2007). La Evaluación de la Gestión Directiva en las Instituciones Educativas: Fundamentos teóricos y metodológicos. Curso 89 del Evento Pedagogía 2007. MINED. La Habana. Cuba.
106. Vigotsky, Lev, Seminovich. (1982). Pensamiento y Lenguaje. Editorial Pueblo y Educación. La Habana. Cuba.
107. _____. (1978). Historia del desarrollo de las funciones psíquicas superiores. Editorial Científico-Técnica. La Habana. Cuba.

108. Villacís S, Cristian, et all.(2012). Consideraciones teóricas para el diseño curricular del componente laboral e investigativo en la Carrera de Derecho de la Universidad Interamericana del Ecuador (UNIDEC). Ponencia presentada y publicada en las memorias del Congreso Internacional de la Educación Superior. La Habana. Cuba.
109. Wiggins, G. (1990). The case for authentic assessment. ERIC Digest, No. ED328611. Retrieved June 17, 2009, from <http://www.ericdigests.org/pre-9218/case.htm>
110. Whitehead, Jhon. (2009). Using a living theory methodology in improving practice and generating educational knowledge in living theories. Educational Journal of Living theories.
111. Wilson, M. y Scalise, K. (2006). Assessment to improve learning in higher education: the BEAR Assessment System. Higher Education, 52 (4), 635-663.
112. Yarroz, Beti, Mábel. (2015). El conocimiento didáctico y buenas prácticas de docentes universitarios en la formación de médicos. En Revista Investigar con y para la sociedad. Vol. 2. Editorial Aidipe. España.
113. Yurén Camarena, María Teresa. (1995). Eticidad, valores sociales y educación. Editora Universidad Pedagógica Nacional. Colección textos. México.
114. Zabalza B, Miguel A. (2007). Buenas prácticas en el Practicum: bases para su identificación y análisis. En A. Cid, M. Muradás, M. Poio. (Pontevedra). Imprenta universitaria.
115. Zabalza B, Miguel A. (2009). Prácticum y formación: ¿En qué puede formar el prácticum? En M. Raposo. Poio (Pontevedra). Imprenta universitaria.
116. Zabalza, Miguel (2011). El prácticum en la formación universitaria: estado de la cuestión. En Revista de Educación. 354 Enero- Abril.
117. Zeichner, Ken. (2010). Nuevas epistemologías en formación del profesorado. Repensando las conexiones entre las asignaturas del campus y las experiencias de prácticas en la formación del profesorado en la universidad. Revista Interuniversitaria de Formación del Profesorado, 68 (24,2)

(2010), 123-149. ISSN: 0213-8646. Disponible en:
http://www.aufop.com/aufop/uploaded_files/articulos/1279237815.pdf. Fecha de consulta: octubre de 2014.

118. Zúñiga, María y et. Al. (2014). Evaluación de los aprendizajes: un acercamiento en educación superior. En evaluación del aprendizaje en innovaciones curriculares de la educación superior. Centro Interuniversitario de Desarrollo CINDA. Colección Gestión Universitaria. Santiago, Chile.

A n e x o s

GUÍA DE ANEXOS

Anexo 1. Guía para el análisis del contenido de los documentos que norman el desarrollo de las prácticas preprofesionales (empleada en el estudio diagnóstico).

Anexo 2. Guía de análisis del contenido de los informes de prácticas preprofesionales de los estudiantes (empleada en el estudio diagnóstico).

Anexo 3. Cuestionario de la encuesta a decanos y docentes supervisores (empleada en el estudio diagnóstico).

Anexo 4. Guía de la entrevista a tutores de las empresas (empleada en el estudio diagnóstico).

Anexo 5. Guía de la entrevista a estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo (empleada en el estudio diagnóstico).

Anexo. 6 Problemas profesionales de la carrera Secretariado Ejecutivo de la Uleam.

Anexo. 7 Criterios para la autoevaluación de los estudiantes

Anexo 8. Contenido de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional

Anexo 9. Indicadores para la evaluación del aprendizaje

Anexo 10. Bitácora del estudiante.

Anexo 11. Guía para el informe de la práctica.

Anexo 12. Algunas de las situaciones de aprendizaje aplicadas durante la experimentación sobre el terreno

Anexo 13. Guía de observación empleada en la experimentación sobre el terreno.

Anexo 14. Guía de observación empleada en la experimentación sobre el terreno nivel II de práctica preprofesional

ANEXO 1

Guía para el análisis del contenido de los documentos que norman el desarrollo de las prácticas preprofesionales (empleada en el estudio diagnóstico)

Objetivo: constatar la presencia de elementos relacionados con concepción de las prácticas preprofesionales en la Carrera de Secretariado Ejecutivo, y de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes a través de ella (indicadores 1 y 2 del estudio diagnóstico)

Documentos a analizar:

- La Ley Orgánica de la Educación Superior (Loes)
- El Reglamento del Régimen Académico
- El Reglamento Institucional de Prácticas de la Uleam
- El mesocurrículo de la carrera de Secretariado Ejecutivo
- El Reglamento de Práctica Preprofesional para la carrera de Secretariado Ejecutivo
- Informes de prácticas preprofesionales de los estudiantes

Aspectos objeto del análisis:

- Si las prácticas preprofesionales constituyen un componente del proceso formativo de los estudiantes de la carrera Secretariado Ejecutivo.
- Si se declara como fin y/o objetivo de la carrera. Manera en la que se concibe y/o norma.
- Etapa histórica en la que se inserta, en la carrera, las prácticas preprofesionales y los momentos de su desarrollo.
- Agentes institucionales y/o de la carrera responsables de su desarrollo y seguimiento. Cómo se concibe la atención a esta actividad.
- Manera en la que se concibe la evaluación de los estudiantes en las prácticas preprofesionales

ANEXO 2

Guía de análisis del contenido de los informes de prácticas preprofesionales de los estudiantes (empleada en el estudio diagnóstico)

Objetivo: constatar la presencia de elementos relacionados con la concepción de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en las prácticas preprofesionales y de su implementación (indicadores 2 y 3 del estudio diagnóstico)

Aspectos objeto del análisis:

- Conocimientos, habilidades y valores que deben ser desarrollados por los estudiantes.
- Aspectos o invariantes del aprendizaje que deben ser evaluados, en correspondencia con los conocimientos, habilidades y valores.
- Manera en la que se concibe la evaluación de los estudiantes en las prácticas preprofesionales.
- Manera en que se desarrolla el proceso.
- Manera en la que concluye el proceso y son evaluados los estudiantes.

ANEXO 3

Cuestionario de la encuesta a decanos y docentes supervisores (empleada en el estudio diagnóstico)
Objetivo: constatar la presencia de elementos relacionados con concepción de las prácticas preprofesionales en la Carrera de Secretariado Ejecutivo, de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes a través de ella y de su implementación (indicadores 1, 2 y 3 del estudio diagnóstico).

Colegas, estamos desarrollando una investigación relacionada con la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la Carrera de Secretariado Ejecutivo, en el período de las prácticas preprofesionales. Sus conocimientos y experiencia en esta actividad nos servirán de incuestionable ayuda para los resultados que se pretenden aportar. Les pedimos, por ello, su colaboración con el llenado de la encuesta que presentamos a continuación. Muchas gracias.

Datos generales:

Cargo o responsabilidad que desempeña: _____

Años de experiencia en la Educación Superior _____

Si cuenta con experiencia en el trabajo en el período de prácticas preprofesionales debe exponer en qué ha consistido _____

1. Evalúe la presencia del componente práctica preprofesional, en los documentos normativos de la Educación Superior y de su Universidad. Emplee la siguiente escala:

____ se aprecia en un nivel muy alto

____ se aprecia en un nivel alto

____ se aprecia en un nivel medio

____ se aprecia en un nivel bajo

____ se aprecia en un nivel muy bajo

Especifique qué momento (s) del desarrollo de la Carrera Secretariado Ejecutivo se corresponde (n) con las escalas evaluativas.

2. Evalúe la presencia del componente evaluación del aprendizaje de los estudiantes, en la etapa de prácticas preprofesionales, en los documentos normativos de la Educación Superior, de su universidad y de la Carrera. Emplee la siguiente escala:

En los documentos de la Educación Superior

____ se aprecia en un nivel muy alto

____ se aprecia en un nivel alto

____ se aprecia en un nivel medio

___ se aprecia en un nivel bajo

___ se aprecia en un nivel muy bajo

En los documentos de la universidad

___ se aprecia en un nivel muy alto

___ se aprecia en un nivel alto

___ se aprecia en un nivel medio

___ se aprecia en un nivel bajo

___ se aprecia en un nivel muy bajo

En los documentos de la Carrera

___ se aprecia en un nivel muy alto

___ se aprecia en un nivel alto

___ se aprecia en un nivel medio

___ se aprecia en un nivel bajo

___ se aprecia en un nivel muy bajo

3. Evalúe el desempeño del Coordinador de Prácticas Preprofesionales como docente con la autoridad para organizar el proceso:

___ Excelente

___ Bueno

___ Regular

___ Mal

___ No tengo criterios

Si la escala otorgada no es satisfactoria explique el porqué de su selección

4. De los tres reglamentos elaborados en su universidad para la concepción del proceso de prácticas preprofesionales (2003,2006 y 2010), cuál considera el de una mejor concepción y haga un listado de los argumentos que le condujeron a su selección.

5. Evalúe, empleando la siguiente escala, la manera en que el Reglamento de Prácticas Profesionales elaborado en su universidad, concibe la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la Carrera de Secretariado Ejecutivo:

___ En un nivel muy alto

___ En un nivel alto

___ En un nivel medio

____ En un nivel bajo

____ En un nivel muy bajo

Explique el porqué de su selección.

6. Enumere los elementos que se tienen en cuenta para llevar a cabo la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el período de prácticas preprofesionales.
7. Enumere los aspectos del aprendizaje de los estudiantes que constituyen objeto de evaluación, en el período de prácticas preprofesionales.
8. Enumere, en orden de prioridad en cada caso, las potencialidades y limitaciones que caracterizan el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el período de las prácticas preprofesionales.

ANEXO 4

Guía de la entrevista a tutores de las empresas (empleada en el estudio diagnóstico)

Objetivo: constatar la presencia de elementos relacionados con concepción de las prácticas preprofesionales en la carrera de Secretariado Ejecutivo, de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes a través de ella, y de su implementación (indicadores 1, 2 y 3 del estudio diagnóstico).

Colegas, estamos desarrollando una investigación relacionada con la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo, en el período de las prácticas preprofesionales. Sus conocimientos y experiencia en esta actividad nos servirán de incuestionable ayuda para los resultados que se pretenden aportar. Les pedimos, por ello, su colaboración en las respuestas de la entrevista que les realizaremos a continuación. Muchas gracias.

1. ¿Cuál es su opinión acerca del componente prácticas preprofesionales en la formación de los profesionales de la Carrera de Secretariado Ejecutivo?
2. ¿Cuál es su opinión acerca de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en las prácticas preprofesionales en la formación de los profesionales de la Carrera de Secretariado Ejecutivo?
3. En los documentos que norman la Educación Superior en el país, en la Uleam, y en la Carrera ¿se alude a los elementos que deben tenerse en cuenta para evaluar el aprendizaje de los estudiantes en el período de prácticas preprofesionales?
4. ¿Cuáles son los elementos o invariantes relacionados con el aprendizaje de los estudiantes que se evalúan, en el período de prácticas preprofesionales?
5. ¿Pudieran mencionar fortalezas y debilidades relacionadas con el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el período de prácticas preprofesionales?
6. Expliquen ¿cómo ustedes llevan a cabo el proceso de evaluación objeto de indagación en esta entrevista?
7. A su modo de ver, desde su experiencia ¿cuáles son los elementos que deben tenerse en cuenta para llevar a cabo el citado proceso?

ANEXO 5

Guía de la entrevista a estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo (empleada en el estudio diagnóstico)

Objetivo: constatar la presencia de elementos relacionados con concepción de la práctica preprofesional, la evaluación del aprendizaje de los estudiantes a través de ella, y de su implementación (indicadores 1, 2 y 3 del estudio diagnóstico).

Estudiantes, estamos desarrollando una investigación relacionada con la evaluación de su aprendizaje, en el período de las prácticas preprofesionales. Su experiencia en esta actividad nos servirá de incuestionable ayuda para los resultados que se pretenden aportar. Les pedimos, por ello, su colaboración en las respuestas de la entrevista que les realizaremos a continuación. Muchas gracias.

- 1 ¿Cuáles son sus opiniones acerca del componente prácticas preprofesionales en el currículo del proceso formativo de la carrera que ustedes estudian?
- 2 ¿Cuáles son las fortalezas y limitaciones de este proceso en la carrera? ¿Pudieran otorgar una calificación a este proceso? (excelente, bueno, regular, malo, no tienen criterios).
- 3 ¿En qué momentos son visitados ustedes, por parte del Coordinador de Prácticas Preprofesionales?
- 4 ¿Todos cuentan con tutores en las instituciones y/empresas donde realizan las prácticas? ¿Pudieran emitir juicios acerca de la atención que reciben de ellos?
- 5 ¿Domina ustedes los elementos o invariantes que les son evaluados a ustedes en el período de prácticas preprofesionales?
- 6 ¿Cuál es el papel que desempeñan ustedes en la evaluación de sus aprendizajes en el período de prácticas preprofesionales?
- 7 ¿En correspondencia con la pregunta anteriormente citada, ¿cuáles son los conocimientos, habilidades y valores que se constituyen en objeto de evaluación de sus aprendizajes en el período de prácticas preprofesionales?

Anexo 6

Problemas profesionales de la carrera Licenciatura en Secretariado Ejecutivo de la Uleam

El objeto de esta profesión se orienta hacia la búsqueda, organización y distribución de la información para la gestión administrativa de una empresa u organización, y se fundamenta en el dominio de las técnicas para la ejecución de las diferentes tareas de oficina, la administración documental con aplicación de las tecnologías de información y comunicación; y la atención al usuario interno y externo que favorezca una positiva proyección institucional, así como en otras asignaturas básicas que le dan soporte para su comportamiento en el ámbito laboral, y aquellas de orden transversal que le confieren una amplia cultura general.

El modo de actuación profesional del licenciado en Secretariado Ejecutivo está dado por su activa participación en la asistencia y apoyo en las diferentes actividades de la administración empresarial, a través del proceso de comunicación intra e interinstitucional dirigido a satisfacer las necesidades y expectativas de clientes internos y externos, con respeto, cordialidad y oportunidad, que aseguren un ambiente de oficina armónico y productivo, para contribuir al desarrollo institucional.

Los profesionales de esta carrera tienen un amplio espectro de posibilidades como esferas de actuación, que se concretan en las diferentes instituciones públicas, privadas y organizaciones no gubernamentales, comerciales y de servicios. Es por ello, que las actividades de estos profesionales están orientadas a solucionar los problemas relacionados con la ejecución y coordinación de las diferentes tareas administrativas de una oficina, para dar atención a las necesidades y exigencias de los clientes internos y externos de la empresa privada, institución pública u organizaciones no gubernamentales. En este sentido, los campos de acción en que intervendrán demandan la convergencia de contenidos curriculares relacionados con las técnicas de oficina, sistemas de archivo y administración de documentos, ortografía y técnicas de redacción, etiqueta y protocolo, comportamiento secretarial, relaciones públicas, procedimiento parlamentario, las tecnologías de información y comunicación; y otras que son esenciales para su objeto de trabajo y las esferas de actuación, de las que se desprenden las principales técnicas y procesos para el desarrollo de sus funciones profesionales.

La determinación de los problemas profesionales del área secretarial resultan una tarea importante que se constituye en una línea conductora para la ejecución de las diferentes actividades de una oficina que se derivan del objeto de la profesión y que son necesarias para dar solución a los requerimientos y exigencias de la administración gerencial o dirección departamental, a través del desempeño profesional. El estudiante al transitar por los diferentes niveles formativos de su carrera se enfrentará a ellos bajo la guía y orientación de

los profesores o tutores, demostrando de manera progresiva su autonomía y creatividad, en dependencia del nivel formativo en que se encuentre.

Las exigencias del mundo empresarial moderno y el desarrollo económico y social en el ámbito ecuatoriano, ejercen influencia en la determinación de los problemas profesionales, los que se concretan de la siguiente manera:

- La coordinación y ejecución de tareas básicas de la oficina, para la atención de los requerimientos del usuario interno y externo; en un marco de cordialidad y respeto, determinando características y orden de prioridad para optimizar el uso del tiempo y los recursos institucionales.
- La asistencia y apoyo a los equipos de trabajo para la organización de asambleas, juntas, reuniones y otros eventos de interés para la empresa o institución, sustentados en las normas y procedimientos establecidos para el logro de objetivos concretos.
- El análisis, procesamiento de la información y elaboración de documentos administrativos, que conserven cualidades de fondo y forma en su presentación, cohesión y coherencia textual; para aportar a la toma de decisiones a nivel directivo o gerencial y fortalecer los procesos de comunicación, con apoyo de las Tics
- La administración de la información documental, en formato físico y digital, para dinamizar el flujo de comunicación interna y externa, que garantice su custodia, conservación y confidencialidad, para satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos
- La conservación de un ambiente de oficina agradable, funcional y seguro que proyecten una imagen empresarial positiva, que propicie la productividad laboral e inspire respeto por las normas y valores tradicionales que identifican la institución

Anexo 7

Criterios para la autoevaluación del aprendizaje de los estudiantes

FACULTAD DE GESTIÓN, DESARROLLO Y SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DURANTE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES	
<p>Introducción: La autoevaluación del aprendizaje de los estudiantes durante la práctica es fundamental para conocer el nivel de logro de los objetivos determinados para cada nivel de formación y conocer el grado de confianza y valoración de sus potencialidades, para lo cual se ha diseñado esta matriz, en función de los sistemas sustantivos del proceso de enseñanza-aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sistema de conocimientos b. Sistema de habilidades c. Sistema de valores d. En los sistemas que anteceden se incluyen ejes transversales como comunicación oral y escrita, cultura medioambiental, enfoque de género e interculturalidad. <p>Indicaciones metodológicas para la evaluación:</p> <p>En cada uno de los ítems de los sistemas a evaluar marque una X en la columna que contiene la escala (E-S-R-I) que considera adecuada para determinar su logro de aprendizaje, cuya valoración se explica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> (E) Excelente: Supera las expectativas sobre el aprendizaje logrado (S) Satisfactorio: Manifiesta dominio sobre los conocimientos y destrezas requeridas (R) Regular: Evidencia un nivel aceptable de los conocimiento y destrezas requeridas (I) Insuficiente: No domina los conocimientos y destrezas requeridas (CF) Calificación final: Resultado de la sumatoria de cada ítems <p>Para asignar la calificación correspondiente debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El nivel de autonomía con que ha realizado las tareas b. La organización, orden y puntualidad con que ha desarrollado cada actividad c. El tiempo empleado para realizar cada tarea y su efectividad d. El nivel de acompañamiento y ayuda requerida para ejecutar cada tarea. 	
Nombre estudiante: _____ Carrera: _____	del Semestre: _____

Fecha _____ Inicio: _____						
Culminación: _____						
Empresa: _____ Total						
horas _____						
MATRIZ PARA LA EVALUACION DEL II NIVEL DE PRACTICAS PREPROFESIONALES		NIVEL DE LOGRO DE LA TAREA				
SISTEMA DE CONOCIMIENTOS	CRITERIOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE DURANTE LA PRÁCTICA.	E	S	R	I	C F
	1. Criterios técnicos y administrativos para la ejecución de tareas básicas de oficina					
	2. Los procesos informáticos para la gestión de la información de diversa índole					
	3. Uso del lenguaje apropiado y las técnicas para la redacción de documentos de uso interno en la oficina.					
	4. Técnicas para la atención personal y telefónica al cliente interno y externo					
	5. Dominio de las normas de protocolo empresarial y social					
	6. Los fundamentos conceptuales para preservar la cultura y proyectar la imagen organizacional					
	7. Dominio de las operaciones matemáticas y pasos fundamentales un ejercicio contable					
	8. Procedimientos para la organización de eventos empresariales y sociales					
	9. Uso del idioma inglés para comunicarse en un nivel básico con clientes y proveedores					
SISTEMA DE HABILIDADES	1. Gestionar la información de uso administrativo para aportar a la toma de decisiones					
	2. Archivar y facilitar con rapidez la información requerida en la gestión gerencial					
	3. Controlar el ingreso, procesamiento y salida de documentos					
	4. Redactar con claridad los diferentes documentos de uso interno en la empresa					
	5. Utilizar las tecnologías de información y comunicación en el análisis, procesamiento, elaboración de documentos necesarios dentro de la gestión administrativa					
	6. Optimizar el tiempo en la ejecución de las tareas básicas de oficina					
	7. Brindar atención oportuna a clientes internos y externos, personal y telefónicamente					
	8. Ejecutar con solvencia las operaciones matemáticas y contables necesarias para la gestión del área financiera institucional					

	9. Contribuir de manera eficiente a la organización de eventos empresariales					
SISTEMA DE VALORES	1. Respeto por sus superiores y compañeros de oficina					
	2. Discreción y confidencialidad en el manejo de la información					
	3. Lealtad y sentido de pertenencia a su profesión y la institución					
	4. Compromiso y ética profesional					
	5. Honestidad y transparencia en el uso de recursos institucionales					
	6. Responsabilidad y puntualidad en la ejecución de tareas asignadas					
	7. Responsabilidad medioambiental					
	8. Tolerancia y respeto por la diversidad cultural					
PROYECCIÓN PROFESIONAL	1. Predisposición frente a los retos y nuevas oportunidades de crecimiento personal y profesional					
	2. Apoyo a sus compañeros de oficina en la ejecución de tareas extras					
	3. Empatía y actitud receptiva en todo momento					
	4. Interés por aprender y experimentar en otros espacios del quehacer profesional					
	5. Dinamismo y proactividad					
	6. Modales y formas de comportamiento personal y profesional					
	7. Presentación personal y proyección de su imagen profesional					
	8. Capacidad de adaptación al ambiente laboral					

Anexo 8: Contenido de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en la práctica preprofesional			
DISCIPLINAS	SISTEMA DE CONOCIMIENTOS	SISTEMA DE HABILIDADES	VALORES
Nivel1			
Técnicas de secretariado	Técnicas para la gestión de las tareas básicas de la secretaria.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar con claridad las tareas básicas de la secretaria 2. Recibir y transferir con agilidad y amabilidad las llamadas telefónicas para contribuir al logro de una comunicación efectiva y proyectar una buena imagen empresarial 3. Procesar con rapidez información de diversas fuentes 4. Recibir y atender con esmero las visitas 5. Asistir de manera proactiva en la organización de juntas y reuniones de trabajo 6. Organizar y administrar eficientemente la agenda de trabajo 	Responsabilidad Respeto, Cordialidad
Ortografía y estructura Gramatical	Reglas ortográficas y gramaticales necesarias para una correcta escritura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer con facilidad los diferentes niveles de la lengua 2. Estructurar adecuadamente oraciones y párrafos 3. Reconocer con precisión el significado de las palabras 4. Reconocer y aplicar correctamente las reglas ortográficas y gramaticales en la escritura 5. Identificar las propiedades de un texto 6. Aplicar correctamente los signos de puntuación 	Uso adecuado de la lengua materna
Sistemas de archivo I	Fundamentos y finalidades de los principales sistema de clasificación y archivo de documentos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar el archivo institucional en función de su importancia, objetivos y finalidades 2. Identificar y definir el sistema de archivo adecuado a las necesidades institucionales 3. Clasificar, organizar y archivar técnicamente los documentos 4. Utilizar eficientemente los diferentes materiales de archivo 5. Localizar y facilitar con rapidez la información 6. Mantener organizado técnicamente el archivo activo, semiactivo e inactivo, tanto en físico como digital 	Responsabilidad Confidencialidad Valores éticos
Ecología	Normas para conservación del	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los fundamentos teóricos sobre medio ambiente 	Responsabilidad social

	medio ambiente	<ol style="list-style-type: none"> 2. Reconocer las normas para la conservación del medio ambiente 3. Identificar las principales fuentes de contaminación ambiental 4. Aplicar y difundir las políticas para el cuidado y sostenibilidad medio ambiental 5. Demostrar sensibilidad por la preservación del medio ambiente 	Respeto al medio ambiente
Ofimática básica	Sistemas operativos computacionales para el proceso de información (edición, autocorrección)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar adecuadamente los diferentes servidores de correo y navegadores web para la búsqueda de información 2. Seleccionar apropiadamente las herramientas del paquete Word para procesar información y elaborar documentos 3. Realizar con precisión los pasos para combinar la correspondencia 4. Dar formato a textos de diferentes fuentes, deshacer y restaurar información y dar formato de página a los documentos. 5. Elaborar gráficos estadísticos producto del análisis de información 	Responsabilidad
Inglés básico	Reglas básicas para la comunicación oral y escrita en inglés	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar la estructura gramatical para la elaboración de oraciones y párrafos cortos. 2. Comunicarse en el idioma inglés tanto oral como escrito en un nivel básico. 	Responsabilidad
Matemática básica	Operaciones matemáticas básicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar y resolver operaciones matemáticas básicas para el cálculo de intereses. 2. Aplicar con precisión operaciones matemáticas básicas para la ejecución de un ejercicio contable. 	Responsabilidad
Nivel 2			
Contabilidad básica	Operaciones contables básicas (plan de cuentas, registros contables)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar con solvencia las principales cuentas de activos pasivos y patrimonio 2. Realizar con precisión un estado de situación inicial, libro diario, libro mayor y balance de comprobación 3. Realizar el cálculo del IVA, impuesto a la renta y retenciones en la fuente. 4. Elaborar correctamente los diferentes documentos comerciales. 	Honestidad Responsabilidad
Matemática financiera	Operaciones matemáticas aplicadas al área financiera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar con precisión cálculos de interés simple y compuesto a las operaciones comerciales y financieras 2. Ejecutar operaciones de cálculo de tiempo y 	Honestidad Ética profesional

		<p>tasa de interés en las operaciones financieras</p> <p>3. Elaborar con exactitud tasas de amortización</p>	
Sistemas de archivo II	Sistemas y reglas para la clasificación, distribución y gestión de los documentos.	<p>1. Determinar y aplicar el sistema de archivo adecuado a las necesidades de gestión de la información.</p> <p>2. Aplicar eficientemente las normas para gestionar con rapidez el archivo físico y digital</p> <p>3. Proporcionar con agilidad la información requerida</p> <p>4. Mantener actualizados los sistemas de archivo institucionales</p>	Confidencialidad Honestidad
Inglés básico	Funciones básica para la comunicación oral y escrita en inglés	<p>5. Aplicar las reglas ortográficas y gramaticales básicas.</p> <p>6. Conjuga apropiadamente los verbos, regulares e irregulares.</p>	Responsabilidad
Ofimática básica	Funciones del procesador de textos.	<p>1. Administrar adecuadamente la agenda de trabajo utilizando Outlook</p> <p>2. Gestionar eficientemente los diferentes sistemas de correo electrónico</p> <p>3. Procesar, analizar y producir nueva información para uso de la oficina</p> <p>4. Aplicar eficientemente las funciones del procesador de texto para generar informes y otros documentos de soporte para la gestión administrativa</p> <p>5. Utilizar eficientemente las funciones de power point para la elaboración de presentaciones</p>	Responsabilidad
Desarrollo humano	Concepción sobre el desarrollo humano, el PNUD, derechos humanos políticos y ciudadanos para el desarrollo.	<p>1. Aprovechar el principio de Libertad y participación política, social y económica, para lograr su desarrollo personal.</p> <p>2. Ejercer los derechos de participación política y ciudadana para Intervenir en las decisiones sobre política, salud y educación pública que le garanticen su desarrollo.</p> <p>3. Generar recursos económicos para asegurar un estándar de vida saludable</p> <p>4. Gozar de los derechos humanos consagrados universal y constitucionalmente para aprovecharlos como oportunidad de crecimiento</p> <p>5. Desarrollar su autoestima y sentimientos de pertenencia a la comunidad</p>	Respeto Solidaridad Compromiso ciudadano

Expresión oral y escrita	El lenguaje oral y escrito; y sus relaciones con las funciones de comprensión, expresión y habilidades sicolingüísticas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar adecuadamente las funciones del lenguaje para el logro de una comunicación efectiva. 2. Utilizar los elementos visuales, vocales y verbales para la ejecución de una buena lectura de textos o documentos. 3. Usar de manera correcta las posturas, gestos y expresión facial durante el proceso de comunicación. 	Responsabilidad Compromiso profesional
Cultura física	Ejercicios para la recreación y ejercitación de sus capacidades motrices	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer la importancia de la actividad física para la conservación de la salud física y mental 2. Realizar ejercicios para la recreación y ejercitación de sus capacidades motrices 	Compromiso
Nivel 3			
Introducción a la investigación	Conceptos básicos sobre los métodos y técnicas de investigación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender las bases científicas de la investigación 2. Utilizar los métodos de análisis y síntesis para el procesamiento y producción de nueva información 	Valores éticos Honestidad
Ofimática avanzada	Principales funciones de una hoja de cálculo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar con efectividad las fórmulas y funciones del paquete de Excel para la elaboración de hojas de cálculo. 2. Utilizar las funciones matemáticas, lógicas y de texto para procesar, analizar y producir información, informes con gráficos estadísticos, etc. 	Responsabilidad
Redacción básica	Características y elementos de la redacción básica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer el origen y la importancia de la redacción para el proceso de comunicación 2. Reconocer las características vitales y complementarias de la redacción 3. Identificar los elementos internos y externos de la redacción para aplicarlos en la elaboración de documentos 4. Utilizar adecuadamente los diferentes estilos de la redacción 5. Reconocer y utilizar con seguridad los elementos estructurales de los documentos. 6. Redactar con claridad los documentos de uso interno en la oficina 	Responsabilidad Respeto por el idioma
Contabilidad Computarizada	Programas informáticos para la ejecución de un ejercicio contable	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan de cuentas y realizar con precisión registros contables 2. Elaborar comprobantes de egreso y reportes de proveedores 3. Elaborar notas de ingresos, notas de egreso y reportes de inventarios. 	Honestidad Responsabilidad

		4. Generar reportes de saldos de clientes, estados de cuentas y análisis de cartera para apoyar la gestión financiera de la empresa	
Relaciones públicas e imagen empresarial	Técnicas para la atención al cliente y proyección de la imagen empresarial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los principios de las relaciones públicas y su influencia en el proceso de comunicación en el mundo empresarial. 2. Aplicar las técnicas de atención al cliente como herramienta para proyectar y preservar la imagen empresarial 	Valores éticos Solidaridad Respeto Cordialidad
Taller de oficina	Técnicas para la ejecución de las tareas de oficina.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecuta técnicamente las tareas básicas de oficina. 	Responsabilidad
Inglés intermedio	Los tiempos verbales y conjugaciones para el desarrollo de la comunicación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distingue los tiempos verbales y las conjugaciones para la producción de textos en inglés en un nivel básico. 	Responsabilidad
Inteligencia emocional	Naturaleza de la inteligencia emocional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer los diferentes tipos de inteligencia emocional y utilizarlos como herramienta de crecimiento personal y profesional 2. Reconocer la importancia de la inteligencia emocional para la vida laboral 3. Utilizar los principios de la inteligencia emocional para la solución de problemas profesionales 	Solidaridad Cordialidad Respeto
Nivel 4			
Comportamiento secretarial	Normas de comportamiento que direccionan el ejercicio y proyección de la imagen profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las cualidades que distinguen a la secretaria y usarlas como instrumento para su eficiente desempeño 2. Aplicar las reglas de comportamiento que proyectan su imagen profesional dentro y fuera de la empresa 3. Preparar adecuadamente los materiales para juntas y reuniones 4. Planificar la agenda y administrar el tiempo del jefe 5. Atender las visitas de clientes internos y externos, en función del tiempo y orden de prioridad de los asuntos que se tratarán. 	Responsabilidad Respeto Cordialidad
Ética profesional	Principios éticos que orientan su ejercicio profesional y proyecto de vida	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valorar la importancia de la moral y la ética para la vida profesional 2. Distinguir los principios éticos y morales que orientan su desempeño profesional 3. Aplicar los valores profesionales en el 	Responsabilidad Lealtad Honestidad

		ejercicio de sus funciones	
Derecho laboral	Derechos y obligaciones de los servidores públicos y privados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer los derechos de los servidores públicos establecidos en la constitución, código laboral y otros instrumentos. 2. Ejercer sus funciones en cumplimiento de las garantías, derechos y deberes constitucionales sobre el trabajo profesional los derechos que garantizan la estabilidad laboral 3. Reconocer los beneficios pecuniarios de los servidores públicos y privados y asegurar su aplicación. 	Responsabilidad Lealtad
Procedimiento parlamentario	Normas y procedimientos que regulan la participación y ejecución de juntas, reuniones, asambleas, etc.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer la importancia de la aplicación del procedimiento parlamentario para el éxito de los eventos empresariales. 2. Aplicar cuidadosamente las normas que garanticen el orden en el desarrollo de las reuniones de cualquier Organización 3. Contribuir en la organización de juntas, reuniones y otros eventos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos correspondientes 	Responsabilidad Respeto Cordialidad Solidaridad
Etiqueta y protocolo	Reglas de etiqueta y protocolo social que rigen la organización de eventos empresariales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar la etiqueta y protocolo como herramienta indispensable para la organización de eventos. 2. Preparar eventos sociales y empresariales conservando las reglas de protocolo 3. Organizar eventos solemnes y ceremoniales 4. Observar los modales y buenas costumbres en la oficina y otros espacios públicos 5. Utilizar el vestuario adecuado para el ejercicio de la profesión y otros espacios 	Responsabilidad
Gestión de base de datos	Gestión de bases de datos tipo planas utilizando hoja de cálculo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y gestionar base de datos para aportar información para la toma de decisiones. 2. Gestionar de manera eficiente la información de una base de datos para convertirla en una herramienta dinámica para la gestión gerencial. 	Responsabilidad
Inglés intermedio	Técnicas de expresión para la comunicación oral y escrita en inglés.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conjuguar adecuadamente los tiempos verbales Comunicarse de manera oral y escrita en inglés en un nivel básico 	Cordialidad Respeto
Economía	Los factores de producción, la	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer la dinámica del mercado, la competencia y los factores de producción. 	Responsabilidad

	oferta y la demanda y el mercado	2. Realizar análisis sobre la oferta, la demanda y el mercado	
Nivel 5			
Administración	Procesos administrativos para la gestión empresarial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar la importancia y los objetivos de las empresas para precautelar el desarrollo social. 2. Aplicar conocimientos básicos sobre procesos administrativos para la planeación, organización, dirección y control, de las actividades, para asegurar el desarrollo empresarial. 3. Entender las funciones y niveles gerenciales como insumo para orientar su gestión en el área de su competencia. 	Responsabilidad Respeto Confidencialidad
Gestión de base de datos relacional	La base de datos relacional como herramienta para la toma de decisiones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear, modificar y gestionar bases de datos relacional simple para aportar información útil a la gestión empresarial 2. Utilizar el procesador de textos para coadyuvar a la eficiente gestión de la información almacenada en una base de datos relacional. 	Responsabilidad Compromiso
Redacción intermedia	Correspondencia (documentos) interna y externa, su uso para la gestión administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer con seguridad los elementos de fondo y de forma de la redacción 2. Distinguir y aplicar los términos de uso moderno en la redacción 3. Redactar con claridad los diferentes elementos estructurales de los documentos 4. Identificar y redactar los documentos internos y externos de uso en la gestión administrativa 5. Redactar documentos conservando la estructura y estilos adecuados 	Confidencialidad Responsabilidad Ética
Cultura Organizacional	Principios que regulan la actividad empresarial.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Destacar los valores que identifican la cultura organizacional 2. Colaborar en la preservación y desarrollo de la imagen institucional 3. Contribuir en el mantenimiento de un ambiente de oficina productivo. 4. Motivar en los demás el respeto por las normas y valores tradicionales que identifican la institución 	Lealtad
Diseño teórico de la investigación	Elementos teóricos y conceptuales de la investigación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y caracterizar problemas científicos; y definir el diseño de la investigación. 	Honestidad ética

	científica.		
Tributación	Importancia, los aranceles, la retención y declaración de impuestos.	1. Identificar los diferentes aranceles e impuestos que son parte de la cultura tributaria ecuatoriana 2. Definir teóricamente las diferentes clases de impuestos 3. Aplicar conocimientos tributarios básicos para la retención y declaración de impuesto a la renta e IVA.	Honestidad
Inglés avanzado	Estrategias de comunicación oral y escrita	1. Establece diálogos en un segundo idioma, en un nivel intermedio	Cordialidad Respeto
Nivel 6			
Calidad total	Cultura de la calidad en las organizaciones empresariales	1. Aplicar los fundamentos de la cultura de la calidad total para optimizar los procesos internos de las empresas o instituciones públicas.	Responsabilidad
Metodología de la Investigación	Características y métodos de la investigación científica	2. Utilizar los métodos de investigación y aplicarlos de manera contextualizada para la generación de información que oriente la actuación del estudiante en el contexto socio laboral.	Valores éticos
Márquetin	Estrategias de marketing comercial	3. Aplicar fundamentos generales del marketing, como herramienta para favorecer las actividades comerciales de la empresa. 4. Identificar las diferentes etapas de una estrategia de marketing y utilizarlas para contribuir al posicionamiento institucional en el mercado.	Cordialidad Respeto
Inglés comercial	Inglés comercial	1. Utilizar el idioma inglés para la gestión de la información, manejo de la agenda y reservaciones de carácter comercial. 2. Establecer comunicación con los clientes y proveedores en el idioma inglés.	Responsabilidad Cordialidad Respeto
Redacción comercial	La carta comercial, los documentos comerciales.	1. Reconocer los elementos de fondo y forma de la redacción comercial. 2. Identificar los objetivos de la redacción comercial y utilizarlos para la elaboración de una comunicación coherente y con estilo. 3. Redactar con precisión documentos comerciales utilizados en el ámbito empresarial, aplicando las técnicas adecuadas y las expresiones modernas	Cortesía Cordialidad

Gestión de proyectos	Los métodos y recursos para la elaboración de un proyecto de desarrollo empresarial.	1. Apoyar los equipos de trabajo para la elaboración y gestión de proyectos de desarrollo empresarial.	Responsabilidad Compromiso
Estadística	Importancia, elementos y tipos de gráficos estadísticos, recursos para el análisis descriptivo.	1. Realiza análisis estadísticos descriptivos a nivel básico.	Responsabilidad
Nivel 7			
Sistemas informáticos Intermedios.	Herramientas de control de hoja de cálculo, gráficos de hoja de cálculo.	1. Aplicar las funciones de hoja de cálculo para la recolección, procesamiento y análisis de datos estadísticos para generar un informe de investigación.	Responsabilidad Discreción
Redacción oficial	Los documentos oficiales internos y externos, características, los documentos legales.	2. Redactar documentos oficiales, utilizados en la administración de las instituciones públicas, utilizando la estructura y técnica de redacción apropiada, que permitan el logro de una comunicación efectiva.	Confidencialidad Responsabilidad
Inglés comercial intermedio	Vocabulario comercial adecuado, dimensiones del marketing, normas básicas contables.	1. Utilizar el lenguaje comercial adecuado para la atención al cliente de origen extranjero. 2. Reconocer y utilizar términos en inglés para la gestión de la información de carácter contable.	Cordialidad Responsabilidad
Proyecto de Marketing	Generalidades, etapas y tipos de proyectos	1. Reconocer los elementos de un plan de marketing y aplicarlos en el campo profesional. 2. Comprender la estructura estratégica, operativa y comunicativa de un plan de marketing para contribuir al crecimiento empresarial.	Compromiso Lealtad
Comercio Exterior	Generalidades, formas de comercio, el marco legal del comercio ecuatoriano, mecanismos de	1. Reconocer la normativa legal aplicada dentro de la gestión del comercio nacional e internacional. 2. Identificar y aplicar los aranceles para la importación y exportación de productos. 3. Realizar cálculos de liquidación de importaciones.	Honestidad Responsabilidad

	importación y exportación.		
Diseño de plan de tesis	Marco metodológico y estructura de la tesis, el informe final.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los componentes y pasos para la ejecución de un trabajo de investigación. 2. Elaborar el informe final de un trabajo de investigación, aplicando la normativa técnica establecida. 	Responsabilidad Honestidad
Competencias laborales	Las competencias laborales secretariales, las relaciones laborales, desarrollo profesional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer el enfoque sobre competencias laborales para aplicarlo en el marco de su profesión. 2. Identificar y aplicar las estrategias de optimización del desempeño laboral para un óptimo aprovechamiento del recurso humano. 	Responsabilidad
Nivel 8			
Redacción científica	Características, elementos y normas para la redacción de documentos de carácter científico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora documentos, informes, ensayos y otros, aplicando las normas de redacción científica, el estilo y estructura adecuada a este estilo de redacción. 	Responsabilidad
Enfoque de género	Generalidades, fundamentos teóricos de los estudios de género, la identidad, igualdad y equidad de género. La interculturalidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende las diferentes formas de interrelación entre los individuos y contribuye a establecer relaciones de género más equitativas. 	Responsabilidad social
Inglés comercial avanzado		<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer diálogos con clientes internos y externos, utilizando un segundo idioma. 	Cordialidad Respeto
Desarrollo de tesis	Estructura del proyecto de tesis, análisis de resultados y presentación de informe final.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el informe final del trabajo de titulación aplicando las normas técnicas establecidas para su presentación. 2. Analizar, procesar e interpretar los resultados de un trabajo de investigación dentro del campo específico de formación. 	Honestidad Responsabilidad
Sistemas informáticos avanzados	Las tics en los negocios internacionales, las web 2.0 y herramientas colaborativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar las tics en la planificación, organización, coordinación y ejecución de las tareas administrativas de la oficina, y para la gestión de las comunicaciones en una organización. 	Responsabilidad
Plan Operativo	Bases	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer y aplicar los lineamientos para 	Responsabilidad

Anual	conceptuales del planeamiento, niveles de concreción de la planificación.	la elaboración y ejecución de planes operativos	social
-------	---	---	--------

ANEXO 9		
Indicadores de la evaluación por niveles de formación		
Asignaturas que conforman los núcleos de saberes	Núcleos esenciales de las asignaturas	
NIVEL 1		
Técnicas de secretariado	Técnicas para la gestión de las tareas básicas de la secretaria	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las tareas básicas de la secretaria • Recibe y transfiere las llamadas telefónicas para contribuir al logro de una comunicación efectiva y proyectar una buena imagen empresarial • Procesa información de diversas fuentes • Recibe y atiende las visitas • Asiste la organización de juntas y reuniones de trabajo • Organiza y administra la agenda de trabajo
Ortografía y estructura Gramatical	Reglas ortográficas y gramaticales necesarias para una correcta escritura	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los diferentes niveles de la lengua • Estructura oraciones y párrafos • Reconoce el significado de las palabras • Reconoce y aplica las reglas ortográficas y gramaticales en la escritura • Identifica las propiedades de un texto
Sistemas de archivo I	Fundamentos y finalidades de los principales sistema de clasificación y archivo de documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Administra el archivo institucional en función de su importancia, objetivos y finalidades • Identifica y define el sistema de archivo adecuado a las necesidades institucionales • Clasifica, organizar y archiva técnicamente los documentos • Utilizar los diferentes materiales de archivo • Localiza y facilita la información • Mantiene organizado técnicamente el archivo activo, semiactivo e inactivo, tanto en físico como digital
Ecología	Normas para conservación del medio ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los fundamentos teóricos sobre medio ambiente • Reconoce las normas para la conservación del medio ambiente • Identifica las principales fuentes de contaminación ambiental • Aplica y difunde las políticas para el cuidado y sostenibilidad medio ambiental • Demuestra sensibilidad por la preservación del medio ambiente
	Sistemas operativos computacionales para el	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los diferentes servidores de correo y navegadores web para la búsqueda de

Ofimática básica	proceso de información (edición, autocorrección)	información <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona las herramientas del paquete Word para procesar información y elaborar documentos • Realiza los pasos para combinar la correspondencia • Da formato a textos de diferentes fuentes, deshacer y restaurar información y dar formato de página a los documentos. • Elabora gráficos estadísticos producto del análisis de información
Inglés básico	Reglas básicas para la comunicación oral y escrita en inglés	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica la estructura gramatical para la elaboración de oraciones y párrafos cortos. • Se comunica en el idioma inglés tanto oral como escrito en un nivel básico.
Matemática básica	Operaciones matemáticas básicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Interpreta y resuelve operaciones matemáticas básicas para el cálculo de intereses. • Aplica operaciones matemáticas básicas para la ejecución de un ejercicio contable.
Contabilidad básica	Operaciones contables básicas (plan de cuentas, registros contables)	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las principales cuentas de activos pasivos y patrimonio • Realiza, considerando un estado de situación inicial, libro diario, libro mayor y balance de comprobación • Realiza el cálculo del IVA, impuesto a la renta y retenciones en la fuente. • Elabora correctamente los diferentes documentos comerciales
NIVEL 2		
Matemática financiera	Operaciones matemáticas aplicadas al área financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza cálculos de interés simple y compuesto a las operaciones comerciales y financieras • Ejecuta operaciones de cálculo de tiempo y tasa de interés en las operaciones financieras • Elabora con exactitud tasas de amortización
Sistemas de archivo II	Sistemas y reglas para la clasificación, distribución y gestión de los documentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Determina y aplica el sistema de archivo adecuado a las necesidades de gestión de la información. • Aplica las normas para gestionar con rapidez el archivo físico y digital • Proporciona con agilidad la información requerida • Mantiene actualizados los sistemas de archivo institucionales
Inglés básico	Funciones básica para la comunicación oral y escrita en inglés	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las reglas ortográficas y gramaticales básicas. • Conjuga los verbos, regulares e irregulares.

Ofimática básica	Funciones del procesador de textos.	<ul style="list-style-type: none"> • Administra la agenda de trabajo utilizando Outlook • Gestiona los diferentes sistemas de correo electrónico • Procesa, analiza y produce nueva información para uso de la oficina • Aplica las funciones del procesador de texto para generar informes y otros documentos de soporte para la gestión administrativa • Utiliza las funciones de power point para la elaboración de presentaciones
Desarrollo humano	Concepción sobre el desarrollo humano, el PNUD, derechos humanos políticos y ciudadanos para el desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra modos de actuación relacionados con la participación política, social y económica, para lograr su desarrollo personal • Ejerce los derechos de participación política y ciudadana para intervenir en las decisiones sobre política, salud y educación pública que le garanticen su desarrollo. • Genera recursos económicos para asegurar un estándar de vida saludable • Goza de los derechos humanos consagrados universal y constitucionalmente para aprovecharlos como oportunidad de crecimiento • Desarrolla su autoestima y sentimientos de pertenencia a la comunidad
Expresión oral y escrita	El lenguaje oral y escrito; y sus relaciones con las funciones de comprensión, expresión y habilidades sicolingüísticas.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las funciones del lenguaje para el logro de una comunicación efectiva. • Utiliza los elementos visuales, vocales y verbales para la ejecución de una buena lectura de textos o documentos. • Usa las posturas, gestos y expresión facial durante el proceso de comunicación.
Cultura física	Ejercicios para la recreación y ejercitación de sus capacidades motrices	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la importancia de la actividad física para la conservación de la salud física y mental • Realiza ejercicios para la recreación y ejercitación de sus capacidades motrices
NIVEL 3		
1. Introducción a la investigación	Conceptos básicos sobre los métodos y técnicas de investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende las bases científicas de la investigación • Utiliza los métodos de análisis y síntesis para el procesamiento y producción de nueva información
. Ofimática avanzada	Principales funciones de una hoja de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las fórmulas y funciones del paquete de Excel para la elaboración de hojas de cálculo. • Utiliza las funciones matemáticas, lógicas y de texto para procesar, analizar y producir

		información, informes con gráficos estadísticos, etc.
1. Redacción básica	Características y elementos de la redacción básica	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce el origen y la importancia de la redacción para el proceso de comunicación • Reconoce las características vitales y complementarias de la redacción • Identifica los elementos internos y externos de la redacción para aplicarlos en la elaboración de documentos • Utiliza los diferentes estilos de la redacción • Reconoce y utiliza los elementos estructurales de los documentos. • Redacta los documentos de uso interno en la oficina
1. Contabilidad Computarizada	Programas informáticos para la ejecución de un ejercicio contable	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora un plan de cuentas y realizar con precisión registros contables • Elabora comprobantes de egreso y reportes de proveedores • Elabora notas de ingresos, notas de egreso y reportes de inventarios. • Genera reportes de saldos de clientes, estados de cuentas y análisis de cartera para apoyar la gestión financiera de la empresa
Relaciones públicas e imagen empresarial	Técnicas para la atención al cliente y proyección de la imagen empresarial	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los principios de las relaciones públicas y su influencia en el proceso de comunicación en el mundo empresarial. • Aplica las técnicas de atención al cliente como herramienta para proyectar y preservar la imagen empresarial
Taller de oficina	Técnicas para la ejecución de las tareas de oficina.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta técnicamente las tareas básicas de oficina
Inglés intermedio	Los tiempos verbales y conjugaciones para el desarrollo de la comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Distingue los tiempos verbales y las conjugaciones para la producción de textos en inglés en un nivel básico.
Inteligencia Emocional	Naturaleza de la inteligencia emocional	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce los diferentes tipos de inteligencia emocional y utilizarlos como herramienta de crecimiento personal y profesional • Reconoce la importancia de la inteligencia emocional para la vida laboral • Utiliza los principios de la inteligencia emocional para la solución de problemas profesionales
NIVEL 4		
Comportamiento	Normas de	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla las cualidades que distinguen a la

secretarial	comportamiento que direccionan el ejercicio y proyección de la imagen profesional	<p>secretaria y usarlas como instrumento para su eficiente desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica las reglas de comportamiento que proyectan su imagen profesional dentro y fuera de la empresa • Prepara los materiales para juntas y reuniones • Planifica la agenda y administrar el tiempo del jefe • Atiende las visitas de clientes internos y externos, en función del tiempo y orden de prioridad de los asuntos que se tratarán.
Ética profesional	Principios éticos que orientan su ejercicio profesional y proyecto de vida	<ul style="list-style-type: none"> • Valora la importancia de la moral y la ética para la vida profesional • Distingue los principios éticos y morales que orientan su desempeño profesional • Aplica los valores profesionales en el ejercicio de sus funciones
Derecho laboral	Derechos y obligaciones de los servidores públicos y privados	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los derechos de los servidores públicos establecidos en la constitución, código laboral y otros instrumentos. • Ejerce sus funciones en cumplimiento de las garantías, derechos y deberes constitucionales sobre el trabajo • profesional los derechos que garantizan la estabilidad laboral • Reconoce los beneficios pecuniarios de los servidores públicos y privados y asegurar su aplicación.
Procedimiento parlamentario	Normas y procedimientos que regulan la participación y ejecución de juntas, reuniones, asambleas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la importancia de la aplicación del procedimiento parlamentario para el éxito de los eventos empresariales. • Aplica las normas que garanticen el orden en el desarrollo de las reuniones de cualquier Organización • Contribuye en la organización de juntas, reuniones y otros eventos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos correspondientes
Etiqueta y protocolo	Reglas de etiqueta y protocolo social que rigen la organización de eventos empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza la etiqueta y protocolo como herramienta indispensable para la organización de eventos. • Prepara eventos sociales y empresariales conservando las reglas de protocolo • Organiza eventos solemnes y ceremoniales • Muestra los modales y buenas costumbres en la oficina y otros espacios públicos • Utiliza el vestuario adecuado para el ejercicio de la

		profesión y otros espacios
Gestión de base de datos	Gestión de bases de datos tipo planas utilizando hoja de cálculo	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña y gestiona base de datos para aportar información para la toma de decisiones. • Gestiona la información de una base de datos para convertirla en una herramienta dinámica para la gestión gerencial.
Inglés intermedio	Técnicas de expresión para la comunicación oral y escrita en inglés.	<ul style="list-style-type: none"> • Conjuga los tiempos verbales Comunicarse de manera oral y escrita en inglés en un nivel básico
Economía	Los factores de producción, la oferta y la demanda y el mercado	<ul style="list-style-type: none"> • Domina la dinámica del mercado, la competencia y los factores de producción. • Realiza el análisis sobre la oferta, la demanda y el mercado
NIVEL 5		
Administración	Procesos administrativos para la gestión empresarial	<p>Identifica la importancia y los objetivos de las empresas para precautelar el desarrollo social.</p> <p>Aplica conocimientos básicos sobre procesos administrativos para la planeación, organización, dirección y control, de las actividades, para asegurar el desarrollo empresarial.</p> <p>Entiende las funciones y niveles gerenciales como insumo para orientar su gestión en el área de su competencia.</p>
Gestión de base de datos relacional	La base de datos relacional como herramienta para la toma de decisiones	<p>Crea, modifica y gestiona bases de datos relacional simple para aportar información útil a la gestión empresarial</p> <p>Utiliza el procesador de textos para coadyuvar a la eficiente gestión de la información almacenada en una base de datos relacional.</p>
Redacción intermedia	La correspondencia interna y externa, su uso para la gestión administrativa	<p>Reconoce los elementos de fondo y de forma de la redacción</p> <p>Distingue y aplica los términos de uso moderno en la redacción</p> <p>Redacta los diferentes elementos estructurales de los documentos</p> <p>Identifica y redacta los documentos internos y externos de uso en la gestión administrativa</p> <p>Redacta documentos conservando la estructura y estilos adecuados</p>
Cultura Organizacional	Principios que regulan la actividad empresarial.	<p>Destaca los valores que identifican la cultura organizacional</p> <p>Colabora en la preservación y desarrollo de la imagen institucional</p> <p>Contribuye en el mantenimiento de un ambiente de oficina productivo.</p> <p>Motiva en los demás el respeto por las normas y</p>

		valores tradicionales que identifican la institución
Diseño teórico de la investigación	Elementos teóricos y conceptuales de la investigación científica.	Identifica y caracteriza problemas científicos; y definir el diseño de la investigación.
Tributación	Importancia, los aranceles, la retención y declaración de impuestos.	Identifica los diferentes aranceles e impuestos que son parte de la cultura tributaria ecuatoriana Define teóricamente las diferentes clases de impuestos Aplica conocimientos tributarios básicos para la retención y declaración de impuesto a la renta e IVA.
Inglés avanzado.	Estrategias de comunicación oral y escrita	Establece diálogos en un segundo idioma, en un nivel intermedio.
Nivel 6		
Calidad total	Cultura de la calidad en las organizaciones empresariales	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los fundamentos de la cultura de la calidad total para optimizar los procesos internos de las empresas o instituciones públicas.
Metodología de la Investigación	Características y métodos de la investigación científica	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los métodos de investigación y aplicarlos de manera contextualizada para la generación de información que oriente la actuación del estudiante en el contexto socio laboral.
Márquetin	Estrategias de marketing comercial	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica fundamentos generales del marketing, como herramienta para favorecer las actividades comerciales de la empresa. • Identificar las diferentes etapas de una estrategia de marketing y utilizarlas para contribuir al posicionamiento institucional en el mercado.
Inglés comercial	Inglés comercial	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el idioma inglés para la gestión de la información, manejo de la agenda y reservaciones de carácter comercial. • Establece comunicación con los clientes y proveedores en el idioma inglés.
Redacción comercial	La carta comercial, los documentos comerciales.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los elementos de fondo y forma de la redacción comercial. • Identifica los objetivos de la redacción comercial y utilizarlos para la elaboración de una comunicación coherente y con estilo. • Redacta documentos comerciales utilizados en el ámbito empresarial, aplicando las técnicas adecuadas y las expresiones modernas
Gestión de proyectos	Los métodos y recursos que intervienen en la elaboración de un proyecto de desarrollo empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar los equipos de trabajo para la elaboración y gestión de proyectos de desarrollo empresarial.
Estadística	Importancia, elementos	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza análisis estadísticos descriptivos a nivel

	y tipos de gráficos estadísticos, recursos para el análisis descriptivo.	básico.
Nivel 7		
Sistemas informáticos Intermedios	Herramientas de control de hoja de cálculo, gráficos de hoja de cálculo.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica las funciones de hoja de cálculo para la recolección, procesamiento y análisis de datos estadísticos para generar un informe de investigación.
Redacción oficial	Los documentos oficiales internos y externos, características, los documentos legales.	<ul style="list-style-type: none"> • Redacta documentos oficiales, utilizados en la administración de las instituciones públicas, utilizando la estructura y técnica de redacción apropiada, que permitan el logro de una comunicación efectiva.
Inglés comercial intermedio	Vocabulario comercial adecuado, dimensiones del marketing, normas básicas contables	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el lenguaje comercial adecuado para la atención al cliente de origen extranjero. • Reconoce y utiliza términos en inglés para la gestión de la información de carácter contable.
Proyecto de Marketing	Generalidades, etapas y tipos de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los elementos de un plan de marketing y aplicarlos en el campo profesional. • Comprende la estructura estratégica, operativa y comunicativa de un plan de marketing para contribuir al crecimiento empresarial.
Comercio Exterior	Generalidades, formas de comercio, el marco legal del comercio ecuatoriano, mecanismos de importación y exportación.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la normativa legal aplicada dentro de la gestión del comercio nacional e internacional. • Identifica y aplica los aranceles para la importación y exportación de productos. • Realiza cálculos de liquidación de importaciones.
Diseño de plan de tesis	Marco metodológico y estructura de la tesis, el informe final.	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los componentes y pasos para la ejecución de un trabajo de investigación. • Elabora el informe final de un trabajo de investigación, aplicando la normativa técnica establecida.
Competencias laborales	Las competencias laborales secretariales, las relaciones laborales, desarrollo profesional.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce el enfoque sobre competencias laborales para aplicarlo en el marco de su profesión. • Identifica y aplica las estrategias de optimización del desempeño laboral para un óptimo aprovechamiento del recurso humano.
Nivel 8		
Redacción científica	Características, elementos y normas para la redacción de	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora documentos, informes, ensayos y otros, aplicando las normas de redacción científica, el estilo y estructura adecuada a este estilo de

	documentos de carácter científico.	redacción.
Enfoque de género	Generalidades, fundamentos teóricos de los estudios de género, la identidad, igualdad y equidad de género. La interculturalidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende las diferentes formas de interrelación entre los individuos y contribuye a establecer relaciones de género más equitativas.
Inglés comercial avanzado		<ul style="list-style-type: none"> • Establece diálogos con clientes internos y externos, utilizando un segundo idioma.
Desarrollo de tesis	Estructura del proyecto de tesis, análisis de resultados y presentación de informe final.	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora el informe final del trabajo de titulación aplicando las normas técnicas establecidas para su presentación. • Analiza, procesa e interpreta los resultados de un trabajo de investigación dentro de su campo específico de formación.
Sistemas informáticos avanzados	Las tics en los negocios internacionales, las web 2.0 y herramientas colaborativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza las tics en la planificación, organización, coordinación y ejecución de las tareas administrativas de la oficina, y para la gestión de las comunicaciones en una organización.
Plan Operativo Anual	Bases conceptuales del planeamiento, niveles de concreción de la planificación.	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce y aplica los lineamientos para la elaboración y ejecución de planes operativos

Anexo 10: Bitácora del estudiante en práctica preprofesional

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:		NOMBRE DE LA EMPRESA:			
CARRERA:		DEPARTAMENTO:			
SEMESTRE:		AREA DE DESEMPEÑO:			
NIVEL DE PRACTICA:		TUTOR DE LA EMPRESA:			
SECUENCIA DE TAREAS REALIZADAS					
Tareas realizadas según área de competencia establecidas en el Plan de Prácticas	Equipos y materiales de oficina utilizados	Autoevaluación E.B.S.I.	Nivel de dificultades		Fecha
			MEDIO	ALTO	
1.1					
1.2					
1.3					
2.1					
2.2					
2.3					
3.1					
3.2					
3.3					
4.1					
4.2					
4.3					
5.1					

(E)=Excelente; (B)=Bueno; (S)=Suficiente; (I) = .Insuficiente; (C.F)= Calificación final

SUPERVISOR

FIRMA DEL ESTUDIANTE



Anexo 11

Guía para elaborar el informe final de la práctica preprofesional UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ FACULTAD DE GESTIÓN, DESARROLLO Y SECRETARIADO EJECUTIVO INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

1. Portada: (Nombre de la Institución, del estudiante, carrera, semestre, empresa donde realizó la práctica, nombre del tutor, supervisora, año lectivo) 1 hoja
2. Tema: (Relativo a las prácticas y la empresa donde realizó sus actividades) 1 hoja
3. Objetivos:
 - 3.1 General: (Se refiere al propósito que cumple el informe)
 - 3.2 Específicos: (Son opcionales y se deben referir a las actividades desarrolladas para cumplir el objetivo general) 1 hoja
4. Justificación: (Responde al porqué de la ejecución de la práctica preprofesional y de la presentación del informe) 1 hoja
5. Marco teórico
 - 5.1 Introducción: 1 hoja
 - 5.2 Fundamentos teóricos: (Deben referirse a los fundamentos teóricos relacionados con las actividades realizadas durante la práctica, empezar con un diagnóstico de la situación inicial encontrada en el lugar donde realizó la práctica)
 - 5.3 Detalle de las actividades realizadas: (Especifica las actividades realizadas, organizadas en orden de importancia)
 - 5.4 Entorno empresarial: (Explica la misión, visión, objetivos, actividades u organigrama de la institución donde realizó prácticas) 6 a 8 hojas
 - 5.4 Cronograma: (Detalle de las actividades realizadas por semanas) 1 hoja
 - 5.5 Glosario de términos técnicos: Responde a los términos técnicos o desconocidos utilizados en la práctica) 1 hoja
6. Conclusiones: (Relacionadas con la experiencia de aprendizaje durante la práctica) 1 hoja
7. Recomendaciones: (Las que el estudiante considere a la facultad, la empresa y las supervisoras para mejorar el proceso de prácticas) 1 hoja
8. Bibliografía 1 hoja
9. Anexos: (Fotos, *documentos de control, *matrices de evaluación del tutor y *autoevaluación, etc.) 2 hojas

10. Autoevaluación: Corresponde a la autovaloración que el estudiante hace de su proceso de aprendizaje en la práctica, determinando de manera crítica propositiva aquellos aspectos de carácter académico que aún son insuficientes para lograr los objetivos del nivel formativo en que se encuentra. (Hoja adjunta). Los documentos señalados con asterisco son obligatorios.

Anexo 12: Situaciones de aprendizaje

	SITUACIÓN DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA CONTABILIDAD
Objetivo	Elaborar un registro contable para la empresa, aplicando los aranceles e impuestos a las transacciones comerciales y determinar la utilidad de este documento para la empresa.
Introducción	El inicio de un nuevo ejercicio contable implica la elaboración de transacciones, registros contables y la aplicación de aranceles fijados por la política tributaria vigente.
Planteamiento	Redacta y comparte con tus compañeros, los criterios relacionados con los aspectos siguientes, de manera que ello sirva de ayuda a la gestión financiera de la empresa: <ol style="list-style-type: none"> a) Las cuentas que intervienen en un ejercicio contable b) Los documentos necesarios para respaldar el ejercicio c) El formato que se utiliza para elaborar los registros contables d) Los aranceles que se gravan a las transacciones comerciales que realiza la empresa e) Desde cuando están vigentes los aranceles que se aplican a las transacciones comerciales f) Qué utilidad tienen los informes financieros para la empresa
Asignaturas que intervienen	<ol style="list-style-type: none"> a) Contabilidad básica y computarizada b) Matemática financiera c) Tributación d) Redacción e) Investigación f) Sistemas de archivos
Valores que se manifiestan	<ol style="list-style-type: none"> a) Responsabilidad b) Discreción c) Compromiso
Evaluación	Registro contable elaborado e impreso.
Núcleo teórico que interviene	Función de procesamiento, elaboración y presentación de documentos de uso interno y externo en la oficina.

	SITUACIÓN DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA COMPORTAMIENTO SECRETARIAL
Objetivo	Precisar las acciones para contribuir a la organización de una reunión urgente de los directivos con los proveedores de materia prima.
Introducción	En la administración de la empresa se ha presentado un inconveniente relacionado con la mala calidad de la materia prima, lo cual demanda tomar acciones para solucionar con rapidez y eficiencia, para no trastocar el ritmo de trabajo y cumplir con los compromisos asumidos con los clientes.
Planteamiento	Como colaborador de la empresa, cuáles son los aspectos que debes tener en cuenta para contribuir de manera eficiente a la solución de este imprevisto. Prepara una guía que oriente las tareas a seguir relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> g) Conocer cuál es el problema suscitado h) Quiénes deben participar en la reunión i) Qué información se necesita para análisis durante la reunión j) Qué aspectos hay que tener en cuenta para la organización k) Qué documentos hay que elaborar posterior a la reunión
Asignaturas que intervienen	<ul style="list-style-type: none"> g) Técnicas de oficina h) Comportamiento secretarial i) Redacción j) Relaciones humanas k) Investigación l) Sistemas de archivos
Valores que se manifiestan	<ul style="list-style-type: none"> d) Responsabilidad e) Discreción f) Compromiso
Evaluación	Informe escrito e impreso, de las tareas realizadas y los resultados obtenidos.
Núcleo teórico que interviene	Función de Gestión de la información y comunicación interna y externa, tanto oral como escrita.

SITUACIÓN DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA REDACCION	
Objetivo	Elaborar el acta de una reunión de los directivos para aprobar el Plan Operativo para el nuevo periodo económico.
Introducción	La redacción de actas, es tarea indispensable después de concluir una reunión, junta o asamblea, lo cual demanda la aplicación de técnicas y normas para lograr una

	redacción coherente y precisa.
Planteamiento	<p>En tu oficina se ha producido una reunión de trabajo para aprobar el Plan Operativo Anual para el próximo periodo y debes elaborar el acta que contiene todos los asuntos tratados en esta reunión. Qué datos debes tener en cuenta para que este documento cumpla con las exigencias de contenido y presentación.</p> <p>Con la ayuda de tu compañero enlista y redacta en detalle los datos que no deben faltar en la redacción, así como los documentos de soporte necesarios.</p>
Asignaturas que intervienen	<ul style="list-style-type: none"> m) Técnicas de oficina n) Ortografía o) Redacción p) Procedimiento parlamentario q) Investigación r) Sistemas de archivos
Valores que se manifiestan	<ul style="list-style-type: none"> g) Responsabilidad h) Discreción i) Compromiso
Evaluación	Detalle de los datos enlistados y el documento elaborado e impreso.
Núcleo teórico que interviene	Comunicación interna, externa oral y escrita

	SITUACIÓN DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA SISTEMAS DE ARCHIVO
Objetivo	Elaborar un resumen escrito de las tareas necesarias para la organización del área de archivo y gestión documental.
Introducción	El directorio de la empresa donde colaboras, que se dedica a la venta de productos electrodomésticos, ha decidido abrir una nueva agencia y por tu experiencia has sido escogido para atender la parte administrativa de la misma.
Planteamiento	<p>Teniendo en cuenta que ello implica acometer varias acciones, entre las que se destaca la organización del área de archivo y administración de documentos. Qué tareas o acciones harías para:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Escoger un sistema de archivo adecuado a las necesidades de la empresa b) Controlar de manera adecuada el ingreso y salida de la correspondencia c) Que los documentos estén ordenados y disponibles para cuando se los requiera d) Que facilite una rápida búsqueda y entrega de información e) Tener un control digital de la correspondencia
Asignaturas que intervienen	<ul style="list-style-type: none"> s) Técnicas de oficina t) Administración de documentos u) Sistemas de archivo v) Informática
Valores que se manifiestan	<ul style="list-style-type: none"> j) Responsabilidad k) Discreción l) Compromiso
Evaluación	Resumen escrito y explicativo de las acciones acometidas.
Núcleo teórico que interviene	Función de administración y archivo de documentos en soporte físico y digital

	SITUACIÓN DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA ETIQUETA Y PROTOCOLO
Objetivo	Elaborar un resumen escrito de las tareas necesarias para la organización del área de archivo relacionadas con etiqueta y protocolo
Introducción	La institución se encuentra de aniversario y tiene previsto organizar una sesión solemne para celebrar este importante momento.
Planteamiento	<p>Como parte del equipo institucional cuáles son las tareas que se deben efectuar para que este evento se realice con éxito y se proyecte una buena imagen institucional. Piensa y organiza tus ideas para que se logre:</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Invitar a las personas importantes para la institución g) Que las invitaciones se entreguen a todos los invitados a tiempo h) Que se escoja el local adecuado para la organización del evento i) Que se dé a los invitados la atención esmerada y oportuna j) Que el acto solemne sea bien organizado k) Proyectar una buena imagen institucional
Asignaturas que intervienen	<ul style="list-style-type: none"> w) Técnicas de oficina x) Comportamiento secretarial y) Etiqueta y protocolo z) Procedimientos parlamentarios aa) Redacción bb) Relaciones humanas y públicas cc) Informática
Valores que se manifiestan	<ul style="list-style-type: none"> m) Responsabilidad n) Compromiso o) Sentido de pertenencia
Evaluación	Resumen escrito y explicativo de las acciones acometidas.
Núcleo teórico que interviene	Función de coordinación, organización y asistencia en las actividades y eventos de interés institucional.

ANEXO 14

Guía de observación empleada en la experimentación sobre el terreno

Ficha de observación aplicada a estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo que realizan el II nivel de prácticas preprofesionales

Objetivo: Constatar las mejoras en el aprendizaje de los estudiantes de la carrera durante el desarrollo de las prácticas preprofesionales.

TRANSCRIBE DOCUMENTOS UTILIZANDO PROCESADOR DE TEXTOS

RASGOS A OBSERVAR	Categorías		
	Con rapidez	Con poca rapidez	Nunca
Transcribe documentos aplicando las funciones del procesador			
Elabora correctamente hojas de cálculo			
Elabora documentos e informes con representaciones gráficas			
Elabora documentos en diferentes formatos			

APLICA CONOCIMIENTOS BASICOS DE CONTABILIDAD

RASGOS A OBSERVAR	Categorías		
	Con precisión	Poca precisión	Nunca lo ha hecho
Elabora un plan de cuentas			
Reconoce las cuentas de activo, pasivo y patrimonio			
Elabora transacciones con retención de impuestos			
Registra las cuentas del debe y haber			
Reconoce las clases de saldo de un ejercicio contable			

APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EMPRESARIALES

RASGOS A OBSERVAR	Categorías		
	Si	No	No interviene
Prepara materiales para juntas, entrevistas y reuniones			
Prepara la información necesaria para los eventos			
Está atenta a los requerimientos de los invitados			
Facilita información u orientación acerca del evento			
Colabora activamente durante la organización del evento			
Aplica normas de protocolo y procedimiento parlamentario en los eventos.			

DEMUESTRA HABILIDADES INTERPERSONALES

RASGOS A OBSERVAR	Categorías		
	Con facilidad	Con dificultad	No se interesa
Se comunica en forma permanente con sus superiores			
Establece dialogo con los colaboradores de la empresa			
Intercambia opiniones con los visitantes			
Expresa sus opiniones relativas a las tareas asignadas			
Aclara las dudas e inquietudes de los visitantes			
Ofrece atención cálida y efectiva a los visitantes.			

ACTITUDES Y VALORES
PREDISPOSICION PARA EL APRENDIZAJE

RASGOS A OBSERVAR	Categorías		
	Si	No	Pocas veces
Se interesa por las tareas que desconoce			
Tiene predisposición para colaborar en la oficina			
Pregunta frecuentemente lo que le genera duda			
Cuando termina sus tareas ofrece ayuda a sus compañeros			
Aplica y defiende los conocimientos que posee			
Pregunta e investiga aquellas tareas que desconoce			

PRACTICA DE VALORES ETICOS QUE CARACTERIZAN LA PROFESION

RASGOS A OBSERVAR	Categorías		
	Siempre	Pocas veces	Nunca
Actúa con apego a los valores y principios éticos			
Utiliza pretextos para justificar retrasos en el trabajo			
Asume con responsabilidad las tareas asignadas			
Demuestra lealtad a los principios de la institución			
Guarda el secreto profesional en temas de interés institucional			
Mantiene la reserva de la información confidencial			

Anexo 15. Composición para comprobar el nivel de satisfacción de los estudiantes con respecto a la evaluación del aprendizaje en la práctica preprofesional

Redacción de una composición para los estudiantes de 5to semestre de la carrera de Secretariado Ejecutivo.

Apreciado estudiante:

Se está realizando una investigación para contribuir a mejorar la evaluación del aprendizaje en la práctica preprofesional de modo que este proceso contribuya a optimizar su preparación como futuro profesional. Para ello se solicita redacte una composición expresando las ideas que posea respecto al tema que se sugiere. Sea lo más explícito posible.

Gracias.

Tema: "La importancia de autoevaluar mi aprendizaje en la práctica preprofesional para mejorar mi formación profesional para el futuro"

Fundamentación: La composición es una técnica indirecta de evaluación psicológica pues el sujeto no conoce los diferentes aspectos sobre cuya base se está evaluando. En ella, el estudiante se define como un sujeto activo de su elaboración intelectual; es por ello, que dicha técnica posibilita analizar el contenido expresado, así como, los índices de manipulación activa del sujeto sobre estos contenidos, en lo cual se expresan elementos esenciales del potencial regulador como personalidad.

El análisis integral de esta técnica permite el estudio de los diferentes motivos, intereses y necesidades de la personalidad. Para este fin se realiza el análisis de los contenidos manifestados por el estudiante, teniendo en consideración la multitud y gama de intereses y motivaciones, teniendo presente el grado de implicación activa hacia los mismos, es decir, si estaban simplemente expuestos, discretos, o si el sujeto se compromete de manera afectiva, se vincula emocionalmente con el material.

Interpretación: El uso e interpretación de esta técnica parte de las propias metodologías expuestas por F. González Rey (1985).

Para el análisis de la composición en esta investigación se centra la atención en tres aspectos fundamentales:

- 1) Contenido: Análisis de los elementos positivos y negativos que el sujeto expresa, la frecuencia, relación entre estos y cualquier otro proceso dado en la descripción de lo expuesto. Conflictos, motivaciones fundamentales etc.
- 2) Vínculo emocional hacia el contenido: Se determina por las expresiones afectivas que acompañan el contenido. Amor, odio, miedo, admiración, deseo y otros. O bien por actitudes manifiestas del sujeto ante el contenido.
- 3) Elaboración personal del contenido expresado: Que es caracterizada por:

- El contenido expresado no es totalmente descriptivo, sino que expresa juicios y reflexiones propias.
- En el contenido el sujeto se compromete con valoraciones personales.
- El sujeto expone problemas en el contenido expresado, planteándose interrogantes, discrepancias en su elaboración.
- El contenido está comprometido afectivamente.
- El sujeto se incluye afectivamente en sus consideraciones sobre el tema, desarrollándolo basado en sus necesidades, vivencias y experiencias personales.