

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
FACULTAD DE EDUCACIÓN, CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
Y HUMANIDADES



“NIVEL DE ACEPTACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO IMPRESO ELABORADO POR EL DOCENTE Y SU IMPACTO EN EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LAS ALUMNAS DE 4TO GRADO DE SECUNDARIA DEL AREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA FRANCISCO ANTONIO DE ZELA DE TACNA-2004”

**TESIS PRESENTADA POR LA
BACHILLER JUANA MARINA
REYMUNDO SULLUCHUCO.
PARA OPTAR EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN EDUCACIÓN
TÉCNICA.
ESPEC. ADMINISTRACIÓN**

TACNA – PERÚ

2005

INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO I

	PÁG
1. EL PROBLEMA	01
1.1 DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA	01
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	02
1.3 OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN	03
1.3.1 Objetivo General	03
1.3.2 Objetivos específicos	03
1.4. DEFINICIONES OPERACIONALES	03

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO	06
2.1 MATERIAL EDUCATIVO	06
2.1.1 Concepto	06
2.1.2 Tipos de material educativo.	07
2.1.3 Diferentes nombres y un mismo propósito.	11
2.1.4 Función del material educativo.	11
2.1.5 Elaboración, uso y conservación del material educativo.	13
2.1.6 Decálogo y uso del material educativo.	15
2.1.7 Necesidad del uso del material educativo.	16

2.1.8	Materiales educativos y enseñanza-aprendizaje.	17
2.1.9	Reglas elementales para la selección y concepción de los medios y materiales educativos.	18
2.2	RENDIMIENTO ACADÉMICO	19
2.2.1	Concepto	19
2.2.2	Rendimiento académico en función de objetivos	20
2.2.3	Tipos de rendimiento académico	21
2.2.3.1.	Desde el punto de vista externo u objetivo	22
2.2.3.2.	Desde el punto de vista acorde con las posibilidades personales de cada alumno.	24
2.2.4	Factores que intervienen en el rendimiento académico	28
2.2.4.1.	Factores psicológicos (aprendizaje).	28
2.2.4.2.	Factores pedagógicos.	29
2.2.4.3.	Factores sociales (familia)	36
2.2.5	Maestro y familia	40

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.	Formulación del problema	42
3.2.	Enunciado de la Hipótesis	42
3.2.1.	Hipótesis General	42
3.2.2.	Hipótesis específicas	43
3.3.	Identificación de las variables	43
3.3.1.	Variable Independiente.	43
3.3.2.	Variable Dependiente.	44
3.4.	Tipo y diseño de investigación	44

3.4.1. Tipo de investigación	44
3.4.2. Diseño de investigación	44
3.5. Población y muestra	45
3.5.1. Población	45
3.5.2. Muestra	45
3.6. Procedimiento, técnica e instrumentos de recolección de datos.	
45	
3.6.1. Procedimiento y técnicas	
45	
3.6.2. Instrumentos	46
3.7. Presentación de análisis e interpretación de resultados.	46

CAPÍTULO IV

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 Presentación Análisis, e interpretación de los resultados (Gráficos e interpretación).	47
▪ Cuadro Nro. 1 : Cuarto grado “A”	49
▪ Cuadro Nro. 2 : Cuarto grado “B”	52
▪ Cuadro Nro. 3 : Cuarto grado “C”	55
▪ Cuadro Nro. 4 : Cuarto grado “D”	58
▪ Cuadro Nro. 5 : Cuarto grado “E”	61
▪ Cuadro Nro. 6 : Cuarto grado “F”	64
▪ Cuadro Nro. 7 : Cuarto grado “G”	67
▪ Cuadro Nro. 8 : Cuarto grado “H”	70
▪ Cuadro Nro. 9 : Cuarto grado “I”	73
▪ Cuadro Nro. 10 : Cuarto grado “J”	
76	
▪ Cuadro Nro. 11 : Cuarto grado “K”	
79	

▪ Cuadro Nro. 12 : Cuarto grado “L	82
▪ Cuadro total del rendimiento académico. 85	
▪ Cuadro resumen del rendimiento académico del Área de Educación para el Trabajo 1999-2003.	88
▪ Cuadro resultado del Test sobre aceptación de material educativo impreso (Likert).	91
▪ Resultado de la aplicación estadística del Coeficiente de Correlación “Q”.	94
4.2. Contrastación de hipótesis	96
4.1.1 Hipótesis específica “a”	96
4.1.2 Hipótesis específica “b”	97
4.1.3. Comprobación de Hipótesis General	98
▪ CONCLUSIONES	
▪ SUGERENCIAS	
▪ BIBLIOGRAFÍA	
▪ ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

En el proceso de Aprendizaje los materiales educativos constituyen un factor clave dentro del desarrollo y dinámica escolar. Ellos favorecen la comunicación bidireccional que existe entre los protagonistas: profesor – alumno, haciendo que ésta pueda establecerse de manera más afectiva.

El presente trabajo de investigación está referido al uso de material impreso, y el impacto que éste logra generar en el rendimiento académico de las alumnas de cuarto grado de secundaria.

El material impreso, especialmente el elaborado directamente por el docente, constituye una herramienta primordial como otras tantas que existen en el proceso de enseñanza, pues los materiales didácticos son de suma importancia ya que sirven como un puente entre las palabras del profesor, lo que está

explicando en clase, lo que sucede en realidad y lo que se convertirá en un aprendizaje significativo para el alumno.

La importancia de los materiales al que hacemos mención en el presente estudio se caracteriza por ser elaborados de acuerdo al tema que el docente desarrolla en la sesión de aprendizaje y los resultados de su eficacia se observarán en el rendimiento académico de las alumnas pudiendo así establecer en forma real la relación existente entre la disponibilidad de contar con material impreso y el efecto positivo o no del mismo en el rendimiento académico de la alumna.

Los materiales educativos desde hace muchos años han servido de apoyo para aumentar la efectividad del trabajo del profesor, sin llegar a sustituir claro está, la función educativa y humana del maestro, así como racionalizar la carga de trabajo de los estudiantes y el tiempo necesario para su formación científica, y para elevar la motivación hacia la enseñanza, el aprendizaje y el rendimiento escolar. Hay que tener en cuenta la influencia que ejercen los medios didácticos en la formación de las capacidades de los alumnos. Los medios reducen el tiempo dedicado al aprendizaje porque objetivan la enseñanza y activan las funciones intelectuales para la adquisición del conocimiento, además, garantizan la asimilación de lo esencial, lo que se reflejará en un óptimo rendimiento escolar.

Es importante destacar que los medios de enseñanza se encuentran estrechamente vinculados a los métodos y estrategias para posibilitar el logro de

los objetivos planteados, entre ellos, el uso de material impreso destaca por su labor efectiva en el logro del aprendizaje y rendimiento en el educando.

En este trabajo de tesis se ha podido plasmar los pasos a desarrollar para destacar el beneficio que ofrece la utilización del material impreso elaborado por el docente, su presencia oportuna y eficaz; lo cual ha de permitir que el proceso de conocimiento se realice a través de la observación directa al pensamiento abstracto y de éste a la aplicación práctica, posibilitando el logro de aprendizajes significativos y buen rendimiento académico de la alumna, lo que permitirá hacer posible su uso continuo o tomar medidas correctivas en la elaboración del material mencionado, buscando siempre el beneficio y bienestar del educando.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA

En el proceso de enseñanza–aprendizaje el empleo de material educativo es muy importante, pues nos ayuda a desarrollar el aspecto analítico-criterial en los alumnos.

Con el planteamiento de la nueva secundaria se insertan en la currícula de ese nivel nuevas áreas de aprendizaje, entre las que está el Área de Educación para el Trabajo, junto a esta creación surge la problemática que genera el no contar con bibliografía específica y básica sobre la temática de dicha área, que pudiera garantizar el logro de aprendizajes significativos en los alumnos, y si tenemos en cuenta que el factor económico es preponderante e imprescindible para la obtención de información adecuada, oportuna, eficiente y real, nos encontramos con que en la realidad las Instituciones Educativas Estatales están integradas por alumnos de escasos o muy escasos recursos económicos. Ante ello, surge la necesidad en los docentes de dar solución a la

problemática presentada, por la ausencia del material bibliográfico básico que facilite y posibilite el logro de una educación integral en los alumnos tal como lo plantea la política educativa del Perú.

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

El presente trabajo de investigación se realiza con el propósito de estudiar y evidenciar el nivel de aceptación del material educativo impreso elaborado por el docente (separatas-guía), ante la problemática de no contar con textos bibliográficos básicos del Área de Educación para el Trabajo, ya que su uso es muy importante, y muchas veces el alumno no aprovecha los beneficios y bondades que el mismo le puede ofrecer, dificultando el logro los objetivos propuestos en cada sesión de aprendizaje, haciendo muchas veces infructuosa la labor docente.

Con la presente investigación se determinará cuál es el nivel de aceptación de material educativo impreso elaborado por el docente (separatas-guía), y su influencia en el rendimiento académico de las alumnas, posibilitando decididamente el logro del desarrollo integral de nuestras estudiantes, facilitando su proyección y aplicación de lo aprendido en circunstancias futuras y de resolución de problemas lo cual se ha de evidenciar en el rendimiento académico y actitud que presenta cada estudiante.

1.3 OBJETIVOS DE INVESTIGACION

1.3.1 Objetivo General

Establecer la influencia del nivel de aceptación de material educativo impreso elaborado por el docente en el rendimiento académico de la alumna de cuarto grado de secundaria del Area de Educación para el Trabajo de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela de Tacna-2004.

1.3.2 Objetivos Específicos

- A. Identificar el nivel de aceptación de material educativo impreso elaborado por el docente que tienen las alumnas del 4to. grado de secundaria del Área de Educación para el Trabajo de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela de Tacna-2004.
- B. Determinar el rendimiento académico de las alumnas de 4to. grado de secundaria del Área de Educación para el Trabajo de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela de Tacna-2004.

1.4 DEFINICIONES OPERACIONALES

- a) **Material educativo.-** Objeto o insumo usado en la escuela como medio de enseñanza y aprendizaje.
- b) **Material educativo impreso.-** Son todos aquellos materiales didácticos producidos a base de la imprenta, el mimeógrafo, máquina de escribir, impresora, etc. Entre estos materiales tenemos: libros,

revistas, periódicos, folletos, hojas de lectura, etc.

- c) Educación para el trabajo.-** Área correspondiente al Nuevo enfoque Educativo, que promueve el desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes proyectadas hacia una conciencia empresarial del educando (Reglamento de Educación Básica Regular D.S. 013-2004-ED).
- d) Nuevo enfoque pedagógico.-** Propuesta pedagógica orientada principalmente a lograr que el educando sea el constructor de sus propios aprendizajes, por medio de actividades de aprendizajes significativos, organizados con el apoyo del docente.
- e) Aprendizaje.-** Es una representación de contenidos, de conocimientos, que se integran a otros ya establecidos en la mente del alumno y construyen otros nuevos, a través de la modificación, enriquecimiento y diversificación, en esquemas que elaboran un sentido y un significado. Es un proceso interno que se desarrolla cuando el alumno está en interacción con su medio sociocultural y natural.
- f) Evaluación.-** Es un proceso dinámico, integral, flexible y sistemático. Toda evaluación es parte integral del Proceso de aprendizaje y del

proceso curricular.

g) Rendimiento académico.- Nivel de conocimiento de un estudiante.

En el rendimiento académico intervienen factores como el nivel intelectual, personalidad, motivación, actitudes, intereses, hábitos de estudio, autoestima y la relación profesor- estudiante.

h) Nivel de aceptación.- Actitud favorable o desfavorable de las personas hacia determinadas circunstancias o situaciones sociales que se presentan en su vida diaria.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 MATERIAL EDUCATIVO

2.1.1 Concepto

El material educativo es todo objeto concreto que provoca sensaciones auditivas, táctiles, gustativas y olfativas, de lo que se vale el docente para que el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes, permitan la adquisición de conocimientos.

Para Walabonso Rodríguez, el material educativo es “el conjunto de dispositivos suplementarios mediante los cuales el maestro, valiéndose de diversos conductos sensoriales, logra esclarecer, fijar y relacionar conceptos, interpretaciones o apreciaciones exactas sobre un área de trabajo. El material educativo esta orientado a facilitar la comprensión del tema a través de los sentidos” (1).

2.1.2 Tipos de Material Educativo

Los materiales educativos pueden ser clasificados siguiendo diversos criterios. Citaremos algunos:

Por su Naturaleza:

- Objetivos: como plantas, minerales, etc.

¹ RODRIGUEZ, Walabonso. “Dirección de Aprendizaje”. Pág. 343

- Representativos: es decir las copias de los objetos: fotografías, grabaciones, dibujos, etc.
- Simbólicos: como gráficos, diagramas, la palabra, números, etc.
- Mixtos: combinan dos o más clases como los mapas en relieve, diagramas, etc.

Por su carácter:

- Materiales fungibles: aquellos que se consumen por el uso. Estos reciben el nombre de material auxiliar como el papel, tizas, etc.
- No fungibles: los que no se consumen por el uso, son todos los materiales educativos propiamente dichos.

Por su empleo:

- Materiales visuales: sirven para la observación por medio de la vista: láminas, gráficos, dibujos, esquemas, etc.
- Materiales auditivos: grabaciones, discos, cinta magnetofónica, radio, etc.
- Materiales manipulables: se utilizan con la mano como la arcilla, yeso, plastilina, etc.
- Materiales Audiovisuales: combinan la vista y el oído: cinematógrafo, televisión, etc.
- Materiales complejos: combinan el uso de varios sentidos.

Según Walabonso Rodríguez, propone la siguiente clasificación, que engloba la mayoría de los anteriores:

a) Materiales Impresos:

Son todos aquellos materiales didácticos producidos a base de la imprenta, el mimeógrafo, máquina de escribir, impresora, etc. Entre estos materiales tenemos libros, revistas, periódicos, folletos, hojas de lectura, carteles, prospecto e impresiones con mimeógrafo casero.

En el desarrollo del Proceso enseñanza-aprendizaje, el docente actual desarrolla un papel de facilitador de los aprendizajes interviniendo en forma decisiva en el logro de los mismos. Es así que en muchas Instituciones Educativas el grupo de docentes responsables de un área o asignatura ante la deficiencia o carencia de material bibliográfico que facilite el desarrollo de su labor educativa, elaboran en forma organizada material educativo impreso, comúnmente denominado separatas o guías de aprendizaje.

b) Materiales Grabados:

Hay materiales resultantes de grabaciones de la voz o de las imágenes que facilitan la audición, la visión o ambas a la vez. Entre los principales tenemos: cintas magnetofónicas, cintas de video, vistas fijas, fotografías, transparencias, radio, televisión, etc.

c) Materiales Manipulativos:

Entre estos materiales hay algunos que ya están hechos para uso en la escuela tales como: ábacos, calendarios, termómetro, reloj, etc. En

cambio otros son simples materiales que dan lugar al trabajo creativo de los alumnos como: arcilla, yeso, plastilina, cartulina, etc., para la realización de modelados, recortados, plegados, rasgados, etc.

d) Materiales Cartográficos:

Caben destacar entre estos materiales los mapas, planos, globos terráqueos, croquis, etc.

e) Materiales Ilustrativos:

Están constituidos por todos aquellos que facilitan la comprensión del tema materia de la lección o trabajo. Entre los principales tenemos: gráficos (estadísticos, diagramas, perfiles, barras, etc.), dibujos, láminas, carteles (ilustraciones, con leyendas o sin ellas). Además, existen materiales que hacen posibles dichas ilustraciones, como la pizarra y el franelógrafo.

f) Materiales Recreativos:

Son los que principalmente sirven para la diversión de los alumnos, al mismo tiempo que inciden en algo a su aprendizaje como: juguetes, dibujos, rompecabezas, juegos educativos, recortado, etc.

g) Materiales con Especial Referencia a Asignaturas:

Entre estos están los materiales de laboratorio, los acuarios, terrarios, herbarios, huerto, jardín, materiales de cálculo, etc.

h) Materiales Estéticos:

Su objetivo principal consiste en fomentar la creación artística, tales como: instrumentos musicales, dibujos, pintura, discoteca, materiales de decoración, etc.

EVALUACION DEL MATERIAL IMPRESO

Como todo material educativo, los impresos deben someterse a comentarios y sugerencias antes de su elaboración final.

Escrito el libreto puede entregárselo a personas seleccionadas para que comenten acerca de él.

2.1.3 Diferentes Nombres y un Mismo Propósito

Los materiales educativos pueden ser identificados bajo distintas denominaciones, cada una encierra una concepción distinta del papel que juega en el proceso enseñanza – aprendizaje, sin embargo, su función se puede englobar en una sola: apoyar el quehacer docente en la construcción del aprendizaje de los alumnos.

Diferentes autores mencionan a este auxiliar de la labor educativa con variadas denominaciones, entre las más conocidas: material didáctico, medios didácticos, medios auxiliares, material de enseñanza, etc.

2.1.4 Función del Material Educativo

“Las funciones que cumplen los materiales educativos están relacionados directamente con los procesos de enseñanza – aprendizaje, por tanto se dan en las diferentes fases” (2).

Podemos señalar las siguientes:

- Motivar el aprendizaje: los materiales educativos cumplen esta función cuando despiertan el interés y mantienen la atención, esto se produce cuando el material es atractivo, comprensible y guarda relación con las experiencias previas de los alumnos, con su contexto socio cultural y con sus expectativas.
- Favorecer el logro de Competencias: por medio del adecuado empleo de los materiales educativos, los estudiantes, basándose en la observación, manipulación y experimentación, entre otras actividades, ejercitan capacidades que les permiten desarrollar competencias, correspondientes a las áreas del programa curricular.
- Presentar nueva información: orientan los procesos de análisis,

² ROJAS CAMPOS, Luis Enrique. “Los Materiales Educativos”. Pág. 23

síntesis, interpretación y reflexión.

- Coadyuvar a la construcción de conocimientos: a través de actividades de aprendizaje significativo en las cuales se haga uso de los materiales educativos pertinentes.
- Propiciar la aplicación de lo aprendido: por medio de ejercicios, preguntas, problemas, guías de trabajo, entre otros procedimientos.
- Facilitar que los alumnos realicen la comprobación de los resultados del aprendizaje: en la medida que se presenten elementos que promuevan la autoevaluación. También es necesario contar con procedimientos que permitan la coevaluación y la heteroevaluación.

2.1.5 Elaboración, Uso y Conservación del Material Educativo

La actividad del estudiante debe orientarse a la producción, elaboración y manejo de las ayudas audiovisuales. Sin la participación activa del educando, en cualquier grado de estudios, principalmente en primaria, la dirección del aprendizaje sería netamente tradicional, convirtiendo al educando en un mero receptor, huérfano de vivencias. A cada alumno se le debe conceder amplias oportunidades para hacer experiencias personales.

La participación de los alumnos debe ser variada: lectura de material suplementario, demostración, investigación, colección, ordenación y exposición

de objetos, muestras o modelos, etc.

En la producción del material educativo los niños deben participar:

- **Coleccionando:** Los niños tienen una tendencia innata de coleccionar. De esta tendencia se aprovechará el maestro para organizar, junto con los alumnos, paseos o excursiones a lugares donde pueden coleccionar materiales, conchas, semillas, hojas, tallitos, etc.
- **Construyendo:** Con los materiales coleccionados se pueden construir insectarios, germinadores, muestrarios de minerales, prototipos, etc.
- **Seleccionando:** Al clasificar el material coleccionado para emplearlos convenientemente.
- **Ordenando:** Los niños organizan el modo cómo van a trabajar, individualmente o en grupos, en la construcción de tales o cuales ayudas audiovisuales. Participan activamente en la elaboración del material educativo a partir de una idea, poniendo en actividad su imaginación creadora. Ejemplo: hacer un contador o ábaco, una pecera o un mapa de relieve, etc.
- **Empleando:** Al usar el material educativo en la búsqueda de un conocimiento, en concordancia con la materia de estudio y/o actividad.

- **Conservando:** Al cuidar adecuadamente los materiales educativos, en orden, higiene y seguridad.

2.1.6 Decálogo y uso del Material Educativo

Respecto al uso adecuado que se le de a los materiales educativos, se puede destacar las diez recomendaciones: ⁽³⁾.

1. Los materiales deben enseñarse realmente y no sólo mostrarse.
2. La participación del alumno es fundamental para la enseñanza del grupo.
3. La utilización de los medios auxiliares supone un buen empleo de tiempo por parte de los alumnos y maestros.
4. Los medios auxiliares deben ser apreciados continuamente.
5. Los medios deben ser protegidos y conservados.
6. Los medios deben estar bien situados y circular eficientemente.
7. Los medios auxiliares deben ser económicos desde el punto de vista financiero.
8. El maestro debe saber emplear eficazmente los diversos medios y si sabe seleccionarlos para determinar los propósitos y ambientes no está todo hecho, el maestro debe además saber usarlos con inteligencias.

³ ROJAS CAMPOS, Luis Enrique. “Los Materiales Educativos”. Pág. 64 - 65

9. El maestro debe saber la función propia de los diversos materiales educativos.
10. Los medios deben ser apropiados a la edad del estudiante, su inteligencia y experiencia de los discípulos.

2.1.7 Necesidad del uso de material educativo

Los nuevos puntos de vista sobre el material educativo, han surgido con el advenimiento de nuevas ideas sobre la educación. Es evidente que las ayudas sensoriales cautivan el interés del escolar. Muchas de estas ayudas dan al alumno la oportunidad de manipular y participar en forma directa; otras, permiten que concentre su atención y comprenda con facilidad.

Estos materiales educativos, utilizados inteligentemente por el maestro, despiertan y desarrollan el interés del escolar y de esta manera motivan el aprendizaje en forma efectiva. Se debe tener presente que los medios no tienen valor en sí mismo, son solo instrumentos importantes que la didáctica pone en mano de los maestros, dependiendo de su competencia y acercamiento de empleo, la eficacia de los mismos; la correcta y oportuna utilización de estos recursos didácticos revela su importancia por las ventajas que ofrece.

El material educativo, en el nuevo enfoque pedagógico, es un elemento básico para la motivación del proceso enseñanza- aprendizaje, ya que establece una relación entre las palabras y la realidad, aproximando al educando a lo que

se desea enseñarle, dándole una idea más o menos exacta de hechos o fenómenos estudiados.

Podemos entender que es necesario el uso de materiales educativos, pues hacen posible la ejercitación del razonamiento y la abstracción favoreciendo la educación de la inteligencia, para la adquisición de conocimientos.

También hace que el aprendizaje se lleve a cabo sin requerir un esfuerzo excesivo y agotador por parte de los niños que tantas veces los desmoraliza, permitiéndoles una enseñanza real y no ficticia.

Se debe tener presente que los medios no tienen valor en sí mismos, son sólo instrumentos importantes que la didáctica pone en manos de los maestros, dependiendo de su eficacia, competencia, acercamiento de empleo de las mismas, la correcta y oportuna utilización de estos recursos didácticos.

2.1.8 Materiales Educativos y Enseñanza - Aprendizaje

En la motivación, despiertan y mantienen la atención: las láminas motivadoras, grabaciones proyecciones fijas o móviles, éstas impactan en el educando y estimulan su percepción a través de los diversos sentidos.

En las fases de adquisición y elaboración, actúan con significativa eficacia,

a través de actividades de experimentación, manipulación, demostración, explicación, análisis y síntesis.

En la etapa de evaluación, ejercitan actividades de comprobación y reforzamiento mediante materiales diversos, incluso los usados en las etapas anteriores. Los mapas mudos, fichas de trabajo y láminas mudas tienen relevancia para estos menesteres.

2.1.9 Reglas Elementales para la Selección y Concepción de los Medios y Materiales Educativos

Es muy importante alcanzar algunos criterios que pueden ser considerados al momento de seleccionar los materiales educativos que existen en el mercado o en el propio centro educativo:

- Ofrecer seguridad. Vale decir, no presentar aristas cortantes ni peligro de toxicidad.
- Ser durable y resistente.
- Tener una presentación atractiva para los estudiantes.
- Poseer el tamaño apropiado.
- Permitir la utilización autónoma por parte de los estudiantes.
- Ser acorde al nivel del desarrollo de los alumnos.
- Favorecer el desarrollo de las competencias curriculares.
- Poseer pertinencia cultural.
- Ser multivalentes, permitiendo diversos usos.

- Combinar de manera adecuada precio y calidad.

LOS ESTUDIANTES Y EL USO DEL MATERIAL IMPRESO:

El material educativo impreso constituye un medio importante en el logro de aprendizajes. Esto está directamente relacionado con el nivel de aceptación del estudiante hacia el mismo.

La aceptación o rechazo del material educativo impreso es manifestada en el estudiante como una actitud de aceptación (favorable) o de rechazo (desfavorable) hacia el mismo, pudiendo intervenir diferentes factores que condicionen la actitud referida: Hábito de lectura, interés por aprender, motivación etc.

2.2 RENDIMIENTO ACADÉMICO

2.2.1 Concepto

El rendimiento académico es el desempeño del sujeto después del aprendizaje.

El rendimiento académico es el grado de capacidad, productiva y utilidad que logra el estudiante en una determinada asignatura.

“La evaluación del rendimiento académico consiste en medir habilidades de un individuo para efectuar una determinada tarea” (4).

2.2.2 Rendimiento Académico en Función de Objetivos

El rendimiento académico es el resultado alcanzado por los estudiantes como expresión de sus capacidades y habilidades cognoscitivas en el proceso enseñanza–aprendizaje, en función a las metas previstas del Programa curricular para la información sobre el resultado alcanzado por los alumnos, se emite una prueba de conocimientos basada en función a los objetivos.

Sin embargo, resulta difícil para el profesor, reducir los múltiples aspectos del desarrollo de un alumno a un valor numérico.

Las técnicas, métodos e instrumentos de evaluación que se dispone son lo suficientemente exactos como para pedirle hacer distinciones entre el límite inferior de una escala numérica y, sin embargo los alumnos son promovidos o han fracasado en virtud a esas puntuaciones.

Por último se debe de recordar que:

⁴ LOBOS, Luis. “Evaluación, Enseñanza y Aprendizaje”. Pág. 486

“La interpretación de los resultados de la evaluación referida a los escolares constituye a su vez un indicador del rendimiento interno del mismo sistema educativo” (5).

El propósito es conocer el rendimiento académico para analizar en función al nivel de vida, condiciones y hábitos de estudio, el aspecto profesional y metodológico.

Las pruebas de conocimiento que se tomará a los alumnos se debe a que las calificaciones que atribuyen los profesores a cada una de las asignaturas no presentan el verdadero rendimiento puesto que muchas veces éstos se inflan y se obtiene esta calificación tomada en la que cuenta la revisión del cuaderno, puntualidad, presentación de asignaciones, que no tiene valor promocional.

2.2.3 Tipos de Rendimiento

Se deben tener en cuenta dos puntos de referencia para tipificar los tipos de rendimiento, así tenemos:

2.2.3.1 Desde el punto de vista externo u objetivo. Considerando que todo hecho educativo sistemático es voluntario, planificado y

⁵ ACOSTA, José. “Evaluación de Aprendizaje”. Pág. 77

gradual: el estudiante debe cumplir con el logro de los objetivos propuestos del programa curricular de educación secundaria.

Desde el punto de vista externo u objetivo el rendimiento académico puede ser:

- **Rendimiento suficiente**

El estudiante, para poder pasar o ser promovido de año o grado de estudios, debe cumplir con ciertos requisitos previstos (lograr los objetivos de enseñanza-aprendizaje), en este caso se dice que su rendimiento es suficiente.

Los objetivos externos que los estudiantes pretenden lograr son comunes a todos los estudiantes que se encuentran en una misma situación, nivel o grado de año de estudio.

- **Rendimiento Insuficiente.**

Si por el contrario, el estudiante no logra los objetivos previstos, es decir que los conocimientos que se le pide como requisito mínimo son escasos, entonces su rendimiento es insuficiente.

Se puede relacionar al rendimiento suficiente con la aprobación de una asignatura, con la promoción de un grado. En cambio, el rendimiento insuficiente se relaciona con la desaprobación o la repitencia de año o grado.

El rendimiento desde éste punto de vista, ya sea que se encuentra relacionado con el logro de los objetivos o el aprendizaje de contenido, supone, una gran aglomeración de cúmulo de posibilidades, que pueden ir desde el gran logro del objetivo, demostrando un dominio absoluto o al contrario, demostrando una falta de dominio.

Para evidenciar éstas posibilidades se utiliza en nuestro país la evaluación en base a la escala vigesimal (0-20 puntos).

Sin embargo es necesario conocer que existen otras escalas como la decimal y la escala alfabética entre otras.

En este caso, en este tipo de rendimiento resulta difícil para el profesor cuantificar el rendimiento de sus estudiantes debido a los variados aspectos que se deben de tener en cuenta, la evaluación de su formación integral. Es por eso que el profesor debe de tener en cuenta la mayor cantidad de indicadores posibles, antes de cuantificar el rendimiento de un estudiante.

2.2.3.2. Desde el punto de vista acorde con las posibilidades personales de cada alumno. Si se considera que el aprendizaje es un fenómeno y el rendimiento está en función a

los aprendizajes que evidencian los alumnos y que éstos presentan diversidad en capacidades y destrezas, es lógico pensar que cada uno de ellos rendirá de acuerdo a sus posibilidades intrínsecas, de allí que se puede distinguir bajo este criterio un rendimiento satisfactorio o insatisfactorio.

Desde el punto de vista interno puede ser:

- **Rendimiento Satisfactorio**

Se considera así al rendimiento, cuando está acorde con las posibilidades, capacidades y destrezas que presenta cada estudiante. Hay estudiantes que, por más que se esfuerzan no pueden lograr calificaciones altas; en algunas asignaturas, debido a que sus aptitudes y capacidades para esos aprendizajes presenta algunas limitaciones.

En este caso diremos que el rendimiento es satisfactorio, porque está acorde con las capacidades que presenta. Los centros educativos, institución social dentro de una comunidad más amplia, está conformada entre otros por un conjunto de estudiantes singulares y con sus capacidades también singulares y concretas.

El rendimiento está referido a criterios, objetivos pre-establecidos y exigidos por la sociedad, que originan un

rendimiento suficiente, de la misma manera ahora podemos hablar de un rendimiento satisfactorio o insatisfactorio.

Pues bien:

- Cuando el rendimiento está de acuerdo con las posibilidades del estudiante, se dice que tal rendimiento es satisfactorio.
- Por el contrario, cuando el alumno no pone en ejercicio todo su aspecto psíquico, es decir que no produce al cien por ciento de su capacidad, se dice que tal rendimiento es insuficiente.

Resulta que:

- Es difícil conocer con precisión si el rendimiento en un estudiante es o no satisfactorio.
- No es fácil valorar a los estudiantes de acuerdo con sus capacidades de realización.
- Hacerlo, requiere de conocimientos y destrezas técnicas no sólo para llegar a conocer las verdaderas aptitudes y capacidades de los estudiantes, sino también para evaluar el trabajo que esta haciendo con relación a la capacidad.

Hay que recordar que el aprendizaje no significa solamente la adquisición de nuevos conocimientos, sino también de integración de éstos en nuevas formas de conducta.

Para ello:

- Es el rendimiento satisfactorio el que cobra su valor ante el profesor, pues debe tratar de potenciar todas las capacidades de sus estudiantes.
- Igualmente, los padres en vez de conformarse con un rendimiento suficiente de sus hijos, deben exigir de éstos un rendimiento satisfactorio.

Muchas veces los padres o tutores se interesan porque sus hijos pasen de año, es decir que obtengan un rendimiento suficiente, sabiendo que con ello cubren con las metas sociales de promoción personal, olvidándose si sus hijos pusieron en juego todas sus capacidades y esfuerzos.

▪ **Rendimiento Insatisfactorio.**

Muchas veces se obtiene un calificativo aprobatorio regular sin esforzarse demasiado. Es decir que no ha sido puesto en juego

todas las capacidades y lógicamente se podría alcanzar un calificación más elevado.

Por lo tanto, el primer calificación, aún siempre siendo aprobatorio es insatisfactorio, porque no expresa la real capacidad del estudiante.

El profesor, aunque con cierta dificultad puede observar estos tipos de rendimiento y planificar las exigencias necesarias para lograr rendimientos satisfactorios. Esto es necesario, debido que si considerando a la inversa los ejemplos, estaremos ante rendimientos aprobatorios, pero insatisfactoriamente, porque están acorde con las capacidades limitadas de ciertos estudiantes. Así los estudiantes que evidencian serias dificultades en la asignatura de la práctica de la lectura y se encuentran en el centro educativo estarán mostrando un rendimiento insatisfactorio en lenguaje, lo que traerá una serie de consecuencias como las dificultades para aprender.

2.2.4. Factores que Intervienen en el Rendimiento Académico

Las consecuencias de los fracasos son enormes abandonos frustrantes, formación de la estructura para toda la vida, si se detectan antes que formen tales modelos de conducta pueden proporcionarse ayuda especial al estudiante y el profesor de la asignatura. Los factores psicológicos no desempeñan siempre el

papel principal del bajo rendimiento académico, sino además de ellos, existen otros factores temporales o circunstanciales que están fuera de los conflictos emocionales graves, se consideran circunstanciales no porque dispongan en acción alguna situación definida o particular, sino porque básicamente no presentan conflictos.

2.2.4.1 Factores Psicológicos (aprendizaje)

Nuestra vida es una sucesión de aprendizajes, no necesitan el estímulo para poder verse realizados. Para lograr por la enseñanza un aprendizaje se necesita también estímulos que le ayuden a lograr éste fin, dependiendo de las relaciones maestro-estudiante, del medio que se realiza el aprendizaje y del material didáctico que se emplee.

En el proceso de aprendizaje se entiende como rendimiento académico a la suma de transformaciones que se acumulan en el pensamiento y comportamiento, lenguaje, obra del estudiante de la materia que se enseña.

2.2.4.2 Factores Pedagógicos

En cuanto a la metodología de la enseñanza-aprendizaje, es importante porque la didáctica y la motivación que utiliza el docente debe estar acorde con el contenido de la asignatura.

Dentro de estos factores no sólo se encuentra la metodología, sino también los recursos auxiliares.

La falta de recursos auxiliares de aula, hace que el maestro se vuelva un expositor permanente y sólo utilice como recursos su voz, la pizarra y la tiza o plumón. Esta situación limita tremendamente la comprensión y asimilación de los aprendizajes.

El mobiliario escolar cuando no tiene la funcionalidad necesaria, no permite trabajo en dinámica de grupos, que permitiría lograr una mayor participación en el alumnado. De igual modo la falta de una biblioteca impide a los estudiantes iniciarse por lo menos en la investigación documental que les permitiría realizar mejor su trabajo escolar.

▪ **El maestro.-**

Si bien es cierto que las enseñanzas básicas se imparten en el hogar, las experiencias para el desenvolvimiento y desarrollo de las potencialidades, están a cargo de un guía, orientador de la enseñanza, parte importante de la tecnocracia (como transmisor de conocimientos), formador y moldeador de almas.

El maestro para poder llegar al estudiante, hace uso de muchas armas (estrategias), utiliza el método adecuado, técnicas e

instrumentos para lograr tener éxito con los objetivos planteados, camina desde los métodos lógicos, didácticos, globalizados etc. tratando que el estudiante aprenda éstos conocimientos, para así usarlos en futuras ocasiones y elaborar una síntesis acumulativa de conocimientos y experiencias. No sólo el maestro instruye, si no que da normas de conducta, buen comportamiento, bases para su futuro desenvolvimiento dentro de la sociedad y su rol fundamental como profesional, etc. Dentro de la historia de la educación ha existido desde la educación clasista hasta la popular, desde aquella tradicional donde el maestro era el único artífice del proceso enseñanza-aprendizaje, hasta la educación moderna donde es importante que el maestro juegue un rol, pero lo es más que el alumno despierte, siendo el principal actor de éste proceso: ya la educación pasiva se quedó en los siglos pasados, pero aún existen profesores que toman ésta temática, no comprendiendo que la enseñanza de aquellos tiempos no encaja a los actuales, teniendo que buscar nuevos métodos, siendo importante los métodos globalizados, ya que fomentan la cooperación, despiertan el interés, intercambio entre compañeros, diversos valores positivos; el estudiante se va nutriendo de lo que sus demás compañeros van mencionando y viceversa, estimulando su imaginación, participación generando un actuar activo del

alumno, es bueno por ello tener maestros democráticos, no dictatoriales y tampoco los tolerantes.

La labor del maestro radica en transmitir las experiencias y conocimientos, pero este transmitir no se impregna en los estudiantes si no existiese una forma de sintetizar, de recordar, de guardar aquello aprendido que son los métodos de estudio.

El estudio según Emilio Mira y López nos dice:

“Estudiar es concentrar todos los recursos personales (todas las energías y capacidades psicofísicas y espirituales) en la captación y asimilación de datos, relaciones, y técnicas conducentes al dominio de un problema”.

El fin del estudio es la consecución de los objetivos propios de aprendizaje formativo, del que hemos ya hablado (aprendizaje específicamente humano). En segundo término será también fin de estudio atender a la explicación de los conocimientos, visiones, a la solución de un determinado problema en el campo profesional o en las actividades que tengamos que realizar como miembros de una comunidad cultural.

- **Métodos de Estudio**

a) Cuándo estudiar.- Cuando exista una planificación adecuada de la distribución de horas de estudio. El horario elaborado deberá tener las horas libres y horas ocupadas, luego se hará un cuadro de necesidades y actividades básicas e ineludibles del sujeto; se podrá estimar el horario personal (dividirlo en partes) con materias a estudiar y la dificultad de cada una de ellas debe ser celosamente respetada por cuanto esto garantiza el hábito de estudio.

Se procurará variar la situación de estudio de sesión, para reducir el aburrimiento y la monotonía. Sobre el estudio después de las comidas no es recomendable, se debe dejar un lapso de una hora.

Evitar el estudio en las noches continuamente procurando descansar, por norma natural del cuerpo.

b) Cuanto estudiar.- La cantidad de tiempo se tomará de acuerdo a la materia, el tiempo disponible, la necesidad, las condiciones individuales del sujeto; pero según psicólogos y educadores recomiendan:

- Si el estudio es teórico procurar no estar más de dos horas, dentro de las cuales disponer de pequeñas pausas.
- Si la sesión de estudio es óptima no será necesario usar todo el tiempo en forma estricta.
- Si el trabajo es práctico se necesitará tres ó cuatro horas debido a la manipulación que será necesario invertir.
- La sujeción a las pautas señaladas para el rendimiento intelectual, si es en forma estricta.

c) Dónde estudiar. Es recomendable estudiar en espacios amplios y llevar una vestimenta holgada que permita hacer movimientos, el ambiente debe ser tranquilo (que exista poco ruido), con bastante iluminación, con temperatura templada, y con una ventilación abundante.

Se debe buscar la pulcritud y el orden, la comodidad del lugar para realizar un buen estudio y tener los materiales adecuados, como libros, máquina de escribir, grabadora, regla de cálculo, lápices, etc.

▪ **Métodos de estudio.-**

La lectura, que es la acción de visualizar, analizar y comprender un escrito. Para Uriarte Mora: “Es un

procedimiento que consiste en informarse del contenido del texto.”

Existen diferentes tipos de lectura: informativa, recreativa, de estudio, etc. que persiguen fines diferentes.

La lectura como método de estudio presenta cuatro fases:

- 1) Primera lectura, realiza en forma silenciosa y veloz. Tiene como objetivo obtener una visión global de lo que se desea estudiar.
- 2) Segunda lectura, llamada relectura, ésta es de acuerdo a la captación del estudiante; si es visual entonces leer visualmente (en silencio) y si es auditivo (oralmente) en esta lectura se usa otra técnica “el subrayado”.
- 3) Tercera lectura, repaso, se efectúa sobre las ideas principales que se subrayaron, permite la elaboración de resúmenes esquemas, síntesis, etc.
- 4) Cuarta lectura, de repesca, tiene la finalidad de captar velozmente las ideas que por diversas razones no se hayan tomado en cuenta.

El Subrayado, esta técnica consiste en trazar una línea por debajo de las palabras que expresan las ideas fundamentales, así como las secundarias para facilitar su comprensión y economizar tiempo al momento de ejecutar repasos de lo leído. Para realizar esta técnica se sugiere :
Nunca debe subrayarse a la primera lectura porque por falta

de conocimiento no se capta lo básico, subrayar en la segunda lectura con detenimiento y calma, cuidar al momento de subrayar de no cercenar las ideas, deben guardar coherencia, verificar si las ideas subrayadas guardan relación entre sí y reflejan el fondo del escrito, es preferible que el subrayado sea una forma crítica, utilizando símbolos que permitan establecer la conformidad o disconformidad con lo expresado por el autor.

El subrayado permite realizar resúmenes, síntesis etc.

Otras formas de estudio pueden ser: Los apuntes, fichas, resúmenes, etc.

2.2.4.3. Factores Sociales (Familia)

Ya se ha señalado que el rendimiento académico es una variable multicausal. Donde influyen factores físicos, psicológicos, ambientales, sociales, familiares y escolares.

Cabe destacar que el ambiente o situación familiar ejerce la mayor influencia sobre el rendimiento académico, sobre todo en los primeros años del educando.

El niño nace en un ambiente familiar y en el, recibe en gran parte los elementos que configuran el desarrollo posterior de su personalidad, por ejemplo, el espíritu de iniciativa de trabajo y responsabilidad, la lectura se inicia en el hogar con supervisión y control de los padres.

Pero también es en el hogar donde el niño internaliza un repertorio de conductas inadecuadas para formar su personalidad, para el estudio y rendimiento académico.

Por ello se dice que el niño puede hallar en el hogar condiciones tanto favorables como desfavorables para su educación y formación.

- **Disturbios en la pareja de esposos.-**

Constituyen un conjunto de conflictos, caracterizados por una serie de síntomas: machismo, sumisión de la mujer, reuniones ocasionales, incapacidad de reacción frente a las crisis, falta de complementariedad, etc. Estas situaciones traen graves consecuencias en el desarrollo de los hijos y que repercuten en el rendimiento académico de los mismos.

- **Disturbios en las relaciones padres-hijos.-**

“La presencia estable de ambos padres en el hogar es condición importantísima para que se desarrolle en los niños la confianza en si mismos y en los demás “(6).

Pero como ya hemos señalado antes, los conflictos de la pareja ocasionan problemas serios en la educación de los hijos.

En el caso de los disturbios de la función materna, se presentan dos problemas que tiene mucho que ver con el rendimiento académico de los estudiantes: La carencia del cuidado materno y la hiperprotección materna.

En el primer caso puede producir efectos negativos en el desarrollo intelectual del niño, en el desarrollo del lenguaje y la capacidad de reacciones sociales.

En el segundo caso la hiperprotección se entiende como una excesiva preocupación en proveer mayor cuidado del necesario al niño, puede ocasionar en el orden intelectual una serie de obstáculos para el estudio eficiente y el buen rendimiento académico.

El niño hiperprotegido es habitualmente inseguro, inadaptado en las relaciones sociales, incapaz de cualquier esfuerzo intenso o prolongado, con tendencias a solicitar apoyo constantemente.

⁶ IBAÑEZ C. Y CÁRDENAS. . “Evaluación de los hijos”. Pág. 22

En relación a la función paterna, sabemos que el padre ocupa un sitio importante en la mente del niño, a medida que crece y es consciente de si mismo y del mundo que lo rodea, el niño busca en su padre el modelo a imitar, el punto de referencia para juzgar a los demás hombres, e incluso sus propios progresos.

El niño necesita identificarse con la figura paterna, precisa de seguridad emocional, de confianza en si mismo, que lo va obteniendo y reforzando en el contacto afectivo con sus padres, a través del apoyo y orientación, tan necesarios para desarrollar su propia autonomía y responsabilidad.

Pero en pocos casos esta interrelación afectiva no existe o es muy escasa y el modelo o imagen del padre se desvanece, muchas son las causas que explican esta ruptura emocional, el rechazo o indiferencia de los padres, abandono del hogar, permanencia prolongada en centros de trabajo distintos del hogar, etc.

Estas situaciones desfavorables se traducen en inseguridad, en timidez, aislamiento, desorientación, aversiones y sentimientos

de rencor en los niños, que daña el desarrollo de su personalidad y es causal del desapego de sus estudios.

2.2.5 Maestro y Familia

La labor educativa se ha centrado mayormente en la Institución Educativa, donde el padre de familia acude invitado por el profesor o por iniciativa propia para informar sobre el avance académico de su hijo. Esta relación es un tanto fría y convierte al profesor en un informante y al padre de familia en un receptor sin que nadie medie una relación más estrecha en relación a una actividad común que es la educación integral de la persona.

Últimamente se han enseñado una serie de formas de trabajo que permitan lograr una mejor relación entre el padre de familia y el profesor, así las visitas domiciliarias se han puesto en práctica a fin de lograr un mayor acercamiento al hogar del alumno permitiéndole al profesor realizar otras tareas como es la orientación familiar.

Se entiende que la relación familia–profesor debe ser armoniosa y positiva porque buscan un mismo fin. La familia tiene como función la educación de los hijos, la misma que no debe ser dejada sólo bajo responsabilidad de la escuela ya que muchos aprendizajes se dan dentro del seno familiar y cuando no hay una relación estrecha entre la labor docente y la familia, puede haber incongruencias y hasta puntos de vista diferentes en esos aprendizajes que lo único que hacen

es confundir al estudiante. Es por esta razón que es tan importante la relación maestro-familia.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera influye el nivel de aceptación del material educativo impreso elaborado por el docente en el rendimiento académico de las alumnas de 4to. grado de secundaria en el Área de Educación para el Trabajo de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela de Tacna-2004?

3.2 ENUNCIADO DE LA HIPÓTESIS

3.2.1 Hipótesis General

“El nivel de aceptación del material educativo impreso elaborado por el docente, tiene influencia directa en el rendimiento académico de las alumnas de 4to. grado de secundaria en el Area de Educación para el Trabajo de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela de Tacna 2004”.

3.2.2 Hipótesis Específicas

El nivel de aceptación de material educativo impreso elaborado por el docente es favorable en las alumnas de 4to. grado de secundaria del Área de Educación para el Trabajo de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela de Tacna-2004.

..

El Rendimiento académico que tienen las alumnas del 4to. grado del Área de Educación para el Trabajo de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela es satisfactorio.

3.3 IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES

3.3.1 Variable Independiente

“Nivel de aceptación del material educativo impreso elaborado por el docente”.

INDICADORES:

- Actitud de la alumna.
- Desempeño en la asignatura.

3.3.2 Variable Dependiente

“Rendimiento académico”.

INDICADORES:

- Resultado de evaluaciones
- Promedio anual.

3.4 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

3.4.1 Tipo de Investigación

El presente proyecto de investigación se inserta dentro de una investigación básica, porque busca recoger información de la realidad en forma descriptiva, sobre la influencia del uso de material educativo impreso en el rendimiento académico de las alumnas de cuarto grado de secundaria.

3.4.2 Diseño de Investigación

El estudio a realizarse adopta un diseño descriptivo – correlacional, puesto que busca comprobar el nivel de relación entre el nivel de aceptación de material impreso elaborado por el docente y el rendimiento académico de las alumnas.

3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.5.1 Población

La población está constituida por 423 alumnas que constituyen el 100% de matriculadas en el Cuarto grado de educación secundaria de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela de Tacna-2004.

3.5.2 Muestra

La muestra está conformada por el total de alumnas de cuarto grado de educación secundaria.

3.6 PROCEDIMIENTO, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.6.1 Procedimiento y técnicas

La recolección de datos es personal, se trabajó mediante la técnica de **recopilación documentaria**, basada principalmente en la extracción de datos del registro oficial de los docentes del cuarto grado de educación secundaria de la asignatura de educación para el trabajo; además se aplicará un **examen** (Test psicológico) para poder determinar el nivel de aceptación de material educativo impreso elaborado por el docente.

3.6.2 Instrumentos

Se empleará la **ficha resumen**, instrumento en el se recopilará las calificaciones del total de las alumnas objeto de nuestra muestra, y además aplicación del **Test de Likert** para medir el nivel de aceptación de las alumnas.

3.7 PRESENTACIÓN DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE

RESULTADOS

La presentación se hará a través de cuadros y gráficos estadísticos diseñados luego de la recopilación de los datos y tabulación de los mismos. El análisis resultará del estudio crítico de cada uno de los resultados obtenidos.

Finalmente en la parte estadística se hará el Cálculo de aplicación del COEFICIENTE DE CORRELACION "Q".

CAPÍTULO IV

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

En este capítulo se presentan cuadros estadísticos referidos al rendimiento académico de las alumnas de las aulas: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L.

Para ello nos basamos en el siguiente cuadro de clasificación:

RENDIMIENTO ACADÉMICO	PUNTAJE
A. INSATISFACTORIO:	
* MALO	0 - 10
* REGULAR	11 - 13
B. SATISFACTORIO:	
* BUENO	14 - 16
* MUY BUENO	17 - 20

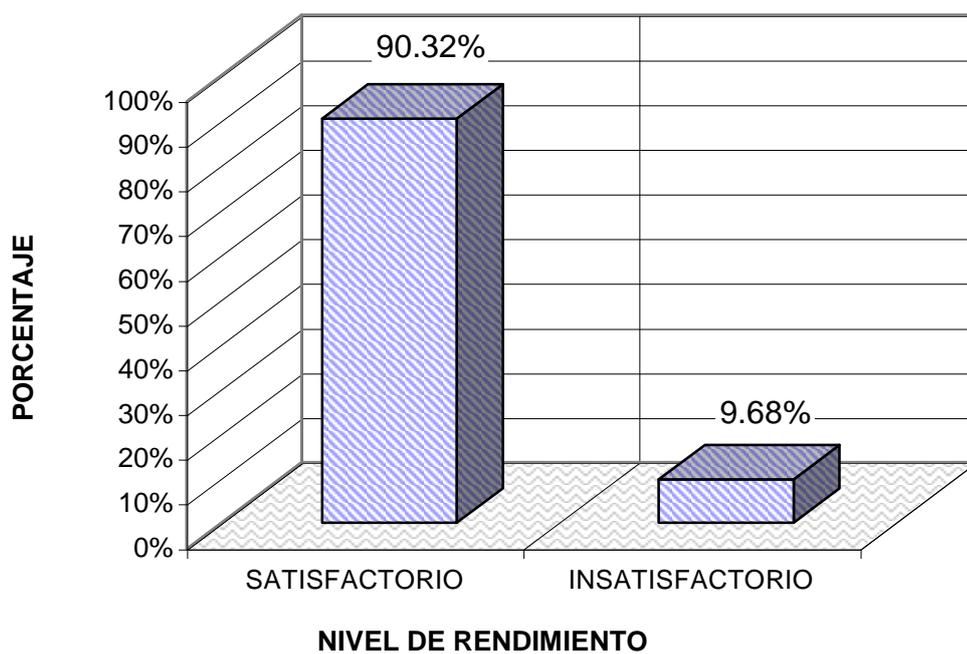
Para efectos de demostrar la influencia y relación entre las dos variables de

nuestro estudio, hemos agrupado el rendimiento académico de las alumnas en dos grupos, considerando un **rendimiento insatisfactorio** (rendimiento malo y regular) y como **satisfactorio** (el rendimiento bueno y muy bueno), teniendo en cuenta que las alumnas con las que trabajamos son de cuarto grado de educación secundaria- presentación de resultados de aplicación de Test de aceptación. Entonces, el análisis estadístico concluye con la aplicación del Coeficiente de Correlación “Q”,

CUADRO Nº 01**CUARTO GRADO "A"**

NIVEL DE RENDIMIENTO	Nro.	%
A. INSATISFACTORIO:		
* MALO (0-10)	0	0
* REGULAR (11-13)	3	9.68
B. SATISFACTORIO:		
* BUENO (14-16)	19	61.29
* MUY BUENO (17-20)	9	29.03
T O T A L	31	100%

FUENTE : REGISTRO OFICIAL DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO FAZ-2004.

GRAFICO N° 01**CUARTO GRADO "A"**

FUENTE : Cuadro No. 01

INTERPRETACIÓN

Podemos observar en el presente cuadro No 1, del 4to grado "A", de 31 alumnas, 28 presentan un rendimiento satisfactorio lo que significa un 90.32 %, mientras que sólo 3 alumnas resultaron con un rendimiento insatisfactorio (9.68%).

Observamos que la mayoría de las alumnas tienen un rendimiento satisfactorio en el área de educación para el trabajo, lo que nos permite deducir que el material educativo con que contaron las alumnas fue aprovechado adecuadamente.

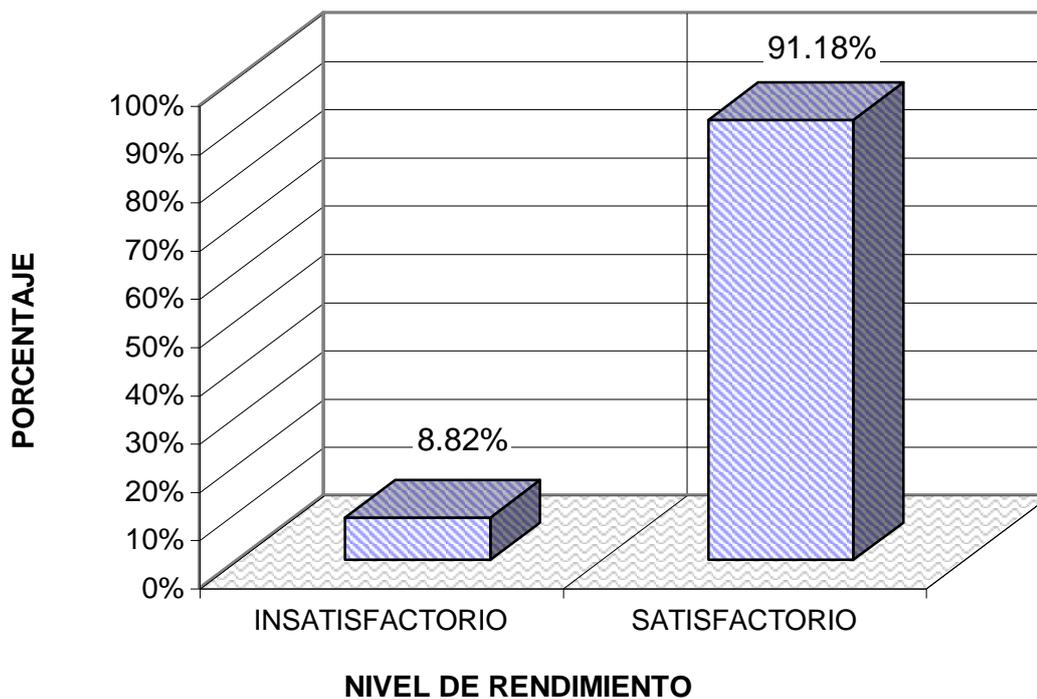
CUADRO Nro. 02

CUARTO GRADO "B"

NIVEL DE RENDIMIENTO	Nro.	%
A. INSATISFACTORIO:		
* MALO (0-10)	0	0
* REGULAR (11-13)	3	8.82
B. SATISFACTORIO:		
* BUENO (14-16)	24	70.59
* MUY BUENO (17-20)	7	20.59
T O T A L	34	100%

FUENTE: REGISTRO OFICIAL DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO FAZ-2004.

GRAFICO N° 02

CUARTO GRADO "B"

FUENTE : Cuadro No. 02

INTERPRETACIÓN

En el cuadro No 2 del 4to grado “B”, observamos que el 91.18% presentan un rendimiento satisfactorio, mientras que el 8.82% presentan un rendimiento insatisfactorio.

Consideramos entonces que el material impreso utilizado es adecuado para la enseñanza–aprendizaje de las alumnas del 4to grado “B” del Área de Educación para el Trabajo.

A pesar de encontrar un porcentaje de alumnas con rendimiento insatisfactorio, observamos que este pequeño grupo corresponde a un rendimiento regular (promedio entre 11 y 13 puntos), entonces no existen alumnas desaprobadas (con puntaje de 10 o menos).

CUADRO Nº 03

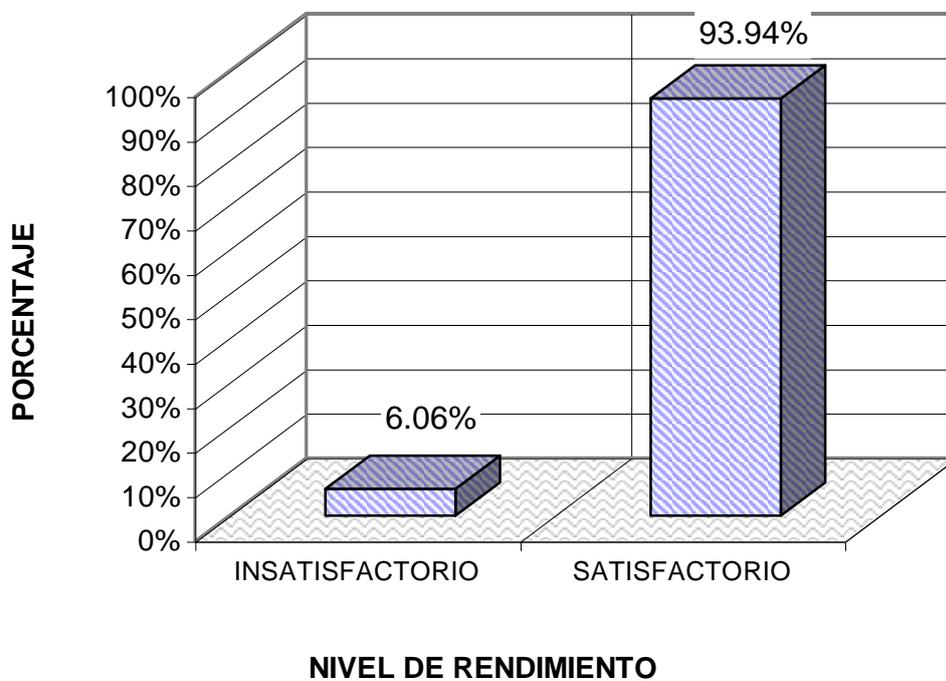
CUARTO GRADO "C"

NIVEL DE RENDIMIENTO	Nro.	%
A. INSATISFACTORIO:		
* MALO (0-10)	0	0
* REGULAR (11-13)	2	6.06
B. SATISFACTORIO:		
* BUENO (14-16)	29	87.88
* MUY BUENO (17-20)	2	6.06
T O T A L	33	100%

FUENTE: REGISTRO OFICIAL DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

FAZ-2004.

GRAFICO N° 03

CUARTO GRADO "C"

FUENTE : Cuadro No. 03

INTERPRETACIÓN

En el presente cuadro Nro 3, del 4to grado "C" se puede apreciar que 31 de un total de 33 de alumnas tuvieron un rendimiento satisfactorio (93.94), y en 2 alumnas (6.06%), se observó rendimiento insatisfactorio (regular).

Al igual que en secciones anteriores es gratificante observar que es mayor el porcentaje de alumnas que utilizaron adecuadamente el material facilitado en cada sesión de aprendizaje.

CUADRO Nro. 04

CUARTO GRADO "D"

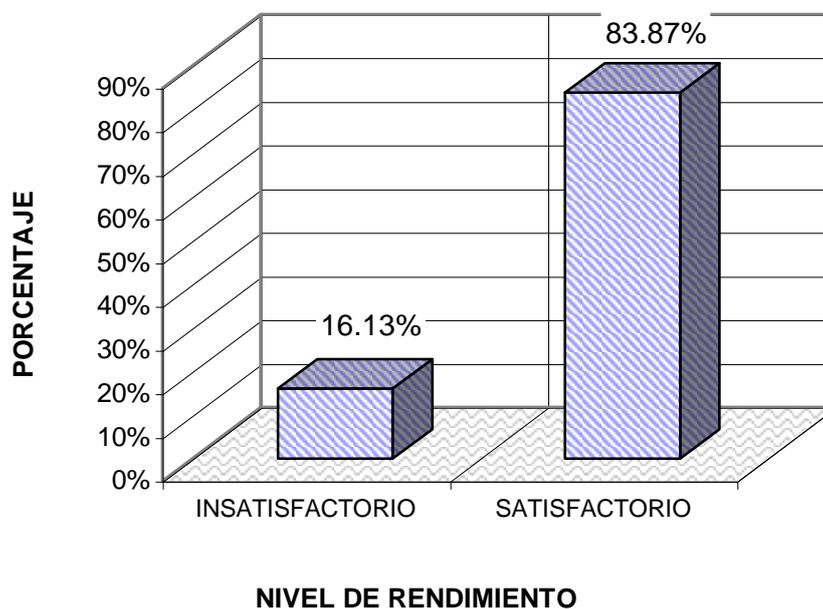
NIVEL DE RENDIMIENTO	Nro.	%
C. INSATISFACTORIO:		
* MALO (0-10)	0	0
* REGULAR (11-13)	5	16.13
D. SATISFACTORIO:		
* BUENO (14-16)	21	67.74
* MUY BUENO (17-20)	5	16.13
T O T A L	31	100%

FUENTE: REGISTRO OFICIAL DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO FAZ-2004.

I

GRAFICO N° 04

CUARTO GRADO “D”



FUENTE : Cuadro No. 04

INTERPRETACIÓN

En el cuadro No 4 del cuarto grado "D" se puede observar que 26 alumnas (83.87%) presentaron un rendimiento satisfactorio mientras que el 16.13 %,

5 alumnas tuvieron un rendimiento insatisfactorio.

Es destacable identificar que hay un alto porcentaje de alumnas que tienen un rendimiento idóneo lo que determina deducir que hicieron uso adecuado del material impreso permitiendo que su aprendizaje sea satisfactorio.

CUADRO N° 05

CUARTO GRADO “E”

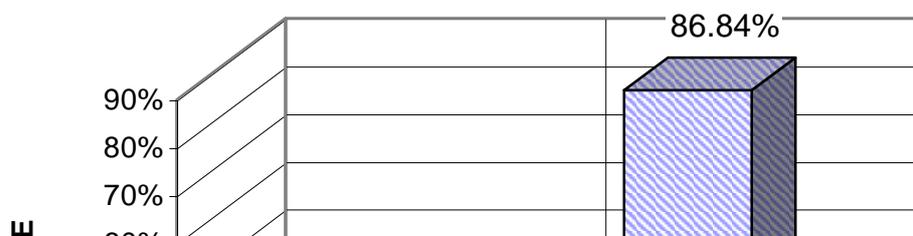
NIVEL DE RENDIMIENTO	Nro.	%
-----------------------------	-------------	----------

A: INSATISFACTORIO:		
* MALO (0 – 10)	0	0
* REGULAR (11-13)	5	13.16
B: SATISFACTORIO:		
* BUENO (14 – 16)	26	68.42
* MUJ BUENO (17 – 20)	7	18.42
T O T A L	38	100%

FUENTE: REGISTRO OFICIAL DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO FAZ-2004.

GRAFICO N° 05

CUARTO GRADO “E”



FUENTE : Cuadro No. 05

INTERPRETACIÓN

Podemos observar en el cuadro No. 5 del cuarto grado "E", que el 86.84%, es decir 33 de un total de 38 alumnas tuvieron un rendimiento satisfactorio, y

el 13.16% resultaron rendimiento insatisfactorio.

Esto nos demuestra que existe un bajo porcentaje de alumnas que no utilizaron el material impreso adecuadamente en el Área de Educación para el Trabajo, por eso los resultados del rendimiento académico insatisfactorio-regular, (ninguna tuvo rendimiento malo).

CUADRO Nro. 06

CUARTO GRADO "F"

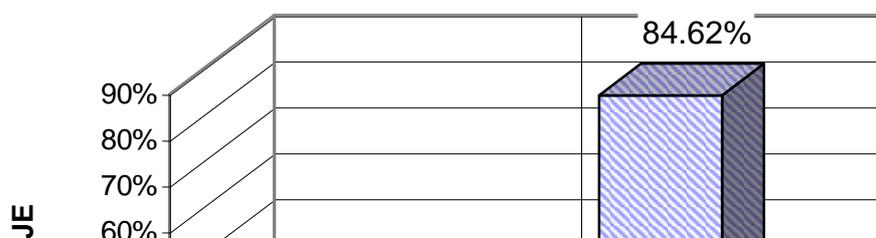
NIVEL DE RENDIMIENTO	Nro.	%
A: INSATISFACTORIO:		

* MALO (0 – 10)	0	0
* REGULAR (11-13)	6	15.38
B: SATISFACTORIO:		
* BUENO (14 – 16)	29	74.36
* MUY BUENO (17 – 20)	4	10.26
T O T A L	39	100%

FUENTE: REGISTRO OFICIAL DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO FAZ-2004.

GRAFICO N° 06

CUARTO GRADO “F”



FUENTE : Cuadro No. 06

INTERPRETACIÓN

En el cuadro No. 6 del cuarto grado "F", se observa que el 84.62% tuvieron un rendimiento satisfactorio mientras que el 15.38% presentaron un rendimiento insatisfactorio.

Entonces podemos observar que en el cuarto grado “F” la mayoría de las alumnas su rendimiento es satisfactorio en el Área de Educación para el Trabajo lo que nos demuestra que hicieron uso adecuado del material impreso otorgado por el docente.

En este salón de 39 alumnas, sólo 6 alumnas resultaron con rendimiento regular (insatisfactorio), es decir ninguna tuvo un rendimiento malo.

CUADRO Nº 07

CUARTO GRADO “G”

NIVEL DE RENDIMIENTO	Nro.	%
A: INSATISFACTORIO: * MALO (0 – 10)	0	0

* REGULAR (11-13)	1	2.63
B: SATISFACTORIO:		
* BUENO (14 – 16)	35	92.11
* MUJ BUENO (17 – 20)	2	5.26
T O T A L	38	100%

FUENTE: REGISTRO OFICIAL DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO FAZ-2004.

GRAFICO N° 07

CUARTO GRADO "G"



FUENTE : Cuadro No. 07

INTERPRETACIÓN

Podemos observar en el cuadro No 7 del cuarto grado "G" se observa que el 97.37% presenta un rendimiento satisfactorio y el 2.63% un rendimiento insatisfactorio.

Estos resultados nos permite afirmar que el rendimiento de las alumnas durante el proceso de enseñanza – aprendizaje es satisfactorio, ya que sólo observamos una alumna con rendimiento insatisfactorio-regular, y 0% de alumnas con rendimiento malo.

CUADRO Nro. 08

CUARTO GRADO “H”

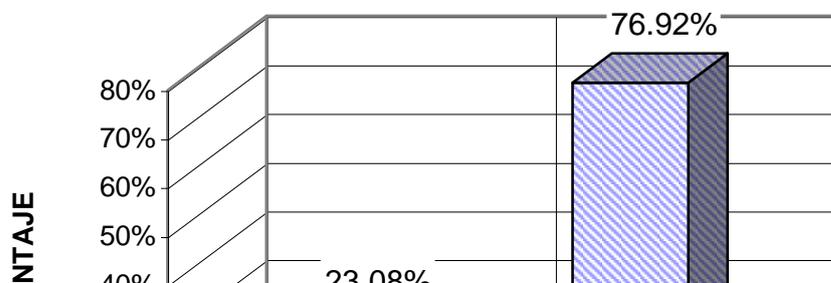
NIVEL DE RENDIMIENTO	Nro.	%
-----------------------------	-------------	----------

A: INSATISFACTORIO:		
* MALO (0 – 10)	0	0
* REGULAR (11-13)	9	23.08
B: SATISFACTORIO:		
* BUENO (14 – 16)	30	76.92
* MUJ BUENO (17 – 20)	0	0
T O T A L	39	100%

FUENTE: REGISTRO OFICIAL DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO FAZ-2004.

GRAFICO N° 08

CUARTO GRADO “H”



FUENTE : Cuadro No. 08

INTERPRETACIÓN

En el presente cuadro del cuarto grado "H" el 76.92% (30 alumnas) presentaron un rendimiento satisfactorio, mientras que el 23.08% (09 alumnas) tuvieron un rendimiento insatisfactorio.

De estos datos podemos constatar que la mayoría de las alumnas leen conscientemente, por ello no tienen dificultades en la comprensión lectora, lo que se refleja en los resultados presentados.

CUADRO Nro. 09

CUARTO GRADO "I"

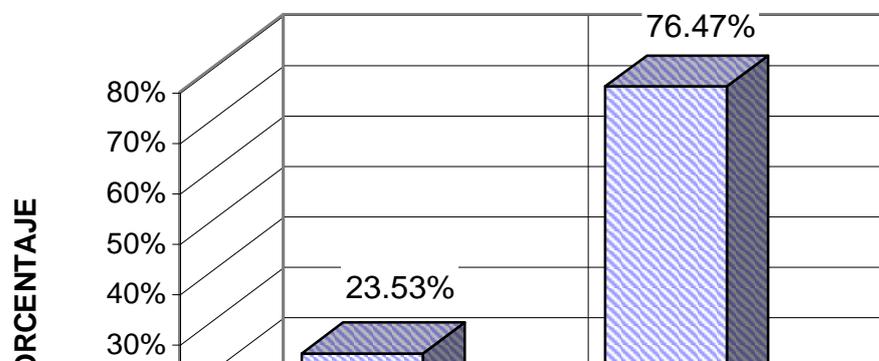
NIVEL DE RENDIMIENTO	Nro.	%
A: INSATISFACTORIO: * MALO (0 – 10)	0	0

* REGULAR (11-13)	8	23.53
B: SATISFACTORIO:		
* BUENO (14 – 16)	24	70.59
* MUY BUENO (17 – 20)	2	5.88
T O T A L	34	100%

FUENTE: REGISTRO OFICIAL DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO FAZ-2004.

GRAFICO N° 09

CUARTO GRADO "I"



FUENTE : Cuadro No. 09

INTERPRETACIÓN

En el cuadro No 9 del cuarto grado "I", EL 76.47 % (26 alumnas) presentan un rendimiento satisfactorio y el 23.53 % (8 alumnas) tienen un rendimiento insatisfactorio.

Estos datos nos permiten señalar que la mayoría de alumnas del cuarto

grado “I” del curso de educación para el trabajo han logrado un buen rendimiento académico.

También podemos afirmar el rendimiento académico deficiente refiere a un pequeño grupo de alumnas con rendimiento regular (11 a 13 puntos), es decir no hay alumnas desaprobadas.

CUADRO Nro. 10

CUARTO GRADO “J”

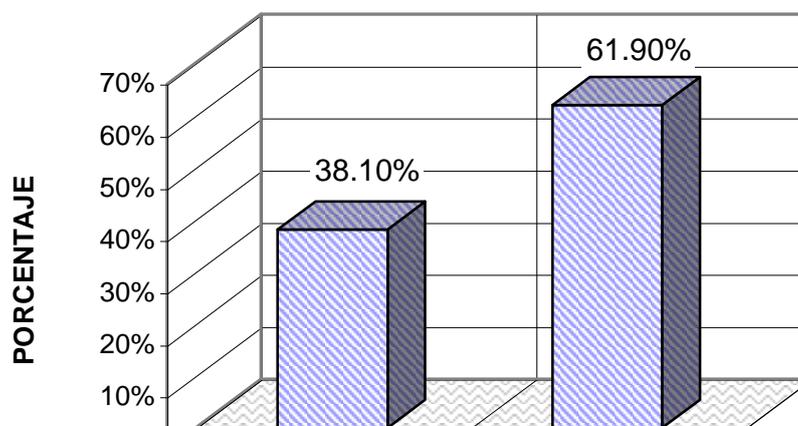
NIVEL DE RENDIMIENTO	Nro.	%
A: INSATISFACTORIO:		
* MALO (0 – 10)	0	0
* REGULAR (11-13)	16	38.10

B: SATISFACTORIO:		
* BUENO (14 – 16)	26	61.90
* MUY BUENO (17 – 20)	0	0
T O T A L	42	100%

FUENTE: REGISTRO OFICIAL DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO FAZ-2004.

GRAFICO N° 10

CUARTO GRADO “J”



FUENTE : Cuadro No. 10

INTERPRETACIÓN

Podemos observar en el cuadro No 10 del cuarto grado “J”, que de un total de 42 alumnas el 61.90% (26 alumnas), tuvieron un rendimiento satisfactorio, mientras que el 38.10% (16 alumnas) presentaron un rendimiento insatisfactorio-regular (con nota de 11 a 13 puntos).

Se deduce que en éste grupo de alumnas del cuarto grado “J” del curso de educación para el trabajo el logro de aprendizajes es más lento y dificultoso

ya que es el aula en que se presentan mayor número de alumnas con rendimiento insatisfecho-regular (16 alumnas).

Es necesario comentar que en la oficina de OBE, este salón registra el mayor número de alumnas con inasistencias y tardanzas, lo cual puede haber influido en nuestros resultados.

CUADRO Nº 11

CUARTO GRADO “K”

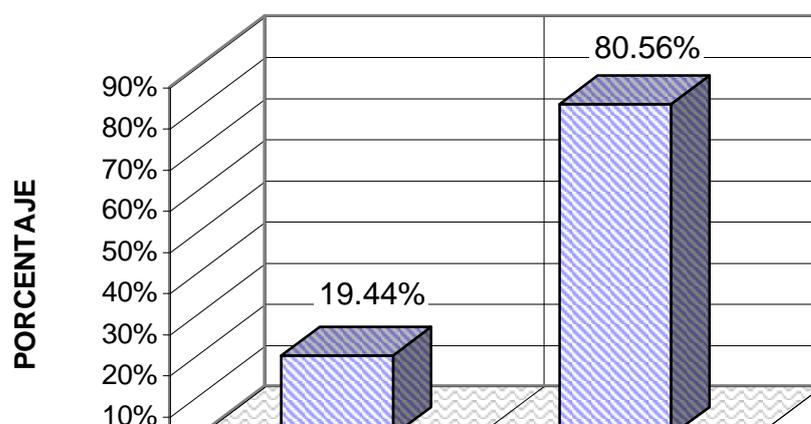
NIVEL DE RENDIMIENTO	Nro.	%
A: INSATISFACTORIO:		
* MALO (0 – 10)	0	0
* REGULAR (11-13)	7	19.44

B: SATISFACTORIO:		
* BUENO (14 – 16)	27	75
* MUY BUENO (17 – 20)	2	5.56
T O T A L	36	100%

FUENTE: REGISTRO OFICIAL DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO FAZ-2004.

GRAFICO N° 11

CUARTO GRADO "K"



FUENTE : Cuadro No. 11

INTERPRETACIÓN

En el cuadro No 11 del cuarto grado “K” podemos observar que el 80.56% (29 alumnas) presentan un rendimiento satisfactorio, y el 19.44% (7 alumnas) tuvieron un rendimiento insatisfactorio.

Estos resultados nos permiten afirmar que las alumnas del curso de educación para el trabajo manifiestan nivel de rendimiento satisfactorio.

En esta sección tampoco existen alumnas desaprobadas.

CUADRO Nro. 12

CUARTO GRADO "L"

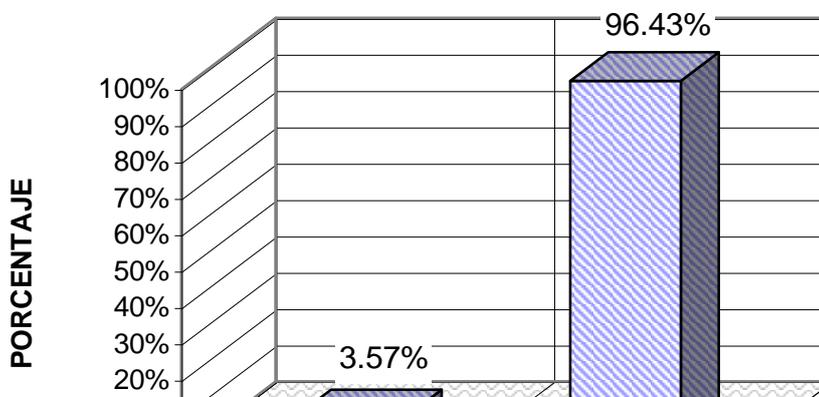
NIVEL DE RENDIMIENTO	Nro.	%
A: INSATISFACTORIO:		
* MALO (0 – 10)	0	0
* REGULAR (11-13)	1	3.57

B: SATISFACTORIO:		
* BUENO (14 – 16)	21	75
* MUY BUENO (17 – 20)	6	21.43
T O T A L	28	100%

FUENTE: REGISTRO OFICIAL DE LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO FAZ-2004.

GRAFICO N° 12

CUARTO GRADO "L"



FUENTE : Cuadro No. 12

INTERPRETACIÓN

En el cuadro No 12 del cuarto grado “L”, se observa que el 96.43% (27 alumnas) presentaron un rendimiento satisfactorio, mientras que el 3.57% (1 alumna) tuvo un rendimiento insatisfactorio-regular. Aquí tampoco se registró ninguna alumna desaprobada.

En éste salón es muy marcado el grupo de alumnas que lograron tener un rendimiento ideal ya que sólo una alumna no se incluye en el grupo,

entonces diremos que el material entregado a cada una de ellas fue aprovechado adecuadamente, lo que influyó en los resultados presentados.

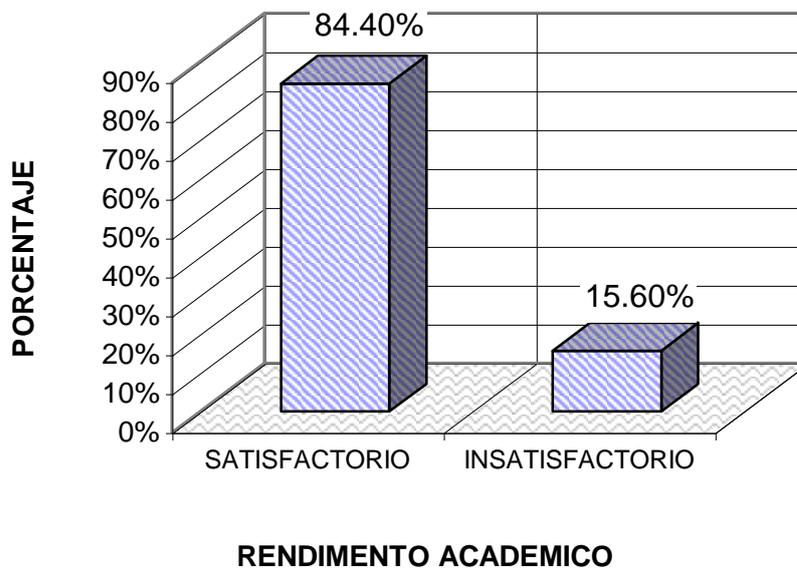
RESULTADO TOTAL DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

RENDIMIENTO ACADÉMICO	SUB TOTAL	NRO. TOTAL	%
A: INSATISFACTORIO:			
* MALO (0 - 10)	0		
* REGULAR (11 - 13)	66	66	15.60
B: SATISFACTORIO:			
* BUENO (14 – 16)	311		
* MUY BUENO (17 – 20)	46	357	84.40

TOTAL	423	423	100
--------------	------------	------------	------------

FUENTE: Suma de resultados totales por sección.

RESULTADO TOTAL DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO



FUENTE: Suma de resultados totales por sección.

INTERPRETACIÓN

En el presente cuadro resumen podemos observar que del total de 423 alumnas, 357 alumnas (84,40 %) resultaron con rendimiento satisfactorio y sólo 66 de ellas (15.60%) con rendimiento insatisfactorio.

Es notoria entonces la diferencia de alumnas con un rendimiento satisfactorio, ello está determinado principalmente por que contaron con material impreso elaborado por su docente el cual sirvió como consulta permanente, reforzamiento, y sobre todo porque este tipo de material está elaborado en forma sistemática, ordenada, y va desde un planteamiento

teórico de lo más simple a lo complejo, posibilitando a las alumnas hábitos de lectura, con capacidad de análisis y juicio crítico, un mejor entendimiento, recepción, expresión de lo aprendido, lo que se refleja en las buenas evaluaciones obtenidas por este grupo; haciendo a su vez que el docente cumpla su rol actual de facilitador, guía y orientador de los aprendizajes.

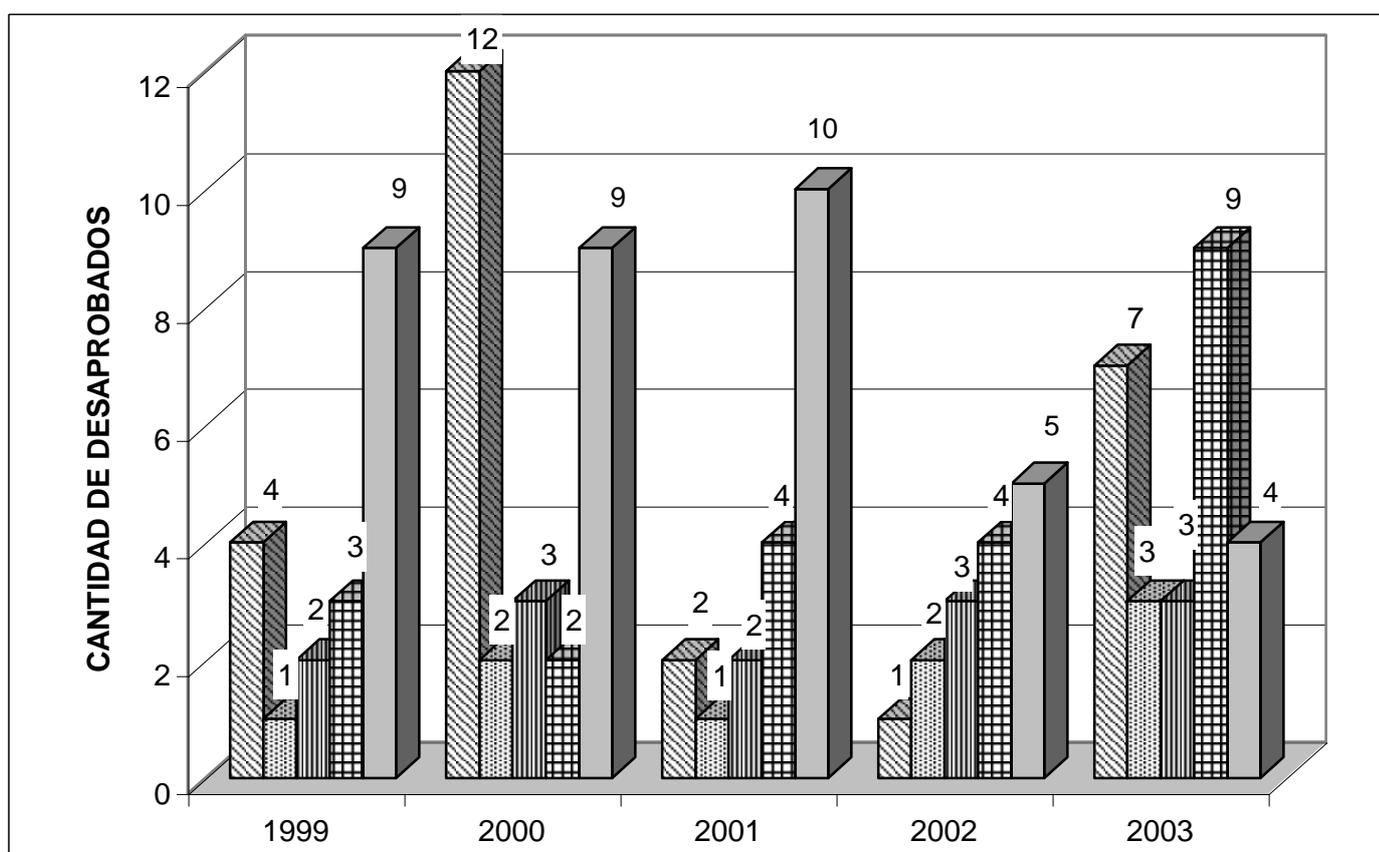
**CUADRO RESUMEN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL
AREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO 1999 – 2003
(NÚMERO DE ALUMNAS DESAPROBADAS AL FINAL DE AÑO
ESCOLAR)**

AÑOS GRADOS	1999	2000	2001	2002	2003	TOTAL
PRIMERO	4	12	2	1	7	26 2066
SEGUNDO	1	2	1	2	3	9 2014
TERCERO	2	3	2	3	3	13

						2018
CUARTO	3	2	4	4	9	22
						1934
QUINTO	9	9	10	5	4	37
						1683

FUENTE: Actas oficiales de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela.

**CUADRO RESUMEN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL
AREA DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO 1999 – 2003
(NÚMERO DE ALUMNAS DESAPROBADAS)**



FUENTE: Actas oficiales de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela.

INTERPRETACIÓN

En el presente cuadro se puede evidenciar que el consolidado anual por grados demuestra que en todos los años existen alumnas con nota desaprobatoria, reprobadas, con posibilidad de recuperación en aplazados. Esto nos permite hacer una comparación de resultados con el 4to grado de secundaria trabajado, en el cual en el año 2004 no se encontró ni una alumna con nota reprobatoria anual.

Podemos entonces reafirmar la hipótesis general:

“El nivel de aceptación del material educativo impreso elaborado por el docente,

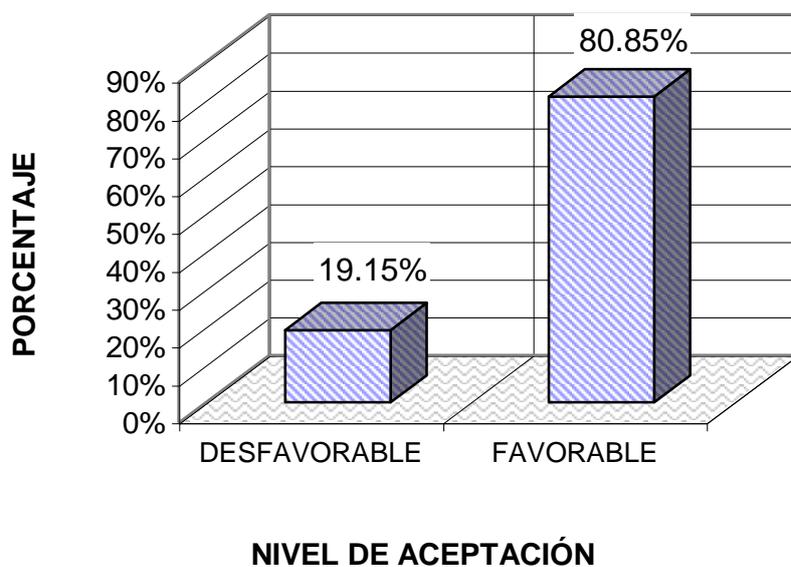
tiene influencia directa en el rendimiento académico de la alumna”

**RESULTADO TOTAL DEL TEST DE LIKERT SOBRE
ACEPTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO IMPRESO**

NIVEL DE ACEPTACIÓN	Nro.	%
DESFAVORABLE (0 – 20)	81	19.15
FAVORABLE (21 – 40)	342	80.85
TOTAL	423	100

FUENTE: Test aplicado al total de alumnas de cuarto grado secundaria 2004.

RESULTADO TOTAL DEL TEST DE LIKERT SOBRE ACEPTACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO IMPRESO



FUENTE: Test aplicado al total de alumnas de cuarto grado secundaria 2004.

INTERPRETACIÓN

Podemos observar en el presente cuadro que el material impreso elaborado por el docente (separatas) cuenta con un nivel de aceptación: favorable en un 80.85 % (342 alumnas), mientras que existe un 19.15 % (81 alumnas) que manifiesta una aceptación. Desfavorable.

Es notorio entonces que existe aceptación del uso de material impreso elaborado por el docente en las alumnas, sin embargo se puede apreciar que existe un 19,15 % de alumnas que no acepta el uso de éste tipo de material, podemos aducir esto a que muchas alumnas tienen rechazo al hábito de la lectura, problema que se ha convertido en uno de los puntos álgidos actualmente, por ello la aplicación de este punto en la emergencia educativa.

**RESULTADOS DE LA APLICACIÓN ESTADÍSTICA DEL
COEFICIENTE DE CORRELACIÓN “Q”**

**CORRELACIÓN ENTRE EL NIVEL DE ACEPTACIÓN DE MATERIAL
IMPRESO ELABORADO POR EL DOCENTE Y SU INFLUENCIA EN EL
RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LAS ALUMNAS**

NIVEL DE ACEPT.			
RENDIM. ACADÉMICO	FAVORABLE	DESFAVORABLE	TOTAL
INSATISFACTORIO	22 A	44 B	66
SATISFACTORIO	320 C	37 D	357
TOTAL	342	81	423

FUENTE : Resultado de instrumentos aplicados (Test de Likert / ficha

resumen)

Desarrollando, tenemos:

$$Q = \frac{A \times D - B \times C}{A \times D + B \times C}$$

$$Q = \frac{22 \times 37 - 44 \times 320}{22 \times 37 + 44 \times 320}$$

$$Q = \frac{13266}{14894}$$

$$Q = \mathbf{0.89} \cong \mathbf{0.90}$$

Luego de aplicar la fórmula del coeficiente de correlación “Q” se obtuvo como resultado 0.90 (cifra muy cercana a 1), lo que establece la existencia de una alta correlación entre el nivel de aceptación de material impreso elaborado por el docente y el rendimiento académico de la alumna de 4^o grado de la asignatura de Educación para el Trabajo de la Institución Educativa Francisco Antonio de

Zela - 2004.

4.2 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

4.2.1 Hipótesis Específica “A”

“El nivel de aceptación de material educativo impreso elaborado por el docente es favorable en las alumnas de 4to grado de secundaria Área de Educación para el Trabajo de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela -2004”.

Los resultados obtenidos luego de la aplicación de instrumentos, tenemos que:

Los resultados de la aplicación del test para medición realizado a las alumnas de cuarto grado de secundaria, nos dice que existe un Nivel de aceptación Favorable al material impreso elaborado por el docente, ya que los resultados fueron:

- El 80.85 % (342 alumnas), con un nivel de aceptación favorable.

- El 19. 15% (81 alumnas), dieron como resultado un nivel de aceptación desfavorable.

POR LO TANTO:

La hipótesis específica “A” queda demostrada.

4.2.2 Hipótesis Específica “B”

“El Rendimiento académico que tienen las alumnas de 4to grado se secundaria del Área de Educación .para el Trabajo de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela es satisfactorio”.

Luego del tratamiento estadístico de la recopilación documental obtuvimos el siguiente resultado:

- El 84.40 % (357 alumnas), tuvieron un rendimiento académico satisfactorio (bueno y muy bueno).
- El 15.60 % (66 alumnas), tuvieron un rendimiento académico insatisfactorio.

POR LO TANTO:

La Hipótesis específica “B” queda demostrada.

4.2.3 Comprobación de la Hipótesis General

“El nivel de aceptación de material educativo impreso elaborado por el docente, tiene influencia directa en el rendimiento académico de la alumna de 4to. grado de secundaria en el Area de Educación para el Trabajo de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela de Tacna - 2004”

Luego de la demostración de las Hipótesis específicas “A” y “B” , y del resultado estadístico del Coeficiente de correlación “Q” , que nos indica un alto grado de correlación (0.90), entre las dos variables de estudio, queda plenamente demostrada la Hipótesis General.

CONCLUSIONES

PRIMERA

El nivel favorable de aceptación del material educativo impreso elaborado por el docente, influye directamente en el rendimiento académico satisfactorio de las alumnas de cuarto grado de secundaria de la asignatura de Educación para el Trabajo de la Institución Educativa Francisco Antonio de Zela.

SEGUNDA

El nivel de aceptación de material educativo impreso es favorable en un 80.85 %, mientras que es desfavorable en un 19.15 %.

TERCERA

El rendimiento académico de las alumnas es satisfactorio en un 84.40 %, mientras que sólo en un 15.60 % es insatisfactorio.

CUARTA

Desde la incorporación del Área de Educación para el Trabajo (1999)

existieron siempre alumnas reprobadas, específicamente en el cuarto grado cada año hubieron un promedio de 4.4 alumnas desaprobadas en la asignatura, sumando un total de 22 alumnas hasta el 2003.

QUINTA

La aplicación de material impreso elaborado por el docente, permitió que todas las alumnas pudieran tener material teórico a mano, hicieran práctica de lectura y análisis en forma personal de cada tema en las sesiones de aprendizaje.

SEXTA

El uso de material impreso elaborado por el docente, permitió una solución adecuada, oportuna y eficiente a la falta de material bibliográfico de la asignatura.

SUGERENCIAS

PRIMERA

Se sugiere realizar estudios de investigación similares al 1º, 2º, 3º y 5º grados del Área de Educación para el Trabajo, resultados que nos permitirá evidenciar si existen o no alumnas desaprobadas al final de año 2004, pudiendo así comprobar los resultados obtenidos con los del cuarto grado de secundaria investigado.

.

SEGUNDA

Que los docentes de todas las áreas de la educación secundaria deben preocuparse, actualizarse y renovarse en cuanto a la elaboración de los materiales impresos de calidad que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

TERCERA

El material impreso debe ser elaborado en equipo con el asesoramiento del personal especializado en la materia.

CUARTA

Los directores y docentes deben planificar y organizar en forma conjunta la elaboración de los materiales impresos para que así no haya contenidos repetidos durante los grados de enseñanza.

QUINTA

Promover el uso del material impreso en las alumnas para que en forma directa sepan valorar y tomen conciencia de la importancia de éste material.

BIBLIOGRAFÍA

- ALVES DE MATTOS, Luis “Compendio de didáctica General “. Editorial Kapeluz, Buenos Aires, 1970.
- ACOSTA EYZAGUIRRE, Eleuterio José “Metodología de la Investigación, 1989, Editorial Komayde, pág. 123
- ANDER-EGG, Ezequiel. “Técnicas de investigación social” 4ta. Edición. El Cid S.A. Argentina 1980.
- DOTT RENS, Robert, “Como mejorar los programas Escolares”.Editorial Kapeluz, Buenos Aires, 1970.
- HEREDIA ANCOTA, Bertha, Manual para la elaboración de material. Editorial Trillas. México 1987.
- IBAÑEZ C.Y. 1 “Educación de los hijos” Editorial Lima. Misterio de Educación – 1979.
- MENENDEZ DE ORÉ, Ivoné “Producción de material Educativo” Editorial Trillas. México-1987.
- MINISTERIO DE EDUCACION, Legislación de Educación y del profesorado, Editorial Inkari, Lima 1989.
- LOBOS, Luis y OTROS “Evaluación Enseñanza”.
- POLIT DENISE F. “Investigación científica en Ciencias de la Salud”, Edit. Paltex, 3ra Edición pág 250, Marzo 1991.
- PONTIFICE UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU “Plan de Estudios”, Lima, 1990.

- RODRIGUEZ A. “Walabonso, “Dirección del Aprendizaje”, Lima 1995.
- ROJAS CAMPOS, Luis Enrique. “Los Materiales Educativos” Editorial San Marcos, Lima 1996.
- WILMAN, Raymond .- “Material Didáctico” Editorial Trillas México –1985.

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO: INTERNET

- <http://tecnologiaedu.us.es/bibliovir/pdf/paz7.pdf>
- <http://apuntes:rincondelvago.com/material-impreso.html>.

TESIS:

- ZAPANA ANCOTA, Gina Shirley El uso del material Didáctico y su influencia en el mejoramiento de los aprendizajes del Area Ciencia y Ambiente en los alumnos del 5to. Grado del Nivel Primario del Colegio Gregorio Albarracín de la Ciudad de Tacna. 2002.

ANEXOS

**TEMAS DESARROLLADOS EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN PARA EL
TRABAJO: CUARTO GRADO DE SECUNDARIA**

PRIMER BIMESTRE

- PROYECTO
- Concepto, necesidades, etapas, ejecución y evaluación.
- Estudio de Mercado
- La técnica de elaboración de encuesta.
- El mercado: Oferta y demanda
- Segmentación del mercado.

2do BIMESTRE

- Gestión Administrativa
- Análisis FODA.
- Formación de estrategias
- Organización de la empresa
- Toma de Decisiones
- Libros
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN
- BACHILLERATO PERUANO
- HERRAMIENTAS EMPRESARIALES
- ECONOMIA Y GESTION.

3ER BIMESTRE

TRABAJO TRANSFORMACION PERSONAL Y SOCIAL

- Concepto, importancia.
- Clasificación del trabajo
- Trabajo familiar.
- Recursos humanos: Relaciones humanas.

4to BIMESTRE

Administración de Recursos económicos

-Principios de contabilidad.

-Las cuentas.

-Libros contables: inventario y balances.

**ALGUNOS MODELOS DEL
MATERIAL IMPRESO
ELABORADO POR EL DOCENTE**

PROYECTO

Son muchas las definiciones que tenemos de un proyecto, ya que estos se desarrollan en todas las áreas del saber, pero en nuestro curso definiremos un proyecto como:

La reunión temporal y organizada de recursos humanos y no humanos para conseguir un objetivo o meta.



Cuando hablamos de recursos humanos, nos referimos a la persona que trabajaran en el proyecto directa o indirectamente. Los recursos no humanos, son los bienes (Objetos materiales) que usaremos en provecho de nuestro proyecto. Organización temporal, significa el periodo o tiempo en que se realiza el proyecto.



Cuando surge la idea de hacer un proyecto.

Siempre que exista una necesidad humana, real o inducida, de un bien o un servicio, habrá necesidad de invertir para producir. Esta necesidad es la base de la idea para desarrollar un proyecto, las necesidades generan demanda y generalmente se toman como referencia para un primer análisis del proyecto.

Las áreas de demanda son los sectores que generan la necesidad de hacer un proyecto. Tenemos entre otros: los sectores de energía, salud alimentación, vestimenta, arte y esparcimiento, comunicaciones, información, vivienda, seguridad, educación, capacitación, transporte, etc.

El uso de materiales, instrumentos, maquinas y herramientas y los conocimientos prácticos, técnicos, científicos, económicos, y empresariales para realizar un producto. A esto se llama producto tecnológico.

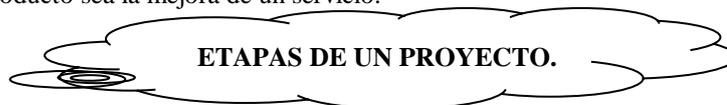
Una flor es el campo no es un producto tecnológico no solo es el equipo sofisticado hecho por una empresa importante, también es la artesanía que hace una persona en el pueblo mas recóndito del país.

Recuerda que los productos no son necesariamente objetos. También pueden ser resultados, como tu rendimiento escolar o tus logros en tu deporte favorito

Debido a la constante preocupación por objetos que faciliten el trabajo, la vida familiar y el transporte, los seres humanos, han llevado a cabo grandes avances que han contribuido con el cambio de las estructuras sociales y económicas existentes.

Como ya ha quedado claro, para llevar a cabo nuestro proyecto y obtener un producto tecnológico debemos usar la tecnología. Esta engloba una serie de procesos tecnológicos que son la fase sucesiva necesarias para que un elemento sea convertido en otro de mayor utilidad, al que llamamos producto. Al conjunto de procesos se le denomina sistema de producción.

Como ves, para hacer un producto se necesitan diferentes procesos, el proceso productivo, en general hace uso de técnicas y tecnologías de fabricación, en el caso de objetos; y de técnicas de gestión en el caso de que el producto sea la mejora de un servicio.



1. Identificar y definir el problema

En esta etapa se hace un primer análisis y diseño del producto (bosquejo) para tener una idea más clara de lo que se puede hacer y que no.

2. Posible solución

Esta etapa puede comenzar aun antes de que se haya completado lo anterior. Para decidir entre varias soluciones alternativas puede ser necesario tener un diseño inicial de cada una de las propuestas, de modo que se puedan evaluar mejor sus ventajas y dificultades. Los métodos usados pueden ser croquis o plano, cálculos de costos relativamente detallados, planes de acción, definición de materiales de usar, etc..

3. Grupos de trabajo.

Una vez que se ubico el problema y su posible solución, se debe buscar con quien trabajar y como organizar el grupo de trabajo (quienes proveerían los materiales, herramientas, etc) esta información del grupo es una preparación previa a las etapas más importantes..

4. El planeamiento.

Tu también puedes planear las actividades que vas a realizar, por ejemplo cuando te vas de viaje, excursión o paseo planes tus actividades para cada día. Como ves, planear una actividad es cosa común en nuestras vidas. Cuando se constituye una empresa o negocio, las actividades que se realizan se guían mediante un plan de actividades, el cual se trata de cumplir.

El planeamiento es la secuencia organizada de acciones que llevan a la realización de un objetivo con el fin de lograr una meta.

Por ejemplo, el objetivo de un equipo de fútbol es ganar una serie de partidos y su meta será lograr el primer lugar del campeonato.

El planeamiento es la etapa que toma más tiempo, ya que se tienen que trabajar en equipo para determinar las actividades que se van a realizar en el proyecto, se definen las horas y los días en que se dedicarían al proyecto, se seleccionan los materiales y equipamiento necesario, se define el uso de materiales y herramientas, los cargos y responsabilidades en el proyecto y las fechas límites.

5. Diseño del proyecto

Hacer un diseño de un proyecto equivale a diseñar un producto, ya que este es el resultado final. Esta es la etapa en que, por medio de textos y dibujos, expresamos nuestra propuestas.

Para diseñar un producto pasa por 5 etapas:

- concepción: nacimiento de la idea
- aceptación: visto para iniciar el proyecto.
- Ejecución: puesta en marcha del proyecto.
- Adecuación: correcciones de acuerdo a la realidad
- Preproducción: fabricación de prototipos.

6. Evaluación y perfeccionamiento

Se trata de la comparación del resultado obtenido con los objetivos iniciales. Aquí se hace una descripción de cómo se realiza el trabajo y se discute acerca de cómo podría hacerse mejor.

7. Etapa de producción

Es una de las mas importantes ya que en ella se construye, elabora o fabrica el producto mediante técnicas y procesos de manufactura.

8. La comercialización.

Es la etapa final a la que se deben llegar la mayoría de los proyectos, previas a la venta del producto existen algunas etapas que involucran su meticoloso estudio del mercado donde se colocara el producto.

ESTRUCTURA DE UN PROYECTO

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Elaboración de 50 paletas de chicha, envasadas en bolsas de plástico de 10 cm x 2 cm.

LOCALIZACIÓN

Departamento : Tacna
 Provincia : Tacna
 Distrito : Tacna

DURACIÓN

Diez Días

ANTECEDENTES:

(Referencia elemental por lo que se realizaba el proyecto)

.....

OBJETIVOS

(Logros que razonablemente esperas alcanzar con la ejecución del proyecto). Considerando tiempo, dinero, y recursos humanos.

METAS

(Lo que deseamos lograr con el proyecto en términos cuantitativos)

DESCRIPCIÓN**CRONOGRAMA DE TAREAS**

Acciones	Días									
	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie
1. Idea del proyecto										
2. Elaboración del proyecto										

ESTUDIO DE MERCADO

Demanda (¿Quiénes son los principales consumidores? Por zonas población, etc cuantificando)
 ¿Cómo comportan los consumidores?

.....

Oferta (¿Quiénes ofrecen el mismo producto? A que precio venden) ¿Qué facilidades otorgan?
 ¿dónde lo venden? ¿cuáles son las características?

.....

Comercialización (¿Cómo lo distribuirá? ¿Cómo lo pueden vender? ¿A que precio lo puede vender?)

.....

ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO

PRESUPUESTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
Materiales		0.50	2	1.00
Refresco		1.80	½	0.90
Azúcar		1.00	1	1.00
Bolsas		0.05	50	2.50
Mano de obra				
Costo general				
Energía				
movilidad				

- 1) Costo unitario
Presupuesto/ cantidad requerida: $5.90/50=0.12$
- 2) Precio de venta al publico
Costo unitario + utilidad unitaria
 $0.12+0.08=0.20$
- 3) Utilidad global
Utilidad unitaria x cantidad requerida
 $0.08x50= S/4.00$

EVALUACIÓN:

(¿Se cumplió con lo planeado?) se describe lo realizado ya sea avance, logros y dificultades obtenidas.

.....

Equipo Docentes: Cuarto Grado

EL ESTUDIO DE MERCADO

CONCEPTO: designa el conjunto de operaciones que realiza la empresa desde que dispone de las mercancías para la vida, o aún antes

(en algunos casos. al estudiar las necesidades del público), hasta que aquéllas se ponen al alcance de los consumidores. Consiste en un análisis profundo, sistemático y ordenado de los hechos que afectan al mercado, que tienen una seria incidencia en todas las empresas, y particularmente en las dedicadas a la venta de determinados productos.

Veamos un ejemplo sencillo. El propietario de establecimiento de venta de helados y hamburguesas está haciendo un estudio de mercado, aún antes de su instalación, cuando intentan evaluar cuántas personas (transitan por el lugar según el día de la semana, e incluso según la hora, y cómo influye el estado del tiempo sobre las costumbres de su clientela potencial. La proximidad de centros de enseñanza, oficinas o grandes locales comerciales le permitirán asimismo hacerse una idea de sus necesidades de compra para atender la venta que se producirá de manera estimada, día a día. Actuando de esta forma, está realizando su propio estudio de mercado.

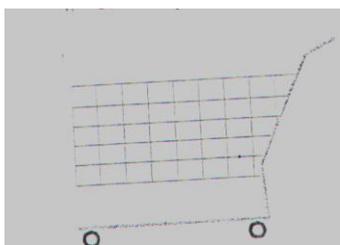


OB.JETIVO: El estudio de mercado supone ciertamente un costo para el empresario, complementario a la inversión realizada, aunque es cierto que se verá compensado con el aumento en la cifra de ventas que se trata de conseguir. Por eso es muy importante tener bien claro los objetivos que se pretenden.

Un buen estudio de mercado proporciona la necesaria información, que servirá de base para actuar en los siguientes campos:

1. Distinguir el tipo de clientes que pueden proporcionar mayor utilidad a la empresa, así como los aspectos más débiles del mercado.
2. Conocer los cambios que se van produciendo en cuanto a gustos y preferencias de los consumidores.
3. Aplicar métodos de comercialización que sirvan para aumentar el volumen de ventas.
4. Realizar previsiones y fijar objetivos de ventas más realistas y viables.

EL MERCADO:



Muchos de nosotros recordamos, cual si se tratara de una época lejana, el malestar y la preocupación que causaba conseguir una lata de leche o un kilo de arroz porque su adquisición estaba vinculada a la obligación de hacer una larga cola o atada a la compra de productos que no necesitábamos, pero que había que comprar para conseguir lo que queríamos. De otro lado, estaban las empresas estatales que el Estado subvencionaba a que día a día se volvían más ineficientes. Esta época estaba caracterizada por la intervención del Estado en la economía, decidiendo lo que todos los peruanos debíamos consumir.

En 1990, se produce una ruptura en estos planteamientos y se dictan leyes que instauran una economía de libre mercado en nuestro país. Para ello, se eliminaron las trabas, controles, distorsiones y trámites innecesarios que en las últimas décadas restringieron la libertad económica del país y obstaculizaron el desempeño de las empresas. Por ello se liberalizó, desreguló y privatizó la economía, con miras a establecer un ordenamiento transparente y de libre competencia, sin discriminaciones. Este nuevo modelo redefine el papel del estado y determina que sean los productores y los consumidores quienes tomen las decisiones de producción y de consumo.

Para describir este nuevo modelo se pueden tener en cuenta algunos elementos como la variedad de productos y servicios que hoy existen en el mercado, la competencia que se da en los distintos sectores como bancos, supermercados; asimismo, en las empresas que producen un mismo rubro de bienes como por ejemplo helados, cerveza bebidas gaseosas, así como la mejora en los servicios que se ofrecen. Lo

más importante, y es una de las lecciones del pasado, es que los proveedores y consumidores conozcan y se informen sobre las nuevas reglas que hay en el mercado, para que puedan beneficiarse de sus ventajas.

¿QUE ES EL MERCADO?

La palabra “mercado” define a un bien o servicio que se transa, a todos los consumidores y proveedores de este bien o servicio y al conjunto de transacciones realizadas por ello. Los consumidores y proveedores conforman el mercado, ellos se relacionan constantemente a través de compras y ventas. Se necesitan mutuamente: los taxistas necesita pasajeros, los trabajadores de los bancos necesitan ahorristas. Todo vendedor necesita clientes y cada consumidor necesita a su vez bienes y servicios. Este conjunto de relaciones dan lugar a que exista el mercado.

A diario podemos percibir que somos parte del mercado, el hecho de satisfacer una necesidad, por simple que esta puede parecer, como por ejemplo comprar el pan, encender la luz, enviar a los hijos a la escuela, nos sitúa como parte de este sistema que todos necesitamos para satisfacer nuestras diversas necesidades. Imagina si cada uno de nosotros tuviera que elaborar nuestros productos y consumirlos cada día. La vida será muy complicada; es por ello, que necesitamos del mercado, en donde cada individuo se especializa en ofrecer un bien o servicio que va a satisfacer la necesidad de otros muchos individuos.

El concepto de mercado puede tener una connotación más amplia, es por eso, que cuando hablamos de mercado automotor, por ejemplo, hablamos de todos los productores o comercializadores de carros, de quienes compran o alquila carros y de la diferentes modalidades para comprar carros. Si hablamos del mercado peruano, estamos hablando del conjunto de consumidores y productores de todos los bienes y servicios que se ofrecen en la economía

peruana las interrelaciones entre ellas.

De la misma forma este concepto se aplica si nos referimos al mercado mundial de computadoras, de electrodomésticos, de telas, etc, siempre se hará referencia a todos los productores y consumidores, y las transacciones que éstos realizan en ese mercado.

¿QUIÉNES CONFORMAN EL MERCADO?

El mercado está conformado básicamente por consumidores y proveedores de bienes y servicios, quienes se necesitan mutuamente para hacer que el mercado funcione.

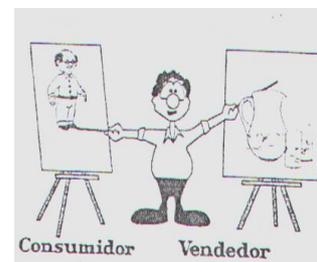
UN CONSUMIDOR es aquel individuo que compra un producto o contrata algún servicio. No importa la cantidad de dinero que gasta, ni el lugar donde se adquiere, sea un establecimiento grande o pequeño.

En realidad toda persona es un consumidor, el hecho de que las personas permanentemente compren productos y utilicen distintos servicios para satisfacer diversas necesidades, las constituye como tales.

RECUERDA: cuando leas o escuches la palabra mercado, el contexto en que usa e indicara a que mercado se esta haciendo referencia

UN PROVEEDOR es la persona o empresa que ofrece un servicio o un bien. Este grupo lo conforman: los distribuidores o comerciantes (aquí están incluidos los comerciantes formales e informales), los productores o fabricantes, los importadores y los prestadores de servicios profesionales.

La interacción de ambos agentes, los proveedores y los consumidores, constituyen el mercado. En este contexto de mercado, los proveedores producen bienes o servicios, venden libremente sus productos y tienen libre acceso al mercado. En tanto, los consumidores poseen plena libertad para elegir precios,



exigir calidad y variedad en los productos, y además, tener la suficiente información sobre los productos. Lo que se busca es lograr un mercado sano que garantice la libre competencia.

CLASES DE MERCADO DE CONSUMO

Son los siguientes:

- 1). **MERCADO DE ABASTOS:** Están destinados al comercio en pequeña escala y se realizan dos formas.
 - a) **Semanales:** Se refiere al comercio de productos alimenticios como verduras, frutas y otros que son producidos y llevados diariamente a los mercados de abastos locales para el consumo de los habitantes de determinada ciudad.
 - b) **Anuales:** Se refiere al comercio de aquellos artículos cuya adquisición podía hacerse en una a dos épocas del año tales como vestidos, telas, enseres, etc.



2) FERIAS: Las ferias son instrumentos de promoción de la industrialización y de regulación de la comercialización de los bienes. Las ferias son nacionales cuando los productos que se exponen son pertenecientes al país en donde se realiza la feria, y son internacionales cuando acuden productos de diversos países. Las ferias pueden ser:

- a) **Ferias de Muestra o Exposición:** Es donde sólo exponen para exhibición los productos de ciertas empresas o determinadas ramas industriales, pueden ser de carácter nacional o internacional.
- b) **Ferias de Productos:** Son aquellas en donde se exponen grandes cantidades de productos y a la vez se venden al público en este proceso las ferias internacionales juegan el papel de grandes mercados hacia donde acuden fabricantes y compradores de la diversa procedencia con la finalidad de verificar las tendencias de la oferta y la demanda.

SEGMENTACIÓN DE MERCADO:

Todos nosotros y el universo en general de compradores y/o consumidores tenemos preferencias distantes en relación a como satisfacer nuestras necesidades. Sin embargo, hay que tener en cuenta que a nivel de empresas, unas están mejor preparadas que otras para satisfacer a los diversos segmento o grupos de mercado.

COMO SEGMENTAMOS EL MERCADO:

Seguimos los siguientes etapas:

- a) Seleccionamos y clasificamos a los diferentes . tipos de compradores por:
 - Edad. - Sexo. - Nivel de Ingreso.
 - Ocupación. - Clases sociales o estilo de vida.
 - Conducta (compradores ocasionales o periódicas).
- b) Delimitamos cada segmento considerando que los agrupados en los segmentos tienen:
 - Comportamiento de compra
 - Exigencias para el producto calidad, utilidad duración, precio, etc.
- c) Evaluamos los segmentos definidos.
- d) Escogemos el segmento a los cuales ofertamos nuestros productos y/o servicios, los cuales constituirán nuestro mercado objetivo.

ACTIVIDADES:

1. ¿En qué consiste estudio de mercado?
2. ¿Cuál es el objetivo del estudio de mercado?
3. ¿En qué campos se aplica el estudio de mercado?
4. ¿Qué es el mercado?
5. ¿Quiénes conforman el mercado?
6. ¿Mencione las clases de mercado de consumo?
7. Menciona los diferentes mercados de importación con ilustraciones (dibujar no pegar).
8. Busca el significado de las siguientes palabras: relacionado con el curso.

a. Sistemática	i. Competencia
b. Venta	j. Supermercado
c. Cliente	k. Proveedor
d. Enseñanza	l. Compra
e. Potencial	m. Bienes
f. Empresario	n. Servicio
g. Consumidores	ll Oferta
h. Comercialización	o. Demanda

TEORÍA ELEMENTAL DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

La Oferta: cantidad de bienes y servicios que el productor esta dispuesto a vender a un precio determinado. Por ejemplo: las chompas de lana suben en invierno y bajan en verano.



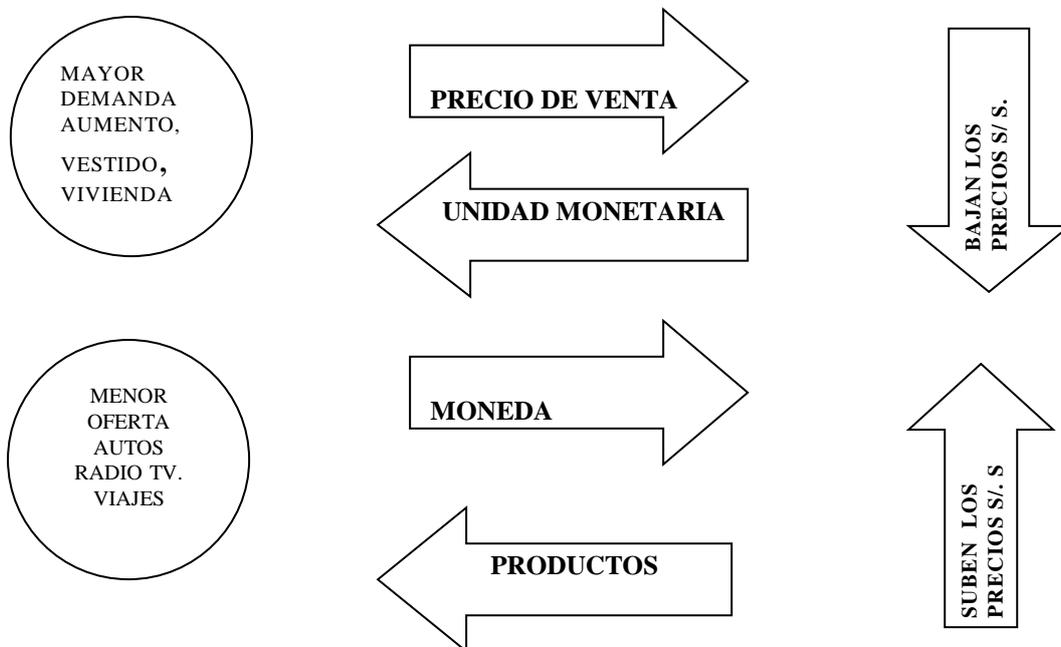
La Demanda es la cantidad de articulo que le ha de comprarse a diversos precios, en un mercado determinado y durante un periodo determinado. Ejemplo: comprar zapatos a diversos precios en época de mayor producción.

RELACIÓN DE CONSUMO ENTRE LA OFERTA Y LA DEMANDA

LA DEMANDA	LA OFERTA
<ul style="list-style-type: none"> • es uno de los componentes que fijan el precio de los bienes y servicios. • Es la cantidad de un bien o servicio que los compradores pueden adquirir por un precio dado. • Cada bien o servicio tienen su propia demanda. • La demanda esta condicionada por el precio y la necesidad. • La demanda por su calidad y el uso de la propaganda Ejemplo: la demanda de la cerveza y gaseosa aumenta por su calidad y propaganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Es la cantidad de mercancías que son llevadas al mercado. • Representa en el mercado el factor cuantitativo y cualitativo, para la economía de consumo. • Cada producto o servicio tiene su propia oferta. • La oferta se impone por la competencia y el monopolio. • La oferta es mayor cuando bajan los precios y es menor al subir los precios. Ejemplo; la oferta de los artículos de primera necesidad sube cuando hay escasez y baja en excedencia.

LA LEY DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

“Los precios varían en razón directa de la demanda y en razón inversa de la oferta”.



LA TEORÍA DEL EQUILIBRIO

La teoría del equilibrio se refiere al “equilibrio de la demanda y de la oferta”

- El precio en el mercado esta determinado por la oferta y la demanda.
- El equilibrio sucede cuando la cantidad de bienes es igual a la cantidad de consumidores.
- La oferta y la demanda crean una economía de competencia



LA TÉCNICA DEL ANÁLISIS FODA



La técnica del análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) sirve para identificar las oportunidades y amenazas que ofrece el entorno de la empresa (el ambiente externo), así como las fortalezas y debilidades de la organización (el ambiente interno).

Pasos a seguir:

1. Identificar los factores del macroambiente que afectan a la empresa. En el caso de la empresa Indifrut, sus dueños identificaron los siguientes:

Factores Económicos:

- Las dificultades económicas que reducen los ingresos de los consumidores.

Factores socioculturales:

- Mayor conciencia de la población respecto del cuidado de la salud, lo que la alienta a consumir productos de bajas calorías.

Factores políticos:

- Apoyo del gobierno a través de instituciones como la comisión de promoción del Peru (Promperu), en orientación y asesoría respecto de exportaciones.
- Falta de créditos agrarios

2. Analizar el micro ambiente de la empresa. Existen cinco factores que afectan directamente a las organizaciones.

El poder de los compradores

- Mermeladas Mariú tiene diferentes tipos de compradores, desde muy pequeños (hoteles, restaurantes) hasta muy grandes como cadenas supermercados.

El poder de proveedores

- Indifrut tiene una gran cantidad de proveedores de materia prima, a quienes compra las frutas silvestres a muy buenos precios.

El grado de competencia

- El principal competidor es otro productor de mermeladas exóticas en el Valle de Urubamba. También existe un gran número de familias que elabora mermeladas caseras sin marca, de manera informal.

La amenaza de nuevos participantes

- Indifrut es una empresa conocida en Cusco, que lleva varios años abasteciendo con productos naturales de calidad.

3. Identificar las amenazas y oportunidades del macroambiente y el micro ambiente. Es decir los factores que pueden ser considerados situaciones ventajosas para el negocio; o, en su defecto situaciones riesgosas o desventajosas.

4. Identificar los rasgos que caracterizan a la organización. Y que son parte de la cultura de la empresa. Es posible identificar estas características de personalidad de la empresa en todas las áreas de la misma: marketing, operaciones, recursos humanos, logística, y comercialización.

La formulación de estrategias es fundamental para que la empresa alcance los objetivos que se ha propuesto. Pero previamente los gestores deben establecer cual es la visión y la misión de la empresa.

Pasos a seguir

1. **Establecer la visión de la empresa**, es decir aquello que la empresa quiere llegar a ser en el largo plazo. SE formula empezando con el verbo “ser” y por lo general expresa una intención en relación con el entorno.
2. **Establecer la misión de la empresa**, es decir en que consiste exactamente la organización y cual es el propósito o razón de su existencia.

Una misión bien concebida cumple con los siguientes requisitos:

- define el propósito fundamental de la organización, el cual lo diferencia de otras empresa de su tipo.
- Identifica las operaciones en términos de productos ofrecidos y mercados atendidos.
- Desarrolla la filosofía de la empresa respecto del negocio y la relación con clientes trabajadores, proveedores y otros.
- Promueve un sentido de expectativas compartidas entre sus miembros.

3. **Definir los objetivos de la empresa**. Los objetivos son aquellos que la empresa quiere lograr y que le permitirá alcanzar la misión que se ha trazado.

Respecto de los objetivos es necesario considerar lo siguiente:

- Deben ser claros y simples para que sean fácilmente conocidos y pueden ser comprendidos por todos en la organización.
- Si es posible deben ser mensurables para que los gestores puedan conocer a cada momento cuanto se ha avanzado, así como cuanto falta por recorrer.
- Deben ser realistas y asequibles, aunque los mejores objetivos son los que exigen un esfuerzo adicional.
- Deben ser limitados en el tiempo, es decir, tener un punto de partida, un punto de llegada y un plazo determinado para cumplirlos.
- Deben ser constantemente revisados.

4. **Definir las estrategias de la empresa**, es decir el modo se piensa alcanzar los objetivos propuestos. Las estrategias pueden involucrar a toda la empresa o a áreas particulares de la misma.

Para poder definir una estrategia de manera adecuada es necesario conocer lo siguiente:

- La etapa actual del ciclo de vida de la Industria o el sector.
- Las necesidades cambiantes de los consumidores.
- Las innovaciones en los productos o procesos como consecuencias de cambios en la tecnología.
- Las barreras para la entrada y salida de empresas al sector o industria.
- Los cambios en el ambiente político, económico, legal tributario social, demográfico, cultural y de hábitos de consumo.

ACTIVIDAD

1. **Hace unos veinte años existían solo unas pocas marcas de gaseosas. Las que mas se consumían eran Inca Kola, Pepsi, Coca Cola y Sprite. Pero un**

día salió a la venta Kola Inglesa, que era diferente, porque era tan roja y dulce, que se ofrecía como si fuera una golosina líquida. Años después apareció en el mercado Kola real, una gaseosa cuya promoción consistía en destacar “su precio justo”, un precio mucho menor que el de las marcas competidoras.

- ¿Qué estrategia genérica empleó Kola inglesa?
- ¿Cuál empleó Kola Real?
- ¿Qué buscaban dichas estrategias?
- ¿Crees que son buenas estrategias? ¿Porqué?



TOMA DE DECISIONES

Todos y cada uno de nosotros nos pasamos los días y las horas de nuestra vida, teniendo que tomar las decisiones, la toma de decisiones es un proceso en el que uno escoge entre dos o más alternativas.

I. Concepto.- Es la Identificación y selección de una acción para abordar tu problema en particular o para aprovecharse de una oportunidad, es parte importante de la labor de cualquier integrante de una empresa.

II, Fases en la Toma de Decisiones. El proceso de toma de decisiones es un mecanismo, que todo miembro integrante de una empresa tiene a su disposición para conseguir un resultado deseado. Las fases del proceso de la toma de decisiones son las siguientes:

1. **Identificar y definir el problema.-**El proceso de rutina de decisiones comienza con el reconocimiento de que se necesita tomar una decisión. Ese reconocimiento lo genera la existencia de un problema. Los problemas se definen como la comprobación de que existe una discrepancia entre una situación deseada y la realidad actual.
2. **Fijar prioridades.-** Una vez determinada la necesidad de tomar una decisión, se deberán priorizar los problemas esto significa determinar el grado de importancia de cada problema; lo que implica la consideración previa de tres puntos: su impacto su urgencia₁ y su tendencia al agravamiento.
3. **Determinar las causas del problema.-** Si bien no es imposible, si suele ser difícil y poco atinado pretender solucionar un problema cuya causa se desconoce. Si una organización desea solucionar el problema de la caída de las ventas ¿Cómo podrá tomar una decisión apropiada, sino se sabe qué es lo que ha producido ese declive?
4. **Elaborar soluciones alternativas.-** Antes de adoptar una decisión han de elaborarse soluciones alternativas para el problema, este paso implica el examen del entorno interno y externo de la organización, para recolectar información, de alternativas posibles que puedan conducir a soluciones creativas para el problema.
5. **Evaluar las alternativas.-** Una vez identificadas las alternativas, hay que evaluarlas y compararlas de manera crítica, las ventajas y desventajas de cada alternativa resultan evidentes cuando son comparadas. La evaluación de cada alternativa se hace analizándola. con respecto a. las prioridades fijadas.
6. **Elegir una solución.-** Se tomarán en cuenta, las soluciones que puedan ser aplicadas en un plazo fijo se concreten en ja práctica.
7. **Poner en práctica la decisión.-** La decisión ha de ser ejecutada eficazmente para poder alcanzar los objetivos establecidos. Es posible que una buena decisión sufra las consecuencias de una mala ejecución
8. **Seguimiento.-** Una. gestión eficaz, demanda la medición periódica de los resultados.



III.- TÉCNICAS PARA LA TOMA DECISIONES

- A. **La Autoridad.-** Es la Facultad que tienen los miembros de una empresa para hacer uso de sus atribuciones, con la autoridad se hace que se cumpla las órdenes e instrucciones necesarias para el logro de resultados deseados.
- B. **La experiencia.-** es el elemento obtenido como consecuencia de la labor desempeñada en diferentes puestos o cargos de trabajo, lo cual permite tener la capacidad profesional o técnica suficiente para desempeñar en forma eficaz cargos o puestos jerárquicos. Experiencia significa esencialmente poseer las mejores condiciones para estudiar, analizar y concluir con aciertos en la toma de decisiones.
- C. **La Intuición.-** Nos permite prever anteladamente determinados acontecimientos posteriores que podrían tener incidencias preponderantes, en una adecuada toma de decisiones dentro de la organización. No se trata de adivinar hechos futuros, si no de conjugar e integrar diferentes circunstancias o resultados.
- D. **Hechos.-** Los sucesos ocurridos con anterioridad, brindan la confianza para actuar con seguridad y convicción en la toma de decisiones, de tal forma que esta sea efectiva donde el riesgo y la incertidumbre no tienen sitio.

ACTIVIDAD

- I. Suponiendo que cada grupo conforme una empresa de producción, por la demanda que exige el mercado es necesario incrementar la producción, por la cual se ve imposibilitado por el tamaño de la empresa, tomar una decisión al respecto.

**Alternativa**

- a) Ampliar la fábrica con recursos propios.
- b) Ampliar con endeudamiento (préstamos bancarios)
- c) No modificar el tamaño de la empresa, es decir continuar con el mismo tamaño de la empresa.

Nota: Justifique la decisión adoptada.

PAUTAS PARA DISEÑAR EL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

Las empresas son organizaciones humanas que necesitan desarrollar una estructura para alcanzar sus objetivos empresariales. Sin esta estructura, las funciones y responsabilidades de los trabajadores no estarían definidas y difícilmente se lograría un desempeño eficiente. Por otra parte, a medida que las empresas van creciendo, se hacen necesarios métodos formales de comunicación entre los trabajadores, funcionarios y directores de la empresa, así como mecanismos para coordinar y hacer efectivas las decisiones empresariales.

No existe una técnica para el diseño de organigramas, pues las características de la empresa o negocio son las que determinan su estructura organizacional. Sin embargo existen ciertos tipos de estructuras básicas que pueden servirte de referencia.

PASOS A SEGUIR:

1. **DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LA EMPRESA.** Es decir si es una empresa pequeña, mediana o grande, si existen muchas personas involucradas en la organización, si piensa crecer en el corto plazo, si tiene mucho o poco tiempo en el mercado. Además para el diseño del organigrama es muy importante conocer a fondo la cultura empresarial, los usos y costumbres de los trabajadores y su grado de compromiso con la misión y los objetivos.
2. **ESTABLECER QUE TIPO DE ESTRUCTURA ES LA MAS ADECUADA PARA LA EMPRESA.** Los tipos básicos de estructura son los siguientes:

La estructura simple: Es el tipo usual en las empresas que recién empiezan y no tienen divisiones ni diferentes categorías de productos.

Las empresas con estructuras simples tienen dos niveles:

1. El propietario quien suele ser además el gerente, y
2. Los trabajadores, que usualmente están divididos en trabajadores del área de producción y trabajadores del área de administración.

ORGANIGRAMA DE ESTRUCTURA FUNCIONAL



Algunos consejos para el diseño de estructuras organizacionales:

- Siempre que sea posible la estructura debe ser simple, de tal manera que pueda ser entendida por aquellos a quienes envuelva.
- Evitar las estructuras costosas.
- La búsqueda de motivación debe ser un elemento que acompañe un diseño de toda estructura.
- Tener presente la cultura empresarial es importante para escoger la estructura adecuada, pues los usos y costumbres dentro de la organización no pueden ser cambiados fácilmente.
- Las empresas que enfrentan mercados complejos requieren organizaciones flexibles y con estructuras poco centralizadas para adaptarse rápidamente a los cambios.



ACTIVIDAD

1. Giuliana es dueña de una pequeña empresa que produce chompas de Ilo. Para desarrollar sus actividades ha contratado a dos operarios ya una asistente que la ayuda con las cuentas y otros asuntos administrativos.

Por otra parte, su primo Franco estableció hace algunos años una empresa de corretaje con dos amigos. Les ha ido muy bien en el negocio y en la actualidad cuentan con 20 trabajadores, los cuales ejercen diferentes funciones. Unos se encargan del control financiero, otros de la administración, otros de recursos humanos y otros de marketing. Responde:

- **¿Qué tipo de estructura de organización es la mas adecuada para cada empresa?**

Diseña el organigrama de estas dos empresas.

EL TRABAJO TRANSFORMACIÓN PERSONAL Y SOCIAL



El trabajo proviene cuanto de grande hay en el hombre, y la civilización es su producto

En la Biblia y en especial en el nuevo

testamento se da máximo valor y dignidad al trabajo.

Dios encarnado es “carpintero.”, y sus discípulos son pescadores. El amor sin las obras y sin trabajo nada vale. Por las obras y trabajo, se conoce la realidad ética del ser individual del hombre. “Obras”, está tomado en el sentido de “buenos trabajos”. Las “buenas obras” son tan importantes que deciden la salvación del hombre.

¿QUÉ ES EL TRABAJO? Esfuerzo personal, una actividad o manual para la producción y la comercialización de bienes servicio con un fin económico, que origina un pago de dinero cualquier otra forma de retribución.

IMPORTANCIA DEL TRABAJO:

- Para alcanzar los objetivos planteados en cualquier organización
- Para propiciar productos y servicios y como fuente de empleo y de ingresos para los miembros de la sociedad
- Para alcanzar el máximo desarrollo individual y social.

CLASIFICACIÓN DEL TRABAJO:

Son:

1. Trabajo ambiental, cuando se refiere a una actividad de la mente.
2. Trabajo muscular, trabajo mecánico cumpliendo con los músculos.
3. Trabajo social conjunto de actividades reguladas por instituciones públicas y privadas.
4. Trabajo escolar, es la actividad en la escuela que desarrolla maestros alumnos y que tiene como finalidad inmediata la educación o el aprendizaje.
5. Trabajo dirigido, aquel que es realizado por los estudiantes bajo la supervisión del maestro.
6. Trabajo en equipo,.. actividad en común, que puede consistir en el repaso, en la realización de los deberes o en la investigación.
7. Trabajo manual, aquel que tiene como finalidad desarrollar la habilidad manual del individuo.

LA FUNCIÓN DEL TRABAJO EN LA ORGANIZACIÓN

- El trabajo puede ser procesado por computadoras, mecanizados, siempre existirán tareas que puedan ser ejecutadas con más eficiencia por personas y por máquinas
- En algunos casos, las personas pueden ser preferibles a las máquinas ya que permiten mayor flexibilidad y duración.
- A pesar de los adelantos tecnológicos, hay ciertas actividades que pueden ser ejecutadas por el hombre que por las máquinas, lo mismo que existen actividades realizadas mejor por máquina que por el hombre.

El trabajo es así a la vez:

Realidad espacio temporal: movimiento ejecutados en unidades de tiempo de manera mas o menos eficiente.



Realidad biológico — fisiológico: cantidad y calidad de energía biológica desplegada por el organismo humano, en conexión con instrumentos, materia prima y máquinas Realidad jurídica: el trabajo es la actividad del hombre y tiene por ello la dignidad y el valor inherente a la persona humana.

Realidad económica: el trabajo es factor de producción y constituye un costo de producción Realidad fisiológica: el trabajo es una forma de conducta humana, acción humana gobernada por sentimientos, impulsos, instintos, motivos, razones, caprichos, y aspiraciones, ideales, prejuicios, intereses y actitudes.

Realidad educativa: como actividad humana el trabajo debe entenderse como oportunidad educativa, ocasión de aprender, de comprender lo que se hace, como se hace, y por que hace. Realidad expresiva: el trabajo debe entenderse como expresión humana, el hombre se expresa en sus obras, en sus trabajos. Esto hace del trabajo una actividad creadora, en la que, gracias a la imaginación, a la inteligencia, y la iniciativa individual, es posible mejorar indefinidamente, los métodos, instrumentos y sistemas de distribución y consumo.

ACTIVIDAD

1. Redacte 6 Pensamientos con tus Propias Palabras sobre el Trabajo
2. Investigue y responda en que consiste las sgts. Palabras:
 - Trabajador a tiempo parcial.
 - Trabajador de cuello azul
 - Trabajador emigrante
 - Trabajador extranjero.
 - Trabajador marginal
 - Trabajador no calificado
 - Trabajador temporal.
 - Trabajador secundaria.
3. Redacte una anécdota con el trabajo
4. Conseguir el reglamento interno de trabajo de cualquier institución,

Bibliografía:

Dinámica de la Gestión Empresarial _____ *Antonio Pinilla*
Economía y Gestión _____ *Ministerio de La Educación*
Administración _____ *James A. F. Stoner*

RECURSOS HUMANOS



“El secreto de su éxito radica simplemente en el trato que las compañías dan a sus empleados.”

LA EMPRESA Y SU GENTE

Una de las características fundamentales de las empresa es que esta se forma y constituye con el fin de satisfacer las necesidades de un determinado mercado. Para lograrlo se plantea objetivos y diseña estrategias. Pero para poder cumplir su cometido es indispensable que la empresa cuente con un grupo humano capaz y deseoso de lograrlo. Y ello es posible solo silos trabajadores se identifican con la visión, misión y objetivos de la organización.

CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES:

Cada persona tiene característica que la hacen especial y diferente y son:

- Sus intereses
- Actitudes
- Necesidades básicas
- Motivaciones laborales

NECESIDADES DE LAS PERSONAS:

- Necesidades de Superación
- Sentirse realizado en la organización
- Motivación económica
- Contentarse con un trabajo que le permitan satisfacer sus necesidades básicas
- Reconocimiento personal y mejorar su autoestima

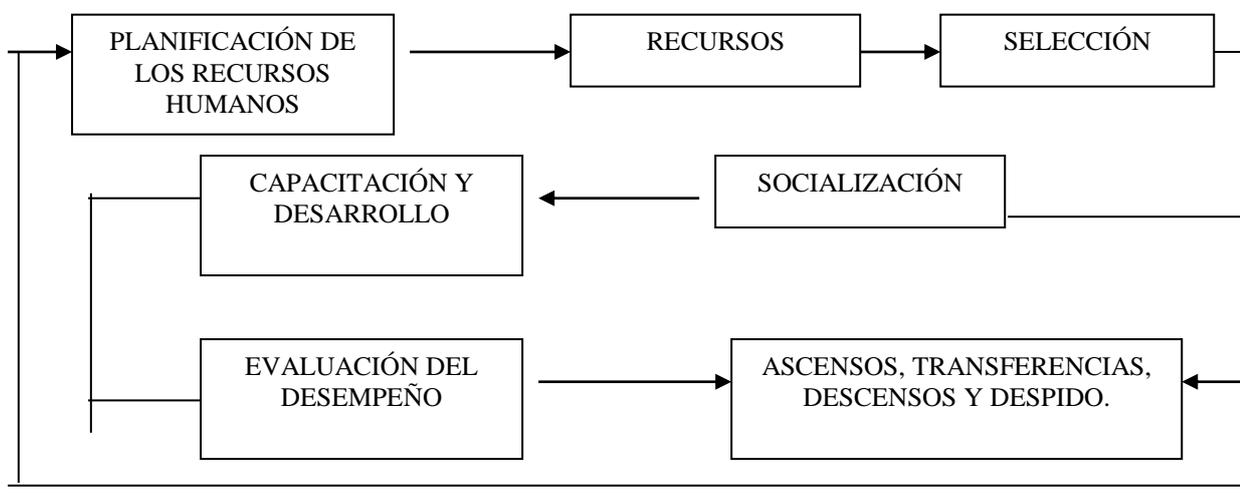
Los gestores de los recursos humanos deben ser capaces de identificar que es lo que motiva a sus colaboradores de manera distinta e individualizar.

Administración de Recursos Humanos.- Función administrativas encargada de reclutar, colocar, capacitar y desarrollar a los miembros de la organización

El proceso de la administración de los RH: es un proceso permanente que pretende mantener prevista del personal indicado en los opuestos convenientes, cuando esto se necesita.



PROCESO DE ARH EN LAS ORGANIZACIONES



1.-Planificación de los recursos humanos, sirve para garantizar que, en forma constante y adecuada, se cuente con el personal que se necesita

2.-El reclutamiento, se ocupa de desarrollar una serie de candidatos acorde al plan de los recursos humanos

3.-La selección, implica usar solicitudes, aurícula, entrevistas, pruebas de empleos y habilidades, así como verificación de referencias, como objeto de evaluar y seleccionar a los candidatos que se presentarán a los gerentes, los cuales en última instancia, seleccionarán y contratarán por candidato.

4.-Socialización, sirve para ayudar a las personas seleccionadas sin dificultad

5.-La capacitación y el desarrollo, buscan aumentar las capacidades de los empleados, a efectos de implementar la efectividad de la organización.

6.-La evaluación del desempeño, compara el desempeño laboral de la persona con los parámetros o los objetivos establecidos para el puesto de dicha persona.

7.-Los ascenso, los traslados, los descenso, los despidos, reflejan el valor del empleado para la organización

ACTIVIDAD

1.- IMAGINA QUE...

Un día cualquiera uno de los mejores de tu empresa te anuncia que va renunciar ¿Qué le preguntarías? ¿Qué se te ocurre que podrías ofrecerle para que no se vaya? ¿Qué harías para prevenir que esto no vuelva a ocurrir?

Conversa sobre este tema con tus compañeros del grupo y expone

Bibliografía:

Dinámica de la Gestión Empresarial _____ Antonio Pinilla

Economía y Gestión _____ Ministerio De La Educación

Administración _____ James A. E. Stoner

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

1.- INTRODUCCIÓN.- Muchos Hombres de Negocio, sobre todo los pequeños empresarios, se preguntan a veces: ¿Por qué tengo que gastar mi tiempo en anotar y calcular cifras, que no me van a servir, sino es para calcular el impuesto que deberé pagar, cuando tengo tantas cosas que hacer y que están esperando a que la haga?

Los registros contables no solo sirven para calcular el impuesto que se debe pagar, o para demostrar la solvencia del empresario individual o de la sociedad mercantil que exigen los bancos al conceder un crédito. Sirven también para conocer otros aspectos, como pueden ser :

- La situación patrimonial y financiera de la empresa, bien en un momento dado, bien en una perspectiva temporal más amplia.
- Los aumentos y disminuciones del patrimonio, esto es, las pérdidas y las ganancias. El empresario no obtiene esta información de la cuenta de resultados.
- La evolución de la empresa, que se puede conocer anotando de forma ordenada y cotidiana todos los acontecimientos que ocurren en la misma. Esta información actualizada ayudará al empresario a tomar decisiones más eficaces y racionales, es decir decisiones basadas en hechos y no en simples hipótesis.
- Las tendencias de las principales variables de la explotación de los recursos propios.
Para que el sistema contable logre alcanzar los niveles de utilidad y eficacia que se esperan del mismo, debe reunir las siguientes condiciones:
- Ajustarse a las necesidades de información de la empresa.
- Ser exacto en el reflejo de la realidad de la empresa, además de coherente y fiable.



2.- IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD:

Ciencia de instrumento primordial, para los resultados de los negocios. Su importancia tiene que ver con la vida económica de una nación y del mundo. Constituyen un instrumento y lenguaje de los negocios.

Por medio de la contabilidad podemos conocer la marcha y curso de los negocios, la historia detallada de las operaciones realizadas, en cualquier época del año, obtener el resultado de los beneficios habidos en la empresa.

Si no existiera la contabilidad el giro de un negocio sería un desorden total, si no le fuera posible apreciar su real movimiento sobre todo en la organización contable .

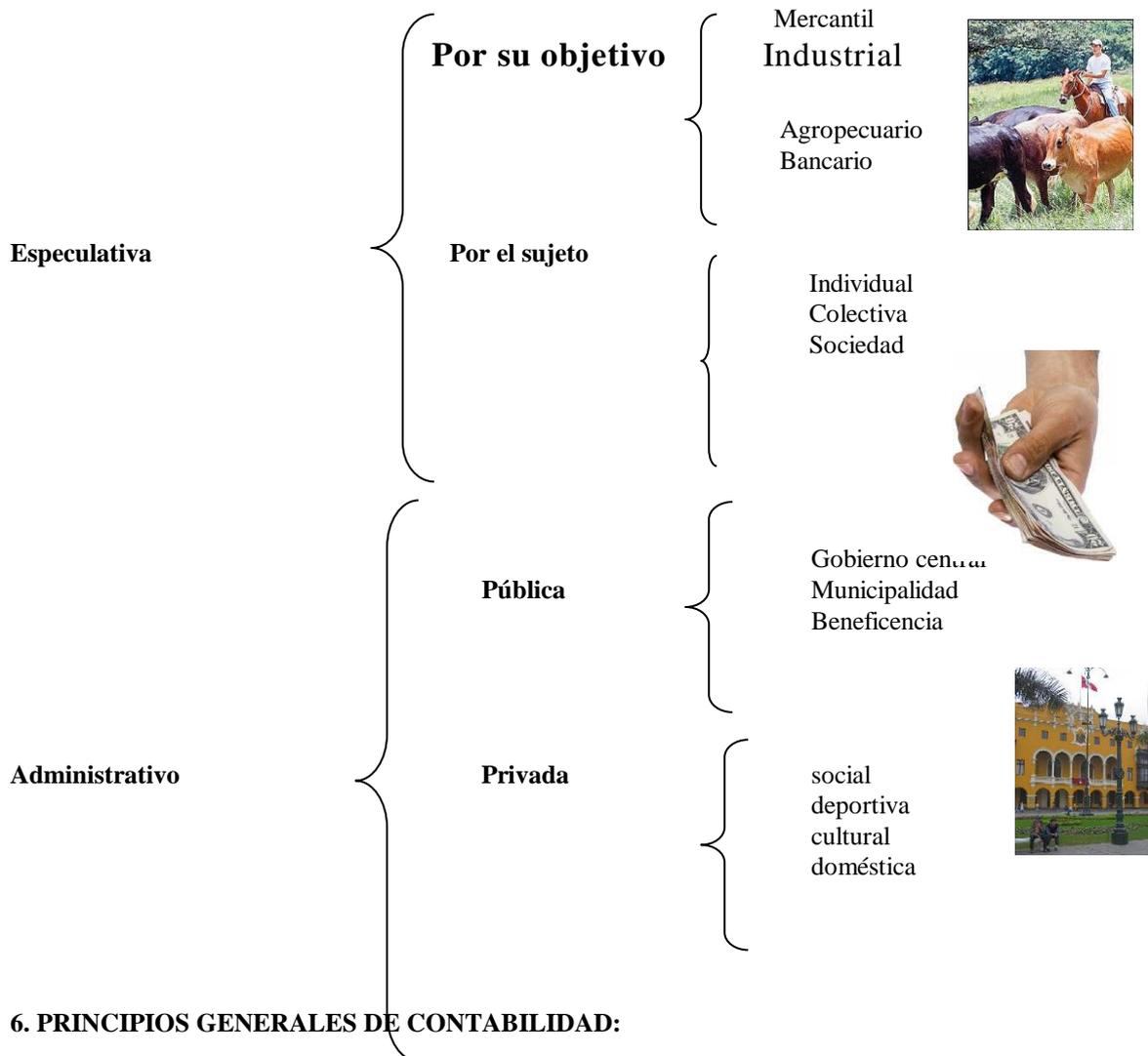
3.- FINALIDAD DE LA CONTABILIDAD:

- Nos permite dar información de un hecho económico - administrativo que realizan las empresas.
- Tiene la finalidad de registrar todas las operaciones que realiza la empresa, para luego preparar periódicamente estados financieros.
- Nos permite además como hacer la claridad del monto de las obligaciones y los derechos del comerciante y empresa.

4.- FUNCIONES DE LA CONTABILIDAD:

- Analizar, clasificar mediante un procedimiento ordenado y cronológico.
- Registrar, hacer conocer por asientos, las actividades de un negocio
- Resumir las actividades mercantiles de las operaciones que afecta al dinero.
- Recoge y refleja las variaciones ocurridas en periodos distintos comparativos
- Informa las relaciones capaces de producirlas.
- Refleja las previsiones administrativas- contables y controlarlas.
- Ha de estar rodeada garantías legales.
- Los métodos utilizados han de responder aun correcto sistema técnico adoptado a las necesidades de la empresa.

5.- CLASES DE CONTABILIDAD:



6. PRINCIPIOS GENERALES DE CONTABILIDAD:

El plan contable central reconoce que los principios que se exponen a continuación son los fundamentales y básicos, para el adecuado cumplimiento de los fines de la contabilidad.

EQUIDAD.- Es el principio fundamental que se debe orientar la acción del profesional contable en todo momento y se anuncia así: la equidad entre intereses opuestos deben ser una preocupación constante en contabilidad, puesto que los que sirven de, o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que los Intereses particulares se hallen en conflicto.

- **BIENES ECONÓMICOS.-** los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que se posean valor económico y por ende susceptibles de ser evaluados en términos monetario.
- **EMPRESA EN MARCHA.-** Salvo indicación expresa en contrario, se entiende que los estados financieros pertenecen a una “empresa en marcha”, considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia temporal tiene plena vigencia y proyección.
- **PERIODO.-** en la “empresa marcha” es necesario medir de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros. El lapso que media entre una flecha y otra se llama periodo. Para los efectos del plan contable general, este periodo es doce meses y recibe el nombre de ejercicio.
- **OBJETIVIDAD.-** los cambios en el activo, pasivo y en la expresión contable del patrimonio neto, se deben reconocer formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en términos monetarios.
- **PRUDENCIA.-**significa que se deba elegir entre dos valores para un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la participación del propietario sea menor. Este principio general se puede expresar también diciendo “contabilizar” todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando va se hayan realizado”.
- **UNIFORMIDAD-** los principios generales, cuando fuesen aplicables y las normas particulares — principios de valuación — utilizados para formular los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio a otro. Se debe señalar por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de principios generales y de las normas particulares - principios de valuación que las circunstancias aconsejan sean modificados.

7.- LIBROS DE CONTABILIDAD.-

Son conjunto de registros especiales donde se registran las operaciones mercantiles y administrativas que realiza la empresa, en forma cronológica y ordenada, con la finalidad de mostrar la situación en que se encuentra en periodos económicos distintos, sujetándose a los dispositivos legales y a una técnica contable.

8.- IMPORTANCIA DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.

Son importantes:

1. Porque mediante ellos seremos justos ante la ley.
2. Porque no va a permitir registrar todos los movimientos, operacionales de comercio administrativo
3. Porque nos da garantías a segundas, terceras personas y a quienes tienen interés en el de las operaciones.
4. Porque constituye los elementos de prueba, sustentando con los documentos que existen.(dejar constancia de las operaciones que se realiza.
5. Porque nos obtiene un información en cualquier momento, de acuerdo la necesidad de la empresa.
6. Porque permite la división del trabajo con grandes beneficios para la función de la empresa.
7. Porque nos permite conocer nuestras deudas u obligaciones así como las que nos adeudan.
8. Porque nos muestra el estado financiero de la empresa en un tiempo determinado

9.- CLASES DE LIBROS DE CONTABILIDAD.-

Se clasifican en dos partes:

1. Libros Principales y Obligatorios.
2. Libros Auxiliares y Voluntarios.

ACTIVIDAD:

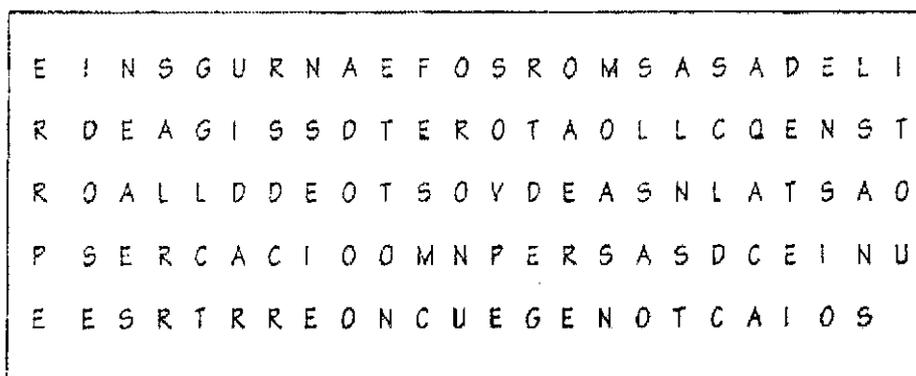
ATRAPALABRAS:

1. ¿QUE ES LA CONTABILIDAD?

INDICADORES: Para hallar la respuesta a la pregunta, tacha letras que forman las siguientes ocho palabras:

INGRESOS-SALIDAS-DETALLE- SALDOS- VENTAS- COMPRAS- CIERRE-CUENTAS

Las letras restantes forman una frase que es la respuesta a la pregunta.



Y la respuesta es:

La contabilidad

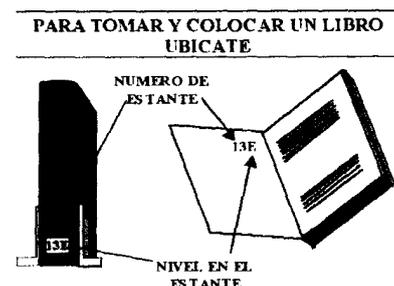
.....

.....

2. REALIZA UN TRIPTICO SOBRE EL TEMA.

I.E FRANCISCO ANTONIO DE ZELA
AREA: EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO
4TO AÑO - 2004

LA CUENTA



¿QUE ES LA CUENTA?

La cuenta es la representación de los bienes y valores que posee o debe la empresa o negocio. Las cuentas tomen nombres especiales y agrupan a los bienes y valores según características similares y están ordenadas de acuerdo a su liquidez o disponibilidad, de esta forma se encuentran codificadas en el Plan Contable General Revisado.

¿CUALES ES EL OBJETIVO?

El objetivo o finalidad de la cuenta es el de uniformizar los procedimientos contables y facilitar el registro de las operaciones en los libros contables.

¿CUALES SON LAS PARTES DE UNA CUENTA?

Toda cuenta comprende dos partes: el DEBE y el HABER:

- **El Debe:** Recibe este nombre el lado izquierdo del libro el cual esta constituido por los valores que ingresan a la cuenta por los gastos y perdidas producidos en una operación contable el debe recibe el nombre de **cargo o débito**.

- **El Haber:** Se ubica en el lado derecho del libro, en esta parte de la cuenta registra la salida de valores y las ganancias de una operación. El haber también recibe el nombre de **Abono o crédito**.

¿COMO SE REPRESENTA GRÁFICAMENTE UNA CUENTA?

La cuenta gráficamente se representa con una "T", donde las partes de la cuenta se dan de la siguiente forma:

12 Clientes	
DEBE	HABER
Cargo Débito (cargar) (debitar)	Abono Crédito (abonar) (acreditar)

¿QUE ES EL SALDO DE UNA CUENTA?

Es la diferencia existente entre la suma del DEBE y la suma del HABER.

¿CUANTAS CLASES DE SALDOS PUEDE TENER UNA CUENTA?

* **Saldo DEUDOR:** Cuando la suma del DEBE es mayor que la suma del HABER.

Ejemplo:

10 Cajas y Bancos	
DEBE	HABER
150.00	100.00
200.00	50.00
Saldo DEUDOR de S/. 200.00	

Saldo ACREEDOR: Cuando la suma del HABER es mayor que la suma del BEBE.
Ejemplo:

42 Proveedores	
DEBE	HABER
200.00	300.00
50.00	100.00
Saldo ACREEDOR de S/. 150.00	

Saldo NULO : Cuando la suma del BEBE y la suma del HABER dan el mismo resultado, también se le denomina cuenta saldada. Ejemplo:

12 Clientes	
DEBE	HABER
300.00	150.00
500.00	650.00

ACTIVIDAD:

REALICE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS:

- 1.- En la cuenta 10 caja banco: carga S/. 100.00, acredita S/. 80.00, débito S/. 150.00 y abona S/. 110.00. Hallar el saldo deudor.
- 2.- En la cuenta 42 proveedores abonar S/. 500.00 débito, S/. 200.00, Acreditar S/. 450.00, Cargar S/. 170.00. Hallar el saldo acreedor.
- 3.- En la cuenta 12 clientes débito S/. 520.00, abonar S/. 400.00, cargar S/. 520.00, acredita S/. 150.00. Hallar el saldo deudor.
- 4.- En la cuenta 20 mercadería cargar S/. 600.00, débito S/. 300.0, ingreso S/. 500.00, abono S/. 200.00, salida S/. 100.00. Halla el saldo deudor.
- 5.- En la cuenta 40 tributos por pagar cargar S/. 36.00, abono S/. 72.00, débito S/. 84.00, acredita S/. 20.00. Hallar saldo acreedor.

LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES

1. **DEFINICIÓN.**- Es un libro principal, de foliación simple, que sirve para registrar todos los inventarios y balances que efectúe la empresa.
2. **OBLIGATORIEDAD.**- Según las normas, es uno de los primeros libros que debe tener una empresa obligada a llevar contabilidad completa. Para empezar su registro primero debe ser legalizado ante un notario público.
3. **PARTES Y RAYADO DE LOS FOLIOS.**
 - a. Columna para registrar el código de las cuentas.
 - b. Columna para registrar el nombre de las cuentas, subcuentas, detalle de bienes y precios unitarios.
 - c. Columna para registrar los precios o montos parciales.
 - d. Columna para registrar el nivel de subcuentas.
 - e. Columna para registrar montos totales a nivel de cuentas.



A		B	C	D	E

EL INVENTARIO

DEFINICIÓN.- El inventario es una relación o declaración detallada de todos los bienes, recursos, deudas y obligaciones que tiene la empresa.

PARTES DEL INVENTARIO.- Un inventario contable consta de cuatro partes: Archivo, Pasivo, resumen y Balance de inventario.

ACTIVO.- En esta parte se registran todas las cuentas que representan los bienes, valores o recursos que tienen a favor de la empresa.

PASIVO.- Parte donde se registran todas las cuentas que representan deudas y obligaciones para la empresa.

RESUMEN.- Es la parte del inventario en la que se hace la operación de comparar el total del activo con el total del pasivo para determinar a cuánto asciende el patrimonio o capital de la empresa, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{ACTIVO} - \text{PASIVO} = \text{PATRIMONIO} \quad A - P = K$$

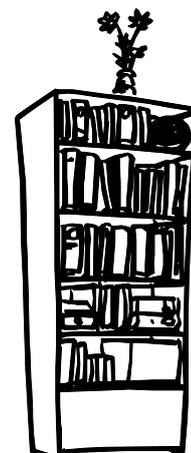
BALANCE DE INVENTARIO.- Es la parte final del inventario que consiste en un cuadro resumido de los bienes y obligaciones que figuran en el inventario.

El balance cumple dos funciones:

- a) Verificar el capital o patrimonio obtenido en el resumen.
- b) Equilibra las cuentas del activo y del pasivo para su próximo asiento en el libro diario.

CLASES DE INVENTARIO.- Se clasifican de dos formas **por su naturaleza y por su funden:**

- a) **POR SU NATURALEZA.**- Se subdivide en INVENTARIO FÍSICO O INVENTARIO CONTABLE.



- **Inventario Físico.**- Es el recuento minucioso en forma física de todos los bienes que posee la empresa.
- **Inventario Contable.**- Es el recurso minucioso de todos los bienes, valores, deudas y obligaciones que posee o debe la empresa en base a datos registrados en los libros contables.

b) **POR SU FUNCIÓN.**- Pueden ser: INICIAL DE CIERRE Y DE SITUACIÓN.

- Inventario Inicial.- Es el recuento de los recursos y deudas de una empresa al momento de iniciar sus operaciones.
- Inventario de Cierre.- Es el que se efectúa al finalizar el ejercicio contable, y sirve a su vez como inventario inicial del siguiente ejercicio.
- Inventario de Situación.- Es el que se realiza en cualquier época del año cuando la empresa lo necesite.

ACTIVIDAD 01.- La Empresa Bazar CENTRAL E.I.R.L. inicia sus operaciones el 02 de Abril del 2005 , con el siguiente inventario:

CODIGO	CONCEPTO	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
	Caja y Bancos		33,185.15
	Dinero en efectivo	4,520.45	
	Dinero depositado en Cta. Cte. Del Banco Latino	28,664.70	
	Mercaderías		3,000.00
	20 pares de zapatos Mister 125 a S/. 150.00 c/u. Inmuebles maquinaria y equipo.	3,000.00	
	<u>Inmuebles maquinaria y equipo.</u>		
	04 exhibidores Luz Modelo 125 S/. 850.00 c/u	3,400.00	7,650.00
	05 01 equipo de cómputo marca EPSON	4,250.00	
	Proveedores		33,450.00
	Facturas por pagar		
	Factura Nro. 001-500 Fibratex SA.	27,850.00	
	Factura 002-455 Tejidos peruanos S.R.L.	5,600.00	
	Capital		10,385.00
	Capital social	10,385.00	

ACTIVIDAD 02. PRÁCTICA DE INVENTARIO 01

La Empresa “Comercial Tacna”, inicia sus operaciones el 02 de enero del 2005 con los siguientes valores:

1. Dinero en efectivo: S/. 500.00
2. Dinero depositado en los Bancos: - Cta.Cte. 0253508 del Banco Wiese por S/. 1,500.00
- Cta.Cte. 0993802 del interbank por S/. 1,700.00.
3. Mercaderías según relación: - 02 fardos de lanilla c/u a S/. 1,000 00
- 03 fardos de paño c/u a S/. 2.000.00 –
4. Posee los siguientes muebles: - 01 mostrador avaluado en S/. 400.00
- 02 vitrinas avaluadas en S/. 250.00 c/u
5. Debe factura 04476 de hilados San José por S/. 800.00
6. Debe letra Nro. 04150 a la Orden de Industrial del Sur. Por S/..2.000.00



INSTRUMENTOS APLICADOS EN LA INVESTIGACION

INSTRUMENTOS APLICADOS

FICHA RESUMEN

FICHA NRO..... SECCIÓN..... TURNO.....

Nro. ALUMNAS..... TUTORA:

Nro.	NOMBRE DE LA ALUMNA	PROM. ANUAL
1	AMÉSQUITA TAPIA, Ana Viviana	16
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

TEST: NIVEL DE ACEPTACIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO IMPRESO

ESTIMADA ALUMNA: El siguiente test tiene como propósito medir el nivel de aceptación del material educativo impreso que se emplea en el desarrollo de los diversos temas en las

sesiones de aprendizaje que te ofrecemos durante el dictado de la asignatura de Educ. para el trabajo, es anónimo, por lo que espero respuestas exactamente con la verdad. GRACIAS.

CLAVE DE RESPUESTAS:

S = Siempre
 C.S. = Casi siempre
 A.V. = A veces
 N. = Nunca

Nro.	REACTIVO	S	C.S.	A.V.	N
1.	El material educativo impreso que nos brinda el Docente de educación para el trabajo, permite una visión clara y global del tema en estudio	5	3	1	0
2.	Contar con material educativo impreso en cada sesión de aprendizaje, es muy útil, ya que nos brinda información sistematizada y confiable.	5	3	1	0
3.	El material educativo impreso que me otorga el docente es una fuente permanente de consulta, y refuerza mis aprendizajes.	5	3	1	0
4.	Es preferible contar con otro tipo de material educativo, menos con material educativo impreso.	0	1	3	5
5.	Todos los materiales educativos son de fácil comprensión y de fácil entendimiento.	0	1	3	5
6.	El material educativo impreso permite realizar organizadores visuales con más facilidad.	5	3	1	0
7.	El material educativo impreso brindado por el docente de educación para el trabajo facilita mi desempeño en la asignatura ya que facilita el desarrollo de mis actividades..	5	3	1	0
8.	El material educativo impreso que me proporciona el docente de educación me permite elevar mi rendimiento académico ya puedo reforzar permanentemente mis aprendizajes	5	3	1	0

CALIFICACIÓN

NIVEL DE ACEPTACIÓN	PUNTAJE
- DESFAVORABLE	0 - 20
- FAVORABLE	21 - 40

AUTOR: POLIT DENISE F. "Investigación Científica en Ciencias de la Salud".
 Edic. Paltex. 3ra. Edic. pág 250, México 1991.