

Este documento está dirigido a los profesores y estudiantes de las escuelas normales que, de acuerdo con el Plan de Estudios 1999, desarrollan actividades correspondientes al séptimo y octavo semestres de la Licenciatura en Educación Secundaria. Complementa y profundiza lo señalado en los

*Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante Séptimo y Octavo Semestres y en la guía del Taller de Diseño de Propuestas Didácticas y Análisis del Trabajo Docente.*

## **I. EL SENTIDO FORMATIVO DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL**

El propósito fundamental de las actividades académicas de los estudiantes normalistas durante los dos últimos semestres de su formación inicial propiciar la relación entre el ejercicio de la práctica profesional el propósito fundamental de las actividades académicas de los estudiantes que realizan con los adolescentes de educación secundaria, el diseño de propuestas didácticas, la reflexión sobre la experiencia obtenida en esta práctica y el estudio sistemático de los aspectos que dan sentido a esta experiencia sucesiva para enriquecerla.

El documento recepcional debe entenderse como un ejercicio intelectual derivado de la reflexión sobre la práctica, para analizar a profundidad y explicar con base en la experiencia y en los aportes teóricos pertinentes– un problema educativo concreto que da cuenta de las condiciones reales en las que se realiza la labor docente, de los factores que intervienen e influyen en ella y de las relaciones entre dichos factores y las formas en que funciona y se organiza la escuela secundaria.

El documento recepcional que se propone en esta licenciatura es un ensayo de carácter analítico y explicativo en el que los estudiantes normalistas expresan una visión particular sobre un tema, exponen ideas, reflexiones y puntos de vista personales sobre sus experiencias docentes, fundamentados en argumentos; este escrito se caracteriza también porque refleja el pensamiento genuino de su autor. Para su elaboración, los estudiantes ponen en juego las competencias que forman parte de los rasgos del perfil de egreso que se establecen en el plan de estudios, especialmente los que corresponden al campo de las habilidades intelectuales específicas, según el cual el estudiante formado con este plan de estudios.

## **II. CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ELECCIÓN DEL TEMA Y EL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La precisión del tema, que será objeto de análisis para elaborar el documento recepcional, tiene como principal referente el conjunto de conocimientos y experiencias adquiridos en el estudio y en el trabajo con los adolescentes, así como los que resultan del intercambio y la reflexión sobre la práctica que se lleva a cabo en el espacio del Taller de Diseño de Propuestas Didácticas y Análisis del Trabajo Docente.

La elección inicial del tema o la cuestión que interesa desarrollar al estudiante y su relación con los propósitos educativos de la educación secundaria y de la especialidad, son la base para decidir la línea temática en la cual se inscribirá, lo que permitirá decidir el tipo de tratamiento que se dará a dicho tema. Es posible que el interés por algún tema haya surgido de preocupaciones o problemas que el estudiante identificó durante las actividades de observación y práctica en semestres anteriores y que en este periodo desee analizar sistemáticamente, con base en el trabajo docente que realiza con los grupos de adolescentes que atiende. Los temas del documento recepcional pueden inscribirse en una de las siguientes líneas temáticas que se relacionan con los núcleos temáticos: Los adolescentes y sus procesos de aprendizaje, Análisis de experiencias de enseñanza y Gestión escolar y procesos educativos. En cualquiera de estas líneas, la actividad central para el desarrollo del tema está relacionada con el trabajo docente que se da en las aulas y en la escuela secundaria.

## 1. LÍNEA TEMÁTICA LOS ADOLESCENTES Y SUS PROCESOS DE APRENDIZAJE

Los trabajos inscritos en esta línea temática se refieren al conocimiento que los estudiantes normalistas logran tener de los alumnos de secundaria durante Trabajo Docente I y II y las formas como utilizan este conocimiento para la planeación y el desarrollo de las actividades didácticas propuestas.

Un trabajo en esta línea demanda que el estudiante ponga en juego sus habilidades para la observación, para relacionarse con los adolescentes dentro y fuera del aula, dialogar con ellos, aplicar ciertas herramientas para explorar sus conocimientos, etcétera.

El sentido del seguimiento al trabajo de los adolescentes es conocer mejor a un pequeño grupo (de dos a cuatro alumnos) identificado en las aulas de educación secundaria donde se desarrolla el trabajo docente. En estos trabajos se incluirá el análisis del conocimiento que los estudiantes normalistas logran tener de los adolescentes, así como explicaciones relativas a cómo un mayor conocimiento de un grupo pequeño de adolescentes permite clarificar formas de atender a los grupos y de planear actividades de enseñanza considerando sus características.

El estudiante podrá seleccionar una situación relevante dentro de esta línea temática que sea de su interés, como por ejemplo:

- a) Las habilidades que ponen en juego los adolescentes para aprender un contenido de la especialidad.
- b) Los procesos que siguen los adolescentes para construir una noción o nociones de la especialidad.
- c) La conformación de grupos de referencia o amigos como parte de la identidad de los adolescentes.
- d) Adolescentes en situaciones de riesgo y el tipo de atención educativa que requieren.

e) El contexto sociocultural del que provienen los adolescentes y su relación con el aprendizaje de las asignaturas de la especialidad.

El seguimiento del trabajo de un pequeño grupo de adolescentes ayudará al estudiante a encontrar explicaciones acerca de las formas como aprenden los grupos escolares, la manera en que se manifiestan los rasgos de la adolescencia en alumnos particulares y la forma como los adolescentes se relacionan con los contenidos escolares. Asimismo, permitirá reconocer acciones que el estudiante normalista y el tutor pueden llevar a cabo desde el campo formativo o disciplinario de las asignaturas de la especialidad para mejorar los aprendizajes de los alumnos. Este seguimiento contribuye también al desarrollo de habilidades y competencias en el futuro docente que le permitan construir conjuntamente con los adolescentes formas de interactuar con el grupo en razón de un objetivo común.

## 2. LÍNEA TEMÁTICA ANÁLISIS DE EXPERIENCIAS DE ENSEÑANZA

Esta línea abarca temas relacionados con alguna experiencia que el estudiante haya desarrollado con uno o varios grupos de educación secundaria y que desee analizar con mayor detalle, ya sea acerca de algún contenido en particular o de algún componente (en el caso de Español: Expresión oral, Lectura, Escritura y Reflexión sobre la lengua); área (en Matemáticas: Aritmética, Álgebra, Geometría, Presentación y tratamiento de la información, Nociones de probabilidad); rubro (en Formación Cívica y Ética: Reflexión sobre la naturaleza humana y valores, Problemática y posibilidades de adolescentes y jóvenes y Organización social, democracia, participación ciudadana y forma de gobierno en México), funciones del lenguaje (para el caso de Inglés), etcétera.

Un trabajo en esta línea demanda al estudiante poner en juego los conocimientos, la iniciativa y la imaginación pedagógica que ha logrado desarrollar durante la formación inicial, para diseñar, aplicar y analizar actividades de enseñanza congruentes con los propósitos de la educación secundaria y de las asignaturas de la especialidad.

En estos trabajos se incluirá el análisis del papel que desempeña el estudiante normalista al aplicar las estrategias de enseñanza y de los adolescentes durante la realización de las actividades propuestas. Asimismo, se incluirá la revisión, de manera similar a la realizada en el Taller de Diseño de Propuestas..., de los siguientes aspectos:

- a) Los propósitos del plan de estudios de educación secundaria.
- b) Los principios en que se sustenta el enfoque de enseñanza.
- c) Las estrategias didácticas utilizadas y su relación con el enfoque.
- d) Las formas de evaluar.
- e) El uso que se hizo de los recursos didácticos de la escuela y del entorno.

El análisis se sustentará en evidencias producidas en el aula (trabajos de los alumnos, registros, observaciones del tutor, el diario de trabajo); ello permitirá al estudiante valorar sus propios logros en el desarrollo de sus competencias profesionales.

Para analizar los elementos que se proponen, el estudiante seleccionará algunas de las experiencias del trabajo docente que estén relacionadas con el tema de estudio; es decir, identificará las actividades didácticas a partir de las cuales va a efectuar su análisis. Para esta elección puede tomar en cuenta:

- a) Actividades orientadas al tratamiento de un contenido difícil.
- b) El tratamiento de temas y/o contenidos secuenciados.
- c) El tratamiento para un mismo contenido con actividades diversas o grupos distintos.
- d) Actividades orientadas al fortalecimiento de las necesidades básicas de aprendizaje.
- e) Experiencias obtenidas mediante el desarrollo de una modalidad específica de propuesta didáctica.

La elaboración de un trabajo de análisis de experiencias será útil al estudiante normalista, porque una revisión detallada de las estrategias de enseñanza utilizadas para la enseñanza de una temática específica le permitirá reconocer la facilidad o dificultad para favorecer que los adolescentes aprendan, le ayuda a conocer mejor las características de las asignaturas de la especialidad y a identificar:

- a) Los factores que favorecieron o impidieron el logro de los propósitos planteados en las propuestas didácticas.
- b) si los problemas que se enfrentaron están relacionados con las competencias didácticas propias.

### 3. LÍNEA TEMÁTICA GESTIÓN ESCOLAR Y PROCESOS EDUCATIVOS

Los trabajos que se inscriben en esta línea tienen como finalidad que el estudiante encuentre explicaciones a una situación o problema concreto relacionado con la gestión en la escuela secundaria y las formas como repercute ésta en los procesos educativos que ahí se llevan a cabo.

La elaboración de un trabajo de análisis de la gestión escolar y su relación con los procesos educativos implica que el estudiante amplíe su conocimiento acerca de la complejidad del trabajo que se desarrolla en las escuelas secundarias, ya que en cada uno de estos planteles se manifiestan distintas concepciones sobre lo que los alumnos deben aprender y, en relación con ellas, se fijan las prioridades educativas, se definen ciertas formas de dirigir y orientar el trabajo pedagógico, y se establecen normas explícitas e implícitas que regulan la vida escolar.

En esta línea se pueden desarrollar temas como:

- a) La organización de los profesores en la escuela secundaria para fortalecer el trabajo académico de los alumnos.
- b) El papel que juegan los alumnos en la dinámica escolar y del aula.

c) Las situaciones problemáticas del contexto local que influyen en la vida cotidiana de la escuela.

d) La participación de los padres de familia en las actividades educativas de los adolescentes.

e) La respuesta de la escuela secundaria a la diversidad cultural y social de los estudiantes.

Al realizar un estudio en esta línea temática el estudiante podrá reflexionar sobre su participación en las actividades académicas que se realizan en la escuela secundaria, así como las posibles acciones que se pueden llevar a cabo para mejorar la organización y el funcionamiento del plantel con el fin de que impacten favorablemente en la enseñanza y el aprendizaje.

La búsqueda de información y el análisis están orientados hacia el trabajo que se desarrolla en la escuela secundaria donde el estudiante realiza su práctica intensiva, por lo tanto, es importante que el estudiante precise el tipo de información que necesita y las formas más adecuadas para obtenerla porque implica estudiar lo que ocurre en el aula y en la escuela. El estudio de cualquier tema en esta línea considerará el análisis de cuestiones que permitan identificar la relación entre la gestión de la escuela y la calidad del servicio:

a) Las prioridades educativas de la escuela secundaria.

b) Las formas de participación de los actores de la escuela

c) La importancia de las actividades académicas en relación con otras tareas.

d) Las características del ambiente de trabajo en la escuela secundaria.

En el tratamiento de un tema dentro de esta línea se considerarán los siguientes aspectos:

- El tema que se seleccione debe tomar como referente básico el análisis de la práctica docente desarrollada en la escuela secundaria.

- Para apoyar la elaboración del documento recepcional es conveniente que se seleccionen y consulten algunos de los materiales propuestos en el núcleo temático “La escuela y el contexto del que proceden los adolescentes”, con el fin de contrastar las ideas planteadas en los textos con los hallazgos obtenidos del análisis de la práctica.

- Es indispensable disponer de información sobre lo que ocurre no sólo en el aula, sino también en la escuela secundaria. En este sentido, se debe prever el tiempo que será necesario para recopilar la información que dé respuesta a las preguntas que el estudiante se haya planteado, así como preparar los instrumentos necesarios para recopilar dicha información (guías de observación y de entrevista).

- Establecer comunicación con los directivos de la escuela secundaria y con el

personal docente para darles a conocer la finalidad de su estudio y el tipo de información que va a requerir, a fin de contar con su apoyo.

### III. LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE ELABORACIÓN

se busca que al elaborar el documento recepcional los estudiantes se acerquen a la realidad con una *actitud analítica* que les permita reconocer en ella los sucesos que merecen revisarse con mayor atención; con una *actitud crítica* para valorar su papel como docentes y su influencia en el proceso educativo, en especial en los logros que muestran sus alumnos; con imaginación para diseñar soluciones innovadoras frente a viejos problemas y, sobre todo, para actuar con iniciativa y creatividad frente a los retos del trabajo cotidiano. Se pretende, pues, que como resultado de este proceso, los futuros profesores obtengan un trabajo cuyo contenido se base en un esfuerzo intelectual real, en lo que son capaces de hacer y que, básicamente, sea un ejercicio de aprendizaje estrechamente vinculado con su experiencia y con una reflexión verdadera sobre lo que hacen y observan.

Los rasgos que distinguen al documento recepcional de los trabajos que en general se han realizado en las escuelas normales están relacionados con el proceso de elaboración que cada estudiante siga en función del tema elegido, del tipo de información que utilice y las formas de organizarla y presentarla por escrito.

#### 1. LOS ESPACIOS DONDE SE ELABORA EL DOCUMENTO RECEPCIONAL

El documento recepcional es producto de un trabajo sistemático de reconstrucción de la experiencia, de recolección y análisis de la información derivada del trabajo docente, así como de estudio en fuentes documentales. Los lugares donde se elabora el documento recepcional son:

a) *La escuela secundaria.* Es el espacio fundamental en el cual se produce la experiencia del estudiante y por lo tanto donde se recoge la información necesaria sobre los alumnos (sus características, reacciones, logros y dificultades), sobre el propio desempeño del estudiante en las tareas que le corresponde realizar y sobre la escuela, los actores que participan en ella y su influencia en el proceso educativo. En la escuela secundaria se obtiene la información que puede ser útil para explicar los hechos o procesos que el estudiante haya seleccionado para su documento recepcional.

b) *La escuela normal.* En ella se llevan a cabo actividades que propician el intercambio de experiencias, la búsqueda de información y la obtención de orientaciones que requieren los estudiantes para avanzar en el desarrollo del documento recepcional. Los espacios de trabajo con estas actividades son los siguientes:

- El Taller de Diseño de Propuestas Didácticas y Análisis del Trabajo Docente, en el cual los estudiantes reflexionan sobre la práctica, analizan e identifican retos pedagógicos de su trabajo cotidiano y diseñan propuestas

didácticas; las ideas obtenidas en este espacio son elementos básicos para el documento recepcional.

- La asesoría individual que recibe el estudiante para plantear sus inquietudes, preocupaciones y dificultades tanto en el desarrollo del trabajo docente como en el que corresponde al documento recepcional. Esta asesoría la brinda el asesor, pero en caso de ser necesario lo hará otro profesor de la escuela normal que comparte esta responsabilidad en relación con el tema central del documento.
- La consulta en biblioteca. La construcción del trabajo recepcional requiere dedicar tiempo específico a la búsqueda de información para conocer sobre el tema seleccionado, de este modo es posible contrastar la información que surge del trabajo de enseñanza con los aportes de algún autor sobre el tema particular. Esta actividad se realiza en los tiempos que cada estudiante determine, de acuerdo con sus condiciones personales.
- El trabajo individual y autónomo que los estudiantes deberán realizar en otros espacios y momentos. Al respecto, es indispensable la organización del tiempo de que dispone el estudiante para prever las acciones a realizar durante el trabajo docente (por ejemplo, la recolección de la información necesaria) y para redactar el documento.

## 2. LA INFORMACIÓN SOBRE EL TEMA

Para contar con la información necesaria sobre el tema central del documento recepcional es necesario que el estudiante recupere de manera individual la experiencia del Taller de Diseño de Propuestas..., para realizar las siguientes actividades:

a) Revisar, en el conjunto de programas y materiales de apoyo para el estudio de semestres anteriores, aquellos que tienen relación con el problema que se analiza en el documento. Esta revisión será de mucha utilidad, tanto para repasar algunos contenidos *clave*, como para recordar reflexiones o cuestionamientos que fueron motivo de discusión en el Taller de Diseño de Propuestas y que pueden ayudar a plantearse nuevos problemas en relación con los propósitos del documento.

b) Seleccionar los textos que sean efectivamente útiles, necesarios y pertinentes en relación con el tema a analizar. La bibliografía sugerida en los programas de estudio y en la guía del Taller de Diseño de Propuestas... es un referente básico para la búsqueda de textos sobre temas diversos. Se pretende que, al retomar los textos que ya fueron estudiados, los futuros profesores tengan mayores elementos para usar la información con propósitos más concretos y para estructurar los argumentos que darán sentido al documento recepcional.

c) Revisar de nueva cuenta el expediente personal y el diario de trabajo que los estudiantes fueron elaborando durante los semestres anteriores. Estos recursos constituyen una fuente de información sobre los avances logrados, los

obstáculos que se enfrentaron en la práctica educativa y las apreciaciones individuales sobre el propio desempeño que fueron motivo de reflexión y de revisión con el propósito de mejorarlo.

### 3. LA PRECISIÓN DE LOS ASPECTOS A ANALIZAR

Para elaborar el documento recepcional es indispensable plantearse preguntas, no sólo al inicio sino durante el proceso de elaboración. Para precisar los aspectos que serán analizados y que darán contenido al documento, es necesario que el estudiante tenga claridad respecto a lo que desea hacer durante el trabajo docente, lo que quiere documentar, y las formas en que puede proceder para que el trabajo sea sistemático y logre los propósitos que se ha planteado.

### 4. LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LOS RECURSOS PARA OBTENERLA

De acuerdo con el sentido formativo del documento recepcional, los medios para recopilar la información deben estar al alcance de los estudiantes, de modo que puedan realizar esta tarea durante los periodos de trabajo docente, sin descuidar o dejar de cumplir las actividades académicas que éste implica. Para ello, es conveniente que utilicen los medios con que se han familiarizado en el trayecto de su formación y los documentos que han elaborado como parte de sus actividades de estudio.

### 5. LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La sistematización de la información para elaborar el documento recepcional implica las siguientes acciones:

*a)* Valorar la información y seleccionarla. Como se ha señalado, las preguntas que inicialmente se plantea el estudiante para decidir los aspectos a analizar en el documento, son útiles para saber qué información se necesita recopilar.

Saber distinguir, entre toda la información que se tiene, aquella que es relevante para reunir elementos suficientes que permitan explicar situaciones y presentar ejemplos o evidencias, cuestionar o plantear reflexiones personales acerca de aspectos que inquietaron al estudiante sobre su propio trabajo, sobre la organización de la escuela o sobre los adolescentes, argumentar y contrastar aspectos concretos del tema o problema que se desarrolla en el documento recepcional y que se manifiestan en el transcurso del trabajo docente. Al seleccionar la información se evitará su uso indiscriminado, lo que conduciría a un tratamiento superficial del tema y a un trabajo poco organizado.

*b)* Clasificar la información. Al revisar con detalle la información de que dispone, el estudiante tendrá posibilidades de reconocer cuál es útil para responder cada una de las preguntas que se ha planteado. El uso de instrumentos diversos en el acopio de información permite comparar datos para reconocer similitudes y diferencias entre situaciones e identificar algunas regularidades.



c) Responder a las preguntas planteadas inicialmente. De acuerdo con las características del tema elegido y con los aspectos concretos que se desea analizar, es necesario reflexionar acerca de cómo se pueden responder cada una de las preguntas iniciales que guiaron la recolección de información. Para responder a esas preguntas se podrán elaborar descripciones o formular explicaciones.

#### **IV. EL ESQUEMA DE TRABAJO**

De acuerdo con las orientaciones y los criterios establecidos en los capítulos anteriores, es necesario elaborar un esquema de trabajo que, con sentido práctico, ayude al estudiante normalista a orientar el proceso de elaboración de su documento recepcional, a organizar y prever las actividades que realizará durante el tiempo de que dispone para reunir la información, sistematizarla y analizarla, y para redactar el contenido correspondiente.

El esquema de trabajo incluirá los siguientes elementos:

1. *El tema o problema y su ubicación en la línea temática.* Como se ha señalado, es fundamental seleccionar el tema central que se va a analizar, delimitando con precisión el grado o grados escolares, la asignatura, el contenido o el aspecto al que se orienta el análisis respecto a un problema educativo concreto.

2. *Los propósitos del estudio.* En este apartado se incluirán las respuestas a preguntas como: *¿para qué va a ser útil al estudiante el análisis del tema seleccionado?* y *¿qué se pretende lograr a través de él?* Ello permitirá, además de decidir la línea temática, valorar las posibilidades reales para llevar a cabo el análisis del tema o el problema elegido, tomando en cuenta las condiciones en que se realizará el trabajo.

3. *Lo que se sabe sobre el tema.* En este apartado se enunciarán los conocimientos generales que el estudiante tiene sobre el tema y se apuntarán las ideas referentes a lo que hace falta saber al respecto.

4. *Las preguntas que se pretende responder.* La finalidad de que el estudiante se plantee preguntas concretas desde que inicia el proceso de elaboración de su documento, es contar con un referente para orientar su trabajo hacia los propósitos que persigue y tener claridad sobre los aspectos relevantes que –en relación con el tema de análisis– deberán atenderse en los periodos del trabajo docente. De esta manera se evitará dispersar la atención o dejar al margen información útil. Según se muestra en el capítulo III de este documento, las preguntas iniciales son un referente para recolectar la información y elegir los medios adecuados que permitan responderlas a través de la descripción, la elaboración de explicaciones, argumentos y conclusiones basadas en los datos obtenidos.

5. *Las actividades y las fuentes de consulta.* Este apartado incluirá un listado de las actividades generales que deberá prever el estudiante para reunir la información requerida (de acuerdo con el tema elegido y con base en los criterios establecidos en los capítulos anteriores de este documento). Además, como parte de esas actividades, es necesario señalar la revisión de los textos cuyo contenido sea pertinente en relación con el tema o el problema que se analizará.

Hay que recordar que la bibliografía que se registre en el documento será aquella que en verdad se consultó y fue útil para desarrollar el tema.

6. *El calendario de trabajo.* Este calendario tiene como finalidad la organización del tiempo y la distribución de las actividades que implica la elaboración del documento recepcional en los dos últimos semestres de la licenciatura. El calendario mostrará la distribución del tiempo que prevea cada estudiante, tomando en cuenta el trabajo docente (incluyendo el tiempo que se requiera para recopilar información fuera del tiempo de clases), el tiempo destinado al estudio autónomo, al Taller de Diseño de Propuestas..., a la sistematización y el análisis de información, y a la redacción de los capítulos que integrarán el documento recepcional.

## **V. LA ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL**

tal como se señaló en el capítulo I, el documento recepcional “es un ensayo de carácter analítico y explicativo en el que los estudiantes normalistas expresan una visión particular sobre un tema, exponen ideas, reflexiones y puntos de vista personales sobre sus experiencias docentes, fundamentados en argumentos...”. Para su elaboración, los estudiantes normalistas ponen en juego las competencias que forman parte de los rasgos del perfil de egreso que establece el plan de estudios. La estructura del documento, de acuerdo con lo señalado anteriormente, deberá responder a las necesidades de la exposición según la línea temática en que se inscribe el trabajo.

### **1. ESTRUCTURA**

Atendiendo a estas consideraciones la estructura del documento no deberá sujetarse a un esquema rígido que establezca de antemano el número de capítulos y los contenidos de los mismos. A continuación se enuncia la estructura mínima del documento recepcional.

1. *Introducción.* En este apartado el estudiante presentará en términos generales el contenido del trabajo: el tema seleccionado, sus razones personales, los propósitos de estudio que se propuso y los que alcanzó, así como las actividades de indagación que realizó, las dificultades que enfrentó durante el trabajo y la utilidad que para su formación profesional le reporta el trabajo. Aunque este apartado aparece al inicio del trabajo, su elaboración se realiza una vez que se cuenta con los apartados siguientes; esto permite que la introducción contenga una síntesis de lo que realmente logró el estudiante.

2. *El tema de estudio.* Según la línea temática elegida, en este apartado el estudiante incluirá una descripción del tema de estudio y las preguntas centrales que se propuso responder en su desarrollo, así como los conocimientos (obtenidos de la experiencia y de la revisión bibliográfica) que hacen que esas preguntas sean importantes de responder en su formación profesional. En este apartado es donde se incluye una descripción general del hecho estudiado y del lugar donde se realizó (escuela y ubicación geográfica, algunas características sociales relevantes) para que el lector ubique la información que se presentará posteriormente.

3. *El desarrollo del tema.* Esta parte está dedicada a responder las preguntas centrales formuladas por el estudiante y cuya respuesta se ha buscado a través de las actividades de indagación.

Este apartado es la parte central del trabajo; en ella los estudiantes demostrarán su capacidad para manejar los datos y la información recopilada y su utilización en la construcción de argumentos, así como el uso de los aportes de otros autores que han abordado el tema y que fueron consultados.

Este apartado puede estar formado por varios capítulos; la denominación de éstos dará idea clara de su contenido.

4. *Conclusiones.* En esta parte el estudiante expone en forma sintética las respuestas a las preguntas que formuló para realizar su estudio, explica en qué casos obtuvo respuestas provisionales y señala los nuevos problemas que el estudio le permitió descubrir, que expresará como retos a seguir estudiando.

5. *Bibliografía.* Es necesario que el estudiante incluya una relación de los textos (capítulos de libros, artículos) efectivamente consultados durante la elaboración del trabajo.

6. *Anexos.* En este apartado, si se considera indispensable, se incorporarán muestras del trabajo de los adolescentes, planes de clase e instrumentos utilizados que permitan al lector constatar las formas en que se procesó la información.

## 2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN

Las principales características que deben cuidarse en los documentos recepcionales son su legibilidad, su coherencia argumentativa y la fluidez y claridad en la exposición de las ideas. Al igual que la estructura, la dimensión del documento sólo puede ser definida según la información recopilada, el tratamiento de la misma y el estilo de exposición. Atendiendo a las características enunciadas anteriormente se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

a) *Extensión.* El documento recepcional tendrá una extensión mínima de 45 cuartillas de contenido, excluyéndose la bibliografía y los anexos (dedicatorias, testimonios u otros) que el estudiante decida incluir.

b) *Apoyos gráficos.* Este tipo de apoyos se refiere a los recursos para manejar y

presentar la información (cuadros, gráficas u otros). El uso de fotografías es innecesario en un documento de esta naturaleza, cuyo contenido está centrado en el análisis de la tarea educativa y de los hechos y problemas que lo caracterizan.

c) Características tipográficas. Éstas serán determinadas por el colegio de asesores, cuidando que las exigencias sobre este aspecto no imperen sobre las características académicas del documento recepcional ni demanden gran inversión de tiempo y de recursos económicos.