

Viña del Mar, 02 septiembre de 2016.

DIRECTIVA D.E.A. ORDINARIO N° K-011

Establece normas para la supervisión docente de profesores civiles y militares de Academias, Escuelas y Centros de Instrucción.

Obj.	:	Establece normas para la supervisión docente de profesores civiles y militares de Academias, Escuelas y Centros de Instrucción.
Ref.	:	a) Proyecto Educativo D.E.A. b) Directiva DEA E-007 c) Directiva DEA K-005

I.- INFORMACIONES

- A. Una de las variables más importantes de la eficiencia del proceso educativo de la Armada es la conducción pedagógica que ejecuta el profesor al interior de la sala de clases. Este aspecto debe ser permanentemente supervisado con el objeto de que se perfeccione y se mantenga un alto nivel de excelencia académica.
- B. La Dirección de Educación de la Armada constituye el estamento de control y supervisión institucional de las Academias, Escuelas y Centros de Instrucción, en tanto que los organismos dependientes de ella son los responsables de la ejecución de los procesos formativos desarrollados y que, de acuerdo a su misión, deberán reconocer las funciones de docencia y extensión como tarea independiente, con procesos diferentes y especializados.
- C. En ese sentido, la supervisión educacional deberá orientarse fundamentalmente hacia el desarrollo de la docencia y el mejoramiento continuo de los procesos formativos, considerando los elementos básicos de la enseñanza, como lo es el desarrollo metodológico, la significatividad de los contenidos y la adecuación de las actividades de evaluación.
- D. La función supervisora institucional supone “ver que las cosas se hagan como fueron ordenadas”, pudiéndose definir la acción de supervisión como “servicio de apoyo y asistencia al profesor, destinado a lograr el mejoramiento de los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje, que atañe a todas las actividades y a todas las personas que concurren en el proceso educativo a ejercer un liderazgo que tienda al perfeccionamiento del mismo”.
- E. La actividad de planificación y de evaluación que efectúa el profesor antes, durante y después de su clase, se concreta a través de documentos de uso institucional (plan de lección, plan de clase, syllabus, entre otros) y en la construcción de los instrumentos de evaluación respectivamente (con sus requisitos técnicos como la tabla de especificaciones, pauta de corrección, análisis de resultados.) Por tanto, la acción supervisora debe realizarse con rigor profesional y adoptando un criterio de asistencia y colaboración, al requerir del profesor el respeto por la coherencia entre

ORIGINAL

lo planificado, lo ejecutado y lo evaluado en el aula, en función de lo que se espera que logren los alumnos.

F. Para el correcto cumplimiento de la presente Directiva, la Unidad Coordinadora Académica o similar (dependiendo de cada Academia, Escuela o Centro de Instrucción), toma un valor preponderante, pues sus Asesores Pedagógicos son los agentes encargados de producir el alineamiento del desempeño técnico – profesional de los docentes con las intenciones y lineamientos generales que el Mando disponga.

G. La Supervisión Docente se manifestará, principalmente, en tres aspectos que están presentes en el desarrollo de una clase:

- Supervisión curricular.
- Supervisión metodológica.
- Supervisión evaluativa.

H. Los Jefes de Estudio de las Academias, Escuelas y Centros de Instrucción tienen la responsabilidad directa de supervisar el desempeño de los docentes en las asignaturas que se desarrollan en sus respectivas áreas, con la contribución profesional de las Unidades de Asesoría Pedagógica.

I. Las Academias, Escuelas y Centros de Instrucción deberán contar con normativa interna, subsidiaria a esta Directiva, en que se formalicen los procedimientos y las responsabilidades en la actividad de supervisión docente.

II.- OBJETIVO GENERAL

Definir las normas para efectuar la supervisión docente de profesores civiles y militares de Academias, Escuelas y Centros de Instrucción.

III.- EJECUCIÓN

1) SUPERVISIÓN CURRICULAR: el objetivo de esta supervisión es retroalimentar al Jefe de Estudios correspondiente del avance que cada asignatura presenta con respecto al programa de asignatura vigente.

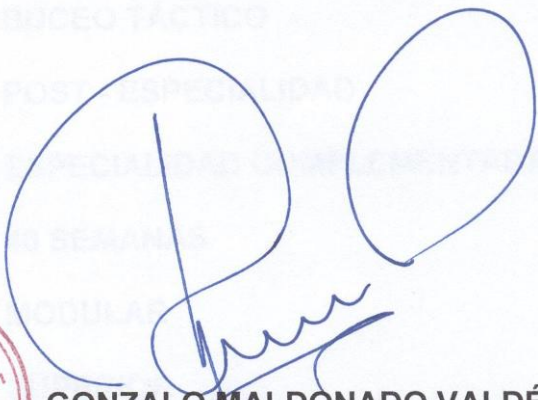
- a. Dentro de sus obligaciones, deberá velar para que cada curso en ejecución cuente con sus programas de asignaturas y planificaciones de clases actualizados.
- b. Se exigirá por medio del Jefe de Estudios correspondiente la oportuna entrega de la planificación de las clases (syllabus, planes de lección respectivos u otros) antes de iniciar el período académico (semestre o módulo) en que el profesor realizará docencia.
- c. Centralizará las observaciones y propuestas de mejora de los programas de asignatura, las que deberán ser analizadas por las cátedras, discutir su pertinencia y si corresponde deberá disponer efectuar modificaciones en los programas de asignaturas que se encuentren vigentes.
- d. Verificará la correlación entre lo registrado en el Libro de Clases, la planificación de clases respectiva y el programa de asignatura, informando, si hubiera, las novedades al Jefe de Estudios.

- 2) SUPERVISIÓN METODOLÓGICA: el objetivo de esta supervisión es generar una instancia de apoyo al profesor que desarrolla su actividad docente, donde el Asesor Pedagógico designado para el efecto, por medio de una pauta de observación, establecerá las observaciones (fortalezas y debilidades) que el docente presente en el desarrollo de su clase y se lo comunicará a través de una entrevista personal.
 - a. La principal herramienta del Asesor Pedagógico o del Jefe de Estudios para desarrollar esta supervisión es la “PAUTA DE OBSERVACIÓN DE CLASES”. Esta pauta debe contar con una rúbrica a definir por cada Academia, Escuela o Centro de Instrucción, en concordancia con su proyecto educativo, tomando como base, a lo menos, los DOMINIOS (definidos en el Anexo “A” de la presente directiva) que deben ser desarrollados a través de criterios para cada uno y que serán evaluados por el supervisor que desarrolla esta actividad. La rúbrica que se utilice debe ser adaptada a la realidad institucional, consensuada y sociabilizada entre los docentes.
 - b. Cada Jefe de Departamento o Jefe de Estudios deberá generar una programación semestral inicial para desarrollar un “PLAN DE OBSERVACIONES DE CLASES” la que deberá estar en conocimiento del Cuerpo Docente.
 - c. Dentro de la programación señalada en el punto precedente, se deberá tener una especial consideración con aquellos profesores que están recientemente incorporándose a la Institución, fundamentalmente aquellos profesionales o técnicos que no posean el título de profesor, como también con aquellos instructores militares que se estén iniciando en tareas de docencia, especialmente en caso que hubiesen aprobado el Curso de Capacitación Pedagógica. Estos docentes deberán tener, a lo menos, dos “OBSERVACIONES DE CLASES” hechas a la fecha en que se realice la Revista de Inspección Educacional por parte de la Dirección de Educación de la Armada.
 - d. Dentro de sus responsabilidades deberá contar con un registro, ya sea físico o magnético, donde se encuentre claramente definido el PLAN DE OBSERVACIÓN DE CLASES semestral y las rúbricas de las observaciones de clases ya realizadas y registradas en la carpeta personal del profesor.
- 3) SUPERVISIÓN EVALUATIVA: el objetivo de esta supervisión es verificar la congruencia entre las evaluaciones aplicadas por los docentes en cada asignatura y el programa de asignatura respectivo.
 - a. Deberá exigir a los docentes la entrega oportuna de cada instrumento de evaluación a aplicar con su respectiva TABLA DE ESPECIFICACIONES y PAUTA DE CORRECCIÓN.
 - b. Ante la obtención de malos resultados académicos en una evaluación determinada, solicitará efectuar al profesor una observación de clases adicional a la Programación Semestral inicial de “OBSERVACIONES DE CLASES”, de manera de detectar las causas de los malos resultados obtenidos en la evaluación y sugerir medidas de corrección inmediatas.

- 4) La herramienta de planificación de la evaluación que se debe considerar en la supervisión docente de profesores civiles y militares de Academias, Escuelas y Centros de Instrucción (TABLA DE ESPECIFICACIONES), se encuentra definida en la directiva de la referencia b), en lo referido a Procedimiento de Evaluación del Desempeño Docente.

IV.- VIGENCIA

La presente Directiva deroga la Directiva D.E.A. N° K-011 de fecha 08 de julio de 1986 y tendrá vigencia a contar de la fecha de su promulgación.



GONZALO MALDONADO VALDÉS
CAPITÁN DE NAVÍO
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA
SUBROGANTE

DISTRIBUCIÓN:
“B”

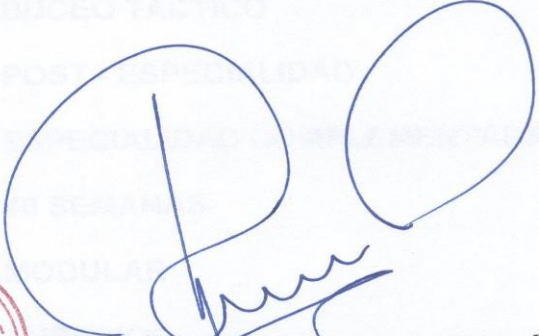
ORIGINAL

ANEXO “A”

DOMINIOS A CONSIDERAR PARA CONFECCIONAR
FORMATO DE OBSERVACIÓN DE CLASES

DOMINIO	CONCEPTO
Responsabilidad formal del profesor.	Enfocarse a la puntualidad de llegada y salida, formalidad, adaptación al medio naval, tener a la vista la planificación de la clase, presentación del objetivo de la clase, ortografía y redacción, vocabulario, etc.
Estructura y manejo de la clase.	Cómo el profesor organiza los tiempos de su clase en proporcionalidad de los momentos de ella y su manejo en el desarrollo de la misma (ilación de contenidos, graduación de contenidos, ejemplos contextualizados, si contempla ejercitación para los alumnos, si entrega instrucciones claras, si estimula a formular conclusiones, si retroalimenta evaluación formativa, etc.)
Recursos educativos de apoyo.	Si el profesor ocupa los elementos de ayuda a la instrucción y cómo los maneja, sean éstos simuladores, equipos computacionales, elementos de laboratorio, etc.
Desarrollo didáctico de la clase	Si la técnica metodológica seleccionada se relaciona con el objetivo de la clase y con su evaluación, si el trabajo de los alumnos conduce al logro del objetivo comprometido.
Ambiente de aprendizaje.	Si se percibe un clima motivador, de confianza y respeto, si favorece la participación de los alumnos, si demuestra estar receptivo ante las dudas, si responde sin descalificar.

DISTRIBUCIÓN:
“B”


GONZALO MALDONADO VALDÉS
CAPITÁN DE NAVÍO
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA
SUBROGANTE