1.- Autor o autores del Proyecto

Señale el nombre del o los autores.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

2.- Realizar un diagnostico

El diagnóstico responde a la pregunta: ¿cuál es el problema? Esta etapa es de averiguación y recolección de información, acerca de las situaciones problemas que se pretende superar. Preguntas tales como: ¿en qué consiste el problema?; ¿a quiénes afecta?; ¿cuáles son las personas o grupos afectados?, y otras, nos ayudarán a establecer un buen diagnóstico.

Utiliza como guía el siguiente cuadro:

Cuadro 1. Diagnóstico o detección del problema

|  |  |
| --- | --- |
| Pregunta o problema más importante a resolver | Descripción: cómo, cuándo, dónde, a quiénes y en relación con qué eventos ocurre el problema o situación.  |
|  |  |

3. Escribe los posibles títulos

**4. Fundamentación del proyecto**

Esta etapa recibe el nombre de Origen y Fundamentación o justificación del proyecto, y responde a la pregunta: ¿por qué se quiere realizar? Aquí se dan los fundamentos que explican la necesidad de actuar en tal o cuál sentido, de acuerdo a los problemas detectados. Se debe describir el por qué del proyecto y su importancia para el problema que se busca resolver. Se trata de probar con argumentos técnicos y científicos, que existe una necesidad que debe ser satisfecha, y que existe un problema que debe ser solucionado.

5. Objetivo general

Esta etapa apunta al para qué va a servir el proyecto o su finalidad en su sentido más amplio, a más largo plazo. Del conjunto de actividades que se pretende realizar, se espera lograr un cambio, una situación diferente o mejorada. Es el propósito central que oriente el trabajo a realizar, siendo este el "norte" en todo momento, junto con ser el (los) aspecto(s) a evaluar.

**Recomendaciones**:

* Formule un objetivo concreto, alcanzable, viable y medible.
* Debe ser relevante y significativo en relación a lo que se quiere lograr en su sector curricular.
* Preocúpese de cuáles son las experiencias que se desean alcanzar con los estudiantes o las personas destino.
* Su objetivo general debe indicar claramente qué se desea alcanzar y quiénes son los beneficiarios.

Cuadro 2. Objetivo General

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Cuál es el propósito final de mi proyecto? |  |

6. Objetivos Específicos

Es aquí dónde se debe responder la siguiente pregunta: ¿qué se debe hacer para alcanzar el propósito final? Se señalan puntualmente las acciones que se llevarán a cabo en el proyecto, los medios que se utilizarán y el por qué y para qué se realizarán, así como logros o resultados que se esperan alcanzar.

Un objetivo bien formulado, es aquel que logra transmitir lo que realmente intenta realizar o alcanzar el proyecto.

Si se cumplen a cabalidad los objetivos específicos se supone que se han alcanzado las metas señaladas por éstos, y se habrá resuelto el problema formulado.

Recomendaciones

* Deben ser congruentes con el objetivo general.
* Se deben precisar los cambios que se persiguen.
* Se deben describir con mayor exactitud, los cambios que se desean lograr y la finalidad del proyecto.
* Utilizar verbos en infinitivo como: identificar, listar, analizar, describir, conocer etc.
* A partir del objetivo general, conteste a las siguientes preguntas para tratar de definir los objetivos específicos:

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Qué se desea lograr con el proyecto?¿Qué se espera lograr con las personas a las cuales esta destinado el proyecto (alumnos, padres, comunidad etc.) |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

7. Determinar la localización o ubicación

Este punto hace mención a la pregunta ¿dónde se va a hacer o aplicar el proyecto? Aquí se trata de señalar con la mayor precisión el lugar físico donde se llevará a cabo el proyecto. Este no sólo puede desarrollarse en la Escuela, sino que también puede realizarse en la comunidad donde está inserto el establecimiento.

“Las actividades se realizarán en la escuela y en las siguientes dependencias:

* Sala de clases
* Sala de audio
* Biblioteca
* Aula de cómputo
* Casa particular
* Comunidad

**Recomendaciones**:

* Planifica con antelación las distintas dependencias que hará uso para el desarrollo del proyecto.
* Conversa con el encargado del aula de cómputo o biblioteca para fijar las actividades que se desarrollarán al interior de éstos lugares.

Cuadro 3. Ubicación del proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Cuáles espacios necesitamos para desarrollar nuestro proyecto? |  |
|  |
|  |
|  |

8. Metodología de Trabajo

Esta etapa responde a la pregunta: ¿Cómo se espera resolver el problema al cual apunta el proyecto? Aquí será necesario argumentar en torno al modo cómo las acciones que el proyecto se propone implementar, contribuirán al cambio de las condiciones que generan el problema, cuáles serán los efectos que se espera producir.

Cuadro 4. Metodología de Trabajo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ¿Qué objetivos quiero alcanzar? | ¿Qué debo hacer para lograrlo? | ¿Con qué medios contamos? | ¿Cuál es el tiempo disponible? |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

9. Seleccionar las actividades o tareas

Aquí la pregunta central es: ¿cómo se va a hacer el proyecto? Se debe, por lo tanto, ver las actividades que se van a realizar y que apunten al cumplimiento de los objetivos que han trazados. Esto significa conformar equipos de trabajo, asignar algunas responsabilidades.

1. Coloque las actividades y los objetivos específicos en la columna respectiva. A continuación, relacione, uniendo con una flecha, cada actividad con el o los objetivos correspondientes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividad** |  | **Objetivo específico** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

10.- Establecer la calendarización o cronograma

¿Cuándo se va a hacer? Esta es una de las preguntas claves al momento de construir un proyecto. En este momento se debe ordenar secuencialmente cada una de las actividades durante el tiempo total de ejecución del proyecto. Aquí es muy importante consignar el tiempo real que se dispone para ejecutar las actividades.

Una forma de hacerlo es construyendo una tabla o planilla gráfica donde se señalen los tiempos y las actividades a realizar.

* A continuación escriba cada una de las actividades ordenadas según su secuencia lógica y asóciele su duración.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N** | **Actividad** | **Duración** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

11.- Determinar los destinatarios o beneficiarios

Esta pregunta parece fácil contestar: ¿a quiénes está dirigido el proyecto? Es una pregunta que se aclara al inicio de la elaboración del proyecto. Al inicio se debe pensar en los potenciales destinatarios y por lo tanto, hacia donde se deben dirigir los esfuerzos. Un aspecto que no se suele hacer es cuantificar los beneficiarios tanto directos como los indirectos. Por ejemplo, si se trata de remediar un problema de aprendizaje, los beneficiarios directos serán los alumnos del curso y los indirectos la escuela, la familia de los niños y niñas, etc.

12.- Determinar los recursos humanos

¿Quiénes lo van a hacer? Esta pregunta está orientada a ver quienes son las personas que se van a hacer cargo de la implementación de las actividades prometidas en el proyecto. Aquí se debe señalar las personas, su rol y el tiempo dedicado al proyecto y por lo tanto, a la consecución de los objetivos de éste. De esto dependerá en gran medida el éxito o fracaso del proyecto.

Cuadro 5. Recursos Humanos del proyecto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo** | **Responsabilidad en el proyecto** | **Disponibilidad de tiempo** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

13. Elaborar una lista con los recursos materiales

La pregunta clave en esta parte del proyecto, la cual tiene mucho que ver con el éxito o fracaso de éste, es: ¿con qué se va a hacer?

Esta pregunta ésta asociada con el financiamiento o los materiales que se deben tener para implementar el trabajo que se llevará el cumplimiento de los objetivos trazados.

* Haga un listado con los recursos humanos y materiales que necesitará para la implementación del proyecto.

|  |  |
| --- | --- |
| ¿Qué recursos materiales necesitamos para realizar el proyecto? |  |
|  |
|  |
|  |

14.- Evaluar los resultados esperados

¿Están resultando las cosas de acuerdo a lo previsto? Aquí es muy importante que la evaluación pueda aportar antecedentes, acerca de los reales beneficios que han recibido los destinatarios del proyecto y el impacto que su desarrollo pueda haber causado en la comunidad. Siempre es necesario, sobre todo en los proyectos de carácter educativo, producir alguna evidencia en torno al efecto transformador del proyecto.

Utiliza la rúbrica de autoevaluación de proyectos para evaluar tu participación dentro del proyecto:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Nivel  | Actitudes  | Desempeño en el equipo  | Tareas  |
| 10  | Excelente puntualidad Siempre tiene atención e interés Atendió en todo momento de forma adecuada las sugerencias hechas por el equipo Apoya el trabajo en equipo Respeta las opiniones de los demás Comparte sus conocimientos  | Participa activamente en todas las actividades Proporciona ideas constantemente  | Estudia todos los materiales de apoyo Entrega las actividades que le corresponden de la forma solicitada  |
| 9  | Algunas veces tuvo retardos Alguna vez mostró poco interés Alguna vez atendió las sugerencias hechas por la docente Alguna vez no respetó las opiniones de los demás Alguna vez no compartió sus conocimientos  | Participa activamente en muchas de las actividades Proporciona ideas la mayoría de las veces  | Estudia la mayoría de los materiales de apoyo Entrega la mayoría de las actividades que le corresponden de la forma solicitada  |
| 7-8  | Tiene retardos frecuentes En diversas ocasiones no muestra interés Alguna vez no atendió las sugerencias que le dio la docente Alguna vez no respetó las opiniones de los demás Alguna vez no compartió sus conocimientos  | Participa activamente en algunas de las actividades Algunas veces proporciona ideas  | Estudia algunos materiales de apoyo Entrega algunos actividades en la forma solicitada  |
| 6  | Frecuentemente tuvo retardos No mostró interés Frecuentemente se mostró irrespetuoso con los demás  | No participa activamente en las actividades No proporciona ideas para la clase  | No estudia los materiales de apoyo No entrega las actividades  |