

Tips para clases efectivas

Tips para clases efectivas

1. Define el objetivo de la clase

2. Escribe un resumen

3. Planifica una línea de tiempo

4. Ten en cuenta los imprevistos

5. Reserva tiempo para preguntas

6. Concluye la clase

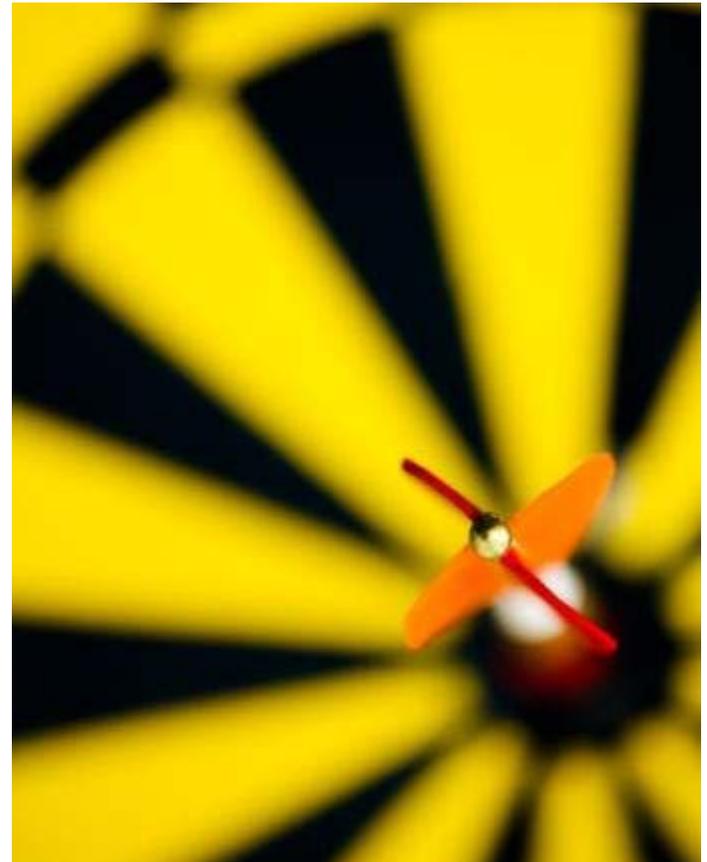
+ Tips para clases efectivas

1. Define el objetivo de la clase

Al inicio de cada sesión, escribe el objetivo de la clase como primer punto. Es algo que los estudiantes deberían lograr una vez se termine la clase. Si quieres agregar algo extra, especifica cómo podrán lograrlo. Ej: juegos, talleres, actividad grupal...

*Aprovecha alguno de los recursos de Britannica para apoyar a los estudiantes a conseguir el objetivo planteado.

*Los planes de lecciones pueden ser de gran ayuda: [Lesson Plans](#)





Tips para clases efectivas

2. Escribe un resumen

Escribe las ideas principales que presentarás en la clase. Esto te ayudará a no desfasarte del tiempo programado por temática.

3. Planifica una línea de tiempo

Divide tu plan en secciones para acelerar o disminuir el paso para acomodarte a los cambios mientras ocurren.

Ejemplo

10:00 - 10:10am: Introducción

10:10 - 10:35am: Presentación del tema

10:35 - 10:50am : Taller en grupo

10:50 – 11:00am : Conclusiones



+ Tips para clases efectivas

4. Ten en cuenta los imprevistos

Si te sobró tiempo, ten una actividad como plan B para utilizarla en caso que lo necesites.



5. Reserva tiempo para preguntas

Deja un espacio para generar una discusión entre los estudiantes o resolver preguntas sobre el tema.

+ Tips para clases efectivas

6. Concluye la clase

Toma unos minutos haciendo un breve resumen para repasar el tema de la clase. Hazles preguntas a los estudiantes para validar que los conceptos aprendidos estén claros.

Si deseas indagar sobre metodologías de investigación y el **cuestionamiento** en clase, te recomendamos este documento:

- [White Paper: La importancia de la investigación en el aprendizaje.](#)



Para mas información,
contáctenos a
marketingla@eb.com

