GUÍA PARA EL DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE AULA

GUÍA METODOLOGICA PARA EL DISEÑO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE AULA

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO

Debe ser corto, claro y referir a la actividad que se va a desarrollar. No superar las 15 palabras. (debe delimitarse al contexto de aplicación)

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Se debe redactar de forma clara y concreta el problema o situación que motiva la creación del Proyecto de Aula (debe delimitarse al contexto de aplicación).

ESTRUCTURA BÁSICA PARA REDACTAR EL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- **Descripción del problema:** establece características que han originado la situación objeto de estudio, es decir, trata de contextualizar la realidad vivida en el aula, en su ejercicio como docente en el proceso de enseñanza y aprendizaje con los estudiantes (Señala cómo afecta esta situación al fortalecimiento de las competencias ciudadanas y construcción de identidad cultural).

- **Formulación del problema:** expresa en términos claros y concisos un enunciado tipo pregunta donde se explique con claridad y de manera suficiente la información que se requiere para solucionar el problema. ***La pregunta - problema*** es simple y directa, esta debe abordar el aspecto que se propone solucionar a través del proyecto.

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Define qué se quiere lograr y cómo se piensa alcanzar, y cuál es el propósito del proyecto

2.1 OBJETIVO GENERAL	2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Expresa el propósito principal del proyecto, es decir, la finalidad más amplia (¿que se desea realizar y para qué?) Para redactarlos correctamente, se debe: • Usar un verbo en infinitivo • Debe ser claro y realista • Deben ser medibles	Acciones concretas y medibles que permiten alcanzar el objetivo general del proyecto. Para redactarlos correctamente, se debe: • Usar un verbo en infinitivo • Especificar de forma breve la actividad a desarrollar • No crear más de 5 objetivos para la formulación del proyecto.

Ejemplo: *Fortalecer en los estudiantes el conocimiento histórico y la valoración de los patrimonios de Cartagena de Indias, promoviendo su identidad cultural y sentido de pertenencia.*	**Ejemplo:** • ***Consultar** sobre los hechos históricos y procesos culturales más relevantes del entorno local durante el periodo x – x.* • ***Diseñar** productos creativos que difundan y preserven el patrimonio en los estudiantes de la ciudad de Cartagena.*

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Es la explicación del por qué se realiza, destacando su importancia, pertinencia y los beneficios que generará.

En este apartado se responde a preguntas clave como: ¿para qué sirve el proyecto?, ¿a quién o a qué sector beneficiará?, y ¿por qué es necesario desarrollarlo?, demostrando así su relevancia social, académica, económica o técnica. El impacto y alcance

4. DISEÑO METODOLÓGICO

ÁREA(S) DEL CONOCIMIENTO	Especificar las áreas curriculares que se articulan con el proyecto: (Ciencias Sociales, Humanidades, competencias ciudadanas y Educación Artística.).
METODOLOGÍA	Aquí se debe explicar el cómo se va a desarrollar el proyecto, es decir, el enfoque pedagógico y las estrategias que se aplicarán. Describe brevemente cada ítem: • Tipo de aprendizaje (ej. Aprendizaje Basado en Proyectos - ABP) • Estrategias y técnicas didácticas.
COMPETENCIAS A DESARROLLAR	Aquí se debe describir qué habilidades, conocimientos y actitudes se espera desarrollar durante el proyecto aplicado en su contexto de enseñanza, se agrupan normalmente en tres dimensiones: • Cognitivas: Se refieren al pensamiento crítico, la comprensión, el análisis y el conocimiento. Aquí describe qué conceptos o procesos se deben entender o analizar (ej. historia, patrimonio, identidad cultural). • Procedimentales: Apuntan a las habilidades prácticas o técnicas que se aplican en el desarrollo del proyecto (ej. investigar, entrevistar, crear productos culturales). • Actitudinales: Se relacionan con valores, emociones y comportamientos esperados (ej. respeto por el patrimonio, sentido de pertenencia, trabajo colaborativo).

DESARROLLO O INFORME FINAL	Describe los resultados tangibles o concretos que se obtendrán al finalizar el proyecto. Estos productos deben reflejar el aprendizaje y cumplir una función comunicativa o de impacto. PRODUCTOS ESPERADOS: • Pueden ser materiales físicos, audiovisuales o digitales. • También pueden incluir propuestas o planes de acción. ***Ejemplo:*** Los productos esperados incluyen una línea de tiempo ilustrada sobre el proceso histórico estudiado, una cartografía cultural del entorno escolar, un video o exposición artística, y un plan de preservación o difusión del patrimonio elaborado por los estudiantes.
5. PLAN DE EJECUCIÓN	
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	Aquí se describe, en orden lógico, qué se hará durante el proyecto. • Puedes usar viñetas o numeración. • Sé específico pero breve. • Cada actividad debe contribuir al logro de los objetivos. ***Ejemplo*:** • Investigación sobre un periodo histórico o un patrimonio cultural del entorno. • Diseño de una cartografía cultural que represente los elementos investigados
CRONOGRAMA	Debe agrupas las actividades por fases o momentos, con su duración estimada. Puedes usar una tabla simple o listar por semanas/meses. ***Ejemplo*:** Formación de equipos - **Semana 1** Trabajo de campo - **Semana 2 - 4** Socialización del proyecto - **Semana 5**
RECURSOS Y MATERIALES	Enumera los recursos humanos, materiales y digitales necesarios para el desarrollo del proyecto. Sé claro y agrúpalos por tipo. Menciona si contarás con apoyo externo (expertos, comunidad, instituciones). ***Ejemplo:*** • Recurso humano • Materiales impresos, mapas, fotografías históricas.

	• Equipo audiovisual (proyector, cámara, computador). • Recursos digitales (plataformas educativas, repositorios de imágenes y videos). • Apoyo de líderes comunitarios y expertos.
BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	Listado de todas las fuentes utilizadas en el desarrollo del proyecto. • Textos de historia local. • Documentos oficiales de patrimonio. • Entrevistas a la comunidad. • Recursos del Ministerio de Cultura y UNESCO

RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó			
Revisó			
Aprobó			

CONTROL DE CAMBIOS:

FECHA	DESCRICPCION DE CAMBIOS	VERSIÓN
28/08/2025	“Elaboración de Documento”.	1.0

VALIDACION DEL DOCUMENTO:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Laura Cordero Pérez **Cargo: Asesora Externa** **Fecha: 26/08/2025**	**Nombre: Kesly Quintana Merlano** **Cargo: Asesora Externa** **Fecha:26/08/2025**	**Nombre: Robinson Casarrubia Cardona** **Cargo: Director Escuela de Gobierno** **Fecha: 28/08/2025**