

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO  
 (CUESTIONARIO)

NOMBRE DE LA O EL ALUMNO		CALIFICACIÓN	
NOMBRE DEL CURSO	Didáctica General	FECHA	

**INSTRUCCIONES:** LEE CUIDADOSAMENTE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS Y CONTESTA DENTRO DEL PARÉNTESIS DE LA DERECHA LA LETRA QUE CORRESPONDA A LA RESPUESTA CORRECTA.

CONCEPTO			
1.	Permite la gestión efectiva del tiempo en el aula además de mejorar la productividad y el aprendizaje.		
	a) Aprovechar al máximo cada minuto de la sesión	b) Aumentar el número de estudiantes	c) Eliminar la necesidad de planificación
2.	¿Qué reduce significativamente una organización temporal adecuada en el aula?		
	a) La interacción entre estudiantes	b) El estrés en estudiantes y docentes	c) La duración de la sesión
3.	La organización del tiempo es :		
	a) Solo establecer objetivos claros	b) Ignorar la planificación y centrarse en la flexibilidad	c) Planificar y controlar cómo se invierte el tiempo, establecer objetivos, priorizar, organizar recursos y gestionar el estrés
4.	¿Cuál es un obstáculo común en la organización del tiempo mencionado?		
	a) La colaboración excesiva entre docentes	b) La ausencia de planificación estructurada	c) El exceso de participación de los estudiantes
5.	¿Qué tipo de interrupciones son obstáculos comunes para la organización del tiempo dentro del aula?		
	a) Anuncios administrativos, visitas imprevistas y problemas técnicos	b) Actividades planificadas	c) Preguntas de los estudiantes

La o el usuario es responsable de consultar e imprimir la versión electrónica vigente de este formato

Revisó y Aprobó: Coordinación de Gestión de Calidad	Código: IE-CO-01	Versión No: 4	Fecha de Emisión: 09/04/2018	Hoja: 1 de 3
--	---------------------	------------------	---------------------------------	-----------------

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO  
 (CUESTIONARIO)

**INSTRUCCIONES:** RELACIONA CUIDADOSAMENTE LAS SIGUIENTES COLUMNAS Y CONTESTA DENTRO DEL PARÉNTESIS LA LETRA QUE CORRESPONDA.

## CONCEPTO

1.	a) Estructurar inicio, desarrollo y cierre con tiempos específicos para cada actividad. Preparar materiales con anticipación	( <input type="checkbox"/> ) Herramientas de control
2.	b) Implementar procedimientos consistentes para actividades recurrentes como toma de asistencia o entrega de materiales.	( <input type="checkbox"/> ) Reflexión continua
3.	c) Utilizar temporizadores visibles, agendas digitales y organizadores visuales para mantener el ritmo planificado.	( <input type="checkbox"/> ) Rutinas efectivas
4.	d) Promover la autoevaluación del uso del tiempo y ajustar estrategias según resultados observados.	( <input type="checkbox"/> ) Priorización
5.	e) Enfoque en los objetivos principales para evitar distracciones.	( <input type="checkbox"/> ) Planificación estratégica

**INSTRUCCIONES:** LEE CUIDADOSAMENTE LOS SIGUIENTES CONCEPTOS Y CONTESTA DENTRO DEL PARÉNTESIS DE LA DERECHA LA LETRA "F" (FALSO) O "V" (VERDADERO), SEGÚN CORRESPONDA.

## CONCEPTO

1.	La procrastinación y las distracciones reducen el uso efectivo del tiempo dentro del aula.	( <input type="checkbox"/> )
2.	Las aulas organizadas producen estrés y reducción del tiempo efectivo de aprendizaje.	( <input type="checkbox"/> )
3.	Una adecuada organización temporal fomenta un ciclo virtuoso donde tanto alumnos como profesores experimentan mejoras significativas en su desempeño y bienestar.	( <input type="checkbox"/> )
4.	Estructurar inicio, desarrollo y cierre con tiempos específicos para cada actividad y preparar materiales con anticipación son estrategias para optimizar el tiempo en la sesión de clase.	( <input type="checkbox"/> )
5.	Utilizar temporizadores visibles, agendas digitales y organizadores visuales son herramientas que puede utilizar el docente para mantener el ritmo planificado.	( <input type="checkbox"/> )

La o el usuario es responsable de consultar e imprimir la versión electrónica vigente de este formato

Revisó y Aprobó: Coordinación de Gestión de Calidad	Código: IE-CO-01	Versión No: 4	Fecha de Emisión: 09/04/2018	Hoja: 2 de 3
--	---------------------	------------------	---------------------------------	-----------------

**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE HIDALGO**

**EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO  
(CUESTIONARIO)**

FIRMA DE LA O EL ALUMNO

La o el usuario es responsable de consultar e imprimir la versión electrónica vigente de este formato

Revisó y Aprobó: Coordinación de Gestión de Calidad	Código: IE-CO-01	Versión No: 4	Fecha de Emisión: 09/04/2018	Hoja: 3 de 3
--	---------------------	------------------	---------------------------------	-----------------