

Buenas prácticas docentes en grupos reducidos.

Recomendaciones para los profesores de la Facultad de Derecho

Laura Alascio Carrasco

Profesora Ayudante de Derecho Civil

Carlos Gómez Ligüerre

Profesor Titular de Derecho Civil

Director de la USQUID de Derecho



Sumario

Buenas prácticas docentes en grupos reducidos en el Grado en Derecho

1. Introducción

1.1. El Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)

1.2. Implantación método Bolonia en la UPF

2. Consideraciones generales sobre los grupos reducidos

2.1 Finalidad de las sesiones de seminario

2.2. Coordinación con el profesor de teoría

2.3. Gradualidad

2.4. Relevancia de la asignatura en el Plan de Estudios y número de créditos

2.5. Número de practicas y tiempo entre cada práctica

2.6. Carga de trabajo

3. Buenas prácticas

3.1. Comunicación con el estudiante

3.2. Actividades en el aula

Resolución de casos prácticos propuestos por el profesor

Comentarios de sentencias

Resúmenes de sentencias

Redacción de escritos

Ponencias en clase

3.2. Diseño de las actividades de subgrupo

Sistema tradicional

Sistema americano

Práctica continuada

Resolución de casos por equipos

3.3. Evaluación

- Consideraciones generales
- Participación en clase y exposiciones orales
- Evaluación aleatoria
- Evaluación final

1. Introducción

1.1. El Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)

El EEES surge en el marco de la convergencia europea y de la convicción de que los títulos universitarios deben ser equiparables entre los Estados miembro de la Unión Europea. Se pretende, así, incrementar la movilidad entre los estudiantes de la Unión, en una primera fase, y de profesionales, en una segunda.

Sus inicios se remontan a la [Declaración de Bolonia de 1999](#) que establece las bases para el cambio de paradigma en la enseñanza universitaria, que se conoce como “método Bolonia”.

Los referentes legislativos en España son los Reales Decretos que configuran los nuevos estudios universitarios y la implantación del sistema de créditos europeos: el [Real Decreto 55/2005, de 21 de enero](#), por el que se establece la estructura de las enseñanzas universitarias y se regulan los estudios universitarios oficiales de Grado; y el real [Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre](#), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

1.2. Implantación método Bolonia en la UPF

La implantación del método Bolonia en la UPF comienza en el año 2003¹. Desde entonces, y de manera progresiva, cada año nuevas asignaturas se han adaptado a la metodología docente propia del método Bolonia y se han sustituido los antiguos créditos, basados en unidades de horas lectivas, por ECTS que incluyen el trabajo del estudiante fuera del aula².

Los estudios de Grado, que sustituyen a las licenciaturas, se van estableciendo de forma gradual. Este proceso culminará en el curso 2012-2013, curso en que se graduará la primera promoción de estudiantes que haya cursado el Grado completo y desaparecerán finalmente las licenciaturas.

La forma en que los estudios universitarios deben implantarse en cada Universidad, en otras palabras, la organización específica de la docencia no está recogida en ningún texto, de

¹ Se puede consultar la cronología de la implantación en

<http://www.upf.edu/ees/adaptacio/cronologia.html>.

² Cada uno de los antiguos créditos correspondían a 10 horas lectivas. En la actualidad, cada ECTS representa 25 horas de trabajo del estudiante, de las cuales entre un 20 y un 35% corresponden a horas lectivas, y el resto, a trabajo autónomo. *L'organització de la docència a la UPF. Guia per als estudis de grau i de postgrau*, p. 9 accesible en: http://www.upf.edu/ees/adaptacio/org_docencia.pdf

manera que corresponde a de cada universidad adaptar las enseñanzas que imparte al nuevo paradigma docente.

En la nueva organización docente, la UPF, decidió mantener los trimestres, así como los 4 grupos por cada asignatura con un número de entre 80 y 120 estudiantes.

En la práctica, la nueva ordenación docente supone una reducción de de las horas de docencia. Éstas se distribuyen entre horas de docencia magistral y horas de docencia en grupo reducido. Generalmente y dependiendo del número de créditos de la asignatura, suelen impartirse 2 horas magistrales a la semana con grupo grande. El grupo se subdivide en 3 o 4 subgrupos para las sesiones de seminarios, de manera que haya entre 20 y 30 alumnos por subgrupo que se reúnen una vez cada dos semanas, también unas 2 horas.

El cambio organizativo se traduce en la necesidad de, por un lado adaptar y reducir el programa magistral de la asignatura, a aproximadamente, la mitad y, por otro, de diseñar las actividades a realizar en las clases de seminarios con grupos reducidos.

La plasmación práctica de lo anterior se lleva a cabo en los planes docentes, que los responsables de cada asignatura deben diseñar. En los planes docentes se especifican las competencias que los estudiantes deben asumir al finalizar la asignatura y la organización de la misma, generalmente dividida por semanas³.

³ Los planes docentes actualmente disponibles se pueden consultar en la web de la facultad de derecho de la UPF. En concreto, los planes docentes del Grado en Derecho se encuentran en <http://www.upf.edu/pr/3312/>; los del Grado en Relaciones Laborales se encuentran en <http://www.upf.edu/pr/3314/>; y los del Grado en Criminología en <http://www.upf.edu/pr/3313/>. Asimismo, una guía para la elaboración de planes docentes está disponible en <http://www.upf.edu/intranet/cquid/qualitat/pladocent/>.

2. Consideraciones generales sobre los grupos reducidos

2.1 Finalidad de las sesiones de seminario

El cambio de paradigma docente está relacionado con la idea de trasladar el énfasis de la actividad del profesor a la del estudiante. El elemento clave no es ya la clase magistral en la que el alumnado mantiene, por la propia configuración de la misma, una actitud pasiva, sino que la formación universitaria debe proporcionar al estudiante una serie de competencias⁴ que le prepararán efectivamente para su vida laboral⁵.

Por ello, además de las clases magistrales, se introdujeron las sesiones de seminarios con grupos reducidos, para que, mediante las actividades diseñadas por el profesor, los estudiantes asuman no sólo el conocimiento teórico, sino también práctico.

El grupo reducido permite un seguimiento individualizado del estudiante y, además le permite una participación más activa en la clase. De manera que, las sesiones de seminarios no están para explicar lo que no da tiempo en la clase magistral⁶, sino para desarrollar mediante las diversas actividades prácticas aquello explicado en el grupo grande.

Por otro lado, la experiencia acumulada demuestra que es manifiestamente desaconsejable que el profesor de teoría no se ocupe también de sesiones de seminario pues de esta manera conocerá exactamente lo que aprenden sus estudiantes.

⁴ Según el Glosario de la Guía de Uso de ECTS, “Competencia” se define como la combinación dinámica de capacidades cognitivas y metacognitivas, conocimientos y capacidad de comprensión, habilidades interpersonales, intelectuales y prácticas, actitudes y valores éticos. El objetivo de todo programa académico es desarrollar competencias previamente identificadas y descritas con claridad. Éstas se desarrollan en todas las unidades de un programa (asignaturas, módulos, materias) y se evalúan en diferentes etapas del mismo. Algunas competencias están relacionadas con un determinado campo del saber (específicas de una disciplina), mientras otras son genéricas (comunes a cualquier título). Normalmente el desarrollo de las competencias se produce de forma global y cíclica a lo largo de un programa. Disponible en http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_es.pdf.

⁵ Para una exposición más detallada sobre el cambio de paradigma y el papel de las competencias véase http://www.upf.edu/ees/adaptacio/met_blga.pdf.

⁶ El cambio de plan de estudios ha supuesto la reducción del número de horas de clase a la vez que el aumento en la carga de trabajo del alumnado. Por ello, en algunas asignaturas se “reserva” parte del temario para ver en hora de seminario, lo cual es, en principio incompatible con el cambio de paradigma.

2.2. Coordinación con el profesor de teoría

En ocasiones, las horas de teoría y las de práctica son impartidas por el mismo profesor, aunque es más frecuente que haya distintos profesores para cada uno de los subgrupos de un mismo grupo y que comparten docencia de una misma asignatura.

Por este motivo es necesaria la mejor coordinación posible entre los profesores de un mismo grupo para coordinar esfuerzos antes de comenzar la asignatura, en especial cuando hay profesorado asociado involucrado puesto que generalmente su disponibilidad horaria es menor debido a sus compromisos profesionales externos a la Universidad.

Para garantizar la efectiva coordinación entre los varios profesores de una misma asignatura se propone la designación de un profesor coordinador de la asignatura –preferentemente con dedicación permanente-, así como la realización de reuniones de coordinación antes del comienzo de las clases. Asimismo se deberían establecer unas horas de consulta para los alumnos a cargo del profesor coordinador.

También es muy aconsejable proponer un calendario de clases por días y temas para asegurar que los distintos profesores no se adelantan ni se retrasan en la explicación de los temas y realización de actividades en el seminario (que generalmente se incluirá en el Plan Docente).

2.3. Gradualidad

A la hora de escoger el contenido de la práctica hay que tener en cuenta el bagaje previo del estudiante. No es lo mismo el estudiante que se enfrenta por primera vez a estudios jurídicos que el estudiante más experimentado. Es preciso ajustar las expectativas y exigencias del profesor a lo que realmente son capaces de hacer los estudiantes. En este sentido, para estudiantes de primer curso son más adecuadas las prácticas “informativas”, utilización de recursos, bases de datos, conocimiento básico del sistema jurídico y manejo de fuentes. Cuanto más avanzado sea el estudiante, mayor puede ser el nivel de creatividad o espíritu crítico de la actividad.

2.4. Relevancia de la asignatura en el Plan de Estudios y número de créditos

A la hora de diseñar la actividad y su grado de dificultad será conveniente tener en cuenta la relevancia de la asignatura en el plan de estudios así como el número de créditos de la misma. Debería ajustarse la carga de trabajo al reflejo académico de la asignatura en el expediente del alumno.

2.5. Número de prácticas y tiempo entre cada práctica

En el momento de planificar las actividades de acuerdo con el calendario, es aconsejable tener en cuenta si hay sesión de seminario cada semana o cada dos semanas, y entregar la práctica a los estudiantes con antelación suficiente para que la lleven preparada a clase. En este aspecto es muy recomendable el uso del Aula Global – Moodle para que todos los estudiantes tengan acceso a los materiales⁷.

En este sentido y a título de ejemplo, se puede considerar antelación suficiente al menos una semana antes de la entrega. Es conveniente considerar también, al calcular la antelación, si se exige consultar material bibliográfico en la biblioteca, o si se pide una actividad que debe ser realizada en grupo.

Por otro lado, es posible que la misma sesión de seminarios para los diversos subgrupos, se alargue durante varios días (por ejemplo, que los subgrupos 1 y 3 tengan clase los miércoles y el 2 y el 4 los martes de la semana siguiente). En estos casos es aconsejable considerar la conveniencia de redactar una práctica distinta para cada una de las semanas. O, alternativamente, enviar los mismos materiales a todos los subgrupos y variar el supuesto de hecho en cada subgrupo.

2.6. Carga de trabajo

Al planificar las actividades es necesario calibrar la carga de trabajo⁸ que comportará la práctica, no sólo para el estudiante, sino también para el profesor.

En relación con el estudiante, el coordinador docente de la facultad de derecho es el encargado de determinar la carga docente que tienen los estudiantes cada trimestre para equilibrar el volumen de trabajo de las distintas asignaturas que cursan simultáneamente.

⁷ En este sentido, el profesor coordinador debe asegurarse que todos los profesores asociados tengan acceso al Campus Global. Adicionalmente, la Universidad cuenta con una unidad de apoyo denominada “La Factoria” (<http://www.upf.edu/bibtic/lafactoria/professors.html>) que ofrece asesoramiento y guías de utilización de los recursos electrónicos y elabora material docente digitalizado a partir de las especificaciones del profesor.

⁸ Según el Glosario de la Guía de Uso de ECTS, “Carga de trabajo” se define como la indicación del tiempo que los estudiantes necesitan normalmente para llevar a cabo todas las actividades de aprendizaje necesarias (clases, seminarios, proyectos, trabajo práctico, aprendizaje autónomo y evaluación) para alcanzar los resultados de aprendizaje esperado. Disponible en

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_es.pdf.

Asimismo, el profesor debe calcular el tiempo necesario tanto para organizar y corregir la práctica. Por ejemplo, si muchas de las actividades consisten en entregar trabajos escritos, el tiempo de corrección será intensivo.

3. Buenas prácticas

A continuación, se sugieren algunas buenas prácticas para grupos reducidos en los estudios de Derecho. Son meras recomendaciones pero pueden servir de guía para organizar las sesiones de seminario así como para su posterior evaluación.

3.1. Comunicación con el estudiante

Los estudiantes necesitan que el profesor les indique si están solucionando correctamente las actividades que les proponen. Especialmente en un contexto en que la evaluación no consiste únicamente en la superación de un examen final sino que prevé una evaluación continua.

La comunicación con el estudiante o *feedback* va más allá de la nota con que se evalúa⁹ al estudiante. Se trata de ofrecer al alumno comentarios y pautas de mejora preferentemente individualizadas de sus actividades. Uno de los problemas que surgen con frecuencia en el desarrollo de las sesiones de prácticas, es la falta de *feedback* del profesor a su alumnado. No sólo se trata de que en muchas ocasiones la nota de la evaluación continuada se pone al finalizar la asignatura, sino que un alumno puede estar cometiendo los mismos errores una y otra vez pues nadie le ha explicado como corregirlas.

Desde luego dar el *feedback* óptimo exigiría una dedicación que pocos profesores pueden asumir pero la progresión del estudiante no depende exclusivamente del *feedback* que el profesor le proporcione por muy personalizado que sea. Es decir, nadie puede sustituir el trabajo individual del alumno, por lo que se trata, en suma, de encontrar el equilibrio entre la falta total de *feedback* y la atención totalmente individualizada para cada una de las actividades propuestas

Se propone dar *feedback* en la primera actividad que deban entregar o la primera intervención en clase, y, más adelante, ir comentando los errores más frecuentes que cometen los alumnos.

⁹ Según el Glosario de la Guía de Uso de ECTS, “Evaluación” se define como los diversos métodos que se utilizan para evaluar si el estudiante ha alcanzado los resultados de aprendizaje esperado. Disponible en

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_es.pdf.

3.2. Actividades en el aula

- **Resolución de casos prácticos propuestos por el profesor**

Se trata de una práctica común en los estudios de Derecho. El profesor propone un caso práctico, inventado o resuelto ya en una sentencia, que los alumnos habrán de resolver. La ventaja es que se puede adaptar muy bien al nivel de dificultad que queramos. Además, se puede organizar de distintas maneras para que no resulte repetitiva.

- **Comentarios de sentencias**

Actividad relacionada con la anterior, se trata aquí de que el estudiante comente con más profundidad una sentencia, generalmente a través de preguntas que formula el profesor. De nuevo, si los distintos subgrupos tienen clases en días distintos, es aconsejable señalar distintas sentencias a cada subgrupo para evitar copias. El profesor puede relacionar las sentencias concretas a comentar o dejar que el estudiante busque una sentencia relevante sobre un tema determinado (esta última opción es más adecuada para estudiantes de nivel más avanzado).

- **Resúmenes de sentencias**

Esta actividad, más sencilla que la anterior, consiste en resumir de forma ordenada una sentencia. El objetivo es conocer la estructura de una sentencia judicial y distinguir el hecho, el fundamento jurídico, y el íter procesal. También es útil para que el estudiante conozca el tratamiento jurisprudencial de una materia, pues al ser mucho más cortos que los comentarios, se puede pedir al alumno que se resuma varias sentencias para la sesión.

Una buena manera de comprobar el trabajo realizado es pedir que entreguen también el texto de la sentencia que han utilizado, a ser posible subrayado, y complementarlo con una exposición oral de una de las sentencias a resumir.

- **Redacción de escritos**

Esta actividad consiste en la redacción de demandas, contratos o testamentos, o también redactar informes o dictámenes sobre un caso o un tema determinado.

Dada la facilidad para acceder a formularios estándar *online*, si se trata de escritos jurídicos, es conveniente pedir también un informe justificativo. Es decir, para que el estudiante añada valor al trabajo se recomienda pedirle que, junto al escrito, justifique cada cláusula o las opciones tomadas en la práctica que entregará.

Si es un trabajo escrito sobre un tema o una sentencia es conveniente dar instrucciones sobre cómo deben redactarlo, en otras palabras, que esperamos de esos trabajos.

- **Ponencias en clase**

Los estudiantes, de forma individual o en grupo exponen de forma oral un trabajo escrito, un comentario de sentencia, etc. Es una buena manera de obtener una evaluación rápida del estudiante ya que es fácil identificar el nivel de preparación del mismo. Si varios estudiantes deben hacer la presentación el mismo día, como ocurre a menudo, es aconsejable que cada uno escoja un tema distinto. Por ejemplo poner diversos casos/sentencias, para tener una visión más amplia del tema, y dificultar las copias. Generalmente es un buen complemento a la entrega del trabajo escrito o del comentario de sentencia especialmente si es en grupo ya que permite detectar irregularidades. También son un buen complemento para los resúmenes de sentencias, que pueden ser complicados de evaluar y de detectar copias.

3.2. Diseño de las actividades de subgrupo

Adicionalmente, cada una de las actividades se puede organizar de manera diferente. Se sugieren, a continuación, algunas posibles formas de organizarlas.

- **Sistema tradicional**

Se trata de enviar a los estudiantes el texto del caso práctico y, en su caso, las referencias bibliográficas correspondientes, quienes deberán entregarlo resuelto por escrito. Si el caso es el mismo para varios subgrupos es aconsejable que el día de entrega sea el mismo para todos, previo a la sesión del primer subgrupo para evitar copias.

- **Sistema americano**

Este sistema consiste en enviar los materiales o referencias bibliográficas necesarias sobre el tema que se quiera tratar, que los estudiantes deberán leer antes de la sesión.

El día de la sesión, se propone un caso para resolver relacionado con los materiales que se habían de leer y resolverlo en clase, en pareja o en grupo.

La ventaja de este sistema es que el material puede ser el mismo para todos los subgrupos pero se puede proponer un caso distinto para cada sesión, puesto que estos casos suelen ser más cortos que los que deben entregar antes de la clase.

Permite evaluar la participación en clase y nada impide que se entregue también una resolución por escrito.

• **Práctica continuada**

Este sistema comporta una preparación antes del curso bastante intensa, pero el tiempo invertido se compensa durante el curso puesto que ya no hay que prepararlas.

Se trata de idear un caso práctico que se trabajará progresivamente en todas las sesiones. En cada una de las sesiones se trabaja un aspecto concreto del caso. En clase se pueden proponer diversas actividades en cada sesión todas relacionadas con el caso práctico. Por ejemplo, en la primera sesión se introduce el caso y se pueden asignar roles a cada estudiante o grupo de estudiantes, la siguiente sesión puede consistir en una exposición oral de argumentos de cada una de las partes, la siguiente puede consistir en la presentación de un documento jurídico (por ejemplo, la demanda, la contestación a la misma, etc.) Y se puede finalizar con un informe completo del caso.

Este sistema tiene varias ventajas: el estudiante percibe las sesiones de seminario como una unidad, no como pequeñas clases independientes unas de otras, y sin embargo pueden trabajarse diversos aspectos a la vez con lo que se trabajan varias competencias.

• **Resolución de casos por equipos**

Para resolución de casos o comentarios de sentencia. Se trata de dividir la clase en cinco o seis equipos. Se prepara una práctica con tantos casos/comentarios como equipos haya. Cada equipo deberá entregar la resolución de la práctica completa antes de la clase, y para el día de la sesión se le asigna uno de los casos para exponer oralmente.

3.3. Evaluación

• **Consideraciones generales**

Una de las implicaciones del cambio de paradigma con la implantación del método Bolonia en la UPF es la exigencia de la evaluación continua de los estudiantes. Esto puede suponer que en la práctica el profesor de subgrupo se convierta en un “corrector en serie” de casos prácticos entregados por el alumno. Es, además, difícil de constatar el esfuerzo realizado por el alumno que a su vez se convierte en “redactor en serie” de prácticas.

Se sugieren a continuación sistemas de evaluación para las diferentes actividades.

• **Participación en clase y exposiciones orales**

Un sistema para saber quien participa en clase sin preguntar el nombre es hacer colocar un cartel con su nombre, con letras grandes para el profesor. Así se puede controlar quien participa sin estar constantemente preguntando el nombre del alumno lo que puede entorpecer el diálogo.

Es conveniente poner puntuación concreta así como comentarios si fuera el caso y se consideran convenientes, para luego acordarnos a la hora de poner la nota.

En caso de exposición oral de un trabajo en grupo, un método para evitar que cada uno prepare su parte y se olvide del resto del trabajo es exigir a cada miembro del grupo que esté en condiciones de exponer cualquier parte del trabajo y pedir aleatoriamente a cada uno que exponga lo que el profesor quiera.

Es una manera de evaluar indirectamente el ejercicio entregado, y ver si hay discrepancias entre lo escrito y lo expuesto. Por ejemplo, si el trabajo es bueno pero la exposición deja mucho que desear, puede ser señal de copia del escrito.

• **Evaluación aleatoria**

Si los alumnos deben resolver y entregar muchas prácticas, para reducir el tiempo de corrección se propone una evaluación aleatoria: se evalúan aleatoriamente las prácticas de dos sesiones. Se avisa a los alumnos de que se corregirán, por ejemplo, 2 de las 5 prácticas que se deben entregar, pero, por supuesto no se dice cuáles se corregirán.

• **Evaluación final**

En lugar de evaluar cada una de las prácticas se puede poner un “test” o caso práctico final, que recoja los conceptos que deberían haber asumido los alumnos durante las sesiones de seminarios.