

Universidad del Norte
Instituto de Idiomas
Programa ECO



Guía de Seminario Alemán

Autores

Francisco Guerra Naranjo

Año

2025

1. Definición

El **Seminario Alemán** es un método de enseñanza y aprendizaje basado en la discusión académica estructurada, que combina la investigación autónoma con el trabajo colaborativo. Su origen se remonta a las universidades alemanas del siglo XIX, particularmente en instituciones como la Universidad de Berlín, fundada en 1810 por Wilhelm von Humboldt. En este contexto, se desarrolló una pedagogía universitaria que privilegiaba el análisis crítico de textos y el intercambio de ideas como base para la producción de conocimiento científico y filosófico.

Este modelo rompió con la enseñanza puramente expositiva, característica de la educación tradicional, para instaurar un **aprendizaje dialógico**, donde los estudiantes asumen un papel activo en la construcción del conocimiento. Se aleja de la clase magistral y promueve un esquema en el que los participantes leen, presentan, comentan y debaten textos fundamentales en su disciplina.

A lo largo del tiempo, el Seminario Alemán se ha consolidado como una práctica pedagógica en múltiples áreas del conocimiento, desde las ciencias sociales y humanidades hasta las ciencias naturales, la ingeniería y el arte. Su objetivo no es solo la transmisión de información, sino también el desarrollo de **habilidades analíticas, argumentativas y de pensamiento crítico**, esenciales para la formación de investigadores, docentes y profesionales en cualquier campo.

1.1 Características del Seminario Alemán

- **Énfasis en la lectura crítica:** Los participantes deben analizar en profundidad textos académicos o científicos.
- **Discusión estructurada:** Cada sesión sigue un orden que permite la exposición, evaluación y debate de ideas.
- **Roles activos:** Los estudiantes asumen diferentes funciones (relatores, correlatores, protocolantes, moderadores), lo que fomenta la responsabilidad y la autonomía en el aprendizaje.
- **Investigación y argumentación:** Se espera que cada intervención esté fundamentada en la lectura y el análisis personal del material de estudio.
- **Memoria académica:** Se documenta cada sesión mediante protocolos, asegurando una continuidad en el aprendizaje.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Su propósito principal es fomentar la lectura crítica, la argumentación y el diálogo académico, involucrando a todos los participantes en la producción y el análisis del conocimiento.

2.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar habilidades de análisis y síntesis de textos académicos.
- Incentivar la argumentación crítica y el debate fundamentado.
- Fomentar la investigación independiente y el trabajo en equipo.
- Generar memoria escrita de las discusiones mediante protocolos.
- Promover la autonomía del estudiante en la construcción del conocimiento.

3. Roles y Responsabilidades

Cada sesión del seminario cuenta con diferentes roles que deben ser asumidos de manera rotativa entre los participantes:

3.1. Coordinador/Moderador

- Puede ser el docente o un estudiante asignado.
- Garantiza el cumplimiento de la estructura del seminario.
- Regula los tiempos y la participación de los integrantes.
- Plantea preguntas para guiar la discusión.

3.2. Relator

- Presenta el texto asignado en formato oral y escrito.
- Explica la estructura, ideas principales y argumentos del autor.
- Aporta una interpretación crítica y propone preguntas para la discusión.

3.3. Correlator

- Evalúa y complementa la relatoría con base en su propia lectura.
- Puede reforzar, cuestionar o ampliar los argumentos presentados por el relator.
- Debe argumentar sus posturas con evidencia del texto.

3.4. Protocolante

- Registra los aspectos clave de la sesión (argumentos, conclusiones y debates).
- Elabora un documento escrito que sirva como memoria académica.
- Presenta un resumen al inicio de la siguiente sesión.

4. Estructura de sesión

Cada sesión sigue una estructura definida para garantizar el desarrollo ordenado y productivo de la discusión.

Paso 1: Apertura de la Sesión

- El moderador da la bienvenida y presenta la dinámica de trabajo.
- Se lee y revisa el protocolo de la sesión anterior.
- Se eligen (o se confirman) los roles de relator, correlator y protocolante.

Paso 2: Presentación del Relator

- Expone en **15-20 minutos** el contenido del texto asignado.
- Explica la estructura, los argumentos principales y los conceptos clave.
- Propone preguntas o temas para la discusión.

Paso 3: Intervención del Correlator

- En **10 minutos**, analiza la relatoría presentada.
- Puede reforzar, matizar o refutar las ideas del relator.
- Argumenta sus puntos de vista con base en el texto.

Paso 4: Discusión en Grupo

- El moderador guía la conversación con preguntas.
- Se fomenta el debate entre los participantes.
- Se identifican dudas, vacíos o nuevas perspectivas sobre el tema.

Paso 5: Cierre y Conclusiones

- Se realiza una síntesis de las ideas debatidas.

- Se define el tema y los roles para la próxima sesión.
- El protocolante toma nota de los acuerdos y comentarios finales.

5. Formatos de trabajo

5.1. Relatoría (Escrita y Oral)

Estructura de la Relatoría Escrita (Máx. 700 palabras)

1. **Título:** “Relatoría del artículo/capítulo...”
2. **Autor:** Nombre del estudiante.
3. **Referencia completa del texto.**
4. **Objetivo del texto:** ¿Qué busca el autor con este escrito?
5. **Pregunta clave:** ¿Cuál es la cuestión central que aborda el texto?
6. **Argumentos principales:** Resumen de los puntos clave.
7. **Conceptos clave:** Definición de términos fundamentales.
8. **Conclusiones del autor:** Principales hallazgos o reflexiones.
9. **Propuesta de discusión:** Relación con problemáticas actuales.
10. **Referencias bibliográficas.**

Estructura de la Relatoría Oral

- **Presentación del texto:** Contexto, autor y propósito.
- **Argumento central:** Idea principal defendida por el autor.
- **Estructura:** Secciones o apartados del texto.
- **Conclusión:** Resumen y propuesta de discusión.

5.2. Correlatoría

Estructura de la Correlatoría Escrita

1. **Título:** “Correlatoría del artículo/capítulo...”
2. **Referencia a la relatoría:** Quién la hizo y en qué sesión.
3. **Resumen de los argumentos del relator.**
4. **Evaluación de los argumentos:** Complementos, críticas y análisis.
5. **Punto de vista personal:** Aportes o perspectivas adicionales.
6. **Conclusiones e interrogantes.**
7. **Referencias bibliográficas.**

5.3. Protocolo

Estructura del Protocolo

1. **Título:** “Protocolo de la discusión del tema tal...”
2. **Fecha, lugar y duración de la sesión.**
3. **Lista de participantes.**
4. **Resumen de la relatoría y correlatoría.**
5. **Principales argumentos discutidos.**

6. Puntos de acuerdo y desacuerdo.
7. Conclusiones generales.

6. Evaluación del seminario

El desempeño de los estudiantes en el seminario se evalúa con base en:

- **Calidad de la relatoría:** Claridad, profundidad y argumentación.
- **Participación en la discusión:** Capacidad de argumentar y dialogar.
- **Rigurosidad de la correlatoría:** Análisis crítico y fundamentación.
- **Precisión del protocolo:** Fidelidad en la recopilación de información.

7. Reglas del seminario

- Todos los estudiantes deben preparar la lectura asignada.
- La asignación de roles se realiza al azar al inicio de la sesión.
- La ausencia sin justificación de un estudiante asignado como relator, correlator o protocolante implica una calificación de 0 en esa actividad.
- Se espera una participación activa, argumentada y respetuosa.

Referencias:

- Pérez, J. (2010). El seminario alemán una estrategia pedagógica para el estudiante. *Cultura, Educación y Sociedad*, 1(1), 107-112.
- Sánchez, J. P. (Septiembre de 2016). Guía para elaborar relatorías y protocolos. Bogotá: Grupo LEA, lectura escritura, argumentación.