

Dulce Marisol Cóbar De Paz

Texto Paralelo del curso E-403 Práctica Docente Supervisada Ciclo VI de la carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

ASESOR: Lic. José Bidel Méndez Pérez



Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2014

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS – previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2014

ÍNDICE

CONTENIDO

PÁGINA

Introducción

I

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.1. Datos generales de la institución	1
1.1.1. Nombre de la institución	1
1.1.2. Tipo de institución	1
1.1.3. Ubicación geográfica	1
1.1.4. Visión	1
1.1.5. Misión	1
1.1.6. Objetivos	1
1.1.7. Metas	2
1.1.8. Políticas	2
1.1.8.1. Institucionales	2
1.1.8.2. Generales	2
1.1.9. Estructura organizacional	3
1.1.10. Recursos	5
1.1.10.1. Humanos	5
1.1.10.2. Materiales	5
1.1.10.3. Financieros	5
1.1.10.4. Tecnológicos	5
1.1.10.5. Físicos	5
1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	5
1.3. Lista de carencias	6
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas	6
1.5. Análisis de viabilidad y factibilidad	9
1.6. Problema seleccionado	10
1.7. Solución propuesta como viable y factible	10

CAPÍTULO II PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales	11
------------------------	----

2.1.1	Nombre del proyecto	11
2.1.2	Problema	11
2.1.3	Localización	11
2.1.4	Unidad ejecutora	11
2.1.5	Tipo de proyecto	11
2.2.	Descripción del proyecto	11
2.3.	Justificación	11
2.4.	Objetivos del proyecto	12
2.4.1.	Generales	12
2.4.2.	Específicos	12
2.5.	Metas	12
2.6.	Beneficiarios	12
2.6.1.	Directos	12
2.6.2.	Indirectos	12
2.7.	Fuentes de financiamiento y presupuesto	12
2.8.	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	13
2.9.	Recursos	14
2.9.1.	Humanos	14
2.9.2.	Materiales	14
2.9.3.	Físicos	14
2.9.4.	Financieros	14

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1.	Actividades y resultados	15
3.2.	Productos y logros	16
3.3.	Texto Paralelo del curso E-403 Práctica Docente Supervisada	17
3.3.1.	Introducción	20
3.3.2.	Contenido	21
3.3.3.	Bibliografía	122

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1.	Evaluación del diagnóstico	124
4.2.	Evaluación del perfil	124
4.3.	Evaluación de la ejecución	124
4.4.	Evaluación final	125

CONCLUSIONES	126
RECOMENDACIONES	127
BIBLIOGRAFÍA	128
APÉNDICE	
1. Plan de diagnóstico institucional	129
2. Guía para el análisis contextual e institucional	134
3. Listas de cotejo para evaluación de cada etapa	156
4. Instrumentos para evaluar el proyecto	161
5. Instrumentos para elaborar el diagnóstico	165
6. Asistencia personal	168
7. Planes de clase firmados como evidencia	169
8. Ejercicio proceso estadístico	190
ANEXOS	
1. Fotografías	191
2. Carta de asignación de asesor	193
3. Carta para solicitar comisión revisora	194
4. Cartas firmadas por revisores	195
5. Carta dictamen para solicitar examen privado	197
6. Asignación de curso por estudiantes	198
7. Acta de fin de curso de estudiantes	200

INTRODUCCIÓN

Se presenta el informe final de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Central, mediante el proyecto: Texto Paralelo, Curso E-403 Práctica Docente Supervisada, Sexto Ciclo de la carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales durante los meses de julio a noviembre del año 2013.

En esta etapa final la Epesista lleva a la práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación académica de la carrera para contribuir al desarrollo pedagógico de la comunidad humanista, el cual implica una reflexión seria de los problemas educativos a los cuales se les pretende dar solución.

Este informe se presenta en cuatro capítulos que se describen a continuación:

Capítulo I Diagnóstico: contiene datos de la institución, estructura y funcionalidad, técnicas para recabar información, lista de carencias, análisis y priorización de problemas, viabilidad y factibilidad, problema seleccionado, solución y propuesta.

Capítulo II Perfil del Proyecto: contiene elementos fundamentales para poder ejecutar el proyecto. Debe ser completo, flexible y reflexivo; de tal manera que pueda ser aplicado a la institución con el fin de realizar cambios para su mejora.

Capítulo III Ejecución del Proyecto: contiene las actividades que se llevaron a cabo de acuerdo a lo planificado en el cronograma, resultados, productos, logros y aportes.

Capítulo IV Evaluación: contiene evaluación del diagnóstico, resultados del perfil, ejecución y evaluación final del proyecto. Este proceso orientó a realizar una comparación entre los logros alcanzados, metas y objetivos.

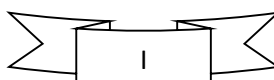
Conclusiones: implican la evaluación del proyecto a través del logro de los objetivos.

Recomendaciones: dirigidas a proporcionar sugerencias en base a las conclusiones.

Bibliografía: citada de acuerdo a la investigación realizada y mencionada en el informe.

Apéndice: contiene el plan de diagnóstico, guía para el análisis institucional, instrumentos utilizados para la realización del Diagnóstico, así como para evaluar el proyecto y documentos que evidencian la realización del mismo.

Anexos contiene fotografías, cartas, y otros documentos de importancia



CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.1. Datos generales de la institución

1.1.1. Nombre de la institución

Facultad de Humanidades Universidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala

1.1.2. Tipo de institución

Educativa, autónoma, presta servicios de educación superior en carreras técnicas, licenciaturas, maestrías y doctorados.

1.1.3. Ubicación geográfica

Campus de la Ciudad universitaria, Edificio S-4, zona 12.

1.1.4. Visión

Ser la entidad rectora en la formación de profesionales humanistas, con base científica y tecnológica de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural, geopolítico y educativo con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional.¹

1.1.5. Misión

“La Facultad de Humanidades, es la Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con excelencia académica en las distintas áreas humanísticas, que incide en la solución de los problemas de la realidad nacional.”²

1.1.6. Objetivos

“La Facultad de Humanidades se propone, como objetivos fundamentales:

- a. Integrar el pensamiento universitario, mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo;
- b. Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, pedagógicas, psicológicas, lingüísticas, y en los que con ellas guardan afinidad y analogía;
- c. Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se enuncian;

¹ <http://www.fahusac.edu.gt/es/> Aprobado por Junta Directiva en Punto TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.2, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008.

² Ídem Aprobado por Junta Directiva en Punto TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.3, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008.

- d. Preparar y titular a los Profesores de Segunda Enseñanza (Enseñanza Secundaria) tanto en las Ciencias Culturales como en las Ciencias Naturales y en las artes. Para este propósito debe colaborar estrechamente con las demás Facultades que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como con las Academias, Conservatorios e Institutos que ofrecen enseñanzas especializadas;
- e. Dar en forma directa a los universitarios, y en forma indirecta a todos los interesados en las cuestiones intelectuales, una base de cultura general y de conocimientos sistemáticos del medio nacional, que les es indispensable para llenar eficazmente su cometido en la vida de la comunidad;
- f. Crear una amplia y generosa conciencia social en el conglomerado universitario, a fin de articular la función de la Universidad y de sus estudiantes y egresados con las altas finalidades de la colectividad;
- g. Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas y con las realidades nacionales;
- h. Coordinar sus actividades con Bibliotecas, Museos, Academias, Conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar a la conservación, al estudio, a la difusión y al avance del arte y de las disciplinas humanísticas;
- i. Cumplir todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competan.”³

1.1.7. Metas

- Formar profesionales para que sean de beneficio en una sociedad económicamente activa.
- Preparar un alto nivel académico a los estudiantes dentro del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Formar y titular profesionales para la educación media en las especialidades requeridas por dicho nivel educativo, en colaboración de los demás organismos académicos que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala.⁴

1.1.8. Políticas

1.1.8.1. Institucionales

- Servir con eficiencia y eficacia a la comunidad estudiantil y a la sociedad guatemalteca.

1.1.8.2. Generales

- Dar cumplimiento a disposiciones expresadas en la “Ley orgánica de la Universidad de San Carlos y el Reglamento Interno.

³ Tomado del Estatuto de Estudios y Reglamentos de la Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala. Imprenta Universitaria, págs., 5 y 6. Guatemala Septiembre de 1962.

⁴ Facultad de Humanidades, USAC, Memoria de Labores. 2006.

- Proporcionar el desarrollo de la institución en sus programas académicos, administrativos y financieros con el pleno intelecto participativo del estudiante, optimizando interacciones con instituciones y unidades de apoyo.
- Promover programas para actualizar la red curricular del pensum de estudios de la facultad de Humanidades.
- Promover el mecanismo de adecuación para el seguimiento de formación profesional y ocupacional de sus egresados, fuentes de trabajo, para solventar en gran parte las necesidades económicas, políticas acorde a la realidad en beneficio de la sociedad guatemalteca.⁵

1.1.9. Estructura organizacional

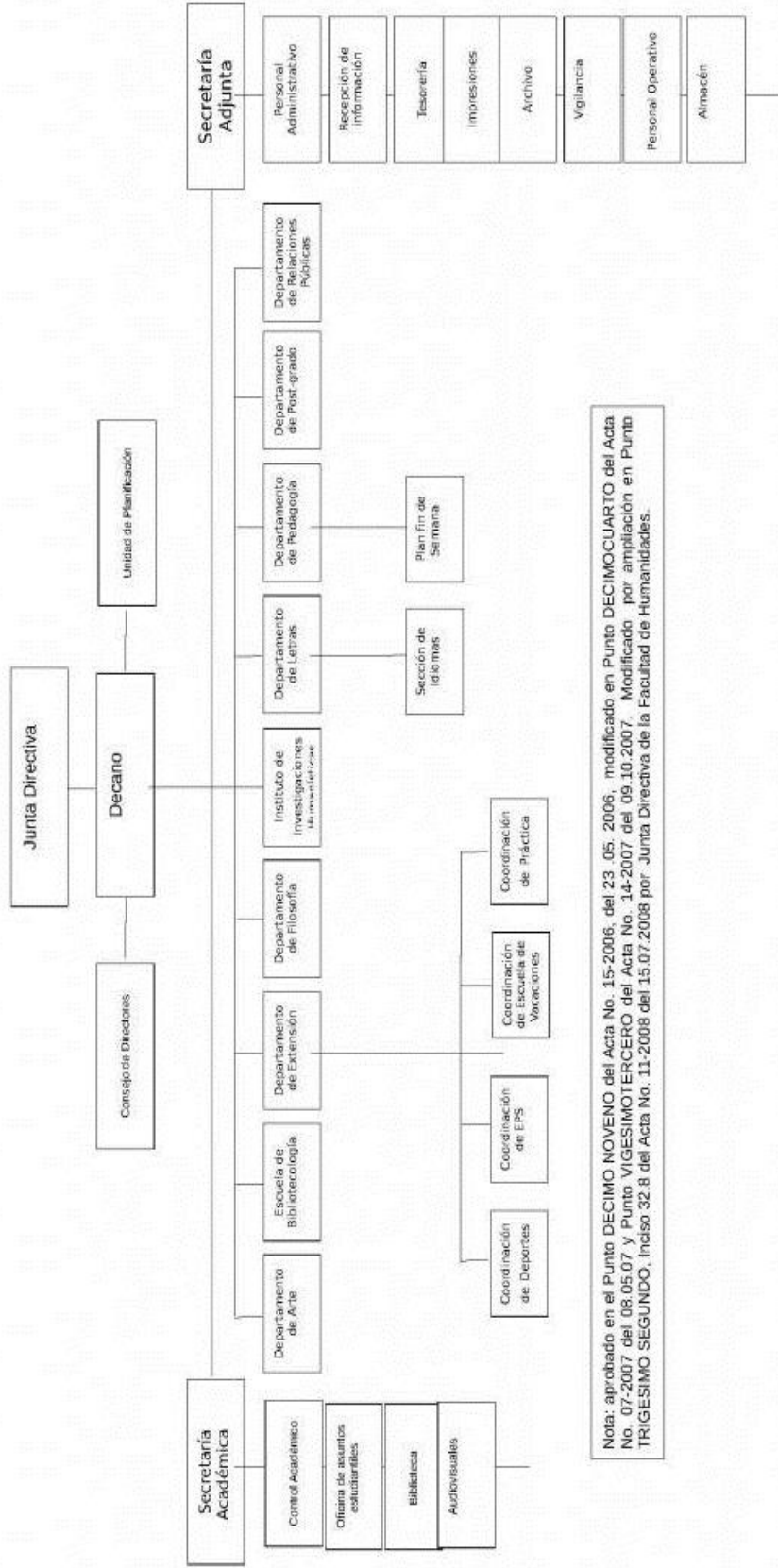
La Facultad de Humanidades es el órgano rector encargado de la educación superior. Para su mejor funcionamiento y de conformidad con las leyes y estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, está conformada por diferentes dependencias de índole administrativa, académica, extensión y servicio.

En primer instancia cuenta con Junta Directiva, integrada por el Decano quien la preside, la Secretaria Académica y cinco vocales de los cuales dos son profesores titulares, un profesional representante del Colegio de Humanidades y dos estudiantiles. Las vocalías son electas para periodo de cuatro años, las estudiantiles son anuales.

Académicamente está organizada en Departamentos: Arte, Bibliotecología, Extensión, Filosofía, Letras, Pedagogía, Postgrado e Investigación Humanística. Cada departamento está a cargo de un Director.

⁵ Facultad de Humanidades USAC. Manual de Organización y Funciones. 2006

ORGANIGRAMA GENERAL DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES -USAC-



Nota: aprobado en el Punto DECIMO NOVENO del Acta No. 15-2006, del 23 .05. 2006, modificado en Punto DECIMOCUARTO del Acta No. 07-2007 del 08.05.07 y Punto VIGESIMOTERCERO del Acta No. 14-2007 del 09.10.2007. Modificado por ampliación en Punto TRIGESIMO SEGUNDO, inciso 32.8 del Acta No. 11-2008 del 15.07.2008 por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades.

1 <http://www.fahusac.edu.gt/es/fahusac/administracion/organigrama>

1.1.10. Recursos

1.1.10.1. Humanos

El total de empleados de la Facultad de Humanidades es de 410

Personal administrativo 6 personas

Personal Docente 195 titulares y 203 interinos

Personal Operativo 4

Personal de servicios 2 personas

Estudiantes 16090 en el año 2010

1.1.10.2. Materiales

Biblioteca

Archivo

Hojas

Documentos

Sección de audiovisuales

1.1.10.3. Financieros

La Facultad cuenta con un presupuesto anual de Q.21, 973,252.00 distribuidos en los rubros siguientes, salarios, 95%; Materiales y suministros 2% y mantenimiento 0.50%. De acuerdo a la información obtenida, se puede concluir que la Facultad de Humanidades, no está en la capacidad de financiar proyectos y otros servicios no establecidos en el reglamento de presupuestos, y que tiene únicamente la capacidad de cubrir las necesidades que surjan en la Facultad.

1.1.10.4. Tecnológicos

Computadora

Impresora

Fotocopiadora

1.1.10.5. Físicos

El edificio S-4 ubicado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, tiene dos plantas, con un área de 3,848m². y aproximadamente 620 mts.² de área al descubierto, sus ambientes están distribuidos en dos niveles, en los cuales están destinados para 91 aulas, oficinas administrativas, aula magna, treinta y cuatro cubículos, sala de profesores, cafetería, servicios sanitarios, biblioteca, conserjería, centro de ayuda audiovisuales, asociación de estudiantes y área de fotocopiadora entre otros.

1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

El Diagnóstico Institucional se elaboró con base a la Guía Matriz de los ocho sectores donde se utilizaron las siguientes técnicas e instrumentos:

- **Observación directa:** aporta valiosa información y obtención de datos. Su instrumento Diario y fichas de observación.

- **Análisis documental:** estudio de documentos (libros) que posibilitan la obtención de datos. Su instrumento fichas de análisis.
- **Encuesta:** aplicada a un grupo para conocer su opinión. Su instrumento Cuestionario.
- **Lluvia de ideas:** varios participantes dan a conocer una o varias ideas o problemas, las cuales se ordenan para luego priorizar. Su instrumento Tarjetas.

1.3. Lista de Carencias

1. Congestión vehicular a partir de las 17:00 horas.
2. Insuficiencia de aulas
3. Insuficiencia de espacio físico para cubículos
4. Insuficiencia de servicios sanitarios
5. Actitud negativa en servicios.
6. Pocas capacitaciones para el personal.
7. Largo tiempo de espera para realizar trámites.
8. Descuido en información publicada.
9. Carencia de medios de divulgación de información.
10. Poca proyección de la Facultad.
11. Carencia de información de reglamentos a los estudiantes.
12. Desconocimiento de objetivos, metas.
13. Falta de inversión en proyectos de construcción.
14. Falta de concientización con visión y misión de la Facultad.
15. Deficiencia en preparación para cursos por parte de los docentes.
16. Ausencia de especialización por los docentes.
17. Falta de innovación en métodos de enseñanza.
18. Desactualización en material de apoyo en información del curso para el estudiante.
19. Ausencia de aplicación tecnológica.
20. Centralización en procesos administrativos.
21. Insuficiencia de personal para el área administrativa y docente.
22. Impuntualidad en entrega de actas por los docentes.
23. Falta de control de asistencia en personal.
24. Insuficiencia de presupuesto destinado a materiales y mantenimiento.

1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
1. Insuficiencia en infraestructura	1. Congestión vehicular a partir de las 17:00 horas.	1. Construir vías alternas.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Insuficiencia de aulas 3. Insuficiencia de espacio físico para cubículos 4. Insuficiencia de servicios sanitarios 5. Falta de inversión en proyectos de construcción. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Construir aulas con tamaño adecuado a la población estudiantil. 3. Crear espacios con tamaño adecuado para la cantidad de docentes. 4. Construir servicios sanitarios. 5. Distribuir de manera equitativa el presupuesto asignado.
2. Incomunicación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actitud negativa en servicios. 2. Pocas capacitaciones para el personal. 3. Largo tiempo de espera para realizar trámites. 4. Descuido en información publicada. 5. Carencia de medios de divulgación de información. 6. Poca proyección de la Facultad. 7. Carencia de información de reglamentos a los estudiantes. 8. Desconocimiento de objetivos, metas. 9. Falta de concientización con visión y misión de la Facultad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear cursos de relaciones humanas. 2. Capacitar al personal sobre servicio al cliente. 3. Crear métodos prácticos que reduzcan tiempo. 4. Revisar que la información sea la correcta. 5. Implementar medios que divulguen información actualizada. 6. Realizar proyectos socio-comunitarios. 7. Proporcionar información a los estudiantes de reglamentos por los cuales se rigen. 8. Divulgar por distintos medios las bases de la Facultad. 9. Concientizar a la población docente y estudiantil del fin de la facultad.
3. Inconsistencia didáctica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deficiencia en preparación para cursos por parte de los docentes. 2. Ausencia de especialización por los docentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar capacitaciones continuas para los docentes. 2. Establecer el grado académico que deben poseer para ejercer.

	3. Falta de innovación en métodos de enseñanza.	3. Capacitar al personal sobre nuevos enfoques metodológicos.
4. Deficiencia en fuentes de consulta para los cursos	1. Desactualización en material de apoyo en información del curso para el estudiante. 2. Ausencia de aplicación tecnológica.	1. Aumentar fuentes de consulta a través del diseño de un texto paralelo de aprendizaje. 2. Implementar talleres de recursos tecnológicos para docentes.
5. Desorganización en áreas técnico-administrativas	1. Centralización en procesos administrativos. 2. Insuficiencia de personal para el área administrativa y docente. 3. Impuntualidad en entrega de actas por los docentes.. 4. Falta de control de asistencia de personal. 5. Insuficiencia de presupuesto destinado a materiales y mantenimiento.	1. Descentralizar procesos administrativos. 2. Contratar más personal que cubra las exigencias estudiantiles. 3. Crear control de supervisión a docentes. 4. Implementar controles para todas las áreas administrativas. 5. Destinar fondo para cubrir distintas áreas de la facultad.

Matriz de Priorización

Problemas	1. Insuficiencia en infraestructura	2. Incomunicación	3. Inconsistencia didáctica	4. Deficiencia en fuentes de consulta para los cursos	5. Desorganización en áreas técnico-administrativas
1. Insuficiencia en infraestructura		1	3	4	5
2. Incomunicación	1		3	4	5
3. Inconsistencia didáctica	3	3		4	3
4. Deficiencia en fuentes de consulta para los cursos	4	4	4		4
5. Desorganización en áreas técnico-administrativas	5	5	3	4	

Problemas	Total
1. Insuficiencia en infraestructura	2
2. Incomunicación	0
3. Inconsistencia didáctica	6
4. Deficiencia en fuentes de consulta para los cursos	8
5. Desorganización en áreas técnico-administrativas	4

El cuadro anterior se realizó conforme a los siguientes criterios:

- Visión de la Facultad.
- Misión de la Facultad.
- Objetivos de la Facultad.
- Por la cantidad de estudiantes beneficiados.
- Por la posibilidad de llevar a cabo el proyecto.

Problema priorizado

Deficiencia en fuentes de consulta para los cursos

1.5. Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Opción 1. Aumentar fuentes de consulta a través del diseño de un texto paralelo.

Opción 2. Implementar talleres de recursos tecnológicos para docentes

INDICADORES	Opción 1.		Opción 2.	
	Si	No	Si	No
Financiero				
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	x		x	
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?		x		X
3. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	x		x	
4. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	x			X
Administrativo Legal				
5. ¿Se tiene la autorización de las autoridades para realizar el proyecto?	x			X

6. ¿Existen reglamentos que amparen la ejecución del proyecto?	x			x
Técnico				
7. ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	x		x	
8. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	x			X
9. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	x			X
10. ¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	x		x	
11. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	x			X
Mercado				
12. ¿El proyecto tiene aceptación en la institución?	x		x	
13. ¿El proyecto satisface las necesidades de la institución?	x		x	
14. ¿El proyecto es accesible a la población estudiantil de la facultad?	x		x	
Político				
15. ¿La institución se hará responsable del proyecto?		x		X
Social				
16. ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población estudiantil?	x		x	
17. ¿Toma en cuenta a la persona no importando el nivel académico?	x		x	
Total				
	15	2	9	8

1.6. Problema Seleccionado

Deficiencia en fuentes de consulta para los cursos de la Carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental, de la Facultad de Humanidades.

1.7. Solución propuesta como viable y factible

La opción más viable y factible, según los resultados obtenidos en el análisis de viabilidad y factibilidad es:

Aumentar fuentes de consulta a través del diseño de un texto paralelo para el Curso E-403 Práctica Docente Supervisada del VI Ciclo de la Carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental, de la Facultad de Humanidades.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1. Aspectos generales

2.1.1. Nombre del proyecto

Texto Paralelo del curso E-403 Práctica Docente Supervisada Ciclo VI de la carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.2. Problema

Deficiencia en fuentes de consulta para los cursos de la Carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental, de la Facultad de Humanidades.

2.1.3. Localización

Facultad de Humanidades Sede Central, edificio S4 Ciudad Universitaria, zona 12

2.1.4. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

2.1.5. Tipo de proyecto

De Producto Educativo.

2.2. Descripción del proyecto

El proyecto consiste en crear un Texto Paralelo para el Curso E-403 Práctica Docente Supervisada del VI Ciclo de la Carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental, de la Facultad de Humanidades. Es un proyecto centrado en factores de competitividad que exige la era del conocimiento, en función de competencias y destrezas a desarrollarse dentro de la preparación académica y profesional de los egresados de la Facultad de Humanidades.

Está integrado por lecciones que contienen un plan de clase, desarrollo del contenido, formatos a utilizar, ejemplificaciones e información adicional para reforzar cada tema. Se encuentran temas relacionados con la Didáctica, Planificación y Evaluación.

2.3. Justificación

Se hace necesaria la elaboración del Texto Paralelo para el Curso E-403 Práctica Docente Supervisada del VI Ciclo de la Carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental, de la Facultad de Humanidades; porque existe deficiencia de documentos de apoyo que contengan los contenidos y material a desarrollarse en el curso. Por lo tanto este Texto Paralelo servirá para que los estudiantes tengan un apoyo didáctico en cuanto a la integración y desarrollo de los contenidos que el programa del curso requiere.

2.4. Objetivos del proyecto

2.4.1. Generales

- Contribuir al aumento de fuentes de consulta para el curso E-403 Práctica Docente Supervisada del VI Ciclo de la Carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental, de la Facultad de Humanidades, a través de un apoyo didáctico con el propósito de mejorar la organización de los contenidos a desarrollar.

2.4.2. Específicos

- Elaborar un Texto Paralelo de Práctica Docente Supervisada para las carreras de PEM en Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos.
- Implementar el Texto Paralelo de Práctica Docente Supervisada para las carreras de PEM en Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos.

2.5. Metas

- Entregar 3 Textos Paralelos de calidad elaborado para el Departamento de Pedagogía, Biblioteca Central y Biblioteca de la Facultad de Humanidades para garantizar apoyo didáctico en el año 2014.
- Aplicación del Texto Paralelo por parte de estudiantes y docentes de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos, para mejorar la calidad de su trabajo durante la asignación del curso Práctica Docente.

2.6. Beneficiarios

2.6.1. Directos

- Población estudiantil de la Facultad de Humanidades.
- Docentes de la Facultad de Humanidades.

2.6.2. Indirectos

- Directivos del Departamento de Pedagogía.

2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto

El financiamiento del proyecto se llevará a cabo mediante fondos del epesista.

2.7.1. Presupuesto

No.	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Total
1	Servicio Internet	1	Q. 150.00	Q. 150.00
2	Fotocopias	200	Q. 0.20	Q. 40.00
3	Resma de papel bond	4	Q. 30.00	Q. 120.00

4	Cartucho tinta negra	1	Q.	150.00	Q.	150.00
5	Recarga de cartucho	4	Q.	20.00	Q.	80.00
6	Cartucho tinta color	1	Q.	200.00	Q.	200.00
7	Recarga de cartucho	2	Q.	20.00	Q.	40.00
8	Alimentos	15	Q.	30.00	Q.	450.00
9	Transporte	20	Q.	2.20	Q.	45.00
10	CD	5	Q.	5.00	Q.	25.00
11	Quemado de carátula de disco	3	Q.	10.00	Q.	30.00
12	Empastado	6	Q.	25.00	Q.	150.00
13	Encuadernado	3	Q.	15.00	Q.	45.00
14	Imprevistos		Q.	150.00	Q.	150.00
	TOTAL				Q.	1675.00

2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

Actividades	JULIO				AGOSTO					SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE					
	7	13	20	27	3	10	17	23	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	
1. Identificación del curso destinado para el proyecto	■																						
2. Asignación de horarios de trabajo																							
3. Revisión del programa del curso para adquirir información de los contenidos		■																					
4. Planificación del curso por cada día de clase			■																				
5. Clasificación de estudiantes por grupos para control de asistencia				■																			
6. Corrección listado de estudiantes del curso					■																		
7. Recepción de documentos que validan el curso de los estudiantes						■																	
8. Investigación bibliográfica y e gráfica sobre el contenido del programa																							
9. Orientación a estudiantes para corrección de errores																							
10. Diseñar estructura de diario pedagógico del curso																							
11. Revisión de plan de unidad y de clase																							
12. Asignación al curso por parte de los estudiantes																							
13. Ejemplificación de competencias y listado de verbos para su redacción																							
14. Investigación herramientas de evaluación en el aula																							
15. Resolución de dudas para los estudiantes																							

CAPÍTULO III
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1. Actividades y resultados

NO.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1.	Identificación del curso destinado para el proyecto	Visualizar el contenido.
2.	Asignación de horarios de trabajo	Planificar y organizar contenidos.
3.	Revisión del programa del curso para adquirir información de los contenidos	Inicio del desarrollo de contenidos de los cursos Asignados.
4.	Planificación del curso por cada día de clase	Garantizar resultados y tiempos de ejecución
5.	Clasificación de estudiantes por grupos para control de asistencia	Tener mayor control y orden.
6.	Corrección listado de estudiantes del curso	Depurar estudiantes que no han tenido asistencia.
7.	Recepción de documentos que validan el curso de los estudiantes	Validar practica de los estudiantes.
8.	Investigación bibliográfica y e gráfica sobre el contenido del programa	Información complementaria del contenido del programa para la elaboración del texto paralelo
9.	Orientación a estudiantes para corrección de errores	Guiar y facilitar proceso de aprendizaje en los estudiantes.
10.	Diseñar estructura de diario pedagógico del curso	Establecer elementos necesarios para su correcto uso.
11.	Revisión de plan de unidad y de clase	Identificar elementos que deben estar presentes en su estructura.
12.	Asignación al curso por parte de los estudiantes	Determinar quiénes son los estudiantes que reciben el curso y asegurar su registro en el acta.
13.	Ejemplificación de competencias y listado de verbos para su redacción	Explicación que mostró modelos de lo que podían seguir para facilitar la comprensión.
14.	Investigación herramientas de evaluación en el aula	Obtención de conocimientos para dar aportes y responder a las necesidades.

15.	Resolución de dudas para los estudiantes	Guiar a los estudiantes en su proceso.
16.	Colocación de sellos en etapas aprobadas	Aprobar y concluir etapas para dar continuidad al contenido.
17.	Investigación tipos de pruebas	Obtención de conocimientos para dar aportes y responder a las necesidades.
18.	Elaboración de listado de estudiantes y lugar donde realiza su practica	Ordenar y actualizar datos de estudiantes que continúan en el curso.
19.	Presentación a los estudiantes sobre el proceso estadístico	Exponer de forma visual el proceso estadístico.
20.	Investigación lineamientos básicos para presentar trabajos	Obtención de conocimientos para dar aportes y responder a las necesidades
21.	Revisión de informes de estudiantes	Corregir errores y mejorar informe.
22.	Integración de contenido para texto paralelo	Texto paralelo pedagógicamente elaborado.
23.	Inicio de redacción de texto paralelo	Texto paralelo terminado
24.	Revisión de información del texto paralelo por catedrática titular	Texto paralelo revisado.
25.	Evaluación final del proyecto	Analizar el impacto del proyecto en los estudiantes.

3.2. Productos y logros

3.2.1. Productos

Elaboración de Texto Paralelo para el curso E-403 Práctica Docente Supervisada del VI Ciclo de la Carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental, de la Facultad de Humanidades.

3.2.2. Logros

- Fortalecimiento del Curso E-403 Práctica Docente Supervisada.
- Aumentar fuentes de consulta para el apoyo a los estudiantes.
- Proveer un instrumento a la institución que facilite la labor docente.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

*Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía*



Texto Paralelo:

*Curso E-403 Práctica Docente Supervisada Ciclo VI de la carrera
PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación
Ambiental*

*Epesísta: Dulce Marisol Cóbar De Paz
Carné: 200814658*

ÍNDICE

Introducción	1
Iconografía de referencia	1
Programa de estudios	2
Cronograma de actividades de práctica docente	5
1. Lección 1 (abarcó 2 períodos de clase)	
1.1. Plan de clase	6
1.2. Normativo del curso	7
1.3. Lineamientos de la práctica	14
1.4. Formatos y cartas	16
1.5. Primera etapa Observación	22
2. Lección 2 (abarcó 2 períodos de clase)	
2.1. Plan de clase	36
2.2. Etapa de Asistencia docente	37
2.3. Métodos y técnicas	39
2.4. Formatos y constancias	42
3. Lección 3 (abarcó 4 períodos de clase)	
3.1. Plan de clase	46
3.2. Etapa de Docencia directa	47
3.3. Formatos y constancias	64
4. Lección 4 (abarcó 2 períodos de clase)	
4.1. Plan de clase	68
4.2. Redacción	69

5. Lección 5 (abarcó 2 períodos de clase)	
5.1. Plan de clase	72
5.2. Planificación	73
6. Lección 6 (abarcó 2 períodos de clase)	
6.1. Plan de clase	77
6.2. Evaluación	78
7. Lección 7 (abarcó 1 período de clase)	
7.1. Plan de clase	86
7.2. Proceso estadístico	87
8. Lección 8 (abarcó 4 períodos de clase)	
8.1. Plan de clase	94
8.2. Constancias	95
8.3. Informe final	97
Bibliografía	103



INTRODUCCIÓN

El Texto Paralelo para el curso E 403 Práctica Docente del VI ciclo, de la Carrera Profesorado en Ciencias Naturales está diseñado sistemáticamente para utilizarlo como material de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto para el docente como para el estudiante.

Se encuentra separado por lecciones que contienen un plan de clase, desarrollo del contenido, formatos a utilizar, ejemplificaciones e información adicional para reforzar cada tema.

En este texto, se encontrarán temas relacionados con la Didáctica, Planificación y Evaluación.

¿Cuál es la función del Texto Paralelo en el Aprendizaje? El Texto Paralelo otorga los procedimientos esenciales especialmente para el autoaprendizaje. Incluye los ejercicios, procedimientos pedagógicos, motivaciones que impulsan al estudiante a llevar a cabo sus tareas, ejercicios, interrelaciones y prácticas, poniendo en juego lo alternativo, creatividad y su imaginación.

Está realizado de forma creativa y dinámica a manera de que el estudiante se sitúe en el contexto, se apropie de los contenidos y que los mismos signifiquen para él algo profesional, que le proporcione goce, libertad e independencia en su aprendizaje.

ICONOGRAFÍA DE REFERENCIA



ICONO QUE INDICA COMENTARIOS PERSONALES O ANÁLISIS



ICONO QUE INDICA MATERIAL DE APOYO



ICONO QUE INDICA APORTES



ICONO QUE INDICA DESARROLLO DEL TEMA



ICONO QUE INDICA OBSERVACIONES/ACLARACIONES



PROGRAMA DE ESTUDIOS

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA
CURSO: E 403 PRÁCTICA DOCENTE

DOCENTE
Licenciada Gina Ferrari **Licenciada Elma Obando**

I. Perfil

De la naturaleza del curso

Aplica métodos, técnicas y estrategias de enseñanza innovadora, así como actividades diversas dentro de la planificación didáctica, con el propósito de fortalecer su desenvolvimiento docente dirigido al ciclo básico y diversificado

II. Descripción del Curso

E403 Práctica Docente. Su función principal es hacer énfasis entre la teoría y la práctica, entre el conocimiento y la experiencia. Constituye la oportunidad para que el participante demuestre sus conocimientos, sus habilidades, destrezas y actitudes pedagógico-didácticas en situaciones reales tanto a nivel de aula, como en el contexto de la institución en que efectúe su práctica docente.

III. Competencias (genéricas, transversales, instrumentales y específicas)

Genéricas:

1. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
2. Capacidad de planificar y organizar el tiempo
3. Capacidad de Comunicación oral y escrita
4. Capacidad crítica para tomar decisiones
5. Compromiso ético
6. Habilidades para buscar, procesar y finalizar información procedente de fuentes diversas
7. Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente

Transversales:

- | | |
|-------------------|------------------|
| 1. Análisis | 8. Intercambio |
| 2. Aplicación | 9. Expresión |
| 3. Estructuración | 10. Evaluación |
| 4. Comunicación | 11. Diseño |
| 5. Liderazgo | 12. Explicación |
| 6. Dialogo | 13. Demostración |
| 7. Creatividad | |

Instrumentales

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Organización y Planificación | 2. Capacidad de análisis y síntesis |
|---------------------------------|-------------------------------------|

Específicas:

1. Diseña e implementa diversas estrategias y procesos de evaluación de aprendizajes con base en criterios determinados.
2. Produce materiales educativos acordes con diferentes contextos para favorecer los procesos de enseñanza-aprendizaje

3. Reflexiona sobre su práctica para mejorar su quehacer educativo
4. Diseña y operacionaliza estrategias de enseñanza y aprendizaje según contextos.



IV. **Contenido:**

Inducción:

Son los lineamientos que se le dan al estudiante, sobre la naturaleza de la práctica Docente, así como la entrega de la carta de solicitud de permiso para los centros educativos.

a) Etapa de Observación: 10 períodos

Consiste en observar cinco períodos de docencia en un establecimiento privado y cinco períodos de docencia en un establecimiento oficial, o en su defecto observarán 10 períodos en un establecimiento oficial. Con diferentes catedráticos. (Siguiendo lineamientos de la práctica)

El propósito de esta de esta etapa es que el (la) estudiante haga un análisis comparativo entre los establecimientos del sector oficial y privado.

Además se hará una observación Institucional, en el establecimiento donde realizará su práctica de docencia directa.

Él (la) Estudiante deberá presentar informe por escrito al catedrático(a) del curso, en la fecha estipulada

b) Etapa de Asistencia Docente: 10 períodos

Asistir al catedrático titular, con quien realizará la práctica de Docencia Directa en las diferentes actividades que se realizan dentro y fuera del aula.

Él (la) Estudiante deberá presentar informe circunstanciado por escrito al catedrático(a) del curso, de esta etapa.

Actividades de preparación previa y simultánea:

- Elaboración del plan de Unidad
- Elaboración del bosquejo de temas
- Elaboración de los 30 planes de clases (material de soporte)
- Preparación de contenido de la disciplina a impartir
- Preparación metodológica
- Preparación artística-creativa, en la elaboración de materiales didácticos.

c) Etapa de Docencia Directa: 30 períodos

Implica planificar la unidad temática y los treinta períodos de docencia, los cuales serán desarrollados por el (la) practicante en el grado o sección asignado.

Cada plan de clase debe ser apoyado por los instrumentos de evaluación, utilizados, resumen del contenido desarrollado y material de soporte

Análisis estadístico:

En esta etapa los estudiantes deberán trabajar como mínimo lo siguiente:

- Calcular e interpretar, Medidas de tendencia central (Media, mediana y moda)
- **Representar e interpretar**
- Polígono de frecuencias

Elaboración del informe Final:

En el informe final de la Práctica Docente, él (la) estudiante deberá integrar, los informes de cada una de las etapas

V. **Metodología (*)**

- ❖ Microdocencia
- ❖ Laboratorios
- ❖ Talleres
- ❖ Revisión y aprobación de informe en sus diferentes fases y etapas.
- ❖ Reuniones de Trabajo
- ❖ Dinámica de Grupo
- ❖ Asesoría individual



VI. Recursos (*)

- Materiales: Folletos, revistas, investigaciones, documentos, Cañonera, PC
- Técnicos: Diversos instrumentos de planificación - evaluación y pedagógico- didáctico
- Institucionales: Centros Educativos oficiales, privados y por cooperativa
- Humanos: Estudiantes, catedrático (a), personal docente y autoridades educativas.

VII. Evaluación (*)

La Práctica Docente se evaluará de acuerdo a los siguientes parámetros:

- 10 % **Realización de microdocencia:** desarrollo de microclases en el aula, cumpliendo con los lineamientos del planeamiento didáctico.
- 40% Realización de las tres etapas de la práctica
- 50 % Entrega del informe Final

Artículo 20° Reglamento de Práctica Docente

- Para aprobar el curso E403 Práctica Docente, el (la) estudiante debe presentar un informe final, conteniendo las cuatro etapas desarrolladas, con su correspondiente informe, y comentarios de experiencias adquiridas.
- La Práctica Docente puede ser suspendida por incumplimiento del artículo 7° del normativo de Práctica Docente

Artículo 7° del normativo de práctica docente

La Práctica Docente, puede ser suspendida por los motivos siguientes:

- a) Por comprobada inasistencia al establecimiento donde realice la Práctica Docente.
- b) Por evidente falta de dominio de los contenidos y deficiente empleo de la metodología docente, después de haber dado inicio la orientación y asesoría necesarias, de la cual deberá llevar un registro y control.
- c) A petición del profesor titular y-o de las autoridades del establecimiento, por faltas comprobadas del (la) estudiante.
- d) A petición del profesor titular del curso E403 por faltas de respeto e irresponsabilidad de los estudiantes.
- e) Por no cumplir con el 80% de asistencia a clases presenciales, laboratorios y talleres didácticos
- f) Por no entregar informe de las diferentes etapas en fechas estipuladas, por el docente titular del curso E403
- g) Por no tener los planes de clase firmados y autorizados por el docente titular del curso E403

VIII. Bibliografía

1. Díaz Maldonado, Julio César, "Comportamiento de Pedagogía Tecnológica". Editora Piedra Santa, Guatemala 2000
2. Galo de Lara, Carmen María, "Tecnología Didáctica", Edit. Piedra Santa Guatemala, 1990.
3. Galo de Lara, Carmen María, "Evaluación del Aprendizaje", Edit. Piedra Santa, Guatemala, 1989.
4. Lemus, Luis Arturo, "Didáctica General", Edit. Artemio-Edinter, Guatemala, 1996.
5. Pimienta Prieto, Julio Herminio. Metodología Constructivista. Editorial Pearson, México 2007
6. Pimienta Prieto, Julio Herminio. Evaluación de los Aprendizajes. Editorial Pearson, México 2008
7. Pimienta Prieto, Julio Herminio. Constructivismo. Editorial Pearson, México 2008

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PRÁCTICA DOCENTE SUPERVISADA

Período de clase	Actividad
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación general del curso <ul style="list-style-type: none"> • Realización de grupos • Hoja de datos personales • Entrega de cartas de solicitud • Hoja de asistencia personal • Entrega y explicación de etapa de Observación
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega y explicación de etapa de Asistencia docente
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación de competencias e indicadores de logro <ul style="list-style-type: none"> • Plan de unidad • Entrega de hoja de reporte
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega informe final de etapa de Observación
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega plan de unidad • Entrega 5 planes de clase • Inicio de docencia directa
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de 25 planes de clase
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de duda y experiencias vividas
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega informe final de etapa de Asistencia docente
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación banco de contenidos, prueba objetiva, tabla de especificaciones, listados y cuadro de registro de notas
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Dudas y revisiones
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Dudas y revisiones
12.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de banco de contenido, prueba objetiva y tabla de especificaciones
13.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega listados y cuadros de registro de notas <ul style="list-style-type: none"> • Explicación proceso estadístico
14.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicación informe final de práctica docente
15.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y sellos de papelería
16.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión informe final 1er. grupo
17.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión informe final 2do. grupo
18.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión informe final 3er. grupo
19.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y firma de acta final de curso

Lección 1

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando**

Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada**

Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**

II DESARROLLO

- **Tema:** Inducción a la Práctica Docente Supervisada

COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Escucha con atención las explicaciones e instrucciones del profesor con la finalidad de realizar las actividades en forma correcta.• Observa el contexto escolar y social donde hará su práctica docente, aplicando su criterio para hacer comparaciones y obtener conclusiones.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Inducción• Etapa de Observación
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Presentación general del curso, lectura de reglamento de práctica docente, realiza grupos de trabajo para control de tareas, llena hoja de datos personales, entrega de cartas de solicitud, relación no laboral y hoja de asistencia personal• Entrega y Explicación de la etapa de Observación
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">• Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.• Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos.• Tecnológicos: laptop, USB y retroproyector.
INDICADORES DE LOGRO	<ul style="list-style-type: none">• Explica los fundamentos de la práctica docente.• Registra los resultados de la observación del contexto escolar y social.• Elabora informe acerca de su etapa de observación apegada a los lineamientos establecidos.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de cada una de las etapas de la práctica conforme a listas de cotejo específicas de cada una y en las fechas determinadas.• Uso de formatos adecuados.• Recepción de cartas de solicitud.• Entrega de informe de observación.



Esta lección abarcó 2 períodos de clase, incluyendo la explicación y entrega de la etapa de



Desarrollo del tema: la Licda. Procedió junto a los estudiantes a la lectura del reglamento, luego los lineamientos generales de cada etapa de la práctica y posteriormente se realizó la entrega y explicación de formatos a utilizar: cuadros, cartas, constancias, formas de evaluación, de la primera etapa Observación. También se realizó la conformación de grupos de trabajo y asignación de docente que los asesorará.

Normativo del Curso E 403 Práctica Docente Capítulo I

Artículo 1° Definición

La Práctica Docente dentro del plan de estudios de Profesorado de Enseñanza Media en las diferentes especialidades del área humanística, constituye la oportunidad para que el participante demuestre sus conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes pedagógico-didácticas en situaciones reales de enseñanza aprendizaje tanto a nivel de aulas, como en el contexto de la institución en que efectúe su intervención



Práctica Docente Supervisada es un curso dirigido a estudiantes próximos a graduarse de Profesores de Enseñanza Media para mejorar con ello su preparación en campo educativo, adquiriendo las habilidades necesarias en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este curso requiere poner en práctica la habilidad y conocimiento técnico-profesional adquiridas durante el proceso, por lo que requiere dedicación, estudio, observación y trabajo, tanto dentro como fuera del aula, agregando a ello un alto grado de ética profesional. Aquí se combinan la investigación, proceso que se inicia con el diagnóstico del establecimiento y continúa durante el proceso; la docencia que se constituye en la parte medular y el servicio que se presta tanto al establecimiento de aplicación, como al estudiante y la comunidad en general.

Capítulo II Objetivos

Artículo 2° Son objetivos de la Práctica Docente Que el (la) estudiante

- Desarrolle y aplique los conocimientos adquiridos en los campos de la Pedagogía, la didáctica y la disciplina científica, objeto de su formación
- Que proponga y demuestre experiencias metodológicas, a partir del conocimiento del entorno social y escolar.
- Que contribuya en la formación integral del educando, mediante el conocimiento y aplicación de modalidades y estrategias educativas
- Que reconozca las diferencias individuales de los y las estudiantes del nivel medio, para la aplicación del conocimiento de los diversos métodos y técnicas de enseñanza así como de las técnicas de evaluación correspondiente.



Se pudo notar que los estudiantes presentan gran dificultad al cumplir estos objetivos pues están relacionados con la Docencia Directa, la planificación en sí, demostrando así una deficiente preparación en cursos anteriores que sirven de base.

Capítulo III Características



Artículo 3°

La Práctica Docente se caracteriza por ser un curso fundamental de la carrera de los Profesorados de Enseñanza Media en las diferentes especialidades del área humanista.

Artículo 4°

La Práctica Docente, es continua y sistemática en un período establecido de un semestre.

Artículo 5°

La Práctica Docente, se caracteriza por ser un ejercicio de docencia, investigación y servicio.

Artículo 6o

La Práctica Docente, al no aprobarse, no tiene recuperación.

Artículo 7°

La Práctica Docente puede ser suspendida por los motivos siguientes:

- a) Por comprobada inasistencia al establecimiento donde realice la Práctica Docente.
- b) Por evidente falta de dominio de los contenidos y deficiente empleo de la metodología docente, después de haber dado inicio la orientación y asesoría necesarias, de la cual deberá llevar un registro y control.
- c) A petición del profesor titular o de las autoridades del establecimiento, por faltas comprobadas del (la) estudiante.
- d) A petición del profesor titular del curso E403 por faltas de respeto e irresponsabilidad de los estudiantes.
- e) Por no cumplir con el 80% de asistencia a clases presenciales, laboratorios y talleres didácticos
- f) Por no entregar informe de las diferentes etapas en fechas estipuladas, por el docente titular del curso E403
- g) Por carecer de planes de clase firmados y autorizados por el docente titular del curso E403, antes de impartir el período de clase.
- h) Por no utilizar los cuadros de registro proporcionados por el (la) catedrático(a) de práctica docente



La práctica Docente es un curso que requiere de compromiso y esfuerzo, varios estudiantes desertan debido a que se desmotivan pues no están acostumbrados a trabajar bajo presión, problemas económicos o laborales, requiere de varias revisiones, correcciones y repeticiones de informes; debido a que el producto final debe ser un informe profesional, formal que muestre dedicación.

Artículo 8o La ejecución de la Práctica Docente comprende:

- a) Etapa de Observación: 10 períodos

Consiste en observar cinco períodos de docencia en un establecimiento privado y cinco períodos de docencia en un establecimiento oficial, o en su defecto observarán 10 períodos en un establecimiento oficial. Con diferentes catedráticos.

El propósito de esta de esta etapa es que el (la) estudiante realice un análisis metodológico comparativo entre los establecimientos del sector oficial y privado.

Además se hará una observación Institucional, en el establecimiento donde realizará su práctica de docencia directa.

Él (la) Estudiante deberá presentar informe por escrito al catedrático(a) del curso de esta etapa.

b) Etapa de Asistencia Docente: 10 períodos

Asistir al catedrático titular, con quien realizará la práctica de Docencia Directa en las diferentes actividades que se realizan dentro y fuera del aula.

Él (la) Estudiante deberá presentar informe circunstanciado por escrito al catedrático(a) del curso, de esta etapa. Actividades de preparación previa y simultánea:

- Preparación de contenido de la disciplina a impartir
- Preparación metodológica
- Preparación artística-creativa, en la elaboración de materiales didácticos.

c) Etapa de Docencia Directa:

30 períodos

Implica planificar la unidad temática y los treinta períodos de docencia, los cuales serán desarrollados por el (la) practicante en el grado o sección asignado.

Cada plan de clase debe ser apoyado por los instrumentos de evaluación, utilizados, resumen del contenido desarrollado e instrumentos didácticos.

Análisis estadístico

Los y las estudiantes practicantes deberán presentar el registro de zona de evaluación del grupo de estudiantes, con quienes realizaron su práctica directa y con esos resultados deberá trabajar como mínimo lo siguiente:

- Calcular e interpretar, Medidas de tendencia central (Media, mediana y moda)
- **Representar e interpretar**
- Polígono de frecuencias

Elaboración del informe Final

En el informe final de la Práctica Docente, el (la) estudiante deberá integrar, los informes de cada una de las etapas



La ejecución de la práctica docente inicia al participante en un proceso de identificación y sensibilización con la profesión; permitiendo afianzar su vocación y compromiso ético. Continúa con la introducción gradual al proceso educativo a través de algunas actividades asignadas. Posteriormente planifica en base a formatos establecidos, elabora materiales y recursos, para luego actuar como un profesional de la educación dentro del centro educativo con las obligaciones y responsabilidades que su tarea implica. Desarrolla clases con calidad y excelencia.

Luego debe elaborar instrumentos que permitan la valoración objetiva y para poder analizar los resultados y progresos en el logro de las competencias.

Capítulo IV

Requisitos para asignarse el curso

Artículo 9°

Para asignarse el curso de Práctica Docente es requisito tener aprobado los cursos de: Didáctica I y II y Evaluación del Aprendizaje I y II



Estos cursos son la base para su quehacer docente, por lo que se debe reforzar la enseñanza de métodos y técnicas de enseñanza, así como instrumentos de evaluación; pues los estudiantes presentan demasiada dificultad al momento de plantearlos en sus planificaciones.

Capítulo V Instituciones, sedes, horario y jornada

Artículo 10°

Se autoriza la Práctica Docente en establecimientos de Nivel Medio, Sector Oficial y por Cooperativa, en Ciclo Básico y Diversificado, en cursos afines a la carrera y especialidad. Que cuente con un número de 20 estudiantes como mínimo

Artículo 11°

En establecimientos del sector privado, jornada nocturna y programa de telesecundaria, se autoriza la práctica docente previa verificación y estudio de capacidad instalada, su organización interna y un número de estudiantes que no sea menor a veinte, bajo la responsabilidad del catedrático del curso E403 (práctica docente)

Artículo 12°

Los establecimientos educativos deben estar ubicados en las zonas y lugares de considerada accesibilidad, con el fin de garantizar el proceso de supervisión.

Artículo 13°

El horario de práctica se establece de:

7:30 a 12:30 hrs en Jornada Matutina

13:00 a 18:00 hrs en Jornada Vespertina

Artículo 14°

No se autoriza realizar la Práctica Docente en establecimientos - donde el estudiante tenga relación laboral.

Plan fin de Semana

Establecimientos donde el programa sea a distancia



Debido a la situación económica la mayoría de estudiantes posee un trabajo de horario completo o trabajos en ambas jornadas; teniendo en cuenta el presente capítulo muestran dificultad al momento de iniciar la práctica pues no se pueden acoplar a los horarios.

Capítulo VI

Artículo 15°

Responsabilidades del (la) catedrático (a) Titular del curso E403

- a) visitar establecimientos oficiales, privados y por Cooperativa del nivel medio, en los cuales los estudiantes realizan su Práctica.
- b) Entregar los instrumentos necesarios para que los estudiantes realicen las diversas actividades que comprende la Práctica Docente
- c) Orientar a los estudiantes en la realización de su Práctica, en sus diferentes etapas.
- d) Evaluar, corregir y revisar las actividades de la Práctica en la forma establecida en este normativo.
- e) Asesorar a los estudiantes en la elaboración del informe final de su Práctica.
- f) Extender a los estudiantes la constancia respectiva por haber realizado y aprobado su Práctica.
- g) Cumplir con fecha de entrega del acta de fin de curso en fechas establecidas por el Departamento de Pedagogía

- h) Firmar y sellar el informe final del curso en la contraportada del informe final del estudiante.
- i) Informar a la Coordinación de Práctica todos los problemas, avances y dificultades del desarrollo de la misma.
- j) Todas aquellas atribuciones que sean indispensables para que la Práctica Docente cumpla con los objetivos previstos en este normativo.
- k) Asistir a las reuniones de trabajo, programadas por la Dirección de extensión y la coordinación de la práctica docente.
- l) Proporcionar a los estudiantes practicantes los cuadros de registro, actualizados proporcionados por la coordinación de práctica docente.
- m) Utilizar los instrumentos actualizados y autorizados en todas las etapas de la práctica

Artículo 16° De la Supervisión

- a) Responsabilidades del (la) supervisor (a) de Práctica Docente:
- b) Recabar información de los estudiantes practicantes
- c) visitar establecimientos oficiales, privados y por Cooperativa del nivel medio, en los cuales los estudiantes realizan su Práctica.
- d) Entregar informe de las visitas a Coordinación



El catedrático del presente curso muestra una ardua labor durante todo el semestre, el curso es muy práctico y necesita de la asesoría del docente para realizar las correcciones pertinentes y así realizar un informe profesional. Requiere de una atención más personalizada para lo cual se dificulta debido al tiempo reducido. Actualmente considero como positivo el hecho de que se encuentren dos licenciadas por sección debido a la afluencia de estudiantes.

Capítulo VII Responsabilidades del (la) estudiante

Artículo 17° Son Responsabilidades del (la) Estudiante

- a) Reportar por escrito horarios y jornadas del establecimiento donde realizará la Práctica, presentando además la autorización de la autoridad respectiva.
- b) Es deber del (la) estudiante presentar su planificación con una semana de anticipación, en todas las fases de desarrollo que implica la planificación didáctica.
- c) Antes de impartir el período de clases el (la) estudiante debe presentar al catedrático titular del curso E403 y al catedrático titular del establecimiento con quien realiza su práctica; la planificación diaria en original, adjuntar el contenido temático, material didáctico y las formas de evaluación
- d) El (la) estudiante debe mostrar respeto y tolerancia ante los alumnos, donde realizará la Práctica, así como asumir con responsabilidad y profesionalismo la acción docente en el aula.
- e) El (la) estudiante debe respetar los niveles de autoridad y normativos de la institución.
- f) El (la) estudiante debe mostrar dominio de los contenidos y emplear creativa y eficientemente la metodología docente

- g) Entregar informe de cada etapa en fecha establecida por el docente titular del curso E403



El estudiante al asignarse este curso adquiere un gran compromiso: se sumerge en un mundo, el de la escuela, que si bien es conocido y a veces bastante cercano para ellos en el tiempo, también es nuevo, ya que debe transitar un camino diferente, implementar el proceso de enseñanza y comenzar a buscar herramientas y ponerlas en marcha, para construir su rol docente profesional. Y, además se enfrenta a un grupo de adolescentes.

Su labor es múltiple y variada, se trata de elaborar un papel complejo que responda a las demandas sociales de aprendizaje, pero también a las necesidades de los alumnos, de forma que la tarea de docentes y alumnos se construya mutuamente.

Capítulo VIII

Artículo 18° Evaluación de la Práctica

La Práctica Docente se evaluará de acuerdo a los siguientes parámetros:

10 % realización de micro docencia: desarrollo de micro clases en el aula, cumpliendo con los lineamientos del planeamiento didáctico.

40% Realización de las tres etapas de la práctica

50 % Entrega del informe Final

- Primera etapa:** Observación al desarrollo de docencia y otras actividades afines, así como la observación institucional
- Segunda etapa:** Asistir al catedrático titular en el desarrollo de la docencia y en la realización de otras actividades educativas.
- Tercera etapa:** Planificación y realización de docencia directa desarrollando treinta períodos consecutivos, a razón de cinco períodos a la semana, dependiendo del curso asignado.

Análisis Estadístico. Los y las estudiantes practicantes harán un análisis estadístico de los resultados obtenidos, por el grupo de estudiantes que tuvieron a su cargo en la práctica de docencia.



A los estudiantes que se asignan este curso se les evalúa a través del cumplimiento de la asistencia, el control de informes entregados en fechas establecidas y listas de cotejo que muestran la verificación de los requisitos establecidos.

Capítulo IX Aprobación de la Práctica

Artículo 19°

Para aprobar el curso E403 Práctica Docente, el (la) estudiante debe presentar un informe final, conteniendo las tres etapas desarrolladas, con su correspondiente informe, y comentarios de experiencias adquiridas.

Artículo 20°

El informe final será acreditado por la cátedra



Para la aprobación del curso se debe cumplir con los requisitos establecidos en el informe final, contar con las constancias de cada etapa, encontrarse asignado en el curso y además firmar el acta el último día del semestre en el cual se entrega su informe completo, empastado.

Capítulo X Disposiciones Generales

Artículo 21°

El (la) estudiante que fuera retirado de acuerdo al artículo 7° del presente Reglamento, deberá repetir la Práctica Docente y deberá realizarla en todas sus etapas en un establecimiento diferente.

Artículo 22°

Los (las) profesores (as) del Departamento de Pedagogía deberán prestar colaboración al grupo de profesores y estudiantes de Práctica Docente, dentro del campo de su especialidad cuando sea requerido, siempre que esta colaboración no traspase los límites de la responsabilidad del estudiante y las acciones de la coordinación de Práctica.



Este curso no puede llevarse en Escuela de Vacaciones y no es aplicable la Recuperación, en dado caso no se cumpla con los lineamientos para su aprobación deberán repetirlo.

Capítulo XI Disposiciones Específicas

Artículo 23°

El presente normativo se aplicará íntegramente a los estudiantes de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media de las diferentes especialidades de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a partir del ciclo académico 2,011.

Capítulo XII Disposiciones transitorias

Artículo 24°

La reforma, modificación, o ampliación del presente Reglamento de la Práctica Docente únicamente podrá realizarse siguiendo los trámites formales normados por el órgano superior de la Facultad de Humanidades. Sin embargo, algunas situaciones no previstas serán resueltas por la coordinación de Prácticas.

Artículo 25°

El presente normativo entra en vigencia inmediatamente después de su aprobación.

Guatemala, julio de 2013.

Lineamientos Generales de la práctica Docente

I. Etapas de la práctica

1. Etapa de Observación

1.1. Docente:

En esta etapa los estudiantes deben realizar 05 observaciones a profesores del nivel medio del sector oficial y 05 del privado.

El objetivo primordial es indagar sobre la metodología, recursos, evaluación utilizada por los docentes en las instituciones del nivel medio oficial y privado. Hacer una descripción y análisis de lo observado en ambos sectores.

1.2. Institucional

El estudiante debe recabar toda la información de infraestructura, mobiliario y equipo, personal docente, administrativo y de servicios del establecimiento donde realizará su Práctica Directa.



El primer contacto del alumno practicante con el grupo de trabajo, que le es asignado, es la observación. Se les solicita un informe de todo lo que se observa, que conformará un documento en el que registrarán aspectos como: la estructura y dimensiones del edificio, las condiciones de funcionamiento, equipo con que cuenta, cuáles son los aprendizajes que tienen los alumnos, cómo interviene el docente, cómo utiliza el espacio, cómo reparte los materiales, cuál es el clima de la clase, etc., entre otras situaciones que se presenten.

2. Etapa de Asistencia Docente

En esta etapa el estudiante debe apoyar durante 10 períodos al catedrático titular con quien realizará la práctica directa, en las actividades relacionadas con el curso, incluyendo actividades extra aula.

2.1. Planeamiento Didáctico

Los estudiantes deben elaborar el plan de unidad, el bosquejo preliminar de temas y los planes de clase. Previo a pasar a la etapa de docencia directa

En esta etapa la participación desarrolla un mayor grado de interacción entre los elementos del campo de acción pedagógica, la intervención se da de forma inesperada, permitiendo al practicante requerirse de sus habilidades y cualidades particulares para realizar un buen apoyo para el desarrollo de la clase, llevándose un registro de los detalles en los cuadros destinados a esta etapa. El preámbulo a la iniciación de la etapa de docencia directa.



El planificar es un gran ahorro de tiempo dentro de la clase. Aquí se plasman las ideas. Es gratificante para el desarrollo de una clase, y demuestra el compromiso de un o una docente con su profesión.

3. Etapa de Docencia Directa

En esta etapa los estudiantes deben llevar su planificación revisada y firmada por el docente de la Práctica, para tener derecho a desarrollar los 30 períodos de docencia directa. Con el desarrollo del tema, instrumento de evaluación y recursos a utilizar.

Consiste en desarrollar clases con calidad y excelencia, aplicando conocimientos, habilidades y actitudes propias de un profesional. La valoración de la actividad diaria permite concebir aspectos tomando las recomendaciones basadas en la experiencia.

Se deben elaborar instrumentos que permitan la valoración objetiva y los productos.



4. Proceso Estadístico

Este será un ejercicio estadístico basado propiamente en el registro de evaluación sumativa del proceso de la práctica directa.

Se evalúa el trabajo realizado por medio de las notas adquiridas, manifestando el grado y nivel de aprendizaje brindado y adquirido. El resultado numérico cuantifica la calidad educativa brindada.



5. Conformación del Informe Final

Para aprobación del curso el estudiante debe presentar el informe de todo el proceso de la práctica docente en fecha asignada por el docente de la cátedra. El informe deben presentarlo los estudiantes empastado, (en color celeste pálido, con pasta fina, tamaño carta) Este informe es un instrumento de la evaluación oral del examen privado de Profesorado de Enseñanza Media de Pedagogía. En las diferentes especialidades

El manejo de documentos e información se registran en un documento final donde se recolectan los datos utilizando cuadros, fichas y otras herramientas, este permite la culminación de la intervención docente.



Semestre 20____
Curso: E-403 Práctica Docente
Catedrático(a):

Registro y Control de Actividades

Nombre Completo _____ Carné _____

Nombre del establecimiento donde realiza su práctica _____

Fecha	Entrega de	Grado				Firma	Observaciones
		Área- sub área	C	M	I		
	Hoja de Reporte						
	Carta de no relación laboral						
	Etapas de observación						
	Etapas de asistencia docente						
	Plan de unidad						
	Bosquejo de temas						
	Planes de clase de 01-05						
	Planes de clase de 06-10						
	Planes de clase de 11-15						
	Planes de clase de 16-20						
	Planes de clase de 21-25						
	Planes de clase de 26-30						
	Banco de contenidos						
	Tabla de especificaciones						
	Prueba Objetiva						
	Análisis estadístico						
	Finiquito						
	Informe final						

C= Completo

M= Mejorarlo

I=Incompleto

R=Repetirlo



El anterior formato se utiliza para que el estudiante y docente lleven un registro de las fechas y calidad de informes entregados al catedrático del curso. Solamente es interno y no se incluye en el informe final.



Guatemala, _____ de _____

Señor(a)
Director (a) del Establecimiento
Ciudad

Respetable Director(a)

En calidad de catedrático(a) del Curso E403 Práctica Docente, del Departamento de Pedagogía de la de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, atentamente solicito autorice al estudiante:

_____ Carné No. _____

Para que pueda realizar en ese establecimiento la etapa de observación. Ésta consiste en observar a 5 diferentes catedráticos en el desempeño de su labor docente.

Al agradecer su colaboración, aprovecho para suscribirme atentamente,

Catedrático (a) del curso



Esta carta se utiliza para que el estudiante la presente al director del establecimiento privado en el cual solicite autorización para realizar 5 observaciones a docentes.



Guatemala, _____ de _____

Señor(a)
Director (a) del Establecimiento
Ciudad

Respetable Director(a)
En calidad de catedrático(a) del curso E403 Práctica Docente, atentamente solicito autorice a: _____

Carné No. _____ para que pueda realizar en ese establecimiento la ejecución de las etapas que corresponden al curso; en un grado y una sección que se le asigne.

- Observación** Institucional y 5 períodos a diferentes catedráticos
- Asistencia docente** 10 períodos (en el grado y sección asignada)
- Docencia Directa** 30 períodos (en el grado y sección asignada)
- Evaluación** 1-2 períodos (en el grado y sección asignada)

La Práctica Docente tiene como fin primordial que el estudiante aplique las actividades metodológicas y pedagógicas en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Al agradecer su colaboración, aprovecho para suscribirme atentamente,

Catedrático (a) del curso



Esta carta se utiliza para que el estudiante la presente al director del establecimiento oficial o público en el cual solicite autorización para realizar las cuatro etapas correspondientes a la práctica docente.



**HOJA DE REPORTE
DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE**



Nombre del catedrático(a) del curso E403 Práctica Docente Supervisada

Nombre del docente practicante:

Tel. _____ E-mail: _____ Carné: _____

Inscrito en el Depto. de: _____ Plan _____ Jornada _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE LA PRÁCTICA

Establecimiento donde realizará la Práctica:

Dirección: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

Área o Subárea: _____

Grado: _____ Sección: _____ No. de Alumnos: _____

Nombre del catedrático titular _____

Número Y/o nombre del transporte que se puede utilizar _____

HORARIO DE PRÁCTICA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

Firma del docente practicante

Vo.Bo. _____

Catedrático (a) Titular

Vo.Bo. _____

Director(a)



El anterior formato se utiliza para registrar los datos generales del estudiante, así como el lugar, horario y curso donde realizará su práctica. Debe entregarse al catedrático del curso como referencia para el momento de la Supervisión.

FICHA DE GRUPO

GRUPO No. _____

COORDINADOR(A): _____ TE

LÉFONO: _____

Email: _____

No.	CARNÉ	APELLIDOS Y NOMBRES	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
1				
2				
3				
4				
5				

El formato debe realizarse en orientación horizontal.



Este formato debe llenarse el día de inicio del curso, deben conformarse grupos de trabajo y registrar sus datos personales para el envío de información. Se debe nombrar un coordinador con el cual se tendrá comunicación directa por parte del catedrático del curso y así luego poder comunicar información a su grupo. Éste se utiliza únicamente de forma interna, es entregado al licenciado del curso.

Guatemala, _____ de _____ de 20__

Lic.

Catedrático(a) del curso de Práctica Docente

Facultad de Humanidades

Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Licenciado(a):

Con todo respeto me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que él (la) señor (señora, señorita) quien se identifica con carné No: _____, estudiante de la carrera de _____, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, está realizando la práctica docente en este centro educativo _____ (nombre del establecimiento) ubicado en _____ desde el día _____; aclarando que dicha persona **no tiene ninguna relación laboral** con el centro educativo.

Atentamente,

Firma y sello de director



Esta carta debe ser extendida por el establecimiento donde realizará su práctica docente, indicando que no labora en el mismo, pues el reglamento establece que debe realizarse en otro establecimiento.

Facultad De Humanidades
Departamento De Pedagogía
E403 Práctica Docente

Primera Etapa Observación

El propósito de esta etapa es que el (la) estudiante haga un análisis comparativo entre la enseñanza- aprendizaje de los establecimientos del sector oficial y privado.

La etapa de observación se divide en dos momentos:

a. Observación de Docencia

El primer momento consiste en observar cinco períodos de docencia en un establecimiento privado y cinco períodos de docencia en un establecimiento oficial, con diferentes catedráticos.

Se propone una Guía de Trabajo para facilitar el proceso de observación docente y su objetivo es recabar información necesaria para poder responder a cada uno de los aspectos que la conforman. Debe hacer una descripción de cada uno. Para el efecto debe ser muy cuidadoso(a) en describir ampliamente dicha información, cuidando ortografía, redacción y puntuación. **Para dicho proceso se proponen los siguientes instrumentos:** Guía de Observación Docente, Registro de Observación Centro Educativo oficial y Privado, Cuadro de Análisis Comparativo entre el Establecimiento Oficial y Privado, Foda del establecimiento.

b. Observación Institucional

El segundo momento, corresponde a una observación institucional, en el establecimiento donde realizará su práctica de docencia directa.

El objetivo es recabar la información necesaria para poder responder a cada uno de los aspectos que la conforman. Para el efecto debe ser muy cuidadoso(a) en describir ampliamente dicha información, cuidando su redacción, ortografía, puntuación.

Deberá presentar la constancia de la realización de esta etapa del establecimiento oficial, establecimiento privado y la constancia del (la) catedrático(a) del curso E403.

El (la) estudiante como parte de esta etapa, deberá presentar informe por escrito de su observación al catedrático o catedrática del curso



Consiste en identificar aspectos importantes del entorno de aprendizaje de los estudiantes a considerar en el desarrollo de las clases.

Se incluye un espacio para realizar el proceso de inmersión dentro del aula de la institución educativa en donde se desarrollará la práctica docente.

1. Datos Generales

- 1.1 Nombre del centro educativo
- 1.2 Dirección
- 1.3 Fecha de la Observación
- 1.4 Nombre del (la) docente observado (a)
- 1.5 Área/sub área

2. Planificación Didáctica

Indicar si él o la docente observada planificó su curso o no y porqué

3. Recursos Didácticos

Listar los recursos que utilizó él o la docente observada

4. Metodología

Describir los métodos y técnicas utilizadas por él o la docente observada

5. Clima Interno del Aula

Interacción docente-discente, participación horizontal, manejo disciplinario del proceso enseñanza-aprendizaje, organización del aula, etc.

6. Evaluación

Indicar que evaluación se aplicó



Los numerales 2, 3 y 6 serán ampliados en la lección 3.
El numeral 4 será ampliado en la lección 2.
El numeral 5 se encuentra ampliado en esta misma lección.

Debe hacer una hoja de trabajo por cada catedrático observado (10)

Nota:

Recuerde que debe:

- Observar la labor docente de 5 diferentes catedráticos del sector oficial
- Observar la labor docente de 5 diferentes catedráticos del sector privado
- Presentar informe por escrito al catedrático(a) del curso, de esta etapa, así como las constancias.
- Elaborar un Cuadro de análisis comparativo entre el establecimiento oficial y privado
- Elaborar Foda del establecimiento oficial



La explicación del Foda se encuentra detallada en esta misma lección. (véase página 26)

1. Datos Generales

- 1.1. Nombre del centro educativo donde realiza su práctica
- 1.2. Dirección
- 1.3. Teléfono
- 1.4. Correo electrónico



2. Personal que labora en el Centro Educativo

Se debe describir la función del personal, además de colocar los nombres y cargos que poseen. En el caso de los docentes colocar los cursos que imparten.

- 2.1 Personal administrativo
- 2.2 Personal técnico-administrativo
- 2.3 Personal docente
- 2.4 Personal operativo



3. Organización del Centro Educativo

Se debe colocar la estructura, indicar la autoría; si fue proporcionado por la institución se debe indicar año de realización o si fue elaborado por el practicante. Se debe identificar el tipo de organigrama que es, según la estructura (ver Tipos de Organigrama en esta misma lección)

- 3.1 Organigrama



4. Equipo con que Cuenta

Para todos los incisos se deben contabilizar los recursos e indicar su ubicación.

- 4.1 Computadora-s
- 4.2 Máquina-s de escribir
- 4.3 Fotocopiadora
- 4.4 Otros recursos para la oficina (listar otros que no se mencionen en esta guía)



5. Tipo de Mobiliario

Para todos los incisos se deben contabilizar y describir su estado.

- 5.1 Para uso de la oficina
- 5.2 Para uso docente
- 5.3 Para uso de estudiantes



6. Servicios Varios

Para todos los incisos se debe describir si cuenta o no con ello y por qué, si posee encargados indicar nombres.

- 6.1 Biblioteca
- 6.2 Oficina de orientación
- 6.3 Clínica médica
- 6.4 Laboratorio para algunos cursos

7. Infraestructura

Para todos los incisos Indicar la cantidad, uso, condiciones y justificar si no se cuenta con ello.

7.1 Características del edificio

Indicar Su forma, tamaño y diseño, capacidad, ventilación, iluminación, etc.

7.2

Oficinas administrativas

7.3 Sala de maestros

7.4 Salón de usos múltiples

7.5 Características de las aulas

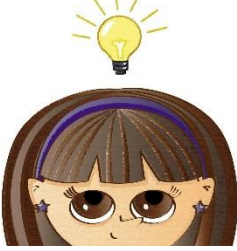
Indicar Su forma, tamaño y diseño, cuántas aulas tiene, capacidad, ventilación, iluminación, etc.

7.6 Cafetería-s

7.7 Tienda-s

7.8 Instalaciones deportivas

7.9 Servicios sanitarios



TIPOS DE ORGANIGRAMA

1. Vertical: Muestra las jerarquías según una pirámide, de arriba abajo.
2. Horizontal: Muestra las jerarquías de izquierda a derecha.
3. Mixto: Es una combinación entre el horizontal y el vertical.
4. Circular: La autoridad máxima está en el centro, y alrededor de ella se forman círculos concéntricos donde figuran las autoridades en niveles decrecientes.
5. Escalar: Se usan sangrías para señalar la autoridad, cuanto mayor es la sangría, menor es la autoridad de ese cargo.
6. Tabular: Es prácticamente escalar, solo que el tabular no lleva líneas que unen los mandos de autoridad.⁶

CLIMA INTERNO DEL AULA

El manejo de la clase es la supervisión y control efectivo que el profesor ejerce sobre sus alumnos con el propósito de crear y mantener en sus clases una atmosfera sana y propicia de la atención, desarrollando en los alumnos hábitos de orden, disciplina y trabajo e inculcándoles sentido de responsabilidad.

El manejo de la clase puede ser:

- Correctivo: vigilancia rigurosa, castigando las infracciones cometidas
- Preventivo: consiste en prever las infracciones, y evitar sus causas impidiendo así su incidencia.
- Educativo: consiste en formar el espíritu de los alumnos para el autogobierno y la autodisciplina en el trabajo y estudio.

Normas para el manejo de la clase:

- Mantener una pauta de funcionamiento normal, dictando a los alumnos instrucciones específicas.
- Mantener una sucesión ordenada de las actividades de las clases.
- Ocupación mental de todos los alumnos.
- Rotación de los alumnos en las responsabilidades de clase.

Normas de conducta personal del profesor en clase:

- Cultivar una actitud de interés, comprensión y simpatía.
- No ser autoritario
- No hacer promesas ni amenazas.
- Tratar las infracciones graves de modo objetivo e impersonal.⁷

⁶ <http://es.wikipedia.org/wiki/Organigrama>

⁷ Luis Alves De Mattos. "COMPENDIO DE DIDACTICA GENERAL"
Editorial KAPELUZ, Buenos Aires, 1983

MATRIZ FODA

F FORTALEZAS (INTERNAS)	D DEBILIDADES (INTERNAS)
O OPORTUNIDADES (EXTERNAS)	A AMENAZAS (EXTERNAS)

El análisis FODA es una estrategia metodológica que sirve para evaluar el proyecto, fenómeno o proceso en base a 4 dimensiones.

Componentes internos: aspectos que facilitan o dificultan el buen desarrollo de la institución

Componentes externos: pertenecen al mundo exterior de la institución, provenientes del contexto local, nacional y que inciden positiva o negativamente.

- **Fortalezas:** son todos los aspectos favorables de la institución: capacidades, recursos y experiencias que le garantizan la obtención de sus objetivos, logro de su misión y la hacen competitiva en el medio. Ejemplo: personal calificado
- **Oportunidades:** factores que convienen y favorecen externamente al logro de la misión de la institución. Ejemplo: condiciones económicas favorables.
- **Debilidades:** elementos, condiciones y procesos de la institución que no funcionan adecuadamente y limitan u obstaculizan. Fallas o carencias. Ejemplo: carencia de manuales de funcionamiento.
- **Amenazas:** factores externos que afectan, dificultan, ponen en riesgo o limitan el desarrollo o funcionamiento de la institución. Ejemplo: situación política del país.⁸

⁸ Bidel Méndez Pérez. PROYECTOS, 10ª. Edición, Ediciones Superación, Guatemala 2013



No.	Aspecto	Establecimiento Oficial	Establecimiento Privado
1	Planificación didáctica		
2	Recursos didácticos		
3	Metodología		
4	Clima interno del aula		
5	Evaluación		
6	Instalaciones		
7	Otros (indicar nombre del aspecto a comparar.)		



La anterior tabla se utiliza para que el docente-practicante establezca las similitudes y diferencias de varios aspectos relacionados con el que hacer docente de un establecimiento público y privado.

Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Curso: E-403 Práctica Docente
Catedrático (a):

Registro de Observación Centro Educativo Privado/Oficial

Nombre del establecimiento _____
Estudiante _____ Carné _____

Fecha	Área, sub área	Grado y Sección	Nombre del Docente Observado	Actividad observada	Firma del Docente observado

Catedrático (a) del curso E403

Sello y Firma de dirección

Nota: se debe utilizar el mismo formato para establecimiento Oficial y privado, en orientación horizontal.



Este formato se utiliza para que de forma general registre las observaciones a docentes realizadas en ambos establecimientos y le da validez a la etapa a través de las firmas de los catedráticos.

Facultad De Humanidades
Departamento De Pedagogía
E403 Práctica Docente

Aspecto	Observaciones Y Comentarios
Plan de clases	
El docente promueve la participación de los alumnos y verifica su comprensión	
El docente realiza la presentación del tema y muestra las competencias a alcanzar en la sesión.	
El docente explica los temas con claridad, siguiendo una secuencia lógica y articulada	
Explica los temas utilizando ejemplos, ejercicios, casos, El docente etc.	
El docente evidencia planificación de su curso	
Recursos Didácticos	
El docente ha preparado adecuadamente los recursos para la clase	
¿El material empleado fue adecuado al tema	
¿Utilizó el maestro recursos para mantener el interés de los alumnos?	
El docente ha seleccionado materiales con ejemplos y ejercicios que logran que el aprendizaje sea significativo	
El docente ha utilizado adecuadamente los recursos didácticos	
El docente usa lenguaje adecuado para el nivel de los estudiantes	
¿Qué recursos utilizó el maestro?	
Metodología	
¿Qué técnicas utilizó?, Cómo las utilizó?	
¿Qué métodos utilizó?	
Se emplean técnicas adecuadas para la participación de los alumnos.	

El maestro empleó las experiencias adquiridas de los alumnos sobre el tema o actividad enseñados.	
El docente promueve el pensamiento crítico (análisis, síntesis, abstracción, etc.)	
Clima Interno del Aula	
¿Cómo se relacionó el maestro con el alumno?	
El docente creó un ambiente que favorece el trabajo académico	
El docente evidencia equidad en el trato con los estudiantes	
El docente incentivó la participación de los estudiantes para que formulen o contesten preguntas sobre el tema	
El docente contestó satisfactoriamente todas las preguntas, realizadas por los estudiantes	
El docente ha identificado a los estudiantes que necesitan consideración especial	
El docente maneja la voz y su expresión corporal como herramientas didácticas	
Relación de los alumnos entre sí: <ul style="list-style-type: none"> • De orden • Respeto • Indisciplina Interacción entre maestro alumno. <ul style="list-style-type: none"> • Cordial • Afectuoso • En Actitud de Aprendizaje • Negativa 	
Evaluación	
¿Evalúa el maestro el trabajo realizado?	
Cómo evaluó el docente?	

ESTO NO DEBE INCLUIRLO EN EL INFORME, ES SÓLO UNA GUÍA DE ORIENTACIÓN.



Este formato se puede utilizar al realizar las observaciones a los docentes, para facilitar la labor de los aspectos a los cuales el docente-practicante debe prestar mayor atención. Con el registro de información obtenida luego puede proceder a redactar su informe en forma descriptiva.

Facultad De Humanidades
Departamento De Pedagogía
E403 Práctica Docente

Nombre: _____ Carné _____

Lista de cotejo para evaluar la etapa de observación

Marque una X en la casilla Sí o No los estudiantes cumplen con los siguientes criterios en la etapa de observación

No.	Criterio	sí	no	Observaciones
1	El (la) estudiante : presenta el informe en la fecha indicada, de la observación de 10 períodos de clase realizada a diferentes docentes			
2	El informe de las observaciones evidencian la identificación de fortalezas y debilidades en la labor de los docentes			
3	presenta análisis comparativo entre la enseñanza del establecimiento oficial y privado			
4	Presenta informe de la observación Institucional			
5.	El informe tiene orden lógico y creatividad			

Catedrático (a) del curso



Esta lista debe presentarse al catedrático del curso de práctica al tener completo el informe de observación, sin ninguna corrección y así proceder a la aprobación de la etapa.

Constancia de la Etapa de Observación Centro Educativo Privado

La presente HACE CONSTAR que el (la) estudiante:

_____ Carné _____
Inscrito (a) en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la
Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó **la Etapa de Observación** que
corresponde al curso E403 Práctica Docente, en el
establecimiento _____ del nivel medio
ubicado _____ en:

Los días del _____ al _____ del mes de _____

Guatemala, ____ de _____ de 20 ____.

Vo.Bo. Director (a) _____ (sello)



Esta carta debe presentarse al director del establecimiento privado al culminar las cinco observaciones a docentes, para verificar su proceso.

(MEMBRETE Y LOGO DEL ESTABLECIMIENTO)

Constancia de la Etapa de Observación Centro Educativo Oficial

La presente HACE CONSTAR que el (la) estudiante:

_____ Carné _____
Inscrito (a) en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la
Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó **la Etapa de Observación** que
corresponde al curso E403 Práctica Docente, en el
establecimiento _____ del nivel medio
ubicado _____ en:

Los días del _____ al _____ del mes de _____

Guatemala, ____ de _____ de 20 ____.

Vo.Bo. Director (a) _____ (sello)



Esta carta debe presentarse al director del establecimiento público al culminar las cinco observaciones a docentes, para verificar su proceso.



**Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente**

Constancia Etapa De Observación

En calidad de catedrático(a) del Curso E403 Práctica Docente, del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que el (la) estudiante: _____ Carné

No _____

Cumplió con todos los requisitos en la etapa de observación, la cual se da por aprobada a los _____ días del mes de _____ de 20____.

Catedrático (a) del curso



La anterior carta se debe entregar para firma del docente del curso en el momento que ya no posea correcciones su informe y así aprobar la primera etapa.

Lección 2

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando**

Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada**

Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**

II DESARROLLO

- **Tema:** Etapa de Asistencia Docente

COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Aplica conocimientos para la efectividad docente en el desarrollo de un área curricular.• Colabora en todas las actividades programadas por el docente titular con el fin de adquirir experiencia para su tarea docente.• Describe las actividades realizadas durante la etapa de Asistencia Docente en el área y nivel seleccionado para su práctica.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Informe de Asistencia Docente• Cuadro de Registro de Actividades
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Entrega de papelería y Explicación etapa de Asistencia Docente.• Colocación de sellos.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">• Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.• Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos.• Tecnológicos: laptop, USB y retroproyector.
INDICADORES DE LOGRO	<ul style="list-style-type: none">• Desempeña labor de apoyo al docente por dos semanas en un área curricular.• Elabora informe de la etapa de Asistencia conforme a los lineamientos establecidos.• Elabora informe de asistencia docente y registra las actividades realizadas durante 10 periodos en un área curricular.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de etapa conforme a listas de cotejo y en la fecha determinada.• Uso de formatos adecuadamente.• Entrega de informe de asistencia.



Esta lección abarcó 2 períodos de clase, incluyendo la explicación y entrega de la etapa de Asistencia.

Desarrollo del tema: la Licda. Procedió junto a los estudiantes a la lectura de la guía de la segunda etapa Asistencia Docente; posteriormente se realizó la entrega y explicación de formatos a utilizar: cuadros, cartas, constancias, formas de evaluación.



Facultad de Humanidades
Departamento De Pedagogía
E403 Práctica Docente

Etapas de Asistencia Docente (10 Períodos)

El objetivo de esta etapa es asistir al catedrático titular, con quien realizará la práctica de docencia directa durante el período asignado, durante diez periodos en las diferentes actividades que se realizan dentro y fuera del aula.

Simultáneamente durante esta etapa el estudiante practicante deberá realizar las actividades de preparación previa a la práctica directa como las que se describen:

- Elaboración de plan de unidad didáctica
- Elaboración del bosquejo de temas
- Elaboración de los 30 planes de clases
- Preparación de los contenidos del curso o área de aprendizaje que desarrollará
- Preparación metodológica
- Preparación y elaboración artística-creativa, de materiales didácticos

A continuación encontrará una serie de actividades en las cuales puede participar en esta etapa bajo la supervisión del catedrático titular. Es importante que utilice una agenda personal en la cual debe anotar las actividades ejecutadas en las correspondientes fechas. Se recomienda tener cuidado con la ortografía, redacción, puntuación, etc.



En esta etapa, el practicante sustituye en momentos o períodos específicos al docente titular, a efecto de introducirse gradualmente al proceso educativo.

Actividades varias (En las cuales puede participar el docente-practicante)

- ✓ Verificación del orden y limpieza del aula
- ✓ Preparación de los recursos para el desarrollo del tema del día
- ✓ Verificación de la disciplina en el aula
- ✓ Supervisión de salida a recreo y retorno al aula
- ✓ Verificación de la asistencia de los alumnos
- ✓ Preparación de material didáctico
- ✓ Revisión de tareas
- ✓ Organización de actividades de recreación, deportivas y culturales
- ✓ Organización de exposiciones, concursos, etc.
- ✓ Atención de emergencias
- ✓ Sustitución del catedrático cuando no se presente por razones personales

1. Datos Generales

- 1.1 Nombre del establecimiento educativo
- 1.2 Dirección
- 1.3 Nombre del profesor (a) titular
- 1.4 Área o sub área
- 1.5 Grado y Sección
- 1.6 Fecha de inicio y finalización de la etapa de asistencia docente
- 1.7 No. de alumnos y Número de periodos a la semana

2. Descripción de Actividades asignadas por el Docente titular y por iniciativa propia:

- 2.1 Actividades asignadas por el Docente Titular
- 2.2 Actividades por iniciativa propia



(En ambas se debe realizar una descripción detallada de las actividades y colocar la fecha. Para facilitar pueden apoyarse del cuadro de Registro de actividades de la etapa de asistencia docente, el cual se encuentra en forma de lista y en este ítem deben ampliar)

3. Aspectos didácticos pedagógicos (un informe unificando los 10 periodos, mínimo 5 líneas por numeral)

- 3.1. Planificación Didáctica
Indicar si él o la docente planificó su curso o no y porqué
- 3.2. Recursos Didácticos
Listar los recursos que utilizó él o la docente
- 3.3. Metodología
Describir los métodos y técnicas utilizadas por él o la docente
- 3.4. Clima Interno del Aula
Interacción docente-discente, participación horizontal, manejo disciplinario del proceso enseñanza-aprendizaje, organización del aula
- 3.5. Evaluación
Indicar que evaluación aplicó



Los numerales 3.1, 3.2 y 3.5 serán ampliados en la lección 3.
El numeral 3.4 se encuentra ampliado en la lección 1.
El numeral 3.3 se encuentra ampliado en esta misma lección.

4. Auto Evaluación (mínimo 10 líneas por cada numeral)

- 4.1. Valoración personal de las actividades realizadas

Se debe describir el valor que se da el docente-practicante en cuanto a la labor docente desarrollada. Puede indicar las ventajas y desventajas, aspectos a mejorar, dificultades que se le presentaron.



- 4.2. Nuevos conocimientos adquiridos
- 4.3. Experiencias adquiridas



MÉTODO DIDÁCTICO

Es la organización racional y práctica de los recursos y procedimientos del profesor con el propósito de dirigir el aprendizaje de los alumnos hacia los resultados deseados.⁹

Clasificación de los métodos de enseñanza¹⁰

Basada en textos de Renzo Titone y de Imideo Nérici

1. Los métodos en cuanto a la forma de razonamiento

1.1. Método deductivo

Cuando el asunto estudiado procede de lo general a lo particular. El profesor presenta conceptos, principios o definiciones o afirmaciones de las que se van extrayendo conclusiones y consecuencias.

El método deductivo es muy válido cuando los conceptos, definiciones, fórmulas o leyes y principios ya están muy asimilados por el alumno, pues a partir de ellos se generan las 'deducciones'. Evita trabajo y ahorra tiempo.

1.2. Método inductivo

Cuando el asunto estudiado se presenta por medio de casos particulares, sugiriéndose que se descubra el principio general que los rige. Es el método, activo por excelencia, que ha dado lugar a la mayoría de descubrimientos científicos. Se basa en la experiencia, en la participación, en los hechos y posibilita en gran medida la generalización y un razonamiento globalizado.

1.3. Método analógico o comparativo

Cuando los datos particulares que se presentan permiten establecer comparaciones que llevan a una solución por semejanza hemos procedido por analogía.

2. Los métodos en cuanto a su relación con la realidad

2.1. Método simbólico o verbalístico

Cuando el lenguaje oral o escrito es casi el único medio de realización de la clase. Para la mayor parte de los profesores es el método más usado. Dale, lo critica cuando se usa como único método, ya que desatiende los intereses del alumno, dificulta la motivación y olvida otras formas diferentes de presentación de los contenidos.

2.2. Método intuitivo

Cuando se intenta acercarse a la realidad inmediata del alumno lo más posible. Parte de actividades experimentales, o de sustitutos.

3. Los métodos en cuanto a las actividades externas del alumno

3.1. Método pasivo

Cuando se acentúa la actividad del profesor permaneciendo los alumnos en forma pasiva. Exposiciones, preguntas, dictados...

3.2. Método activo

Cuando se cuenta con la participación del alumno y el mismo método y sus actividades son las que logran la motivación del alumno.

⁹ Hernán Torres Maldonado, Delia Argentina Girón Padilla. Didáctica General, volumen 9, Coordinadora Educativa y cultural centroamericana. San José Costa Rica, 2009

¹⁰ <http://www.uhu.es/cine.educacion/didactica/0031clasificacionmetodos.htm>

4. Los métodos en cuanto a la aceptación de lo enseñado

4.1. Dogmático

Impone al alumno sin discusión lo que el profesor enseña, en la suposición de que eso es la verdad. Es aprender antes que comprender.

4.2. Heurístico o de descubrimiento (del griego heurisko: enseñar)

Antes comprender que fijar de memoria, antes descubrir que aceptar como verdad.

TÉCNICA

“cómo”. Forma adecuada y justa de enseñar y aprender. Recurso didáctico al que se acude para concretar el método según tiempo y espacio.

Clasificación de las técnicas de enseñanza¹¹

☑ Técnica expositiva

Consiste en la exposición oral, por parte del profesor; esta debe estimular la participación del alumno en los trabajos de la clase, requiere una buena motivación para atraer la atención de los educandos. Esta técnica favorece el desenvolvimiento del autodominio, y el lenguaje.

☑ Técnica del dictado

Consiste en que el profesor hable pausadamente en tanto los alumnos van tomando nota.

☑ Técnica biográfica

Consiste en exponer los hechos o problemas a través del relato de las vidas que participan en ellos o que contribuyen para su estudio. Es más común en la historia, filosofía y la literatura.

☑ Técnica exegética

Consiste en la lectura comentada de textos relacionados con el asunto en estudio, requiere la consulta de obras de autores.

☑ Técnica cronológica

Esta técnica consiste en presentar o desenvolver los hechos en el orden y la secuencia de su aparición en el tiempo.

☑ Técnica de las efemérides

Efemérides se refiere a hechos importantes, personalidades y fechas significativas. Por tanto pequeños trabajos o investigaciones relativas a esas fechas pueden ayudar al aprendizaje.

☑ Técnica del interrogatorio

Uno de los mejores instrumentos del campo didáctico como auxiliar en la acción de educar, este permite conocer al alumno y resaltar sus aspectos positivos.

☑ Técnica de la argumentación

Forma de interrogatorio destinada a comprobar lo que el alumno debería saber. Requiere fundamentalmente de la participación del alumno.

☑ Técnica del diálogo

El gran objetivo del diálogo es el de orientar al alumno para que reflexione, piense y se convenza que puede investigar valiéndose del razonamiento.

☑ Técnica catequística

Consiste en la organización del asunto o tema de la lección, en forma de preguntas y las respectivas respuestas.



¹¹ <http://html.rincondelvago.com/tecnicas-y-metodos-de-ensenanza.html>



☒ **Técnica de la discusión**

Exige el máximo de participación de los alumnos en la elaboración de conceptos y en la elaboración misma de la clase.

☒ **Técnica del debate**

Puede versar sobre: temas que hayan provocado divergencias durante el desarrollo de una clase, tópicos del programa, dudas surgidas y no aclaradas, temas de actualidad social.

☒ **Técnica del seminario**

El profesor expone lo fundamental del tema. Los estudiantes exponen los resultados de sus estudios, donde los llevan al debate. Cuando no se queda aclarado el profesor presta ayuda en el tema. Al final son coordinadas las conclusiones, con el auxilio del profesor para un seminario eficiente todos los estudiantes deben prepararse para dicho tema.

☒ **Técnica del estudio de casos**

Consiste en la presentación de un caso o problema para que la clase sugiera soluciones.

☒ **Técnica de problemas**

Referente al estudio evolutivo de los problemas: Estudia los problemas de las diversas disciplinas en el orden en que van surgiendo y evolucionando referente: a la proposición de situaciones problemáticas: Tiene por objeto desarrollar el razonamiento del alumno, a fin de prepararlo para enfrentar situaciones problemáticas que la vida puede presentarle a cada instante.

☒ **Técnica de la demostración**

Es el procedimiento más deductivo y puede asociarse a cualquier otra técnica de enseñanza cuando sea necesario comprobar afirmaciones no muy evidentes o ver cómo funciona, en la práctica, lo que fue estudiado teóricamente.

☒ **Técnica del redescubrimiento**

Técnica activa. Especial para cuando el alumno posee poco información sobre el tema. Uso en mayor medida en áreas de las ciencias, pero en general se puede trabajar en todas las materias. Implica el uso de tiempo extra y de áreas especiales de experimentación (laboratorios).

☒ **Técnica del estudio dirigido**

Es una forma de uso en especial en las universidades, por la dedicación, esfuerzo y compromiso requerido para llevar a cabo esta técnica. El profesor puede dar una explicación inicial y el alumno sigue trabajando bajo la dirección del docente en conocimientos o temas complementarios al estudio.

☒ **Técnica de la tarea dirigida**

Es una labor que se puede hacer en la clase o fuera de ella con base en las instrucciones escritas del profesor. Puede realizarse individualmente o en grupo.

Lluvia de ideas¹²

Consiste en la interacción de un pequeño equipo en el cual se presentan ideas sin limitaciones. Estimula la creatividad y propicia la apertura y respeto.

Círculos de estudio

Encuentros entre estudiantes en pequeños equipos, constituye una oportunidad para el interaprendizaje. Propicia la construcción social del conocimiento, intercambio de experiencias.

¹² Hernán Torres Maldonado, Delia Argentina Girón Padilla .Didáctica General, volumen 9, Coordinadora Educativa y cultural centroamericana. San José Costa Rica, 2009



Facultad de Humanidades
 Departamento De Pedagogía
 E403 Práctica Docente

Registro de actividades de la etapa de asistencia docente

Estudiante _____ Carné _____
 Área o sub área _____ Grado _____ Sección _____

Fecha	Actividades asignadas por el docente Titular	Actividades realizadas por iniciativa propia	Observaciones del docente titular	Firma del docente titular

 Sello y firma de Dirección



El anterior formato puede realizarse de preferencia en orientación horizontal, en este se registran en forma de lista todas las actividades que asignó el docente al que asistía y las que realizó el practicante por iniciativa, de esta forma facilitará luego su redacción. Así mismo se le dará validez a través de las firmas.

Constancia Asistencia Docente

La presente **Hace Constar** que el (la) estudiante:

_____ Carné _____

Inscrito (a) en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó **la Etapa de Asistencia Docente** que corresponde al curso E403 Práctica Docente en el establecimiento _____ del nivel medio ubicado en: _____

Con el profesor (a) _____ del grado _____ sección: _____ los días del _____ al _____ del mes de _____

Guatemala, _____ de _____ de 20 _____

Docente Titular

VO.BO. Director (a (sello))



Esta carta debe presentarse al director del establecimiento público y al docente que auxilió; al culminar la etapa de asistencia docente, para verificar su proceso.



Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente

Constancia

Etapa de Asistencia Docente

En calidad de catedrático(a) del Curso E403 Práctica Docente, del Departamento de Pedagogía de la facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que el (la) estudiante: _____

Carné No _____

Cumplió con todos los requisitos en la etapa de Asistencia Docente, la cual se da por aprobada a los _____ días del mes de _____ de 20 _____

Catedrático(a) del curso



Esta carta se debe entregar para firma del docente del curso en el momento que ya no posea correcciones su informe y así aprobar la segunda etapa.

Facultad de Humanidades
 Departamento De Pedagogía
 E403 Práctica Docente

Nombre: _____ Carné _____

Lista de cotejo para evaluar la etapa de asistencia docente

Marque una X en la casilla Sí o No los estudiantes cumplen con los siguientes criterios en la etapa de asistencia docente

No.	Criterio	Sí	No	Observaciones
1	El (la) estudiante : presenta el informe, en la fecha indicada de los 10 períodos de clase de la etapa de asistencia docente			
2	El informe evidencia descripción clara de las actividades que realizó en cada período			
3	El informe evidencia actividades asignadas por el catedrático titular			
4	El informe evidencia actividades realizadas por iniciativa propia			
5	presenta análisis en cuanto a metodología recursos y planificación didáctica del docente			
6	Presenta análisis en cuanto a clima interno del aula.			

 Catedrático(a) del curso



Esta lista debe presentarse al catedrático del curso de práctica al tener completo el informe de asistencia, sin ninguna corrección y así proceder a la aprobación de la etapa.

Lección 3

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando**

Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada**

Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**

II DESARROLLO

- **Tema:** Etapa de Docencia Directa

COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Planifica el proceso de enseñanza-aprendizaje en función del currículo nacional vigente y la normativa educativa.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Competencias e indicadores de Logro.• Formato de Plan de unidad.• Formato de Plan de Clase.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Explicación de Competencias e indicadores de logros• Plan de Unidad.• Plan de clase.• Recepción de documentos.• Colocación de sellos.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">• Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.• Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos.• Tecnológicos: laptop, USB y retroproyector.
INDICADORES DE LOGRO	<ul style="list-style-type: none">• Elabora planes de enseñanza-aprendizaje de distinta duración dependiendo de las etapas de la práctica.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Entrega de Plan de unidad y de clase.• Corrección de planes.• Uso de formatos adecuados.



Esta lección abarcó 4 períodos de clase, incluyendo la explicación, entrega de plan de unidad y de 5 planes, resolución de dudas.



Desarrollo del tema: la Licda. Procedió junto a los estudiantes a la lectura de la guía de la tercera etapa Docencia Directa; posteriormente se realizó la entrega y explicación de formatos a utilizar: cuadros, cartas, constancias, formas de evaluación.

Expuso a través de diapositivas temas de importancia en esta etapa como lo son: la forma de planificar unidad y clases, así como los componentes de cada una.



Facultad de Humanidades
Departamento De Pedagogía
E403 Práctica Docente

Etapa de docencia directa

La etapa de docencia directa, consiste en que el estudiante practicante asume la responsabilidad del curso o área curricular para desempeñarse como docente.

Implica planificar la unidad temática y los treinta períodos de docencia directa, los cuales serán desarrollados por el practicante en el grado y sección asignado.

Cada plan de clase debe ser apoyado por los instrumentos de evaluación utilizados, resumen del contenido desarrollado y material de soporte.

Como en todas las etapas de la Práctica Docente, el estudiante practicante deberá estructurar el informe respectivo. Presentar la constancia de ejecución de la etapa.



Esta etapa consiste en que el o la estudiante elabora todos los materiales y recursos propios para la etapa de ejecución, incluyendo los planes de clase que incluya los temas acordados con el profesor titular.

Consiste en desarrollar clases con calidad y excelencia, aplicando conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes propias de un profesional de la Segunda Enseñanza. Debe cumplir con las fases didácticas de planificación, ejecución y evaluación del proceso educativo.

Estructura de la etapa de docencia directa

1. Planeamiento didáctico

- 1.1. Plan de unidad (debidamente autorizado)
- 1.2. Bosquejo de temas
- 1.3. Planes de clase (30 en total), debidamente autorizados (Con cada plan de clase debe incluirse: Resumen del contenido declarativo con su respectiva bibliografía, descripción de material didáctico utilizado (actividades), instrumento de evaluación)

2. **Planeamiento de evaluación** (Revisado y aprobado con anterioridad)
 - 2.1. Banco de contenidos (mínimo 150 aseveraciones)
 - 2.2. Tabla de especificaciones por competencias
 - 2.3. Prueba objetiva, con su respectiva clave (si no la utiliza, debe aparecer en su informe como un ejercicio, mínimo 3 series)
 - 2.4. Adjuntar el instrumento de evaluación utilizado si el caso fuera una técnica de evaluación, diferente a la prueba objetiva

3. **Evaluación de la etapa**
 - 3.1 Experiencias adquiridas
 - 3.2. Fichas de evaluación de la práctica directa (una semanalmente), con firma del profesor o profesora titular y sello de la dirección del establecimiento.
 - 3.3. Constancias de la etapa de docencia directa



Cada uno de los numerales anteriores será ampliado en la presente lección.

Facultad de Humanidades
E403 Práctica Docente

Plan de Unidad
Ciclo Básico

I. Parte Informativa

Nombre del Docente Practicante:

No. De Carné:

Establecimiento _____ Dirección _____

Área/Subárea: _____ Grado: _____

Sección: _____ No. de estudiantes: _____

Jornada: _____ Tiempo: _____ Nombre del catedrático titular:

Cantidad de periodos	Competencias	Indicadores de Logro	Contenidos			Actividades de Aprendizaje	Evaluación
			Declarativos	Procedimentales	Actitudinales		

Docente de la práctica

Director(a) del establecimiento
(Sello)

Catedrático(a) Titular

Docente-Practicante

El formato debe realizarse en orientación Horizontal.



El anterior formato debe utilizarse para la planificación de la unidad asignada en su práctica directa, del ciclo básico. Cada uno de los elementos se encuentra explicados más adelante en la presente lección.

Facultad de Humanidades
E403 Práctica Docente

Plan de Unidad
Ciclo Diversificado

I. Parte Informativa

Nombre del Docente Practicante: _____ No. De Carné: _____
 Establecimiento _____ Dirección _____
 Área/Subárea: _____ Grado: _____ Sección: _____ No. de estudiantes: _____
 Jornada: _____ Tiempo: _____ Nombre del catedrático titular: _____

Cantidad de periodos	Competencias	Indicadores de Logro	Contenidos	Actividades de Aprendizaje	Evaluación

Docente de la práctica

Director(a) del establecimiento
(Sello)

Catedrático(a) Titular

Docente-Practicante

El formato debe realizarse en orientación Horizontal.



Este formato debe utilizarse para la planificación de la unidad asignada en su práctica directa, del ciclo diversificado. Cada uno de los elementos se encuentra explicados más adelante en la presente lección.

Plan de Clase No. /30

Facultad de Humanidades

E403 Práctica Docente

Docente Practicante:

Carné:

Establecimiento:

Grado:

Docente titular:

Área:

Bloque:

Tiempo:

Fecha:

Competencia:

Contenidos		
Declarativos	Procedimentales	Actitudinales
Indicador de Logro		Actividades de Aprendizaje
Recursos		Evaluación
Alumno	Docente	

Actividades Extra clase: _____

 Docente de la práctica

 Docente titular

 Docente practicante

Parte anterior de la hoja.


El anterior formato debe utilizarse para la planificación de las clases diarias asignadas en su práctica directa, del ciclo básico. Cada uno de los elementos se encuentra explicados más adelante en la presente lección.

Facultad de Humanidades
E403 Práctica Docente

Docente Practicante: _____ Carné: _____
 Establecimiento: _____ Grado _____
 Carrera: _____ Docente titular: _____
 Área/subárea: _____ Tiempo: _____ minutos Fecha: _____

Competencia	Contenido
Indicador de Logro	Actividades de Aprendizaje
Recursos	Evaluación

Actividades Extra clase: _____

 Docente de la práctica

 Docente titular

 Docente practicante

Parte anterior de la hoja.



Este formato debe utilizarse para la planificación de las clases diarias asignadas en su práctica directa, del ciclo diversificado. Cada uno de los elementos se encuentra explicados más adelante en la presente lección.

Observaciones del Docente Titular

Observaciones del Docente Practicante

Observaciones del Asesor y Supervisor de Práctica Docente

Docente-Practicante

Docente Titular

Docente de la práctica

Parte posterior de la hoja para ambos planes.



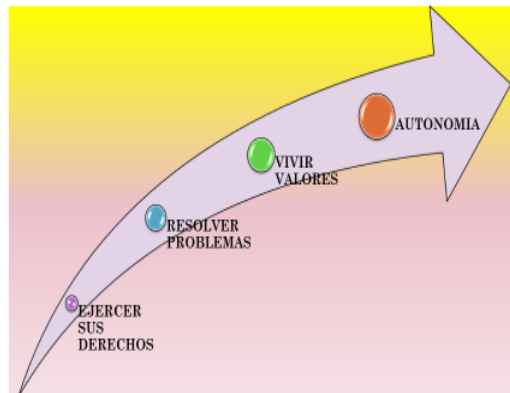
Este formato se llena únicamente si existiesen comentarios/observaciones por parte de los involucrados en el proceso de Práctica, de lo contrario solamente se imprime.



COMPONENTES DEL CURRÍCULO



LAS COMPETENCIAS PERMITEN:

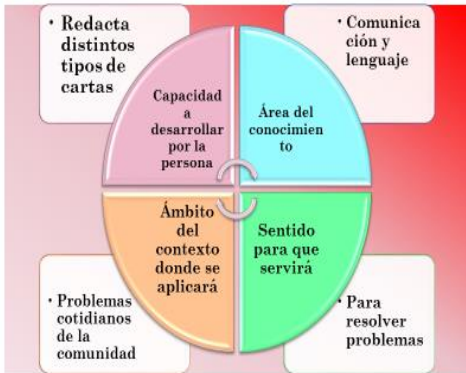


QUE ES LA COMPETENCIA?

LA CAPACIDAD O DISPOSICIÓN QUE HA DESARROLLADO UNA PERSONA PARA AFRONTAR Y DAR SOLUCION A PROBLEMAS DE LA VIDA COTIDIANA Y A GENERAR NUEVOS CONOCIMIENTOS

ELEMENTOS BÁSICOS DE LA COMPETENCIA

“REDACTA DISTINTOS TIPOS DE CARTAS PARA RESOLVER PROBLEMAS COTIDIANOS DE SU COMUNIDAD”



- Saber** • CONTENIDOS DECLARATIVOS
- Saber Hacer** • CONTENIDOS PROCEDIMENTALES
- Saber ser** • CONTENIDOS ACTITUDINALES



- ¿QUÉ ES UN INDICADOR DE LOGRO?**
- Es una señal, un criterio, una huella, una especie de termómetro de que la competencia está en proceso o se ha logrado.
 - Son evidencias o rasgos observables del desempeño humano.
 - Para evaluar una competencia se debe construir sus indicadores de logro

LOS INDICADORES DE LOGRO

- Orientan el proceso y Determinan las técnicas e instrumentos a utilizar en la evaluación Deben ser objetivamente verificable.

ELEMENTOS DEL INDICADOR DE LOGRO



ACCIÓN:

• Indica la conducta que se ha de observar y que puede ser mental o física. Responde la pregunta ¿Qué debe hacer el alumno? Debe estar escrita con un verbo en modo indicativo, en tiempo presente y tercera persona del singular. ¿Qué debe hacer el alumno?

CONTENIDO

• Debe responder a las preguntas ¿Con qué lo hace? o ¿A través de qué lo hace?

CONDICIÓN:

• Debe responder a la pregunta ¿Cómo lo debe hacer?,

... ¿QUÉ CAMBIOS NOS PROPONE ESTA NUEVA VISIÓN EDUCATIVA

El nuevo paradigma fortalece el aprendizaje significativo.

Hace énfasis en aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a ser.

Promueve la construcción del aprendizaje, partiendo de los conocimientos previos de cada uno de los y las estudiantes.

NUEVO CURRÍCULO

- Se visualiza a través del logro de competencias.
- Se produce cuando se da el conflicto entre lo que los y las estudiantes saben y lo que deberían saber.
- Se facilita con la Mediación del docente.
- Es un proceso de construcción del aprendizaje.



ENFOQUE DEL CURRÍCULO

Se centra en la persona humana como ente promotor del desarrollo personal y social, de las características culturales y los procesos participativos que favorecen la convivencia armónica.

PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR LA PLANIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

- Seleccionar las competencias del CNB
- Selección de los contenidos
- Selección de los indicadores de logro
- Determinación del procedimiento a seguir
 - Actividades, recursos y tiempo
- Definir la evaluación



VERBOS PARA ELABORAR COMPETENCIAS

Conocimiento: Recordar información	Comprensión: Interpretar información poniéndola en sus propias palabras	Aplicación: Usar el conocimiento en una nueva situación
Organiza Define Duplica Rotula Enumera Parea Memoriza Ordena Nombra Reconoce Relaciona Recuerda Repite Reproduce	Clasifica Describe Discute Explica Expresa Identifica Indica Ubica Reconoce Reporta Revisa Selecciona Ordena Traduce	Aplica Escoge Demuestra Dramatiza Emplea Ilustra Interpreta Opera Programa Practica Soluciona Utiliza
Análisis: Dividir el conocimiento en partes y mostrar relaciones entre ellas	Síntesis: Juntar o unir partes de conocimiento para formar un todo y construir relaciones para situaciones nuevas	Evaluación: Hacer juicios en base a criterios dados
Analiza Valora Calcula Categoriza Compara Contrasta Critica Diagrama Diferencia Discrimina Distingue Examina Experimenta Cuestiona	Organiza Ensambla Recopila Compone Construye Crea Diseña Formula Administra Organiza Planea Prepara Propone Traza Sintetiza Redacta	Valora Evalúa Argumenta Ataca Elige Compara Defiende Estima Juzga Predice Califica Otorga Selecciona Apoya



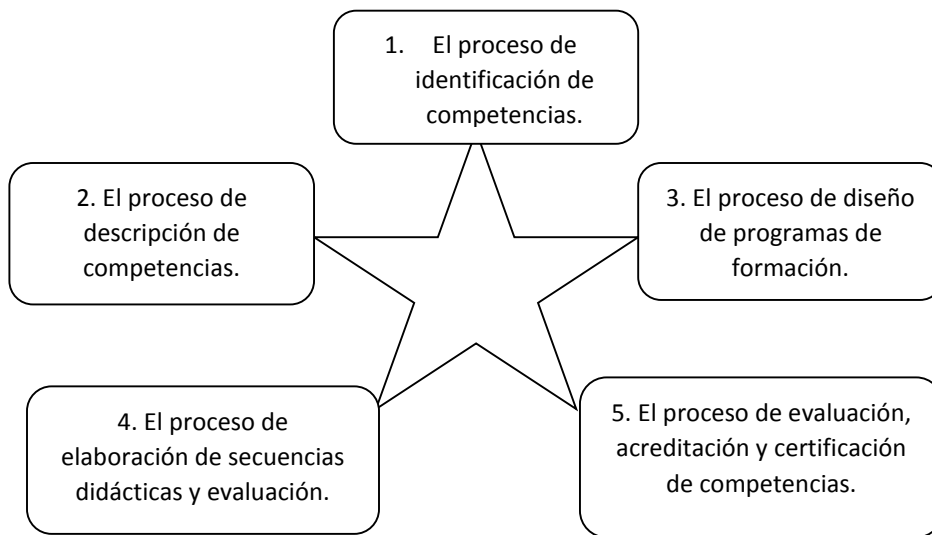


FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

58

La formación basada en competencias es una opción educativa caracterizada por un nuevo rol de la formación en la cual este proceso se convierte en generador de capacidades que permitan a los sujetos la adaptación al cambio, desarrollo del raciocinio, comprensión y solución de situaciones complejas, mediante la combinación de conocimientos teóricos, prácticos, experiencias y conductas.

PROCESOS SISTÉMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR EFECTIVA DE LA FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS



PROPIEDADES Y ELEMENTOS DE LAS TAREAS

Los diferentes autores han expuesto las propiedades de las tareas. M. Denyer y colaboradores (2007) señalan las siguientes: Es compleja, finalizada, interactiva, abierta, inédita y construida.

CLASIFICACION

Las tareas pueden ser de memorización, comprensión, procedimientos de rutina, opinión o descubrimiento (Román Martiniano 1998,258). Goñi Zabala (2005) realiza la siguiente clasificación: Tareas de clase expositiva, de aplicación de ejercicios, seminarios, resolución de problemas, trabajo de investigación, presentación, debates, resolución de conflictos, respuestas a cuestionarios, realización de entrevistas y encuestas.

De juegos, simulaciones, dramatizaciones. De observación sistemática, recogida de datos, copia de modelos. Análisis de situaciones, documentos, productos, análisis de casos. Realización de informes, memorias, desarrollo escrito de un tema. Visitas guiadas. Prácticas de laboratorio, proyectos.¹³

¹³ Magalys Ruiz Iglesias. ¿Qué es la formación basada en Competencias? México Trillas 2009



LAS EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO

59

Son pruebas en torno al manejo que el sujeto hace de procedimientos y técnicas para realizar una actividad. Los sujetos deben poner en acción recursos cognitivos (del conocer), procedimentales (del hacer) y afectivos (del ser) en una integración que evidencia que se está frente a un hacer por hacer, sino en una actuación que evidencia un saber hacer reflexivo.

EL PLANEAMIENTO EDUCATIVO

Lo constituyen el proceso de análisis de realidad, toma de decisiones, determinación de alternativas tendientes a llenar las expectativas globales que la sociedad plantea como intencionalidades educativas.

PLANEAMIENTO CURRICULAR

Atañe a las previsiones para el accionar pedagógico. Mediante este se convierten las expectativas e intenciones educativas en planes y proyectos que orientan al desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en diversos ámbitos y niveles.

PLANEAMIENTO DIDÁCTICO

Es el nivel más concreto de planificación. Se centra en los procesos de enseñanza y aprendizaje en el nivel de aula. Por lo que el responsable directo de su diseño es el docente. Incluye el contestarse interrogantes como. Qué está pasando, qué se quiere hacer, por qué se va a hacer, para qué se va a hacer, cómo se va a hacer, con quién se va a hacer y a quiénes va dirigido, con qué se va a hacer, cuándo se va a hacer y dónde se va a hacer.

ELEMENTOS

- **Competencias** la integración de cuatro saberes básicos: el saber por sí mismo, como conocimiento base y explicativo que considera la comprensión; el saber hacer, como la puesta en juego de habilidades basadas en conocimientos; el saber ser como la parte más compleja por sus implicaciones de carácter actitudinal y valoral, y el saber transferir como la posibilidad de trascender el contexto inmediato para actuar y adaptar a nuevas situaciones o transformarlas.
- **Contenido** conjunto de saberes o formas culturales cuya asimilación y apropiación por los alumnos se considera esencial para su desarrollo y socialización (Cesar Coll, 1992). Se constituyen en medios que promueven el desarrollo integral de los estudiantes.

Contenidos conceptuales: comprenden hechos, datos y conceptos – **saber qué**-. El aprendizaje de estos contenidos necesita estrategias complejas para evitar la memorización.

Verbos:

analizar, comprender, comprobar, conocer, deducir, definir, demostrar, describir, diferenciar, distinguir, elegir, enumerar, evaluar, explicar, expresar, identificar, inducir, interpretar, Memorizar, planear, razonar, reconocer, recordar, relacionar, resumir, sintetizar, localizar.

Contenidos procedimentales: conjunto de acciones ordenadas, orientadas a alcanzar un objetivo – **saber hacer y saber cómo hacer** -. Algunos procedimientos son los hábitos, habilidades, estrategias, algoritmos, métodos, técnicas. Implica “saber hacer” de manera ordenada y con metas bien definidas.¹⁴

Verbos: Adaptar, Construir, Controlar, Conversar, Crear, Desarrollar, Diseñar, Efectuar, Expresar, Formar, Investigar, Manejar, Observar, Manipular, Operar, Organizar, orientar, planear, Producir, Programar, Proyectar, Recoger, Representar, Resolver, Usar, Utilizar.

Contenidos actitudinales: Comprenden pensamientos y sentimientos, procesos motivacionales, emocionales, perceptuales y cognitivos relacionados con la realidad de cada ser humano que se demuestran por medio de su conducta. – **saber ser** -.

Verbos: aceptar, admirar, apreciar, asumir, autoestimar, colaborar, compartir, contemplar, cooperar, cuidar, interesar, mostrar, participar, rechazar, respetar, solidarizar, tolerar, tender a, valorar.



Al redactar los contenidos dentro de una planificación siempre debe realizarse en tercera persona y tiempo presente.

Organización del contenido

Asignaturas o materias de estudio. Organización más tradicional. Las asignaturas se trabajan aisladas lo cual dificulta la relación y comprensión global de la realidad.

Interdisciplinariedad. Los conocimientos se apoyan en una visión unificada que según Gimeno, S. consiste en integrar los elementos comunes en las diferentes asignaturas.

- **Situaciones de aprendizaje** serie de actividades que permiten al alumno construir un determinado aprendizaje.
- **Evaluación** determinar el grado en que objetivos, de importancia educativa están siendo alcanzados en realidad. (Ausubel, en Ontoria y otros, 1995)

RECURSOS DIDACTICOS¹⁵

Para seleccionarse debe cumplir con las siguientes funciones:

Que posea un efecto motivador, un contenido, que conforme una estructura, que permita al estudiante una representación mental.¹⁶

Material impreso: libros, revistas, periódicos, textos. Se utilizan para que los alumnos mediten, verifiquen, amplíen y adquieran una visión más completa del objeto de estudio.

¹⁴Zaida Molina Bogantes. Planeamiento didáctico , 1ª edición, Editorial universidad estatal a distancia San José Costa Rica 1997

¹⁵ Hernán Torres Maldonado, Delia Argentina Girón Padilla Didáctica General, volumen 9, Coordinadora Educativa y cultural centroamericana.

¹⁶ Flor María picado Godínez didáctica general una perspectiva integradora Editorial universidad estatal a distancia 1ª edición costa rica 2001





Pizarron: se utiliza para desarrollar problemas, elaborar cuadros, hacer gráficas, ilustrar fenómenos o procesos.

Rotafolio: serie de láminas unidas que pueden rotarse. Contienen dibujos, graficas o frases.

Carteles: laminas sueltas, contienen dibujos o gráficas.

Gráficas: se utilizan para representar un hecho o proceso.

Ilustraciones: fotografías, murales, grabados.

Mapas: representan gráficamente la realidad física.

Material de experimentación: maquinarias, instrumentos, materiales, sustancias.

Material audiovisual: televisión, películas, videos.

Radio, discos, grabaciones, casetes y otros.

MODALIDADES EVALUATIVAS¹⁷

Unidireccional realizada por el docente

Autoevaluación realizada por el mismo alumno

Coevaluacion los alumnos evalúan los aprendizajes de sus compañeros

EVALUACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

Procedimientos e instrumentos de evaluación	Conceptos	Procedimientos	Actitudes
Observación sistemática:			
Escalas de observación	*	*	*
Listas de control	✓	✓	*
Registro anecdótico	✓	✓	*
Diarios de clase	*	*	*
Análisis de las producciones de los alumnos:			
Monografías	*	*	✓
Resúmenes	*	*	✓
Trabajo de aplicación	*	*	✓
Cuaderno de clase	*	*	*
Resolución de ejercicios y problemas	✓	*	*
Textos escritos	*	✓	✓
Producciones orales	*	*	✓
Producciones plásticas o musicales	✓	*	✓
Producciones motrices	✓	*	*
Investigaciones	*	*	*
Juegos dramáticos	✓	*	*
Intercambios orales			
Diálogo	*	*	✓
Entrevista	*	✓	*

¹⁷ Zaida Molina Bogantes. Planeamiento didáctico , 1ª edición
Editorial universidad estatal a distancia San José Costa Rica 1997

Puesta en común	*	*	✓
Pruebas específicas			
Objetivas	*	✓	✓
Abiertas	*	✓	✓
Interpretación de datos	*	*	✓
Exposición	*	*	✓
Pruebas de capacidad motriz	✓	*	*
Cuestionarios			
Grabaciones y análisis	✓	*	*
Observador externo	✓	*	*

El signo * indica que es muy adecuado para este tipo de contenidos

El signo ✓ expresa que permite también evaluar dichos contenidos

EVALUACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS¹⁸

Implica transformaciones en la práctica evaluativa, se basara en lo que se conoce como evidencias, actuaciones o construcciones de los alumnos relacionadas con las competencias previstas en la planeación.

Por conocimiento. Toda competencia se fundamenta en un saber que permite el desarrollo de proceso de comprensión y análisis.

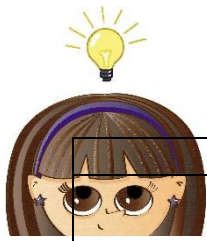
Por producto. Es el resultado de una será de acciones que llevan a cabo los alumnos y que se concentran en un resultado tangible. Ensayo, reporte, maqueta, cartel, proyecto o invento.

Por desempeño. Actuación de los estudiantes en determinadas actividades. Exposición, debate.

Por actitud. Son evidencias que se generan a partir de comportamientos que puedan ser visibles. Trabajo en equipo, responsabilidad, escucha.

¹⁸ Leslie Cázares Aponte , José Fernando Cuevas de la Garza .Planeación y evaluación basadas en competencias Trillas México 2009





Técnicas	Concepto	Instrumentos
Observación	Proceso de atención voluntaria durante algún tiempo para seleccionar información relevante de acuerdo con objetivos definidos.	Escalas de observación Listas de control Registros anecdóticos Diarios de clase
Interrogación	Consiste en preguntar algo que deseamos conocer.	Entrevistas Cuestionarios Sociometría
Análisis de tareas	Análisis permanente de la producción de los alumnos. Propia de la evaluación formativa, se intentan detectar y orientar los progresos y dificultades.	Cuadernos de clase Producciones orales Producciones plásticas o musicales Resúmenes Trabajos de aplicación Resolución de ejercicios y problemas
Pruebas	Tienen valor complementario al de las demás técnicas. Hay que usarlas en forma equilibrada.	Escritas Orales Colectivas De ejecución

Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente

Ficha de Evaluación

Etapa de Docencia Directa

Nombre del Docente Practicante: _____ No. de Carné: _____

Datos Generales de la Institución

Nombre del Establecimiento: _____
 Catedrático(a) Titular _____ Grado: _____ Área /sub
 área _____ Sección: _____ Semana del _____ al: _____

Por cada día de trabajo del profesor practicante, se ruega al catedrático titular llenar una de las casillas de la hoja para evaluación de esta etapa, tomando en cuenta su apreciación en el trabajo realizado, calificando con un puntaje máximo de 10 puntos cada aspecto. Se le agradecerá hacer las observaciones que crea pertinente.

No.	Aspectos a Evaluar	L	M	M	J	V	Observaciones
1	Responsabilidad en la asistencia y Presentación Personal						
2	Presentación de plan de clase						
3	Distribución adecuada del tiempo						
4	Utilización de recursos didácticos variados						
5	Revisa, Corrige y califica trabajos de los alumnos						
6	Dominio de la temática						
7	Utilización de diferentes técnicas de evaluación						
8	Logra mantener la Motivación, participación y la disciplina en el aula						
9	El método, técnica y procedimiento es el adecuado al tema.						
10	Estimula el interés en la formación de hábitos y valores						

F. _____

Catedrático Titular



Este cuadro el docente practicante debe proporcionarlo al docente titular para que se realice una evaluación de su labor docente. Debe llenarse cada semana.



Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente

Nombre _____ Carné _____

Lista de cotejo para evaluar la etapa de Práctica Directa

Marque una X en la casilla Sí o No los estudiantes cumplen con los siguientes criterios en la etapa de asistencia docente

No.	Criterio	Sí	No	Observaciones
1	El (la) estudiante : presenta plan de Unidad			
2	Presenta los 30 planes de clase diarios			
3	Presenta el material de apoyo (dosificación de contenido, con la bibliografía consultada)			
4	Presenta material didáctico y herramientas utilizadas			
5.	Presenta diferentes instrumentos de evaluación utilizados			

Catedrático(a) del curso



Ésta lista debe presentarse al catedrático del curso de práctica al tener completo el informe de Práctica Directa, sin ninguna corrección y así proceder a la aprobación de la etapa.

Constancia

Etapa de Docencia Directa

La presente **Hace Constar** que el (la) estudiante: _____

_____ Carné _____

Inscrito (a) en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó **la Etapa de Docencia Directa** que corresponde al curso E403 Práctica Docente, en el establecimiento _____ del nivel medio ubicado en: _____

Con el profesor (a) _____ del grado _____ sección: _____ los días del _____ al _____ del mes de _____

Guatemala, _____ de _____ de 2013

Docente Titular

VO.BO. Director (a (sello))



La anterior carta el docente practicante debe entregar para firma del docente titular y Director y así aprobar la tercera etapa.



**Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente**

Constancia Etapa De Docencia Directa

En calidad de catedrático(a) del Curso E403 Práctica Docente, del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que el (la) estudiante: _____
_____ Carné No. _____ Cumplió con todos los requisitos en la etapa de docencia directa, la cual se da por aprobada.

Guatemala, ____ de ____ de 2013

Catedrático(a) del curso



Esta carta se debe entregar para firma del docente del curso en el momento que ya no posea correcciones su informe y así aprobar la tercera etapa.

Lección 4

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando**

Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada**

Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**

II DESARROLLO

- **Tema:** Etapa de Observación

COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Adquiere habilidad para elaborar un diagnóstico institucional con el fin de conocer realidad organizativa y funcional.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• 5 observaciones a docentes est. público• 5 observaciones a docentes est. privado• Observación Institucional• Análisis comparativo establecimiento público y privado
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Entrega del Informe la Etapa de Observación• Revisión de informe• Corrección de errores• Orientación al estudiante• Colocación de sellos
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">• Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.• Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos.
INDICADORES DE LOGRO	<ul style="list-style-type: none">• Elabora informe de diagnóstico institucional y observación de clases en el sector público y privado.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de etapa de observación• Orientación a estudiantes para corrección de errores y mejora de su informe.



Esta lección abarcó 2 periodos de clase, incluyendo revisión, sellos y resolución de dudas.



Redacción de Etapa de Observación

En todo el informe se usará la tercera persona y el tiempo pasado.

A continuación, se presenta una lista de recomendaciones para ser tenidas en cuenta a la hora de escribir cualquier texto científico.

- Concordancia gramatical.
- Ortografía.
- Signos de puntuación.
- La forma de expresión debe ser clara y precisa, esto es evitar expresiones recargadas, demasiado enfáticas, confusas, experiencias personales, emociones, impresiones y cuestiones subjetivas difíciles de verificar, etc. Las frases deben ser explícitas, esto es, evitar frases oscuras, metáforas, ambigüedades, omisiones, sobreentendidos, explicaciones excesivas, falta de síntesis, etc.
- El uso apropiado de las palabras, esto es, buscar las palabras con significado preciso, que definan exactamente lo que se quiere decir. En cada disciplina existen palabras con significado preciso, es decir, términos aceptados por la comunidad científica. Por ejemplo, especie, variedad, pedagogía, velocidad, voltaje, intensidad, organización, etc.

Descripción

- Observar, con todos los sentidos que sean aplicables, personas, fenómenos, objetos, hechos o situaciones.
- Determinar con detalle y en forma objetiva, todas las características de lo observado.
- Seleccionar las características que permitan configurar lo observado, de manera que se diferencie de otros objetos, hechos, fenómenos, situaciones, etc.
- Elaborar un texto oral o escrito en que se presente objetivamente el hecho, objeto, situación, persona, etc., observado que permita reconocerlo aun sin tenerlo presente.
- Elaborar un texto oral o escrito en que se presente subjetivamente, expresando las reacciones que provoca lo observado en el observador, objeto, fenómeno, situación etc.

Reglas ortográficas

Pasado simple

Es frecuente su terminación en sílaba aguda, acabada en vocal y por tanto, llevan tilde. Con excepción en los monosílabos por ejemplo: fue, dio, rio, vio.

¿Qué es una muletilla?

El DRAE las define como la 'voz o frase que se repite mucho por hábito'. Son un recurso oral y se usan como un apoyo en el discurso, así pueden tener distintos fines: mantener el interés, controlar los turnos de palabra en la conversación, buscar la complicidad o la comprensión con el interlocutor; aclarar, subrayar o matizar algo, etc.

Muchas muletillas se emplean de forma automática y, en ocasiones, se extienden como una moda. Debe tenerse en cuenta que, siempre en función del registro que se esté empleando, las muletillas pueden resultar innecesarias y llegar a denotar torpeza y pobreza lingüística.

Las muletillas se pueden clasificar según la **finalidad** con la que se emplean:

1. Llamar y mantener el interés del interlocutor: *Esto... ¿qué te iba a decir?, mira, ¿no es cierto?, ¿verdad?, ¿no?, ¿o qué?*
2. Controlar el turno de palabra: *escucha; escucha un momento; calla, calla.*
3. Ganar tiempo en el discurso para pensar sobre las ideas que se están exponiendo: *o sea, es decir, como si dijéramos, diríamos, digamos, como, como muy, tipo, del tipo de, pues, esto.*
4. Buscar la comprensión y complicidad con el interlocutor: *¿entiendes?, ¿sabes?, ¿me explico?, ¿te enteras?, ¿sí?, ¿vale?, ¿ya?, ¿me sigues?*
5. Justificar el discurso: *entiéndeme, como aquel que dice, como el que dice, por decir de alguna manera, no es porque yo lo diga, es un decir, por decir algo, digo yo, etc.*
6. Dar énfasis: *vaya tela.*
7. Mostrar desacuerdo: *qué quieres que te diga.*
8. Invitar a la reflexión: *imagínate, fíjate, etc.*
9. Concluir una idea: *bueno, bien, pues nada, en fin, etc.*

Es decir

No tiene nada que ver con 'es un decir', aunque formalmente sean casi iguales. Es muy corriente. Se emplea para señalar que uno va a intentar explicarse mejor, que va a buscar otro modo más claro de decir lo que acaba de tratar de explicar, o de ampliarlo. O, también, que va a tratar de resumir lo dicho anteriormente, como conclusión, lo que equivale a 'por consiguiente', una muletilla algo más culta.

Digo yo

Esta muletilla es ambivalente, pues, por una parte estamos pidiendo humildemente permiso para afirmar algo, pero también, si se formula con otro tono de voz y sobre todo con otra sintaxis (es decir, plantándolo descaradamente al principio de la intervención, en forma de 'digo yo que'...), resulta claramente aseverativo

Por decir algo

Más modestia no puede expresar esta frasecita recurrente, de uso muy común. No cabe duda de que tomar la palabra supone a veces una gran responsabilidad, pues uno nota que el silencio y la atención pesan, y que le están escuchando a uno de veras. Es entonces cuando uno se da cuenta de que hablar por hablar no viene demasiado a cuento. No debería venir a cuento nunca, la verdad. Hablar en broma o hablar en serio son las dos opciones más lógicas, pero esa mezcla híbrida de decir por decir algo, medio entre risas medio entre veras, solo confunde a uno mismo y a los demás. Ahí es donde resulta necesario introducir esta cuña, que es, a todas luces una excusa o un intento de quitarle fuerza a las propias palabras, ya sean previas o posteriores a la muletilla de marras.

Como muy

Expresión muy integrada en la sintaxis y que en realidad solo puede definirse como muletilla si se repite a menudo (al igual que las demás, ciertamente). No nos estamos refiriendo, por supuesto, al adverbio de modo ("haz como puedas") ni a la conjunción ("llegaré como muy tarde a las..."), sino a ese uso especialmente machacón del adverbio comparativo ("semejante a") que lo relativiza todo tanto que ya no sabe uno a qué atenerse.

De algún modo

Estamos aquí ante un valioso dispositivo verbal que permite la vaguedad a la hora de explicar las causas y los porqués de lo que se afirma. Ya que no podemos ser todos poetas para encontrar los términos precisos y/o que nuestro lenguaje no es lo suficientemente rico, utilizamos esta frase hecha que, de algún modo, funciona como comodín.





¿Qué es una redundancia?¹⁹

71

Una redundancia, también denominada *pleonasm*o, es una repetición innecesaria de una palabra o de un concepto. No modifica el significado del discurso.

1- “Y así...”

Es la herramienta básica de los que no saben qué más decir; se usa para alargar la conversación o achicar una idea. Es más usada entre los frescos, “para no verse tan presumidos” lanzan una idea y la dejan a la incógnita con esta muletilla.

2- “Lo que le sigue”

La utilizan para todo, de significado ambiguo. El chiste es utilizarla para generar morbo alrededor de una idea.

3- “Ya”

La muletilla de los que quieren que notes que ya te entendieron.

4- “Tipo que”

La usan como relleno de la conversación, no significa nada realmente porque no es que clasifiquen algo.

¹⁹ José Martínez de Sousa, (2007), *Manual de estilo de la lengua española*, Asturias: Ediciones Trea.

Fernando Ávila, Reglas ortográficas Donde va la tilde, Bogotá editorial norma 2002

Fidel Chávez Pérez. Redacción avanzada. Tercera edición. PEARSON.

Lección 5

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando**

Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada**

Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**

II DESARROLLO

- **Tema:** Etapa de Docencia Directa

COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Elabora planeamiento didáctico en forma ordenada y sistemática para el desarrollo de docencia.• Desempeña funciones docentes en correspondencia al CNB vigente, su perfil de egreso y normativa educativa.• evalúa los aciertos y errores que se han presentado en el desempeño de funciones docentes en su práctica.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Plan de unidad• Plan de clase
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Entrega de plan de Unidad• Entrega de 5 planes de clase para firma• Revisión de planes.• Corrección de errores.• Orientación al estudiante.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">• Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.• Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos.
INDICADORES DE LOGRO	<ul style="list-style-type: none">• Incorpora en la planificación competencias, contenidos e indicadores de logro del área curricular.• Incorpora actividades de aprendizaje y evaluación congruentes con los enfoques metodológicos y de evaluación del currículo nacional vigente.• Resuelve dudas en base a la función docente que desempeña a través de preguntas.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de plan de unidad y plan de clase.• Orientación a estudiantes para corrección de errores y mejora de su informe.



Esta lección abarcó 2 períodos de clase, incluyendo entrega de planes y revisiones.

Facultad de Humanidades
 E403 Práctica Docente

PLAN DE UNIDAD (elaborar formato en orientación horizontal)
I. Parte Informativa
Nombre del Docente Practicante. No. De Carné:
Establecimiento: Centro Educativo “20 de Mayo” Dirección:
Área/Sub área: Ciencias Naturales Grado: Primero Básico Sección:” B” No. de estudiantes: 31
Jornada: Vespertina Tiempo: 40 Minutos Nombre del catedrático titular: Douglas Omar Salazar
II. Competencias: Aplica el método científico y los principios básicos de la Física y la Química en la investigación, la construcción del conocimiento, la explicación de fenómenos por el avance de la ciencia y sus distintas actividades, la resolución de problemas de la vida cotidiana, en favor del mejoramiento de las condiciones de vida en su círculo familiar y en su comunidad.

Cantidad de períodos	Competencias	Contenidos			Actividades de Aprendizaje	Indicadores de Logro	Técnicas de Evaluación
		Declarativos	Procedimentales	Actitudinales			
6 Períodos	Utiliza el método científico como herramienta para aprender y aplicar los nuevos conocimientos que ocurren en su entorno.	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Método científico. ➢ La observación ➢ Búsqueda de información ➢ Pasos del método científico. ➢ La Experimentación. ➢ Realización de las actividades y ejercicios en el libro de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Descripción y explicación del Método Científico y sus pasos. ➢ Aplicación de los pasos del método científico en la realización de experimentos obteniendo los resultados deseados. 	Se interesa por asimilar los resultados obtenidos a partir de la aplicación de los pasos del método científico, Participando activamente	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mapas conceptuales ➢ Experimentos ➢ Cuadros comparativos ➢ Ilustraciones ➢ Ejemplificaciones 	Aplica los pasos del método científico: la observación, problema, hipótesis, experimentos guiados y conclusiones a través de las actividades realizadas.	Técnicas de observación: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Lista de cotejo. ➢ Escala de rango. ➢ Rubricas Técnicas de desempeño: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Preguntas conceptuales ➢ Mapas ➢ Estudio de casos ➢ Experimentación ➢ Solución de problemas
6 Períodos	Utiliza la ciencia adoptando una actitud crítica, trabajando en un laboratorio y valorando los aportes de los científicos guatemaltecos para el crecimiento y desarrollo de una mejor sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Utilidad de la ciencia. ➢ Trabajo y seguridad en el Laboratorio. ➢ Instrumentos Científicos ➢ Manejo de equipo de laboratorio. ➢ Científicos guatemaltecos. ➢ Realización de las actividades y ejercicios en el libro de texto. 	<ul style="list-style-type: none"> * Descripción de utilidad de la ciencia en la sociedad * Ejemplificación de creación de instrumento de laboratorio. * Ilustraciones Investigación de instrumentos. * Exposición de aportes de cada científico guatemalteco. 	Aprecia la tecnología avanzada para la mejor comprensión de la utilidad de la ciencia y de los aportes de los científicos guatemaltecos para que con entusiasmo se comparta los conocimientos en el entorno que lo rodea.	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Investigaciones ➢ Exposición ➢ Cuadro sinóptico. ➢ Resumen. ➢ Lecturas realizadas en el libro de texto. ➢ Recordatorios de los temas 	Relaciona Conocimiento científico con avances tecnológicos y desarrollo de sociedades y culturas a través de ciencias y aportes brindados por científicos y utilización de instrumento de laboratorio.	

 Docente de la práctica

 Director(a) del establecimiento

 (Sello)

 Catedrático(a) Titular

 Docente-Practicante


Facultad de Humanidades

E403 Práctica Docente

Docente Practicante: Mayra Liliana Yos Patal Carné: 201118217

Establecimiento: Centro Educativo "20 de Mayo" Grado: Primero Básico

Docente titular: Douglas Omar Salazar Gómez Área/: Ciencias Naturales

Bloque: Materia y Energía Tiempo: 40 minutos Fecha: 01 / 04 / 2013

Competencia: Comprende los principios y pasos del método científico a través de lecturas y actividades realizadas en su libro de texto para buscar una solución y explicación a la investigación que desee realizar en su entorno.

Contenidos		
Declarativos	Procedimentales	Actitudinales
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Método Científico ➤ La observación. 	Explica el Método Científico y la observación. Presente	Interés por asimilar nuevos conocimientos participando activamente.
Indicador de Logro		Actividades de Aprendizaje
Comprende el concepto del método científico y la observación, a través de qué actividad realizó el alumno: Ejemplo: un resumen en su cuaderno		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responde saludo ➤ Recibe instrucciones ➤ Escribe en su cuaderno ➤ Trabaja en grupo ➤ Resumen en su cuaderno 5 act. Centradas en el alumno: son actividades que hace el alumno no la docente
Recursos		Evaluación
Alumno	Docente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de cuaderno Aquí se evalúa la actividad con la cual se logró la competencia.

Actividades Extra clase: _____

Docente de la práctica

Docente titular

Docente practicante

Parte anterior de la hoja.





COMPETENCIAS

Es la capacidad o disposición que ha desarrollado una persona para afrontar y dar solución a problemas de la vida cotidiana y a generar nuevos conocimientos.

Contribuyen 3 elementos:

Individuo. Con habilidades, técnicas, destrezas, conocimiento y objetivos.

Especialidad. Área del conocimiento.

Contexto. Situación real problemática, instituciones.

Se manifiesta en la capacidad para enfrentar la realidad haciendo una correcta interrelación de las diferentes áreas del conocimiento.

Facilitan la formación de personas con capacidad para:

- ❖ Analizar y tomar decisiones libre y responsable.
- ❖ Desempeñarse en distintos ámbitos.
- ❖ Vivir valores.
- ❖ Generar educación autónoma.
- ❖ Buscar y manejar información.
- ❖ Asumir actitud crítica
- ❖ Resolver problemas.
- ❖ Aplicar conocimientos.

¿Cómo redactarla?

Verbo en presente + contenido + condición + finalidad o producto + contexto

Ej. **Comprende** los principios y pasos del método científico a través de lecturas y actividades realizadas en su libro de texto para buscar una solución y explicación a la investigación que desee realizar en su entorno.

INDICADOR DE LOGRO²⁰

Señal, huella o termómetro de que la competencia está en proceso o ya se ha alcanzado. Comportamientos manifiestos, evidencias, rasgos observables del desempeño humano que permiten afirmar que aquello previsto se ha alcanzado.

Contribuyen 3 elementos:

Acción. ¿Qué debe hacer el alumno?

Contenido. ¿Con qué y a través de qué lo hace?

Condición. ¿Cómo lo debe hacer?

Ej. **Analiza** el concepto del método científico y la observación, a través de un mapa conceptual en su cuaderno.

²⁰ Herramientas de evaluación en el aula. MINEDUC

La evaluación se lleva a cabo mediante la utilización de técnicas con sus instrumentos que permiten verificar si las competencias han sido alcanzadas según los indicadores de logro.

Hay dos tipos:

De observación:

- ❖ Listas de cotejo
- ❖ Escalas de rango
- ❖ Rúbricas

De desempeño:

- ❖ Pregunta
- ❖ Portafolio
- ❖ Diario
- ❖ Debate
- ❖ Ensayo
- ❖ Estudio de casos
- ❖ Mapa conceptual
- ❖ Proyecto
- ❖ Solución de problemas
- ❖ Texto paralelo²¹

²¹Herramientas de evaluación en el aula. MINEDUC

Lección 6

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando**

Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada**

Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**

II DESARROLLO

- **Tema:** Etapa de Docencia Directa

COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Construye banco de contenidos para facilitar la elaboración de prueba objetiva que aplicará a los estudiantes en el curso designado para su práctica.• Elabora prueba objetiva en base a los contenidos transmitidos del área curricular designada para su práctica docente.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Banco de Contenidos• Prueba objetiva• Listados• Cuadros de registro de notas• Tabla de especificaciones
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Explicación de temas.• Resolución de dudas.• Ejemplificación.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">• Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.• Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos.• Tecnológicos: laptop y retroproyector.
INDICADORES DE LOGRO	<ul style="list-style-type: none">• Describe los contenidos transmitidos en su curso asignado para la práctica en forma de aseveraciones.• Incorpora actividades de evaluación congruentes con los enfoques de evaluación vigentes de currículo nacional actual.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de ejemplos.• Preguntas directas.



Esta lección abarcó 2 períodos de clase, incluyendo explicación y entrega de prueba, listados, cuadros, tabla de especificaciones y banco de contenido.

Desarrollo del tema: la Licda. Procedió a la explicación a través de recursos visuales del Bosquejo de temas, banco de contenidos, tabla de especificaciones y prueba objetiva, apoyándose de ejemplos. Posteriormente entregó los formatos correspondientes.



Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

E403 Práctica Docente

Bosquejo Preliminar de Temas

Docente Practicante: _____ **Carné:** _____
Establecimiento: _____ **Grado:** _____ **Sección:** _____
Área/subárea: _____
Docente titular: _____

Lunes / / 201 Tema 1	Martes / / 201 Tema 2	Miércoles / / 201 Tema 3	Jueves / / 201 Tema 4
Viernes / / 201 Tema 5	Lunes / / 201 Tema 6	Martes / / 201 Tema 7	Miércoles / / 201 Tema 8
Jueves / / 201 Tema 9	Viernes / / 201 Tema 10	Lunes / / 201 Tema 11	Martes / / 201 Tema 12

 Docente-Practicante

 Catedrático(a) Titular

 Docente de la práctica



Este formato se utiliza para presentar la Dosificación de Temas y tiempo en que se van a desarrollar, debe coincidir con los planes de Clase. Tiene que presentar los 30 temas de su Práctica Directa.



BANCO DE CONTENIDOS

79

Son aseveraciones que se pueden convertir en preguntas. Se extraen de los contenidos dados, los cuales están incluidos en los resúmenes que debe contener cada plan de clase. No deben redactarse en forma interrogativo sino afirmativa.



Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente

Estudiante _____ Carné _____
Área o sub área _____ Grado _____ Sección _____

Banco de contenidos

No.	Aseveración
	Tema: Comunicación
1	Es el proceso mediante el cual se puede transmitir información de una entidad a otra.
2	Los procesos de comunicación son interacciones mediadas por signos entre al menos dos agentes que comparten un mismo repertorio de <u>signos</u>
	Tema: Modelos de Comunicación
3	Los elementos que deben darse para que se considere el acto de la comunicación según el modelo de Shannon y Weaver, son: Emisor, receptor, código, mensaje, canal, contexto o situación



Este formato se utiliza para hacer un listado de aseveraciones, las cuales servirán de apoyo en el momento de realizar la prueba objetiva. Además de que es parte esencial de la Tabla de especificaciones. Debe contener aprox. 120 a 150 aseveraciones.



TABLA DE ESPECIFICACIONES

■ Es indispensable que las especificaciones para la prueba objetiva sean hechas cuidadosamente antes de iniciar cualquier trabajo que conduzca a la formación de la prueba, y sólo posteriormente deberán seleccionarse los materiales a fin de ponerlos de acuerdo con el plan preconcebido

TABLA DE ESPECIFICACIONES

■ Fundamentalmente se evalúa a través de pruebas escritas para comprobar aprendizajes intelectuales relativos a la disciplina en cuestión, que generalmente se circunscriben a las manifestaciones conductuales del área cognoscitiva

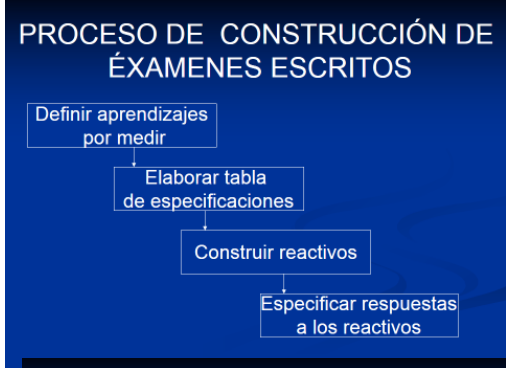
TABLA DE ESPECIFICACIONES

■ Pretende lograr una selección tanto de Competencias como de contenidos, que constituyan una **muestra representativa de los aprendizajes más relevantes.**

■ Puede usarse para evaluaciones:

- diagnósticas
- formativas
- sumativas

- La tabla de especificaciones es una matriz de doble entrada que sirve para obtener una guía del contenido que se deberá cubrir en el examen.
- Indica cómo deben quedar representadas las distintas áreas proporcionalmente en relación al número total de reactivos.
- Es una forma de planificación sistemática que permite orientar la confección de un instrumento de evaluación.



Prueba objetiva

Lineamientos generales:

- Colocar **parte Informativa** (Nombre del centro educativo, Área o subárea, Profesor titular, Docente practicante)
- Grado: Sección
- Apellidos y nombres del estudiante
- **Instrucciones Generales**
- No. De serie e Instrucciones para responderla

Ejemplo:
I. Serie:
Instrucciones:
Ponderación: (valor de cada pregunta)

Debe elaborar como mínimo tres series

Clave

I Serie:
1.
2.
3.

II. Serie:
1.
2.
3.

III. Serie:
1.
2.
3.

En la clave únicamente debe colocar el número de serie el número de la pregunta y la respuesta

²² Carmen Galo de Lara. Evaluación del Aprendizaje Editorial Piedra Santa, 2005. Guatemala

TABLA DE ESPECIFICACIONES



Nombre del establecimiento:

Área o sub área: **Comunicación y Lenguaje L1 Español**

Grado: Primero Básico Sección: "A"

Profesor titular: Juana Soberanis

Docente Practicante: Diego Álvarez

Contenidos	La comunicación	La entrevista	Semiología: lenguaje no verbal	Idea principal e ideas secundarias	TOTAL
Competencias	Temas que utilizó según Plan de Unidad.		Signo y símbolo.		
Formula preguntas y respuestas con relación a un hecho real o imaginario según el contexto en el que se encuentre.	1, 7, 6, 9, 16, 18, 22 Números de aseveración del banco de contenidos, para preguntas. Total: 7		23, 29, 31, 35, 38, 40 Total: 6 Total de preguntas del tema		13
Identifica los códigos gestuales e iconográficos y simbólicos de uso común en su comunidad		12, 50, 55 Total: 03			03
Identifica los detalles importantes ideas principales, secundarias y secuencias lógicas en textos funcionales y literarios.				75, 80, 88, 90, 97, 101, 118 Total: 07	07
Total	07	03	06	07	23 No. de preguntas que debe tener su prueba

FUNCIONES DE LA EVALUACION²³

Diagnostica o inicial de acuerdo con Morgan y Corella (1994) se aplica al inicio del curso lectivo, de un proceso o una unidad para determinar habilidades, destrezas, valores y conocimientos que posee el alumno. Tiene como fin adecuar las competencias, situaciones de aprendizaje y estrategias de evaluación. Durante este tramo del camino se aplica la heteroevaluación.

Formativa de acuerdo con Morgan y Corella (1994) siguiendo a Brenes (1989) proceso sistemático de recolección de información que se aplica durante el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, se emplea para reorientar las actividades. Durante esta parte del camino se puede aplicar autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

Sumativa de acuerdo con Morgan y Corella (1994) tiene por objeto valorar los resultados finales en términos cuantitativos del aprendizaje adquirido por el alumno. Durante esta parte del camino se aplica autoevaluación y heteroevaluación.


CLASES DE PRUEBAS OBJETIVAS²⁴

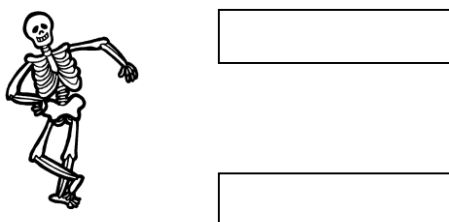

TIPOS DE PRUEBAS	MODALIDADES	DEFINICION	EJEMPLO
Evocación simple: exige respuestas de una o dos palabras, signo o frase pequeña.	Completación limitada a enumeración	Presenta enunciados que indagan el dominio de clasificaciones.	A. Movimientos del corazón: 1. _____ 2. _____
	Respuesta simple	Exigen respuesta corta y definida.	¿En la escritura de palabras, cuál es la letra que se escribe antes de p y b? _____
	Completación	Presenta la pregunta con una frase afirmativa.	Nombre que se le da a la diversidad de idiomas de un país: _____
	Problemas matemáticos	Exigen respuesta simple pero como resultado de un razonamiento y aplicación.	En la mesa hay productos que se compran en el mercado. Todos tienen precio. Si tienes Q 100.00 ¿Cuántos puedes comprar? _____
Respuestas con alternativas:	Verdadero-falso-corrección	El alumno debe marcar la letra y ser	Circule la V si la palabra subrayada es verdadera o F si es falsa. Si la oración es falsa

²³ Herramientas de evaluación en el aula, MINEDUC

²⁴ Herramientas de evaluación en el aula, MINEDUC



dada una serie de proposiciones el alumno elige una.		capaz de corregirla. Se debe subrayar la palabra que debe corregirse.	escriba en el espacio en blanco la palabra que la hace verdadera. V – F En una <u>dictadura</u> existe libertad de prensa y de opinión. Democracia
	Si – no	Se hace una pregunta con base a una afirmación.	Escriba en la línea de la pregunta Si o No según sea el caso. En la expresión $90 = \text{?} + 80$ ¿El número que falta es 5? _____
	Hecho - opinión	Distinguir si la oración es hecho u opinión,	Circula la H si el enunciado representa un hecho o la O si es una opinión. H – O El sistema de gobierno de Guatemala es la República.
	V – F y por qué	Se usa para comprobar el razonamiento.	Circule la V si el enunciado es verdadero o F si es falso. Explique su respuesta. V – F El ornitorrinco se clasifica como mamífero. Porque: _____
Pruebas de pareamiento: dos columnas en donde cada elemento de la columna izquierda se relaciona con los de la derecha.	Paréntesis con pareamiento	Escribe dentro del paréntesis el número de la opción de la izquierda que corresponde a la característica de la derecha.	1. aves () Cuerpo cubierto de escamas y se arrastran. 2. reptiles () Cuerpo cubierto de pelo 3. mamíferos () Cuerpo cubierto de plumas.
	Pareamiento con líneas	Se une con líneas la proposición de la izquierda con la de la derecha.	Leche, queso vegetal Sal animal Piña, zanahoria mineral
	Pareamiento con elementos de clasificación	Se une con líneas la proposición o dibujo de arriba con el concepto de abajo.	Une el animal con el tipo de cubierta que tiene.  Plumas caparazón escamas pelo

Identificación con gráficas: se presenta dibujo, mapa o tabla. Deberá identificar lo señalado y escribir la respuesta.	Identificación de varias alternativas en una gráfica	Se presenta un dibujo en el que están señaladas partes.	
	Localización	Señala o pinta en el esquema o mapa lo que se le pide.	Pinta el continente que se le indica y coloca el número en el mapamundi. 1.África 2.América 3.Asia 
Ordenamiento en sucesión: miden la capacidad para ordenar datos.	Ordenamiento en sucesión casual	Se utiliza para memorizar, razonar, analizar un orden lógico.	Escribe dentro de cada paréntesis el número que corresponde según el recorrido del alimento por el aparato digestivo. () intestino grueso () esófago () intestino delgado () boca () estómago
	Ordenamiento en sucesión espacial	Se utiliza para determinar orden de elementos.	Ordena de norte a sur los siguientes países. Escribe en el paréntesis el número que corresponde según el orden. () Canadá () Guatemala () Estados Unidos () México
	Ordenamiento en sucesión cronológica	Se presentan hechos que sucedieron en el tiempo.	Ordena las siguientes épocas, escribiendo en el paréntesis el número que corresponda. El número uno es la más antigua. () Prehistórica () Contemporánea () Edad Media () Época Moderna () Edad Antigua
	Ordenamiento en sucesión clasificatoria	Se presenta un texto y se deben	Lee el siguiente párrafo. Identifica las palabras subrayadas y escríbelas en la columna correspondiente.

		clasificar ciertos elementos.	Un <u>rey</u> de <u>Egipto</u> <u>adiestró</u> a unas monas, con <u>vistosos</u> <u>trajes</u> , <u>dio</u> un espectáculo en el que <u>bailaban</u> . Con <u>grandes</u> <u>risas</u> los asistentes <u>gritaban</u> . Sustantivo adjetivo verbo _____ _____ _____
Selección múltiple: se construyen con una proposición y una serie de soluciones. Una es la respuesta, las otras son distractores.	Selección múltiple simple		Coloca en el paréntesis la letra que señala la respuesta correcta. Los planetas del sistema solar que poseen anillos son: a. Mercurio, Venus, Tierra b. Júpiter, Saturno, Urano c. Marte, Júpiter, Venus ()
	Comprensión de categoría		Escribe dentro del paréntesis la letra de la palabra que completa la oración. De los siguientes. El único animal doméstico es ... a. León b. Araña c. Gallo ()

Lección 7

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando**

Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada**

Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**

II DESARROLLO

- **Tema:** Proceso Estadístico

COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Utiliza la información obtenida por medio de la aplicación de diferentes procedimientos estadísticos descriptivos en la toma de decisiones del curso asignado para su práctica docente.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Proceso estadístico.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Explicación de proceso estadístico.• Ejemplificación.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">• Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.• Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos.
INDICADORES DE LOGRO	<ul style="list-style-type: none">• Aplica los conceptos básicos de estadística para tomar decisiones respecto a la recolección de información de su contexto.• Interpreta distintos tipos de gráficos, cuadros y tablas.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Preguntas directas.• Ejercitación



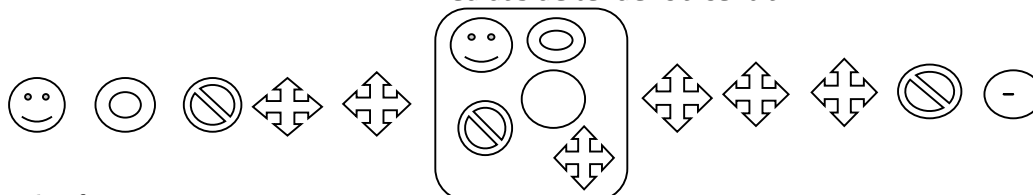
Esta lección abarcó 1 período de clase, incluyendo la explicación.



Desarrollo del tema: la Licda. Procedió a la explicación a través de recursos visuales del Proceso Estadístico. Luego se presentaron varios ejemplos para que posteriormente los estudiantes realizaran ejercicios.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES

Medidas de tendencia central



En las figuras anteriores:

¿Cuál representa a todas?

¿Cuál ocupa el lugar exacto de la mitad de la serie de figuras?

¿Cuál se repite más?

Media aritmética o promedio: es el valor que representa a toda la serie. Es el dato más valioso de la serie y en esencia es el promedio de todos los valores. Se representa por una X suprrayada (\bar{X}) En una serie simple (la que no tiene valores repetidos) su cálculo se hace con la fórmula 1 y en caso de serie de frecuencias (con valores repetidos) se calcula con la fórmula 2 y si se trata de una serie agrupada (en intervalos de amplitud constante) se calcula con la fórmula 3.

1. $\frac{\sum x}{N}$

2. $\frac{\sum fx}{N}$

3. $\frac{\sum mc.f}{N}$

En 1: $\sum x$ = suma de todos los valores dividido entre el número (N) de valores

En 2: $\sum fx$ = suma de los productos de las frecuencias (f) por los valores (x), dividido entre el número (N) de casos.

En 3: $\sum mc.f$ = suma de los productos de marcas de clase (mc) por las frecuencias (f) de cada intervalo, dividido entre el número (N) de casos de la serie.

Ejemplo: en un salón de clases luego de una unidad didáctica se obtuvieron los siguientes resultados (en un proceso trabajado por competencias)

98 80 86 65 70 78 80 65 70 75 98 90 85 85 85 85 90 68 76 75 80 69 70 83 68
78 70 80 80 85 90 88 90 92 70 75 80 85 85 80 70 75

Pasos a seguir:

- 1) Contar cuántos valores se tiene (N): en este caso: N = 42
- 2) Detectar el valor mínimo (X_m) y el valor máximo (X_M): $X_m = 65$; $X_M = 98$ y ordenar desde el más pequeño hasta el más grande sin eliminar ninguno:
65 65 68 68 69 70 70 70 70 70 75 75 75 75 76 78 78 80 80 80 80
80 80 80 83 85 85 85 85 85 85 85 86 88 90 90 90 90 92 98 98
(Verificar que no falte ni sobre ninguno de los originales, en este caso son 42)
- 3) Calcular la Amplitud de la serie (A) que indica la cantidad posible de unidades desde el valor mínimo al valor máximo, se calcular así: $A = (X_M - X_m) + 1$ entonces: $A = (98 - 65) + 1 = 34$
(este dato indica que en caso de hacer un tabular, se tendría que hacer un cuadro con 34 renglones lo cual resulta muy grande para usos prácticos, entonces se decide trabajar con





serie agrupada, determinando la amplitud de los intervalos (i), es decir el número de unidades que los formaran –se busca siempre que sea en número impar- para este caso conviene hacer intervalos de amplitud 3 ya que saldrían 12 intervalos que es un número adecuado ya que los teóricos recomiendan trabajar con 8 a 15 intervalos) la manera de hallar el número de intervalos consiste en dividir la amplitud de la serie (A) entre la amplitud de los intervalos deseados (i) así: $n = A/i$ (número de intervalos igual a amplitud de la serie entre amplitud de intervalos) $n = 34/3 = 11.33 = 12$ (la división indica que se obtienen 11 intervalos exactos pero hay una porción (0.33) más por lo que es necesario agregar otro intervalo)

4) Elaborar el tabular con intervalos calculados, el primer intervalo se inicia con el valor mínimo:

l	mc	f
65 – 67	66	2
68 – 70	69	9
71 – 73	72	0
74 – 76	75	5
77 – 79	78	2
80 – 82	81	7
83 – 85	84	8
86 – 88	87	2
89 – 91	90	4
92 – 94	93	1
95 – 97	96	0
98 – 100	99	2

(Nótese que en esta tabla dos intervalos (71-73) y (95-97) no tienen ningún valor entre los datos dados, se les coloca cero en la frecuencia) **La marca de clase (mc) de cada intervalo se calcula sumando los dos límites del intervalo y luego se divide entre 2, así, para el primero: $65 + 67 = 132$ dividido $2 = 66$, para el segundo: $68 + 70 = 138$ entre $2 = 69$ y así sucesivamente.**

Como medida de control y para posteriores cálculos en el tabular se coloca la columna Fa- (frecuencia acumulada ó menos) que se obtiene de sumar sucesivamente las frecuencias absolutas de los intervalos (f) y para calcular la Media aritmética se agrega la columna para hacer mc.f (marca de clase por frecuencias)

l	Mc	f	Fa-	mc.f
65 – 67	66	2	2	132
68 – 70	69	9	11	621
71 – 73	72	0	11	000
74 – 76	75	5	16	375
77 – 79	78	2	18	156
80 – 82	81	7	25	567
83 – 85	84	8	33	672
86 – 88	87	2	35	174
89 – 91	90	4	39	360
92 – 94	93	1	40	93
95 – 97	96	0	40	000
98 – 100	99	2	42	198
Σ		42		3348

5. habiendo hecho el tabular y elaborada la columna mc.f, se procede a calcular la media aritmética:

$$\frac{\sum mc.f}{N} = \frac{3348}{42} = 79.71 = 80$$

Este resultado, pensado en % indica que el grupo evaluado ha tenido un logro equivalente al 80% lo cual significa que se ha tenido una pérdida de 20. Dependiendo de las expectativas institucionales puede ser que esto sea satisfactorio pero puede, a la vez, ser un indicador de que algo está fallando, dado que se está trabajando con competencias y en dicho proceso puede pensarse que lo deseado es el 100% ya que la competencia se tiene o no se tiene. A dónde dirigir la atención para ver que falla puede ser: la metodología, los recursos, el tiempo, los refuerzos utilizados, la relación docente-alumnos, el horario, las circunstancias geosociales, etc. Etc. Como ejecutor o administrador educativo, siempre es bueno tratar de determinar qué es lo que impide el logro al 100%.

6. **La mediana (Md).** Es el valor que se ubica exactamente a la mitad de la serie. Para encontrar dicho valor, primero se define su posición por la medio de la expresión: $N/2$ Para el caso que se viene trabajando se determinaría así: $42/2 = 21$, esto significa que la mediana está en la posición número 21 y para determinar a qué valor corresponde se busca esa cantidad en la columna de Fa-. En el caso que se viene ejemplificando no aparece el Fa- el número 21, cuando esto sucede se toma la primera Fa- que se pase del dato dado por $N/2$, en la tabla es 25 que corresponde al intervalo (80 – 82), de éste se toma su marca de clase (mc) que es 81 y este es el valor que corresponde a la mediana: entonces $Md = 81$.

7. **La moda (Mo).** Es el valor que más se repite. Para una serie agrupada, corresponde a la marca de clase (mc) del intervalo que tenga la frecuencia (f) más alta. En el ejemplo es (68 – 70) que tiene una frecuencia de 9 (es la más alta de la serie), entonces la $Mo = 69$

Nota: cuando en una serie el valor de la media, mediana y moda es el mismo, se dice que es una distribución normal. Su gráfica se acerca mucho a la llamada campana de Gauss.

Cuando se tiene una serie de datos no basta con hacer cálculos, se recomienda hacer una gráfica en la cual ya se pueden interpretar las características del grupo, tales como: amplitud de la serie, valor máximo, valor, mínimo, ubicación de los promedios (media, mediana, moda), cual tiene mayor frecuencia (Mo), cual tiene menos frecuencia, la cantidad de valores...

Una de los gráficos más ilustrativos es el llamado Polígono de frecuencias, que se construye utilizando el primer cuadrante de las coordenadas cartesianas, en el eje “x” (horizontal) se colocan los valores o marcas de clase (si se trata de una serie agrupada) y en el eje “y” (vertical) se colocan las frecuencias.





Proceso Estadístico

Estadística

► Ciencia que estudia los fenómenos colectivos mediante la observación numérica, análisis matemático y la interpretación lógica, investigando sus causas y leyes.

1. Ordenación de Datos

► En el INEB 14 de julio de 1789 se evaluó al grupo de 3º. Básico sección "C", en el curso de Comunicación y Lenguaje. Obteniendo las siguientes notas.

92 88 62 88 74 88 76
82 74 34 68 90 80 90
74 84 82 66 74 86 82
82 86 74 74 66 88 72
60 74 80 62 92 96 78
86 76 78 80 74 66 78

► Ascendente

34 60 62 62 66 66 66
68 72 74 74 74 74 74
74 74 74 76 76 78 78
78 80 80 80 82 82 82
82 84 86 86 86 88 88
88 88 90 90 92 92 96

► Contar cuántos valores se tienen (N):

$$N = 42$$

► Detectar el valor mínimo (Xm):

$$Xm = 34$$

► Detectar el valor máximo (XM):

$$XM = 96$$

► Amplitud

Nos sirve para saber cuántos espacios se poseen para colocar datos, cantidad de filas.

$$A = (XM - Xm) + 1$$

$$A = (96 - 34) + 1$$

$$A = 62 + 1 = 63$$

► Intervalo (I)

Subconjunto de valores dentro de una serie. Al encontrar el resultado de la Amplitud, se divide dentro del rango de intervalo que puede ser de 3, 5, 7..., utilice un intervalo de 5, $A/5$.

$$I = 63/5$$

$$I = 12.6 = 13$$

intervalo	mc	f	Fa-	mc.f
34 - 38				
39 - 43				
44 - 48				
49 - 53				
54 - 58				
59 - 63				
64 - 68				

intervalo	mc	f	Fa-	mc.f
69 - 73				
74 - 78				
79 - 83				
84 - 88				
89 - 93				
94 - 98				

► **Marca de clase o punto medio del intervalo (mc.)**

Punto intermedio del intervalo. Se calcula sumando los dos límites del intervalo y luego se divide entre 2.

intervalo	mc	f	Fa-	mc.f
34 - 38	36			
39 - 43	41			
44 - 48	46			
49 - 53	51			
54 - 58	56			
59 - 63	61			
64 - 68	66			

intervalo	mc	f	Fa-	mc.f
69 - 73	71			
74 - 78	76			
79 - 83	81			
84 - 88	86			
89 - 93	91			
94 - 98	96			

► **Frecuencia (f)**

Es la cantidad de valores (N) que hay en cada intervalo.





intervalo	mc	f	Fa-	mc.f
34 - 38	36	1		
39 - 43	41	0		
44 - 48	46	0		
49 - 53	51	0		
54 - 58	56	0		
59 - 63	61	3		
64 - 68	66	4		

intervalo	mc	f	Fa-	mc.f
69 - 73	71	1		
74 - 78	76	13		
79 - 83	81	7		
84 - 88	86	8		
89 - 93	91	4		
94 - 98	96	1		
		42		

► Frecuencia Acumulada (fa -)

Es la suma de la (f).

► Mc . f

intervalo	mc	f	Fa-	mc . f
34 - 38	36	1	1	36
39 - 43	41	0	1	0
44 - 48	46	0	1	0
49 - 53	51	0	1	0
54 - 58	56	0	1	0
59 - 63	61	3	4	183
64 - 68	66	4	8	264

intervalo	mc	f	Fa-	mc . f
69 - 73	71	1	9	71
74 - 78	76	13	22	988
79 - 83	81	7	29	567
84 - 88	86	8	37	688
89 - 93	91	4	41	364
94 - 98	96	1	42	96
		N = 42		Σ mc . f = 3257

Media Aritmética

► Es el promedio de la serie.

$$MA \frac{\Sigma mc . f}{N} = \frac{3257}{42} = 77.54 = 78$$

Mediana

- ▶ Es el valor que deja debajo y sobre sí el 50 % de los casos.

$$Md = N/2 = 42/2 = 21$$

(buscar en fa)

Moda (Mo)

- ▶ Es el valor que más se repite. Para una serie agrupada se observa en la casilla de frecuencia (f) y la que tiene más valor se observa en (mc).

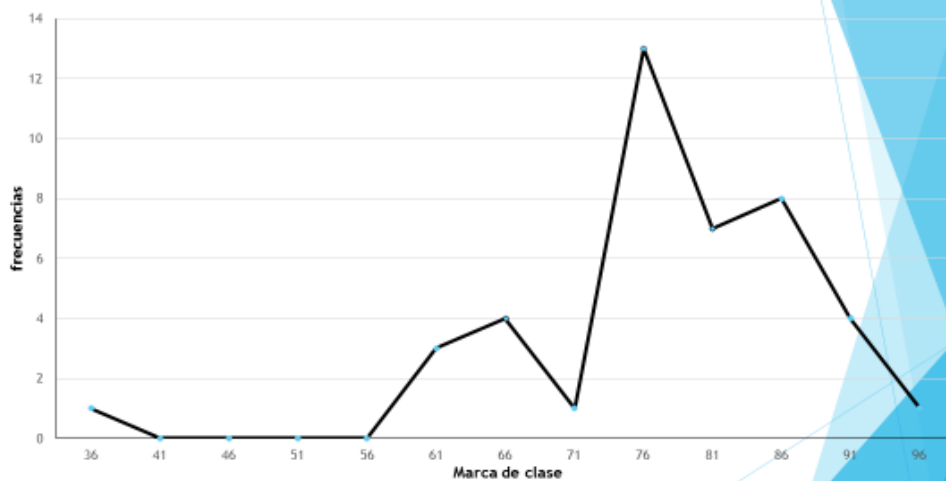
$$Mo = 76$$

cuando en una serie el valor de la media, mediana y moda es el mismo, se dice que es una distribución normal.

Representación gráfica

Polígono de frecuencias

- ▶ Se utiliza para representar variables de tipo continuo cuando los datos están formando distribución de frecuencias, ya sea de valores sin agrupar o de valores agrupados en intervalos.
- ▶ Eje "x" (horizontal) valores (Mc)
- ▶ Eje "y" (vertical) frecuencias (f)



26 Iris Rodas De Lòpez. Estadística
Zantmarà Ediciones, Sexta Edicion. 2007. Guatemala



Lección 8

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando**

Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada**

Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**

II DESARROLLO

- **Tema:** informe Final

COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Integra los informes de cada una de las etapas de su práctica docente.• Comunica los resultados de la actividad realizada, con la intención de que las personas interesadas puedan tener una idea clara, completa y suficiente del quehacer docente.• Plasma los conocimientos adquiridos durante las tres etapas de la práctica docente desempeñada en el campo laboral de su carrera.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Informe final de práctica docente.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Explicación de informe final de práctica docente.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">• Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.• Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos.• Tecnológicos: laptop y retroproyector.
INDICADORES DE LOGRO	<ul style="list-style-type: none">• Clasifica y revisa papelería completa de cada una de las etapas de su práctica docente.• Identifica aspectos positivos y negativos del desempeño docente a través de las experiencias vividas.• Informa de una forma detallada y rigurosa, expresando sus ideas y conocimientos de una forma clara, concisa, ordenada, objetiva y veraz.
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Preguntas directas.• Ortografía• Sellos• Constancias



Esta lección abarcó 4 períodos de clase, incluyendo la explicación, revisión de informes de los 3 grupos y acta final.



Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente

Constancia de Aprobación del curso

En calidad de catedrático(a) del Curso E403 Práctica Docente, del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, hago constar que el (la) estudiante: _____

Carné No. _____

Realizó y culminó satisfactoriamente todas las etapas de la práctica, por lo que doy fe de su aprobación

Guatemala, noviembre de 2013

Lic. Catedrático (a) del curso



Esta carta se debe entregar para firma del docente del curso en el momento que ya no posea correcciones su informe y así aprobar el curso.

FINIQUITO

A QUIEN INTERESE.:

Por este medio se hace saber que el/la estudiante

Carné No. _____ culminó satisfactoriamente el proceso de la práctica docente,
en _____ el _____ establecimiento

Ubicado en _____. Por lo que se encuentra solvente en la entrega de materiales perteneciente a esta institución así como también en lo concerniente a entrega de cuadros y notas de evaluación.

Firma de Docente Titular

VO.BO. Director (a) (sello)



El anterior formato debe ser llenado y firmado por la institución donde realizó su práctica docente, poniendo fin de la relación establecida y dando por hecho que no queda actividad pendiente por realizar.

Para aprobar el curso, es indispensable entregar un informe final empastado de color celeste pálido, con pasta delgada tamaño carta. Debe contener, informes de las etapas realizadas (aprobados con anterioridad), cuidando firmas, sellos, ortografía y redacción.

1. Portada
2. Índice
3. Introducción
4. Constancia de aprobación del curso
5. Informe de Etapa de Observación
 - Observación institucional
 - Observación docente del centro educativo privado
 - Observación docente del centro educativo oficial
 - Cuadro comparativo
 - Foda
 - Constancias de la etapa de observación (del centro educativo privado centro educativo oficial y del profesor (a) de práctica)
6. Informe de Etapa de asistencia docente
 - Cuadros de registro de actividades de los 10 períodos (firmada y sellada)
 - Informe del análisis de la etapa de asistencia docente
 - Constancias de la etapa de asistencia docente (del centro educativo donde realizó su práctica directa y del profesor (a) de práctica)
7. Informe de Etapa de Práctica Directa
 - Plan de Unidad
 - Bosquejo preliminar de temas
 - 30 Planes de clase con respectivo material de soporte que incluye en cada plan:
 - Desarrollo de contenido, con su respectiva bibliografía
 - Instrumentos didácticos y de evaluación, utilizados en el desarrollo de c/ clase
 - Evaluación de docencia directa
 - Constancias de la etapa de docencia directa (del centro educativo donde realizó su práctica directa y del profesor (a) de práctica)
8. Banco de contenidos
9. Tabla de especificaciones
10. Prueba Objetiva (adjuntar clave)
11. Análisis Estadístico
 - Listado de estudiantes con registro de evaluación
 - Calcular e interpretar, Medidas de tendencia central (Media, mediana y moda)
 - **Representar e interpretar**
 - Polígono de frecuencias
12. Sistematización de experiencias y lecciones aprendidas
13. **Conclusiones(por lo menos una por etapa)**
14. **Anexos**
 - Cartas de solicitud
 - Constancia de no relación laboral (extendida por el centro educativo donde realizó su práctica docente)
 - Finiquito extendido por el establecimiento donde realizó su docencia directa
 - Fotos si las hubiere
 -

El presente informe de práctica supervisada código E403 de la carrera de profesorado en _____ departamento de _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha realizado en el año _____ en el **Colegio Santa Catalina de Siena**, en la jornada matutina, ubicado en la 14 calle "A" colonia San Rafael III en la zona 18 de la ciudad de Guatemala, como requisito del curso antes mencionado, bajo la supervisión de la Licenciada _____. Su contenido se desglosa de la siguiente forma:

Etapas de Observación pública y privada: es en este momento donde iniciamos nuestro primer contacto con la juventud estudiantil del nivel medio, esta etapa consiste en observar a cinco catedráticos de diferentes áreas del desarrollo docente, luego debemos fijar nuestra atención en la metodología, en la relación estudiante - docente, motivación al impartir la clase así como los recursos utilizados en el momento que se observó. Dentro de este proceso se desarrolló en la institución privada la observación institucional que es la que nos permite conocer la infraestructura del edificio y la organización del claustro de catedráticos del lugar donde realizaremos las siguientes etapas de práctica docente.

Etapas de Asistencia Docente: esta es la etapa que refleja la labor que realiza el docente a diario en un período de clases, lo cual no es fácil ya que se debe realizar una serie de actividades en poco tiempo. Es en este momento donde se brinda asistencia al docente titular y también es un espacio para la comunicación directa con él, se apoya en toda actividad que se requiera y además se realizan actividades por iniciativa propia del docente practicante.

Etapas de Docencia Directa: esta es la etapa de más duración en ella se manifiesta el contacto directo con los estudiantes, así como la organización del trabajo docente a través de la realización del bosquejo de temas, el plan de unidad que es donde se trazan las competencias para llegar a obtener logros que se van a desglosar en el plan de clase diario, durante treinta periodos en que se imparte la docencia en primero básico en el centro educativo, con el fin de poner en práctica el proceso enseñanza aprendizaje de manera eficaz y coherente en el área de Comunicación y Lenguaje.

Proceso Estadístico: este es el resumen gráfico de los resultados obtenidos en el trabajo realizado con los estudiantes, incluye las notas obtenidas por ellos durante el desarrollo del bloque II, se explica con gráficas para que se facilite la comprensión, para evidenciar los resultados obtenidos y mejorar a cada momento. Esta es una experiencia enriquecedora ya que al tener contacto directo con las estudiantes se conoce al grupo y las carencias que deben ser trabajadas en este nivel con la intención de que el desarrollo del proceso educativo sea asertivo.



Se debe considerar que es una guía, en cuanto a la primera parte es solo de rellenar los datos, pero en cada una de las etapas deben realizar un trabajo personalizado, descriptivo.



**Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente**

**LISTA DE COTEJO E INSTRUCTIVO
INFORME FINAL DE E-403 PRÁCTICA DOCENTE**

Para efecto de aprobar el curso, es indispensable entregar un informe final empastado de color celeste pálido, con pasta delgada tamaño carta. El cual debe contener, informes de las etapas realizadas (aprobados con anterioridad), cuidando de las firmas, sellos, ortografía y redacción.

NO.	INDICADORES	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Portada			
2	Índice			
3	Introducción			
4	Constancia de aprobación del curso			
5	INFORME DE ETAPA DE OBSERVACIÓN a) Observación institucional b) Observación docente del centro educativo privado c) Observación docente del centro educativo oficial d) Cuadro comparativo e) Foda Institucional f) Constancias de la etapa de observación (del centro educativo privado, centro educativo oficial y del profesor (a) de práctica)			
6	INFORME DE ETAPA DE ASISTENCIA DOCENTE a) Cuadros de registro de actividades de los 10 períodos(debidamente firmada y sellada) b) Informe del análisis de la etapa de asistencia docente c) Constancias de la etapa de asistencia docente (del centro educativo donde realizó su práctica directa y del profesor (a) de práctica)			
7	INFORME DE ETAPA DE PRÁCTICA DIRECTA a) Plan de Unidad b) Bosquejo preliminar de temas c) 30 Planes de clase con respectivo material de soporte que incluye en cada plan:			

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desarrollo de contenido, con su respectiva bibliografía ➤ Instrumentos didácticos y de evaluación, utilizados en el desarrollo de cada clase <p>d) Evaluación de docencia directa</p> <p>e) Constancias de la etapa de docencia directa (del centro educativo donde realizó su práctica directa y del profesor (a) de práctica)</p>			
8	Banco de contenidos			
9	Tabla de especificaciones			
10	Prueba Objetiva (adjuntar clave)			
11	<p style="text-align: center;">ANÁLISIS ESTADÍSTICO</p> <p>a) Listado de estudiantes con registro de evaluación</p> <p>b) Calcular e interpretar, Medidas de tendencia central (Media, mediana y moda)</p> <p>c) Representar e interpretar Polígono de frecuencias</p>			
12	Sistematización de experiencias y lecciones aprendidas			
13	Conclusiones (por lo menos una por etapa)			
14	<p>Anexos</p> <p>a) Cartas de solicitud</p> <p>b) Constancia de no relación laboral (extendida por el centro educativo donde realizó su práctica docente)</p> <p>c) Finiquito extendido por el establecimiento donde realizó su docencia directa</p> <p>d) Fotos si las hubiere</p>			



El anterior formato es de uso únicamente interno para corroborar que el informe esté completo, no debe incluirse en su informe final.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Curso: E403 Práctica Docente

Coordinadora: Licda. Lubia Magalí Guerra Sagastume

Catedrático (a):



Este formato es
utilizado para la
carátula y portada
del informe final.

101

Informe Final de Práctica Docente

Institución sede de la práctica:

Dirección:

Estudiante:

Carné:

Guatemala,



BIBLIOGRAFÍA

Ávila Fernando **Reglas ortográficas Donde va la tilde**. Editorial Norma, Bogotá 2002.

Picado Godínez, Flor María, **Didáctica General Una Perspectiva Integradora**. 1ª edición, Editorial universidad estatal a distancia, Costa Rica 2001.

Zaida molina **planeamiento didáctico** 1ª. Edición, EUNED, San José Costa Rica 2006.

Zaida molina Guillermo bolaños **introducción al currículo**. 1ª. Edición, EUNED, San José Costa Rica 2007.

Cooper, James M. **Estrategias De Enseñanza: Guía Para Una Mejor Instrucción**. Editorial Limusa, México 2007

Moral Santaella, Cristina. **Didáctica Teoría Y Practica De La Enseñanza**. 2ª edición Ediciones pirámide Madrid 2010

Martínez de Sousa, José. **Manual de estilo de la lengua española**. Ediciones Trea. 2007.

Torres Hernán, Girón Delia. **Didáctica General**, volumen 9, Coordinación educativa cultural centroamericana. Colección pedagógica formación inicial de docentes centroamericanos de educación primaria o básica. San José Costa Rica, 2009.

Ruiz Iglesias, Magalys. **¿Qué es la formación basada en competencias?: el sentido del sistema de estándares en este tipo de formación**. México, Editorial Trillas. 2009.

Cázares Aponte, Leslie. **Planeación y evaluación basada en competencias: fundamentos y prácticas para el desarrollo de competencias docentes, desde preescolar hasta el posgrado**. México, Editorial Trillas. 2007.

E-GRAFÍAS

<http://www.tenorama.com/es/ranking/10-muletillas-mas-comunes>

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. Evaluación del Diagnóstico

La evaluación del Diagnóstico Institucional, se realiza a través de una lista de cotejo (ver apéndice 3), en la cual se obtiene como resultado la verificación satisfactoria de todas las actividades planificadas. La lista de cotejo toma como indicadores el hecho de haber alcanzado los objetivos de planificación del diagnóstico, utilización de los recursos, la respuesta de apoyo de las autoridades, finalmente la realización del análisis de viabilidad y factibilidad. Dicha evaluación se realiza con el propósito de establecer una diferencia de tiempos planificados y ejecutados.

4.2. Evaluación del Perfil

La evaluación del Perfil del Proyecto, se realiza a través de una lista de cotejo (ver apéndice 4), en la cual se resaltan, la obtención de la fuente financiera y el planeamiento satisfactorio de las actividades que servirán de base para la ejecución del proyecto. Entre ellas se puede mencionar la elección del nombre del proyecto, descripción y justificación. Se verifica el tiempo planificado y se comprueba que cada actividad se realiza en un tiempo distinto al previsto.

4.3. Evaluación de la Ejecución

Esta evaluación se realiza a través del cronograma de actividades, en el cual se observa que el factor tiempo hizo que se retrasaran varias actividades, cuya planificación estaba estipulada para ejecutarse en un tiempo menor. Los logros se alcanzaron utilizando los recursos sin exceso a lo planificado. Se utiliza también una lista de cotejo (ver apéndice 5) que sirve como referencia para establecer la eficacia de las actividades, la forma correcta de recopilación de información y la utilización adecuada de los instrumentos.

4.4. Evaluación Final

Realizada a través de una lista de cotejo (ver apéndice 6 y 7) que muestra el exceso de tiempo y la impuntualidad para entregar el proyecto en el tiempo estipulado, se muestra también que los beneficiarios respondieron que el proyecto es efectivo, debido a que puede ser útil durante varios semestres. Se utilizaron también encuestas dirigidas a los estudiantes (ver apéndice 8), por medio de este instrumento se comprobó el alto interés por parte de los beneficiarios por implementar este tipo de apoyo. De veintiséis alumnos encuestados un 95% respondió positivamente a las 10 interrogantes que les fueron formuladas, por lo que se concluye que el producto es importante, necesario y de interés para el usuario.

CONCLUSIONES

1. Se contribuyó al aumento de fuentes de consulta y apoyo mediante la propuesta de un Texto Paralelo para el curso E-403 Práctica Docente Supervisada del VI Ciclo de la Carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental, de la Facultad de Humanidades,
2. Se elaboró un Texto Paralelo como apoyo didáctico con el propósito de mejorar la organización de los contenidos a desarrollar.
3. Se implementó el Texto Paralelo para futuras consultas de los estudiantes y catedráticos, utilizando una nueva temática para el aprendizaje.

RECOMENDACIONES

1. A las autoridades de la Facultad de Humanidades impulsar éste tipo de proyectos para el mejoramiento de los servicios educativos.
2. A los estudiantes de la Facultad de Humanidades que utilicen como material de apoyo a su aprendizaje el Texto Paralelo.
3. A los docentes de la Facultad de Humanidades que acepten el apoyo didáctico que los epesistas les brindan a través de los proyectos realizados; haciendo uso del Texto Paralelo como apoyo en el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje.

BIBLIOGRAFÍA

Universidad de San Carlos de Guatemala. División de Desarrollo Organizacional. **Resumen Ejecutivo “Caracterización de la Cultura Organizacional de la Universidad de San Carlos de Guatemala”**. Agosto 2007

Asociación Maya de Estudiante Universitario. **Ciencia, cultura, juventud y tecnología: cuatriedad universitaria para el Desarrollo Humano**. Informe sobre la educación universitaria en Guatemala.

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades. **Manual de Organización y Funciones Facultad de Humanidades**. Aprobado por Junta Directiva en el punto Duodécimo del Acta 19 – 2006 de fecha 27/06/06

Soler, César Eduardo. **Ideas para investigar**. HOMOSAPIENS Ediciones, 2009.

De la Torre Ernesto, Navarro Ramiro. **La investigación bibliográfica, archivística y documental. Su método**. Universidad Nacional Autónoma de México. 1ª. Edición. 2003.

Keithley Erwin, Schreiner Philip. **Manual para la elaboración de tesis, monografías e informes**. Cincinnati, Ohio, USA. South-Western Publishing Co.1.980

Gutiérrez Francisco, Ríos Edith. **Texto paralelo**. Instituto de Investigaciones y Mejoramiento Educativo, USAC. 1ª. Edición. Guatemala 1994.

Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía. **Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado – EPS – Guatemala 2010**.

Méndez, José Bidel. **Proyectos. Elementos propedéuticos**. 10ª. Edición. Ediciones Superación. Guatemala 2013.

APÈNDICE



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–
Asesor: Lic. José Bidel Méndez

I. IDENTIFICACIÓN

Institución: Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

Nombre del estudiante: Dulce Marisol Cóbar De Paz

Carné: 200814658

Período de ejecución del 1 al 26 de octubre de 2013

II. TÍTULO

DIAGNÓSTICO FACULTAD DE HUMANIDADES, USAC

III. UBICACIÓN

Campus de la Ciudad universitaria, Edificio S-4, zona 12.

IV. OBJETIVO GENERAL

Describir la situación y condición de la Facultad de Humanidades, utilizando herramientas que permitan analizar el contexto, para tomar conciencia de los procesos de mejoramiento que se deben emprender.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr una comprensión general de la situación de la población, características socioculturales y económicas, hacia la que el proyecto se ha orientado.
- Generar herramientas que permitan identificar potencialidades y debilidades, características técnico- administrativas y condiciones físicas del contexto, en el cual se va a actuar.
- Determinar el origen de los recursos financieros de la institución: de dónde provienen, cómo se invierten y qué rendimiento generan, los cuales sustentan el funcionamiento de la misma.
- Identificar la situación actual del personal que labora en la institución: problemas, puntos fuertes y debilidades que presenta, así como la demanda del servicio.

- Analizar la estructura del curriculum y la acción del docente con el fin de estimular la innovación.
- Localizar y analizar las fallas existentes a distintos niveles en la estructura de la institución.
- Ubicar las relaciones existentes y áreas que necesitan promoverse, así motivar la participación de la comunidad, logrando un rendimiento integral.
- Determinar los fundamentos y razón de ser de la institución y que regulan su funcionamiento.

VI. JUSTIFICACIÓN

Las instituciones siempre requieren de una mejora continua en distintos ámbitos.

De manera que este Diagnóstico se realiza con la finalidad de localizar alguna carencia, falla o deficiencia en el funcionamiento de los distintos sectores que posee, lograr detenerlo a tiempo y evitar que siga avanzando.

Es de gran importancia porque da la posibilidad de detectar problemas y plantear soluciones, lo cual es vital para alcanzar el éxito.

VII. ACTIVIDADES

- Observación de la Institución
- Investigación bibliográfica
- Elaboración de instrumentos
- Pilotaje de instrumentos
- Aplicación de instrumentos
- Elaboración de la guía de sectores
- Procesar la información
- Identificación, priorización y definición del problema
- Identificación de alternativas de solución
- Análisis de viabilidad y factibilidad de las alternativas de solución
- Definición de la alternativa de solución más viable y factible
- Redacción del informe
- Entrega del informe

VIII. RECURSOS

- Técnicos

El diagnóstico institucional y la identificación de los problemas se realizarán con base a la Guía de análisis contextual e institucional, aplicando para ello algunas técnicas e instrumentos de carácter participativo y no participativo, tal es el caso de: encuestas (entrevistas y cuestionarios), técnica bibliográfica, análisis documental, observación y lluvia de ideas. Para la priorización se utilizará la técnica de Matriz de Priorización. El problema se definirá mediante la técnica de árbol de problemas. Para el análisis de viabilidad y factibilidad se aplicarán algunas herramientas diseñadas técnicamente.

- Humano

Personal Administrativo

Personal Técnico-Administrativo

Personal Docente

Asesor de EPS

Estudiantes

Epesista

- Material

Hojas bond tamaño carta

Textos bibliográficos

Libros

Fotocopias

Computadora

Impresora

Internet

USB

CD

- Financiero

Auto gestionable

No.	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Subtotales
1.	Hojas de papel bond	100		15.00
2.	Lápiz	1	4.00	4.00
3.	Lapiceros	3	4.60	13.80
4.	Fotocopias	100	0.25	25.00
5.	Impresiones	75	0.20	15.00
6.	Fundas leitz	2	2.00	4.00
7.	CD'S	1	5.00	5.00
8.	Alimentos	3	20.00	60.00
9.	Transporte	6	1.10	10.00
TOTAL				151.80

- Institucional
 - Infraestructura
 - Mobiliario y equipo

IX. TIEMPO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	OCTUBRE		
	SEMANA 7 al 13	SEMANA 14 al 20	SEMANA 21 al 26
Observación de la Institución			
Investigación bibliográfica			
Elaboración de instrumentos			
Pilotaje de instrumentos			
Aplicación de instrumentos			
Elaboración de la guía de sectores			
Procesar la información			
Identificación, priorización y definición del problema			

Identificación de alternativas de solución			
Análisis de viabilidad y factibilidad de las alternativas de solución			
Definición de la alternativa de solución más viable y factible			
Redacción del informe			
Entrega del informe			

X. EVALUACIÓN

Verificación de logros obtenidos a través de lista de cotejo.

F. _____

EPESISTA

Dulce Marisol Cobar De Paz
Licenciatura en Administración Educativa

Vo. Bo.

F. _____

Lic. José Bidel Méndez Pérez
Supervisor de EPS
FACULTAD DE HUMANIDADES
Universidad de San Carlos de Guatemala

GUÍA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

Matriz de ocho sectores

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades

I SECTOR COMUNIDAD

1. Área Geográfica

1.1. Localización

La ciudad universitaria está ubicada en la zona 12, parte Sur, de la ciudad Capital de Guatemala. Teniendo como vías de acceso la Avenida Petapa, Periférico y Calzada Aguilar Batres.

1.2. Tamaño

La superficie del Campus Central tiene un área de 1.25 km² lo cual equivale a 2.8 caballerías, aproximadamente 178 manzanas. Colindando al Norte con la colonia el Carmen, al Sur con la colonia Villa Sol y Cementerio la Colina, al Este con la Av. Petapa, y al Oeste con la colonia Monte María.

1.3. Clima, suelo, principales accidentes

El clima es templado.

1.4. Recursos naturales

Áreas verdes con abundancia de plantas ornamentales; bosques con diversidad de árboles como encinos, pinos y cipreses, en los cuales se puede apreciar fauna: aves, reptiles y ardillas.

2. Área Histórica

2.1. Sucesos históricos importantes

La Tricentenario Universidad de San Carlos fue fundada en 1676 por Real Cédula emitida por Carlos II, abrió sus aulas en 1681 y, luego, recibió el título de pontificia.

Su fundación se debió al legado del obispo Francisco Marroquín y por el aporte económico de Pedro Crespo Suárez, Sancho de Barahona e Isabel de Loaiza.

Desde el traslado de la Universidad a la Nueva Guatemala de la Asunción hasta llegar Guatemala a la independencia de España, los universitarios acrisolaron los valores de libertad, soberanía y civilidad.

El gobierno de Mariano Gálvez, después de la Independencia, convirtió la Universidad en Academia de Estudios, dentro del contexto de una reforma de la "Instrucción Pública".

Con la Revolución Liberal de 1871, los gobiernos liberales impusieron un control sobre los estudiantes como en la época conservadora, que prevaleció hasta la llegada de José María Reyna Barrios. En 1875, el gobierno suprimió la Pontificia Universidad de San Carlos y creó la Universidad de Guatemala.

Tras la muerte de Reyna Barrios asumió el gobierno Manuel Estrada Cabrera quien, en sus primeros tres meses de Gobierno, en 1898, dio cierta libertad informativa y los estudiantes de medicina organizaron la primera Huelga de Dolores celebrada el Viernes de Dolores antes de la Semana Santa. La Huelga fue suspendida en 1903 a raíz de incidentes en la Facultad de Derecho debido a la intervención policial.

Durante el gobierno de Manuel Estrada Cabrera 1898 a 1920 la Universidad se llamó Universidad Estrada Cabrera, como una muestra de despotismo del régimen liberal.

Es importante mencionar que de esta época, data el surgimiento de la Asociación de Estudiantes universitarios – AEU – entidad estudiantil que se opuso históricamente a la dictadura de Estrada Cabrera.

La Universidad contemporánea autónoma y singular, tuvo su origen en la Revolución de Octubre de 1944, que le otorgó la misión institucional de dirigir la educación superior del país, difundir la ciencia, técnica y la cultura a todos los guatemaltecos y conceder los títulos profesionales de las diferentes disciplinas académicas impartidas en sus aulas.

A partir de 1975 se abren centros Regionales en los Departamentos.

El asesinato del Secretario General de la AEU, Oliverio Castañeda de León, en pleno centro de la Capital, el 20 de octubre de 1978.

En 1985 se integra la Asamblea Nacional Constituyente que emite la Constitución del 85, actualmente vigente, en ella se aumenta la asignación al 5% del Presupuesto General de Ingresos del Estado, se garantiza la Autonomía de la Universidad, la integración del Consejo Superior Universitario sigue inalterado, estableciendo la participación tripartita en su gobierno a través de sus docentes, estudiantes y graduados. Se le reconoce personería jurídica y se le otorga la potestad de dirigir la educación superior del Estado.

Personalidades presentes y pasadas

2.1.1. Personalidades pasadas

Su fundación obispo Francisco Marroquín y por el aporte económico de Pedro Crespo Suárez, Sancho de Barahona e Isabel de Loaiza.

El gobierno de Mariano Gálvez.

Rector de la Universidad Nacional al Jurista Salvador Falla.

Doctor Carlos Federico Mora, ejercía el cargo al inaugurar el régimen autónomo.

El primer Rector electo Doctor Carlos Martínez Durán.

En 1950 tomó posesión como Rector el Ingeniero Miguel Asturias Quiñónez.

En 1954 toma posesión como Rector el Licenciado Vicente Díaz Samayoá.

En 1962 asumió el Ingeniero Jorge Arias de Blois.

La elección del Licenciado Edmundo Vásquez Martínez.

En 1970 el nuevo Rector Licenciado Rafael Cuevas Del Cid.

Para el período 1974-1978 Rector el Doctor Roberto Valdeavellano Pino.

Licenciado Saúl Osorio Paz para el período 1978-1982.

Asesinato del Secretario General de AEU, Oliverio Castañeda de León, en 1978.

Nuevo Rector electo, el Licenciado Mario Dary Rivera, 1981.

El doctor Eduardo Meyer Maldonado es electo para el período 1982-1986.

Rector electo para el periodo 1986 - 1990, Licenciado Roderico Segura Trujillo.

Electo Rector el Doctor Alfonso Fuentes Soria para el periodo 1990 - 1994.

Para el periodo 1994-1998 el Doctor Jafeth Ernesto Cabrera Franco.

Para el periodo 1998-2002, el Ingeniero Agrónomo Efraín Medina Guerra.

Rector para el periodo 2002- 2006, el Doctor Luis Alfonso Leal Monterroso.

2.1.2. Personalidades Presentes

El actual rector el Lic. Estuardo Gálvez Barrios, periodo 2007-2010. 2011-2014

2.3. Lugares de orgullo local

- ✓ Estadio de la Revolución
- ✓ Plaza de los Mártires
- ✓ Rectoría
- ✓ Biblioteca Universitaria
- ✓ Edificio de Recursos Educativos
- ✓ Calusac
- ✓ El Iglú
- ✓ Campos Experimentales
- ✓ Campos de Fútbol
- ✓ Piscina Olímpica
- ✓ Editorial universitaria
- ✓ Parque Las Ardillas

3. Área Política

3.1. Gobierno local

De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política de la República de Guatemala la Universidad de San Carlos de Guatemala es gobernada por el Consejo Superior Universitario, formado por: El Rector, representante legal y único órgano de comunicación entre Universidad y Gobierno de la República. Presidido por decanos de las facultades, un representante de colegio profesional, que corresponda a cada facultad, un catedrático titular y un estudiante por cada facultad. También forma parte el Secretario y el Tesorero- Director General Financiero.

El Rector se elige para un periodo de cuatro años, mediante el sufragio del Cuerpo Electoral Universitario, integrado por el Rector saliente, cinco profesionales por cada colegio Profesional.

3.2. Organización administrativa

La Administración de la Universidad de San Carlos de Guatemala está a cargo del Consejo Superior Universitario, integrado por: El Rector; Decanos de las Facultades y un representante de cada Colegio Profesional que corresponda a cada Facultad, un catedrático Titular de cada Facultad y un representante estudiantil de cada Facultad. También el Secretario Administrativo y el Director Financiero, quien solo tiene voz pero no voto.

El Consejo Superior Universitario se divide en comisiones, ordinarias y extraordinarias, y se integran en la primera sesión de cada año del Consejo Superior Universitario.

Las comisiones ordinarias son:

- ✓ Comisiones de Políticas Universitarias y Planteamientos.
- ✓ Comisión de Administración
- ✓ Comisión de Presupuesto y Finanzas
- ✓ Comisión de Asuntos Jurídicos
- ✓ Comisión de Asuntos Estudiantiles
- ✓ Comisión de Extensión Universitaria.

Las comisiones extraordinarias se organizan cuando se consideran necesarias. Luego los órganos de apoyo funcional son todas las unidades administrativas, y los órganos ejecutores de las funciones básicas: docencia, investigación y extensión; facultades, escuelas y centros regionales.

3.3. Organizaciones políticas

La Universidad de San Carlos de Guatemala, tendrá para su gobierno e integración, los siguientes organismos: Un Consejo Superior Universitario, Un Cuerpo Electoral Universitario y un Rector.

Los partidos políticos internos proponen candidatos o planillas y dependiendo para que cargo o función se eligen, votan estudiantes, profesores titulares, profesionales de los Colegios Profesionales, trabajadores.

3.4. Organizaciones civiles apolíticas

- ✓ Asociación de Estudiantes AEU
- ✓ Estudiantes Por la Autonomía Universitaria EPA
- ✓ Sindicatos

4. Área Social

4.1. Ocupación de los habitantes

El personal de esta institución se dedica al trabajo en las áreas de servicio, laboral y estudiantil.

4.2. Producción, distribución de productos

Brinda a la población Servicios Educativos, de Investigaciones y profesionales.

4.3. Agencias educacionales

Cuenta con 33 unidades académicas:

+ 10 Facultades

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| + Ciencias Jurídicas y Sociales | + Odontología |
| + Ciencias Médicas | + Humanidades |
| + Ingeniería | + Medicina, Veterinaria y Zootecnia |
| + Ciencias Químicas y Farmacia | + Agronomía |
| + Ciencias Económicas | + Arquitectura |

+ 11 Escuelas;

- + Escuela de Ciencia y Tecnología de la Actividad Física y el Deporte
- + Escuela de Ciencia Política
- + Escuela de Ciencias de la Comunicación
- + Escuela de Ciencias Lingüísticas
- + Escuela de Ciencias Psicológicas
- + Escuela de Enfermería
- + Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media
- + Escuela Superior de Arte
- + Escuela de Trabajo Social
- + Escuela de Diseño Gráfico

+ 15 Centros Regionales;

- + 1 Instituto Tecnológico Maya de Educación Superior; y
- + 1 Departamento de Transferencia de Tecnología.

4.4. Agencias sociales de salud y otras

La universidad de San Carlos de Guatemala Cuenta con:

- ✓ Farmacia en el Edificio de Recursos Educativos
- ✓ Clínicas en especialidades en el edificio M1
- ✓ Biblioteca Central en el Edificio de Recursos Educativos
- ✓ Guardería, Cubriendo toda el área de Preprimaria.
- ✓ Librería
- ✓ Laboratorio de Computación
- ✓ Banco Banrural y Banco G&T.
- ✓ Cursos Libres

4.5. Vivienda

No cuenta con ello.

4.6. Centros de recreación

- ✓ Área de Piscinas,
- ✓ Canchas de Fútbol y Béisbol.
- ✓ Gimnasio en Agronomía.
- ✓ Cancha de Tenis
- ✓ Estadio Revolución

4.7. Transporte

- ✓ Transporte colectivo: Ruta 203
- ✓ Transurbano ruta a las zonas 12 y 21 sobre la Avenida Petapa: no. 281, 282, 283, 284, 285, 287, 288, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257
- ✓ Transporte extraurbano sobre la Avenida Petapa: Villa Nueva
- ✓ Transporte interno gratuito en el campus central.
- ✓ Servicio de bicicletas de la Municipalidad de Guatemala hacia la calzada Raúl Aguilar Batres.
- ✓ Vehículos personales.
- ✓ Motocicletas personales.

4.8. Comunicaciones

La Universidad de San Carlos de Guatemala, cuenta con un canal de Televisión TV USAC (33 UHF, 91 Cablevisión, 109 Intercentro, 52 Claro TV, 6 TELECOM, Vea Canal, 97 Cable Star.), la Radio Universidad 92.1 F.M. que se encuentra en las instalaciones del Paraninfo Zona 1 y el Periódico Universitario.

4.9. Grupos religiosos

La educación es laica. Libertad de cultos garantizada por la Constitución Política.

4.10. Clubes o asociaciones sociales

- ✓ Equipos deportivos
- ✓ Teatro
- ✓ Marimba
- ✓ Estudiantina
- ✓ Danza
- ✓ Comité Huelga de Dolores
- ✓ Voluntariado de la Universidad de San Carlos de Guatemala Volusac

4.11. Composición étnica

Multiétnica y pluricultural.

Carencias, deficiencias detectadas
✓ Congestión vehicular a partir de las 17:00 horas.
✓ Inseguridad
✓ Deserción estudiantil

II SECTOR INSTITUCIÓN

1. Área Geográfica

1.1. Ubicación

Ciudad Universitaria, Zona 12, Facultad de Humanidades, Edificio S-4

1.2. Vías de Acceso

Por el este la Avenida Petapa y por el norte Anillo Periférico.

2. Localización Administrativa

2.1. Tipo de Institución

Autónoma, educativa y de servicios.

2.2. Región

Región Metropolitana

2.3. Área

Área urbana

3. Historia de la Institución

3.1. Origen

El 9 de noviembre de 1944, la Junta Revolucionaria de Gobierno emitió el Decreto No. 12 por medio del cual se otorgaba Autonomía a la Universidad de San Carlos de Guatemala. El decreto en mención entro en vigencia el 1 de diciembre del mismo año e indicaba en el artículo 3º. La integración de la Universidad por 7 facultades entre ellas la Facultad de Humanidades.

El proyecto de creación de la Facultad de Humanidades fue presentado al Consejo Superior Universitario el 5 de diciembre de 1944. El 9 de diciembre del mismo año, el Rector propone integrar provisionalmente la Junta Directiva de la Facultad.

En sus inicios estuvo ubicada en el edificio de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales 9ª. Av. Sur y 10ª. Calle zona 1. A finales de los sesenta se trasladó al actual Campus zona 12. La Facultad nace a la vida académica con el funcionamiento de cuatro secciones: Filosofía, Historia, Letras y Pedagogía. El profesorado se obtenía luego de cuatro años de estudio y dos años más para el doctorado.

3.2. Fundadores u organizadores

Dr. Juan José Arévalo Bermejo Como decano de la Facultad de Humanidades y el Consejo Superior Universitario.

La primera Junta Directiva de la Facultad de Humanidades estuvo integrada por: Decano Lic. En Derecho José Rölz Bennett, vocales interinos del 1º. Al 5to. Luis Cardoza y Aragón, Ricardo Castañeda Paganini, Antonio Goudbaud Carrera, Edelberto Torres, Alberto Velásquez y como secretario Raúl Oseguera Palala.

3.3. Sucesos especiales

El Decano José Rölz Bennett cumplió su primer período, de 1945 a 1950.

Inauguración de la Facultad el 17 de septiembre de 1945.

Inicio de clases el 2 de octubre de 1945 con 261 alumnos inscritos.

En 1947, se creó la Escuela Centroamericana de Periodismo adscrita a la Facultad de Humanidades. Tiempo después las secciones de Arte, Bibliotecología, Idiomas, Historia y Psicología.

En 1974 y 1975, los Departamentos de Psicología y de Historia, así como la Escuela Centroamericana de Periodismo pasaron a constituir unidades independientes de la Facultad de Humanidades.

4. Edificio

4.1. Área construida

La Facultad de Humanidades cuenta con el edificio S-4 con sus dos plantas, con un área de 3,848m².

4.2. Área descubierta

Un área verde de 620m².

4.3. Estado de conservación

El edificio se encuentra en buen estado.

4.4. Locales disponibles

Se cuentan con 91 locales disponibles.

PLANTA BAJA:

- ✓ Servicio sanitario
- ✓ Aula Magna “José Rölz Bennett”
- ✓ Espacio físico para Centro de Ayuda Audiovisual
- ✓ Salones de clase
- ✓ Espacio físico para fotocopidora
- ✓ Infraestructura apropiada para cafetería
- ✓ Espacio para Asociación de Estudiantes de Humanidades. _ AEH_
- ✓ Espacio para guardiana, mantenimiento y suministros
- ✓ Área específica para control académico e información con 3 ventanillas.
- ✓ Espacio para Coordinación de Secciones Departamentales y Técnico-Pedagógico.

PLANTA ALTA:

- ✓ Cubículos específicos para docentes
- ✓ Salones de clase
- ✓ Sala de profesores
- ✓ Espacio físico para las direcciones de Pedagogía, Filosofía, Letras, Arte, Bibliotecología, Idiomas y Maestría. Institutos de Investigación, Organismos de coordinación y Unidad de Planificación -UP – personal de secretaría de servicio.
- ✓ Infraestructura propia para Decanato, Secretaría Académica, Adjunta, Secretaría Ejecutiva, Secretaría de Junta Directiva y Secretarías diversas.
- ✓ Espacio físico para Control pedagógico y Departamento de Extensión.
- ✓ Espacio físico para tesorería, auditoría y contabilidad.
- ✓ Espacio físico para archivo
- ✓ Servicio sanitario

4.5. Condiciones y usos

Las condiciones de habitabilidad, iluminación y ventilación son regulares.

Para diferentes usos estudiantiles y administrativos.

5. Ambientes y equipamiento

5.1. Salones específicos

En la planta baja se cuenta con 5 salones de clases y en la planta alta 13. En total la Facultad cuenta con 18 salones de clases disponibles. Equipados con escritorios para estudiantes, escritorio y silla para el catedrático.

5.2. Oficinas

- ✓ Oficinas administrativas -32
- ✓ Oficina de Decanato, Secretaría Académica, Secretaría Adjunta,
- ✓ Secretaría Ejecutiva, Secretaría de Junta Directiva y Secretarías
- ✓ diversas.
- ✓ Oficina de Control Académico
- ✓ Oficina de Coordinación Técnico- Pedagógico
- ✓ Departamento de Pedagogía y C. C. de la Educación.
- ✓ Coordinación de Secciones Departamentales
- ✓ Asociación de Estudiantes de Humanidades
- ✓ Oficinas de docentes (cubículos y Salas de profesores) - 49
- ✓ Oficinas de Servicios (Vigilancia, Mensajería y servicio) - 4

5.3. Cocina

No cuenta con ello.

5.4. Comedor

No cuenta con ello. Pero en su lugar se encuentra un espacio destinado para pequeña cafetería.

5.5. Servicios sanitarios

Cuenta con cuatro áreas, 2 para mujeres una en planta baja y otra en planta alta cada una contiene 4 sanitarios, 1 para hombres que posee 2 sanitarios y 1 área para Personal Administrativo y docentes, con 2 sanitarios.

5.6. Biblioteca

La Facultad de Humanidades cuenta con una biblioteca enriquecida con obras pedagógicas, didácticas, lingüísticas, históricas, filosóficas y de otras disciplinas.

Está ubicada en el primer nivel del edificio S-4. Ofrece sus servicios todos los días hábiles incluyendo fines de semana: de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 y de 14:00 a 20:00; sábados de 7:00 a 17:00 y domingos de 7:00 a 12:00 horas.

5.7. Bodega

Cuenta con una pequeña bodega en el primer nivel. Para guardianía, mantenimiento y suministros.

5.8. Gimnasio

No cuenta con ello.

5.9. Salón multiusos

Aula Magna “José Rölz Bennett”, utilizada para conferencias, talleres, graduaciones, inducciones, seminarios.

5.10. Salón de proyecciones y Centro de Reproducciones

Espacio físico para Centro de Producción y Reproducción de Ayuda Audiovisual.

Es de mucha importancia para el apoyo docente. Su objetivo es utilizar tecnología moderna para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Su horario es de lunes a viernes de 8:00 – 11:00 y de 14:00 – 21:00, sábados de 8:00 – 12:00 y de 14:00 – 17:00, domingos de 9:00 – 12:00,

Entre el equipo con que cuenta podemos mencionar: televisión, videograbadoras, radiograbadora, computadoras, pantallas, retroproyectors.

5.11. Canchas

Posee solo canchas comunes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

5.12. Otros

Existe un local para servicio de fotocopiadora y material de oficina para los estudiantes y catedráticos. Como lo son programas de asignaturas, evaluaciones, publicaciones y otros.

Carencias, deficiencias detectadas
✓ Insuficiente infraestructura
✓ Insuficiencia de aulas
✓ Insuficiencia de espacio físico para cubículos
✓ Carencia de material tecnológico
✓ Sobre población estudiantil
✓ Insuficiencia de servicios sanitarios

III SECTOR FINANZAS

1. Fuentes de Financiamiento

1.1. Presupuesto de la Nación

El Artículo 84 de la Constitución Política de la República de Guatemala establece que “Corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala una asignación privativa no menor del cinco por ciento. Del presupuesto General del ingresos ordinarios del Estado”. Para el año 2012, fue asignado para la Universidad de San Carlos de Guatemala la cantidad de **1, 424, 986, 187** el cual se distribuye a las Facultades y Escuelas.

La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala cuenta con un presupuesto que equivale a **21, 973, 252**.

1.2. Venta de productos o servicios

Se brinda el servicio educacional inscripción Q.101.00 y reingreso por un costo anual de Q. 91.00.

Cursos de vacaciones Q.130.00 aprox. Por curso

Maestrías Q. 1031.00 inscripción y Q. 3600.00 por semestre.

Reportes y certificaciones de cursos Q.2.00

Exámenes privados Q.250.00

1.3. Donaciones

Aportes o proyectos de estudiantes epesista.

2. Costos

2.1. Salarios

Del presupuesto con que cuenta el 95% es asignado a este rubro.

2.2. Material y suministros

Del presupuesto con que cuenta el 2% es asignado a este rubro.

2.3. Mantenimiento

Del presupuesto con que cuenta el 0.50% es asignado a este rubro.

2.4. Servicios generales

Del presupuesto con que cuenta el 0.50% es asignado a este rubro.

2.5. Otros

Del presupuesto con que cuenta el 2% es asignado a este rubro.

3. Control de Finanzas

3.1. Estado de Cuentas

Los registros se realizan por parte del Departamento de Tesorería de la Facultad.

3.2. Disponibilidad de Fondos

El presupuesto anual asignado a la Facultad. Además del pago de otros servicios.

3.3. Auditoria interna y externa

La interna la realiza el auditor de la Facultad y el Departamento de Auditoría de la Universidad; de conformidad con el Artículo 131 del Estatuto de la Universidad. La externa la realiza la Contraloría de Cuentas de la Nación.

3.4. Manejo de libros contables

Se llevan a cabo en el Departamento de Tesorería. Son importantes cuando se presenta una Auditoría.

3.5. Otros controles

No se tiene evidencia.

Carencias, deficiencias detectadas
✓ Insuficiencia de presupuesto destinado a materiales y mantenimiento.
✓ Falta de inversión en proyectos de construcción.

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. Personal Docente

1.1. Total de laborantes

442 docentes.

1.2. Antigüedad del personal

Un promedio de 15 años.

1.3. Tipos de laborantes

Todos los docentes poseen grado de Licenciatura. Otros el título de Magister.

1.4. Asistencia del personal

Cuentan con un horario estipulado, los coordinadores de cada jornada cuentan con registros de firmas.

1.5. Residencia del personal

La mayoría radica en zonas capitalinas, la minoría en sectores aledaños.

1.6. Horarios

- ✓ De lunes a viernes de 7: 00 AM: a 20:30 PM.
- ✓ Sábado de 7:30 AM. a 5:00 PM.
- ✓ Domingo 7:30 AM. a 5:00 PM.

2. Personal Administrativo

2.1. Total de laborantes

54 personas.

2.2. Antigüedad del personal

Un promedio de 10 a 20 años.

2.3. Tipos de laborantes

Profesionales universitarios.

2.4. Asistencia del personal

Cuentan con un horario estipulado diario, aunque no se cuenta con registros para el control.

2.5. Residencia del personal

La mayoría radica en zonas capitalinas, la minoría en sectores aledaños.

2.6. Horarios

- ✓ De lunes a viernes de 8:00 AM. a 19:00 PM.
- ✓ Sábados de 9:00 a 12:00, Control Académico y Departamento de Pedagogía

3. Personal Operativo y de Servicio

3.1. Total de laborantes

9 personas.

3.2. Antigüedad del personal

Un promedio de 10 a 20 años.

3.3. Asistencia del personal

Cuentan con un horario estipulado diario, aunque no se cuenta con registros para el control.

3.4. Residencia del personal

La mayoría radica en zonas capitalinas, aunque también proceden de departamentos.

3.5. Horarios

- ✓ De lunes a viernes de 8:00 AM. a 19:00 PM.
- ✓ Sábado de 6:00 AM. a 5:00 PM.
- ✓ Domingo 6:00 AM. a 5:00 PM.

4. Usuarios

4.1. Cantidad

16090 estudiantes en el 2010.

4.2. Comportamiento anual

La mayoría de estudiantes invierten un promedio de 12 años para graduarse de carreras en las que el pensum es de 5 años, debido a factores tales como escogencia errónea de carrera, matrimonio, trabajo, etc.

Deserción Estudiantil: de cada 100 universitarios, únicamente 5 llegan a graduarse. De ellos, la mayoría lo hace a los 30 años, y hasta esa edad empiezan a buscar empleo en su profesión.

4.3. Clasificación por sexo, edad, procedencia, situación socioeconómica

Porcentaje mayor de sexo femenino, la edad es amplia ya que se encuentran desde los 18 a 50 años; provenientes de la ciudad capital y departamentos del interior. Un alto porcentaje, son trabajadores que en las pocas horas que les quedan libres, se dedican a realizar estudios superiores.

Un 70% de los estudiantes trabajan como docentes en su mayoría en el sector público y otros en el sector privado. La mayoría pertenecen a Clase Media.

Carencias, deficiencias detectadas

- ✓ Centralización en procesos administrativos.
- ✓ Insuficiencia de personal para el área administrativa y docente.
- ✓ Impuntualidad en entrega de actas por los docentes.
- ✓ Actitud negativa en servicios.
- ✓ Pocas capacitaciones para el personal.
- ✓ Deficiencia en preparación para cursos por parte de los docentes.

V SECTOR CURRICULUM

1. Plan de Estudios

1.1. Nivel que atiende

Nivel de Educación Superior

- ✓ Pre-Grado
- ✓ Grado
- ✓ Post -Grado

1.2. Áreas que cubre

Profesorados de Enseñanza Media y Técnicos en las distintas áreas:

- ✓ Pedagogía
- ✓ Letras
- ✓ Arte
- ✓ Bibliotecología
- ✓ Filosofía
- ✓ Sección de idiomas
- ✓ Post - Grado

1.3. Programas especiales

- ✓ Foros
- ✓ Seminarios
- ✓ Talleres
- ✓ Conferencias
- ✓ Capacitaciones
- ✓ Diplomados
- ✓ Escuela de Vacaciones junio y diciembre

1.4. Actividades curriculares

Son planificadas por coordinadores de jornada.

Investigación y participación, fomentando sentido crítico y reflexivo de la realidad social.

El diseño curricular se regula de acuerdo a los Estatutos de la Facultad.

1.5. Curriculum oculto

Sin evidencia.

1.6. Tipos de acciones que realiza

Acciones en pro de la evolución y mejoramiento de la educación en el país.

Acciones de administración, docencia, investigación, extensión y servicio, con el objetivo de retribuir a la sociedad.

1.7. Tipos de servicios

Educativos, coordinación y planificación académica, investigaciones humanísticas.

1.8. Procesos productivos

- ✓ Enseñanza – aprendizaje
- ✓ Diseño y desarrollo de proyectos
- ✓ Apoyo a organizaciones educativas
- ✓ Proyectos de investigación en comunidades
- ✓ Diseño y desarrollo de planes de contingencia
- ✓ Proyección sociocultural

2. Horario institucional

2.1. Tipo de horario

Es uniforme de 7:00 a 20:00 horas entre semana.

7:00 a 17:00 horas fines de semana.

2.2. Maneras de elaborar el horario

Se planifica en la Secretaría Académica, aprobado por la decanatura, además se encuentra estipulado en el Contrato de Trabajo de cada empleado.

2.3. Horas de atención a los usuarios

De lunes a viernes de 8:00 AM. A 17:00 PM.

Sábados de 9:00 a 12:00, Control Académico y Departamento de Pedagogía

2.4. Horas dedicadas a actividades normales

7:00 a 20:00 horas entre semana.

7:00 a 17:00 horas fines de semana.

2.5. Horas dedicadas a actividades especiales

Son programadas por Junta Directiva, catedráticos o el Decano, dependiendo de la actividad.

2.6. Tipo de jornada

Matutina, vespertina, nocturna, sabatina y dominical.

3. Material didáctico

3.1. Docentes que confeccionan su material

Todos lo elaboran de acuerdo a la exigencia de su curso. Algunos optan por utilizar recursos tecnológicos.

3.2. Docentes que utilizan textos

Utilizan documentos de apoyo u obras que necesitan ser analizadas. Cada docente es responsable según su criterio.

3.3. Tipos de textos que utilizan

Dependen del área o curso que imparten, de autores nacionales y extranjeros.

3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en elaboración de material

Siempre, pues en cada curso se necesita para un mejor desenvolvimiento.

3.5. Materiales utilizados

Para elaboración de material didáctico: cartulinas, hojas, marcadores, crayones, lapiceros, cañoneras, laptop, USB, almohadilla, pizarra.

3.6. Fuentes de obtención de las materias

Consulta bibliográfica, consulta en Internet, recursos tecnológicos a través del Centro de Apoyo Audiovisual,

3.7. Elaboración de productos

Algunos docentes cuentan con material bibliográfico de su autoría. Además editan sus propios documentos de apoyo luego de recopilar en varias fuentes.

4. Métodos y técnicas

4.1. Metodología utilizada por los docentes

- ✓ Inductivo
- ✓ Deductivo
- ✓ Participativo
- ✓ Socializador
- ✓ Integrador
- ✓ Clases magistrales

4.2. Criterios para agrupar a los alumnos

Por afinidad, por número de carné (pares e impares), por ubicación, por especialidad.

4.3. Frecuencia de excursiones con los alumnos

Dependiendo del curso (museos).

4.4. Tipos de técnicas utilizadas

- ✓ Entrevista
- ✓ Lluvia de ideas
- ✓ FODA
- ✓ Debates
- ✓ Paneles
- ✓ Lectura y tarea dirigida
- ✓ Expositiva
- ✓ Observación

4.5. Planeamiento

Los docentes realizan un plan semestral del curso, entregándoles a cada alumno copia del programa de actividades. Además cuentan con plan de clases.

4.6. Capacitación

Se realizan a través de conferencias, talleres y seminarios. Con el fin de una formación continua y orientada al desarrollo del conocimiento, así como adquisición

4.7. Inscripciones y membresías

Dos veces al año. Colegiado Activo en el Colegio de Humanidades.

4.8. Selección, Contratación e inducción de personal

Se encuentra a cargo del Sector Administrativo.

5. Evaluación

5.1. Criterios utilizados para evaluar

- ✓ Cumplimiento de la asistencia.
- ✓ Presentación de trabajos en tiempo y forma.
- ✓ Participación
- ✓ Laboratorios
- ✓ Exposiciones
- ✓ Pruebas parciales

- ✓ Preguntas orales
- ✓ Prueba o proyecto final

5.2. Tipos de evaluación

- ✓ Diagnóstica, Formativa y Sumativa
- ✓ Objetiva.
- ✓ Cooperativa e integral.

5.3. Características de los criterios de evaluación

- ✓ Confiables
- ✓ Observables
- ✓ Continuas
- ✓ Integrales y Sistemáticas
- ✓ Flexibles
- ✓ Participativas

5.4. Controles de calidad

Se realizan evaluaciones del desempeño docente.

Carencias, deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Insuficiencia en capacitación a docentes. ✓ Poco espacio físico en aulas para la cantidad de estudiantes. ✓ Ausencia de material tecnológico. ✓ Carencia de material de apoyo para cursos. ✓ Ausencia de especialización por los docentes. ✓ Falta de innovación en métodos de enseñanza. ✓ Desactualización en material de apoyo en información del curso para el estudiante.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento

1.1. Tipos de Planes

Corto, mediano y largo plazo. Se elabora un plan anual, semestral y los docentes planifican sus clases.

1.2. Elementos de los planes

Objetivos/competencias, tiempo, metodología, contenidos, actividades, indicadores de logro, recursos, evaluación.

1.3. Base de los planes

Puede variar dependiendo del plan. Se orientan al objetivo general de la Facultad para alcanzar metas. Se basan en las actividades.

Los planes de índole administrativa poseen condiciones de validez desde el punto de vista legal y presupuestario.

1.4. Planes de Contingencias

Forman parte del Plan General de la Facultad.

2. Organización

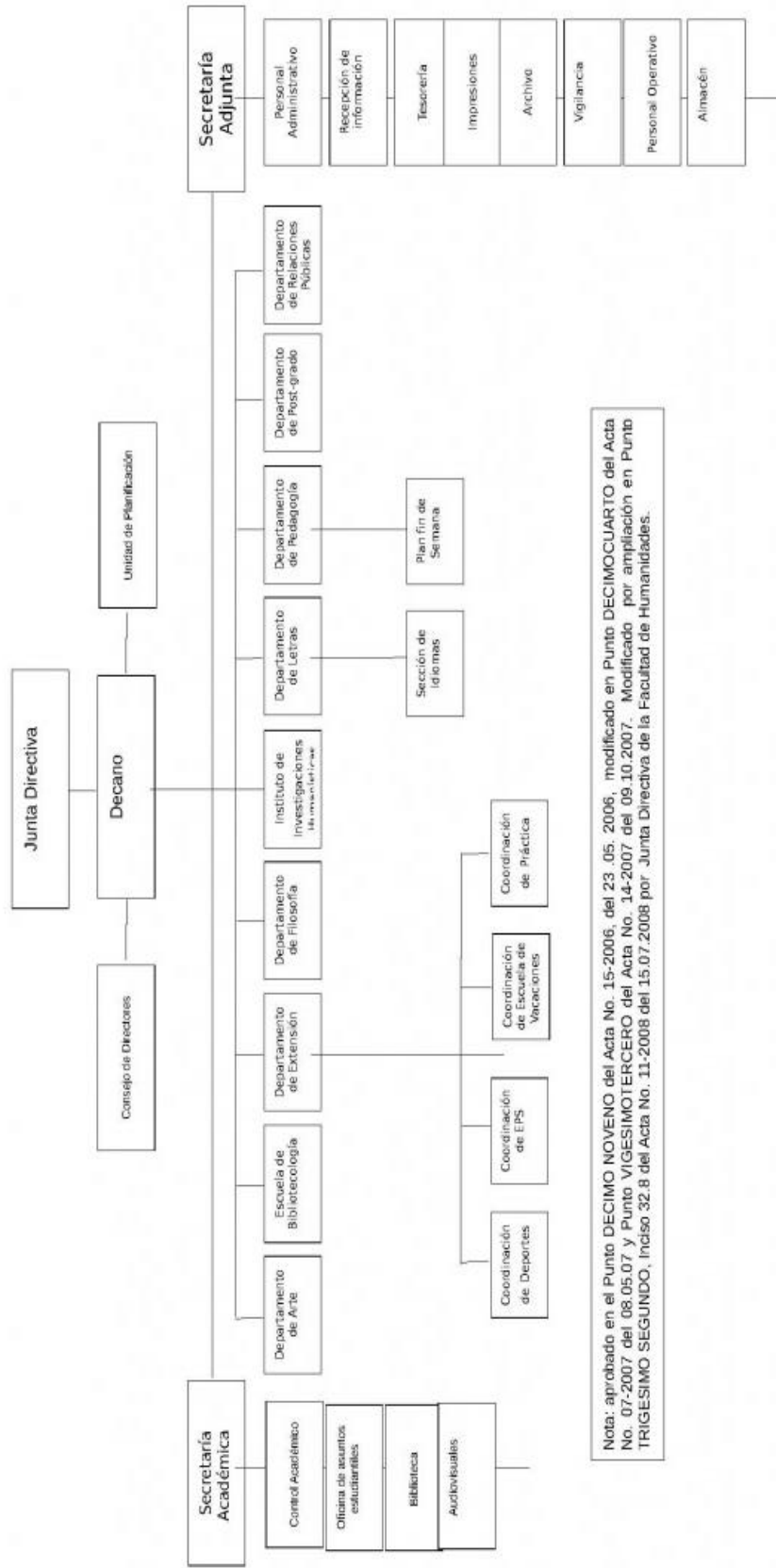
2.1. Niveles jerárquicos de organización

Se encuentra dividido por Departamentos, iniciando con Junta Directiva. Integrada por el decano que la preside, un secretario y cinco vocales de los cuales dos serán catedráticos, uno profesional no catedrático y dos estudiantes. Los vocales se designarán de conformidad al orden establecido por el Art. 29 de la Ley Orgánica de la USAC en el caso del vocal cuarto y quinto son elegidos por voto de estudiantes que tengan aprobado el primer año de su carrera.

2.2. Organigrama

Se evidenció que es de forma jerárquica y lineal.

ORGANIGRAMA GENERAL DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES -USAC-



Nota: aprobado en el Punto DECIMO NOVENO del Acta No. 15-2006, del 23.05.2006, modificado en Punto DECIMOCUARTO del Acta No. 07-2007 del 08.05.07 y Punto VIGESIMOTERCERO del Acta No. 14-2007 del 09.10.2007. Modificado por ampliación en Punto TRIGESIMO SEGUNDO, inciso 32.8 del Acta No. 11-2008 del 15.07.2008 por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades.

¹ <http://www.fahusac.edu.gt/es/fahusac/administracion/organigrama>

2.3. Funciones cargo/nivel

Son establecidas en el Manual de Organización y Funciones. Se dan a conocer en cada nombramiento

2.4. Existencia o no de manuales de funciones

Si poseen. Aprobado por Junta Directiva en el punto Duodécimo del Acta 19-2006 de fecha 27/06/06.

2.5. Régimen de trabajo

Según lo establecido en el Código de Trabajo y la Ley Orgánica de la Universidad para empleados área Administrativa y para los Docentes depende de la cantidad de cursos asignados.

2.6. Existencia de manuales de procedimientos

En su lugar se cuenta con trifoliales de cada departamento.

3. Coordinación

3.1. Existencia o no de informativos internos

Si se evidenció a través de memorándums, notas y circulares, dependiendo de la importancia del asunto.

3.2. Existencia o no de carteleras

Si se evidenció, en los pasillos de la Facultad en ambos niveles.

3.3. Formularios para las comunicaciones escritas

Si poseen formatos para facilitar los procesos.

3.4. Tipos de comunicación

Oral, escrita, telefónica, vía internet.

3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Por lo menos una vez a la semana.

3.6. Reuniones de reprogramación

El sistema es flexible, así se puede cambiar conforme al cronograma.

4. Control

4.1. Normas de control

Se posee un Reglamento Interno, utilizando instrumentos de evaluación en distintas modalidades.

4.2. Registros de asistencia

Se posee un formato en el cual los docentes firman por cada día laboral.

4.3. Evaluación del personal

Se cuenta con evaluación del desempeño anualmente. Basada en la observación y experiencias, los estudiantes la realizan llenando un formulario.

4.4. Inventario de actividades realizadas

Se registran a través del Plan Operativo Anual/Memoria de Labores.

4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución

Se realizan anualmente a través de auditoría. Programada por el departamento de contabilidad adscrito a tesorería.

4.6. Elaboración de expedientes administrativos

Se realizan, clasifican y ordenan al inicio de cada semestre y nuevo ingreso de personal.

5. Supervisión

5.1. Mecanismos de supervisión

Es realizada por el Jefe de cada departamento y coordinadores de jornadas, a través de la observación y ejecución de sus planes.

5.2. Periodicidad de supervisiones

Se realiza en forma continua.

5.3. Personal encargado de la supervisión

Según sea el caso, coordinadores de jornadas, jefes de departamento, decanatura.

5.4. Tipo de supervisión

Administrativa y educativa, a través de observaciones, encuestas.

5.5. Instrumentos de supervisión

Formularios, cuestionarios, fichas de observación.

Carencias, deficiencias detectadas
✓ Falta de control de asistencia en personal.
✓ Centralización en procesos administrativos.
✓ Largo tiempo de espera para realizar trámites.
✓ Descuido en información publicada.
✓ Carencia de medios de divulgación de información.

VII SECTOR RELACIONES

1. Institución – usuarios

1.1. Forma de atención a los usuarios

Los coordinadores de cada jornada realizan inducción al inicio del semestre para los estudiantes.

Se realiza en forma individual o grupal en gestiones administrativas según sea el caso

Los docentes en forma grupal en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Todo se lleva a cabo en horarios estipulados.

1.2. Intercambios deportivos

Se llevan a cabo por la Asociación de Estudiantes una vez al año en forma inter facultades y extensiones.

1.3. Actividades sociales

Se realizan fiestas o ferias al celebrar el Aniversario de la Facultad, inicio o cierre de semestre. Así también para la Huelga de Dolores.

1.4. Actividades culturales

Periódicos estudiantiles, proyectos, festivales de arte, talleres, actividades teatrales, concursos de canto y poesía.

1.5. Actividades académicas

Se llevan a cabo Graduaciones, seminarios, capacitaciones, conferencias.

2. Institución con otras instituciones

2.1. Cooperación

Colaboración en caso de desastres.

2.2. Culturales

Se realizan actividades inter facultades. Apoyo a la Huelga de Dolores.

2.3. Sociales

Se puede mencionar la elección de Señorita Humanidades, con la participación de la sede central e intersecciones, elección de asociación de estudiantes.

3. Institución con la comunidad

3.1. Con agencias locales y nacionales

Se cuenta con el apoyo de diferentes instituciones gubernamentales como Municipalidades, extensiones departamentales y no-gubernamentales como: UNESCO, USAID, otras universidades.

3.2. Asociaciones locales

Asociación de Estudiantes de Humanidades AEH.

3.3. Proyección extensión

Por medio de programas de servicio social EPS, capacitación de docentes,

Carencias, deficiencias detectadas
✓ Falta de expresión cultural y artística.
✓ Aumentar proyección de la Facultad.
✓ Carencia de divulgación de información.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. Filosofía de la institución

1.1. Principios filosóficos de la institución

Cultivar el vínculo de la Universidad.

Velar por el estricto cumplimiento de filosofía, política y estrategias.

1.2. Visión

Ser la entidad rectora en la formación de profesionales humanistas, con base científica y tecnológica de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural, geopolítico y educativo con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional.

1.3. Misión

“La Facultad de Humanidades, es la Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con excelencia académica en las distintas áreas humanísticas, que incide en la solución de los problemas de la realidad nacional.”

2. Políticas de la institución

2.1. Políticas institucionales

- ✓ Servir con eficacia y eficiencia a la población guatemalteca, basándose en las políticas definidas de la Ley Orgánica de la Universidad.
- ✓ Elevar el nivel académico de la Facultad de Humanidades.

- ✓ Profesionalizar a docentes y estudiantes para orientar a la competitividad y así mejorar la calidad educativa del país.
- ✓ Organizar a la comunidad educativa a nivel nacional, para buscar soluciones viables a los problemas educativos y culturales.
- ✓ Propiciar vínculos con organizadores gubernamentales y no-gubernamentales y así conjuntamente mejorar la situación nacional.
- ✓ Fomentar la investigación en la comunidad educativa de la facultad de humanidades.

2.2. Objetivos

- ✓ Desarrollar, en el universitario, conciencia clara de la realidad, para conocerla, y así ofrecer soluciones a los problemas de la sociedad, en el campo de la Educación.
- ✓ Posibilitar el desarrollo y aplicación de propuestas pedagógicas (políticas, tecnológicas y académicas).
- ✓ Generar, permanentemente, el estudio, propuesta, discusión y desarrollo de una concepción de la Pedagogía, pertinente a las condiciones de la realidad nacional e internacional.
- ✓ Formar profesionales con una preparación integral y alto nivel académico, técnico y humanístico, que puedan desempeñarse, eficiente y creativamente, en cualquier campo para el desarrollo de la educación nacional.
- ✓ Apoyar, sistemáticamente, la cualificación pedagógica de las distintas instituciones y agentes educativos universitarios y extra universitarios.

2.3. Metas

- ✓ Formar profesionales para que sean de beneficio en una sociedad económicamente activa.
- ✓ Preparar un alto nivel académico a los estudiantes dentro del proceso enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Formar y titular profesionales para la educación media en las especialidades requeridas por dicho nivel educativo, en colaboración de los demás organismos académicos que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala.

3. Aspectos legales

3.1. Personería jurídica

La universidad de San Carlos de Guatemala, fue fundada por Real Cédula de Carlos II, de fecha 31 de enero de 1676. Los estudios universitarios aparecen en Guatemala desde mediados del siglo XVI, cuando el primer obispo de Reino de Guatemala, Licenciado Don Francisco Marroquín, funda el colegio universitario de Santo Tomas, en el año de 1562, para las cátedras de filosofía, derecho y teología.

3.2. Marco legal

Fue creada mediante el Acta no. 78, punto décimos sexto del Consejo Superior Universitario el 17 de septiembre de 1945.

Sección Quinta de la Constitución Política de la República, Se rige por la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos y estatutos que emita.

3.3. Reglamentos internos

- ✓ Reglamento de exámenes de profesorado
- ✓ Reglamento de escuela de vacaciones
- ✓ Reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado EPS
- ✓ Ley de colegiación profesional obligatoria
- ✓ Reglamento del consejo de evaluación, promoción y desarrollo del personal académico.
- ✓ Reglamento para contratación de profesor visitante
- ✓ Reglamento de concursos de oposición del profesor universitario.

Carencias, deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none">✓ Carencia de información de reglamentos a los estudiantes.✓ Desconocimiento de objetivos, metas.✓ Falta de concientización con visión y misión de la Facultad.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-
Asesor: Lic. José Bidel Méndez

EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

No.	Indicadores	Si	No
1.	¿La información recabada fue suficiente para elaborar el informe?	x	
2.	¿Se consultó material bibliográfico relacionado con la institución?	x	
3.	¿Se alcanzaron los objetivos planteados en la planificación?	x	
4.	¿Se utilizaron las técnicas e instrumentos adecuados para la recopilación de información?	x	
5.	¿Existió apoyo de las autoridades y participación del personal para obtener información de la institución?	x	
6.	¿Se detectaron los problemas de la institución al realizar la investigación?	x	
7.	¿Se realizó un análisis de viabilidad y factibilidad de posibles soluciones al problema seleccionado?	x	
8.	¿Se aplicó de forma eficiente la Guía de análisis contextual e institucional?	x	
9.	¿Se revisó y clasificó la información obtenida?	x	
10.	¿Se entregó el diagnóstico en la fecha indicada?	x	
	TOTAL	10	0



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–
Asesor: Lic. José Bidel Méndez

EVALUACIÓN DEL PERFIL

No.	Indicadores	Si	No
1.	¿El nombre del proyecto responde a la solución del problema seleccionado?	x	
2.	¿Se estableció claramente el tipo de proyecto a ejecutar?	x	
3.	¿Existe relación entre los objetivos, metas y actividades planteadas?	x	
4.	¿Es justificable la ejecución del proyecto?	x	
5.	¿Tiene relación el proyecto con las necesidades de los estudiantes?	x	
6.	¿Las autoridades de la institución están interesadas en la ejecución del proyecto?	x	
7.	¿La institución brindó apoyo financiero para la ejecución del proyecto?		x
8.	¿Se planificaron las actividades para la ejecución del proyecto?	x	
9.	¿Se consultaron distintas fuentes de información?	x	
10.	¿Se estableció el presupuesto del proyecto?	x	
TOTAL		9	1



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–
Asesor: Lic. José Bidel Méndez

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

No.	Indicadores	Si	No
1.	¿Se desarrollaron las actividades de trabajo programadas?	x	
2.	¿Hubo flexibilidad de tiempo por parte de la epesista para recopilar información?	x	
3.	¿Las autoridades de la institución apoyaron la realización del proyecto?	x	
4.	¿Se utilizaron instrumentos adecuados para la recopilación de información?	x	
5.	¿Se evaluó periódicamente el avance en la elaboración del Texto Paralelo?	x	
6.	¿Los logros y resultados del proyecto llenaron las expectativas?	x	
7.	¿Todas las actividades se realizaron sin inconvenientes?	x	
8.	¿La ejecución del proyecto solucionó el problema detectado?	x	
9.	¿Se realizó la investigación con los recursos adecuados?	x	
10.	¿Fue posible entregar el proyecto en el tiempo planificado?	x	
TOTAL		10	



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-
Asesor: Lic. José Bidel Méndez

EVALUACIÓN FINAL

No.	Indicadores	Si	No
1.	¿Se cumplió con la ejecución del proyecto en el tiempo planificado?	x	
2.	¿El proyecto fue aceptado por los beneficiarios de la institución?	x	
3.	¿El proyecto solucionó las necesidades detectadas en el diagnóstico?	x	
4.	¿La institución quedó satisfecha con la ejecución del proyecto?	x	
5.	¿La institución aprobó en base a reglamentos el proyecto al concluirlo?	x	
6.	¿El proyecto será utilizado por los educandos y educadores?	x	
7.	¿El proyecto despierta el interés de los estudiantes?	x	
8.	¿El proyecto contiene la información necesaria?	x	
9.	¿El proyecto se ejecutó tomando en cuenta los objetivos establecidos?	x	
10.	¿Fue posible entregar el informe en el tiempo planificado?		X
TOTAL		9	1



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS–
Asesor: Lic. José Bidel Méndez

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

No.	Indicadores	Si	No
1.	¿La presentación del Texto Paralelo es adecuada?	x	
2.	¿La organización del Texto Paralelo es acorde a las exigencias del curso?	x	
3.	¿El contenido del Texto Paralelo es claro y conciso?	x	
4.	¿El apoyo digital responde a las descripciones del Texto Paralelo impreso?	x	
5.	¿Es un proyecto elegido eficientemente?	x	
6.	¿Considera que es bueno impulsar proyectos como este?	x	
7.	¿Es un proyecto que contribuye al mejoramiento de servicios académicos?	x	
8.	¿Fue de aporte didáctico el proyecto para la comunidad educativa?	x	
9.	¿Considera que debe modificarse el contenido?		x
TOTAL		8	1

ENCUESTA PARA ESTUDIANTES

Objetivo: obtener opinión sobre desempeño del programa e identificar ventajas o desventajas.

Instrucciones: se presenta una serie de interrogantes, por favor responda según su criterio.

1. ¿considera de beneficio que el epesista elabore un Texto Paralelo para ser utilizado como material de apoyo?
2. ¿considera necesario que continúe el programa de apoyo docente por parte de epesistas?
3. ¿el epesista mostró cortesía y buenas relaciones interpersonales?
4. ¿recibió apoyo del epesista cuando lo requirió?
5. ¿el epesista mostró manejo del tema en los momentos de participación en el aula?
6. ¿considera que se reflejaron mejoras en el curso al contar con el apoyo del epesista?
7. ¿considera que existió un mejor control para apoyo de los procesos de enseñanza y evaluación al contar con el epesista?
8. ¿contribuyó el epesista con material de apoyo para mejorar el curso?
9. ¿mejoró su rendimiento académico con el apoyo del epesista?
10. ¿el apoyo del epesista le ayudó a mejorar la calidad de su trabajo?

Evaluación del Docente al Epesista

Curso _____

Por favor responda a las siguientes preguntas marcando una X en la casilla correspondiente, según su elección.

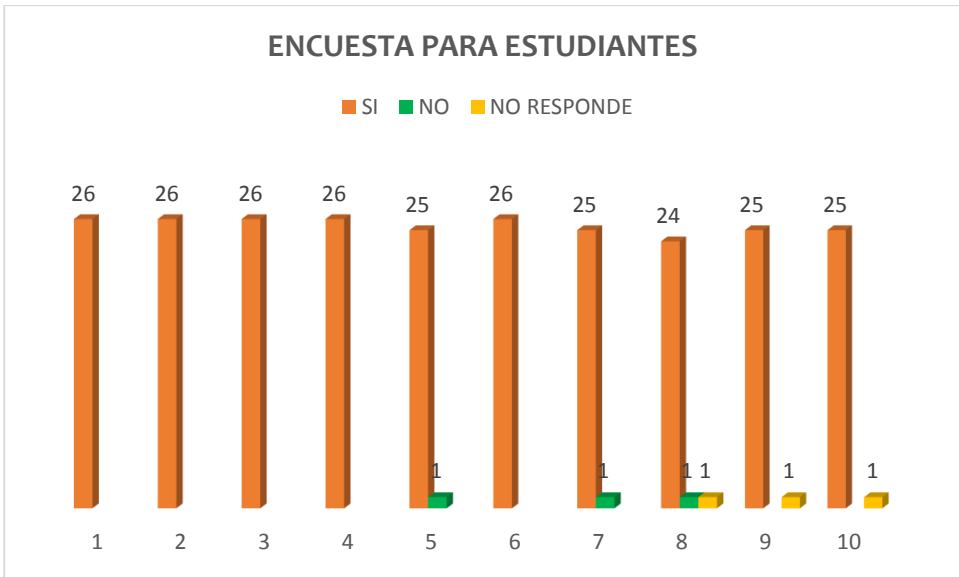
No.	Indicadores	Siempre	Casi Siempre	Nunca
1.	La presentación personal del epesista fue la adecuada.			
2.	El epesista propició ayuda efectiva en el manejo de la tecnología.			
3.	Demostró puntualidad y responsabilidad durante el desarrollo del curso.			
4.	Realizó eficiente y eficazmente las actividades asignadas.			
5.	Elaboró materiales y/o instrumentos de control para apoyo de los proceso de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.			
6.	Demostró iniciativa en la realización de las actividades en clase.			
7.	El epesista demostró tener buenas relaciones interpersonales.			
8.	Utiliza un lenguaje técnico.			
9.	El apoyo del epesista le ayudó a mejorar la calidad de su trabajo.			
10.	Aceptó de manera adecuada las sugerencias u observaciones que usted como docente le sugirió.			

3

Encuesta a Profesores para Evaluar el Programa de Apoyo Docente

Por favor responda a las siguientes preguntas marcando una X en la casilla correspondiente, según su elección.

No.	Indicadores	Siempre	Casi Siempre	Nunca
1.	El apoyo de epesistas ha sido de utilidad en el curso.			
2.	Con el apoyo del epesista mejoró el control de las notas.			
3.	El material de apoyo elaborado por el epesista contribuyó con el mejoramiento del desarrollo del curso.			
4.	Recibió apoyo del epesista cuando usted lo requirió.			
5.	El epesista demostró manejo del tema en los momentos en que participó en la clase.			
6.	Es beneficioso para el alumnado contar con el apoyo de los epesistas.			
7.	Contribuyó el epesista a hacer más dinámico el desarrollo del curso.			
8.	Considera beneficioso, que el epesista elabore un Texto Paralelo del curso que usted imparte, para ser utilizado como una herramienta de apoyo.			
9.	Demostró el epesista buenas relaciones interpersonales hacia usted y los estudiantes.			
10.	Considera importante que continúe el programa de apoyo docente por parte de los epesistas.			



INTERPRETACIÓN:

De los veintiséis estudiantes encuestados el 95% respondió positivamente a las diez interrogantes que les fueron formuladas, por lo que se concluye que el producto es importante, necesario y de interés para el usuario.

FICHA DE OBSERVACIÓN

- I. Sector comunidad**
1. Nombre de la institución:
 2. Dirección:
- II. Política**
1. Nombre de la entidad rectora:
 2. Organización administrativa (organigrama):
- III. Institución**
1. Nombre de la institución:
 2. Dirección:
 3. Tipo de institución
 4. Vías de acceso:
 5. Características del edificio:
 6. Locales disponibles (condiciones y uso)
- IV. Finanzas**
1. Fuente de financiamiento:
- V. Recursos Humanos**
1. Cantidad de laborantes:
 2. Promedio de experiencia:
 3. Cantidad personal administrativo:
 4. Promedio de experiencia:
- VI. Curriculum**
1. Áreas que atiende:
 2. Jornadas:
 3. Recursos de docentes:
 4. Métodos y técnicas:
 5. Tipos de evaluación:
- VII. Relaciones**
1. Actividades extracurriculares:
- VIII. Filosófico, político, legal**
- | | | |
|--------------------------|----|----|
| 1. Posee misión: | SI | NO |
| 2. Posee visión: | SI | NO |
| 3. Posee políticas | SI | NO |
| 4. Posee metas | SI | NO |
| 5. Cuenta con reglamento | SI | NO |



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

ENCUESTA PARA ESTUDIANTES

Escolaridad: _____

Objetivo: obtener información y opinión sobre desempeño y así identificar las necesidades que posee la institución.

Instrucciones: se presenta una serie de interrogantes, por favor indique su respuesta según su criterio.

1. ¿Cómo considera el servicio que presta la Facultad?
 2. ¿a qué departamentos se les brinda más atención?
 3. ¿Cómo considera la preparación académica de los docentes?
 4. ¿asiste a las actividades extra clase que organiza la Facultad? Mencione tres:
 5. ¿cuál es su horario de estudios?
 6. ¿Considera que las clases son adecuadas, cómodas e iluminadas para soportar el tiempo de clases?
 7. ¿considera importante un programa de apoyo docente por parte de epesistas?
 8. ¿considera que es beneficioso para la población estudiantil contar con apoyo de epesistas?
 9. ¿considera importante que se cree un texto de apoyo para el curso?
 10. ¿qué es lo que necesitan los docentes para mejorar al momento de impartir los cursos?
- Material didáctico _____ tecnología _____ menos población ____



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

ANÁLISIS DOCUMENTAL

Nombre del documento:

Autor:

Tipo de documento:

Ubicación:

Fecha de la consulta:

Datos obtenidos:

ASISTENCIA PERSONAL

CURSO: E403 PRÁCTICA DOCENTE
PLAN SÁBADO. SECCIÓN: A
ESTUDIANTE EPESISTA: DULCE MARISOL COBAR DE PAZ
CARNE: 200814658 TEL. 42334841
EMAIL: dulce_magma_t@hotmail.com
LICENCIADA: ELMA OBANDO

EJERCICIO
PROFESIONAL
SUPERVISADO
2013

FECHA	FIRMA ESTUDIANTE EPESISTA	FIRMA LICENCIADA
20 de Julio de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
27 de Julio de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3 de Agosto de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
10 de Agosto de 2013	<i>[Signature]</i> Constancia médica.	<i>[Signature]</i>
17 de Agosto de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
24 de Agosto de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
31 de Agosto de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7 de septiembre de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
14 de septiembre de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
21 de septiembre de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
28 de septiembre de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5 de octubre de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
12 de octubre de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
19 de octubre de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
26 de octubre de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
02 de noviembre de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
9 de noviembre de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
16 de noviembre de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
23 de noviembre de 2013	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No.18,721

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No.18,721

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No.18,721

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No.18,721

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No.18,721

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando** No. de personal:

Ciclo: **Sexto**

Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada**

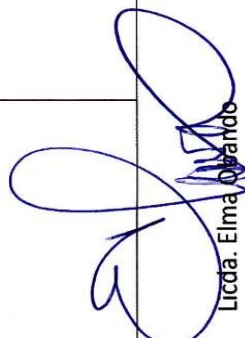
Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**

Jornada: **Sabatina** Sección: **A** Fecha: **13 de julio de 2013**

II DESARROLLO

- **Nombre de la Unidad:** Inducción a la Práctica Docente Supervisada

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Explica todo el proceso de la práctica docente relacionándolo con el perfil docente de egreso. ▪ Observa el contexto escolar y social donde hará su práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inducción ✓ Etapa de Observación 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Presentación general del curso, realiza grupos de trabajo para control de tareas, llena hoja de datos personales, entrega de cartas de solicitud y hoja de asistencia personal ❖ Entrega y Explicación de la etapa de Observación 	<ul style="list-style-type: none"> - Programa - Cronograma - Fotocopias - Pizarrón - Marcador - Cañonera - Laptop - Usb 	<ul style="list-style-type: none"> • Explica los fundamentos de la práctica docente. • Registra los resultados de la observación del contexto escolar y social. 	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de cartas de solicitud. Entrega de informe de observación.



Licda. Elma Obando

Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández

Catedrática FHUSAC

Colegiado No. 18,721



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando** No. de personal:
Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada** Ciclo: **Sexto**
Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**
Jornada: **Sabatina** Sección: **A** Fecha: **20 de julio de 2013**

II DESARROLLO

- **Nombre de la Unidad:** Etapa de Asistencia Docente

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplica conocimientos para la efectividad docente en el desarrollo de un área curricular. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe de Asistencia Docente ❖ Cuadro de Registro de Actividades 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrega de papelería y Explicación etapa de Asistencia Docente. ❖ Colocación de sellos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Programa - Cronograma - Fotocopias - Pizarrón - Marcador - Cañonera - Laptop - Usb 	<ul style="list-style-type: none"> • Desempeña labor de apoyo al docente por dos semanas en un área curricular. 	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de cartas de autorización para sello. Entrega de informe de Asistencia Docente.


Licda. Elma Obando
Catedrática Titular

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No.18,721

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA

PLAN DE CLASE

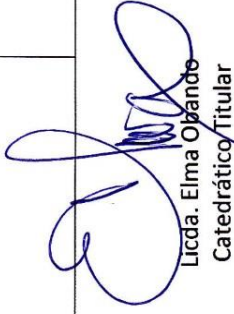
I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando** No. de personal:
 Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada** Ciclo: **Sexto**
 Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**
 Jornada: **Sabatina** Sección: **A** Fecha: **27 de julio de 2013**

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Etapa de Docencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Planifica el proceso de enseñanza-aprendizaje en función del currículo nacional vigente y la normativa educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Competencias e indicadores de Logro. Formato y ejemplo de Plan de unidad. Formato y ejemplo de Plan de Clase. 	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de Competencias e indicadores de logros Plan de Unidad. Plan de clase. Entrega de hoja de reporte Recepción de documentos. Colocación de sellos. 	<ul style="list-style-type: none"> Programa Cronograma Fotocopias Pizarrón Marcador Cañonera Laptop Usb 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora planes de enseñanza-aprendizaje de distinta duración dependiendo de las etapas de la práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> Recepción y revisión de hojas de reporte. Recepción de cartas de NO relación laboral. Entrega de Plan de unidad y de clase.


 Licda. Elma Obando
 Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández
 Catedrática FHUSAC
 Colegiado No.18,721



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando** No. de personal:
Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada** Ciclo: **Sexto**
Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**
Jornada: **Sabatina** Sección: **A** Fecha: **3 de agosto de 2013**

II DESARROLLO

- **Nombre de la Unidad:** Etapa de observación

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Adquiere habilidad para elaborar un diagnóstico institucional con el fin de conocer realidad organizativa y funcional. 	<ul style="list-style-type: none"> 5 observaciones a docentes est. público 5 observaciones a docentes est. privado Observación Institucional Análisis comparativo establecimiento público y privado 	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del Informe la Etapa de Observación Revisión de informe Corrección de errores Orientación al estudiante Colocación de sellos 	<ul style="list-style-type: none"> Programa Cronograma Fotocopias Pizarrón Marcador Lapiceros Hoja de registro y control 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora informe de diagnóstico institucional y observación de clases en el sector público y privado. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de etapa de observación Orientación a estudiantes para corrección de errores y mejora de su informe.

Elma Obando
Licda. Elma Obando
Catedrática Titular

Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No. 18,721



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA

PLAN DE CLASE

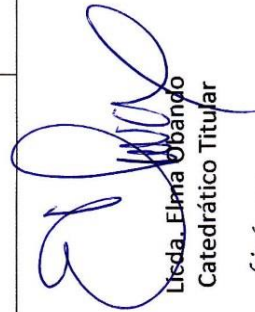
I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando** No. de personal:
 Código del curso: **E – 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada** Ciclo: **Sexto**
 Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**
 Jornada: **Sabatina** Sección: **A** Fecha: **10 de agosto de 2013**

II DESARROLLO

- **Nombre de la Unidad:** Etapa de Docencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora planeamiento didáctico en forma ordenada y sistemática para el desarrollo de docencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de unidad ✓ Plan de clase 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrega de plan de Unidad ❖ Entrega de 5 planes de clase para firma ❖ Revisión de planes. ❖ Corrección de errores. ❖ Orientación al estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> - Programa - Cronograma - Fotocopias - Pizarrón - Marcador - Lapiceros - Hoja de registro y control 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorpora en la planificación competencias, contenidos e indicadores de logro del área curricular. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión de plan de unidad y plan de clase. ▪ Orientación a estudiantes para corrección de errores y mejora de su informe.


 Licda. Elma Obando
 Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández
 Catedrática FHUSAC
 Colegiado No. 18.721



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: **Elma Obando** No. de personal:
Código del curso: **E - 403** Nombre del Curso: **Práctica Docente Supervisada** Ciclo: **Sexto**
Carrera: **PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental**
Jornada: **Sabatina** Sección: **A** Fecha: **17 de agosto de 2013**

II DESARROLLO

- **Nombre de la Unidad:** Etapa de Docencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desempeña funciones docentes en correspondencia al CNB vigente, su perfil de egreso y normativa educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de clase 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrega de planes de clase para firma ❖ Revisión de planes de clase. ❖ Corrección de errores. ❖ Orientación al estudiante. ❖ Colocación de sellos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Programa - Cronograma - Fotocopias - Pizarrón - Marcador - Lapiceros - Hoja de registro y control 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorpora actividades de aprendizaje y evaluación congruentes con los enfoques metodológicos y de evaluación del currículo nacional vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión de plan de clase. ▪ Orientación a estudiantes para corrección de errores y mejora de su informe. ▪ Sello de planes corregidos.


Licda. Elma Obando
Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No. 18,721

PLAN DE CLASE

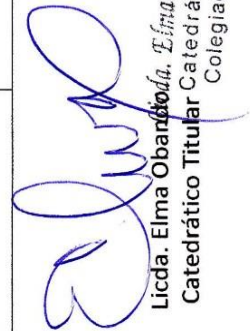
I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando	No. de personal		Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada	Ciclo VI	Sección: "A"	Fecha:	24 agosto 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental	Jornada Sabatina	Plan Sabatino	Departamento	Pedagogía

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Etapa de Docencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> evalúa los aciertos y errores que se han presentado en el desempeño de funciones docentes en su práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de clase Resolución de dudas y experiencias vividas. 	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de planes de clase para firma Revisión de planes de clase. Corrección de errores. Orientación al estudiante. Colocación de sellos. 	<p>Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.</p> <p>Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Resuelve dudas en base a la función docente que desempeña a través de preguntas. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de plan de clase. Orientación a estudiantes para corrección de errores y mejora de su informe. Sello de planes corregidos.



Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No.18,721

PLAN DE CLASE

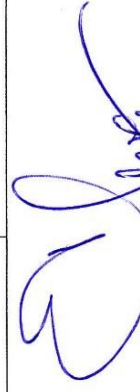
I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando	No. de personal		Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada	Ciclo VI	Sección: "A"	Fecha:	31 agosto 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental	Jornada Sabatina	Plan Sabatino	Departamento	Pedagogía

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Etapa de Asistencia Docente

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Describe las actividades realizadas durante la etapa de Asistencia Docente en el área y nivel seleccionado para su práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etapa de Asistencia Docente. ✓ Cuadro de Registro de Actividades ✓ Constancias 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrega del Informe de la Etapa de Asistencia ✓ Revisión de informe ✓ Corrección de errores ✓ Orientación al estudiante ✓ Colocación de sellos 	<p>Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.</p> <p>Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elabora informe de asistencia docente y registra las actividades realizadas durante 10 periodos en un área curricular. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de etapa de asistencia. Orientación a estudiantes para corrección de errores y mejora de su informe. Lista de cotejo



Licda. Elma Obando
Catedrática FHUSAC
Colegiado No. 18,721

PLAN DE CLASE


I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando			No. de personal		Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada			Ciclo VI	Sección: "A"	Fecha:	31 agosto 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental			Jornada Sabatina	Plan Sabatino	Departamento	Pedagogía

II DESARROLLO

- **Nombre de la Unidad:** Etapa de Observación

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Adquiere habilidad para elaborar un diagnóstico institucional con el fin de conocer realidad organizativa y funcional. 	<ul style="list-style-type: none"> 5 observaciones a docentes est. público 5 observaciones a docentes est. privado Observación Institucional Análisis comparativo establecimiento público y privado 	<ul style="list-style-type: none"> Entrega del Informe la Etapa de Observación Revisión de informe Colocación de sellos 	<p>Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almoHADILLA marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma, sellos.</p> <p>Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elabora informe de diagnóstico institucional y observación de clases en el sector público y privado. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de etapa de observación Lista de cotejo



Licda. Elma Obando
Catedrática FHUSAC
Carrera de Pedagogía

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando	No. de personal		Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada	Ciclo VI	Sección: "A"	Fecha:	7 septiembre 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental	Jornada Sabatina	Plan Sabatino	Departamento	Pedagogía

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Etapa de Docencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Construye banco de contenidos para facilitar la elaboración de prueba objetiva que aplicará a los estudiantes en el curso designado para su práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Banco de Contenidos ✓ Prueba objetiva ✓ Listados ✓ Cuadros de registro de notas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Explicación de temas. ✓ Resolución de dudas. ✓ Ejemplificación. 	<p>Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.</p> <p>Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.</p> <p>Tecnológicos: laptop y retroproyector.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Describe los contenidos transmitidos en su curso asignado para la práctica en forma de aseveraciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de ejemplos. Preguntas directas.



Licda. Elma Obando
Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No.18,721



PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando	No. de personal		Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada	Ciclo VI	Sección: "A"	Fecha:	21 septiembre 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental	Jornada Sabatina	Plan Sabatino	Departamento	Pedagogía

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Etapa de Docencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> ▪ evalúa los aciertos y errores que se han presentado en el desempeño de funciones docentes en su práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución de dudas y revisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Revisión y entrega de planes de clase para firma ❖ Corrección de errores. ❖ Colocación de sellos. 	Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma. Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Resuelve dudas en base a la función docente que desempeña a través de preguntas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión de plan de clase. ▪ Orientación a estudiantes para corrección de errores y mejora de su informe. ▪ Sellos. ▪ Listas de cotejo. ▪ Constancias de etapas.


 Licda. Elma Obando
 Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández
 Catedrática FHUSAC
 Colegiado No.18,721



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando	No. de personal	de 1012 0787.	Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada	Ciclo VI	Sección: "A"	Fecha:	28 septiembre 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental	Jornada Sabatina	Plan Sabatino	Departamento	Pedagogía

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Etapa de Docencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Elabora prueba objetiva en base a los contenidos del área curricular designada para su práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Banco de contenidos ✓ Bosquejo de temas ✓ Prueba objetiva 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Revisión y entrega de banco de contenido y prueba objetiva. ❖ Corrección de errores. ❖ Colocación de sellos. 	<p>Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, alimohadilla marcadores, hoja de fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.</p> <p>Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Incorpora actividades de evaluación congruentes con los enfoques de evaluación vigentes de currículo nacional actual. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de banco de contenidos y prueba objetiva. Orientación a estudiantes para corrección de errores y mejora de su informe. Sellos.

(Firma)
Licda. Elma Obando
Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No.18,721

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando		No. personal	Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada		Ciclo VI	Fecha:	5 octubre 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental		Jornada Sabatina	Sección: "A"	Pedagogía
				Departamento	

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Etapa de Docencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Aplica la evaluación y utiliza los resultados para la toma de decisiones y potenciar el proceso de enseñanza aprendizaje en el curso asignado para su práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Listados de Cuadros de registro de notas 	<ul style="list-style-type: none"> entrega de listados y cuadros de notas. 	Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma. Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.	<ul style="list-style-type: none"> Anotación e interpretación de la evaluación en el registro correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Sellos.


Licda. Elma Obando
Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No. 18,721



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando	No. de personal	Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada	Ciclo VI	Fecha:	5 octubre 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental	Jornada Sabatina	Sección: "A"	Pedagogía
			Departamento	

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Proceso Estadístico

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Utiliza la información obtenida por medio de la aplicación de diferentes procedimientos estadísticos descriptivos en la toma de decisiones del curso asignado para su práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proceso estadístico. 	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de proceso estadístico. Ejemplificación. 	<p>Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.</p> <p>Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Aplica los conceptos básicos de estadística para tomar decisiones respecto a la recolección de información de su contexto. Interpreta distintos tipos de gráficos, cuadros y tablas. 	<ul style="list-style-type: none"> Preguntas directas. Ejercitación

Licda. Elma Obando
Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No.18.721



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de
Humanidades

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando		No. de personal	Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada		Ciclo VI	Fecha:	12 octubre 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental		Jornada Sabatina	Sección: "A"	Pedagogía
				Departamento	

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Informe Final

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Integra los informes de cada una de las etapas de su práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe final de práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Explicación de Informe final de práctica docente. 	Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almahadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma. Humanos: Titular de cátedra, Auxiliar y alumnos. Tecnológicos: laptop y retroproyector.	<ul style="list-style-type: none"> • Clasifica y revisa papelería completa de cada una de las etapas de su práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preguntas directas. ▪ Ortografía ▪ Sellos ▪ Constancias

(Signature)
Licda. Elma Obando
Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No. 18,721



PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando	No. personal	20120787	Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada	Ciclo VI	Sección: "A"	Fecha:	19 octubre 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental	Jornada Sabatina	Plan Sabatino	Departamento	Pedagogía

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Informe Final

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Comunica los resultados de la actividad realizada, con la intención de que las personas interesadas puedan tener una idea clara, completa y suficiente del quehacer docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe final de práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y sellos de papelería. 	Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, hoja de registro y control, cronograma. Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.	<ul style="list-style-type: none"> Identifica aspectos positivos y negativos del desempeño docente a través de las experiencias vividas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ortografía Redacción Sellos Constancias

Licda. Elma Obando
Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No.18,721



PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre Licenciado	Elma Obando	No. personal	de	20120787	Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada	Ciclo VI		Sección: "A"	Fecha:	26 octubre 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental	Jornada Sabatina		Plan Sabatino	Departamento	Pedagogía

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Informe Final

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Plasma los conocimientos adquiridos durante las tres etapas de la práctica docente desempeñada en el campo laboral de su carrera. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe final de práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de Informe Final ter. grupo 	Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma. Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.	<ul style="list-style-type: none"> Informa de una forma detallada y rigurosa, expresando sus ideas y conocimientos de una forma clara, concisa, ordenada, objetiva y veraz. 	<ul style="list-style-type: none"> Ortografía Redacción Sellos Constancias

Elma Obando
 Licda. Elma Obando
 Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández
 Catedrática FHUSAC
 Colegiado No.18,721



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando	No. personal	de	20120787	Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada	Ciclo VI		Sección: "A"	Fecha:	2 noviembre 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental	Jornada Sabatina		Plan Sabatino	Departamento	Pedagogía

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Informe Final

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Plasma los conocimientos adquiridos durante las tres etapas de la práctica docente desempeñada en el campo laboral de su carrera. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe final de práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de Informe Final 2do. grupo 	Enseres: Pizarrón, lápiz, cuaderno, almohadilla lapiceros, almahadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma. Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.	<ul style="list-style-type: none"> Informa de una forma detallada y rigurosa, expresando sus ideas y conocimientos de una forma clara, concisa, ordenada, objetiva y veraz. 	<ul style="list-style-type: none"> Ortografía Redacción Sellos Constancias

Elma Obando
Licda. Elma Obando
Catedrático Titular

Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No.18,721

PLAN DE CLASE

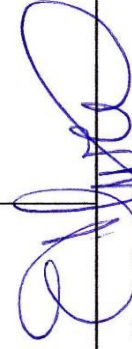
I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando		No. personal	20120787	Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada		Ciclo VI	Sección: "A"	Fecha:	9 noviembre 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental		Jornada Sabatina	Plan Sabatino	Departamento	Pedagogía

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Informe Final

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Plasima los conocimientos durante las tres etapas de la práctica docente desempeñada en el campo laboral de su carrera. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe final de práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de Informe Final 3er. grupo 	<p>Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, alimohadilla marcadores, fotocopias, hoja de registro y control, cronograma.</p> <p>Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informa de una forma detallada y rigurosa, expresando sus ideas y conocimientos de una forma clara, concisa, ordenada, objetiva y veraz. 	<ul style="list-style-type: none"> Ortografía Redacción Sellos Constancias



Licda. Elma Obando
Catedrático Titular

Licda. Elma Obando Hernández
Catedrática FHUSAC
Colegiado No. 18,721



PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando	No. personal	20120787	Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada	Ciclo VI	Sección: "A"	Fecha:	16 noviembre 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental	Jornada Sabatina	Plan Sabatino	Departamento	Pedagogía

II DESARROLLO

- Nombre de la Unidad: Informe Final

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> Plasma los conocimientos durante las tres etapas de la práctica docente desempeñada en el campo laboral de su carrera. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe final de práctica docente. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de Informe Final 	Enseres: Pizarrón, cuaderno, lápiz, lapiceros, almahadilla marcadores, hoja de fotocopias, registro y control, cronograma. Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.	<ul style="list-style-type: none"> Informa de una forma detallada y rigurosa, expresando sus ideas y conocimientos de una forma clara, concisa, ordenada, objetiva y veraz. 	<ul style="list-style-type: none"> Ortografía Redacción Sellos Constancias

[Signature]
 Licda. Elma Obando
 Catedrático Titular





PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Licenciado	Elma Obando	No. de personal	20120787	Código del curso	E 403
Nombre del curso	Práctica Docente Supervisada	Ciclo VI	Sección: "A"	Fecha:	23 noviembre 2013
Carrera	PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación Ambiental	Jornada Sabatina	Plan Sabatino	Departamento	Pedagogía

II DESARROLLO

• Nombre de la Unidad: Informe Final

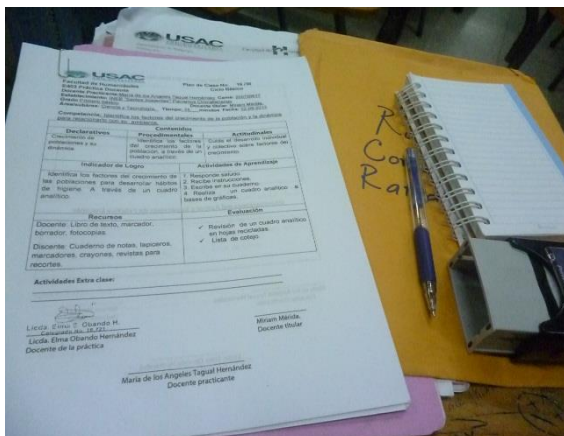
COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACION
Elabora informe final de la Práctica Docente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe final de práctica docente. ✓ Acta final de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Revisión y firma de Acta final del curso 	<p>Enseres: lapiceros, sellos, acta.</p> <p>Humanos: Titular de la cátedra, Auxiliar y alumnos participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta informe final elaborado conforme a los lineamientos establecidos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sellos ▪ Constancias ▪ Lista de cotejo


 Licda. Elma Obando
 Catedrático Titular



ANEXOS

FOTOGRAFÍAS





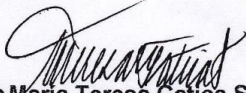
Guatemala, 5 Julio 2013


Licenciado (a)
JOSÉ BIDEL MÉNDEZ PÉREZ
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de tesis () o EPS (x) que ejecutará el (la) estudiante

DULCE MARISOL CÓBAR DE PAZ
200814658

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa.


Licda. Maria Teresa Gatica Secaida
Departamento Extensión


Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 15 de marzo de 2014

Licenciado
Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso
Director del Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades

Señor Director:

Hago de su conocimiento que la estudiante: **Dulce Marisol Cobar De Paz**


Con carné: 200814658 Dirección para recibir notificaciones: 20 calle 7-41, Prados de Nimajuyú I, zona 21, Guatemala, Guatemala

No. de Teléfono: 42334841 Estudiante de Licenciatura en: Administración educativa

Ha realizado informe final de EPS () Tesis ()

Titulado: **Texto paralelo del curso E-403 Práctica Docente Supervisada, Ciclo VI de la carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación ambiental de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.**

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada COMISIÓN REVISORA.


José Bidet Méndez Pérez
NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio 5-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Guatemala 3 de julio de 2014

Señores
COMITÉ REVISOR DE TESIS O EPS
Facultad de Humanidades

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de tesis () o EPS (x) presentado por el (la) estudiante

DULCE MARISOL COBAR DE PAZ
200814658

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa

Título del trabajo:

TEXTO PARALELO DEL CURSO E-403 PRACTICA DOCENTE SUPERVISADA, CICLO VI DE LA CARRERA PEM EN PEDAGOGIA Y CIENCIAS NATURALES CON ORIENTACION AMBIENTAL DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Asesor LIC. JOSE BIDEL MENDEZ PÉREZ
Revisor 1 LICDA. BRENDA ASUNCION MARROQUIN MIRANDA
Revisor 2 LIC. GUILLERMO ARNOLDO GAYTAN MONTERROSO



cel: 43297087

Lic. Guillermo Arnaldo Gaytan Monterroso
Departamento de Extensión

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
DECANO

C.c. expediente

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Guatemala 3 de julio de 2014

Señores
COMITÉ REVISOR DE TESIS O EPS
Facultad de Humanidades

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de tesis () o EPS (x) presentado por el (la) estudiante

DULCE MARISOL COBAR DE PAZ
200814658

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa

Título del trabajo:

TEXTO PARALELO DEL CURSO E-403 PRACTICA DOCENTE SUPERVISADA, CICLO VI DE LA CARRERA PEM EN PEDAGOGIA Y CIENCIAS NATURALES CON ORIENTACION AMBIENTAL DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Asesor LIC. JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ
Revisor 1 LICDA. BRENDA ASUNCION MARROQUIN MIRANDA
Revisor 2 LIC. GUILLERMO ARNOLDO GAYTAN MONTERROSO

Lic. Guillermo Arnaldo Gaytan Monterroso
Departamento de Extensión

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
DECANO

C.c. expediente

COBAR
04-06-2014

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades

Guatemala, 25 de julio de 2014

Licenciado
Guillermo Arnaldo Gaytán Monterroso
Director Departamento Extensión

Licenciado Gaytán

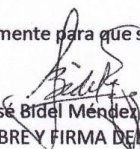
Hacemos de su conocimiento que la estudiante: **Dulce Marisol Cóbar De Paz**

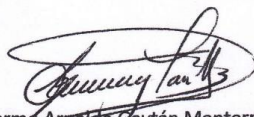
Con carne No. 200814658 Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de


EPS TESIS

TITULADO: **Texto paralelo del curso E-403 Práctica Docente Supervisada, ciclo VI de la carrera PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.**

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de **EXAMEN PRIVADO**


José Bidel Méndez Pérez
NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR


Lic. Guillermo Arnaldo Gaytán Monterroso
NOMBRE Y FIRMA PRIMER REVISOR
Educación Superior, Inclusivo y Proyectiva
Edificio S-4, Ciudad Universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8001 24188012 24188920
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320


Licda. Brenda Asunción Marroquín Miranda
NOMBRE Y FIRMA SEGUNDA REVISORA

DEPARTAMENTO: Pedagogía

**ASIGNACIÓN DE CURSOS
SEGUNDO SEMESTRE-2013**

[Handwritten signature]
24-08-2013

CÓDIGO DEL CURSO E-403

NOMBRE DEL CURSO: Práctica Docente Supervisada.

CARRERA EN LA QUE SE IMPARTE EL CURSO: PEM en Pedagogía y Ciencias Naturales.

NOMBRE DEL DOCENTE Elma Olando Hernández y Grino Ferrer.

JORNADA: Sabatina SECCIÓN: A

ALUMNO ENLACE: _____ TELÉFONO: _____

No.	Carné	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	FIRMA
1	200318458	Floir de María Navarro Aguilar	<i>[Signature]</i>
2	201117089	Keyla Paola Chamalé Ramírez	<i>[Signature]</i>
3	2011 18410	Rosa Elizabeth Curuchibe Sacalot	<i>[Signature]</i>
4	2011-18464	Nissi Anally Ruiz Serrano	<i>[Signature]</i>
5	201024687	Norma Eliseth Elias Herrera	<i>[Signature]</i>
6	200215126	Norma Linera Brila Valdez	<i>[Signature]</i>
7	201124129	Funice Beatriz Caal Carranza	<i>[Signature]</i>
8	200750617	María de los Angeles Zoqual Hernández	<i>[Signature]</i>
9	201015826	Jackeline Fabibla Nij García	<i>[Signature]</i>
10	20116735	Noris Amanda Valdez López	<i>[Signature]</i>
11	200810912	Wendy Yajana Gómez Martínez	<i>[Signature]</i>
12	201118374	Amanda Santander Zacarías	<i>[Signature]</i>
13	201019388	Evelyn Roxana Ramírez Borrero	<i>[Signature]</i>
14	200820635	Elsa Paola Flores Hernández	<i>[Signature]</i>
15	201017017	Greysi Funice Sawayca Lima	<i>[Signature]</i>
16	200910146	Anahi Madeny Saquic Hernández	<i>[Signature]</i>
17	201119007	Alba Yessenia Ramos Gutiérrez	<i>[Signature]</i>
18	20116446	Luisa Hernandez Perez Rosales	<i>[Signature]</i>
19	201018928	Alexandra Rubi Morales Pérez	<i>[Signature]</i>
20	200918863	Leahia Amarilis Pirir Patzan	<i>[Signature]</i>
21	200714133	Carla Francisca Pirir Patzan	<i>[Signature]</i>
22	201119117	Carmen Yessenia Méndez Gómez	<i>[Signature]</i>
23	200721320	Jennifer Rosalba Valverde	<i>[Signature]</i>
24	201117124	Luz Amalia Cuello Pensament	<i>[Signature]</i>
25	201123383	Yessenia Margarita González Osla	<i>[Signature]</i>
26	200919252	Edna Waleska Velásquez Jooop	<i>[Signature]</i>
27	201123551	Ornela Paola Mamegum Romáez	<i>[Signature]</i>
28	201117014	Deisy Naherai Morteo Domínguez	<i>[Signature]</i>
29	200419512	Claudia Auzena Estrada De León	<i>[Signature]</i>
30	200550580	Rosario Concepción Patzan Tinay	<i>[Signature]</i>

NOTA IMPORTANTE: La asignación es personal y es responsabilidad de cada estudiante, para que la misma sea válida deberá firmar en esta lista. Deberá asignarse los cursos reglamentados de acuerdo al pensum de estudios. Toda asignación que no se encuentre dentro del marco legal no será válida.



DEPARTAMENTO: Pedagogía

**ASIGNACIÓN DE CURSOS
 SEGUNDO SEMESTRE-2013**

CÓDIGO DEL CURSO E-403

NOMBRE DEL CURSO: Práctica Docente Supervisada

CARRERA EN LA QUE SE IMPARTE EL CURSO: PDM en Pedagogía y Ciencias Naturales

NOMBRE DEL DOCENTE Elma Obando Hernández y Gina Ferraci

JORNADA: Sabatina SECCIÓN: JA

ALUMNO ENLACE: _____ TELÉFONO: _____

No.	Carné	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	FIRMA
1	200719046	Edy Harrison Ajsivilnac Hernández	<i>[Signature]</i>
2	200250176	Mélida Leonor, López Ferraci	<i>[Signature]</i>
3	200840830	Esperanza, López Ramírez	<i>[Signature]</i>
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

NOTA IMPORTANTE: La asignación es personal y es responsabilidad de cada estudiante, para que la misma sea válida deberá firmar en esta lista. Deberá asignarse los cursos reglamentados de acuerdo al pensum de estudios. Toda asignación que no se encuentre dentro del marco legal no será válida.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES**

DEPARTAMENTO PEDAGOGIA

Tipo de Acta : FIN DE CURSO Página 1 de 3
 Sede : CENTRAL
 Plan : SABADO Sección : 4
 Jornada : SABADO
 Semestre : SEGUNDO Período del: 2013-07-01 al: 2013-11-30
 Nivel : PROFESORADO Ciclo: VI
 Carrera : PEM EN PEDAGOGIA
78 Y CIENCIAS NATURALES CON ORIENTACION AMBIENTAL
 Código Oficial del curso : E403
 Nombre Oficial del curso : PRACTICA DOCENTE

El (la) catedrático (a) HACE CONSTAR : que evaluó a los y a las estudiantes cuyos nombres y notas se expresan a continuación :

No	Carné	Apellidos y nombres completos	Zona	Calificación	Número	Letras
1	200215126	Avila Valdez, Norma Dinora		<i>[Signature]</i>		#Error APROBADO
2	200250176	Lopez Garcia, Melida Leonor				#Error Retirada
3	200318458	Navarro Aguilar, Flor De Maria		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
4	200419512	Estrada De Leon, Claudia Azucena		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
5	200550580	Ratán Tinay, Rosario Concepción		<i>[Signature]</i>		#Error APROBADO
6	200714133	Pirir Patzan, Carla Francisca		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
7	200719646	Ajsivinac Hernandez, Edy Harrison		<i>[Signature]</i>		#Error Retirada
8	200721380	Valverth Cruz, Jennifer Rosalba		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
9	200750617	Tagual Hernández, Maria De Los Angeles		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
10	200810146	Saquic Hernandez, Anavi Marleny		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
11	200810912	Gomez Martinez, Wendy Yojana		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
12	200820635	Flores Hernández, Elsa Paola		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
13	200840830	Lopez Ramirez, Esperanza		<i>[Signature]</i>		#Error Retirada
14	200918863	Pirir Patzan, Lesbia Amarilis		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
15	200919252	Velasquez Jocop, Edna Waleska		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
16	201015826	Nij Garcia, Jackeline Fabiola		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
17	201017017	Samayoa Lima, Greysi Eunice		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
18	201018228	Morales Perez, Alejandra Rubi		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado
19	201019388	Ramirez Borrayo, Evelyn Roxana		<i>[Signature]</i>		#Error Aprobado

Nombre Docente : LICDA. ELMA OVANDO HERNANDEZ /GINA FERRARI NAJERA

[Signature]

Tipo de Acta : FIN DE CURSO

Sede : CENTRAL

Plan : SABADO

Jornada : SABADO

Semestre : SEGUNDO Período del: 2013-07-01 al: 2013-11-30

Nivel : PROFESORADO Ciclo: VI

Carrera : PEM EN PEDAGOGIA

78 Y CIENCIAS NATURALES CON ORIENTACION AMBIENTAL

Código Oficial del curso : E403

Nombre Oficial del curso : PRACTICA DOCENTE

20	201024687	Elias Herrera, Norma Iliseth		#Error APROBADO
21	201116446	Jerez Rosales, Luisa Fernanda		#Error en reserva
22	201116735	Valdez Lopez, Noris Amanda		#Error en reserva
23	201117014	Mateo Damian, Deisy Nohemi		#Error APROBADO
24	201117089	Chamale Ramirez, Keyia Paola		#Error APROBADO
25	201117124	Orellana Pensamiento, Luz Amalia		#Error APROBADO
26	201118374	Santander Zacarias, Amanda Beatriz		#Error Aprobado
27	201118410	Curruchiche Sacalxot, Rosa Elizabeth		#Error Aprobado
28	201118464	Ruiz Serrano, Nissi Anally		#Error Aprobado
29	201119007	Ramos Gutierrez, Alba Yessenia		#Error en reserva
30	201119117	Méndez Gómez, Carmen Yesenia		#Error Aprobado
31	201123383	Gonzalez Osla, Yessenia Margarita		#Error en Reserva.
32	201123551	Marroquin Gonzalez, Evelyn Paola		#Error en Reserva.
33	201124129	Caal Carranza, Eunice Beatriz		#Error Aprobado

