

Sindy Maritza Pisquiy de León

Texto paralelo para el curso E 100.01 Didáctica II de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades

Asesora: Licda. Sonia Ricarda Lemus Figueroa



Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Guatemala, septiembre 2017

Este informe fue presentado por la autora como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa

Guatemala, septiembre de 2017.

## Tabla de Contenido

Introducción	i
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>1</b>
Diagnostico institucional	1
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	<b>1</b>
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	1
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Marco legal	4
1.1.9 Metas	4
1.1.10 Estructura organizacional	5
1.1.11 Recursos	10
1.2 Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico	11
1.2.1 Observación	11
1.2.2 Entrevista no estructurada	<b>11</b>
1.2.3 Análisis documental	12
1.3 Lista de necesidades y carencias	12
1.4 Cuadro de análisis de los problemas	13
1.5 Datos generales de la institución patrocinada	14
1.5.1 Nombre de la institución	14
1.5.2 Tipo de institución	14

1.5.3 Ubicación geográfica	14
1.5.4 Visión	14
1.5.5 Misión	14
1.5.6 Políticas	14
1.5.7 Objetivos	14
1.5.8 Metas	15
1.5.9 Funciones generales	16
1.5.10 Estructura organizacional	19
1.5.11 Recursos	21
1.6 Técnicas utilizadas para realizar el diagnostico	21
1.6.1 Observación	21
1.6.2 Encuesta estructurada	21
1.6.3 Análisis documental	21
1.6.4 FODA	21
1.7 Lista de necesidades y carencias	21
1.8 Cuadro de análisis de los problemas	22
1.9 ‘Análisis de viabilidad y factibilidad’	23
1.10 problema seleccionado	25
1.11 Solución propuesta como viable y factible	25
<b>CAPÍTULO II</b>	26
2 Perfil del proyecto	26
2.1 Aspectos generales	26
2.1.1 Nombre del proyecto	26
2.1.2 Problema	26

2.1.3 Localización	26
2.1.4 Unidad ejecutora	26
2.1.5 Tipo de proyecto	26
2.2 Descripción del proyecto	26
2.3 Justificación	27
2.4 Objetivos de proyecto	27
2.4.1 Generales	27
2.4.2 Específicos	27
2.5 Metas	28
2.6 Beneficiarios	28
2.6.1 Directos	28
2.6.2 Indirectos	28
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	28
2.8 Materiales, Insumos y costos del proyecto	29
2.9 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto año 2015-2017	30
2.10 Recursos	31
2.10.1 Humanos	31
2.10.2 Materiales	31
2.10.3 físicos	31
<b>CAPITULO III</b>	32
3 Proceso de ejecución del proyecto	32
3.1 Actividades y resultados	32
3.2 Productos y logros	33
3.2.1 Productos	33

3.2.2 Logros	33
3.2.3 Texto Paralelo	34
<b>CAPITULO IV</b>	124
4 Proceso de evaluación	124
4.1 Evaluación del diagnóstico institucional	124
4.2 Evaluación del perfil del proyecto	124
4.3 Evaluación de ejecución	125
4.4 Evaluación final	125
Anexos	130
Apéndice	151

## INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado es la última etapa que realiza el estudiante previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa. Para poder tener derecho a esta etapa, el estudiante debe acreditar título de Profesor de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa y acreditar cierre de pensum de la carrera de Licenciatura.

Este informe está basado en las diferentes actividades realizadas durante la ejecución del EPS, el cual se realiza en la jornada domingo de la Facultad de Humanidades, sede central. Consta de cuatro etapas que se describen a continuación.

El capítulo I consiste en la fase denominada Diagnostico Institucional, en el cual se describe la estructura organizacional de la entidad patrocinante y la entidad patrocinada. Esta etapa nos permite identificar dentro de una serie de carencias y problemas, uno de relevante importancia y proponer una posible solución.

Dicho proceso se realiza a través de instrumentos de observación y análisis dentro de los cuales se encuentran el FODA, lista de carencias y problemas, la matriz de priorización, y listas de cotejo para lograr determinar la justificación del proyecto

La etapa II o Perfil del Proyecto, nace del problema detectado en la etapa anterior, da origen al nombre del mismo, describe en qué consiste el problema, localización, unidad ejecutora, tipo de proyecto, los objetivos a alcanzar en beneficio de la entidad patrocinada, justificar el proyecto y proyectar las duración y costos de las actividades planificadas a través del diagrama de Gantt.

En el capítulo III se hace referencia a la Ejecución del Proyecto, en el cual se determinan las actividades con los respectivos resultados que reflejan los avances y logros obtenidos. Como producto se elabora un texto paralelo el cual se presenta dentro de este mismo capítulo III.

El capítulo IV, Evaluación del Proyecto, se realizó para verificar si los objetivos propuestos fueron alcanzados para lograr el proyecto, ya que en ella se encuentra el resultado que se ejecutó, por lo que la evaluación da como resultado el alcance positivo del producto del proyecto.

Al final del informe se encuentran las las referencias bibliográficas y e-grafías consultadas, conclusiones y recomendaciones, además los apartados de anexos y apéndices.

## CAPÍTULO 1

### DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

#### 1.1 Datos generales de la institución

##### 1.1.1 Nombre de la Institución.

Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC)

##### 1.1.2 Tipo de Institución.

Pública y Autónoma

##### 1.1.3 Ubicación Geográfica.

Ciudad Universitaria Zona 12, Guatemala

##### 1.1.4 Visión.

(Universidad de San Carlos de Guatemala, 2014) Afirma:

“La Universidad de San Carlos de Guatemala es la institución de educación superior estatal, autónoma, con cultura democrática, con enfoque multi e intercultural, vinculada y comprometida con el desarrollo científico, social, humanista y ambiental, con una gestión actualizada, dinámica, efectiva y con recursos óptimamente utilizados, para alcanzar sus fines y objetivos, formadora de profesionales con principios éticos y excelencia académica.”<sup>1</sup>

##### 1.1.5 Misión.

(Universidad de San Carlos de Guatemala, 2014) Afirma:

“En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del estado y la educación estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.”<sup>2</sup>

##### 1.1.6 Políticas.

1. La cooperación e intercambio académico debe constituir uno de los objetivos estratégicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para el fortalecimiento de la política de vinculación Universidad - Sociedad.

[www.usac.edu.gt](http://www.usac.edu.gt)<sup>1</sup>

[www.usac.edu.gt](http://www.usac.edu.gt)<sup>2</sup>

2. Las alianzas con socios estratégicos, la estructuración de redes y sistemas en materia de cooperación e intercambio académico, deben constituir una prioridad para fortalecer el posicionamiento de la Universidad de San Carlos de Guatemala a nivel nacional, regional e internacional.
3. La política de cooperación e intercambio académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe responder a la misión, visión, marco filosófico, marco académico, realidad y necesidades de la sociedad guatemalteca, aprobados por el Consejo Superior Universitario
4. El carácter Estatal y Autónomo, debe considerarse como un importante potencial de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la política de vinculación y gestión.
5. El potencial en las áreas de ciencias de la salud, científico-tecnológica y social-humanística que posee la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe constituir la principal fortaleza para la estructuración y operacionalización de políticas en materia de cooperación e intercambio académico.

Las acciones en materia de cooperación que las dependencias de la Universidad de San Carlos de Guatemala, promueven, deben de reorientarse de manera organizada y coordinada, de conformidad a los lineamientos de carácter general de la Universidad.

La política de cooperación e intercambio académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, además de orientarse a la generación de satisfactores de la sociedad guatemalteca, debe enmarcarse en el contexto pluricultural, multilingüe y multiétnico del país. Así como, en el contexto socio ambiental. 3 s

### **1.1.7 Objetivos.**

#### **1.1.7.1 Docencia.**

1. Contribuir al desarrollo de las funciones de docencia, investigación y extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Diseñar una nueva propuesta de formación docente, cualificación (Inductiva- servicio-correctiva) y diseñar una nueva propuesta de becas (docentes y estudiantes);
3. Diseñar una nueva estructura curricular (triple habilitación estudiantil);
4. Evaluar el diseño del Sistema de Ubicación y Nivelación (SUN) y el Programa Académico Preparatorio (PAP);
5. Definir y socializar una propuesta institucional para la vida estudiantil;
6. Profundizar los procesos de homologación. Evaluación y acreditación de las carreras universitarias.

#### **1.1.7.2 Investigación.**

1. Desarrollar la investigación en áreas que produzcan nuevos conocimientos y que contribuyan a transformar la realidad de la población guatemalteca.

2. Contribuir al pronunciamiento, la docencia y la extensión de la USAC aportando conocimiento derivado de la investigación, que permita formular propuestas de solución a la problemática nacional en la temática urbana y rural.
3. Aprender y explicar en forma científica y multidisciplinaria, el conjunto de fenómenos, elementos y relaciones que determinan la particular forma de organización del territorio, así como la influencia del mismo sobre las dinámicas sociales, políticas, económicas y culturales.
4. Gestionar fondos para instauración de la investigación, estableciendo una plataforma para la articulación con otras instituciones del sector productivo y gubernamental, facilitando su desarrollo y canales de transferencia y vinculación.
5. Fomentar la divulgación, difusión y transferencia de resultados de investigación a todo nivel, utilizando herramientas de la informática, Tics.

#### **1.1.7.3 Extensión.**

1. Contribuir a la solución de la problemática nacional con la participación de equipos multidisciplinarios en apoyo a los distintos actores de la sociedad guatemalteca;
2. Conservar, estimular y divulgar el arte y la cultura en sus diversas manifestaciones;
3. Llevar a cabo programas de deportes competitivo, recreativo y formativo en las diferentes disciplinas con proyección a la población universitaria y en general, como aporte al desarrollo de la salud;
4. Proyectar a la población el fruto de la investigación y la creación científica y humanística, a través de diferentes canales de comunicación, como fuentes de análisis y discusión para fortalecer la democracia.

#### **1.1.7.4 Administración.**

1. Promover la descentralización y desconcentración administrativa de la USAC, a fin de contar con una administración universitaria ágil, dinámica, actualizada, eficiente y eficaz;
2. Optimizar y racionalizar el uso de los recursos de la USAC;
3. Fortalecer la infraestructura física de la Universidad, su mantenimiento y proporcionar servicios generales de calidad en función de las necesidades de las unidades académicas y administrativas, y dotar de mayor seguridad y una mejor higiene en la Universidad;
4. Impulsar la ampliación de los programas de desarrollo del personal administrativo universitario que satisfaga las necesidades de formación, capacitación y superación permanente;
5. Contribuir con el ornato de la universidad.

### **6. 1.1.8 Marco legal.**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, jerárquicamente se rige por:

1. La Constitución Política de la República de Guatemala, la cual en los artículos 82 y 83 le da vida jurídica, la define, señala sus fines, objetivos e indica a quien compete el gobierno universitario;
2. La Ley Orgánica, Decreto Legislativo Número 325, de fecha 28 de enero de 1947, que señala entre otros aspectos, su función, integración y su régimen;
3. El Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala;
4. Reglamentos y disposiciones que constantemente emite el Consejo Superior Universitario como ente legislador, los cuales desarrollan las normas de carácter superior, tales como: Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico y Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal;
5. Normativos. Los normativos específicos de las facultades, escuelas no facultativas y centros universitarios, son emitidos, reformados o derogados por las Juntas Directivas o Consejos Directivos de las unidades académicas y los normativos específicos de organización de unidades administrativas que dependen de Rectoría, son emitidos, reformados o derogados por el Rector.
6. Instructivos. Los Instructivos son emitidos, reformados o derogados por los decanos o directores de las unidades académicas y en el caso de las unidades administrativas corresponde a los Directores Generales.

### **1.1.9 Metas.**

1. “Cada unidad ejecutora, que incluye todas las dependencias de la administración central (Rectorado, Asesoría Específica, Secretaría General, Coordinadora de Cooperación, Coordinadora General de Planificación, Dirección General de Administración, Dirección General de Docencia, Dirección General de Extensión Universitaria, Dirección General Financiera, Dirección General de Investigación, Auditoría Interna, Dirección de Asuntos Jurídicos, Unidad Ejecutora USAC-BCIE); 10 Facultades, 8 escuelas no Facultativas; 20 Centros Regionales y 2 Institutos, definen su objetivos y metas en forma detallada. A continuación se presenta una síntesis de las principales metas de la USAC, aparte de la principal que es formar profesionales con compromiso social y valores éticos, con alta capacidad científico tecnológica al servicio de la sociedad guatemalteca. Para ello la USAC ofrece 247 carreras a nivel de licenciatura, 139 carreras a nivel técnico, 125 maestrías y 15 doctorados. Formar profesionales con compromiso social y valores éticos, con alta capacidad científico tecnológica al servicio de la sociedad guatemalteca. 6

2. Rehabilitación del Centro Universitario de San Marcos.
3. Atender con eficiencia y alta calidad académica a 180,000 estudiantes universitarios.
4. Incrementar un 2% el número de graduados.
5. Restablecimiento de relaciones, acompañamiento y asesoría técnica a organizaciones e instancias sociales.
6. Análisis crítico de propuestas técnicas y de normativas, que relacionan el desarrollo histórico, económico, social, político y ambiental.
7. Permanente producción de estudios especiales y análisis de coyuntura.
8. Una nueva estructura curricular.
9. Un nuevo sistema de evaluación docente.
10. Transformación de un sistema e ubicación y nivelación y PAP.
11. Aprobación de la reestructura organizativa de la Dirección General de Extensión Universitaria. **Fuente especificada no válida.**

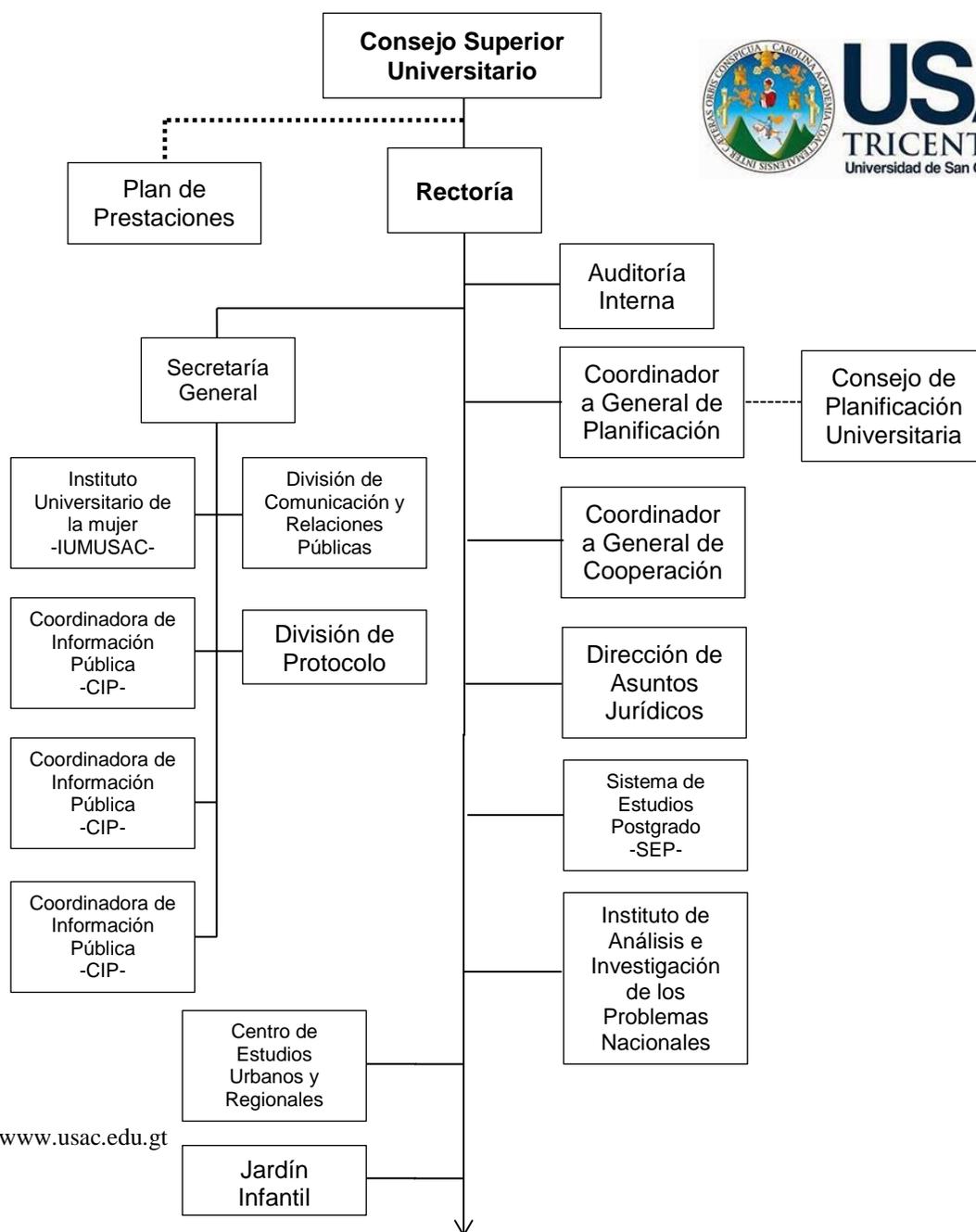
#### **1.1.10 Estructura Organizacional.**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, es la primera universidad centroamericana y la cuarta en América Latina, por lo que es importante analizar el desarrollo histórico de su estructura organizativa en el contexto de la realidad social, económica y política de cada época.

Desde esta perspectiva, la actual estructura organizativa de la Universidad, en el ámbito académico, responde esencialmente al Modelo Napoleónico, el cual se caracteriza por el predominio de la organización por facultades y escuelas, modalidad organizativa que ha propiciado la falta de integración de las unidades académicas en áreas del conocimiento de igual o similar naturaleza, atomizando la toma de decisiones en diversidad de estructuras, haciendo cada vez más pesada y burocrática la estructura organizativa y administrativa de la Universidad.

En el ámbito administrativo la estructura organizativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, responde al enfoque tradicional de departamentalización y especialización del trabajo por funciones, dividiéndose principalmente en direcciones generales, divisiones, departamentos, secciones, unidades, ya que no existen criterios técnicos en cuanto a la creación de dependencias o unidades, por lo que la creación o reestructuración de unidades responden a proyectos aislados o sin la existencia de los mismos.

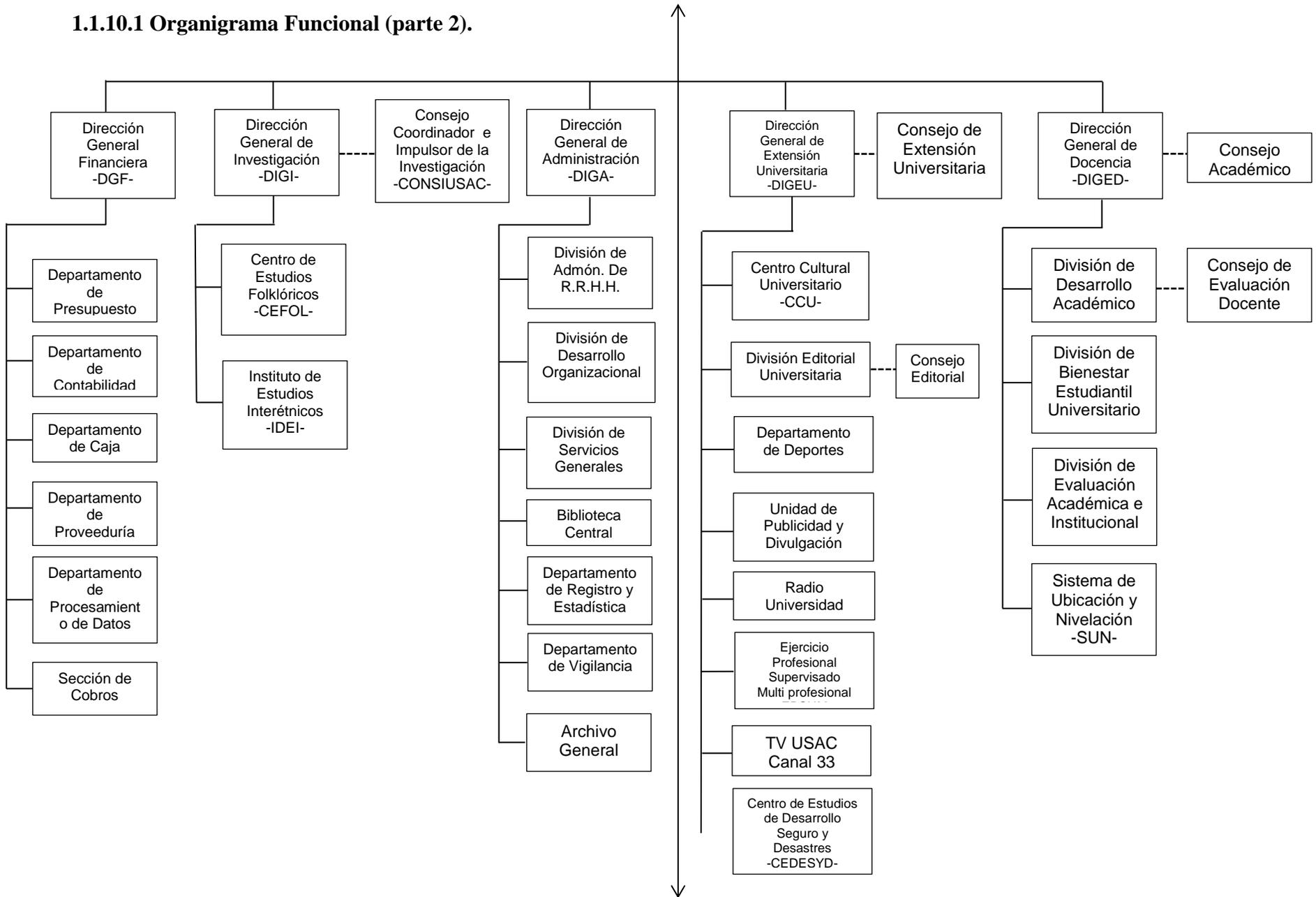
### 1.1.10.1 Organigrama general (parte 1).



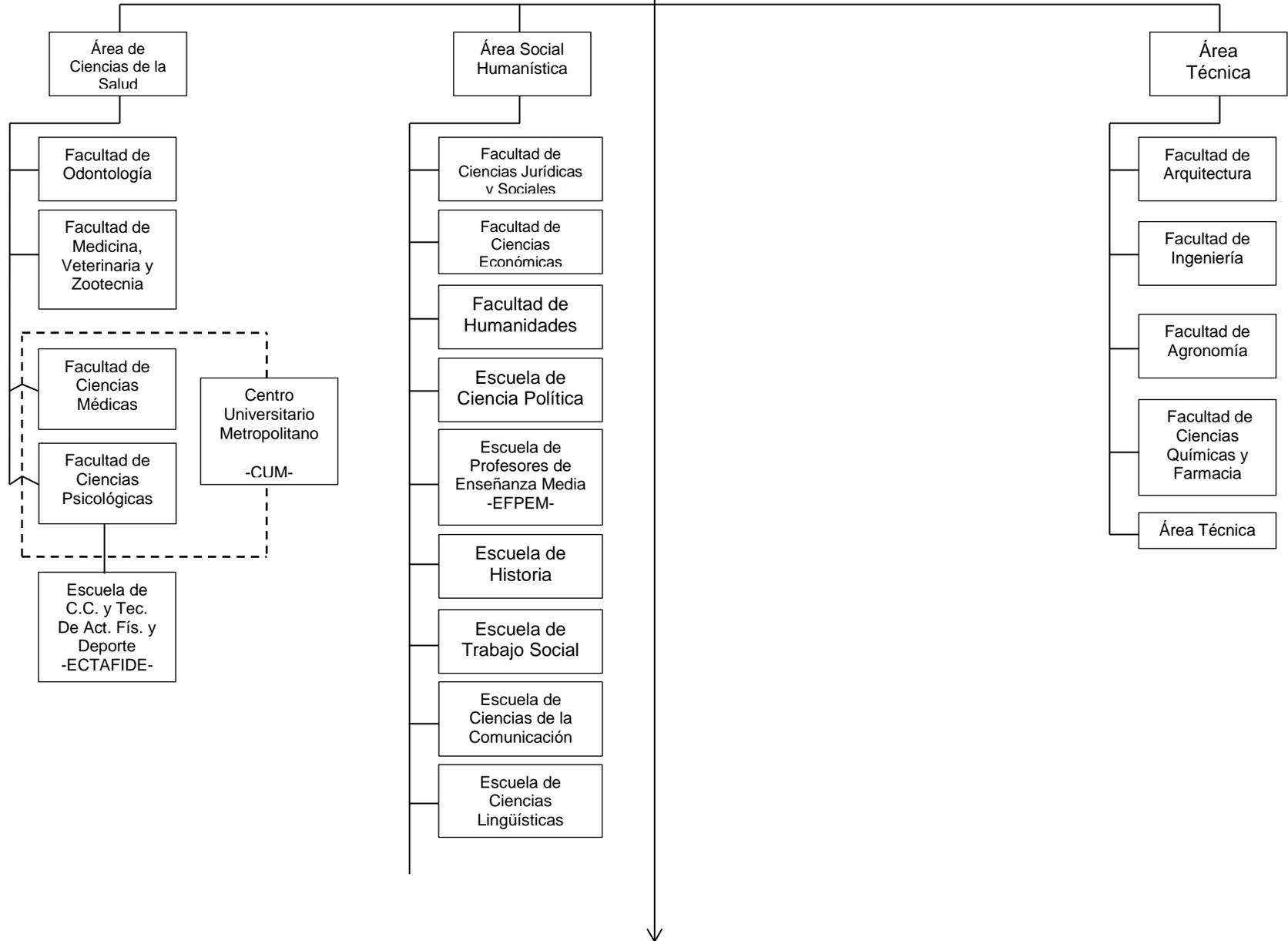
**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Fuente: [www.usac.edu.gt](http://www.usac.edu.gt)

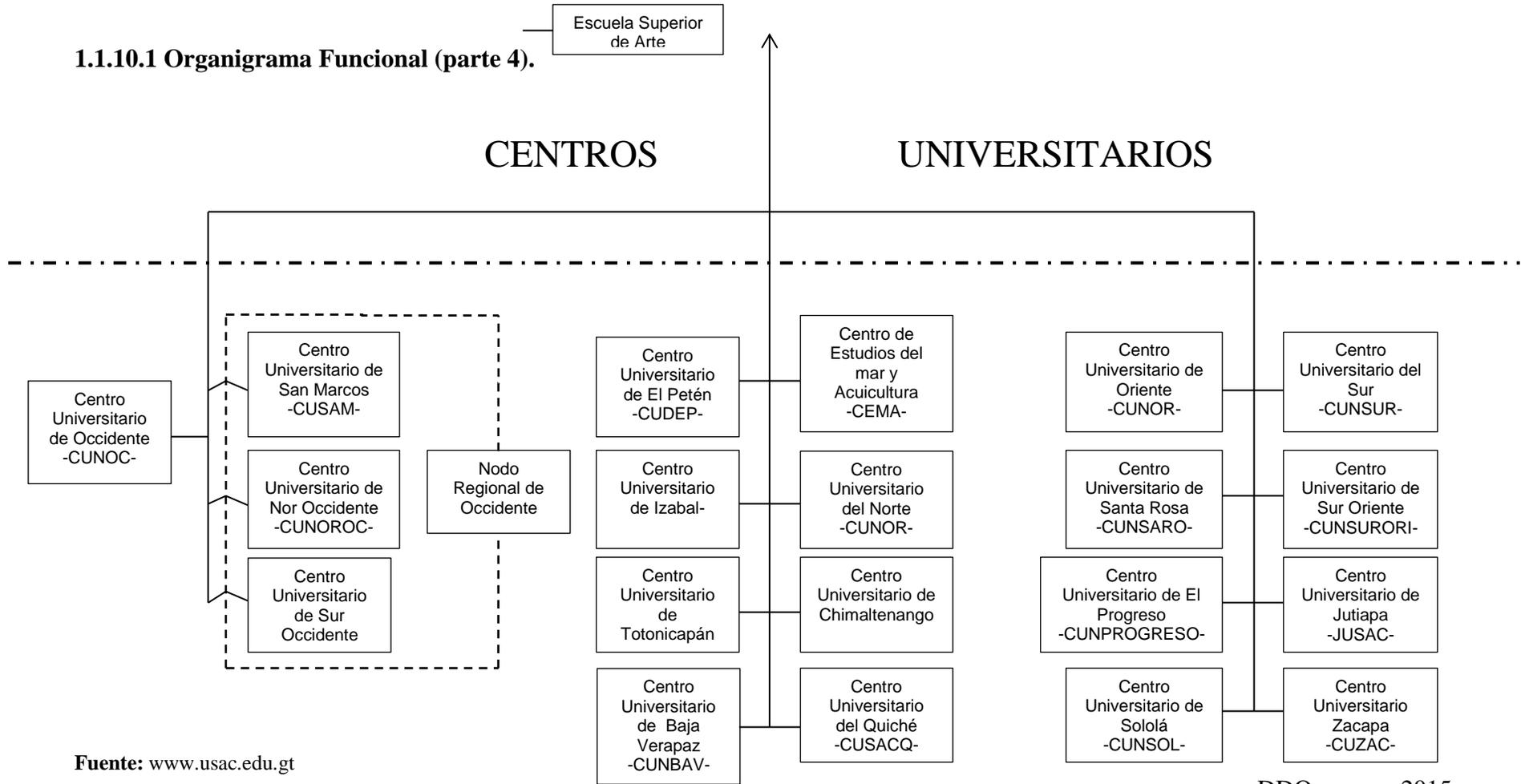
**1.1.10.1 Organigrama Funcional (parte 2).**



### 1.1.10.1 Organigrama Funcional (parte 3).



1.1.10.1 Organigrama Funcional (parte 4).



Fuente: www.usac.edu.gt

DDO – mayo 2015

Referencias:

- Línea de Mando.
- Línea de Asesoría.
- . - . - . Línea de Desconcentración Administrativa.
- ..... Línea de Coordinación.

### **1.1.11 Recursos.**

#### **1.1.11.1 Humanos.**

“Las autoridades de la Universidad son el Consejo Superior Universitario, el Cuerpo Electoral y el rector. A su vez, el Consejo está integrado por el rector, el decano de cada Facultad, un representante de cada colegio profesional, de preferencia docente universitario, y un representante estudiantil por Facultad, todos con voto así como Secretario y el Tesorero sin voto.

El actual rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala es el Dr. Carlos Alvarado Cerezo, quien recientemente fue electo para desempeñar tal cargo para el período 2014-2018. Anteriormente se desempeñó como Secretario General en los períodos 2006-2010 y 2010-2014.”<sup>10</sup>

“El personal académico es altamente calificado y reconocido por su formación científica, tecnológica y humanística, así como por su capacidad de transmitir conocimientos, que ha adquirido y fortalecido en un ambiente democrático, participativo, de creatividad, iniciativa, que redundan en la superación profesional, lo cual se refleja en su nivel de remuneración. Este personal académico, realiza investigación pertinente en alianza con los usuarios de los resultados, facilita la transferencia de tecnología, aprovecha los conocimientos populares para incorporarlos al desarrollo nacional y es vanguardista en la implementación de tecnología apropiada y propicia para las necesidades del país y la región.

El personal administrativo se desempeña con alta efectividad, en apoyo a las funciones básicas de investigación, docencia y extensión”.<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup>[www.usac.edu.gt/historiaUSAC.php](http://www.usac.edu.gt/historiaUSAC.php)

<sup>11</sup>[plani.usac.edu.gt/wp-content/uploads/2014/01/resumen-ejecutivo-poa-2014.pdf](http://plani.usac.edu.gt/wp-content/uploads/2014/01/resumen-ejecutivo-poa-2014.pdf)

### **1.1.11.2 Financieros.**

Según el informe de presupuestos de Ingresos y Egresos para el Ejercicio 2015 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentado por la Dirección General Financiera de ese Centro de Estudios Superiores, reporta la aprobación de un monto de Dos Mil Ciento Veinticuatro Millones Novecientos Doce Mil Doscientos Noventa y Dos Quetzales Exactos (Q 2,124, 912, 292.00), distribuidos por régimen de la forma siguiente: Ordinario Q. 1, 919, 789,035.00 y Especial Q. 205,123,257.00.

“La administración financiera de la Universidad permite una programación de largo plazo entre las asignaciones al funcionamiento y a la inversión, destinadas al cumplimiento de sus funciones básicas de investigación, docencia y extensión.”<sup>12</sup>

### **1.1.11.3 Físicos.**

La Ciudad Universitaria, conocida también como Campus central de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC), es el conjunto de edificios y espacios que lo conforman. Cuenta con aproximadamente 25 edificios para el uso de las diferentes unidades académicas. Dentro del campus central se encuentran ubicadas 9 de las 10 facultades: Facultad de Agronomía, Facultad de Arquitectura, Facultad de Ciencias Económicas, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Facultad de Humanidades, Facultad de Ingeniería, Facultad de Odontología, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia; y 9 de las 11 escuelas no facultativas: Escuela de Ciencia y Tecnología, Escuela de la Actividad Física y el Deporte, Escuela de Ciencia Política, Escuela de Ciencias de la Comunicación, Escuela de Ciencias Lingüísticas, Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media, Escuela de Historia, Escuela Superior de Arte, Escuela de Trabajo Social, Escuela de Diseño Gráfico.

## **1.2 Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico**

### **1.2.1 Observación.**

Sirvió para descubrir el funcionamiento de la dependencia, objeto de estudio y se observó los recursos humanos, y personales de apoyo que labora en la facultad, identificación del lugar por medio de la indagación. (Apéndice 1)

### **1.2.2 Entrevista no estructurada.**

Con esta técnica se recopiló la información para realizar el diagnóstico y se entrevistó a algunos docentes y alumnos de la Facultad de Humanidades.

---

<sup>11</sup>plani.usac.edu.gt/wp-content/uploads/2014/01/resumen-ejecutivo-poa-2014.pdf

### **1.2.3 Análisis documental.**

Con los documentos en mano se realizó el análisis de cada uno de ellos para clasificar los que se integrarían a este informe.

#### **1.3 Lista de necesidades y carencias**

1. No se tiene manejo transparente de fondos.
2. Dudas en las inversiones y compras.
3. Ausencia de guardianes.
4. Ausencia de sistema de alarma.
5. Ingreso de personas no deseadas.
6. Falta de presupuesto.
7. Escases de docentes.
8. Horarios cortos de atención al público.
9. Atrasos de trámites.
10. Errores en los trámites administrativos.
11. Mala atención al personal.
12. Falta de recursos audiovisuales.
13. Falta de librería, fotocopidora e internet.
14. Falta de servicios sanitarios.
15. Basura orgánica e inorgánica dentro del campus universitario.
16. No hay recipientes de basura que promuevan el reciclaje.
17. No hay adecuados canales de información.
18. Interpretación distorsionada de la comunicación trasladada.
19. Falta de acceso y salida hacia la Universidad de San Carlos de Guatemala por medio automotor en la Avenida Petapa, Plan Dominical.
20. Falta de restaurantes donde ofrezcan alimentos saludables, dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**Tabla 1:****1.4 Cuadro de análisis de los problemas**

Problema	Factor que lo provocan	Soluciones
1. Desconfianza económica.	1. Falta de nuevos procesos para el buen manejo transparente de fondos.	1. Que la Contraloría General de Cuentas, establezca nuevos procesos para verificar la transparencia de los fondos. 2. Realizar auditorías internas constantes.
2. Deficiencia en la Infraestructura del Edificio	1. No contar espacio físico.	1. Conseguir un espacio dentro de la Universidad para la construcción de un edificio nuevo.
3. Inseguridad.	1. Falta de guardianes.	1. Contratar más guardianes. 2. Iluminación en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
4. Insatisfacción de los estudiantes.	1. No contar con un manual de procedimientos para trámites administrativos. 2. Escases de docentes en la Facultad de Humanidades. 3. Horarios reducidos de atención al público.	1. Implementar un manual de procedimientos para trámites administrativos. 2. Presupuestar al personal docente. 3. Extender los horarios de atención al público.
5. Deficiencia administrativa.	1. Demora en los diferentes trámites administrativos. 2. Mala atención de parte del personal de la Universidad.	1. Implementar, manuales, normas, guías para que las gestiones sean eficientes. 2. Capacitar al personal para ofrecer una atención adecuada a la población estudiantil.
6. Des implementación de recursos tecnológicos y audiovisuales.	1. Falta de recursos audiovisuales dentro de la Facultad de Humanidades. 2. Falta de una librería, fotocopiadora e internet, que este abierta en las cuatro jornadas.	1. Implementar cañoneras y pantalla proyectos dentro de los salones de clase. 2. Implementar librería, fotocopiadora e internet, que este abierta en las cuatro jornadas.
7. Insalubridad.	1. Falta de servicios sanitarios y mantenimiento, como servicios básicos	1. Ampliar los servicios sanitarios en cada Facultad. 2. Implementar recipientes para clasificación de derechos.
8. Incomunicación de docente y alumnos.	1. No hay un enlace abierto para la comunicación entre docentes y estudiantes.	1. Mantener medio tecnológico como medio de consulta entre los estudiantes y los docentes de la Universidad.

## **1.5 Datos generales de la institución patrocinada**

### **1.5.1 Nombre de la Institución.**

Facultad de Humanidades

### **1.5.2 Tipo de Institución.**

Pública de servicios educativos superiores.

### **1.5.3 Ubicación Geográfica.**

Edificio S-4 / S-12, Ciudad Universitaria, zona 12.

### **1.5.4 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”<sup>14</sup>

**1.5.5 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.”<sup>13</sup>.

### **1.5.6 Políticas.**

1. Formar profesionales con un adecuado equilibrio en su formación humanística, científica y tecnológica dentro del contexto histórico, económico y socioeducativo del país.
2. Desarrollar actividades y capacidades innovadoras con metodologías participativas.
3. Brindar oportunidades de formación a todos los sectores, especialmente aquellos que tienen a su cargo la formación de personal en el ámbito regional y local.

### **1.5.7 Objetivos.**

La Facultad de Humanidades se propone, como objetivos fundamentales:

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

<sup>13</sup> [www.humanidades.usac.edu.gt/usac](http://www.humanidades.usac.edu.gt/usac) Aprobado por Junta Directiva en Punto TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.3, Acta 11- 2008 del 15 de julio de 2008.

<sup>14</sup> [www.humanidades.usac.edu.gt/usac](http://www.humanidades.usac.edu.gt/usac) Aprobado por Junta Directiva en Punto TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.3, Acta 11- el 15 de julio de 2008.

4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas y con las realidades nacionales;
8. 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;
9. Cumplir todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competen. **Fuente especificada no válida.**

#### **1.5.8 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.

#### **1.5.9 Funciones generales**

Son funciones generales de la Facultad de Humanidades las siguientes:

1. Formar docentes e investigadores capaces de conocer, analizar e interpretar la realidad histórica nacional, vinculada a la tradición intelectual heredada en un marco constituido por los distintos campos humanísticos; transmitiendo el resultado de este proceso tanto en la docencia como en la publicación de trabajos.
2. Formar profesionales que promuevan y fomenten la práctica y enseñanza del arte así como la conservación y preservación del patrimonio artístico cultural guatemalteco.
3. Preparar Profesores de Enseñanza Media en Artes, Filosofía, en Idioma Inglés, en Letras y Pedagogía, para impartirlo en el nivel medio.
4. Coordinar los programas de proyección cultural de la Facultad.

5. Orientar la docencia, fomentar la investigación científica, promover la extensión cultural intra y extra-facultativa.
6. Integrar los esfuerzos por la superación académica de los/las profesionales universitarios (as) en general y en particular a quienes obtengan grado académico de licenciatura en cualquiera de las carreras afines a las humanidades.
7. Promover la investigación científica en los campos: administrativo, artístico, bibliotecológico, currículo, derechos humanos, docencia, evaluación, filosófico, histórico, intercultural, investigativo, lingüístico-literario, pedagógico o de cualquier otra especialidad que se creare dentro de la Facultad de Humanidades.
8. Contribuir al planteamiento, estudio y resolución de los problemas nacionales desde el punto de vista cultural y educativo; con espíritu patriótico.
9. Resolver en materia de su competencia las consultas que le formulen los organismos universitarios estatales y otras entidades.

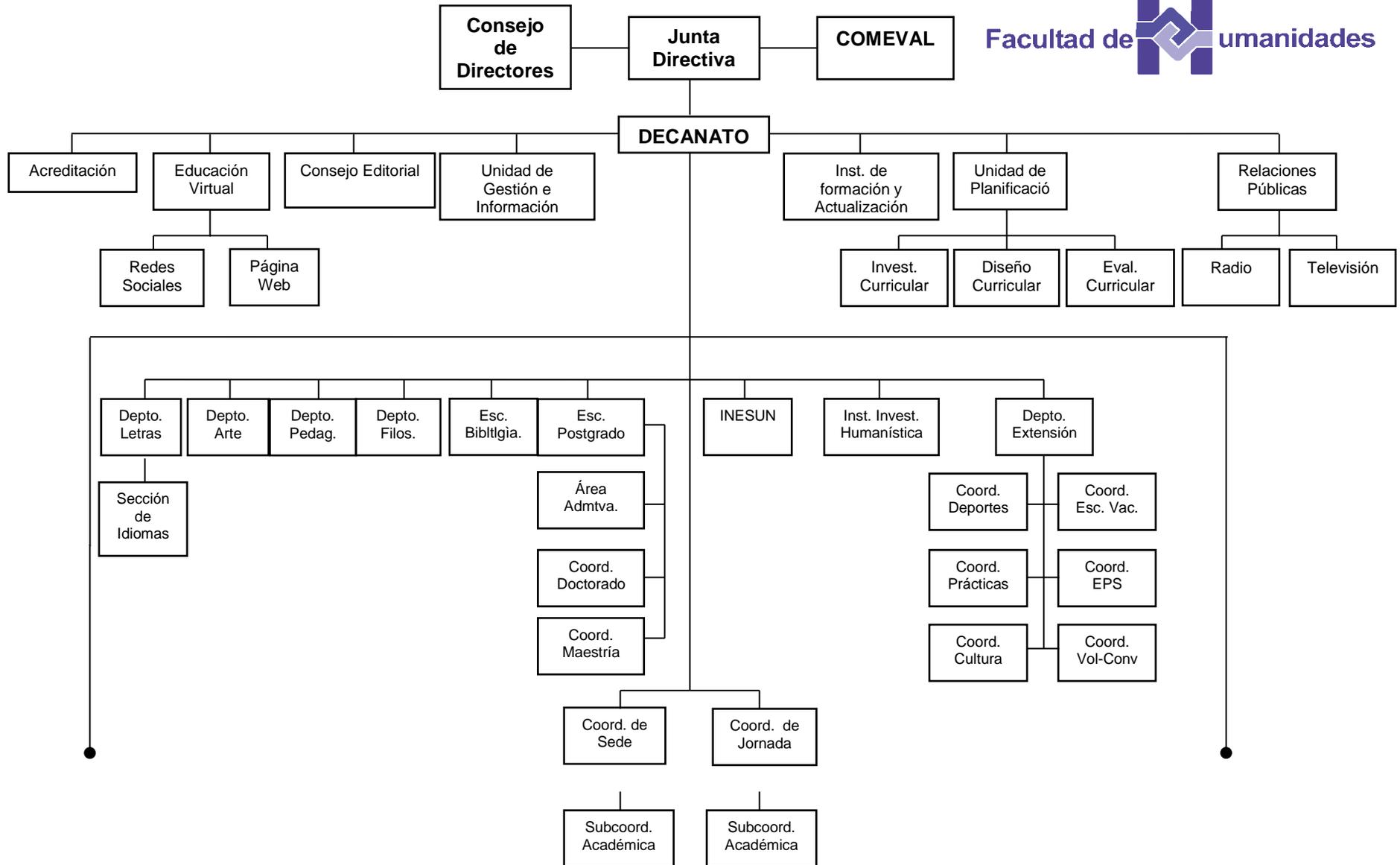
#### **10.1.5.10 Estructura Organizacional**

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, el (la) Secretaria (o) Académica (o) y cinco vocales de los cuales dos son profesores titulares, un profesional representante del Colegio de Humanidades y dos estudiantiles. Todas las vocalías son electas para un período de cuatro años, exceptuando las estudiantiles que son anuales. El Decanato es la instancia ejecutiva de la Facultad ejercida por el Decano, quien la representa en actos administrativos y académicos nacionales e internacionales.

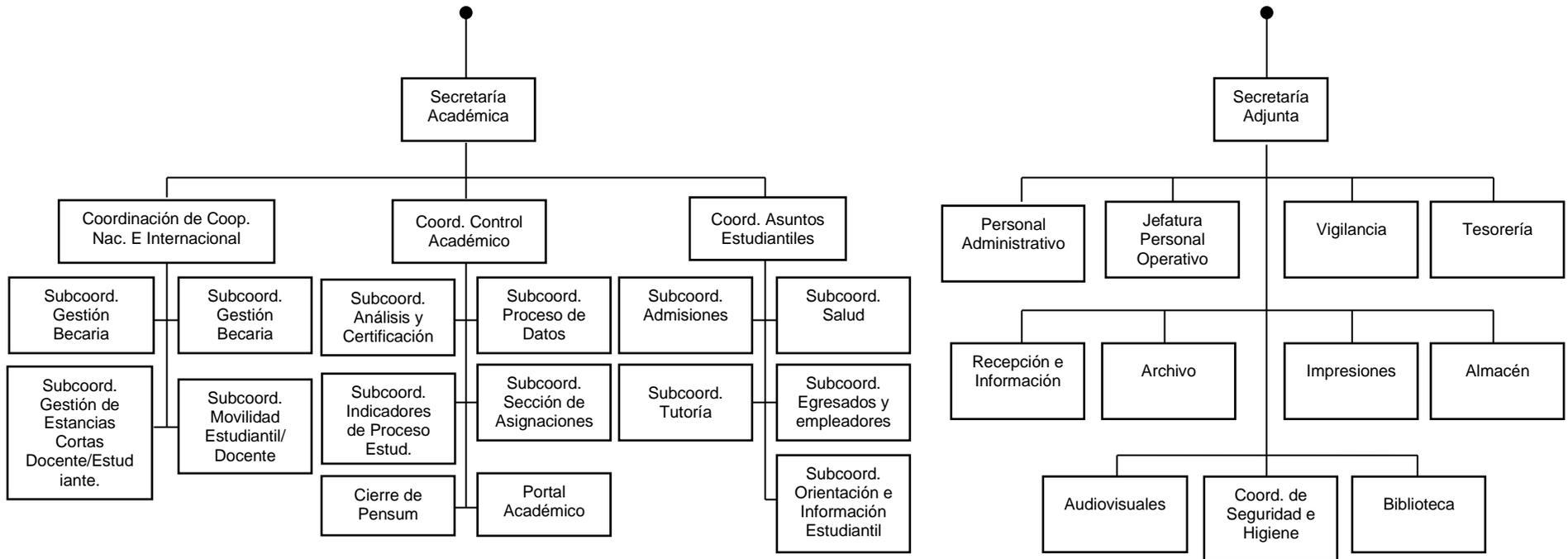
Es electo tanto por estudiantes como por profesores titulares, para un período de cuatro años prorrogable, con base en el Estatuto Universitario, parte Académica. Del Decanato dependen todas las demás instancias así: Consejo de Directores, ente asesor del Decanato que reúne a los Directores de los ocho Departamentos Arte, Bibliotecología, Extensión, Filosofía, Letras, Pedagogía, Post-grado y Departamento de Investigación Humanística, al menos una vez al mes para tratar respecto de la implementación y ejecución de la planificación académica y presupuestaria anual. La Unidad de Planificación, también ente asesor del Decanato, en el área específica del currículo, proyectos, planificación, investigación, programación, capacitación y asesoramiento.

La Secretaría Académica, funge como secretaria de la Junta Directiva quien la elige a propuesta de una terna presentada por el Decano para un período de cuatro años prorrogable, sus instancias son: el control académico, oficina de asuntos estudiantiles, biblioteca, audiovisuales y secretaría adjunta. Dentro de sus dependencias se encuentran: la recepción e información, tesorería, impresión, archivo, vigilancia, servicios operativos y mensajería.

1.5.10.1 Organigrama Funcional (parte 1).



**1.5.10.1 Organigrama Funcional (parte 2).**



**Fuente:** [www.usac.edu.gt](http://www.usac.edu.gt)

Aprobado en el Punto CUADRAGÉSIMO SEGUNDO, Acta 22-2014 del 2 de septiembre de 2014.

## 1.5.11 Recursos

### 1.5.11.1 Humanos.

- autoridades.
- trabajadores administrativos.
- catedráticos titulares.
- catedráticos interinos.
- catedráticos ad-honorem.
- trabajadores operativos.
- estudiantes.

### 1.5.11.2 Útiles y enseres de oficina.

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• hojas de todo tipo y tamaño.</li> <li>• engrapadoras.</li> <li>• perforadores.</li> <li>• fólderes.</li> <li>• carpetas.</li> <li>• archivadores.</li> <li>• tinta para impresoras.</li> <li>• lapiceros.</li> <li>• sacapuntas.</li> <li>• almanaques.</li> <li>• ganchos para folder.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• reglas.</li> <li>• clips.</li> <li>• cd's.</li> <li>• pistolas de silicón.</li> <li>• tijeras.</li> <li>• cajas.</li> <li>• libros.</li> <li>• lápices.</li> <li>• borradores.</li> <li>• marcadores variado</li> </ul> |
|---|--|

### 1.5.11.3 Mobiliario y equipo.

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• escritorios secretariales.</li> <li>• sillas secretariales.</li> <li>• archivos.</li> <li>• librerías.</li> <li>• estantes.</li> <li>• sillas plásticas.</li> <li>• computadoras de escritorio.</li> <li>• impresoras.</li> <li>• fotocopadoras.</li> <li>• usb.</li> <li>• máquinas de escribir.</li> <li>• video cámaras.</li> <li>• Fax</li> <li>• calculadoras.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• estanterías.</li> <li>• gabinetes.</li> <li>• tándems.</li> <li>• cañoneras.</li> <li>• pizarrones.</li> <li>• pupitres.</li> <li>• cátedras.</li> <li>• cámaras fotográficas.</li> <li>• teléfonos.</li> <li>• laptops.</li> <li>• relojes.</li> <li>• televisores.</li> </ul> |
|---|--|

#### 1.5.11.4 Materiales de limpieza

- escobas.
- trapeadores.
- desinfectantes.
- ceras.
- botes para basura.
- palas.
- bolsas plásticas para basura.
- señal de piso mojado.
- jabón.
- balde exprimidor amarillo.
- esponjas.
- limpiador de vidrio.
- cepillo para inodoros.
- guantes de goma.
- cloro.
- desodorante ambiental.

#### 1.5.11.5 Físicos.

- edificio s-4 / s-12.
- oficinas.
- salones de clases.
- salón de docentes.
- servicios sanitarios.
- biblioteca.
- bodega.
- conserjería.
- centro de ayudas audiovisuales.
- almacén.
- oficina de la asociación de estudiantes.
- fotocopiadores.
- cubículos de docentes.

#### 1.5.11.6 Financieros

El Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio del año 2015 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentado por la Dirección General Financiera, asignado a la Facultad de Humanidades para su Plan de Funcionamiento es la cantidad de Veintiséis Millones Setecientos Setenta Mil Ciento Veinticuatro Quetzales exactos (Q 26, 770, 124.00).

La Facultad de Humanidades cuenta con un Plan Autofinanciable que asciende a Catorce Millones Setenta y Siete Mil Ciento Cuatro Quetzales (Q 14, 077, 104) invertidos en actividades desarrolladas durante el año como la Escuela de Vacaciones, Escuela de Postgrados, Exámenes de Recuperación y Exámenes Técnicos y Profesionales de la Facultad.

## **1.6 Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico**

### **1.6.1 Observación.**

Por medio de una lista de cotejo se anotaron todos los bienes y ambientes de servicios internos y externos que posee la Facultad de Humanidades en el edificio S-4 / S-12. (Apéndice 2).

### **1.6.2 Encuesta estructurada.**

Con esta técnica se encuestó a 11 docentes y 99 estudiantes, quienes formaron parte de nuestra muestra para dar respaldo al problema seleccionado y desarrollar la solución a través de nuestro proyecto. (Apéndice 3).

### **1.6.3 Análisis documental.**

Con los documentos en mano se realizó el análisis de cada uno de ellos y se clasificaron los que se integrarían al informe del proyecto.

### **1.6.4 FODA.**

Para poder obtener la información institucional y realizar el diagnóstico, se utilizó la técnica de la matriz FODA (Apéndice 4).

## **1.7 Lista de necesidades y carencias**

1. Carencia de docentes.
2. Docentes con sobre carga de trabajo.
3. Sobrepoblación estudiantil.
4. Incremento estudiantil año con año.
5. Préstamo de otras facultades para funcionamiento de la Facultad de Humanidades jornada domingo.
6. El edificio S-12 se encuentra demasiado lejos de las entradas principales de la ciudad universitaria.
7. Falta de servicio de y café-internet.
8. Falta de laboratorio de cómputo.
9. Equipo audiovisual escaso.
10. Falta de oficina administrativa.
11. Horarios para procesos administrativos muy cortos.
12. Falta de procedimiento de trámites administrativos.
13. Falta de equipo de cómputo para oficina administrativa.
14. Falta de personal de seguridad.
15. Falta de cámaras de vigilancia.
16. Riesgo de asaltos.
17. Ingreso de personas no deseadas a la Facultad.

Tabla 2:

## 1.8 Cuadro de análisis de los problemas

<b>Problemas detectados</b>	<b>Factores que los producen</b>	<b>Solución propuesta</b>
<b>1. Carencia de docentes.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Demanda de servicios educativos.</li> <li>1. Sobrepoblación estudiantil.</li> <li>3. Falta de presupuesto.</li> <li>4. Docentes imparten hasta 4 cursos en la misma jornada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar una auxiliatura de apoyo al docente.</li> <li>2. Contratación de personal docente.</li> <li>3. Gestionar el pago del presupuesto asignado constitucionalmente.</li> <li>4. Contratación de más docentes.</li> </ol>
<b>2. Des implementación de recursos tecnológicos y audiovisuales.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de servicio de café-internet.</li> <li>2. Falta de laboratorio de cómputo.</li> <li>3. Equipo audiovisual escaso.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar un laboratorio de cómputo.</li> <li>2. Gestionar donación de equipo de cómputo.</li> <li>3. Gestionar donación de equipo audio visual.</li> </ol>
<b>3. Inseguridad.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de personal de seguridad.</li> <li>2. Falta de cámaras de vigilancia.</li> <li>3. Ingreso de personas no deseadas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratar personal de seguridad.</li> <li>2. Colocar sistema de alarma.</li> <li>3. Mayor control y vigilancia en los alrededores.</li> </ol>
<b>4. Insalubridad.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de servicios sanitarios.</li> <li>2. Basura orgánica e inorgánica dentro de la propiedad.</li> <li>3. No hay recipientes de basura identificados para colocar desechos orgánicos e inorgánicos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampliar los servicios sanitarios.</li> <li>2. Colocar recipientes para clasificación de desechos.</li> <li>3. Identificar los recipientes existentes.</li> </ol>
<b>5. Deficiencia en los servicios administrativos.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de oficina administrativa.</li> <li>2. Falta de equipo de cómputo para oficina administrativa.</li> <li>3. Horarios para procesos administrativos muy cortos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar una oficina para servicios administrativos en la jornada dominical.</li> <li>2. Ampliación de horarios de oficina.</li> <li>3. Orientar la eficiencia en el servicio de los trámites administrativos.</li> </ol>

Tabla 3:

1.9 “Análisis de viabilidad y factibilidad”<sup>1</sup>

Opciones sometidas al análisis de viabilidad y factibilidad

1. Desarrollo de voluntariado docente.
2. Contratación de personal docente.

Opciones de solución		1		2	
		Si	No	Si	No
Indicadores para hacer análisis de cada estudio					
<b>FINANCIERO</b>					
1.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
3.	¿El proyecto se realizará con recursos propios?	X			X
4.	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
5.	¿Se ha contemplado el pago de impuestos?		X	X	
<b>ADMINISTRACIÓN</b>					
6.	¿Se tiene la autorización para realizar el proyecto?	X			X
7.	¿Se tiene un Estudio Diagnóstico previo a realizar el Proyecto?	X			X
8.	¿Se tiene representación de grupo, el cual será mediador entre los estudiantes y autoridades del establecimiento?	X			X
9.	¿Existen autoridades que amparen la ejecución y culminación del proyecto?	X			X
10.	¿El proyecto cumple con todos los procesos administrativos que la institución requiere?	X			X
<b>TÉCNICO</b>					
11.	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para la realización del proyecto?	X		X	
12.	¿Se diseñó un cronograma de actividades para la ejecución del proyecto?	X			X
13.	¿Se tiene bien definida la cobertura total del proyecto?	X			X
14.	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
15.	¿Se ha cumplido con las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X			X
16.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
17.	¿Se ha definido claramente las metas?	X			X
18.	¿Las actividades responden a los objetivos del proyecto?	X			X
19.	¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X			X
20.	¿Existe la planificación de la ejecución del proyecto?	X			X
<b>MERCADO</b>					
21.	¿El proyecto tiene la aceptación de la comunidad educativa del establecimiento?	X			X
22.	¿El proyecto satisface la necesidad del establecimiento?	X		X	
23.	¿La planificación de las actividades a realizar tiene impacto en los	X		X	

<sup>1</sup>Proyectos, Elementos Propedéuticos. 12ª. Edición, 2015. José Bidel Méndez Pérez

	beneficiarios del proyecto?				
24.	¿El proyecto puede ser abastecido con los insumos necesarios para su ejecución	X			X
25.	¿Existen proyectos similares en el área?		X	X	
26.	¿Se cuenta con las personas necesarias para la ejecución del proyecto?	X			X
<b>CULTURAL</b>					
27.	¿El proyecto está diseñado acorde a la cultura del área?	X		X	
28.	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la comunidad educativa?	X		X	
29.	¿El proyecto va dirigido a una etnia en específico?		X		X
30.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	
<b>SOCIAL</b>					
31.	¿El proyecto generó algún conflicto en la comunidad educativa?		X		X
32.	¿El proyecto está enfocado en beneficiar a toda la institución?	X		X	
33.	¿El proyecto promueve la unión de todos los integrantes involucrados en el mismo?	X		X	
34.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar su nivel académico?	X		X	
35.	¿El proyecto está dirigido a un grupo de estudiantes en específico?	X		X	
<b>FISICO NATURAL</b>					
36.	¿El clima permite la elaboración del proyecto?	X		X	
37.	¿El área del terreno es apropiada para la ejecución del proyecto?	X		X	
38.	¿Se tiene recursos naturales renovables en el área del proyecto?	X		X	
39.	¿Existen riesgos naturales?		X	X	
<b>ECONÓMICO</b>					
40.	¿Se ha establecido el costo total del proyecto?	X			X
41.	¿Existe un presupuesto detallado de ejecución?	X			X
42.	¿El proyecto es rentable en términos de utilidad?	X			X
43.	¿El proyecto es rentable a corto plazo?	X			X
44.	¿El costo del proyecto es adecuado en relación a la inversión?	X		X	
45.	¿Se cuenta con la cobertura económica para la ejecución?	X			X
<b>RELIGIOSA</b>					
46.	¿El Proyecto respeta los distintos credos de la sociedad?	X		X	
47.	¿El proyecto tendrá la aceptación de los diferentes grupos Religiosos?	X		X	
48.	¿El proyecto afectará las prácticas religiosas?		X		X
<b>TOTAL</b>		<b>42</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>23</b>

### 1.10 Problema seleccionado

Carencia de material didáctico para estudiantes.

### 1.11 Solución propuesta como viable y factible

Productos	Logros
Elaboración, entrega y aprobación del texto paralelo con fuentes de consulta actualizada, del Curso E.100.01 Didáctica II Ciclo X, sección “A y B” de la carrera de profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.	Voluntariado docente, como axiliar de catedra del Curso E.100.01 Didáctica II Ciclo X, sección “A y B” de la carrera de profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.

## **CAPÍTULO II**

### **Perfil del proyecto**

#### **2.1 Aspectos generales**

##### **2.1.1 Nombre del proyecto**

Texto Paralelo para el curso Para el Curso E.100.01 Didáctica II de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

##### **2.1.2 Problema**

Material didáctico escaso para e el Curso E.100.01 Didáctica II de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

##### **2.1.3 Localización**

Edificio S-4 Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, Campus Central, Zona 12, Guatemala.

##### **2.1.4 Unidad ejecutora**

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

##### **2.1.5 Tipo de proyecto**

Producto pedagógico

#### **2.2 Descripción del proyecto**

La ejecución del voluntariado docente consiste en apoyar al catedrático titular durante un semestre en tareas secundarias, tales como: control de asistencia, gestión de equipo audio visual para el desarrollo del curso, ejecutar varias clases directas implementando la metodología para el desarrollo de las mismas, recibir el producto de las diferentes actividades desarrolladas en clase por parte de los discentes, recepción de tareas, aportar y compartir en el aula con los estudiantes, comentarios, puntos de vista, conocimientos, etc.

Orientar a los discentes en las actividades de desarrollo de los contenidos del curso, formar parte en actividades de observación y evaluación, planificar y organizar el curso en general. El apoyo al docente contribuye a que el mismo brinde una atención más personalizada a los discentes, para que alcancen las competencias que el programa del curso pretende.

La docencia directa consistió en ejecutar 1 clases en las cuales se desarrolla la planificación y ejecución de diversas estrategias de aprendizaje (organizadores gráficos, técnicas grupales, técnicas de observación, de información, de elaboración, de solución de problemas, reflexiones, exposiciones, resúmenes y ensayos), lo cual promueve el aprendizaje significativo, contribuyendo a brindar una educación de calidad a los estudiantes de la jornada dominical.

Elaborar un texto paralelo de acuerdo a los temas contenidos en el programa, plasmando en el todas las actividades desarrolladas durante el curso, haciendo aportes para fortalecer las debilidades técnicas, pedagógicas y didácticas que se pudieran observar durante la ejecución de la auxiliatura.

### **2.3 Justificación**

Se hace necesario la auxiliatura docente del Curso E.100.01 Didáctica II jornada domingo, de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, debido a la carencia de material didáctico que existe en la jornada, limitando en algunos cursos el desarrollo de los contenidos de las unidades del programa lectivo.

Para mejorar la calidad educativa, toma como base fundamental el marco didáctico tanto de la entidad patrocinante como la entidad patrocinada, ambas concuerdan en la formación de recurso humano que incida en las soluciones de la problemática social del país. En tal sentido, busca aportar a la solución de la problemática de la carencia de material didáctico.

Este proyecto se adhiere a la política educativa nacional que consiste en mejorar la calidad educativa, en este caso, la calidad educativa académica superior, sin dejar de lado y hacer mención, que el elemento más importante del proceso educativo es el estudiante, es por ello que este proyecto está enfocado a atender las necesidades del mismo, promoviendo el aprendizaje significativo, con el cual se busca alcanzar eficientemente las competencias y formar profesionales que incidan en la solución de la problemática nacional.

Es por ello que la asistencia docente fue considerado como una alternativa viable y factible para ser desarrollado como proyecto de EPS, toda vez que se fundamenta en el marco filosófico tanto de la Universidad de San Carlos como de la Facultad de Humanidades, las cuales coinciden en la formación de ciudadanos profesionales formados en principios y valores, con excelencia académica, y con base científica y tecnológica.

### **2.4 Objetivos del proyecto**

#### **2.4.1 General**

- Contribuir con el desarrollo académico humanístico de los estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **2.4.2 Específicos**

- Elaborar texto paralelo de acuerdo a los contenidos del curso, para fortalecer las debilidades técnicas, pedagógicas y didácticas.
- Brindar apoyo en las diferentes actividades planificadas por el docente titular del curso, para alcanzar las competencias correspondientes.

## **2.5 Metas**

- Impartir 1 clases directas
- Entrega de un texto paralelo
- Auxiliatura en 14 clases

## **2.6 Beneficiarios**

### **2.6.1 Directos**

- Estudiantes
- Docentes

### **2.6.2 Indirectos**

- Sede Central, Jornada domingo, Facultad de Humanidades
- Universidad de San Carlos de Guatemala

## **2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto**

- Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC). Ciudad Universitaria zona 12, Guatemala, C.A.
- Facultad de Humanidades. Sede Central, Ciudad Universitaria zona 12.

**Tabla 4**  
**2.8 Materiales, insumos y costos del proyecto**

<b>Clasificación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor</b>
Material	2 resmas de hojas tamaño carta	1,000.00	Q60.00
	Impresiones	150	Q 150.00
	Marcadores de Pizarrón	3	Q11.00
	Almohadilla de Pizarrón	1	Q4.00
Material de Impresión	Refile de sistema continuo (negro, amarillo, azul, rojo)	4	Q200.00
	Memoria USB	1	Q 85.00
	Empastado de informe	6	Q450.00
Otros	Transporte	Varios	Q500.00
	Alimentación	Varios	Q200.00
Total			Q1,660.00

Fuente: Alumno epesista

Tabla 5

## 2.9 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto año 2016 - 2017.

No.	Descripción	Periodo de tiempo												
		2015			2016						2017			
No.	Actividad	Responsable	Dic. 5 - 27	Enero 15	Feb 31	Feb 7	Feb 14	Feb 21	Feb 28	Mar	Abr	May	Junio a Sep	Feb y May 7
1	Participación en inducción de EPS	Epesista												
2	Solicitud y asignación de asesor para EPS	Departamento de extensión												
3	Reunión con coordinadora de plan domingo, FAHUSAC	Epesista Coordinación plan domingo												
4	Auxiliatura Curso E100.01 Didáctica II Plan Domingo	Epesista Docente Titular												
5	Elaboración de Diagnóstico	Epesista												
6	Descripción lista de carencias	Coordinación plan domingo												
7	Priorización de problemas	Epesista												
8	Análisis de viabilidad y factibilidad	Epesista												
9	Elaboración de Perfil del Proyecto	Epesista												
10	Elaboración de Ejecución del Proyecto	Epesista												
11	Elaboración proceso de Evaluación	Epesista												
12	Citas constantes para revisión y avance del informe	Epesista Asesora												
13	Entrega Informe	Epesista Asesora												

(Elaborado por Epesista)

## 2.10 Recursos

### 2.10.1 Humanos

- ✚ autoridades
- ✚ personal administrativo
- ✚ personal técnico-administrativo
- ✚ personal docente
- ✚ asesor de EPS
- ✚ discentes
- ✚ epesista

### 2.10.2 Materiales

- ✚ impresiones
- ✚ reproducciones
- ✚ cd's
- ✚ mobiliario y equipo
- ✚ equipo audiovisual

### 2.10.3 Físicos

- ✚ edificio S-4 / S-12
- ✚ Salón 307 sección "A"
- ✚ Salón 308 sección "B"
- ✚ biblioteca central USAC
- ✚ biblioteca facultad de humanidades
- ✚ escritorios
- ✚ cátedras
- ✚ pizarrón

## CAPÍTULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 Actividades y resultados

No.	Actividad	Descripción	Resultados obtenidos
1.	Reunión con la Coordinadora.	La primera reunión del Proyecto de voluntariado docente, estuvo a cargo de la coordinadora de la jornada dominical y catedráticos titulares de los distintos cursos impartidos en el I semestre de ciclo escolar 2016.	Asignación como auxiliar del curso
2.	Presentación carta de solicitud.	Presentación de carta dirigida a la Coordinadora de la Jornada domingo, sobre apoyo a la ejecución del proyecto.	Aprobación de la ejecución del proyecto y se obtiene el normativo de EPS.
3.	Inicio de EPS.	Inicio del Ejercicio Profesional Supervisado, en el ciclo X, Sección "A y B", de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.	Recepción de documentos: programa del curso y listado de alumnos.
4.	Investigación documental.	Buscar información documental y legal de la institución Patrocinante (USAC), y patrocinada (FAHUSAC).	Recopilación de información pertinente para la elaboración del informe del proyecto.
5.	Visita a biblioteca central USAC.	Buscar información documental y legal de la institución Patrocinante (USAC), y patrocinada (FAHUSAC).	Recopilación de información pertinente para la elaboración del informe del proyecto.
6.	Visita biblioteca FAHUSAC.	Buscar información documental y legal de la institución patrocinada.	Recopilación de información pertinente para la elaboración del informe del proyecto.
7.	Consultas vía electrónica.	Investigación electrónica y descarga de información documental y legal de las entidades patrocinante y patrocinada.	Recopilación de información pertinente para la elaboración del informe del proyecto.
8.	Investigación ocular.	Se realizó observación ocular a través de lista de cotejo de los bienes y ambientes de servicios internos y externos que posee la Facultad de Humanidades en el edificio S-4 / S-12.	Información de los bienes inmuebles del edificio S-4 y S-12.
9.	Ejecución del proyecto.	Se desarrolló en el primer semestre del 2016.	Ejecución del voluntariado docente y elaboración del texto paralelo.
10.	Elaboración de instrumentos.	Se elaboraron los instrumentos necesarios para la elaboración y evaluación del proyecto (encuesta para docentes y encuesta para discentes).	Recabar información, para elaboración diagnóstico.
11.	Revisión de instrumentos.	Se presentan los instrumentos para correcciones a la Asesora de EPS.	Corrección instrumentos.
12.	Aprobación de instrumentos.	Presentación de los instrumentos corregidos.	Aprobación de instrumentos.
13.	Revisión del texto paralelo.	Se entregó borrador del texto paralelo para observación, a la catedrática del curso.	Corrección texto paralelo.
14.	Realizar correcciones al texto paralelo.	Presentación del texto paralelo corregido	Aprobación de la Catedrática.
15.	Revisión capítulo I informe EPS.	Se envía copia vía electrónica del capítulo I a la asesora de EPS, para revisión.	Hacer las correcciones correspondientes al capítulo I del informe.
16.	Realizar correcciones.	Se realizan correcciones al capítulo I del informe de EPS.	Capítulo I del informe de EPS corregido.
17.	Aprobación capítulo I informe EPS.	Se envía copia vía electrónica del capítulo I del informe de EPS corregido, a la asesora de EPS.	Aprobación del capítulo I del informe de EPS.
18.	Revisión capítulo II informe de EPS.	Revisión capítulo II a la asesora de EPS, para revisión.	Hacer las correcciones correspondientes al capítulo II del informe.
19.	Realizar correcciones.	Se realizan correcciones al capítulo II del informe de EPS.	Capítulo II del informe de EPS corregido.
20.	Aprobación capítulo II informe EPS.	capítulo II del informe de EPS corregido, a la asesora de EPS.	Aprobación del capítulo II del informe de EPS.
21.	Revisión capítulo III informe EPS.	Se envía copia vía electrónica del capítulo III a la asesora de EPS, para revisión.	Hacer las correcciones correspondientes al capítulo III del informe.
22.	Realizar correcciones.	Se realizan correcciones al capítulo III del informe de EPS.	Capítulo III del informe de EPS corregido.
23.	Aprobación capítulo III informe EPS.	Revisión del capítulo III del informe de EPS corregido, a la asesora de EPS.	Aprobación del capítulo III del informe de EPS.
24.	Revisión capítulo IV	Revisión capítulo IV a la asesora de EPS, para revisión.	Hacer las correcciones

	informe EPS.		correspondientes al capítulo IV del informe.
25.	Realizar correcciones.	Se realizan correcciones al capítulo III del informe de EPS.	Capítulo IV del informe de EPS corregido.
26.	Aprobación capítulo IV informe EPS.	Se envía copia vía electrónica del capítulo IV del informe de EPS corregido, a la asesora de EPS.	Aprobación del capítulo IV del informe de EPS.

### 3.2 Productos y logros

<p><b>3.2.1 Productos</b></p> <p>Elaboración, entrega y aprobación del Texto paralelo con fuentes de consulta actualizada, del Curso E.100.01 Didáctica II Ciclo X , Sección “A y B” de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración.</p>	<p><b>3.2.2 Logros</b></p> <p>Voluntariado docente, como auxiliar de cátedra del E.100.01 Didáctica II Ciclo X , Sección “A y B” de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración.</p>
--	--

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**



**TEXTO PARALELO**

**E 100.01 Didáctica II**

**IV CICLO PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO  
EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**- EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -**  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

**Sindy Maritza Pisquiy de León**



## Tabla de contenido

Introducción	i
Justificación	i
Objetivos	i
Presentación	i
Perfil de la naturaleza del curso	i
<b>UNIDAD I.</b>	1
Plan de clase	2
Métodos	4
Metodología	6
Las técnicas, sus clases	7
Técnicas de enseñanza	8
Frase Motivadora	11
PNI	11
Comentario	11
Actividad	12
<b>UNIDAD II</b>	13
Plan de clase	14
Recursos didácticos	16
Clasificación	17
Nuevas tecnologías	26
Frase Motivadora	28

PNI	29
Comentario	29
Actividad	30
<b>UNIDAD III</b>	<b>31</b>
Plan de clase	32
Las competencias y contenidos en el proceso aprendizaje.	33
Enseñanza	35
Frase Motivadora	36
PNI	36
Comentario	36
Actividad	37
<b>UNIDAD IV</b>	<b>38</b>
Plan de clase	39
planeamiento didáctico	41
Clases de planes	51
Por unidad trimestrales, mensuales, semanales, diarios	52
Frase Motivadora	57
PNI	57
Comentario	57
Actividad	58
<b>UNIDAD V</b>	<b>59</b>
Plan de clase	60
Desarrollo de laboratorios de formación	62
Frase Motivadora	70
PNI	70

Comentario	71
Actividad	71
<b>UNIDAD VI</b>	72
Plan de clase	73
Microdocencia	75
Frase Motivadora	77
PNI	77
Comentario	78
Actividad	78
Conclusión	79
Recomendación	79
Experiencia personal	80
Reflexión	80
Materiales	81
Recursos	81
Bibliografía	82
E-grafía	82

## INTRODUCCIÓN

El Curso E.100.01 Didáctica II se inscribe dentro del pensum académico de la Facultad de Humanidades del Departamento de Pedagogía, previo a optar al título de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala. El mismo constituye parte importante en la formación del estudiante, porque se vincula con la Visión, Misión y los Objetivos Institucionales”.

El programa del curso es producto de la consulta a diversos actores. En virtud de ello su contenido goza de validez general que deberá ser desarrollado, evaluado y lógicamente retroalimentado. Sin embargo, su carácter flexible permite la inclusión de experiencias de aprendizaje, que la demanda estudiantil y el entorno local, objetivamente sugieren”.

Está enfocado a mejorar la calidad educativa de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, fortaleciendo aquellas debilidades técnicas, pedagógicas y didácticas que van en detrimento del alcance de las competencias respectivas.

Se fundamenta en el marco filosófico de la institución, cuya intención es la formación de profesionales humanistas con excelencia académica, que incidan en la solución de los problemas de la realidad nacional.

El presente texto paralelo tiene como objetivo primordial el enriquecimiento de la temática del programa, aportando al mismo fuentes actualizadas de consulta, y a las actividades didácticas dentro del aula nuevas técnicas que promuevan el nuevo enfoque constructivista, estos aportes emanan a partir de la observación del desarrollo del curso por parte del auxiliar epesista como parte del producto del ejercicio profesional supervisado.

El aporte de la didáctica a la educación en estos tiempos es primordial, ya que existen en la actualidad un sin fin de docentes que no están totalmente preparados para este campo que es realmente importante en nuestra sociedad, es por eso que por medio de la didáctica se pretende desarrollar temáticas acordes a estas necesidades que son muy comunes.

La didáctica nos ayuda a aprender y apreciar a la educación con otro enfoque, nos enseña a desarrollarnos como personas y a entender las diferencias individuales que como seres humanos tenemos.

El objetivo de la didáctica es proporcionar al estudiante el conocimiento de una manera más fácil utilizando una serie de recursos didácticos para facilitar la educación en las aulas, y poder orientar específicamente el interés del alumno, con motivaciones y poder desarrollar capacidades del estudiante necesita y desarrollar mejores personas.

La didáctica busca analizar nuestra capacidad de aprendizajes, porque no todos o todas las personas tenemos las mismas formas de aprendizajes, y no todos actuamos o aprendemos de la misma manera, y es ahí donde la didáctica juega un papel muy importante en el campo de la educación.

## JUSTIFICACIÓN

Se hace necesaria la auxiliatura docente del Curso E.100.01 Didáctica II del ciclo X, Sección “A y B” jornada domingo, de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, debido a la carencia de material didáctico que existe en la jornada, limitando en algunos cursos el desarrollo de los contenidos de las unidades del programa lectivo.

Para mejorar la calidad educativa, toma como base fundamental el marco filosófico tanto de la entidad patrocinante como la entidad patrocinada, ambas concuerdan en la formación de recurso humano que incida en las soluciones de la problemática social del país. En tal sentido, busca aportar a la solución de la problemática de la carencia de recursos didácticas.

Este proyecto se adhiere a la política educativa nacional que consiste en mejorar la calidad educativa, en este caso, la calidad educativa académica superior, sin dejar de lado y hacer mención, que el elemento más importante del proceso educativo es el estudiante, es por ello que este proyecto está enfocado a atender las necesidades del mismo, promoviendo el aprendizaje significativo, con el cual se busca alcanzar eficientemente las competencias y formar profesionales que incidan en la solución de la problemática nacional.

Es por ello que el voluntariado docente fue considerado como una alternativa viable y factible para ser desarrollado como proyecto de EPS, porque se fundamenta en el marco filosófico tanto de la Universidad de San Carlos como de la Facultad de Humanidades, las cuales coinciden en la formación de ciudadanos profesionales formados en principios y valores, con excelencia académica, y con base científica y tecnológica.

Además se elabora un texto paralelo estandarizado, para que los docentes tengan al alcance de la mano una herramienta de consulta actualizada del contenido del programa del curso.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

- Contribuir con el desarrollo académico humanístico para promover por todos los medios a su alcance la investigación, con una gestión actualizada, dinámica y con recursos óptimamente utilizados para alcanzar sus fines y objetivos, formados por profesionales.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Enriquecer el contenido del programa.
- Sistematizar las fuentes de consulta del contenido del curso.
- Estandarizar la información necesaria para la investigación de los contenidos del curso.
- Apoyar didácticamente al docente.

### **PRESENTACIÓN**

Los procesos de diseño y programación curricular de la Facultad de Humanidades hicieron necesaria la incorporación de este curso. El mismo se inscribe dentro del pensum y constituye parte importante de la formación del estudiante, porque se vincula con la visión y la misión institucional, con el desarrollo de estructuras comprensivas y con la construcción de conocimientos relevantes en contextos diferentes.

El programa no constituye una condición absoluta, sino una propuesta institucional flexible, en la que tanto profesores como estudiantes puedan construir experiencias comunes de conocimiento.

### **PERFIL**

#### **De la naturaleza del curso**

El estudiante:

- 1- Desarrolla la Didáctica y la aplica en su trabajo profesional como pedagogo y administrador educativo.
- 2- Indica de manera rigurosa la diferencia entre conocimiento pedagógico.
- 3- Reflexiona sobre el para qué se educa en el proceso educativo.
- 4- Analiza los principales métodos y técnicas que se deben utilizar en el salón de clases.

### **DESCRIPCIÓN**

Didáctica II. Es un curso de tiene como objeto de estudio los procesos y elementos existentes en la enseñanza y el aprendizaje. Es, por tanto, la parte de la pedagogía que se ocupa de las técnicas y métodos de enseñanza. Se hace énfasis en la importancia de la relación Educando, Educador, Comunidad Educativa y Contexto y destinados a plasmar en la realidad las pautas de las



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de  Humanidades

## PROGRAMA DE ESTUDIOS

### DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

### PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

### DOCENTE

**Licda Karla Waleska Estrada Castillo**

## I. PRESENTACIÓN

Los procesos de diseño y programación curricular de la Facultad de Humanidades hicieron necesaria la incorporación del curso **Didáctica II**. El mismo se inscribe dentro del pensum y constituye parte importante en la formación del estudiante, porque se vincula con la Visión, Misión y los Objetivos Institucionales. El curso se potencializa en el enfrentamiento de problemáticas diversas, el desarrollo de estructuras integradas y la construcción de conocimientos relevantes surgidos de necesidades e intereses compartidos, en interacción permanente con el contexto.

El programa es producto de la consulta a diversos actores. Sin embargo, su carácter flexible permite la inclusión de experiencias de aprendizaje, que la demanda estudiantil y el entorno local, objetivamente sugieren.

## II. PERFIL

Que el estudiante:

- Domine la teoría de la Didáctica, sus principios fundamentales y su aplicación tecnológica al conocimiento y desarrollo del aprendizaje.

## III. DESCRIPCIÓN

### E100.01 Didáctica II.

El curso prepara a los estudiantes para la sistematización y aplicación de los contenidos de la Didáctica I, por medio de exposiciones, investigaciones, talleres y laboratorios para el ejercicio

de la docencia. El curso exige el desarrollo de habilidades cognitivas e instrumentales; ello requiere apropiarse de la forma y el contenido explícito en el proceso enseñanza -aprendizaje. El curso contempla los conocimientos y las prácticas de métodos, técnicas, procedimientos y estrategias de aprendizaje, la elaboración y uso de materiales diversos, las técnicas y procesos de evaluación para su respectiva utilización, en contextos interculturales.

### **COMPETENCIAS GENERICAS**

Conocer e interpretar científicamente los distintos ámbitos que existen como investigar, analizar y proponer soluciones a los casos investigados mediante el desarrollo y aplicación de las siguientes competencias genéricas.

- ❖ Abstracción, análisis y síntesis.
- ❖ Aplicación de conocimientos en la práctica
- ❖ Organización y planificación del tiempo.
- ❖ Uso de tecnología de información y comunicación
- ❖ Capacidad crítica y autocrítica
- ❖ Creatividad

### **COMPETENCIAS ESPECIFICAS:**

- Desarrollar un trabajo de investigación adecuadamente respaldado por los conocimientos pertinentes y en coherencia con los principios éticos.
- Manejo de campos del conocimiento y los respectivos procedimientos para la recolección y el análisis de la información desempeñados con disciplina y rigor científico.

## **IV. CONTENIDO**

### **UNIDAD I**

#### **EL MÉTODO Y LAS TÉCNICAS, SUS RELACIONES Y APLICACIONES**

- **El método y sus procedimientos:**
  - Deductivo-análisis
  - Inductivo-síntesis
  - Dialéctico
- **La Metodología**
  - Observación mediada y libre
  - Descubrimiento
  - Análisis crítico

- Creatividad
- Imaginación
- Manejo de la totalidad (capacidad integradora)
  
- **Las Técnicas, sus clases y características**
  - Técnica heurística
  - Técnica hermenéutica
  - Técnica interactivos-dialógica
  - Técnica interrogativa
  - Técnica demostrativa
  - Técnica de la observación: directa, a distancia, participante.
  
- **Técnicas de enseñanza individuales y grupales**
  - Conceptualización
  - Caracterización
  - Clasificaciones
  - Desarrollo
  - Evaluación

## **UNIDAD II**

### **RECURSOS DIDÁCTICOS**

- Definición, características e importancia
- Clasificación de los recursos didácticos
- Nuevas tecnologías de la información y la comunicación
- La informática en la educación
- El Internet y sus finalidades didácticas
- Otros recursos didácticos en línea.

## **UNIDAD III**

### **LAS COMPETENCIA Y CONTENIDOS EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE-ENSEÑANZA**

- Definición de competencias de aprendizaje
- Tipos de competencias en el CNB de Guatemala
- Tipos de competencias en el Proyecto Tunnig
- Diferencias entre competencias de aprendizaje y objetivos de aprendizaje

## **UNIDAD IV**

### **EL PLANEAMIENTO DIDÁCTICO**

- Definición, características e importancia
- Clases de los planes didácticos
  - Continuos, contingentes
  - Institucionales a niveles de aula
  - Por unidades, trimestrales, mensuales, semanales, diarios
- Conocimiento del contexto (geográfico, sociocultural, institucional)
- Selección y redacción de competencias
- Selección del contenido
- Redacción de indicadores de logro
- Selección de la metodología
- Selección de las experiencias de aprendizaje
- Selección de los medios y recursos
- Manejo del tiempo
- Selección de herramientas de evaluación

## **UNIDAD V**

### **DESARROLLO DE LABORATORIOS DE FORMACIÓN DOCENTE**

- Laboratorio de planeamiento
- Laboratorio de redacción de competencias
- Laboratorio de selección de contenidos (temas y subtemas)
- Laboratorio de métodos y técnicas didácticas \*
- Laboratorio de experiencias de aprendizaje
- Laboratorio de técnicas de evaluación \*\*

## **UNIDAD VI**

### **MICRODOCENCIA**

- Desarrollo de la micro docencia bajo la supervisión del profesor
- Desarrollo de la micro docencia mediante la integración de grupos
- La evaluación es responsabilidad compartida tiene una característica de heteroevaluación, coevaluación, y autoevaluación.
- Cada una de las presentaciones deberá reforzarse con el diseño del plan, los recursos didácticos, la utilización de los medios y las técnicas de evaluación pertinentes.

### **ACTIVIDADES:**

- Promoción del diálogo, el interrogatorio y la observación permanente.
- Promover el desarrollo de los aprendizajes a través del trabajo en grupo, para el logro de objetivos comunes.

- Promover el desarrollo de valores, actitudes, carencias y autonomía.

Enseñar a pensar para desarrollar capacidades, conocimientos, conducentes a la estructura del pensamiento lógico-creativo.

El estudiante aprenderá a poseer capacidad para analizar, clasificar y explicar informaciones diversas; emplear el método heurístico y el método de resolución de problemas; desarrollar actitudes de curiosidad, interés, e iniciativa; presentación de problemas genuinos de contenidos significativos; propiciar ambientes de trabajo, libres de tensión; estimular la transferencia del aprendizaje, el trabajo individual y cooperativo.

### **TECNICAS O INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:**

Observación libre, observación estructurada, entrevista estructurada, entrevista no estructurada, registros anecdóticos, cuestionarios, escalas de apreciación, socio drama, lista de cotejo, cuestionarios de reflexión, pruebas objetivas, pruebas de ensayo o de conceptos; portafolios, diarios, mapas mentales, l rúbricas, método de casos, grabación de videos.

### **V. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE\***

Las estrategias de aprendizaje se reforzaran con la investigación del contexto, la interacción y la participación activa del estudiante.

El soporte del curso lo constituye el desarrollo de experiencias vivenciales, las observaciones guiadas, la crítica de textos, los estudios dirigidos, en función de módulos educativos virtuales, talleres, laboratorios, análisis de lecturas, realización de material didáctico, (cuadros sinópticos, mapas mentales, mapas conceptuales etc, laboratorios, realización de informes dentro y fuera del aula.

Entre estos procesos están el análisis, la síntesis, la discriminación, la comparación, la problematización, la generalización, el descubrimiento, el planteamiento de hipótesis y otras estructuras específicas del curso.

Es importante arribar a productos concretos, mediante la docencia en forma de investigación y la integración efectiva de la teoría y la práctica; todo ello mediante el enfoque integrador e interdisciplinario que los objetivos institucionales, los ejes curriculares, las competencias (básicas, genéricas o transversales y específicas) y otros fenómenos de la vida cotidiana puedan reforzar.

### **VI. RECURSOS**

El profesor y los estudiantes deberán privilegiar recursos que enriquezcan experiencias directas. Los recursos son fundamentales para reforzar eficazmente las estrategias de aprendizaje, para

desarrollar saberes integrados, facilitar su comprensión y aplicación simultánea. La selección adecuada de los recursos permitirá incorporar los recursos del medio, generar vocaciones en el aprender haciendo, en el aprender a aprender y en la contextualización de aprendizajes que las situaciones geográficas imponen.

La utilización de la tecnología de punta es importante, sin perder de vista la interacción para robustecer la dinámica interna del aula; todo ello para la comprensión de nuevas representaciones simbólicas.

Papel construcción, arco iris, manila, bond, hojas tijeras, goma marcadores, lapiceros de colores, pizarrón, computadora, cañonera, bocinas, copias.

## **VII. EVALUACIÓN\***

Los procesos de aprendizaje se verificaran mediante la incorporación de la auto, la hetero y la coevaluación. La evaluación diagnóstica, sumativa y formativa constituyen la propuesta permanente del diseño. La integración de la evaluación alternativa es de importancia fundamental, mediante el uso de instrumentos de observación cualitativa para evaluar capacidades de desempeño traducidas en habilidades y destrezas, así como actitudes, expectativas, intereses, aspiraciones y valores.

Actividades semanales en clase, presentaciones de trabajos escritos, Informes semanales individuales y grupales, presentación final de trabajo de investigación, análisis de lecturas individuales y grupales, laboratorios exposiciones, mini- clases, proyecto social.

# Unidad I

## EL MÉTODO Y LAS TÉCNICAS



<https://www.google.com.gt/search?safe=off&hl=es419&biw=1366&bih=638&site=imghp&tbm=isch&sa=1&q=ni%C3%B1o+leendo+varios+libro>

## Plan de Unidad

**I. Parte Informativa**
**Epesista:** Sindy Maritza Pisquiy de León **No. De Carné:** 201115935 **Establecimiento:** Universidad San Carlos de Guatemala
**Facultad:** Humanidades **Código/Curso:** E100.01 Didáctica II **Ciclo:** IV **Sección:** ”A” y “B”
**No. de estudiantes:** 198 **Jornada:** Dominical **Tiempo:** 2 periodos **Nombre del catedrático titular:** Licda. Karla Waleska Estrada Castillo .

Cantidad de periodos	Competencias	Indicadores de Logro	Contenidos			Actividades De Aprendizaje	Evaluación
			Declarativos	Procedimentales	Actitudinales		
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abstracción, análisis y síntesis. Aplicación de conocimientos en la práctica. Organización y planificación del tiempo.</li> <li>Conocer e interpretar científicamente los distintos ámbitos que existen como investigar, analizar y proponer soluciones a los casos investigados mediante el desarrollo y aplicación de las siguientes competencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar un trabajo de investigación adecuadamente respaldado por los conocimientos pertinentes y en coherencia con los principios éticos.</li> <li>Manejo de campos del conocimiento y los respectivos procedimientos para la recolección y el análisis de la información desempeñados con disciplina y rigor científico.</li> </ul>	Unidad I El método y las técnicas, sus relaciones y aplicaciones. 1. El método y sus procedimientos. 1.1. Deductivo-análisis 1.2. Inductivo-síntesis 1.3. Dialéctico  <b>1. La Metodología</b> 1.1. Observación, mediada y libre 1.2. Descubrimiento 1.3. Análisis crítico 1.4. Creatividad 1.5. Imaginación 1.6. Manejo de la totalidad (capacidad integradora)	Elabora en una mesa redonda las experiencias y descubrimiento de los estilos de aprendizaje de los métodos y técnicas.	Respeta las formas de expresarse de sus compañeros  Comunicación efectiva de sus ideas, propuestas y opiniones.  Actitud crítica, abierta y receptiva para el uso de métodos y técnicas en la vida cotidiana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promoción del diálogo, el interrogatorio y la observación permanente.</li> <li>Promover el desarrollo de los aprendizajes a través del trabajo en grupo, para el logro de objetivos comunes.</li> </ul>	Presentación de PNI  Exposiciones

	genéricas.		<p><b>2.</b> Las técnicas, sus clases y características</p> <p>2.1. Técnica heurística</p> <p>2.2. Técnica hermenéutica</p> <p>2.3. Técnica interactivos-dialógica</p> <p>2.4. Técnica interrogativa</p> <p>2.5. Técnica demostrativa</p> <p>2.6. Técnica de la observación: directa, a distancia, participante.</p> <p><b>3.</b> Técnicas de enseñanza individuales y grupales</p> <p>3.1. Conceptualización</p> <p>3.2. Caracterización</p> <p>3.3. Clasificaciones</p> <p>3.4. Desarrollo</p> <p>Evaluación</p>				
--	------------	--	--	--	--	--	--

---

Docente - Epeista

---

Catedrático Titular

---

Coordinadora de Jornada

**UNIDAD 1****# 1****EL MÉTODO Y LAS TÉCNICAS, SUS RELACIONES Y APLICACIONES****MÉTODO Y LAS TÉCNICAS, SUS RELACIONES Y APLICACIONES**

-  El método y sus procedimientos
-  La metodología
-  Las técnicas, sus clases y características
-  Técnicas de enseñanza individuales y grupales

**COMPETENCIA:** Abstracción, análisis y síntesis. Aplicación de conocimientos en la práctica. Organización y planificación del tiempo.

**1.1 MÉTODO**

Es la dirección hacia el logro de un propósito, siguiendo el mejor camino, más razonable, el que garantiza la consecución de la finalidad propuesta. Implica un proceso de ordenamiento y una dirección del pensamiento y de la acción para lograr algo previamente determinado; contiene la idea de la organización y sugiere la existencia de procedimientos para conseguir lo que se desea. Método es más amplio que Técnica, ya que método indica aspectos generales de acción no específica. La técnica está más adscrita a las formas de presentación inmediata de la materia, tiene un significado que se refiere a la manera de utilizar los recursos didácticos para la efectivización del aprendizaje del educando.

**1.2 METODO DEDUCTIVO**

El **método deductivo** es un tipo de razonamiento lógico que hace uso de la deducción por una conclusión sobre una premisa particular. El término “deducción” se ha registrado en el diccionario como el acto de deducir, completa o enumeración y detallada de los hechos y argumentos.

Es un procedimiento que parte de una conclusión, ley o principio general y desciende a los casos particulares, secuencias y aplicaciones.



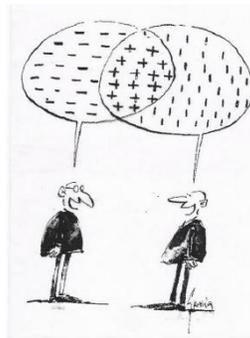
### 1.3 MÉTODO INDUCTIVO

El método inductivo es aquel método científico que alcanza conclusiones generales partiendo de hipótesis o antecedentes en particular. Fuentes expresan que este método originalmente puede ser asociado a estudios de Francis Bacon a inicios del siglo XVII. El método inductivo suele basarse en la observación y la experimentación de hechos y acciones concretas para así poder llegar a una resolución o conclusión general sobre estos; es decir en este proceso se comienza por los datos y finaliza llegando a una teoría, por lo tanto se puede decir que asciende de lo particular a lo general. En el método inductivo se exponen leyes generales acerca del comportamiento o la conducta de los objetos partiendo específicamente de la observación de casos particulares que se producen durante el experimento.



### 1.4 MÉTODO DIALECTICO

El método dialéctico se puede describir como el arte del diálogo. Un debate en el que hay un contraste de ideas, donde una tesis se defiende y se oponían poco después; una especie de debate. Es, al mismo tiempo, una discusión donde se puede discernir y defender claramente los conceptos involucrados.



## 1.2. METODOLOGÍA

Hace referencia al conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar el objetivo o la gama de objetivos que rige una investigación científica, una exposición doctrinal o tareas que requieran habilidades, conocimientos o cuidados específicos. Con frecuencia puede definirse la metodología como el estudio o elección de un método pertinente o adecuadamente aplicable a determinado objeto.

No debe llamarse metodología a cualquier procedimiento, pues se trata de un concepto que en la gran mayoría de los casos resulta demasiado amplio, siendo preferible usar el vocablo método. También es de saber que existe una posición a metódica e incluso una tendencia de matizado anarquismo epistemológico.

### 1.2.1 LA METODOLOGÍA OBSERVACIÓN

La observación consiste en saber seleccionar aquello que queremos analizar. Se suele decir que "Saber observar es saber seleccionar".

Para la observación lo primero es plantear previamente qué es lo que interesa observar. En definitiva haber seleccionado un objetivo claro de observación. En nuestro caso, nos podemos plantear conocer la tasa de feedback del entrenador y observar la conducta del entrenador a la hora de impartir feedback durante el entrenamiento

La observación científica "tiene la capacidad de describir y explicar el comportamiento, al haber obtenido datos adecuados y fiables correspondientes a conductas, eventos y /o situaciones perfectamente identificadas e insertas en un contexto teórico.

Las palabras claves de esta definición son:

- describir y explicar.
- datos adecuados y fiables.
- conductas perfectamente identificadas.

### 1.2.2 DESCUBRIMIENTO

Esta se caracteriza por utilizar como fuente de aprendizaje, la experiencia del sujeto. El alumnado obtiene la información de manera activa y constructiva. Existen dos modalidades o variantes de este método según el enfoque docente y el tipo de asignatura.

### 1.2.3 ANALÍTICO

Este método implica el análisis (del griego análisis, que significa descomposición), esto es la separación de un todo en sus partes o en sus elementos constitutivos. Se apoya en que para conocer un fenómeno es necesario descomponerlo en sus partes.

### 1.2.4 CREATIVIDAD

Es la capacidad de la mente para generar algo nuevo de valor práctico, espiritual, estético y/o conceptual que debe ser sorprendente, extra ordinario e incluso considerado en muchos casos actos subversivos. Aunque permanentemente estemos creando cosas nuevas como caminar, nunca se camina de la misma manera, ni por la misma parte, “algo” creativo tiene que tener la característica de sorprender por lo que existe una preparación, una incubación, una chispa o insight y por último una verificación.

### **1.2.5 IMAGINACIÓN**

Imaginación didáctica significa la capacidad de interrelacionar en la secuencia didáctica una característica novedosa, la estructura clave en toda tarea de enseñanza-aprendizaje. Algunas variantes dentro de la pluralidad existente: imaginación que puede darse en la construcción y diseño de actividades actualizadas, donde se hagan explícitas relaciones que antes nadie había visto. Imaginación en la interrelación novedosa de lo universal y particular que tiene toda materia: grandes profesores que tienen ese ejemplo que alumbró una clase. Imaginación es la capacidad de crear transferencias originales entre mundo digital y mundo presencial, en nuestra propuesta de aula síntesis.

### **1.3.TÉCNICA**

Conviene al modo de actuar, objetivamente para alcanzar una meta. La técnica está más adscrita a las formas de presentación inmediata de la materia, tiene un significado que se refiere a la manera de utilizar los recursos didácticos para la efectivización del aprendizaje del educando.

#### **1.3.1 TÉCNICA HEURÍSTICA**

Del griego eurisko, que significa hallar e inventar consiste en procedimientos didácticos caracterizados por el planteamiento de preguntas claves que estimulan la reflexión y la organización del pensamiento para llegar al saber.

Las preguntas preliminares se plantean para aportar la experiencia del grupo de educandos respecto del tema que se aborda, de tal manera que esté dispuesto para su análisis. Las preguntas instructivas se plantean para aportar conocimientos y fundamentos y para llegar reflexivamente al conocimiento (ironía y mayéutica socrática) Finalmente las preguntas recapitulativas se plantean para lograr el aprendizaje logrado por efecto de los planteamientos anteriores.

#### **1.3.2 TÉCNICA HERMENÉUTICA**

Dilthey y Husserl lo conciben como los procedimientos a través los cuales se interpretan y comprenden textos religiosos, históricos, científicos y filosóficos, situándolos en su contexto.

#### **1.3.3 TÉCNICA INTERACTIVO- DIALÓGICA**

Explica la producción del conocimiento como consecuencia de la interacción del sujeto con el objeto y no como consecuencia de procesos únicamente racionales o únicamente situacionales.

El diálogo es capaz de mostrar al profesor las dificultades de su estudiante, y también le facilita una aproximación entre ambos. El profesor puede, sobre la base de este conocimiento, iniciar un trabajo de recuperación y orientación junto a sus estudiantes, principalmente los que carezcan en mayor grado de asistencia personal.

### **1.3.4 TÉCNICA INTERROGATIVA**

Hay una técnica de enseñanza que debe merecer la atención del profesor, por ser uno de los mejores instrumentos del campo didáctico como auxiliar en la acción de educar. Esta técnica es la del interrogatorio, cuando adquiere el aspecto de diálogo, de conversación y que va llevando al profesor a un mejor conocimiento de su estudiante.

Ninguna otra técnica ha sido tan mal utilizada como ésta, sobre todo en nuestras escuelas, debido al carácter represivo que se le confiere. Interrogatorio ha sido sinónimo de castigo, forma de castigar al estudiante en la curva de notas bajas. El interrogatorio permite conocer al estudiante y resaltar sus aspectos positivos que, una vez estimulados y fortalecidos, puedan llegar a anular los negativos. El interrogatorio se presta, también, como función diagnóstica de las dificultades y deficiencias del estudiante. Viene bien, asimismo, para comprender la filosofía de la vida, el esquema de la conducta, los intereses y valores dominantes que orientan sus pasos.

### **1.3.5 TÉCNICA DEMOSTRATIVA**

La demostración es el procedimiento más deductivo y puede asociarse a cualquiera otra técnica de enseñanza cuando sea necesario comprobar afirmaciones no muy evidentes o ver cómo funciona, en la práctica, lo que fue estudiado teóricamente. De un modo general, empero, la demostración es un instrumento para comprobar la veracidad de afirmaciones verbales, procurando así satisfacer el aforismo: "ver para creer".

La demostración no es más que una modalidad de la exposición, más lógica y coherente y también más concreta, con la cual se procura confirmar una afirmación o un resultado anteriormente enunciado. Demostrar es presentar razones encadenadas lógicamente o, también, hechos concretos que ratifiquen determinadas afirmaciones.

### **1.3.6 TÉCNICA DE LA OBSERVACIÓN: DIRECTA, A DISTANCIA, PARTICIPANTE**

Al proceso del conocimiento que utiliza los órganos de los sentidos del ser humano. Es sensorial, lógica y práctica. Requiere de condiciones físicas y psicológicas aceptables. Observar significa fijar atentamente los sentidos hacia un objeto o fenómeno del conocimiento. Puede ser directa o indirecta.

Directa si el sujeto que observa está presente ante el fenómeno (ordinaria); o si está involucrado (participa) del mismo. Indirecta si no lo está y sólo obtiene datos o evidencias de otras personas que fueron testigos reales o presenciales. (Testimonios conscientes).

La enseñanza activa debe, pues, poner énfasis en aquellas posibilidades de acción física y mental que todo ser humano posee, fortaleciéndolas y desarrollándolas por medio de los siguientes procedimientos, entre muchos otros:

a) observación de fenómenos desconocidos, y aún de los conocidos, para descubrir algo inédito en ellos. NERICI, (1985).

## **1.4. TÉCNICAS DE ENSEÑANZA**

Es el recurso didáctico al cuál se acude para concretar un momento de la lección. Para alcanzar sus objetivos un método didáctico necesita echar mano de una serie de técnicas, el método se efectiviza a través de las técnicas. Casi todas las técnicas de enseñanza pueden asumir el aspecto de un método en función de la extensión que les acuerde.

### **1.4.1 CONCEPTUALIZACIÓN**

Estructura jerarquizada por diferentes niveles de generalidad o inclusividad conceptual. Formados por conceptos, proposiciones y palabras enlace.

La conceptualización es una perspectiva abstracta y simplificada del conocimiento que tenemos del "mundo", y que por cualquier razón queremos representar. Esta representación es nuestro conocimiento del "mundo", en el cual cada concepto es expresado en términos de relaciones verbales con otros conceptos y con sus ejemplos "del mundo real" (relaciones de atributo, etc., no necesariamente jerárquicas), y también con relaciones jerárquicas (la categorización, o asignación del objeto a una o más categorías) múltiples (el objeto pertenece a diversas jerarquías contemporáneamente, lo que quita totalmente el aspecto exclusivamente jerárquico a la conceptualización).

### **1.4.2 CARACTERIZACIÓN**

Determinar los atributos peculiares de alguien o de algo, de modo que claramente se distinga de los demás. Puede referirse a personajes, tipografías, páginas web, empresas, productos, entre otros.

La caracterización de un personaje para ficción puede realizarse mediante su aspecto, mediante sus acciones, palabras o pensamientos. Es decisión del autor que el aspecto físico del personaje permita intuir la personalidad del mismo, facilitando la rápida comprensión del personaje; o que los actos del personaje contradigan las ideas que pueda inducir el aspecto físico, desafiando ideas estereotipadas de la sociedad y manteniendo al lector o espectador más alerta.

### **1.4.3 CLASIFICACIÓN**

Implicará la búsqueda en un todo de todas aquellas cosas que guarden o compartan algún tipo de relación para así agruparlas. Generalmente, el objetivo primordial de la clasificación es encontrar el mejor ordenamiento posible, es decir, el más claro, para que, llegado el momento de la búsqueda de determinado elemento que ha sido clasificado, éste resulte más fácil de encontrar: ese es, primordialmente, el fin de toda clasificación.

## **4.4 DESARROLLO**

Se utilizan en la actualidad están basadas en las ciencias de la conducta para de esta manera diagnosticar los problemas de las organizaciones y propiciar sus cambios. Se consigue con ellas mejorar la efectividad de la empresa. Los valores del desarrollo de la organización son respecto, apoyo, confianza, competitividad, igualdad de poder y participación.

### 1.4.5 EVALUACIÓN

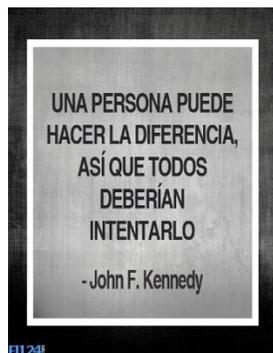
incluye una variedad de técnicas de evaluación, entendiendo estas como "cualquier instrumento, situación, recurso o procedimiento que se utilice para obtener información sobre la marcha del proceso" (Zabalza, 1991, p.246); dichas técnicas se pueden adaptar a diferentes situaciones. Existen 2 clases de alternativas, las técnicas para la evaluación del desempeño y las técnicas de observación (entrevista, lista de cotejo, escalas, rúbricas,) estas últimas constituyen un auxiliar para las primeras.

En este texto se abordan con detalle las Técnicas para la evaluación del desempeño:

- Mapas Mentales.
- Solución de problemas.
- Método de casos.
- Proyectos.
- Diario.
- Debate.
- Ensayos.
- Técnica de la Pregunta.
- Portafolios.

Técnicas para la Evaluación del Desempeño	Contenido Conceptual		Contenido Procedimental	Actitudes y Valores	Habilidades del Pensamiento	Técnicas Auxiliares
	Hechos y datos	Principios y conceptos				
Mapas Mentales	X	X	X		X	Lista de Cotejo
Solución de Problemas	X	X	X	X	X	Entrevista Lista de Cotejo Rúbricas Rangos
Método de casos	X	X	X	X	X	Entrevista Lista de Cotejo Rúbricas Rangos

## 1.5 FRASE MOTIVACIONAL



## 1.6 PNI (POSITIVO, NEGATIVO, INTERESANTE)

Es una estrategia que permite plantear el mayor número posible de ideas sobre un evento, acontecimiento o algo que se observa.

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Conformación de grupos para trabajar los contenidos del programa.</li> <li>✚ Utilización de diferentes técnicas de desempeño para el abordaje del contenido de la primera unidad.</li> <li>✚ Deseo de conocer y aprender más sobre la psicología en la práctica educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Falta de atención por parte de los estudiantes a la hora de recibir instrucciones del docente titular.</li> <li>✚ Falta de dominio e impuntualidad por parte de los discentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ La creatividad de los estudiantes.</li> <li>✚ Interés por conocer más sobre la psicopedagogía.</li> <li>✚ Clima educativo y prácticas educativas</li> </ul>

Fuente: Alumna epesista.

## 1.7 COMENTARIO

Todos los seres humanos son diferentes por lo tanto no todos aprendemos de la misma manera sin embargo por eso existen diferentes tipos de método de aprendizaje puede considerarse como un plan estructurado que facilita y orienta el proceso de aprendizaje. Podemos decir, que es un conjunto de disponibilidades personales e instrumentales que, en la práctica formativa, deben organizarse para promover el aprendizaje. Así mismo con las técnicas de estudio realizar un conjunto de acciones y estrategias que realiza el estudiante para comprender y memorizar conceptos y contenidos de las diversas asignaturas, lograr que su aprendizaje sea significativo.

### 1.8 Exposición grupal

Universidad san Carlos de Guatemala, facultad de humanidades, departamento de pedagogía, plan domingo, licenciatura en pedagogía y administración educativa.

Presentación escrita del análisis del documento.

Técnica de Observación/ Lista de cotejo

Técnica de desempeño: exposición

**Tema:**

**Grupo** \_\_\_\_\_ **Subtema** \_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_ **Punteo** \_\_\_\_\_

No.	Indicador	Si	No	Observaciones
1	Presentación del equipo de trabajo			
2	Introducción motivadora.			
3	Contenido completo.			
4	Uso de ejemplos			
5	Originalidad			
6	Léxico adecuado y amplio.			
7	Material adecuado al tema.			
8	Participación de todo el grupo.			

# Unidad II

## RECURSOS DIDÁCTICOS



<http://lpadigital.blogspot.com/2015/12/primaria-consulta-la-lista-de.htm>



Plan de Unidad

**I. Parte Informativa**
**Epesista:** Sindy Maritza Pisquiy de León **No. De Carné:** 201115935 **Establecimiento:** Universidad San Carlos de Guatemala
**Facultad:** Humanidades **Código/Curso:** E100.01 Didáctica II **Ciclo:** IV **Sección:** ”A” y “B”
**No. de estudiantes:** 198 **Jornada:** Dominical **Tiempo:** 2 periodos **Nombre del catedrático titular:** Licda. Karla Waleska Estrada Castillo .

Cantidad de períodos	Competencias	Indicadores de Logro	Contenidos			Actividades De Aprendizaje	Evaluación
			Declarativos	Procedimentales	Actitudinales		
02	Uso de tecnología de información y comunicación. Capacidad crítica y autocrítica	Desarrollar un trabajo de investigación adecuadamente respaldado por los conocimientos pertinentes y en coherencia con los principios éticos.	Unidad II Recursos Didácticos 1. Definición, características e importancia 2. Clasificación de los recursos didácticos 3. Nuevas tecnologías de	Redacta un ensayo en el que presenta los principales momentos de la evolución de los recursos didácticos y la relación de esta con la educación.	Establece discusiones para argumentar respecto a los aspectos de ese proceso de evolución que han incidido en la educación actual	Promoción del diálogo, el interrogatorio y la observación permanente.	Exposiciones

			la información y la comunicación  4. La informática en la educación  5. El internet y sus finalidades didácticas  6. Otros recursos didácticos en línea.				
--	--	--	---	--	--	--	--

---

**Docente - Epesista**

---

**Catedrático Titular**

---

**Coordinadora de Jornada**

## UNIDAD 2

### # 2

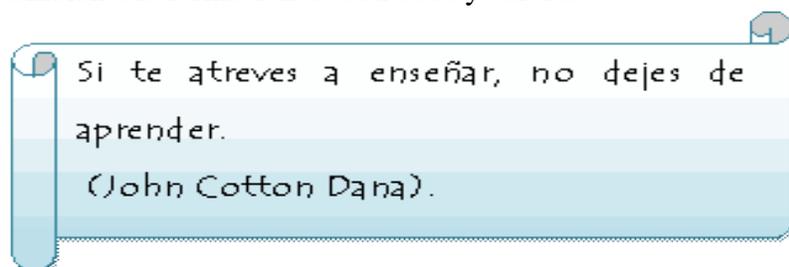
## Recursos Didácticos

-  Definición
-  Características.
-  Clasificación de los recursos didácticos

COMPETENCIA: Uso de tecnología de información y comunicación. Capacidad crítica y autocrítica

### 2. RECURSOS DIDACTICOS

Son un conjunto de elementos que facilitan la realización del proceso **enseñanza-aprendizaje**. Estos contribuyen a que los estudiantes logren el dominio de un contenido determinado. Y por lo tanto, el acceso a la información, la adquisición de habilidades, destrezas y estrategias, como también a la formación de actitudes y valores.



#### 2.1 FUNCIONES

- a) Ayudan a ejercitar las habilidades de los estudiantes y también a desarrollarlas.
- b) Despiertan la motivación, la impulsan y crean un interés por el contenido a estudiar.
- c) Permiten evaluar los conocimientos de los alumnos en cada momento, ya que normalmente tienen una serie de información sobre la que se quiere que el alumnado reflexione.

#### 2.2 VENTAJAS

- Pretenden acercar a los estudiantes a situaciones de la vida real representando estas situaciones lo mejor posible.
- Permiten que los estudiantes tengan impresiones más reales sobre los temas que se estudian.
- Son útiles para minimizar la carga de trabajo tanto de docentes como de estudiantes.
- Contribuyen a maximizar la motivación en el alumnado.
- Facilitan la comprensión de lo que se estudia al presentar el contenido de manera tangible, observable y manejable.

- Concretan y ejemplifican la información que se expone, generando la motivación del grupo.
- Complementan las técnicas didácticas y economizan tiempo.

Consejos prácticos para crear un recurso didáctico

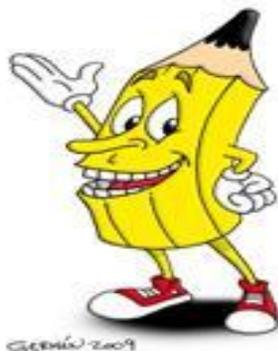
¿Qué queremos enseñar al alumnado?

- **Explicaciones:** Claras y sencillas.
- **Cercanía:** Es decir, que sea conocido y accesible para el alumnado.
- **Apariencia:** Debe tener un aspecto agradable para el alumno, por ejemplo, añadir al texto un dibujo que le haga ver rápidamente el tema de que trata y así crear un estímulo atractivo para el estudiante.
- **Interacción:** Que el alumnado conozca el recurso y cómo manejarlo.

Los recursos didácticos cumplen la función de facilitar la interacción entre docentes y estudiantes para alcanzar el logro de los objetivos educativos.

El reto es usar los recursos didácticos que se tengan al alcance, usarlos adecuadamente y buscar su relación con el resto de los elementos del proceso educativo (objetivos, planes y programas de estudio, contenidos.)

### Recursos didácticos



No se enseña lo que se sabe,  
no se enseña lo que se quiere,  
se enseña lo que se es.

### 2.3EL PIZARRÓN

Es un elemento tradicional de ayuda a la enseñanza. El profesor puede escribir dibujos, preguntas, síntesis, gráficas y todas aquellas líneas o figuras que quiera representar.

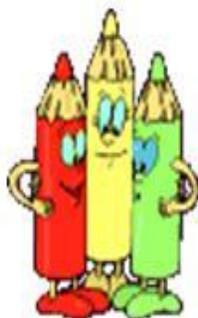


- No debe presentar brillos que reflejen y obstruyan la visibilidad.

### 2.3.1 VENTAJA

Es de bajo costo, pues no requiere una gran inversión ni para su adquisición ni de sus materiales complementarios

**Es muy importante tener en cuenta que:**



El fin de la educación no puede estar limitado al aprendizaje: la escuela debe preparar para la vida. (De Zubiría)

- Obtener todo el material necesario para su empleo (tiza, marcadores, borrador y regla)
- El maestro debe estar seguro que lo escrito sea visible para todo el grupo de alumnos/as.
- Conservar limpio: frases anotadas o conceptos que no se relacionen con el tema tratado, presentarán una imagen de desorden y falta de preparación.
- Escribir frases claras y breves.
- Dibujar y escribir en forma legible. La letra debe ser lo suficientemente grande para que todos los estudiantes puedan leerla desde sus asientos (2 pulgadas). Para escribir se pueden utilizar los colores: negro, morado, azul marino y claro, café. Puede hacer combinaciones como: negro-morado, morado- azul claro, café- morado. Para subrayar: rojo, amarillo, azul claro (éste último siempre y cuando no se haya utilizado en las letras).

### 2.4EL CARTEL

Es una lámina de papel, cartón u otro material que sirve para anunciar o dar información sobre algo. En el plano educativo, es de gran utilidad para los maestros, pues con este tipo de recurso se les puede presentar ideas principales de un tema específico a los estudiantes.

Su función es lanzar un mensaje a los alumnos/as con el propósito que éste lo capte, lo recuerde y actúe en forma concordante a lo sugerido por el propio cartel.

El atractivo visual de un buen cartel, hace de él una forma eficaz para comunicar mensajes a un grupo de alumnos / as. Por esta razón el cartel ha pasado a ocupar, un importante lugar. No olvidemos que la imagen en un cartel no es un fin en sí misma, sino un medio para llegar al fin propuesto, que es la comunicación y fijación del mensaje.

### **2.4.1 CARACTERÍSTICAS**

**Tamaño:** Deberá considerarse, pues dependiendo del lugar en que estará colocado y la distancia en la que pasarán los que lo observen.

### **2.4.2 MENSAJE**

Un cartel de calidad es aquel que llama la atención espontáneamente, es decir, independientemente de la voluntad del observador.

Los elementos físicos que provocan este tipo de atención son: imagen, texto, color, composición, tamaño y formato.

### **2.4.3 TIPO DE LETRA**

Es también un elemento importantísimo, pues a través de ésta podemos transmitir significados emotivos y sentimientos; combinada con una imagen o dibujo pueden resultar más impactante en su mensaje. El tamaño de la letra dependerá del número de estudiantes y de las condiciones del aula, aunque la regla dice que debe tener como mínimo 4 cm. de alto por 2.5 de ancho, de tal forma que la puedan ver los alumnos que están en los últimos asientos.

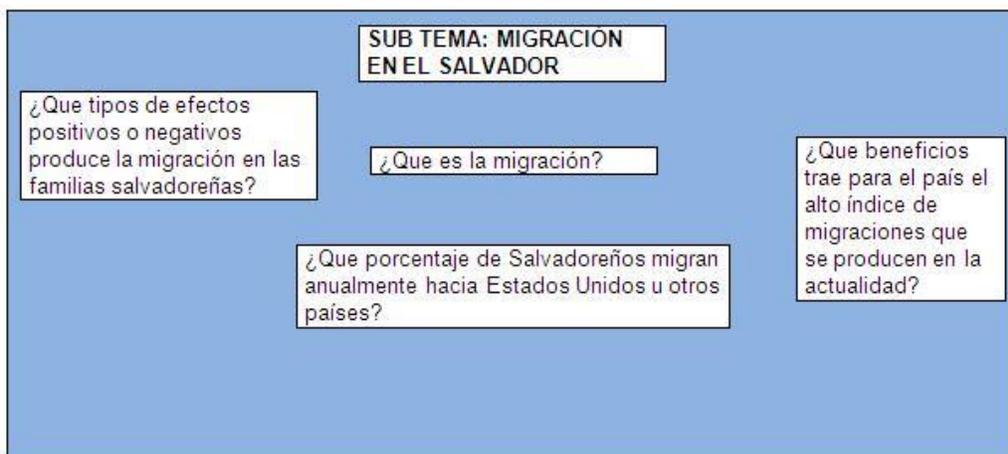
**Color:** Es otro aspecto relevante de los carteles. Para éste hay que seguir ciertas reglas: usar pocos colores; aplicar los colores planos (primarios), sin matices, usar fondos contrastantes y usar colores claros.



## **2.5 EL PAPELÓGRAFO**

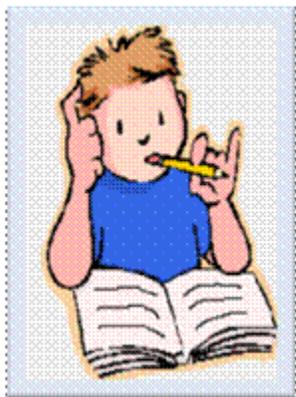
Es un papel grande que se coloca en una de las paredes del aula en donde los estudiantes muestran una síntesis de lo aprendido en clases sobre un tema en particular.

Ejemplo de un papelógrafo.



### 2.5.1 VENTAJAS

- Resumir ideas, conclusiones de grupo o de un debate.
- Diseñar un esquema.
- Elaborar un mapa semántico o conceptual.
- Caracterizar a un personaje histórico.
- Participan todos los alumno/as.

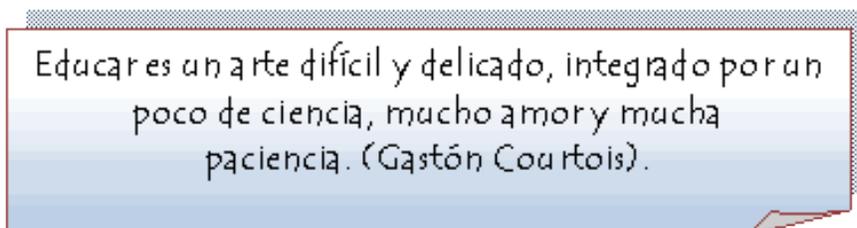
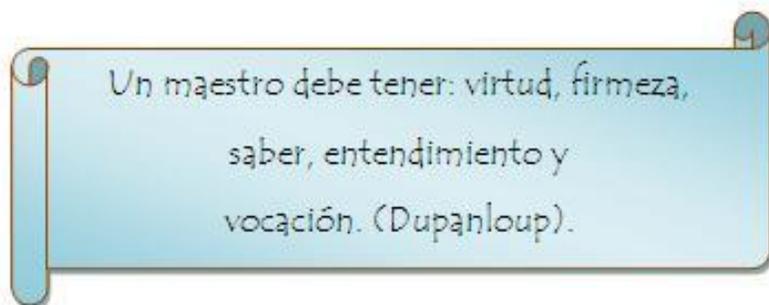


### 2.6 LA LOTERÍA ACADÉMICA

Es una herramienta para el repaso de la información trabajada en clase, el juego en el aula permite de forma divertida, que los niños y niñas refuercen los contenidos vistos en clases, promoviendo la fijación de los conocimientos elaborados por los mismos.

Este recurso se ha combinado con fichas móviles y es de gran utilidad para trabajar dentro del aula.

La lotería académica hace más divertida la clase.



### 2.6.1 ELABORACIÓN DE LOTERÍA ACADÉMICA MATERIALES A UTILIZAR:

Cartulina.  
 Regla.  
 Plumones.  
 Lápiz.  
 Borrador.  
 Tijeras.  
 Pegamento.  
 Plástico transparente.  
 Cartoncillo.  
 Figuras.  
 Conceptos.  
 Hechos históricos. (según la temática que se está estudiando).  
 Granitos de maíz.

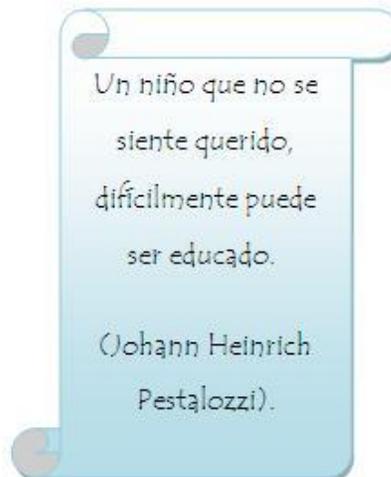
### 2.6.2 EJEMPLO

#### Procedimiento:

#### Tema: los derechos humanos

- 1. Medir el pliego de cartulina en 16cm de largo y 9cm de ancho.

- 2. Pegar la cartulina en cartoncillo del mismo tamaño (esto con el fin de que la base quede más firme).
- 3. Rayar la cartulina con lápiz o plumón en base a las medidas tomadas.
- 4. Cuadricular la cartulina, de modo que cada uno de los cuadros tenga la medida de 4cm de largo y 3cm de ancho (se obtendrán 12 cuadritos).
- 5. Pegar las figuras, conceptos y nombres de hechos históricos en cada uno de los cuadritos (ya recortadas a la medida de cada uno de éstos).
- 6. Luego pegar estos cuadritos en un cartón, de modo que quepan los 12 cuadritos
- 7. Esperar a que el pegamento haga su función para luego forrar la cartulina con el plástico transparente (esto se hace para que pueda ser reutilizado sin mayores daños).
- 8. ¡¡listo!! Tiene la lotería para entregársela a los estudiantes (la cantidad de cartones que el maestro elaborará corresponde al número de estudiantes, aparte que tendrá que elaborar por lo menos 3 tipos de cartones con orden diferente).
- 9. Los granitos de maíz serán utilizados por los estudiantes para ir llenando su lotería conforme valla respondiendo.



Antes de todo esto, el maestro deberá tener a la mano las ideas respecto al tema estudiado, que lanzará a los estudiantes para iniciar el juego.

Con este recurso el maestro podrá realizar un repaso con sus estudiantes previo a un examen; se puede utilizar también para diagnosticar los conocimientos previos que los estudiantes poseen cuando avanzan a un grado superior (en este caso se recomienda hacerlo de una forma general, no muy difícil).

La lotería académica es un recurso en donde los estudiantes aprenden jugando, es por eso que se recomienda ser utilizada en niveles de primero a noveno grado, aunque en bachillerato puede ser utilizada con un poco más de complejidad.

## 2.7 EL ROTAFOLIO

Es un instrumento usado para la presentación de ideas en forma de exposiciones. Consiste en un caballete, sobre el cual se montan hojas de papel impresas o dibujadas, sujetas al caballete con argollas, cordón, cintas o tachuelas. Estas se van hojeando mientras se hace la presentación de un tema.

El maestro que intenta enseñar sin inspirar en el alumno el deseo de aprender, está tratando de forjar un hierro frío. (Horace Mann)

### 2.7.1 CLASIFICACIONES

#### 2.7.2 DE PARED

Se colocan dos clavos en la pared y sobre ellos se montan las hojas del rotafolio, que se **irán** cambiando en la medida que avance la clase o el tema.

#### 2.7.3 DE CABALLETE (MUEBLE)

Se montan las hojas sobre un caballete móvil, lo que permite mostrarlas con más facilidad, se pueden manejar mejor.



No es mejor maestro el que más sabe, ni siquiera el que más instruye, sino el que mejor educa, esto es, el que tiene el raro don de hacer hombres dueños de sí y de sus facultades. (Andrés Manjón y Manjón)

#### 2.7.4 EL ROTAFOLIO EN EL AULA

Es entre los materiales didácticos de imagen fija, un excelente recurso, permite rotar sus láminas conforme se va desarrollando la clase y tratar todos los puntos básicos de un contenido sin omitir, ni alterar el orden del tema, este tipo de láminas se caracteriza por presentar imágenes de un contenido en secuencia que facilita las tareas de aprendizaje.



Las láminas son un material elaborado en papel, con textos cortos, figuras claras y concretas. Con este material es posible que el maestro muestre en forma objetiva conceptos e imágenes que desea que el alumnado aprenda.

### 2.7.5 Ventajas

- Es útil para organizar ideas de un mismo tema en forma lógica.
- Permite explicar paso a paso un proceso o procedimiento que así lo requiera.
- Permite resaltar los puntos más importantes de una exposición.
- Los materiales con los que se elabora son de bajo costo.
- La permanencia del mensaje admite retomar los contenidos.
- Si es necesario, permite regresar las láminas para analizarlas nuevamente.
- Cuando se usa el rotafolio con hojas previamente elaboradas, estas deben ser preparadas y ordenadas con cuidado. Cada una de ellas debe llevar el mensaje en forma precisa, resaltando los puntos claves.
- Es muy fácil de transportar.

### 2.7.6 Desventajas

- Es necesario tener buena letra y ser cuidadoso en cuanto a no tener faltas de ortografía.
- No es muy confiable, ya que sin darse cuenta, por causas externas o ajenas a las nuestras, se podría mojar, arrugar o romper.
- No es útil para textos largos.
- No se recomienda para grupos numerosos.
- 

### 2.7.7 CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE UN ROTAFOLIO



Observe el dibujo; no debe señalar la información del rotafolio con la mano, pues se interfiere en la visibilidad de los estudiantes hacia la información. Para esto se recomienda utilizar ya sea punteros de madera, metal o si se puede inalámbricos.

- **1. Color:** lo común en estos casos es que se usen los de color blanco, también se pueden utilizar los de color azul claro o amarillo. Sobre este último destacan muy bien la tinta del marcador color azul oscuro, el rojo y el verde oscuro.
- **2. Margen:** Es conveniente dejar un margen en todos los bordes de la hoja, el cual será mayor en la parte de la información al pasar las hojas.
- **3. Texto:** El texto a incluir debe ser breve y simple, que presente sólo las ideas relevantes. No debe ser mayor de ocho renglones por láminas.
- **4. Tipo de letra:** Debe hacerse con trazos claros y sencillos. Una vez seleccionado un tipo de letra, evite mezclarlo con otro.
- **5. Tamaño de la letra:** Debe ser proporcional al tamaño del grupo de estudiantes. Se recomienda letras de 3 centímetros de alto por 2 de ancho aproximadamente, para grupos pequeños.
- **6. Presentación:** Debe evitarse el uso de abreviaciones.

#### ¿Qué colores pueden combinarse para que sea más fácil leer el rotafolio?

- Negro sobre láminas de color amarillo
- Negro sobre láminas de color blanco (despierta poco interés)
- Azul sobre láminas de color blanco
- Verde sobre láminas de color blanco
- Rojo sobre láminas de color blanco
- Anaranjado sobre láminas de color blanco

#### Cómo usar el rotafolio

Se debe ubicar en un sitio visible a los estudiantes de manera que todos puedan ver con facilidad el contenido de cada lámina.

## 2.8 LA SOPA DE LETRAS

Es un juego que consiste en descubrir un número determinado de palabras enlazando estas letras de forma horizontal, vertical o diagonal y en cualquier sentido, tanto de derecha a izquierda como de izquierda a derecha, y tanto de arriba a abajo, como de abajo a arriba. En el juego vienen algunas instrucciones o pistas de como encontrar las palabras en todo caso puede venir un listado de palabras las cuales tienes que encontrar.

Las palabras a encontrar se pueden englobar dentro de una temática concreta.

El juego trata de entre más leer más encontramos lo que buscamos, no importa lo que sea lo encontramos. tiene filas y columnas entrelazadas de máximo 10 filas y 21 columnas, donde en cada celda se encuentra una letra que al unirla con una o más celdas forman una palabra del un tema en común o no.

## Derechos Obligaciones

V R I T R A P M O C R F Y J L A A V F K T R D H Y Y P E N O X F O C S O L I D A R I D A D K W D A D L A U G I A M A P E N X P G P R F W S M I C R P A S R G E O E A W R E C U B V K F A U N R F Y M Z J N R F S U J D U E E G K O S R A U T G A Q U U R U I R R G K R E R Y U P Y N O Z T I E X O E C A K E X A E S U S S B R L L S A F K X X Z I S T Y V P Z O A B E H J J X D I J R L M S T X I T N C H J A E Y W Z L I L T V D V C K A D L W F V H V B X Z A X	AYUDAR COMPARTIR DAR DIALOGO GENEROSIDAD IGUALDAD PAZ SOLIDARIDAD TOLERANCIA
---	--

## 2.9 CINE FORUM

El cine fórum es una actividad grupal en la que a partir del lenguaje cinematográfico o el cine, y a través de una dinámica interactiva o de comunicación entre sus participantes, se pretende llegar al descubrimiento, la interiorización y la vivencia de unas realidades y actitudes latentes en el grupo o proyectadas en la sociedad.

### 2.9.1 EL CINE FÓRUM ES UNA ACTIVIDAD DE GRUPO

Mirar una película de entrada es una experiencia individual. El objetivo del cine fórum es completar esta experiencia individual mediante el diálogo, estimulando la expresión de las emociones suscitadas y las ideas sugeridas.

### 2.9.2 DEBE DESARROLLARSE EN UN AMBIENTE PROPICIO

Teniendo en cuenta su aspecto fundamental de actividad grupal, es imprescindible que el ambiente de la actividad sea relajado y al mismo tiempo estimulante, propicio a la implicación personal y al deseo de comunicarse y compartir las vivencias.

### 2.9.3 ES UNA HERRAMIENTA EDUCATIVA

Persigue una reflexión crítica sobre las propias actitudes, valores y creencias. El diálogo de grupo debe ser la vía que permita manifestar y contrastar las respectivas posturas personales y, de esta forma, confrontándolas, revisar su validez, descubrir nuevas perspectivas, evidenciar eventuales prejuicios, etc.

### 2.9.4 NO ES UN ENTRETENIMIENTO

Los participantes han de tener perfectamente asumido previamente que la actividad no se programa para llenar ningún vacío, ni como mero pasatiempo. Han de acudir con una actitud positiva, dispuestos a la reflexión, la escucha y la participación.

### 2.9.5 NO PUEDE SER UNA ACTIVIDAD IMPROVISADA

El responsable de la actividad además de haber visto antes la película se tiene que haber informado de todo aquello relacionado con la película que considere relevante y útil llegado el momento del diálogo. También se tiene que documentar acerca del tema general sobre el que versa el cine fórum.

### **2.9.6 LA SELECCIÓN DE LA PELÍCULA DEBE SER CUIDADOSA**

Debe hacerse en función de la edad y las características del grupo. Se podrían considerar dos posibilidades: partir de un tema, y buscar entonces la película concreta que se considere más adecuada, o partir ya de una película, seleccionada previamente por el conjunto de valores y características que incorpora.

### **2.9.7 DEBE SER UNA ACTIVIDAD ATRACTIVA**

Se han de conjugar los objetivos educativos relacionados con las actitudes y los valores con la valoración de los aspectos lúdicos y estéticos propios de las películas: la música, la fotografía, la intriga, la acción... El goce facilita y permite profundizar y sacar más provecho de cualquier experiencia educativa.

### **2.9.8 DEBE INCORPORAR UN CLARO COMPONENTE CINÉFILO**

La actividad debe permitir el descubrimiento de las características y las posibilidades del lenguaje cinematográfico. Una buena película siempre amplía el "vocabulario cinematográfico" del espectador y le estimula a interesarse por el medio.

### **2.9.9 TIENE QUE VALORAR EL IMPACTO EMOCIONAL PRODUCIDO**

Se debe alentar la manifestación y la puesta en común de las emociones suscitadas por la película.

### **2.9.10 TIENE QUE INCLUIR UN ANÁLISIS RACIONAL**

La puesta en común emocional se debe completar con un análisis de los objetivos que se atribuyen a la película y de los medios utilizados. Este análisis debería ser doble: desde el punto de vista de los valores y desde un punto de vista estrictamente fílmico, tal como ya se ha apuntado anteriormente. De hecho, los aspectos racionales y emocionales se han de complementar mutuamente:

"El filme pone en juego un sistema de expresión que se dirige rectamente a nuestra estructura sentimental y que aleja, por este motivo, el trabajo interpretativo de un cientifismo ligado únicamente a la razón y a la lógica. Ello no implica, en modo alguno, que deba rechazarse todo esfuerzo intelectual o reflexivo, sino que es imprescindible combinar ambos procesos."

## **2.10 LA TELEVISIÓN**

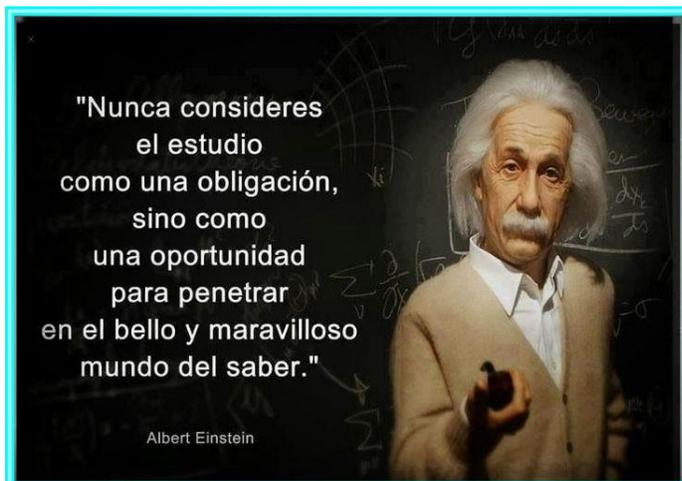
La televisión es uno de los medios de comunicación más importantes que ha existido y esto es así debido a que gracias a su gratuidad como también a su fácil acceso permite que millones de personas de todo el mundo puedan recurrir a él inmediata y fácilmente. La televisión es en

muchos casos criticada por considerarse que ha reemplazado el interés de las personas por otras formas de comunicación que pueden requerir más tiempo, que pueden parecer más aburridas o más lentas, etc. Sin embargo, la televisión permanece aún hoy en día (con el gran desarrollo de internet) como un medio de comunicación mundialmente accesible y cuya importancia radica en el hecho de que permite conocer noticias, entretiene y utiliza lenguajes accesibles para miles de personas en todas partes.

La televisión es un medio de comunicación que se creó a principios del siglo XX pero que recién se volvió masivo a mediados del siglo, cuando las familias estadounidenses y europeas pudieron acceder a los primeros aparatos económicos y domésticos que transmitían canales de televisión. En sí, es un medio de comunicación que no ha variado demasiado salvo por algunos detalles tecnológicos y hoy en día es todavía necesario contar con un televisor o algún soporte visual para poder disfrutar de los diferentes canales que se encuentran disponibles en cada región. Más allá de la inversión que esto puede requerir, la televisión es un medio gratuito (salvo por los canales de cable).

La importancia de la televisión pasa por muchos diversos aspectos aunque hoy en día sea quizás uno de los medios de comunicación más criticados. En primer lugar, la televisión puede ser accesible para muchas más personas que otros medios y esto es así no sólo en términos económicos sino también en términos culturales: para acceder a un periódico era necesario saber leer y escribir mientras que para ver televisión no. Además, la televisión se maneja con lenguajes mucho más informales, accesibles y visualmente atractivos o dinámicos, por lo cual su llegada es mucho mayor que otros medios como la radio o el periódico, ciertamente limitados a un sólo tipo de soporte. Por último, la televisión fue uno de los primeros medios que permitió a los televidentes disfrutar de programas y shows de otras partes del mundo, facilitando el conocimiento entre culturas y la cada vez más variada disponibilidad de opciones: películas, series, noticieros, programas deportivos, infantiles, culturales, gastronómicos, etc.

## 2.11 FRASE MOTIVACIONAL



### 2.12 PNI (POSITIVO, NEGATIVO, INTERESANTE)

Es una estrategia que permite plantear el mayor número posible de ideas sobre un evento, acontecimiento o algo que se observa.

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Integra a la investigación únicamente los temas más relevantes de la unidad.</li> <li>✚ Exposición de conclusiones significativas por parte de los discentes respecto a los recursos didácticos.</li> <li>✚ Aportes, recomendaciones y/o comentarios generales en cuanto a la técnica de desempeño utilizada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ La sobrepoblación estudiantil que provoca la sobrecarga de trabajo en el docente, no permite integrar la totalidad de los contenidos de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Se evalúa la técnica de desempeño utilizada, contenidos, creatividad, dominio del lenguaje, ortografía, léxico e identificación del trabajo entregado.</li> <li>✚ Promueve el aprendizaje significativo.</li> </ul>

Fuente: Alumna epesista.

### 2.13 COMENTARIO

Los recursos didácticos nos sirven como mediadores para el desarrollo y enriquecimiento del alumno, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje y facilitando la interpretación de contenido que el docente ha de enseñar a cada uno de sus alumnos teniendo en cuenta que los debemos poner en practica así se convierte en una clase dinámica cada alumno pueda aprender de manera significativa.

### 2.14ACTIVIDAD

#### Síntesis y comprensión:

Escriba en el siguiente cuadro comparativo la relación que existe entre el campo educativo pedagógico.

**Recursos Didácticos**

Paleógrafo	Pizarrón	Televisión	Sopa de letras

# Unidad III

## LAS COMPETENCIA Y CONTENIDOS EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE-ENSEÑANZA



<http://nataliepedagogiaeducacionbasica.blogspot.com/>

## Plan de Unidad

**I. Parte Informativa**

**Epesista:** Sindy Maritza Pisquiy de León **No. De Carné:** 201115935 **Establecimiento:** Universidad San Carlos de Guatemala

**Facultad:** Humanidades **Código/Curso:** E100.01 Didáctica II **Ciclo:** IV **Sección:** ”A” y “B”

**No. de estudiantes:** 198 **Jornada:** Dominical **Tiempo:** 2 periodos **Nombre del catedrático titular:** Licda. Karla Waleska Estrada Castillo.

Cantidad de períodos	Competencias	Indicadores de Logro	Contenidos			Actividades De Aprendizaje	Evaluación
			Declarativos	Procedimentales	Actitudinales		
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer e interpretar científicamente los distintos ámbitos que existen como investigar, analizar y proponer soluciones a los casos investigados mediante el desarrollo y aplicación de las siguientes competencias genéricas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar un trabajo de investigación adecuadamente respaldado por los conocimientos pertinentes y en coherencia con los principios éticos.</li> <li>Manejo de campos del conocimiento y los respectivos procedimientos para la recolección y el análisis de la información desempeñados con disciplina y rigor científico.</li> </ul>	Unidad III Las competencias y contenidos en el proceso de Aprendizaje-Enseñanza <ol style="list-style-type: none"> <li>Definición de competencias de aprendizaje</li> <li>Tipos de competencias en el CNB de Guatemala</li> <li>Tipos de competencias en el proyecto Tunnig</li> </ol> Diferencias entre competencias de aprendizaje y objetivos de aprendizaje.	Elaborar un cuadro de doble entrada que contenga los aportes, contenidos y competencias en el proceso enseñanza-aprendizaje.	Respeta las formas de expresarse de sus compañeros  Comunicación efectiva de sus ideas, propuestas y opiniones.  Identifica cada una de las partes de una competencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redacta cinco competencias con los verbos vistos en clase.</li> </ul>	Presentación de pni  Escala de rango

---

 Docente - Epesista

---

 Catedrático Titular

---

 Coordinadora de Jornada

# LAS COMPETENCIA Y CONTENIDOS EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE-ENSEÑANZA

## UNIDAD III

### # 3

## LAS COMPETENCIA Y CONTENIDOS EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE-ENSEÑANZA

-  Definición de competencias
-  Tipos de competencias en el CNB
-  Tipos de competencias en el proyecto Tunnig
-  Diferencia entre competencias

### 3.1 COMPETENCIA

Conocer e interpretar científicamente los distintos ámbitos que existen como investigar, analizar y proponer soluciones a los casos investigados mediante el desarrollo y aplicación de las siguientes competencias genéricas.

### 3.2 TÉCNICA DE DESEMPEÑO

Redacción de competencias.

Tipos de competencias en el CNB de Guatemala.

El currículo se establecen competencias para cada uno de los niveles de la estructura del sistema educativo: Competencias Marco, Competencias Eje, Competencias de Área y Competencias de Grado o Etapa. Además, para cada una de las competencias de grado se incluyen los contenidos y los indicadores de logro respectivos.

### 3.3 COMPETENCIAS MARCO

Lo que se espera que el estudiante sepa ser y hacer al terminar su educación.

- Son los grandes propósitos de la educación, las metas a lograr en la formación de los guatemaltecos y las guatemaltecas.
- Reflejan los aprendizajes de contenidos (declarativos, procedimentales y actitudinales).

### **3.4 COMPETENCIAS DE EJE**

El o la estudiante integra sus conocimientos al contexto y la vida cotidiana.

- Integran las actividades escolares con las diversas dimensiones de la vida cotidiana.
- Contribuyen a definir la pertinencia de los aprendizajes.

### **3.5 COMPETENCIAS DE ÁREA**

Están ligadas a los diversos campos del saber. Se entrelazan con las otras competencias para lograr la contextualización desde un área específica.

### **3.6 COMPETENCIAS DE GRADO O ETAPA**

Las competencias que debe alcanzar en las distintas áreas, referidas a una etapa; son graduales.

- Son realizaciones o desempeños en el diario quehacer del aula. Van más allá de la memorización o de la rutina y se enfocan en el "saber hacer" derivado de un mensaje significativo.

### **3.7 INDICADORES DE LOGRO**

Son la evidencia de que la competencia se ha alcanzado por el o la estudiante.

- Se refieren a la actuación, es decir, a la utilización del conocimiento.
- Son comportamientos manifiestos, evidencias, rasgos observables del desempeño humano

### **3.8 TIPOS DE COMPETENCIAS EN EL PROYECTO DE TUNING**

En el marco del proyecto Tuning se ha diseñado una metodología que facilite la comprensión de los planes de estudio y su mutua comparación.

Cinco son las líneas de acercamiento que se han distinguido para organizar la discusión en las áreas de conocimiento:

- 1) competencias genéricas (académicas de carácter general),
- 2) competencias específicas de cada área,
- 3) la función de ECTS como un sistema de acumulación
- 4) enfoques de aprendizaje, enseñanza y evaluación, y
- 5) la función de la promoción de la calidad en el proceso educativo (insistiendo sobre sistemas basados en una cultura de la calidad institucional interna).

### 3.9 DIFERENCIA ENTRE COMPETENCIAS DE APRENDIZAJE Y OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

#### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE.

Un objetivo educativo es el comportamiento esperado en el alumno como consecuencia de determinadas actividades didácticas y docentes, comportamiento que debe ser susceptible de observación y evaluación.

#### 3.10 COMPETENCIAS DE APRENDIZAJE.

Las competencias se entienden como actuaciones integrales para identificar, interpretar, argumentar y resolver problemas del contexto con idoneidad y ética, integrando el saber ser, el saber hacer y el saber conocer.



### 3.11 DIFERENCIA

Un objetivo de aprendizaje es una meta y comportamiento esperado del alumno, es un proceso de planeación, observación y evaluación sobre lo que se quiere lograr.

Una competencia es una actividad, una tarea, habilidad y capacidad de desempeño, para poder lograr y alcanzar el objetivo antes propuesto.

### 3.12 FRASE MOTIVACIONAL



*“El objetivo principal de la educación es crear personas capaces de hacer cosas nuevas y no simplemente repetir lo que otras generaciones hicieron”*

*Jean Piaget*

### 3.13 PNI (POSITIVO, NEGATIVO, INTERESANTE)

Es una estrategia que permite plantear el mayor número posible de ideas sobre un evento, acontecimiento o algo que se observa.

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Se promueve la investigación participativa y descriptiva.</li> <li>✚ Explora el conocimiento.</li> <li>✚ Se evidencian las múltiples capacidades de cada uno de los estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Falta de organización en el momento de la presentación de las exposiciones.</li> <li>✚ No aplicar una solución inmediata a posibles contingencias.</li> <li>✚ No tener a tiempo el equipo audio visual para la presentación.</li> <li>✚ Problemas de reproducción y/o audición de los videos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Utilización de la tecnología en todas las tareas.</li> <li>✚ Discentes con alta capacidad de redacción de competencias.</li> <li>✚ Experimentos de redacciones de competencias.</li> </ul>

Fuente: Alumna epesista.

### 3.14 Comentario

Cada una de las etapas o grado tiene sus competencias y también hay distintas clases de competencias que como docente tenemos que saber y el poder dar un realce que en ellas Reflejan los aprendizajes de contenidos (declarativos, procedimentales y actitudinales) ligados a realizaciones o desempeños que los y las estudiantes deben manifestar y utilizar de manera pertinente y flexible en situaciones nuevas y desconocidas, y ponerlas en práctica en la vida cotidiana.

### 3.15 ACTIVIDAD

Realización de cinco competencias.

## Herramientas DE EVALUACIÓN

ACTIVIDAD:     PNI    

GRUPO: \_\_\_\_\_

NO .	INDICADORES DE EVALUACIÓN	CRITERIOS				OBSERVACIONES
		DEFICIENTE	MODERADAMENTE SATISFACTORIO	SATISFACTORIO	EXCELENTE	
1	Trabajo en equipo					
2	Presentación					
3	Contenido					
	<b>TOTAL</b>					

Equivalente: D (0.2), MS (0.3), S (0.4), E (0.5)

**Nota:**

# Unidad IV

## EL PLANEAMIENTO DIDÁCTICO



<https://sites.google.com/site/soniamoravillalobos/importancia-del-planeamiento-didactico>

## Plan de Unidad

**I. Parte Informativa**

**Epesista:** Sindy Maritza Pisquiy de León **No. De Carné:** 201115935 **Establecimiento:** Universidad San Carlos de Guatemala

**Facultad:** Humanidades **Código/Curso:** E100.01 Didáctica II **Ciclo:** IV **Sección:** ”A” y “B”

**No. de estudiantes:** 198 **Jornada:** Dominical **Tiempo:** 2 periodos **Nombre del catedrático titular:** Licda. Karla Waleska Estrada Castillo.

Cantidad de periodos	Competencias	Indicadores de Logro	Contenidos			Actividades De Aprendizaje	Evaluación
			Declarativos	Procedimentales	Actitudinales		
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer e interpretar científicamente los distintos ámbitos que existen como investigar, analizar y proponer soluciones a los casos investigados mediante el desarrollo y aplicación de las siguientes competencias genéricas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar un trabajo de investigación adecuadamente respaldado por los conocimientos pertinentes y en coherencia con los principios éticos.</li> <li>Manejo de campos del conocimiento y los respectivos procedimientos para la recolección y el análisis de la información desempeñados con disciplina y rigor</li> </ul>	<b>EL PLANEAMIENTO DIDÁCTICO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición, características e importancia</li> <li>Clases de los planes didácticos               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuos, contingentes</li> <li>- Institucionales a niveles de aula</li> <li>- Por unidades, trimestrales, mensuales, semanales, diarios</li> </ul> </li> <li>Conocimiento del contexto (geográfico, sociocultural, institucional)</li> <li>Selección y redacción de competencias</li> <li>Selección del contenido</li> <li>Redacción de indicadores de logro</li> <li>Selección de la metodología</li> </ul>	Descripción de los aportes del planeamiento didáctico, institucionales a niveles del aula, por unidades, trimestrales, mensuales, semanales y diarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respetar las formas de expresarse de sus compañeros</li> <li>Comunicación efectiva de sus ideas, propuestas y opiniones.</li> <li>Identificar cada una de las partes de una competencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigar qué tipos de planes existen</li> <li>Realización de formatos de planes</li> <li>Realización de PNI de la unidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de PNI</li> <li>Rubrica</li> </ul>

		científico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de las experiencias de aprendizaje</li> <li>• Selección de los medios y recursos</li> <li>• Manejo del tiempo</li> <li>• Selección de herramientas de evaluación</li> </ul>				
--	--	-------------	--	--	--	--	--

---

**Docente - Epesista**

---

**Catedrático Titular**

---

**Coordinadora de Jornada**

**UNIDAD IV****# 4****EL PLANEAMIENTO DIDÁCTICO**

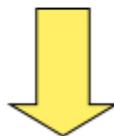
-  **DEFINICIÓN**
-  **CLASES DE PLANES**
-  **CONOCIMIENTO DEL CONTEXTO**
-  **SECCIÓN Y REDACCIÓN**

**COMPETENCIA:**

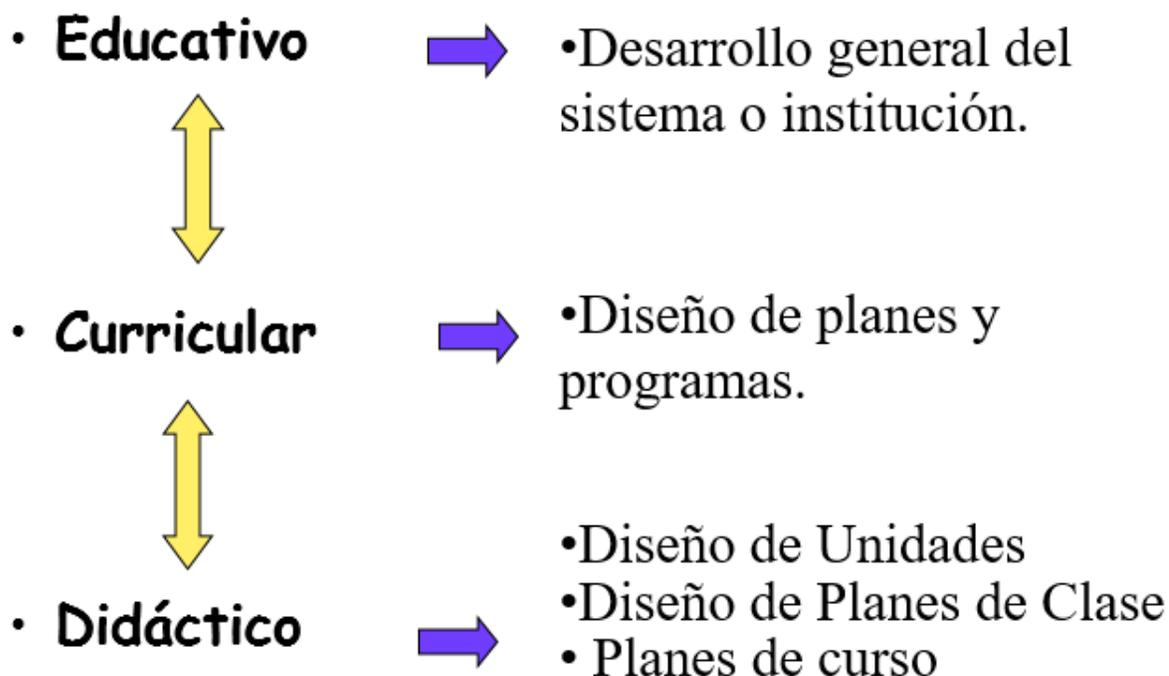
Conocer e interpretar científicamente los distintos ámbitos que existen como investigar, analizar y proponer soluciones a los casos investigados mediante el desarrollo y aplicación de las siguientes competencias genéricas.

**PLANEAR**

- **Preveer**
- **Organizar**
- **Anticipar**

**Para el logro de los  
Objetivos o competencias**

# Planeamiento



## 4.1 PLANEAMIENTO DIDÁCTICO

- Proceso que permite seleccionar y organizar las variadas experiencias de aprendizaje y evaluación que realizarán los alumnos (individual – grupo) con la mediación docente para el logro de los objetivos o competencias propuestas.

## 4.2 FUNCIONES DEL PLANEAMIENTO DIDÁCTICO

- Permite contextualizar el currículum.
  - Necesidades de los alumnos
  - Intereses de los alumnos
  - Situaciones del contexto institucional y comunitario
- Establece criterios y parámetros para la evaluación.
- Mejorar la calidad del trabajo docente al ser producto de la reflexión crítica, creadora del trabajo.

### **4.3 CARACTERÍSTICAS DEL PLANEAMIENTO DIDÁCTICO**

- Realista
- Flexible
- Cooperativo
- Integrador de elementos
- Preciso y claro

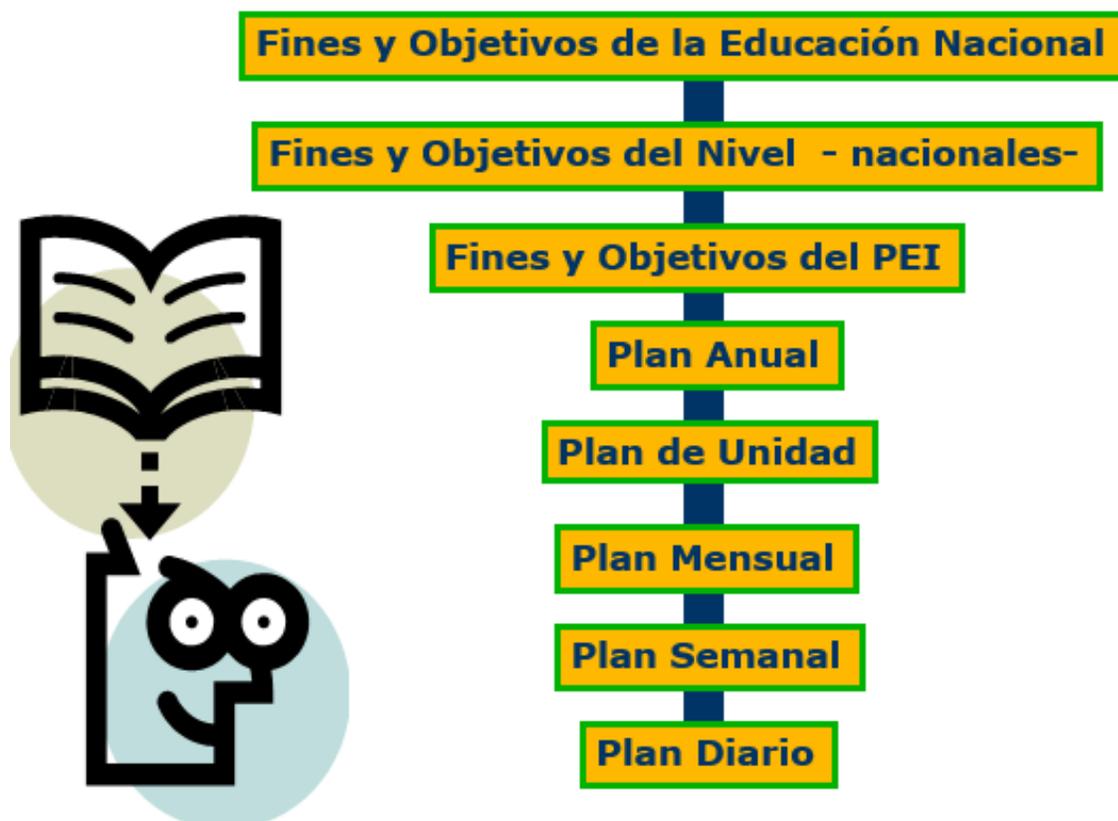
### **4.4 MOMENTOS DIDÁCTICO**

- Planeamiento: es una previsión de lo que tiene que hacerse.
- Ejecución: es la materialización del planeamiento.
- Verificación: es la parte final de la función docente

### **4.5 CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE PLANES DIDÁCTICOS.**

- Continuidad
- Secuencia: lógica –psicológica
- Integración
- Reiteración

### **4.6 EL PLAN DIDÁCTICO COMO PARTE DE UNA PROPUESTA MÁS GENERAL.**



#### 4.7 PROCESO GENERAL DE DISEÑO DE PLANES DIDÁCTICOS

- Análisis de fuentes curriculares.
  - El alumno
  - El contexto socioeconómico cultural
  - El pei
  - Programas de estudios
  - Otros documentos
- Identificación de puntos de contacto, interrelación: objetivos / contenidos a trabajar.
- Dosificación en el tiempo
- Diseño de componentes y/o elementos.

#### 4.8 COMPONENTES O ELEMENTOS

- ¿Qué y para qué enseñar?: objetivos y contenidos.
- A quién enseñar? tipos de alumnos.
- ¿Cómo enseñar?: estrategias didácticas y recursos.
- ¿Cómo, cuándo evaluar

#### 4.9 CRITERIOS BÁSICOS PARA EL DISEÑO DE ELEMENTOS CURRICULARES.

- Competencias/ contenidos

- Aprendizajes previstos
- Declarativos, procedimentales y actitudinales.
- Procesos de aprendizaje
- Estructuras conceptuales

#### 4.10 COMPETENCIAS

- 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.

#### 4.11 CONTENIDOS

- Declarativos: se definen como el saber qué...
- Hechos, datos, conceptos, principios, derechos.
- Procedimentales:
- Constituyen el saber cómo hacer y el saber hacer.
- Actitudinales:
- Hace referencia a los valores que se manifiestan por medio de la actitudes.

#### 4.12 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

TRADICIONAL	CONSTRUCTIVA
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Expositiva-demostrativa.</li> <li>– Datos aislados del contexto-disciplina.</li> <li>– Poca aplicabilidad.</li> <li>– Individualista láminas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Participativa – cuestionadora.</li> <li>– En relación a la realidad.</li> <li>– Permanente aplicabilidad.</li> <li>– Individualizado en contextos grupales.</li> <li>– Diversidad de recursos</li> </ul>

#### 4.13 TIPOS DE CONTENIDOS

Síntesis Inicial	Incorporación, Integración	Análisis,	Síntesis Acomodación	Final-
Hacen referencia a las distintas áreas del conocimiento	Acciones ordenadas, orientadas a la consecución de una meta		Tienen como finalidad el desarrollo de la persona para la vida en sociedad, generando valores, pautas de comportamiento y actitudes que sirven para la convivencia entre los seres humanos.	
Fortalecen estrategias de memorización comprensiva (no mecánica)	Incluye lo mental lo motriz			
	Se deben utilizar en diversas situaciones y de diferentes maneras, con el fin de resolver problemas planteados y alcanzar las metas fijadas.		Tienen como finalidad el desarrollo de la persona para la vida en sociedad, generando valores, pautas de comportamiento y actitudes que sirven para la convivencia entre los seres humanos.	
<b>QUE</b>	<b>COMO</b>		<b>PARA QUE</b>	
<b>SABER</b>	<b>SABER HACER</b>		<b>APRENDER A SER</b>	

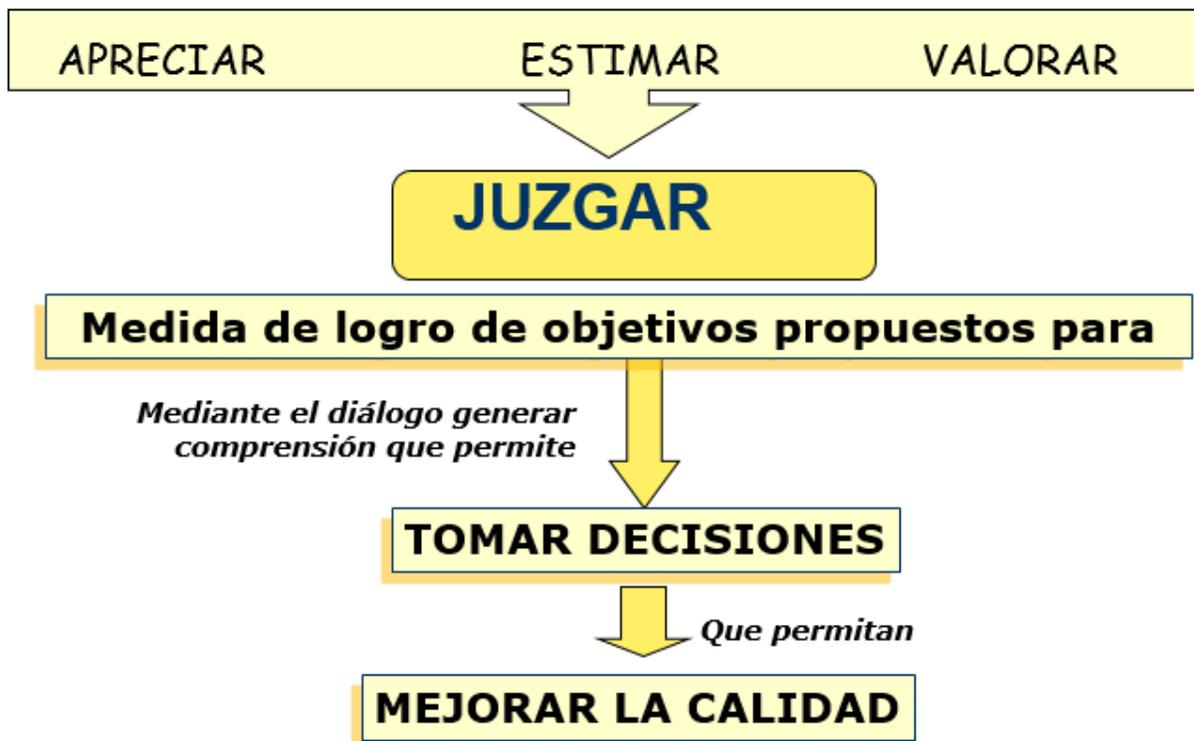
#### 4.14 EL DOCENTE COMO MEDIADOR

- HABILIDADES:
  - Establecer relaciones de empatía.
  - Relacionarse de manera personal con los alumnos – respeto-
  - Entusiasta.
  - Sensible y abierto a ideas, inquietudes, dudas.
  - Abierto al cambio.
  - Comunicativo
  - Amplio a las expresiones de todas las culturas.

#### 4.15 MOMENTOS DE APRENDIZAJE MOMENTOS DE LA CLASE

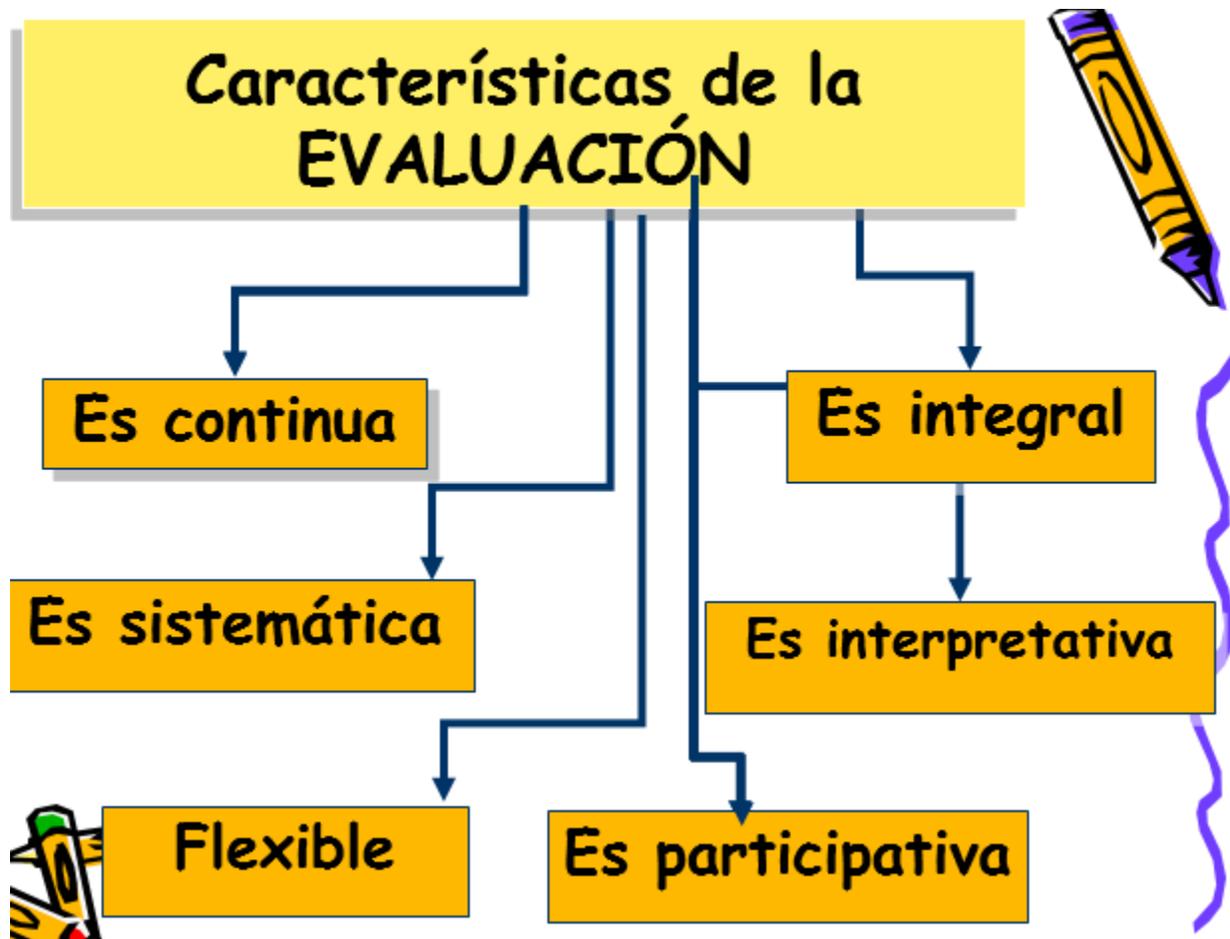
<p><b>Inicio</b></p> <p><b>Motivación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificar.</li> <li>• Crea Expectativas</li> <li>• Experiencias Previas</li> </ul> <p><b>Enfoque</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir La Atención.</li> <li>• Presentar Estructuras A Aprender.</li> </ul>	<p><b>Desarrollo</b></p> <p><b>Comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir</li> <li>• Informar</li> <li>• Explicar Conceptos.</li> </ul> <p><b>Análisis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profundizar</li> <li>• Indagar</li> <li>• Problematizar- Por Qué-</li> </ul> <p><b>Aplicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover Prácticas</li> <li>• Integración</li> </ul> <p><b>Síntesis Parcial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover Para Generar Ideas Nuevas O Nuevas Respuestas</li> </ul>	<p><b>Cierre</b></p> <p><b>Repetición</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recordar</li> <li>• Reiterar</li> </ul> <p><b>Evaluación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar: Pruebas, Preguntas, Tareas, Etc.</li> </ul> <p><b>Proyección Y Anticipación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrir Perspectivas</li> <li>• Establecer Relaciones Con Lo Que Sigue</li> <li>• Motivar A Nuevos Aprendizajes.</li> </ul>
--	--	--

#### 4.16 EVALUAR



#### 4.17 EL CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

aquel proceso orientado hacia la determinación, búsqueda y obtención de evidencias acerca del grado y nivel de calidad del aprendizaje del estudiante, para juzgar si es adecuado o no y tomar las medidas correspondientes.



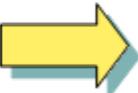
#### 4.18 ¿PARA QUÉ SIRVE LA EVALUACIÓN?

- **ayuda a mejorar el aprendizaje; en general puede ayudar a:**
  - Diagnosticar y remediar dificultades del proceso de aprendizaje.
  - Aumentar la retención y transferencia de lo aprendido.
  - Promover la autoevaluación.
    - Del docente
    - Del alumno
  - Aumentar la comprensión de los alumnos y del proceso de aprendizaje.
  - Calificar los objetivos del aprendizaje.

#### 4.19 COMPONENTES

Para qué  Propósitos

Qué se evalúa  Aprendizajes

Cómo obtener evidencia  Recolección de Información

Frente a qué  Objetivos

Para qué se usan resultados  Tomar Decisiones

---

#### 4.20 EVALUACIÓN Y SUS FORMAS

según el agente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autoevaluación</li> <li>• coevaluación</li> <li>• heteroevaluación</li> </ul>
según el propósito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diagnóstica</li> <li>• formativa</li> <li>• sumativa</li> </ul>
según el momento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• antes</li> <li>• durante</li> <li>• finalizar</li> </ul>
según el tipo de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cualitativa</li> <li>• cuantitativa</li> </ul>

#### 4.21 EVALUACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO

<b>TIPO</b>	<b>MOMENTO</b>	<b>PROPOSITO</b>
Diagnóstica	Antes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer Pre-Requisitos</li> <li>• Determinar Aprendizajes Previos</li> </ul>
Formativa	Durante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar Avances</li> <li>• Introducir Correctivos</li> <li>• Retroalimentar</li> </ul>
Sumativa	Al Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificar</li> <li>• Acreditar</li> <li>• Promover</li> </ul>

#### 4.22 PLAN DE CURSO

- Constituye el trabajo de previsión de un año .
- Elementos del plan de curso:
- Objetivos o competencias.
- Horas disponibles.
- Programa mínimo a desarrollar:
- Condiciones peculiares del medio.
- Posibilidades de la escuela.
- Condiciones de conocimiento y grado de madurez de la clase.
- Material didáctico.
- Motivación del curso.
- Actividades extraclase.
- Trabajos a realizar
- Bibliografía e informaciones

#### 4.23 MOMENTOS DEL PLAN DE CURSO

- Momento vertical: es aquel en el que son indicadas las unidades del programa y el número de clases.
- Momento horizontal: es la descripción de las unidades en lo tocante a su extensión y profundidad.
- Momento de la coordinación: en este momento las diversas asignaturas van a llevar a cabo un trabajo de aproximación y de entroncamiento.

#### **4.24 PLAN ANUAL**

- Consiste en un diseño que contempla objetivos, contenidos, estrategias y diversas unidades de aprendizaje que se van desarrollando en un período de un año.

#### **4.25 PLAN DE UNIDAD**

- Consiste en un diseño que contempla objetivos, contenidos, estrategias y diversas unidades de aprendizaje que se van desarrollando en un período de un año.

#### **4.26 PLAN DE CURSO**

- es una planificación más específica que la anterior. puede recibir el nombre de planificación diaria y en ella el docente debe señalar los distintos momentos que ocurren dentro del aula, como son inicio, desarrollo y cierre.

4.27 EJEMPLOS DE PLANES



Universidad San Carlos  
Facultad de Humanidades  
Didáctica II  
Licda. Karla Estrada



PLAN DE CLASE MENSUAL			
CURSO:			
COMPETENCIA:			
TEMA:			
SEMANA COMPRENDIDA DEL		AL	DE
			2016
CONTENIDOS DECLARATIVOS	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	EVALUACION
INDICADORES DE LOGROS		METODOS Y TECNICAS	

VoBo.

Firma: \_\_\_\_\_



Universidad San Carlos  
Facultad de Humanidades  
Didáctica II  
Licda. Karla Estrada



## PLAN DIARIO

COMPETENCIA	CONTENIDOS	METODOS Y TECNICAS	INDICADORES DE LOGROS	RECURSOS	EVALUACION
	<b>DECLARATIVO</b>				
	<b>PROCEDIMENTAL</b>				
	<b>ACTITUDINAL</b>				



Universidad San Carlos  
Facultad de Humanidades  
Didáctica II  
Licda. Karla Estrada



<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>	<b>Sábado</b>	<b>Domingo</b>
				1	2	3
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	



Universidad San Carlos  
 Facultad de Humanidades  
 Didáctica II  
 Licda. Karla Estrada



## PLAN DE CLASE MENSUAL

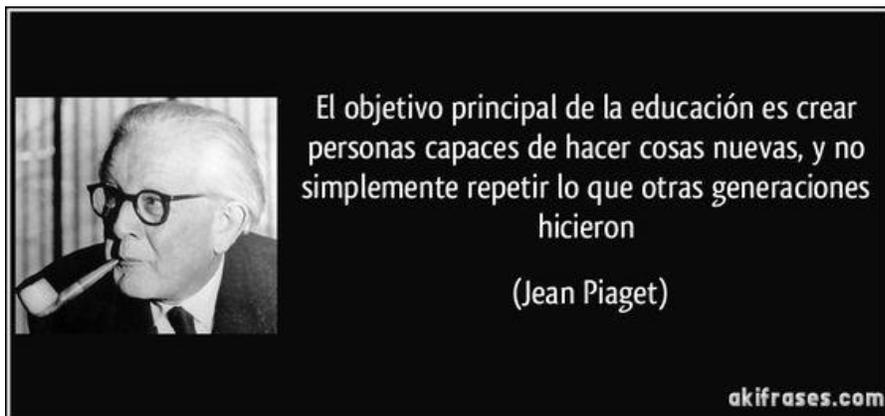
COMPETENCIA:						
CURSO:						
TEMA:						
FECHA:						
CONTENIDOS DECLARATIVOS	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	RECURSOS	MÉTODOS Y TÉCNICAS A UTILIZAR	INDICADOR DE LOGRO	EVALUACION

VoBo.

Firma: \_\_\_\_\_



#### 4.28 FRASE MOTIVACIONAL



#### 4.29 PNI (POSITIVO, NEGATIVO, INTERESANTE)

PNI (positivo, negativo, interesante)

Es una estrategia que permite plantear el mayor número posible de ideas sobre un evento, acontecimiento o algo que se observa.

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ planificación de tiempo.</li> <li>✚ administración de temas correcto.</li> <li>✚ utilización de recursos didácticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ poca participación de los discentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ el constructivismo muestra una manera de aprender</li> <li>✚ el desarrollo humano ha impactado positivamente en la educación y sociedad.</li> </ul>

Fuente: Alumna epesista.

#### 4.30 COMENTARIO

Los maestros debemos saber que hay distintos planes que se trabajan en los establecimientos ya que hay compañeros que por no ser maestros no saben cuáles son los distintos tipos de planes así poder organizar de manera coherente lo que se quiere lograr con los estudiantes en el aula. Esto implica tomar decisiones previas a la práctica sobre qué es lo que se aprenderá, para qué se hará y cómo se puede lograr de la mejor manera.

### 4.31 Actividades

PNI

En grupos realizar un plan anual, plan de unidad y plan de curso con los temas asignados.

**ACTIVIDAD:** planificación

**GRUPO:** \_\_\_\_\_

Criterio	Es correcta la utilización de planes		Se mantiene en el tema		Redacta bien las competencias		Tiene parte formativa		Están las clases de planes		Punteo
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	
Nombre											
1.											
2.											
3.											

**Nota:**

# Unidad V

## EL MÉTODO Y LAS TÉCNICAS



<http://elclavo.com/agenda/desarrollo-de-habilidades-del-instructor-facilitador-taller-intensivo-laboratorio-de-microenseñanza/>

## Plan de Unidad

**I. Parte Informativa**

**Epesista:** Sindy Maritza Pisquiy de León **No. De Carné:** 201115935 **Establecimiento:** Universidad San Carlos de Guatemala

**Facultad:** Humanidades **Código/Curso:** E100.01 Didáctica II **Ciclo:** IV **Sección:** ”A” y “B”

**No. de estudiantes:** 198 **Jornada:** Dominical **Tiempo:** 2 periodos **Nombre del catedrático titular:** Licda. Karla Waleska Estrada Castillo.

Cantidad de períodos	Competencias	Indicadores de Logro	Contenidos			Actividades De Aprendizaje	Evaluación
			Declarativos	Procedimentales	Actitudinales		
02	Aplicación de conocimientos en la práctica Conocer e interpretar científicamente los distintos ámbitos que existen como investigar, analizar y proponer soluciones a los casos investigados mediante el	Desarrollar un trabajo de investigación adecuadamente respaldado por los conocimientos pertinentes y en coherencia con los principios éticos.	Unidad V  Micro docencia 1. Desarrollo de la micro docencia bajo la supervisión del profesor 2. Desarrollo de la micro docencia mediante la integración de grupos 3. La evaluación es responsabilidad compartida tiene una característica de	Elabora en una mesa redonda las experiencias y descubrimientos o de los estilos de aprendizaje de los métodos y técnicas.	Promueve el uso de estrategias para lograr aprendizajes significativos	Realización de mini clase  Observación en una institución pública o privada	Lluvia de ideas  Rubrica

	desarrollo y aplicación de las siguientes competencias genéricas.		heteroevaluación, coevaluación, y autoevaluación. 4. Cada una de las presentaciones deberá reforzarse con el diseño del plan, los recursos didácticos, la utilización de los medios y las técnicas de evaluación pertinentes.				
--	---	--	--	--	--	--	--

---

Docente - Epesista

---

Catedrático Titular

---

Coordinadora de Jornada

**UNIDAD V****# 5****UNIDAD V****DESARROLLO DE LABORATORIOS DE FORMACIÓN DOCENTE**

-  Laboratorio de planeamiento
-  Laboratorio de competencias
-  Laboratorio de selección de contenidos

**COMPETENCIA:**

Aplicación de conocimientos en la práctica

**5.1 DIDÁCTICA GENERAL LOS MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

- Todo docente a la hora de enfrentarse a la clase debe seleccionar los recursos y materiales didácticos que tiene pensado utilizar.
- Es fundamental elegir adecuadamente los recursos y materiales didácticos porque constituyen herramientas fundamentales para el desarrollo y enriquecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.
- La prioridad no debería ser crear materiales técnicamente perfectos sino pedagógicamente adecuados, significativos y útiles para cada grupo de alumnos en general y cada alumno en particular
- Utilizando para ello cualquier recurso a nuestro alcance más o menos sofisticado
- Apoyándonos en programas de tratamiento de texto, de imágenes, presentaciones, o en materiales elaborados en la clase u obtenidos desde Internet...

**5.2 DEFINICIÓN**

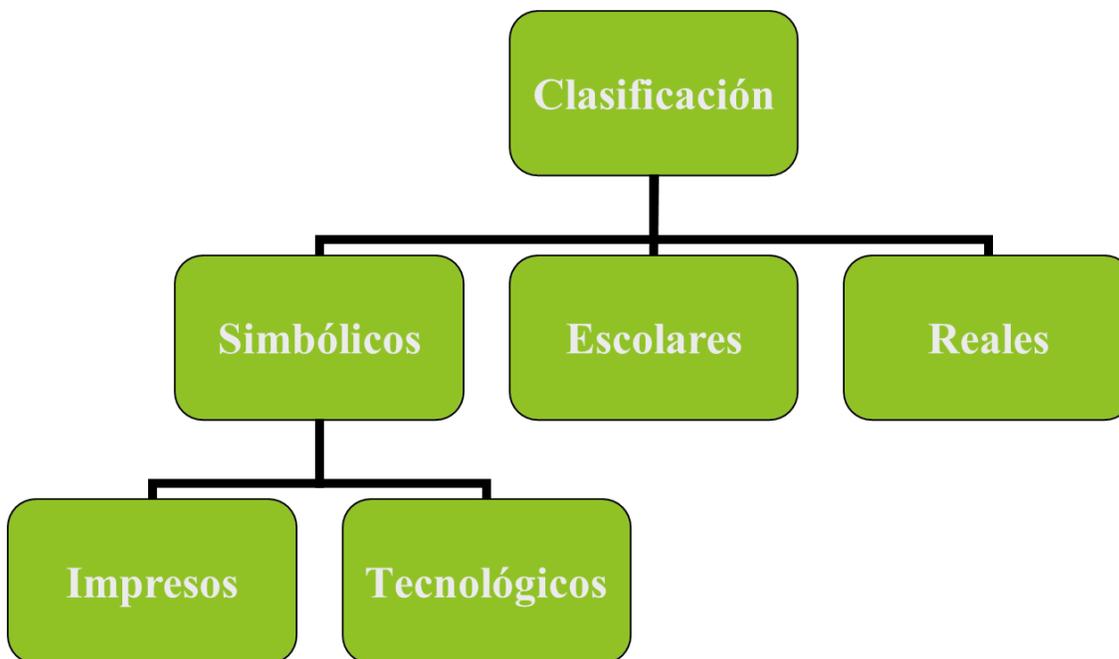
- El concepto y uso de los recursos didácticos han evolucionado a lo largo de la historia sobre todo como consecuencia de la aparición de las nuevas tecnologías.
- Los medios y recursos didácticos son canales que facilitan y apoyan el aprendizaje.
- El objetivo de su uso es hacer más claros y accesibles los contenidos.

**5.3 PERMITEN**

- Presentar los temas o conceptos de un tema de una manera objetiva, clara y accesible.
- Proporcionar al aprendiz medios variados de aprendizaje.

- Estimulan el interés y la motivación del grupo.
- Acercan a los participantes a la realidad y a darle significado a lo aprendido.
- Permiten facilitar la comunicación. Complementan las técnicas didácticas y economizan tiempo.

#### 5.4 CLASIFICACIÓN



##### 5.4.1. Recursos o medios reales

- Naturales: plantas, animales, etc.
- Deportivos: balones, raquetas, etc.
- Artísticos: cuadros, esculturas, etc.
- Instrumentos: flautas, pianos, etc.
- Objetos de uso cotidiano
- Instalaciones urbanas, agrícolas, de servicio, etc.
- Objetos que acerquen la realidad al alumno

##### 5.4.2. Recursos o medios escolares

- Materiales:
- Tableros didácticos: pizarra, franelograma...
  - Materiales manipulativos: recortables, cartulinas...
  - Juegos: arquitecturas, juegos de sobremesa...
  - Materiales de laboratorio...
- Espacios:

- Laboratorios y aulas de informática
- Biblioteca, mediateca y hemeroteca
- Gimnasio y laboratorio de idiomas
- Globos terráqueos o pizarras
- Salones de actos y pistas deportivas
- Aulas específicas
- Ludotecas

#### 5.4.3. Recursos o medios simbólicos

- Material Impreso:
  - Textos, libros, fichas, fotografías, cuadernos, mapas, partituras, fotocopias, periódicos, documentos, revistas temáticas, etc.
  - Medios tecnológicos:
    - Icónicos: retroproyector, diapositiva.
    - Sonoros: radio, magnetófonos, cassetes, discos, programas de radio.
    - Audiovisuales: montajes audiovisuales, películas, vídeos, programas de televisión.
    - Interactivos: informática, robótica, multimedia, TV interactiva
- Programas informáticos  
(CD u on-line) educativos:
  - Videojuegos (Guitar hero, Sing Star, Caraokes), programas, presentaciones multimedia, enciclopedias, animaciones y simulaciones interactivas...
- Servicios telemáticos:
  - páginas web, weblogs, tours virtuales, webquest, cazas del tesoro, correo electrónico, chats, foros, cursos on-line...

## 5.5 FUNCIONALIDAD

### 5.5.1 PRESENTAR LA INFORMACIÓN Y GUIAR LA ATENCIÓN Y LOS APRENDIZAJES:

- Facilitación de los objetivos educativos que se persiguen.
- Diversos códigos comunicativos:  
verbales (convencionales, exigen un esfuerzo de abstracción) e icónicos (representaciones intuitivas y cercanas a la realidad).
- Señalizaciones diversas: subrayados, estilo de letra, destacados, uso de colores...
- Adecuada integración de multimedias, al servicio del aprendizaje, sin sobrecargar, deben aportar información relevante.

### 5.5.2. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN:

- Resúmenes, síntesis...
- Mapas conceptuales
- Organizadores gráficos: esquemas, cuadros sinópticos, diagramas de flujo...

### 5.5.3 Relacionar información, crear conocimiento y desarrollar habilidades

- Organizadores previos al introducir los temas.
  - Ejemplos, analogías...
- - Preguntas y ejercicios para orientar la relación de los nuevos conocimientos con los conocimientos anteriores de los estudiantes y su aplicación.
- Simulaciones para la experimentación.
- Entornos para la expresión y creación

### 5.4 VENTAJAS ASOCIADAS

- Cada medio didáctico ofrece unas determinadas prestaciones y posibilidades de utilización en el desarrollo de las actividades de aprendizaje que, en **función del contexto**, le pueden permitir ofrecer ventajas significativas frente al uso de medios alternativos.
- Para poder determinar ventajas de un medio sobre otro, siempre debemos considerar el contexto de aplicación (un material multimedia hipertextual no es "per se" mejor que un libro convencional).
- Estas diferencias entre los distintos medios vienen determinadas por sus elementos estructurales:
- **El sistema de simbólico** que utiliza para transmitir la información: textos, voces, imágenes estáticas, imágenes en movimiento...
- Estas diferencias, cuando pensamos en un contexto concreto de aplicación, tienen implicaciones pedagógicas, por ejemplo: hay informaciones que se comprenden mejor mediante imágenes, algunos estudiantes captan mejor las informaciones icónicas concretas que las verbales abstractas...
- **El contenido** que presenta y la forma en que lo hace: la información que gestiona, su estructuración, los elementos didácticos que se utilizan (introducción con los organizadores previos, subrayado, preguntas, ejercicios de aplicación, resúmenes, etc.), manera en la que se presenta...
- Así, incluso tratando el mismo tema, un material puede estar más estructurado, o incluir muchos ejemplos y anécdotas, o proponer más ejercicios en consonancia con el hacer habitual del profesor, etc.
- **La plataforma tecnológica** (hardware) que sirve de soporte y actúa como instrumento de mediación para acceder al material. No siempre se tiene disponible la infraestructura que requieren determinados medios, ni los alumnos tienen las habilidades necesarias para utilizar de tecnología de algunos materiales.

- **El entorno de comunicación** con el usuario, que proporciona unos determinados sistemas de mediación en los procesos de enseñanza y aprendizaje (interacción que genera, pragmática que facilita...).
- Por ejemplo, si un material didáctico está integrado en una "plataforma-entorno de aprendizaje" podrá aprovechar las funcionalidades que este le proporcione.
- Otro ejemplo: un simulador informático de electricidad permite realizar más prácticas en menor tiempo, pero resulta menos realista y formativo que hacerlo en un laboratorio.

## 5.5 LA EVALUACIÓN DE LOS MEDIOS

Por otra parte, cuando consideramos la evaluación de los medios didácticos, uno de los criterios que siempre suele estar presente es el de la **eficacia didáctica**

Es decir, su funcionalidad como medio facilitador de aprendizajes.

La eficacia didáctica al utilizar estos materiales depende básicamente de dos factores:

- las características de los materiales
- y la forma en la que se han utilizado con los estudiantes

Suelen considerarse dos tipos de evaluación:

- La evaluación objetiva
- La evaluación contextual

## 5.6 LA EVALUACIÓN OBJETIVA

- Se centra en valorar la calidad de los medios didácticos.
  - La realiza un **especialista** a partir de un estudio exhaustivo de las características del material, sin que intervengan los destinatarios finales del medio didáctico.
  - Suele hacerse a partir de la consideración de unos **criterios de calidad** que se concretan en unos indicadores que se pueden identificar en mayor o menor medida en los materiales que se evalúan.

Los resultados de la evaluación se suelen recoger en unas **plantillas** "ad hoc" que incluyen diversos apartados: identificación del producto, valoración de acuerdo con los indicadores, evaluación global y comentarios.

## 5.7 LA EVALUACIÓN CONTEXTUAL

- ▶ Valora la manera en la que se han utilizado los medios en un contexto educativo determinado.



### 5.8 LAS NNTT COMO RECURSO DIDÁCTICO

- Medios informáticos
- Medios audiovisuales
- Medios de comunicación



### ¿Qué son las Nuevas tecnologías?

novedad no se mantenga con el tiempo

Ayer NT:  
video TV y la informática

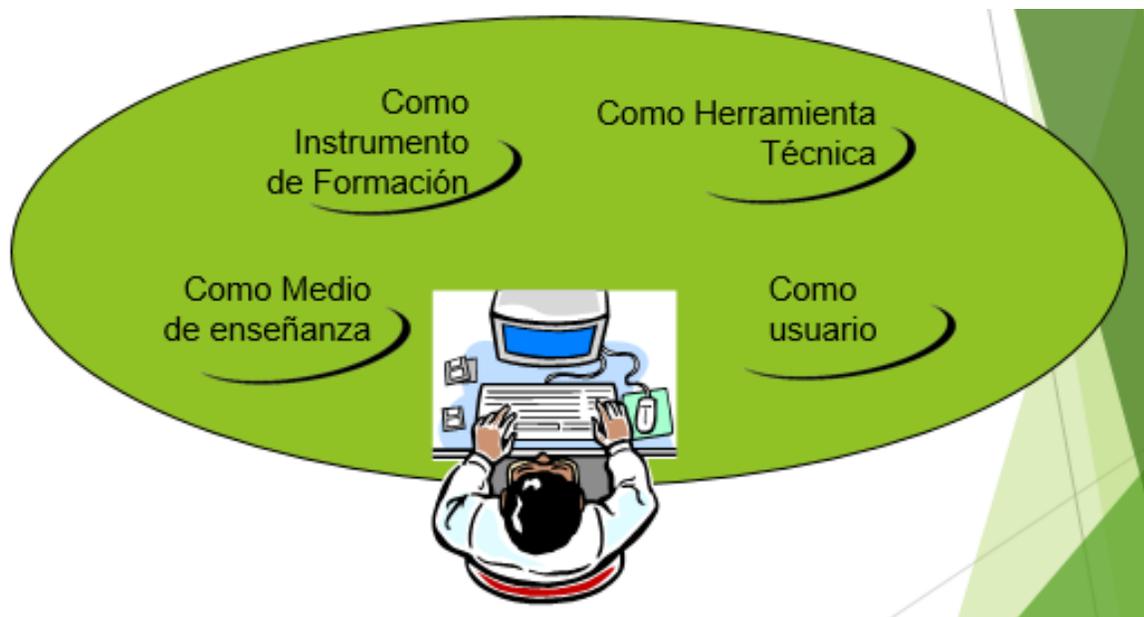
Hoy NT:  
multimedia, televisión por cable y satélite, CD-ROM, hipertextos.  
Redes de Información y Comunicación:  
Internet



### 5.9 CARACTERÍSTICAS DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

1. Inmaterialidad
2. Interactividad
3. Instantaneidad
4. Innovación
5. Calidad de imagen y sonido
6. Digitalización
7. Influencia más sobre los procesos que sobre los productos
8. Automatización
9. Interconexión
10. Diversidad

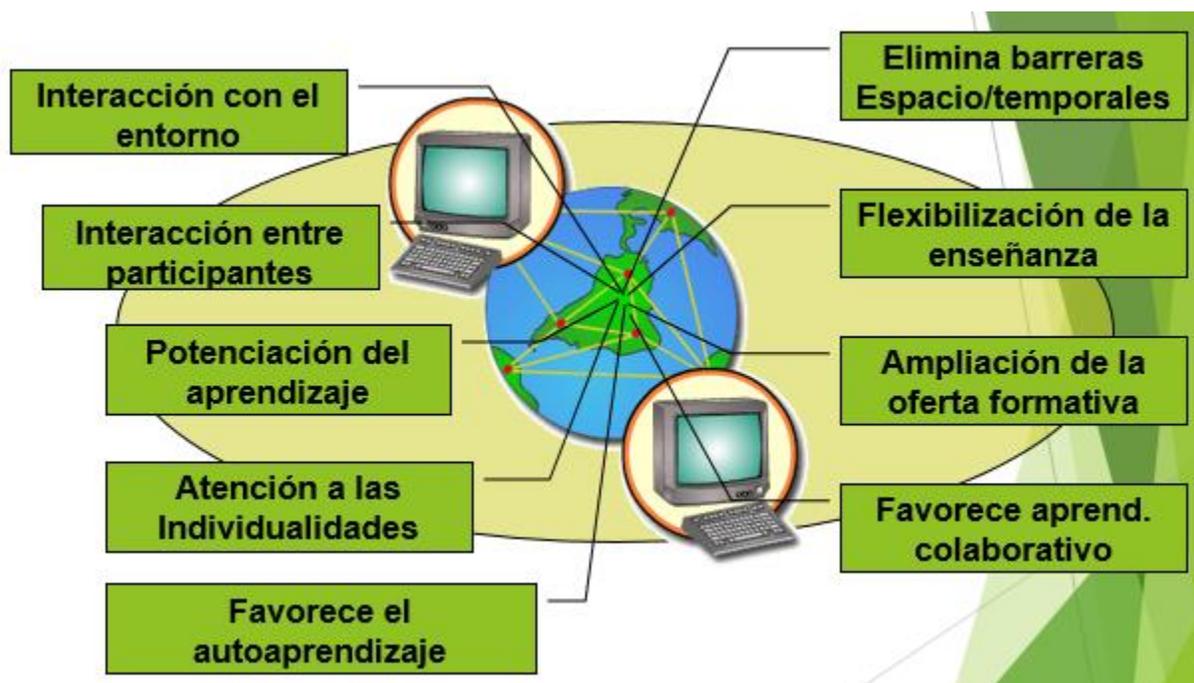
#### 5.10 APLICACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS



#### 5.11 LAS NNTT COMO MEDIOS APLICADOS A LA EDUCACIÓN

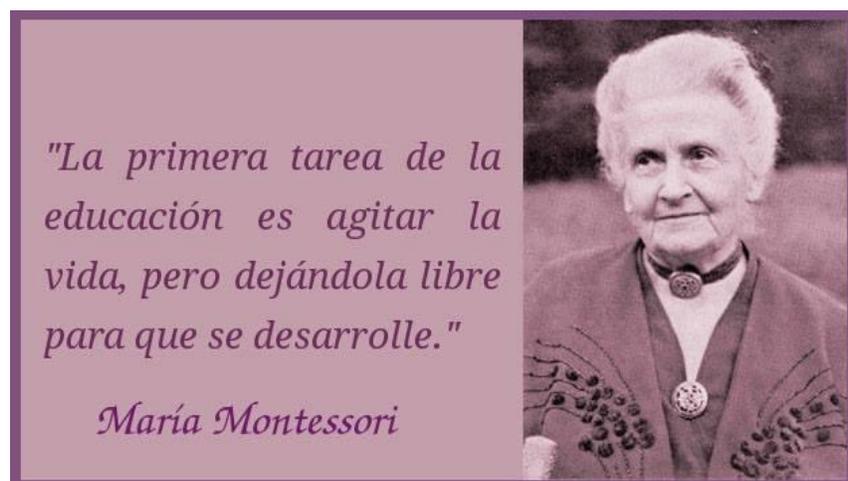


### 10.12 APORTACIONES DE LAS NNTT COMO RECURSO DIDÁCTICO



- Pueden ayudar a solucionar pero no son la panacea
- Implican un cambio en el rol del profesor
- Un cambio en el rol del alumno
- Un cambio en la metodología
- Nuevos modelos comunicativos >>>

### 5.13 FRASE MOTIVACIONAL



### 5.14 PNI (POSITIVO, NEGATIVO, INTERESANTE)

Es una estrategia que permite plantear el mayor número posible de ideas sobre un evento, acontecimiento o algo que se observa.

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Utilización de los diferentes medios de información.</li> <li>✚ Lectura y exposición de puntos de vista respecto a los contenidos de la unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Falta organización por parte de los discentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Aportes y/o comentarios asertivos por parte de los discentes participantes.</li> </ul>

Fuente: Alumna epesista

### 5.15 COMENTARIO

Como docentes tenemos que saber planificar y la mayoría que estudia no es docente y realizar laboratorios para que se realicen mejores planificaciones y que las competencias sean desarrolladas para que el aprendizaje sea significativo.

### 5.16 ACTIVIDAD

#### PNI

Escribe lo positivo, negativo y lo interesante de los métodos y técnicas.

P	N	I

# Unidad VI

## MICRODOCENCIA



<http://francis.naukas.com/2012/10/05/atencion-pregunta-la-ensenanza-centrada-en-el-alumno-es-mas-eficaz/>

## Plan de Unidad

**I. Parte Informativa**

**Epesista:** Sindy Maritza Pisquiy de León **No. De Carné:** 201115935 **Establecimiento:** Universidad San Carlos de Guatemala

**Facultad:** Humanidades **Código/Curso:** E100.01 Didáctica II **Ciclo:** IV **Sección:** ”A” y “B”

**No. de estudiantes:** 198 **Jornada:** Dominical **Tiempo:** 2 periodos **Nombre del catedrático titular:** Licda. Karla Waleska Estrada Castillo.

Cantidad de períodos	Competencias	Indicadores de Logro	Contenidos			Actividades De Aprendizaje	Evaluación
			Declarativos	Procedimentales	Actitudinales		
02	Aplicación de conocimientos en la práctica Conocer e interpretar científicamente los distintos ámbitos que existen como investigar, analizar y proponer soluciones a los casos investigados mediante el	Desarrollar un trabajo de investigación adecuadamente respaldado por los conocimientos pertinentes y en coherencia con los principios éticos.	<b>UNIDAD VI</b> <b>MICRODOCENCIA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de la micro docencia bajo la supervisión del profesor</li> <li>Desarrollo de la micro docencia mediante la integración de grupos</li> <li>La evaluación es responsabilidad</li> </ul>	Elabora en una mesa redonda las experiencias y descubrimientos o de los estilos de aprendizaje de los métodos y técnicas.	Promueve el uso de estrategias para lograr aprendizajes significativos	Realización de mini clase  Observación en una institución pública o privada	Lluvia de ideas  Rubrica

	desarrollo y aplicación de las siguientes competencias genéricas.		<p>compartida tiene una característica de heteroevaluación, coevaluación, y autoevaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada una de las presentaciones deberá reforzarse con el diseño del plan, los recursos didácticos, la utilización de los medios y las técnicas de evaluación pertinentes.</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--	--	--

---

Docente - Epeista

---

Catedrático Titular

---

Coordinadora de Jornada

## UNIDAD VI

## # 6

MICRODOCENCIA**Microdocencia**

-  Desarrollo
-  Evaluación

COMPETENCIA: Participa activamente en la aplicación y práctica del desarrollo de Microdocencia.

- El concepto de Microdocencia apela a la simulación de experiencias didácticas de los estudiantes que se forman como profesores. Esto requiere una simplificación del tiempo, del número de alumnos y de la selección de contenidos curriculares con el fin de determinar las aptitudes pedagógicas de los aprendices de docentes a través de instrumentos de evaluación en estas condiciones controladas.

**6.1 ORÍGENES DE LA MICRODOCENCIA**

- Tuvo sus orígenes en la Universidad de Stanford en el año 1963.
- En la década de 1960 y hasta mediados de 1970, estuvo impregnada de las contribuciones de Bloom, Kratwohl, Gagné y Popham, y encontró así su apoyo en una teoría psicológica del aprendizaje de orientación conductista.
- A principios de los años ochenta, Perlberg consideraba la Microdocencia como “un procedimiento de entrenamiento dirigido a la simplificación de la complejidad del acto pedagógico”.
- La visión de la Microdocencia propuesta por Jackson en la década de 1990 considera que la teoría inalcanzable podría volverse una práctica reflexiva y ésta a su vez, una nueva teoría, mediante una estrategia constructiva con aspectos que él denominó *preactivos*, *activos* y *postactivos*.

**6.2 ELEMENTOS DE LA MICRODOCENCIA**

- **Preparación:** el maestro en capacitación prepara una pequeña lección dentro del marco de referencia de la habilidad a trabajar.
- **Habilidad:** Intenta concentrar su atención en una habilidad específica como interrogación o refuerzo.

- **Tamaño de la clase:** Se utiliza un grupo pequeño de alumnos a los que se interroga al término de la sesión de microdocencia. En otras situaciones, los mismos maestros fungen como alumnos pero retroalimentan directamente a su compañero.
- **Unidad de tiempo:** El tiempo es de generalmente 5 a 10 minutos.
- **La enseñanza en sí:** El maestro enseña su microlección a su grupo de alumnos con todos los apoyos necesarios y tratándolos como a un grupo real.
- **Retroalimentación:** El maestro recibe retroalimentación, toma notas de lo relevante.
- **Reenseña:** Trata de preparar su lección en términos de la retroalimentación recibida.
- **Las funciones del proceso de microenseñanza son:**
  - a) Realizar investigaciones en el área educativa.
  - b) Mejorar la forma de enseñar.
  - c) Facilitar el aprendizaje.
  - d) Adquirir habilidades

### 6.3 Aspectos que se van abordando en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los aspirantes a docentes

#### a. *Comunicación en el aula.*

El monólogo docente o bien la estructura interrogación-respuesta-evaluación.

#### b. Manejo de apoyos visuales

#### c. Variación de estilos de aprendizaje

Estímulos visuales, auditivos o cinestésicos, entre muchos otros.

- *La práctica, ¿hace al maestro?.*

### 6.4 REFORMULANDO LA PROPUESTA DE JACKSON EN CUATRO FASES

- I. Fase preactiva. Favorecer la reflexión mediante el planteamiento de problemas, preguntas, orientaciones, ofreciendo en tiempos adecuados la información pertinente, lo que le permite al profesor seleccionar estrategias de acción para su experiencia de microdocencia.
- II. Fase interactiva simulada. El docente aprendiz desarrolla actividades de aprendizaje frente a sus compañeros, quienes dividen sus roles como observadores no participantes y observadores participantes.
- III. Fase interactiva real. Los profesores realizan visitas de sus colegas de equipo actuando como observadores no participantes y utilizando la misma guía de observación.
- IV. Fase postactiva. Análisis crítico acerca de los aspectos significativos de su desempeño en una retroalimentación positiva con sus compañeros.
- V. La microdocencia en cuatro fases es un proceso de construcción de competencias docentes que perfilan profesionales de la enseñanza que son capaces de reflexionar sobre la acción y en la acción, sean o no docentes formados.

### 6.5 HABILIDADES PRACTICABLES EN LA MICRODOCENCIA

- Inducción o motivación.

- Comunicación.
- Comunicación.
- Variación del estímulo.
- Formulación de preguntas.
- Control de Disciplina
- Organización Lógica.
- Integración.

### 6.6 Conclusión

- En este proceso reflexivo de análisis a priori, durante y a posteriori de la acción, la microdocencia se ubica como una estrategia constructiva privilegiada que aproxima gradual y sistemáticamente al alumno al desarrollo progresivo de la mencionada articulación, aproximándolo a su futuro desempeño profesional. En esa reflexión y acción se integran la teoría y la práctica en un mismo proceso, sin subordinar el segundo al primero, en un diálogo permanente en donde docentes y alumnos son considerados participantes activos en la construcción de su propio quehacer y en la generación de prácticas más reflexivas. (Torres Santomé 1992).

### 6.7 FRASE MOTIVACIONAL



### 6.8 PNI (positivo, negativo, interesante)

Es una estrategia que permite plantear el mayor número posible de ideas sobre un evento, acontecimiento o algo que se observa.

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>La participación y organización, tanto del docente como de los discentes.</li> <li>Promueve diferentes tipos de investigación.</li> <li>Se evidencian las múltiples capacidades de los discentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Problemas en la reproducción de las diapositivas.</li> <li>Equipo audio visual con desperfectos.</li> <li>No aplicar una solución inmediata a posibles contingencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilización de diversos medios.</li> <li>Presentan una gran diversidad de actividades individuales y colectivas.</li> <li>La organización del grupo en la elaboración de las diapositivas.</li> </ul>

Fuente: Alumna epesista.

**a. COMENTARIO**

Todos los seres humanos son diferentes por lo tanto no todos aprendemos de la misma manera sin embargo por eso existen diferentes tipos de método de aprendizaje puede considerarse como un plan estructurado que facilita y orienta el proceso de aprendizaje. Podemos decir, que es un conjunto de disponibilidades personales e instrumentales que, en la práctica formativa, deben organizarse para promover el aprendizaje. Así mismo con las técnicas de estudio realizar un conjunto de acciones y estrategias que realiza el estudiante para comprender y memorizar conceptos y contenidos de las diversas asignaturas, lograr que su aprendizaje sea significativo.

**Actividades**

## Glosario

Escribir 10 palabras desconocidas e investigue el significado según dos fuentes de información e ilustrar.

Palabra	Definición 1	Definición 2	Ilustración

Herramienta DE EVALUACIÓN

ACTIVIDAD: mini clase

GRUPO: \_\_\_\_\_

NO.	INDICADORES DE EVALUACIÓN	CRITERIOS				OBSERVACIONES
		DEFICIENTE	MODERADAMENTE SATISFACTORIO	SATISFACTORIO	EXCELENTE	
1	Trabajo en equipo					
2	Presentación					
3	Contenido					
	<b>TOTAL</b>					

Equivalente: D (0.2), MS (0.3), S (0.4), E (0.5)

Nota:

## CONCLUSIONES

El curso E100 Didáctica II nos proporciona todos los conocimientos sobre los problemas que se pueden dar en la educación.

El Texto paralelo es un material elaborado por el estudiante con base en su experiencia de aprendizaje, se elabora en la medida que se avanza en el estudio de los temas y se construye con reflexiones personales, hojas de trabajo, lecturas, evaluaciones, materiales adicionales a los que el maestro proporciona, y todo aquello que el alumno quiera agregar a toda su evidencia de trabajo personal.

1. La didáctica educativa se ocupa del estudio y análisis de los procesos de formas de aprendizajes de las personas.
2. Cada persona tiene un conjunto de características y capacidades que sumadas lo hacen diferente a otros seres. Estas diferencias individuales, que surgen del constante aprendizaje y desarrollo así poder estudiar el proceso docente educativo, es decir el proceso sistemático, organizado y eficiente.
3. La didáctica actual tiene su propia instrumentación de enseñanza es decir cada una tiene su propia interpretación teórica sobre el aprendizaje, lo que determina como atender y trabajar los componentes del proceso.
4. Las metodologías no se identifican como iguales, pero tampoco pueden ser consideradas desvinculadas, las dos se complementan y son de gran importancia para la educación.

## RECOMENDACIONES

1. Que los establecimientos educativos preparen a los docentes para que elaboren y apliquen las didácticas en el desarrollo y enseñanza aprendizaje de la niñez y la adolescencia.
2. La preparación del equipo audiovisual que sirve para las diferentes actividades dentro del aula, debe estar preparado al momento del inicio del curso.

3. Para la creación de videos de los contenidos respectivos, debiera usarse un programa compatible con el del equipo que se usará para la presentación para evitar problemas de reproducción.

### **EXPERIENCIA PERSONAL**

Dentro de los requisitos de desarrollo del voluntariado docente, hay que ejecutar uno tema del programa general del curso, esta es la etapa más importante y enriquecedora, se involucra directamente al epesista en el proceso de enseñanza aprendizaje, se debe presentar el plan de clase, dinámica motivadora, técnicas de desempeño y el instrumentos de observación, todos estos aspectos, forman parte de los conocimientos adquiridos a lo largo de nuestra carrera.

Enfrentarse al salón con la expectativa de dar lo mejor como docente impactó profundamente mi ser, la aceptación de los discentes, su colaboración, atención y dinamismo coadyuvó a que mi desempeño fuera valorado y aceptado.

Como docente es importante contar con buenos principios, valores y conocimientos; elementos abstractos importantes y necesarios para hacerle frente a la demanda de mejoramiento de la educación guatemalteca, objetivo fundamental de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### **REFLEXIONES**

El primer acercamiento hacia los compañeros discentes en el rol de auxiliar epesista del curso, definitivamente marca nuestro ser interno, toda vez que revoluciona en nuestro interior toda esa vocación docente que se ha venido cultivando en nuestro ser a lo largo del tiempo que dura la realización de la carrera, de aquí en adelante estaremos confrontados ante nosotros mismos, este es el punto de partida para remachar con broche de oro nuestro compromiso con la sociedad educativa, es en este punto en donde las competencias alcanzadas por nuestra parte se manifestaran, dando así a luz el producto enmarcado dentro del marco filosófico de la Facultad de Humanidades, es decir, que la visión, misión, políticas y objetivos de la Facultad, serán manifiestos a través de nuestro desempeño como auxiliares epesista.

**MATERIALES**

- hojas de todo tipo y tamaño
- engrapadora
- perforador
- fólder
- tinta para impresora
- lapiceros
- sacapuntas
- cartulinas
- papel construcción
- nylon
- tape
- maskín tape
- gomas
- silicón
- revistas
- cartón
- crayones
- reglas
- clips
- cd's.
- pistola de silicón
- tijeras
- cajas
- libros
- lápices
- borradores
- marcadores
- telas

**RECURSOS****Humano**

- Catedrática titular
- Epesista
- Discentes
- Personal administrativo
- Personal operativo
- Personal de seguridad

**Físicos**

- Impresora
- Scanner
- Fotocopiadora
- USB
- Video cámaras
- Teléfonos
- Laptops
- Bocinas
- Reproductor de sonido
- Calculadoras
- Gabinetes
- Cañonera
- Económicos

---

## FUENTES DE CONSULTA

### BIBLIOGRAFÍAS

1. AEBLI, Hans, (2000). Doce formas de enseñar: una didáctica basada en la psicología. Editorial Narcea. Madrid.
2. ALDANA MENDOZA, Carlos (2001). Pedagogía general crítica, (versión unificada). Editorial ARIZACIÓN al Servípremsa. Guatemala.
3. GALO DE LARA, Carmen María, (1988). Tecnología didáctica: objetivos y planeamiento. Editorial Piedra Santa. Guatemala. S.G.
4. HANS AEBLI, 12 formas básicas de enseñar: una didáctica basada en la psicología.
5. HANS AEBLI, Factores de la enseñanza que fortalecen el aprendizaje autónomo.
6. CARMEN MARÍA, GALO LAINEZ, el currículo en el aula

### E GRAFÍA

1. [http://www.mineduc.gob.gt/DIGECUR/?p=CNB.asp&t=Curriculo\\_Nacional\\_Base\\_CNB](http://www.mineduc.gob.gt/DIGECUR/?p=CNB.asp&t=Curriculo_Nacional_Base_CNB)
2. [http://uvg.edu.gt/educacion/maestros-innovadores/documentos/evaluacion/Herramientas\\_Evaluacion.pdf](http://uvg.edu.gt/educacion/maestros-innovadores/documentos/evaluacion/Herramientas_Evaluacion.pdf)

---

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **4.1 Evaluación del diagnóstico institucional**

En el primer capítulo se analiza la evaluación del diagnóstico institucional mediante una herramienta lista de cotejo para poder realizar una listada de aspectos que se evaluarán para la observación realizada tanto en la Institución Patrocinante como en la Institución patrocinada. En esta fase se obtuvieron una serie de datos viendo así la infraestructura, inseguridad e higiene, mobiliario y equipo, aspectos administrativos y algunos aspectos adicionales como los centros de fotocopiado e impresiones, se consultó bibliografías y e-grafías para fundamentar la información del diagnóstico. Se evaluó a través de una lista de cotejo ya que es un instrumento de verificación. Es decir, actúa como un mecanismo de revisión durante el proceso de enseñanza-aprendizaje de ciertos indicadores prefijados y la revisión de su logro o de la ausencia del mismo. para detectar fortalezas, carencias y problemas y con base a ello poder hacer un análisis de viabilidad y factibilidad para abordar la problemática. (Apéndice 4).

#### **4.2 Evaluación del Perfil del Proyecto**

En esta etapa se describen los aspectos generales del proyecto y se muestra la organización de la ejecución independientemente del tamaño o el alcance del proyecto, cronograma de actividades debe ser una parte de su gestión. A la vista de este calendario, puede conocer el momento en que cada actividad se debe llevar a cabo, las tareas que ya se han completado y la secuencia en que cada fase tienen que ser ejecutada. No obstante, hay que tener en cuenta que la precisión de esta herramienta de gestión de proyectos dependerá de la diligencia con que se lleven a cabo las actualizaciones.. Se plasman los objetivos generales y específicos, en los cuales presenta la petición a la institución que apoyará financieramente al epesista. Se utiliza una lista de cotejo para resaltar a través de los indicadores, la obtención de la fuente financiera, y el planeamiento satisfactorio de las actividades que nos servirán como base para ejecutar el proyecto. (Apéndice 5).

---

### **4.3 Evaluación de la Ejecución**

Se evaluaron las actividades y los resultados obtenidos del proyecto, así como los productos, logros y la creación o mejora de sistemas para recopilar datos requiere una cuidadosa planificación para asegurar que la ejecución sea exhaustiva, eficaz en función del costo y puntual. Esto comporta una serie de tareas que deben conciliarse dentro de un marco. Incluyendo todas las actividades planificadas a través del cronograma, aplicando habilidades, técnicas y conocimientos que ha adquirido durante un largo tiempo. Se incluye el producto realizado por el estudiante, el cual consiste en la elaboración, entrega y aprobación de un Texto paralelo con fuentes de consulta actualizada, para el Curso E.100.01 Didáctica II del ciclo X, Sección “A y B” de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración. La Evaluación se ejecutó a través de una lista de cotejo (Apéndice 6).

### **4.4 Evaluación Final**

Se evaluó a través de una lista de cotejo cada etapa, proceso por el cual se determina el establecimiento de cambios generados por el proyecto a partir de la comparación entre el estado actual y el estado previsto en su planificación. Es decir, se intenta conocer qué tanto el proyecto ha logrado cumplir sus objetivos o bien qué tanta capacidad poseería para cumplirlos.

En una evaluación de proyectos siempre se produce información para la toma de decisiones, por lo cual también se le puede considerar como una actividad orientada a mejorar la eficacia de los proyectos en relación con sus fines, además de promover mayor eficiencia en la asignación de recursos para verificar el cumplimiento de los objetivos según el plan de trabajo. Al finalizar se redactan las conclusiones y recomendaciones, y se agregan las referencias bibliográficas y electrónicas consultadas, además de un apartado de apéndice y anexos con los documentos de apoyo utilizados. (Apéndice 7).

---

## CONCLUSIONES

- Se contribuyó con auxiliatura docente para el desarrollo de las funciones de ayudar al docente.
- El Texto paralelo es una técnica de desempeño que fortalece y enriquece el aprendizaje de los estudiantes, por medio del material elaborado y las experiencias de aprendizaje realizadas.
- Contribuir con las actividades que el docente realiza para la formación década uno de los estudiantes.

## **RECOMENDACIONES**

- Promover la auxiliatura docente, para contribuir a la formación académica de los estudiantes.
- El texto paralelo, está elaborado con el objetivo de que sirva como herramienta de consulta para los docentes y estudiantes.
- Promover más actividades para que los estudiantes tengan un aprendizaje significativo

---

## FUENTES DE CONSULTA

- **Bibliográficas.**
  - **Virtuales.**
1. Coordinación General de Planificación. (22 de 01 de 2014). Resumen-ejecutivo-poa-2014. Recuperado el 05 de 08 de 2015, de Coordinadora General de Planificación: <http://plani.usac.edu.gt/>
  2. Facultad de Humanidades. (10 de 09 de 2015). Reseña histórica. Obtenido de Facultad de humanidades/portal: [www.facultaddehumanidades.usac/fahusac/resena-historica/](http://www.facultaddehumanidades.usac/fahusac/resena-historica/)
  3. Facultad de Humanidades. (09 de 2015). FAHUSAC. Obtenido de <http://www.humanidades.usac.edu.gt/usac/fahusac/mision-y-vision/>
  4. Facultad de Humanidades USAC. (2006). Manual de organización y Funciones. Manual de organización y Funciones Páginas 2,3.
  5. Facultad de Humanidades USAC. (15 de 09 de 2015). Organigrama Facultad de Humanidades. Obtenido de Facultad de Humanidades: <http://www.humanidades.usac.edu.gt/usac/fahusac/administracion/organigrama/>
  6. FAHUSAC. (2015).
  7. Gómez Ventura, K. N. (20 de 10 de 2011). 07\_1652 INFORME DE EXPLORACIÓN DEL DESARROLLO DE CONTENIDOS DE. Recuperado el 12 de 09 de 2015, de Biblioteca Central Universidad de San Carlos de Guatemala: [http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/07/07\\_1652.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/EPS/07/07_1652.pdf)
  8. Universidad de San Carlos de Guatemala. (10 de 09 de 2009). Informe ejecutivo cultura org 2007 final Caracterización de la cultura organizacional. Recuperado el 08 de 2015, de [sitios.usac.edu.gt](http://sitios.usac.edu.gt): [http://sitios.usac.edu.gt/wp\\_ddo/wp-content/uploads/2015/01/INFORME-EJECUTIVO-CULTURA-ORG-2007-FINAL.pdf](http://sitios.usac.edu.gt/wp_ddo/wp-content/uploads/2015/01/INFORME-EJECUTIVO-CULTURA-ORG-2007-FINAL.pdf)
  9. Universidad de San Carlos de Guatemala. (22 de 11 de 2010). Políticas-generales1 Políticas Generales de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Recuperado el 10 de 08 de 2015, de Coordinadora General de Planificación: <http://plani.usac.edu.gt/wp-content/uploads/2014/03/politicas-generales1.pdf>
  10. Universidad de San Carlos de Guatemala. (05 de 08 de 2015). misiónvisión. Obtenido de <http://www.usac.edu.gt/>: <http://www.usac.edu.gt/misionvision.php>
  11. Universidad de San Carlos de Guatemala. (28 de 05 de 2015). Organigrama-General-USAC-2015 ORGANIGRAMA GENERAL. Recuperado el 12 de 08 de 2015, de [http://sitios.usac.edu.gt/wp\\_manuales/wp-content/uploads/2015/06/Organigrama-General-USAC-2015.pdf](http://sitios.usac.edu.gt/wp_manuales/wp-content/uploads/2015/06/Organigrama-General-USAC-2015.pdf)
  12. Universidad de San Carlos de Guatemala, Coordinadora General de Planificación. (22 de 01 de 2014). resumen-ejecutivo-poa-2014 Plan Operativo Anual 2014. Recuperado el 05 de 08 de 2015, de Coordinadora General de Planificación: <http://plani.usac.edu.gt/wp-content/uploads/2014/01/resumen-ejecutivo-poa-2014.pdf>

- 
13. Universidad de San Carlos de Guatemala, Dirección General Financiera. (27 de 11 de 2014). Normas-de-apertura-2015 Informe de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio 2015. Recuperado el 15 de 08 de 2015, de [http://sitios.usac.edu.gt/wp\\_auditoria/wp-content/uploads/2014/10/Normas-de-apertura-2015.pdf](http://sitios.usac.edu.gt/wp_auditoria/wp-content/uploads/2014/10/Normas-de-apertura-2015.pdf)

Universidad de San Carlos de Guatemala, División de Desarrollo Organizacional. (10 de 09 de 2009). INFORME-EJECUTIVO-CULTURA-ORG-2007-FINAL “CARACTERIZACIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL. Recuperado el 05 de 08 de 2015, de [http://sitios.usac.edu.gt/wp\\_ddo/wp-content/uploads/2015/01/INFORME-EJECUTIVO-CULTURA-ORG-2007-FINAL.pdf](http://sitios.usac.edu.gt/wp_ddo/wp-content/uploads/2015/01/INFORME-EJECUTIVO-CULTURA-ORG-2007-FINAL.pdf)

14. USAC. (22 de noviembre de 2015). misiónvisión. Obtenido de [www.usac.edu.gt](http://www.usac.edu.gt): <http://www.usac.edu.gt/misionvision.php>
15. Vida USAC. (15 de 04 de 2010). Autonomía universitaria y vida de la usac. Recuperado el 05 de 08 de 2015, de [vidausacperiodismo.blogspot.com](http://vidausacperiodismo.blogspot.com): <http://vidausacperiodismo.blogspot.com/2010/04/autonomia-universitaria-y-valores-de-la.html>
16. Wikipedia. (04 de 11 de 2015). Ciudad Universitaria de la USAC. Recuperado el 15 de 08 de 2015, de <https://es.wikipedia.org>: [https://es.wikipedia.org/wiki/Ciudad\\_Universitaria\\_de\\_la\\_USAC](https://es.wikipedia.org/wiki/Ciudad_Universitaria_de_la_USAC)

# **ANEXOS**

# FOTOGRAFÍAS





**NORMATIVO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-  
DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**ACUERDO DE:  
JUNTA DIRECTIVA FACULTAD DE HUMANIDADES PUNTO SEPTIMO  
ACTA 25-2006 SESION EXTRAORDINARIA DEL 08 DE AGOSTO DE 2006.**

**Capítulo I  
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS**

**ARTICULO 1°. Definición.** El Ejercicio Profesional Supervisado es una práctica técnica de gestión profesional para que los estudiantes que hayan aprobado la totalidad de cursos y prácticas contenidas en el pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente, mediante un proceso pedagógico organizado de habilitación cultural, científico, técnico y práctico, contribuyan a que la Universidad de San Carlos, a través de la Facultad de Humanidades, realice acciones de administración, docencia, aprendizaje, investigación, extensión y servicio, con el objetivo de retribuir a la sociedad guatemalteca su aporte a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTICULO 2°. Objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-** Realizar el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las actividades con todos los elementos que de una u otra manera se vean involucrados en el mismo.

Sistematizar y enriquecer conocimientos de la especialidad de los estudiantes que desarrollan el -EPS-.

Evaluar sistemáticamente los conocimientos teórico-prácticos proporcionados al estudiante de la Facultad de Humanidades, durante su formación profesional.

Contribuir a que los estudiantes y las personas con quienes se trabaje, mediante su relación profesional y el conocimiento de la problemática existente, desarrollen su nivel de conciencia y responsabilidad social.

**Capítulo II  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTICULO 3°. El -EPS- La estructura organizacional del EPS, está conformada por:**

Decano de la Facultad de Humanidades  
Director(a) del Departamento de Extensión  
Directores de Departamentos  
Coordinadores de EPS de los Departamentos  
Asesores de -EPS-  
Supervisores de EPS

Estudiantes

**ARTICULO 4°. Director(a) del Departamento de Extensión.** Es el profesional titular nombrado por Junta Directiva para coordinar los procesos de los ejercicios profesionales supervisados a realizar en los departamentos de la Facultad de Humanidades, a través de los Asesores y Supervisores del EPS.

**ARTICULO 5°. Funciones del director (a) del Departamento de Extensión:** Conocer el plan general de actividades del -EPS-, para su aprobación presentado por los Asesores y Supervisores del EPS.

Resolver problemas administrativos y técnicos que se presenten durante el desarrollo del -EPS- en los casos que no sean competencia de los Asesores ni de los Supervisores.

Realizar reuniones periódicas con los Coordinadores del EPS de cada Departamento, con fines de supervisión, coordinación y evaluación del programa de -EPS-.

Asignar al Asesor correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del Director del Departamento específico

Asignar a los Supervisores del EPS en las distintas áreas y especialidades del EPS

Asignar al Comité Revisor de informe final correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.

Coordinar áreas de trabajo, conjuntamente con los Coordinadores de EPS de cada Departamento.

Dirigir conjuntamente con los Coordinadores de EPS, el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios.

Establecer coordinación con instituciones de servicio y organismos docentes, encargados del -EPS- de la USAC y otras universidades.

Gestionar recursos para apoyar el proceso del -EPS-

**ARTICULO 6°. Asesores del -EPS-.** Son profesionales con experiencia en gestión de proyectos de desarrollo social nombrados por Junta Directiva a propuesta de la Dirección de cada Departamento, para realizar en acción directa con los estudiantes, el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado de acuerdo con las especialidades en las carreras que sirve la Facultad de Humanidades.

**ARTICULO 7°. Funciones de los Asesores.**

Solicitar al estudiante asesorado, la copia de Constancia de Participación de la Propedéutica del EPS, la cual no deberá tener más de un año de vigencia.

Revisar y aprobar los planes presentados por los estudiantes que se le hayan asignado, acerca de las distintas fases del EPS.

Velar porque los estudiantes realicen el plan de trabajo presentado

Elaborar los esquemas para llevar el registro de asesorías y evaluaciones de cada fase, informes de avance, tanto individual como de grupo.

Visitar periódicamente al estudiante para conocer su accionar y darle las orientaciones técnicas correspondientes, mínimo una visita por cada fase del EPS.

Evaluar cada una de las fases del -EPS- de los estudiantes a su cargo.

Presentar sugerencias al Director del Departamento de Extensión, que incidan en el plan general de actividades y otros aspectos vinculados al Departamento.

Orientar a los estudiantes en las diversas áreas para realizar el -EPS-.

Resolver con el Director del Departamento de Extensión, los problemas de los estudiantes que reincidan en faltas al normativo.

Orientar a los estudiantes respecto a la individualidad de sus informes, en proyectos conjuntos

Orientar a los estudiantes en cuanto a la estructura, contenido, forma, fondo ortografía y redacción de los informes finales

Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias, convocadas por el Coordinador del EPS del Departamento respectivo, con el objetivo de actualizarse en la información relacionada con el EPS

Mantenerse actualizados en las líneas de acción de su departamento, para orientar a los estudiantes en la realización de proyectos que la situación actual requiera.

Emitir dictamen de aprobación del informe final para solicitar nombramiento de Comité Revisor, dirigido al Departamento de Extensión.

Devolver al departamento de Extensión aquellos nombramientos de Asesor que tengan más de 6 meses de haber sido recibidos y cuyos estudiantes no se hayan presentado a recibir algún tipo de Asesoría respectiva.

Rendir informes mensuales al departamento de Extensión acerca de los avances que han tenido los estudiantes asignados, en cada una de las fases del EPS.

**Artículo 8º.** Los Supervisores son los profesionales del EPS, con experiencia en la gestión de proyectos de desarrollo social, nombrados por Departamento de Extensión con el Visto bueno del Señor Decano, a petición de los Directores de Departamentos, encargados de realizar las visitas de supervisión, a los diferentes lugares en donde los estudiantes realizan el EPS.

### **Artículo 9°. Funciones de los supervisores del EPS**

Presentar el plan de visitas de supervisión al Departamento de Extensión.

Llevar el control escrito de cada visita, con las respectivas firmas de las autoridades responsables en cada una de las instituciones o comunidades.

Presentar informes de avance e informes finales de su actividad, al departamento de Extensión.

Presentar sugerencias al Director del Departamento de Extensión, que mejoren el proceso del EPS.

**Artículo 10°.** Los Revisores de informe final Son los profesionales del EPS, encargados de revisar el informe final presentado por los estudiantes con dictamen favorable del Asesor nombrado para cada caso, dirigido al Departamento de Extensión.

### **Artículo 11°. Funciones de los Revisores de informe final del EPS.**

Cumplir con el plazo fijado en su respectivo nombramiento, para emitir dictamen.

Revisar el contenido del informe en cuanto a la estructura y la forma de presentación, de acuerdo con los requisitos establecidos para el efecto en el manual de propedéutica del EPS.

El revisor debe devolver por escrito al Asesor en el caso de que encontrara errores de fondo, forma, ortografía y redacción en el contenido del informe final.

## **Capítulo III EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

### **ARTICULO 12°. Requisitos del estudiante para realizar el -EPS-**

Estar legalmente inscrito en la USAC

Haber aprobado la totalidad de cursos del pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente.

Ser graduado de Profesor de Enseñanza Media o en carrera técnica, cuando sea requisito para la Licenciatura.

Inscribirse en el Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades de la USAC para recibir la propedéutica del EPS.

En el caso de los estudiantes de los departamentos de Filosofía y Letras, deberán presentar la asignación del curso relativo al EPS.

### **ARTICULO 13°. Funciones y responsabilidades del estudiante.**

El estudiante está obligado a acatar y respetar este reglamento.

El estudiante computará 400 horas mínimo de Ejercicio Profesional Supervisado.

El estudiante no podrá abandonar la práctica del -EPS-, salvo motivo debidamente justificado.

El estudiante deberá presentar el plan de su proyecto y horario de práctica, así como la copia de la constancia de participación en la propedéutica del EPS, al Asesor nombrado, a más tardar 6 meses después de la fecha de recepción del nombramiento, de lo contrario, deberá iniciar nuevamente el trámite respectivo.

El estudiante deberá mantener una conducta apegada a los principios de la ética profesional.

Al terminar el -EPS-, el estudiante contará con un máximo de seis (6) meses calendario para elaborar el informe final y entregarlo al Asesor. Después del tiempo establecido, se considera invalidada la práctica.

Por causas válidas, el estudiante podrá hacer cambio de institución o comunidad hasta un máximo de dos veces, justificando por escrito lo pertinente.

El estudiante tendrá como mínimo 6 meses calendario de plazo para presentarse ante el Asesor asignado e iniciar la fase de Diagnóstico o Estudio Contextual.

El estudiante deberá presentar al Asesor el informe respectivo al terminar cada una de las fases del EPS para obtener la aprobación correspondiente y no podrá excederse de un mes calendario para iniciar la fase siguiente.

El estudiante no podrá abandonar el EPS en ninguna de las fases respectivas sin haberlo informado por escrito a su Asesor, con la justificación necesaria.

El estudiante no puede iniciar el EPS si no tiene un Asesor nombrado.

#### **ARTICULO 14°. Causas para invalidar el -EPS-**

Cuando sin motivo justificado ni aviso oportuno al Asesor, el estudiante se ausentare de la sede de práctica, en cualquiera de las fases del EPS.

Cuando el estudiante no presente informe de cada fase al Asesor asignado, según los plazos estipulados en este normativo.

Cuando no presente el informe final escrito en el tiempo estipulado.

Cuando se comprueben faltas a la ética profesional

Cuando las fases del proyecto no respondan a los lineamientos de la práctica del -EPS-

Cuando el estudiante realice su -EPS- en la institución donde labora.

**ARTÍCULO 15°. Fases del -EPS- El período del -EPS- será dividido en las siguientes fases:**

La fase Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado es obligada para todas las carreras de licenciatura. Esta fase tendrá una validez de un año calendario, plazo dentro del cual el estudiante deberá iniciar el diagnóstico o estudio contextual, según sea el caso. Después de este plazo, el estudiante tendrá que actualizar nuevamente la propedéutica.

La segunda fase es el Diagnóstico o Estudio Contextual, en la cual el estudiante realizará el estudio o la investigación de las instituciones patrocinante y patrocinada con base en el plan de diagnóstico o estudio contextual, previamente aprobado por el Asesor. Al finalizar esta fase, el estudiante deberá elaborar el informe respectivo, el cuál será presentado al Asesor para su aprobación.

La tercera fase es la elaboración de la Fundamentación Teórica, la cual es afín para las carreras de licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos, Ciencias de la Educación, Investigación Educativa y Educación Intercultural. Esta fase debe ser presentada al Asesor para la respectiva aprobación.

La fase de Perfil del proyecto o Plan de acción de la intervención se plasma a través de una planificación que debe llevar como mínimo los siguientes elementos: Datos generales de identificación, objetivo general, objetivos específicos, actividades, metodología, recursos, evidencias de logro y cronograma de actividades. Esta fase también debe ser aprobada por el Asesor.

La fase de ejecución o intervención consistirá en la realización de todas las actividades descritas en el cronograma de actividades en los tiempos establecidos y con los recursos enunciados. El informe de esta fase deberá ser aprobada por el Asesor.

Por último, las fases de Sistematización de Experiencias y Evaluación del proyecto, las cuáles recopilarán la forma en que fueron ordenadas y evaluadas las acciones ejecutadas, con su respectivo informe aprobado por el Asesor.

Al concluir todas las fases, el estudiante redactará el informe final para que el Asesor apruebe en su totalidad y emita dictamen favorable para nombrar Comité Revisor.

**ARTICULO 16°. Sedes para realizar el Ejercicio Profesional supervisado.**

Instituciones de media o alta gerencia, así como comunidades u organizaciones que geográficamente permitan realizar un proceso de supervisión continuo.

El EPS no puede realizarse en la institución donde labora el estudiante ni en instituciones privadas lucrativas.

Son válidos los EPS en escuelas preprimarias, primarias o en institutos de educación básica y diversificada, consideradas patrocinadas para efectos de este normativo, cuando los proyectos se generen de organismos que tengan injerencia educativa para la realización de sus políticas, fines

y objetivos en dichos centros educativos. Para ello, es requisito que el estudiante gestione ante entidades como las municipalidades, gobernaciones, supervisiones departamentales, coordinaciones técnico-administrativas y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales para el logro de los objetivos del proyecto que se realice. Estas instituciones se consideran Patrocinantes para efectos de este normativo.

#### **Capítulo IV EVALUACIÓN**

**ARTICULO 17°. Evaluación, para efectos del -EPS-,** es el proceso de análisis crítico y toma de decisiones respecto al desarrollo de cada una de las etapas acorde a los objetivos de las mismas.

**ARTICULO 18°. Características de la evaluación.**

La evaluación de las fases del -EPS- la realizará el Asesor asignado.

Una vez validado el -EPS-, el Asesor entregará constancia de fecha en que finalizó, para preparar el informe final.

El informe final de -EPS- recibirá la aprobación del Asesor.

La evaluación será de acuerdo al expediente que se lleve de cada estudiante.

La evaluación se realizará sistemáticamente a través del proceso de Asesoría.

Se evaluarán las diversas fases según lineamientos dados de acuerdo a los objetivos de cada una.

Para la evaluación del estudiante del EPS se utilizarán diferentes técnicas y procedimientos.

Para la aprobación de las diferentes fases del -EPS- se tomará en cuenta la opinión de todas las personas e instituciones que hayan participado directa o indirectamente en el desarrollo del plan general.

## **Capítulo V** **DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTICULO 19°.** Este normativo podrá ser modificado por Junta Directiva de la Facultad, de acuerdo a las circunstancias en que se desarrolle la práctica del -EPS-.

**ARTÍCULO 20°.** Las modificaciones a este normativo podrá proponerlas el Director del Departamento de Extensión.

**ARTÍCULO 21°.** El cumplimiento del contenido de este normativo es responsabilidad de los involucrados en el Ejercicio Profesional Supervisado de los diferentes Departamentos de la Facultad de Humanidades.

**ARTÍCULO 22°.** Los casos no previstos en este normativo serán conocidos y resueltos por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades.

**ARTÍCULO 23°.** El normativo será implementado para cada departamento según artículo 28 del normativo de evaluación de la Facultad de Humanidades, y entra en vigencia a partir de su publicación.

Cada departamento debe presentar ante la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades los Criterios Generales del EPS, pero éstos no deben contradecir lo contenido en este normativo, por ejemplo, en algunos departamentos en sus criterios generales dice que el estudiante puede realizar el proyecto del EPS en su lugar de trabajo y en instituciones privadas, que el EPS tiene 200 horas de mínimo de duración, lo cual riñe con los artículos 9o. 14°. Y 16°. De este normativo.



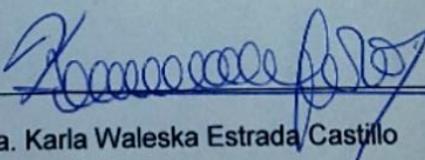
## Constancia

### Auxiliatura Docente Voluntaria

La presente hace constar que la señorita Sindy Maritza Pisquiy de León carné 201115935 inscrita en el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó la Auxiliatura Docente Voluntaria en el curso E100.01 Didáctica II en la Universidad de San Carlos, Plan Dominical, con la Licenciada Karla Waleska Estrada Castillo en el ciclo IV Sección "A" y "B"

Los días del 17 de enero al 22 de mayo.

Guatemala, 29 de mayo de 2016.

  
Licda. Karla Waleska Estrada Castillo

Karla Waleska Est  
Licenciada en Pedagogía y ...  
Colegiado 20014



**USAC**  
TRICENTENARY  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

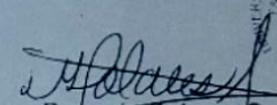
Guatemala 03 de junio 2016

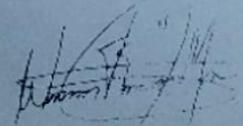
Licenciada  
**SONIA RICARDA LEMUS FIGUEROA**  
Asesora de EPS  
Facultad de Humanidades  
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrada como ASESORA que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

**SINDY MARITZA PISQUIY DE LEÓN**  
**201115935**

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración educativa

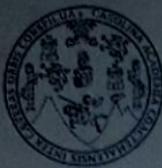
  
Licda. Mayra Damaris Solares Salazar  
Directora Departamento Extensión

  
Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
Decano

C C expediente  
Archivo.

*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio S-4, Ciudad Universitaria zona 13  
Teléfonos: 24188600, 2-188610 2º  
2418 8000 ext. 85309 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala, 17 de Abril 2017

Señores  
**COMITÉ REVISOR DE EPS**  
Facultad de Humanidades  
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por la estudiante:

**SINDY MARITZA PISQUIY DE LEÓN**  
201115935

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Título del trabajo: "ELABORACIÓN DE TEXTO PARALELO DEL CURSO: E100. 01 DIDÁCTICA II, DIRIGIDO A LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, JORNADA DOMINGO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES".

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 LICDA. SONIA RICARDA LEMUS FIGUEROA  
Revisor 1 LIC. FRANCISCO REVOLORIO LOPEZ  
Revisor 2 LIC. HECTOR HUGO LIMA CONDE

**Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis**  
Decano

C.C expediente  
Archivo.

**Licda. Mayra Damaris Solares Salazar**  
Directora Departamento Extensión





*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala, 16 de agosto de 2017.

Licenciado  
Santos De Jesús Dávila Aguilar, Director  
Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades  
Presente

Estimado Director:

Hacemos de su conocimiento que la estudiante: Sindy Maritza Pisquiy de León.

CUI: 2122189210101

Registro Académico (carné): 201115935

No. De Teléfono: 41424384 - 50475137

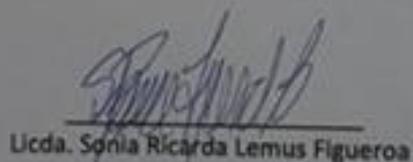
Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

EPS  TESIS

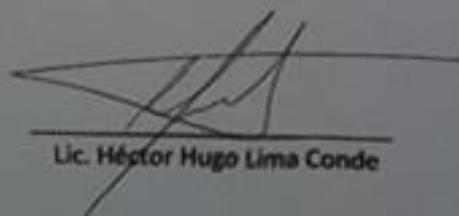
Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de **EXAMEN PRIVADO**



Lic. Francisco Revolorio López



Licda. Sonia Ricarda Lemus Figueroa



Lic. Héctor Hugo Lima Conde

# APÉNDICE

## LISTA DE COTEJO DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL



### **Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–**

#### **Sede central**

#### **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

### **Plan de diagnóstico institucional**

#### 1. Identificación

##### 1.1. Datos institucionales

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

1.1.2. Tipo de Institución: Estatal, autónoma, no lucrativa.

1.1.3. Dirección: Ciudad universitaria, zona 12 de Guatemala.

1.1.5. Correo: [www.fahusac.gob.gt](http://www.fahusac.gob.gt) ; [www.usac.edu.gob.gt](http://www.usac.edu.gob.gt)

##### 1.2. Datos personales del investigador

Nombre: Sindy Maritza Pisquiy de León

Número de carné: 201115935

[Sindy.pisquiy@gmail.com](mailto:Sindy.pisquiy@gmail.com)

## 2.- Justificación

En el marco del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, previo a obtener el título de licenciado en Pedagogía y Administración Educativa, se realiza el presente diagnóstico de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala en sus diferentes áreas, el cual permitirá examinar y conocer el estado actual en el que se encuentran. Del conocimiento y el análisis de las carencias y problemas que enfrenta se espera plantear opciones de soluciones viables y factibles. En este sentido, se pretende lograr los siguientes objetivos:

## 3.- Objetivo general

Examinar el estado en que se encuentra actualmente la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## 4.- Objetivos específicos

4.1. Implementar las técnicas y diseñar los instrumentos para recopilar la información y los datos necesarios.

4.2. Determinar las carencias y necesidades que enfrenta la institución.

4.3 Analizar las principales carencias para detectar el problema al que se le debe dar una solución viable y factible.

## 5. Métodos y técnicas

Para la realización del diagnóstico se utilizará la siguiente metodología.

### 5.1. Método analítico

Realizada la investigación documental y de campo se hará un análisis de los datos e información obtenida. Todos los datos serán vaciados en la guía de análisis contextual e institucional.

## 5.2. Método de observación

Se utilizará para percibir, la dinámica de los procesos y la conducta de los diferentes actores en las distintas situaciones.

### 5.2.2. Técnica de investigación documental

Mediante este proceso se podrá analizar la historia, la vida y la organización de la institución. Sin duda hay una serie de documentos escritos donde se encontrará información valiosa.

### 5.2.3. Técnica de entrevista

Se aplicará instrumentos de entrevistas a autoridades, personal docente y estudiantes. Información que será registrada para su análisis e interpretación.

## 6. Recursos

### 6.1. Humanos:

Personal de dirección, administrativo y técnico, personal docente y estudiantes de la institución.

### 6.2. Materiales:

Bibliografía, papelería, fotocopidora, equipo de oficina, cámara fotográfica

### 6.3. Mobiliario y Equipo:

Cañoneras, computadora, impresora, medios de almacenamiento de datos, mesas, sillas

## 6.2.3.- Físicos:

Infraestructura de la institución, biblioteca, diferentes oficinas.

## 6. 3.- Recurso Financiero

Propios y recursos gestionados por el investigador.

## 7. Evaluación del diagnóstico

Se hará mediante una lista de cotejo

## 8. Cronograma de actividades:

Mes/fechas Actividades	Junio			
	1	2	3	4
Investigación documental				
Elaboración de instrumentos para la entrevistas				
Análisis de datos e información				
Elaboración de lista de carencias, cuadro de análisis de problemas y priorización de problemas				
Análisis de viabilidad y factibilidad a las diferentes opciones de solución, según problema priorizado				
Evaluación del diagnóstico				

Sindy Maritza Pisquiy de León  
Investigador/epesista

Vo.Bo. Licda. Sonia Ricarda Lemus Figueroa  
Asesor

## GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

### I SECTOR COMUNIDAD

#### INFORMACION GENERAL:

**Nombre de la Institución:** Universidad de San Carlos de Guatemala.

**Dirección:** Av. Petapa y 32 calle zona 12.

**Tipo de Institución:** Educativa.

**Nivel:** Superior.

**Facultad:** Facultad de Humanidades.

**Jornada:** Matutina  Vespertina  Nocturna  Otra  Especifique: Plan fin de semana (domingo)

**Carreras que imparten:** “Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa”  
“Licenciatura en Pedagogía y administración Educativa”

**Área:** Urbana  Rural

#### **INFRAESTRUCTURA FISICA:**

No.	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO
1	¿El número y tamaño de las aulas es acorde a la cantidad de alumnos?	X	
2	¿Las aulas cumplen con las especificaciones para la cantidad de alumnos por aula?	X	
3	¿El área de recreación y deporte es apropiado a la cantidad de alumnos?	X	
4	¿Existen ambientes apropiados para laboratorio, talleres, etc.?	X	
5	¿Salón de maestros?	X	
6	¿Biblioteca?	X	
7	¿Aula para eventos culturales?	X	
8	¿Las aulas cuentan con aspectos generales que promuevan el desarrollo pedagógico? (Pisos, paredes, cielo falso, plantas, etc.)	X	
9	¿Los edificios cuentan con rampas y vías de acceso para personas con capacidades distintas?		X

#### **SEGURIDAD E HIGIENE:**

No.	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO
1	¿Los edificios presentan evidencias que constatan la solidez de su construcción?	X	
2	¿La topografía del campus es segura para el alumnado?	X	
3	¿Si el edificio es de varios niveles, cuenta con gradas, barandas para seguridad de los alumnos?	X	
4	¿La ventilación de las aulas es la adecuada?	X	
5	¿La iluminación de las aulas es la apropiada?	X	
6	¿Los edificios se encuentran libres de contaminación auditiva?	X	
7	¿La salud ambiental externa es la apropiada?	X	
8	¿Los Servicios sanitarios están adecuados y distribuidos proporcionalmente al personal docente, administrativo y alumnado?	X	
9	¿Los servicios sanitarios están separados por género?	X	
10	¿Los edificios cuentan con los servicios básicos necesarios? (agua, energía eléctrica)	X	

**MOBILIARIO Y EQUIPO:**

No.	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO
1	¿La cantidad de escritorios es acorde a la cantidad de alumnos?	X	
2	¿La cantidad de cátedras es acorde a la cantidad de maestros?	X	
3	¿Las aulas cuentan con su pizarra y cátedra respectiva?	X	
4	¿Los ambientes adecuados para laboratorio y talleres cuentan con el equipo apropiado para su desarrollo?	X	
5	¿Los escritorios están adecuados a las necesidades del alumno?	X	
6	¿Cuenta Equipo audiovisual para el desarrollo del proceso educativo?	X	

**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:**

1	¿La institución cuenta con los acuerdos de funcionamiento?	X	
2	¿El personal docente y administrativo llena las calidades para el puesto que desempeña?	X	
3	¿Se cuenta con el personal técnico administrativo necesario para el funcionamiento eficiente del establecimiento?	X	
4	¿El horario de clases es el adecuado?	X	
5	¿Se llevan controles adecuados a la organización de la institución ?	X	
6	¿Se llevan en orden los libros de registro y control?	X	
7	¿Posee manuales para el buen desempeño de la institución?	X	
8	¿Proyecto Educativo institucional?	X	
9	¿Manual de contingencias?	X	
10	¿Reglamento interno de trabajo?	X	
11	¿Reglamento de convivencia?	X	
12	¿Reglamento estudiantil?	X	
13	¿Se lleva en orden los cuadros de registro de evaluaciones?	X	
14	¿Existen asociaciones o juntas que coadyuven al buen desempeño de la institución?	X	
15	¿Existe un cronograma diseñado para el desarrollo de actividades extra aula como reuniones, celebraciones y capacitaciones?	X	
16	¿El tipo de organización es el adecuado para el funcionamiento de la institución?	X	

**SERVICIOS ADICIONALES:**

No.	DESCRIPCIÓN	SÍ	NO
1	¿Centro de fotocopiado e impresiones?	X	
2	¿Servicios de cafetería y comedores?	X	
3	¿Librería?	X	
4	¿Ventas de accesorios?	X	

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

f. \_\_\_\_\_  
 PEM. Sindy Maritza Pisquiy de León

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
E 402 EPS**

**LISTA DE COTEJO**

Bienes y ambientes de servicios internos y externos que posee la Facultad de Humanidades en el edificio S-4 / S-12

No.	Ambiente	S-4		S-12		Estado						
		si	no	si	no	Bueno		Regular		Malo		
						S-4	S-12	S-4	S-12	S-4	S-12	
1	Jefaturas de administración.	X			X	X						
2	Oficinas administrativas.	X			X	X						
3	Cubículos.	X			X	X						
4	Cocina.		X		X							
5	Comedor.		X		X							
6	Sanitarios.	X		X		X			X			
7	Biblioteca.	X			X	X						
8	Bodega.	X			X					X		
9	Salón de conferencias.	X			X	X						
10	Sala de proyecciones.	X			X	X						
11	Sala de maestros.	X		X		X			X			
12	Talleres.	X			X			X				
13	Centro de reproducción.	X			X	X						
14	Salones de clase.	X		X		X			X			
15	Áreas de esparcimiento.	X		X		X	X					

f. \_\_\_\_\_

PEM. Sindy Maritza Pisquiy de León

## ENCUESTA PARA DOCENTES

El cuestionario tiene como objetivo; recabar información para mejorar algunos de los servicios institucionales que presta la Facultad de Humanidades, por lo cual se agradece la colaboración al responder el presente.

Instrucciones: conteste el siguiente cuestionario marcando con una “x” dentro del paréntesis.

1. ¿Cuál es el grado académico que posee?  
 Licenciatura  
 Maestría  
 Doctorado
2. ¿Cómo considera la preparación académica de los estudiantes que ingresan a la Facultad de Humanidades?  
 Satisfactoria       Insatisfactoria
3. ¿Qué es lo que más necesita usted para mejorar su labor docente?  
 Módulos de Aprendizaje  
 Material Didáctico  
 Tecnología  
 Menos Población  
 Otros
4. ¿Considera usted que la carga académica del Pensum de estudios responde a las necesidades educativas de los estudiantes?  
 Si       No
5. ¿Cuántos cursos imparte?  
 1 a 2  
 3 o más
6. ¿Considera tener sobre carga de trabajo?  
 Si       No
7. En su curso determina usted la profesión que posee cada uno de los estudiantes.  
 Si       No

8. ¿Cuál es la profesión que predomina en los estudiantes que atiende?
- Magisterio
  - Perito
  - Bachillerato
  - Secretariado
  - Otros
9. ¿Cuánto tiempo aproximadamente tiene de experiencia como Catedrático Universitario?
- 1 a 2 años
  - 3 a 6 años
  - 7 a 10 años
  - 11 o más años
10. Usted prepara a los estudiantes para.
- Que sigan estudiando
  - Que opten a puestos administrativos
  - Que se dediquen a la docencia
  - Otros

f. \_\_\_\_\_

PEM. Sindy Maritza Pisquiy de León

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
E 402 EPS**

**ENCUESTA PARA ESTUDIANTES**

El cuestionario tiene como objetivo; recabar información para mejorar algunos de los servicios institucionales que presta la Facultad de Humanidades, jornada domingo, por lo cual se agradece la colaboración al responder la presente encuesta.

**Instrucciones:** conteste el siguiente cuestionario marcando con una “x” dentro del paréntesis, y a las preguntas que tenga que dar respuesta escrita debe hacerlo sobre la línea que aparece al final.

1. ¿Conoce los estatutos de estudios de la Facultad?  
( ) Si ( ) No
2. ¿Cómo considera su formación hasta el momento dentro de la Facultad?  
( ) Satisfactoria ( ) Insatisfactoria
3. ¿Sabe con cuántos docentes cuenta la jornada dominical?  
( ) Si ( ) No
4. ¿Cómo considera la preparación académica de los docentes?  
( ) Satisfactoria ( ) Insatisfactoria
5. ¿Considera que la cantidad de docentes existentes, es la necesaria para cubrir la demanda dominical?  
( ) Si ( ) No
6. ¿Asiste a las diferentes actividades extra clase que realiza la Facultad?  
( ) Si ( ) No
7. Si, la respuesta es sí; a cuáles ha asistido  
( ) Charlas ( ) Presentaciones ( ) Conferencias ( ) Simposios
8. ¿Qué título de educación media posee?  
( ) Magisterio ( ) Perito ( ) Bachillerato ( ) Secretariado
9. ¿Desempeña su profesión?  
( ) Si ( ) No
10. ¿Cuál es su objetivo al pertenecer a esta Unidad Académica?  
( ) Seguir ( ) Optar a un ( ) Dedicarse a la ( ) Otros  
Estudiando puesto docencia  
Administrativo

11. ¿Ha pensado en cambiarse de Unidad Académica?

Si  No

12. Si, la respuesta es sí, a cuál unidad se cambiaría

\_\_\_\_\_

13. ¿Ha pensado en cambiarse de Universidad, pero no de Unidad Académica?

Si  No

14. Si, la respuesta es sí, a cuál Universidad se cambiaría

\_\_\_\_\_

15. ¿Conoce instituciones que puedan apoyar a la Facultad para mejorar institucionalmente?

Si  No

16. Si, la respuesta es sí, por favor escriba el nombre o nombres.

\_\_\_\_\_

17. ¿Cómo considera el servicio que presta la Facultad?

Eficiente  Ineficiente

18. Si la respuesta es Ineficiente, ¿cuál considera que sea la razón?

\_\_\_\_\_

f. \_\_\_\_\_

PEM. Sindy Maritza Pisquiy de León

### Matriz FODA de la Facultad de Humanidades -USAC- Jornada Domingo

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Docentes altamente capacitados.</li> <li><input type="checkbox"/> Docentes en continua capacitación tecnológica y pedagógica.</li> <li><input type="checkbox"/> Alto porcentaje de la población estudiantil identificada con la vocación humanística.</li> <li><input type="checkbox"/> Plataforma virtual que coadyuva en los procesos administrativos y pedagógicos de docentes y estudiantes.</li> <li><input type="checkbox"/> Docentes y estudiantes poseedores de un alto nivel de principios y valores.</li> <li><input type="checkbox"/> Población estudiantil perteneciente al sector laboral.</li> <li><input type="checkbox"/> Acercamiento del Señor Decano.</li> <li><input type="checkbox"/> Jornada en constante crecimiento.</li> <li><input type="checkbox"/> Acreditación de la carrera docente a nivel superior internacionalmente.</li> <li><input type="checkbox"/> Pertenencia a la única Universidad pública y autónoma del país.</li> <li><input type="checkbox"/> Plan de contingencias.</li> <li><input type="checkbox"/> POA</li> <li><input type="checkbox"/> Presupuesto asignado.</li> <li><input type="checkbox"/> Biblioteca.</li> <li><input type="checkbox"/> Apoyo de Rectoría.</li> <li><input type="checkbox"/> Productos evidenciados</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinación de esfuerzos.</li> <li><input type="checkbox"/> Escuelas de vacaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aprovechamiento de la plataforma virtual para darse a conocer.</li> <li><input type="checkbox"/> Formación de profesionales humanistas con base científica y tecnológica.</li> <li><input type="checkbox"/> Aprovechamiento de los recursos de la comunidad en óptima interacción estudiantil.</li> <li><input type="checkbox"/> Coadyuvar al desarrollo socioeconómico y científico-cultural del país.</li> <li><input type="checkbox"/> Contribuir al desarrollo de las funciones de docencia, investigación y extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala.</li> <li><input type="checkbox"/> Fortalecer el posicionamiento académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a nivel nacional e internacional.</li> <li><input type="checkbox"/> Adquisición de mobiliario y equipo por medio de presupuesto asignado.</li> <li><input type="checkbox"/> Realizar un estudio de mercado con respecto a la oferta y demanda de los profesionales egresados de la Facultad de Humanidades en las carreras de profesorado y Licenciaturas en administración educativa.</li> <li><input type="checkbox"/> Demanda creciente de estudiantes para ingresar a Facultad de Humanidades.</li> <li><input type="checkbox"/> Contratación de recurso humano de acuerdo a necesidades.</li> <li><input type="checkbox"/> Ampliación de edificio S-4 FAHUSAC.</li> <li><input type="checkbox"/> Cierre de carreras en menos tiempo.</li> </ul>

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Falta de instalaciones propias.</li> <li><input type="checkbox"/> Sobrepoblación estudiantil en la jornada dominical.</li> <li><input type="checkbox"/> Carencia de docentes titulares.</li> <li><input type="checkbox"/> Contratación de nuevos docentes nula.</li> <li><input type="checkbox"/> Servicio Administrativo deficiente.</li> <li><input type="checkbox"/> Demora de entrega de documentación solicitada por estudiantes.</li> <li><input type="checkbox"/> Acceso a las instalaciones lejana.</li> <li><input type="checkbox"/> Ingreso de personas ajenas a la Facultad.</li> <li><input type="checkbox"/> Falta de servicios sanitarios y recipientes para basura.</li> <li><input type="checkbox"/> Falta de servicios tecnológicos.</li> <li><input type="checkbox"/> No se cumple con el total de horas de estudio programadas.</li> <li><input type="checkbox"/> Falta de rampas o accesos para personas con capacidades físicas diferentes.</li> <li><input type="checkbox"/> Falta de servicio de bus.</li> <li><input type="checkbox"/> Ingreso después del horario por lo lejano de la instalación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Deserción estudiantil.</li> <li><input type="checkbox"/> Bajo alcance en las competencias básicas del pensum de estudios.</li> <li><input type="checkbox"/> Cambio de estudiantes a otras sedes, unidades académicas o universidades.</li> <li><input type="checkbox"/> Existencia de universidades privadas.</li> <li><input type="checkbox"/> Búsqueda de otros centros académicos por falta de espacio físico.</li> <li><input type="checkbox"/> Sector privado prefiere contratar egresados de otras universidades.</li> <li><input type="checkbox"/> Pérdida de documentos importantes.</li> <li><input type="checkbox"/> Riesgo de asaltos.</li> <li><input type="checkbox"/> Enfermedades por el inapropiado manejo de los desechos orgánicos e inorgánicos.</li> <li><input type="checkbox"/> Inseguridad.</li> <li><input type="checkbox"/> Reacción deficiente ante emergencias.</li> </ul>

f. \_\_\_\_\_

PEM. Sindy Maritza Pisquiy de León

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**E 402 EPS**

**EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO**

<b>No.</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1	¿Se alcanzaron los objetivos de la planificación del diagnóstico?	<b>X</b>	
2	¿Fue posible conocer la visión, misión, políticas, metas y objetivos de la institución patrocinante y patrocinada?	<b>X</b>	
3	¿La institución colaboró con proporcionar la información en cuanto a estructura organizacional?	<b>X</b>	
4	¿Se tuvo acceso a la información de los recursos humanos, físicos y financieros de la institución?	<b>X</b>	
5	¿Se utilizaron las técnicas adecuadas para la recopilación de información?	<b>X</b>	
6	¿Hubo apoyo de las autoridades y participación del personal para obtener la información en la institución?	<b>X</b>	
7	¿La institución brindó el apoyo necesario para analizar la problemática?	<b>X</b>	
8	¿Fue acertada la selección del problema que dio origen al proyecto?	<b>X</b>	
9	¿El problema seleccionado ocupó el primer lugar en el orden de importancia?	<b>X</b>	
10	¿Se realizó el análisis de viabilidad y factibilidad de posibles soluciones al problema seleccionado?	<b>X</b>	
	<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>0</b>

f. \_\_\_\_\_

PEM. Sindy Maritza Pisquiy de León

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
E 402 EPS**

**EVALUACIÓN DEL PERFIL**

<b>No.</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1	¿El nombre del proyecto responde a la solución del problema seleccionado?	<b>X</b>	
2	¿El problema seleccionado se localiza dentro de la unidad ejecutora?	<b>X</b>	
3	¿Se estableció claramente el tipo de proyecto a ejecutar?	<b>X</b>	
4	¿El proyecto fue descrito evidenciando las principales características del proyecto a ejecutar?	<b>X</b>	
5	¿Es justificable la ejecución del proyecto?	<b>X</b>	
6	¿Tiene relación el proyecto con las necesidades de la comunidad educativa?	<b>X</b>	
7	¿Los objetivos y las metas del proyecto responden a las expectativas de la institución?	<b>X</b>	
8	¿Las autoridades de la institución están interesadas en la ejecución del proyecto?	<b>X</b>	
9	¿Fueron consultados los beneficiarios de la institución en relación a la necesidad de la ejecución del proyecto?	<b>X</b>	
10	¿La institución brindó apoyo financiero para la ejecución del proyecto?	<b>X</b>	
11	¿La ejecución del proyecto soluciona el problema existente?	<b>X</b>	
12	¿Se planificaron las actividades para la ejecución del proyecto?	<b>X</b>	
	<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>0</b>

f. \_\_\_\_\_

PEM. Sindy Maritza Pisquiy de León

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
E 402 EPS**

**EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

No.	Indicadores	Si	No
1	¿Se desarrollaron las actividades de trabajo programadas?	X	
2	¿La recopilación de información causó incertidumbre en el personal de la institución?		X
3	¿Se orientó al personal de la institución acerca del proyecto?	X	
4	¿Hubo flexibilidad de tiempo por parte de la epesista para recopilar información de los procedimientos?	X	
5	¿Se obtuvieron los instrumentos para recopilar la información?	X	
6	¿Las autoridades de la institución apoyaron la realización del proyecto?	X	
7	¿Se contó con el apoyo de la entidad encargada de supervisar el proyecto?	X	
8	¿El personal administrativo participó activamente en el desarrollo de las actividades?	X	
9	¿Se utilizaron instrumentos adecuados para recopilar información?	X	
10	¿Existió comunicación de doble vía con los participantes?	X	
11	¿Se obtuvo el fundamento legal para la ejecución del proyecto?	X	
12	¿Se obtuvo la aprobación legal del proyecto por parte de la institución?	X	
13	¿Los logros y resultados del proyecto llenaron las expectativas?	X	
14	¿Todas las actividades se realizaron sin inconvenientes?	X	
15	¿Se obtuvieron los resultados propuestos?	X	
16	¿Se obtuvieron las metas planteadas?	X	
17	¿La ejecución del proyecto solucionó el problema detectado?	X	
18	¿Fue posible entregar el proyecto en el tiempo planificado?		X
	Total	16	2

f. \_\_\_\_\_

PEM. Sindy Maritza Pisquiy de León

**Cronograma de actividades de ejecución del proyecto año 2016 - 2017.**

No.	Descripción	Responsable	Periodo de tiempo											
			2015			2016						2017		
No.	Actividad	Responsable	Dic. 5 - 27	Enero 15	Feb 31	Feb 7	Feb 14	Feb 21	Feb 28	Mar	Abr	May	Junio a Sep	Feb y May 7
1	Participación en inducción de EPS	Epesista												
2	Solicitud y asignación de asesor para EPS	Departamento de extensión												
3	Reunión con coordinadora de plan domingo, FAHUSAC	Epesista Coordinación plan domingo												
4	Auxiliatura Curso E100 .01 Didáctica II Plan Domingo	Epesista Docente Titular												
5	Elaboración de Diagnóstico	Epesista												
6	Descripción lista de carencias	Coordinación plan domingo												
7	Priorización de problemas	Epesista												
8	Análisis de viabilidad y factibilidad	Epesista												
9	Elaboración de Perfil del Proyecto	Epesista												
10	Elaboración de Ejecución del Proyecto	Epesista												
11	Elaboración proceso de Evaluación	Epesista												
12	Citas constantes para revisión y avance del informe	Epesista Asesora												
13	Entrega Informe	Epesista Asesora												

(Elaborado por Epesista)

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**E 402 EPS**

## EVALUACIÓN FINAL

No.	Indicadores	Si	No
1	¿Se cumplió con la ejecución del proyecto en el tiempo planificado?	<b>X</b>	
2	¿El proyecto fue aceptado por los beneficiarios de la institución?	<b>X</b>	
3	¿El proyecto solucionó las necesidades detectadas en el diagnóstico?	<b>X</b>	
4	¿La institución quedó satisfecha con la ejecución del proyecto?	<b>X</b>	
5	¿La institución aprobó legalmente el proyecto al concluirlo?	<b>X</b>	
	Total	<b>5</b>	<b>0</b>

f. \_\_\_\_\_

PEM. Sindy Maritza Pisquiy de León

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**E 402 EPS**
**EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

No.	Indicadores	Si	No
1	¿La presentación del texto paralelo es adecuada?	X	
2	¿La organización del texto paralelo está acorde a los contenidos del programa del curso?	X	
3	¿El contenido del texto paralelo es claro y conciso?	X	
4	¿Existe concordancia entre los esquemas del texto paralelo y los contenidos del curso?	X	
5	¿Existe coherencia entre las fuentes de consulta recomendadas y los contenidos del curso?	X	
6	¿Es un proyecto elegido eficientemente?	X	
7	¿Considera que es bueno impulsar proyectos como este?	X	
8	¿Es un proyecto que contribuye al mejoramiento de los servicios educativos?	X	
9	¿La descripción de los objetivos planteados en el texto paralelo se cumple?	X	
10	¿Considera que debe modificarse el contenido del curso?		X
	Total	9	1

f. \_\_\_\_\_

PEM. Sindy Maritza Pisquiy de León.