

Nora Alejandrina Galicia Ramírez

**Texto Paralelo del Curso E403 Práctica Docente del VI ciclo de Profesorado
en Enseñanza Media, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos
De Guatemala**

Asesor: M. A. José Bidel Méndez Pérez



Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Guatemala, julio de 2017.

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

Guatemala, julio de 2017

ÍNDICE

Introducción	i
CAPÍTULO I. DIAGNÓSTICO	1
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de la institución por lo que genera (productos, procesos, servicios)	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	2
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Objetivos	2
1.1.7 Metas	4
1.1.8 Políticas Institucionales	5
1.1.9 Estructura organizacional	6
1.1.10 Recursos (humanos, físicos, financieros)	9
1.2 Técnica utilizada para el diagnóstico	9
1.3 Lista y análisis de problemas	10
1.4 Análisis de factibilidad y viabilidad	17
1.5 El problema seleccionado	19
CAPÍTULO II. PERFIL DEL PROYECTO	20
2.1 Aspectos Generales	20
2.1.1 Nombre del Proyecto	20
2.1.2 Problema	20
2.1.3 Localización	20
2.1.4 Unidad Ejecutora	20
2.2 Descripción del Proyecto	20
2.3 Justificación	21
2.4 Objetivos del proyecto	22
2.4.1 Generales	22
2.4.2 Específicos.	22
2.5 Metas	22

2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)	23
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto detallado	23
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del Proyecto.	24
2.9 Recursos (humanos, materiales)	25
CAPÍTULO III. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	26
3.1 Actividades y resultados	26
3.2 Productos y logros	26
CAPÍTULO IV. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO	193
4.1 Evaluación del Diagnóstico	193
4.2 Evaluación del Perfil	193
4.3 Evaluación de la Ejecución	193
4.4 Evaluación Final	193
CONCLUSIONES	195
RECOMENDACIONES	196
BIBLIOGRAFÍA	197
EGRAFÍA	198
APÉNDICE	199

Introducción

El presente informe corresponde al Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala. En él se presentan los cuatro capítulos que lo conforman: diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

El primer capítulo contiene el Diagnóstico institucional y la información resultado de la investigación de la situación actual de la institución educativa, estableciendo como resultado el proyecto nombrado Texto Paralelo del Curso E403 Práctica Docente del VI ciclo de la Carrera Profesorado en Enseñanza Media de la Facultad de Humanidades.

El segundo capítulo contiene el perfil del proyecto, en él se presenta la planificación de las actividades a realizar para su desarrollo el nombre y descripción del proyecto, el problema, la justificación, objetivos, metas, el cronograma de actividades planificadas y los recursos con los que se deben contar para cumplir con el proyecto educativo.

El tercer capítulo establece el proceso de ejecución del proyecto educativo con las actividades planificadas, la presentación del producto y los logros. El producto, El texto paralelo, está formado con doce lecciones que contienen información oportuna, con actividades y evaluaciones sugeridas para reforzar el aprendizaje.

En el cuarto capítulo se presenta la evaluación, esto para verificar el logro de los objetivos propuestos al iniciar cada una de las etapas del proyecto educativo,

como lo son diagnóstico institucional, el perfil, proceso de ejecución del proyecto, con el fin de especificar los alcances de cada una de las etapas.

Al finalizar el informe del EPS, se presentan las conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndice y anexos.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución.

1.1.1 Nombre de la institución

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.1.2 Tipo de la institución por lo que genera (productos, procesos, servicios)

La Facultad de Humanidades por ser parte integral de la Universidad de San Carlos de Guatemala es de tipo Autónoma, Estatal, no lucrativa, laica.

1.1.3 Ubicación geográfica

La Facultad de Humanidades se encuentra dentro del Campus Central de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la Avenida Petapa, zona 12. Ubicada en el Edificio S4, que colinda con otros edificios como lo son al este el edificio S-5, que pertenece a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, al oeste el edificio de agencias bancarias, Banrural (Banco de desarrollo rural) y el banco G&T Continental y al norte con el edificio de Bienestar estudiantil y escuela de Ciencias de la Comunicación.

1.1.4 Visión

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

1.1.5 Misión

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

1.1.6 Objetivos

Son objetivos de la Facultad de Humanidades.

- Integrar el pensamiento universitario, mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo;

¹ Aprobado por Junta Directiva en Punto TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.3, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008

² *Ibíd.* Inciso 32.3

- Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, pedagógicas, psicológicas, lingüísticas, y en los que con ellas guardan afinidad y analogía;
- Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se enuncian;
- 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;
- 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;
- 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;

- Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas y con las realidades nacionales;
- 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;
- Cumplir todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competen³

1.1.7 Metas

- a. “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.
- b. Formar profesionales que promuevan y fomenten la práctica y enseñanza del arte así como la conservación y preservación del patrimonio artístico cultural guatemalteco.
- c. Preparar Profesores de Enseñanza Media en Artes, Filosofía, en Idioma Inglés, en Letras y Pedagogía, para impartirlo en el nivel medio.

³ Tomado del Estatuto de Estudios y Reglamentos de la Facultad de Humanidades. USAC. Imprenta Universitaria, Guatemala Septiembre 1962. Págs. 5 y 6.

- d. Coordinar los programas de proyección cultural de la Facultad.
- e. Orientar la docencia, fomentar la investigación científica, promover la extensión cultural intra y extra-facultativa.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Contribuir al planteamiento, estudio y resolución de los problemas nacionales desde el punto de vista cultural y educativo; con espíritu patriótico.
- i. Resolver en materia de su competencia las consultas que le formulen los organismos universitarios estatales y otras entidades⁴.

1.1.8 Políticas Institucionales

Según la ley orgánica:

⁴ Ibíd págs. 5 y 6

- a. “Elevar el nivel académico de los estudiantes de la Facultad de Humanidades.
- b. Profesionalizar a docentes y estudiantes para orientar a la competitividad y así mejorar la calidad educativa del país.
- c. Organizar a la comunidad educativa a nivel nacional para buscar soluciones viables a los problemas educativos y culturales.
- d. Propiciar vínculos con organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales y así conjuntamente mejorar la situación nacional.
- e. Fomentar la investigación en la comunidad educativa de la Facultad de Humanidades⁵.

1.1.9 Estructura organizacional.

Junta Directiva: Órgano de conducción superior de las políticas facultativas y de toma de decisiones finales. Está integrada por el decano que la preside, un secretario y cinco vocales, de los cuales dos son profesores titulares, uno profesional no profesor y dos estudiantes.

Decano: Instancia de decisión superior que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar la ejecución de las políticas de la facultad y velar porque se cumplan las disposiciones emanadas de Junta Directiva así como del Consejo Superior Universitario y Rectoría.

⁵ Ley orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Consejo de Directores: “Trabajo técnico y administrativo que consiste en asesorar y coordinar las políticas globales, en congruencia con los fines y objetivos establecidos en los estatutos de la Facultad de Humanidades.”

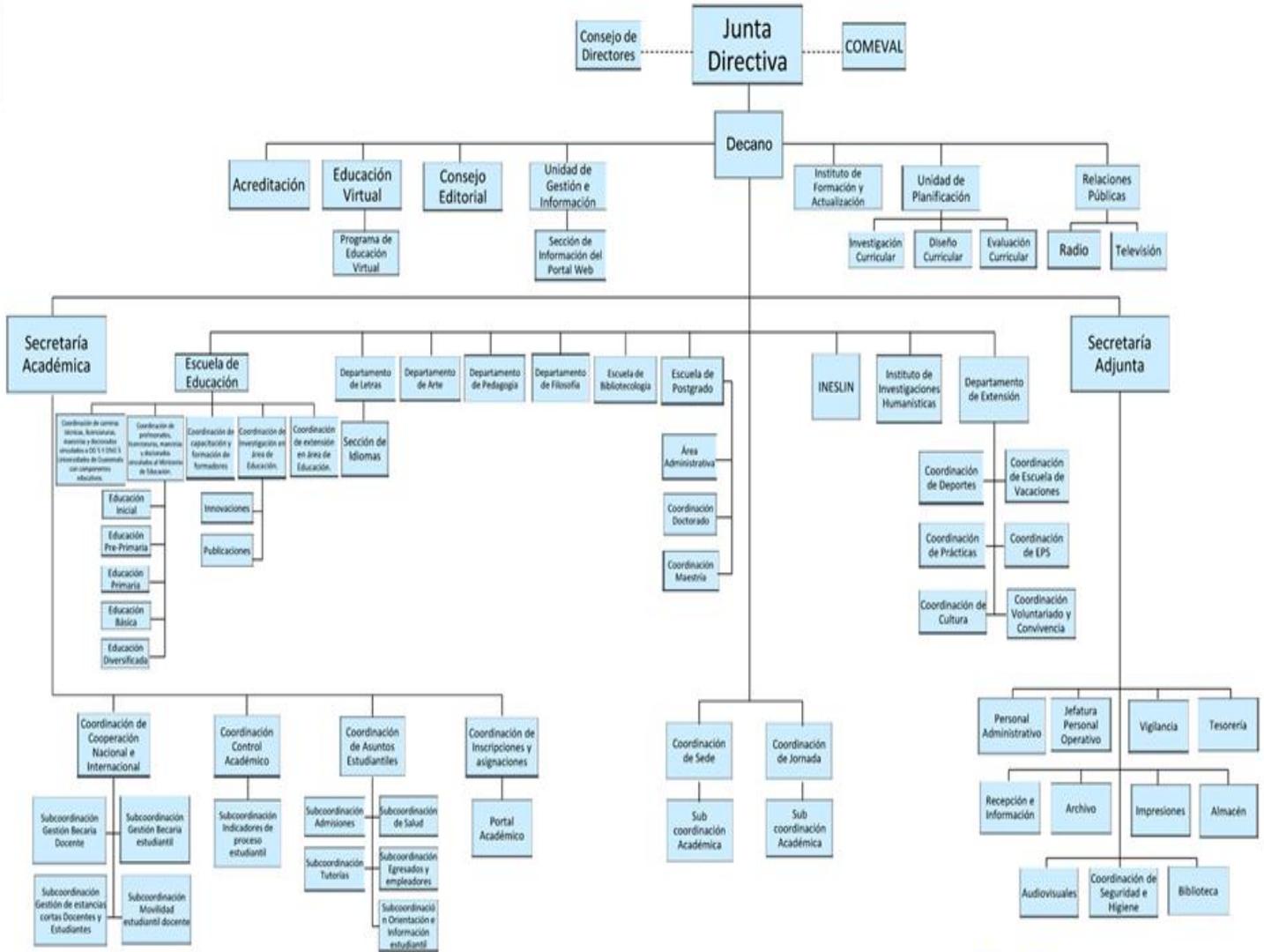
Unidad de Planificación: “La Unidad de Planificación tuvo como antecedente el Organismo de Coordinación y Planificación Académica, OCPA, ente creado en el año de 1992, encargado del análisis, diseño, y evaluación del desarrollo curricular de la Facultad.

La Unidad de Planificación: Como tal, inició sus labores en enero de 2006.” Tomado del Manual de Organización y Funciones. Facultad de Humanidades. Guatemala, junio de 2006. Pág. 18. Queda establecida la Unidad de Planificación en el Punto VIGESIMOPRIMERO, Acta 9-2006 de la sesión de Junta Directiva del 18 de abril de 2006.

Secretaría Académica: Encargada de planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar tareas técnicas y docentes de la facultad. Tiene a su cargo: Control Académico, Oficina de Asuntos Estudiantiles, Biblioteca y Centro de Recursos Audiovisuales.

Secretaría Adjunta: Trabajo de dirección que consiste en planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el buen funcionamiento de las actividades administrativas y de servicio de la facultad. Tiene a su cargo Información, Tesorería, Impresiones, Archivo, Vigilancia y Servicios.

Organigrama Facultad de Humanidades



Aprobado en el Punto DÉCIMO, del acta 16-2015 de la sesión de Junta Directiva del 21-5-2015

Facultad de Humanidades
Educación Superior, Incluyente y Proyectiva

1.1.10 Recursos (humanos, físicos, financieros)

Humanos: Dentro de los recursos Humanos se cuenta con personal docente, personal administrativo y estudiantes.

Materiales: Dentro del mobiliario y equipo que se utiliza en la Facultad de Humanidades encontramos en el área administrativa computadoras, impresoras, líneas telefónicas, escritorios, archivos, fotocopidora. Dentro del área docente se cuentan con laptops, cañoneras, fotocopidora, cátedras, escritorios para estudiantes, pizarrón.

Financieros: El presupuesto departamento de Pedagogía asciende a Q25,689,278.64, el cual se utilizada para financiar las actividades que se desarrollan a lo largo del año.

1.2 Técnica utilizada para el diagnóstico

Para realizar el diagnóstico institucional se tomó la guía de análisis contextual e institucional (8 sectores), así como las siguientes técnicas e instrumentos:

- Se implementó la observación con el apoyo del instrumento lista de cotejo para recolectar información de los sectores de la institución, Recursos Humanos, y de relaciones.
- Para la realización del diagnóstico institucional se empleó la entrevista estructurada para recolectar información del sector comunidad, finanzas,
- currículum, filosófico, político y legal y el sector Administración, utilizando el instrumento de apoyo el cuestionario.

- Se realizó la investigación documental para obtener información extraída de fuentes como lo son los libros y fuentes de internet. El resultado proporcionó información de datos históricos de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.3 Lista y análisis de problemas

1. La poca cantidad de agentes de seguridad.
2. Falta de presupuesto para la seguridad
3. El espacio es muy reducido en varias aulas.
4. La capacidad de los salones no son suficientes para atender a los estudiantes.
5. No existe suficiente presupuesto en la Facultad para que los estudiantes utilicen la tecnología en las aulas.
6. Falta de atención adecuada a la población estudiantil.
7. Se retrasan procesos administrativos de los estudiantes.
8. Falta de atención adecuada en los procesos administrativos a la población estudiantil.
9. Los canales de comunicación no se practican adecuada.
10. Pocos documentos actualizados que sirvan de apoyo para el desarrollo de cursos de estudio.

11. Falta de recursos financieros para suministrar los documentos pedagógicos para los docentes.
12. Sobre carga de actividades.
13. No se implementan métodos activos para el desarrollo eficaz de los procesos.
14. Falta de organización entre las distintas sedes con relación a las actividades.
15. Falta la realización de un plan anual para mejorar la comunicación dentro de las jornadas y extensiones.
16. Falta de guías o folletos de apoyo a los estudiantes.
17. Falta de interés de los estudiantes por el conocimiento de los objetivos y metas de la Facultad.

ANÁLISIS DE PROBLEMAS

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución
1. Inseguridad estudiantil.	1. La poca cantidad de agentes de seguridad. 2. Falta de presupuesto para la seguridad.	1. Implementar un circuito cerrado en áreas verdes que no tengan acceso a los agentes de seguridad. 2. Ampliar el presupuesto anual para cubrirla necesidad de seguridad.
2. Incapacidad para atender a los estudiantes	1. El espacio es muy reducido en varias aulas. 2. La capacidad de los salones no son suficientes para	1. Utilizar otros recursos como edificios cercanos como lo es bienestar estudiantil. 2. Proporcionar aulas más equipadas para utilizar la

	<p>atender a los estudiantes.</p> <p>3 No existe suficiente presupuesto en la Facultad para que los estudiantes utilicen la tecnología en aulas.</p>	<p>tecnología dentro del salón de clases.</p> <p>3 Apoyar con recursos para que los estudiantes puedan utilizar tecnología en aulas.</p>
<p>3. Desimplementación de personal docente y administrativo.</p>	<p>1. Falta de atención adecuada a la población estudiantil.</p> <p>2. Se retrasan procesos administrativos de los estudiantes.</p>	<p>1. Ampliar la disponibilidad de personal para la atención estudiantil.</p> <p>2. Emplear tecnología adecuada para agilizar procesos administrativos</p>
<p>4. Incomunicación</p>	<p>1. Falta de atención</p>	<p>1 Organizar talleres</p>

<p>del personal.</p>	<p>adecuada en los procesos administrativos a la población estudiantil.</p> <p>2. Los canales de comunicación no se practican adecuada.</p>	<p>de diversos temas como lo es las relaciones interpersonales.</p> <p>2 Establecer normativos de control de actividades y tiempos establecidos para su realización.</p>
<p>5. Desimplementación de documentos pedagógicos.</p>	<p>1. Pocos documentos actualizados que sirvan de apoyo para el desarrollo de cursos de estudio.</p> <p>2. Falta de recursos financieros para suministrar los documentos pedagógicos para los docentes.</p>	<p>1 Implementar un texto paralelo para el curso E 403 de la carrera Profesorado en Enseñanza Media.</p> <p>2 Ampliar financiamiento para recursos pedagógicos.</p>
<p>6. Descontento con</p>	<p>1 Sobre carga de</p>	<p>1 Organizar</p>

<p>el personal administrativo</p>	<p>actividades.</p> <p>2 No se implementan métodos activos para el desarrollo eficaz de los procesos.</p>	<p>comisiones de trabajo beneficiarían al fortalecimiento de la comunicación.</p> <p>2 Implementación de métodos activos para el desarrollo eficaz de procesos administrativos.</p>
<p>7 Incapacidad de las sedes para la realización de actividades académicas.</p>	<p>1 Falta de organización entre las distintas sedes con relación a las actividades.</p> <p>2 Falta la realización de un plan anual para mejorar la comunicación dentro de las jornadas y extensiones.</p>	<p>1. Involucramiento de la comunidad educativa sobre el conocimiento de las políticas de la institución.</p> <p>2. Presentación de plan anual para las actividades académicas que mejoren la</p>

		comunicación.
8. Desinformación de estudiantes.	<p>1. Falta de guías o folletos de apoyo a los estudiantes.</p> <p>2. Falta de interés de los estudiantes por el conocimiento de los objetivos y metas de la Facultad.</p>	<p>1 Involucrar a la comunidad educativa sobre el conocimiento de las políticas de la institución.</p> <p>2 Publicación de objetivos a población estudiantil.</p>

1.4 Análisis de factibilidad y viabilidad

Se determinó el problema “Desimplementación de documentos pedagógicos” como prioritario, al cual debe darse una pronta solución. El cual tiene como factores los pocos documentos actualizados que sirvan de apoyo para el desarrollo de cursos de estudio así como la falta de recursos financieros para la suministrar de documentos pedagógicos a los docentes. Las posibles soluciones que se establecieron por son las siguientes:

Opción 1

Implementación de texto paralelo para el curso E 403 de la carrera Profesorado en Enseñanza Media.

Opción 2

Ampliación de financiamiento para recursos pedagógicos.

		opción 1		opción 2	
	Indicadores	SI	NO	SI	NO
No	FINANCIERO				
1	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X
2	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios de la institución?	X			X

	ADMINISTRATIVO LEGAL				
3	¿Se tiene la autorización legal de la institución para realizar el proyecto?	X			X
	TÉCNICO				
4	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		X	
5	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
6	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X			X
	POLÍTICO				
7	¿La institución será responsable del proyecto?	X			X
8	¿El proyecto educativo es de importancia para la institución?	X		X	
	SOCIAL				
9	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población estudiantil?	X			X
	Total	9		2	7

1.5 El problema seleccionado

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución del problema
3 Desimplementación de documentos pedagógicos.	<ol style="list-style-type: none">1. Pocos documentos actualizados que sirvan de apoyo para el desarrollo de cursos de estudio.2. Falta de recursos financieros para suministrar de documentos pedagógicos para los docentes.	<ol style="list-style-type: none">1. Implementación de texto paralelo para el curso E 403 de la carrera Profesorado en Enseñanza Media.2. Ampliación de financiamiento para recursos pedagógicos

Solución propuesta viable y factible.

Se encontró viable la realización del texto paralelo, por responder positivamente a los lineamientos primarios necesarios para su ejecución, pues se cuenta con la aprobación de la Facultad de Humanidades y de las autoridades correspondientes por que se cuenta con los recursos necesarios para su realización.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 Nombre del Proyecto

Texto Paralelo para el curso de Práctica Docente E 403 para la carrera de Profesorado de Enseñanza Media, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.2 Problema

Desimplementación de documentos pedagógicos.

2.1.3 Localización

Avenida Petapa, zona 12, Campus de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Edificio S4 Facultad de Humanidades.

2.1.4 Unidad Ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Profesorado de Enseñanza Media.

2.2 Descripción del Proyecto

El proyecto a elaborar se presenta como un texto paralelo que servirá de apoyo pedagógico para el curso de Práctica Docente E 403, en la carrera de Profesorado en Pedagogía, Facultad de Humanidades.

El texto paralelo presentado tiene como base el programa de actividades establecido por el departamento de Pedagogía, el cual cumple con estándares educativos, es por eso que se presentan actividades sugeridas y heteroevaluaciones, co-evaluaciones así como autoevaluaciones, para hacer del proceso de enseñanza aprendizaje más integral para los educandos.

2.3 Justificación

La realización del texto paralelo es con base al problema “Desimplementación de documentos pedagógicos” y se realiza como apoyo al curso de Práctica Docente E403 VI ciclo de la carrera Profesorado En Enseñanza Media. Tomando en cuenta que la formación de los futuros educadores debe ser integral y se debe utilizar todos los recursos posibles, para que se cumplan los estándares educativos y para ello es necesaria la implementación y desarrollo de proyectos que coadyuven a la solución de la falta de documentos pedagógicos para desarrollar los diferentes contenidos establecidos en el programa de clases que los profesores deben de enseñar.

La implementación de un texto paralelo para el curso de Práctica Docente completará los recursos pedagógicos necesarios para impartir los contenidos necesarios, contando con actividades, contenidos y evaluaciones actualizadas, para que se encuentren al alcance de los docentes encargados del curso Práctica Docente, de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 Generales

- Contribuir a la implementación de Material pedagógico para mejorar la calidad educativa brindada a los estudiantes de la Facultad de Humanidades, carrera Profesorado en Enseñanza Media, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.4.2 Específicos.

- Elaborar un Texto Paralelo para el curso Práctica Docente E 403 de la Carrera de Profesorado en Enseñanza Media de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Seleccionar actividades y evaluaciones para el texto paralelo.
- Incrementar el vocabulario con un glosario para las lecciones.

2.5 Metas

- Un Texto paralelo basado en el curso E 403 Práctica Docente de la Carrera Profesorado en Pedagogía, que contribuya al proceso eficaz de enseñanza aprendizaje.
- Doce actividades y doce evaluaciones sugeridas al finalizar cada lección.
- Doce glosarios al finalizar las lecciones del texto paralelo.

2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)

- Estudiantes de la carrera de Profesorado En Enseñanza Media de la Facultad de Humanidades.
- Docentes de la carrera Profesorado en Enseñanza Media.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto detallado

Gestión del epesista.

No.	Descripción	Cantidad
1	Fotocopias	Q. 50
2	Dispositivo USB	Q. 70
3	Impresiones	Q. 400
4	Transporte /gasolina	Q. 400
5	CD	Q. 5
6	Empastado del proyecto	Q. 80
7	Alimentación	Q. 400
8	Uso de internet	Q.150
9	Hojas de papel	Q. 100
10	TOTAL	Q.1,255.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del Proyecto.

No	ACTIVIDAD	Mes																													
		septiembre					octubre					noviembre					diciembre					enero									
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1.	Búsqueda de información en biblioteca.	■	■																												
2.	Búsqueda y visita a Facultad de Humanidades.		■	■																											
3.	Selección de contenidos investigados.				■	■																									
4.	Investigación de actividades de acuerdo a las lecciones del Texto Paralelo.						■	■	■	■	■																				
5.	Selección de diversas evaluaciones para uso del texto paralelo											■	■	■																	
6	Agregar palabras técnicas para un glosario											■	■	■																	
7.	Impresión de proyecto																									■	■	■			

2.9 Recursos (humanos, materiales)

Humanos

- Catedrática titular del curso Práctica Docente.
- Estudiantes del Curso Práctica Docente.

Materiales

- Fotocopias, hojas
- Libros
- Tinta para impresiones
- Computadora portátil.
- Internet

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

No.	Descripción de actividades	Resultados esperados.
1.	Búsqueda de información en biblioteca.	Obtención de documentos para el texto paralelo.
2.	Búsqueda y visita a Facultad de Humanidades.	Obtención de información esquematizada para su clasificación y utilización.
3.	Selección de contenidos investigados.	Especificación de contenido para realización de informe del Texto Paralelo.
4.	Investigación de actividades de acuerdo a las lecciones del texto paralelo.	Doce de actividades para el texto paralelo
5.	Selección de diversas evaluaciones para las lecciones del texto paralelo.	Doce evaluaciones para el texto paralelo.
6.	Agregar palabras técnicas para un glosario.	Doce glosarios para uso estudiantil y docente.
7.	Impresión de proyecto	Texto Paralelo completo.

3.2 Productos y logros

Productos

Texto Paralelo del curso Práctica Docente de la Carrera Profesorado en Enseñanza Media de la Facultad de Humanidades.

Logros

Presentación de un documento de apoyo pedagógico para uso de los docentes de la carrera Profesorado en Enseñanza Media, el cual consiste en un Texto Paralelo.



**Texto Paralelo de Práctica Docente E 403 de la Carrera
Profesorado en Enseñanza Media, Facultad de
Humanidades, USAC.**

Nora Alejandrina Galicia Ramirez
Licenciatura en Administración Educativa

Carné 200613709

Guatemala, julio 2017

ÍNDICE

Contenido	Pág.
Introducción	i
Competencias por etapa	1
PRIMERA ETAPA	
OBSERVACIÓN	
Lección 1	
Planificación	4
Programa del Curso	5
Cronograma de Actividades	12
Hoja de Reporte	14
Hoja de asistencia	15
Definición de Práctica Docente	16
Actividades	19
Evaluación sugerida	20
Glosario	21

Lección 2

Planificación	23
Descripción de Etapa de observación	24
Guía de Observación Docente	27
Lista de Cotejo	29
Registro de Observación	30
Carta de solicitud de observación institucional	32
Definición de Guía de Observación	33
Actividades realizadas	35
Evaluación sugerida	36
Glosario	37

SEGUNDA ETAPA

ASISTENCIA DIRECTA

Lección 3

Planificación	39
Descripción de Asistencia Docente	40
Guía de Orientación	41

Cuadro de registro de actividades	44
Carta de solicitud de asistencia docente	45
Carta de no relación laboral	46
Definición de Competencias y su estructura	47
Actividades	53
Evaluación sugerida	54
Glosario	55
TERCERA ETAPA	
DOCENCIA DIRECTA	
Lección 4	
Planificación	57
Descripción de Docencia Directa	58
Definición de Indicadores de logro	60
Actividades de aprendizaje	62
Evaluación sugerida	63
Glosario	64

Lección 5

Planificación	57
Plan de Unidad básico	58
Plan de Unidad de Diversificado	68
Unidades de Aprendizaje	69
Actividades de aprendizaje	70
Evaluación sugerida	71
Glosario	72

Lección 6

Planificación	74
Plan de Clase básicos	75
Plan de clase de diversificado	77
Bosquejo preliminar de temas	79
Descripción de la elaboración de planes de clase	81
¿Qué significa dar clase?	81
Definición de plan de clase	81
Motivación del estudiante	82

Actividades de aprendizaje	84
Evaluación sugerida	85
Glosario	86
Lección 7	
Planificación	88
Banco de Contenidos	89
Formato de Banco de Contenidos	90
Lectura de Reflexión	91
Actividades de aprendizaje	94
Evaluación sugerida	95
Glosario	96
Lección 8	
Planificación	98
Definición tabla de especificaciones	99
Formato de tabla de especificaciones	101
Actividades de aprendizaje	104
Evaluación sugerida	105

Glosario 106

Lección 9

Planificación 108

Prueba objetiva 109

Cuadro de registro de notas 120

Actividades de aprendizaje 121

Evaluación sugerida 122

Glosario 123

Lección 10

Planificación 124

Técnicas de Observación 125

Técnicas de evaluación 130

Actividades de aprendizaje 133

Evaluación sugerida 134

Glosario 135

Lección 11

Planificación 136

Proceso Estadístico	137
Actividades de aprendizaje	143
Evaluación sugerida	144
Glosario	145
Lección 12	
Planificación	147
Informe final de práctica	148
Actividades de aprendizaje	153
Evaluación sugerida	154
Glosario	155
Bibliografía	156

INTRODUCCIÓN

El texto paralelo del curso E 403 de Práctica Docente de la carrera de profesorado de Enseñanza Media, sexto ciclo, ha sido realizado con el fin de apoyar con material de investigación didáctica para que los docentes encargados hagan uso del presente texto.

Se incluyen tres etapas del desarrollo del curso de Práctica Docente, la primera se basa en la observación institucional de un establecimiento público y privado, dentro de la misma se incluyen conceptos y definiciones básicas así como los formatos necesarios para la autorización de esta etapa.

La segunda etapa consiste en la asistencia docente, la cual es realizada en la institución pública, se incluyen formatos hojas de solicitud para la realización de esta etapa. En esta etapa el practicante debe de llevar un diario pedagógico, estructurado por una guía proporcionada, que le servirá como referencia para poder realizar su etapa de práctica docente directa, éstas observaciones no se deben de aprobar por el docente titular, pues son de uso personal para ser tomados únicamente de consulta y referencia.

La tercera etapa es la docencia directa, también incluye cartas de solicitud para poder realizar la práctica docente, además se refuerzan conceptos básicos para los practicantes como lo son que significa dar una clase, que elementos debe contener un plan de Unidad y un plan de clase. Para poder elaborar ordenadamente los contenidos se presenta un formato de elaboración preliminar de contenidos, que funcionan como una guía para la elaboración de los planes de clase , logrando una distribución del tiempo de forma eficaz. Para poder realizar esta etapa es muy importante presentar una carta de no relación laboral, pues la misma dará autenticidad a el desarrollo de la práctica docente, al no tener ningún lazo con la institución elegida.

En cada clase los estudiantes deberán presentar como mínimo cinco planes de clase antes de desarrollarla, pues no tiene validez si se realiza sin ninguna revisión y autorización del o la docente titular de la práctica docente.

Al terminar esta etapa los estudiantes deberán realizar un banco de ítems, los cuales son como mínimo un total de 150 aseveraciones, una tabla de especificaciones que sirve de base para la elaboración de la prueba objetiva y por último el proceso estadístico que presentará cantidades sobre el desempeño de la prueba objetiva y si se alcanzaron las competencias presentadas al elaborar la prueba objetiva. Los estudiantes deben basarse en una guía para la entrega del informe final al catedrático encargado de la práctica docente en la fecha estipulada para su aprobación.

COMPETENCIAS POR ETAPA



OBSERVACIÓN

- Realice un análisis comparativo de un establecimiento público con un privado, para obtener lineamientos para la práctica docente.



ASISTENCIA DOCENTE

- Auxilia al docente titular en la realización de las actividades educativas, como una preparación previa al ejercicio de la práctica docente.



DOCENCIA DIRECTA

- Desarrolla planificaciones del área de estudio en donde realizará su ejercicio de docencia como profesor (a) practicante.



7

7

https://www.google.es/search?q=pensamientos+educativos&biw=1280&bih=694&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&sqi=2&ved=0ahUKEwim_MPYr3PAhVF7R4KHewUBtIQsAQJQ#imgrc=Klq8ZexXPEpHIM%3A

LECCIÓN 1

CONTENIDOS

Planificación

Programa del Curso

Cronograma de Actividades

Hoja de Reporte

Hoja de asistencia

Definición de Práctica Docente

Actividades

Evaluación sugerida

Glosario



<https://www.google.es/search?q=IMAGENES+DE+MARCADORES&biw=635&bih=>



PLAN DE CLASE



I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: _____ Licda. Juana Reginalda Rodríguez

No. Personal: _____ 2008-0882 Código del curso: _____ E 403

Nombre del Curso: _____ Práctica Docente Ciclo: _____ Sexto

Carrera: _____ Profesorado de Enseñanza Media Jornada: _____ Plan Sábado

II DESARROLLO

Nombre de la Unidad: _____ Etapa de Observación

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Demuestra iniciativa personal y la responsabilidad en el trabajo en equipo e individual aceptando los lineamientos establecidos para el cumplimiento de las actividades.	Introducción del curso. Definición de práctica docente enfoques	Presentación General del curso. Realización de grupos de trabajo para el control de entrega de trabajos. Llenar hoja de datos personales para adjuntarlo a la asistencia. Hoja de asistencia personal. Nuestro árbol de metas	Programa de Estudios del curso. Fotocopia de cronograma de actividades. Fotocopias de hojas de asistencia personal. Hoja de datos personales.	Aplica los lineamientos correctamente para la realización de las actividades asignadas.	Portafolio



PROGRAMA DE ESTUDIOS
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA
CURSO: E403 PRÁCTICA DOCENTE

REQUISITO: DIDÁCTICA I Y II Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE I Y II

DOCENTES

**LICDA: JUANA REGINALDA RODRÍGUEZ LICDA: DORIS LEONOR ZUNUN
CABRERA**

I PERFIL

DE LA NATURALEZA DEL CURSO

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

II DESCRIPCIÓN DEL CURSO

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

III COMPETENCIAS (GENÉRICAS, TRANSVERSALES, INSTRUMENTALES Y ESPECÍFICAS)

GENÉRICAS:

1. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
2. Capacidad de planificar y organizar el tiempo.
3. Capacidad de comunicación oral y escrita

4. Capacidad crítica para tomar decisiones
5. Compromiso ético
6. Habilidades para buscar, procesar y finalizar información procedente de fuentes diversas.
7. Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente.

TRANSVERALES:

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

INSTRUMENTALES

1. Organización y planificación
2. Capacidad de análisis y síntesis

ESPECÍFICAS:

1. Diseña e implementa diversas estrategias y procesos de evaluación de aprendizaje con base en criterios determinados.

2. Produce materiales educativos acordes con diferentes contextos para favorecer los procesos de enseñanza – aprendizaje.
3. Reflexiona sobre su práctica para mejorar su quehacer educativo.
4. Diseña y operacionaliza estrategias de enseñanza y aprendizaje según contextos.

IV CONTENIDO:

INDUCCIÓN

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

- a) Etapa de Observación: 10 períodos

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

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

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

ÉL o la estudiante deberá presentar informe por escrito al catedrático(a) del curso, en la fecha estipulada.

- b) Etapa de Asistencia Docente: 10 períodos

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

ÉL o la estudiante deberá presentar informe circunstanciado por escrito al catedrático(a) del curso, de esta etapa.

Actividades de preparación previa y simultánea:

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

c) Etapa de Docencia Directa: 30 períodos

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

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

Análisis Estadístico

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

- Calcular e interpretar, medidas de tendencia central (media, mediana y moda)
- Representar e interpretar
- Polígono de frecuencias.

Elaboración del informe final

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

V METODOLOGÍA (*)

- Microdocencia
- Laboratorios
- Talleres
- Reuniones de trabajo
- Dinámica de grupo
- Asesoría individual
- Revisión y aprobación de informe en sus diferentes fases y etapas.

VI RECURSOS (*)

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

VII EVALUACIÓN

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

10% Realización de microdocencia :

Desarrollo de microdocencia en el aula, cumpliendo con los lineamientos del planeamiento didáctico.

40% Realización de las tres etapas de la Práctica Docente.

50% Entrega del Informe Final.

Artículo 20. Reglamento de Práctica Docente

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

La Prácticas Docente puede ser suspendida por incumplimiento del artículo 7 del normativo de Práctica Docente.

Artículo 7 del normativo de práctica docente

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

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

VIII. BIBLIOGRAFÍA

1. Díaz Maldonado, Julio César, "Comportamiento de Pedagogía Tecnológica". Editora Piedra Santa, Guatemala 2000.
2. Galo de Lara, Carmen María. "Tecnología Didáctica". Edit. Piedra Santa Guatemala, 1990.

3. Galo de Lara, Carmen María. "Evaluación del Aprendizaje". Edit. Piedra Santa, Guatemala, 1989.
4. Lemus, Luis Arturo, "Didáctica General". Edit. Artemio – Edinter, Guatemala, 1996.
5. Pimienta Prieto, Julio Herminio. Evaluación de los Aprendizajes. Edit. Pearson, México 2008.
6. Pimienta Prieto, Julio Herminio. Constructivismo. Edit Pearson, México 2008.
7. Pimiento Prieto, Julio Herminio. Constructivismo. Edit Pearson, México 2008.

IX PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DE INFORMES

No.	ACTIVIDADES	FECHAS DE ENTREGA
1	Etapa de observación	
2	Hoja de Reporte	
3	Carta de no relación laboral	
4	Etapa de asistencia docente	
5	Plan de unidad	
6	Bosquejo de temas	
7	Entrega de planes de clase	Semanalmente antes de impartirlos.
8	Banco de contenidos	
9	Tabla de especificaciones	
10	Prueba objetiva	
11	Análisis Estadístico	
12	Informe final.	



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 CURSO: E403 PRÁCTICA DOCENTE
 PLAN SÁBADO SALÓN 206
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PRÁCTICA DOCENTE SUPERVISADA
 SEGUNDO SEMESTRE 2013**

NOMBRE: _____

CARNÉ: _____ TEL: _____

EMAIL: _____

FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
13/07/2013	Presentación general del curso, realizar grupos de trabajo para control de tareas, llenar hojas de datos y personales, entrega de caras de solicitud y hoja de asistencia personal. Entrega y explicación de la etapa de observación.	
20/07/2013	Entrega de papelería y explicación de la etapa de asistencia Docente	
27/07/2013	Explicación de competencias e indicadores de logros. Plan de unidad Entrega de hoja de reporte (SIN FALTA)	La hoja de reporte con fotografía
03/08/2013	Entrega del informe de la etapa de observación	Redacción y lineamientos
10/08/2013	Entrega de plan de unidad Entrega de 5 planes de clase para firma INICIO DE DOCENCIA DIRECTA	Deben de traerlos estrictamente bien y con el formato correcto.
17/08/2013	Entrega de 25 planes de clase	Con su plan de unidad y 5 primeros planes de clases firmados.
24/08/2013	Resolución de dudas y experiencias vividas.	
31/08/2013	Entrega de etapa de asistencia Docente.	
07/09/2013	Explicación de Banco de Contenido, prueba objetiva, listados y Cuadros de Registro de notas.	
14/09/2013	Dudas y revisiones	
21/09/2013	Dudas y revisiones	
28/09/2013	Entrega de Banco de contenido, tabla de	

	especificaciones y prueba objetiva	
08/10/2013	Entrega listados y cuadros de registro de notas Explicación del proceso estadístico	
12/10/2013	Explicación el informe final de Práctica Docente	
19/10/2013	Revisión y sellos de papelería	
26/10/2013	Revisión del informe Final primer grupo	
02/11/2013	Revisión del informe final segundo grupo	
09/11/2013	Revisión del informe final tercer grupo	
16/11/2013	Revisión y firma de acta final de curso	
23/11/2013	ENTREGA DE ACTAS DEL CURSO DE PRÁCTICA DOCENTE A DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA	

- Todos los documentos generados de la práctica docente deben de realizarse en tamaño carta.



HOJA DE REPORTE
DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE



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

Nombre del docente practicante:

Tel. _____ E-mail: _____

Carné: _____ Inscrito en el Depto. de: _____

Plan _____ Jornada _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE LA PRÁCTICA

Establecimiento donde realizará la Práctica:

Dirección:

Teléfono: _____ E-mail: _____

Área o Subárea: _____ Grado: _____

Sección: _____ No. de Alumnos: _____

Nombre del catedrático titular _____

No. y nombre del transporte que se puede utilizar _____

HORARIO DE PRÁCTICA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

Firma del docente practicante

Vo.Bo. _____

Catedrático (a) Titular

Vo.Bo. _____

Director(a)

PRÁCTICA DOCENTE

Es la actividad social que ejerce un docente al impartir clases, por lo tanto, está influenciada por múltiples factores:

La docencia se puede ver influenciada por la formación del docente, así como el lugar de trabajo, pues en cada establecimiento educativo se establecerán diferentes actividades particulares, así como las reguladas por el Estado.

La docencia se renueva y reproducen con cada día de clases, lo que conlleva a que él y la docente realicen diversas actividades al mismo tiempo resolviendo situaciones que no se tienen contempladas dentro de la planificación.

La docencia es una función pedagógica y en su práctica hace que él y la docente se actualice continuamente en nuevos conocimientos, asumir nuevos compromisos éticos, nuevos roles, etc.

En la práctica docente se deben tomar en cuenta la experiencia, la capacidad de socialización, los conocimientos adquiridos, estrategias y personalidad de la y el docente, lugar de desarrollo de la educación (ciudad, país, etc.)⁸.

ENFOQUES DE LA PRÁCTICA DOCENTE

En el desarrollo de la historia de la docencia, se tiene conocimiento que los educadores no tenían una formación académica oficial y estructurada, pues únicamente utilizaban la observación de otros educadores para poder ejercer esta profesión. Es con la experiencia y nuevos conocimientos que la situación actual exige de una preparación obligatoria para los que deseen educar,

⁸ Julián Pérez Porto y Ana Gardey. Publicado: 2010. Actualizado: 2010. Definicion.de: Definición de práctica (<http://definicion.de/practica/>)

profesionalizándose con nuevos métodos de enseñanza, todo esto para evitar los inconvenientes que se presentaban cuando no se tenía una preparación previa para desarrollar la práctica docente.

Observando la historia de la docencia, podemos distinguir los siguientes tres enfoques de la práctica docente:

Tradicional: del mismo modo que el tecnocrático (que se ve gobernado o dominado por la técnica), el enfoque tradicional defiende un sistema en el cual los futuros docentes se formen a nivel teórico durante unos años y que, finalmente, se aventuren a poner en práctica sus conocimientos frente a una clase real, bajo la supervisión de un experto. En otras palabras, considera que existe una sola manera de llevar a cabo el trabajo de un maestro, que no debe verse afectada por su instinto o por **decisiones** espontáneas;

Constructivista: ante ciertas situaciones inesperadas, los docentes deben poder actuar según su propio criterio, utilizando sus conocimientos para tomar las decisiones más beneficiosas para sus alumnos, pero sin olvidar que se trata de personas, de seres con **necesidades** y trasfondos individuales, y no de variables en un ejercicio cuya solución ya ha sido hallada por un supervisor. Este enfoque incorpora la racionalidad práctica para abrir las puertas a una visión más abierta y flexible de la realidad.

Constructivista-crítico: desde finales del siglo XX, una serie de investigaciones en el campo de la enseñanza se centraron en la importancia de **aplicar el criterio**

antes de actuar. Este enfoque representa un verdadero quiebre con el tradicional, ya que invita a los docentes no sólo a pensar antes de pasar a la práctica, sino a **reflexionar** luego de haberlo hecho para evaluarse a sí mismos y darse la posibilidad de mejorar, de **elaborar nuevas y más adecuadas** técnicas de trabajo. Un pedagogo británico llamado Lawrence Stenhouse aseguró que los docentes deben convertirse en auténticos investigadores dentro del aula, para construir y moldear a cada paso su propio conocimiento.⁹

⁹ Definición de práctica docente - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/practica-docente/#ixzz4K7U3Z7XZ>

ACTIVIDADES SUGERIDAS:

- Proporciona el programa de actividades.
- Explicación general del desarrollo del curso.
- Llenado de hoja de datos individual por los estudiantes.
- Nuestro árbol de metas:

Consiste en que al inicio del curso, platique con sus estudiantes y pídale que busquen una meta que quieran lograr durante ese tiempo.

Solicite que la escriban en un pedazo de papel cortado en forma de hoja de árbol.

En una pared de la clase, coloque el tronco y las ramas de un árbol elaborados con papel periódico o cartulina.

Permita que cada estudiante lea su meta y que pegue su hoja en el árbol.

Al terminar el curso, solicite a los estudiantes que lean nuevamente su meta y que en otra hoja escriban una pequeña reflexión sobre si lograron o no su meta y por qué.

Cuando todos terminen, pida algunos voluntarios para que compartan su reflexión. Los estudiantes pueden guardar sus dos hojas en el portafolio.

EVALUACIÓN SUGERIDA



INSTRUCCIONES:

Realización de Portafolio: Recopilación o colección de materiales y producciones elaboradas por los estudiantes donde demuestran sus habilidades y los logros alcanzados. Los mismos se ordenan en forma cronológica e incluyen una reflexión sobre su trabajo.

Se deben incluir todos los trabajos realizados durante el desarrollo de la Práctica Docente y se entregará al concluir el curso.

GLOSARIO

1. **Destreza:** es la habilidad que se tiene para realizar correctamente algo. No se trata habitualmente de una pericia innata, sino que normalmente es adquirida.¹⁰

2. **Docente:** es aquel individuo que se dedica a enseñar o que realiza acciones referentes a la enseñanza. La palabra deriva del término latino docens, que a su vez procede de docēre (traducido al español como “enseñar”). En el lenguaje cotidiano, el concepto suele utilizarse como sinónimo de profesor o maestro, aunque su significado no es exactamente igual.¹¹

3. **Enseñanza:** es la acción y efecto de enseñar (instruir, adoctrinar y amaestrar con reglas o preceptos). Se trata del sistema y método de dar instrucción, formado por el conjunto de conocimientos, principios e ideas que se enseñan a alguien.¹²

4. **Práctica** es un concepto con varios usos y significados. La práctica es la acción que se desarrolla con la aplicación de ciertos conocimientos. Por ejemplo: “Tengo todos los conocimientos teóricos necesarios, pero aún no he logrado llevarlos a la práctica con éxito”, “Dicen que un científico chino logró demostrar teorías milenarias en la práctica”.¹³

¹⁰ Vía Definición.mx:<http://definición.mx/destreza>

¹¹ Definición de docente - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/docente/#ixzz4K7Ur67rY>

¹² Definición de enseñanza - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/ensenanza/#ixzz4K7L9fysX>

¹³ Definición de práctica - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/practica/#ixzz4K7VAbWtJ>

LECCIÓN 2

CONTENIDOS

Planificación

Descripción de Etapa de observación

Guía de Observación Docente

Lista de Cotejo

Registro de Observación

Carta de solicitud de observación institucional

Definición de Guía de Observación

Actividades realizadas

Evaluación sugerida

Glosario



<https://www.google.es/search?q=IMAGENES+DE+MARCADORES&biw=635&bih=>



PLANIFICACION

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: _____ Licda. Juana Reginalda Rodríguez

No. Personal: _____ 2008-0882 Código del curso: _____ E 403

Nombre del Curso: _____ Práctica Docente Ciclo: _____ Sexto

Carrera: _____ Profesorado de Enseñanza Media Jornada: _____ Plan Sábado

II DESARROLLO

Nombre de la Unidad: _____ Etapas de Observación

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Demuestra iniciativa personal y la responsabilidad en el trabajo en equipo e individual aceptando los lineamientos establecidos para el cumplimiento de las actividades.	Primera etapa: Asistencia docente.	Entrega de papelería. Explicación de la etapa de asistencia docente. Resolución de dudas sobre la etapa. Posters Lluvia de ideas.	Guía Observación. Hojas de registro de Observación institucional. Lista de cotejo Hojas de solicitud para realización de etapa de observación en instituciones públicas y privadas.	Realiza las actividades asignadas integrando los lineamientos establecidos en la guía asistencia docente y en la explicación.	Recepción de papelería de etapa de observación. F.O.D.A.



Facultad De Humanidades

Departamento De Pedagogía

E403 Práctica Docente

Primera Etapa Observación

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

La etapa de observación se divide en dos momentos:

a. Observación de Docencia

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

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

b. Observación Institucional

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

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

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

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

Guía para la estructura de la observación Docente

1. Datos Generales

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

2. Planificación Didáctica

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

3. Recursos Didácticos

Listar los recursos que utilizó él o la docente observada

4. Metodología

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

5. Clima Interno del Aula

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

6. Evaluación

Indicar que evaluación se aplicó

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

Nota:

Recuerde que debe:

- Observar la labor docente de 5 diferentes catedráticos del sector oficial
- Observar la labor docente de 5 diferentes catedráticos del sector privado

- Presentar informe por escrito al catedrático(a) del curso, de esta etapa, así como las constancias.
- Elaborar un Cuadro de análisis comparativo entre el establecimiento oficial y privado

Guía para la estructura de la observación Institucional

Datos Generales

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

1. Personal que labora en el Centro Educativo

- 1.1 Personal administrativo
- 1.2 Personal técnico-administrativo
- 1.3 Personal docente
- 1.4 Personal operativo

2. Organización del Centro Educativo

- 2.1 Organigrama

3. Equipo con que Cuenta

- 3.1 Computadora-s
- 3.2 Máquina-s de escribir
- 3.3 Fotocopiadora
- 3.4 Otros recursos para la oficina

4. Tipo de Mobiliario

- 4.1 Para uso de la oficina
- 4.2 Para uso docente
- 4.3 Para uso de estudiantes

5. Servicios Varios

- 5.1 Biblioteca
- 5.2 Oficina de orientación
- 5.3 Clínica médica
- 5.4 Laboratorio para algunos cursos

6. Infraestructura

- 6.1 Características del edificio

- 6.2 Oficinas administrativas
- 6.3 Sala de maestros
- 6.4 Salón de usos múltiples
- 6.5 Características de las aula
- 6.6 Cafetería-s
- 6.7 Tienda-s
- 6.8 Instalaciones deportivas
- 6.9 Servicios sanitario 1.



Facultad De Humanidades
 Departamento De Pedagogía
 E403 Práctica Docente
 Catedrática:

Nombre: _____
 Carné _____

Lista de cotejo para evaluar la etapa de observación

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

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

 Catedrático (a) del curso



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

Registro de Observación Centro Educativo Privado

Nombre del establecimiento _____

Estudiante _____ **Carné** _____

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

 Catedrático (a) del curso E403

 Sello y Firma de dirección



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

Registro de Observación Centro Educativo Oficial

Nombre del establecimiento _____
Estudiante _____ **Carné** _____

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

 Catedrático (a) del curso E403

 Sello y Firma de dirección



Guatemala, julio de 2013

Señor(a)
Director (a) del Establecimiento
Ciudad

Respetable Director(a)

En calidad de catedrático(a) del Curso E403 Práctica Docente, del Departamento de Pedagogía de la de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, atentamente solicito autorice al estudiante: _____
_____ Carné No. _____

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

Al agradecer su colaboración, aprovecho para suscribirme atentamente,

Catedrático (a) del curso

GUÍA DE OBSERVACIÓN

Se conoce como guía a aquello que dirige o encamina. El término, de acuerdo al contexto, puede utilizarse de diversas maneras: una guía es un tratado que indica preceptos para dirigir cosas; una lista impresa de datos sobre una materia específica; o una persona que enseña a otra un determinado camino, entre otras posibilidades.

Observación por otra parte, es la acción y efecto de observar (mirar con recato, examinar con atención). La observación permite detectar y asimilar información, o tomar registro de determinados hechos a través de instrumentos.

Una guía de observación, por lo tanto, es un documento que permite encausar la acción de observar ciertos fenómenos. Esta guía, por lo general, se estructura a través de columnas que favorecen la organización de los datos recogidos.

El valor que tiene esa mencionada guía de observación hace que se haga uso de ella en múltiples sectores y por parte de un elevado número de personas. Así, por ejemplo, existe la referente al desarrollo de clases en un centro educativo concreto. En este caso, en ella se especificarán aspectos tales como la relación que se establece entre los alumnos y el docente o viceversa, el ambiente que existe en el aula, qué recursos son utilizados para el desarrollo de la materia, cómo reaccionan los estudiantes ante las propuestas del profesor, qué problemas surgen...

En concreto, este tipo de guía de observación puede ser utilizada por el docente para “analizarse” a sí mismo y a sus estudiantes. En concreto, gracias a aquella se consigue disfrutar de las siguientes ventajas:

- Acometer una evaluación justa.
- Se puede utilizar el periodo de tiempo que se considere oportuno.
- Se obtienen directamente resultados sin distorsiones de ningún tipo.

•Gracias a ella no se produce sólo una co-evaluación sino también una autoevaluación.

En toda guía de esa clase empleada para acometer el “estudio” de unas clases se hace necesario que aparezcan una serie de elementos imprescindibles tales como la fecha de evaluación, los nombres del evaluador y del evaluado, el título de la tarea, la columna de observaciones, la nota final o las columnas sí o no, por ejemplo.

Además de todo lo expuesto también existen guías de observación que se emplean en otras muchas áreas, fundamentalmente en el sector de la investigación.

La guía de observación puede actuar como marco teórico. Al consultar esta guía, el observador accederá a información que le ayudará a saber cómo realizar su tarea y encuadrar su trabajo. Por lo tanto, podrá acudir a la guía de observación antes de cada paso.¹⁴

¹⁴ Definición de guía de observación - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/guia-de-observacion/#ixzz4KH2YY5t>

ACTIVIDADES SUGERENCIAS:

- Entrega de papelería necesaria
- Explicación de qué es la observación y en que consiste
- Lluvia de ideas
- Resolución de dudas.
- **Posters:**

Los posters permiten a los alumnos presentar sus ideas de forma sencilla y fácilmente inteligible para sus compañeros. Les obliga a negociar el contenido y proporciona, por tanto, un buen recurso para centrar la discusión, el cual en este caso será la observación.

EVALUACIÓN SUGERIDA



INSTRUCCIONES:

Realizar un FODA del Establecimiento Privado y el Establecimiento Público

F	O
D	A

GLOSARIO

1. **Análisis:** examen detallado de una cosa para conocer sus características o cualidades, o su estado, y extraer conclusiones, que se realiza separando o considerando por separado las partes que la constituyen

2. **Evaluación:** se refiere a la acción y a la consecuencia de evaluar, un verbo cuya etimología se remonta al francés évaluer y que permite **indicar, valorar, establecer, apreciar o calcular la importancia de una determinada cosa o asunto.** ¹⁵

3. **Guía:** diversas opiniones son las que se establecen entorno al origen etimológico de la palabra guía, sin embargo, una de las más sólidas y aceptadas es que dicho término proviene en concreto del gótico vitan que puede traducirse como “vigilar u observar”. ¹⁶

4. **Investigación:** la investigación es considerada una actividad humana, orientada a la obtención de nuevos conocimientos y su aplicación para la solución a problemas o interrogantes

¹⁵ Concepto de evaluación - Definición, Significado y Qué es <http://definicion.de/evaluacion/#ixzz4KL7U6dyt>

¹⁶ <http://definicion.de/guia/#ixzz4KL83nhDo>

LECCIÓN 3

CONTENIDOS

Planificación

Descripción de Asistencia Docente

Guía de Orientación

Cuadro de registro de actividades

Carta de solicitud de asistencia docente

Carta de no relación laboral

Definición de Competencias y su estructura

Actividades

Evaluación sugerida

Glosario



<https://www.google.es/search?q=IMAGENES+DE+MARCAD>

PLANIFICACION

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: _____ Licda. Juana Reginalda Rodríguez

No. Personal: _____ 2008-0882 Código del curso: _____ E 403

Nombre del Curso: _____ Práctica Docente Ciclo: _____ Sexto

Carrera: _____ Profesorado de Enseñanza Media Jornada: _____ Plan Sábado

II DESARROLLO

Nombre de la Unidad: _____ Etapa de Asistencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Demuestra iniciativa personal y la responsabilidad en el trabajo en equipo e individual aceptando los lineamientos establecidos para el cumplimiento de las actividades.	<p>Segunda etapa:</p> <p>Descripción de Asistencia docente.</p> <p>Definición de competencias, su estructura y características.</p>	<p>Entrega de papelería.</p> <p>Explicación de la etapa de asistencia docente.</p> <p>Resolución de dudas sobre la etapa.</p> <p>Esquema de Preguntas</p>	<p>Carta no relación laboral</p> <p>carta solicitud de práctica docente.</p> <p>Registro de actividades</p> <p>Guía de orientación</p>	<p>Realiza las actividades asignadas integrando los lineamientos establecidos en la guía asistencia docente y en la explicación.</p>	<p>Recepción de papelería de etapa de observación.</p> <p>Cuadro de identificación de competencias con objetivos.</p>

DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA DE ASISTENCIA DOCENTE

La etapa de auxiliatura o asistencia docente, consiste en asistir a un docente en la duración de 10 períodos de clase, en el mismo grado y sección que se realizará la docencia directa la cual debe ser una institución pública. Debe tomar en cuenta que en la institución que se realice la auxiliatura no debe tener ninguna relación laboral con el auxiliar docente.

Al asistir a un docente se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos en cada clase, los cuales son de carácter multidisciplinario:

- comentar si el docente promueve la participación de los estudiantes para reforzar su comprensión.
- Presenta los temas con competencias y si estos se logran durante el desarrollo de la clase.
- Utiliza suficientes técnicas para la ejercitación de los contenidos presentados.
- El docente prepara una planificación, recursos, material necesario para impartir cada clase.
- Al explicar los contenidos se basa en experiencias previas, pensamiento crítico, entre otros para el desenvolvimiento de las clases.
- El ambiente de trabajo para los estudiantes es el adecuado.
- Toma en cuenta la participación de los estudiantes en el desarrollo de clase.

Durante la auxiliatura se debe utilizar en una hoja de registro para anotar todas las actividades que el docente realiza y las actividades que el auxiliar realiza por iniciativa propia, así como las observaciones del docente y la firma en cada una de las actividades anotadas para su verificación.



Facultad De Humanidades
 Departamento De Pedagogía
 E403 Práctica Docente
 Coordinadora:

GUÍA DE ORIENTACIÓN

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

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

<ul style="list-style-type: none">• En Actitud de Aprendizaje Negativa	
Evaluación	
¿Evalúa el maestro el trabajo realizado?	
Cómo evaluó el docente?	

ESTO NO DEBE INCLUIRLO EN EL INFORME, ES SÒLO UNA GUÌA DE ORIENTACIÒN



Guatemala, julio de 2013

Señor(a)
 Director (a) del Establecimiento
 Ciudad

Respetable Director(a)

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

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

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

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

Al agradecer su colaboración, aprovecho para suscribirme atentamente,

 Catedrático (a) del curso

LOGO O MEMBRETE DEL ESTABLECIMIENTO

Guatemala, _____ de _____ de 2013

Lic
Catedrático(a) del curso de Práctica Docente
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Licenciado(a):

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

Atentamente,

Firma y sello de director

COMPETENCIAS EDUCATIVAS

Orientar la educación hacia el desarrollo de competencias se convierte en una estrategia para formar personas capaces de ejercer los derechos civiles y democráticos del ciudadano y ciudadana contemporáneos, así como para participar en un mundo laboral que requiere, cada vez más, amplios conocimientos.

En el modelo de Curriculum que nos ocupa, se define la competencia como “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”. Se fundamenta en la interacción de tres elementos contribuyentes: el individuo, el área de conocimiento y el contexto. Ser competente, más que poseer un conocimiento, es saber utilizarlo de manera adecuada y flexible en nuevas situaciones.

En el Curriculum se establecen competencias para cada uno de los niveles de la estructura del sistema educativo: Competencias Marco, Competencias de Ejes, Competencias de Área y Competencias de grado o etapa. Además, para cada una de las competencias de grado se incluyen los contenidos (declarativos, procedimentales y actitudinales) y los indicadores de logro respectivos. A continuación se describe cada una de las categorías descritas.

Competencias Marco: constituyen los grandes propósitos de la educación y las metas a lograr en la formación de las guatemaltecas y los guatemaltecos. Reflejan los aprendizajes de contenidos (declarativos, procedimentales y actitudinales) ligados a realizaciones o desempeños que las y los estudiantes deben manifestar y utilizar de manera pertinente y flexible en situaciones nuevas y desconocidas al egresar del Nivel Medio o Ciclo Básico. En su estructura se toman en cuenta tanto los saberes socioculturales de los Pueblos del país como los saberes universales.

Competencias de Eje: señalan los aprendizajes de contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales ligados a realizaciones o desempeños que articulan el currículo con los grandes problemas, expectativas y necesidades sociales; integrando, de esta manera, las actividades escolares con las diversas

dimensiones de la vida cotidiana. Contribuyen a definir la pertinencia de los aprendizajes.

Competencias de Área: comprenden las capacidades, habilidades, destrezas y actitudes que las y los estudiantes deben lograr en las distintas áreas de las ciencias, las artes y la tecnología al finalizar el nivel o un ciclo del nivel. Enfocan el desarrollo de aprendizajes que se basan en contenidos de tipo declarativo, actitudinal y procedimental, estableciendo una relación entre lo cognitivo y lo sociocultural.

Competencias de Grado o Etapa: comprenden las capacidades, habilidades y actitudes que las y los estudiantes deben lograr en las distintas áreas al finalizar el grado.¹⁷

Es la combinación integrada de conocimientos, habilidades y actitudes, que se ponen en acción para un desempeño adecuado en un contexto dado. Más aún, se habla de un saber actuar movilizándolo todos los recursos. La competencia implica poder usar el conocimiento en la realización de acciones y productos (ya sean abstractos o concretos). En este sentido, se busca trascender de una educación memorística, basada principalmente en la reproducción mental de conceptos y sin mayor aplicación, a una educación que además del dominio teórico facilite el desarrollo de habilidades aplicativas, investigativas y prácticas, que le hagan del aprendizaje una experiencia vivencial y realmente útil para sus vidas y para el desarrollo del país. En síntesis, no se trata de algo que una persona aprende para repetirlo después en un tiempo dentro de los mismos esquemas. Es un aprendizaje que constituye un capital, que la persona con todo lo que es y tiene, pone en juego adaptativamente según las circunstancias en que se encuentre. Toda competencia se encuentra esencialmente unida a una práctica social de cierta complejidad. No a un gesto preciso, sino al conjunto de gestos, de posiciones, de palabras que se inscriben en la práctica que les da sentido y continuidad. Una competencia no remite necesariamente a una práctica profesional, y menos aún exige que aquel que se dedica a ella sea un profesional completo. Así, uno puede, como aficionado, dar un concierto, organizar viajes,

¹⁷ Tomado de CNB, Nivel básico, página 28. Primera edición, Guatemala 2009.

dirigir una sociedad, cuidar a un niño, plantar tulipanes, invertir dinero, jugar un partido de ajedrez o preparar una comida.¹⁸

ESTRUCTURA DE LAS COMPETENCIAS

- Dominio de la Competencia
- Redacción de la Competencia
- Ejes procesuales
- Criterios
- Evidencias

Dominio de competencia: Es la categoría general, en la cual se organizan las competencias pertenecientes a una misma área, por ejemplo:

Componentes Estructurales

Comunicación

Investigación

Trabajo en equipo.

Gestión de información

Gestión de la calidad.

Liderazgo.

Emprendimiento.

Redacción de la competencia:

Se describe la competencia que se pretende contribuir a formar o evaluar a partir del análisis de problemas del contexto, buscando que tenga:

1. **Uno más verbos referentes al desempeño Competencia (es decir, una actuación evidente) conjugado por lo general en presente de indicativo; por**

¹⁸ Tomado de: <https://es.scribd.com/doc/62619171/Que-son-las-Competencias-Educativas>

ejemplo: evalúa, elabora, diseña, presenta, etcétera. (Conjugado en presente de indicativo, es recomendable incluir solo un verbo).

2. **Un objeto sobre el que recae la actuación.** (Compresible para la audiencia o cualquier lector).

3. **Una finalidad.** (Indica para qué se actúa).

4. **Una condición de idoneidad.** (Responde a la pregunta ¿en qué situación la persona aplica el conocimiento).

Redacción de la competencia.

Ejemplo: Se describe la competencia que se pretende contribuir a formar o evaluar a partir del análisis de problemas del contexto, buscando que tenga:

Diseña y produce una **secuencia radiofónica**, para **presentarla a un jurado**, cumpliendo con los **indicadores establecidos en el protocolo de realización**.

Identifica, describe y formula competencias para su **planeación, implementación y evaluación en procesos educativos** con los **componentes estructurales del enfoque socio formativo**.

Ejes procesuales.

Son los grandes desempeños de la competencia que dan cuenta de su estructura como proceso sistémico. Son opcionales y por lo general se explicitan para organizar los criterios.

Por ejemplo, la competencia comunicativa tiene los ejes procesuales:

1. Comprende y emite anuncios sobre hechos en la localidad.
2. Redacta textos.
3. Se expresa en público.
4. Comunica en forma gráfica.

5. Interactúa con asertividad en situaciones comunicativas.

Estructura la competencia y permiten organizar Evidencias los criterios que tiene.

Criterios.

Son las pautas fundamentales que se deben tener en cuenta en la valoración de la competencia; se componen de un “qué se evalúa” y un “con qué se compara” (referente). Los criterios buscan considerar los diferentes saberes de la competencia (ser, hacer, conocer y convivir). Para un mejor manejo, se pueden establecer y clasificar mediante ejes procesuales, que son los grandes aspectos (temas, bloques, etc.) o desempeños que estructuran una Ejes procesuales competencia y configuran su dinámica de desarrollo.

Los criterios son el término más usado a nivel internacional para dar cuenta de las pautas que deben considerarse al evaluar las competencias, y equivalen a conceptos cercanos, como los resultados de aprendizaje Estructurales (que son más propios del conductismo), aprendizajes esperados (más del constructivismo) e indicadores (más de la medición).

Las competencias requieren ante todo una formulación y pautas de evaluación (independientemente de cómo las denominemos) y evidencias, las cuales se obtienen dentro del mismo proceso de formación.

Se trata de pruebas concretas y tangibles de la competencia que resultan esenciales para evaluar los criterios. Es posible considerarlas por separado o agregarlas a los criterios.¹⁹

Características de una competencia

Analice la competencia siguiente:

Explica causas y efectos que provocan las enfermedades recurrentes en la comunidad, para evitar su contagio.²⁰

¹⁹ Mtra. Mariana Solano Silva estemomento@gmail.com Formulación de Competencias Ing. Humberto Jiménez Olea hujiol@hotmail.com

Capacidad a desarrollar por la persona	Área del conocimiento	Ámbito del contexto	Sentido
Explica causas y efectos de las enfermedades	Ciencias Naturales	La comunidad	Para evitar el contagio

Los contenidos que integran la competencia son:

Declarativo	Procedimental	Actitudinal
Enfermedades recurrentes	Explicación de causas y efectos	Disposición a observar medidas de prevención

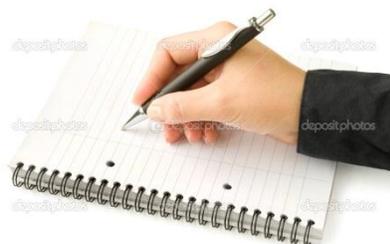
²⁰http://cnbguatemala.org/index.php?title=Secci%C3%B3n_1:_Referentes_curriculares_para_la_planificaci%C3%B3n_-_Planificaci%C3%B3n_de_los_aprendizajes#cite_note-6

ACTIVIDADES SUGERIDAS:

- Entrega de guía de orientación, cuadro de registro de actividades, carta de solicitud de asistencia docente y carta de no relación laboral
- Descripción de la estructura de competencia.
- Resolución de dudas.
- **Esquema de preguntas.:**

Una serie de preguntas que se formulan por escrito a los estudiantes a distancia son formuladas y contestadas por el profesor durante una sesión en la misma secuencia que se presenta por escrito.

EVALUACIÓN SUGERIDA



INSTRUCCIONES:

En la tabla siguiente se presentan objetivos y competencias. Con una **C** indique cuáles son competencias y con un **O** cuáles objetivos.

Descripción	Competencias u objetivos
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las partes de un ensayo. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplica técnicas de purificación del agua para mejorar la salud Individual y colectiva. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Explicar en qué consiste la Primera Ley de la Termodinámica. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Emplea métodos y técnicas científicas en la realización de experimentos, para la comprensión de los fenómenos naturales que ocurren en el entorno inmediato. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Describir el proceso de la fotosíntesis. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los conocimientos con relación a ecología básica, para la preservación del entorno inmediato. 	

GLOSARIO

1. **Auxiliar** : ayudar a una persona a salir de una situación de riesgo o peligro, a satisfacer una necesidad apremiante o a resolver un problema importante y urgente²¹.
2. **Conocimiento**: facultad del ser humano para comprender por medio de la razón la naturaleza, cualidades y relaciones de las cosas.²²
3. **Gestión**: acción o trámite que, junto con otros, se lleva a cabo para conseguir o resolver una cosa. Conjunto de operaciones que se realizan para dirigir y administrar un negocio o una empresa.²³

²¹ <https://www.google.es/#q=Definici%C3%B3n+de+auxiliar>

²² Facultad del ser humano para comprender por medio de la razón la naturaleza, cualidades y relaciones de las cosas.

²³ <https://www.google.es/#q=Definici%C3%B3n+de+gesti%C3%B3n>

LECCIÓN 4

CONTENIDOS

Planificación

Descripción de Docencia Directa

Definición de Indicadores de logro

Actividades de aprendizaje

Evaluación sugerida

Glosario



<https://www.google.es/search?q=IMAGENES+DE+MARCADORES&biw=635&bih=>

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

 Nombre del Profesor: _____ Licda. Juana Reginalda Rodríguez

 No. Personal: _____ 2008-0882 Código del curso: _____ E 403

 Nombre del Curso: _____ Práctica Docente Ciclo: _____ Sexto

 Carrera: _____ Profesorado de Enseñanza Media Jornada: _____ Plan Sábado

II DESARROLLO

 Nombre de la Unidad: _____ Docencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Desarrolla los planes de la unidad temática con instrumentos de evaluación, resumen del contenido y el material de soporte adecuadamente.	Docencia Directa Etapa de docencia directa Estructura de docencia directa Indicadores de logro Clases de contenido	Explicación Asignación del curso. Revisión de hojas de solicitud Resolución de dudas. Filliph 66	Hojas de control de asistencia y control de actividades. Fotocopias Glosario	Describe los elementos básicos de la estructura de la docencia directa	auto-evaluación. Revisión bosquejo preliminar de temas



Facultad de Humanidades
 Departamento De Pedagogía
 E403 Práctica Docente

Etapa de docencia directa

La etapa de docencia directa, consiste en que el estudiante practicante asume la responsabilidad del curso o área curricular para desempeñarse como docente. Implica planificar la unidad temática y los treinta períodos de docencia directa, los cuales serán desarrollados por el practicante en el grado y sección asignado. Cada plan de clase debe ser apoyado por los instrumentos de evaluación utilizados, resumen del contenido desarrollado y material de soporte. Como en todas las etapas de la Práctica Docente, el estudiante practicante deberá estructurar el informe respectivo. Presentar la constancia de ejecución de la etapa.

Estructura de la etapa de docencia directa

1. Planeamiento didáctico

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

2. Planeamiento de evaluación (Revisado y aprobado con anterioridad)

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

3. Evaluación de la etapa

3.1 Experiencias adquiridas

3.2. Fichas de evaluación de la práctica directa (una semanalmente), con firma del profesor o profesora titular y sello de la dirección del establecimiento.

3.3. Constancias de la etapa de docencia directa

Indicadores de Logro

Definición 1

Son los indicios o señales que nos permiten observar de manera evidente y específica los procesos y resultados del aprendizaje a través de conductas observables. Es un indicador que tiene como función hacer evidente qué es lo que aprende el alumno y cómo lo demuestra. Los indicadores de logro proporcionan elementos de prueba verificables, para valorar los avances hacia el logro de las competencias, o de los objetivos de un proyecto educativo, o de una unidad, o de un tema o pregunta generadora, etc. El enunciado de los indicadores de logro debe permitir percibir o demostrar los cambios suscitados en los (as) estudiantes. Por esta razón, conviene tener en cuenta que un sólo indicador rara vez puede abarcar la totalidad de los cambios propuestos en el enunciado de una competencia o de los objetivos de un proyecto, unidad o tema generador

Sin embargo, las competencias no son observables por sí mismas, por lo tanto, hay que inferirlas a través de desempeños o conductas específicas, en la mayoría de los casos estos momentos observables son llamados indicadores de logro.

Estos indicadores son la herramienta principal para la recolección de evidencias de aprendizaje durante todo el proceso formativo y continuo, para lograr formarse un juicio, o sea, saber si se desarrolló o no la competencia²⁴

Definición 2

Los indicadores de logro se refieren a la actuación; es decir, a la utilización del conocimiento. Son comportamientos manifiestos, evidencias, rasgos o conjunto de rasgos observables del desempeño humano que, gracias a una argumentación teórica bien fundamentada, permiten afirmar que aquello previsto se ha alcanzado.

El ejemplo siguiente es un indicador de logro:

Practica las normas de convivencia de la comunidad en que se encuentra.

²⁴ El currículo organizado en competencias, Evaluación de los Aprendizajes. MINEDUC. Página 33 Primera impresión. Junio 2010.

La evidencia, manifiesta en este indicador, está determinada por el término práctica, que constituye un proceso observable. Además, indica cómo o dónde se logrará el proceso en la comunidad en que se encuentra.

De acuerdo a su opinión, ¿cuál puede ser un indicador de logro para la siguiente competencia?

Aplica, en la redacción de diversos tipos de texto, las etapas de producción escrita: planificación, búsqueda y organización de ideas, escritura y revisión del texto, observando la normativa del idioma.

En el nuevo enfoque curricular, los contenidos son únicamente los medios que permiten el desarrollo de las competencias. Éstos se clasifican en declarativos, procedimentales y actitudinales.

Los **contenidos** se definen como: "... El conjunto de saberes científicos, tecnológicos y culturales, que se constituyen en medios que promueven el desarrollo integral de los y las estudiantes."²⁵

Los **contenidos declarativos** se definen como el saber qué. Están referidos a hechos, datos, conceptos y principios.

Los **contenidos procedimentales** constituyen el saber hacer a la ejecución de procedimientos, estrategias y técnicas, entre otros.

Los **contenidos actitudinales** hacen referencia al saber ser y se centran en los valores que se manifiestan por medio de las actitudes.²⁶

²⁵ Currículum Nacional Base. Primer Ciclo (pág. 16 versión impresa)

²⁶ Tomado de: Ministerio de Educación. DICADE (2006), Herramientas de evaluación en el aula. Guatemala. Pág. 10, 11 y 12. Adaptado

ACTIVIDADES SUGERIDAS:

- Explicación de lineamientos del desarrollo de la práctica docente
- Asignación del curso.
- Revisión de hojas de solicitud
- Resolución de dudas.
- FILIPHS 66:

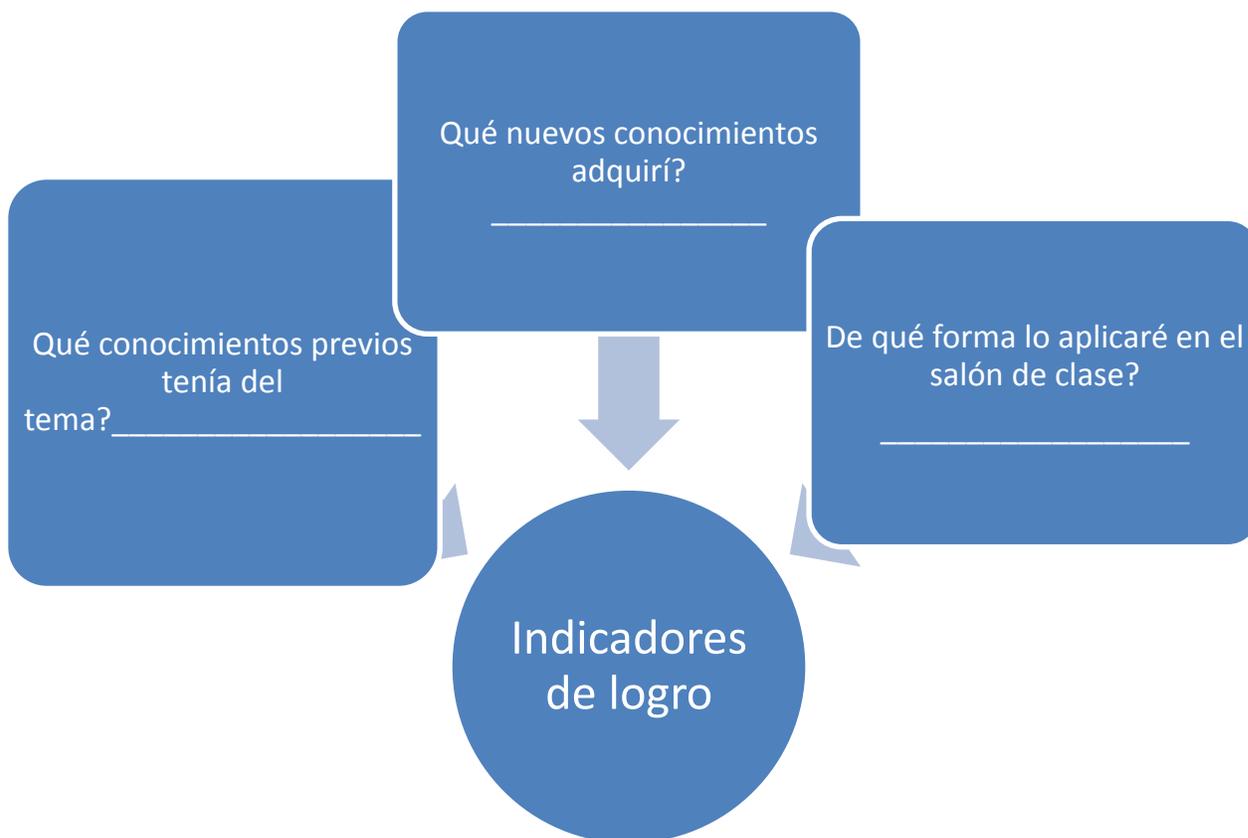
Consiste en agruparse al iniciar la clase, en cantidades de 6 estudiantes por 6 minutos y elaborar una conclusión.

El grupo debe lanzar todas las ideas que se le ocurran en relación al tema expuesto. A partir de las diversas opiniones se podrá llegar, mediante común acuerdo, a una solución o definición concreta.

EVALUACIÓN SUGERIDA

INSTRUCCIONES:

Contesta la siguiente autoevaluación.



GLOSARIO

1. **Aprendizaje:** adquisición del conocimiento de algo por medio del estudio, el ejercicio o la experiencia, en especial de los conocimientos necesarios para aprender algún arte u oficio.²⁷
2. **Docencia:** enseñar según su etimología latina (del latín “docere”). La docencia por lo tanto hace referencia a la actividad de enseñar, siendo actualmente docentes aquellos que se dedican profesionalmente a ello, recibiendo una remuneración por sus servicios²⁸.
3. **Generador:** la palabra generador admite diversas referencias dependiendo del contexto en el cual se la utilice. Entre sus usos más extendidos y generales, la palabra sirve para denominar aquello que algo o alguien genera²⁹.
4. **Proyecto:** proviene del latín proiectus y cuenta con diversas significaciones. Podría definirse a un proyecto como el conjunto de las actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada³⁰.

²⁷ <https://www.google.es/#q=definici%C3%B3n+de+aprendizaje>

²⁸ Definición en DeConceptos.com <http://deconceptos.com/ciencias-sociales/docencia#ixzz4Km5DDhXU>

²⁹ via Definicion ABC <http://www.definicionabc.com/ciencia/generador.php>

³⁰ Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/proyecto/#ixzz4Km5wbgai>

LECCIÓN 5

CONTENIDOS

Planificación

Plan de Unidad básico

Plan de Unidad de Diversificado

Unidades de Aprendizaje

Actividades de aprendizaje

Evaluación sugerida

Glosario



<https://www.google.es/search?q=IMAGENES+DE+MARCADORES&biw=635&bih=>

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: _____ Licda. Juana Reginalda Rodríguez

No. Personal: _____ 2008-0882 Código del curso: _____ E 403

Nombre del Curso: _____ Práctica Docente Ciclo: _____ Sexto

Carrera: _____ Profesorado de Enseñanza Media Jornada: _____ Plan Sábado

II DESARROLLO

Nombre de la Unidad: _____ Docencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Desarrolla los planes de la unidad temática con instrumentos de evaluación, resumen del contenido y el material de soporte adecuadamente.	Docencia Directa Plan de unidad y plan de clase..	Explicación Revisión de hojas de solicitud Resolución de dudas. Diario de clases.	Documentos de plan de unidad y planes de clase.	Entrega de formatos de planificación de unidad según instrucciones proporcionadas.	Realización de plan de Unidad



**Facultad de Humanidades
E403 Práctica Docente**

Plan de Unidad
Ciclo Básico

I. Parte Informativa

Nombre del Docente Practicante: _____

No. De Carné: _____ Establecimiento _____

Dirección _____

Área/Subárea: _____

Grado: _____ Sección: _____ No. de estudiantes: _____

Jornada: _____ Tiempo: _____ Nombre del

catedrático titular: _____

Canti- dad de períodos	Competen- cias	Indica- dores de Logro	Contenidos			Activida- des de Aprendiz- aje	Evalua- ción
			Declarati- vos	Procedi- mentales	Actitudina- les		

Docente de la práctica

Director(a) del establecimiento
(Sello)

Catedrático(a) Titular

Docente-Practicante



**Facultad de Humanidades
E403 Práctica Docente**

Plan de Unidad
Ciclo Diversificado

I. Parte Informativa

Nombre del Docente Practicante:

No. De Carné: _____

Establecimiento _____

Dirección _____

Área/Sub área: _____ Grado: _____ Sección: _____

Carrera: _____

No. de estudiantes: _____ Jornada: _____

Tiempo: _____ Nombre del catedrático titular: _____

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

Docente de la práctica

(Sello)

Director(a) del establecimiento

Catedrático(a) Titular

Docente-Practicante

UNIDADES DE APRENDIZAJE

Son unidades de programación de enseñanza con un tiempo determinado. La Unidad Didáctica es una propuesta de trabajo relativa a un proceso de enseñanza aprendizaje completo. Este modelo didáctico aparece muy ligado a las teorías constructivistas.

Utilizada generalmente en los primeros niveles educativos como la Educación infantil y la Educación primaria se utiliza como medio de planificación de lo que se va a realizar a lo largo de un tiempo determinado.

Una Unidad didáctica suele constar como mínimo de:

- Competencias. Habilidades que deben desarrollarse a través de sus dimensiones y estrategias.
- Contenidos declarativos, actitudinales y procedimentales. Los cuales contienen temas, valores y acciones que se deben lograr.
- Indicadores de logro: los las evidencias del cumplimiento de las competencias propuestas.
- Actividades de Aprendizaje. Medios para alcanzar los objetivos previstos. Se suele establecer diferentes tipos de actividades que abarcan la recogida de ideas previas, actividades introductorias, de desarrollo, de síntesis y de expresión en diferentes ámbitos. Evaluación. No solo de los resultados obtenidos sino de la unidad en sí.³¹

³¹ https://es.wikipedia.org/wiki/Unidad_did%C3%A1ctica. Adaptado.

ACTIVIDADES SUGERIDAS:

- Explicación de plan de unidad.
- Elaboración de plan de unidad.
- Resolución de dudas.
- Diario de clase:

Hacer un registro individual donde cada estudiante escribe su experiencia personal en las diferentes actividades que ha realizado a lo largo de la práctica docente.

DIARIO DE CLASE

Nombre: _____

Grado: _____ Área: _____ Fecha: _____

Competencia:

Título del contenido :

Dudas al inicio del contenido:

Lo que aprendí al finalizar el contenido:

¿Qué me gustó del contenido?

¿Qué no me gustó del contenido?

EVALUACIÓN SUGERIDA



INSTRUCCIONES:

Realización del Plan de Unidad del área de estudio en el cual se basará su práctica docente.

Canti- dad de períodos	Competen- cias	Indica- dores de Logro	Contenidos			Activid- ades de Aprendiz- aje	Evalua- ción
			Declarati- vos	Procedi- mentales	Actitudina- les		

GLOSARIO

1. **Modelo:** una de las acepciones hace referencia a **aquello que se toma como referencia para tratar de producir algo igual**. En este caso, el modelo es un **arquetipo**.³²
2. **Plan:** es ante todo la consecuencia de una idea, generalmente y en función de lograr una óptima organización, adoptará la forma de un documento escrito en el cual se plasmará dicha idea acompañada de las metas, estrategias, tácticas, directrices y políticas a seguir en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se usarán para alcanzar los fines propuestos y que fueron la motivación del plan³³.
3. **Programación:** proviene del campo de la educación y se refiere al fenómeno mediante el cual los educadores de diferentes niveles y tipo programan u organizan la didáctica del hermoso proceso de enseñanza y aprendizaje³⁴.

³² Definición de modelo - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/modelo/#ixzz4Kqun7rDS>

³³ via Definicion ABC <http://www.definicionabc.com/general/plan.php>

³⁴ <http://www.definicionabc.com/social/programacion-didactica.php>

LECCIÓN 6

CONTENIDOS

Planificación

Plan de Clase básicos

Plan de clase de diversificado

Bosquejo preliminar de temas

Descripción de la elaboración de planes de clase

¿Qué significa dar clase?

Definición de plan de clase

Motivación del estudiante

Actividades de aprendizaje

Evaluación sugerida

Glosario



<https://www.google.es/search?q=IMAGENES+DE+MARCADORES&biw=635&>

bih=

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

 Nombre del Profesor: _____ Licda. Juana Reginalda Rodríguez

 No. Personal: _____ 2008-0882 Código del curso: _____ E 403

 Nombre del Curso: _____ Práctica Docente Ciclo: _____ Sexto

 Carrera: _____ Profesorado de Enseñanza Media Jornada: _____ Plan Sábado

II DESARROLLO

 Nombre de la Unidad: _____ Docencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Desarrolla los planes de la unidad temática con instrumentos de evaluación, resumen del contenido y el material de soporte adecuadamente.	¿Qué significa dar clase? Definición de plan de clase Motivación del estudiante.	Resolución de dudas. Elaboración de plan de clase. Dado preguntón.	Formatos de planes de clase. Formato de Bosquejo preliminar de temas.	Entrega papelería correctamente según instrucciones proporcionadas.	Cuadro de PNI.



Plan de Clase No. /30
Ciclo Básico

Facultad de Humanidades

E403 Práctica Docente

Docente Practicante: _____

Carné: _____ Establecimiento: _____

Grado: _____ Docente titular: _____

Área/subárea: _____ Tiempo: _____ minutos Fecha: _____

Competencia: _____

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

Actividades Extra clase:

Docente de la práctica

Docente titular

Docente practicante

Observaciones del Docente Titular

--

Observaciones del Docente Practicante

--

Observaciones del Asesor y Supervisor de Práctica Docente

--

Docente-Practicante

Docente Titular

Docente de la práctica



Plan de Clase No. 1

/30

Facultad de Humanidades

Ciclo Diversificado

E403 Práctica Docente

Docente Practicante: _____

Carné: _____ Establecimiento: _____

Grado _____ Docente titular: _____

Área/subàrea: _____ Tiempo: _____ minutos Fecha: _____

Competencia: _____

Competencia	Contenido
Indicador de Logro	Actividades de Aprendizaje
Recursos	Evaluación

Actividades Extra clase:

Docente de la práctica_____
Docente titular_____
Docente practicante

Observaciones del Docente Titular

Observaciones del Docente Practicante

Observaciones del Asesor y Supervisor de Práctica Docente

Docente-Practicante

Docente Titular

Docente de la práctica

Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
E403 Práctica Docente



Bosquejo Preliminar de Temas

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

Lunes / / 201_ Tema 1	Martes / / 201_ Tema 2	Miércoles / / 201_ Tema 3	Jueves / / 201_ Tema 4
Viernes / / 201_ Tema 5	Lunes / / 201_ Tema 6	Martes / / 201_ Tema 7	Miércoles / / 201_ Tema 8
Jueves / / 201_ Tema 9	Viernes / / 201_ Tema 10	Lunes / / 201_ Tema 11	Martes / / 201_ Tema 12
Miércoles / / 201_ Tema 13	Jueves / / 201_ Tema 14	Viernes / / 201_ Tema 15	Lunes / / 201_ Tema 16

Martes / / 201_ Tema 17	Miércoles / / 201_ Tema 18	Jueves / / 201_ Tema 19	Viernes / / 201_ Tema 20
Lunes / / 201_ Tema 21	Martes / / 201_ Tema 22	Miércoles / / 201_ Tema 23	Jueves / / 201_ Tema 24
Viernes / / 201_ Tema 25	Lunes / / 201_ Tema 26	Martes / / 201_ Tema 27	Miércoles / / 201_ Tema 28
Jueves / / 201_ Tema 29	Viernes / / 201_ Tema 30		

 Docente-Practicante

 Catedrático(a) Titular

 Docente de la práctica

DESCRIPCIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE CLASE.

Cada uno de los planes de clase realizados deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- Resumen del contenido declarativo
- Incluir bibliografía y e-grafía si corresponde.
- Describir el material didáctico empleado para las actividades de aprendizaje y de evaluación.
- Incluir el instrumento de evaluación.
- Los planes deben presentarse antes de cada clase para su revisión, corrección y aprobación.

¿Qué significa DAR CLASE?

Dar una clase es una de las situaciones didácticas más frecuentes y consisten en una actividad que integra una serie de destrezas ejecutadas durante un período limitado de tiempo y estructuradas en función de un propósito.

Al considerarla como una situación que integra distintas destrezas, no se concibe como sucesión o yuxtaposición de las mismas, sino como una estructura peculiar organizada alrededor de una conducta central: la exposición de un tema realizada por el maestro, dentro de un proceso didáctico regular.

Por lo tanto la situación denominada DAR CLASE es una unidad didáctica ubicada en un proceso más amplio, posee características específicas y constituye una totalidad en sí misma³⁵.

DEFINICIÓN DE PLAN DE CLASE

El plan de clase es un documento que sirve como guía para los y las docentes utilizado a la hora de impartir la clase. Se debe elaborar uno para cada clase nueva que se impartirá y debe cumplir con diversos lineamientos como: incluir una competencia que se pretende alcanzar; los diferentes contenidos que se impartirán; el indicador de logro para evidenciar claramente el alcance de la

³⁵ Situaciones y destrezas didácticas/Carmen María Galo de Lara. Guatemala; Piedra Santa Arandi, 1999.

competencia; establecer las actividades junto con los recursos para poder llevarla a cabo y por último la clase de evaluación para reforzar y orientar el aprendizaje.

El plan de clase evita la improvisación, evitando pérdidas de tiempo y recursos. Los y las docentes deben priorizar el plan de cada una de las clases para llevar un orden lógico y facilite para el docente la impartición y evaluación del contenido y para el estudiante facilita la comprensión de los contenidos.

LA MOTIVACIÓN DEL ESTUDIANTE

Uno de los factores determinantes para el aprendizaje, es la motivación que manifieste el estudiante, debido a que se traduce en actitud favorable, que es tanto causa como efecto para el logro de su aprendizaje.

Una forma de motivarse es resolviendo situaciones reales que se presentan en su contexto donde aplica sus conocimientos y encuentra la significatividad de lo aprendido.

Un estudiante motivado, manifiesta las siguientes características:

- Es el centro fundamental de sus propios procesos de aprendizaje y de la construcción de sus conocimientos.
- Es consciente de la significatividad del aprendizaje y lo utiliza pertinentemente.
- Participa activamente en el proceso.
- Utiliza la lectura como recreación y como una herramienta para recolectar información.
- Planifica y ejecuta sus acciones.
- Evidencia responsabilidad y compromiso.
- Utiliza la investigación como medio para su aprendizaje.
- Establece buenas relaciones interpersonales entre sus compañeros y facilitadores.
- Demuestra capacidad para autoevaluarse y evaluar a otros.

- Optimiza el uso de su tiempo y recursos disponibles³⁶.

“El estudiante es un sujeto activo del aprendizaje. Si el aprendizaje es significativo, es que existe una actitud favorable por parte del estudiante, lo que quiere decir que existe motivación.

La motivación es un proceso unitario. Uno de los aspectos más relevantes de la motivación es llegar a un comportamiento determinado y preexistente del estudiante, y que ese comportamiento tenga que ver con su futuro, es decir, el docente ha de propiciar que al estudiante controle su propia producción y que el aprendizaje sea motivante, esto es muy complejo.

Lo que se aprende debe estar relacionado con las necesidades del individuo de modo que exista interés en vincular necesidades y aprendizaje. Cada individuo difiere en su sensibilidad, preocupación, percepción, entre otros.

Cada individuo se verá motivado en la medida en que sienta comprometida su personalidad y en la medida en que la información que se le presente signifique algo para él. La motivación es multidimensional pero refleja la relación entre aprendizaje y rendimiento académico”³⁷.

“El docente pondrá en marcha los recursos y estrategias necesarios para motivar a sus estudiantes y generar en ellos un aprendizaje significativo”³⁸

³⁶ [http://cnbguatemala.org/index.php?title=Proceso_Ense%C3%B1anza-Aprendizaje_y_Evaluaci%C3%B3n_EAE_\(Elaboraci%C3%B3n_de_Materiales_de_Aprendizaje\)#La_motivaci.C3.B3n_del_estudiante](http://cnbguatemala.org/index.php?title=Proceso_Ense%C3%B1anza-Aprendizaje_y_Evaluaci%C3%B3n_EAE_(Elaboraci%C3%B3n_de_Materiales_de_Aprendizaje)#La_motivaci.C3.B3n_del_estudiante)

³⁷ (www.redes-cepalcal.org; la cursiva es nuestra).

³⁸ Hernández, E. B. (2010). Educación y Formación.

ACTIVIDADES SUGERIDAS:

- Explicación de plan de clase.
- elaboración de plan de clase número 1.
- Resolución de dudas.
- Dado preguntón

Elabore un dado con una caja forrada con papel de colores.

En cada cara del dado escriba una pregunta relacionada con el tema.

Pida a un voluntario o a una voluntaria que tire el dado y que conteste la pregunta que salga. Luego, pida que pase otro voluntario.

1. ¿En qué momento se debe motivar el estudiante?
2. ¿Explique alguna actividad para motivar?
3. ¿Para qué sirve en plan de clase?
4. ¿Qué elementos contiene un plan de clase?



EVALUACIÓN SUGERIDA



INSTRUCCIONES:

Llenar el siguiente cuadro de PNI (positivo, negativo e interesante)

Nombre de la actividad:		
Fecha:		
Positivo	Negativo	Interesante

GLOSARIO

1. **Actitud:** la actitud es un procedimiento que conduce a un comportamiento en particular. Es la realización de una intención o propósito.
Según la psicología, la actitud es el comportamiento habitual que se produce en diferentes circunstancias. Las actitudes determinan la vida anímica de cada individuo. Las actitudes están patentadas por las reacciones repetidas de una persona. Este término tiene una aplicación particular en el estudio del carácter, como indicación innata o adquirida, relativamente estable, para sentir y actuar de una manera determinada³⁹.

2. **Efecto:** con origen en el término latino effectus, la palabra efecto presenta una amplia variedad de significados y usos, muchos de ellos vinculados a la experimentación de carácter científico. Su acepción principal presenta al efecto como a aquello que se consigue como consecuencia de una causa. El vínculo entre una causa y su efecto se conoce como causalidad⁴⁰.

3. **Proceso:** noción de proceso halla su raíz en el término de origen latino processus. Según informa el diccionario de la Real Academia Española (RAE), este concepto describe la acción de avanzar o ir para adelante, al paso del tiempo y al conjunto de etapas sucesivas advertidas en un fenómeno natural o necesarias para concretar una operación artificial⁴¹.

4. **Significativo:** que da a entender adecuadamente algo. Importante. Revelador, probatorio. Que implica indicio vehemente; así, la desaparición de un sospechoso es muy significativa en cuanto a su culpabilidad, de no mediar excusa suficiente.⁴²

³⁹ <http://www.significados.com/actitud/>

⁴⁰ Definición de efecto - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/efecto/#ixzz4L1u5O0FQ>

⁴¹ Definición de proceso - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/proceso/#ixzz4L1w4rELp>

⁴² <http://universojus.com/definicion/significativo>.

LECCIÓN 7

CONTENIDOS

Planificación

Banco de Contenidos

Formato de Banco de Contenidos

Lectura de Reflexión

Actividades de aprendizaje

Evaluación sugerida

Glosario



<https://www.google.es/search?q=IMAGENES+DE+MARCADORES&biw=635&bih=>

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: _____ Licda. Juana Reginalda Rodríguez _____

No. Personal: _____ 2008-0882 _____ Código del curso: _____ E 403 _____

Nombre del Curso: _____ Práctica Docente _____ Ciclo: _____ Sexto _____

Carrera: _____ Profesorado de Enseñanza Media _____ Jornada: _____ Plan Sábado _____

II DESARROLLO

Nombre de la Unidad: _____ Etapa de Docencia Directa _____

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Demuestra iniciativa personal y la responsabilidad en el trabajo en equipo e individual aceptando los lineamientos establecidos para el cumplimiento de las actividades.	Definición de Banco de Contenidos Definición de Aseveraciones	Lectura de reflexión sobre la labor docente. Ejemplos de banco de contenidos	Fotocopias de ejemplo de banco de contenidos. Glosario	Aplica los lineamientos correctamente para el banco de contenidos. Realización de lectura reflexiva Realización de anecdotario.	Realización de conclusiones individuales del tema Banco de contenidos

BANCO DE CONTENIDOS

Es la base para la realización de la prueba objetiva, permite organizar las definiciones de los distintos contenidos explicados durante el desarrollo de la práctica docente. El banco de contenidos debe ser completado con un mínimo de 150 aseveraciones, incluyendo todos los contenidos desarrollados.

DEFINICIÓN DE ASEVERACIONES

Se denomina aseveración a una afirmación en lo que respecta a un tema específico. Una aseveración puede ser evaluada en términos de verdad o falsedad, circunstancia que la hace susceptible de ser relacionada con otras aseveraciones de modo lógico. Desde la lógica aristotélica, una aseveración recibe el nombre de premisa, mientras que desde la lógica proposicional recibe el nombre de proposición. En el habla cotidiana estamos continuamente emitiendo aseveraciones en lo que respecta a distintos tópicos, circunstancia que se fundamenta en el hecho de intercambiar información

Es importante señalar además que una aseveración se compone generalmente de sujeto y predicado. Puede ser un enunciado o parte de uno, considerando enunciado como una de los mensajes que forman parte de un diálogo. Existen algunos estudios que además se orientan a intentar relacionar a las aseveraciones con la intencionalidad del enunciante y con la capacidad que tienen de conseguir objetivos, aspecto que constituye una vertiente de la lingüística.⁴³

⁴³ Definicion.mx: <http://definicion.mx/aseveracion/>

LECTURA DE REFLEXIÓN

Aquella mañana la señorita Thompson fue consciente de que había mentido a sus alumnos. Les había dicho que ella les quería a todos por igual pero, acto seguido se había fijado en Teddy, sentado en la última fila, y se había dado cuenta de la falsedad de sus palabras.

La señorita Thompson había estado observando a Teddy el curso anterior y se había dado cuenta que no se relacionaba bien con sus compañeros y que tanto su ropa como él parecían necesitar un buen baño. Además el niño acostumbraba a comportarse de manera bastante desagradable con sus profesores. Llego un momento en que la señorita Thompson disfrutaba realmente corrigiendo los deberes de Teddy y llenando su cuaderno de grandes cruces rojas y bajas puntuaciones. Sin duda era lo que merecía por su dejadez y falta de esfuerzo.

En aquel colegio era obligatorio que cada maestro se encargara de revisar los expedientes de los alumnos al inicio de curso, sin embargo la señorita Thompson fue relegando el de Teddy hasta dejarlo para el final. Sin embargo al llegarle su turno, la profesora se encontró con una sorpresa. La profesora de primer curso había anotado en el expediente del chico: "Teddy es un chico brillante, de risa fácil. Hace sus trabajos pulcramente y tiene buenos modales. Es una delicia tenerle en clase." Tras el desconcierto inicial, la señorita Thompson continuó leyendo las observaciones de los otros maestros. La profesora de segundo había anotado, "Teddy es un alumno excelente y muy apreciado por sus compañeros, pero tiene problemas en seguir el ritmo porque su madre está aquejada de una enfermedad terminal y su vida en casa no debe ser muy fácil." Por su parte el maestro de tercero había añadido: "La muerte de su madre ha sido un duro golpe para él. Hace lo que puede pero su padre no parece tomar mucho interés, sin no se toman pronto cartas en el asunto, el ambiente de casa acabará afectándole irremediabilmente.". Su profesora de cuarto curso había anotado: "Teddy se muestra encerrado en sí mismo y no tiene interés por la escuela. No tiene demasiados amigos y, a veces, se duerme en clase."

Avergonzada de sí misma, la señorita Thompson cerró el expediente del muchacho. Días después, por Navidad, aún se sintió peor cuando todos los niños le regalaron algunos detalles envueltos en brillantes papeles de colores. Teddy le llevó un paquete toscamente envuelto en una bolsa de la tienda de comestibles. En su interior había una pulsera a la que faltaban algunas piedras de plástico y una botella de perfume medio vacía. La señorita Thompson había abierto los regalos en presencia de la clase, y todos rieron mientras enseñaba los de Teddy. Sin embargo las risas se acallaron cuando la señorita Thompson decidió ponerse aquella pulsera alabando lo preciosa que le parecía, al tiempo que se ponía unas gotas de perfume en la muñeca. Teddy fue el último en salir aquel día y antes de irse se acercó a la señorita Thompson y le dijo: “Señorita, hoy huele usted como solía oler mi mamá.”

Aquel día la señorita Thompson quedó sola en la clase, llorando, por más de una hora. Aquel día decidió que dejaría de enseñar lectura escritura o cálculo. A partir de ahora se dedicaría a educar niños. Comenzó a prestar especial atención a Teddy y, a medida que iba trabajando con él, la mente del niño parecía volver a la vida. Cuánto más cariño le ofrecía ella, más deprisa aprendía él. Al final del curso, Teddy estaba ya entre los más destacados de la clase. Esos días, la señorita Thompson recordó su “mentira” de principio de curso. No era cierto que los “quisiera a todos por igual”. Teddy se había convertido en uno de sus alumnos preferidos.

Un año después la maestra encontró una nota que Teddy le había dejado por debajo de su puerta. En ella Teddy le decía que había sido la mejor maestra que había tenido nunca.

Pasaron seis años sin noticias de Teddy. La señorita Thompson cambió de colegio y de ciudad, hasta que un día recibió una carta de Teddy. Le escribía para contarle que había finalizado la enseñanza superior y para decirle que, continuaba siendo la mejor maestra que había tenido en su vida.

Unos años más tarde recibió de nuevo una carta. El niño le contaba como, a pesar de las dificultades había seguido estudiando y que pronto se graduaría en la universidad con excelentes calificaciones. En aquella carta tampoco se había olvidado de recordarle que era la mejor maestra. Cuatro años después, en una nueva carta, Teddy relataba a la señorita Thompson como había decidido seguir estudiando un poco más tras licenciarse. Esta vez la carta la firmaba el doctor Theodore F. Stoddard, para la mejor maestra del mundo.

Aquella misma primavera, la señorita Thompson recibió una carta más. En ella Teddy le informaba del fallecimiento de su padre unos años atrás y de su próxima boda con la mujer de sus sueños. En ella le explicaba que nada le haría más feliz que ella ocupara el lugar de su madre en la ceremonia.

Por supuesto la señorita Thompson aceptó y acudió a la ceremonia con el brazalete de piedras falsas que Teddy le regalará en el colegio y, perfumada con el mismo perfume de su madre. Tras abrazarse, Teddy le susurró al oído: “Gracias, señorita Thompson, por haber creído en mí. Gracias por haberme hecho sentir importante, por haberme demostrado que podía cambiar.”

Visiblemente emocionada, la señorita Thompson le susurró: “Te equivocas, Teddy, fue al revés. Fuiste tú el que me enseñó que yo podía cambiar. Hasta que te conocí, yo no sabía lo que era enseñar.”⁴⁴

⁴⁴ <http://lamariposayelefante.blogspot.com/2013/10/un-cuento-para-despertar-los-profesores.html>

ACTIVIDADES SUGERIDAS:

- Explicación del contenido Banco de Contenidos
- Revisión de planes de clase
- Resolución de dudas
- Elaboración de aseveraciones
- Anecdótico

Asigne a cada estudiante una hoja en blanco para crear un anecdótico.

Motíuelos para que en el cuaderno anoten sus experiencias, anécdotas y comentarios sobre las actividades de aprendizaje que han realizado. Este anecdótico puede ser un texto privado o pueden compartirlo con otros compañeros y compañeras.

Cuando compartan sus anécdotas, haga comentarios positivos, de manera que los puntos débiles puedan ser superados. Pida a sus estudiantes que imiten su actitud.

EVALUACIÓN SUGERIDA

INSTRUCCIONES:



Escribe 3 conclusiones del tema desarrollado, Banco de Contenidos.

A large, solid blue rounded rectangle with rounded corners, intended for writing the first conclusion.A large, solid blue rounded rectangle with rounded corners, intended for writing the second conclusion.A large, solid blue rounded rectangle with rounded corners, intended for writing the third conclusion.

GLOSARIO

1. **Anécdota:** una **anécdota**¹ es un cuento corto que narra un incidente interesante o entretenido, una narración breve de un suceso curioso, algo que se supone que le haya pasado a alguien o a uno mismo .

Siempre está escrita como si se trataran de hechos reales, por ejemplo un accidente con personas reales como personajes, en lugares reales. No obstante y con el correr del tiempo, las pequeñas modificaciones realizadas por cada persona que la cuenta pueden derivar en algo con mucho de ficción, que sigue siendo contada pero en general que tiende a ser más exagerada⁴⁵.

2. **Lingüística:** el concepto de lingüística (término que deriva del vocablo francés *linguistique*) nombra a aquello que pertenece o está relacionado con el lenguaje. Esta palabra también permite hacer mención a la ciencia que tiene a la lengua como objeto de estudio.⁴⁶

3. **Premisa:** una premisa es una parte de un razonamiento que se define como verdadera o falsa y que servirá para el establecimiento de una conclusión. Las premisas son entidades estudiadas desde la perspectiva de la lógica como una manera de establecer procesos correctos de razonamiento, es decir, procesos lógicamente válidos. A lo largo de la historia se han identificado como una de las partes mediante la cual se establece una argumentación, circunstancia que ha facilitado enormemente el pensamiento científico; en efecto, puede establecerse con fundamento que el conocimiento de una premisa y el modo en que se interrelaciona con otras en un proceso argumentativo existía desde la más remota antigüedad.⁴⁷

⁴⁵ <https://es.wikipedia.org/wiki/An%C3%A9cdota>

⁴⁶ Definición de lingüística - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/linguistica/#ixzz4LKMdGMXU>

⁴⁷ Via Definicion.mx: <http://definicion.mx/premisa/>

LECCIÓN 8

CONTENIDOS

Planificación

Definición tabla de especificaciones

Formato de tabla de especificaciones

Ejemplo

Actividades de aprendizaje

Evaluación sugerida

Glosario



<https://www.google.es/search?q=IMAGENES+DE+MARCADORES&biw=635&bih=>

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: _____ Licda. Juana Reginalda Rodríguez _____

No. Personal: _____ 2008-0882 _____ Código del curso: _____ E 403 _____

Nombre del Curso: _____ Práctica Docente _____ Ciclo: _____ Sexto _____

Carrera: _____ Profesorado de Enseñanza Media _____ Jornada: _____ Plan Sábado _____

II DESARROLLO

Nombre de la Unidad: _____ Etapas de Docencia Directa _____

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Elabora documentos de la práctica docente siguiendo lineamientos proporcionados en el curso de práctica docente,	Tabla de especificaciones Cómo elaborar una tabla de especificaciones	Resolución de dudas Recepción de planes de clase. Explicación de la tabla de especificaciones Realización de Mapa Conceptual	Fotocopias ejemplo de tabla de especificaciones Glosario.	Elabora correctamente la tabla de especificaciones	Lista de cotejo

TABLA DE ESPECIFICACIONES

- Permite asegurar que se utilizarán los procedimientos e instrumentos evaluativos.
- Asegura la validez de contenidos al instrumento evaluativo
- indica las prioridades del curso
- Señala las proporciones de los objetivos/ contenidos.
- La tabla de especificaciones es una matriz de doble entrada que sirve para obtener una guía del contenido que se deberá cubrir en el examen.
- Indica cómo deben quedar representadas las distintas áreas proporcionalmente en relación al número total de reactivos.
- Es una forma de planificación sistemática que permite orientar la confección de un instrumento de evaluación.
- Es indispensable que las especificaciones para la prueba objetiva sean hechas cuidadosamente antes de iniciar cualquier trabajo que conduzca a la formación de la prueba, y sólo posteriormente deberán seleccionarse los materiales a fin de ponerlos de acuerdo con el plan preconcebido

CÓMO ELABORAR UNA TABLA DE ESPECIFICACIONES

- Se diseña la tabla la línea horizontal los dominios y niveles de aprendizaje.
- Se enumeran en la primera columna los Temas y subtemas.
- En cada intersección Objetivo _ contenido, colocando un número que expresa la importancia.
- Se suman los totales
- Se convierten los totales en porcentajes.

NIVELES COGNITIVOS

- **Conocer.** Significa recordar o memorizar hechos específicos, terminología, clasificaciones, métodos y procesos. Implica, únicamente, hacer presente el material apropiado en el momento preciso.
- **Comprender.** Se refiere a la organización y reorganización de información, materiales y problemas para aportar una respuesta propia u original. Lo más frecuente es pedirle al estudiante que explique algo con sus propias palabras o que solucione alguna clase de problema.
- **Aplicar.** Uso de abstracciones en situaciones particulares y concretas. Puede presentarse en forma de ideas generales, reglas de procedimientos o métodos generalizados o pueden ser también principios, ideas y teorías que deben recordarse y aplicarse.
- **Analizar.** Es fraccionar la información en sus elementos constitutivos, de manera que aparezca claramente, la jerarquía relativa de las ideas, y pueda expresarse explícitamente, las relaciones existentes entre ellas.
- **Sintetizar.** Se trata de reunir los elementos para formar un todo, elementos que se deben ordenar y combinar de manera que, constituyan un esquema o estructura que antes no estaba presente de manera clara.
- **Evaluar.** Formulación de juicios de valor sobre materiales y métodos de acuerdo a determinados propósitos. Incluye juicios cuantitativos y cualitativos respecto al grado en que los materiales o métodos evaluados satisfacen determinados criterios (internos o externos⁴⁸).

⁴⁸ Proporcionado por Licda. Reginalda Rodríguez.

Nombre del establecimiento:

Área o sub área:

Grado:

Sección:

Profesor titular:

Docente Practicante:

Tabla de especificaciones

Contenidos Competencias	Los contenidos deben ser escritos de la misma forma que en el plan de unidad.				Total
	Deben ser las mismas que fueron utilizadas según lo especifican en el plan de unidad.	Los números escritos deben corresponder al banco de contenido. Total: Números de preguntas del tema.			
					Se debe escribir la cantidad de preguntas que tendrá la prueba objetiva.
Total					

Nombre del establecimiento:

Área o sub área: Comunicación y Lenguaje L1 Español

Grado: Sección:

Profesor titular:

Docente Practicante:

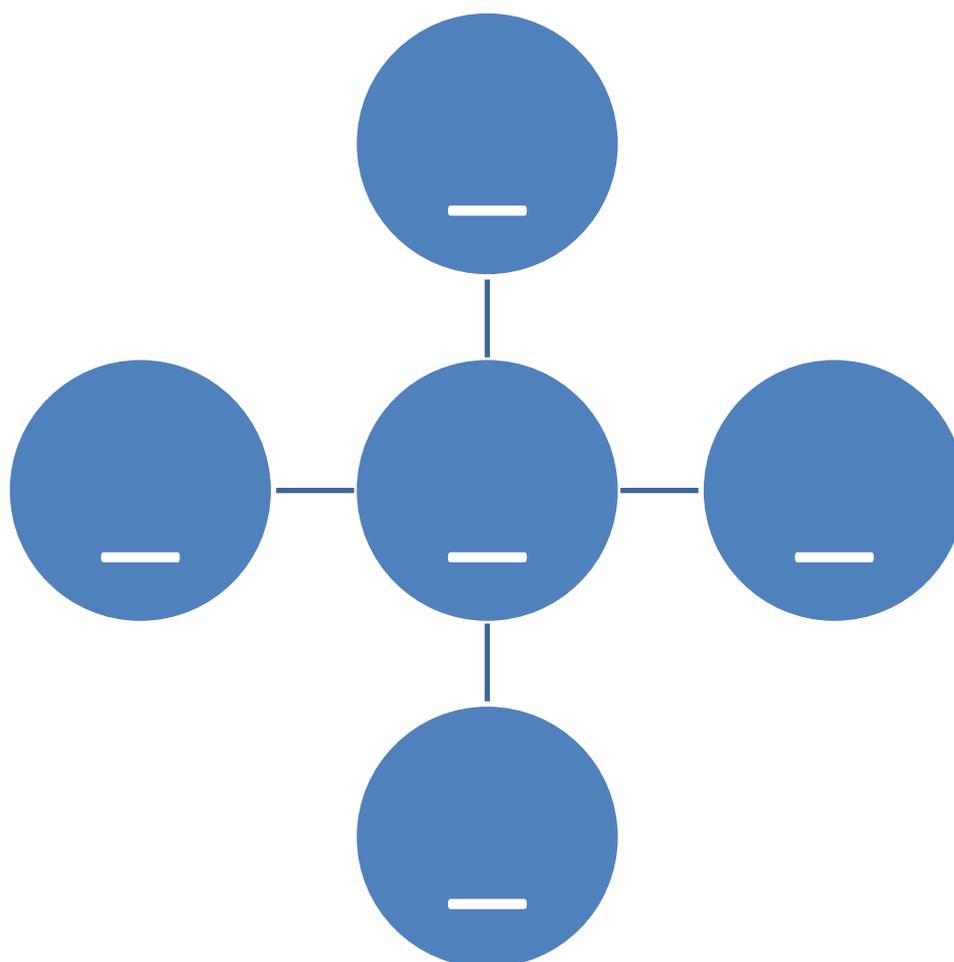
Tabla de Especificaciones

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

ACTIVIDADES SUGERIDAS:

- Explicación del contenido tabla de especificaciones.
- Revisión de planes de clase
- Resolución de dudas
- Elaboración de ejemplo de tabla de especificaciones.
- Mapa Conceptual

Tomar como base las explicaciones y definiciones del tema tabla de especificaciones y elaborar de forma gráfica y ordenada el contenido.



EVALUACIÓN SUGERIDA

INSTRUCCIONES:



LISTA DE COTEJO

Marque ✓ en Sí, si el estudiante muestra el criterio, marque ✓ en No, si el estudiante no muestra el criterio.

CRITERIO	SÍ	NO
Están expuestos los conceptos más importantes del tema.		
Se establecen relaciones entre conceptos aceptables.		
Se jerarquizan los conceptos o el diagrama en forma lógica		
Se utiliza proposiciones y palabras conectivas apropiadas		
Se incluyen ejemplos pertinentes		
Puntos obtenidos		

GLOSARIO

1. **Cualitativo y cualitativo:** se refiere lo cualitativo a las cualidades de alguien o la calidad de algo, en cuanto se diferencia de lo cuantitativo que refiere a la cantidad o a los valores numéricos o estadísticos de un hecho o fenómeno. En investigación científica siempre ha sido polémico el cruce entre métodos cuantitativos y métodos cualitativos, porque los cuantitativos fueron pioneros en ser utilizados, en disciplinas como la química, la física, la matemática o la medicina.⁴⁹
2. **Mapa Conceptual:** es una representación gráfica que sintetiza cierta cantidad de información relacionando conceptos y proposiciones por medio de conectores o palabras enlace. El estudiante organiza, interrelaciona y fija en el mapa conceptual el conocimiento de un tema, lo que permite la reflexión, análisis y desarrollo de la creatividad⁵⁰.
3. **Método:** modo ordenado de proceder para llegar a un resultado o fin determinado, esp. para descubrir la verdad y sistematizarlos conocimientos. Obra que contiene, dispuestos en un orden de progresión lógica, los principal es elementos de una ciencia, de un arte, etc. Es una palabra que proviene del término griego methodos (“camino” o “vía”) y que se refiere al **medio utilizado para llegar a un fin**. Su significado original señala el camino que conduce a un lugar.⁵¹

⁴⁹ Via Definicion.mx: <http://definicion.mx/cualitativo/>

⁵⁰ [http://cnbguatemala.org/index.php?title=Mapa_conceptual_\(Herramienta_pedag%C3%B3gica\)](http://cnbguatemala.org/index.php?title=Mapa_conceptual_(Herramienta_pedag%C3%B3gica))

⁵¹ Definición de método - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/metodo/#ixzz4LWV67VIL>

LECCIÓN 9

CONTENIDOS

Planificación

Prueba objetiva

Ítems de prueba objetiva

Actividades de aprendizaje

Evaluación sugerida

Glosario



<https://www.google.es/search?q=IMAGENES+DE+MARCADORES&biw=635&bih=>

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: _____ Licda. Juana Reginalda Rodríguez

No. Personal: _____ 2008-0882 Código del curso: _____ E 403

Nombre del Curso: _____ Práctica Docente Ciclo: _____ Sexto

Carrera: _____ Profesorado de Enseñanza Media Jornada: _____ Plan Sábado

II DESARROLLO

Nombre de la Unidad: _____ Etapa de Docencia Directa

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Elabora documentos de la práctica docente siguiendo lineamientos proporcionados en el curso de práctica docente.	Prueba objetiva Ítems de pruebas objetivas: completación Pareamiento Ordenamiento Alternativa Selección Múltiple Multiítem de base común.	Resolución de dudas Recepción de tabla de especificaciones Explicación de contenidos. Elaboración de Prueba Objetiva	Fotocopias de formato de Cuadro de registro de Notas.	Prepara los documentos de la práctica de forma correcta.	Recepción de documentos entregados. Cuadro de Relaciono lo que aprendí con el contexto...

PRUEBA OBJETIVA

Lineamientos generales para la elaboración de la prueba objetiva que se aplicará para los estudiantes, la cual estará realizada en base a la tabla de especificaciones.

- Colocar parte Informativa (Nombre del centro educativo, Área o subárea, Profesor titular, Docente practicante)
- Grado y Sección
- Apellidos y nombres del estudiante
- Instrucciones Generales
- No. De serie e Instrucciones para responderla
- Ejemplo:
- Serie:
- Instrucciones:
- Ponderación: (valor de cada pregunta)
- Debe elaborar como mínimo tres series.
- Clave:
 - I Serie:
 - 1.
 - 2
 - 3
 - II. Serie:
 - 1.
 - 2.
 - 3. III. Serie:
 - 1.
 - 2.
 - 3.

Nota:

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

DEFINICIÓN DE PRUEBA OBJETIVA

Una prueba objetiva es una serie de tareas o conjunto de ítems (de respuesta breve, ordenamiento, de selección múltiple, entre otros) que se utiliza en el proceso evaluativo académico y que los estudiantes tienen que realizar o responder en un tiempo determinado. Las pruebas objetivas están elaboradas con ítems de base estructurada, es decir, las respuestas no dejan lugar a dudas respecto a su corrección o incorrección, el estudiante trabaja sobre una situación a la que aporta respuestas concretas.

Las pruebas objetivas deben cumplir con las siguientes características:

Objetividad. Es la eliminación del juicio personal para que no influya en el resultado de la evaluación.

Validez. Se refiere a lograr el propósito de la evaluación. Una prueba es válida cuando mide lo que tiene que medir. Para aumentar la validez de una prueba se recomienda formular claramente las instrucciones, usar un vocabulario adecuado, evaluar lo que se ha desarrollado en clase y dar el tiempo suficiente para resolver la prueba.

Confiabilidad. Es el grado de exactitud con que un instrumento mide lo que tiene que medir. Esto se verifica cuando los resultados son similares en sucesivas aplicaciones de la misma, con poco tiempo de diferencia.

Adecuada construcción. Se refiere a que los enunciados de la prueba sean claros en lo que se solicita, que los distractores sean adecuados, que todas las opciones queden en la misma página, entre otros.

Las pruebas objetivas se usan para hacer una evaluación de la aplicación del conocimiento. El aprendizaje requiere cierto grado de memorización, sin embargo debe tener un carácter integrador, de conocimientos contextualizados y no de

datos aislados. Es importante indicar que estas pruebas permiten evaluar diferentes niveles cognitivos. De acuerdo con la taxonomía de Robert Marzano, los niveles cognitivos pueden ser: conocimiento, comprensión, análisis, utilización, metacognición y conciencia del ser.

A continuación se describe cada uno de los ítems de las pruebas objetivas.

1. Completación o completamiento
2. Pareamiento
3. Ordenamiento
4. Alternativas
5. Selección múltiple u opción múltiple
6. Multiítem de base común.

1. **Completación o completamiento:**

Se caracteriza por el establecimiento de una proposición incompleta o una interrogante y un espacio en que el estudiante escriba la respuesta correspondiente, que consiste en la aportación de un término, frase específica, símbolo, número, dato, u otro.

Se usa para:

Explorar aprendizajes simples.

Evaluar la comprensión de conceptos.

Evaluar el conocimiento de vocabulario, nombres, fechas, etc.

Cómo se elabora:

Se identifican los indicadores de logro a evaluar.

Se definen las preguntas o proposiciones con claridad y precisión.

Se asegura que el ítem solamente tenga una respuesta.

Se redacta el ítem en forma positiva y sin incluir pistas gramaticales (ej. artículos).

Los espacios para las respuestas deben estar al final del ítem.

a. Las palabras que nombran personas, animales, objetos, ideas y sentimientos se llaman: (sustantivos) .

b. Los movimientos del corazón son: (sístole) y (diástole) .

2. Pareamiento:

Este tipo de ítem se caracteriza por pedir el establecimiento de relaciones entre elementos de dos grupos o series. Hay pareamiento con líneas o con elementos de clasificación.

¿Para qué se usa?

Se usa para:

Establecer relaciones entre dos o más conceptos, datos y hechos distintos.

¿Cómo se elabora?

Se identifican los indicadores de logro a evaluar.

Se colocan las proposiciones, afirmaciones o preguntas en una columna a la izquierda, a éstas se les llama premisas. En una columna a la derecha se colocan las respuestas a las proposiciones, afirmaciones o preguntas y los distractores, a éstas se les llama respuestas.

Tanto las premisas como las repuestas deben tener características homogéneas o similares.

Se debe mantener concordancia gramatical, evitando pistas gramaticales de género, número o tiempo verbal.

Se debe elaborar un número mayor de respuestas que de premisas, que funcionan como distractores.

Las instrucciones deben ser claras y específicas para que los estudiantes comprendan el tipo de relación que deben encontrar.

Cada serie de pareamiento debe aparecer en la misma página.

¿Cómo se evalúa?

Se debe hacer una clave para corregir la prueba y asignar una valoración a cada uno de los ítems.

Ejemplo de ítems de pareamiento:

Instrucción:

En la columna de la izquierda encontrarás las definiciones de los conceptos que se encuentran en la columna de la derecha. Escribe dentro del paréntesis el número que le corresponde a cada concepto de acuerdo a su definición.

<ol style="list-style-type: none"> 1. Centrales energéticas que obtienen energía a partir de la respiración celular. 2. Pequeños organelos en los cuales se fabrican proteínas. 3. Son los encargados de digerir los alimentos que ingresan en la célula. 4. Red de conductos aplanados o canales que sintetizan proteínas y llevan los productos de un lugar a otro de la célula. 5. En las células vegetales almacenan sustancias como el almidón o agua y en las células animales, sustancias de desecho. 	<ul style="list-style-type: none"> () Cloroplastos () Ribosomas () Aparato de Golgi () Mitocondrias () Retículo endoplasmático () Vacuolas () Lisosomas
---	---

Clave para los anteriores ítems de pareamiento:

Mitocondrias

Ribosomas

Lisosomas

Retículo endoplasmático

Vacuolas

3. Ordenamiento:

Este tipo de ítem se caracteriza por ofrecer una lista de elementos o datos, a los cuales el estudiante debe dar un orden específico de acuerdo con el criterio que se indica en las instrucciones. Este criterio puede ser: cronológico, lógico, evolutivo, por rangos u otro.

¿Para qué se usa?

Se usa para:

Evaluar discriminación, ordenamiento o establecimiento de secuencia.

Explorar aprendizajes de distintos niveles como conocimiento, comprensión, análisis y utilización.

Evaluar diferentes relaciones de orden o sucesión: casual, espacial, cronológica o clasificatoria.

¿Cómo se elabora?

Se identifican los indicadores de logro a evaluar.

Se elige una serie de elementos a ordenar. Se evita la inclusión de elementos ajenos al grupo (datos, conceptos, procedimientos, hechos, otros) que se quiere ordenar.

Establece el tipo de ordenamiento que el estudiante debe realizar.

¿Cómo se evalúa?

Se debe hacer una clave para corregir la prueba y asignar una valoración a cada uno de los ítems.

Ejemplo de ordenamiento

Instrucciones:

Ordena la secuencia de los traslados de la ciudad de Guatemala, escribiendo en los espacios los números del 1 al 4. Considera el 1 para el lugar donde se asentó primero y el 4 para el lugar donde está actualmente.

_____ Ciudad Vieja

_____ Guatemala de la Asunción

_____ Valle de Panchoy

_____ Iximché

4. Alternativas:

Este tipo de ítem **se** caracteriza por limitar la respuesta a una de dos opciones o alternativas para calificar una aseveración o enunciado. Hay diferentes tipos de alternativas: Falso – Verdadero; Si– No; Falso – Verdadero – Corrección; Correcto – Incorrecto; Falso-Verdadero ¿Por qué? Hecho Opinión, otros.

¿Para qué se usa?

Se usa para:

Estimar un conocimiento de hechos que son inequívocamente verdaderos o falsos.

Explorar aprendizajes donde el estudiante debe distinguir entre hechos y opiniones o identificar relaciones de causa y efecto.

¿Cómo se elabora?

Se identifican los indicadores de logro a evaluar.

Se redacta el ítem expresando solamente una idea, sin incluir calificativos como: siempre, nunca, generalmente, ninguno, todos, otros.

Se redacta el ítem con oraciones breves, sencillas y en forma positiva.

Se colocan al lado derecho los espacios para responder a los ítems.

¿Cómo se evalúa?

Se debe hacer una clave para corregir la prueba y asignar una valoración a cada uno de los ítems.

Ejemplos de ítems de respuestas con alternativas para diferentes áreas

a. Feudalismo es el nombre con que se designa la organización política, económica y social que tuvo América durante la Edad Media.

Verdadero () Falso ()

b. En la expresión $90 = \underline{\quad} + 80$, ¿el numeral que falta es 5?

Sí() No ()

5. Selección múltiple u opción múltiple

Este tipo de ítem se caracteriza por presentar un enunciado o base del reactivo con 3 o 4 opciones de respuesta de las cuales una es la correcta (clave) y las restantes (distractores). Hay dos tipos de ítem de selección múltiple: respuesta correcta y mejor respuesta.

¿Para qué se usa?

Se usa para:

Evaluar los diferentes niveles cognitivos.

Evaluar: definiciones, propósitos, causa y efecto, asociaciones, reconocimiento del error, reordenación, evaluación, diferencias y semejanzas, otros.

¿Cómo se elabora?

Se identifican los indicadores de logro a evaluar.

Se formula con claridad la pregunta o enunciado de manera positiva.

Se debe mantener concordancia gramatical, evitando pistas gramaticales de género, número o tiempo verbal.

Si el ítem requiere evaluar la mejor respuesta, se debe resaltar con negrita o subrayar.

En todas las opciones de respuesta se deben mantener características homogéneas o similares.

Cada ítem debe ser independiente de los otros que aparezcan en la prueba. Esto permite que el estudiante no sea penalizado si no sabe cómo responder un ítem.

Evitar usar las opciones todas las anteriores o ninguna de las anteriores.

¿Cómo se evalúa?

Se debe hacer una clave para corregir la prueba y asignar una valoración a cada uno de los ítems.

Ejemplos de ítems de selección múltiple

a. De los siguientes animales el único doméstico es el:

a) león

b) gallo

c) mono

6. Multiítem de base común

Este tipo de ítem se caracteriza por la presentación de un material complejo denominado base común (lectura, problema, gráfica, otros) seguido de varios ítems de opción múltiple. Los ítems se resuelven con base en el análisis, interpretación y aplicación de los aprendizajes.

¿Para qué se usa?

Se usa para:

Evaluar competencias integrando diferentes áreas curriculares.

Evaluar la aplicación de los aprendizajes en situaciones de la vida real. *

Evaluar niveles cognitivos complejos.

¿Cómo se elabora?

Se identifican los indicadores de logro a evaluar.

Se selecciona el material o base común: texto, gráfica, problema u otro que se utilizará para resolver los diferentes ítems.

Se redactan de tres a cinco ítems de selección múltiple.

Se presentan la base y los ítems en una misma página.

¿Cómo se evalúa?

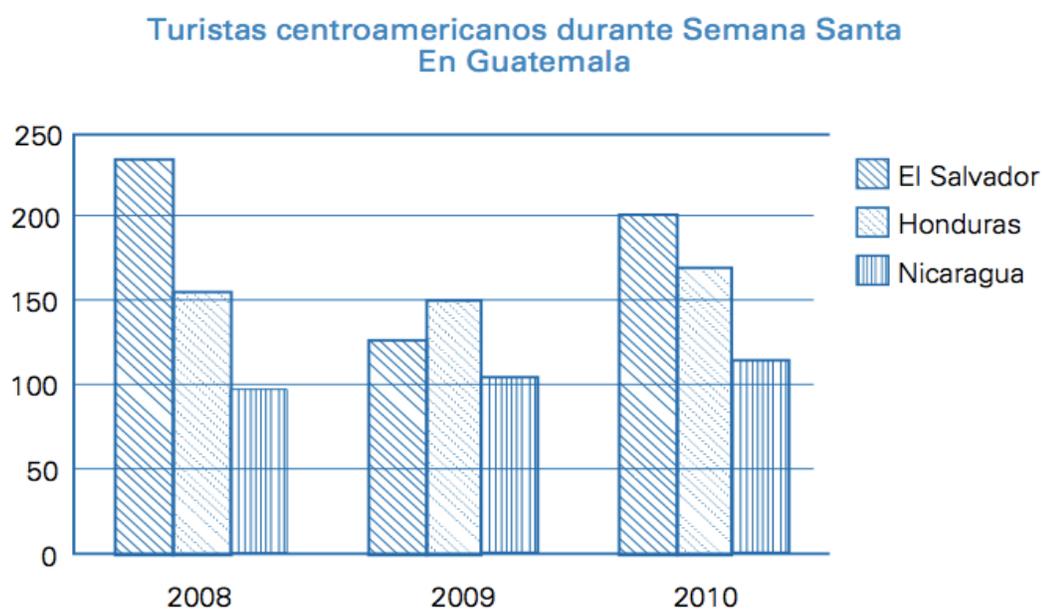
Se debe hacer una clave para corregir la prueba y asignar una valoración a cada uno de los ítems.⁵²

Ejemplo de multiítem de base común

Grado: Primero Básico

Área: Matemática

Instrucción: Utiliza la gráfica para responder cada enunciado. Marca con una X la respuesta correcta.



⁵²[http://cnbguatemala.org/index.php?title=Cap%C3%ADtulo_II._Herramientas_de_evaluaci%C3%B3n_\(Herramientas_de_Evaluaci%C3%B3n\)#3._Pruebas_objetivas](http://cnbguatemala.org/index.php?title=Cap%C3%ADtulo_II._Herramientas_de_evaluaci%C3%B3n_(Herramientas_de_Evaluaci%C3%B3n)#3._Pruebas_objetivas)



Facultad de Humanidades

Ciclo Básico

E403 Práctica Docente

Docente Practicante: _____

Carné: _____

Establecimiento: _____

Grado _____ Docente

titular: _____

Área/subàrea: _____ Fecha: _____

CUADRO DE REGISTRO DE NOTAS

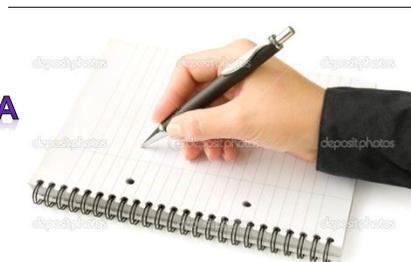
NO.	NOMBRE	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 4	TOTAL

ACTIVIDADES SUGERIDAS:

- Explicación del contenido Prueba Objetiva
- Revisión de Tabla de especificaciones
- Resolución de dudas
- Elaboración de Prueba Objetiva del grado, contenido propuesto.

EVALUACIÓN SUGERIDA

INSTRUCCIONES:



Solicitar a los estudiantes que completen el siguiente cuadro.

Relación de lo que aprendí con el contexto

..... lo que aprendí...	...lo relaciono con...

GLOSARIO

1. **Contexto:** es un término que deriva del vocablo latino contextus y que se refiere a todo aquello que rodea, ya sea física o simbólicamente, a un acontecimiento. A partir del contexto, por lo tanto, se puede interpretar o entender un hecho.⁵³
2. **Homogéneo:** que está formado por elementos con características comunes referidas a su clase o naturaleza, lo que permite establecer entre ellos una relación de semejanza y uniformidad.⁵⁴
3. **Meta cognición:** es la capacidad de autorregular los procesos de aprendizaje. Como tal, involucra un conjunto de operaciones intelectuales asociadas al conocimiento, control y regulación de los mecanismos cognitivos que intervienen en que una persona recabe, evalúe y produzca información, en definitiva: que aprenda⁵⁵.

⁵³ Definición de contexto - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/contexto/#ixzz4Lbf0DrOE>

⁵⁴ <https://www.google.es/#q=definici%C3%B3n+de+Homog%C3%A9neo>

⁵⁵ <https://www.google.es/#q=definici%C3%B3n+de+metacognici%C3%B3n>

LECCIÓN 10

CONTENIDOS

Planificación

Técnicas de Evaluación

Técnicas de observación

Técnicas de evaluación de desempeño.

Actividades de aprendizaje

Evaluación sugerida

Glosario



<https://www.google.es/search?q=IMAGENES+DE+MARCADORES&biw=635&bih=>

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: _____ Licda. Juana Reginalda Rodríguez _____

No. Personal: _____ 2008-0882 _____ Código del curso: _____ E 403 _____

Nombre del Curso: _____ Práctica Docente _____ Ciclo: _____ Sexto _____

Carrera: _____ Profesorado de Enseñanza Media _____ Jornada: _____ Plan Sábado _____

II DESARROLLO

Nombre de la Unidad: _____ Etapa de Docencia Directa _____

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Elabora documentos de la práctica docente siguiendo lineamientos proporcionados en el curso de práctica docente.	Técnicas de Evaluación. Técnicas de observación Técnicas de evaluación de desempeño.	Resolución de dudas Explicación de contenidos. Realización de forma individual de mapa mental de las técnicas de evaluación.	Fotocopias de contenido.	Emplea la información contenida para construir otra información.	Lista de Cotejo.

TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

Las técnicas son todos los procedimientos que permiten la llevar a cabo la evaluación de diferentes formas, entre estas se pueden encontrar la técnicas de observación y la técnicas de desempeño.

Las técnicas de observación

Utilizando instrumentos para realizar la observación, los educandos pueden verificar la ejecución de las actividades o la elaboración de un producto. Al utilizar la técnica de observación se es posible la evaluación integral por medio de objetivos. Los instrumentos oportunos para la esta técnica son:

1. La lista de cotejo: Permite crear una lista de todos los criterios que se esperan observar al realizar una determinada actividad de evaluación y verificar el alcance de los objetivos.

Para la elaboración de una lista de cotejo se debe de anotar las instrucciones de forma clara, especificar las competencias, indicadores de logro o aseveraciones y un formato con los datos necesario (numeración, aseveraciones, escribir SI, NO o logrado- no logrado; etc.)

Ejemplo

Grado: Segundo Primaria		
Área: Comunicación y Lenguaje L1 Competencia 1: Escucha diferentes mensajes demostrando comprensión por medio de gestos y movimientos corporales o en forma oral. Indicador de logro 1.1: Demuestra respeto hacia las personas a quienes escucha y hacia las prácticas comunicativas de otras culturas. Actividad: Puesta en común sobre su juguete favorito.		
Instrucciones: marque ✓ en Sí , si el estudiante muestra el criterio, marque ✓ en No , si el estudiante no muestra el criterio.		
Indicadores	Sí	No
1. Expone sus ideas con claridad.	✓	

2. Se mantiene en el tema durante toda la exposición.	✓	
3. Usa el volumen de voz apropiado para que todos le escuchen.		✓
4. Utiliza lenguaje corporal para apoyar sus ideas.	✓	
5. Utiliza vocabulario acorde al tema y a la situación.		✓
Puntos obtenidos		60*

* **Puntos obtenidos:** $3 / 5 \times 100 = 60$ ⁵⁶

2. Escala de calificación o de rango: En ella se incluyen indicadores para ser evaluados en forma literal (A, B,C); gráfica (Excelente, Muy bien); numérica (5, 3, 4) y descriptiva (Siempre mantiene contacto visual, a veces mantiene contacto visual).

Esta técnica se utiliza para verificar el alcance de los indicadores de logro y competencia esperada, así como comportamientos, habilidades y actitudes del evaluado.

Para elaborar una escala de calificación se debe escribir la competencia y los indicadores que se desean evaluar, estos se pueden escribir como aseveraciones o interrogantes que se pueden observar. Se debe escribir que clase de escala será, si es literal, gráfica, etc.

Ejemplo

Grado: Primero Básico

Área: Ciencias Sociales

Competencia: 2. Describe las características de la sociedad actual, con base en los cambios producidos por la colonización y la interacción entre pueblos indígenas y colonizadores españoles en la rearticulación del territorio, población y patrones culturales.

Indicador de logro: 2.3. Deduce las consecuencias de la conquista y la colonización.

Contenido declarativo: Descripción de las relaciones entre españoles e indígenas en el Reino de Guatemala colonial.

⁵⁶ CNBGuatemala, Herramientas de evaluación, lista de cotejo.

4 = Siempre, 3 = A veces, 2 = Escasamente, 1 = Nunca				
Aspectos	4	3	2	1
1. Mostró interés en participar durante el debate.				
2. Explicó las causas de la conquista y de la colonización en Centroamérica durante su participación.				
3. Explicó las consecuencias de la conquista y de la colonización en Centroamérica durante su participación.				
4. Explicó cómo ha sido la interacción entre pueblos indígenas y 4 colonizadores españoles en la rearticulación del territorio, población y patrones culturales.				
5. Determinó de qué manera ha influido la conquista y colonización en la sociedad actual.				
6. Defendió su postura en el debate con argumentos válidos.				
7. Concluyó el debate reafirmando su postura.				
8. Persuadió con argumentos válidos a la audiencia con relación a su postura.				
9. Respetó las opiniones de los demás participantes.				
10. Respetó los lineamientos establecidos para participar durante el debate.				

57

3. Rúbrica: Éste instrumento contiene indicadores de logro que serán evaluados para verificar la calidad del desarrollo de las diferentes actividades. Las rúbricas pueden ser globales, holísticas y analíticas.

- Rúbrica global u holística
Se califican todos los aspectos de forma general, no especificando para que el desarrollo de la actividad no se afecte por uno de todos los aspectos que no se haya alcanzado como se esperaba por algún pequeño error.
- Rúbrica analítica: Se enfoca en cada aspecto, siendo está más exigente que la global.

La rúbrica debe cumplir con los siguientes aspectos: criterios o indicadores de logro; niveles de ejecución (excelente, muy bueno,

⁵⁷ *Ibíd.*

etc.) y valores, puntuaciones o pesos según una escala (cuantifica la ejecución).

Criterios /indicadores de logro	Niveles de desempeño			
	Excelente (25 puntos)	Muy bueno (20 puntos)	Regular (15 puntos)	Debe mejorar (10 puntos)
Presenta el proyecto con calidad en su forma y contenido	Presenta en forma organizada y creativa el proyecto con todos los productos solicitados.	Presenta en forma organizada el proyecto con los productos solicitados.	Presenta el proyecto con la mitad de los productos solicitados.	Presenta el proyecto con menos de la mitad de los productos solicitados.
1.1 Clasifica y mide ángulos.	Clasifica y mide con precisión todos los ángulos de los objetos.	Clasifica correctamente todos los ángulos de los objetos pero no los mide con precisión.	Clasifica correctamente todos los ángulos de los objetos pero no los mide	No clasifica ni mide los ángulos de los objetos.
1.2 Descubre el paralelismo y la perpendicularidad en diferentes objetos que observa en el aula y fuera de ella.	Identifica el paralelismo y perpendicularidad en todos los objetos.	Identifica el paralelismo y perpendicularidad en más de la mitad de los objetos.	Identifica el paralelismo y perpendicularidad en menos de la mitad de los objetos.	No identifica el paralelismo y la perpendicularidad en los objetos.
1.3 Clasifica triángulos por la longitud de	Clasifica de manera correcta todos	Clasifica de manera correcta la	Clasifica de manera correcta	No clasifica de manera correcta los

sus lados.	los triángulos de acuerdo a la longitud de sus lados.	mitad de los triángulos de acuerdo a la longitud de sus lados.	menos de la mitad de los triángulos de acuerdo a la longitud de sus lados.	triángulos de acuerdo a la longitud de sus lados
1.4 Clasifica cuadriláteros por la relación de paralelismo o perpendicularidad entre sus lados opuestos y contiguos.	Clasifica de manera correcta todos los cuadriláteros encontrados tomando en cuenta la relación de paralelismo y perpendicularidad.	Clasifica de manera correcta más de la mitad de los cuadriláteros encontrados tomando en cuenta la relación de paralelismo y perpendicularidad.	Clasifica de manera correcta todos los cuadriláteros encontrados tomando en cuenta la relación de paralelismo, pero no logra clasificarlos por su perpendicularidad.	No tomó en cuenta la relación de paralelismo y perpendicularidad para clasificar los cuadriláteros que encontró.
1.5 Calcula el perímetro de triángulos y cuadriláteros.	Hace un cálculo exacto del perímetro del lugar que eligió.	Hace un cálculo aproximado del perímetro del lugar que eligió.	Calcula incorrectamente el perímetro del lugar que eligió.	No calcula el perímetro del lugar que eligió.
5.2 Resuelve problemas que tienen varias o ninguna solución.	Realiza el planteamiento adecuado y lo resuelve correctamente.	Realiza el planteamiento pero no resuelve correctamente el problema.	Resuelve correctamente el problema sin realizar el planteamiento.	Realiza un planteamiento incorrecto para el problema.

58

⁵⁸ [http://cnbguatemala.org/index.php?title=R%C3%BAbrica_\(Herramienta_pedag%C3%B3gica\)](http://cnbguatemala.org/index.php?title=R%C3%BAbrica_(Herramienta_pedag%C3%B3gica))

Técnicas de evaluación del desempeño

Consiste en evaluar las competencias propuestas con lo que los estudiantes pueden hacer, dejando a un lado lo que saben o lo que sienten. Es la parte práctica de los conocimientos adquiridos y las habilidades que han obtenido para presentar lo que se les solicita de manera concreta, esta clase de evaluación es integral pues incluye habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y conocimiento.

Esta evaluación debe responder a las necesidades educativas de los estudiantes, es por eso que los y las docentes deben desarrollar un papel fundamental pues la deben de emplear de forma formativa, es decir, durante el proceso.

Ejemplos de herramientas para evaluar el desempeño

1. Debate: Es una técnica de discusión sobre determinado tema en el cual participan dos o más estudiantes. Durante el debate los participantes exponen y argumentan diferentes ideas en torno a un tema polémico. El fin de un debate no es aportar soluciones sino analizar un tema y exponer diferentes puntos de vista sobre el mismo.

Antes del debate de debe especificar el tema y propósito, tipo de evaluación, tiempo, reglas de participación, definir roles, moderadora, participantes y secretario.

Durante el debate se organiza dos grupos, el moderador dirá las reglas, los dos equipos debaten sobre el tema, el secretario toma nota de las opiniones y conclusiones, el docente observa detalladamente el desenvolvimiento de los participantes.

Después del debate se determinan las causas y consecuencias del tema debatido y el docente concluye la actividad con ideas claves del tema.

2. Ensayo: es la interpretación escrita de manera libre de un tema determinado. Esto significa que la persona que escribe puede

elogiar, criticar o realizar una exhortación del mismo, por lo tanto está cargado de subjetividad. Aunque se escribe con un lenguaje directo, sencillo y coherente es el resultado de un proceso personal que implica diseñar, investigar, ejecutar y revisar el escrito. La extensión y complejidad del mismo depende de varios factores, entre ellos: la edad de los estudiantes, el grado que cursan, el tema, las posibilidades para obtener información, entre otros.

Los estudiantes deben de seguir un proceso de escritura para su realización: planificación, escritura, revisión, corrección, edición y publicación.

El ensayo debe contener información como lo es el área de estudio, grado y sección, competencia e indicador de logro. El docente se puede asistir con la rúbrica para evaluar la presentación del ensayo.

3. Estudio de casos: Consiste en el análisis de una situación real, en un contexto similar al de los estudiantes, que les permita el análisis, la discusión y la toma de decisiones para resolver el problema planteado en el caso. Durante su realización es posible que el estudiante recoja, clasifique, organice y sintetice la información recabada respecto al mismo, la interprete y discuta con sus compañeros y luego determine las acciones que tendrá que llevar a cabo para su solución.

El docente debe presentar un caso a resolver así como las preguntas para orientar al estudiante a lo que se desea resolver. El docente puede sugerir el siguiente procedimiento que deberá realizar el estudiante:

- Identificación y planteamiento del problema
- Explotación de alternativas para resolverlo
- Comparación y análisis de las alternativas
- Planteamiento de suposiciones
- Toma de decisiones y elaboración de recomendaciones

- Justificación de la alternativa seleccionada para resolver el caso planteado.

El estudio de casos se puede evaluar con algún instrumento presentado anteriormente como lo es la lista de cotejo o la escala de rango.

ACTIVIDADES SUGERIDAS:

- Explicación del contenido Herramientas de evaluación
- Revisión de prueba objetiva.
- Resolución de dudas
- Mapa mental

Elabora un mapa mental de las Herramientas de evaluación en una hoja de papel bond en blanco.

EVALUACIÓN SUGERIDA

INSTRUCCIONES:



Lista de Cotejo

Instrucciones: Marque con una X, en SÍ, si el estudiante muestra el criterio, marque X, en NO, si el estudiante no muestra el criterio.

No.	criterio	SÍ	NO
1.	El concepto principal aparece al centro del mapa mental.		
2.	incluye ideas principales del concepto.		
3.	escribió ideas secundarias.		
4.	incluye ejemplos		
5.	resalta, subraya la información clave.		

GLOSARIO

1. **Causa:** uso más habitual de la noción de causa procede del latín causa (que, a su vez, se origina en un vocablo griego) y señala a aquello que se considera como el fundamento o el origen de algo.⁵⁹
2. **Holística:** es aquello perteneciente al holismo, una tendencia o corriente que analiza los eventos desde el punto de vista de las múltiples interacciones que los caracterizan. El holismo supone que todas las propiedades de un sistema no pueden ser determinadas o explicadas como la suma de sus componentes. En otras palabras, el holismo considera que el sistema completo se comporta de un modo distinto que la suma de sus partes.⁶⁰
3. **Moderadora:** la definición del adjetivo es que modera. Entendiendo por moderar, hacer que aminore la intensidad o la violencia de algo; dirigir una asamblea, reunión o coloquio.⁶¹

⁵⁹ Definición de causa - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/causa/#ixzz4Lqw3sxBB>

⁶⁰ *Ibíd.*

⁶¹ <http://quees.la/moderador/>

LECCIÓN 11

CONTENIDOS

Planificación

Proceso Estadístico

Actividades de aprendizaje

Evaluación sugerida

Glosario



<https://www.google.es/search?q=IMAGENES+DE+MARCADORES&biw=635&bih=>

PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: _____ Licda. Juana Reginalda Rodríguez _____

No. Personal: _____ 2008-0882 _____ Código del curso: _____ E 403 _____

Nombre del Curso: _____ Práctica Docente _____ Ciclo: _____ Sexto _____

Carrera: _____ Profesorado de Enseñanza Media _____ Jornada: _____ Plan Sábado _____

II DESARROLLO

Nombre de la Unidad: _____ Etapa de Docencia Directa _____

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Elabora documentos de la práctica docente siguiendo lineamientos proporcionados en el curso de práctica docente.	Proceso Estadístico	Resolución de dudas Realización de lectura de proceso de estadística.	Hojas del proceso de estadística. Fotocopias	Practica los pasos de la las medidas de tendencia central.	Realiza proceso de estadística con datos presentados.

ESTADÍSTICA

La Estadística es la parte de las Matemáticas que se encarga del estudio de una determinada característica en una población, recogiendo los datos, organizándolos en tablas, representándolos gráficamente y analizándolos para sacar conclusiones de dicha población.

Según se haga el estudio sobre todos los elementos de la población o sobre un grupo de ella, vamos a diferenciar dos tipos de Estadística:

Estadística descriptiva. Realiza el estudio sobre la población completa, observando una característica de la misma y calculando unos parámetros que den información global de toda la población.

Estadística inferencial. Realiza el estudio descriptivo sobre un subconjunto de la población llamado muestra y, posteriormente, extiende los resultados obtenidos a toda la población.

MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL

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

$$1. \quad \frac{\sum x}{N} \qquad 2. \quad \frac{\sum fx}{N} \qquad 3. \quad \frac{\sum mc.f}{N}$$

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

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

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

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

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

Pasos a seguir:

- 1) Contar cuántos valores se tiene (N): en este caso: $N = 42$
- 2) Detectar el valor mínimo (X_m) y el valor máximo (X_M): $X_m = 65$; $X_M = 98$
y ordenar desde el más pequeño hasta el más grande sin eliminar ninguno:

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

(Verificar que no falte ni sobre ninguno de los originales, en este caso son 42)

- 3) Calcular la Amplitud de la serie (A) que indica la cantidad posible de unidades desde el valor mínimo al valor máximo, se calcular así: $A = (X_M - X_m) + 1$ entonces: $A = (98 - 65) + 1 = 34$ **(este dato indica que en caso de hacer un tabular, se tendría que hacer un cuadro con 34 renglones lo cual resulta muy grande para usos prácticos, entonces se decide trabajar con serie agrupada, determinando la amplitud de los intervalos (i), es decir el número de unidades que los formaran –se busca siempre que sea en número impar- para este caso conviene hacer intervalos de amplitud 3 ya que saldrían 12 intervalos que es un**

número adecuado ya que los teóricos recomiendan trabajar con 8 a 15 intervalos) la manera de hallar el número de intervalos consiste en dividir la amplitud de la serie (A) entre la amplitud de los intervalos deseados (i) así: $n = A/i$ (número de intervalos igual a amplitud de la serie entre amplitud de intervalos) $n = 34/3 = 11.33 = 12$ **(la división indica que se obtienen 11 intervalos exactos pero hay una porción (0.33) más por lo que es necesario agregar otro intervalo)**

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

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

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

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

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

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

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

Este resultado, pensado en % indica que el grupo evaluado ha tenido un logro equivalente al 80% lo cual significa que se ha tenido una pérdida de 20. Dependiendo de las expectativas institucionales puede ser que esto sea satisfactorio pero puede, a la vez, ser un indicador de que algo está fallando, dado que se está trabajando con competencias y en dicho proceso puede pensarse que lo deseado es el 100% ya que la competencia se tiene o no se tiene. A dónde

dirigir la atención para ver que falla puede ser: la metodología, los recursos, el tiempo, los refuerzos utilizados, la relación docente-alumnos, el horario, las circunstancias geosociales, etc. Etc. Como ejecutor o administrador educativo, siempre es bueno tratar de determinar qué es lo que impide el logro al 100%.

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

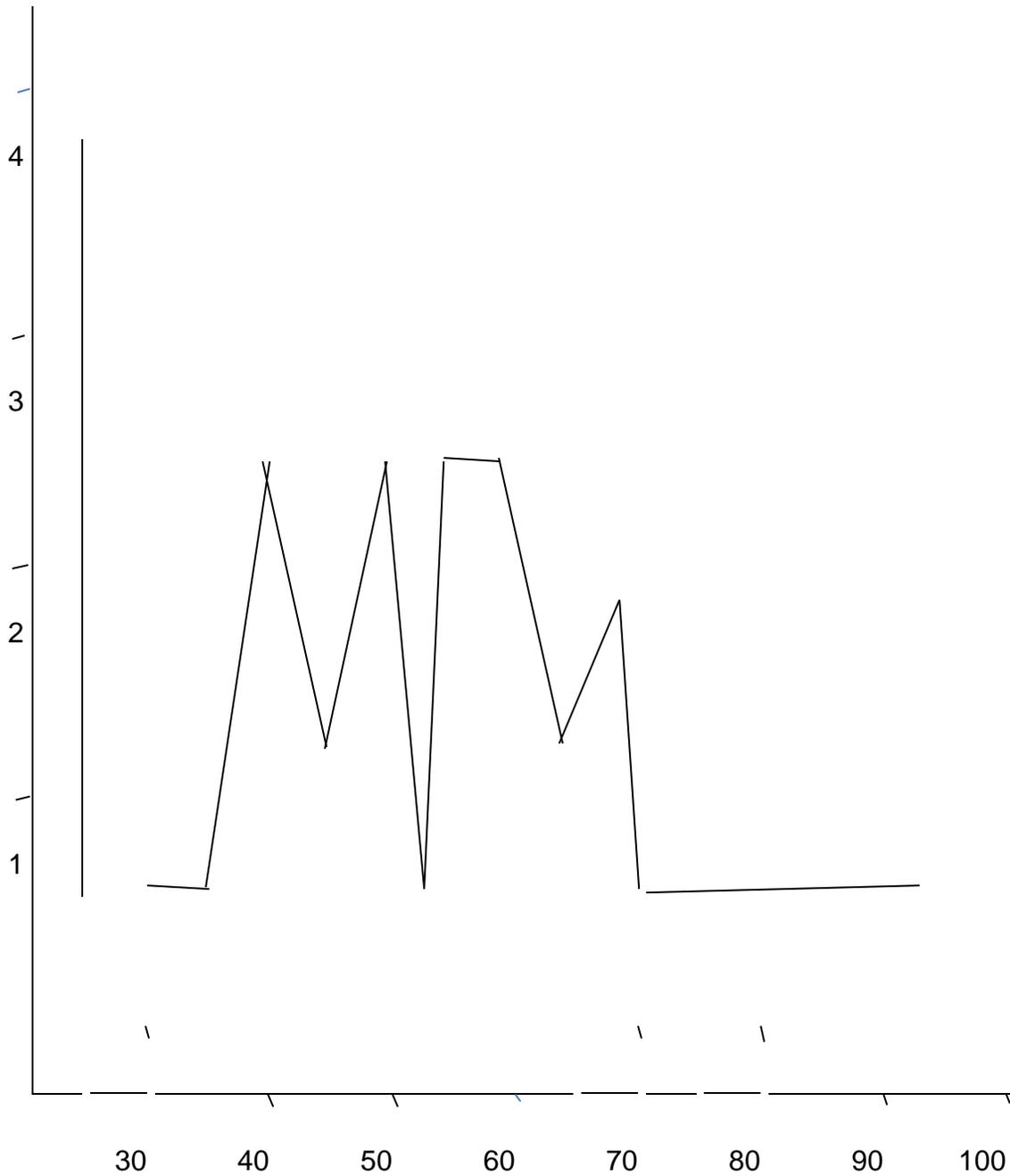
7. **La moda (Mo).** Es el valor que más se repite. Para una serie agrupada, corresponde a la marca de clase (mc) del intervalo que tenga la frecuencia (f) más alta. En el ejemplo es (68 – 70) que tiene una frecuencia de 9 (es la más alta de la serie), entonces la $Mo = 69$

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

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

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

agrupada) y en el eje “y” (vertical) se colocan las frecuencias. El siguiente polígono corresponde a la serie del ejemplo⁶²:



⁶² Proporcionado Por Licda Reginalda Hernández

ACTIVIDADES SUGERIDAS:

- Explicación del contenido Proceso Estadístico
- Resolución de dudas
- Realización del proceso estadístico utilizando los datos obtenidos de su grupo de estudiantes de la práctica docente.

EVALUACIÓN SUGERIDA

INSTRUCCIONES:

Realiza el siguiente proceso estadístico.

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

65 70 78 82 65 70 75 98 90 85 85 56 85 76 75 80 69 70 83 68
78 70 80 80 85 90 88 90 92 70 75 80 89 85 80 75 88

N=

A =

Tabular con los intervalos calculados.



GLOSARIO

1. **Frecuencia:** el concepto de tendencia es un concepto importante en el estudio de series temporales. En particular, es esencial para el enfoque técnico del análisis de mercados. Todas las herramientas usadas por el analista técnico tienen un solo propósito: detectar y medir las tendencias del precio para establecer y manejar operaciones de compra-venta dentro de un cierto mercado⁶³.
2. **Intervalo:** los intervalos de clase se emplean si las variables toman un número grande de valores o la variable es continua.
Se agrupan los valores en intervalos que tengan la misma amplitud denominados clases. A cada clase se le asigna su frecuencia correspondiente⁶⁴.
3. **Marca de clase:** la marca de clase es el punto medio de cada intervalo.
La marca de clase es el valor que representa a todo el intervalo para el cálculo de algunos parámetros como la media aritmética o la desviación típica⁶⁵.
4. **Tendencia:** la tendencia estadística de un sujeto u opción singular, o la tendencia estadística de una muestra en particular, o del universo en general, es el comportamiento o forma de ser de ese sujeto u opción, muestra o universo. En términos de probabilidad, la tendencia individual de un sujeto u opción queda manifestada, de forma inmediata, en la probabilidad empírica y a nivel muestral en la serie de estadísticos muestrales, y la tendencia del universo dependiendo si la inferencia estadística, de acuerdo a la razón crítica, determina si una tendencia es suficientemente racional para aplicarse de forma provisional al universo del que forma parte la muestra, transformándose la hipótesis empírica en hipótesis racional, una hipótesis simultáneamente universal y provisional,

⁶³ <https://es.wikipedia.org/wiki/Tendencia>

⁶⁴ http://www.ditutor.com/estadistica/marca_clase.html

⁶⁵ *Ibíd.*

en cuanto el margen de error aceptado por la política científica en la razón crítica no se muestre inevitable⁶⁶.

⁶⁶ <http://probabilidadimposible.blogspot.com/2013/05/la-tendencia-estadistica.html>

LECCIÓN 12

CONTENIDOS

Planificación

Informe final de práctica

Actividades de aprendizaje

Evaluación sugerida

Glosario



<https://www.google.es/search?q=IMAGENES+DE+MARCADORES&biw=635&bih=>



PLAN DE CLASE

I PARTE INFORMATIVA

Nombre del Profesor: _____ Licda. Juana Reginalda Rodríguez _____

No. Personal: _____ 2008-0882 _____ Código del curso: _____ E 403 _____

Nombre del Curso: _____ Práctica Docente _____ Ciclo: _____ Sexto _____

Carrera: _____ Profesorado de Enseñanza Media _____ Jornada: _____ Plan Sábado _____

II DESARROLLO

Nombre de la Unidad: _____ Entrega de Informe _____

COMPETENCIA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN
Elabora documentos de la práctica docente siguiendo lineamientos proporcionados en el curso de práctica docente.	INFORME FINAL	Resolución de dudas Explicación de contenidos. Ordenamiento de papelería según instructivo.	Fotocopias de instructivo para entrega del informe final de práctica.	ordena los documentos necesarios para la entrega del informe de práctica.	Realización de cuadro PNI [(aspectos Positivos, Negativos e Interesantes.

Instructivo para elaborar informe final de E-403 Práctica Docente

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

1. Portada
2. Índice
3. Introducción
4. Constancia de aprobación del curso
5. Informe de Etapa de Observación
 - Observación institucional
 - Observación docente del centro educativo privado
 - Observación docente del centro educativo oficial
 - Cuadro comparativo
 - Constancias de la etapa de observación (del centro educativo privado
 - centro educativo oficial y del profesor (a) de práctica)
6. Informe de Etapa de asistencia docente
 - Cuadros de registro de actividades de los 10 períodos (debidamente firmada y sellada)
 - Informe del análisis de la etapa de asistencia docente
 - Constancias de la etapa de asistencia docente (del centro educativo donde realizó su práctica directa y del profesor (a) de práctica)
7. Informe de Etapa de Práctica Directa
 - Plan de Unidad
 - Bosquejo preliminar de temas
 - 30 Planes de clase con respectivo material de soporte que incluye en cada plan:
 - Desarrollo de contenido, con su respectiva bibliografía
 - Instrumentos didácticos y de evaluación, utilizados en el desarrollo de cada clase

- Evaluación de docencia directa
 - Constancias de la etapa de docencia directa (del centro educativo donde realizó su práctica directa y del profesor (a) de práctica)
8. Banco de contenidos
9. Tabla de especificaciones
10. Prueba Objetiva (adjuntar clave)
11. Análisis Estadístico
- Listado de estudiantes con registro de evaluación
 - Calcular e interpretar, Medidas de tendencia central (Media, mediana y moda)
 - **Representar e interpretar**
 - Polígono de frecuencias
12. Sistematización de experiencias y lecciones aprendidas
- 13. Conclusiones(por lo menos una por etapa)**
- 14. Anexos**
- Cartas de solicitud
 - Constancia de no relación laboral (extendida por el centro educativo donde realizó su práctica docente)
 - Finiquito extendido por el establecimiento donde realizó su docencia directa
- Fotos si las hubiere

ÍNDICE

	Página
Introducción	i
Constancia de aprobación del curso	ii
1. Etapa de Observación	
1.1 Observación institucional	
1.2 Observación docente del centro educativo privado	
1.3 Observación docente del centro educativo oficial	
1.4 Cuadro comparativo	

- 1.5 Cuadros de Registro de Observación
- 1.6 Constancias de la etapa de observación
- 2. Etapa de Asistencia Docente**
 - 2.1 Cuadros de registro de actividades de los 10 períodos
 - 2.2 Informe del análisis de la etapa de asistencia docente
 - 2.3 Constancias de la etapa de asistencia docente
- 3. Etapa de Práctica Directa**
 - 3.1 Plan de unidad
 - 3.2 Bosquejo de temas
 - 3.3 30 planes de clase (con material de soporte)
 - 3.4 Evaluación de docencia directa
 - 3.5 Constancias de la etapa de docencia directa
- 4. Banco de Contenidos**
- 5. Tabla de especificaciones**
- 6. Prueba Objetiva**
 - 6.1Clave
- 7. Análisis Estadístico**
 - 7.1 Registro de evaluación de los estudiantes
 - 7.2 Medidas de tendencia central
 - 7.3 Polígono de frecuencias
- 8. Sistematización de experiencias y lecciones aprendidas**
- 9. Conclusiones**
- 10. Anexos**
 - 10.1 Cartas de solicitud
 - 10.2 Constancia de no relación laboral
 - 10.3 Finiquito
- 11. Apéndice**
 - 11.1 Fotos
 - 11.2 Proyecto

FINIQUITO

A QUIEN INTERESE.:

Por este medio se hace saber que el/la estudiante

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

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

Firma de Docente Titular

VO.BO. Director

(a) (sello)



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

**Constancia de
Aprobación del curso**

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

Carné No. _____

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

Guatemala, noviembre de 2013

Lic. Catedrático (a) del curso

ACTIVIDADES SUGERIDAS:

- Explicación del orden lógico del informe final
- Resolución de dudas
- Ordenamiento de documentos según el orden estipulado para la entrega del informe final de práctica.

EVALUACIÓN SUGERIDA

INSTRUCCIONES:



Llena el siguiente formato con datos positivos, negativos e interesantes de la Práctica Docente

P	N	I

GLOSARIO

1. **Informe:** concepto de informe, como derivado del verbo informar, consiste en un texto o una declaración que describe las cualidades de un hecho y de los eventos que lo rodean. El informe, por lo tanto, es el resultado o la consecuencia de la acción de informar (difundir, anotar)⁶⁷.

2. **Interpretar:** del latín interpretatio, es la acción y efecto de interpretar. Este verbo refiere a explicar o declarar el sentido de algo, traducir de una lengua a otra, expresar o concebir la realidad de un modo personal o ejecutar o representar una obra artística⁶⁸.

3. **Pedagogía:** tiene su origen en el griego antiguo paidagogós. Este término estaba compuesto por paidos (“niño”) y gogía (“conducir” o “llevar”). Por lo tanto, el concepto hacía referencia al esclavo que llevaba a los niños a la escuela⁶⁹.

4. **Sistematización:** se denomina sistematización al proceso por el cual se pretende ordenar una serie de elementos, pasos, etapas, etc., con el fin de otorgar jerarquías a los diferentes elementos⁷⁰.

⁶⁷ : Definición de informe - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/informe/#ixzz4Luehhem>

⁶⁸ Definición de interpretación - Qué es, Significado y Concepto
<http://definicion.de/interpretacion/#ixzz4Luf4zL8J>

⁶⁹ Concepto de pedagogía - Definición, Significado y Qué es <http://definicion.de/pedagogia/#ixzz4LufFq78c>

⁷⁰ ... Via Definicion.mx: <http://definicion.mx/sistematizacion/>

BIBLIOGRAFÍA

1. El currículo organizado en competencias, Evaluación de los Aprendizajes. MINEDUC. Página 33 Junio 2010. Primera impresión..
2. Galo de Lara Carmen María. 1999. Situaciones y destrezas didácticas Guatemala, Piedra Santa Arandi,
1. Porto, Julián Pérez y Gardey, Ana. Publicado: 2010. Actualizado: 2010. Definicion.de: Definición de práctica (<http://definicion.de/practica/>)
2. CNB, Nivel básico, página 28. 2009. Primera edición, Guatemala
3. Currículum Nacional Base. Primer Ciclo (pág. 16 versión impresa)
4. Del Pozo Flórez José Ángel 2012. Competencias profesionales, Herramientas de evaluación: el portafolio, la rúbrica y las pruebas situacionales. Madrid, España. Narcea, S. A.

E GRAFÍA

1. www.redes-cepalcala.org;
2. <http://definicion.de/guia/#ixzz4KL83nhDo>
3. <http://definicion.de/docente/#ixzz4K7Ur67rY>
4. <http://definicion.de/ensenanza/#ixzz4K7L9fysX>
5. <http://definicion.de/practica/#ixzz4K7VAbWtJ>
6. <http://definicion.de/guia-de-observacion/#ixzz4KH2YY5t>
7. <http://definicion.de/evaluacion/#ixzz4KL7U6dyt>

- 8 [http://cnbguatemala.org/index.php?title=Cap%C3%ADtulo_II._Herramientas_de_evaluaci%C3%B3n_\(Herramientas_de_Evaluaci%C3%B3n\)#3._Pruebas_objetivas](http://cnbguatemala.org/index.php?title=Cap%C3%ADtulo_II._Herramientas_de_evaluaci%C3%B3n_(Herramientas_de_Evaluaci%C3%B3n)#3._Pruebas_objetivas)
- 9 [http://cnbguatemala.org/index.php?title=Mapa_conceptual_\(Herramienta_pedag%C3%B3gica\)](http://cnbguatemala.org/index.php?title=Mapa_conceptual_(Herramienta_pedag%C3%B3gica))
- 10 [http://cnbguatemala.org/index.php?title=Proceso_Ense%C3%B1anza-Aprendizaje_y_Evaluaci%C3%B3n_-EAE-_\(Elaboraci%C3%B3n_de_Materiales_de_Aprendizaje\)#La_motivaci.C3.B3n_del_estudiante](http://cnbguatemala.org/index.php?title=Proceso_Ense%C3%B1anza-Aprendizaje_y_Evaluaci%C3%B3n_-EAE-_(Elaboraci%C3%B3n_de_Materiales_de_Aprendizaje)#La_motivaci.C3.B3n_del_estudiante)
- 11 [http://cnbguatemala.org/index.php?title=R%C3%ABrica_\(Herramienta_pedag%C3%B3gica\)](http://cnbguatemala.org/index.php?title=R%C3%ABrica_(Herramienta_pedag%C3%B3gica))
- 12 http://cnbguatemala.org/index.php?title=Secci%C3%B3n_1:_Referentes_curriculares_para_la_planificaci%C3%B3n__Planificaci%C3%B3n_de_los_aprendizajes#cite_note-6
- 13 <http://definicion.de/causa/#ixzz4Lqw3sxBB>
- 14 <http://definicion.de/contexto/#ixzz4Lbf0DrOE>
- 15 <http://definicion.de/efecto/#ixzz4L1u5O0FQ>
- 16 <http://definicion.de/informe/#ixzz4Luehhhem>
- 17 <http://definicion.de/interpretacion/#ixzz4Luf4zL8J>
- 18 <http://definicion.de/linguistica/#ixzz4LKMdGMXU>
- 19 <http://definicion.de/metodo/#ixzz4LWV67VIL>
- 20 <http://definicion.de/modelo/#ixzz4Kqun7rDS>
- 21 <http://definicion.de/pedagogia/#ixzz4LufFq78c>
- 22 <http://definicion.de/proceso/#ixzz4L1w4rELp>

- 23 <http://definicion.mx/aseveracion/>
- 24 <http://definicion.mx/cualitativo/>
- 25 <http://definicion.mx/premisa/>
- 26 <http://lamariposayelefante.blogspot.com/2013/10/un-cuento-para-despertar-los-profesores.html>
- 27 <http://probabilidadimposible.blogspot.com/2013/05/la-tendencia-estadistica.html>
- 28 <http://quees.la/moderador/>
- 29 <http://www.definicionabc.com/general/plan.php>
- 30 <http://www.definicionabc.com/social/programacion-didactica.php>
- 31 http://www.ditutor.com/estadistica/marca_clase.html
- 32 <http://www.significados.com/actitud/>
- 33 <https://es.scribd.com/doc/62619171/Que-son-las-Competencias-Educativas>
- 34 <https://es.wikipedia.org/wiki/An%C3%A9cdota>
- 35 <https://es.wikipedia.org/wiki/Tendencia>
- 36 https://es.wikipedia.org/wiki/Unidad_did%C3%A1ctica. Adaptado.
- 37 <https://www.google.es/#q=Definici%C3%B3n+de+auxiliar>
- 38 <https://www.google.es/#q=Definici%C3%B3n+de+gesti%C3%B3n>
- 39 <https://www.google.es/#q=definici%C3%B3n+de+Homog%C3%A9neo>
- 40 <https://www.google.es/#q=definici%C3%B3n+de+metacognici%C3%B3n>

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

4.1 Evaluación del Diagnóstico

Para realizar la evaluación del desarrollo del diagnóstico se utilizó una lista de cotejo, concretando así, que se lograron los objetivos establecidos, así como una lista de carencias y problemas de la institución educativa de los cuales se logró priorizar un problema y proponer una solución viable y factible.

4.2 Evaluación del Perfil

Para la evaluación del perfil se implementó una lista de cotejo, en la cual se especifican que si se lograron las coherencias entre los elementos que se utilizaron en esta etapa, para dar como resultado la planificación del proyecto nombrado Texto Paralelo.

4.3 Evaluación de la Ejecución

La Ejecución del Proyecto fue evaluada utilizando como instrumento una lista de cotejo que determinó que si se logró satisfactoriamente el desarrollo de los objetivos del perfil y se obtuvieron los resultados esperados para la presentación del producto nombrado Texto Paralelo, dirigido como apoyo a los docentes encargados del curso E 403 Práctica Docente, de la carrera Profesorado en Enseñanza Media.

4.4 Evaluación Final

La evaluación final del informe se realizó con el instrumento de lista de cotejo, para corroborar los alcances del diagnóstico, perfil y ejecución del proyecto. La

cual determinó que en cada una de las etapas del perfil se alcanzaron los objetivos y actividades esperadas.

CONCLUSIONES

- Se contribuyó con la implementación de material pedagógico para la mejora de la calidad educativa dirigida a estudiantes de la carrera Profesorado en Enseñanza Media, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Se elaboró un texto Paralelo realizado para el curso de Práctica Docente E403, que sirve de apoyo pedagógico a los docentes encargados de impartir el curso, siendo también una guía para los estudiantes del curso.
- Se presentaron diversas actividades y evaluaciones para enriquecer los conocimientos impartidos en el curso Práctica Docente E403.
- En el proyecto se incrementó un glosario por cada lección para contribuir a la ampliación del lenguaje técnico de los estudiantes del curso.

RECOMENDACIONES

- Se le recomienda a los coordinadores de planificación del Departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, la implementación de documentos realizados por especialistas como apoyo para el desarrollo de todos los cursos desarrollados en la Facultad de Humanidades.
- Es recomendable elaborar Textos Paralelos especificados en los cursos de la carrera Profesorado en Enseñanza media para tener una visión amplia de los contenidos estudiados.
- Al desarrollar el curso de Práctica Docente se recomienda reforzar cada contenido con actividades de enseñanza en cada lección, así como su evaluación pronta para el reforzamiento necesario de los contenidos.
- Es recomendable el incrementar glosarios en los diversos cursos impartidos, con el fin del manejo técnico de los estudiantes.

BIBLIOGRAFÍA

1. Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008 Inciso 32.3
2. Ley orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
3. Estatuto de Estudios y Reglamentos de la Facultad de Humanidades. USAC. Imprenta Universitaria, Guatemala Septiembre 1962. Págs. 5 y 6.

EGRAFÍA

1. <http://www.humanidades.usac.edu.gt/usac/wp-content/uploads/2012/08/organigrama.png>

APÉNDICE

PLANEAMIENTO

I. IDENTIFICACIÓN:

- Universidad de San Carlos de Guatemala
- Facultad de Humanidades.
- Departamento de Pedagogía.
- Proyectista:
 - Nora Alejandrina Galicia Ramírez.
 - Carné: 200613709
 - Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

II. TÍTULO:

- Diagnóstico de la Facultad de Humanidades.

III. UBICACIÓN DEL SITIO EN QUE SE ENCUENTRA EL OBJETO DE ESTUDIO:

- Avenida Petapa, zona 12, Campus de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Edificio S4 Facultad de Humanidades

IV. PROYECTO:

- Elaboración de Texto Paralelo para el curso de Práctica Docente E 403 de la Carrera de Profesorado De Enseñanza Media, Facultad de Humanidades.

V. OBJETIVO GENERAL:

- Conocer el estado actual de la institución educativa por medio de una investigación amplia de todos sus aspectos.

VI. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 40.1.1 Especificar las técnicas que servirán de apoyo para la recolección de información del estado de la institución.

- 40.1.2 Seleccionar los instrumentos de apoyo para desarrollar las técnicas seleccionadas.
- 40.1.3 Detectar las carencias de las distintas áreas que tiene la institución.
- 40.1.4 Determinar los problemas provocados por las carencias de la institución educativa.
- 40.1.5 Priorizar un problema de entre todos por su urgencia, en una sola área de la institución.
- 40.1.6 Identificar las soluciones del problema priorizado.
- 40.1.7 Determinar la factibilidad y viabilidad de la solución planteada.
- 40.1.8 Seleccionar el proyecto a desarrollar para el mejoramiento del estado actual de la institución.

VII. JUSTIFICACIÓN.

El proceso del Diagnóstico Institucional de la Facultad de humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala, se realiza para obtener información amplia de cada uno de sus departamentos. Esto para determinar las carencias y problemas que presenta la institución educativa.

La investigación es orientada a establecer y priorizar los problemas más urgentes para encontrar y solucionar prontamente los mismos y así dar como resultado la selección de un proyecto que sea viable y factible para dar solución a uno de los problemas que tiene esta institución y así contribuir al logro previamente establecido y responder a las necesidades concretas de la facultad de humanidades.

VIII. ACTIVIDADES.

1. Selección de técnicas de investigación.
2. Elaboración de instrumentos de investigación.
3. Realización de listado de carencias de la institución.
4. Realización de cuadro de análisis de problemas.
5. Priorización de un problema.
6. Análisis de viabilidad y factibilidad de las posibles soluciones para el problema.
7. Presentación de problema y solución seleccionada.
8. Presentación de proyecto.

IX. RECURSOS:

1. Humano:

- a. Personal Administrativo
- b. Personal técnico - administrativo
- c. Personal operativo
- d. Personal docente.
- e. Usuarios (estudiantes, población en general)

2. Técnico:

- a. Guía para el análisis contextual e institucional de los ocho sectores.
- b. Entrevistas.
- c. Encuestas.
- d. Listas de cotejo.
- e. Análisis de la información

3. Institucional:

- a. Mobiliario y equipo.

4. Financiero:

- Transporte
- Fotocopias
- Impresiones
- Internet

X. TIEMPO: (Cronograma de actividades)

No.	ACTIVIDAD	OCTUBRE																					
		1						2						3									
		L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S				
1.	Observación de la Facultad de Humanidades																						
2.	Elaboración de entrevistas																						
3.	Elaboración de encuestas.																						
4.	Elaboración de lista de cotejo																						
No.	ACTIVIDAD	Noviembre																					
		1					2					3					4						
		L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J
5.	Aplicación de instrumentos.																						
6.	Depuración de información																						
7.	Análisis y conclusiones																						
8.	Redacción de carencias, fallas y deficiencias encontradas.																						
9.	Redacción de informe del diagnóstico																						

XI. EVALUACIÓN

Realización de los instrumentos de investigación listas de cotejo y cuestionarios.

Apéndice No.2

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
PLAN SÀBADO.
EPESISTA DE PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
ASESOR: JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ.

CUESTIONARIO

INSTRUCCIONES: Con el propósito de reunir información para realizar el diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado, se solicita responder las siguientes preguntas.

- 40.1.9 ¿Cuál es la localización geográfica de la institución?
- 40.1.10 ¿Cuál es el tamaño de la institución?
- 40.1.11 ¿Qué clase de clima, suelo se presenta?
- 40.1.12 ¿Cuáles son los accidentes geográficos ubicados en el área de la institución?
- 40.1.13 ¿Qué los recursos naturales tiene la institución?
- 40.1.14 ¿Quiénes fueron los primeros pobladores?
- 40.1.15 ¿Cuáles fueron los sucesos históricos más importantes?
- 40.1.16 ¿Cuáles de las personalidades presentes y pasadas?

- 40.1.17 ¿Cuáles son los lugares de orgullo local?
- 40.1.18 ¿Existe un gobierno local?
- 40.1.19** ¿Cuáles son las organizaciones administrativas, políticas y cívicas?



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
PLAN SÁBADO.
EPESISTA DE PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
ASESOR: JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ.

LISTA DE COTEJO

INSTRUCCIONES: A continuación se presenta una serie de aspectos basada en el **SECTOR II** de la guía matriz.

Debe de colocar una X según sea su respuesta concreta.

No.	Aspecto	SI	NO	Observación.
1	¿La ubicación geográfica es accesible?			
2	¿La institución es autónoma?			
3	¿Cuenta con cocina para personal de a la institución?			
4	¿Brindan servicio de biblioteca para los estudiantes?			
5	¿Cuenta con el salones suficientes para la población estudiantil?			
6	¿Cuenta con salón para eventos especiales?			
7	¿El material de construcción es de hierro y block?			
8	¿La institución cuenta con patio?			
9	¿Brindan servicio de cafetería?			
10	¿Los ambientes son apropiados para la labor educativa?			



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
PLAN SÀBADO.
EPESISTA DE PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
ASESOR: JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ.

CUESTIONARIO

INSTRUCCIONES: Con el propósito de reunir información para realizar el diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado, se solicita responder las siguientes preguntas.

- 40.1.20 ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento de la institución educativa?
- 40.1.21 ¿Qué porcentaje está enfocado a los salarios de los colaboradores?
- 40.1.22 ¿Qué porcentaje se utiliza para los materiales y suministros necesarios para la institución?
- 40.1.23 ¿Existe presupuesto para reparaciones y construcción?
- 40.1.24 ¿Se manejan estados de cuenta para el manejo del presupuesto de la institución?
- 40.1.25 ¿Se realizan auditorías internas y externas para verificar el manejo del presupuesto?
- 40.1.26 ¿Qué clase de libros se manejan para el control de las finanzas?



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
PLAN SÀBADO.
EPESISTA DE PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
ASESOR: JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ.

LISTA DE COTEJO

INSTRUCCIONES: A continuación se presenta una serie de aspectos basada en el SECTOR IV de la guía matriz.

Debe colocar una X según sea su respuesta concreta.

No.	Aspecto	SI	NO	Observaciones
1	¿Existen suficientes plazas de puestos operativos?			
2	¿Existen plazas fijas e interinas?			
3	¿El personal en su mayoría reside cerca de la institución?			
4	¿Los horarios son accesibles para el personal?			
5	¿Existe un control de asistencia para el personal administrativo?			
6	¿Existe estabilidad laboral para el personal en general?			
7	¿Se contratan suficientes personal administrativo para atención estudiantil?			



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
PLAN SÀBADO.
EPESISTA DE PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
ASESOR: JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ.

CUESTIONARIO SECTOR V CURRICULUM

INSTRUCCIONES: Con el propósito de reunir información para realizar el diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado, se solicita responder las siguientes preguntas:

1. ¿Qué nivel de estudios atiende la Facultad de Humanidades?

Profesorado Técnico Licenciatura

Maestrías Otros _____

2. ¿Qué jornadas existen en la facultad?

3. ¿Cuál es el currículo vigente por el cual se rige la Facultad?

4. ¿Qué metodología utiliza el personal docente para preparar sus clases?

5. ¿Con que frecuencia son evaluados los docentes?

Anual

Semestral

Trimestral

6. ¿Existen programas especiales en donde se capaciten a los docentes?

SI

NO

7. ¿Qué tipos de evaluación son aplicadas?

8. ¿Cuáles son los criterios utilizados para evaluar al personal docente?

9. ¿Existe eficiencia y eficacia en la evaluación aplicada?

SI

NO

PORQUE:



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
PLAN SÀBADO.
EPESISTA DE PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
ASESOR: JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ.

CUESTIONARIO VI SECTOR ADMINISTRATIVO

INSTRUCCIONES: Con el propósito de reunir información para realizar el diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado, se solicita responder las siguientes preguntas

1. ¿Qué tipo de planes elabora el personal administrativo?

Corto plazo Mediano plazo Largo plazo

2. ¿Cómo base de los planes que se aplica?

Políticas Estrategias Objetivos Actividades

3. ¿Existe un organigrama?

SI NO

4. La institución cuenta con un manual de funciones?

SI NO

5. ¿Qué tipos de formularios para las comunicaciones escritas existen?

6. ¿Con qué frecuencia se reúne el personal administrativo?

7. ¿Hay un control de asistencia?

SI NO Especifique: _____

8. ¿Con qué frecuencia se evalúa al personal?

Anual Semestral otro

Especifique: _____

9. ¿Cada cuanto se supervisan las actividades del personal administrativo?

Mensual Semanal otro

Especifique: _____

10. ¿Qué instrumentos aplica en la supervisión del personal?

Nota: Sírvase de adjuntar el Organigrama de la Institución.

¡Gracias por su valiosa colaboración!

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
PLAN SÀBADO.
EPESISTA DE PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
ASESOR: JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ

LISTA DE COTEJO

INSTRUCCIONES: A continuación se presenta una serie de aspectos basada en el **SECTOR VII De Relaciones** de la guía matriz.
Debe de colocar una X según sea su respuesta concreta.

No.	Aspecto	Si	No.	Observación
1	¿Existe una buena atención a los usuarios?			
2	¿Dentro de la institución se realizan encuentros deportivos?			
3	¿Se celebran fechas importantes para la institución?			
4	¿Se realizan actividades culturales, tales como exposiciones, concursos, etc.?			
5	¿Se programan actividades académicas, tales como seminarios, conferencias y capacitaciones?			
6	¿Existe una cooperación social, cultural, con otras instituciones?			
7	¿Posee la institución una relación con instituciones de la comunidad?			



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
PLAN SÀBADO.
EPESISTA DE PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
ASESOR: JOSE BIDEL MENDEZ PEREZ

INSTRUCCIONES: A continuación se presenta una serie de preguntas basadas en el **SECTOR VIII FILOSOFICO, POLÍTICO, LEGAL** de la guía matriz. Debe responder a lo que se le solicita.

1. ¿La Facultad posee principios filosóficos?
2. ¿Cuál es la visión de la Facultad de Humanidades?
3. ¿Cuál es la misión de la Facultad de Humanidades?
4. ¿Existen políticas institucionales?
5. Describa los objetivos y metas de la Facultad.
6. ¿Quiénes componen la personería jurídica?

7. ¿En qué marco legal está basada la Facultad?

8. ¿Existen reglamentos internos? Y ¿cuáles son?

Apéndice No.3

GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

I. SECTOR COMUNIDAD

1. ÁREA GEOGRÁFICA

1.1 Localización

Ciudad Universitaria (Universidad de San Carlos de Guatemala), zona 12. Ciudad de Guatemala. Facultad de Humanidades Edificio S-4

1.2 Tamaño

La Universidad de San Carlos de Guatemala ocupa un espacio de 1, 202,441 m². La Facultad de Humanidades ocupa un área de 3,500 metros cuadrados, los cuales están distribuidos en diferentes espacios como lo son las instalaciones de las oficinas administrativas, aulas, corredores y el jardín.

1.3 Clima, Suelos y principales accidentes geográficos.

El clima en donde se encuentra la Facultad de Humanidades es templado con una temperatura estándar de 17, 22 grados, Suelo apto para siembra (fértil).

En los principales accidentes geográficos se pueden mencionar un río ubicado a través del lugar conocido como el Bosque de las Ardillas el cual se encuentra dentro de la Universidad cerca de la Facultad de Agronomía.

1.4 Recursos Naturales

Actualmente dentro del Terreno donde se encuentra ubicada la ciudad universitaria, sede central, cuenta con diversidad de áreas verdes que rodean los edificios de estudio, así como árboles frutales, medicinales, flores ornamentales, el bosque llamado “las ardillas” y una granja experimental al servicio de la comunidad educativa. Cabe destacar que el río que atraviesa el Bosque las ardillas se encuentra en mal estado por la contaminación y poco mantenimiento de las comunidades que lo rodean así como empresas cercanas.

2. ÁREA HISTÓRICA

2.1 Primeros Pobladores

El 17 de septiembre de 1945, se realizara la creación de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son los siguientes: Juan José Arévalo Bermejo, José Rolz Benett, Raúl Oseguera Palala, Carlos Martínez Durán, Feliciano Fuentes Alvarado, Miguel Ángel Gordillo, Julio Solares, Adolfo Monsanto, Julio Orozco Posadas, Jorge Luis Arriola, Mardoqueo García Asturias, Edalberto Torres, Alfredo Carrillo Ramírez, Luis Martínez Mont.

2.2 Sucesos históricos importantes

La creación de la Universidad de San Carlos de Guatemala fundada el 31 de enero de 1676 por medio de la Cédula Real de Carlos II, convirtiéndose en la tercera de América Hispánica.

La Universidad de San Carlos de Guatemala durante toda su historia a pasado por varios cambios y peligros de ser eliminada. En el siglo XVII la Universidad de San Carlos de Guatemala se convirtió en una de las tres universidades reales de esos tiempos, sin embargo es en el año de 1821 cuando tuvo lugar la independendencia de Centro América cuando sus actividades de vieron afectadas con la congelación de sus actividades.

Es en esas fechas que se decide la creación de diversas universidades locales y es así como en 1834 pasa a ser Academia de Ciencias y en 1840 se convierte en la Pontificia Universidad de San Carlos Borromeo.

En los años de 1918 t 1920 aproximadamente la Universidad cambia su nombre a Universidad Estrada Cabrera pues era el actual presidente de la República.

Uno de los acontecimientos relevantes fueron la **Revolución de 1944**, en la cual estudiantes universitarios y los maestros de la capital participaron en el desafío del poder del General

Jorge Ubico Castañeda (1931 -1944), por exigir el respeto de sus derechos, el cual provocó uno de los desgastes mas extensos que pudo experimentar la comunidad educativa de la USAC..

El gobierno del Presidente Juan José Arévalo Bermejo (1945- 1948), pues durante su gestión gubernamental se realizaron diversas acciones educativas como lo fue la creación de la Universidad Popular, la ley de escalafón y la fundación de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.3 Personalidades Presentes y pasadas.

De forma especifica se pueden mencionar a algunos que impulsaron la creación de la Facultad de Humanidades como: Juan José Arévalo Bermejo, Carlos Martínez Duran, Feliciano Fuentes Alvarado, Miguel Ángel Gordillo, Adolfo Monsanto, Julián Valladares Márquez, José Bennett, Jose Luis Arriola, Mardoqueo García Asturias, Alfredo Carrillo Ramírez, Luis Martínez Montt, Luis Cardosa Ricardo Castañeda Paganini Adalberto Torres.

Entre otros se puede mencionar:

Médicos: Marco Cyriano Ruiz Herrarte

Músicos: Ricardo Arjona

Escritores: Miguel Ángel Asturias, Dante Liano, Rafael Landívar, Julio Serrano, Luis de León.

Actores: Roberto Diaz Gomar

Pintores: Arnoldo Ramírez Ayala.

2.4 Lugares de Orgullo Local

El nuevo edificio de Recursos Educativos

Plaza de los Mártires.

Biblioteca Central.

CALUSAC (Centro de Aprendizaje de Lenguas de la Universidad)

Iglú universitario

Parque ecológico las Ardillas.

Estadio Revolución

Jardín infantil

3. ÁREA POLÍTICA

3.1 Gobierno Local

Está integrado por el Consejo Superior Universitario: En primer puesto se encuentra el Rector, luego los decanos de cada unidad académica, el representante del Colegio Profesional egresado de cada facultad, un catedrático titular y un estudiante representante de cada facultad.

En la Facultad de Humanidades la Junta Directiva está integrada por el Señor Decano quien es el presidente; un secretario; cinco vocales, integrado por profesores titulares(I, II), un profesional que no tenga a cargo algún curso (III) y dos vocales, quienes son dos estudiantes (IV, V)

3.2 Organizaciones administrativas

Las organizaciones responden a las divisiones como las direcciones generales, departamentos, secciones y unidades académicas, esto siguiendo la estructura del trabajo realizado por funciones para la obtención mejorada de resultados positivos.

3.3 Organizaciones políticas

Dentro de la universidad existen diversidad de partidos políticos y cada uno de ellos realiza campañas para la publicidad de las mismas pues cada cuatro años los estudiantes que tienen los cursos necesarios para ejercer su voto dentro de la universidad eligen a un nuevo rector o decano.

3.4 Organizaciones civiles

La AEU (Asociación de Estudiantes) creado por cada facultad

EPA y sindicatos.

4. ÁREA SOCIAL

4.1 Ocupación de los habitantes

Las ocupaciones responden a la descripción de los cargos de los puestos de trabajos en donde están ubicados, los cuales son diversos y responden cada uno de ellos al cumplimiento integral del funcionamiento efectivo de la Universidad.

4.2 Producción, distribución de productos

El producto de la Universidad son exclusivamente educativos, servicios profesionales y la realización de investigaciones así como proporcionar nuevos profesionales que contribuyan al desarrollo del país.

4.3 Agencias Educativas

Colegio Rey Carlos II y el Jardín Infantil el cual atiende a niños y niñas de 45 días de nacidos a 6 años de edad

4.4 Agencia social de salud y otros

Las facultades que se encargan de los servicios sociales son la Facultad de Farmacia, Escuela de Psicología (CUM), Facultad de Odontología y dentro del edificio de CONRED, VOLOUSAC que está ubicado en el edificio M3, Comité de Huelga de todos los Dolores, los cursos libres que se realizan dos veces durante cada año para toda la población civil, área de Natación y tenis, Gimnasios (en edificios de agronomía y otros), campos de futbol y otros en el Club deportivo Los Arcos.

4.5 Vivienda

La Universidad de San Carlos De Guatemala actualmente no cuenta con vivienda.

4.6 Centro de Recreación.

Canchas de básquet bol

Canchas de futbol

Canchas de tenis

Piscinas

Estadio Revolución

Restaurantes

Senderos ecológicos

4.7 Transporte

Actualmente la población estudiantil cuenta con el beneficio de transporte Gratuito dentro del campus universitario el cual circula durante los días hábiles. Este servicio recorre todo el entorno universitario siendo una ventaja para todos los estudiantes que no poseen vehículo propio.

Dentro de la universidad también circulan transporte colectivo de la ruta 4, 203, 204 y servicio de Trasurbano con rutas por el lado de la avenida petapa a las zonas 12, 21 y San Miguel Petapa.

La Municipalidad de Guatemala a proporcionado un servicio gratuito de bicicletas en la segunda entrada por el lado del periférico hacia la calzada Raúl Aguilar Batres.

4.8 Comunicaciones

Los estudiantes cuentan con el servicio de internet inalámbrico gratuito dentro del campus central, así como servicios de teléfonos públicos.

También se cuenta con la radio universidad 92.1 FM; las páginas de la web www.usac.edu.gt y www.fahusac.usac.edu.gt.

4.9 Clubes asociaciones sociales

Existe equipo deportivo (futbol, básquet bol, natación, tenis, etc.), danza, estudiantil, teatro, marimba entre otras actividades.

4.10 Composición Étnica

Se forma: multiétnica y pluricultural.

Carencias, Fallas, deficiencias del sector

La poca cantidad de agentes de seguridad.

Falta de presupuesto para la seguridad.

II. SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

1.1 Ubicación

Avenida Petapa, zona 12, Campus de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Edificio S4.

1.2 Vías de acceso

Avenida petapa zona 12 y Anillo Periférico.

2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1 Tipo de Institución

La Facultad de Humanidades por ser parte integral de la Universidad de San Carlos de Guatemala es de tipo Autónoma, Estatal, no lucrativa, laica.

3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

3.1 Origen

La Universidad de San Carlos de Guatemala tuvo su inicio con la Aprobación por medio de la Real Cédula de Carlos II durante el 31 de enero de 1676. Desde el siglo XVI el Obispo Licenciado Don Francisco Marroquín y el correo mayor Pedro Crespo Suárez contribuyeron a la base económica de la Universidad.

Anteriormente a la Universidad de San Carlos existieron universidades que brindaban los estudios durante el siglo XVI pero no obtuvieron el grado internacional como lo hace la Universidad de San Carlos al ser declarada Pontificia por la Bula del Papa Inocencio XI el 18 de junio de 1687. Durante la época

colonial la Universidad atendía a toda clase de estudiantes así como criollos, españoles e indígenas impartiendo clases como filosofía moderna y los pensamientos de científicos ingleses y franceses del siglo XVII.

Es durante la Junta Revolucionaria de Gobierno el 19 de noviembre de 1944 que se otorga la autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala por medio del decreto No. 12, permitiendo seguir con la ideología de la libertad de expresión, estableciéndose únicamente por la Ley Orgánica de la Universidad.

Pero es hasta un 17 de septiembre de 1945 durante el gobierno de Juan José Arévalo Bermejo que se establece en punto de acta No. 78 por medio del Consejo Superior Universitario que se funda la Facultad de Humanidades, estableciendo como el Día de la Cultura Universitaria. Al inicio la Facultad de Humanidades se estableció en la zona 1 junto con la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, luego se trasladó a la novena avenida y 14 calle que ahora se conoce como el Bufete Popular. Al término de los sesenta se establece en el campus Central edificio S5, ahora conocido como S4.

Luego de la fundación de la Facultad de Humanidades se establece la primera Junta Directiva integrada por en ese entonces el Decano José Rólz Bennett, Luis Carozza y Aragón, Ricardo Castañeda Paganini, Antonio Goudbaud Carrera, Edelberto Torres y Alberto Velásquez como vocales y el doctor Raúl Osegueda Palala como primer secretario.

3.2 Fundador y Organizadores

Dr. Juan José Arévalo Bermejo y el Consejo Superior Universitario.

4. EDIFICIO

4.1 Área Construida

La construcción total de la Facultad de Humanidades es de 45 x 15 metros cuadrados, establecido según la construcción anterior de arquitectura.

4.2 Área descubierta.

La única área descubierta está ubicada en el centro de la construcción, siendo ésta de aproximadamente de 15 metros cuadrados.

4.3 Locales disponibles

El número de locales son 91 los cuales se utilizan para uso comercial, educativo y administrativo.

4.4 Condiciones y usos

Éstos son establecidos de forma regular por medio de la administración.

5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO

5.1 Salones específicos

En total son 18 salones educativos

5.2 Oficina

Son 41 cubículos utilizados por auxiliares y los catedráticos. 32 oficinas para la administración

5.3 Cocina

Dentro de las instalaciones no se cuenta con un área específica para Cocina.

5.4 Servicio Sanitario

Funcionando están 8 baños para mujeres y 4 servicios sanitarios para los hombres.

5.5 Biblioteca

En la planta baja se estableció un salón para uso de la biblioteca dentro del edificio S 4 de la Facultad de Humanidades.

5.6 Otros

Existe un aula magna que se utiliza para eventos especiales como convenciones, graduaciones etc. Otros dos locales se utilizan para fotocopiadora y para tienda.

Carencias, Fallas, deficiencias del sector

El espacio es muy reducido en varias aulas.

La capacidad de los salones no son suficientes para atender a los estudiantes.

No existe suficiente presupuesto en la Facultad para que los estudiantes utilicen la tecnología en las aulas.

III. SECTOR FINANZAS

1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1.1 Presupuesto de la Nación

Anualmente se establece el 5% del presupuesto de la Nación y ese presupuesto se asigna según Rectoría para la facultad de Humanidades.

2. Costos

2.1 Salarios

El 97% del presupuesto anual son para el pago de los salarios del personal que labora en la Facultad de Humanidades, además cada salario está asignado por escalafones.

2.2 Materiales y suministros

Únicamente el 3% restante es asignado a contemplar los suministros y los materiales que la Facultad necesita durante el año.

2.3 Servicios profesionales

Son casi 1,000 colaboradores dentro de la Facultad de Humanidades los cuales se establecen según el grado académico al cual atienden.

2.4 Reparaciones y construcciones

No se tiene contemplado un presupuesto para las reparaciones o construcciones que se puedan presentar durante el año.

2.5 Mantenimiento

Dentro del presupuesto del 97% está contemplado.

2.6 servicios generales (agua, basura, algunos otros)

Rectoría es la encargada de realizar los pagos de la Facultad de Humanidades, conjuntamente con los servicios de otras Facultades

3. CONTROL DE FINANZAS

3.1 Estado de Cuenta

Existen dos estados de cuenta para llevar un control en tesorería

3.2 Disponibilidad de fondos

Los fondos con que la Facultad cuenta son los pagos de reportes de cursos, las certificaciones de Estudio, exámenes públicos, privados y las maestrías.

3.3 Auditoria interna y externa

Las auditorias se realizan de la siguiente forma: la auditoria interna se realiza por auditores de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la externa se realiza por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

3.4 Manejo de libros contables

Dentro de la Facultad de Humanidades no se utilizan libros contables pues es en Rectoría que se realizan esta clase de controles.

3.5 Otros controles

No se realizan otro tipo de controles de finanzas.

Carencias, Fallas, deficiencias del sector

*Falta de atención adecuada a la población estudiantil.
Se retrasan procesos administrativos de los estudiantes.*

IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. PERSONAL OPERATIVO

1.1 Total de laborantes

Actualmente existen 20 plazas por puestos operativos.

1.2 Total de laborantes fijos o interinos

Las plazas fijas e interinas conjuntamente son 20.

1.3 Antigüedad de personal

La antigüedad del personal que labora es de aproximadamente de 10 a 20 años de laborar en la Facultad.

1.4 Tipos de laborantes (profesionales, técnico)

Los laborantes son de tipo Técnico

1.5 Asistencia de personal

La asistencia del personal operativo está estipulada pero no registrada, el personal al ingresar debe llenar una hoja de registro que funciona como control de personal.

1.6 Residencia de personal

La mayoría del personal se ubica dentro de la ciudad capital permitiéndoles fácilmente el acceso a la Universidad pero un mínimo de trabajadores viven en las afueras de la capital.

1.7 Horario, otros

Entre semana se establece de la siguiente forma:

De lunes a viernes en horario de 8 de la mañana a 8 de la noche en dos turnos, de la mañana y tarde.

Fin de semana de 8 de la mañana a 1 de la tarde.

2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.1 Total de laborantes

60 personal del área administrativo

2.2 Total de laborantes fijos e interinos

Los laborantes se distribuyen de la siguiente forma.

Renglón 022 son por contrato indefinido (20 personas)

Renglón 021 son por contrato definido (6 personas)

Renglón 011 (personal asignado (34 personas)

2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente

Se estima el 1% de incremento anual.

2.4 Antigüedad del personal

Están comprendidos desde los 10 años a 20 años de servicio.

2.5 Asistencia de personal

La clase de asistencia que se realiza en la Facultad de Humanidades para el personal administrativo se realiza diariamente con la hora de entrada y salida de lunes a domingo.

2.6 Residencia de personal

El personal que radica en las cercanías del campus central es el 90% siendo el resto quienes se ubican en los sectores fuera de la capital.

3. USUARIOS

3.1 Cantidad de Usuarios

La cantidad total de los que hacen uso de los servicios que ofrecen la Facultad son 5,000 y cada año va creciendo la cantidad por las nuevas carreras y extensiones que se abren.

4. PERSONAL DE SERVICIO

4.1 Total de laborantes

El total de laborantes con plazas son de 12.

4.2 Total de laborantes fijos e interinos

Las 12 plazas con las que se cuentan son todas fijas.

4.3 Porcentaje de personal de que incorpora o se retira anualmente

Son aproximadamente el 1% del personal siendo muy estable la relación laboral.

4.4 Antigüedad del personal

Gira alrededor de 10 a 20 años de servicio.

4.5 Tipos de laborantes

En su totalidad son técnicos.

4.6 Asistencia del personal

Todo el personal asiste de diversas formas pues tiene relación a las jornadas con los cuales se les ha contratado.

4.7 Residencia del personal

La mayoría de personal reside en lugares cercanos a la universidad dentro de la capital y es en minoría los que residen en municipios cercanos.

4.8 Horarios, otros.

Existen diferentes horarios estos son según la jornada.

Jornada Matutina de 07:00 a 13 horas y verpertina de 14:00 a 20:00 horas.

<i>Carencias, Fallas, deficiencias del sector</i>
<i>Falta de atención adecuada en los procesos administrativos a la población estudiantil.</i>
<i>Los canales de comunicación no se practican adecuada.</i>

V. SECTOR CURRICULUM

1. PLAN DE ESTUDIOS

1.1 Niveles que atiende

- Profesorado
- Licenciatura
- Maestrías
- postgrado

1.2 Áreas que cubre

- **Pedagogía:** Es el encargado de preparar a los profesionales de las ciencias de la Educación. Inicia dichas labores en 1945 con la oferta académica de Doctorado, Licenciaturas y Profesorados en Pedagogía y Ciencias de la Educación.
- **Letras:** Es una instancia académica responsable de desarrollar e impulsar los estudios sistemáticos de la literatura y de la lengua española.
- **Arte:** Mediante el Departamento de Arte se pretende la formación de profesionales que promuevan y fomenten la práctica

y enseñanza de las distintas disciplinas artísticas, así como la conservación y preservación del patrimonio artístico y cultural guatemalteco.

- **Filosofía:** El Departamento de Filosofía tiene como misión la formación de personas capaces de conocer y analizar la realidad nacional, con el fin de proponer soluciones a los problemas de la sociedad.
- **Bibliotecología:** La Escuela de Bibliotecología, al formar parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es un espacio institucional de discusión, investigación y propuesta de soluciones a los problemas bibliotecológicos y de ciencias de la información, en el país.
- **Sección de idiomas:** Es una dependencia del Departamento de Letras, La Sección de Idiomas tiene como objetivo la formación de Profesores de Enseñanza Media en inglés.

1.3 Programas especiales

En la Facultad de Humanidades se realizan diversas actividades como lo son las capacitaciones, foros, conferencias, exposiciones, diplomados y talleres relacionados con las actualizaciones de la educación.

Entre otros programas atienden el programa virtual para estudiantes FAHUSAC, programa de educación continua, programas de acción social transformadora.

1.4 Actividades curriculares

Estas actividades son planificadas temporalmente por cada coordinador de las diferentes jornadas.

1.5 Currículum oculto

Actualmente no se maneja ninguno.

1.6 Tipos de acciones que realiza

Las actividades se enfocan en la realización del constructivismo y autodidáctico.

1.7 Tipos de servicios

Todos los servicios que se prestan son educativos.

1.8 Procesos productivos

Todos se realizan en aprendizajes significativos y constructivos.

2. HORARIO INSTITUCIONAL

2.1 Tipos de horario: flexible, rígido, variado, uniforme

Plan Diario: lunes a viernes

- Jornada matutina de 08:00 a 11:00 horas
- Jornada vespertina de 14:00 a 17:00 horas
- Jornada nocturna de 17:15 a 20:30 horas

Plan fin de semana:

- Sábado de 07:30 a 17:00 horas
- Domingo de 07:30 a 17:00 horas

2.2 Manera de elaborar el horario

En la secretaría académica se realizan las planificaciones que al final siempre

2.3 Horas de atención para los usuarios

El horario es de 07:00 a 15:30 y de 17:00 a 20:00

2.4 Tipos de Jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta)

Las jornadas en la Facultad son diversas.

3. MATERIAL DIDÁCTICO

3.1 Número de docentes que utilizan textos

Para impartir sus clases los docentes utilizan diferentes materiales, algunos realizan sus propios textos para exponer el área de estudio, otros utilizan diversos textos apoyándose en equipo audiovisual y otros documentos.

3.2 Tipos de textos que utilizan

Éstos dependen según el área de estudio que desarrollen.

3.3 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración de material didáctico

Actualmente no hay participación en esa área .

3.4 Materias y materiales utilizados

Dentro de los tecnológicos están las computadoras, laptop, cañoneras, grabadoras. Además de los anteriores también se utilizan fotocopias, marcadores, guías, folletos, libros, USB, crayones, lápices, lapiceros, entre otros.

3.5 Fuentes de obtención de la materia

Todos los materiales son proporcionados por medio de la Facultad de Humanidades siempre que sean solicitados con anticipación. Las fuentes se especifican en cada programa de curso.

4. MÉTODOS, TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS

4.1 Metodología utilizada por los docentes

Son diversas: inductiva, de investigación, resolución de problemas, expositiva, activo, colectivo, heurístico, clases magistrales, elaboración de proyectos, entre otros.

4.2 Procedimiento

Los procedimientos realizados varían según la materia y los contenidos desarrollados.

4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los participantes

No hay evidencia

4.4 Técnicas utilizadas

Técnica cronológica, de interrogatorio, del debate, de estudio de casos, de la demostración, estudio dirigido entre otros.

4.5 Planteamiento

Los planteamientos están contemplados dentro de una planeación anual proporcionada por la Facultad de Humanidades.

4.6 Capacitación

Al año se estiman una cantidad de 3 capacitaciones.

5. EVALUACIÓN

5.1 Criterios utilizados para evaluar en general

Se basan según el reglamento de evaluación establecido en la facultad de humanidades.

5.2 Tipos de evaluación

Son objetivas en su mayoría, pero también se emplea la heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación.

5.3 Características de los criterios de evaluación

Son confiables y de carácter observable.

Carencias, Fallas, deficiencias del sector

Pocos documentos actualizados que sirvan de apoyo para el desarrollo de los cursos.

Falta de recursos financieros para suministrar los documentos pedagógicos para los docentes.

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

1. PLANTEAMIENTO

1.1 Tipos de planes (corto, mediano, largo plazo)

En la facultad de humanidades se realizan planes a corto, mediano y largo plazo. Desde el año 2003 a nivel general se aprobó el Plan Estratégico USAC – 2022, con el cual se pretende responder a las expectativas de los estudiantes activos y los futuros, para brindar principalmente al pueblo de Guatemala futuros profesionales por medio de la investigación, aplicación, tecnología educativa y docencia.

1.2 Elementos de los planes

- Introducción
- Visión
- Misión
- Tendencias, Contenidos
- Competencias
- estrategias
- desafíos
- políticas
- Recursos
- Actividades
- Control
- Evaluación

1.3 Forma de implementar los planes

La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos, establece como base para la realización e implementación de los planes al instructivo general para la elaboración de los planes operativos y las líneas estratégicas aprobado por el Consejo Superior Universitario CSU. La Facultad con base al instructivo

presenta el Plan Operativo Anual, donde se contemplan todas las acciones que se realizarán con un constante control y evaluación, todo lo anterior contribuyendo a el logro de la visión y misión de la institución.

1.4 Base de los planes: políticas, estrategias, objetivos o actividades

Se establece como base para la realización de los planes las siguientes políticas, estrategias, objetivos o actividades:

Políticas:

1. Insertar la actividad humanística en la vida nacional.
2. Modernizar y fortalecer el funcionamiento de la facultad de Humanidades.
3. Preparación de profesionales con formación humanística, científica y tecnológica.
4. Desarrollo de actitudes y capacitaciones innovadoras para el fomento de la educación local y la administración educativa pública y privada.
5. Efectividad del sistema para efectos de graduación dentro de plazos establecidos.
6. Perfeccionamiento y actualización profesional de personal, a través de desarrollo de los potencializadores en los campos de la docencia, la investigación, la extensión de servicios.
7. Integración de programas de formación continua.
8. Oferta académica compatible con las tendencias y necesidades de la sociedad.

Estrategias:

1. Promover la cultura de la planificación y la evaluación en vía del mejoramiento continuo de las políticas de la Universidad de San Carlos.
2. Contribuir eficazmente a la cultura de rendición de cuentas en la congruencia efectiva entre la previsión y los productos institucionales.
3. Contribuir a la construcción y cumplimiento efectivo de las metas e indicadores del sistema de planificación universitaria.
4. Puntualizar en la ejecución de los procesos y en la responsabilidad de la entrega de productos institucionales, de manera continua e integral.
5. Elevar cuantitativa y cualitativamente la gestión institucional y la intervención de los involucrados en los proyectos de la investigación, docencia y extensión universitaria.

Objetivos:

- a) Integrar el pensamiento universitario mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo.
- b) Fomentar y desarrollar el pensamiento humanista, manteniendo una vinculación permanente entre las humanidades, la ciencia, la técnica y el arte, y una relación estrecha con el pensamiento contemporáneo y con la realidad económica, social y cultural.
- c) Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, literarias, pedagógicas, bibliotecológicas, lingüísticas, artísticas y en los que con ellas guardan afinidad y analogía.
- d) Enseñar en las ramas del saber humano enunciados en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se enuncian.
- e) Desarrollar la formación humanística en la Universidad, tanto la que corresponda específicamente a los estudios que imparte como a otras áreas de enseñanza o profesionales.
- f) Formar, en colaboración con las demás Facultades de la Universidad de San Carlos, al profesor universitario.
- g) Formar y titular a los profesores para la educación media, en las especialidades requeridas por dicho nivel educativo. Para este propósito recibirá la colaboración de las demás Facultades y otros organismos académicos que integra la Universidad de San Carlos de Guatemala. Asimismo, solicitará la colaboración de entidades como academias, conservatorios e institutos que ofrezcan enseñanzas especializadas.
- h) Dar a los universitarios y a todas las personas que tengan interés en ello, una base de cultura general de conocimientos sistemáticos del medio nacional que es indispensable para llenar eficazmente su cometido en la vida de la comunidad.
- i) Crear una amplia y generosa conciencia social en el conglomerado universitario, a fin de articular la función de la Universidad y de sus estudiantes egresados con las más elevadas aspiraciones de la colectividad.
- j) Realizar las funciones de extensión universitaria, en las áreas del saber que le corresponden, como medio de contribuir a la misión social de la Universidad y para mantenerla vinculada a la realidad cultural, económica y social de la Nación.

- k) Coordinar sus actividades con bibliotecas, museos, academias, conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar en la conservación, el estudio, la difusión y el avance del arte y de las disciplinas humanísticas.

- 4 carreras en proceso de acreditación

- 36 carreras ofrecidas
- 4 carreras autoevaluadas
- 2 visitas de pares externos (Pedagogía y Bibliotecología)
- 4 planes de mejora elaborados
- 1 acreditación otorgada por institución interna
- 4 convenios celebrados con diferentes entidades
- 430 profesores formados en planificación universitaria
- 1500 estudiantes participantes en acciones de intercambio estudiantil
- 1 cesión para efectos de propuesta del marco administrativo de la Facultad de Humanidades
- 1 propuesta metodológica para la elaboración del marco administrativo y de la Unidad Académica
- 3 proyectos de investigación del Consejo Coordinador e Impulsador de la Investigación
- 1 reunión mensual al CONCIUSAC en representación de la Facultad de Humanidades
- 640 profesores incorporados al sistema audiovisual
- 20 horas mensuales en la producción de videoconferencias, 3000 estudiantes beneficiados.
- 100 computadoras en disponibilidad para 460 docentes.
- 60 proyectos productivos en acciones de orientación humanista.

1.5 Planes de contingencias

Está contemplado al formular el plan general por la secretaría general de la Facultad de Humanidades.

2. ORGANIZACIÓN

2.1 Niveles Jerárquicos de Organización

Al inicio se ubican la Junta Directiva, la secretaría académica y la secretaría adjunta.

2.3 Existencia o no de los manuales de funciones

Si se cuenta con manual de funciones

2.4 Régimen de Trabajo

Está regulada según la ley orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.5 Existencia de manuales de procedimientos

Si se cuenta con un manual de funciones

3. COORDINACIÓN

3.1 Existe o no de informativos internos

Si se cuenta con informativos internos en la Facultad de Humanidades

3.2 Existencia o no de carteleras

Actualmente se cuenta con cinco carteleras y cada una de ellas se expone material de diversos departamentos

3.3 Formularios para las comunicaciones escritas

Si se cuenta con formularios

3.4 Tipos de Comunicación

Internet (página web, plataformas virtuales de áreas de estudio), telefónica, verbal y escrita.

3.5 Periodicidad de reuniones técnicas del personal

Se realiza una vez a la semana para una mejor comunicación.

3.6 Reuniones de Reprogramación

Se contemplan las reuniones de reprogramación cada vez que sean necesarias.

4. CONTROL

4.1 Normas de control

Se realizan por medio de los instrumentos de evaluaciones escritas y verbales.

4.2 Registro de asistencia

Se realiza por medio de libros de asistencias.

4.3 Evaluación de personal

Se realiza cada año y es la evaluación de desempeño de labores.

4.4 Inventario de actividades realizadas

Están plasmadas en la Memoria de Labores, a medida de referencia para mejoras en las próximas actividades.

5. SUPERVISIÓN

5.1 Mecanismo de supervisión: Se efectúa por medio de los coordinadores de jornadas a través de la observación, revisión, aprobación y ejecución de los planes. Supervisión de parte del jefe inmediato superior y la evaluación anual.

5.2 Periodicidad de supervisiones: Se dan en forma concurrente. Dos veces cada semestre con el personal de servicio

5.3 Personal encargado de la supervisión: El Decano y el coordinador académico. Cada Departamento supervisa al personal correspondiente.

5.4 Tipo de supervisión: Formularios, encuestas y observaciones.

5.5 Instrumentos de supervisión: Cuestionarios y encuestas.

Carencias, Fallas, deficiencias del sector

Sobre carga de actividades.

No se implementan métodos activos para el desarrollo eficaz de los procesos.

VII. SECTOR RELACIONES

1. INSTITUCIÓN / USUARIOS

1.1 Estado / forma de atención a los usuarios

La forma de realizar un enlace con los usuarios es por medio de una inducción a la carrera que han seleccionado. Los coordinadores son los encargados de llevar a cabo esta actividad dependiendo la jornada, carrera y secciones.

1.2 Intercambios deportivos

Todas actividades deportivas son realizadas y organizadas por coordinación según los planes de estudio. En las actividades deportivas se integran estudiantes activos de la facultad, muchas de las cuales se realizan en el Estadio de la Revolución de la Ciudad Universitaria.

1.3 Actividades académicas

Dentro de las actividades académicas que se realizan están capacitaciones, foros, conferencias, seminarios, talleres entre otros, los cuales pretenden actualizar a docentes y estudiantes de los cambios y nuevas metodologías educativas.

2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

2.1 Cooperación

Existe una activa relación con otras entidades universitarias privadas dentro de la cual la Universidad de San Carlos de Guatemala Cooperera con las mismas.

2.2 Culturales

Todos los años las actividades culturales son representativas de la facultad de Humanidades pues se han realizado las planificadas a nivel de coordinación además de las de cada carrera o curso realiza diferentes como lo son las actividades de aniversario.

2.3 Sociales

Una de las más esperadas son todas las actividades para la elección señorita Humanidades dentro de la cual participan todas

las sedes, carreras y las intersecciones para la elección de la ganadora.

También se han realizado por medio de INGUAT para las presentaciones de Jazz y conciertos.

3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD

3.1 Con agencias nacionales

La universidad cuenta y brinda el apoyo entre otras universidades nacionales, así como instituciones como la UNESCO, USAID entre otras.

Con extensiones departamentales.

3.2 Asociaciones locales

Dentro de las asociaciones locales están AEH (asociación de estudiantes) y AEBA (asociación de estudiantes de bellas artes)

3.3 Proyección

La Facultad de Humanidades tiene como proyección el brindar los recursos educativos necesarios para que ciudadanos que apliquen a la Facultad sean capacitados de forma integral, logrando así personas con conciencia social que sean capaces de contribuir al desarrollo del país. Para ello cuenta con varias sedes regionales y departamentales para que los y las estudiantes puedan tener un fácil acceso a la educación.

<i>Carencias, Fallas, deficiencias del sector</i>
<i>Falta de organización entre las distintas sedes con relación a las actividades.</i>
<i>Falta de realización de un plan anual para mejorar la comunicación dentro de las jornadas y sedes.</i>

VIII. SECTOR FILOSÓFICO,POLÍTICO, LEGAL

1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

1.1. Principios filosóficos de la institución

Cultivar el vínculo de la Universidad y en donde se requiere la relación con el pensamiento universal

1.2. Visión

“Ser la entidad rectora en la formación de profesionales humanistas, con base científica y tecnológica de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural, geopolítico y educativo, con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional.” Aprobado por Junta Directiva en Punto TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.3, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008.

1.3. Misión

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

Aprobado por Junta Directiva en Punto TRIGESIMO SEGUNDO, Inciso 32.2, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008.

2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

2.1. Políticas institucionales

Según la ley orgánica:

- a. “Elevar el nivel académico de los estudiantes de la Facultad de Humanidades.
- b. Profesionalizar a docentes y estudiantes para orientar a la competitividad y así mejorar la calidad educativa del país.

- c. Organizar a la comunidad educativa a nivel nacional para buscar soluciones viables a los problemas educativos y culturales.
- d. Propiciar vínculos con organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales y así conjuntamente mejorar la situación nacional.
- e. Fomentar la investigación en la comunidad educativa de la Facultad de Humanidades.

2.2. Estrategias

Son establecidas según las planificaciones, jornadas y carreras.

2.3. Objetivos

Son objetivos de la Facultad de Humanidades.

- a. “Integrar el pensamiento universitario, mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo;
- b. Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, pedagógicas, psicológicas, lingüísticas, y en los que con ellas guardan afinidad y analogía.
- c. Preparar y titular a los Profesores de Enseñanza Media tanto en las ciencias como en la cultura y las artes.
- d. Brindar directa e indirectamente cultura general y conocimientos sistemáticos del medio nacional;
- e. Desarrollar conciencia social en el conglomerado universitario, a fin de articularla con las necesidades de la sociedad guatemalteca,
- f. Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas de la realidad nacional;
- g. 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;

h. Cumplir todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competan.”

2.4. Metas

“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.

b. Formar profesionales que promuevan y fomenten la práctica y enseñanza del arte así como la conservación y preservación del patrimonio artístico cultural guatemalteco.

c. Preparar Profesores de Enseñanza Media en Artes, Filosofía, en Idioma Inglés, en Letras y Pedagogía, para impartirlo en el nivel medio.

d. Coordinar los programas de proyección cultural de la Facultad.

e. Orientar la docencia, fomentar la investigación científica, promover la extensión cultural intra y extra-facultativa.

f. 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.

g. 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.

h. Contribuir al planteamiento, estudio y resolución de los problemas nacionales desde el punto de vista cultural y educativo; con espíritu patriótico.

i. Resolver en materia de su competencia las consultas que le formulen los organismos universitarios estatales y otras entidades.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1. Personería jurídica

Universidad de San Carlos cuenta con personería jurídica, según lo establecido en el Artículo 82 del Título II, Capítulo II, Sección V Universidades de la Constitución Política de la República de Guatemala. • La Institución se rige por la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Decreto No. 325 y sus Estatutos. • En el Artículo 6 del Título II de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en integración de la Universidad se ha mención de que la Facultad de Humanidades es parte de la Institución.

3.2. Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)

La Facultad de Humanidades fue creada mediante al acta número 78, punto décimo sexto del Consejo Superior Universitario de fecha de 17 de septiembre de 1945.

Como consecuencia de lo anterior la Facultad de Humanidades inicio sus funciones con 4 secciones; Filosofía, Historia, Letras, Pedagogía. El grado se obtendría luego de cuatro años de estudio y dos más para el Doctorado. Además de estos títulos la Facultad ofrecía certificaciones de asistencia a estudiantes no inscritos formalmente.

Ley de colegiación profesional obligatorio.

Ley organiza de la universidad de San Carlos de Guatemala decreto numero 325

Normas y procedimientos para la concesión de licencias, otorgamiento de ayuda becarías y pago de prestaciones

especiales al personal de la universidad de San Carlos de Guatemala.

Constitución política de la república de Guatemala y la universidad de San Carlos de Guatemala.

Reglamento del consejo de evaluación, promoción y desarrollo del personal académico.

Reglamento para la contratación del profesor visitante.

Reglamento general de los centros regionales universitarios de la universidad de San Carlos de Guatemala.

Reglamento de evaluación y promoción del personal académico.

3.3. Reglamentos internos

Cuenta con los siguientes:

-Manual de organización y funciones de la Facultad de Humanidades.

-Reglamento de Evaluación

-Reglamento de Biblioteca.

-Reglamento de exámenes para profesorado

-Reglamento de la escuela de vacaciones

-Reglamento del ejercicio profesional supervisado “EPS”

Carencias, Fallas, deficiencias del sector

Falta de guías o folletos de apoyo a los estudiantes.

Falta de interés de los estudiantes por el conocimiento de los objetivos y metas de la Facultad.

Apéndice No.4



Sede: Universidad de San Carlos de Guatemala

Actividad: Evaluación del Diagnóstico Institucional

Epesista: Nora Alejandrina Galicia Ramirez.

Logro: Verificación de logro de los objetivos.

LISTA DE COTEJO

Instrucciones: Marque con una X en sí, si se muestra el criterio, marque X en No, si no se muestra el criterio.

Indicadores	SI	NO
1. ¿Se aplicaron correctamente las técnicas de investigación?	X	
2. ¿Se elaboraron instrumentos de apoyo para cada técnica?	X	
3. ¿Se detectaron las carencias de la institución?	X	
4. ¿Se determinaron los problemas generados por las carencias?	X	
5. ¿Se priorizó un problema por su urgencia?	X	
6. ¿se identificaron las posibles soluciones al problema?	X	
7. ¿Se determinó la factibilidad y viabilidad de una solución?	X	
8. ¿Se seleccionó un proyecto para darle solución al problema priorizado?	X	

Sede: Universidad de San Carlos de Guatemala

Actividad: Evaluación del perfil del proyecto.

Epesista: Nora Alejandrina Galicia Ramirez.

Logro: Verificación de la coherencia de los elementos del perfil del proyecto para el logro de lo planificado.

LISTA DE COTEJO

Instrucciones: Marque con una X en sí, si se muestra el criterio, marque X en No, si no se muestra el criterio.

Indicadores	SI	NO
1. ¿Los objetivos establecidos tienen relación con las metas?	X	
2. ¿Las metas propuestas cuentan con actividades específicas para el logro de cada una de ellas?	X	
3. ¿Las actividades planificadas son establecidas en función del logro de los objetivos?	X	
4. ¿Todas las actividades cuentan con los recursos necesarios para su realización?	X	
5. ¿La metas cuantifican cada uno de los objetivos específicos?	X	

Sede: Universidad de San Carlos de Guatemala

Actividad: Evaluación de la Ejecución del proyecto.

Epesista: Nora Alejandrina Galicia Ramirez

Logro: Verificación de la Realización del producto nombrado “Texto Paralelo para el curso E 403 del curso de Práctica Docente del XI Ciclo de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media”.

LISTA DE COTEJO

Instrucciones: Marque con una X en sí, si se muestra el criterio, marque X en No, si no se muestra el criterio.

Indicadores	SI	NO
1. ¿Las actividades planificadas responden al cumplimiento de los objetivos para el desarrollo del perfil del proyecto?	X	
2. ¿Los objetivos planteados fueron en base a la obtención del resultado de un texto paralelo?	X	
3. ¿Las actividades y evaluaciones del texto paralelo se relacionan con los contenidos de las lecciones?	X	
4. ¿Se implementaron los recursos necesarios para socializar los contenidos del texto paralelo con los estudiantes beneficiados?	X	
5. ¿Los contenidos del texto paralelo tienen como base el programa de estudios del catedrático titular?	X	

Sede: Universidad de San Carlos de Guatemala

Actividad: Evaluación de la Evaluación final.

Epesista: Nora Alejandrina Galicia Ramirez.

Logro: Verificación del desarrollo de las etapas del informe presente.

LISTA DE COTEJO

Instrucciones: Marque con una X en sí, si se muestra el criterio, marque X en No, si no se muestra el criterio.

Indicadores	SI	NO
1. ¿La información obtenida cumple con todos los lineamientos establecidos para presentar el informe del proyecto?	X	
2. ¿Los resultados esperados fue la presentación del Texto Paralelo del curso E403 Práctica Docente?	X	
3. ¿Las metas establecidas se lograron realizar en cada una de las fases del proyecto?	X	
4. ¿Se lograron los objetivos en cada una de las fases del proyecto?	X	
5. ¿El proyecto es accesible para el uso estudiantil de la carrera Profesorado en Enseñanza Media?	X	