

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
CARRERA DE PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA EN  
PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON  
ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE

TRABAJO DE GRADUACIÓN



INFORME FINAL DE PRÁCTICA DOCENTE SUPERVISADA  
REALIZADA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN  
BÁSICA, JORNADA VESPERTINA, SAN CRISTÓBAL VERAPAZ  
ALTA VERAPAZ

CINDHY XIOMARA SUCUP VALDÉZ

COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2017

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
CARRERA DE PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA EN  
PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON  
ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE

TRABAJO DE GRADUACIÓN

INFORME FINAL DE PRÁCTICA DOCENTE SUPERVISADA  
REALIZADA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN  
BÁSICA, JORNADA VESPERTINA, SAN CRISTÓBAL VERAPAZ,  
ALTA VERAPAZ

PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

POR

CINDHY XIOMARA SUCUP VALDÉZ  
CARNÉ 201342065

COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE PROFESORA  
DE ENSEÑANZA MEDIA EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN  
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO  
AMBIENTE

COBÁN ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2017

# **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

## **RECTOR MAGNÍFICO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

## **CONSEJO DIRECTIVO**

PRESIDENTE: Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
SECRETARIA: Lcda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj  
REPRESENTANTE DOCENTES: Ing. Geól. César Fernando Monterroso Rey  
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES: Br. Fredy Enrique Gereda Milián  
PEM. César Oswaldo Bol Cú

## **COORDINADOR ACADÉMICO**

Ing. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

## **COORDINADOR DE LA CARRERA**

Lic. Hary Alexander Chún Moreira

## **COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

COORDINADOR: Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes  
SECRETARIO: Lic. Otto Francisco Sierra Macz  
VOCAL: Lic. Juan Gabriel Cal Surám

## **REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO**

Lic. Marvin Jovani Milián Bin

## **REVISOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

Lic. Alfredo Antonio Cún Bol

## **ASESOR**

Lcda. Maritza Soehy Morales Suruy



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 22 de octubre de 2016  
Ref. 15/CTG-180-2016

Señores:

Comisión Trabajos de Graduación

Carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en  
Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente

CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Asesoría del Trabajo de Graduación denominado Informe Final de Práctica Docente Supervisada realizada en el Instituto Nacional de Educación Básica, jornada vespertina, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz por la estudiante de la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente: **CINDHY XIOMARA SUCUP VALDÉZ, con número de carné 201342065.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Licda. Maritza Soehy Morales Suruy  
Asesora

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—  
Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 25 de febrero de 2017  
Ref. 15/CTG-18-2017

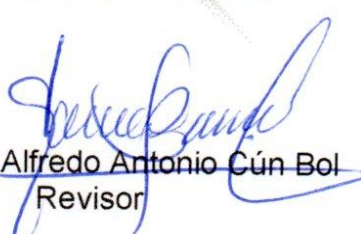
Señores:

Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en  
Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente  
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de revisión del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de Práctica Docente Supervisada realizada en el Instituto Nacional de Educación Básica, jornada vespertina, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz por la estudiante de la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente: **CINDHY XIOMARA SUCUP VALDÉZ con número de carné 201342065.**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

  
Licenciado Alfredo Antonio Cún Bol  
Revisor

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—  
Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 06 de mayo de 2017  
Ref. 15/CTG-123-2017

Señores:  
Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en  
Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente  
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación denominado Informe Final de Práctica Docente Supervisada realizada en el Instituto Nacional de Educación Básica, jornada vespertina, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz por la estudiante de la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente:

**CINDHY XIOMARA SUCUP VALDÉZ, con número de carné  
201342065.**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Lic. Marvin Jovani Milián Bin  
Revisor de Redacción y Estilo

c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—  
Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

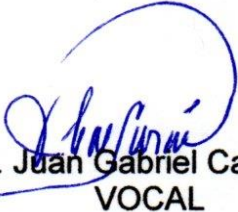
Cobán, A.V. 14 de octubre de 2017  
Ref. 15/CTG-65-2017 PEM


Licenciado  
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales,  
Director CUNOR,  
Cobán, Alta Verapaz.

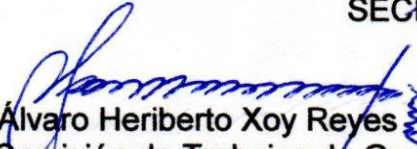
Respetable Licenciado:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta comisión concede el visto bueno al Informe de Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de Práctica Docente Supervisada, realizada en el Instituto Nacional de Educación Básica, jornada vespertina, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz por la estudiante de la Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente: **CINDHY XIOMARA SUCUP VALDÉZ, con número de carné 201342065.**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

  
Lic. Juan Gabriel Cal Surám  
VOCAL

  
Lic. Otto Francisco Sierra Macz  
SECRETARIO

  
Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes  
Coordinador Comisión de Trabajos de Graduación

Carrera de Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente

c.c. Dirección, Archivo

## HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el trabajo de graduación titulado: Informe Final de Práctica Docente Supervisada, realizada en el Instituto Nacional de Educación Básica, jornada vespertina, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente.



Cindy Xiomara Sucup Valdéz  
201342065



## **RESPONSABILIDAD**

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es: Del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor; la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma”.

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2 .4, subinciso 2.4.1 del Acta No. 17-2012 de Sesión extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.

## **DEDICATORIA A:**

### **DIOS**

Por la sabiduría, perseverancia y vida concedida en este proceso de formación.

### **MIS PADRES**

Con todo amor y cariño porque sin su apoyo no hubiera culminado este proceso, por todo esfuerzo y sacrificio que hicieron por brindarme una carrera y así aspirar a un futuro mejor.

### **MIS HERMANOS**

Porque como hermana mayor deseo ser un ejemplo de superación para ellos, porque de alguna manera fueron mi impulso y motivación para seguir continuar.

## **AGRADECIMIENTOS A:**

### **UNIDAD DE PRÁCTICA**

Por brindarme la oportunidad de realizar la Práctica Docente en tan prestigiosa Institución, porque gracias a esta me familiarice con la realidad educativa.

### **UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Por darme la oportunidad de formar parte de ella, para estudiar la carrera de Profesorado en Pedagogía y Técnico en administración educativa con orientación al medio ambiente, y a los docentes los cuales son parte fundamental de la Institución, por todas sus enseñanzas compartidas.

### **COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

Por guiarme durante el proceso del trabajo de graduación, brindarme sus conocimientos y experiencia.



# ÍNDICE GENERAL

	Página
RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

## CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Nombre de la unidad de práctica	5
1.2 Reseña histórica	5
1.3 Vías de acceso	6
1.4 Recursos disponibles	6
1.4.1 Humanos	7
1.4.2 Mobiliario y equipo	7
1.4.3 Material didáctico	8
1.4.4 Otros recursos	8
1.5 Situación socioeconómica	8
1.6 Organización existente	9
1.7 Información técnico administrativo	9
1.8 Visión	9
1.9 Misión	10
1.10 Valores	11
1.11 Horarios de atención	11
1.12 Servicios educativos	11
1.13 Edificio	11
1.14 Ambiente del establecimiento y vecindario	11
1.15 Debilidades y fortalezas encontradas	12
1.15.1 Debilidades	12
1.15.2 Fortalezas	13
	13

## CAPITULO 2 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 Actividades Pedagógicas	14
2.1.1 Observación	14
a. Materiales	15
b. Metodología	15
2.1.2 Auxiliatura	15
2.1.3 Docencia directa	15

a. Planificación	15
b. Metodología	16
c. Materiales	16
2.1.4 Evaluación de aprendizaje	17
a. Materiales	17
b. Metodología	18
2.2 Actividades administrativas	18
2.2.1 Apoyo a dirección	18
2.2.2 Otras actividades	18
2.3 Actividades ambientales	19
2.3.1 Actividades en el aula	19
2.3.2 Actividad a nivel escolar	19

### **CAPÍTULO 3**

## **ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

3.1 Actividades pedagógicas	21
3.1.1 Población atendida según género	22
3.1.2 Población atendida según edad	23
3.1.3 Técnicas de enseñanza	24
3.1.4 Técnicas de evaluación	25
3.1.5 Notas Obtenidas	26
3.2 Actividades administrativas	27
3.2.1 Personal docente por género y grado académico	26
3.2.2 Planificación, organización, dirección, control	27
3.3 Actividades ambientales	28
3.4 Análisis y discusión de resultados	28
CONCLUSIONES	31
RECOMENDACIONES	33
BIBLIOGRAFÍA	35
ANEXOS	37

### **ÍNDICE DE GRÁFICAS**

1 Población atendida según género	23
2 Población atendida según edad.	24
3 Técnicas de enseñanza	25
4 Técnicas de evaluación	26
5 Notas Obtenidas	27

### **ÍNDICE DE TABLA**

1 Personal docente por género y grado académico	28
---	----

## ÍNDICE DE IMÁGENES

1 Croquis de ubicación	41
2 organigrama	42
3 Plano del establecimiento	43

## ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS

1 Etapa de observación	44
2 Etapa de auxiliatura	45
3 Etapa de docencia directa	46
4 Clausura	46





## RESUMEN

En el informe de Práctica Docente Supervisada se incluyen tres capítulos los cuales corresponden a cada etapa realizada.

En el primer capítulo se incluye información general del establecimiento, el nombre de la unidad de práctica, reseña histórica de la institución, vías de acceso, recursos disponibles, organización, misión, visión, valores, ambiente del establecimiento y vecindario, debilidades, fortalezas, horarios de atención, la descripción del croquis y el organigrama. El segundo capítulo abarca las distintas actividades realizadas en el aula, calificación de cuadernos, toma de asistencia y revisión de tareas.

De la misma manera se incluye los métodos, estrategias como, aprendizaje significativo, lluvia de ideas, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, listas de cotejo y tipos de planificaciones utilizados durante la etapa de docencia directa, plan de unidad que muestra una visión general de las actividades realizadas en el aula, de clase específica las actividades a realizar diariamente y evaluación la manera en que fueron evaluados los alumnos. También se hace la descripción de la actividad ambiental ejecutada en el establecimiento y de los diferentes materiales utilizados para impartir clases.

En el tercer capítulo se encuentra el análisis y discusión de resultados, el cual se refiere a los rendimientos obtenidos desde el diagnóstico realizado hasta la actividad ambiental; población atendida según edad y género se refiere al rango de edades de los alumnos, así como cual género predominó ya sea masculino o femenino, técnicas de enseñanza-aprendizaje como diagramas, clases expositiva, mapas conceptuales y cuadros sinópticos. Personal docente por grado académico y género porque algunos tienen el título de Profesores de

Enseñanza Media, Licenciados en Pedagogía y otros únicamente el diversificado, dichos datos están representados por medio de diagramas sectores donde respectivamente cada una tiene interpretación.

Por último, se incluye la sección de anexos en donde hay fotografías de las diferentes etapas de la práctica docente, etapa de diagnóstico donde se hace una observación para obtener datos de las edades de los alumnos, situación socioeconómica y etnia. Auxiliatura donde se colaboró con el docente titular y docencia directa donde se impartieron clases del área de Comunicación y Lenguaje L.1, de la misma manera se agregan fotografías de la actividad ambiental donde se jadinizó un área del establecimiento educativo, todas estas evidencian el desarrollo de la práctica docente

## INTRODUCCIÓN

La Práctica Docente Supervisada tiene por objetivo formar personal, académicamente al alumno practicante, acercándolo a un entorno de realidad educativa en el nivel básico. Dicho proceso se llevó a cabo en el Instituto Nacional de Educación Básica, jornada vespertina, ubicado en San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz, se atendió el grado de primero básico, sección B, impartiendo el área de Comunicación y Lenguaje L-1.

Esta se realizó en diferentes etapas, la primera de ellas fue la de observación y diagnóstico en la cual se identificaron datos importantes del establecimiento, cantidad de alumnos, estado del mobiliario, tipo de aulas, cantidad de docentes y grado académico que cada uno posee. Seguidamente la etapa de auxiliatura en donde se apoyó al docente titular con las diferentes actividades realizadas en el aula y extra aula.

La etapa de docencia directa consistió en efectuar un plan de unidad, en el cual se mencionaron las actividades a realizar, cabe mencionar que se planificaron veinte periodos de clases, cada uno de ellos con su técnica y herramienta. Se finalizó con una actividad ambiental en beneficio del establecimiento ya que se jardinizó parte del área verde.

El informe que a continuación se presenta está dividido en tres capítulos, el primero incluye la descripción general del establecimiento, reseña histórica, misión, visión, valores, recursos disponibles, situación socioeconómica, recursos disponibles, horarios de atención, y las debilidades y fortalezas.

El segundo capítulo incluye la descripción de las actividades pedagógicas, ambientales y administrativas realizadas. El tercer y último capítulo se menciona los resultados obtenidos durante el desarrollo de la práctica docente, dichos resultados se ven representados a través de gráficas, cada una con su interpretación.

En este informe se incluyen los respectivos objetivos, conclusiones y recomendaciones y por último la sección de anexos en donde se adjuntan fotografías del proceso de práctica docente y de la actividad ambiental realizada.

## **OBJETIVOS**

### **General**

Fortalecer las etapas de observación, auxiliatura y docencia directa por medio del desarrollo de técnicas y estrategias de aprendizaje y la ejecución de un proyecto ambiental para mejorar el proceso educativo.

### **Específicos**

Identificar las debilidades y fortalezas del establecimiento en el ámbito administrativo, académico de infraestructura y de las áreas verdes por medio de la aplicación de herramientas de observación para proponer soluciones concretas que respondan a las necesidades encontradas.

Contribuir al proceso enseñanza aprendizaje por medio de la aplicación de métodos y estrategias que permitan facilitar el logro de las competencias establecidas en el Curriculum Nacional Base.

Fomentar valores ambientales a los estudiantes a través de diferentes actividades que promuevan la preservación de las áreas verdes para fortalecer el cuidado del entorno natural.



## **CAPÍTULO 1**

### **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**

#### **1.1 Nombre de la unidad de práctica**

Instituto Nacional de Educación Básica, jornada vespertina, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz

#### **1.2 Reseña histórica**

La reseña histórica describe los principales acontecimientos del surgimiento del establecimiento, permitiendo así que el lector amplíe sus conocimientos acerca del hecho.

“En el Instituto Nacional De Educación Básica Jornada Matutina del municipio de San Cristóbal Verapaz, a inicio del año 2001, a consecuencia del incremento de la población estudiantil que acudía para el año 2004, el establecimiento empezó a limitar su cupo, por carecer de personal docente e infraestructura. Ante tal situación el consejo de padres de Familia, la directiva de docentes, el director Luis Alberto Sánchez Sierra y el Licenciado Marvin Milián Bin, gestionaron la contratación de docentes.

Al percatarse que anualmente la población estudiantil iba incrementando. Ante tal necesidad se hacen gestiones de ampliación infraestructural a finales del año 2008, pero aprovechando la cobertura de establecimientos del nivel medio promovido por el Gobierno central a través del Ministerio de Educación, San Cristóbal Verapaz es favorecido con la creación de un nuevo Instituto Nacional de Educación Básica (INEB). Jornada Vespertina bajo el código 16-03-0037-45 contando como Director al Licenciado Carlos Salvatierra Santos juntamente con nueve personales docentes, 200 alumnos correspondiendo a 6 secciones horario de 13:00 a 18:00 horas, donde se atienden tres secciones de primero, una de segundo y dos de tercero básico, con el objeto

de tener en cuenta al resto de estudiantes que la jornada matutina no podía asistir. Así, surge el Instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina, dando cobertura a estudiantes

Este nuevo establecimiento inicio sus funciones el 02 de enero del 2009 compartiendo las instalaciones del Instituto Nacional de Educación Básica (INEB) Matutino con el Acuerdo Ministerial 108-2009 atendiendo a una población inicial de 200 al transcurrir del tiempo fueron integrándose dos docentes, uno financiado por la municipalidad y la otra docente se encuentra reubicada impartiendo el curso de Poqomchi'. Desde el año 2012 se registra como Director al Licenciado Julio Roberto Jom Cuz teniendo un registro de 382 alumnos(as) 14 Docentes, atendiendo cuatro secciones de Primero, cuatro secciones de Segundo y dos secciones de tercero".<sup>1</sup>

### **1.3 Vías de acceso**

Se puede acceder al Instituto Nacional del Educación Básica, jornada vespertina ubicado en San Cristóbal Verapaz de la siguiente manera, se toma como punto de partida la iglesia católica, dirigiéndose a la 2da. avenida zona uno, para llegar así a la 0 calle zona 4, calle Victoriano Narciso (frente a la parada de buses que viajan para Cobán). Continuar a mano izquierda dos cuadras abajo hasta encontrar las oficinas del Registro Nacional de Personas (RENAP) ubicados en la 3ra. Calle zona 1, luego se cruza a mano derecha y allí se encuentra el establecimiento.

Las calles se encuentran pavimentadas, por lo cual es factible el acceso a través de distintos vehículos, bicicleta, motocicleta, automóviles e incluso a pie. (ver imagen 1, croquis del establecimiento).

### **1.4 Recursos disponibles**

#### **1.4.1 Humanos**

El personal se encuentra conformado por un director quien es el encargado de orientar y velar por el cumplimiento de las funciones

---

<sup>1</sup> Proyecto Educativo Institucional pág. 5, Instituto Nacional de educación Básica, jornada vespertina, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz año 2015



docentes, un subdirector, encargado de cumplir con las funciones del director cuando no se encuentre en el establecimiento educativo. Hay doce docentes encargados de impartir los conocimientos teóricos, porque planifican y evalúan constantemente el proceso de enseñanza aprendizaje.

También se cuenta con un guardián, ejerciendo vigilancia y protección a los docentes, alumnos, personal en general y cuidando los bienes materiales del mismo, y además hay un conserje encargado de mantener limpias las aulas, patio y dirección del establecimiento. El personal humano del establecimiento cuenta con actitud positiva hacia las diferentes funciones que cada uno realiza, lo cual genera un ambiente de confianza.

#### **1.4.2 Mobiliario y equipo**

El Establecimiento cuenta con: cuatrocientos veinticuatro escritorios tipo paleta, nueve pizarras, nueve cátedras, están distribuidos en las distintas aulas y se encuentran en buen estado para uso libre de estudiantes y docentes.

Doscientas dieciocho sillas plásticas de color blanco ubicadas en el auditorio del establecimiento para utilizarlas en alguna reunión con padres de familia o para actos cívicos, también cuenta con tres archivos de madera, tres escritorios secretariales y dos muebles para computadoras todos estos se encuentran en óptimas condiciones para su utilización, ubicados en el área de dirección.

Además, posee, tres computadoras de escritorio, un megáfono utilizado para actos cívicos, una fotocopidora multifuncional utilizada frecuentemente tanto como alumnos y docentes, un teléfono intercomunicador el cual facilita la comunicación entre algún visitante al establecimiento y al mismo tiempo brinda seguridad, un aparato de sonido utilizado también en actos cívicos, un reproductor de conector universal en serie (USB), una bocina

con amplificador, una cañonera y un megáfono utilizados por los docentes para impartir sus áreas de aprendizaje con un enfoque más tecnológico, todos estos ubicados en el área de dirección y secretaría.

#### **1.4.3 Material Didáctico**

Son elementos utilizados por el docente para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje, el establecimiento tiene a su alcance, textos del área de Comunicación y Lenguaje L.1, Contabilidad General, láminas didácticas donde se describen los valores morales y un reproductor de USB, utilizado para apoyar los contenidos temáticos principalmente en el área de Teatro y Danza.

#### **1.4.4 Otros Recursos**

El establecimiento cuenta con cañonera para uso exclusivo de los docentes, megáfono utilizado cuando se hacen reuniones en el patio central, y un reproductor de conector universal en serie (USB), el cual es utilizado cuando se hacen repasos en el aula para presentaciones de danza.

### **1.5 Situación Socioeconómica de los usuarios**

El rango de edad en que se encuentran los alumnos de primero básico es de doce a catorce años. La mayoría de esta población estudiantil pertenece al grupo étnico maya Poqomchi, hay igualmente del grupo étnico ladino, así también cabe indicar que los ingresos de las familias se deben a que los padres poseen un negocio, ya sea venta de artículos de primera necesidad, comedores, tiendas de abarrotes y ventas en el mercado, algunos dedicados también a la albañilería y agricultura, La familia de los alumnos en su mayoría esta desintegrada, ya que viven únicamente con su padre o con su madre.

Hay alumnos repitentes, algunos por no alcanzar el promedio que se necesita para aprobación y otros porque desertaron debido a cambios de vivienda, problemas familiares, bajos ingresos económicos y en algunos simplemente por falta de interés.

## **1.6 Organización existente**

El establecimiento cuenta con un organigrama bien estructurado, se tiene como principal ente jerárquico al director quien es el encargado de orientar, supervisar y evaluar las actividades docentes y administrativas con el apoyo del Consejo Educativo.

Seguido de la subdirección, para continuar con la secretaria y docentes los cuales están organizados en distintas comisiones: comisión de disciplina encargada de velar y evaluar la disciplina en los alumnos, comisión de arte y cultura encargada de difundir las prácticas culturales propias de la región, representándolas en actividades realizadas por los alumnos. Comisión de finanzas, encargada de gestionar los fondos del establecimiento e informar a padres de familia sobre ingresos y egresos de cuotas de inscripción.

Además, se cuenta con la comisión de evaluación encargada de velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación Acuerdo Ministerial 1171-2010.

Seguidamente se encuentra el puesto del personal operativo encargado de mantener limpio el establecimiento educativo. Por último, pero no de menor importancia a los alumnos quienes conforman un gobierno escolar el cual les permitirá participar activamente en las actividades del establecimiento como, disciplina, programación de actividades culturales y deportivas, dicho gobierno está conformado por un presidente, una secretaria, un tesorero y dos vocales. (ver imagen 2, organigrama del establecimiento)

### **Información técnico administrativa**

- 1.7 El establecimiento cuenta con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que describe las necesidades educativas de los educandos y se toma en cuenta los aspectos sociales, económicos y culturales de su entorno, además de incluir la reseña histórica, misión y visión de establecimiento.

Hay un plan de gestión de riesgos que sirve para poner en práctica estrategias de prevención o reducción de peligros que pudieran surgir en el establecimiento educativo: temblores, terremotos o incendios. Un reglamento interno el que incluye: compromisos, registro de conducta, sanciones según gravedad y tarea comunitaria, que tiene como base la Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos Acuerdo Ministerial 01-2011 y para normar las actividades de evaluación se aplica el Reglamento de Evaluación de los aprendizajes para los niveles de educación Preprimaria, Primaria y Media de los subsistemas de educación escolar y extraescolar en todas sus modalidades Acuerdo No. 1171-2010.

Entre los diferentes libros que se manejan para control y registro están: actas utilizadas para dejar constancia por escrito de algún hecho ocurrido considerado de suma importancia, estas se escriben en un libro aprobado por la autoridad competente. Conocimientos utilizados para hacer un recordatorio individual o colectivo de recepción o entrega de bienes o documentos de información al personal docentes o padres de familia, el libro inventario utilizado para llevar control de la situación económica de la institución.

El libro de asistencia utilizado para registrar entradas y salidas de los docentes y que cumplan con el horario establecido. Libro de visitas para llevar control de quienes visitan el establecimiento. Caja chica para llevar un manejo adecuado de los ingresos y egresos. Licencias para conceder permisos especiales a los docentes, de acuerdo al reglamento vigente.

Además, se utiliza el oficio principalmente entre autoridades públicas para comunicarle a algún funcionario sobre disposiciones o para llevar a cabo gestiones, este se redacta en hojas de papel bond con membrete y logo de la institución.

## **1.8 Visión**

“Ser un establecimiento educativo guía y líder en la comunidad para la formación integral de los estudiantes, eficientes, eficaces y conscientes, para ser los entes del cambio en la Educación Nacional, apegados a una enseñanza integrada para fortalecer valores científicos, morales, cívicos, espirituales y ambientales para desempeñarse en cualquiera de las oportunidades que se les brinden fortaleciendo el desarrollo de la sociedad”<sup>2</sup>

## **1.9 Misión**

“Somos un Centro Educativo con amplia trayectoria en esta comunidad, formando jóvenes y señoritas con innovación nueva hacia los conocimientos actuales atendiendo las necesidades y exigencias de competitividad para el logro del cambio educativo del país. Fortaleciendo principios, valores a la identidad e interculturalidad área espiritual, estima, valores de servicio y el respeto a la vida”.<sup>3</sup>

## **1.10 Valores**

“El establecimiento debe forjar los valores que a su elección son los más importantes para la vida de los estudiantes “Los y las estudiantes deben permitir desarrollar habilidades y destrezas en el manejo de información y en las diferentes formas de resolver asuntos; fomentar actitudes y vivencia valores; es decir, competencias, que integran el saber ser, el saber hacer, y estar conscientes de por qué y para qué, respetando siempre las diferencias individuales, por lo tanto, es necesario que practiquemos los siguientes valores: Tolerancia, Responsabilidad y Participación.”<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> Ibíd, 7P

Dichos valores se aplican en el establecimiento, tolerancia, aceptando y comprendiendo las diferencias que existen entre alumnos. Docentes y personas en general, responsabilidad cumpliendo con entregar las tareas a tiempo y cuidando los escritorios, pizarras y equipo que posee el establecimiento, solidaridad, colaborándose mutuamente como seres humanos. Y participación, colaborando en las distintas actividades, del establecimiento, actos cívicos, gobierno escolar, olimpiadas.

### **1.11 Horarios de atención**

El establecimiento atiende en horario de trece a dieciocho horas a la población estudiantil, de lunes a viernes.

Los padres de familia son atendidos en horarios establecidos según cronograma que emite el director, así mismo en días de la entrega de calificaciones, con el fin de trabajar en conjunto para la mejora del proceso enseñanza aprendizaje y lograr un desarrollo integral en los alumnos.

### **1.12 Servicios educativos**

El Establecimiento atiende a la población estudiantil del nivel medio, ciclo básico, según Resolución Departamental: 108-2009 de fecha 30 de enero de 2009 con código: 16-03-0037-45.

### **1.13 Edificio**

La planta física del establecimiento en general se encuentra en buen estado, está construida de block, y cuenta con diferentes espacios: dirección, (subdirección comparte con dirección), secretaría, sala de profesores, nueve aulas, un salón de computación, dos patios para recreo, instalaciones deportivas y recreativas, un salón de audiovisuales, un salón de actos, un salón de educación para el hogar, dos tiendas y/o cafeterías, un espacio de área verde y dos áreas de servicios sanitarios. Uno para hombres y el otro para mujeres.

### **1.14 Ambiente del establecimiento y vecindario**

En el establecimiento se goza de un ambiente agradable ya que este cuenta con áreas de deportes y recreación para que los alumnos puedan distraerse, estos tienen gran iluminación y ventilación porque están al aire libre.

La relación de los estudiantes y personal del establecimiento es cordial porque existe respeto.

Hay depósitos para basura y así mantener limpio, desde el salón de clases hasta los patios de recreación.

Las calles aledañas al establecimiento están pavimentadas, además en las inmediaciones se localizan talleres mecánicos, tiendas, papelerías e iglesias, aunque también se pueden visualizar expendios de bebidas alcohólicas, lo cual perjudica la libre locomoción de los estudiantes, porque pueden ser mal influenciados.

### **1.15 Debilidades y fortalezas encontradas**

#### **1.15.1 Debilidades**

Inexistencia de una biblioteca para que los jóvenes acudan a realizar investigaciones, personal operativo contratado por la municipalidad ya que los mismos permanecen temporalmente en el establecimiento y no hasta que finalice el ciclo escolar.

Docentes trabajando bajo el renglón cero veintiuno, debido a esto pueden ser trasladados de su establecimiento en cualquier momento y la escasez de material didáctico.

#### **1.15.2 Fortalezas**

Docentes capacitados, eficientes, colaborativos y tienen un nivel académico apropiado para impartir clases de educación básica. La ubicación del establecimiento es accesible y cercana para la población a la que sirve. Los alumnos son participativos y colaboradores.

## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

#### **2.1 Actividades pedagógicas**

Durante el desarrollo de la práctica se realizaron distintas actividades pedagógicas con el fin de fortalecer y mejorar el aprendizaje. “Grupo de acciones y prácticas educativas para desarrollar el logro de los indicadores y competencias para así conseguir un proceso integral de las y los estudiantes.<sup>5</sup>

##### **2.1.1 Observación**

Se obtuvo información de distintos datos, estado, cantidad del mobiliario y equipo que se encuentra en buen estado, áreas de recreación con que se cuenta, campo de futbol y cancha de básquet ball, cantidad de aulas que están hechas de block, lamina y tienen buena iluminación, área de ubicación del establecimiento que está en una zona céntrica y accesible, relación entre docentes- alumnos, relación entre docentes-director, la cual es armoniosa y respetuosa.

También se realizó la observación de cinco periodos de clase, cada uno de estos de diferente área, grado y docente, para así conocer las distintas estrategias, cuadros sinópticos, cuadros comparativos, que ayudan a generalizar y resumir temas tratados y herramientas de evaluación, listas de cotejo y escalas de rango empleadas por el docente, con los lineamientos que se calificaran en

---

1 <http://significadospedagogía> 15 de agosto 2015



el alumno así mismo se identificó la metodología utilizada que era la de trabajos individuales y en grupo.

#### **a. Materiales**

Se utilizó un instrumento de investigación con una serie de preguntas hacia los alumnos que les solicito, edad, grupo étnico al que pertenece, nombre de los padres, si ha repetido algún grado, ocupación de los padres y cuantos miembros integraban su familia.

A través de una entrevista con el director se obtuvieron los datos sobre, cantidad de alumnos por grado, cantidad de docentes, croquis de ubicación y el organigrama.

Para impartir clases se utilizaron distintos materiales, marcadores permanentes, marcadores para pizarra, papel bond de colores, lapiceros, hojas, almohadilla crayones, tijeras, corrector, libros de Comunicación Y lenguaje L-1, globos, papel periódico y sellador

#### **b. Metodología**

Para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, el docente utilizo distintos métodos, entre ellos: aprendizaje significativo que ayuda a relacionar los conocimientos previos con los nuevos, ejercitándolos y evaluándolos al final Así también se utilizó el método inductivo donde se partió de particularidades para llegar a generalidades.

### **2.1.2 Auxiliatura**

En esta etapa la practicante se involucró directamente con el docente titular, apoyándolo en las distintas actividades.

Se contribuyó en el control de asistencia de los estudiantes, se verificaron los materiales a utilizar para que estuvieran preparados antes de iniciar la clase.

Además, se fomentó a los alumnos valores morales y ambientales, por último, se colaboró con aspectos disciplinarios dentro del aula.

### **2.1.3 Docencia directa**

Durante esta etapa se impartieron veinte periodos (20) de clases, con una duración de treinta y cinco minutos (35) cada uno, del área de Comunicación y Lenguaje L-1.

#### **a. Planificación**

Según George Terry, “La planificación es seleccionar información y hacer suposiciones respecto al futuro para formular las actividades necesarias para cumplir con los objetivos.”<sup>6</sup>

En esta etapa se utilizaron distintas planificaciones, la primera de estas fue la de unidad, en donde se incluyó de manera general las diferentes actividades de aprendizaje que se realizaron durante el bimestre como realización de hojas de trabajo, ejercicios en el cuaderno y sopas de letras. También se incluyeron los contenidos, indicadores de logro y la cantidad de periodos que se llevó cada tema.

Otra de las planificaciones utilizadas fue la de clase, en esta se describieron las actividades específicamente y se realizaron veinte planificaciones una por cada periodo de clase, en cada una se incluyó el método de aprendizaje con sus respectivos pasos: motivación, exploración de conocimientos, nuevos conocimientos,

---

<sup>6</sup> [www.geocities.ws/caldep7/planificacion/foro02\\_subtema6/plani\\_sub\\_tema6.html](http://www.geocities.ws/caldep7/planificacion/foro02_subtema6/plani_sub_tema6.html)

ejercitación y aplicación de conocimientos. los materiales utilizados.

Por último, el plan de evaluación, en este se incluyeron los contenidos vistos, herramientas de evaluación utilizadas: listas de cotejo, escalas de rango. Y las actividades de evaluación, hojas de trabajo, exposiciones, y un álbum de las clases de palabras.

#### **b. Metodología.**

“Los objetivos de la clase expositiva son la transmisión de conocimientos, ofrecer un enfoque crítico de la disciplina que conduzca a los alumnos a reflexionar y descubrir las relaciones entre los diversos conceptos para formar una mentalidad crítica”.<sup>7</sup>

Clase expositiva se adapta a los grupos de mayor cantidad, el docente presenta el tema y transmite los conocimientos, aunque el alumno no se involucra ya que permanece atento al docente, además se incluyeron diagramas, lluvia de ideas, mapas conceptuales y cuadros sinópticos.

La lluvia de ideas fue utilizada para tomar en cuenta las ideas y opinión de los alumnos con respecto a tema tratado.

Mapa conceptual se utilizó para ordenar las ideas sobresalientes de los temas y así facilitar la comprensión para los alumnos.

#### **c. Materiales**

Se utilizaron carteles, marcadores de distintos colores, papel bond de colores, hojas de trabajo, sellador, pizarrón, almohadilla, corrector, lápices, lapiceros, pelota, pliegos de papel bond, cartulinas y globos.

---

<sup>7</sup> [hadoc.azc.uam.mx/técnicas/expositiva.htm](http://hadoc.azc.uam.mx/técnicas/expositiva.htm)

### 2.1.4 Evaluación del aprendizaje

Según D. Laforucade evaluación es “La etapa del proceso educativo que tiene como finalidad comprobar, de manera sistemática, en qué medida se han logrado los objetivos propuestos con antelación. Entendiendo a la educación como un proceso sistemático, destinado a lograr cambios duraderos y positivos en la conducta de los sujetos”.<sup>8</sup>

Es un proceso continuo que permite al docente valorar los aprendizajes obtenidos, para llevar a cabo este proceso se utilizaron hojas de trabajo con distintos ejercicios como, sopa de letras, ejercicios de completación, la técnica de las 3 Q (que veo, que no veo, que infiero).

Además, se evaluó de manera práctica ya que los alumnos pasaban al pizarrón a redactar distintas oraciones tomando en cuenta el tema visto ese día.

#### a. Materiales

Se utilizaron hojas de papel bond, lapiceros, marcadores. resaltadores, fólderres, goma, sellador, corrector y lápices.

#### b. Metodología

El docente evaluaba a los alumnos al finalizar un tema, porque utilizó hojas de trabajo, practicaron trabajos grupales e individuales dentro del aula: formación de oraciones con el material proporcionado por el docente, sopa de letras, cuadros comparativos y ejercicios en el cuaderno.

---

<sup>8</sup> <https://es.slideshare.net/Venus8821/evaluacion-del-aprendizaje>

## **2.2 Actividades administrativas**

Según el Dr. Carias la actividad administrativa. “Es toda aquella actividad desarrollada por los órganos competentes de la administración pública o con autoridad de la misma.”

### **2.2.1 Apoyo a dirección**

Se elaboró la planificación para celebración del día de la juventud, se gestionó el transporte para el traslado de estudiantes y docentes ya que la actividad se llevó a cabo en el Balneario “El Manantial”, ubicado en Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz.

Lamentablemente no se presentó la oportunidad para apoyar con mas actividades en dirección porque fuimos un gran número de practicantes en el establecimiento.

### **2.2.2 Otras actividades**

Se apoyó, la caminata alusiva al quince de septiembre, en esta se colaboró a mantener el orden de los establecimientos, horario de inicio y finalización para que todo fuera acorde a lo planificado. Se colaboró a mantener la disciplina en una tarde folclórica en el establecimiento y asimismo a repartir la comida para los estudiantes, docentes y personal operativo.

## **2.3 Actividades ambientales**

“La gestión ambiental, también designada como gestión del medio ambiente, implica a aquella serie de actividades políticas, dirigidas a

manejar de manera integral el medio ambiente de un territorio dado y así contribuir con el desarrollo sostenible del mismo”.<sup>9</sup>

### **2.3.1 Actividades en el aula**

Al finalizar el periodo de clases, se solicitaba a los alumnos recoger la basura a su alrededor y depositarla en un contenedor, también se les instaba a que depositaran la basura en su lugar ya que así contribuían con el cuidado del medio ambiente y al mismo tiempo fortalecían sus valores y colaboraban con la limpieza de su establecimiento.

### **2.3.2 Actividad ambiental a nivel escolar**

Llevó por título “Construyendo un ambiente agradable y libre de contaminación”, para llevar a cabo dicha actividad se realizó una planificación, en esta se describieron las dos fases de la actividad: la primera de limpieza y siembra de distintas plantas chatías, hojas de la suerte, geranios, rosales.

La segunda, fue la de limpieza general del establecimiento, se barrió y trapeo cada aula, también se limpiaron las ventanas y se lijaron escritorios, utilizando prensa, trapeadores, escobas, desinfectante, lijas, retazos de tela, cloro.

Esta se realizó con el propósito de jardinizar un área específica del establecimiento porque de esa manera se contribuyó con el medio ambiente además de darle un mejor aspecto visual al establecimiento.

---

<sup>9</sup> <http://www.definicionabc.com/medio-ambiente/gestion-ambiental.php> 21 de noviembre 2016

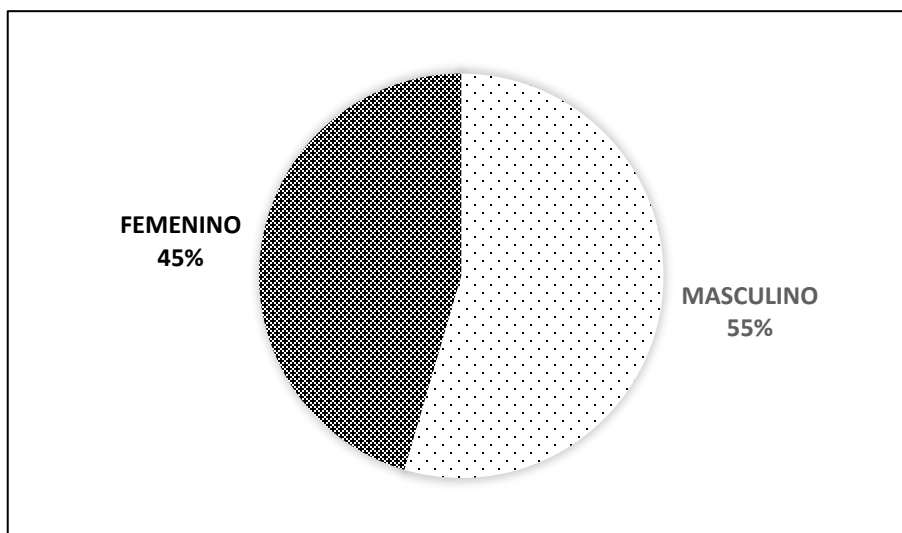
## CAPÍTULO 3

### ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

#### 3.1 Actividades pedagógicas

##### 3.1.1 Población atendida según género

**GRÁFICA 1**  
**POBLACIÓN ATENDIDA SEGÚN GÉNERO**

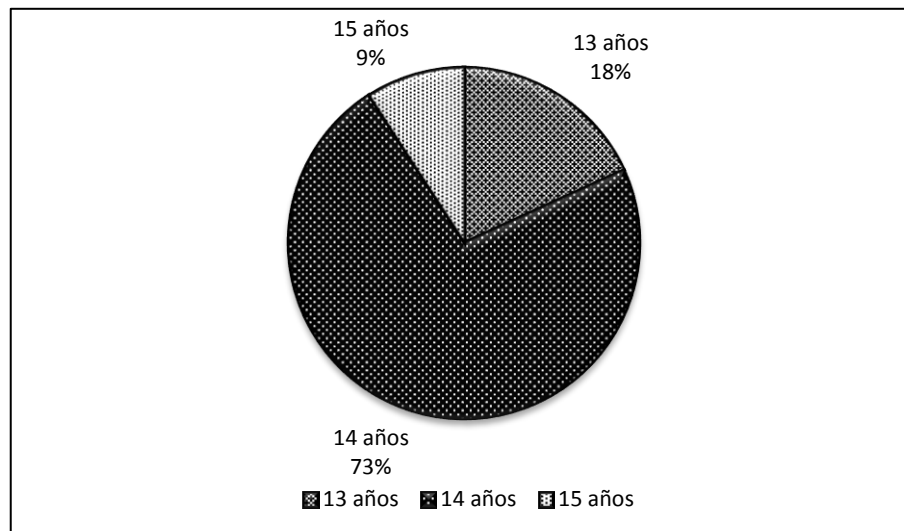


**Fuente:** Investigación de campo 2015

En el Instituto Nacional de Educación Básica, jornada vespertina se atendió a la población estudiantil de primero básica sección B con un total de cuarenta y cuatro estudiantes donde predominó el género masculino con un número de veintitrés hombres, seguido del género femenino con un número de veintiún mujeres. Esto debido a que había alumnos repitentes y en su mayoría del género masculino.

### 3.1.2 Población atendida según edad

**GRÁFICA 2**  
**POBLACIÓN ATENDIDA SEGÚN EDAD**



**Fuente:** Investigación de campo 2015

La gráfica muestra que la población estudiantil atendida, se encuentra en su mayoría en el rango de catorce años de edad, seguido del rango de trece y por último el rango de quince, estas edades no son del todo

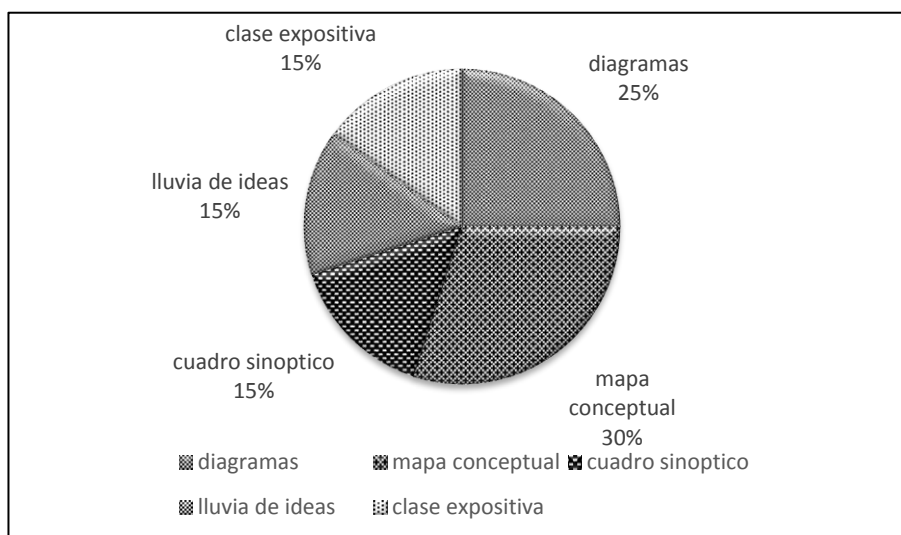


correspondientes a este grado, pero gran parte de la población es repitente por consiguiente es comprensible el rango de las edades.

Una de las principales causas de que los alumnos tengan fracaso escolar es la deserción escolar como es el caso de esta población, presentada por diferentes motivos: cambio de vivienda, desintegración familiar, bajos recursos económicos, falta de motivación o simplemente por falta de interés por parte de los alumnos. Dichos datos se obtuvieron de una ficha socioeconómica que se aplicó a la misma población estudiantil mencionada con anterioridad.

### 3.1.3 Técnicas de Enseñanza-aprendizaje utilizadas durante la práctica

**GRÁFICA 3**  
**TÉCNICAS DE APRENDIZAJE**



**Fuente:** trabajo de campo 2 015

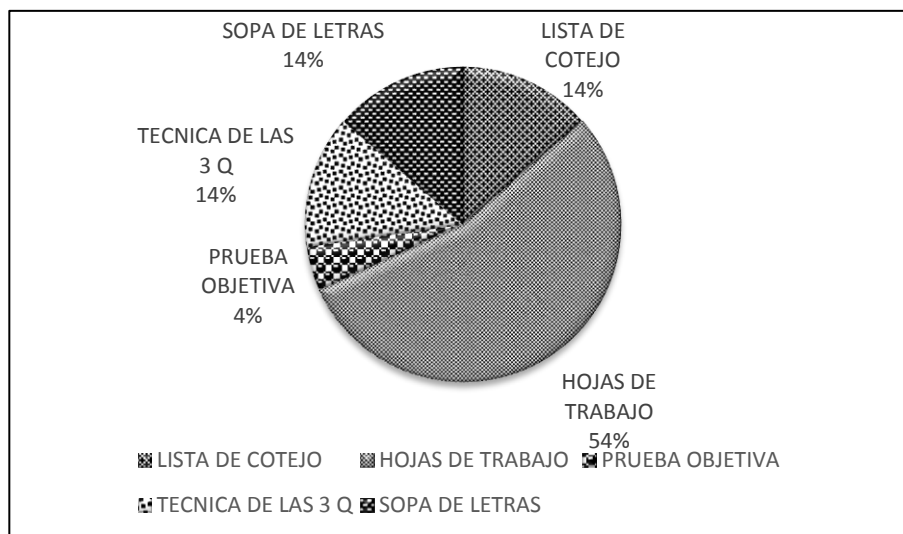
**Fuente:** Investigación de campo 2015

En la etapa de docencia directa se utilizaron las diferentes estrategias, sobresaliendo, mapa conceptual ya que así los alumnos comprendían mejor el tema impartido porque en el mapa se exponían ideas principales, cuadro sinóptico y lluvia de ideas fueron utilizados para que los alumnos se les facilitara la comprensión de los temas dando sus opiniones y facilitarles el resumen del tema.

La técnica expositiva fue utilizada para poder exponer los temas de manera más accesible ya que grupo de estudiantes era grande, y así propiciar información en poco tiempo, ya que esta es aplicable para grupos mayoritarios. Además, la retención de información es más sencilla porque al final se da una síntesis.

### 3.1.4 Técnicas de evaluación

**GRÁFICA 4**  
**TÉCNICAS DE EVALUACIÓN**



**Fuente:** Investigación de campo 2015

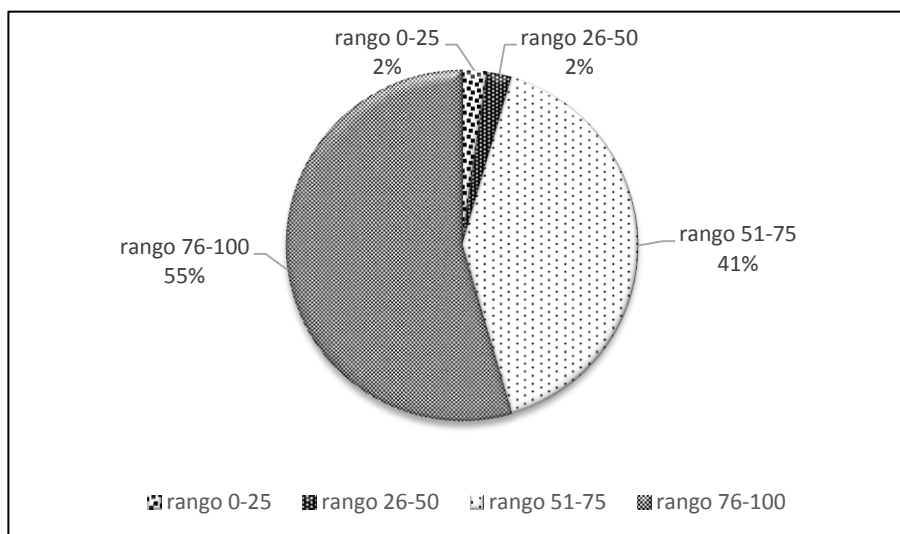
Durante el proceso de práctica docente se utilizaron distintas herramientas de evaluación, entre las cuales sobresalen: hojas de trabajo, técnica de las 3Q (Qué veo, Qué no veo, Qué infiero), sopa de letras, porque así los alumnos efectuaron las actividades en clase para que se les facilitara y al mismo tiempo realizaron la ejercitación del tema visto.

También se les evaluó de manera práctica a través de una lista de cotejo, porque los alumnos pasaban al pizarrón a redactar diferentes oraciones identificando las partes de la misma: sujeto, predicado, núcleo del sujeto y predicado, verbo, adverbio y pronombre.

Al final de la unidad a los alumnos se les aplicó una prueba objetiva para verificar si las competencias planteadas al inicio fueron alcanzadas.

### 3.1.5 Notas obtenidas

**GRÁFICA 5**  
**NOTAS OBTENIDAS**



**Fuente:** Investigación de campo 2015

Esta grafica destaca los distintos rangos de calificaciones que obtuvieron los alumnos de primero básico sección B en el área de Comunicación y Lenguaje L.1, en su mayoría los estudiantes lograron alcanzar el rango de setenta y seis a cien puntos ya que cumplieron y realizaron las diferentes actividades solicitadas por el docente.

Otros se encuentran en el rango de cincuenta y un puntos, pues no cumplieron con tareas o no se presentaron al establecimiento y por ende no realizaban los ejercicios de practica en clase, el resto de los rangos son, no satisfactorios ya que los alumnos no asistieron constantemente al establecimiento.

### **3.2 Actividades administrativas**

Se colaboró en dirección, al fotocopiar distintos documentos, cuadros de calificaciones de distintos grados, listas de cotejo, hojas de actividades para las diferentes áreas, de la misma manera se ordenó y revisó expedientes de los alumnos de tercero y primero básico.

Se elaboró la planificación para celebración del día de la juventud, y gestión de transporte para traslado de alumnos y docentes hacia el lugar de celebración.

#### **3.2.1 Personal docente por género y grado académico**

### **TABLA 1 PERSONAL DOCENTE POR GÉNERO Y GRADO ACADÉMICO**

Grado Académico	Género		TOTAL
	M	F	
Nivel Medio	1	1	2
Profesorado	3	6	9
Licenciatura	3	0	3
Subtotal	7	7	14

**Fuente:** trabajo de campo 2015

La preparación académica del docente es muy importante y no solamente para su desarrollo personal, fortalecimiento de sus habilidades y capacidades sino también para tener conocimientos más amplios y aplicarlos de manera efectiva para conseguir un desarrollo integral en los alumnos y facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje, además es importante y necesario que los docentes se preparen académicamente en su área, es decir, carreras afines a la educación.

### **3.2.2 Planificación, organización, dirección, control**

El establecimiento cumple con las distintas fases que conlleva el proceso administrativo porque las actividades son planificadas anualmente por la comisión de evaluación, de igual manera los docentes planifican bimestralmente.

Cumplen con el proceso de organización porque se coordinan al realizar las acciones planificadas, dejándola en manos de la comisión correspondiente, cuando hay un acto cívico la comisión de civismo, deportes y recreación se encarga.

El director del establecimiento es el encargado de verificar que las actividades planificadas se realicen de acuerdo a lo planificado y al mismo tiempo motivarlos para que las realicen de la mejor manera.

Igualmente, el director se encarga de llevar el control, verificar que se cumplan los objetivos establecidos en la planificación y también tomar medidas correctivas cuando sea necesario.

### **3.3 Actividades ambientales**

Las actividades ambientales son necesarias para fomentar en los alumnos el cuidado y protección hacia el medio ambiente, asimismo para desarrollar en ellos la conciencia ambiental y de la gran importancia que tiene. Por ello se realizó la jardinería del área verde en la parte de la entrada al establecimiento, porque de esta manera se contribuyó a dar un mejor aspecto visual y al mismo tiempo se colaboró con el medio ambiente, dicha actividad se realizó con los alumnos, y con los practicantes.

### **3.4 Análisis y discusión de resultados**

Los datos recaudados en el diagnóstico fueron de utilidad para las distintas etapas de la Práctica Docente Supervisada.

El número atendido fue de cuarenta y cuatro (44) alumnos, para facilitar el proceso de aprendizaje, se utilizaron diferentes técnicas y estrategias, hojas de trabajo, técnica de las 3 Q, sopa de letras, lluvia de ideas, diagramas radiales.

La evaluación se realizó durante todo el proceso, así mismo se planificó de distintas maneras ya que se utilizó una planificación de unidad, veinte (20) planificaciones de clases y un plan de evaluación. Se fortalecieron valores, se promovió el cuidado del medio ambiente,

instando a los alumnos a depositar la basura en contenedores adecuados y reutilizando distintos materiales, hojas de papel, botellas, cartón. Las actividades administrativas ejecutadas por la alumna: fotocopiar distintos documentos, ordenar expedientes de tercero básico y realizar una planificación para el día de la juventud





## CONCLUSIONES

Se desarrollaron técnicas y estrategias de aprendizaje durante las etapas de observación, auxiliatura y docencia directa para fortalecer el proceso educativo y así mismo la ejecución de un proyecto ambiental

Durante la aplicación de las herramientas de observación, como fichas de recolección de datos y fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) se detectó: docentes eficientes, adecuada administración, escasez de material didáctico y la falta del mantenimiento del área verde en el establecimiento.

Se aplicó el método del aprendizaje significativo con las técnicas: que veo, Que no veo y Que infiero(3Q), lluvia de ideas hojas de trabajo y diagramas radiales ya que de esta manera fue más factible el logro de las competencias.

A través de un taller se fomentó en los estudiantes la práctica de valores ambientales así también se realizó la limpieza general del establecimiento y jardinería del área verde, en la que se promovió el cuidado y preservación del medio natural.



## RECOMENDACIONES

Que el director gestione constantes capacitaciones sobre la actualización de metodologías pedagógicas y de educación ambiental que permitan el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes.

Que el director realice constantes monitoreos para mantener el establecimiento en óptimas condiciones y gestionar apoyo a donde corresponda para el aporte de material didáctico. Y que el personal operativo mantenga en óptimas condiciones el área verde.

Que los docentes apliquen técnicas y estrategias adecuadas a las características de los alumnos y de esa manera facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Al docente aplicar dentro de las metodologías, actividades que promuevan el mantenimiento y el uso adecuado de las áreas verdes para el cuidado y conservación del medio ambiente.



## BIBLIOGRAFÍA

*Definición de pedagogía.* <http://www.significados.com/pedagogia/>\_(15 agosto de 2015).

*Gordillo Castillo, Enrique. Guía general de estilo para la presentación de trabajos académicos.* Guatemala: Centro de Estudios Urbanos y Regionales, USAC, 2002.

*Instituto Nacional de Educación Básica, Jornada Vespertina, San Cristóbal, Alta Verapaz. Reseña histórica, misión, visión, valores de la institución. Proyecto Educativo Institucional -PEI- San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz: Dirección del Instituto, 2015.*

Ministerio de Educación -MINEDUC-. Currículum nacional base, nivel medio ciclo básico, área de comunicación y lenguaje L-1. Guatemala: Dirección General del Currículo, 2010.

----- *Herramientas de evaluación en el aula* Guatemala: Dirección General de Calidad y Desarrollo Educativo, 2011.

Pimienta Prieto, Julio Herminio. *Constructivismo estrategias para aprender a aprender.* México: Pearson Educación, 2008.

V°.B°.



Margarita Pérez Cruz  
Bibliotecaria General  
CUNOR



**ANEXOS**

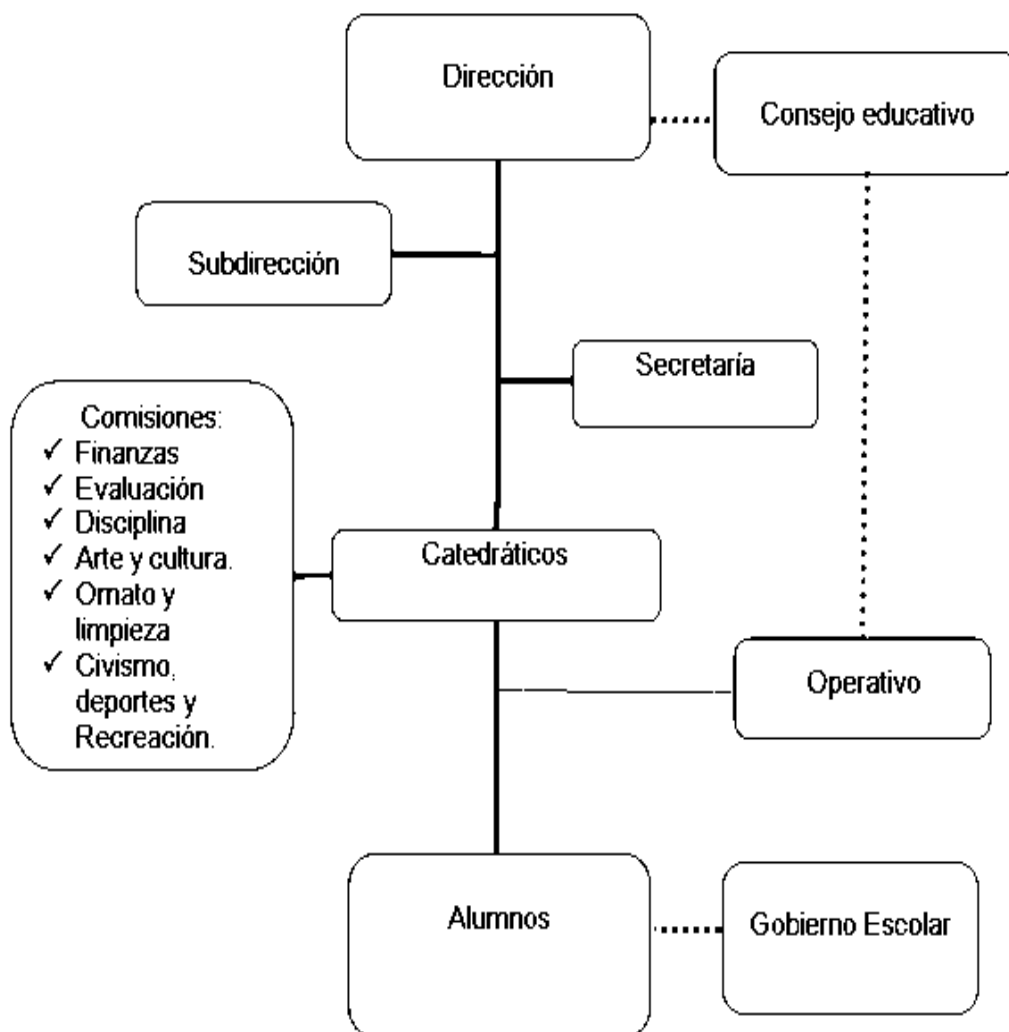
# IMAGEN 1 CROQUIS DE UBICACIÓN



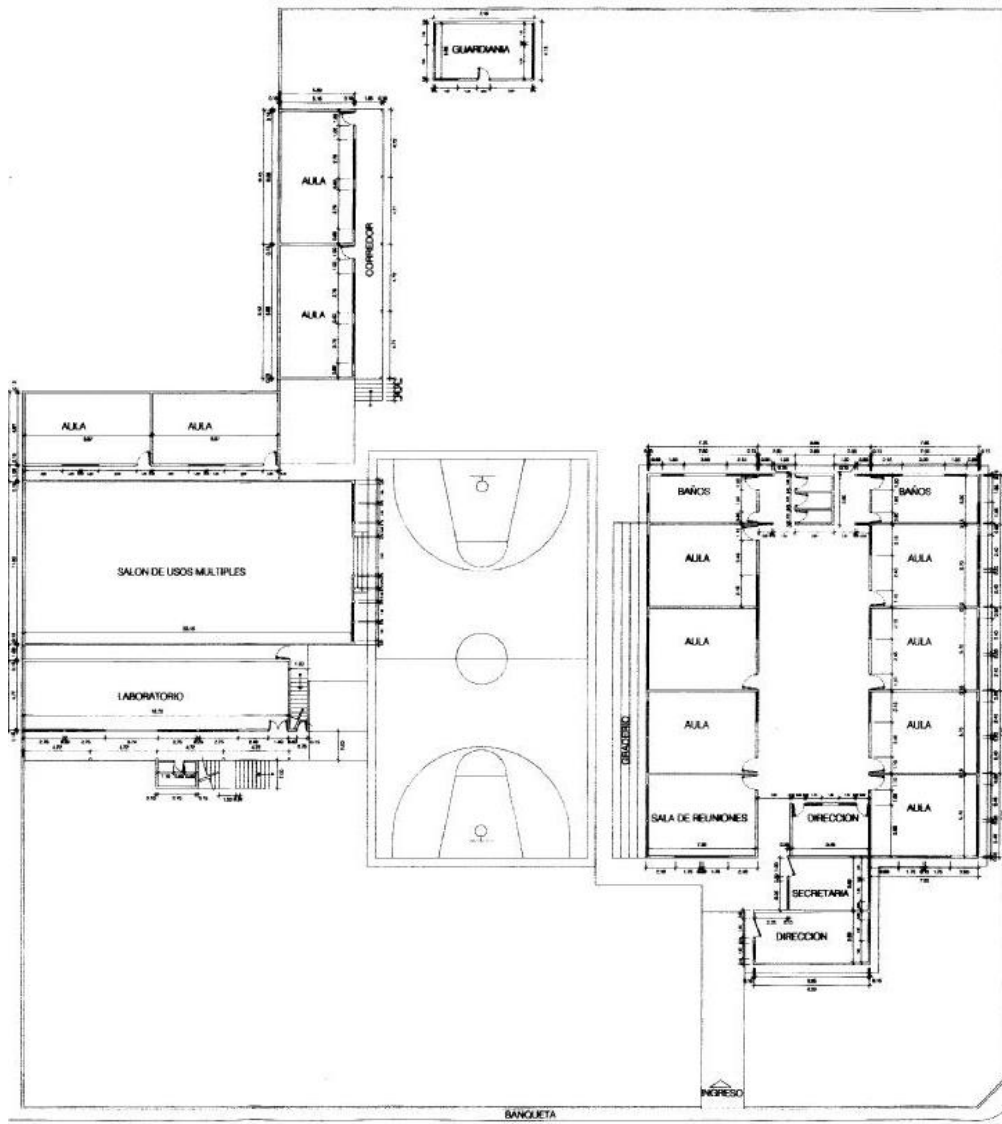
Fuente: Proyecto Educativo Institucional 2015



## IMAGEN 2 ORGANGRAMA



### IMAGEN 3 PLANO DEL ESTABLECIMIENTO



Fuente: Proyecto Educativo Institucional 2015

## FOTOGRAFIA 1 ETAPA DE OBSERVACIÓN



**Tomada por:** Erika Yolanda Cal Sucup – Julio 2015

## FOTOGRAFIA 2 ETAPA DE OBSERVACIÓN



**Tomada por:** Virginia Caal Suram - Julio 2015

**FOTOGRAFIA 3  
ETAPA DE AUXILIATURA**



**FOTOGRAFIA 4  
ETAPA DE DOCENCIA DIRECTA**



Tomado por: Erika Cal –Septiembre 2015

**FOTOGRAFIA 5**  
**CLAUSURA CON ALUMNOS**



Tomada por: Virginia Caal Suram- Octubre 2015

**FOTOGRAFIA 6**  
**CLAUSURA ENTRE DOCENTES**



## FOTOGRAFIA 7 ACTIVIDAD AMBIENTAL



**Tomada por:** Erika Yolanda Cal Sucup -septiembre 2015

**USAC  
CUNOR**

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Centro Universitario del Norte



El Director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

**PROFESORADO DE ENSEÑANZA MEDIA EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE**

Al trabajo titulado:

**INFORME FINAL DE PRÁCTICA DOCENTE SUPERVISADA REALIZADA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA, JORNADA VESPERTINA, SAN CRISTÓBAL VERAPAZ ALTA VERAPAZ**

Presentado por el (la) estudiante:

**CINDHY XIOMARA SUCUP VALDÉZ**

Autoriza el

**IMPRIMASE**

Cobán, Alta Verapaz 18 de Octubre de 2017.

  
Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
DIRECTOR

