



UNIVERSIDAD DE LA SERENA

LIBRO GUÍA DEL PRACTICANTE PROFESIONAL



PROGRAMA DE
Didáctica, Investigación y
Prácticas Educativas
Carrera de Pedagogía en Historia y Geografía
UNIVERSIDAD DE LA SERENA

Carrera de Pedagogía en Historia y Geografía
Facultad de Ciencias Sociales y Económicas



LIBRO GUÍA DEL PRACTICANTE PROFESIONAL

Carrera de Pedagogía en Historia y Geografía
Facultad de Ciencias Sociales y Económicas

Programa Académico
Didáctica, Investigación y Prácticas Educativas



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
1. LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA CARRERA DE PEDAGOGÍA EN HISTORIA Y GEOGRAFÍA	5
1.1 Formación de Profesores en la Universidad de La Serena	5
1.2 Perfil de Egreso Carrera de Pedagogía en Historia y Geografía	5
1.3 El sistema pedagógico de la formación práctica.....	6
2. PROTOCOLOS DE PRÁCTICAS DE LA CARRERA DE PEDAGOGÍA EN HISTORIA Y GEOGRAFÍA.....	9
2.1 Del Equipo de Prácticas	9
2.2 Requisitos para inscribir la Práctica Profesional	9
2.3 Realización de Prácticas fuera de la Comuna	10
2.4 Prácticas Rurales	10
2.5 Duración de la Práctica	11
2.5.1. Calendario semestral Práctica en Especialidad	11
2.5.2. Calendario Semestral Práctica de Orientación	13
2.6 Inasistencias a la Práctica	13
2.7 Aprobación y Reprobación de la Práctica	13
2.8 Suspensión de la Práctica	14
2.9 Finalización de la Práctica.....	14
2.10 Requisitos de Titulación.....	15
2.11 Proceso Hoja de Ruta Virtual.....	15
2.12 Espacios Físicos para el trabajo del Practicante.....	17
3. LABORES Y FUNCIONES DE ACTORES CLAVES.....	17
3.1 De las labores y funciones del practicante	17

3.2 De las labores y funciones del Profesor/a Guía	19
3.3 De las labores y funciones del Profesor/a Guía	21
4. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE	23
4.1 Procedimientos evaluativos y ponderaciones	23
ANEXOS	25
Anexo 1	25
Anexo 2	27
Anexo 3	28
Anexo 4	29
Anexo 5	30
Anexo 6	35
Anexo 7	37
Anexo 8	42

PRESENTACIÓN

La Carrera de Pedagogía en Historia y Geografía de la Universidad de La Serena, a través de su Programa académico “Didáctica, Investigación y Prácticas Educativas”, está comprometida con proporcionar a nuestros estudiantes las condiciones óptimas para que tengan una auténtica experiencia de enseñanza al momento de insertarse en los Centros de Prácticas, en su calidad de practicantes y futuros docentes. De esta manera, la Carrera pone su foco en el área de prácticas, en atención directa a la articulación entre el sistema de formación inicial de profesores y el sistema escolar.

Se considera este proceso como un *hito de vital importancia* para lograr una aproximación temprana de los futuros profesores al ámbito escolar y una oportunidad real de monitorear el perfil de egreso de la Carrera. Por lo anterior, el equipo de prácticas de la Unidad, en conjunto con los profesores guías o mentores del sistema escolar, serán los profesionales que apoyarán a los estudiantes de pedagogía a tener una efectiva experiencia de aprendizaje y enfrentar la enseñanza de la especialidad, la jefatura y orientación, como un profesor altamente capacitado.

La edición de este texto “*Libro Guía del Practicante Profesional*”, pretende ser un recurso de apoyo práctico para alumnos practicantes, profesores guías y profesores supervisores y de esta manera, enfrentar con más información y comprensión sus roles y responsabilidades en los procesos de prácticas. La información aquí presentada es una síntesis de disposiciones institucionales presentadas en Reglamento de Régimen de Estudios, Reglamento institucional de Prácticas profesionales, orientaciones de la Unidad de Gestión Integrada de Pedagogías (UGIP) y procedimientos propios de la Carrera desarrollados a través del Programa académico antes mencionado. Cabe destacar que este recurso será constantemente revisado y actualizado, toda vez que se reciba retroalimentación y nuevas orientaciones sobre los procesos de Prácticas.

Agradecemos desde ya su compromiso con la Formación de Inicial de Profesores de nuestra Carrera.

Equipo Programa de Didáctica, Investigación y Prácticas
Pedagogía en Historia y Geografía



1. LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN LA CARRERA DE PEDAGOGÍA EN HISTORIA Y GEOGRAFÍA-ULS

1.1 Formación de Profesores en la Universidad de La Serena

Actualmente, nuestra sociedad requiere y demanda cambios sustantivos en Educación, especialmente en materia de formación de profesores. Por lo mismo, la Universidad de La Serena, en relación directa con su Modelo Educativo y con los lineamientos orientadores de la Unidad de Gestión integrada de Pedagogías (UGIP), avanza en entregar a sus estudiantes, en sus diversos Programas de Formación de Profesores, las herramientas necesarias para que se inserten y desempeñen exitosamente en el ámbito de la Docencia Escolar, dando cuenta con ello, que su proceso de formación a lo largo de todo su trayecto curricular de pregrado, cumple con tales expectativas.

Por lo anterior, la formación práctica de profesores constituye hoy en día para la Universidad de La Serena, uno de sus grandes desafíos y a la vez un imperativo básico que le permitirá, desde la Educación, contribuir significativamente al desarrollo de la región y del país.

1.2 Perfil de Egreso Carrera de Pedagogía en Historia y Geografía

“El profesor de Historia y Geografía es un Profesional de la Educación que posee conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales para abordar la enseñanza de su especialidad Historia y Geografía, en articulación con la base del conocimiento profesional pedagógico, la formación y el desarrollo integral de los estudiantes a su cargo, considerando las características de éstos, los contextos en que ocurre el proceso educativo y la naturaleza de la disciplina. Como pedagogo de las Ciencias Sociales, con énfasis en Historia y Geografía, el profesional titulado está capacitado para estimular la inserción de nuevas generaciones en la sociedad, dotado de espíritu crítico, innovador y constructivo, con potencial para indagar en torno a las problemáticas educativas propias de su quehacer profesional”.

Perfil de Licenciado en Educación

“Graduado universitario que posee sólidos conocimientos de la estructura conceptual epistemológica de las ciencias de la educación, de los fenómenos y situaciones educativas, y conocimientos profesionales asociados al mejoramiento de su propio desempeño, de la unidad educativa de pertenencia y de los contextos próximos”.

1.3 El sistema pedagógico de la formación práctica

El sistema pedagógico de la formación práctica es un conjunto de elementos articulados de índole pedagógicos y de gestión , que permiten entender la articulación de las diferentes instancias y actores claves involucrados en el trayecto de la formación práctica del futuro profesor de Historia y Geografía. Se pone especial énfasis en la articulación y vinculación con los centros escolares lo que da lugar a una tríada formativa integrada por el alumno practicante, el profesor guía o mentor y el académico supervisor que acompañan el proceso, dando como resultado un sistema que contribuye a la transferencia de saberes disciplinarios y pedagógicos en el marco de la relación Escuela-Universidad, a través de una serie de estrategias y mecanismos que dan soporte al sistema.

De esta manera, la Carrera considera para su formación práctica los siguientes principios:

Articulada con otras áreas de formación: Significa aprender en la Práctica integrando todas las dimensiones del conocimiento representadas en cada una de las áreas de formación de la Carrera. De esta manera, el futuro profesor aprenderá en el marco de la articulación y flexibilidad de su curriculum con base en su disciplina, didácticas, prácticas, formación general y pedagógica.

Desarrollo de la reflexión crítica: Significa que los futuros profesores aprenderán a enseñar desde y en la práctica con oportunidades para desarrollar hábitos meta-cognitivos antes, durante y después de las interacciones con sus estudiantes en contextos situados, por lo que la reflexión será inherente al componente práctico.

Relación Dialógica entre Teoría-Práctica: Significa concebir el aprendizaje en la práctica mediante un diálogo permanente entre el conocimiento y la teoría producidos por otros (teoría) y el conocimiento que se genera en las propias aulas (conocimiento práctico).

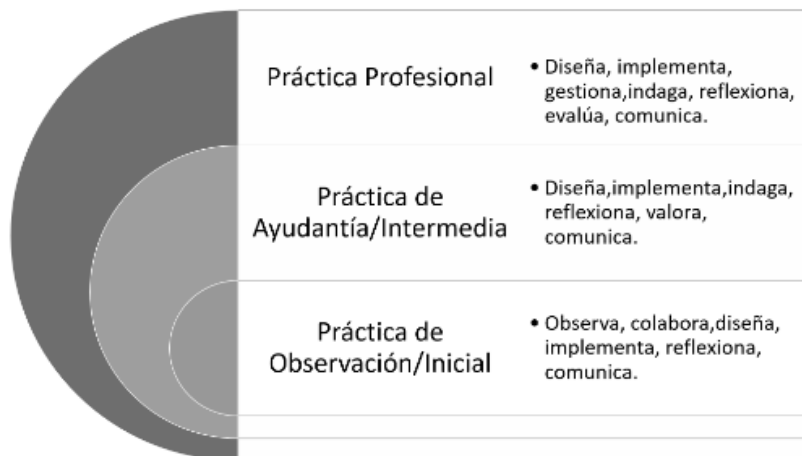
Aprender a enseñar: Significa ayudar al futuro profesor a comprender desde la práctica, la realidad en la que deberá desempeñarse, lo que significa también ayudarlo a situarse frente a lo que será aprender a enseñar su disciplina, aspecto que supone también aprender a ayudar a sus estudiantes a aprender.

Significados en contextos pedagógicos situados: Significa, aprender en la práctica, sobre la labor docente en el contexto real en que los futuros profesores desarrollarán su trabajo, es decir, el aula escolar, espacio en el que se estará en contacto con la realidad de la enseñanza y donde construirán diversos significados sobre el conocimiento profesional.

A continuación, se presenta el Sistema Pedagógico de la Formación Práctica de la Carrera en el que se sustentan las tres instancias de prácticas en contexto profesional y que nos permite visualizar la trayectoria formativa, sus principios, desarrollo y gestión involucrada en el proceso:

Sistema Pedagógico de la Formación Práctica

Trayecto Formativo:



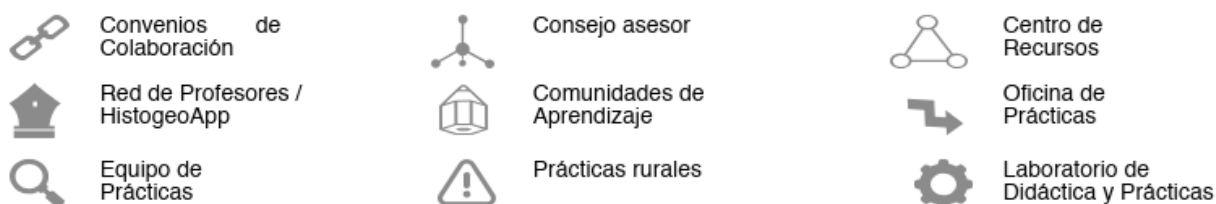
Principios:

- ✓ Articulada con otras áreas de formación
- ✓ Desarrollo de la Reflexión crítica
- ✓ Relación Dialógica entre Teoría-Práctica
- ✓ Aprender a enseñar
- ✓ Significados en contextos pedagógicos situados

Desarrollo de la Práctica:



Gestión de la Práctica:



1. PROTOCOLOS DE PRÁCTICAS DE LA CARRERA DE PEDAGOGÍA EN HISTORIA Y GEOGRAFÍA-ULS

2.1 Del Equipo de Prácticas

La Carrera de Pedagogía en Historia y Geografía dispone de un grupo de profesionales de alto nivel y con larga trayectoria en Formación Práctica, que gestiona y acompaña durante todo el proceso, tanto en las prácticas de especialidad como la de Orientación, la incorporación de los estudiantes practicantes en los Centros Escolares. Sus funciones son:

- Coordinar cada semestre los procesos de prácticas de los estudiantes de la Carrera cautelando las siguientes acciones: Selección de colegios y Profesores Guías, inserción de practicantes en los Centros, proveer de materiales informativos para el uso del Practicante, diseñar Calendario semestral de acciones, acompañar, supervisar y evaluar el trabajo del practicante, organizar talleres y charlas con estudiantes y/o profesores guías, citar a entrevistas, generar acuerdos y estrategias de mejora del proceso. A lo anterior, se suma la función de articular las prácticas con los objetivos del Programa académico de Didáctica, Investigación y Prácticas educativas de la Carrera, en el que se circunscriben.
- Sesionar para resolver situaciones no contempladas en Reglamento de Prácticas y/o Reglamento de Régimen de estudios. El equipo podrá resolver suspensiones y reprobaciones de la Práctica Profesional.

2.2 Requisitos para inscribir la Práctica Profesional

El estudiante deberá tener aprobado todo el Plan de estudios desde el 1º al 8º nivel, según Plan de Estudios de la Carrera. El estudiante podrá realizar su Práctica Profesional en paralelo a cursos de formación general (Electivos) y/o PET (*Preliminary English Test*).

2.3 Realización de Prácticas fuera de la Comuna

En caso de realizar la Práctica Profesional fuera de la Comuna, el estudiante debe coordinar con el Profesor Encargado de Prácticas el Establecimiento en donde la realizará, para ello, debe considerar:

- a) Carta del estudiante al Director de Escuela para solicitar Práctica Profesional fuera de la Comuna.
- b) Si es aceptada, el estudiante debe solicitar en la Secretaría de Escuela una Solicitud de Excepción en donde debe indicar sus intenciones de realizar su Práctica Profesional fuera de la Comuna.
- c) Esta Solicitud debe ser presentada en la Secretaría de Escuela, con su Informe Curricular e impuestos, la que será recepcionada para la visación del Director de Escuela.
- d) El Director de Escuela visará la Solicitud de Excepción.
- e) La Solicitud de Excepción es enviada a la Facultad de Ciencias Sociales y Económicas para la visación de la Decanatura.
- f) Una vez visada por la Decanatura, la Facultad la enviará a Registro Académico para su registro y control.
- g) Cuando Registro Académico ingresa al sistema la solicitud de excepción, el estudiante pasa a ser alumno regular de la Universidad de La Serena y queda cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.

2.4 Prácticas Rurales

La Carrera promueve el Programa “Prácticas Rurales” impulsado por la Unidad Integral de Pedagogías (UGIP), ya sea en las prácticas iniciales como en la Práctica Profesional. Esta última se realiza en coordinación con las Direcciones de Departamentos Municipales respectivas, en el marco de convenios firmados.

Los practicantes interesados, deberán señalar su disposición una vez se realice convocatoria desde la Dirección de Escuela. Si la práctica es aceptada, se debe seguir lo dispuesto en el punto 4.3.

2.5 Duración de la Práctica

La Práctica Profesional tendrá una duración de un semestre académico, y podrá realizarse tanto en el primer como en el segundo semestre de cada año, según el respectivo Plan de Estudios, contemplando 20 horas pedagógicas semanales de trabajo, más 6 horas semanales de Práctica de Orientación para enseñanza media. La distribución de las mismas se hará en común acuerdo entre el profesor guía, el profesor supervisor y el alumno. Las fechas de inicio y término, serán de acuerdo al calendario escolar, cautelando el desarrollo integral de la práctica.

2.5.1. Calendario Semestral Práctica en Especialidad

MARZO

- Taller de inducción al proceso de Práctica Profesional en Universidad. Esta reunión es de carácter obligatorio.
- Entrega del *Libro Guía del Practicante Profesional* y planificación semestral del proceso.
- Entrega del Centro de Práctica donde se realizará el proceso y respectiva documentación.
- Presentación al Establecimiento donde realizarán Práctica profesional, entrevista con Jefe de UTP y Profesor Guía correspondiente, acordar curso y fecha inicio de su Práctica. En la oportunidad, los alumnos deberán entregar en el Centro, el formulario de inscripción de Práctica (en triplicado), Carta conductora emitida por la Dirección de Escuela de la Carrera y Libro Guía del Practicante Profesional.
- Inicio de la Práctica con la etapa de observación (una semana) en el curso asignado por el Profesor Guía.

ABRIL

- En conjunto con el Profesor Guía se determinarán los contenidos a tratar durante la Práctica.
- Elaboración de Planificaciones de la o las Unidades a tratar en conjunto con la preparación de recursos didácticos para sus clases.
- Inicio de realización de clases en el curso asignado.
- Inicio del proceso de acompañamiento semanal en la Universidad.
- Inicio proceso de preparación de Portafolio de Prácticas.

MAYO

- Realización de clases en el curso asignado.
- Inicio de proceso de supervisión y acompañamiento al aula por parte de supervisor/a de la Universidad.
- Preparación de Portafolio de Prácticas.
- Asistencia obligatoria a Taller Psicoeducativo para enfrentar el trabajo de aula.

JUNIO

- Realización de clases en el curso asignado.
- Visitas de acompañamiento al aula de profesor/a supervisor de la Universidad.
- Preparación de Portafolio de Prácticas.
- Asistencia obligatoria a Taller de coaching para la inserción laboral.

JULIO

- Finalización de Prácticas.
- Preparación en conjunto con profesores guías, de finalización de semestre.
- Entrega del Portafolio final de Práctica Profesional y de Orientación.
- Asistencia a actividad de finalización y socialización de las prácticas.

2.5.2. Calendario Semestral Práctica de Orientación

ACTIVIDAD	SEMANAS													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Exploración inicial	X	X	X											
Diagnóstico del curso				X	X	X								
Planificación y aplicación Unidad de Orientación							X	X	X	X	X			
Estudio de caso												X	X	
Elaboración informe final														X

2.6 Inasistencias a la Práctica

Todo estudiante en Práctica Profesional debe cumplir responsablemente con el horario designado por el Establecimiento en donde esté efectuando su Práctica. Si por fuerza mayor el estudiante no pudiera cumplir con este compromiso (por un período corto), inmediatamente debe considerar:

- Informar a su Profesor Guía o Jefe de UTP del Establecimiento de su ausencia.
- Informar a su Coordinador de Práctica, de la inasistencia al Establecimiento.
- Informar a la Dirección de Escuela de la inasistencia al Establecimiento, señalando los motivos de la ausencia, para poder generar un documento en donde se justifique la ausencia.
- El justificativo es enviado por la Dirección de Escuela a los Profesores Coordinadores de Práctica y Profesor Guía del Establecimiento donde se señala la razón de la ausencia.

2.7 Aprobación y Reprobación de la Práctica:

El practicante profesional aprobará la Práctica cuando haya cumplido todos los requisitos exigidos en el Programa de Práctica Profesional.

La nota mínima de aprobación será 4,0 (cuatro, cero). Dicha calificación se obtendrá del promedio entre las calificaciones de los Portafolios de Práctica de Especialidad y Orientación en la que intervendrán los criterios del Profesor guía del Colegio, como también de los Académicos

Supervisores de la Universidad de ambas áreas. Si el estudiante reprueba la Práctica por primera vez, podrá inscribirla solamente una última vez en el semestre siguiente, siguiendo los protocolos establecidos por el Reglamento de Régimen de Estudios.

Dado el carácter eminentemente práctico del Proceso, será también causal de reprobación, el no cumplimiento del 100% de asistencia a todas las actividades de Práctica.

2.8 Suspensión de la Práctica

Será suspendida la Práctica Profesional toda vez que el practicante denote reiterados incumplimientos en cuanto a sus obligaciones asignadas tanto por su profesor guía como profesor supervisor. Se incluye en estas faltas las siguientes: Ausencias a actividades sin previa justificación, trasgresión a normativas del Centro y faltas graves a la ética profesional.

Tanto el Centro de Práctica como la Universidad, representados por Profesor Guía y el equipo de Prácticas ULS, podrán suspender la práctica del estudiante, según disposiciones del Reglamento de Prácticas Profesionales.

La suspensión de la Práctica Profesional será causal de reprobación inmediata.

2.9 Finalización de la Práctica

Consiste en la etapa en que el estudiante finaliza su vinculación con los Centros de Prácticas una vez cumplido todo su proceso. La situación curricular del estudiante al finalizar su Práctica Profesional, según Decreto que aprueba Plan de Estudios, será: “se considerará Egresado de la Carrera de Pedagogía en Historia y Geografía a aquel estudiante que haya aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios, incluida su Práctica Profesional”. Desde este momento, el estudiante, podrá solicitar ante Dirección de Docencia certificado de título en trámite.

2.10 Requisitos de Titulación

Para obtener el título profesional de Profesor de Estado en Historia y Geografía y el grado Académico de Licenciado en Educación, el estudiante deberá haber cumplido los siguientes requisitos:

- a) Tener la calidad de egresado.
- b) Acreditar competencia lingüística en Idioma Inglés a nivel *Preliminary English Test* (PET) certificada por la Universidad de La Serena. Este requisito será exigible a los estudiantes ingresados a partir del año 2008.
- c) Haber rendido Evaluación Nacional Diagnóstica (END).

2.11 Proceso Hoja de Ruta Virtual

El estudiante que haya aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de la Carrera podrá completar la Hoja de Ruta Virtual, que certificará el término de la vinculación del estudiante con las diferentes Unidades de la Universidad.

La PTDI (Plataforma Tecnológica Docente Integral) generará un proceso automático de solicitudes de titulación, inmediatamente terminado el proceso de actas y revisará que los alumnos cumplan con los requisitos académicos exigidos por el plan de estudios de la Carrera. Debe ingresar con su RUT a la Plataforma (PTDI) al módulo “Títulos y Grados” para su inscripción.

Con la Solicitud de Título y Grado creada en el sistema se inicia el proceso de hoja de ruta virtual. La hoja de esta ruta incluye las siguientes Unidades: Dirección de Escuela- Sistema de Bibliotecas de la Universidad (SIBULS)- Dirección de Finanzas.

Este proceso tiene las siguientes características que deben aplicar estas Unidades:

- Es interactivo, vale decir, cada unidad que interviene en el proceso puede aprobar una solicitud o en su defecto ante algún compromiso que el alumno deba completar, la puede dejar en proceso. Para esto último es exigencia indicar una glosa dirigida al alumno indicando los pasos a seguir para terminar el proceso.
- Si un estudiante tiene compromisos pendientes en cualquiera de estas Unidades, deberá acercarse a ellas para regularizarlas. En la misma Plataforma se le informará el estado en que se encuentra la Solicitud.
- Una vez regularizada su situación se procederá a la aprobación por la Unidad que corresponda.
- Su revisión no es secuencial, vale decir, las unidades encargadas de aprobar la solicitud lo pueden hacer en paralelo.
- Es responsabilidad del alumno(a) informarse del desarrollo de su proceso de titulación en PTDI, ante cualquier observación acercarse a la unidad respectiva a regularizar la situación.

Una vez que estén todas las aprobaciones dadas el alumno deberá realizar:

- Actualización de información de contacto en la PTDI.
- Imprimir en tamaño carta la solicitud de titulación de las tres unidades desde su página PTDI.
- Adjuntar los impuestos indicados en la Solicitud.
- Fotocopia de carné de identidad por ambos lados.
- Llevar todo lo anterior a la Oficina de Títulos y Grados, ubicada en la Dirección de Docencia.

2.12 Espacios Físicos para el trabajo del Practicante

El practicante profesional podrá hacer uso de la Oficina de Prácticas Pedagógicas de la Carrera, ubicada en el Campus Andrés Bello de la Universidad, para sus respectivas entrevistas con el/la Profesor/a Supervisor/a. Dicha oficina está acondicionada también como una sala de reuniones muy confortable para videoconferencias, reuniones, talleres, trabajo con grupos focales, además de estar implementada con alta tecnología: Wifi, Televisión 3D y HDMI.

El estudiante de Pedagogía también tiene a su disposición el **Centro de Recursos Didácticos Múltiples “Dra. Edelmira González González”**, en donde tendrá acceso a una variedad de materiales y recursos para el aprendizaje que le ayudarán a enriquecer cada una de sus clases y trabajos, como Guías de Aplicación, Planificaciones, Videos, Software Educativos, Textos de Estudio, Revistas, Evaluaciones, Rúbricas, entre otros.

Cabe destacar que gran parte de estos recursos han sido elaborados por los propios estudiantes de la Carrera en los cursos de Metodología de la especialidad, Informática y durante la propia práctica profesional. Para su utilización, el centro cuenta con un sistema de préstamos. Todos estos materiales están a disposición de los estudiantes, profesores guías y académicos ya sea para preparación de clases en los Colegios como también en la Universidad.

Finalmente, la Carrera cuenta con el Laboratorio de Didáctica y Prácticas, espacio destinado al trabajo exclusivo con practicantes y estudiantes de las asignaturas de Didácticas, con foco en la realización de clases simuladas y talleres, entre otras.

3) LABORES Y FUNCIONES DE ACTORES CLAVES

3.1 De las labores y funciones del practicante

Planificar Clases: Durante el período de observación el alumno en conjunto con su profesor guía determinarán los contenidos a tratar durante la Práctica.

Finalizado este período, el alumno presentará oportunamente al profesor guía las unidades

didácticas correspondientes a su planificación del trabajo docente. El profesor guía hará las observaciones que estime apropiadas y las firmará, Luego serán presentadas al profesor supervisor de la Universidad.

Cumplimiento de horarios: El alumno en Práctica será responsable con cumplir horarios asignados, tanto en el centro de Prácticas donde realiza su Práctica como en las actividades y talleres organizados por la Universidad.

Junto con tener a su cargo el proceso de enseñanza aprendizaje de su asignatura en el curso asignado, el alumno participará en las actividades de orden educativo o social que se desarrollen en el establecimiento y cumplirá , en general, con todas las obligaciones allí establecidas para el personal docente.

Cualquier alteración reiterada de sus obligaciones podrá conducir a la suspensión de la práctica.

Realización de clases y tareas asignadas: Durante todo el período de Práctica el alumno quedará bajo la tutoría inmediata del profesor guía y deberá respetar sus orientaciones. Además deberá respetar las disposiciones, reglamentos y normas vigentes del establecimiento correspondiente.

Asistencia a entrevistas con Profesor Guía: El alumno en práctica deberá, en todo momento, mantener una comunicación con su profesor guía, solicitar su opinión, pedir su consejo, y aceptar de buen grado las observaciones críticas que se le hagan.

Asistencia a entrevistas con Profesor Supervisor: Durante todo el proceso de Práctica los alumnos se reúnen una vez a la semana con el/la Profesor/a Supervisor de la Universidad, en esta oportunidad se revisan planificaciones, recursos didácticos y bitácoras para analizar desempeño del practicante en los colegios.

Participar en talleres de desarrollo personal y profesional en Universidad: Los alumnos practicantes deberán asistir a reuniones y/o talleres organizados por la Carrera donde se

trabajarán temáticas alusivas a su desarrollo personal, profesional y de inserción laboral.

Comunicar situaciones satisfactorias y de riesgo: Los alumnos practicantes deben informar, no solo de situaciones que contribuyan positivamente a su formación, sino además de situaciones que actúen como una barrera en su proceso de aprendizaje o que los sitúe en riesgo físico o psicológico.

3.2 De las labores y funciones del Profesor/a Guía

Requerimientos para asumir como Profesores Guías: Serán profesores-guías de Práctica aquellos profesores titulados y con un mínimo de 3 años de experiencia en el ejercicio de la profesión docente, que estén dispuestos a asumir, voluntariamente, esta importante función y llevarla a cabo en las condiciones establecidas para este propósito.

Selección de Colegios y Profesores Guías: Los Centros de Prácticas y los correspondientes Profesores Guías que acompañarán el proceso, serán designados por el equipo de prácticas de la Carrera, el que aplicará criterios de selección preferiblemente como: que los Centros de Prácticas sean de comunas en convenio, que el profesor guía integre la Red de Profesores HISTOGEOULS y que imparta la asignatura de Historia, Geografía y Cs. Sociales; que el profesor Guía tenga una experiencia profesional de a lo menos tres años y que esté dispuestos a asumir voluntariamente dicha función. También que se desempeñe como Profesor Jefe para el caso de la Práctica de Orientación.

El alumno practicante, podrá sugerir el Colegio para la realización de su Práctica, sin embargo, quedará sujeto a la decisión que adopte el equipo de Prácticas, quien evaluará si dicho Centro de Prácticas, reúne las condiciones de selección anteriormente señaladas. El profesor guía tendrá las importantes tareas de: acoger, guiar y evaluar a los alumnos practicantes que le correspondan en su especialidad y en orientación.

Participar en talleres y/o jornadas de reflexión convocados por Universidad: Los profesores Guías podrán participar de talleres y diversas instancias de reflexión y socialización convocadas por la Universidad para tratar temáticas alusivas al desempeño de los practicantes y mejoramiento continuo de los procesos de prácticas de la Carrera.

Comunicar situaciones satisfactorias y de riesgo: Profesores Guías deben informar no solo de situaciones que contribuyan positivamente a la formación de los practicantes a cargo, sino además de situaciones que puedan afectar un adecuado desempeño de los estudiantes en sus respectivas prácticas.

Evaluar el desempeño del practicante: Los profesores guías asumirán la responsabilidad de evaluar el desempeño del estudiante en práctica durante todo su proceso, utilizando criterios formativos para la mejora. Para ello dispondrá de bitácoras elaboradas por los estudiantes, las que deberá retroalimentar. Asimismo, deberá calificar a través de criterios establecidos en rúbricas, el desempeño de estudiantes en diversas actividades establecidas en protocolos de la carrera especialmente en lo referido a realización de clases y desempeño general.

3.3 De las labores y funciones del Profesor/a Supervisor

Requerimientos para asumir como Profesores Supervisores:

Se espera que el Profesor Supervisor denote una vasta experiencia en Formación Práctica, como también altas capacidades e idoneidad para el acompañamiento, supervisión y evaluación del desempeño de los estudiantes Practicantes. Se requiere que dicho académico se encuentre adscrito a un departamento de la Universidad.

Funciones:

Según Reglamento de Prácticas Profesionales-ULS para las Carreras de Pedagogías, se establece que el profesor supervisor tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Revisar el programa de Prácticas y entregarlo al practicante.
- ✓ Planificar y organizar las respectivas prácticas.
- ✓ Colaborar con el coordinador general en todos los aspectos referentes a prácticas.
- ✓ Distribuir a los practicantes a su cargo en los respectivos establecimientos Centros de Práctica.
- ✓ Supervisar y evaluar el trabajo del practicante.
- ✓ Revisar las planificaciones que el practicante prepare para sus clases.
- ✓ Supervisar el trabajo que el alumno realiza en el aula al menos en dos oportunidades acorde a su período de práctica.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con cada uno de los practicantes.
- ✓ Realizar -a lo menos- dos Talleres de Práctica, para ofrecer un espacio de discusión y autoevaluación de los practicantes.
- ✓ Evaluar el informe final y el respectivo Portafolio de Práctica.

Supervisar en el aula:

El alumno en Práctica será acompañado y supervisado en el aula durante el desarrollo de una o más clases por el profesor supervisor de la Universidad, para ello se utilizará la Pauta de

supervisión al aula de alumnos en práctica profesional (anexo 1). Además, se recibirá la información del profesor guía sobre su desempeño y programará futuras visitas.

Convocar a participar en Talleres y Seminarios:

Forma parte de las actividades propias del proceso de Práctica Profesional la asistencia a Talleres, Charlas y/o Seminarios académicos, organizados por el equipo de prácticas, los que tienen por objetivo retroalimentar el proceso y a la vez, entregar información valiosa sobre cómo afrontar situaciones de aula en calidad de Practicantes Profesionales, en preparación directa a su inserción al mundo laboral e inicio de su desarrollo profesional. El supervisor deberá convocar y registrar la asistencia a dichas actividades académicas por parte de estudiantes y profesores guías, las que tendrán un carácter obligatorio, por considerarse instancias altamente formadoras y serán difundidas a través de la Dirección de Escuela de Pedagogía en Historia y Geografía.

Retroalimentar Permanentemente al Practicante / Profesor Guía:

Se entenderá esta función como una evaluación continua a lo largo de todo el proceso, donde la retroalimentación y orientación que entregue, además de la colaboración directa del profesor guía serán elementos esenciales para fortalecer el proceso de la práctica profesional, ya que sus ideas, sugerencias y estrategias contribuirán a que el estudiante practicante desarrolle e intencione aún más sus capacidades y habilidades docentes a lo largo de toda su experiencia. Para ello, planificará con cada uno de los practicantes entrevistas semanales con el objetivo de intercambiar ideas y contribuir a una permanente autoevaluación, por parte del practicante. En cada entrevista el practicante deberá presentar sus bitácoras diarias para ser socializadas con el profesor supervisor. Se adjunta formato bitácora (Anexo 2).

Cautelar comunicación efectiva:

Un supervisor deberá cautelar durante todo el proceso una comunicación efectiva entre los integrantes de la Triada Formativa, ya que ésta será un elemento esencial para el aprendizaje de calidad de los futuros profesores, incentivando uso de diversos soportes de comunicación (correos electrónicos,

plataforma Phoenix, Red HistogeoApp, plataforma Moodle), estas dos últimas para el caso de practicantes.

Las grabaciones en video de clases, videoconferencias, entre otros, podrán utilizarse para evaluar las fortalezas y debilidades manifestadas del desempeño en el aula.

4) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE

4.1 Procedimientos evaluativos y ponderaciones

Entrega Portafolio Práctica en la Especialidad: Una vez finalizada su práctica , el alumno deberá elaborar y presentar un Portafolio de Práctica el que deberá integrar todas las evidencias posibles de su proceso presentando planificaciones, guías didácticas, rubricas, evaluaciones, presentaciones power point o prezi, videos, etc. Además, deberá incluir la bitácora con las observaciones emitidas por el profesor guía. Aquellos recursos didácticos de calidad, elaborados por los Practicantes pasarán a formar parte del **Centro de Recursos Didácticos de la Carrera “Edelmira González González”**. Se adjunta instructivo para uso de oficina de prácticas y centro de Recursos (Anexo 3). El alumno en práctica debe entregar el Portafolio impreso y en un CD . Se adjunta Pauta de evaluación (Anexo 4).

Autoevaluación: El alumno en práctica elaborará un **ensayo** de autorreflexión y autoexigencia en la labor realizada, se evaluará cómo se manifestaron las **fortalezas y debilidades** durante su período de Práctica Profesional y como fueron superadas. Este ensayo va inserto en su Portafolio Final de Práctica Profesional.

Evaluación final: La evaluación de la Práctica Profesional deberá ser entendida como un proceso permanente y considerará todas las actividades realizadas por el alumno o la alumna practicante durante ella, teniendo durante todo el proceso una evaluación formativa. Esta evaluación será plasmada por el profesor guía a través de pauta previamente conocida, el que tendrá la responsabilidad será realizada por las siguientes personas:

- El o los profesores-guías del Centro de Práctica . Se adjunta Pauta de evaluación final (Anexo 5).
- Los Supervisores de Especialidad y Orientación de Práctica Profesional de la Universidad.

La calificación de la Práctica Profesional será el promedio ponderado de las calificaciones asignadas por los agentes evaluativos involucradas en este proceso, utilizando una Escala de Notas de 1.0 a 7.0 y considerando calificaciones de la Práctica de Especialidad y de la Práctica de Orientación. De esta última, se adjunta Pauta de evaluación de clases (Anexo 6), Pauta de evaluación final de Orientación (Anexo 7) y Pauta para elaboración de Portafolio Pedagógico en esta especialidad (Anexo 8).

Práctica Especialidad:

✓	Calificación del Profesor-Guía del Centro de Práctica	60%
✓	Calificación de los Supervisores de la ULS	40%

Práctica de Orientación:

✓	Calificación Profesor Guía	50%
✓	Calificación Supervisor Universidad	50%

ANEXOS:

Anexo 1



PAUTA DE SUPERVISIÓN AL AULA DE ALUMNOS EN PRÁCTICA PROFESIONAL

NOMBRE DEL PRACTICANTE:	
CENTRO DE PRÁCTICA:	
CURSO:	
NOMBRE PROFESOR GUÍA:	
PROFESOR(a) SUPERVISOR(a):	
FECHA:	

Aspecto a Evaluar	Sí	A veces	No
1. Demuestra buena presentación personal			
2. Comunica objetivos de la clase			
3. Demuestra capacidad para motivar a los alumnos			
4. Orienta su trabajo en relación a la planificación			
5. Domina el curso, controla conducta de alumnos			
6. Domina los contenidos			
7. Adaptación de los contenidos al nivel del curso			
8. Utiliza recursos didácticos creativos y de calidad			
9. Demuestra claridad en explicaciones o instrucciones			
10. Modula y pronuncia adecuadamente, tiene buen volumen de voz			
11. Utiliza los conocimientos previos de los alumnos			
12. Se preocupa de las normas complementarias del colegio (Reglamento interno, aspectos administrativos)			

13. Evalúa el proceso enseñanza – aprendizaje al final de la clase			
14. Resuelve situaciones imprevistas			
15. Se integra adecuadamente en las actividades del colegio			
16. Demuestra buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa			

Observaciones:

Anexo 2



Bitácora Práctica Profesional

Fecha:	
Hora:	
Clase N°	
Tema de la clase:	

Fortalezas y /o debilidades:

--

Sugerencias de mejora:

--

Firma y Timbre Profesor Guía

Firma y Timbre Profesor Supervisor ULS

Anexo 3



Instructivo para el Uso de Oficina de Prácticas y Centro de Recursos de aprendizaje

Instructivo para el uso de Oficina de Prácticas y Centro de Recursos del Aprendizaje “Dra. Edelmira González González”

El alumno Practicante podrá disponer de la Oficina de Prácticas y el Centro de Recursos del Aprendizaje, considerando:

1. Los recursos de aprendizaje deben ser solicitados al Profesor/a Supervisor/a o en su defecto, al Ayudante de los cursos de Prácticas.
2. El horario de atención será definido previamente por las personas encargadas. Este horario, se encontrará disponible en la Secretaría de la Escuela y en la oficina de Prácticas.
3. Para poder retirar algún recurso, el/la encargado/a registrará la solicitud en el “Libro de Pedidos”, indicando: Nombre del Estudiante, Rut, Nivel, Nombre del Recurso, Fecha de entrega y devolución.
4. El Centro de Recursos cuenta con Wifi, Televisión 3D y HDMI, Proyector, softwares, recursos cartográficos, entre otros, los cuales pueden ser utilizados por los estudiantes para revisar y/o elaborar recursos de aprendizajes.
5. La Oficina de Prácticas posee espacios en donde el estudiante podrá leer y realizar las labores propias de su práctica, en un ambiente de orden y respeto, previa autorización de la persona encargada. También podrá ser utilizada para realizar grupos de discusión, entrevistas, videoconferencias, entre otros.
6. En caso de deterioro, extravío o en su defecto, la no devolución del recurso en préstamo, se dejará constancia del incumplimiento por parte del practicante, aspecto que será considerado en la valoración que realice el Supervisor sobre los niveles de cumplimiento de éste durante el proceso.

Anexo 4



PAUTA DE EVALUACIÓN PORTAFOLIO FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Alumno Practicante:	
Centro de Práctica:	
Fecha:	

Indicadores	Niveles de Logro				
ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA PRÁCTICA					
1. El proceso de seguimiento en la Universidad fue adecuado, según requerimientos de asistencia y presentación de evidencias.	1	2	3	4	5
2. Las Bitácoras se presentan claras, demostrando seguimiento a las observaciones	1	2	3	4	5
3. Las Planificaciones son coherentes con el contexto educativo	1	2	3	4	5
4. Presenta análisis general de la Unidad tratada; como fueron enfocados y desarrollados los contenidos	1	2	3	4	5
ACTIVIDADES REALIZADAS CON LOS ALUMNOS					
5. Evidencia las actividades llevadas a cabo con los alumnos en el desarrollo de la Unidad.	1	2	3	4	5
6. Presenta evidencias de calidad y pertinentes (fotografías o videos con experiencias exitosas desarrolladas con los alumnos)	1	2	3	4	5
MATERIAL DIDÁCTICO UTILIZADO					
7. Presenta los Recursos didácticos de calidad utilizados y evidencias del desarrollo de su práctica.	1	2	3	4	5
AUTOEVALUACION					
8. Manifiesta alto grado de autorreflexión y autoexigencia en la labor realizada en ensayo de reflexión pedagógica (fortalezas y debilidades)	1	2	3	4	5
PRESENTACIÓN					
9. Presenta el Portafolio en fecha y hora determinada	1	2	3	4	5
10. La presentación del Porfaolio es adecuada, cumple con los criterios formales solicitado	1	2	3	4	5
TOTAL					
PUNTAJE ALCANZADO/ PUNTAJE TOTAL	/ 50				

Anexo 5



PAUTA DE EVALUACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL

Nombre del/ la Practicante:	
Sector o Sub Sector	
Unidad Educativa	
Profesor o Profesora Guía	
Total horas de clases realizadas	
Total de horas clases supervisadas	

I. OBJETIVOS	Siempre (7)	Casi Siempre (6)	A veces (5)	Casi Nunca (4)	Nunca (3)
1. Objetivos Fundamentales: Relaciona coherentemente los Objetivos Fundamentales con las actividades genéricas.					
2. Objetivos Fundamentales Transversales: Relaciona coherentemente los Objetivos Fundamentales Transversales del subsector con las actividades genéricas.					
3. Aprendizaje Esperado: Relaciona coherentemente los Aprendizajes Esperados del subsector con las actividades genéricas.					
4. Formulación de metas: Formula metas de aprendizajes claras, que consideran la diversidad y son coherentes con los Objetivos Fundamentales Transversales y los del Subsector correspondiente.					
II. CONTENIDOS					
5. Dominio: Muestra un dominio sólido de los contenidos disciplinarios relacionados con la clase realizada.					
6. Ordenamiento y secuencia: Aplica un					

ordenamiento sistemático, claro y preciso de los contenidos tratados en clase.					
7. Contextualización: Es capaz de contextualiza apropiadamente las actividades refiriéndose a situaciones vigentes, emergentes o de otro tipo.					
8. Integración: Relaciona los contenidos con otros sectores y subsectores de aprendizaje en forma apropiada.					
9. Relación de Contenidos: Establece Relaciones significativas entre los contenidos ya conocidos, los que se están estudiando y los que se proyecta enseñar.					
10. Comprensión: Procura que el contenido de la clase sea comprensible para los alumnos.					
III. ESTRATEGIAS					
11. Comunicación de los objetivos: Comunica apropiadamente los objetivos de las actividades que se realiza con los alumnos y/o alumnas.					
12. Diseño de Estrategia: Crea y/o selecciona actividades de enseñanza, materiales y medios apropiados a los/las alumnos/as y coherente con las metas de clase.					
13. Motivación: Genera condiciones que estimulan e incentivan adecuadamente a los alumnos y/o alumnas.					
14. Aporte de los alumnos: Utiliza en forma conveniente la ejercitación y la sistematización utilizando técnicas apropiadas.					
15. Dinámica de Grupo: Utiliza en forma apropiada las técnicas de dinámica de grupo.					
16. Diferencias individuales: Atiende adecuadamente a las diferencias individuales que muestran los alumnos y/o alumnas.					
17. Estrategia y actividades: Utiliza y aplica estrategias y recursos didácticos diversos.					
18. Expectativas de aprendizaje: Propone expectativas de aprendizaje desafiantes para los alumnos.					
19. Tareas: Diseña y realiza tareas que contribuyen a la comprensión de los contenidos					

del programa.					
20. Estimulación: propone actividades que estimulan a los/las alumnos/as a ampliar su forma de pensar.					
21. Disciplina: Logra establecer y mantener normas consistentes y consensuadas de disciplina en el aula u otras instancias de aprendizaje.					
IV. RASGOS PERSONALES Y ACTITUDES					
22. Presentación Personal: Muestra una buena disposición para adecuar su presentación personal a las diversas situaciones en que debe participar.					
23. Autocrítica: Posee capacidad para auto evaluar críticamente su desempeño					
24. Dominio de Grupo: Demuestra condiciones para conducir grupos de alumnos y/o alumnas.					
25. Trato: En sus relaciones interpersonales muestra un trato apropiado a las personas.					
26. Disposición para el trabajo de práctica: Manifiesta una disposición apropiada en su trabajo de práctica.					
27. Integración: Participa en acciones y actividades de la comunidad educativa toda vez que es posible y pertinente.					
28. Responsabilidad: Se compromete y asume responsablemente la organización y ejecución de actividades extracurriculares de la comunidad estudiantil.					
29. Modulaci3n y pronunciaci3n: Modula y pronuncia adecuadamente, utilizando el volumen, ritmo y tono de voz m1s apropiado.					
30. Reacciones frente a imprevistos: En situaciones imprevistas reacciona en forma adecuada, considerando las circunstancias.					
32. Creaci3n de ambientes de aprendizaje: Propicia un clima de equidad, confianza, libertad y respeto en su interacci3n con los alumnos y/o alumnas y de ellos/ellas entre sí.					

33. Empatía: Establece relaciones empáticas con alumnos y/o alumnas.					
34. Seguridad: Aplica criterios y adopta las medidas necesarias para que el ambiente físico sea seguro y propicio para el aprendizaje.					
35. Relaciones: Demuestra interés en construir relaciones de carácter profesional con profesores y profesoras de la unidad educativa.					
V. EVALUACIÓN.					
36. Indagación: Diseña o selecciona procedimientos adecuados para indagar en los conocimientos y experiencias previas de sus alumnos/as.					
37. Estrategias de Evaluación: Crea o selecciona y aplica estrategias de evaluación apropiada para los alumnos y congruente con las metas de aprendizaje.					
38. Diseño de instrumentos: Construye sus instrumentos de evaluación de acuerdo a criterios y/o niveles que oriente la evaluación.					
39. Criterios y niveles de evaluación: Define criterios y/o niveles que oriente la evaluación de aprendizaje (coherente con los aprendizajes esperados)					
40. Toma de decisiones: Toma las decisiones evaluativas apropiadas sobre la base de resultados diagnósticos, formativos y sumativos obtenidos.					

Promedio Final:

Juicio Personal del Profesor o Profesora Guía:

Firma Profesor (a) Guía:	
Fecha:	

Anexo 6



UNIVERSIDAD DE LA SERENA DEPTO. DE EDUCACIÓN ÁREA DE ORIENTACIÓN

PAUTA DE EVALUACIÓN DE CLASES DE PRÁCTICAS

Nombre del alumno(a):	
Fecha:	

RASGOS A EVALUAR		1	2	3	4	5
		Muy Malo	Malo	Regular	Bueno	Muy Bien
1	Explica los objetivos de la clase.					
2	Los objetivos son acordes con la planificación.					
3	Utiliza medios didácticos de motivación.					
4	Utiliza medios audiovisuales.					
5	Utiliza Dinámicas de Grupo.					
6	Demuestra investigación y dominio del tema que trata.					
7	Sus gestos y postura son acordes con el discurso.					
8	Se desplaza con naturalidad.					
9	Realiza actividades acordes con el tema.					
10	Da espacio para preguntas.					
11	Da respuestas de calidad.					
12	El curso participa en la actividad propuesta.					
13	Se esfuerza por mantener la motivación del curso.					
14	Realiza síntesis del tema.					
15	Reacciona con autodominio ante situaciones difíciles.					
16	Refuerza Objetivos Transversales de distintas áreas.					
17	Presentación personal formal.					
18	Utiliza bien el volumen de su voz.					

19	Utiliza adecuadamente el tiempo disponible.					
20	Demuestra empoderamiento de su rol de Profesor/a Jefe.					
	TOTAL PUNTAJE					

Anexo 7



UNIVERSIDAD DE LA SERENA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DE ORIENTACIÓN - INFORME DEL PROFESOR GUÍA

Nombre del(la) practicante:	
Carrera:	
Profesor guía:	
Establecimiento:	
Curso:	
Profesor Supervisor:	
Fecha de inicio:	
Fecha de Término:	

INSTRUCCIONES

Señor/a Profesor/a Guía:

1. Usted evaluará una serie de factores relacionados con el desempeño del alumno practicante. Es muy necesario que usted se pronuncie sobre todos y cada uno de los factores contenidos en esta pauta.
2. Los aspectos que en el Establecimiento no se realicen, por razones ajenas al practicante, puede dejarlos sin evaluación, en este caso **se debe ajustar la escala de puntajes restándole los puntos correspondientes.**
3. El porcentaje de exigencia es de 60%
4. Los diferentes aspectos a evaluar, están organizados en cuatro áreas:

1	DIAGNÓSTICO Y AYUDANTÍA.	
2	DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE ORIENTACIÓN Y CONSEJO DE CURSO.	
3	RASGOS DE PERSONALIDAD Y ACTITUDES FRENTE AL TRABAJO DOCENTE Y ALUMNOS Y ALUMNAS.	

4	RELACIONES CON PERSONAS IMPLICADAS EN LA PRÁCTICA.	
---	--	--

2. Para evaluar los diferentes aspectos considerados en cada una de las áreas se otorgarán puntajes. de 1 (uno) a 5 (cinco) de acuerdo con los siguientes criterios:

PUNTOS:

5	MUY BIEN > LOGRO TOTAL Y SATISFACTORIO; ACTIVIDAD MUY BIEN DESARROLLADA.
4	BIEN > SE LOGRA ALCANZAR LOS OBJETIVOS EN BUENA FORMA, ACTIVIDAD PERFECTIBLE
3	SUFICIENTE > SE ALCANZAN LOS OBJETIVOS CON DIFICULTADES Y EN UN NIVEL MÍNIMO
2	INSUFICIENTE >OBJETIVO NO LOGRADO, OBSERVÁNDOSE POCA DEDICACIÓN.
1	MAL > EL/LA PRACTICANTE HA COMETIDO ERRORES INEXCUSABLES

INFORME FINAL DEL PROFESOR GUÍA:

PUNTAJE OBTENIDO:	
CALIFICACIÓN FINAL	

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES:

Firma del Profesor(a) Guía y Timbre del Establecimiento

I. ACTIVIDADES CUMPLIDAS DURANTE LA PRÁCTICA DE JEFATURA DE CURSO:

I. DIAGNOSTICO Y AYUDANTÍA		M	I	S	B	MB
		1	2	3	4	5
1	Registro de informaciones sobre los alumnos y alumnas en Ficha individual (se incluye Panorama de Curso).					
2	Aplicación, interpretación y uso de pruebas especializadas (Test).					
3	Confección del cuaderno de Profesor Jefe.					
4	Asistencia y/o participación en actividades extra programáticas del Establecimiento.					
5	Asistencia y/o participación en Consejos Generales de Profesores.					
6	Asistencia y/o participación en las horas de Consejo de Curso y Orientación (no dirigidos por el/ella).					
7	Asistencia y/o participación en reuniones de sub centro de Padres y Apoderados.					
8	Apreciación global de la colaboración y asesoría del practicante en Jefatura.					
PRIMER TOTAL						
II. DESARROLLO DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN Y ASESORÍA DEL CONSEJO DE CURSO		M	I	S	B	MB
		1	2	3	4	5
1	Planificación de la unidad de Orientación considerando necesidades, características y diagnóstico del curso.					
2	Desarrollo del tema de la Unidad adecuado al nivel y experiencias del curso.					
3	Habilidad para motivar y lograr la participación de los alumnos y alumnas.					
4	Demostración de Investigación y dominio de temas desarrollados.					
5	Utilización adecuada de Dinámicas de Grupo.					
6	Utilización adecuada de diferentes medios audiovisuales (como apoyo a la enseñanza).					
7	Atención a las diferencias individuales con sensibilidad y tacto.					
8	Logro y mantención de una disciplina adecuada (dominio de grupo).					

9	Preparación de materiales escritos, plásticos, audiovisuales para el desarrollo de actividades.					
10	Se aprecia una participación y asesoría que destaca los objetivos del Consejo de Curso					
11	Administra bien el tiempo para el desarrollo de las actividades planificadas, realizando síntesis que refuerza los objetivos trabajados durante la clase.					
12	Planifica y trabaja Objetivos Transversales de diferentes áreas, en Orientación y Consejo de Curso.					
13	Realización de investigación en acción educativa (Estudios de Caso).					

III. RASGOS DE PERSONALIDAD Y ACTITUDES		SEGUNDO TOTAL				
		M	I	S	B	MB
		1	2	3	4	5
1	Su presentación personal es apropiada a la actividad docente (formal).					
2	Volumen de voz, claridad, modulación.					
3	Estabilidad emocional, evidencia control y equilibrio en sus reacciones.					
4	Responsabilidad: puntualidad y cumplimiento de compromisos.					
5	Capacidad de autocrítica: reconoce sus errores e intenta remediarlos.					
6	Presenta reacciones positivas ante situaciones imprevistas.					
7	Evidencia espíritu de colaboración.					
8	Se aprecia compromiso con el rol de profesor/a jefe.					
9	Se aprecia capacidad de innovación y creatividad.					
10	En su trato con alumnos y alumnas demuestra cortesía y tacto.					
11	Evidencia comprensión de los alumnos y alumnas según sus etapas de desarrollo.					
TERCER TOTAL						

IV. RELACIONES CON OTRAS PERSONAS IMPLICADAS EN LA PRÁCTICA:		M	I	S	B	MB
		1	2	3	4	5
1	Personal Directivo.					
2	Personal paradocente y/o de servicio.					
3	Personal administrativo y/o de biblioteca (CRA).					
4	Orientador/a del Establecimiento.					
5	Profesor jefe del curso.					
6	Profesores de asignatura.					
7	Padres y apoderados.					
8	Profesionales del equipo multidisciplinario.					
CUARTO TOTAL						

PRIMER TOTAL		CALIFICACIÓN:
SEGUNDO TOTAL		
TERCER TOTAL		
CUARTO TOTAL		
SUMA TOTAL PUNTAJE		

Anexo 8



UNIVERSIDAD DE LA SERENA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

ELABORACIÓN DEL PORTAFOLIO PRÁCTICA DE ORIENTACIÓN

Especificaciones

Número de Páginas: Entre 50 mínimo y hasta 80 máximo, Letra calibri o arial Nº 12, papel tamaño carta, impreso y anillado.

- Índice
- Introducción, objetivos y expectativas.
- Presentación lo más completa posible del Liceo o Colegio en que hizo su práctica.
- Presentación y caracterización general del grupo curso, clima interno.
- Pautas de Observación de clases y evaluación de las actividades observadas.
- Informe de la Unidad de Orientación y autoevaluación de la misma. Debe incluirse la planificación y materiales utilizados (ejemplo guías de trabajo) en Anexos.
- Estudio de Caso, acompañado por los instrumentos aplicados: test, entrevistas, autobiografías, registros de observación.
- Dificultades encontradas en la práctica. ¿Cómo fueron superadas?
- Facilidades y apoyos que recibió para realizar su práctica. Profesores(as) que se destacaron por su apoyo.
- Anexo con evidencias (de clases, test a Estudio de Caso), puede ser en CD.
- Conclusiones reflexión personal sobre la experiencia de la práctica.
- Bibliografía Utilizada.

OTROS INFORMES:

- Cuaderno de Profesor (a) Jefe(a) completo según la pauta entregada.
- Cuaderno de Bitácora: Nominación y recuento de todas las actividades de Orientación y Jefatura, con las respectivas firmas del Profesor Guía.

Nota: Después de ser evaluado por supervisor de la Universidad, dejar cuaderno de Profesor Jefe al Profesor(a) guía en el Establecimiento, igualmente el Estudio de Caso.

El plazo para la entrega de toda la documentación será determinado por el Profesor Supervisor de la Universidad al término de la última etapa de la práctica.



Carrera de Pedagogía en Historia y Geografía
Facultad de Ciencias Sociales y Económicas