

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

Comentado [gyj1]: Márgenes

- Superior: 1"=2.54cm
 - Inferior: 1"=2.54cm
 - Izquierda: 1.5"=3.8 cm
 - Derecha: 1"=2.54cm
- Fuente: Times New Roman
Tamaño: 14

Comentado [gyj2]: Debe antecederse siempre la palabra carrera de ...

TRABAJO DE GRADUACIÓN

Comentado [gyj3]: • Logo clásico USAC
• Diámetro 7cm



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

Comentado [gyj4]: • Breve, claro y conciso

- Si va a colocar municipio de... colocar departamento de...
- Averigüe el nombre correcto del establecimiento de acuerdo a la resolución

Jorge Enrique Paz Castañeda

Comentado [L5]: Igual al DPI considerar tildes

Cobán, Alta Verapaz, enero de 2022

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

Comentado [gyj6]: Igual que la portada

TRABAJO DE GRADUACIÓN

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

Comentado [gyj7]: Igual que la portada

Presentado al Honorable Consejo Directivo del
Centro Universitario del Norte

Por

Jorge Enrique Paz Castañeda
Carné 200350496

Comentado [L8]: Igual al DPI considerar tildes
Se escribe la palabra Carné

Como requisito previo a optar al título de Profesor de Enseñanza Media en
Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en
Medio Ambiente

Comentado [gyj9]: Profesor o Profesora... según
género del autor

Cobán, Alta Verapaz, enero de 2022

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS
RECTOR EN FUNCIONES

M.A. Pablo Ernesto Oliva Soto

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE: Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales

SECRETARIA: Lcda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj

REPRESENTANTE DE DOCENTES: Lic. Zoot. Julio Antonio Estrada Osorio

REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES: Br. Karla Vanessa Barrera Rivera

Comentado [gyj10]: •Times New Roman 14
•Negrita
•Interlineado 1.0

Comentado [CTG11]: Interlineado 2.0

COORDINADOR ACADÉMICO

M.V. Enrique Armando Juárez Quim

COORDINADOR DE LA CARRERA

Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes

COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

COORDINADOR: Lic. Hary Alexander Chún Moreira

SECRETARIO: Lic. Otto Francisco Sierra Macz

VOCAL: Lic. MSc Juan Gabriel Cal Surám

Comentado [gyj13]: •Respetar tabla
•Cargos ya establecidos

REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lic. MSc Juan Gabriel Cal Surám

Comentado [L14]: REVISOR(A)... depende del (la) profesional que lo (la) acompañe en el proceso

Comentado [gyj15]: Nombre de quien firma su dictamen

REVISOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

Lic. Miguel Alejo Alvarado Ax

Comentado [L16]: REVISOR(A) depende del (la) profesional que lo (la) acompañe en el proceso

ASESORA

Lcda. Nelly Carolina Pax Cucul

Comentado [gyj17]: ASESOR(A)... depende del (la) profesional que lo (la) acompañe en el proceso

HONORABLE TRIBUNAL 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 Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente.

Jorge Enrique Paz Castañeda
Carné 200350

Comentado [CTG18]: Colocar TRIBUNAL, no COMITE

Comentado [gyj19]: Centrado horizontal y verticalmente desde diseño de página...
Interlineado 1.5
2 espaciados entre título y texto

Comentado [gyj20]: Igual que en la portada y contraportada

Comentado [gyj21]: O Profesora... de acuerdo al género del autor

Comentado [CTG22]: 7 espaciados entre final de texto y la firma

Firma con lapicero color azul

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**.

Comentado [gyj23]: Centrado horizontal y verticalmente desde diseño de página... no espaciado

Comentado [CTG24]: 2 espaciados entre título y texto

DEDICATORIA A:

DIOS

Por tener misericordia de mí, dándome sabiduría, fe y valentía en el proceso de mi formación.

MIS PADRES

Amanda Delfina Surám Jom y Eustaquio Cal Caj, por dame el apoyo moral, espiritual, económico y por elevar sus oraciones santas al Creador.

Comentado [CTG25]: 2 espaciados entre título y texto

Comentado [gyj26]:

- Margen superior: 2'=5.08cm
- Times New Roman 14
- Negrita
- El resto: Times New Roman 12
- Interlineado 1.5
- Trabaje en base al propedéutico
- Las dedicatorias son usualmente breves
- La dedicatoria debe estar escrita en estilo de oración (únicamente la primera letra de la primera palabra y los nombres propios van en mayúsculas)

AGRADECIMIENTOS A:

HERMANOS

Edin, Juan, Ingrid, Diana y Francis por los consejos dados, las grandes lecciones que me enseñaron, el apoyo al momento de realizar las tareas y sobre todo el amor transmitido a través del ánimo incondicional.

AMIGOS

Celeste Calel, Brigitte González, Fernanda Pop, Darlyn Arias, por extenderme la mano a lo largo del proceso para lograr nuestros objetivos.

CATEDRÁTICOS

Por los consejos y conocimientos que se nos fueron transmitidos para llevar a cabo un buen desempeño dentro de la práctica docente supervisada.

Comentado [CTG27]: 2 espaciados entre título y texto

Comentado [gyj28]: •Margen superior: 2'=5.08cm
•Times New Roman 14
•Negrita
•El resto: Times New Roman 12
•Interlineado 1.5
•Trabaje en base al propedéutico
•En la sección de agradecimientos pueden incluirse los créditos a las personas, entidades o instituciones que, de una u otra forma, colaboraron en la realización del informe de graduación

ÍNDICE GENERAL

	Página
LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS	iii
RESUMEN	vii
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	6
1.4.2 Mobiliario y equipo	6
1.4.3 Material didáctico	7
1.4.4 Otros recursos	7
1.5 Situación socioeconómica de los usuarios	7
1.6 Organización existente	7
1.7 Información técnico administrativa	8
1.8 Visión	9
1.9 Misión	9
1.10 Valores	9
1.11 Horarios de atención	9
1.12 Servicios educativos	10
1.13 Edificio	10
1.14 Ambiente del establecimiento y vecindario	11
1.15 Debilidades y fortalezas encontradas	11
1.15.1 Debilidades	11
1.15.2 Fortalezas	11

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 Actividades pedagógicas	13
2.1.1 Observación	13
a. Materiales	14
b. Metodología	14
2.1.2 Auxiliatura	14
2.1.3 Docencia directa	14
a. Planificación	14
b. Metodología	15
c. Materiales	16

Comentado [gyj29]: •Margen superior: 1"=2.54cm si es índice automático
•Respetar el orden
•No agregar ni quitar numerales
•Inicios de sección: Times New Roman 14
•El resto: Times New Roman 12
•Interlineado 1
•Cotejar índice... títulos y números de página

Comentado [CTG30]: Títulos primer nivel tamaño 14

Comentado [L31]: Apéndice: incluir glosario y figuras (fotografía e imágenes)

2.1.4 Evaluación del aprendizaje	16
a. Materiales	17
b. Metodología	17
2.2 Actividades administrativas	17
2.2.1 Apoyo a dirección	18
2.2.2 Otras actividades	18
2.3 Actividades ambientales	19
2.3.1 En el aula	19
2.3.2 Nivel escolar o comunal	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	22
3.1.3 Técnicas de enseñanza-aprendizaje utilizadas	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	27
3.2.2 Planificación, organización, dirección y control	27
3.3 Actividades ambientales	28
3.4 Análisis y discusión de resultados	28
CONCLUSIONES	36
RECOMENDACIONES	36
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	37
APÉNDICE	37
GLOSARIO	39

ÍNDICE DE TABLAS

I Personal docente por género y grado académico	29
---	----

ÍNDICE DE FIGURAS

1 Imagen croquis del establecimiento	6
2 Imagen organigrama del establecimiento	8
3 Imagen plano de ubicación	11
4 Fotografía etapa de observación en sede de práctica	13
5 Fotografía de clase virtual en etapa de docencia directa	16
6 Fotografía ejecución de actividades ambientales	21
7 Gráfica población atendida según género	24

Comentado [gyj32]: •Respetar índices posteriores

•TABLAS

•FIGURAS

•Cotejar números de página

Verificar que el título sea de una sola línea e iguales sobre

cada uno (cotejar)

Solo va el número... no debe decir Tabla 1 o Figura 1

Comentado [CTG33]: Colocar el tipo de figura:
imagen, fotografía o imagen

Comentado [CTG34]: Denominar fotografía si aparecen rostros de personas
Denominar imagen si no aparecen rostros de personas
Contexto de la COVID

8	Gráfica población atendida según edad	25
9	Gráfica técnicas de enseñanza-aprendizaje utilizadas	26
10	Gráfica técnicas de evaluación	27
11	Gráfica notas obtenidas	28

LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

Admón.	Administración
CNB	Curriculum Nacional Base
Lic.	Licenciado
MINEDUC	Ministerio de Educación

Comentado [L35]: En orden alfabético, 1.5 interlineado

Comentado [CTG36]: Margen superior 2.54 cms.

RESUMEN

Se destina a describir lo fundamental del contenido del informe. Deberá especificar en forma ordenada el proceso seguido de las principales actividades desarrolladas de una manera sintética, clara y precisa, y concluir haciendo mención de los logros alcanzados, su contribución a la solución de problemas de conocimiento; así como las técnicas o procedimientos mediante las cuales fueron obtenidos.

Se destina a describir lo fundamental del contenido del informe. Deberá especificar en forma ordenada el proceso seguido de las principales actividades desarrolladas de una manera sintética, clara y precisa, y concluir haciendo mención de los logros alcanzados, su contribución a la solución de problemas de conocimiento; así como las técnicas o procedimientos mediante las cuales fueron obtenidos.

Se destina a describir lo fundamental del contenido del informe. Deberá especificar en forma ordenada el proceso seguido de las principales actividades desarrolladas de una manera sintética, clara y precisa, y concluir haciendo mención de los logros alcanzados, su contribución a la solución de problemas de conocimiento; así como las técnicas o procedimientos mediante las cuales fueron obtenidos.

Se destina a describir lo fundamental del contenido del informe. Deberá especificar en forma ordenada el proceso seguido de las principales actividades desarrolladas de una manera sintética, clara y precisa, y concluir haciendo mención de los logros alcanzados, su contribución a la solución de problemas de conocimiento; así como las técnicas o procedimientos mediante las cuales fueron obtenidos. Se destina a describir lo fundamental del contenido del informe. Deberá especificar en forma ordenada el proceso seguido de las principales actividades desarrolladas de una manera sintética, clara y precisa.

- Comentado [gyj37]:**
- Margen superior: 2'=5.08cm
 - Times New Roman 14
 - Negrita
 - Sin sangría
 - El resto: Times New Roman 12
 - Interlineado 1.5
 - Párrafos: No menos de 5 líneas, ni más de 12
 - Evite el uso de gerundios
 - Trabaje en base al propedéutico
 - Esta sección ocupará un espacio no mayor de 2 páginas
 - No debe exceder de 250 palabras
 - Incluir al final de este Palabras Claves

- Comentado [L38]:** Esta sección ocupará un espacio no mayor de 2 páginas, (debe oscilar entre 150 o 250 palabras). La información se presentará en forma sintetizada e incluirá los datos relevantes de las actividades realizadas, la justificación, metodología general, las conclusiones y recomendaciones. Asimismo, se deberán incluir al final de este las *Palabras Claves*. No excederse de 6 palabras claves

Se destina a describir lo fundamental del contenido del informe. Deberá especificar en forma ordenada el proceso seguido de las principales actividades desarrolladas de una manera sintética, clara y precisa, y concluir haciendo mención de los logros alcanzados, su contribución a la solución de problemas de conocimiento; así como las técnicas o procedimientos mediante las cuales fueron obtenidos.

Palabras clave:

Comentado [L39]: No excederse de 6 palabras claves
En cursiva
Sin negrita

INTRODUCCIÓN

Su función es la de introducir al lector en el asunto; habrá que explicar cuál es el tema, qué aspecto respecto de ese tema se investigó, los objetivos del trabajo, la metodología empleada, la forma y bajo qué condiciones se realizó, a quiénes se beneficiará con el avance de lo logrado, y en qué nivel se logró la intención inicial del proyecto, por último, una breve reseña de lo que comprende cada capítulo.

Su función es la de introducir al lector en el asunto; habrá que explicar cuál es el tema, qué aspecto respecto de ese tema se investigó, los objetivos del trabajo, la metodología empleada, la forma y bajo qué condiciones se realizó, a quiénes se beneficiará con el avance de lo logrado, y en qué nivel se logró la intención inicial del proyecto, por último, una breve reseña de lo que comprende cada capítulo.

Su función es la de introducir al lector en el asunto; habrá que explicar cuál es el tema, qué aspecto respecto de ese tema se investigó, los objetivos del trabajo, la metodología empleada, la forma y bajo qué condiciones se realizó, a quiénes se beneficiará con el avance de lo logrado, y en qué nivel se logró la intención inicial del proyecto, por último, una breve reseña de lo que comprende cada capítulo.

Su función es la de introducir al lector en el asunto; habrá que explicar cuál es el tema, qué aspecto respecto de ese tema se investigó, los objetivos del trabajo, la metodología empleada, la forma y bajo qué condiciones se realizó, a quiénes se beneficiará con el avance de lo logrado, y en qué nivel se logró la intención inicial del proyecto, por último, una breve reseña de lo que comprende cada capítulo.

- Comentado [gyj40]:**
- Margen superior: 2'=5.08cm
 - Times New Roman 14
 - Sin sangría
 - Negrita
 - El resto: Times New Roman 12
 - Interlineado 1.5
 - Párrafos: No menos de 5 líneas, ni más de 12
 - Evite el uso de gerundios
 - Trabaje en base al propedéutico
 - Es una de las partes sustantivas, expresa el propósito y objetivos de la práctica; el contenido de los capítulos que abarca, destaca la importancia y razones por las que se realizó la práctica. Vincula al (la) lector (a) con el contenido, siendo su finalidad convencer de la trascendencia de las acciones realizadas.
 - Debe hacer énfasis en la problemática y fortalezas encontradas en el desarrollo de la práctica. Asimismo, debe describir el área de trabajo, actividades realizadas, limitaciones, metas alcanzadas y propuesta ejecutada.

2

Su función es la de introducir al lector en el asunto; habrá que explicar cuál es el tema, qué aspecto respecto de ese tema se investigó, los objetivos del trabajo, la metodología empleada, la forma y bajo qué condiciones se realizó, a quiénes se beneficiará con el avance de lo logrado, y en qué nivel se logró la intención inicial del proyecto, por último, una breve reseña de lo que comprende cada capítulo.

OBJETIVOS

General

Describir la intención que el (a) estudiante tiene con la realización de la práctica. Debe contener un verbo, una qué cosa, un cómo y un para que.

Específicos

Describir la intención que el (a) estudiante tiene con la realización de la práctica. Debe contener un verbo, un qué cosa, un cómo y un para qué. Anotar los aspectos, fases o etapas de la práctica.

Describir la intención que el (a) estudiante tiene con la realización de la práctica. Debe contener un verbo, un qué cosa, un cómo y un para qué. Anotar los aspectos, fases o etapas de la práctica.

Describir la intención que el (a) estudiante tiene con la realización de la práctica. Debe contener un verbo, un qué cosa, un cómo y un para qué. Anotar los aspectos, fases o etapas de la práctica.

Comentado [gyj41]: •Margen superior: 2'=5.08cm
•Times New Roman 14
•Negrita
•El resto: Times New Roman 12
•Interlineado 1.5
•Párrafos: No menos de 5 líneas, ni más de 12
•Evite el uso de gerundios
•Trabaje en base al propedéutico

Comentado [gyj42]: •Times New Roman 14
•Interlineado 1.5

Comentado [gyj43]: •Times New Roman 14
•Interlineado 1.5

Comentado [gyj44]: Etapa de observación
Dirigirlo a la observación de clases

Comentado [gyj45]: Etapa de docencia directa

Comentado [gyj46]: Actividades ambientales

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Nombre de la unidad de práctica

Deberá escribir el nombre completo del establecimiento donde realizó la práctica docente supervisada.

1.2 Reseña histórica

Puede colocar una descripción previa. Solo considere que no debe ser solo cita en bloque. Puede hacer uso del parafraseo o de la descripción de la misma.

Puede hacer uso de citas en bloque, pero no abuse de ellos. Solamente cite lo necesario, ya que debe existir más aporte suyo para enriquecer el trabajo descriptivo que está presentando. Tome en consideración que para ser cita en bloque, debe superar las cuatro líneas. (E. Cú, comunicación personal, 15 de febrero de 2016)

Puede hacer uso de citas en bloque, pero no abuse de ellos. Solamente cite lo necesario, ya que debe existir más aporte suyo para enriquecer el trabajo descriptivo que está presentando. Tome en consideración que para ser cita en bloque, debe superar las cuatro líneas. (PEI, 2016, pág. 18)

Puede colocar una descripción previa. Solo considere que no debe ser solo cita en bloque. Puede hacer uso del parafraseo o de la descripción de la misma. Puede colocar una descripción previa. Solo considere que no debe ser solo cita en bloque. Puede hacer uso del parafraseo o de la descripción de la misma.

Puede colocar una descripción previa. Solo considere que no debe ser solo cita en bloque. Puede hacer uso del parafraseo o de la descripción de la misma. Puede colocar una descripción previa. Solo considere que no debe ser solo cita en bloque. Puede hacer uso del parafraseo o de la descripción de la misma.

Comentado [gyj47]: •Times New Roman 14
•Negrita
•Interlineado doble 1.5
•Un subtítulo no debe colocarse en la última línea de la hoja.

Comentado [gyj48]: •Times New Roman 12
•Negrita
•Interlineado 1.5
•1 espacio antes del subtítulo y después del párrafo
•texto va justificado.

Comentado [gyj49]: •Times New Roman 12
•Interlineado 1.5

Comentado [CTG50]: Enfocarse a la reseña histórica del establecimiento, donde se realizó la práctica docente.

Comentado [CTG51]: Párrafos de 5 líneas mínimo y 12 líneas máximo

Comentado [L52]: En la redacción de citas textuales o literales extensas, se escriben como un bloque independiente o como un nuevo párrafo, se corren cinco (5) espacios desde el margen izquierdo, y con tamaño de fuente once (11), uno menos del resto del texto. La fuente va al final de la cita. No se escribe el texto en cursivas, salvo si este las llevara; no debe entrecorriarse. (Apellido del [la] autor [a], año. p. 25).

Si la cita contiene varios párrafos, se hará una nueva sangría de 1 cm en el renglón inicial de cada uno de ellos.

Comentado [L53]: •Ejemplo Cita textual de más de cuarenta palabras de una entrevista

•ELEMENTOS:
•Nombre: Debe llevar iniciales y apellido principal del sujeto citado.
•Tipo de comunicación: la forma en la que la entrevista se llevó a cabo, puede ser personal, telefónica, entre otras.
•Fecha: fecha de la entrevista
•No agregar a Referencias Bibliográficas

Comentado [L54]: •Ejemplo de Cita textual de más de cuarenta palabras del PEI

• (PEI, 2016, pág 18)
• Incluir en referenciar bibliográficas

1.3 Vías de acceso

Describirá la manera por medio del cual se puede acceder al establecimiento, tales como: tipo de carretera, distancia, tipo de vehículos que puede utilizar o si cuenta con transporte colectivo. Como referencia el parque Central del municipio. Indicar entre paréntesis.



Figura 1. Imagen croquis de ubicación del establecimiento. Recuperado del PEI. Año 2016.
 Figura 1. Imagen croquis de ubicación del establecimiento. Adaptado del PEI. Año 2016.
 Figura 1. Imagen croquis de ubicación del establecimiento. Elaboración propia. Año 2016.

Comentado [L55]: Consignar nomenclatura o dirección, descripción de vías

1.4 Recursos disponibles

1.4.1 Humanos

Describir únicamente los cargos del personal. Ajustando la información según la organización existente dentro de la unidad de práctica.

1.4.2 Mobiliario y equipo

Redactar en forma descriptiva todo el recurso con el que cuenta el establecimiento. (Todo el establecimiento). Redactar en forma descriptiva todo el recurso con el que cuenta el establecimiento. (Todo el establecimiento). Redactar en forma descriptiva todo el recurso con el que cuenta el establecimiento. (Todo el establecimiento)

Comentado [L56]: •Una figura puede ser una gráfica, un diagrama, un mapa, un dibujo o una fotografía.
 •Es lo primero que debe visualizarse. El tamaño no debe superar los márgenes del documento. (si esta supera los márgenes incluir en el apéndice)
 •Alineación izquierda
 •Debe comenzar con el número de la figura, ejemplo: *Figura 1*, seguido de la descripción de la misma. Tipo de letra: *Times New Roman* y con tamaño de fuente 8, interlineado 1
 •Se debe colocar la fuente donde fue obtenida la figura, después de la palabra **recuperado** si se copia exactamente, si se realizaron modificaciones a la figura colocar la palabra **adaptado**. Si la figura fue elaborada por el autor colocar **Elaboración propia. Año 2019**.

Comentado [gyj57]: •Interlineado 1.5
 •Negrita
 •Times New Roman 12

1.4.3 Material didáctico

En forma descriptiva, entre ellos: textos, material audiovisual, otros. En forma descriptiva, entre ellos: textos, material audiovisual, otros. En forma descriptiva, entre ellos: textos, material audiovisual, otros. En forma descriptiva, entre ellos: textos, material audiovisual, otros. En forma descriptiva, entre ellos: textos, material audiovisual, otros. En forma descriptiva, entre ellos: textos, material audiovisual, otros.

1.4.4 Otros recursos

Implementos deportivos, accesorios de cocina. Carpintería, instrumentos musicales, otros talleres. Implementos deportivos, accesorios de cocina. Carpintería, instrumentos musicales, otros talleres. Implementos deportivos, accesorios de cocina. Carpintería, instrumentos musicales, otros talleres. Implementos deportivos, accesorios de cocina. Carpintería, instrumentos musicales, otros talleres.

1.5 Situación socioeconómica de los usuarios

Describir el tipo de actividades, entre ellas: laboral, social, fuente principal de ingresos de la familia. Deberá realizar una ficha individual por alumno para determinar ocupación de los padres, ingreso promedio económico por familia, cantidad de miembros de la familia, nivel de escolaridad de los padres.

Describir el tipo de actividades, entre ellas: laboral, social, fuente principal de ingresos de la familia. Deberá realizar una ficha individual por alumno para determinar ocupación de los padres, ingreso promedio económico por familia, cantidad de miembros de la familia, nivel de escolaridad de los padres.

1.6 Organización existente

De qué forma está organizada la comunidad educativa y cuál es la participación en el aspecto educativo. Describir la relación de los niveles y líneas jerárquicas. De qué

forma está organizada la comunidad educativa y cuál es la participación en el aspecto educativo. Describir la relación de los niveles y líneas jerárquicas

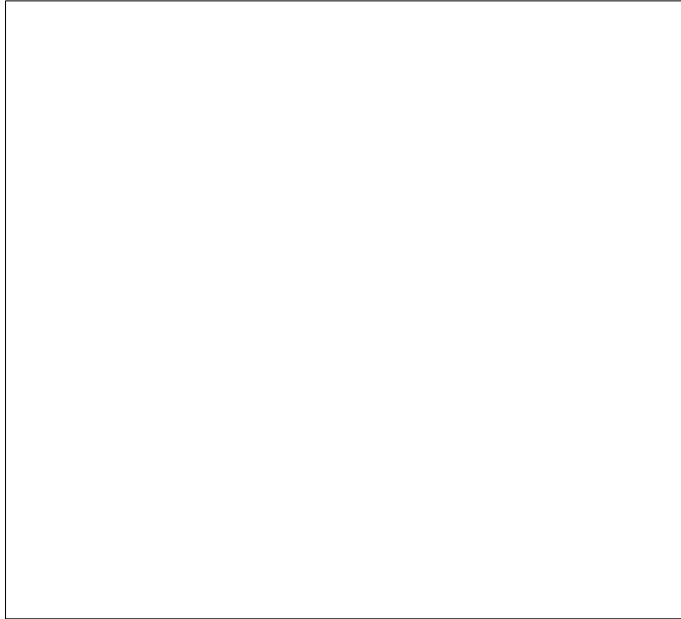


Figura 2. Imagen organigrama del Instituto de Educación Básica, Jornada Vespertina, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz. Recuperado de...

1.7 Información técnico administrativa

Tipo de herramientas con que dispone el establecimiento para el manejo, control y evaluación del uso de los mismos. Entre ellos: PEI, Comités organizados y planes de trabajo, Plan de contingencia, Reglamento interno y Libros que maneja el establecimiento, entre ellos: Acta, inventario, conocimientos, visitas, inscripciones, caja, asistencia personal, licencias, otros. Hacer una descripción del uso de cada uno de ellos y a cargo de quien están.

Tipo de herramientas con que dispone el establecimiento para el manejo, control y evaluación del uso de los mismos. Entre ellos: PEI, Comités organizados y planes de trabajo, Plan de contingencia, Reglamento interno y Libros que maneja el

establecimiento, entre ellos: Acta, inventario, conocimientos, visitas, inscripciones, caja, asistencia personal, licencias, otros. Hacer una descripción del uso de cada uno de ellos y a cargo de quien están.

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 (PEI, 2016, pág. 18).

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 (MINEDUC, 2007).

1.10 Valores

Si ya fueron creados y descritos colocarlo en una cita en bloque, de lo contrario mencionar los establecidos por el MINEDUC en el CNB del nivel medio (colocar fuente).

Si ya fueron creados y descritos colocarlo en una cita en bloque, de lo contrario mencionar los establecidos por el MINEDUC en el CNB del nivel medio (colocar fuente).

1.11 Horarios de atención

Toda la información que se detalle en este apartado debe coincidir con lo que se especifica en la resolución que avala la creación y funcionamiento del establecimiento. Toda la información que se detalle en este apartado debe coincidir con lo que se especifica en la resolución que avala la creación y funcionamiento del establecimiento.

Comentado [CTG58]: Revisar el formato de acuerdo a la cita (menos de cuarenta palabras y más de cuarenta palabras)

Comentado [L59]: •Ejemplo de Cita textual de más de cuarenta palabras del PEI
• (PEI, 2016, p. 18)
• Incluir en referenciar bibliográficas

Comentado [L60]: •Ejemplo de Cita textual de más de cuarenta palabras de Ministerio de Educación de su página web
• Usar formato de cita por autor corporativo
• Incluir en referenciar bibliográfica de la siguiente forma: nombre del autor corporativo. (Fecha). Título de la página. Lugar de publicación: Nombre de la página web. dirección de donde se extrajo el documento (URL).

Comentado [CTG61]: Utilizar la cita en bloque
• Sangría del margen izquierdo
• No colocar sangría en la primera línea
• Interlineado 1.0
• Tamaño de fuente 11
• Un espacio entre cada valor
• Colocar cita al final

1.12 Servicios educativos

Toda la información que se detalle en este apartado debe coincidir con lo que se especifica en la resolución que avala la creación y funcionamiento del establecimiento. Toda la información que se detalle en este apartado debe coincidir con lo que se especifica en la resolución que avala la creación y funcionamiento del establecimiento.

Toda la información que se detalle en este apartado debe coincidir con lo que se especifica en la resolución que avala la creación y funcionamiento del establecimiento. Toda la información que se detalle en este apartado debe coincidir con lo que se especifica en la resolución que avala la creación y funcionamiento del establecimiento.

1.13 Edificio

Hacer una descripción si los ambientes son adecuados y pertinentes para realizar el proceso educativo, si cuenta con ambientes recreativos, seguridad perimetral, biblioteca, laboratorio de computación, salón de usos múltiples, etc. (Ver figura 3)

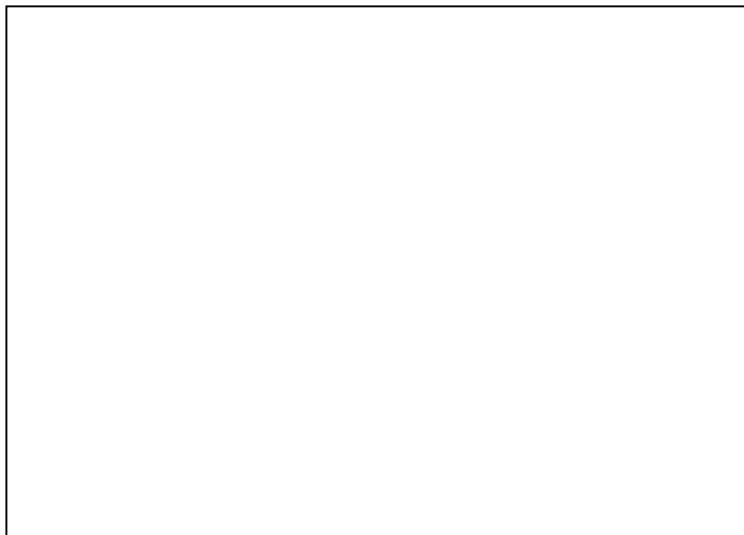


Figura 3. Imagen plano del Instituto de Educación Básica, Jornada Vespertina, San Cristóbal Verapaz, Alta Verapaz. Elaboración propia. Año, 2019.

Comentado [CTG62]: Describir de forma general los servicios que presta el centro educativo, desde el nivel preprimario, nivel primario, nivel medio (ciclo básico y ciclo diversificado – carreras)

1.14 Ambiente del establecimiento y vecindario

Cuenta con áreas para deporte y recreación, es cordial la relación entre el personal, las instalaciones son aprovechadas y respetadas por los estudiantes, el establecimiento se mantiene limpio y ordenado, las dimensiones de las aulas son adecuadas, tienen buena iluminación, hay depósitos para basura, las calles circundantes son de mucho tráfico, viviendas predominantes en el vecindario, si hay centros que amenacen la integridad de los estudiantes, describir si en los alrededores hay sitios de interés, tales como ecológicos, históricos, etc.

Cuenta con áreas para deporte y recreación, es cordial la relación entre el personal, las instalaciones son aprovechadas y respetadas por los estudiantes, el establecimiento se mantiene limpio y ordenado, las dimensiones de las aulas son adecuadas, tienen buena iluminación, hay depósitos para basura, las calles circundantes son de mucho tráfico, viviendas predominantes en el vecindario, si hay centros que amenacen la integridad de los estudiantes, describir si en los alrededores hay sitios de interés, tales como ecológicos, históricos, etc.

1.15 Debilidades y fortalezas encontradas

1.15.1 Debilidades

Hacer una descripción priorizada de los problemas encontrados, de los diferentes aspectos, así como también las fortalezas que posee la institución educativa. (Debilidades, factores que lo producen y posibles soluciones).

Comentado [CTG63]: Describir mínimo tres a cinco debilidades, enfocarse a la parte didáctica y metodológica (según el contexto del COVID)

1.15.2 Fortalezas

Hacer una descripción priorizada de los problemas encontrados, de los diferentes aspectos, así como también las fortalezas que posee la institución educativa. (Debilidades, factores que lo producen y posibles soluciones).

Comentado [CTG64]: Describir mínimo tres a cinco fortalezas, enfocarse a la parte didáctica y metodológica (según el contexto del COVID)

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 Actividades pedagógicas

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

2.1.1 Observación



Figura 4. Fotografía etapa de observación en sede de práctica. Tomada por Jorge Paz. Año 2016.

Comentado [L65]: •Una figura puede ser una gráfica, un diagrama, un mapa, un dibujo o una fotografía.

•Es lo primero que debe visualizarse. El tamaño no debe superar los márgenes del documento. (si esta supera los márgenes incluir en el apéndice)

•Alineación izquierda

•Debe comenzar con el número de la figura, ejemplo: *Figura 1*, seguido de la descripción de la misma. Tipo de letra: *Times New Roman* y con tamaño de fuente 8, interlineado 1, fotografía 12x7 a color.

Comentado [CTG66]: Si cuenta con fotografías significativas en cada una de las etapas observación, auxiliatura y docencia directa, puede insertarlas

•Se aceptaran insertar capturas de pantalla, se la práctica fue realizada en modalidad virtual

Comentado [CTG67]: Denominar fotografía si aparecen rostros de personas

Denominar imagen si no aparecen rostros de personas
Contexto de la COVID

a. Materiales

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

Comentado [CTG68]: Enfocar a las actividades pedagógicas observadas

b. Metodología

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

Comentado [CTG69]: Enfocar la metodología empleada por los docentes observados

2.1.2 Auxiliatura

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

2.1.3 Docencia directa**a. Planificación**

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra

numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

b. Metodología

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra

numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

c. Materiales

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.



Figura 5. Fotografía de clase virtual en etapa de docencia directa. Captura de pantalla de Google Meet, tomada por Jorge Paz. Año 2021.

Comentado [CTG70]: Denominar fotografía si aparecen rostros de personas
Denominar imagen si no aparecen rostros de personas
Contexto de la COVID

2.1.4 Evaluación del aprendizaje

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la

información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

a. Materiales

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

b. Metodología

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

2.2 Actividades administrativas

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo

Comentado [CTG71]: Los estudiantes de la práctica docente 2021, justificar en este apartado de la razón de porque no se realizaron las actividades administrativas

establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

2.2.1 Apoyo a **dirección**

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

2.2.2 Otras **actividades**

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la

Comentado [CTG72]: Los estudiantes de la práctica docente 2021, justificar en este apartado de la razón de porque no se realizaron las actividades de apoyo a dirección

Comentado [CTG73]: Los estudiantes de la práctica docente 2021, justificar en este apartado de la razón de porque no se realizaron otras actividades

información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

2.3 Actividades ambientales

2.3.1 En el aula

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

2.3.2 Nivel escolar o comunal

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.



Figura 6. Fotografía de actividades ambientales. Tomada por Juan Gabriel Cal Suram. Año 2016.



Figura x. Fotografía de taller del cuidado del medio ambiente. Captura de pantalla de Google Meet, tomada por Jorge Paz. Año 2021.

Comentado [L74]: •Una figura puede ser una gráfica, un diagrama, un mapa, un dibujo o una fotografía.
•Es lo primero que debe visualizarse. El tamaño no debe superar los márgenes del documento. (si esta supera los márgenes incluir en el apéndice)
•Alineación izquierda
•Debe comenzar con el número de la figura, ejemplo: *Figura 1*, seguido de la descripción de la misma. Tipo de letra: *Times New Roman* y con tamaño de fuente 8, interlineado 1

Comentado [CTG75]: Denominar fotografía si aparecen rostros de personas
Denominar imagen si no aparecen rostros de personas
Contexto de la COVID

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Actividades pedagógicas

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica

3.1.1 Población atendida según género

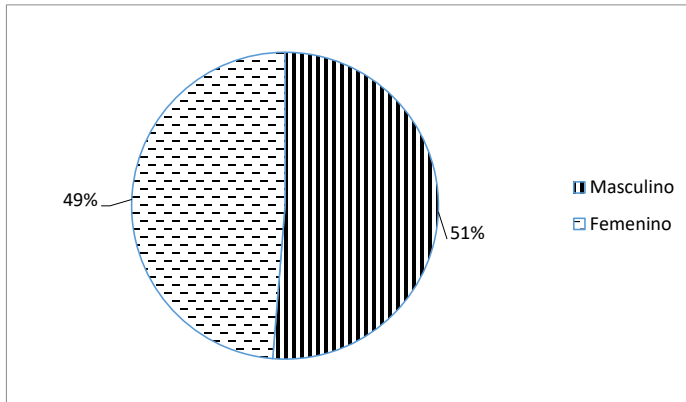


Figura 7. Gráfica de la población atendida según el género, Investigación de Campo. Año 2016.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general.

Comentado [gyj76]: 1 espacio a Interlineado 1.5

Comentado [CTG77]: Colocar la descripción en el índice de figuras

Comentado [gyj78]: •Times New Roman 8
•Interlineado 1
•Siempre cite "Investigación de campo"

Comentado [CTG79]: No repetir porcentajes en el análisis, discusión e interpretación de los resultados

Ejemplo: Se evidencia que las estudiantes de género femenino, tienen menos acceso a la educación, debido a que se dedican a otras tareas (...)

3.1.2 Población atendida según edad

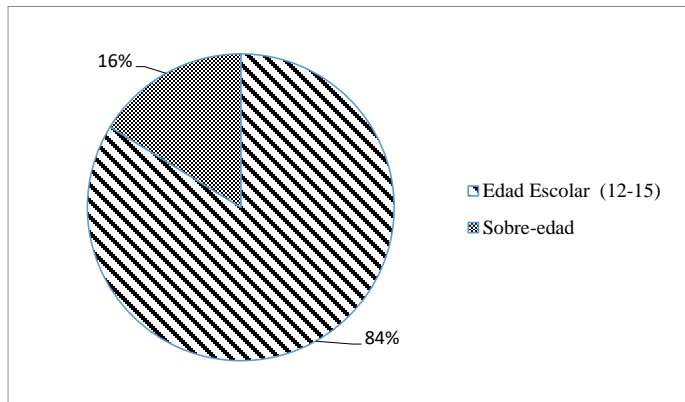


Figura 8. Gráfica de población atendida según edad. Investigación de Campo. Año 2016.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

Comentado [gyj80]: •Times New Roman 8
•Interlineado 1
•Siempre cite "Investigación de campo"

3.1.3 Técnicas de enseñanza-aprendizaje

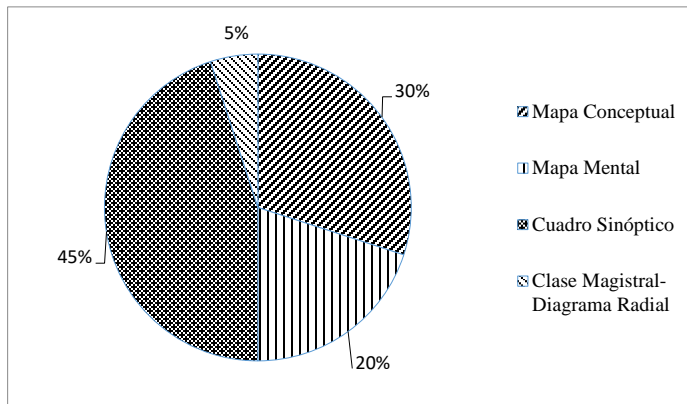


Figura 9. Gráfica de Técnica de enseñanza - aprendizaje. Investigación de Campo. Año 2016.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

Comentado [CTG81]: Debe poseer congruencia con la metodología descrita en el capítulo 2, en el numeral de la docencia directa

Comentado [gyj82]: •Times New Roman 8
•Interlineado 1
•2 y 0 sin espacio
•Siempre cite "Investigación de campo"

3.1.4 Técnicas de evaluación

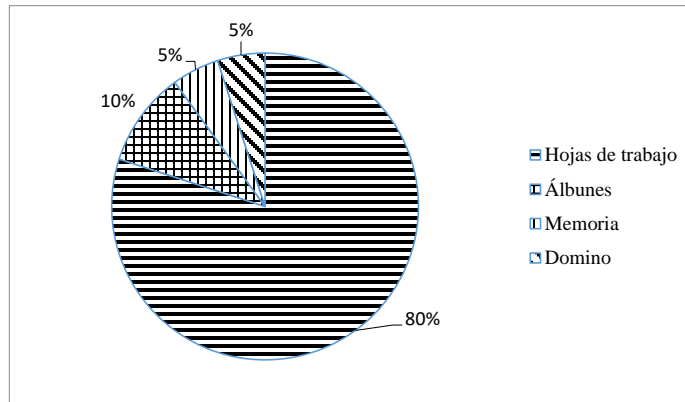


Figura 10. Gráfica de técnicas de evaluación. Investigación de Campo. Año 2016.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

Comentado [CTG83]: Debe poseer congruencia con la metodología descrita en el capítulo 2, en el numeral de la evaluación.

Enfocarse a las técnicas de evaluación desempeño

Comentado [gyj84]: •Times New Roman 8

- Interlineado 1
- 2 y 0 sin espacio
- Siempre cite "Investigación de campo"

3.1.5 Notas obtenidas

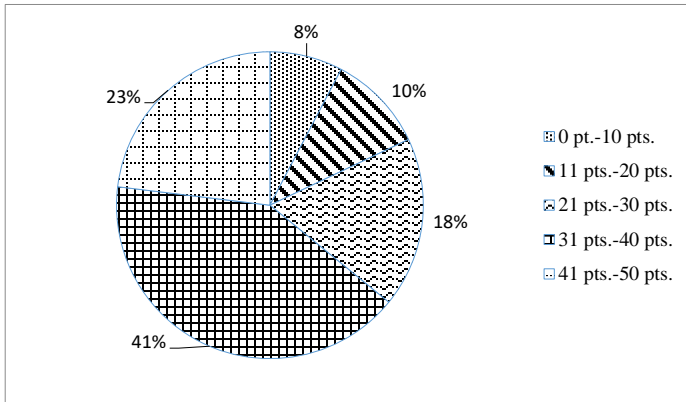


Figura 11. Gráfica de notas obtenidas. Investigación de Campo. Año 2016.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general.

Comentado [gyj85]: •Times New Roman 8
•Interlineado 1
•2 y 0 sin espacio
•Siempre cite "Investigación de campo"

3.2 Actividades administrativas

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

3.2.1 Personal docente por género y grado académico

Tabla 1.

Docentes por género y grado académico

Nivel académico	Género		Total
	Masculino	Femenino	
Nivel medio	2	2	4
Profesorado	2	5	7
Licenciatura	1	0	1
Total	5	7	12

Nota: Investigación de Campo. Año 2016.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

3.2.2 Planificación, organización, dirección y control

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

Comentado [L86]: Las tablas se numeran en orden de aparición. Cada tabla está identificada en la parte superior en el margen izquierdo. Se escribe con negrilla, números arábigos y con mayúscula inicial. □ En la siguiente línea se escribe el título de la tabla en cursiva, sin negrilla, con mayúscula inicial y sin punto final. □ El tamaño de la letra dentro de las tablas deberá variar entre 10 y 12 puntos en Times New Roman. Al finalizar la tabla se escribe en el margen izquierdo la palabra "Nota:" en cursiva, Times New Roman, fuente 8.

Comentado [CTG87]: Los estudiantes de la práctica docente 2021, justificar en este apartado de la razón de porque no se realizaron la etapas del proceso administrativo

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

3.3 Actividades ambientales

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

3.4 Análisis y discusión de resultados

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

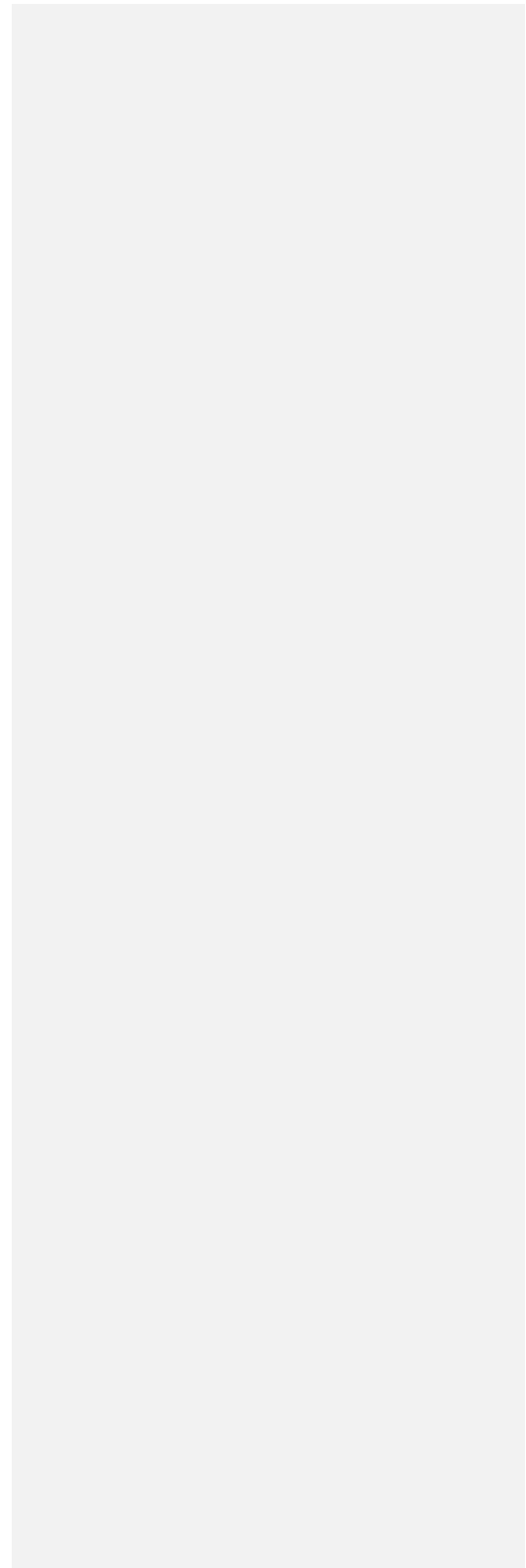
En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo

Comentado [CTG88]: Enfocarse en la descripción de resultados, evitar repetir la descripción de la actividades ambientales del CAPITULO 2

establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.

En este apartado debe indicar lo que el subtítulo requiere. Tomen en cuenta que todo es descriptivo. No se permite el uso de viñetas u otra numeración que varíe lo establecido en el índice general. Verifique la ilación y la precisión de la información. Deben ser actividades reales y sobresalientes de su estancia en la unidad de práctica.



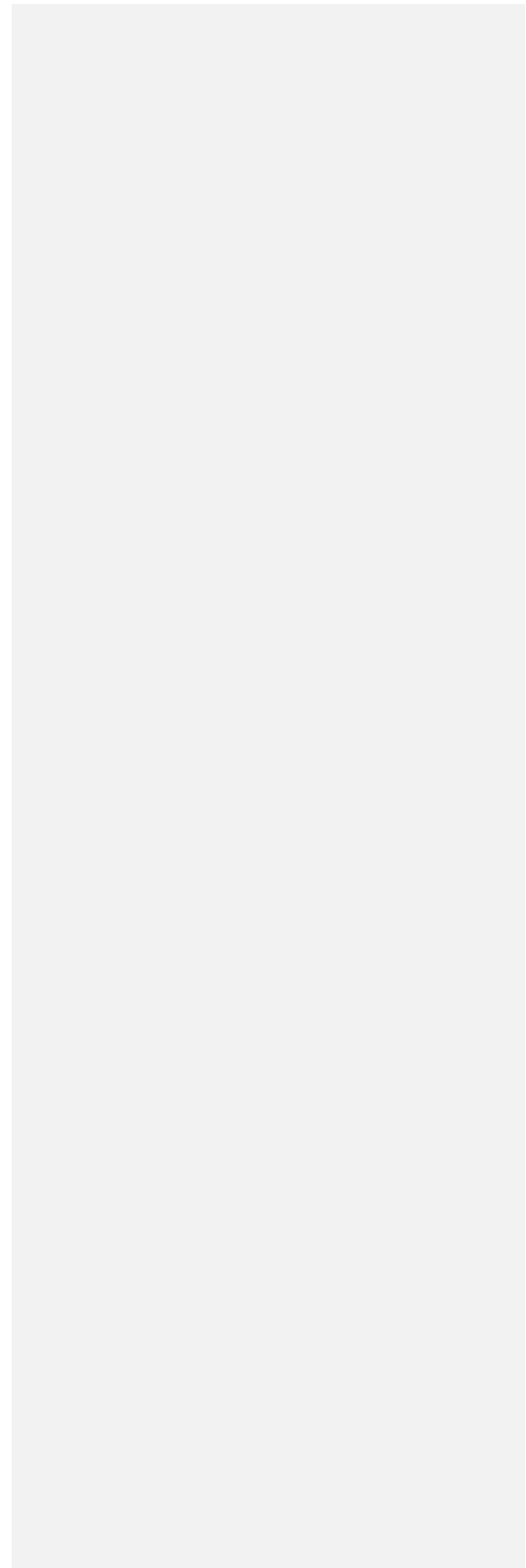
CONCLUSIONES

Es la interpretación y explicación de los resultados en base a los análisis efectuados. Debe tener una íntima relación con los objetivos propuestos y la introducción, la primera parte debe contener un breve, pero bien estructurado resumen sobre lo más importante del trabajo. La segunda parte deberá darse a conocer en forma deductiva los resultados obtenidos al final del proceso, enunciarse en términos que hagan posible su verificación.

Es la interpretación y explicación de los resultados en base a los análisis efectuados. Debe tener una íntima relación con los objetivos propuestos y la introducción, la primera parte debe contener un breve, pero bien estructurado resumen sobre lo más importante del trabajo. La segunda parte deberá darse a conocer en forma deductiva los resultados obtenidos al final del proceso, enunciarse en términos que hagan posible su verificación.

Es la interpretación y explicación de los resultados en base a los análisis efectuados. Debe tener una íntima relación con los objetivos propuestos y la introducción, la primera parte debe contener un breve, pero bien estructurado resumen sobre lo más importante del trabajo. La segunda parte deberá darse a conocer en forma deductiva los resultados obtenidos al final del proceso, enunciarse en términos que hagan posible su verificación.

Es la interpretación y explicación de los resultados en base a los análisis efectuados. Debe tener una íntima relación con los objetivos propuestos y la introducción, la primera parte debe contener un breve, pero bien estructurado resumen sobre lo más importante del trabajo. La segunda parte deberá darse a conocer en forma deductiva los resultados obtenidos al final del proceso, enunciarse en términos que hagan posible su verificación.



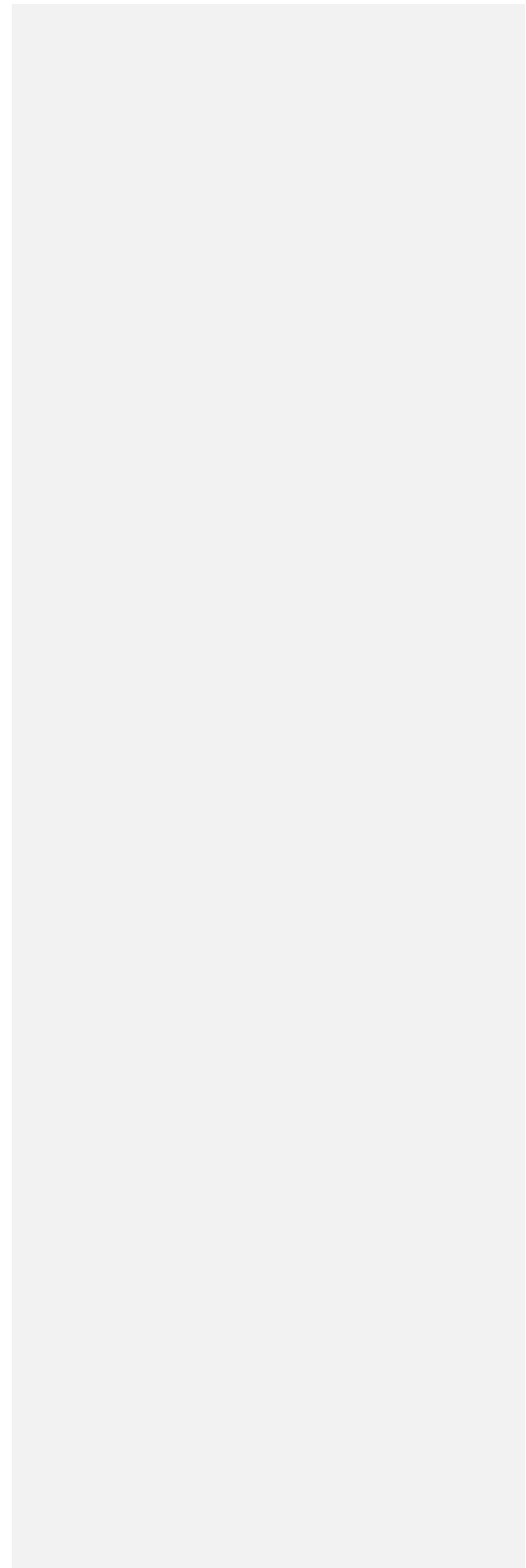
RECOMENDACIONES

Son las acciones o las medidas que se proponen para resolver parcial o totalmente los problemas objeto de intervención, relacionarse con los objetivos y especificar hacia quien van dirigidas. Son las acciones o las medidas que se proponen para resolver parcial o totalmente los problemas objeto de intervención, relacionarse con los objetivos y especificar hacia quien van dirigidas.

Son las acciones o las medidas que se proponen para resolver parcial o totalmente los problemas objeto de intervención, relacionarse con los objetivos y especificar hacia quien van dirigidas. Son las acciones o las medidas que se proponen para resolver parcial o totalmente los problemas objeto de intervención, relacionarse con los objetivos y especificar hacia quien van dirigidas.

Son las acciones o las medidas que se proponen para resolver parcial o totalmente los problemas objeto de intervención, relacionarse con los objetivos y especificar hacia quien van dirigidas. Son las acciones o las medidas que se proponen para resolver parcial o totalmente los problemas objeto de intervención, relacionarse con los objetivos y especificar hacia quien van dirigidas.

Son las acciones o las medidas que se proponen para resolver parcial o totalmente los problemas objeto de intervención, relacionarse con los objetivos y especificar hacia quien van dirigidas. Son las acciones o las medidas que se proponen para resolver parcial



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Barrios Archila, J. (2004). *Páginas escogidas: sobre la presidencia del Doctor Juan José Arévalo 1945-1951*. Guatemala: Editorial USAC.

Carrera, M. A. (2000). *Juan José Arévalo Bermejo, un político de América*. Guatemala: Fondo de Cultura Económica.

Dussel, E., Mendieta, E., & Bohórquez, C. (2009). *El pensamiento filosófico latinoamericano, del Caribe y "latino" (1300-2000): historia, corrientes, temas y filósofos*. Guatemala: Siglo XXI.

González Orellana, C. (2007). *Historia de la Educación en Guatemala* (Sexta ed.). Guatemala: Editorial Universitaria, Universidad de San Carlos de Guatemala.

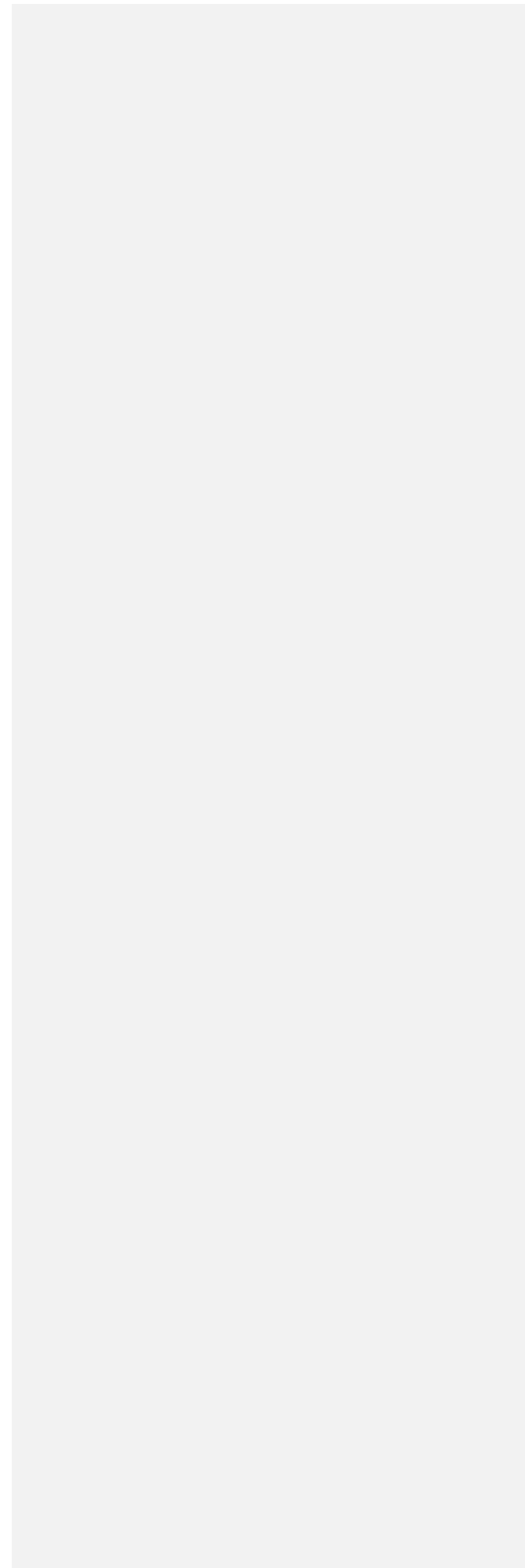
Instituto Nacional de Educación Básica Jornada Vespertina. (2016). *Proyecto Educativo Institucional*. San Cristóbal Verapaz.

Comentado [L89]:

- a. Van antes de los apéndices.
- b. Se colocan alfabéticamente.
- c. No se numeran ni utilizan viñetas en las entradas.
- d. Van a interlineado 1.5 y con una sangría francesa de cinco espacios a partir de la segunda línea.
- e. Separadas por dos espacios

Comentado [CTG90]: colocar la referencia bibliográfica de las citas utilizadas en el contenido del informe

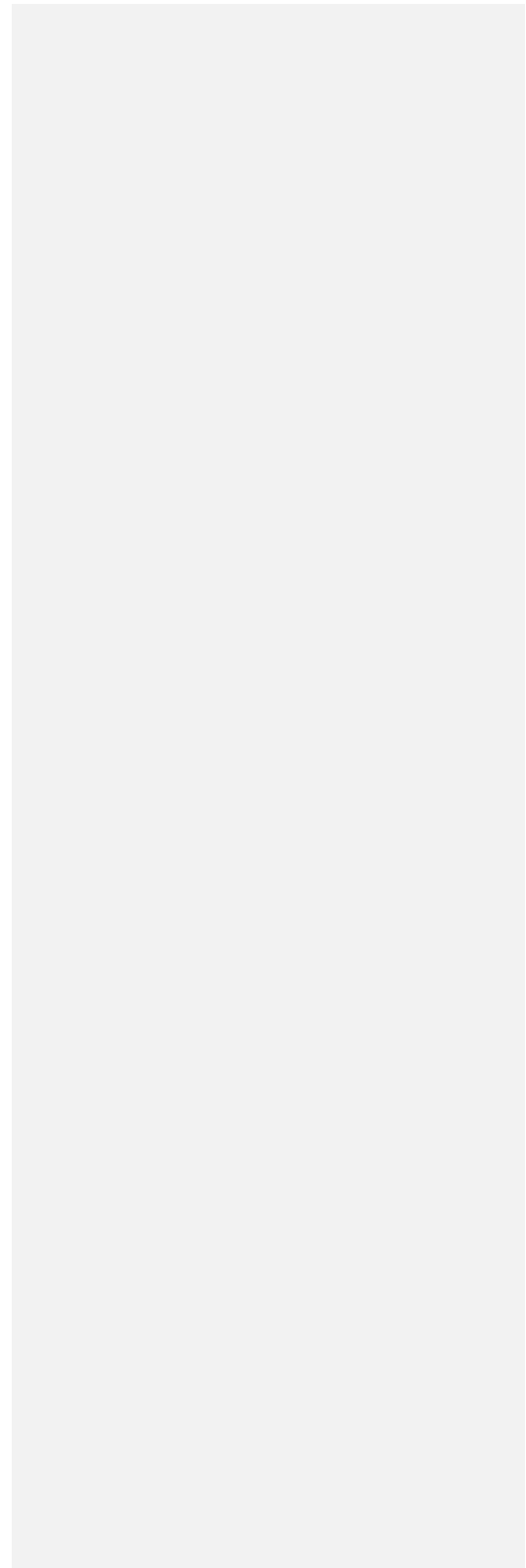
firma con tinte azul
Nombre
Bibliotecario(a) CUNOR



APÉNDICE

Comentado [L91]: En esta parte se coloca la información adicional como texto, figuras o tablas que no se ajustan al cuerpo del informe.

en la primera hoja quedará el glosario



GLOSARIO

Concepto. Descripción

Comentado [CTG92]: tipo diccionario
interlineado 1.5