

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA READIC UNIR
ESCUELA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR



GUÍA DE OBSERVACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL I

Maracaibo, Mayo 2015

INFORMACIÓN PRELIMINAR

NOMBRE Y APELLIDO DEL ESTUDIANTE			
CÉDULA DE IDENTIDAD N°		PERÍODO ACADÉMICO	

NOMBRE DEL PLANTEL	
NOMBRE Y APELLIDO DEL DOCENTE (TUTOR)	
CÓDIGO DEA	

El presente instrumento de Observación tiene por finalidad el desarrollo de competencias en el estudiante Practicante sobre el funcionamiento de un Plantel Educativo. Para ello es necesario recabar información relevante sobre el Plantel tomado como Centro de Aplicación para la Práctica Profesional I. Se recomienda la mayor objetividad en las respuestas que se vayan a emitir ya que el instrumento posee una amplia gama de aspectos que redundan en el desempeño del Estudiante practicante y el funcionamiento del Plantel. Dichos aspectos se desprenden de un conjunto de Contenidos programáticos que buscan garantizar el desarrollo de conocimientos: Teóricos-Prácticos en el practicante.

INSTRUCCIONES:

Responda marcando una "X" en el espacio correspondiente. El criterio valorativo corresponde a los siguientes parámetros.

Excelente (4): El rasgo muestra un grado superior al aceptable.

Muy Bueno (3): El rasgo se manifiesta en un grado ligeramente superior al aceptable

Bien (2): El rasgo se presenta en un grado aceptable

Deficiente (1): El rasgo indica un grado muy inferior al aceptable

No observado (0): El rasgo no se observa en el estudiante.

GUÍA DE OBSERVACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL I

RASGOS A EVALUAR	ESCALA VALORATIVA				
	Excelente (4)	Muy bueno (3)	Bueno (2)	Deficiente (1)	No Observado (0)
ASPECTOS RELEVANTES					
El (la) estudiante mostró una presentación personal acorde con la labor docente.					
La asistencia del (la) estudiante fue constante.					
El(la) estudiante cumplió con el horario establecido en el turno correspondiente a su práctica					
Sub total					
PLANIFICACIÓN					
El (la) estudiante llevó un registro de observación frecuente.					
El (la) estudiante elaboró un registro del plan de trabajo.					
El (la) estudiante concurrió voluntariamente en actividades extras a las planificadas.					
El (la) estudiante cumplió con las ocupaciones comprometidas.					
El (la) estudiante mostró ser proactivo(a) al solucionar inconvenientes no esperados.					
Subtotal					
CULTURA INSTITUCIONAL					
El (la) estudiante acató las normas establecidas por la institución.					
El (la) estudiante se mostró afectivo en el desarrollo de las diferentes actividades.					
El (la) estudiante fue asertivo(a) en el trato con los diferentes actores institucionales (directivos, docentes, administrativos, obreros, padres y representantes).					
El (la) estudiante aportó y compartió experiencias con los directivos y/o docentes.					
Sub total					
TOTAL					

Otra observación que usted desea resaltar:

¡Por su colaboración gracias!

Firma del Docente-Tutor

Sello del Plantel

DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL

1. Institución Educativa: _____
2. Dirección: _____
3. Ubicación geográfica: _____ 4. Años de funcionamiento: _____
5. Teléfono: _____ 6. Nombre del Director: _____
7. Niveles educativos que atiende: Primaria Educación Inicial: Maternal Preescolar
8. Modalidad: Convencional No Convencional 9. Número de aulas: _____
10. Número de secciones por Nivel: Maternal _____ Preescolar _____
11. Número de estudiantes por Sala: Maternal: _____ Sala de 3ª. _____ 4ª _____ Sala 5ª _____

ACADÉMICO

RENDIMIENTO ESCOLAR COMPORTAMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS

12. La interacción de los niños y niñas en las diferentes actividades escolares (Jornada de clase, recreo, cola del cafetín escolar, baños, entre otros.) es: Apropiada Inapropiada

13. ¿Cómo es el comportamiento de los niños y niñas en el aula?

- | | | | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| Disfrutan y muestran interés en las actividades | <input type="checkbox"/> SÍ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> A veces |
| Participan en las dinámicas individuales y grupales | <input type="checkbox"/> SÍ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> A veces |
| Intervienen y hacen sugerencias | <input type="checkbox"/> SÍ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> A veces |
| Crean y aportan ideas a sus compañeros y adultos | <input type="checkbox"/> SÍ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> A veces |
| Demuestran disfrute en algunas actividades especiales | <input type="checkbox"/> SÍ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> A veces |

NECESIDADES PEDAGÓGICAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

14. Indagar el nivel de rendimiento de acuerdo a áreas de Aprendizajes detallando por Salas y secciones. Presentar cuadro o gráfico con los resultados obtenidos.

15. Señale las actividades que se desarrollan en el Plantel:

Actividades	Tipo	Frecuencia
Actividades Recreativas y Deportivas	Voleibol	
	Futbolito	
	Gimnasia	
	Natación	
	Atletismo	
Música	Cuatro	
	Mandolín	
	Guitarra	
	Percusión	
	Estudiantina	
	Coral	
Actividades en el espacio Exterior	Excursionismo	
	Parque Infantil	
	Campismo	

Actividades	Tipo	Frecuencia
Juegos Tradicionales		
Teatro		
Recreación audiovisual		
Pintura		
Danzas y bailes		
Tareas dirigidas		
Periodismo		
Lectura recreativa		
Otra:		

DESEMPEÑO DOCENTE

16. La relación docente personal directivo es: Afable Poco afable No apropiada

17. La relación entre: docente y representantes es: Afable Poco afable No apropiada

18. Participan los docentes en la elaboración de los proyectos de la Institución:

Siempre Nunca A veces

19. Ambiente interior de las aulas:

Están ambientadas siguiendo los lineamientos de la educación inicial:

Sí NO Algunas

Las carteleras facilitan la codificación visual de la información: Sí NO Algunas

Poseen organizadores visuales (mapas, gráficos, redes de conceptos):

Sí NO Algunas

20. Comunicación del docente con los Niños y Niñas es:

Formal y Técnico: SI NO A veces

Invita a los Niños y Niñas a comunicar sus ideas: SI NO A veces

Establece interrogantes que estimulan la indagación para desarrollar el pensamiento en los Niños y Niñas: SI NO A veces

Se preocupa por escuchar y responder a los Niños y Niñas de acuerdo a las necesidades, deseos y sentimientos que estos manifiesten: SI NO A veces

21. Modalidad de trabajo utilizada por los docentes: Facilitador Mediador Tradicional

22. Metodología de enseñanza utilizada:

Enseñanza dirigida por Grupos pequeños (Método Deductivo: Parte de lo general a lo particular (Tradicionalista).

Elabora Proyectos de Aprendizajes acordes a los Intereses de los Niños (as)

Utiliza el Método Inductivo: parte de las experiencias de los Niños y Niñas)

Utiliza la Lúdica como herramienta de Aprendizaje

Cumple con los períodos de la Jornada diaria

Identifica los Espacios de aprendizajes (áreas del Conocimiento)

Se rige por el Currículo. 2005 2007 Bolivariano

23. Material didáctico utilizado:

Organiza y dispone del Material didáctico en los diferentes espacios.

Material es de Provecho

Material elaborado

Pizarrón

Material impreso

Carteleras

Periódico

Programas de radio

Biblioteca de aula

Láminas

Caballetes

Tacos de Madera

Tacos de plástico

Sancos

24. Mobiliario:

La selección de Muebles para los distintos espacios está ajustada a las características de los niños y niñas.

25. Los docentes elaboran material didáctico: juegos didácticos: SI NO A veces

MANEJO DEL CURRÍCULO POR EL DOCENTE

26. Trabaja por Proyectos de Aprendizajes: SI NO A veces

27. Globaliza y fortalece el aprendizaje por medio de los ejes Curriculares: Conocer, hacer, ser y convivir SI NO A veces

28. Ordena los objetivos de aprendizaje por áreas de áreas de aprendizajes:

SI NO A veces

29. La variedad de los contenidos y actividades está presente a medida que se avanza en los Proyectos SI NO A veces

30. En el desarrollo de los contenidos hace énfasis en actividades constructivistas.

SI NO A veces

31. Ambienta y proyecta actividades en el aula y las relaciona con las diferentes áreas de aprendizajes. SI NO A veces

32. Existe secuencia entre las áreas de aprendizajes, los objetivos y aprendizajes Esperados. SI NO A veces

33. Utiliza el currículo en forma abierta y flexible: SI NO A veces

34. Emplea instrumentos que permiten evaluar cualitativamente: SI NO A veces

35. Los instrumentos que utiliza son:

Lista de Verificación

Registros no focalizados

Lista de Control

Registros Focalizados

Escala de estimación

Tabla de indicadores

Registros anecdóticos

Guías de Observación

Registros descriptivos

Otros.

Cuáles: _____

36. Explique cómo se desarrolla la evaluación:

GERENCIAL-ADMINISTRATIVO

Planta Física

37. Tipo de Plantel ó Institución:

Nacional Estatal Privada Subsidiada Otra _____

38. Infraestructura:

Construida especialmente

Alquilada

Acondicionada

Prestada

Requiere reparación

En Comodato

Propia

39. Planificación del espacio general: Adecuado Poco adecuado Nada adecuado

40. Espacio físico de las aulas: Bueno Regular Insuficiente

41. Ventilación: Buena Regular Deficiente

42. Condiciones de los baños: Buena Regular Mala

43. Iluminación: Buena Regular Deficiente

44. Limpieza general: Buena Regular Deficiente

45. Condiciones del Mobiliario: En buen estado Regular estado Muy deficiente

GUÍA DE OBSERVACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL I

Estructura Organizacional:

46. Directivo: Director Subdirector Coordinadores Docentes especiales

Coordinador del PAE

47. Número de docentes:

Graduados _____

Número de obreros _____

No graduados _____

Número de vigilantes _____

Número de administrativos _____

48. Situación administrativa de los docentes:

Fijos _____ Contratados (Interinos) _____ Suplentes _____

49. Reciben compensación salarial: Sí NO Qué porcentaje: _____

50. Turno de trabajo: Matutino Vespertino Integral Bolivariano

51. Recaudos Administrativos exigidos por el M.P.P.E a la Dirección del Plantel:

TIPO DE RECAUDO EXIGIDO	FRECUENCIA CON QUE SE REALIZA	PROPÓSITO DE SU REALIZACIÓN
Estadística cero (0)		
Cuadraturas		
Proyecciones		
Sistema de Gestión Única Educativa (Sigue)		
Resumen Académico de Personal (rap)		
Matrícula Inicial de Niños (as) (septiembre)		
Matricula Final de niños (julio)		
Evaluaciones del Personal Administrativo y Obrero		

Funcionamiento:

52. Propósito y Frecuencia de las siguientes actividades Gerenciales del Plantel

ACTIVIDADES	FRECUENCIA	PROPÓSITO
Asamblea de Representantes		
Consejo de Docentes		
Supervisión al Plantel		

GUÍA DE OBSERVACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL I

Supervisión en el aula		
Orientaciones al docente		
Solicitud y entrega de recaudos administrativos		
Proyectos de Aprendizajes		
Proyectos Educativo Integral Comunitario		
Docentes fuera de las aulas		
Docentes que consultan en la biblioteca		
Atención a representantes		
Asistencia (promedio) mensual de los docentes		
Asistencia mensual de los Consejos Comunales al Plantel (promedio)		

53. Servicio de alimentación a los niños

COMIDA	HORA	MODALIDAD UTILIZADA
Desayuno		Todos los niños ()
Almuerzo		Por grado ()
Merienda		Por sección ()
		Por salas ()

De no darse explique por qué: _____

54. Servicios básicos de salud con los que cuenta el Plantel para la atención de los niños y niñas:

SERVICIOS BÁSICOS	FRECUENCIA

GUÍA DE OBSERVACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL I

55. Señale los equipos de trabajo con los cuales cuenta el Plantel y sus respectivas acciones:

COMISIÓN	ACCIONES
Cruz Roja	
Difusión Cultural	
Sociedad Bolivariana	
Patrulla Escolar	
Cafetín Escolar	
Biblioteca de Aula	
Mantenimiento	

Dotación:

56. Uniformes: Anual Semestral Trimestral Nunca

57. Textos y libros: Anual Semestral Trimestral Nunca

58. Dotación de Mobiliario: Anual Semestral Trimestral Nunca

59. Recursos con los que cuenta:

Biblioteca

Cafetín

Sala de Computación

Cocina

Aulas múltiples

Comedor

Auditorio

Psicopedagogo

Canchas deportivas

Trabajador (a) Social

Espacios abiertos

Televisor

Laboratorios

Grabador

Jardines

Retroproyector

Parques con áreas verdes

Guías de estudio

Centro audiovisual

Cintas grabadas

Gimnasio

Láminas

Enfermería

Mapas

Departamento de Orientación

Otros: _____

Servicio médico

60. Fuente de los recursos para cubrir las necesidades del Plantel. Explique:

Clima organizacional y Comunicación

61. En general, el personal docente se comporta de forma:

Responsable Comprensivo Comprometido Otra:

62. La comunicación entre los docentes es:

Elocuente Respetuosa Sincera No se relacionan entre sí

GUÍA DE OBSERVACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL I

Comunitarios

63. Acciones que se desarrollan en las diversas actividades de la comunidad educativa:

INDICADOR	ACCIÓN
Asamblea de Padres	
Reuniones Consejo Comunal	
Actos Culturales	
Reuniones extraordinarias	
Talleres de Capacitación Docente	
Entrevistas con representantes	
Visitas a la comunidad	
Cursos de Actualización Docente	
Otras:	

64. Programas relacionados con la comunidad educativa que se llevan a cabo en la institución

PROGRAMA	CARACTERÍSTICAS	FRECUENCIA

65. El clima entre los miembros de la comunidad educativa es cordial y abierto:

SI NO Por qué: _____

66. De los aspectos señalados a continuación jerarquice (del 1 al 12) los que Ud. considere deben recibir atención prioritaria.

Aspectos	Orden de importancia
Servicio eléctrico	
Vivienda	
Desempleo	
Servicios de salud	
Teléfono	
Mercados populares	
Escuela	
Biblioteca	
Alumbrado público	
Inseguridad	
Acueducto	
Recreación	

67. Condiciones socioeconómicas de la población atendida:

INDICADOR	RESPUESTA
Origen de la población	
Situación económica	
Medios de transporte	
Servicios públicos con los que cuenta	
Recursos y actividades económicas	

GUÍA DE OBSERVACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL I

que se desarrollan en la comunidad	
Recursos materiales y humanos con los que cuenta	
Asociaciones establecidas: Grupos religiosos o de culto () Organizaciones culturales () Organizaciones deportivas () Organizaciones recreativas () Organizaciones políticas () Otros ()	
Actividades culturales	
Actividades recreativas	
Actividades deportivas	
Instalaciones y/o espacios para el desarrollo de actividades deportivas	
Instalaciones y/o espacios para el desarrollo de actividades culturales	
Tipo de familia	
Tipo de vivienda	
Grado de dispersión o concentración de las viviendas con respecto a la escuela	
Formación académica de los padres	
Necesidades más inmediatas de la comunidad	

Firma del Director

Sello del Plantel

Coordinación Académica.

Diseño Instruccional: Departamento de Supervisión Pedagógica y Currículo del UNIR-CENTRO

Dra. Marisela Sulbarán / Lcda. Joselyn González / Lcda. Anyi Bernal

Rev. Mayo 2015