



**DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PEDAGÓGICAS**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS**  
**PRE- PROFESIONALES PEDAGÓGICAS**

**INTRODUCCIÓN:**

Las prácticas pre-profesionales pedagógicas forman parte de la formación académica de los estudiantes, las cuales deben estar ligadas a su campo de especialización para contribuir a su desarrollo integral, encontrándose establecidas en el plan curricular de la Carrera como requisito indispensable previa a la obtención del título profesional. Estas se constituyen en el proceso formativo a través del cual el estudiante tiene la oportunidad de aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas en los espacios donde desarrollará su labor profesional al egresar de la Carrera.

Yangilbert (2011) manifiesta que la Práctica Profesional constituye una actividad de estudio y trabajo, que bajo régimen de tutoría Profesoral, atiende a la formación profesional del estudiante, mediante el desempeño de labores propias de la disciplina que cursa. La práctica profesional es el medio para lograr que el alumno tenga contacto directo con el campo de trabajo afín a su carrera. Las prácticas profesionales le brindan al estudiante la oportunidad de observar, participar y practicar en situaciones reales, para que pueda aplicar, comparar y analizar las destrezas y conocimientos que adquiere en la carrera profesional que está cursando. Estas prácticas deben proporcionar al estudiante la madurez y confianza en su preparación profesional y facilitar la aplicación de los conocimientos adquiridos en el aula, a la solución de problemas reales. Es obligatorio realizar la práctica profesional en campos afines a su carrera. Se realizarán en el semestre que esté marcado en el plan de estudios o en el anterior, debiéndose realizar.



### **MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

Formar académicos, científicos y profesionales responsables, humanistas, éticos y solidarios, comprometidos con los objetivos del desarrollo nacional, que contribuyan a la solución de los problemas del país como universidad de docencia con investigación, capaces de generar y aplicar nuevos conocimientos, fomentando la promoción y difusión de los saberes y las culturas, previstos en la Constitución de la República del Ecuador.

### **VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

Ser institución universitaria, líder y referente de la educación superior en el Ecuador, promoviendo la creación, desarrollo, trasmisión y difusión de la ciencia, la técnica y la cultura, con reconocimiento social y proyección regional y mundial.

### **VISIÓN FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

Ser una unidad académica fortalecida institucionalmente, abierta a todas las corrientes del pensamiento universal y a los procesos de transformación, fundamentada en el paradigma y análisis crítico-propositivo, acreditada en los campos de la docencia, investigación, gestión y vinculación con la colectividad; basada en principios de democracia, justicia, pluralidad, respeto y el buen vivir, para impulsar el desarrollo educativo del país.

### **MISIÓN FACULTAD DE FILOSOFÍA, LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

Formar científica, técnica y humanísticamente a profesionales de tercer nivel, en el campo pedagógico, con personal docente de cuarto nivel, a través de herramientas tecnológicas modernas, que respondan con eficiencia a los requerimientos educativos de la provincia y el país.



**MARCO LEGAL**

La práctica pre profesional se sustenta de acuerdo al siguiente marco legal:

**LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR:**

Art. 87.- Requisitos previos a la obtención del título: Como requisito previo a la obtención del título, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre-profesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior.

Dichas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad.

**REGLAMENTO CODIFICADO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

De las Prácticas Pre-profesionales y pasantías

Art. 88.- Prácticas pre profesionales.- Son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión. Estas prácticas deberán ser de investigación-acción y se realizarán en el entorno institucional, empresarial o comunitario, público o privado, adecuado para el fortalecimiento del aprendizaje. Las prácticas pre profesionales o pasantías son parte fundamental del currículo conforme se regula en el presente Reglamento.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO**



**DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PEDAGÓGICAS**

Art. 129.- Como requisito previo a la obtención del título, los y las estudiantes de la Universidad Técnica de Manabí deberán acreditar servicios a la sociedad mediante prácticas preprofesionales y pasantías, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior.

Dichas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad.

**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS O PASANTIAS PRE-PROFESIONALES  
SUPERVISADAS**

Art. 3.- En función de los estudiantes, son objetivos de las Prácticas Preprofesionales Supervisadas, los siguientes:

- a) Aplicar sus conocimientos teóricos en la práctica pre-profesional.
- b) Prepararse para el desempeño en el campo laboral y su vinculación con la colectividad.
- c) Fortalecer sus conocimientos a partir de un entorno real.
- d) Desarrollar competencias, habilidades y valores profesionales.
- e) Interaccionar laboralmente en equipo.
- f) Aprender a tomar decisiones.
- g) Entrar en contacto con las nuevas tecnologías de información, comunicación y producción.
- h) Adaptarse social y psicológicamente al entorno laboral.
- i) Familiarizar al pasante con el ejercicio de su perfil profesional.
- j) Posibilitar a las entidades en las que se realizan las PPS un contacto con futuros profesionales que puedan actuar dentro de su función específica como personal permanente.
- k) Orientar la formación profesional del pasante desde una visión teórica, científica y práctica robustecida.

**FINES DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL PEDAGÓGICAS:**



DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PEDAGÓGICAS

- Conocer el manejo de instrumentos curriculares, mediante la observación, la investigación, la recopilación y análisis de documentos y guías para aplicaciones en la vida profesional.
- Desarrollar actividades, aptitudes y capacidades docentes a través de los instrumentos curriculares y la aplicación de técnicas y estrategias.
- Fortalecer los principios axiológicos mediante contenidos que permitan, al nuevo docente coadyuvar al desarrollo social, político, cultural y del país.
- Contribuir a la organización y difusión de hechos educativos de la Facultad a través de los Centro de Educación Inicial, Unidades Educativas de Educación Básica y Colegios de Bachillerato de la provincia para fortalecer los recursos humanos (estudiantes) en cada una de las especialidades existentes.
- Fomentar una educación en ciencia, tecnología y valores de manera que dé como resultado una sociedad democrática, equitativa, inclusiva, pacífica, promotora de la interculturalidad, tolerante con la diversidad y respetuosa de la naturaleza.

### **METODOLOGÍA:**

Las practicas pre profesionales pedagógicas que realizan los estudiantes de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación están divididas en tres diferentes fases:

1. Prácticas de observación
2. Prácticas de asistencia docente
3. Prácticas de aplicación del currículo

Dentro de cada fase están estipulados los pasos que los estudiantes deben de seguir para realizar cada una de ellas, las mismas que se detallan a continuación:



## PRIMERA FASE: PRÁCTICAS DE OBSERVACIÓN

En esta etapa los estudiantes de sexto nivel deberán de realizar 64 horas de prácticas, las mismas que serán de observación, valoradas de la siguiente manera:

- **Asistencia (30 puntos)**

Para el efecto del control de la asistencia el estudiante registrará su firma en el formato establecido por la Facultad. (anexo 1)

- **Presentación de fichas de observación (30 puntos)**

El estudiante entregará 32 fichas de observación.(anexo 2)

- **Informe (40 puntos)**

El informe de las prácticas de observación deberá constar de las siguientes partes y documentos anexos

a. Carátula, según formato establecido. (anexo 3)

b. **La introducción** debe contener un resumen de 300 palabras, en el que se indicará la importancia del trabajo desarrollado, nombre de la institución donde se realizaron las mismas, experiencias que se obtuvieron durante el proceso, así como logros alcanzados y el impacto generado. La introducción debe de ser redactada en tercera persona.

c. **Análisis de las observaciones:** Comprenderá un resumen general de todos los análisis incluidos en cada una de las fichas de observación.

d. **Conclusiones y recomendaciones:** Se redactarán mínimo 5 conclusiones con sus respectivas recomendaciones, las mismas que se desprenderán del análisis general de las fichas de observación.

e. **Anexos:**

- Solicitud dirigida al Coordinador de prácticas solicitando las prácticas pre-profesionales (anexo 15)
- Oficio de aceptación de las prácticas emitido por el Coordinador de las mismas.



DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PEDAGÓGICAS

- Oficio emitido por parte de la Comisión de Prácticas hacia el director o rector de la institución educativa donde se realizará las prácticas y su respectivo supervisor.
- Oficio emitido por parte del rector/director de la institución certificando que el alumno-maestro ha sido aceptado para realizar las prácticas pre-profesionales.
- Oficio emitido por parte del rector/director (a) de la institución certificando que el alumno-maestro realizó las prácticas de observación en la institución que dirige. (anexo 4A)
- Oficio emitido por parte del docente tutor de la institución donde el alumno-maestro desarrollo sus prácticas de observación. (anexo 4B)
- Oficio emitido por parte del docente-supervisor certificando que el alumno-maestro realizó las prácticas de observación. (anexo 4C)
- Horario de clases del docente tutor.
- 32 fichas de observación (anexo 2)
- Registro de asistencia de los alumnos de la clase observada (anexo 5)
- 10 Fotos con su respectiva descripción.
- Registro de asistencia del alumno-maestro sellado por el director/rector de la institución (anexo 1)
- Registro de las supervisiones realizadas por el docente de la facultad. (anexo 6)
- El informe de la fase de observación debe de ser entregado en carpeta de color verde oscuro.

Los estudiantes que no cumplan con las 64 horas de prácticas de observación no podrán continuar con la fase de asistencia docente.

### SEGUNDA FASE: ASISTENCIA AL DOCENTE

Los estudiantes de séptimo nivel deberán de realizar 64 horas de asistencia docente, valorado de la siguiente manera:

- **Asistencia (30 puntos)**



DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PEDAGÓGICAS

Para el efecto del control de la asistencia el estudiante registrará su firma en el formato establecido por la Facultad. (anexo 1)

- **Ayudantía (40 puntos)**

El estudiante presentará 32 planes de lección empleados por el docente tutor del aula. (anexos 7A, 7B y 7C)

- **Elaboración del informe final (30 puntos)**

El informe final de los estudiantes deberá de contener los siguientes puntos:

- a. **Carátula**, según formato establecido. (anexo 3)
- b. **La introducción** debe contener un resumen de 300 palabras, en el que se indicará la importancia del trabajo desarrollado, nombre de la institución donde se realizaron las mismas, experiencias que se obtuvieron durante el proceso, así como logros alcanzados y el impacto generado. La introducción deberá de estar redactada en tercera persona.
- c. **Cronogramas de actividades intra-áulicas** (según formato establecido por la Facultad) detallando las acciones que realizó el alumno-maestro durante las 64 horas de asistencia docente (escrito a mano con bolígrafo de color azul). (anexo 8)
- d. **32 planes de clases** del docente tutor (escrito a mano con bolígrafo de color azul), con su respectivas evidencias de material didáctico empleado en el aula de clases (anexos 7A, 7B, 7C)
- e. **Nómina de estudiantes de clases asistidas** (anexo 5)
- f. **10 fotos** con pie de página detallando la actividad realizada
- g. **Conclusiones y recomendaciones:** Se redactarán mínimo 5 conclusiones con sus respectivas recomendaciones, las mismas que desprenderán de la experiencia vivida en la fase de asistencia docente.
- h. **Anexos:**
  - Solicitud dirigida al Coordinador de prácticas solicitando las prácticas pre-profesionales (ver anexo 15)
  - Oficio de aceptación de las prácticas emitido por el Coordinador de las mismas.
  - Oficio emitido por parte de la Comisión de Prácticas hacia el director o rector de la institución educativa donde se realizará las prácticas y su respectivo supervisor.





DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PEDAGÓGICAS

- Oficio emitido por parte del rector/director de la institución certificando que el alumno-maestro ha sido aceptado para realizar las prácticas pre-profesionales.
- Oficio emitido por parte del rector/director (a) de la institución certificando que el alumno-maestro realizó las prácticas de asistencia docente en la institución que dirige. (anexo 4A)
- Oficio emitido por parte del docente tutor de la institución donde el alumno-maestro desarrolló sus prácticas de asistencia docente. (anexo 9B)
- Oficio emitido por parte del docente-supervisor certificando que el alumno-maestro realizó las prácticas de asistencia docente. (anexo 9A)
- Registro de asistencia del alumno-maestro sellado por el director/rector de la institución (anexo 1)
- Registro de las supervisiones realizadas por el docente de la facultad. (anexo 6)
- El informe de la fase de asistencia docente debe de ser entregado en carpeta de color amarillo.

Los estudiantes que no cumplan con las 64 horas de prácticas de asistencia docente no podrán continuar con la fase de aplicación del currículo.

### TERCERA FASE: APLICACIÓN DEL CURRÍCULO

En esta fase los estudiantes de octavo nivel deberán realizar 192 horas de prácticas divididas en dos partes de 96 horas cada una, las mismas que serán valoradas de la siguiente manera:

- **Asistencia (5 puntos)**

Para el efecto del control de la asistencia el estudiante registrará su firma en el formato establecido por la Facultad. (anexo 1)

- **Plan de lección (30 puntos)**

El estudiante entregará 46 planificaciones (una por cada 2 horas de clases) las mismas que deben seguir el formato establecido por el Ministerio de Educación. (anexo 7A, 7B , 7C)



- **Material didáctico (15 puntos)**

El material didáctico debe estar relacionado con el tema del plan de lección y anexado al mismo con su respectiva evidencia.

- **Fichas de evaluación (10 puntos)**

Se llevará el formato establecido por la Facultad. (anexos 10A, 10B)

- **Informe final (10 puntos)**

El informe final deberá tener los siguientes componentes:

- a. **Carátula**, según formato establecido. (anexo 3)
- b. **La introducción** debe contener un resumen de 300 palabras, en el que se indicará la importancia del trabajo desarrollado, nombre de la institución donde se realizaron las mismas, experiencias que se obtuvieron durante el proceso, así como logros alcanzados y el impacto generado como docente en esta etapa de las prácticas redactado en tercera persona
- c. **Análisis de la experiencia vivida** como docente en el aula de clase
- d. **Dificultades encontradas** durante el proceso de interaprendizaje
- e. **Conclusiones y recomendaciones:** Se redactarán mínimo 5 conclusiones con sus respectivas recomendaciones, las mismas que se desprenderán de la experiencia adquirida en la fase de aplicación del currículo.
- f. **Anexo:**
  - a. Solicitud dirigida al Coordinador de prácticas solicitando las prácticas pre-profesionales (ver anexo 15)
  - b. Oficio de aceptación de las prácticas emitido por el Coordinador de las mismas.
    - Oficio emitido por parte de la Comisión de Prácticas hacia el director o rector de la institución educativa donde se realizará las prácticas y su respectivo supervisor.
    - Oficio de aceptación por parte del director/rector de la institución certificando que el alumno-maestro ha sido aceptado para hacer las prácticas pre-profesionales
    - Oficio emitido por parte del rector/director (a) de la institución certificando que el alumno-maestro realizó las prácticas en la institución que dirige.(anexo 4A)



DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PEDAGÓGICAS

- Oficio emitido por parte del docente tutor de la institución donde el alumno-maestro desarrollo sus prácticas. (anexo 11B)
  - Oficio emitido por parte del docente-supervisor certificando que el alumno-maestro realizo las prácticas profesionales pedagógicas. (anexo 11 A)
  - Visión/misión de la institución educativa donde el estudiante realizó sus practicas
  - Lista de estudiantes con su respectiva calificaciones
  - Instrumento de evaluación aplicado al final del proceso de interaprendizaje
  - Cuadros estadísticos con su respectivo análisis e interpretación de los resultados
  - Registro de asistencia del alumno-maestro sellado por el director/rector de la institución (anexo 1)
  - Registro de las supervisiones realizadas por el docente de la facultad. (anexo6)
  - Ficha de evaluación (anexo 10A, 10B)
- 
- **Portafolio (30 puntos)**

En el portafolio pedagógico del alumno-maestro deberá ser incluido los siguientes documentos:

    - a. **Carátula**, según formato establecido. (anexo 13)
    - b. **La introducción** debe contener un resumen de 300 palabras, en el que se indicará la importancia del trabajo desarrollado, nombre de la institución donde se realizaron las mismas, experiencias que se obtuvieron durante el proceso, así como logros alcanzados y el impacto generado como docente en esta etapa de las prácticas y redactada en tercera persona
    - c. **Registro de asistencia del alumno-maestro** firmado y sellado por las autoridades de la institución donde realizo las prácticas.(anexo 1)
    - d. **Registro de las supervisiones** realizadas por el docente de la facultad (anexo 6)
    - a. **Planes por bloques curriculares** (escritos a mano con bolígrafo de color azul) (ver anexo 14 A) para los estudiantes del área de inglés solo los **planes de unidad didáctica** (ver anexo 14B), para los estudiantes de educación parvularia deberán de regirse por el nuevo modelo de plan de unidad didáctica para educación inicial.



DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PEDAGÓGICAS

- e. **46 Planes de lección** con su respectivo contenido científico (escritos a mano con bolígrafo de color azul), evidencia fotográfica y material didáctico utilizado, evidencia de la evaluación aplicada a los estudiantes al final de la lección, así como también de trabajos extra-curriculares realizados por parte de los alumnos para reforzar el contenido que fue enseñando. (ver anexo 7A, 7B, 7C)
- f. **Lista de estudiantes** con su respectiva calificaciones
- g. **Instrumento de evaluación** aplicado al final del proceso de interaprendizaje
- h. **Conclusiones y recomendaciones:** Se redactarán mínimo 5 conclusiones con sus respectivas recomendaciones, las mismas que desprenderán de la experiencia vivida en la fase de aplicación del currículo.
- i. El informe de la fase de aplicación del currículo debe de ser entregado en carpeta de color verde azul.

El estudiante que no cumpla con las primeras 96 horas de prácticas de aplicación del currículo no podrá continuar con las siguientes 96 horas de dicha fase de prácticas.

El estudiante que no cumpla las últimas 96 horas de prácticas establecidas en el Reglamento de Prácticas Profesionales Pedagógicas no podrá egresar de la Facultad

### LINEAMIENTOS GENERALES

El coordinador enviará un oficio a los Directores de Carrera haciéndoles conocer las instituciones educativas donde los estudiantes realizarán las prácticas de observación, asistencia docente y aplicación del currículo.

Los informes de las fases de prácticas profesionales pedagógicas y del portafolio deben ser presentados en forma impresa y en digital (formato pdf) mediante un oficio dirigido al Coordinador del Prácticas.

Los portafolios pedagógicos e informes de las prácticas que cumplan con todo los requisitos establecidos por la Comisión de Prácticas Profesionales Pedagógicas serán entregados a los directores de carrera como constancia de las prácticas realizadas por parte de los estudiantes.



Los informes de las prácticas deben de ser redactados a espacio y medio con tamaño de letra de 11, Times New Roman, con los siguientes márgenes:

Superior: 3 cm

Inferior: 2 cm

Izquierdo: 3 cm

Derecho: 3 cm

El presente manual de procedimiento puede ser reformado según los cambios que establezcan los organismos rectores de la educación en el país.



## BIBLIOGRAFÍA

- Ley Orgánica de Educación Superior
- Martínez, Nelson. Impacto de la Práctica Docente en el alumno del profesorado de Ingles. Consultado en <http://www.udb.edu.sv/dialogos/PDF/Art1.pdf>
- Reglamento Codificado de Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior
- Reglamento de las Prácticas Preprofesionales Universidad Técnica de Manabí.
- Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Técnica de Manabí.
- Yangilbert (Nov. 2011) Elementos Básicos de los Modelos y Teorías de Enfermería recuperado 28 de octubre de 2013 <http://www.buenastareas.com/ensayos/Elementos-B%C3%A1sicos-De-Los-Modelos-y/3148324.html>