



**UNIVERSIDAD NIHON GAKKO**

**LEY 3.688/08**

**“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”**

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

## **FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

### **CARRERA: CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

# **REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA**

## **I. De los Conceptos Fundamentales.**

1. La Práctica Profesional es el conjunto de actividades que los estudiantes de la Carrera de Ciencias de la Educación realizan en el último año de su formación académica, aplicando en forma integrada los conocimientos, destrezas y experiencias, adquiridos a través de su proceso formativo previo.
2. La Práctica Profesional se realiza bajo la coordinación y supervisión del catedrático designado para el desarrollo de la asignatura. Para estos fines, la función de supervisión será considerada como la acción orientadora y formativa que deberá apoyar y facilitar el proceso de aprendizaje y expertizaje del estudiante practicante en la realidad concreta.

## **II. De los Objetivos.**

Los objetivos de la Práctica Profesional son:

- a) Incorporar al estudiante a un medio institucional, educacional.
- b) Promover en el estudiante la comprensión e internalización del rol de Licenciado en Ciencias de la Educación, su campo y límites de acción, confrontando sus potencialidades y restricciones para el dominio de los servicios otorgados en ese campo de trabajo.
- c) Incorporarse como un miembro activo al equipo de trabajo profesional y técnico responsable de la gestión institucional en que realiza su práctica, desarrollando habilidades para el trabajo en equipo interdisciplinario.
- d) Diseñar, aplicar el plan de trabajo, desarrollarlo y evaluarlo en la acción, adecuándolo a las necesidades de la institución en que se inserta. El diagnóstico e intervención, deben ser en el contexto de los objetivos de la institución a la que se incorpora.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

- e) Sistematizar y actualizar los conocimientos teóricos y destrezas adquiridas, en el contacto directo con la realidad institucional.
- f) Exponer al estudiante a situaciones concretas en las que deberá aplicar criterios de evaluación e intervención ajustándose a las normas del Código de Ética, en relación al ejercicio de la profesión.
- g) Proporcionar al estudiante las instancias de análisis, discusión y orientación, con respecto a la realidad que debe enfrentar, otorgándole un espacio para la elaboración de las dificultades personales emergentes propias del trabajo con seres humanos.

### III. De los Requisitos.

- a) Para iniciar esta actividad curricular, los estudiantes deberán haber cursado y aprobado el Tercer curso del Plan de Estudios de la Carrera.
- b) Podrán existir requisitos especiales de acuerdo a las características propias de Práctica Profesional.

### IV. Del lugar de la Práctica Profesional.

- a) La Práctica Profesional se realizará en instituciones de Educación Superior o Educación Media, podrá ser una institución pública o privada con las cuales la Universidad establecerá un Convenio de Colaboración con el propósito de que los estudiantes puedan aplicar los conocimientos, las técnicas, desarrollar destrezas, elaborar y ejecutar proyectos en el campo de la docencia.
- b) Las instituciones de Práctica deberán reunir condiciones que favorezcan el aprendizaje profesional, la infraestructura y el espacio físico, los recursos materiales y el equipamiento necesario para desarrollar adecuadamente las tareas contempladas en la Práctica Profesional.

### V. Del control y supervisión.

- a) El/a catedrático/a de la asignatura Práctica Profesional deberá presentar el Programa, el Plan Semestral y la planificación de las actividades particulares que serán requeridas por la práctica, apoyado en este Reglamento.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

- b) Los Talleres de control y supervisión constituyen una actividad obligatoria dentro del proceso de Práctica Profesional; éstos se realizarán semanalmente y serán dirigidos por los Profesores catedráticos, siendo su propósito ofrecer un espacio para el análisis, discusión y orientación respecto a la acción desarrollada en la institución de Práctica.
- c) Será responsabilidad del catedrático solicitar la conformación ad hoc de los evaluadores de Prácticas para la eventual suspensión o cambio de lugar de práctica por razones no atribuibles al practicante.

### VI. De la duración de la Práctica Profesional.

- a) La Práctica Profesional tiene una duración semanal con un máximo de 220 horas de trabajo en terreno y 80 hs de control y supervisión en la Universidad Nihon Gakko, lo que completa un total de horas cronológicas de actividad, **(300 horas de Práctica en el año)**.
- b) Los períodos de la Práctica Profesional serán de marzo a noviembre del año académico.
- c) Dadas las características, requisitos específicos y las condiciones de la Institución de Práctica, las fechas de inicio y término y la distribución del tiempo de la práctica podrán variar, en el marco de un año académico normal (marzo a noviembre), situación que será informada y administrada por el Profesor catedrático, quien en todos los casos, deberá cautelar que se cumpla el tiempo total de esta actividad curricular y que el estudiante desarrolle íntegramente el programa de trabajo contemplado.

### VII. De los Deberes de los estudiantes practicantes.

#### Los estudiantes practicantes deberán:

- a) Elaborar un Programa de Trabajo de Práctica Profesional, cuyos objetivos y actividades concretas se encuadren a la institución de la Práctica Profesional, a las necesidades detectadas y a las funciones y tareas profesionales asignadas.
- b) Asistir puntualmente a las actividades de la Práctica Profesional en la institución asignada o al lugar establecido con el Profesor/a catedrático/a o tutor/a.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

- c) Mantener un sistema de registro actualizado con las planificaciones, cronogramas, observaciones, entrevistas y datos pertinentes de cada una de las actividades que contemple la práctica y otros documentos que sean necesarios.
- d) Respetar y cumplir las normativas de la institución de Práctica Profesional, en términos de horarios y asistencia, la que deberá ser debidamente registrada en la planilla correspondiente.
- e) Cumplir con los compromisos y actividades generadas durante el desarrollo de la Práctica Profesional.
- f) Mantener la presentación personal adecuada al rol que desempeña y una actitud de respeto hacia las personas con quienes trabaja, evitando cualquier forma de discriminación social, étnica, religiosa, sexual, ideológica o política y cumplir consecuentemente con los compromisos asumidos con ellas.
- g) Dar uso adecuado a los materiales de trabajo, cuidando y protegiendo el patrimonio institucional y asumiendo el costo de la pérdida o del deterioro inusual de aquellos asignados a su responsabilidad.
- h) En cuanto al manejo de la información, el practicante deberá acogerse a las normas del Código de Ética Profesional y la legislación vigente, haciendo uso confidencial de toda la información a la que tiene acceso, absteniéndose en cualquier circunstancia de utilizar dicha información fuera de un encuadre técnico; evitando en toda circunstancia el uso de la información que pudiera provocar daño físico, moral o psicológico a las personas con quienes trabaja o que pudiera lesionar a la institución que lo acoge, y evitando en toda circunstancia la manipulación de la información con el propósito manifiesto o encubierto de obtener beneficios personales.

### **VIII. De la Evaluación de la Práctica Profesional.**

- a) La evaluación de la Práctica Profesional la realizará un profesional con perfil, asignado por la institución de la Práctica y que cumple el rol de Profesor Tutor.
- b) Existirán tres instancias evaluativas:



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

### **Evaluación Formativa:**

El estudiante recibirá una evaluación permanente en sus sesiones de práctica. Además, al menos dos evaluaciones formativas del cumplimiento de los deberes como practicante que permitan distinguir y mejorar los aspectos deficitarios y afianzar aquello en que se destaca, la primera a fines del primer mes y la segunda a fines del séptimo mes de práctica.

### **Calificaciones**

El estudiante recibirá una serie de calificaciones con respecto a las tareas específicas que contempla la Práctica Profesional, todas ellas consignadas en una Escala de Notas de 1 a 5, a saber:

- Informe del Programa de Trabajo.
- Informe de Avance de la Práctica.
- Informe Final de la Práctica.
- Talleres.
- Observaciones Directas en su institución de Práctica.

Cada una de las evaluaciones tendrá un valor de 100% las cuales serán promediadas para la nota final. En caso de que el estudiante obtenga una calificación igual o menor al 60% quedará reprobado en todas las demás evaluaciones.

- c) El Profesor supervisor deberá entrevistarse con el Director o con el Tutor de la Práctica, para los fines de la evaluación formativa y realizar evaluación del estudiante en la institución de la Práctica.

### **Competencias a evaluar:**

- a. Competencias Profesionales.
- b. Competencias Personales.
- c. Competencias Éticas.
- d. Competencias Interpersonales (Laboral)
- e. Competencias Formales (Laboral)

## **IX. De la aprobación y reprobación de la Práctica Profesional.**

- a) La nota mínima de aprobación de la Práctica Profesional será de 2 (dos).



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

- b) Ningún ítem de las Áreas de Competencias podrá tener una calificación inferior a 2 (dos).
- c) El porcentaje de asistencia a todas las actividades de la Práctica Profesional incluidos los Talleres y Capacitaciones será del 90% para la aprobación. Se admitirá un máximo del 20% de inasistencias por razones médicas u otras justificadas (laborales, duelo). Sobrepasado ese porcentaje, se producirá la reprobación inmediata.
- d) El porcentaje de atrasos permitidos en la Práctica Profesional incluidos los Talleres y Capacitaciones, no podrá sobrepasar el 10% en relación al total de actividades desarrolladas. Sobrepasado ese porcentaje, se producirá la reprobación inmediata.
- e) Serán causales de suspensión de la Práctica Profesional y reprobación inmediata:
  - 1. Maltrato físico y/o verbal hacia los demás.
  - 2. Ausencias sin justificaciones calificadas.
  - 3. Incompetencia reiterada en las tareas contenidas en el Programa de Práctica.
  - 4. Actitudes inapropiadas hacia la Dirección de la institución de Práctica y/o Profesor tutor.
  - 5. Transgresión a las disposiciones y/o normativas de la institución de Práctica.
  - 6. Cualquier situación comprobada que afecte la Ética Profesional, aun cuando no sea denunciada por la institución de Práctica, que no respete lo establecido en el Código de Ética.
- f) La aprobación de la práctica requerirá la conformidad del Consejo de Facultad y del profesor catedrático. De no ser aprobada la Práctica Profesional, el estudiante podrá reiniciarla el año siguiente. La reprobación de la Práctica Profesional en dos oportunidades, será causal de eliminación.
- g) A petición del Profesor catedrático, se podrá constituir una Comisión de Estudio, con el Director de la institución de Práctica y el Decanato para evaluar y determinar la suspensión de la práctica de algún estudiante sin que ello sea condición de reprobación.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

### X. De los Informes.

a) Los informes de práctica son documentos que registran de modo ordenado y sistemático el trabajo desarrollado por el estudiante durante períodos determinados de su práctica.

b) Existirán tres tipos de informes:

#### **1. Informe de Plan de Trabajo:**

Será entregado al inicio de la Práctica Profesional. Este informe se presentará en dos copias anilladas, las que deberán ser acompañadas por la evaluación del catedrático y por el tutor.

#### **2. Informe de Avance:**

Será entregado a mitad del período de la Práctica Profesional al Profesor catedrático de la práctica.

#### **3. Informe Final:**

Que será entregado en un plazo máximo de 20 días luego de terminada la Práctica Profesional. Éste deberá estar presentado en la institución de Práctica, previa evaluación por parte del Profesor catedrático, antes de un mes de finalizada la práctica.

Dichos informes deberán incluir toda la información relevante correspondiente a la institución de Práctica, actividades desarrolladas, evaluaciones de las mismas y todo aquello que defina el programa de trabajo. Se adjuntan Pautas a modo de sugerencia para la elaboración de dichos informes.

### XI. De las situaciones no contempladas.

Aquellas situaciones no contempladas en este Reglamento, serán consideradas y resueltas por la Comisión de Prácticas, conformada por el Consejo de Facultad.



**UNIVERSIDAD NIHON GAKKO**  
**LEY 3.688/08**  
**“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”**  
Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

# ANEXO





# UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

## PAUTA DE ELABORACIÓN

### PLAN DE TRABAJO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

#### 1. Antecedentes Generales:

- Nombre del alumno/a.
- Nombre del docente supervisor.
- Nombre de la institución de Práctica, dirección y teléfono.
- Nombre del Director de la institución de Práctica.
- Nombre del Director, Coordinador o Tutor de la institución de Práctica.
- Teléfono y correo electrónico.

#### 2. Dedicación Temporal:

- Período de práctica (día, mes y año de inicio y término).
- Horarios en la institución de Práctica (indicar total de horas).
- Horario de clase en la Universidad (indicar total de horas).

#### Descripción Institución de Práctica:

#### 3. Misión institucional:

- Marco legal (fines).
- Declaración de misión institucional (si la hay).
- Destinatarios y/o usuarios.
- Cobertura.
- Otros (aspectos legales o informales).

#### 4. Organización y Funcionamiento:

- Fuentes de financiamiento.
- Estructura organizativa (organigrama).
- Recursos Humanos.
- Recursos Materiales.
- Otros (aspectos cuantitativos o cualitativos).

#### 5. Tutor/a:

- Unidad de pertenencia y dependencia jerárquica.
- Funciones.
- Actividades.
- Objetivos o fines.
- Facilidades o dificultades en el ejercicio del rol y funciones.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

- **Diagnóstico de Necesidades:**
- Fuentes utilizadas (formales o informales).
- Descripción de variables en estudio.
- Metodología utilizada; instrumentos utilizados, cobertura, análisis de documentos.

### Plan de Trabajo:

#### 6. Lineamientos Modelo Teórico-Práctico de intervención.

#### 7. Necesidades a abordar:

- Diferenciar “necesidades detectadas”---. Seleccionar.
- Necesidades a abordar. Priorizar. Indicar criterios y fundamentos para la selección y priorización.

#### 8. Objetivos:

Objetivos generales y específicos.

#### 9. Actividades:

Actividades generales, específicas y consistentes con los Objetivos.

#### 10. Metas:

Resultados esperados al final de la práctica congruentes con los objetivos y las actividades.

#### 11. Indicadores de Avance y de Logro:

Indicadores cuantitativos o eventualmente cualitativos que permitirán establecer el logro, avance de los objetivos y metas.

#### 12. Cronograma:

Elaborar el cronograma de actividades.

#### 13. Insumos:

- Materiales, publicaciones, u otros.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

### PAUTA DE AVANCE DE PRÁCTICA

#### I. IDENTIFICACIÓN

- Nombre del estudiante:
- Institución de Práctica:

#### II. PLAN DE TRABAJO

Efectuar un análisis de la institución de Práctica en base a la presentación clara de la información del Plan de Trabajo de Práctica inicial; esto supone presentar la información incluyendo los siguientes puntos:

- 1) Esquema del Plan de Trabajo separando, objetivos, actividades, metas e indicadores de avance y de logro (medios de verificación).
- 2) Descripción de las actividades desarrolladas.
- 3) Evaluación de las metas en términos de logrado, no logrado, en proceso, fundamento cualitativa y cuantitativamente en base a los indicadores de avance.
- 4) Evaluación de cada objetivo tomando en consideración la descripción realizada anteriormente y en base a los indicadores de avance por meta, en términos de logrado y en proceso.
- 5) Señalar los cambios pertinentes a efectuar en las actividades a partir de la evaluación realizada.
- 6) Incluir los siguientes anexos: presentación resumen de los talleres, Registros y Notas de campo, materiales de apoyo elaborados.

#### III. EVALUACIÓN GLOBAL DE LA PRÁCTICA

Presentar una estimación de las fortalezas, debilidades y otro aspecto relevante surgido durante la realización de la Práctica Profesional hasta el presente en base a:

Autoevaluación:

Ceñirse al perfil del estudiante practicante.

Evaluación de la institución de Práctica:

- a) Cooperación de los funcionarios de la institución de Práctica.
- b) Disponibilidad de espacio físico.
- c) Recursos materiales.
- d) Recursos humanos.
- e) Otros.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

### **IV. RETROALIMENTACIÓN A LAS ACTIVIDADES DE APOYO Y SUPERVISIÓN**

Dar a conocer las observaciones y sugerencias –considerando fortalezas y debilidades- en relación a:

1. Intervenciones en el proceso de la práctica.
2. Coordinación de institución de Práctica.
3. Trabajo del Practicante.
4. Otros.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

# INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL

## I. IDENTIFICACIÓN:

Nombre del alumno:  
Institución de Práctica:  
Fecha de Inicio:  
Fecha de Término:  
Distribución horaria:  
Horas semanales:

## II. PLAN DE TRABAJO:

Efectuar un análisis del trabajo en base a la presentación clara de la información del Plan de Práctica inicial; esto supone presentar la información incluyendo los siguientes puntos:

- 1) Esquema del Plan de Trabajo separando, objetivos, actividades, metas e indicadores de avance y de logro (medios de verificación).
- 2) Evaluación de las metas en base a los indicadores de logro.
- 3) Evaluación de cada objetivo tomando en consideración la descripción realizada anteriormente y en base a los indicadores de logro por meta.
- 4) Incluir los siguientes anexos: Resúmenes de los casos atendidos, resúmenes de las sesiones de los Talleres, evaluación cualitativa de cada una de esas sesiones, Registros y Notas de campo, cualquier Material de apoyo elaborados.
- 5) Realizar una evaluación sintética del Plan de Trabajo.

## III. EVALUACIÓN GLOBAL FINAL DE LA PRÁCTICA:

Estimar las fortalezas, debilidades y sugerencias relevantes surgidas durante la realización de la Práctica Profesional en base a:

Autoevaluación:

Ceñirse al perfil del estudiante de la carrera de Ciencias de la Educación.

Evaluación de la institución de Práctica:

- a) Cooperación de los funcionarios de la institución de Práctica.
- b) Disponibilidad de espacio físico.
- c) Recursos materiales.
- d) Recursos humanos.
- e) Otros.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

#### **IV. RETROALIMENTACIÓN FINAL A LAS ACTIVIDADES DE APOYO Y SUPERVISIÓN:**

Dar a conocer las observaciones y sugerencias –considerando fortalezas y debilidades- en relación a:

1. Supervisión de Intervenciones.
2. Coordinación Instituciones de Práctica.
3. Trabajo de la Practicante.
4. Otros.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

# PAUTA DE EVALUACIÓN - PLAN DE TRABAJO DE PRÁCTICA INICIAL

## I. ASPECTOS FORMALES:

### 1.1. Lenguaje:

El estudiante deberá expresar el contenido mediante el vocabulario técnico propio de la disciplina.

### 1.2. Redacción:

El estudiante deberá seguir las reglas de redacción y sintaxis, cuidando la expresión verbal, a objeto de exponer con claridad y coherencia sus ideas.

### 1.3. Ortografía:

El estudiante deberá usar la gramática española para la escritura correcta de cada palabra utilizada, haciendo adecuado uso de los acentos y reglas ortográficas.

### 1.4. Presentación:

El estudiante deberá entregar su trabajo en tamaño A4 en un tipo de letra conveniente a espacio y medio, con separación entre párrafos, utilizando una carpeta o anillado para la presentación al profesor. Los gráficos, tablas y otros deberán hallarse identificados con precisión, poseer un tamaño apropiado y mostrar con claridad su información.

### 1.5. Información:

Los datos que se presenten deberán ir acompañados de las correspondientes citas, señalando las fuentes de las cuales provengan.

## II. ESTRUCTURA DEL PLAN:

### 2.1. Diagnóstico de necesidades:

Para la realización de este paso se requiere definir las variables a investigar, seleccionar los instrumentos de recolección más adecuados, analizar por estamentos tales variables y, por último, describir y analizar los resultados encontrados.

### 2.2. Objetivos:

El estudiante deberá proponer objetivos según las áreas seleccionadas. Dichos objetivos deberán ser claros y coherentes y estar expresados en verbos en forma infinitiva.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

### **2.3. Actividades:**

Los estudiantes deberán proponer actividades específicas que se encuentren en conformidad con los objetivos, señalando los criterios en que se fundamente su elección.

### **2.4. Metas:**

Los estudiantes deberán proponer metas en conformidad con los objetivos que se indiquen, las que deberán expresar lo que se espera conseguir al finalizar la práctica. Tales metas podrán ser de calidad y cantidad y podrá indicarse más de una por actividad.

## **III. ELABORACIÓN DEL INFORME:**

### **3.1. Análisis:**

El estudiante deberá realizar análisis pertinente con los datos tanto cualitativos como cuantitativos (estadísticos) de que disponga.

### **3.2. Elaboración:**

El estudiante deberá entregar su información en base a una reflexión a partir del análisis, la cual deberá distinguir con claridad los casos en que haya citas textuales o referencias a autores.





## **PAUTA DE EVALUACIÓN INFORME**

### **I. ASPECTOS FORMALES:**

#### **1.1. Lenguaje:**

El estudiante deberá expresar el contenido mediante el vocabulario técnico propio de la disciplina.

#### **1.2. Redacción:**

El estudiante deberá seguir las reglas de redacción y sintaxis, cuidando la expresión verbal, a objeto de exponer con claridad y coherencia sus ideas.

#### **1.3. Ortografía:**

El estudiante deberá usar la gramática española para la escritura correcta de cada palabra utilizada, haciendo adecuado uso de los acentos y reglas ortográficas.

#### **1.4. Presentación:**

El estudiante deberá entregar su trabajo en tamaño carta, en un tipo de letra conveniente, a espacio y medio, con separación entre párrafos, utilizando una carpeta o anillado para la presentación al profesor. Los gráficos, tablas y otros deberán hallarse identificados con precisión, poseer un tamaño apropiado y mostrar con claridad su información.

#### **1.5. Información:**

Los datos que se presenten deberán ir acompañados de las correspondientes citas, señalando las fuentes de las cuales provengan.

### **II. CONTENIDOS Y ELABORACIÓN:**

#### **2.1. Esquema gráfico:**

Claridad en la presentación de los datos y fidelidad en relación al Plan de Trabajo de Práctica inicial.

#### **2.2. Actividades:**

Descripción coherente y fiel a las actividades del Plan inicial. Detalle y precisión en la descripción de las actividades realizadas.

#### **2.3. Metas:**



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

Coherencia entre los objetivos y el análisis de la información y evaluación entregada.

### **2.4. Objetivos:**

Coherencia ente los objetivos y el análisis de la información y evaluación entregada.

### **2.5. Síntesis:**

El estudiante deberá sintetizar con claridad, orden, relevancia y pertinencia el conjunto de los aspectos señalados en esta sección.

### **2.6. Autoevaluación:**

Coherencia entre los objetivos y análisis de la información y evaluación entregada.

### **2.7. Evaluación del Centro de Práctica:**

El estudiante deberá explicitar con claridad, precisión y fundamentos sus apreciaciones en relación a la institución de Práctica.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

### PAUTA DE EVALUACIÓN DE CLASES DE CONTROL Y SUPERVISIÓN REALIZADAS EN LA UNIVERSIDAD

#### **Aspectos Formales:**

- Asistencia.
- Puntualidad.

#### **Aspectos del Proceso:**

- Participación.
- Iniciativa.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Autonomía.
- Capacidad de autocrítica y reconocimiento de las propias limitaciones.
- Responsabilidad.

#### **Presentación de experiencias:**

- Relevancia.
- Sistematización.
- Elaboración.
- Análisis y síntesis.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

### PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

**NOMBRE:**

**EVALUADOR:**

**A. Competencias Técnicas:**

- Conocimiento, manejo y aplicación de metodologías y estrategias.
- Conocimiento, manejo y aplicación de instrumentos y herramientas.
- Diseño y aplicación de actividades.
- Preparación y utilización de material de apoyo.
- Integración teórico-práctica de conocimiento y destrezas.
- Búsqueda y actualización de conocimientos e incorporación de nuevas estrategias y procedimientos.
- Elaboración de informes y documentos de trabajo.
- Manejo técnico de situaciones interpersonales.
- Expresión verbal y escrita.

**A. Personales:**

- Persistencia en la tarea.
- Autonomía.
- Creatividad.
- Capacidad de autocrítica.
- Tolerancia a la crítica.
- Asertividad.
- Tolerancia a la frustración.
- Equilibrio emocional.
- Iniciativa

**B. Competencias Éticas:**

- Conocimiento, manejo y aplicación de las normas del Código de Ética.
- Orientación en la acción que ponga como valor más importante a la persona humana por sobre cualquier.
- Compromiso con el rol profesional.

**C. Competencias Interpersonales:**

- Habilidades de comunicación.
- Capacidad de integración al equipo de trabajo institucional.
- Relación interpersonal con otros profesionales.
- Participación y aporte en reuniones de trabajo.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

- Aceptación de normas.
- Relación con la autoridad.
- Negociación y resolución de conflictos.

### **D. Competencias Formales:**

- Asistencia a todas las actividades involucradas en la Práctica.
- Puntualidad.
- Responsabilidad y cumplimiento de tareas asignadas.
- Presentación personal adecuada al rol profesional.
- Orden y organización del tiempo.
- Orden y organización de materiales.
- Manejo de un lenguaje adecuado al rol profesional.

Competencias Técnicas  
Competencias Personales  
Competencias Éticas  
Competencias Interpersonales  
Competencias Formales  
Promedio General

---

Firma del Evaluador.



## UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

### CRITERIOS CALIFICACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL

#### CATEGORÍAS:

1. Reprobado = 1
2. Aprobado = 2
3. Bueno = 3
4. Muy Bueno = 4
5. Excelente = 5

**5F. Sobresaliente** = (Cinco Felicidades obtendrá el estudiante que haya obtenido 100% en todas las capacidades evaluadas y el total de asistencias a todas las prácticas y a las clases presenciales en la Universidad).



**UNIVERSIDAD NIHON GAKKO**  
**LEY 3.688/08**  
**“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”**  
Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

---

**REGISTRO DE TEMA POR CLASE**

**IDENTIFICACIÓN**

**Practicante:** .....

**Especialidad del practicante:** .....

**Docente tutor:** .....

**Contenido/Clase:** .....

**Total de horas:**.....



# UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

## PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

<b>UNIVERSIDAD:</b>	
<b>PRACTICANTE:</b>	
Nombre: Curso:	
<b>TUTOR/A INSTITUCIONAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL</b>	
Fecha: ..... Inicio: ..... / ..... / ..... Término: ..... / ..... / .....	
Horario: .....	
Carga Horaria: ..... Diaria: ..... Total: .....	
<b>UNIVERSIDAD/COLEGIO</b>	
Nombre: .....	
Dirección: ..... Teléfono: .....	
Ciudad: .....	
<b>PLANEAMIENTO POR CUENTA DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>CARGA HORARIA</b>
Acuerdos con la/el Tutora Institucional (Facultad, Carrera, Colegio. Asignatura/Módulo, Contenido, etc)	
<b>Modelo de planificación</b>	
<b>Observación</b>	Fecha: ..... / ..... / .....
	Firma y Sello





**UNIVERSIDAD NIHON GAKKO**

**LEY 3.688/08**

**“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”**

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

**REGISTRO DE EVALUACION DE PRACTICA**

	<b>AÑO: 20</b>
<b>PRACTICANTE:</b> .....	
<b>UNIVERSIDAD:</b> ..... <b>FACULTAD:</b> .....	
<b>SEMESTRE:</b> ..... <b>CARRERA:</b> .....	
<b>ASIGNATURA:</b> .....	
<b>PROFESORA TUTOR/A:</b> .....	
<b>CONTENIDO/ EJE DESARROLLADO:</b> .....	
<b>FECHA:</b> .....	

Fechas	Horas Practicadas	Capacidades - Objetivos - Contenidos - Ejes de contenidos	Firma del/la Tutor/a
<b>TOTAL DÍAS PRACTICADOS:</b>		<b>TOTAL DE HORAS:</b>	

Firma Profesor/a Tutor/a

Firma del Practicante



# UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

<b>REGISTRO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE CLASE</b>	<b>AÑO: 20</b>
<b>PRACTICANTE:</b> .....	
<b>UNIVERSIDAD/COLEGIO:</b> .....	
<b>FACULTAD:</b> .....	
<b>SEMESTRE/CURSO:</b> .....	
<b>ASIGNATURA:</b> .....	
<b>PROFESORA TUTOR/A:</b> .....	
<b>CONTENIDO/ EJE DESARROLLADO:</b> .....	
<b>FECHA:</b> .....	

FACTORES / INDICADORES		NIVEL DE LOGRO	OBSERVACION
<b>1-</b>	<b>PLANIFICA CON PRECISIÓN Y DETALLE EL PEA</b>		
1.1	Elabora los objetivos considerando las recomendaciones técnicas.	1(    )	
1.2	Selecciona actividades para las distintas etapas del proceso de enseñanza - aprendizaje (inicio, desarrollo y cierre)	1(    )	
1.3	Presenta planes en condiciones apropiadas (orden, estética, letra, ortografía, pulcritud)	1(    )	
1.4	Prevé los recursos facilitadores del PEA.	1(    )	
<b>2-</b>	<b>ORIENTACIÓN DEL APRENDIZAJE</b>		
2.1	Inicia el proceso de aprendizaje con actividades motivadoras.	1(    )	
2.2	Motiva a los estudiantes a participar del proceso de enseñanza y aprendizaje.	1(    )	
2.3	Demuestra seguridad en la orientación del aprendizaje. (inicio, desarrollo, cierre)	1(    )	
2.4	Utiliza adecuadamente las técnicas en las distintas etapas del proceso de aprendizaje.	1(    )	
2.5	Manifiesta seguridad en el manejo del contenido.	1(    )	
2.6	Utiliza adecuada y oportunamente los recursos didácticos.	1(    )	
2.7	Administra racionalmente el tiempo en el desarrollo de las actividades.	1(    )	
2.8	Utiliza estrategias evaluativas innovadoras y coherentes a los objetivos propuestos en el proceso de aprendizaje.	1(    )	
2.9	Demuestra trato cortés y apertura en el relacionamiento con los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje.	1(    )	
2.10	Demuestra liderazgo para encausar el logro de aprendizajes	1(    )	
<b>3-</b>	<b>ACTITUDES Y VALORES</b>		
3.1	Demuestra equilibrio emocional durante las prácticas.	1(    )	
3.2	Manifiesta apertura ante sugerencias y planteamientos.	1(    )	
3.3	Actúa con respeto y cortesía.	1(    )	
3.4	Cuida su aspecto y aseo personal.	1(    )	
3.5	Desarrolla lo planificado con autonomía en las fechas establecidas.	1(    )	
3.6	Se presenta con puntualidad a la institución de práctica.	1(    )	
<b>TOTAL DE PUNTOS:</b>			
<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>			

ESCALA NUMÉRICA	ESCALA CONCEPTUAL
20 : 5	Excelente : 5
18 - 19 : 4	Muy Bueno : 4
16 - 17 : 3	Bueno : 3
14 - 15 : 2	Aceptable : 2
menos de 14 : 1	Insuficiente : 1

**Firma del Profesor/a Tutor/a**

**Firma del Practicante**



# UNIVERSIDAD NIHON GAKKO

LEY 3.688/08

“ESFUERZO Y DISCIPLINA PARA EL ÉXITO”

Francisco Vergara c/ Acceso Sur – Teléfono (021) 525-333

<b>REGISTRO DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE PRACTICA</b>		<b>AÑO: 2011</b>
<b>PRACTICANTE:</b> .....		
<b>UNIVERSIDAD:</b> .....		<b>FACULTAD:</b> .....
<b>SEMESTRE:</b> .....	<b>CARRERA:</b> .....	
<b>ASIGNATURA:</b> .....		
<b>PROFESORA TUTOR/A:</b> .....		
<b>CONTENIDO/ EJE DESARROLLADO:</b> .....		
<b>FECHA:</b> .....		

INDICADORES		NIVEL DE LOGRO	OBSERVACION
<b>1-</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>		
1.1	Explica con precisión el objetivo de la pasantía.	1( )	
1.2	Presenta un resumen del contenido.	1( )	
<b>2-</b>	<b>ESQUEMA DE OBSERVACIÓN</b>		
2.1	Describe la información recabada de la dimensión institucional en forma clara y precisa.	2( )	
2.2	Presenta una breve reseña de la institución (histórica, organizacional, infraestructura y equipamientos).	4( )	
2.3	Utiliza vocabulario técnico.	1( )	
2.4	Incluye informaciones claves y relevantes.	1( )	
2.5	Aplica normas gramaticales y puntuación.	1( )	
<b>3-</b>	<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>		
3.1	Presenta una conclusión clara, precisa, emite un juicio crítico.	3( )	
3.2	Incluye recomendaciones significativas	1( )	
<b>4</b>	<b>ANEXO</b>		
4.1	Presenta informaciones complementarias, fotos, organigrama institucional, planificación, notas, otros.	1( )	
<b>TOTAL DE PUNTOS:</b>			
<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>			

ESCALA NUMÉRICA		ESCALA CONCEPTUAL	
16	: 5	Excelente	: 5
14 - 15	: 4	Muy Bueno	: 4
dic-13	: 3	Bueno	: 3
11	: 2	Aceptable	: 2
menos de 11	: 1	Insuficiente	: 1

**Firma del Profesor/a Tutor/a**

**Firma del Practicante**