



I. FORMATO DE ORGANIZACIÓN DEL PORTAFOLIO

PORTAFOLIO DEL MAESTRO EN FORMACIÓN INSTRUMENTO DE ORGANIZACIÓN

Maestro en formación: Código:.....

Programa:

DOCUMENTACIÓN	REV. 1	REV. 2	REV. 3	REV. 4	REV. 5
Hoja de presentación					
Formato de organización del portafolio					
1. DOCUMENTOS PERSONALES DEL MAESTRO EN FORMACIÓN					
Hoja de vida					
Fotocopia del carné de la EPS					
Fotocopia del carné de la ARL					
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía					
Fotocopia del registro de asignaturas					
2. HERRAMIENTAS TEÓRICAS DE PRÁCTICA					
Reglamento de Práctica Pedagógica y Didáctica					
Diseño de la Propuesta Pedagógica					
3. DOCUMENTOS DEL CENTRO DE PRÁCTICA					
Ficha de identificación: responsables en el proceso de práctica					
Caracterización					
P.E.I					
Manual de Convivencia					
Cronograma de Actividades					
4. PROPUESTA PEDAGÓGICA					
5. FORMATOS DE OPERACIONALIZACIÓN					
Planeaciones de clase					
Soportes de las planeaciones (talleres y guías)					
Listados de estudiantes					
Diario de Campo					
Experiencias pedagógicas					
6. SEGUIMIENTO DE LA PRÁCTICA					
Horarios de clase					
Control de asistencia					
Formatos de evaluación					
Lecturas sugeridas					
Escritos					
7. VARIOS					

Revisión N° 1	Fecha:.....	Compromisos:
Firma del asesor:.....		
Revisión N° 2	Fecha:.....	Compromisos:
Firma del asesor:.....		
Revisión N° 3	Fecha:.....	Compromisos:
Firma del asesor:.....		
Revisión N° 4	Fecha:.....	Compromisos:
Firma del asesor:.....		
Revisión N° 5	Fecha:.....	Compromisos:
Firma del asesor:.....		



**II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN:
RESPONSABLES EN EL PROCESO DE PRÁCTICA**

**UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
RESPONSABLES EN EL PROCESO DE PRÁCTICA**

Nombre del estudiante: _____

Cédula de ciudadanía: _____ Dirección: _____

Celular: _____ Tels. fijos _____

Programa: _____

Centro de Práctica: _____

Teléfonos: _____

Horario: Día(s) _____ Hora de entrada _____ Salida _____

Total de horas semanales: _____ Curso o grado de práctica _____

Nombre del profesor titular: _____

Teléfono _____ E-mail _____

Nombre del profesor titular: _____

Teléfono _____ E-mail _____

Nombre del Asesor: _____

Teléfono _____ E-mail _____

Nombre del Coordinador de Práctica _____

Teléfono _____ E-mail _____

Observaciones: _____



III. FORMATO DE PLANEACIÓN DE CLASE (PROPUESTA)

PROGRAMA ACADÉMICO				Duración	
TÍTULO				Sesión	
PROPÓSITOS (lo que el consultor desarrolla como profesional de la educación)		1.			
DESARROLLO TEMÁTICO		•			
COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN					
ACTIVIDADES		RECURSOS PEDAGÓGICOS			TIEMPOS
ESTRATEGIA DIDÁCTICAS USADAS EN LA SESIÓN					
EVALUACIÓN	Formativa / Cualitativa (Durante la tarea)				
	Sumativa / Cuantitativa (al final)				

Firma del profesor titular: _____

Firma del Asesor: _____



IV. DIARIO DE CAMPO. INSTRUCTIVO.

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
PRÁCTICA PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA GRANCOLOMBIANA

Diario de Campo	
N°: _____ Fecha: _____ Lugar: _____ Grado: _____ Propósito de la clase: _____ Categoría de análisis: _____	
DESCRIPCIÓN	REFLEXIÓN PEDAGÓGICA
<p>Describir el desarrollo de la clase según lo propuesto en el formato de PLANEACIÓN DE CLASE. No se trata de transcribir o copiar la planeación, el objetivo es exponer de manera objetiva lo sucedido en la clase: la manera en que los estudiantes reaccionan frente a las propuestas hechas, la forma en que funciona el material utilizado, el manejo del tiempo, el logro de los objetivos propuestos, entre otros.</p> <p>En esta descripción se debe hacer además énfasis en algún aspecto relevante o de interés particular relacionado con la Propuesta Pedagógica, aspecto que se detallará en la reflexión pedagógica.</p>	<p>Identificar una categoría (tema o asunto relevante o de interés acorde a la Propuesta Pedagógica) y analizarla (reflexionar y argumentar) a la luz de autores, planteamientos teóricos, modelos y estrategias pedagógicas, etc.).</p> <p>Es indispensable hacer citas bibliográficas según normas APA.</p>
	<p>NIVEL PROPOSITIVO:</p> <p>Indicar cuáles son los aprendizajes propios adquiridos tras el análisis hecho: implementación de nuevos procesos o estrategias en la práctica y en la propuesta.</p>
<p>Observaciones: Se describen situaciones anómalas y/o atípicas que se presenten en el desarrollo de la clase.</p>	
<p>Firma del docente en formación</p>	<p>Firma del asesor.</p>



IV. DIARIO DE CAMPO. FORMATO.

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Diario de Campo

Nº: _____ Fecha: _____ Lugar: _____

Grado: _____ Propósito de la clase: _____

Categoría de análisis: _____

DESCRIPCIÓN	REFLEXIÓN PEDAGÓGICA
Observaciones:	NIVEL PROPOSITIVO:
Firma del docente en formación	Firma del asesor.
Firma del docente en formación	Firma del asesor:



VII. FORMATO DE EVALUACIÓN DE CLASE

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN OBSERVACIÓN DE CLASE POR PARTE DEL ASESOR

Nombre y apellidos:..... Programa:.....

Periodo académico.....

Institución Educativa:..... Fecha:.....

Asesor:.....

CRITERIOS	B	R	D	OBSERVACIONES
SOCIALIZACIÓN Y CONVIVENCIA				
Calidad y calidez de la comunicación.				
Participación de los estudiantes.				
Orienta las dificultades convivenciales en el aula de clase.				
DIAGNÓSTICO				
Identifica las dificultades cognitivas de los estudiantes.				
Explora conocimientos previos al iniciar un tema nuevo.				
PEDAGOGÍA				
Posee manejo de la disciplina que enseña.				
El desarrollo de la temática y su dominio conceptual demuestran la preparación de la clase.				
Los objetivos de la clase son coherentes con los logros y competencias propuestos para el tema que está desarrollando.				
Orienta el saber interdisciplinario haciendo que el tema de la clase se relacione con el contexto.				
Emplea material didáctico diverso para darle significado al aprendizaje.				
El proceso de evaluación es pertinente con los logros e indicadores propuestos.				
METODOLOGÍA				
Las estrategias didácticas empleadas permiten el fortalecimiento de las competencias en la construcción del conocimiento.				
Distribuye el tiempo de la clase de acuerdo con las actividades planeadas en la programación.				

Observaciones generales:

.....Firma del observador: Firma del docente en formación:.....



**IX. FORMATO DE EVALUACIÓN
DEL DESEMPEÑO GENERAL EN LA PRÁCTICA**
Formato de seguimiento al proceso de práctica docente

Docente en formación _____ Periodo de práctica _____ Fecha _____

Institución Educativa _____ Docente Titular _____

En una escala de valoración de 0 a 50, evalúe el desempeño evidenciado dentro del ejercicio de práctica.

Ítem	Valoración	Observaciones
Asistencia		
Puntualidad		
Presentación personal		
Compromiso		
Esfuerzo		
Establecimiento de relaciones cordiales con la Comunidad Educativa		
Manejo de grupo y convivencia		
Ayudantía (Respaldo a la labor del docente titular)		
Creatividad		
Preparación de clase		
Elaboración de material		
Didáctica y metodología		
Domino temático y teórico		
Adecuación de contenidos a las necesidades de la población		
Uso de estrategias de motivación a los estudiantes		
Evaluación		
Diálogo académico con el maestro titular		
Reflexión sobre su ejercicio docente		
Disposición al cambio en pro de la mejora de su ejercicio docente		
Pertinencia de su labor en el contexto institucional		

Nombre de quien evalúa _____ Firma _____

Sugerencias _____



X. FORMATO DE EVALUACIÓN AL COMPONENTE DE FORMACIÓN EN INVESTIGACIÓN

Formato de seguimiento al componente de formación
en investigación dentro del proceso de práctica docente

Docente en formación _____ Periodo de práctica _____ Fecha _____
Institución Educativa _____ Docente Titular _____

En una escala de valoración de 0 a 50, evalúe el desempeño evidenciado dentro del ejercicio de práctica.

Ítem	Valoración	Observaciones
Compromiso		
Puntualidad en las entregas de avances		
Cumplimiento con el diligenciamiento de formatos propuestos.		
Diligenciamiento del diario de campo		
Presentación y lectura oportuna de documentos requeridos		
Domino temático y teórico		
Articulación de la propuesta con las necesidades de la institución.		
Elaboración de instrumentos para la recolección de la información.		
Nivel de dominio de la escritura y redacción		
Reflexión sobre su formación en investigación		
Diálogo académico con el maestro asesor.		
Disposición al cambio en pro de su formación en investigación.		

Nombre de quien evalúa _____ Firma _____

Sugerencias _____



HORARIO DE TRABAJO DEL ASESOR EN CENTROS DE PRÁCTICA

DIA	CENTROS DE PRÁCTICA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS PRACTICANTES
LUNES				
MARTES				
MIERCOLES				
JUEVES				
VIERNES				
SÁBADO				

