

**ASPECTOS QUE DEBEN SER CONSIDERADOS DENTRO DE LA ESTRUCTURA DE LOS TRABAJOS DE GRADUACIÓN DE PROFESORADO**

**COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

**INTRODUCCIÓN**

Su función es la de introducir al lector en el asunto; habrá que explicar cuál es el tema, que aspecto respecto de ese tema se investigó, los objetivos del trabajo, la metodología empleada, la forma y bajo qué condiciones se realizó, a quienes 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.

**Comienza con una frase atractiva**

Iniciar la introducción con una oración importante hará que el lector se sienta más atraído y con ganas de seguir leyendo, por lo que debes optar por una que sea de las más destacadas dentro del informe. Nunca está de más que sea la de mayor importancia dentro del mismo ya que juega con el factor sorpresa y aporta información relevante desde un principio.

**Señala los objetivos del reporte**

Debes hacer un repaso general de los objetivos y temas que se tratarán dentro del informe, los puntos más destacados que se han estudiado o investigado para el mismo e intenta hacer una conexión entre la introducción y las conclusiones generales expuestas en el reporte.

**Destaca qué logrará tu informe**

Esto viene de la mano con destacar el tipo de conocimientos que se aceptan generalmente dentro de la materia en investigación que se ha tratado. Remarca lo que pretende lograr tu informe, hablando sobre información ya existente y destacando los cambios que se verán en el contenido, la nueva información que revelará datos que indiquen un cambio en la concepción de un concepto.

**Concluye con un breve resumen de lo que contiene cada capítulo**

Con estos tips e indicaciones sobre **cómo hacer una introducción para un informe** queremos destacar la importancia que tienen las frases, tanto la inicial como la final ya que, mientras que la primera llamará al lector, la otra se encargará de mantenerlo en el texto y de ellas depende buena parte de su interés y atención.

**RESUMEN**

Se destina a describir lo fundamental del contenido del informe. Deberá especificar en forma ordenada el proceso seguido durante 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.

**OBJETIVOS**

**General**

* 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 que

**Específicos**

* Anotar los aspectos, fases o etapas de la práctica.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1. Nombre de la unidad de práctica

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

1. Reseña histórica de la institución

Nota: citar fuente

1. Vías de acceso

Describirá la manera por medio del cual se puede accesar al establecimiento, tales como: tipo de carretera, distancia, tipo de vehículos que puede utilizar, si cuenta con transporte colectivo.   
Indicar entre paréntesis (ver en anexo croquis del establecimiento)

Como referencia el parque Central del municipio.

1. 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.

Ejemplo (datos opcionales)

1. Personal administrativo.(nivel académico)
2. Personal docente por grado, género y nivel académico)
3. Personal operativo.

1.4.2 Mobiliario y equipo: Redactar en forma descriptiva. (Todo el establecimiento)

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

1.4.4 Otros recursos:   
Implementos deportivos, accesorios de cocina. Carpintería, instrumentos musicales, otros talleres.

1. Situación socioeconómica

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. 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 (Ver en anexo organigrama del establecimiento)

1. Información técnico administrativa

Tipo de herramientas con que dispone el establecimiento para el manejo, control y evaluación del uso de los mismos. Entre ellos:

a. PEI   
b. Comités organizados y planes de trabajo.   
c. Plan de contingencia.

d. Reglamento interno.

e. 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. Visión: Si ya fue creada, colocarlo en cita en bloque.
2. Misión: Si ya fue creada, colocarlo en cita en bloque
3. 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).
4. Horarios de atención: Describir el horario en que se atiende al público.
5. Servicios educativos

Niveles con qué cuenta.

1. 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 en anexo plano del establecimiento)

1. 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.

1. Problemas y fortalezas encontrados

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).

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NIVEL PROFESORADO | | |
| ACTIVIDADES | CONTENIDO | RECOMENDACIÓN/ENFOQUE |
| 2.1 PEDAGOGICAS  tiempo en el que se realiza cada etapa, fecha y el área cubierta. | 2.1.1 Observación  a. Materiales  b. Metodología | * Describir en 3 líneas que son las actividades pedagógicas. * Describir concretamente y congruentemente lo observado. (2 párrafos de 6 líneas) . |
| 2.1.2 Auxiliatura | * Describir en qué consiste la etapa y lo realizado. ½ página. Concreto y congruente. |
| 2.1.3 Docencia Directa  a. Planificación  b. Metodología  c. Materiales | * Descripción en que consiste la **etapa** y lo realizado, herramientas utilizadas. ½ página. * En la **planificación** indicar que tipos utilizó. (3 ó 4 líneas c/u). * En **metodología** describir con sentido – ENFOQUE la metodología utilizada. 1 página. * En **materiales** indicar los utilizados; en orden y secuencia. |
| 2.1.4 Evaluación del aprendizaje  a. Materiales  b. Metodología | * Definir que es **evaluación de los aprendizajes** e indicar procedimientos y logros. ½ página. * En **materiales y metodología** ver instrucciones anteriores. |
| 2.2 ADMINISTRATIVAS | 2.2.1 Apoyo a Dirección | * Definir que son las actividades administrativas. * Describir las actividades en su orden. Trascendentales y Priorizadas. |
| 2.2.2 Otras actividades |
| 2.3 AMBIENTALES | 2.3.1 Actividades de Educación  Ambiental en el aula. | * Definir que son las actividades ambientales. 1 párrafo. * Describir que actividades realizo en el aula – propósito. ½ pagina * Describir el proyecto escolar: justificación, participantes, fases, titulo, recursos, aportes, etc. 1 hoja. |
| 2.3.2 Proyecto a nivel escolar o  comunal. |

CAPÍTULO 3

PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Es el capítulo en donde se analizan y explican los resultados obtenidos durante el desarrollo. Los componentes fundamentales del análisis y discusión de los resultados son:

* La interpretación y la discusión de los mismos en función de los objetivos y metas propuestas, para que se encuentren concatenados adecuadamente.

La interpretación de datos deberá enmarcarse a través de la siguiente observación:

Si el dato obtenido está interpretado en porcentajes o cantidades, deberá existir interpretación a través de aspectos que amplíen la información sin repetir los datos arrojados por la gráfica o cuadro. Y/o según otro tipo de información, se da la opción de redactarlo en forma descriptiva con la finalidad de proporcionarle mayor riqueza.

**OBSERVACIÓN: Si fueron recabados otros datos no considerados dentro del numeral 3; pueden ser incluidos adicionalmente.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Capítulo 3  Análisis y discusión de Resultados | 3.1 | Actividades pedagógicas | Presentación |  |
| 3.1.1 | Población atendida según género   * Esta información se obtiene en el etapa de observación, y debe hacer su análisis sobre la existencia de alumnos de los distintos géneros.(por qué hay más de un género que otro) | Gráfica |  |
| 3.1.2 | Población atendida según edad   * Esta información se obtiene en la etapa de observación según documentos proporcionados por la docente de práctica. * Y el análisis consistirá en hacer una reflexión del por qué existen estudiantes con más o menos edad cursando dicho grado de acuerdo a los estándares establecidos en cada nivel, (Nivel básico de 13 a 15 años) | Gráfica |  |
| 3.1.3 | Técnicas de enseñanza aprendizaje utilizadas durante la práctica   * Representa las técnicas utilizadas según tabulación de sus planes de clase. (debe adjuntar tabulación en anexos) * Estos datos deben coincidir con la metodología indicada según docencia directa detallada en el punto 2.1.3 * Analiza por qué utilizó más una técnica que la otra. * Que relevancia tiene con el curso impartido. | Gráfica |  |
| 3.1.4 | Técnicas de evaluación   * Representa las técnicas de evaluación utilizadas según sus planes de clases. (debe adjuntar tabulación en anexos) * Estos resultados tienen relación con las técnicas de evaluación indicadas en el punto de docencia directa.2.1.4 * Analiza por qué utilizó más una técnica que la otra. | Gráfica |  |
| 3.1.5 | Notas obtenidas   * Es el resultado según análisis estadístico realizado, (adjuntar cuadro en anexos). * La interpretación de esta gráfica debe mencionar si los alumnos obtuvieron notas favorables o no, y cuál fue el motivo de estos resultados. * Identificar los logros alcanzados. | Gráfica o cuadro comparativo |  |
| 3.2 | Actividades administrativas   * Tienen relación con las actividades realizadas durante la práctica docente relacionadas al apoyo que el alumno brinda a la Administración del establecimiento. * Debe resaltar la utilidad que representa para el alumno haber realizado este tipo de actividades. | Descriptivo |  |
| 3.2.1 | Personal docente por género y grado académico   * Información que obtiene el alumno en documentos proporcionados por la docente de práctica. * Hay cuatro grados: * Nivel Medio, PEM, Licenciatura, Maestrías. * Analizar el nivel académico de los docentes que laboran en la institución. * Que el estudiante realice un análisis sobre la importancia de la preparación académica que debe tener un profesional de la educación según requerimientos del Mineduc | Gráfica |  |
| 3.2.2 | Planificación, organización, dirección y control   * Estas acciones el alumno las realiza durante el proceso de práctica. * Hace un análisis de cómo se desarrolla la planificación, organización, dirección y control dentro del establecimiento, (describir si el establecimiento cumple con estos procesos según su experiencia en el establecimiento) * Porqué es importante cumplir con estos pasos administrativos. | Descriptivo |  |
| 3.3 | Actividades ambientales   * Este punto también puede ser descriptivo, pero no repetir lo que ya indicaron en la etapa de docencia directa según punto 3.3. * Mencionar la importancia de haber realizado actividades ambientales. * Impacto de las actividades y del proyecto en los alumnos y docentes * Logros alcanzados. | Descriptivo |  |
| 3.4 | Análisis y discusión de resultados.   * Hacer un resumen del análisis global de los resultados presentados. * Relacionar los resultados obtenidos. * Impacto de la práctica. | Descriptivo |  |
|  |  |  |  |

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.

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.

BIBLIOGRAFÍA

Las referencias bibliográficas deben redactarse de acuerdo con las normas vigentes aprobadas por el Consejo directivo, o en aquellas que se aprueben en el futuro.

ANEXOS

En esta sección se ubican los materiales complementarios que tienen como función reforzar con material ampliada el texto, estos materiales podrían ser: cuadros, mapas, planos, graficas, listas, tablas, y fotografías entre otros, mismos que por su extensión no es conveniente incluir en el capítulo al que corresponden.