

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

FACULTAD DE EDUCACIÓN

**COMISIÓN DEL SISTEMA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONALES Y
RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA**



PRÁCTICA PROFESIONAL I

DOCENTE CONTINUA (D.C)

DIRECTIVA

CAJAMARCA – PERÚ

2022



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

FACULTAD DE EDUCACIÓN

PP-I

COMISIÓN DEL SISTEMA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

DIRECTIVA N°05-2022-CSPPRSU – FE – UNC

PRÁCTICA PROFESIONAL I: DOCENTE CONTINUA (DC)

I. FINALIDAD.

La presente directiva norma y orienta el desarrollo de la Práctica Profesional I: Docente Continua (DC) de los estudiantes de la Facultad de Educación de la Universidad Nacional de Cajamarca.

II. ALCANCE.

- 2.1. Consejo de Facultad de Educación.
- 2.2. Decanato de la Facultad de Educación.
- 2.3. Escuela Académico Profesional de Educación.
- 2.4. Comisión del Sistema de Prácticas Preprofesionales y Responsabilidad Social Universitaria.
- 2.5. Docentes universitarios que asesoran, supervisan y evalúan la Práctica Pre-Profesional Docente.
- 2.6. Director y profesores de la Institución Educativa “Antonio Guillermo Urrelo” y de Instituciones Educativas que colaboran con el desarrollo de la Práctica Preprofesional Docente.
- 2.7. Practicantes de la Facultad de Educación, de todas las especialidades, matriculados en la Práctica Profesional I (Currículo 2006).

III. BASE LEGAL.

- 3.1. Decreto Supremo N°008-2020-SA
- 3.2. Ley Universitaria N°30220.
- 3.3. Resolución Viceministerial N°015-2022-MINEDU: Orientaciones para la implementación del retorno gradual a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19
- 3.4. Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- 3.5. Reglamento General de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- 3.6. Reglamento Interno de la Facultad de Educación.
- 3.7. Reglamento de la Práctica Preprofesional Docente de la Facultad de Educación.

IV. OBJETIVOS.

El futuro profesional que forma la Facultad de Educación debe aplicar sus conocimientos teórico-prácticos fortaleciendo su imagen y su perfil profesional con el fin de optimizar y diversificar el proceso docente de la realidad educativa, cumpliendo con los siguientes objetivos:

- 4.1. Optimizar y diversificar el proceso docente de la realidad educativa en la que tengan que realizar su Práctica Profesional.
- 4.2. Diseñar y ejecutar sesiones de aprendizaje de manera presencial, según la especialidad, utilizando estrategias metodológicas adecuadas y los medios y materiales educativos correspondientes.
- 4.3. Estar presto a evaluar y reflexionar sobre diferentes aspectos de la Práctica Profesional en el aula, de manera presencial.

V. **ACTIVIDADES BÁSICAS.** El estudiante practicante debe desarrollar las actividades básicas siguientes:

5.1. Planeamiento, organización y programación curricular

- Interpretación de los Programas Curriculares de Primaria o Secundaria según su especialidad y el área que le corresponde.
- Elaboración y/o revisión de la programación curricular junto con el profesor de la Institución Educativa.
- Análisis de la Programación Curricular del grado de estudios asignado.

5.2. Dirección del Proceso Docente.

- Se hace cargo de manera presencial, junto al profesor de aula, de una sección de un grado de estudios, en un área de su especialidad, designado por el Director o el profesor responsable de la Institución Educativa, cumpliendo con el horario establecido por la Institución Educativa.
- En el caso de la especialidad de Educación Primaria, después de cada dos (02) semanas, rotarán en las áreas académicas del Grado de Estudios asignado, en coordinación con el profesor de aula.
- En el caso de las especialidades de educación secundaria planifican cinco (05) sesiones de aprendizaje, una por grado de estudios.
- En el caso de la especialidad de Educación Primaria planifica siete (07) sesiones una por área curricular y por grado, repitiendo en uno de los grados.
- Ejecuta sesiones de aprendizaje coordinando con el profesor de aula, quien hará las observaciones y recomendaciones necesarias, sin necesidad de calificarlas. Si al desarrollar una sesión de aprendizaje demostraría error científico, el profesor debe suspenderse el ejecución de la sesión de aprendizaje.
- Organiza y desarrolla sesiones de complementación académica, en horario que no interrumpa las labores académicas diarias y en las áreas que los estudiantes necesiten, previa coordinación con el profesor de aula y contando con la autorización de la Dirección de la Institución Educativa y de los padres de familia.
- Elabora un diario de clases de la unidad didáctica, del área y grado de estudios asignado.

5.3. Elaboración y manejo de medios y materiales educativos (MME).

- Elabora material didáctico para las sesiones de aprendizaje indicadas en el numeral 5.2.

5.4. Actividades de Tutoría y Orientación Educativa.

- Elabora y ejecuta un Proyecto de dos actividades de Tutoría y Orientación, con sus respectivos informes, si el caso lo amerita debe recurrirse a profesionales especialistas.

5.5. Elaboración de instrumentos de evaluación.

- Diseña tres (03) instrumentos de evaluación de los aprendizajes: Uno de diagnóstico, uno de proceso y uno de término.
- Diseña una ficha de control, una lista de cotejo (participación, cumplimiento de evidencias y tareas), una escala valorativa numérica, una ficha de autoevaluación, una ficha de coevaluación y una escala de actitudes.

5.6. Exámenes prácticos de Redacción y Ortografía.

- Participa obligatoriamente en Talleres de Redacción y Ortografía desarrollados por docentes del Departamento Académico de Idiomas y Literatura.
- Rinde diez (10) evaluaciones, cinco (05) de redacción y cinco (05) de ortografía, aplicados por los docentes que desarrollan los talleres de Redacción y Ortografía.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1. Los estudiantes practicantes desarrollan esta práctica de manera presencial, en la Institución Educativa “Antonio Guillermo Urrelo” o en cualquier I.E. pública o privada de la región Cajamarca, debidamente identificados y acreditados por la Comisión del Sistema de Prácticas Preprofesionales y Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad de Educación.

6.2. El estudiante practicante una vez que concluye el desarrollo de la Práctica Profesional I: Docente Continua, organiza su Carpeta de Trabajo para ser presentada a la Comisión del Sistema de Prácticas Preprofesionales y Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad de Educación, a través del correo practicaseducacion@unc.edu.pe, en las fechas que dicha Comisión establezca.

6.3. La Carpeta de Trabajo Virtual de la Práctica Profesional I, debe contener los siguientes archivos, en formato PDF:

a. Planeamiento, organización y programación curricular.

- Para las especialidades de Educación secundaria:
 - Programación Curricular Anual, de un área de su especialidad.
 - Programación Curricular Bimestral o Trimestral.
- Para la especialidad de Educación Primaria:
 - Programación Curricular de largo alcance (anual) de las Áreas Curriculares: Matemática, Comunicación, Ciencia y Tecnología y Personal Social.
 - Programación Curricular de Unidad de las áreas curriculares indicadas en el

párrafo anterior, de preferencia de los tres últimos grados de estudios.

- Interpretación global de las programaciones curriculares antes mencionadas, considerando la relación entre ambas (similitudes, diferencias, etc.)

b. Dirección del proceso docente.

- Los Planes de las cinco (05) o siete (07) sesiones de aprendizaje significativo, mencionadas en el rubro de Dirección del Proceso Docente de la presente Directiva, según su especialidad.
- El diario de clases de la unidad didáctica trabajada, puede ser como el ejemplo que se muestra:

Nº	Fecha	Capacidad	Actividades/Estrategias	MME
01	10-03-22	Resuelven, con acierto, ecuaciones de primer grado con dos variables en el conjunto R.	Establecen, analizan, discuten y comunican las ideas de relaciones y representaciones matemáticas en la solución de un problema que implique ecuaciones de primer grado con dos variables en R.	<ul style="list-style-type: none"> - Diapositivas. - Proyector multimedia. - Cartulina. - Plumones de colores.

- Un registro auxiliar de asistencia preparado por el practicante.
- Una ficha de Registro Anecdótico del educando considerando cinco (05) casos debidamente tratados, tomados de su permanencia pedagógica en el aula virtual, de acuerdo al siguiente formato:

Ficha de registro anecdótico	
Institución Educativa:
Fecha:
Observador(a):
Descripción del caso:
Nota del observador:

	Firma

c. Actividades de Tutoría y Orientación Educativa.

- El Proyecto de las actividades de tutoría, con sus respectivos informes.

d. Elaboración de instrumentos de evaluación.

- Informe del avance en el desarrollo de las competencias, de los estudiantes del grado de estudios donde realizó su práctica.
- Pruebas objetivas (una muestra de cada una): de entrada (diagnóstico), de proceso (avance o formativa) y de salida (bimestral o sumativa).
- Listas de control, de cotejo.
- Guía de observación sistemática, como el ejemplo:

ESTUDIANTES	Participa activamente	Respeto al emisor y a sus oyentes	Trabaja en forma ordenada	Respeto las ideas de sus compañeros	PUNTAJE
Abanto ...	03	02	04	04	02	15
...						
...						
...						
...						

Criterios de evaluación

Siempre: 04 Casi siempre: 03
A veces: 02 Nunca: 01

e. Exámenes prácticos de redacción y ortografía, la ficha de evaluación, debidamente refrendadas por los docentes responsables de esta práctica.

VII. EVALUACIÓN FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL I.

La evaluación final de la Práctica Profesional I, es la media aritmética de la evaluación obtenida en la Institución Educativa donde realizó la Práctica y del promedio de las evaluaciones de Redacción y Ortografía, consignadas en la ficha de evaluación correspondiente.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 8.1.** El practicante debe asistir, obligatoriamente, a los cursos-taller virtuales de capacitación y/o talleres de sistematización que organicen la Comisión del Sistema de Prácticas Pre Profesionales y Responsabilidad Social Universitaria de la facultad de Educación.
- 8.2.** Dos inasistencias, consecutivas o no, al desarrollo de las capacitaciones virtuales o de la Práctica Pre Profesional son causales de suspensión de dicha Práctica.
- 8.3.** El monitoreo y seguimiento de la práctica corresponde a los Coordinadores de Especialidad y a la Comisión del Sistema de Prácticas Preprofesionales y Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad de Educación.
- 8.4.** El estudiante practicante tiene la obligación de cumplir estrictamente con lo dispuesto en el Reglamento y Directiva de la Práctica Profesional I: Docente Continua.
- 8.5.** Todo lo no previsto en la presente directiva será resuelto por la Comisión del Sistema de Prácticas Pre Profesionales y Responsabilidad Social Universitaria de la Facultad de Educación, la Escuela Académico Profesional de Educación o el Concejo de Facultad de Educación, según sea el caso.
- 8.6.** La presente Directiva entra en vigencia, a partir del siguiente día de su aprobación mediante Resolución de Concejo de Facultad.

Esta directiva fue aprobada en sesión de Consejo de Facultad de Educación de fecha 14 de marzo de 2022.

Cajamarca, marzo de 2022.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

FACULTAD DE EDUCACIÓN

COMISIÓN DEL SISTEMA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

PP-I

EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES: PRÁCTICA DOCENTE CONTINUA (DC)

I. DATOS GENERALES.

1. Practicante:..... 2. Especialidad:.....
 3. Institución Educativa: 4. Grado de Estudios: Sección: 5. Nivel:
 5. Fechas: a) De Inicio:..... b) De Término:..... 6. Profesor Supervisor:.....

II. TAREAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

Nº	ACTIVIDAD O TAREA REALIZADA	HORA		APRECIACIÓN						FECHA	CALIFICATIVO
		Ingreso	Salida	Concluido		Calidad					
				SI	NO	MB	B	R	D		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
						PUNTAJE TOTAL:				÷ 10:	

ESCALA VALORATIVA

PUNTAJE	VALORACIÓN
[18-20]	MUY BUENO
[15-18>	BUENO
[12-15>	REGULAR
[00-12>	DEFICIENTE

CALIFICATIVO FINAL

CUANTITATIVO	
CUALITATIVO	

Cajamarca, de de 202.....

.....
Profesor Supervisor

.....
Director de la I.E.

.....
Presidente de la CSPRSU-FE- UNC



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

FACULTAD DE EDUCACIÓN

OMISIÓN DEL SISTEMA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

PP-I

FICHA DE EVALUACIÓN DE REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA

1. Estudiante Practicante:
2. Especialidad:

Nº	FECHA	DESEMPEÑOS DE APRENDIZAJE (Redacción u Ortografía)	CALIFICATIVO (Letras y Números)	DOCENTE EVALUADOR	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

PUNTAJE TOTAL: $\div 10 =$

ESCALA VALORATIVA

PUNTAJE	VALORACIÓN
[18-20]	MUY BUENO
[15-18>	BUENO
[12-15>	REGULAR
[00-12>	DEFICIENTE

CALIFICATIVO FINAL

CUANTITATIVO	
CUALITATIVO	

Cajamarca, de de 202....

.....
Presidente de la CSPPRSU-FE - UNC



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

FACULTAD DE EDUCACIÓN

PP-I

COMISIÓN DEL SISTEMA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

EVALUACIÓN FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL I

1. Estudiante Practicante:
2. Especialidad:

N° ORD.	RUBROS DE EVALUACIÓN	CALIFICATIVO
1	Evaluación de Actividades	
2	Evaluación de Redacción y Ortografía	
TOTAL		÷ 2 =

NOTA: La promedio final de la Práctica Profesional I: Docente Continua, se obtiene de la sumatoria de la evaluación de las dos áreas, dividida entre dos (2).

ESCALA VALORATIVA

PUNTAJE	VALORACIÓN
[18-20]	MUY BUENO
[15-18>	BUENO
[12-15>	REGULAR
[00-12>	DEFICIENTE

EVALUACIÓN FINAL

CUANTITATIVO	
CUALITATIVO	

Cajamarca,de..... de 202....

.....
Presidente de la CSPPRSU-FE-UNC