

Astrid Lisbeth Guzmán Estrada

Sistematización de las buenas prácticas docentes que se realizan en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Central.

ASESOR: M.A. Ana María Saavedra López



Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2016

Este informe fue presentado por la autora como trabajo de EPS, previo optar el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2016

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	1
DIAGNÓSTICO	
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	
1.1.1 Nombre de la institución	
1.1.2 Tipo de la institución por lo que genera	
1.1.3 Ubicación geográfica	
1.1.4 Visión	
1.1.5 Misión	
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)	13
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	14
1.3 Lista de carencias	
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	15
1.5 Datos de la institución o comunidad beneficiada	17
1.5.1 Nombre de la institución	
1.5.2 Tipo de institución por lo que genera	
1.5.3 Ubicación geográfica	
1.5.4 Visión	
1.5.5 Misión	
1.5.6 Objetivos	

1.5.7 Funciones	18
1.5.8 Coordinaciones a cargo del departamento	
1.5.9 Estructura organizacional	20
1.5.10 Recursos	21
1.6 Lista de carencias	22
1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas	23
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	24
1.9 Problema seleccionado	
1.10 Solución propuesta como viable y factible	
CAPÍTULO II	25
PERFIL DEL PROYECTO	
2.1 Aspectos generales	
2.1.1 Nombre del proyecto	
2.1.2 Problema	
2.1.3 Localización	
2.1.4 Unidad ejecutora	
2.1.5 Tipo de proyecto	
2.2 Descripción del proyecto	26
2.3 Justificación	
2.4 Objetivos del proyecto	27
2.4.1 Generales	
2.4.2 Específicos	
2.5 Metas	28
2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)	

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	29
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	30
2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)	31
CAPÍTULO III	33
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
3.1 Actividades y resultados	
3.2 Productos y logros	36
CAPÍTULO IV	90
PROCESO DE EVALUACIÓN	
4.1 Evaluación del diagnóstico	
4.2 Evaluación del perfil	
4.3 Evaluación de la ejecución	91
4.4 Evaluación final	
CONCLUSIONES	92
RECOMENDACIONES	94
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	95
ANEXOS	96
APÉNDICE	136

INTRODUCCIÓN

A continuación se presenta la compilación de toda la información obtenida mediante el estudio realizado en la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), para llevar a cabo el diagnóstico de las necesidades educativas como soporte para la sistematización de las buenas prácticas docentes del área profesional de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa dentro de la Facultad de Humanidades.

El diagnóstico del área profesional de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa fue realizado con el propósito de poder identificar las buenas prácticas que realiza el profesorado para poder orientar el trabajo docente como el estudiantil dentro y fuera del aula, así como el de egresados.

Se hace necesario reconocer la importancia de la sistematización de las buenas prácticas docentes para llevar a cabo una constante evaluación docente para la aplicación de las mismas para que al momento de implementarlas dentro de los salones de clase sea de beneficio y construya enlaces dentro del proceso enseñanza-aprendizaje y que este pueda ser significativo.

De acuerdo a la carencia presentada se hace necesaria la sistematización de las buenas prácticas del área profesional de la carrera antes mencionada para mejorar la calidad educativa desarrollada dentro de los salones de clases.

El informe está estructurado de la siguiente manera:

CAPÍTULO I: En este capítulo se encuentra el diagnóstico de la institución en donde fue ejecutado el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS). La información se recopiló mediante la investigación llevada a cabo dentro de la Facultad de Humanidades en Sede Central y el Departamento de Pedagogía enumerándose las necesidades y carencias dentro de la antes mencionada.

CAPÍTULO II: Contiene el perfil del proyecto el cual está conformado de los siguientes aspectos: El nombre del proyecto, el problema, la localización, la unidad ejecutora, el tipo de proyecto, descripción clara del proyecto, la justificación, los objetivos generales y específicos, los beneficiarios, las fuentes de financiamiento y el presupuesto que se debe invertir para la realización del mismo. Así mismo se cuenta con un cronograma de las actividades que fueron realizadas para la ejecución el proyecto y los recursos que se implementarán.

CAPÍTULO III: Conformado por el proceso de ejecución del proyecto, el cuál menciona el nombre de las actividades con su descripción, fecha de realización y el resultado obtenido. También se encuentra el producto que contiene el estudio, resultado de las entrevistas realizadas y una lista de propuestas.

CAPÍTULO IV: Este consiste en el proceso de evaluación, el cual contiene cada una de las fases del proyecto que se ejecutó.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1. Datos generales de la institución

1.1.1. Nombre de la institución

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

1.1.2. Tipo de institución

Autónoma, no lucrativa, laica, según Decreto No. 12, Artículo 1, de la Junta Revolucionaria de Gobierno del 9 de Noviembre de 1944.

1.1.3. Ubicación geográfica

Edificio S4, Ciudad Universitaria, zona 12, Universidad de San Carlos de Guatemala, ciudad Guatemala.

1.1.4. Visión

“Ser la entidad rectora en la formación de profesionales humanistas, con base científica y tecnológica de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural, geopolítico y educativo, con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional. (Humanidades, 2006, pág. 3)

1.1.5. Misión

La Facultad de Humanidades, es la Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con excelencia académica en las distintas áreas humanísticas, que incide en la solución de los problemas de la realidad nacional.” (Humanidades, 2006, pág. 3)

1.1.6 POLÍTICAS

- a) “Insertar la actividad humanística en la vida nacional.
- b) Modernizar y fortalecer el funcionamiento de la Facultad de Humanidades.
- c) Preparación de profesionales con formación humanista, científica y tecnológica.
- d) Desarrollo de actitudes y capacitaciones innovadoras para el fomento de la educación local y la administración educativa pública y privada.
- e) Efectividad del sistema para efectos de graduación dentro de plazos establecidos.
- f) Perfeccionamiento y actualización profesional del personal, a través de desarrollo de los potencializadores en los campos de la docencia, la investigación, la extensión de servicios.
- g) Integración de programas de formación continua.
- h) Oferta académica compatible con las tendencias y necesidades de la sociedad.

(Humanidades, 2006, págs. 2,3)

1.1.7 Objetivos

La Facultad de Humanidades se propone, como objetivos fundamentales:

1. “Integrar el pensamiento universitario, mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo;
2. Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, pedagógicas, psicológicas, lingüísticas, y en los que con ellas guardan afinidad y analogía.
3. Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se enuncian;

4. Preparar y titular a los Profesores de Segunda Enseñanza (Enseñanza Secundaria) tanto en las Ciencias Culturales como en las Ciencias Naturales y en las Artes. Para este propósito debe colaborar estrechamente con las demás Facultades que integran las unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como las Academias, Conservatorios e Institutos que ofrecen enseñanzas especializadas;
5. Dar en forma directa a los universitarios, y en forma indirecta a todos los interesados en las cuestiones intelectuales, una base de cultura general y de conocimientos sistemáticos del medio nacional, que les es indispensable para llenar eficazmente su cometido en la vida de la comunidad;
6. Crear una amplia y generosa conciencia social en el conglomerado universitario, a fin de articular la función de la Universidad y de sus estudiantes y egresados con las altas finalidades de la colectividad;
7. Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas y con las realidades nacionales;
8. Coordinar sus actividades con Bibliotecas, Museos, Academias, Conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar a la conservación, al estudio, a la difusión y al avance del arte y de las disciplinas humanísticas;
9. Cumplir todos aquellos otros objetivos que por su naturaleza y su orientación le competen". (Humanidades, 2006, págs. 2,3)

1.1.8 Metas

- a) "Promoción de acciones integrales de planificación para lograr las metas establecidas en el escenario futuro.

- b) Fortalecimiento del Organismo de Planificación para coordinar las actividades en un tiempo estipulado.
- c) Gestionar el incremento del presupuesto de la Facultad de Humanidades con ayuda de proyectos educativos productivos para mejorar su funcionamiento.
- d) Implementación del marco filosófico y legal de la institución para fortalecer su estructura organizativa.
- e) dinamización de la gestión administrativa a través de la innovación tecnológica.
- f) Ampliación y remodelación del espacio físico de la Facultad de Humanidades.
- g) Simplificación de las tareas administrativas de registros y controles para un servicio eficiente y eficaz.
- h) Fomentare el desarrollo del personal, creando un ambiente adecuado de trabajo.
- i) Vinculación con instituciones superior nacionales e internacionales.
- j) Actualización de las políticas de investigación para generar proyectos educativos que estén de acuerdo a las políticas educativas del país.” (Humanidades, 2011, pág. 4)

1.1.9 Estructura Organizacional (organigrama)

La Facultad de Humanidades es el órgano rector encargado de la educación superior en materia educativa. Para su mejor funcionamiento y de conformidad con las leyes y estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, está conformada por diferentes dependencias de índole administrativa, académica, extensión y servicio.

1.1.9.1. Junta Directiva

“Órgano de conducción superior de las políticas facultativas y de toma de decisiones finales. Está integrada por el decano que la preside, un secretario y cinco vocales, de los cuales dos son profesores titulares, uno profesional no profesor y dos estudiantes.

Son funciones de Junta Directiva, entre otras:

Velar por el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones relativas a la enseñanza profesional.

Dictaminar sobre el presupuesto anual de la respectiva Facultad, para someterlo al Consejo Superior Universitario, en la época que al efecto se señale.

Los miembros de Junta Directiva duran cuatro años en el ejercicio de sus funciones, a excepción de los vocales estudiantiles, cuyo período es de un año. (Humanidades, 2006, pág. 4)

1.1.9.2. El Decanato

Instancia de decisión superior que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar la ejecución de las políticas de la facultad y velar porque se cumplan las disposiciones emanadas de Junta Directiva así como del Consejo Superior Universitario y Rectoría.

Representar a la Facultad en todo aquello que fuere necesario.

Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.

Del Decanato dependen todas las demás instancias así: Consejo de Directores, ente asesor del Decanato que reúne a los Directores de los ocho Departamentos Arte, Bibliotecología, Extensión, Filosofía, Letras, Pedagogía, Post-grado y

Departamento de Investigación Humanística, al menos una vez al mes para tratar respecto de la implementación y ejecución de la planificación académica y presupuestaria anual.” (Humanidades, 2006, pág. 4)

1.1.9.3. Consejo de Directores

“Trabajo técnico y administrativo que consiste en asesorar y coordinar las políticas globales, en congruencia con los fines y objetivos establecidos en los estatutos de la Facultad de Humanidades.

Integrado por seis personas quienes regulan el funcionamiento de cada departamento, escuela o sección en particular, en coordinación con la Secretaría Académica.” (Humanidades, 2008, pág. 2)

1.1.9.4. La Unidad de Planificación

“La Unidad de Planificación tuvo como antecedente el Organismo de Coordinación y Planificación Académica (OCPA), ente creado en el año de 1992, encargado del análisis, diseño, y evaluación del desarrollo curricular de la Facultad.

Funcionó de 1992 a 2005, fecha en la que se acordó revisar su razón de ser y su producto, concluyendo que era conveniente convertirlo en la Unidad de Planificación, en respuesta a las demandas académicas del momento.

La Unidad de Planificación como tal, inició sus labores en enero de 2006 según Punto VIGESIMOPRIMERO, Acta 9-2006 de la sesión de Junta Directiva del 18 de abril de 2006. (Humanidades, 2008, pág. 3)

1.1.9.5. La Secretaría Académica

Trabajo de decisión superior que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar tareas técnicas y docentes de la facultad. Se

desempeña como secretario (a) de Junta Directiva quien la elige a propuesta de una terna presentada por el Decano para un período de cuatro años prorrogable. Sus instancias son: Control Académico, Oficina de Asuntos Estudiantiles, Biblioteca y Centro de Recursos Audiovisuales (CREAH).” (Humanidades, 2008, pág. 3)

1.1.10. Organización Académica

1.1.10.1. Control Académico

“Es la oficina en donde se lleva record de las asignaturas aprobadas y reprobadas por estudiantes y, archivo de actas por materia; para su desempeño, la coordina un auxiliar de Control Académico I además cuenta con otros auxiliares de control académico I, así como secretarias I y oficinistas II.” (Humanidades, 2006, pág. 5)

1.1.10.2. Oficina de Asuntos Estudiantiles

“Corresponde a esta oficina coordinar toda la actividad relacionada con orientación a estudiantes de primer ingreso y en términos más amplios, atención permanente a los problemas que se presentan a todos los estudiantes inscritos en la Facultad de Humanidades.

A cargo de un profesor(a), quien se desempeña como orientador (a) estudiantil para primer ingreso y reingreso a la Facultad.” (Humanidades, 2008, pág. 3)

1.1.10.3. Biblioteca

La Facultad de Humanidades cuenta con una biblioteca enriquecida con obras pedagógicas, didácticas, lingüísticas, históricas, filosóficas y de otras disciplinas.

Cumple funciones de adquisición, selección, análisis de libros, en respuesta a las necesidades de los usuarios. Por medio de la actividad de circulación y préstamo, los libros y otros documentos se proporcionan para consulta en la sala de lectura o a domicilio.

Para el préstamo interno se puede utilizar cédula o carné vigente; pueden solicitarlo escolares, estudiantes universitarios, personal docente, administrativo e investigadores. El préstamo externo es únicamente para estudiantes de esta facultad.

Ofrece sus servicios todos los días hábiles incluyendo fines de semana: de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 y de 14:00 a 20:00; sábados de 7:00 a 17:00 y domingos de 7:00 a 12:00 horas.

1.1.10.4. Centro de Recursos Audiovisuales –CREAH-

“Este centro es uno de los más importantes para apoyo al docente. Se lleva a cabo el control sistematizado del equipo audiovisual. El objetivo del centro es utilizar la tecnología moderna para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Su horario de servicio es: de lunes a viernes de 8:00 a 11:00 y de 14:00 a 21:00; sábados de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00 y domingos de 9:00 a 12:00 horas.

Entre el equipo con que cuenta se puede mencionar:

- Televisión
- Videograbadoras
- Videoteca
- VHS

- Radiograbadora
- Computadora con proyectores multimedia
- Pantallas
- Retroproyectores
- Pantallas interactivas” (Humanidades, 2008, págs. 3,4)

1.1.10.5. La Secretaría Adjunta

“Trabajo de dirección que consiste en planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el buen funcionamiento de las actividades administrativas, principalmente la elaboración y ejecución del presupuesto anual de la Facultad.

Tiene a su cargo Información, Tesorería, Impresiones, Archivo, Vigilancia y Servicios. (Humanidades, 2006, pág. 5)

1.1.10.5.1. Recepción e información

Encargada de brindar explicación a las personas que se los demanden respecto al que hacer de la Facultad de Humanidades; además, reciben y tramitan todo tipo de documentación. (Humanidades, 2006, pág. 5)

1.1.10.5.2. Tesorería

Unidad que atiende a proveedores y acreedores en materia económica; también, lleva control de la relación laboral de todo trabajador. Entre su personal cuenta con un tesorero (a), varios auxiliares de tesorería y, con el guardalmacén.” (Humanidades, 2006, pág. 5)

1.1.10.5.3. Impresión

“Cuenta con el equipo necesario para imprenta, así como fotocopadoras. Su objetivo es reproducir materiales útiles para la docencia, como lo son programas de asignaturas, evaluaciones, papelería de oficina, publicaciones y otros documentos.

Son responsables de ello, operadores (as) de equipo de reproducción de materiales.” (Humanidades, 2008, pág. 5)

1.1.10.5.4. Archivo

“Aquí, se ubican por instancia, fecha y alfabéticamente, la correspondencia y expedientes que fueron resueltos o evacuados. Trabaja en él, un encargado (a) de archivo. (Humanidades, 2006, pág. 6)

1.1.10.5.5. Vigilancia

Agrupar a los (las) agentes de vigilancia, quienes laboran 24 por 24, para salvaguardar la integridad física de los y las trabajadoras y estudiantes, así como la infraestructura y equipo del edificio S4. (Humanidades, 2006, pág. 6)

1.1.10.5.6. Servicio

Comprende al grupo de trabajadores encargados de servicios y auxiliares de servicio, efectúan la limpieza, pintura y reparación de las instalaciones físicas de la Facultad de Humanidades. (Humanidades, 2006, pág. 6)

1.1.10.5.7. Mensajero (a)

Responsable de la recepción y distribución de correspondencia interna y externa de la Facultad. (Humanidades, 2006, pág. 6)

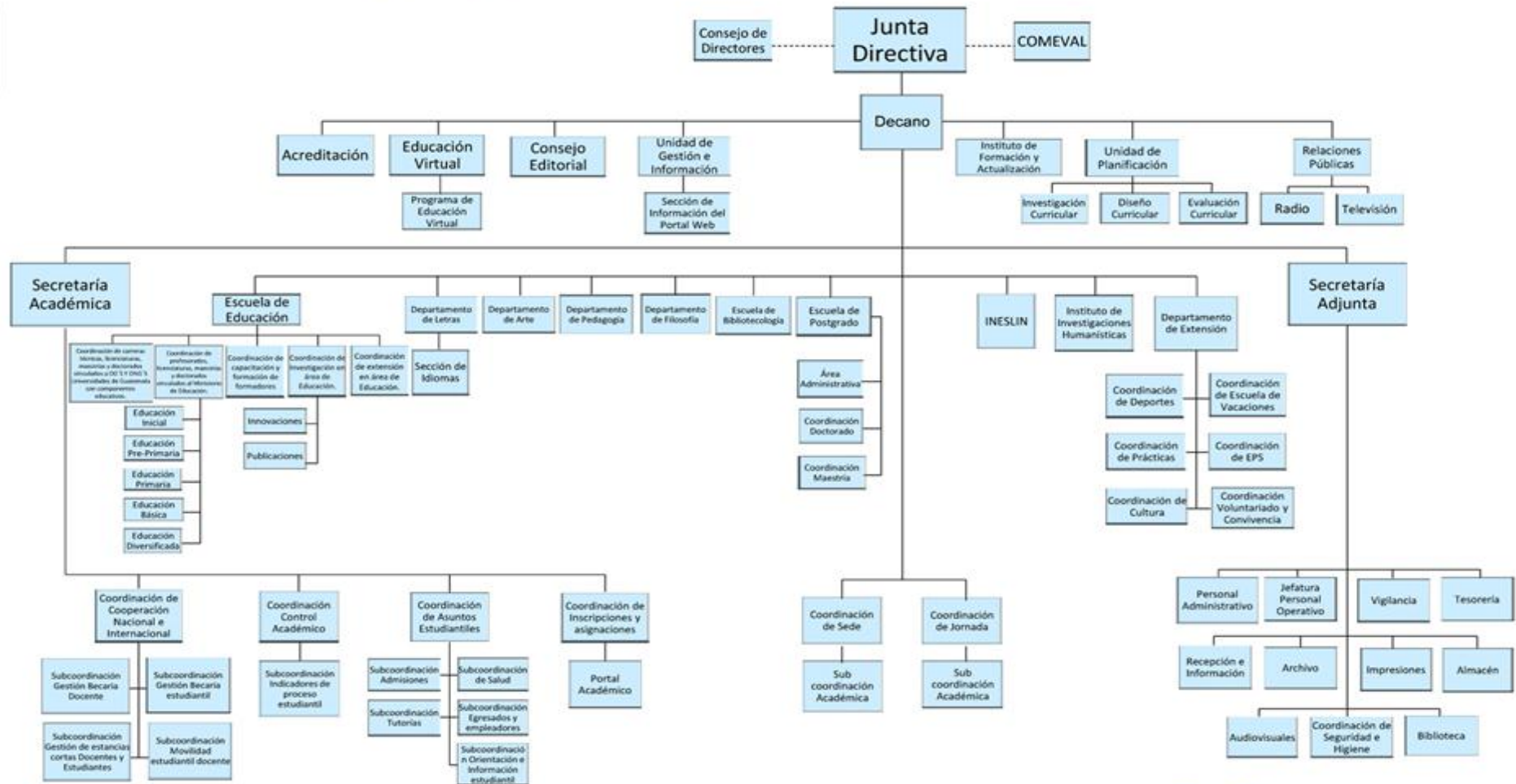
1.1.11. Organización Departamental

La Facultad académicamente está organizada en Departamentos así:

Arte, Bibliotecología, Extensión, Filosofía, Letras, Pedagogía, Postgrado y Departamento de Investigación Humanística. Cada uno responde a alguna de las especialidades en las cuales se imparten diversas carreras, a nivel intermedio como lo son el técnico y los profesorados; a nivel de grado las licenciaturas y a nivel postgrado las Maestrías y el Doctorado.

Cada Departamento está a cargo de un Director (a) designado por Junta Directiva, a propuesta del Decano, para un período de cuatro años. Para ser Director (a), ha de ser Profesor titular del II al X, en Arte, Bibliotecología, Filosofía, Letras o Pedagogía, según sea el caso.” (Humanidades, 2006, pág. 6)

Organigrama Facultad de Humanidades



Aprobado en el Punto DÉCIMO, del acta 16-2015 de la sesión de Junta Directiva del 21-5-2015

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

- Autoridades de la Facultad
- Personal administrativo
- Personal técnico
- Personal operativo
- Docentes y
- Estudiantes

1.1.10.2 Físicos

- Edificio S4, que comprende un área de 1,250 metros cuadrados.
- Oficinas administrativas
- Aula Magna
- Baños
- 40 cubículos

1.1.10.3 Financieros

La asignación del presupuesto para la Facultad de Humanidades en el año 2015 corresponde otorgarlo al Departamento de Presupuesto de la Universidad de San Carlos, donde a este se le otorga un aproximado de Q25.000, 000.00 el cual se distribuye de la siguiente forma: el 97% corresponde al pago de salarios, el 2% es utilizado para la compra de materiales y suministros y el restante 1% es utilizado para mantenimiento y servicios.

1.2 Procedimientos y técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Para realizar el diagnóstico se utilizó la guía de análisis contextual e institucional para determinar las necesidades y problemas de la institución.

1.2.1. Guía de análisis contextual e institucional: Se realizó una guía la cual se aplicó a la institución para obtener información y realizar un análisis de las respuestas obtenidas de la misma. (Adjunto en anexos).

1.3 Lista de carencias

Se obtuvo información sobre la Facultad de Humanidades a través de la aplicación de la guía, lo cual permitió establecer las carencias que tiene la misma y con ello definir el problema a solucionar.

1. No hay suficiente personal Administrativo para la atención de los estudiantes.
2. No cuenta con infraestructura suficiente para la población que atiende.
3. Las oficinas son pequeñas para la atención al público.
4. Falta de espacio físico para atender a la población estudiantil del plan fin de semana.
5. Exceso en la demanda del servicio de red
6. distancia excesiva de la señal central
7. No se promueve a la población estudiantil la misión y visión para tener una identidad con la facultad.
8. Falta de presupuesto para contratar más personal en el área administrativa.

1.4. Cuadro de análisis y priorización del problema

No.	PROBLEMA	FACTORES QUE LO PRODUCEN	POSIBLES SOLUCIONES
1	Insuficiente infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> • No cuenta con infraestructura suficiente para la población que atiende • Las oficinas son pequeñas para la atención al público • Falta de espacio físico para atender a la población estudiantil del plan fin de semana 	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción de un nuevo edificio para atender la demanda de población estudiantil. • Ampliar infraestructura de acuerdo a los servicios con que se requiere para el personal docente y administrativos.
2	Desconocimiento de los principios de la Facultad de Humanidades	<ul style="list-style-type: none"> • No se promueve a la población estudiantil la misión y visión para tener una identidad con la facultad 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar capacitaciones para el personal docente y administrativo para dar a conocer sobre los principios filosóficos de la Facultad • Realizar una evaluación sobre el conocimiento que tienen acerca de la

			Facultad.
3	Inestabilidad en la conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • Exceso en la demanda del servicio de red • Distancia excesiva de la señal central 	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar la capacidad de la cobertura. • Ampliar la señal colocando varios routers en puntos estratégicos.
4	Limitación para el cumplimiento de políticas metas y objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • No hay suficiente personal administrativo para la atención de los estudiantes • Falta de personal para contratar más personal en el área administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar autogestión para la adquisición de recurso humano • Brindar oportunidades a epeistas de diferentes facultades para desarrollar proyectos para solución de problemas detectados.

1.4.1 Priorización del problema

(Conexión de la institución patrocinante con la institución patrocinada)

Posterior al análisis de los problemas detectados en el diagnóstico institucional, no se priorizó el problema, por lo tanto la epeista fue trasladada al Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades para continuar con el proceso y llevar a cabo su Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

1.5 Datos de la Institución Beneficiada

1.5.1 Nombre de la Institución

Departamentos de Pedagogía, Facultad de Humanidades

1.5.2 Tipo de Institución

Servicios Educativos

1.5.3 Ubicación Geográfica

Segundo nivel, Edificio S4, Zona 12, Ciudad Universitaria

1.5.4 Visión

“Formar profesionales de la Pedagogía con excelencia académica que incida en la solución de los problemas educativos y en el desarrollo nacional.” (Humanidades, 2006, pág. 21)

1.5.5 Misión

“Ser la entidad rectora en la formación de profesionales Humanistas, con base filosófica, científica y tecnológica, de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural político y educativo, con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional.” (Humanidades, 2006, pág. 21)

1.5.6 Objetivos

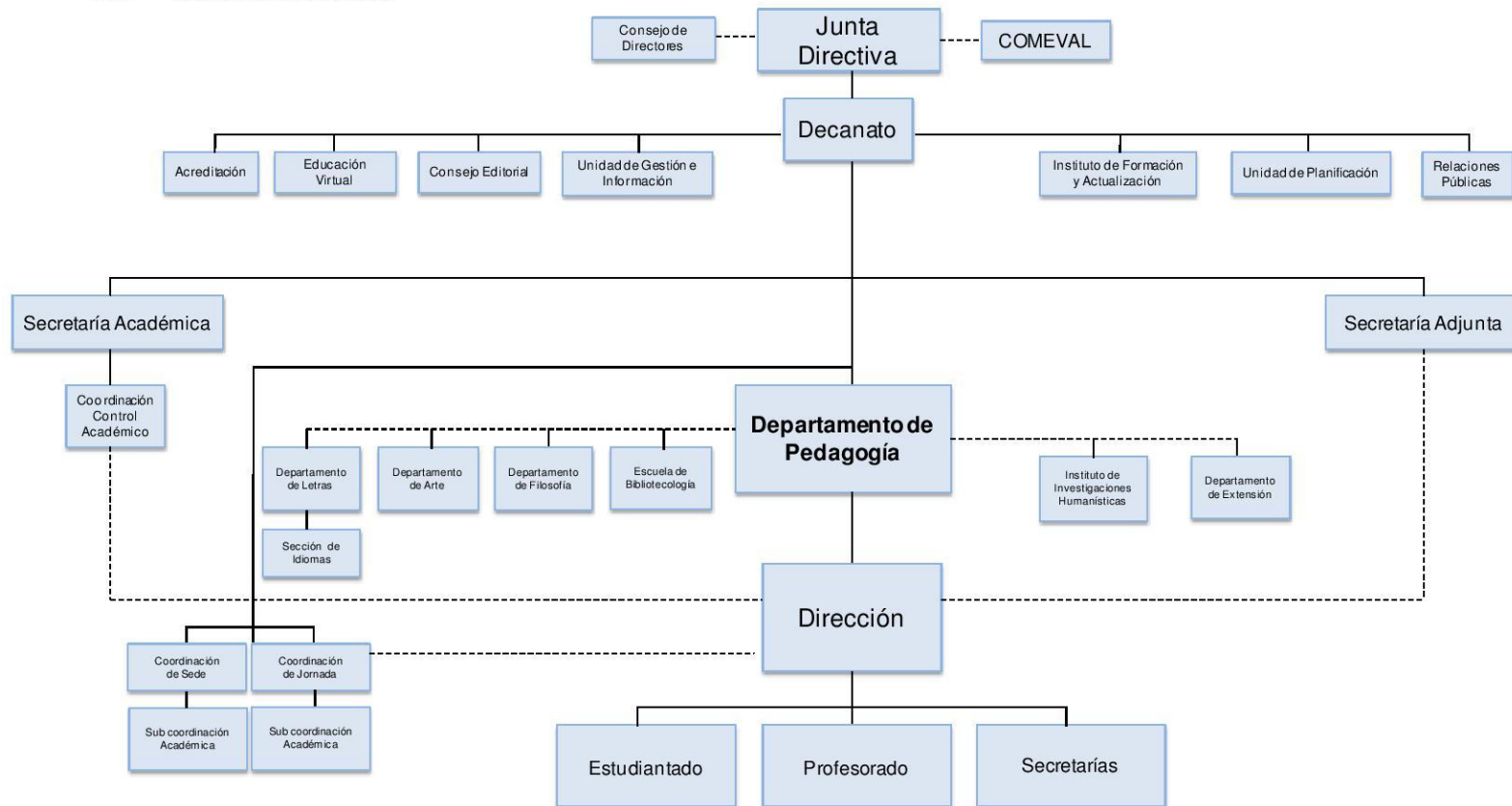
1. “Desarrollar, en el universitario, conciencia clara de la realidad, para conocerla, y así ofrecer soluciones a los problemas de la sociedad, en el campo de la Educación.
2. Posibilitar el desarrollo y aplicación de propuestas pedagógicas (políticas, tecnológicas y académicas).
3. Generar, permanentemente, el estudio, propuesta, discusión y desarrollo de una concepción de la Pedagogía, pertinente a las condiciones de la realidad nacional e internacional.
4. Formar profesionales con una preparación integral y alto nivel académico, técnico y humanístico, que puedan desempeñarse, eficiente y creativamente, en cualquier campo para el desarrollo de la educación nacional.
5. Apoyar, sistemáticamente, la cualificación pedagógica de las distintas instituciones y agentes educativos universitarios y extra universitarios.”
(Humanidades, 2006, pág. 21)

1.5.7 Funciones

- a) “Orientar la docencia, fomentar la investigación científica, promover la extensión cultural del propio Departamento.
- b) Realizar la política docente de la Universidad.
- c) Coordinar la formación académica del estudiante del Departamento.
- d) Orientar la formación académica del estudiantado del Departamento.

- e) Plantear ante las autoridades de la Facultad de las reformas que estima convenientes, las innovaciones necesarias y las mejoras técnicas materiales y docentes de su departamento.
- f) Elaboración de la nómina de profesores para cada curso académico.
- g) Elaborar el calendario académico de docencia.
- h) Orientar al estudiante en la inscripción, fijación de horarios, e información de obligaciones con relación a su Departamento y a los diversos organismos de la Facultad.” (Humanidades, 2006, pág. 21)

ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA



Aprobado en el Punto SEXTO, del Acta 25-2014 de la sesión extraordinaria de Junta Directiva del 06 de octubre 2014.

1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

- Autoridades del Departamento de Pedagogía
- Personal administrativo

1.5.10.2 Físicos

- Oficinas administrativas
- Área donde funciona el Departamento de Pedagogía edificio S4.
- También cuenta con los siguientes recursos físicos y materiales:
 - Computadora
 - Impresora
 - Mesa
 - Sillas
 - Escritorio con gabinete aéreo
 - Archivadores

1.5.10.3 Financieros

La asignación del presupuesto para el Departamento de Pedagogía en el año 2015 corresponde otorgarlo por Tesorería de la Facultad de Humanidades y es aproximadamente de Q10.000, 000.00.

1.6 Lista de carencias

Se obtuvo información sobre el Departamento de Pedagogía a través del instrumento aplicado (guía de ocho sectores), lo cual permitió establecer las carencias que tiene el Departamento en mención. (Adjunto en anexos)

1. Falta de conocimiento de la misión y visión del departamento
2. Falta de misión y visión a la vista del personal y estudiantes.
3. Falta de supervisión del trabajo docente y acompañamiento de coordinadores en el proceso enseñanza-aprendizaje
4. Falta de innovación en las metodologías utilizadas por los docentes
5. No se cuenta con la actualización constante de los programas de estudio
6. Falta de información en los contenidos de las unidades de los programas de estudio.

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

No.	Problema/necesidad	Factores que lo provocan	Posibles soluciones
1	<ul style="list-style-type: none">• Desactualización en principios filosóficos del departamento.	<ul style="list-style-type: none">• Falta de conocimiento de la misión y visión del departamento• Falta de misión y visión a la vista del personal y estudiantes.	<ul style="list-style-type: none">- Organizar talleres informativos para dar a conocer los principios filosóficos del departamento.- Colocar la misión y visión a la vista del personal y

			estudiantado.
2	Desinformación de las buenas prácticas docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de supervisión del trabajo docente y acompañamiento de coordinadores en el proceso enseñanza-aprendizaje. • Falta de innovación en las metodologías utilizadas por los docentes 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación constante a los docentes. - Sistematización de las buenas prácticas que se realiza en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades
3	Desactualización de los programas de estudio	<ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con la actualización constante de los programas de estudio. • Falta de información en los contenidos de las unidades de los programas de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de los programas de estudio. - Asignar personal capacitado para la constante supervisión de los programas de estudio.

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Después de realizar el diagnóstico institucional, para detectar las necesidades del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, a la epesista se le asignó el problema de la divulgación de las buenas prácticas docentes.

1.9 Problema seleccionado

El problema asignado a la epesista por el Departamento de Pedagogía es: “Desinformación de las buenas prácticas docentes”.

1.10 Solución propuesta como viable y factible

La solución para el problema asignado es: La sistematización de las buenas prácticas que se realiza en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2. 1. Aspectos generales del proyecto

2.1.1 Nombre del proyecto

Sistematización de las buenas prácticas docentes que se realiza en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Central.

2.1.2 Problema

Desinformación de las buenas prácticas en el proceso de enseñanza y aprendizaje en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

2.1.3 Localización del proyecto

Facultad de Humanidades, Universidad San Carlos de Guatemala, Ciudad Universitaria zona 12, Guatemala, Guatemala

2.1.4 Unidad ejecutora

Departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades, edificio S4, Ciudad Universitaria, Zona 12

2.1.5 Tipo de proyecto

De proceso, producto educativo

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consistirá en identificar las buenas prácticas y observar cómo estas se desarrollan en los programas de estudio dentro de la Facultad de Humanidades. Se desarrollará en cuatro etapas; la primera consistirá en investigar sobre la metodología, implicaciones de las Tecnologías de la información y de la comunicación (TIC), atención del estudiante con tutorías en las diferentes modalidades, presenciales, semi-presenciales y virtuales, los modelos de evaluación, técnicas e instrumentos; la segunda etapa se aplicaran entrevistas a estudiantes; en la tercera se interpretaran los resultados para en la cuarta etapa realizar una propuesta.

2.3. Justificación

Es conveniente investigar a cerca de las buenas prácticas, porque estas sirven para verificar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje que facilitan la adquisición de las competencias propuestas en los objetivos de cada programa de estudios. A través de esta investigación se realizará la sistematización de las buenas prácticas que servirá para ordenar y clasificar los datos obtenidos del instrumento aplicado a los estudiantes de la Facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, bajo determinados criterios, relaciones y categorías. La trascendencia que tiene es ayudar a los interesados (directores, profesores y estudiantes), a construir conocimiento y a través de su comunicación orientar otras prácticas para mejorar la calidad de Enseñanza-Aprendizaje. Los beneficiados serán la Dirección de Pedagogía, Profesores y Estudiantes de la Facultad de Humanidades a modo de que estos en conjunto no repitan determinados

errores, mejoren la propia práctica, den sentido a lo que se hace, compartan aprendizajes, generen nuevas motivaciones, promuevan nuevos enlaces y transformen prácticas que dificulten el desarrollo de las actividades. La importancia que el proyecto tiene ante la sociedad es que a través de la sistematización se logre transformar y se formen profesionales con habilidades, capacidades y fortalezas en el proceso de Enseñanza-aprendizaje y se erradiquen las debilidades observadas y recopiladas en dicho instrumento, para que los egresados al desempeñar un cargo en la sociedad provean conocimientos a través de las experiencias adquiridas.

2.4. Objetivos

2.4.1. General

Sistematizar las buenas prácticas que desarrolla el profesorado para mejorar la calidad académica de los programas de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades.

2.4.2. Específicos

1. Identificar las buenas prácticas para determinar la metodología que se implementa en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
2. Interpretar los resultados obtenidos de la verificación de las buenas prácticas para conocer los logros y resultados.
3. Realizar una propuesta de mejoramiento de las buenas prácticas para orientar la calidad académica de los cursos de la carrera.

2.5. Metas

- ✓ Aplicar el instrumento a 73 estudiantes por jornada (Matutina, vespertina, nocturna, sábado y domingo), para obtener los resultados a través de la entrevista
- ✓ Aplicar un total de 365 entrevistas
- ✓ Realización la Sistematización de las buenas prácticas

2.6. Beneficiarios

2.6.1. Directos

- ✓ Directores de Pedagogía
- ✓ Profesores
- ✓ Estudiantes

2.6.2 Indirectos

- ✓ Estudiantes de otras carreras de la Facultad de Humanidades
- ✓ Población estudiantil general de la Universidad de San Carlos de Guatemala

2.7. Fuente de financiamiento y presupuesto

2.7.1 RECURSOS MATERIALES

Clasificación o Rubro	Descripción	Cantidad	Costo por unidad	Costo total
Equipo de oficina	Cartucho de tinta negro canon P-G 40	2	Q.185.00	Q.370.00
	Cartucho de Tinta Color Canon P-G 40	3	Q.225.00	Q.675.00
Artículo de oficina	Resma de Papel bond tamaño carta	5	Q.35.00	Q. 175.00
Total de recursos materiales				Q.1,220.00

2.7.2 RECURSOS HUMANOS

Clasificación o Rubro	Descripción	Costo por mes	Meses	Costo Total
Honorarios	Epesista	Q.300.00	5	Q.1,500.00

Monto total del proyecto (Recursos Materiales + Recursos Humanos) = Q.2.720.00

2.8. Cronograma

No.	Actividades	P/E	2015																							
			Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Revisión de documentos: EPS, CEPPE, Sistematización de experiencias		■	■																						
2	Definición de la muestra a investigar			■																						
3	Elaboración de instrumentos de investigación				■	■																				
4	Revisión y validación de instrumentos					■	■																			
5	Reproducción y aplicación de instrumentos						■																			
6	Tabulación de la información de las sistematización							■	■	■																
7	Análisis y presentación de resultados									■	■	■	■	■												
8	Elaboración de interpretaciones													■	■	■										
9	Redacción de informe de sistematización de buenas practicas																■	■	■							
10	Elaboración del informe final del producto																		■	■	■	■				
11	Entrega del producto a Coordinadora de Acreditación																							■		
12	Presentación del producto a la Unidad de Planificación																								■	

2.9. Recursos

2.9.1 Humanos

- Estudiantes
- Docentes
- Profesores
- Epesista
- Coordinadores de extensiones
- Director de la Unidad de Acreditación
- Asesor de EPS (Ejercicio Profesional Supervisado)
- Autoridades de la Facultad

2.9.2 Materiales

- ✓ Libros
- ✓ Hojas de papel bond tamaño carta
- ✓ Fotocopias
- ✓ Cartuchos de tinta para impresora
- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ Cuaderno Universitario
- ✓ Lápiz, lapiceros, regla, borrador
- ✓ Memoria USB

2.9.3 Físicos

- Oficina de Unidad de Acreditación
- Cubículo No. 2 y 17
- Salón 212
- Sala de profesores

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

No.	Actividad	Descripción y Resultado	
		Obtenido	Fecha
1	Revisión de Documentos: EPS, CEPPE, sistematización de experiencias	Se realizó la revisión y lectura de documentos para obtener información de los requerimientos del proyecto a realizar. Se definieron los indicadores necesarios a investigar y se concretó la necesidad de que fueran educativos.	06/04/2015 Al 10/04/2015
2	Definición de la muestra a investigar	Se logró definir la muestra para realizar el estudio.	13/04/2015 Al 17/04/2015
3	Elaboración del instrumento de investigación	Se elaboró el instrumento con asesoría de la Directora del Departamento de Pedagogía	20/04/2015 Al 24/04/2015

4	Revisión y validación del instrumento	Se sometió a revisión los instrumentos elaborados, y se corrigieron las observaciones realizadas por el asesor.	27/04/2015 AI 06/05/2015
5	Reproducción y aplicación de la entrevista	Se aplicó la entrevista a estudiantes del séptimo y noveno semestre de la carrera de Licenciatura en las diferentes jornadas para recopilar información para la realización de la sistematización de buenas prácticas que realizan los profesores de la carrera en mención.	07/05/2015 AI 09/05/2015
6	Tabulación de la información	Se hizo la tabulación de las entrevistas aplicadas a las muestras elegidas.	12/05/2015 AI 05/06/2015
7	Análisis y presentación de resultados	Se analizó los resultados obtenidos.	08/06/2015 AI 03/07/2015

8	Elaboración de interpretaciones	Se interpretó de forma cualitativa cada una de las respuestas obtenidas por los estudiantes en las entrevistas realizadas.	04/07/2016 al 18/07/2016
9	Redacción de informe de sistematización de buenas prácticas docentes	Se redactó la sistematización de buenas prácticas docentes	20/07/2016 al 14/08/2016
10	Elaboración del informe final de producto.	Elaboración del informe final en donde se presenta la investigación realizada y el producto obtenido al final de dicha investigación.	17/08/2015 al 11/09/2015
11	Entrega a Coordinadora de proceso de acreditación	. Se entregó el documento a la coordinación del proceso de acreditación para su integración	14/09/2015 al 19/09/2015
12	Entrega del Producto (informe final de investigación)	Se entregó el informe a la Directora del Departamento de Pedagogía para la aprobación de dicho documento	22/09/2015 Al 30/09/2015

3.2 Productos y logros

No.	Productos	Logros
1	Sistematización de buenas prácticas de los cursos de los diferentes programas de estudio correspondientes a la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.	Facilitar a docentes la consulta y la comprensión de su estructura, así como servir de referencia a las personas que se acerquen a este documento y que deseen mejorar sus procesos docentes.
2	Propuesta para la actualización de los programas de estudio.	Presentar al director del Departamento de Pedagogía una lista de actividades para fortalecer los contenidos así como el proceso de enseñanza-aprendizaje y las metodologías a utilizar dentro de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa para mejorar la calidad académica en la implementación de buenas prácticas educativas.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES



SISTEMATIZACIÓN DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DOCENTES QUE SE REALIZAN EN LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, SEDE CENTRAL.

ÍNDICE

Introducción	i
Aspectos teóricos	1
Resultados por jornada	4
Resultados a nivel facultad	14
Análisis de resultados	17
Sistematización de buenas prácticas	27
Conclusiones	45
Propuesta para mejorar la calidad académica	47
Referencias Bibliográficas	50
Anexos	51

INTRODUCCIÓN

i

Se presenta el informe de investigación realizada a los estudiantes y docentes del área profesional de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en sus diferentes jornadas y planes con el fin de obtener información sobre las buenas prácticas implementadas en los programas de estudio.

Dicha investigación dio como resultado la necesidad de sistematizar las buenas prácticas que desarrolla el profesorado en los programas de estudio, presentando la propuesta de mejorar la calidad académica y de esta manera brindar un beneficio a la población estudiantil y a los profesores encargados de la formación de profesionales de éxito.

Recordando que la preparación de los futuros profesionales deberá ser integral, con un alto nivel académico y humanístico para que su desempeño en el campo laboral sea eficiente ante cualquier reto educativo que se le presente.

ASPECTOS TEÓRICOS

La Guía de buenas prácticas docentes define que: “La buena práctica docente es un conjunto de acciones que desarrolla el profesorado introduciendo mejoras en las relaciones, procesos y actividades; todo ello orientado a producir resultados positivos, en nuestro caso, en la adquisición por parte del alumnado de las competencias consideradas básicas”. (Junta Andalucía, 2012, pág. 8)

A su vez Armijo (2004) señala que: “las buenas prácticas son experiencias con buenos resultados y que se orientan a soluciones concretas y efectivas que posibilitan una mejora en el desempeño”. (p.3).

De estas referencias podemos inferir que las buenas prácticas docentes deben ser introducidas dentro de las actividades que realizan con los estudiantes, estas pueden ser en ámbitos organizativos, metodológicos y evaluativos con el fin de que los estudiantes adquieran las competencias básicas y alcancen mayor calidad en el aprendizaje.

Las buenas prácticas sistematizadas permiten aprender de las experiencias y aprendizajes de otros, promueven nuevas ideas y proporcionan una orientación sobre la manera más efectiva de visibilizar los diversos impactos dentro del campo educativo. El conocer de las buenas prácticas hace que se planifique estratégicamente para ejecutar y relacionar directamente los criterios de calidad y eficiencia, lo cual ayudará a la satisfacción de las necesidades de los estudiantes y la superación del nivel académico.

Para verificar si dentro de la Facultad de Humanidades se llevan a cabo las buenas prácticas dentro de las actividades que realizaron los profesores, es necesario realizar una sistematización que tenga al menos algunas de las siguientes preguntas propuestas por Ken Bain (2007) al referirse a un excelente docente universitario.

- ¿Cómo definir a un buen profesor?
- ¿Qué es como los profesores saben que aprendemos?
- ¿Cómo preparan las clases?
- ¿Qué esperan de sus estudiantes?
- ¿Cómo dirigen las clases?
- ¿Cómo tratan a sus estudiantes?
- ¿Cómo evalúan sus estudiantes y a sí mismos?
- ¿Qué se puede aprender de ellos?

Estas preguntas pueden generar dificultades, los cuales pueden deberse al desconocimiento y a la falta de sistematización de las buenas prácticas.

Para vencer estos problemas, es necesario contar con una sistematización de las mismas, que permita expresar y compartir los procesos experimentados. Para esto las prácticas tienen que poder demostrarse; es necesario que se reúna la información adecuada, comparable y transferible de manera de facilitar su utilización.

Es por ello que se realizó un estudio de la situación actual respecto a las prácticas docentes, elaborando una entrevista a una muestra de los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de las diferentes jornadas y planes, la cual ayudó a la verificación de las mismas.

Por lo que a continuación se presentan los resultados a nivel jornada, planes y Facultad obtenidos de dicho instrumento.

RESULTADOS POR JORNADAS

JORNADA MATUTINA

No.	Pregunta	Categoría	No. de Respuestas	Total	Porcentaje %
1	Describa la forma en la que el profesor imparte el curso	Participativa	15	36	41.67
		Práctica	7		19.44
		Magistral	5		13.89
		Dinámica	9		25.00
2	¿Qué tipo de habilidades ha adquirido dentro del salón de clases?	Destrezas lectoras	7	40	17.50
		Investigación	5		12.50
		Habilidad verbal	7		17.50
		Razonamiento lógico	5		12.50
		Trabajo en grupo	5		12.50
		Redacción	8		20.00
		Didáctica	3		7.50
3	¿Qué actividades de aprendizaje tiene en clase?	Puestas en común	13	41	31.71
		Rincones de aprendizaje	7		17.07
		Ejercicios en clase	8		19.51
		Trabajos en grupo	11		27.50
		Razonamiento lógico	2		4.88
4	¿Qué técnicas de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Puestas en común	11	46	23.91
		Ejercicios en clase	3		6.52
		Trabajo en grupo	12		26.09
		Investigaciones	4		8.70
		Pruebas cortas	6		13.04
		Destrezas lectoras	3		6.52
		Razonamiento lógico	7		15.22
No.	Pregunta	Categoría	No. de	Total	Porcentaje

			Respuestas		%
5	¿Qué métodos de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Inductivo	7	33	21.21
		Deductivo	8		24.24
		Analítico	14		42.42
		Vivencial	4		12.12
6	El profesor hace uso de las Tics para impartir el curso	Sí	25	44	56.82
		No	19		43.18
7	El profesor posee habilidad didáctica para impartir el curso	Sí	35	42	83.33
		No	7		16.67
8	¿Usted como estudiantes entiende los temas con facilidad?	Sí	32	41	78.05
		No	9		21.95
9	¿Qué tipos de evaluación aplica el profesor en el aula?	Coevaluación	5	54	9.26
		Heteroevaluación	6		11.11
		Autoevaluación	5		9.26
		Oral	4		7.41
		Escrita	34		62.96
10	El profesor hace uso del proceso de desarrollo de tutorías presenciales como virtuales	Sí	19	39	48.72
		No	20		51.28

JORNADA VESPERTINA

No.	Pregunta	Categoría	No. de Respuestas	TOTAL	Porcentaje %
1	Describa la forma en la que el profesor imparte el curso	Participativa	19	35	54.29
		Práctica	7		20.00
		Magistral	4		11.43
		Dinámica	5		14.29
2	¿Qué tipo de habilidades ha adquirido dentro del salón de clases?	Habilidad verbal	5	29	17.24
		Razonamiento lógico	7		24.14
		Trabajo en grupo	9		31.03
		Redacción	3		10.34
		Tecnológicas	5		17.24
3	¿Qué actividades de aprendizaje tiene en clase?	Puestas en común	9	17	52.94
		Ejercicios en clase	3		17.65
		Trabajos en grupo	5		29.41
4	¿Qué técnicas de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Puestas en común	11	19	57.89
		Razonamiento lógico	8		42.11

5	¿Qué métodos de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Inductivo	11	31	35.48
		Deductivo	9		29.03
		Analítico	7		22.58
		Vivencial	4		12.90
6	El Profesor hace uso de las Tics para impartir el curso	Sí	13	19	68.42
		No	6		31.58
7	El profesor posee habilidad didáctica para impartir el curso	Sí	16	20	80.00
		No	4		20.00
8	¿Qué métodos de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Sí	11	16	68.75
		No	5		31.25
9	El profesor hace uso de las Tics para impartir el curso	Coevaluación	5	30	16.67
		Heteroevaluación	4		13.33
		Autoevaluación	6		20.00
		Oral	5		16.67
		Escrita	10		33.33
10	El profesor posee habilidad didáctica para impartir el curso	Sí	12	20	60.00
		No	8		40.00

JORNADA NOCTURNA

No.	Pregunta	Categoría	No. de Respuestas	total	Porcentaje %
1	Describa la forma en la que el profesor imparte el curso	Participativa	13	16	81.25
		Magistral	3		18.75
2	¿Qué tipo de habilidades ha adquirido dentro del salón de clases?	Habilidad verbal	6	15	40.00
		Razonamiento lógico	3		20.00
		trabajo en Grupo	2		13.33
		Destrezas Lectoras	3		20.00
		Tecnológicas	1		6.67
3	¿Qué actividades de aprendizaje tiene en clase?	Puestas en común	8	17	47.06
		Ejercicios en clase	4		23.53
		Investigaciones	1		5.88
		Trabajos en grupo	4		23.53
4	¿Qué técnicas de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Puestas en común	13	15	86.67
		Investigaciones	2		13.33

5	¿Qué métodos de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Inductivo	12	26	46.15
		Deductivo	5		19.23
		Analítico	8		30.77
		Vivencial	1		3.85
6	El Profesor hace uso de las Tics para impartir el curso	Sí	16	21	76.19
		No	5		23.81
7	El profesor posee habilidad didáctica para impartir el curso	Sí	14	23	60.87
		No	9		39.13
8	¿Usted como estudiantes entiende los temas con facilidad?	Sí	15	22	68.18
		No	7		31.82
9	¿Qué tipos de evaluación aplica el profesor en el aula?	Coevaluación	5	33	15.15
		Heteroevaluación	4		12.12
		Autoevaluación	8		24.24
		Sumativa	3		9.09
		Oral	4		12.12
		Escrita	9		27.27
10	El profesor hace uso del proceso de desarrollo de tutorías presenciales como virtuales	Sí	12	24	50.00
		No	12		50.00

PLAN SÁBADO

No.	Pregunta	Categoría	No. de Respuestas	TOTAL	Porcentaje %
1	Describa la forma en la que el profesor imparte el curso	Participativa	17	30	56.67
		Magistral	13		41.94
2	¿Qué tipo de habilidades ha adquirido dentro del salón de clases?	Habilidad verbal	5	24	20.83
		Razonamiento lógico	4		16.67
		Trabajo en grupo	6		25.00
		Destrezas lectoras	2		8.33
		Investigaciones	5		20.83
		Redacción	2		8.33
3	¿Qué actividades de aprendizaje tiene en clase?	Puestas en común	9	25	36.00
		Ejercicios en clase	3		12.00
		Investigaciones	1		4.00
		Trabajos en grupo	12		48.00
4	¿Qué técnicas de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Puestas en común	13	23	56.52
		Trabajo en grupo	6		26.09
		Investigaciones	4		17.39

5	¿Qué métodos de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Inductivo	11	35	31.43
		Deductivo	12		34.29
		Analítico	12		34.29
6	El Profesor hace uso de las Tics para impartir el curso	Sí	16	35	45.71
		No	19		54.29
7	El profesor posee habilidad didáctica para impartir el curso	Sí	17	31	54.84
		No	14		45.16
8	¿Usted como estudiantes entiende los temas con facilidad?	Sí	23	31	74.19
		No	8		25.81
9	¿Qué tipos de evaluación aplica el profesor en el aula?	Coevaluación	4	29	13.79
		Heteroevaluación	5		17.24
		Autoevaluación	2		6.90
		Sumativa	5		17.24
		Diagnóstica	1		3.45
		Oral	5		17.24
		Escrita	7		24.14
10	El profesor hace uso del proceso de desarrollo de tutorías presenciales como virtuales	Sí	9	30	30.00
		No	21		70.00

PLAN DOMINGO

No.	Pregunta	Categoría	No. de Respuestas	TOTAL	Porcentaje %
1	Describa la forma en la que el profesor imparte el curso	Magistral	10	22	37.04
		Participativa	12		54.55
2	¿Qué tipo de habilidades ha adquirido dentro del salón de clases?	Habilidad verbal	16	27	59.26
		Razonamiento lógico	3		11.11
		Trabajo en grupo	4		14.81
		Destrezas lectoras	1		3.70
		Didáctica	3		11.11
3	¿Qué actividades de aprendizaje tiene en clase?	Puestas en común	19	42	45.24
		Trabajos en grupo	4		9.52
4	¿Qué técnicas de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Puestas en común	5	42	11.90
		Trabajo en grupo	14		33.33
5	¿Qué métodos de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Inductivo	14	34	41.18
		Deductivo	14		41.18
		Analítico	1		2.94
		Constructivista	5		14.71

6	El Profesor hace uso de las Tics para impartir el curso	Sí	21	27	77.78
		No	6		22.22
7	El profesor posee habilidad didáctica para impartir el curso	Sí	30	33	90.91
		No	3		9.09
8	¿Usted como estudiantes entiende los temas con facilidad?	Sí	22	29	75.86
		No	7		24.14
9	¿Qué tipos de evaluación aplica el profesor en el aula?	Coevaluación	7	42	16.67
		Heteroevaluación	8		19.05
		Autoevaluación	9		21.43
		Diagnóstica	6		14.29
		Escrita	12		28.57
10	El profesor hace uso del proceso de desarrollo de tutorías presenciales como virtuales	Sí	14	27	51.85
		No	13		48.15

RESULTADOS A NIVEL FACULTAD

No.	Pregunta	Categoría	Jornada Matutina	Jornada Vespertina	Jornada Nocturna	Plan Sábado	Plan Domingo	TOTAL	TOTAL	Porcentaje %
1	Describa la forma en la que el profesor imparte el curso	Magistral	5	4	3	13	0	25	145	17.24
		Practica	7	7	0	0	0	14		9.66
		Participativa	15	19	13	18	12	77		53.10
		Dinámica	9	5	0	0	0	14		9.66
		Constructivista	0	0	0	0	15	15		10.34
2	¿Qué tipo de habilidades ha adquirido dentro del salón de clases?	Destrezas lectoras	7	0	3	2	1	13	135	9.63
		Investigación	5	0	0	5	0	10		7.41
		Habilidad verbal	7	5	6	5	16	39		28.89
		Razonamiento lógico	5	7	3	4	3	22		16.30
		Trabajo en grupo	5	9	2	6	4	26		19.26
		Redacción	8	3	0	2	0	13		9.63
		Didáctica	3	0	0	0	3	6		4.44
		Tecnológicas	0	5	1	0	0	6		4.44
3	¿Qué actividades de aprendizaje tiene en clase?	Puestas en común	13	9	8	9	19	58	123	47.15
		Rincones de aprendizaje	7	0	0	0	0	7		5.69
		Ejercicios en clase	8	3	4	3	0	18		14.63
		Trabajos en grupo	11	5	4	12	4	36		29.27
		Razonamiento lógico	2	0	0	0	0	2		1.63
		Investigaciones	0	0	1	1	0	2		1.63

4	¿Qué técnicas de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Puestas en común	11	11	13	13	5	53	122	43.44
		Ejercicios en clase	3	0	0	0	0	3		2.46
		Trabajo en grupo	12	0	0	6	14	32		26.23
		Investigaciones	4	0	2	4	0	10		8.20
		Pruebas cortas	6	0	0	0	0	6		4.92
		Destrezas lectoras	3	0	0	0	0	3		2.46
		Razonamiento lógico	7	8	0	0	0	15		12.30
5	¿Qué métodos de enseñanza emplea el profesor dentro del salón de clases?	Inductivo	7	11	12	11	14	55	159	34.59
		Deductivo	8	9	5	12	14	48		30.19
		Analítico	14	7	8	8	1	38		23.90
		Vivencial	4	4	1	4	0	13		8.18
		Constructivista	0	0	0	0	0	0		3.14
6	El Profesor hace uso de las Tics para impartir el curso	Sí	25	13	16	16	21	91	146	62.33
		No	19	6	5	19	6	55		37.67
7	El profesor posee habilidad didáctica para impartir el curso	Sí	35	16	14	17	30	112	149	75.17
		No	7	4	9	14	3	37		24.83

8	¿Usted como estudiante entiende los temas con facilidad?	Sí	32	11	15	23	22	103	139	74.10
		No	9	5	7	8	7	36		25.90
9	¿Qué tipos de evaluación aplica el profesor en el aula?	Coevaluación	5	5	5	4	7	26	188	13.83
		Heteroevaluación	6	4	4	5	8	27		14.36
		Autoevaluación	5	6	8	2	9	30		15.96
		Oral	4	5	4	5	0	18		9.57
		escrita	34	10	9	7	12	72		38.30
		Sumativa	0	0	3	5	0	8		4.26
		Diagnóstica	0	0	0	1	6	7		3.72
10	El profesor hace uso del proceso de desarrollo de tutorías presenciales como virtuales	Sí	19	12	12	9	14	66	140	47.14
		No	20	8	12	21	13	74		52.86

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

1. FORMAS EN QUE IMPARTEN LOS PROFESORES EL CURSO

Los profesores imparten sus clases de diferentes maneras, dentro de las más sobresalientes están: la participativa, expositiva, significativa y magistral.

Para Ausbel (1983): “El aprendizaje significativo ocurre, cuando una información se conecta con un concepto relevante pre-existente en la estructura cognitiva”. (p.5).

Por otro lado Novak (1996) “El conocimiento humano es construido; el aprendizaje significativo subyace a esa construcción”. (p.9).

En la Facultad de Humanidades con base a las respuestas obtenidas de la entrevista aplicada a los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del noveno semestre de las diferentes jornadas, se concluyó que el 53% de los estudiantes expresaron que los profesores imparten su clase de manera dinámica, participativa, práctica y constructivista. El 46.9% de los profesores imparten clases magistrales, donde el profesor es solo un transmisor de conocimiento y los estudiantes un receptor de información.

Basándose en las definiciones de Ausbel y Novak la forma que una mayoría (53%) de los profesores imparten el curso es de manera significativa ya que el conocimiento es construido por los estudiantes donde este piensa, siente y actúa para generar nuevos conocimientos.

2. HABILIDADES ADQUIRIDAS DENTRO DEL SALÓN DE CLASES

Con base a los resultados obtenidos de las entrevistas realizada a los estudiantes del noveno semestre de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de las diferentes jornadas; estos adquirieron diferentes habilidades, dentro de estas se hacen mención las siguientes: Verbal 28.89%, Trabajo en grupo 19.26%, razonamiento lógico 16.30%, Redacción y destrezas lectoras 9.63%, Investigación 7.41% y didáctica y tecnológicas con un 44.44%; estas habilidades permiten a los estudiantes manejar de forma adecuada el lenguaje oral y escrito para comunicarse efectivamente con las demás personas. Desarrollar este tipo de habilidades, hace que comuniquen claramente ideas, opiniones e información; además obtienen, analizan, comprueban y evalúan información escrita para favorecer su aprendizaje, apropiándose de los contenidos para que tenga sentido.

Estas habilidades son cognitivas ya que los estudiantes adquieren, retienen diferentes tipos de conocimientos y capacidades como la lectura, imágenes, habla, escritura y dibujo, de atención, autoprogramación y autocontrol.

Teniendo estos resultados se puede determinar que las buenas prácticas se dan dentro de los salones de clases en un gran porcentaje, ya que los profesores introducen mejoras en las relaciones, procesos y actividades para que los estudiantes adquieran habilidades cognitivas, todo ello para producir resultados positivos.

3. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE QUE TIENEN LOS ALUMNOS EN CLASE

Las actividades de aprendizaje son todas aquellas que los estudiantes realizan para analizar, investigar, diseñar, construir y evaluar; con el fin de demostrar sus conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en su vida estudiantil.

Con base a las entrevistas realizadas a los estudiantes de Licenciatura en pedagogía y administración educativa del noveno semestre de las diferentes jornadas, se comprobó que los profesores imparten los diferentes cursos realizando variedad de actividades, entre ellas se puede mencionar las siguientes: investigaciones, ejercicios en clase, biografías, exposiciones trabajo en grupo, debates, Philips 6.6., foros y actividades de razonamiento lógico, esto con el fin de que los estudiantes analicen, investiguen, construyan y evalúen sus conocimientos.

Al realizar las diferentes actividades dentro del salón de clases, hace que los estudiantes lleguen a adquirir aprendizaje, con esto se determinó que se producen resultados positivos en donde los estudiantes adquieren diversas competencias planteadas en los objetivos dentro del programa de estudios, según se propone en los diferentes cursos.

4. TÉCNICAS DE ENSEÑANZA EMPLEADAS POR EL PROFESOR

DENTRO DEL SALÓN DE CLASES

Las técnicas de enseñanza son todas aquellas actividades que los profesores realizan dentro del salón de clases, la cual facilita a los estudiantes en la construcción y transformación de los nuevos conocimientos adquiridos.

En la Facultad de Humanidades con base a los resultados obtenidos en las entrevistas realizadas a los estudiantes de Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa del noveno semestre de las diferentes jornadas, se observó que los profesores utilizan diferentes técnicas de enseñanza, entre las más utilizadas se puede mencionar: puestas en común 43.44%, trabajo en grupo 26.23% y Razonamiento lógico 12.30%; el 18.03% expuso que las técnicas de enseñanza menos utilizadas son: ejercicio en clase, investigaciones, pruebas cortas y destrezas lectoras. Teniendo estos resultados se concluyó que los profesores emplean este tipo de técnicas para ayudar a los estudiantes a comprender de una manera fácil los temas que se imparten dentro del salón de clases, cumpliendo así con los objetivos propuestos.

Por lo que las buenas prácticas se desarrollan en la mayor parte en cuanto la implementación de técnicas de aprendizaje, ya que los alumnos adquieren las competencias básicas dentro del salón, para poder construir y transformar nuevos conocimientos adquiridos.

5. MÉTODOS DE ENSEÑANZA EMPLEADAS POR EL PROFESOR DENTRO DEL SALÓN DE CLASES

Los métodos se centran en el desarrollo de habilidades de pensamiento, a través de estrategias que hacen el aprendizaje una actividad creativa e interesante; por lo que se aplican dependiendo de las condiciones del aprendizaje y de las especificaciones del contenido.

Los métodos de enseñanza son los medios que utilizan los profesores con los estudiantes para lograr los objetivos propuestos dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, que incluye las operaciones y acciones como la planificación.

Realizadas las entrevistas a los estudiantes de la Facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa del noveno semestre de las diferentes jornadas, se concluyó que los métodos más utilizados por los profesores que imparten los diferentes cursos son los siguientes: Inductivo, deductivo y analítico.

Los profesores aplican diferentes métodos de enseñanza dentro de los salones de clases para que se logren los objetivos propuestos y para que los estudiantes adquieran nuevos conocimientos.

6. USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DENTRO DEL CURSO

Las tecnologías de la Información y la comunicación (TIC), son aquellos medios de comunicación con la que se trabaja, apoya y procesa la información. En la

actualidad se han desarrollado en gran manera, la cual forma parte de nuestra cultura y de la vida, es por ello que dentro de la educación facilita la transformación y la optimización de los procesos administrativos, innovación en el proceso de Enseñanza-aprendizaje; ayudando también a los estudiantes en los trabajos individuales y trabajos colaborativos.

En la Facultad de Humanidades con base en las entrevistas realizadas a los estudiantes del noveno semestre de la carrera de Licenciatura en pedagogía y administración educativa de las diferentes jornadas, se concluyó que el 63.23% de los profesores utilizan las TICS para impartir los diferentes cursos y el 37.67% no hace uso de las mismas.

El uso de las TICS beneficia a los estudiantes para que tengan acceso a la información de los cursos en donde pueden descargar material de apoyo, realizar trabajos a distancia, aprovechar el tiempo dentro del salón de clases para abarcar la mayor parte de los contenidos. Hacer uso de la TIC se logran las competencias de los programas de estudio llevándose a cabo las buenas prácticas dentro del salón de clases.

7. HABILIDADES DIDÁCTICAS EMPLEADAS POR LOS PROFESORES

Las habilidades didácticas son todas los recursos que serán utilizados por los profesores para ayudar pedagógicamente a los estudiantes que tienen dificultad de aprendizaje o comportamiento, para formar continuamente en lo académico como en lo personal y lograr aprendizajes significativos en los estudiantes.

Con base a la entrevista realizada por los estudiantes de la Facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del noveno semestre de las diferentes jornadas, se concluyó que la mayor parte de los profesores emplean habilidades didácticas dentro del salón de clases con actividades como exposiciones, debates, foros y trabajos de grupo, esto ayuda a los estudiantes para que comprendan los temas impartidos con facilidad y adquieran conocimientos nuevos.

Por lo que se desarrollan buenas prácticas, ya que los profesores utilizan las actividades y habilidades didácticas para ayudar pedagógicamente a los estudiantes y que así se logren los objetivos propuestos.

8. FACILIDAD DE COMPRENSIÓN DEL TEMA IMPARTIDO POR LOS PROFESORES

La comprensión del tema impartido por los profesores es importante que se dé dentro del salón de clases, ya que esto hace que el mensaje sea transmitido claramente y que este llegue al receptor. Los profesores explican claramente, buscan oportunidades para hacer aclaraciones, con frecuencia poner trabajos y tareas que refuerzan la comprensión. La comprensión implica poder realizar una variedad de tareas que, no sólo demuestran la comprensión de un tema sino que al mismo tiempo la aumenten.

En la Facultad de Humanidades con base a la entrevista realizada a los estudiantes de la Facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en

Pedagogía y Administración Educativa del noveno semestre de las diferentes jornadas, concluyó que la mayoría de los estudiantes comprenden el tema impartido por los diferentes profesores.

Esto beneficia a los estudiantes para que adquieran el conocimiento con facilidad, encuentren nuevos ejemplos, se involucren desde el comienzo y sostengan su interés durante todas las unidades, donde demuestran que adquieren conocimientos y habilidades que son indispensables para generar preguntas relevantes y ser capaces de explicar y justificar su trabajo y sus respuestas.

9. TIPOS DE EVALUACIÓN APLICADOS EN EL AULA

La evaluación dentro del aula es una de las etapas más importante porque tiene por finalidad comprobar, de modo sistemático en qué medida se han logrado los resultados previstos en los objetivos que se especificaron en los programas de estudio. Esta debe ser continua y constante, antes, durante y después del proceso educativo, la cual nos ayuda a determinar el nivel de comprensión que el alumno ha adquirido durante un periodo de tiempo.

En las entrevistas realizadas a las diferentes jornadas de la Facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del noveno semestre, se concluyó que los diferentes tipos de evaluación utilizados por los profesores en el aula son Diagnostica, formativa y sumativa.

Estos tipos de evaluación permiten al estudiante el espacio para emitir juicios en función de los contenidos desarrollados por los profesores, también ayuda a los profesores a verificar el cumplimiento de los objetivos educativos y proporcionar los medios de retroalimentación para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, para generar información en la toma de decisiones, esto con el fin de que se permita legitimar los procesos de avance y la promoción estudiantil en la Facultad de Humanidades.

10.USO DE TUTORÍAS PRESENCIALES Y VIRTUALES HACIA LOS ESTUDIANTES

La tutoría consiste en un trabajo de mediación o facilitación entre el profesor y los estudiantes. Destaca el reforzamiento de los materiales de estudio por medio de la discusión, el cuestionamiento y la aclaración de dudas, así como facilitar y fomentar el uso de bibliotecas, laboratorios y todos los recursos necesarios para que el alumno tenga una óptima formación.

Con la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación TIC, se ha empezado a ofrecer, además de la tutoría presencial, una nueva modalidad: la tutoría virtual, con el fin de resolver distintas necesidades de los estudiantes. Sin embargo, se desconoce el efecto que ejerce la tutoría virtual en el aprovechamiento académico de los estudiantes y cómo resulta éste, comparado con la tutoría presencial.

La Facultad de Humanidades con base a lo anteriormente descrito y con la entrevista realizada a los estudiantes de la Facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del noveno semestre de las diferentes jornadas, concluyó que el 47.14% de los estudiantes hacen uso del proceso de tutorías presenciales y virtuales, y el 52.86% no hacen uso de las mismas. Dentro de las respuestas dadas por los estudiantes en las entrevistas, expusieron que no usan las tutorías presenciales y virtuales por los problemas que se dan dentro de la plataforma de la Facultad, así mismo no han tenido la necesidad de hacer uso de las mismas.

Es por ello que las buenas prácticas docentes se desarrollan en un cierto porcentaje ya que son los estudiantes los que no hacen uso de las tutorías virtuales y presenciales, a pesar de que los profesores están a la disposición de ellos, en donde estos pueden resolver, aclarar y obtener apoyo de los profesores de los diferentes cursos.

Sistematización de las buenas prácticas docentes que se realiza en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Central.

El Grupo de investigación didáctica, Internet y Multimedia (DIM) (2007) define: “Las buenas prácticas docentes son “las intervenciones educativas que facilitan el desarrollo de actividades de aprendizaje en las que se logren con eficiencia los objetivos formativos previstos y también otros aprendizajes de alto valor educativo...”.(p. 40).

La United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO), por su parte, en el marco de su programa MOST (Management of Social Transformations), analiza cuáles deben ser las características de las buenas prácticas, y determina que hay cuatro rasgos fundamentales que no se deben obviar. Así pues, las buenas prácticas deben ser innovadoras, efectivas (pues demuestran un impacto positivo y tangible sobre la mejora), sostenibles (ya que pueden mantenerse en el tiempo y producir efectos duraderos) y replicables (al servir como modelo para desarrollar iniciativas y actuaciones en otros lugares).

La presente sistematización tiene como objetivo primordial facilitar la consulta y la comprensión de su estructura, así como servir de referencia a las personas que se acerquen a este documento y que deseen mejorar sus procesos docentes. Es por ello que fue necesario comprobar las buenas practicas que los profesores realizan dentro de los salones de clase en la Facultad de Humanidades de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para verificar

que los estudiantes aprendan, adquieran habilidades, se enfrenten con creatividad y curiosidad, resuelvan problemas y tengan amplitud de conocimiento.

Realizando el estudio con base a entrevistas realizadas a los estudiantes del noveno semestre de los planes diario (jornada matutina, vespertina, nocturna), sábado y domingo de la carrera en mención, los profesores realizaron diferentes acciones dentro de los salones, siendo estas algunas de sus acciones:

1. FORMA QUE LOS PROFESORES IMPARTEN LAS ASIGNATURAS

Los profesores al impartir clases poseen un planeamiento didáctico el cual es desarrollado dentro de las aulas, este planeamiento busca responder a las necesidades, intereses y motivaciones que tiene los estudiantes del proceso enseñanza aprendizaje. Dentro del proceso didáctico se puede detallar lo siguiente:

1. La motivación es una parte importante que tienen los profesores al impartir su clase ya que incentivan a los estudiantes a interesarse por el aprendizaje y mantienen la atención durante el tiempo de la asignatura. Los estudiantes adquieren la información y conocimiento dado por los profesores con mayor facilidad.
2. La presentación del contenido que realiza cada profesor es de manera ordenada y concreta para lograr un aprendizaje, enseña a través de ejemplos para que comprendieran con facilidad y que relacionen el tema

con la vida real, también genera interés, da oportunidades para que los estudiantes piensen y comprendan con más amplitud el contenido.

3. *El desarrollo* de los contenidos es a través de métodos y técnicas para lograr la comprensión del aprendizaje de una forma dinámica y diferente para obtener la atención de los estudiantes. También interactúan profesores con estudiantes, se realizan actividades individuales, trabajos en grupo, exposiciones, ejercicios en clase, investigaciones y resolución de dudas al momento de explicar el contenido estableciendo un clima de diálogo.

4. *La fijación* que los estudiantes van asimilando en las etapas ejecutadas permite la adquisición significativa de los contenidos y temas desarrollados dentro del salón de clases, lo que hace que el conocimiento sea permanente. Los conocimientos que los profesores transmiten hace que adquieran una mejor visión de lo aprendido, permitiendo relacionar aprendizajes nuevos con otros anteriores, participando, aportando y complementando conocimiento al profesor en cuanto al tema que se estaba impartiendo.

5. *La evaluación* determina el nivel de logro alcanzados relacionados con los objetivos de aprendizaje, donde los profesores realizan las evaluaciones sumativas, formativas y de proceso, donde miden los conocimientos adquiridos por parte de los estudiantes al inicio, durante y al final del curso.

6. La rectificación se realiza para visualizar si los objetivos fueron alcanzados o no mediante el uso de estrategias por parte del profesorado, donde observan las deficiencias comprobadas con el aprendizaje de los estudiantes, donde pueden realizar cambios y mejoras.

2. ADQUISICIÓN DE HABILIDADES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes adquieren habilidades por medio de los contenidos impartidos por los profesores a través de la ejecución del proceso formativo que emplean, este proceso se caracteriza por diferentes tipos de actividad cognoscitiva que realizan los estudiantes durante su aprendizaje siendo estos los siguientes:

1. La motivación en este proceso logra disposición positiva para desarrollar las actividades en donde los estudiantes se involucran y se orientan sobre las actividades que deben realizar donde conocerán las posibilidades de enfrentar las tareas posteriores. El profesor les hace ver que el conocimiento que tienen es insuficiente y que es necesario que deban saber qué hacer, como hacerlo y por qué deben de aprender los contenidos.

2. La presentación de los contenidos por parte de los profesores es directa y de forma expositiva, transmitiendo el conocimiento para que los estudiantes puedan adquirir habilidades para más adelante poder mejorarlas y desarrollarlas.

3. El desarrollo de la clase hace que los profesores dejan tareas a los estudiantes en las que apliquen habilidades y donde también requieran enriquecer nuevos conocimiento donde más adelante llegaran a dominar, esto con la ayuda de diferentes recursos didácticos.

4. La Fijación orientan la ejecución de tareas asignadas con el fin de lograr las metas propuestas, esto lo realizan con el dominio de la habilidad donde los estudiantes alcanzan un determinado nivel de dominio en la acción. Dentro de las habilidades desarrolladas por parte de los estudiantes están la habilidad verbal, razonamiento lógico, trabajo en grupo y destrezas lectoras.

5. La integración se ejecuta de manera frecuente y periódica para que los estudiantes realicen las tareas, partiendo del conocimiento que tienen del porque y para que ejecutarlas.

6. La evaluación se realiza para comprobar el logro de los objetivos por parte de los estudiantes esto se evalúa por medio de la resolución de las tareas en donde se observan las habilidades aplicadas en las mismas.

7. La rectificación permite conocer a través de la evaluación realizada que cambios y mejoras pueden hacer al momento de impartir su curso y transmitir el conocimiento para que los estudiantes puedan adquirir habilidades y puedan desempeñarlas y aplicarlas en la vida diaria.

3. TIPOS DE APRENDIZAJE QUE RECIBEN LOS ESTUDIANTES

Dentro de los salones de clase se dan diferentes tipos de aprendizaje como el repetitivo, el significativo y por descubrimiento, con estos se obtienen un máximo aprovechamiento en el contenido y se evidencia cuan competentes son los estudiantes para resolver problemas de la vida cotidiana. Se realizan varios procesos de conocimiento cuando los estudiantes se disponen a aprender. Entre estos procesos podemos mencionar los siguientes:

1. La motivación es un elemento importante que todo profesor debe de realizar en clase ya que si se motiva a los estudiantes se logran cumplir los objetivos propuestos. Los profesores incentivan a los estudiantes para que quieran aprender conocimientos nuevos y que los relacionen con sus conocimientos previos, y que realmente quieren hacer y poner en práctica en su vida diaria.
2. La presentación después de realizar la motivación hace que los estudiantes estén conectados y es un factor necesario para el aprendizaje. Los estudiantes estando motivados tienen interés y curiosidad respecto a tema que se está impartiendo y es donde los profesores aprovechan su atención para transmitir nuevos conocimientos.
3. El desarrollo de los contenidos lo realizan con actitud para que a través de la participación voluntaria los estudiantes estén involucrados en el proceso de aprendizaje. Los estudiantes toman notas en clase, repiten lo que los

profesores les enseñan y así forman un concepto con sus propias palabras, realizan preguntas con respecto al tema y todo esto con el fin de aprender nuevos conocimientos.

4. La fijación de los profesores tienen una organización completa de la información que desean transmitir a los estudiantes para que estos comprendan la idea básica de lo que se trata, de los puntos principales a seguir y que entiendan cada idea con más facilidad e inteligencia. Para lograr esto realizan repasos, resúmenes, exámenes previos para verificar el conocimiento que tienen respecto al tema a impartir.

5. La integración es la finalidad de este proceso de aprendizaje, ya que los estudiantes descubren y adquieren los conceptos básicos, organizan la información y las ideas para que se transforme en conocimiento. También se desarrollan más habilidades, precisión, velocidad que ayuda a comprender y alcanzar un nivel superior de conocimientos.

6. La evaluación una de las formas para identificar y comprender las ideas y es con la repetición y autoevaluación ya que esta es efectiva. Esto con el fin de que las actividades de aprendizaje que se realiza, los profesores las implementan y repiten para que el aprendizaje adquirido sea un conocimiento significativo.

4. TÉCNICAS QUE EMPLEAN LOS PROFESORES

Las técnicas empleadas por los profesores dentro de los salones de clase son de manera variada, ya que por medio de estas se desea que los estudiantes aprendan y logren adquirir nuevos conocimientos aplicables a la vida diaria; es por ello que la aplicación de las técnicas deben llevar un por qué y para qué aplicarlas en clase, por lo que se tomó en cuenta el siguiente proceso:

1. La Motivación dentro de las clases es un factor importante para obtener la atención de los estudiantes con ello se puede evaluar que tanto interés tienen del tema impartido, dentro de las técnicas motivantes se realizan dinámicas como debates, opiniones respecto al tema, participación en foros, exposiciones.
2. La presentación se realiza de acuerdo con la atención y con la asociación de los estudiantes con el tema, en donde los profesores inician su clase para poder implementar las técnicas de aprendizaje.
3. El desarrollo del tema lo hacen con la implementación de técnicas de aprendizaje como lecturas en clase para que desarrollen habilidad de comprensión lectora, así como foros, debates, Philips 6.6 y mesas redondas.
4. La fijación del alumno, docente y los nuevos conocimientos se integran al momento de realizar las actividades donde los estudiantes ponen en práctica los conocimientos adquiridos a través de las técnicas realizadas por los profesores.

5. La integración se da al momento que el alumno puede resolver las actividades asignadas de manera individual y conoce la capacidad de realizar la misma sin ayuda.
6. La evaluación se realiza para determinar si los estudiantes construyeron conocimientos, lo transformaron, comprendieron y lograron resolver las actividades asignada por los profesores.

5. MÉTODOS QUE EMPLEAN LOS PROFESORES

Los métodos de enseñanza sirven como medio de aprendizaje para lograr objetivos propuestos. Con la aplicación de los métodos los estudiantes adquieren nuevos conocimientos, hábitos para realizar diferentes actividades de investigación y para aplicar los conocimientos para resolución de problemas. Para esto se requiere un proceso para desarrollar la clase con la implementación de los métodos.

1. La motivación en la aplicación del tema es de carácter importante en donde se conoce que preparación ha tenido el estudiante y por medio del método inductivo se puede lograr obtener la información.
2. La presentación se realiza con el conocimiento previo de la información que los estudiantes tienen con respecto al tema. Donde se aplica el método deductivo que parte de lo general a lo particular. Este método consiste en que los profesores imparten conceptos, definiciones de las que extraen conclusiones para poder desarrollar los contenidos.

3. El desarrollo de los contenidos se imparte con el conocimiento que se obtuvo en la aplicación del método inductivo y deductivo, donde se transmite el aprendizaje para lograr los objetivos propuestos.
4. La fijación se logra con la aplicación del método analítico donde los estudiantes realizan comparaciones y dan solución de problemas en donde ponen en práctica el razonamiento para dar solución a las mismas.
5. La integración de los estudiantes se da en el momento de realizar las actividades de aprendizaje con la información obtenida de los métodos que se utilizaron que fueron el inductivo, deductivo y analítico.
6. La evaluación determina los resultados de los conocimientos que los estudiantes adquirieron por parte de los métodos aplicados por parte de los profesores, esto sirve para verificar si los métodos inductivo, deductivo y analítico sirven para transmitir conocimientos o si pueden mejorar la adquisición de conocimientos.

6. LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN -TIC- UTILIZADAS POR EL PROFESORADO

Las Tecnologías de la información y comunicación (TIC) se aplican para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, desarrollan habilidades cognitivas y son herramienta de comunicación que favorece un aprendizaje colaborativo. Por ello los profesores hacen usos de estas herramientas dentro del proceso de enseñanza.

1. La motivación es importante mantenerla en el proceso enseñanza aprendizaje. Al implementar las Tics dentro de los salones de clases la atención de los estudiantes es favorable porque mejora la comprensión de los temas presentados y se transmite un nuevo conocimiento.
2. La presentación de los contenidos se hacen a través de las TICS por medio de la cañonera proyectando presentaciones que elaboran los profesores; donde se busca informar y reforzar los aprendizajes.
3. El desarrollo se hacen por medio de exposiciones a través de proyectos en grupo por medio de presentaciones PowerPoint, esto ayuda a fomentar el pensamiento creativo y la construcción de conocimientos, ofreciendo herramientas para aprender y conocer de forma autónoma.
4. La fijación favorece en la comunicación ya que los profesores realizan actividades en grupo donde les asigna elaborar presentaciones utilizando las TICS.
5. La integración de las TICS hace que las clases sean más dinámicas y participativas facilitando el aprendizaje de los alumnos y la realización de trabajos de investigación.
6. La evaluación se da de la forma tradicional donde se evalúa las experiencias y conocimientos que los estudiantes adquirieron con el uso de las TIC por medio de una autoevaluación o coevaluación.

7. HABILIDAD DIDÁCTICA QUE POSEEN LOS PROFESORES

Los profesores poseen diferentes habilidades para impartir los contenidos para que los estudiantes adquieran, retengan y recuperen conocimientos. Desde cómo organizar una clase hasta cómo manejar el tiempo para realizar todas las actividades programadas. Realizándolo en el proceso didáctico.

1. La motivación es parte de la habilidad que el profesor tiene para poder captar la atención de los estudiantes y que estos estén animados con las actividades que realiza, así fomentar con facilidad el mensaje que desea transmitir.
2. La presentación de los temas por parte de los profesores la realizan con diferentes habilidades como la exposición del tema, resolución de dudas por medio de ejemplos y metáforas.
3. El desarrollo de los contenidos es realizada con entusiasmo y dominación del tema aplicando las habilidades como experiencia en el tema, realización de trabajos en grupo.
4. La fijación consiste en que los profesores dominan los temas y muestran seguridad de los contenidos impartidos, donde desarrollan y fomentan el trabajo en equipo, donde coordina, motiva y enlaza los proyectos.
5. La integración se realiza con la implementación de métodos y técnicas como analizar, sintetizar, relacionar y trabajar en equipo controlando la atención durante la explicación de los contenidos.

6. La evaluación se hace a través de la retroalimentación corrigiendo en el momento los errores, haciendo cuestionamientos a los estudiantes y realizando críticas constructivas. Fomentando el dialogo y espíritu en equipo

8. FACILIDAD DE COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Los profesores dan los temas con facilidad a los estudiantes para que estos establezcan una relación de los contenidos con la vida cotidiana. Esto se realiza a través de la práctica, en donde analizan, investigan y comprenden los temas impartidos.

1. La motivación que los profesores utilizan estimula la participación del alumno, realizando preguntas que hagan reflexionar y razonar, redirigir la participación, clarificar las ideas, pedir que extienda y argumente sus ideas, procesar la información producida por los alumnos.
2. La presentación de los temas por parte de los profesores es conocer los aprendizajes anteriores para transmitir nuevos para formar aprendizaje significativo a través de técnicas de estudio como actividades donde se puede aplicar los conocimientos adquiridos.
3. El desarrollo de los contenidos ayudan a que los estudiantes comprendan con facilidad los temas impartidos, donde toman la información para analizarla, sintetizarla para luego aplicarla y hacerla parte de su conocimiento.

4. La fijación que los estudiantes van asimilando con los temas impartidos permite la adquisición significativa de los contenidos, lo que hace que el conocimiento sea permanente.
5. La integración de los estudiantes con los temas impartidos por los profesores será contestar con mayor criterio las preguntas, tomar conciencia de las acciones que hacen para aprender, tomar iniciativa para aclarar las dudas, hacer sugerencias y permitir la retroalimentación
6. La evaluación es por medio de la retroalimentación donde los profesores realizan preguntas para determinar cuánto han comprendido los estudiantes de los temas impartidos, donde los estudiantes exponen los conocimientos adquiridos.

9. FORMAS DE EVALUAR A LOS ESTUDIANTES

Existen diferentes formas que los profesores pueden utilizar para evaluar a los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje y se verifica según el nivel de información que tienen los estudiantes, es por ello que se necesita del proceso didáctico para determinar en donde se aplican las diferentes formas de evaluar.

1. La motivación es una de las formas de evaluación diagnóstica, donde a través de actividades motivacionales se puede verificar los conocimientos y el nivel de preparación que los estudiantes tienen acerca de los temas a impartir.

2. La presentación se realiza para implementar la evaluación diagnóstica donde se busca determinar los conocimientos y habilidades que poseen los estudiantes, involucrándolos para que cada uno de ellos determine y autoevalúe el conocimiento que posee.
3. El desarrollo de los contenidos se realizan a partir de los conocimientos previos, aplicando durante el proceso la evaluación formativa. Esta ayuda a que los profesores conozcan durante el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje las deficiencias y errores para poder corregir, aclarar y resolver la manera de transmitir los conocimientos.
4. La fijación de la evaluación como la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación empleada en cada proceso de enseñanza aprendizaje proporciona al profesor y al estudiante información sobre cómo se van desarrollando la clase.
5. La integración de la evaluación se da en la sumativa que es donde se verifica el cumplimiento de los objetivos propuestos y que estos se hayan logrado. Si los estudiantes adquirieron los conocimientos y desarrollaron habilidades.
6. La evaluación será con los instrumentos elaborados para realizar las evaluaciones de diagnóstico, formativa y sumativas. Estas permitirán obtener información de los conocimientos de los estudiantes. Una de las

evaluaciones que nos proporcionan mayor información son las escritas porque muestran la preparación de los estudiantes a la etapa final de la unidad del curso.

10. USO DEL PROCESO DE TUTORÍAS PRESENCIALES Y VIRTUALES

Existen diferentes tipos de tutorías que facilitan a los estudiantes, la primera es la presencial que se realiza por medio de un tutor y estudiantes ubicados en un mismo espacio para realizar la acción tutorial. Esta se subdivide en las siguientes:

- “Tutoría presencial individual: Esta es donde se brinda a un estudiante individualmente, en esta actividad se da la oportunidad de establecer relaciones de confianza entre el tutor y el estudiante y posibilitar la búsqueda de su autonomía intelectual.
- Tutoría presencial grupal: Esta es donde un tutor y un grupo de estudiantes con un mismo problema académico interactúan. En esta modalidad el tutor debe poseer conocimientos especiales de la asignatura, habilidades sobre la dinámica y dirección de grupos así como manejo de medios didácticos y audiovisuales.” (Humanidades, Programa de tutorías , 2012)

La segunda es la tutoría semi-presencial donde el tutor en conjunto con los estudiantes determinará el número de sesiones presenciales y virtuales a utilizar. O bien, ambas en una misma semana de trabajo. Esto dependerá sustancialmente de las necesidades de los estudiantes para la mejor realización de la acción tutorial.

La tercera es la tutoría a distancia o virtual, esta es la modalidad de orientación educativa que brinda el tutor vía electrónica, redireccionando la página web propia de la Facultad al sitio web del Programa Tutoría Académica. Previo a esto se consensua y establece un horario específico por parte del tutor realizando así un sistema de comunicación sincrónica o bien no coincidir en horario para llevar a cabo la comunicación, realizando el sistema de comunicación asincrónica en la cual el tutorado podrá consultar información en el momento que este lo requiera, complementándose ambos sistemas de comunicación.

Dentro de la sistematización de buenas prácticas se recopiló trabajos que se realizaron en clase (adjuntos en anexos), en los diferentes cursos de la carrera antes mencionada, esto con el fin de verificar las metodologías empleadas por el profesorado hacia los estudiantes.

Por medio de estos se determinó que los estudiantes desarrollan y aplican sus conocimientos con los nuevos conocimientos aprendidos en clase, en los trabajos que se les asignan, tales como investigación grupal, análisis de documentos, síntesis, habilidades didácticas, métodos y técnicas de investigación como el cuestionario, análisis lógico y habilidad matemática. También se comprobó por medio de pruebas escritas.

CONCLUSIONES

A través de la recopilación de datos en las entrevistas realizadas a los estudiantes de la Facultad de Humanidades del noveno semestre de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa, se obtuvieron las siguientes conclusiones:

1. La mayor parte de los profesores de la Facultad de Humanidades imparten los cursos de una manera dinámica dando una explicación introductoria a los alumnos y realizando actividades para que puedan ampliar conocimientos del curso.
2. Los estudiantes adquieren diferentes habilidades cognitivas dentro del salón de clases como lo son las verbales, de razonamiento lógico, trabajo en grupo, redacción, destrezas lectoras, investigación y habilidad tecnológica; esto ayuda a mejorar la relación entre los procesos y actividades de los estudiantes como de los profesores.
3. Las actividades que los profesores realizan para que los estudiantes adquieran conocimiento son investigaciones, ejercicios en clase, biografías, exposiciones, actividades de razonamiento lógico y puestas en común. Estas actividades producen resultados positivos en los estudiantes ya que adquieren diversas competencias para el logro de objetivos.
4. Los profesores al utilizar diferentes técnicas como puestas en común, trabajos en grupo, pruebas cortas, destrezas lectoras con los estudiantes hacen que construyan y transformen conocimientos nuevos.

5. Los métodos más utilizados por los profesores son Inductivo, deductivo, y analítico. Estos métodos se centran en el desarrollo de habilidades de pensamiento para que se logre un mejor aprendizaje.
6. Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) dentro del salón de clases es utilizada en la mayoría de los profesores en actividades, clase expositivas, descarga de material de apoyo para los estudiantes y trabajos a distancia, ayudando a aprovechar el tiempo para abarcar más contenidos.
7. Se aplican habilidades didácticas dentro del salón de clases ayudando a los estudiantes a comprender los temas impartidos con facilidad y para que adquieran conocimientos nuevos para que logren tener aprendizaje significativo.
8. Los estudiantes comprenden con facilidad los temas impartidos por los profesores ya que el mensaje es transmitido claramente llega al receptor (estudiantes). Esto ayuda a los estudiantes para que adquieran el conocimiento con facilidad encuentren nuevos ejemplos, estén involucrado desde el comienzo y sostengan su interés durante toda la unidad.
9. La evaluación utilizada por los profesores en el aula son los siguientes: Escrita, autoevaluación, heteroevaluación y evaluación. Esto permite proporcionar al estudiante el espacio para emitir juicios en función de las ejecuciones en los procesos de aprendizaje.
10. Las tutorías brindadas por los profesores hacia los estudiantes son presenciales, semipresenciales y virtuales, esto con el fin de ayudar a los estudiantes a resolver dudas, aclarar y obtener apoyo de los profesores.

PROPUESTA PARA MEJORAR LA CALIDAD ACADÉMICA

Con base a los resultados obtenidos de los estudios realizados sobre las necesidades educativas existentes dentro de la Facultad de Humanidades se puede determinar que el Departamento de Pedagogía, padece de algunas deficiencias de divulgación de buenas prácticas como apoyo de los coordinadores de las jornadas para ver el desarrollo de las mismas; y es por ello que es necesario mejorar la calidad académica en la implementación de buenas prácticas educativas, ya que los egresados se desarrollarán en el campo educativo y deben ser profesionales con capacidad académica en distintas áreas humanísticas para solucionar problemas de la realidad, en el desarrollo nacional y en el ámbito laboral.

OBJETIVOS

General

Mejorar el aprendizaje de las competencias básicas de la carrera de pedagogía y administración educativa de acuerdo a las necesidades del entorno estudiantil humanista para mejorar la calidad académica.

Específicos

- Identificar los elementos personales, sociales y familiares que afecten en el proceso educativo para una mejor disposición de los estudiantes como de los profesores.

- Impulsar la evaluación de las ejecuciones de las competencias básicas adquiridas mediante la implementación de procedimientos para determinar el nivel de comprensión de los estudiantes.

ACTIVIDADES

- Capacitación constante al profesorado acerca de la innovación en la metodología educativa, implementándolas dentro de los salones de clase para que los estudiantes tomen contacto desde el inicio del semestre y así adquieran el conocimiento que se desea transmitir.
- Diseñar actividades de aprendizaje en donde los estudiantes investiguen e implementen la forma de buscar fuentes de información para que se involucren en los temas de los contenidos de las planificaciones.
- Motivar a los estudiantes para hacer uso de las diferentes tutorías, haciendo reflexión que es una herramienta donde pueden aprender y aportar conocimiento para adquirir mejores competencias.
- Valorar los criterios de evaluación para determinar el grado de adquisición de las competencias básicas como el logro de los objetivo.
- Asegurar que los procedimientos de evaluación sean variados, adaptados a todos los tipos de aprendizaje que se dan en los salones.
- Trabajar con los estudiantes habilidades como trabajo en equipo, formando e integrándose en un grupo para poder llevar a cabo un proyecto conjuntamente.

- Ampliar el conocimiento de los estudiantes como de los profesores en cuanto a la tecnología de la información y la comunicación TIC, para facilitar las herramientas y recursos necesarios a los estudiantes para su introducción en el mundo laboral.
- Transmitir conocimientos en forma de acción y de calidad para que los estudiantes aprendan de forma significativa los contenidos de las planificaciones.

Esta propuesta es el resultado de la investigación realizada en la que se definió la necesidad de realizar propuestas internas para mejorar las buenas practicas desarrolladas en los salones de clases, todo ello se obtuvo en base a dicha investigación realizada con los estudiantes, docentes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Ausubel, D. Novak, J. y Hanesian, H. (1983). *Psicoogía Educativa: un punto de vista cognoscitivo (1era Edición)*. Mexico: Trillas.
- Bain, K. (2007). *Lo que hacen los mejores profesores universitarios* . Valencia: Publicacions de la Universitat de Valencia.
- Grupo de Investigacion didàctica DIM (2000). *Código de buenas practicas docentes en el titulo de grado en informacion y documentacion*. España: Publicaciones de la Universidad de Zaragoza. Junta Andalucia. (2012). Guia de buenas prácticas docentes para el desarrollo en el aula de la competencia básica del alumnado. *Consejería de Educación*, 195.
- Méndez Pérez, J. B. (2003). *Proyectos Elementos Propedéuticos*. Guatemala: Ediciones Superación.
- MINEDUC. (2010). *El currículo organizado en competencias*. Guatemala: Metodología del Aprendizaje.
- Novak, J. (1996). *Aprendizaje Significativo TechnicasAplicaciones*. Madrid: Ediciones Pedagógicas.
- Vásquez, C. A. (2009). *Las fases del Proceso didáctico* . El Salvador: Espacios Educativos para la Didáctica.

ANEXOS

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnóstico

La evaluación de la etapa de diagnóstico del Departamento de Pedagogía se realizó con una lista de cotejo (ver apéndice), cuyos indicadores evalúan todo el proceso del diagnóstico. Por medio de esta se logró verificar si se cumplieron los objetivos y metas propuestas, así como la realización de las actividades planificadas y el tiempo estipulado para dicho proceso. Esta lista de cotejo se aplicó en la Dirección de Pedagogía, así como en la Coordinación de acreditación la cual estuvo monitoreada por la asesora, para evaluar si el diagnóstico llenaba las expectativas, encontrando que los aspectos considerados en la lista de cotejo fueron evaluados completamente dando resultados satisfactorios.

4.2 Evaluación del Perfil:

El perfil del proyecto fue evaluado por medio de una lista de cotejo (ver apéndice) en la cual se evalúa todo el perfil del proyecto identificando el problema, tipo de proyecto, el cumplimiento de objetivos y metas, si el problema beneficia a la institución, y el tiempo estipulado para dicho proceso. Esta lista de cotejo se aplicó en la Dirección de Pedagogía, Coordinación de Acreditación, con el seguimiento de la asesora, para evaluar si el perfil del proyecto llena las expectativas, encontrando que todos los aspectos considerados en la lista de cotejo fueron evaluados totalmente dando resultados satisfactorios.

4.3 Evaluación de la Ejecución del Proyecto

La ejecución del proyecto fue evaluada con una lista de cotejo (ver apéndice), la cual permitió determinar el cumplimiento de las actividades planificadas, la recopilación de la información, la aplicación del instrumento y la solución al problema. Cada una de las actividades del cronograma se realizó en el tiempo establecido.

4.4 Evaluación Final

La etapa final del proyecto fue evaluada a través de una lista de cotejo (ver apéndice) en donde se evaluó la importancia del proyecto, la comunicación de doble vía hacia el Departamento de pedagogía y los resultados del proyecto. La lista de cotejo se aplicó a la Directora del Departamento de Pedagogía, a la Coordinación de Acreditación así como a la asesora, quienes realizaron una revisión detallada del documento para verificar que cumpliera con los requisitos, dando como resultado satisfactorio cada uno de los indicadores de dicha lista.

CONCLUSIONES

1. En la sistematización de las buenas prácticas docentes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se recopiló información en las diferentes áreas de la carrera siendo estas las áreas numérica, lingüística, pedagógica y didáctica. En base a los resultados se encontró más formación de sistematización en el área didáctica más no en el área numérica, pero en términos generales se encuentra que los profesores realizan buenas prácticas docentes.
2. Al identificar las buenas prácticas que se realizan en el nivel superior se encontró como referencia bibliográfica a Kein Bain donde él sistematiza aspectos de estructura, trato a los estudiantes y la evaluación en el aula; aquí en la Facultad de Humanidades después de visitar y aplicar el instrumento en las aulas, se encontró que la metodología que utilizan los profesores es la puesta en común con 43.44% y trabajos en grupo 26.23%.
3. Se interpretaron los resultados obtenidos en la aplicación del instrumento y se comprobó que los profesores implementan las buenas prácticas docentes en los cursos en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. En donde imparten su curso de manera participativa, los métodos y técnicas que utilizan son puestas en común y trabajos en clase, las habilidades que adquieren los estudiantes dentro del salón es de manera verbal y que los profesores si hacen uso de las Técnicas de la Información y Comunicación TICS para desarrollar su clase.

4. Se elaboró la propuesta donde se busca mejorar el aprendizaje de las competencias básicas de la carrera de Pedagogía y Administración Educativa, así como identificar los elementos personales, sociales y familiares que afectan en el proceso educativo e impulsar la innovación en la metodología educativa implementándola en los salones de clase para mejorar la calidad académica de la carrera en mención.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Departamento de Pedagogía hacer constante evaluación a los docentes de los diferentes cursos, para verificar la implementación de las buenas prácticas y mantener un nivel académico de calidad que se ajuste a las necesidades que presenta la población estudiantil.
2. Se recomienda al Departamento de Pedagogía guiar el proceso de enseñanza y aprendizaje, capacitando a los profesores y se les motive a colaborar y seguir innovando las metodologías a utilizar dentro de las clases.
3. Se recomienda a los profesores de las diferentes jornadas del Departamento de Pedagogía implementar las buenas prácticas en el área profesional que desarrollen en la carrera de Pedagogía y Administración Educativa.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ✓ Facultad de Humanidades, *Manual de Organización y Funciones*. Guatemala. 2006
- ✓ Facultad de Humanidades, *Políticas, Rediseño del Organigrama General y Descripción de la Estructura Organizativa de la Facultad de Humanidades*. Guatemala. 2006
- ✓ Facultad de Humanidades, *Catálogo de Estudios*. Guatemala. 2008
- ✓ Facultad de Humanidades, *Plan Operativo Anual (POA)*. Guatemala. 2011
- ✓ Facultad de Humanidades, *Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)*. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala. 2011
- ✓ Facultad de Humanidades, *Programa de tutorías* . Guatemala. 2012
- ✓ Facultad de Humanidades, *Organigrama de la Facultad de Humanidades*. Guatemala. 2015

ANEXOS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Ejercicio Profesional Supervisado

Asesor: MA. Ana María Saavedra

PLAN DE ACCIÓN

I IDENTIFICACIÓN

Institución: Facultad de Humanidades, USAC

Nombre del Estudiante: Astrid Lisbeth Guzmán Estrada

Carné: 201017020

Periodo de Ejecución: Mayo - octubre

II TÍTULO DE LA EXPERIENCIA A SISTEMATIZAR

Investigación sobre la Sistematización de las buenas prácticas que se realizan en el programa, tomando en cuenta la opinión de los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, jornada nocturna, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Central.

III ANTECEDENTES DE LA EXPERIENCIA

No existe antecedente, ya que está en proceso de verificación de cumplimiento.

IV JUSTIFICACIÓN

Para la acreditación de una carrera se necesita cumplir con ciertos criterios los cuales con anterioridad se deben evaluar, corregir y verificar el cumplimiento. Lo cual está sucediendo con el criterio de la sistematización de las buenas prácticas en los programas de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Se debe cerciorar que se esté cumpliendo o por lo menos que este en proceso.

Para verificar el cumplimiento se utilizara métodos y herramientas para auxiliarse, así como un muestreo para el posterior análisis y conclusión.

V OBJETIVOS

General

Investigar sobre la sistematización para la acreditación de la carrera

Específico

- Evaluar y corregir la sistematización de las buenas prácticas que se realizan en el programa de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
- Evaluar y analizar los programas a través de los estudiantes
- Elaborar propuestas para la mejora continua en la carrera
- Poner en práctica las propuestas

VI METODOLOGÍA A UTILIZAR

- Entrevista: Se utilizará con el fin de tener conocimiento por medio de los estudiantes el cumplimiento, ventajas y desventajas de la sistematización dentro del programa de la carrera.

VII ACTIVIDADES

- Definición de estrategias de trabajo con la comisión de acreditación de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
- Definición de la muestra a investigar
- Diseño de plan de recopilación de información de la sistematización
- Recopilación de información de la sistematización de experiencias
- Análisis y verificación de la información obtenida
- Tabulación de la información de las sistematización
- Elaboración de informe de avance a la comisión de acreditación
- Presentación de avances a comisión respectivas encargadas de la acreditación de las carreras en mención
- Redacción y evaluación de informe final a comisión de acreditación
- Presentación de la interpretación de resultados a la comisión respectiva

VIII RECURSOS

Recurso Humano

- Epesista
- Asesora

- Profesores
- Estudiantes
- Autoridades de la Facultad

Recurso Material

- Papel Bond
- Tinta
- Fotocopias
- Memoria USB
- Útiles de Oficina
- Transporte
- Gastos Varios

Recurso Financiero

- Materiales y Suministros
- Papel Bond
- Lápices
- Lapiceros
- Fotocopias
- Impresiones

IX FUENTES DE INFORMACIÓN

Estudiantes

Profesores

Autoridades de la Facultad

Programas de Estudio

Clases Presenciales

X PRESUPUESTO

Impresiones	Q. 150.00
Reproducciones	Q. 150.00
Transporte	Q.200.00
Total	Q.500.00

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

ENTREVISTA PARA ESTUDIANTE

Objetivo: Analizar la muestra para la sistematización de las buenas prácticas que se realizan en el programa de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Instrucciones: A continuación se le presenta una serie de cuestionamientos, los cuales debe contestar de forma concreta y directa.

- 1- Describa la forma en la que el profesor imparte el curso.
- 2- ¿Qué tipo de habilidades ha adquirido dentro del salón de clases?
- 3- ¿Qué tipo de aprendizaje recibe en clase?
- 4- ¿Qué técnicas emplea el profesor dentro del salón de clases?
- 5- ¿Qué métodos emplea el profesor dentro del salón de clases?
- 6- ¿El profesor hace uso de las Tics para impartir su curso?
- 7- ¿El profesor posee habilidad didáctica para impartir el curso?
- 8- ¿Usted como estudiante entiende los temas con facilidad?
- 9- ¿Qué tipos de evaluación aplica el profesor en el aula?
- 10- ¿El profesor hace uso del proceso de desarrollo de tutorías tanto presenciales como virtuales?

**GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL
FACULTAD DE HUMANIDADES**

I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
1. GEOGRÁFICA	<p>1.1 Localización</p> <p>La sede central de la Facultad de Humanidades se ubica en el edificio S-4, en la Ciudad Universitaria, zona 12 de la ciudad de Guatemala.</p> <p>1.2 Clima</p> <p>Es templado ya que cuenta con suficiente espacio para la ventilación de aire y la iluminación natural.</p> <p>1.6 Recursos Naturales</p> <p>Alrededor de la Facultad se cuenta con áreas verdes.</p>
2. HISTORIA	<p>2.1 Primeros Pobladores</p> <p>El proyecto de creación de la Facultad de Humanidades fue presentado al consejo superior universitario el 5 de diciembre de 1944 y el 9 de dicho mes, el rector de la universidad propone integrar provisionalmente la junta directiva de la Facultad, según consta el punto TERCERO de dicha sesión.</p> <p>2.2 Sucesos Históricos Importantes</p> <p>El 17 de Septiembre de 1945 fue fundada la Facultad de Humanidades. En 1947, se creó la Escuela Centroamericana de periodismo adscrita a la Facultad de Humanidades. Tiempo después las secciones de Arte, Bibliotecología, Idiomas, Historia y Psicología. En 1974 y 1975, los departamentos de Psicología e Historia, así como la Escuela Centroamericana de Periodismo pasaron a constituir unidades independientes de la Facultad de Humanidades. En 1998, el Consejo Superior autorizó la separación de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media EFPEM.</p>

	<p>2.3 Personalidades Presentes y Pasadas</p> <p>Entre las personalidades presentes conocemos al actual Decano de la Facultad el Maestro Walter Mazariegos Biolis, elegido durante el año 2008, también el antiguo Decano el Licenciado Mario Alfredo Calderón Herrera, el Primer Decano fue el Licenciado José Rólz Bennett, como vocales interinos, del primero al quinto, Señores Luis Cardoza y Aragón, Ricardo Castañeda Paganini, Antonio Goubaud Carrera, Edelberto Torres, Alberto Velásquez. El primer secretario fué el doctor Raúl Osegueda Palala, luego el Licenciado Enrique Chaluleu Gálvez.</p> <p>2.4 Lugares de Orgullo Local</p> <p>El Aula Magna y la Biblioteca de la Facultad de Humanidades.</p>
<p>3. POLÍTICA</p>	<p>3.1 Gobierno Local</p> <p>El gobierno local de la Facultad de Humanidades está integrada por: Junta Directiva, Decano Maestro Walter Mazariegos Biolis, Consejo de Directores y la Secretaría Académica dirigida por la Doctora Ileana Cardona de Chavac, su trabajo de decisión superior consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar las tareas técnicas y docentes de la Facultad de Humanidades.</p> <p>3.2 Organización Administrativa</p> <p>La organización administrativa está integrada por Secretaría Adjunta que se encuentra dirigida por la Licenciada Mayra Solares, su trabajo consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar el buen funcionamiento de las actividades administrativas y de servicio de la Facultad.</p>

4. SOCIAL	<p>4.1 Ocupación de los habitantes:</p> <p>Las ocupaciones de la organización de la Facultad de Humanidades son las siguientes: Junta directiva aprueba cambios y los lleva a cabo. El decano de representar a la Facultad ante el consejo superior universitario, de dirigir a los directivos de las diferentes coordinaciones, a los docentes, a la población estudiantil. Deben cumplir con lo asignado, los coordinadores de las diferentes oficinas, con su reglamento interno, los docentes con la planificación y de impartir sus clases, los trabajadores con la labor administrativa que se les asigne, el personal operativo mantener en buen estado la infraestructura y los estudiantes tomar los cursos asignados para cada semestre.</p> <p>4.2 Producción</p> <p>Parte de los productos obtenidos son las diferentes sedes educativas en los departamentos de la república y los profesionales egresados de los diferentes profesorado y licenciaturas que se imparten en la facultad.</p>
------------------	---

Carencias, deficiencias detectadas
<ol style="list-style-type: none"> 1. No hay suficiente personal Administrativo para la atención de los estudiantes que asisten a la Facultad. 2. Falta de recursos económicos y didácticos para orientar a los estudiantes que demandan el uso de los recursos tecnológicos.

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
1.LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	<p>1.1 Ubicación</p> <p>La Facultad de Humanidades, que se ubica en el edificio S-4 en la Ciudad Universitaria, zona 12.</p> <p>1.2 Vías de acceso:</p> <p>Se encuentra al lado del edificio de bienestar estudiantil y frente al edificio S 2 de la facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.</p>
2.LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	<p>2.1 Tipo de institución:</p> <p>Institución autónoma, laica y no lucrativa que brinda servicios al nivel superior de las distintas carreras de la Facultad de Humanidades.</p>
3.HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN	<p>3.1 Origen</p> <p>El 9 de noviembre de 1944 la Junta Revolucionario del Gobierno, emitió el decreto No 12 por medio del cual se otorga autonomía a la Universidad de San Carlos de Guatemala. El decreto en mención entro en vigencia el 1 de diciembre de mismo año indicaba en el artículo 3° la integración de la Universidad por siete Facultades, entre ellas la Facultad de Humanidades.</p> <p>Es sus inicios la Facultad de Humanidades estuvo ubicada en el edificio de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales (9na. Av. Sur y 10m calle, zona 1). Posteriormente se trasladó a la 9 av. y 14 calle, zona 1. Se contó con la participación de eminentes profesionales que dieron brillo académica. Entre ellos figuran Raúl Osegueda Palala, Salvador Aguado, Flavio Herrera, Enrique Muñoz, Juan Montovani, entre</p>

	<p>otros.</p> <p>3.2 Fundadores u organizadores</p> <p>El 17 de septiembre de 1945 se funda la Facultad de Humanidades y se declara el día de la Cultura Universitaria.</p>
4. EDIFICIO	<p>4.1 Área Construida</p> <p>La construcción del edificio es tipo modular. Es un edificios con una modulación de cuadrados llamados de relación 90 (he ahí el nombre) con una distancia entre ejes de 9 metros en ambos sentidos y una retícula de 0.90 metros en los marcos de su losa nervurada. Orellana Rodríguez, L. (2011)</p> <p>4.2 Estado de Conservación</p> <p>Las instalaciones son muy pequeñas para la cantidad de estudiantes que atienden.</p> <p>4.3 Locales Disponibles</p> <p>Únicamente cuenta con el edificio S 4</p>
5. AMBIENTE Y EQUIPAMIENTO	<p>5.1 Salones Específicos</p> <p>Cuenta con sala de Profesores, Aulas, Aula Magna, Biblioteca, Servicios sanitarios en los dos niveles y un centro de copiado.</p>

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No cuenta con infraestructura suficiente para la población que atiende. ✓ Las oficinas son pequeñas para la atención al público.

III SECTOR DE FINANZAS

ÁREAS	INDICADORES
1.FUENTES DE FINANCIAMIENTO	<p>1.1 Presupuesto de la Nación</p> <p>La Facultad de Humanidades, tiene destinado un presupuesto aproximado de Q.25.000,000.00</p>
2. COSTOS	<p>2.1 Salarios</p> <p>El salario es distribuido dependiendo del presupuesto general que es el 97%</p> <p>2.2 Materiales y Suministros</p> <p>Corresponde a la compra de los mismos utilizando el 2% del presupuesto.</p> <p>2.3 Mantenimiento y Servicios</p> <p>Es utilizado el 1% del presupuesto general.</p>
3. CONTROL DE FINANZAS	<p>3.1 Disponibilidad de Fondos</p> <p>Estos fondos son adquiridos conforme a la escuela de vacaciones para solventar gastos varios.</p> <p>3.2 Auditoría Interna y externa</p> <p>Existe un auditor interno en la facultad que verifica los gastos realizados.</p>
Carencias del Sector	
<p>✓ Falta presupuesto para contratar más personal en el área administrativa.</p>	

IV SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

ÁREAS	INDICADORES
1. PERSONAL OPERATIVO	<p>1.1 Laborantes Operativos</p> <p>El personal operativo labora en las diferentes jornadas que atiende la Facultad (matutina, vespertina, nocturna y plan fin de semana).</p> <p>Jornada Matutina 6:00 a 13:00 horas</p> <p>Jornada Vespertina 13:30 a 19:30 horas</p> <p>Fin de Semana 6:00 a 18:00 horas</p> <p>Como en toda estructura organizacional, el Personal operativo cuenta con un encargado, quien tiene la función de supervisar el trabajo realizado en cada jornada, organizar al personal en sus actividades y tareas diarias y estar pendiente de las actividades extra-curriculares que realiza dicha Facultad.</p>
2. PERSONAL ADMINISTRATIVO	<p>2.1 Laborantes Administrativos</p> <p>El personal Administrativo está organizado en varias oficinas, dentro de ellas están la Secretaría General, Secretaría Académica, Secretaría de Junta Directiva, Secretaría Adjunta, Auxiliar de Control Académico.</p>
3. PERSONAL PROFESIONAL	<p>3.1 Laborantes Profesionales</p> <p>El personal profesional está conformado por: Asesor de Decanato, los Coordinadores Profesionales, delegados de cada Departamento de la Facultad, Profesionales de Letras que integran INESLIN (Instituto Estudiantil de Literatura Nacional), los Profesionales de EPS (Ejercicio Profesional Técnico Supervisado), los Coordinadores de Práctica Docente y Administrativa y los diferentes Licenciados que imparten los cursos en las diferentes carreras que sirve la Facultad.</p>

Carencias del Sector
<p>✓ Falta personal técnico-administrativo para solventar las necesidades de los estudiantes.</p>

V SECTOR CURRICULAR

ÁREA	INDICADORES
1.PLAN DE ESTUDIOS, SERVICIOS	<p>1.1 Niveles que atiende Nivel superior para egresar profesionales.</p> <p>1.2 Áreas que cubre Profesorado y Licenciatura en Arte, Música, Restauración de Bienes, Escuela de Bibliotecología, Filosofía, Letras, Sección de Idiomas, Pedagogía, Postgrados, Instituto de Investigación Humanística, Instituto de Estudios de Literatura, Departamento de Extensión y Relaciones Públicas.</p>
2. HORARIO INSTITUCIONAL	<p>2.1. Tipo de horario Es un horario flexible con diferentes jornadas para satisfacer las necesidades de los estudiantes.</p> <p>2.2 Horas de atención a usuarios Área Administrativa: 8:00 am a 18:00 pm Estudiantes 7:00 am a 20:30 pm.</p> <p>2.3 Tipo de Jornada En el Área Administrativa es Matutina y Vespertina, en el Área Educativa es Matutina, Vespertina, Nocturna y Fin de Semana.</p>

Carencias del Sector

- ✓ Falta de espacio físico para atender a la población estudiantil del plan fin de semana.
- ✓ Poca información a estudiantes de primer ingreso y población en general

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREA	INDICADORES
1. PLANEAMIENTO	<p>1.1 Tipo de planes</p> <p>Los planes a largo plazo se trabajan implementando un POA a nivel facultad, luego de él dependen los planes a mediano plazo que son los de seis meses (por semestre) y los de corto plazo que son los que se implementan en escuela de vacaciones y clases magistrales en cada curso.</p> <p>1.2 Elementos de los planes</p> <p>El POA contiene la identificación de una institución, los objetivos, actividades estructuradas por año y por mes. En el plan a mediano plazo se conocen los datos de la institución, objetivos generales y específicos, temas a tratar por cada sesión, actividades, recursos, evaluación, tiempo y la bibliografía empleada. En los planes a corto plazo que son entregados a los estudiantes contienen, identificación de la institución, del curso del catedrático.</p>
2. ORGANIZACIÓN	<p>2.1 Niveles Jerárquicos:</p> <p>El orden jerárquico según el organigrama general respeta a cada miembro de la organización según el puesto que éstos tengan, dentro de ellas podemos encontrar: Junta Directiva, Consejo de Directores, COMEVAL, Decano, Secretaría Académica y Secretaría Adjunta.</p> <p>2.2 Organigrama</p> <p>El organigrama de la institución fue aprobado en el Punto DECIMO NOVENO DEL Acta No. 15-2006, del 23.05.2006; modificado en Punto DECIMOCUARTO del Acta No. 07-2007 del 08.05.07 y Punto VIGÉSIMOTERCERO del Acta No. 14-2007 del 09.10.2007; modificado, por ampliación, en Punto TRIGÉSIMOSEGUNDO, Inciso 32.8 del Acta No. 11-2008 del 15.07.2008; modificado en Punto DÉCIMOSEXTO del Acta 262011 del 27.10.2011, modificado en el punto DÉCIMO, del acta 16-2015 del</p>

21.5.2015, por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.3 Funciones

Junta Directiva

Es el órgano máximo de la Facultad y está integrada por el decano que la preside y una secretaria y cinco vocales, de los cuales dos son profesores titulares, uno profesional no profesor y dos estudiantes. Sus funciones son:

- ✓ Velar por el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones relativas a la enseñanza profesional.
- ✓ Dictaminar el presupuesto anual de la Facultad de Humanidades.

Decano

Es la instancia de decisión superior que representa a la Facultad; consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir y supervisar la ejecución de las políticas de la facultad y velar porque se cumplan las disposiciones emanadas de Junta Directiva así como del Consejo Superior Universitario y Rectoría.

Entre su funciones:

- ✓ Representar a la Facultad en todo aquello que fuere necesario.
- ✓ Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.

Consejo de Directores

Órgano de asesoría y coordinación, integrado por los directores que conforman la Facultad de Humanidades. El trabajo técnico y administrativo consiste en asesorar y coordinar las políticas globales, en congruencia con los fines y objetivos establecidos en los estatutos de la Facultad de Humanidades.

Integrado por seis personas quienes regulan el funcionamiento de cada departamento, escuela o sección

	<p>en particular, en coordinación con la Secretaría Académica.</p> <p>Unidad de Planificación</p> <p>Órgano técnico y consultivo, que presta asesoría en materia administrativa y curricular a la Junta Directiva. Tuvo como antecedente el Organismo de Coordinación y Planificación Académica, OCPA, entre creado en el año de 1992, encargado del análisis, diseño y evaluación del desarrollo curricular de la Facultad.</p> <p>Secretaría Académica</p> <p>Instancia académica que se encarga de realizar todas las actividades delegadas por Junta directiva. Su trabajo consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar tareas técnicas y docentes de la facultad.</p> <p>Secretario de Junta Directiva</p> <p>Tiene a su cargo, Control Académico, Oficina de Asuntos Estudiantiles, Biblioteca y Centro de Recursos Audiovisuales, CREAM.</p> <p>Departamento de Pedagogía</p> <p>El Departamento de Pedagogía tiene como finalidad diagnosticar, diseñar, ejecutar, asesorar, coordinar, gestionar, proponer, actualizar, evaluar y retroalimentar los procesos de investigación, docencia, extensión y servicio en el campo de la educación.</p> <p>Secretaría Adjunta</p> <p>Trabajo de dirección que consiste en planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el buen funcionamiento de las actividades administrativas y de servicio de la facultad. Tiene a su cargo información, tesorería, impresiones, archivo, vigilancia y servicios.</p> <p>2.4 Existencia o no de manuales de funciones</p> <p>Si existe un Manual de Organización y Funciones de la</p>
--	---

	Facultad de Humanidades.
3. COORDINACION	<p>3.1 Informativos Internos</p> <p>Si cuenta con trifoliales que brinda Relaciones Públicas, sobre los diferentes departamentos de la Facultad quienes se encargan de las carreras que se ofrecen.</p> <p>3.2 Cartelera</p> <p>Si existen carteleras informativas</p> <p>3.3 Formulario para la comunicación escrita</p> <p>si existen formularios para los trámites de asignación de cursos, certificados de estudio, actas, programas, solicitud de examen Privado de Profesorado, Solicitud de EPS, nombramiento de asesor y de comité revisor.</p> <p>3.4 Tipo de Comunicación</p> <p>Directa hacia los directivos de la institución y de las diferentes coordinaciones, Indirecta a los estudiantes por medio de los docentes o por anuncios, pancartas, portal y trifoliales con que cuenta la institución.</p>
4. CONTROL	<p>4.1 Normas de control</p> <p>Cada coordinador lleva un control sobre el personal a medida de que se valla trabajando diferente papelería en cada uno de ellos.</p> <p>4.2 Registros de asistencia</p> <p>Existe un registro diario y continuo de docentes, trabajadores administrativos y operativos de la cual se encarga una de las secretarias que tiene a su cargo la Secretaría Académica.</p>

Carencias del Sector
✓ Carecen de una constante supervisión del personal administrativo.

VII SECTOR DE RELACIONES

ÁREA	INDICADORES
1. INSTITUCIÓN USUARIOS	<p>1.1 Estado/ Forma de atención a los usuarios</p> <p>Existe una atención directa hacia los estudiantes.</p> <p>1.2 Intercambios Deportivos</p> <p>Se han hecho actividades recreativas en años anteriores entre los mismos estudiantes de la Facultad con otras sedes.</p> <p>1.3 Actividades Sociales</p> <p>Estas actividades se dan a principios de año cuando se hace la bienvenida a los estudiantes y la huelga estudiantil que se lleva a cabo al tercer mes del año.</p> <p>1.4 Actividades Académicas</p> <p>Se realizan seminarios académicos para los docentes y estudiantes, conferencias para orientar a los estudiantes y capacitaciones para los docentes.</p>
2. INSTITUCION CON OTRAS INSTITUCIONES	<p>2.1 Culturales</p> <p>Dan oportunidad a otras instituciones para que promocione sus actividades culturales.</p> <p>2.2 Sociales</p> <p>Dan lugar a instituciones literarias para que promocióne sus libros e imparten talleres.</p>

<p style="text-align: center;">3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD</p>	<p>3.1 Con Agencias Locales y Nacionales</p> <p>Promocionan la Facultad en diferentes actividades con otras facultades y con instituciones del Estado.</p> <p>3.2 Extensión</p> <p>Para ello existe un departamento encargado de promocionar a la facultad en todo el interior del país, dando a conocer los planes de estudio y de trabajo académico y educativo, a la vez proporciona especialistas para EPSUM que es una institución encargada de ayudar a entidades del estado en promoción de proyectos educativos.</p>
---	--

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No cuenta con suficiente presupuesto para poder promocionar las actividades de la institución. ✓ Falta programar actividades deportivas con otras facultades.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO Y LEGAL

ÁREA	INDICADORES
1. FIOSOFIA DE LA INSTITUCION	1.1 Visión Ser la entidad rectora en la formación de profesionales humanistas, con base científica y tecnológica de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural, geopolítico y educativo, con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional. 1.2 Misión Es la Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada n la formación de profesionales con excelencia académica en las distintas áreas humanísticas, que incide en la solución de los problemas de la realidad nacional.

Carencias del Sector

- ✓ No se promueve a la población estudiantil la misión y visión para tener una identidad con la facultad.

**GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
<p align="center">1. GEOGRÁFICA</p>	<p>1.1 Localización</p> <p>El Departamento de Pedagogía se ubica dentro del edificio S-4, en la Ciudad Universitaria, zona 12 de la ciudad de Guatemala.</p> <p>1.2 Clima</p> <p>Es cálido ya que no cuenta con suficiente espacio para la ventilación de aire.</p>
<p align="center">2.. POLÍTICA</p>	<p>2.1 Gobierno Local</p> <p>La dirección del Departamento de Pedagogía está a cargo de la Doctora Gatica quien a su cargo tiene a las secretarias 1 y 2.</p> <p>2.2 Organización Administrativa</p> <p>La organización del Departamento de Pedagogía está integrada por la encargada, las secretarias 1 y 2, los estudiantes y profesores de las carreras que funcionan en las diferentes jornadas y planes.</p>

3. SOCIAL	<p>4.1 Ocupación de los habitantes:</p> <p>Las ocupaciones dependen de las asignaciones de tareas que se les sean indicadas por parte de junta directiva.</p> <p>La directora es la encargada de representar al Departamento de Pedagogía ante la Junta Directiva. Deben cumplir con lo asignado con la labor administrativa que se les asigne, y mantener en buen estado la infraestructura y la información proporcionada a los estudiantes.</p> <p>4.2 Producción</p> <p>Parte de los productos obtenidos son los servicios en las diferentes sedes educativas en los departamentos de la república y los profesionales egresados de los diferentes profesorados y licenciaturas que se imparten en la facultad.</p>
------------------	---

Carencias, deficiencias detectadas
<p>✓ Falta de espacio físico para el personal administrativo.</p>

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
2. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	<p>1.1 Ubicación</p> <p>La oficina del Departamento de Pedagogía se encuentra ubicado en el segundo nivel, de la Facultad de Humanidades, que se ubica en el edificio S-4 en la Ciudad Universitaria, zona 12.</p> <p>1.2 Vías de acceso:</p> <p>Subiendo las gradas del primer nivel que se encuentra del lado derecho por el Aula Magna, a mano derecha en el segundo nivel.</p>
1. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	<p>2.1 Tipo de institución:</p> <p>Institución autónoma, no lucrativa, laica que brinda servicios al nivel superior de las distintas carreras del Departamento de Pedagogía.</p>
4. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN	<p>3.1 Origen</p> <p>La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través del Departamento e Pedagogía inicio las actividades de preparación de profesional en las Ciencias de la Educación, en 1996 diversifica las carreras a nivel de Licenciatura y Profesorado en las siguientes especialidades: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en Pedagogía e Investigación Educativa, Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnica en Administración Educativa, PEM en Investigación Educativa, PEM en promotor en Derechos Humanos y Cultura de Paz y PEM en Educación Intercultural.</p>

<p>5. EDIFICIO</p>	<p>4.1 Estado de Conservación</p> <p>Las instalaciones son muy pequeñas para la cantidad de personal y recurso material que existe dentro de la oficina.</p> <p>4.2 Locales Disponibles</p> <p>Únicamente cuenta con la oficina asignada desde un inicio.</p>
<p>6. AMBIENTE Y EQUIPAMIENTO</p>	<p>5.1 Salones Específicos</p> <p>Ambiente agradable y en buenas condiciones.</p>

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las oficinas son muy pequeñas para la atención al público. ✓ Falta de mobiliario para archivar documentos.

III SECTOR DE FINANZAS

ÁREAS	INDICADORES
1.FUENTES DE FINANCIAMIENTO	<p>1.1 Presupuesto de la Nación</p> <p>La asignación del presupuesto para el Departamento de Pedagogía en el año 2015 corresponde otorgarlo por Tesorería de la Facultad de Humanidades y es aproximadamente de Q10.000, 000.00.</p>
2. COSTOS	<p>2.1 Salarios</p> <p>El salario es distribuido de los Q10.000,000.00 del presupuesto asignado a la Facultad.</p> <p>2.2 Materiales y Suministros</p> <p>Corresponde a la compra de los mismos utilizando un porcentaje de lo asignado a la Facultad.</p> <p>2.3 Mantenimiento y Servicios</p> <p>Es utilizado un porcentaje del presupuesto general.</p>
Carencias del Sector	
<p>✓ El presupuesto es limitado para contratación de más personal.</p>	

IV SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

ÁREAS	INDICADORES
1. PERSONAL OPERATIVO	<p>1.1 Laborantes Operativos</p> <p>El personal operativo están ubicados en las diferentes jornadas (matutina, vespertina, nocturna y plan fin de semana). Jornada Matutina 6:00 a 13:00 horas; Jornada Vespertina 13:30 a 19:30 horas; Fin de Semana 6:00 a 18:00 horas</p> <p>Cabe mencionar que como en toda estructura organizacional, el Personal operativo cuenta con un encargado, quien tiene la función de supervisar el trabajo realizado en cada jornada, organizar al personal en sus actividades y tareas diarias y estar pendiente de las actividades extra-curriculares que realiza dicho Departamento.</p>
2. PERSONAL ADMINISTRATIVO	<p>2.1 Laborantes Administrativos</p> <p>El personal Administrativo está conformado por personal capacitado, dentro de ellas están la Directora del Departamento, Secretaría 1 y Secretaría 2.</p>

Carencias del Sector
<p>✓ Falta personal técnico-administrativo para solventar las necesidades del departamento.</p>

V SECTOR CURRICULAR

ÁREA	INDICADORES
1.PLAN DE ESTUDIOS, SERVICIOS	<p>1.1 Niveles que atiende Nivel superior para egresar profesionales.</p> <p>1.2 Áreas que cubre <u>Profesorados:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesorado en Pedagogía y Tecnología de la Información y Comunicación • Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa • Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía, Ciencias Sociales y Formación Ciudadana • Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Promotor en Derechos Humanos • Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Investigación Educativa • Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Educación Intercultural • Profesorado en Enseñanza Media en Ciencias Económico-Contable • Profesorado en Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias Naturales con Orientación Ambiental <p><u>Licenciaturas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa • Licenciatura en Derechos Humanos • Licenciatura en Investigación Educativa • Licenciatura en Pedagogía e Interculturalidad • Licenciatura en Pedagogía y Planificación Curricular

<p>2. HORARIO INSTITUCIONAL</p>	<p>2.1. Tipo de horario Es un horario flexible con diferentes jornadas para satisfacer las necesidades de los estudiantes.</p> <p>2.2 Horas de atención a usuarios Área Administrativa: 7:00 am a 19:00 pm Estudiantes 7:00 am a 20:30 pm.</p> <p>2.3 Tipo de Jornada En el Área Administrativa y en el Área Educativa es Matutina, Vespertina, Nocturna y Fin de Semana.</p>
--	---

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none"> ✓ El plan fin de semana no se da abasto para la cantidad de estudiantes, debido al espacio físico con el que cuenta la Facultad.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREA	INDICADORES
<p align="center">1. PLANEAMIENTO</p>	<p>1.1 Tipo de planes</p> <p>Se trabaja en los planes a largo plazo implementando un POA a nivel departamento, luego de él dependen los planes a mediano plazo que son los de seis meses (por semestre) y los de corto plazo que son los que se implementan en escuela de vacaciones y clases magistrales en cada curso.</p> <p>1.2 Elementos de los planes</p> <p>El POA contiene la identificación del departamento, los objetivos, actividades estructuradas por año y por mes. En el plan a mediano plazo se conocen los datos de la institución, objetivos generales y específicos, temas a tratar por cada sesión, actividades, recursos, evaluación, tiempo y la bibliografía empleada. En los planes a corto plazo que son entregados a los estudiantes contienen, identificación de la institución, del curso del catedrático.</p>
<p align="center">2. ORGANIZACIÓN</p>	<p>2.1 Niveles Jerárquicos:</p> <p>El orden jerárquico se crea por medio del organigrama general aprobado por junta directiva, se respeta a cada miembro de la organización según el puesto que éstos tengan: Dirección, coordinaciones, secretaría y estudiantes.</p> <p>2.2 Organigrama</p> <p>El organigrama de la institución fue aprobado en el Punto SEXTO DEL Acta No. 25-2014, del 06.10.2014; por la sesión extraordinaria de la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.</p>

	<p>2.3 Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Orientar la docencia, fomentar la investigación científica, promover la extensión cultural del propio Departamento. b. Realizar la política docente de la Universidad c. Coordinar su Departamento y colaborar con otros Departamentos. d. Orientar la formación académica del estudiantado del Departamento e. Plantear ante las autoridades de la Facultad las reformas que estima convenientes, las innovaciones necesarias y las mejoras técnicas materiales y docentes de su Departamento. f. Elaboración de la nómina de profesores para cada curso académico g. Elaborar el calendario académico de docencia h. Orientar al estudiante en la inscripción, fijación de horarios, e información de obligaciones con relación a su departamento y a los diversos organismos de la facultad.
<p>3. COORDINACION</p>	<p>3.1 Informativos Internos</p> <p>Si cuenta con horarios sobre las diferentes carreras que tiene aprobadas.</p> <p>3.2 Cartelera</p> <p>Si existen carteleras informativas</p> <p>3.3 Formulario para la comunicación escrita</p> <p>Para los trámites de cursos, actas, programas, si existen formularios.</p>

	<p>3.4 Tipo de Comunicación</p> <p>Directa hacia los directivos de la institución y de las diferentes coordinaciones, Indirecta a los estudiantes por medio de los docentes o por anuncios, pancartas, página web y trifoliales con que cuenta la institución.</p>
<p>4. CONTROL</p>	<p>4.1 Registros de asistencia</p> <p>Existe un registro diario y continuo de docentes, trabajadores administrativos y operativos.</p>

Carencias del Sector
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Insuficiente orientación a los estudiantes relacionado con temas académicos. ✓ Falta de innovación para las mejoras técnicas materiales y docentes.

VII SECTOR DE RELACIONES

ÁREA	INDICADORES
1. INSTITUCIÓN USUARIOS	<p>1.1 Estado/ Forma de atención a los usuarios</p> <p>Existe una atención directa hacia los estudiantes y con los profesores.</p> <p>1.2 Intercambios Deportivos</p> <p>Se han hecho actividades en años anteriores entre los mismos estudiantes de los departamentos de la Facultad de la sede central y de las departamentales.</p> <p>1.3 Actividades Académicas</p> <p>Se realizan seminarios académicos para los docentes y estudiantes, conferencias para orientar a los estudiantes y capacitaciones para los docentes.</p>
2. INSTITUCION CON OTRAS INSTITUCIONES	<p>2.1 Culturales</p> <p>Dan oportunidad a otras instituciones para que promocióne sus actividades culturales.</p> <p>2.2 Sociales</p> <p>Dan lugar a instituciones literarias para que promocióne sus libros e imparten talleres.</p>

<p style="text-align: center;">3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD</p>	<p>3.1 Con Agencias Locales y Nacionales</p> <p>Promocionan la Facultad en diferentes actividades con otras facultades y con instituciones del estado, donde participan estudiantes de las diferentes carreras del Departamento de Pedagogía.</p> <p>3.2 Extensión</p> <p>Para ello existe un departamento encargado de promocionar a la facultad en todo el interior del país, dando a conocer las diferentes carreras que tiene el Departamento de Pedagogía, los planes de estudio y de trabajo académico y educativo, a la vez proporciona epevistas para EPSUM que es una institución encargada de ayudar a entidades del estado en promoción de proyectos educativos.</p>
---	---

Carencias del Sector
<p>✓ Falta programar actividades deportivas con otros departamentos.</p>

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO Y LEGAL

ÁREA	INDICADORES
1. FIOSOFIA DE LA INSTITUCION	<p>1.1 Visión</p> <p>Formar profesionales de la Pedagogía con excelencia académica que incida en la solución de los problemas educativos y en el desarrollo nacional.</p> <p>1.2 Misión</p> <p>Ser la entidad rectora en la formación de profesionales Humanistas, con base filosófica, científica y tecnológica, de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural político y educativo, con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional.</p>

Carencias del Sector

- ✓ No se tienen a la vista los principios filosóficos de la institución.

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Depto. De Pedagogía
 Ejercicio Profesional Supervisado
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Evaluación del Diagnóstico

Lista de Cotejo

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se cumplieron los objetivos propuestos?	X	
2.	¿Se alcanzaron las metas propuestas en el diagnóstico?	X	
3.	¿El tiempo para procesar la información fue suficiente?	X	
4.	¿Se realizaron actividades programadas en el diagnóstico?	X	
5.	¿Fueron suficientes los instrumentos elaborados?	X	
6.	¿Se realizó el análisis de viabilidad y factibilidad del problema?		X
7.	¿Se utilizaron varias técnicas para realizar el diagnóstico?	X	
8.	¿Se seleccionó el problema de mayor necesidad en la institución?		X
9.	¿Fueron suficientes los recursos?	X	
10.	¿Se aprobó el diagnóstico por la Asesora?	X	

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Depto. De Pedagogía
 Ejercicio Profesional Supervisado
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Evaluación del Perfil

Lista de Cotejo

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Está identificado el problema?	X	
2.	¿Se enuncia de forma clara la descripción del Proyecto?	X	
3.	¿Los objetivos son acorde a la solución de la problemática?	X	
4.	¿Tiene relación la justificación del proyecto con la problemática?	X	
5.	¿El tiempo fue suficiente para la elaboración del Perfil?	X	
6.	¿Existe un cronograma de actividades?	X	
7.	¿Se realizaron las actividades establecidas?	X	
8.	¿Se cumplieron los objetivos establecidos?	X	
9.	¿Beneficia a la institución el proyecto?	X	
10.	¿Se define la unidad ejecutora?		

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Depto. De Pedagogía
 Ejercicio Profesional Supervisado
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Evaluación de la Ejecución de Proyecto

Lista de Cotejo

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se organizaron las actividades de trabajo programadas?	X	
2.	¿Colaboró el personal en la recopilación de información?	X	
3.	¿Se utilizaron instrumentos adecuados para recopilar información?	X	
4.	¿Fueron suficientes los recursos para la elaboración del proyecto?	X	
5.	¿Fue beneficiada la facultad con la ejecución del proyecto?	X	
6.	¿Se solucionó el problema detectado en la ejecución del proyecto?	X	
7.	¿Se atendieron las necesidades de la comunidad educativa en dicho proyecto?	X	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

LISTA DE COTEJO EVALUACIÓN FINAL

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Fue Importante el proyecto para la Facultad de Humanidades?	X	
2.	¿El proyecto es práctico y actual?	X	
3.	¿Se considera que el proyecto resolvió necesidades de la institución?	X	
4.	¿Se logró una comunicación directa el Departamento de Pedagogía?	X	
5.	¿Se creó una base de datos de las entrevistas realizadas a los estudiantes?	X	
6.	¿El proyecto es de trascendencia?	X	
7.	¿Se obtuvo la información necesaria?	X	
8.	¿Se analizó la información obtenida y realizó el análisis respectivo?		

APÉNDICE