

**Diego Arnaldo Gómez Ovando**

**Texto paralelo del Curso Idi VI Idioma Extranjero VI de la carrera de  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Asesor M.A. Edwing Roberto García García**



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, noviembre de 2017**

**Este informe fue presentado por el autor, como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado EPS, previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.**

## Índice

Introducción	i
<b>CAPÍTULO I: DIAGNÓSTICO</b>	<b>1</b>
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Objetivos	1
1.1.7 Metas	3
1.1.8 Políticas	4
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos	9
1.2 Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico	9
1.2.1 Observación	9
1.2.2 Entrevista no estructurada	9
1.2.3 Análisis documental	10
1.2.4 FODA	10
1.3 Lista de carencias	10
1.4 Cuadro de análisis	11
1.5 Datos generales de la institución patrocinada	12
1.5.1 Nombre de la institución	12
1.5.2 Tipo de institución	12
1.5.3 Ubicación geográfica	12
1.5.4 Visión	12
1.5.5 Misión	12

1.5.6	Objetivos	12
1.5.7	Metas	12
1.5.8	Políticas	13
1.5.9	Estructura organizacional	13
1.5.10	Recursos	17
1.6	Lista de carencias	19
1.7	Cuadro de análisis y priorización de los problemas	19
1.8	Análisis de viabilidad y factibilidad	21
1.9	Problema seleccionado	22
1.10	Solución propuesta como viable y factible	22
<b>CAPÍTULO II: PERFIL DEL PROYECTO</b>		<b>23</b>
2.1	Aspectos generales	23
2.1.1	Nombre del proyecto	23
2.1.2	Problema	23
2.1.3	Localización	23
2.1.4	Unidad ejecutora	23
2.1.5	Tipo de proyecto	23
2.2	Descripción del proyecto	23
2.3	Justificación	24
2.4	Objetivos del proyecto	24
2.4.1	General	24
2.4.2	Específicos	24
2.5	Metas	24
2.6	Beneficiarios	24
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	25
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	26

2.9. Recursos	27
<b>CAPÍTULO III: PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>28</b>
3.1 Actividades y resultados	28
3.2 Productos y logros	28
<b>CAPÍTULO IV: PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	<b>51</b>
4.1 Evaluación del diagnóstico	51
4.2 Evaluación del perfil	51
4.3 Evaluación de la ejecución	51
4.4 Evaluación final	52
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>53</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>54</b>
<b>REFERENCIAS</b>	<b>55</b>
<b>APÉNDICES</b>	<b>57</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>82</b>

## Introducción

El presente informe corresponde al proyecto de elaboración de un texto paralelo a través del voluntariado docente, realizado específicamente, para el fortalecimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje en el curso Idi IV Idioma Extranjero VI del X Ciclo, secciones “A” y “B” como parte del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Departamento de Pedagogía, Jornada domingo, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

El informe se estructura en cuatro capítulos desarrollados de la siguiente manera:

En el capítulo I, se detalla el Diagnóstico institucional, que constituye una investigación de la realidad de las instituciones patrocinante y patrocinada a través de la recopilación de datos, estructura organizacional, organigrama funcional, lista de necesidades y carencias, cuadro de análisis de problemas, análisis de viabilidad y factibilidad con la intención de determinar el proyecto a ejecutar.

En el capítulo II, se determina el Perfil del proyecto, en donde se describe el nombre del proyecto, el problema identificado, descripción del proyecto, justificación, objetivos del proyecto, beneficiarios, las actividades a ejecutar, fuentes de financiamiento y los diferentes recursos que serán utilizados en el proceso de ejecución del proyecto con la finalidad de perfilar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos propuestos.

En el capítulo III, se explica la Ejecución del proyecto, lo cual implica el detalle preciso de la realización de las actividades programadas en el Perfil y la concretización de los resultados, los productos y los logros obtenidos; específicamente, este ejercicio consiste en elaborar un texto paralelo, como un aporte didáctico, que busca fortalecer los contenidos propuestos en el programa de estudios del curso en mención, acompañado de un voluntariado docente.

En el capítulo IV, se realizó la Evaluación del proyecto a través de lista de cotejo y escala de rango, lo que permite establecer el nivel de impacto de los objetivos propuestos y si éstos fueron alcanzados de una forma eficiente y eficaz.

Asimismo, se redactan las conclusiones y recomendaciones sugeridas por el epesista; además, se señalan las fuentes de consultas, se adjuntan los apéndices y anexos utilizados durante el proyecto.

Por último, se invita al lector, para que haga uso de este informe para fortalecer las competencias necesarias en la formación del profesional universitario.

# CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

## 1.1 Datos generales de la institución patrocinante

### 1.1.1 Nombre de la institución

Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC)

### 1.1.2 Tipo de institución

Pública, Nacional, Estatal y Autónoma.

### 1.1.3 Ubicación geográfica

Ciudad Universitaria, Av. Petapa y 32 calle zona 12, Guatemala.

### 1.1.4 Visión

La Universidad de San Carlos de Guatemala es la institución de educación superior estatal, autónoma, con cultura democrática, con enfoque multi intercultural, vinculada y comprometida con el desarrollo científico, social, humanista y ambiental, con una gestión actualizada, dinámica, efectiva y con recursos óptimamente utilizados, para alcanzar sus fines y objetivos, formadora de profesionales con principios éticos y excelencia académica. (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2015)

### 1.1.5 Misión

En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del estado y la educación estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales. (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2015)

### 1.1.6 Objetivos

#### **Docencia**

Diseñar una nueva propuesta de formación docente, cualificación (Inductiva-servicio- correctiva) y diseñar una nueva propuesta de becas (docentes y estudiantes);

Diseñar una nueva estructura curricular (triple habilitación estudiantil);

Evaluar el diseño del Sistema de Ubicación y Nivelación (SUN) y el Programa Académico Preparatorio (PAP);

Definir y socializar una propuesta institucional para la vida estudiantil;

Profundizar los procesos de homologación. Evaluación y acreditación de las carreras universitarias.

#### **Investigación**

Desarrollar la investigación en áreas que produzcan nuevos conocimientos y que contribuyan a transformar la realidad de la población guatemalteca.

Contribuir al pronunciamiento, la docencia y la extensión de la USAC aportando conocimiento derivado de la investigación, que permita formular propuestas de solución a la problemática nacional en la temática urbana y rural.

Aprehender y explicar en forma científica y multidisciplinaria, el conjunto de fenómenos, elementos y relaciones que determinan la particular forma de organización del territorio, así como la influencia del mismo sobre las dinámicas sociales, políticas, económicas y culturales.

Gestionar fondos para instauración de la investigación, estableciendo una plataforma para la articulación con otras instituciones del sector productivo y gubernamental, facilitando su desarrollo y canales de transferencia y vinculación.

Fomentar la divulgación, difusión y transferencia de resultados de investigación a todo nivel, utilizando herramientas de la informática, Tics.

### **Extensión**

Contribuir a la solución de la problemática nacional con la participación de equipos multidisciplinarios en apoyo a los distintos actores de la sociedad guatemalteca;

Conservar, estimular y divulgar el arte y la cultura en sus diversas manifestaciones;

Llevar a cabo programas de deportes competitivo, recreativo y formativo en las diferentes disciplinas con proyección a la población universitaria y en general, como aporte al desarrollo de la salud;

Proyectar a la población el fruto de la investigación y la creación científica y humanística, a través de diferentes canales de comunicación, como fuentes de análisis y discusión para fortalecer la democracia.

### **Administración**

Promover la descentralización y desconcentración administrativa de la USAC, a fin de contar con una administración universitaria ágil, dinámica, actualizada, eficiente y eficaz;

Optimizar y racionalizar el uso de los recursos de la USAC;

Fortalecer la infraestructura física de la Universidad, su mantenimiento y proporcionar servicios generales de calidad en función de las necesidades de las unidades académicas y administrativas, y dotar de mayor seguridad y una mejor higiene en la Universidad;

Impulsar la ampliación de los programas de desarrollo del personal administrativo universitario que satisfaga las necesidades de formación, capacitación y superación permanente;

Contribuir con el ornato de la universidad. (Universidad de San Carlos de Guatemala, Coordinadora General de Planificación, 2014).

## **Marco legal**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, jerárquicamente se rige por:  
La Constitución Política de la República de Guatemala, la cual en los artículos 82 y 83 le da vida jurídica, la define, señala sus fines, objetivos e indica a quien compete el gobierno universitario;

La Ley Orgánica, Decreto Legislativo Número 325, de fecha 28 de enero de 1947, que señala entre otros aspectos, su función, integración y su régimen;

El Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala;

Reglamentos y disposiciones que constantemente emite el Consejo Superior Universitario como ente legislador, los cuales desarrollan las normas de carácter superior, tales como: Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico y Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal;

Normativos. Los normativos específicos de las facultades, escuelas no facultativas y centros universitarios, son emitidos, reformados o derogados por las Juntas Directivas o Consejos Directivos de las unidades académicas y los normativos específicos de organización de unidades administrativas que dependen de Rectoría, son emitidos, reformados o derogados por el Rector.

Instructivos. Los Instructivos son emitidos, reformados o derogados por los decanos o directores de las unidades académicas y en el caso de las unidades administrativas corresponde a los Directores Generales. (Universidad de San Carlos de Guatemala, División de Desarrollo)

### **1.1.7 Metas**

1. Formar profesionales con compromiso social y valores éticos, con alta capacidad científico tecnológica al servicio de la sociedad guatemalteca.
2. Rehabilitación del Centro Universitario de San Marcos.
3. Atender con eficiencia y alta calidad académica a 180,000 estudiantes universitarios.
4. Incrementar un 2% el número de graduados.
5. Restablecimiento de relaciones, acompañamiento y asesoría técnica a organizaciones e instancias sociales.
6. Análisis crítico de propuestas técnicas y de normativas, que relacionan el desarrollo histórico, económico, social, político y ambiental.
7. Permanente producción de estudios especiales y análisis de coyuntura.
8. Una nueva estructura curricular.
9. Un nuevo sistema de evaluación docente.
10. Transformación de un sistema e ubicación y nivelación y PAP.  
Aprobación de la reestructura organizativa de la Dirección General de Extensión Universitaria. Para ello la USAC ofrece 247 carreras a nivel de licenciatura, 139 carreras a nivel técnico, 125 maestrías y 15 doctorados. (Universidad de San Carlos de Guatemala, Coordinadora General de Planificación, 2014)

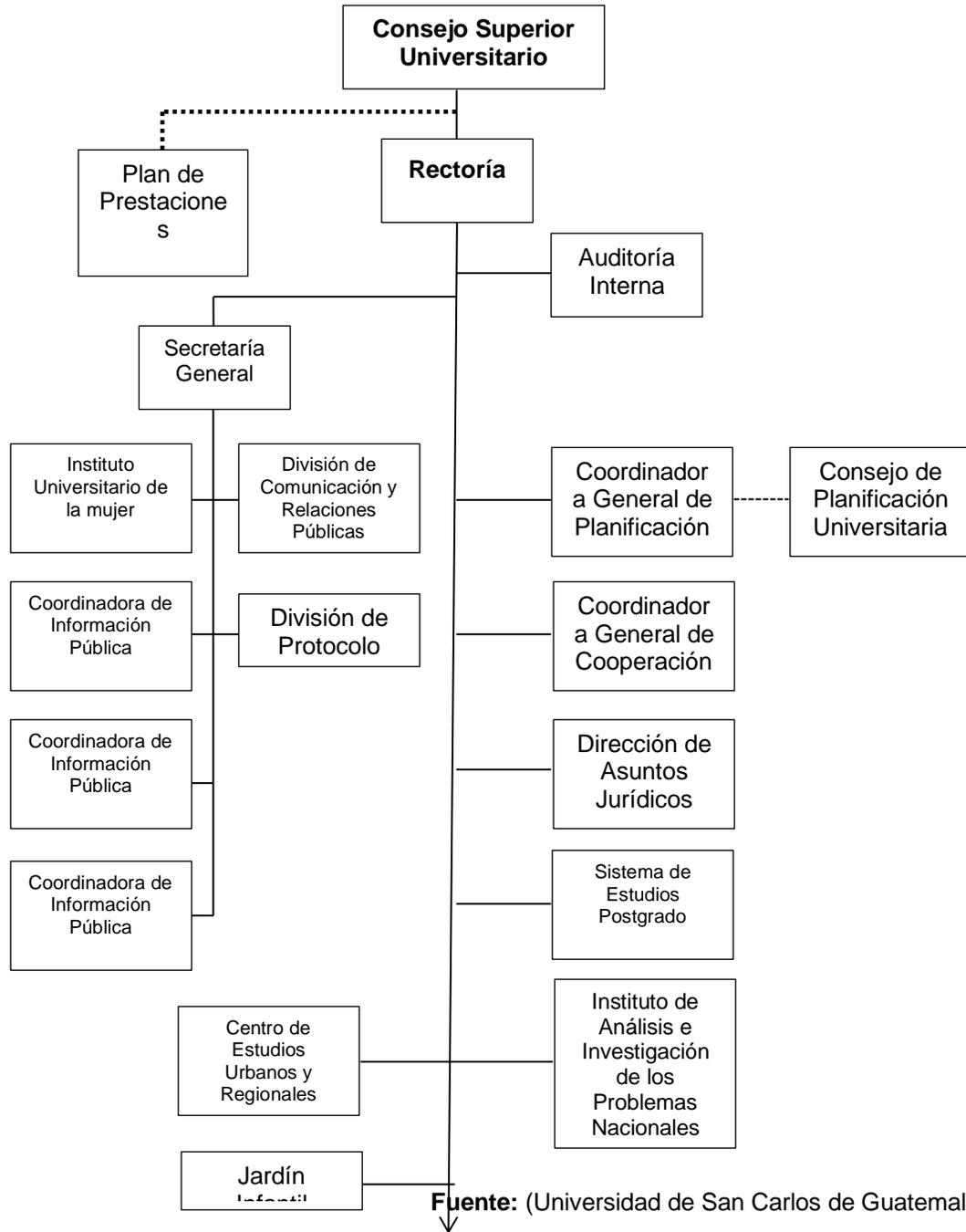
### **1.1.8 Políticas**

1. Dar cumplimiento a los fines y demás disposiciones expresados en la constitución política de la república de Guatemala, la ley orgánica y los estatutos de la universidad de San Carlos.
2. Propiciar el desarrollo de la institución, en sus programas académicos, administrativos y financieros.
3. Propiciar la óptima interacción con las unidades académicas, institutos de investigación y unidades de apoyo, así como entre las actividades de docencia, investigación y extensión.
4. Hacer eficaz el papel rector de la universidad de la universidad de san Carlos dentro de la sociedad guatemalteca, como institución del estado encargado de la educación superior y de la formación profesional, así como de contribuir al estudio y propuesta de solución de los problemas nacionales.
5. Promover los mecanismos de adecuación que orienten a la universidad para la formación profesional y ocupacional de sus egresados, acorde a las necesidades individuales y colectivas en el país, para que coadyuven a la transformación de la realidad, en beneficio de toda la sociedad. (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2010)

### **1.1.9 Estructura organizacional**

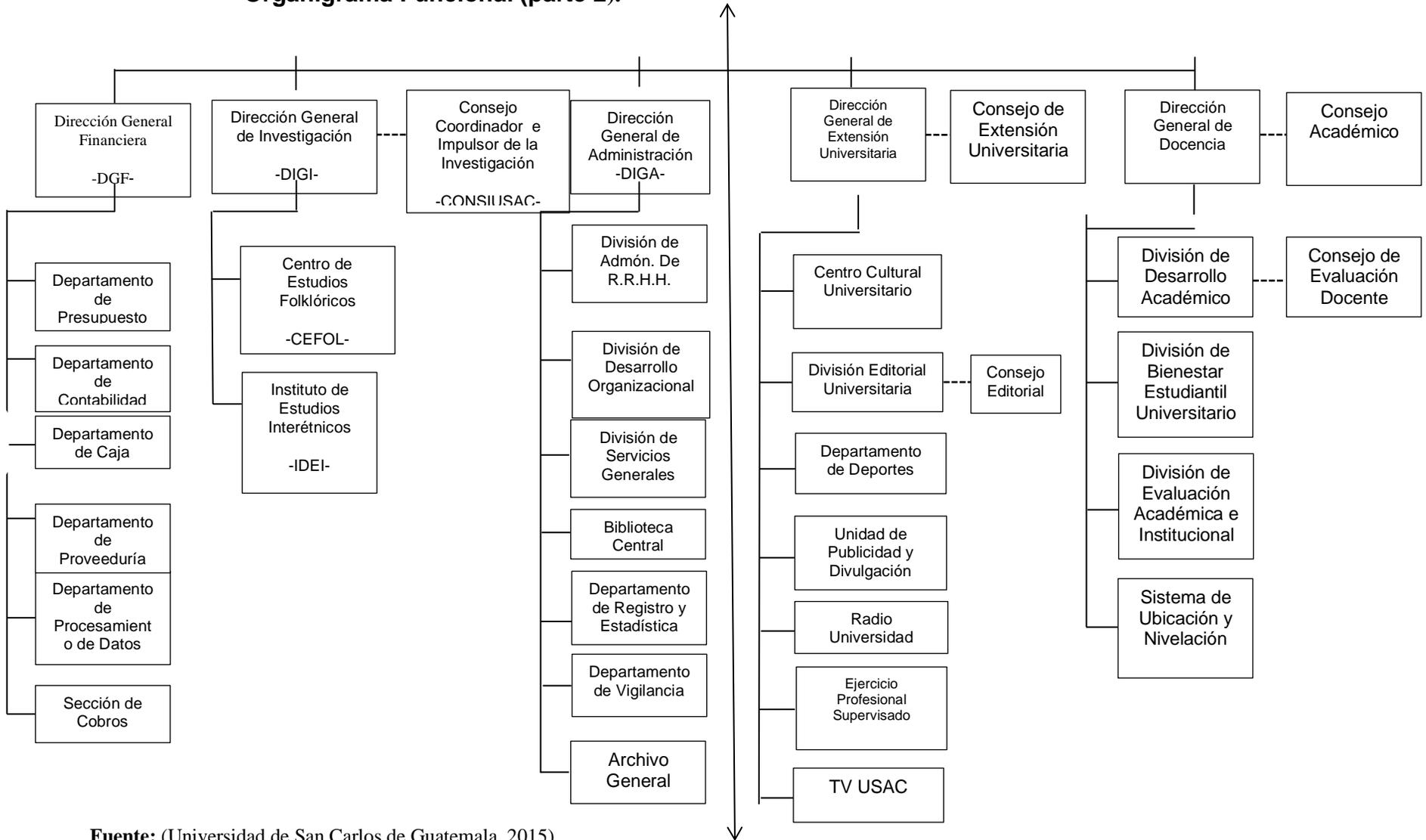
La Universidad de San Carlos de Guatemala, es la primera universidad centroamericana y la cuarta en América Latina, por lo que es importante analizar el desarrollo histórico de su estructura organizativa en el contexto de la realidad social, económica y política de cada época. Desde esta perspectiva, la actual estructura organizativa de la Universidad, en el ámbito académico, responde esencialmente al Modelo Napoleónico, el cual se caracteriza por el predominio de la organización por facultades y escuelas, modalidad organizativa que ha propiciado la falta de integración de las unidades académicas en áreas del conocimiento de igual o similar naturaleza, atomizando la toma de decisiones en diversidad de estructuras, haciendo cada vez más pesada y burocrática la estructura organizativa y administrativa de la Universidad. En el ámbito administrativo la estructura organizativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, responde al enfoque tradicional de departamentalización y especialización del trabajo por funciones, dividiéndose principalmente en direcciones generales, divisiones, departamentos, secciones, unidades, ya que no existen criterios técnicos en cuanto a la creación de dependencias o unidades, por lo que la creación o reestructuración de unidades responden a proyectos aislados o sin la existencia de los mismos. (Universidad de San Carlos de Guatemala, División de Desarrollo Organizacional, 2009)

Organigrama general (parte 1).



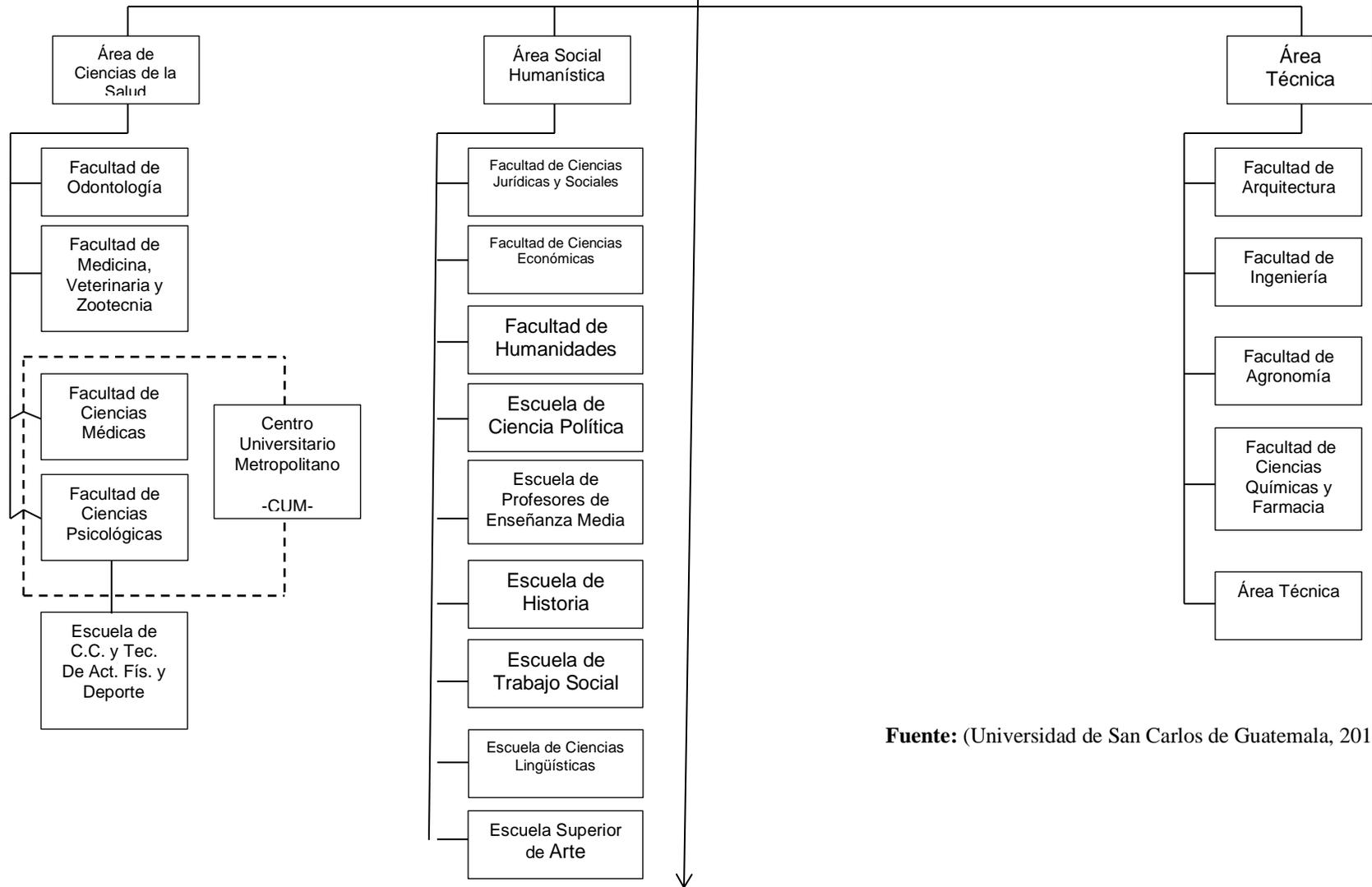
Fuente: (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2015)

## Organigrama Funcional (parte 2).



Fuente: (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2015)

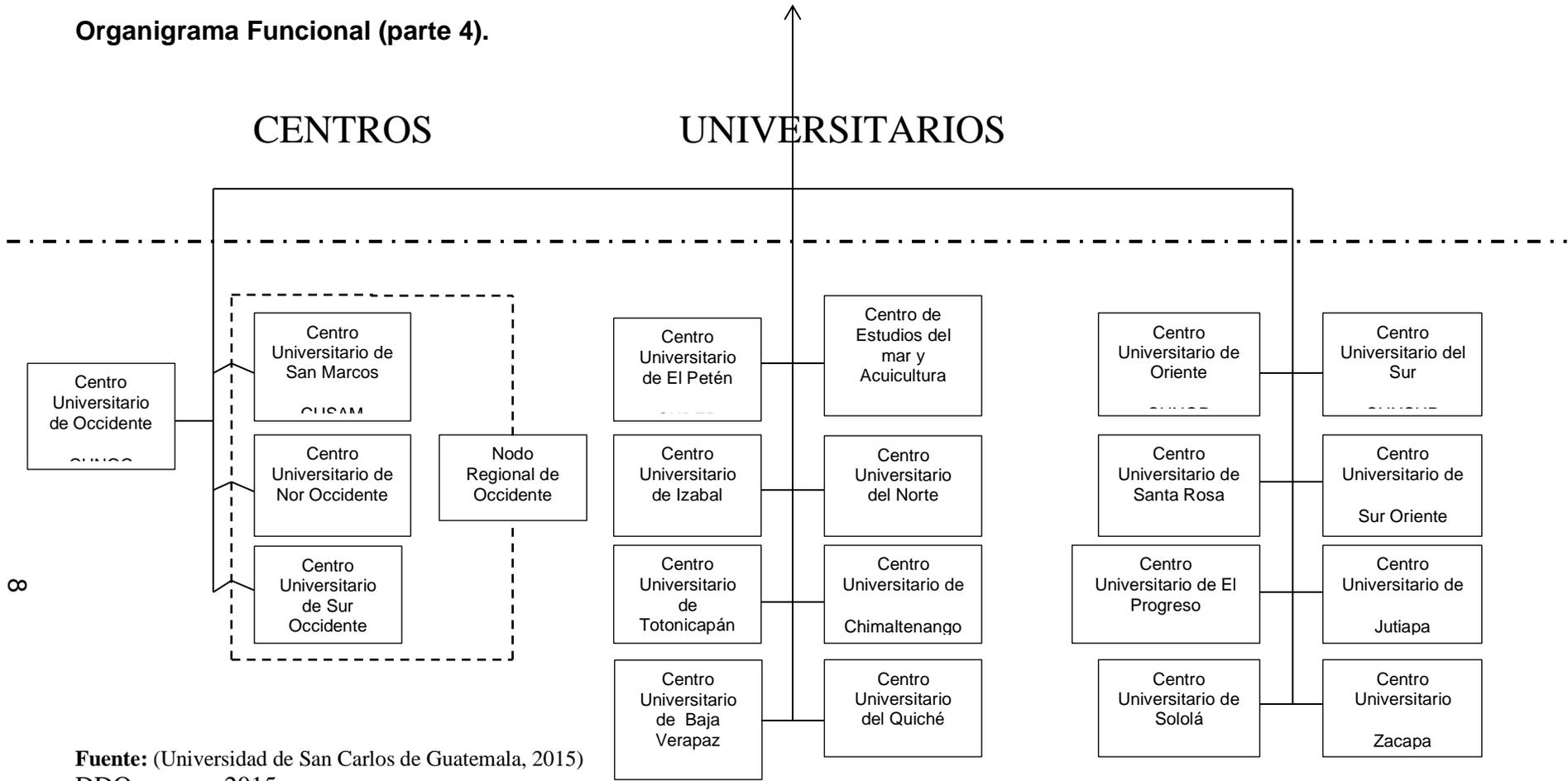
### Organigrama Funcional (parte 3).



7

Fuente: (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2015)

**Organigrama Funcional (parte 4).**



**Fuente:** (Universidad de San Carlos de Guatemala, 2015)  
DDO – mayo 2015

Referencias:

- Línea de Mando.
- - - - - Línea de Asesoría.
- · - · - · - Línea de Desconcentración Administrativa.

### **1.1.10 Recursos**

#### **Humanos**

1. Personal Administrativo.
2. Personal Docente.
3. Personal Técnico.
4. Personal Operativo.
5. Personal de Servicio
6. Estudiantes.

#### **Financieros**

Según el informe de presupuestos de Ingresos y Egresos para el Ejercicio 2015 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentado por la Dirección General Financiera de ese Centro de Estudios Superiores, reporta la aprobación de un monto de Dos Mil Ciento Veinticuatro Millones Novecientos Doce Mil Doscientos Noventa y Dos Quetzales Exactos (Q 2,124,912,292.00), distribuidos por régimen de la forma siguiente: Ordinario Q. 1,919,789,035.00 y Especial Q. 205,123,257.00. (Universidad de San Carlos de Guatemala, Dirección General Financiera)

#### **Físicos**

La Ciudad Universitaria, conocida también como Campus central de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC), es el conjunto de edificios y espacios que lo conforman. Cuenta con aproximadamente 25 edificios para el uso de las diferentes unidades académicas. Dentro del campus central se encuentran ubicadas 9 de las 10 facultades: Facultad de Agronomía, Facultad de Arquitectura, Facultad de Ciencias Económicas, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, Facultad de Humanidades, Facultad de Ingeniería, Facultad de Odontología, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia; y 9 de las 11 escuelas no facultativas: Escuela de Ciencia y Tecnología, Escuela de la Actividad Física y el Deporte, Escuela de Ciencia Política, Escuela de Ciencias de la Comunicación, Escuela de Ciencias Lingüísticas, Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media, Escuela Superior de Arte, Escuela de Trabajo Social, Escuela de Diseño Gráfico. (Wikipedia, 2015)

## **1.2 Técnicas utilizadas para realizar el diagnóstico**

### **1.2.1 Observación**

Externa para recabar información necesaria y conocer la realidad actual de la institución patrocinante y patrocinada, a través de instrumentos como listas de cotejo. Sirvió para descubrir el funcionamiento de la dependencia, objeto de estudio e identificar posibles problemas para darles una solución. (Apéndice 1 y 2)

### **1.2.2 Entrevista no estructurada**

Con esta técnica se recopiló valiosa información para realizar el diagnóstico ya que, a través del instrumento "cuestionario", algunos docentes y estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala aportaron datos relevantes. (Apéndice 3, 4 y 5)

### **1.2.3 Análisis documental**

Analizando la página web de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como documento digital para obtener información sobre la comunidad de estudio, se realizó el instrumento “ficha de registros específicos” para hacer constar los datos recabados. (Apéndice 6)

### **1.2.4 Análisis FODA**

Para poder obtener información institucional y desarrollar la fase del diagnóstico, se utilizó la técnica de “Análisis FODA” a través del instrumento “Matriz FODA” (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) para describir el estado de la Jornada Domingo de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. (Apéndice 7)

## **1.3 Lista de necesidades y carencias**

Lentitud de procesos administrativos.

Poca actitud de servicio en oficinas de atención al estudiante.

Horario reducido para la atención de estudiantes de la jornada domingo.

Infraestructura limitada por la demanda estudiantil dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Parqueo limitado por la demanda estudiantil dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

No hay salida vehicular de la Universidad de San Carlos de Guatemala hacia la Avenida Petapa durante la jornada Domingo.

Escasez de personal docente que atienda la demanda estudiantil dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Falta de presupuesto en la Universidad de San Carlos de Guatemala para la contratación de personal docente

Escasez de programas de becas, tanto en Licenciatura, como Maestrías y Doctorados.

Falta de servicios sanitarios y mantenimiento, como servicios básicos.

Escasez de depósitos de agua para consumo humano, dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Falta de basureros orgánicos dentro de la Universidad.

## 1.4 Cuadro de análisis de los problemas

<b>Problema</b>	<b>Factor que lo provocan</b>	<b>Soluciones</b>
1. Deficiencia administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atrasos de trámites administrativos.</li> <li>2. Mala atención al personal.</li> <li>3. Horarios cortos de atención al público.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar con más rapidez las gestiones solicitadas.</li> <li>2. Capacitar al personal, en relaciones humanas.</li> <li>3. Ampliar los horarios de atención al público.</li> </ol>
2. Infraestructura insuficiente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salones de clase insuficientes para la demanda estudiantil</li> <li>2. Parqueo insuficiente para la demanda estudiantil</li> <li>3. No hay salida vehicular hacia la avenida Petapa durante la jornada domingo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propiciar la buena distribución de cantidad de estudiantes en los salones de clase.</li> <li>2. Crear un plan de uso de vehículos dentro de la Ciudad Universitaria.</li> <li>3. Habilitar la salida vehicular hacia la avenida Petapa durante la jornada domingo.</li> </ol>
3. Sobrecarga académica de docentes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escasez de docentes.</li> <li>2. Falta de presupuesto para la contratación docente.</li> <li>3. Escasez de programas de becas para estudios de Licenciatura, Maestría y Doctorado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distribución equitativa de docentes para la atención de la demanda estudiantil</li> <li>2. Gestionar el pago del presupuesto asignado constitucionalmente para la contratación docente.</li> <li>3. Ampliar los programas de becas para estudios de postgrados.</li> </ol>
4. Insalubridad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de servicios sanitarios.</li> <li>2. Insuficientes depósitos de agua para el consumo humano.</li> <li>3. Basura orgánica e inorgánica dentro del campus universitario.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampliar los servicios sanitarios.</li> <li>2. Aumentar el número de depósitos de agua para el consumo humano.</li> <li>3. Realizar una campaña sobre el manejo de los desechos</li> </ol>

**Conexión:** De acuerdo a lo expresado por las autoridades se asigna al estudiante epesista para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## **1.5 Datos generales de la institución patrocinada**

### **1.5.1 Nombre de la institución**

Facultad de Humanidades

### **1.5.2 Tipo de institución**

Pública de servicios educativos superiores.

### **1.5.3 Ubicación geográfica**

Edificio S-4, Ciudad Universitaria, zona 12.

### **1.5.4 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. (Facultad de Humanidades, 2015)

### **1.5.5 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. (Facultad de Humanidades, 2015)

### **1.5.6 Objetivos**

La Facultad de Humanidades se propone, como objetivos fundamentales:  
Integrar el pensamiento universitario, mediante una visión conjunta y universal de los problemas del hombre y del mundo;  
Investigar en los campos de las disciplinas filosóficas, históricas, literarias, pedagógicas, psicológicas, lingüísticas, y en los que con ellas guardan afinidad y analogía;  
Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados y conforme a los planes que adelante se enuncian;  
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 la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como con las Academias, Conservatorios e Institutos que ofrecen enseñanzas especializadas;  
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;

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;  
Realizar las labores de extensión cultural que son necesarias para mantener vinculada a la Universidad con los problemas y con las realidades nacionales;  
Coordinar sus actividades con Bibliotecas, Academias, Conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar a la conservación, al estudio, a la difusión de las disciplinas humanísticas

#### **1.5.7 Metas**

Formar profesionales para que sean de beneficio en una sociedad económicamente activa.

Preparar un alto nivel académico a los estudiantes dentro del proceso enseñanza-aprendizaje.

Formar y titular profesionales, para la educación media en las especialidades requeridas por dicho nivel educativo, en colaboración de los demás organismos académicos que integran la universidad de San Carlos de Guatemala. (Facultad de Humanidades USAC, 2006)

#### **1.5.8 Políticas**

Se fundamenta en la política definida por “La Ley Orgánica” de la USAC. Está constituida por el reglamento interno, que promueve el funcionamiento de las facultades humanísticas, nuevos programas académicos de educación superior, aprovecha los recursos de la comunidad en óptima interacción estudiantil.

Formar profesionales con un adecuado equilibrio en su formación humanística, científica y tecnológica dentro del contexto histórico, económico y socioeducativo del país.

Desarrollar actividades y capacidades innovadoras con metodologías participativas.

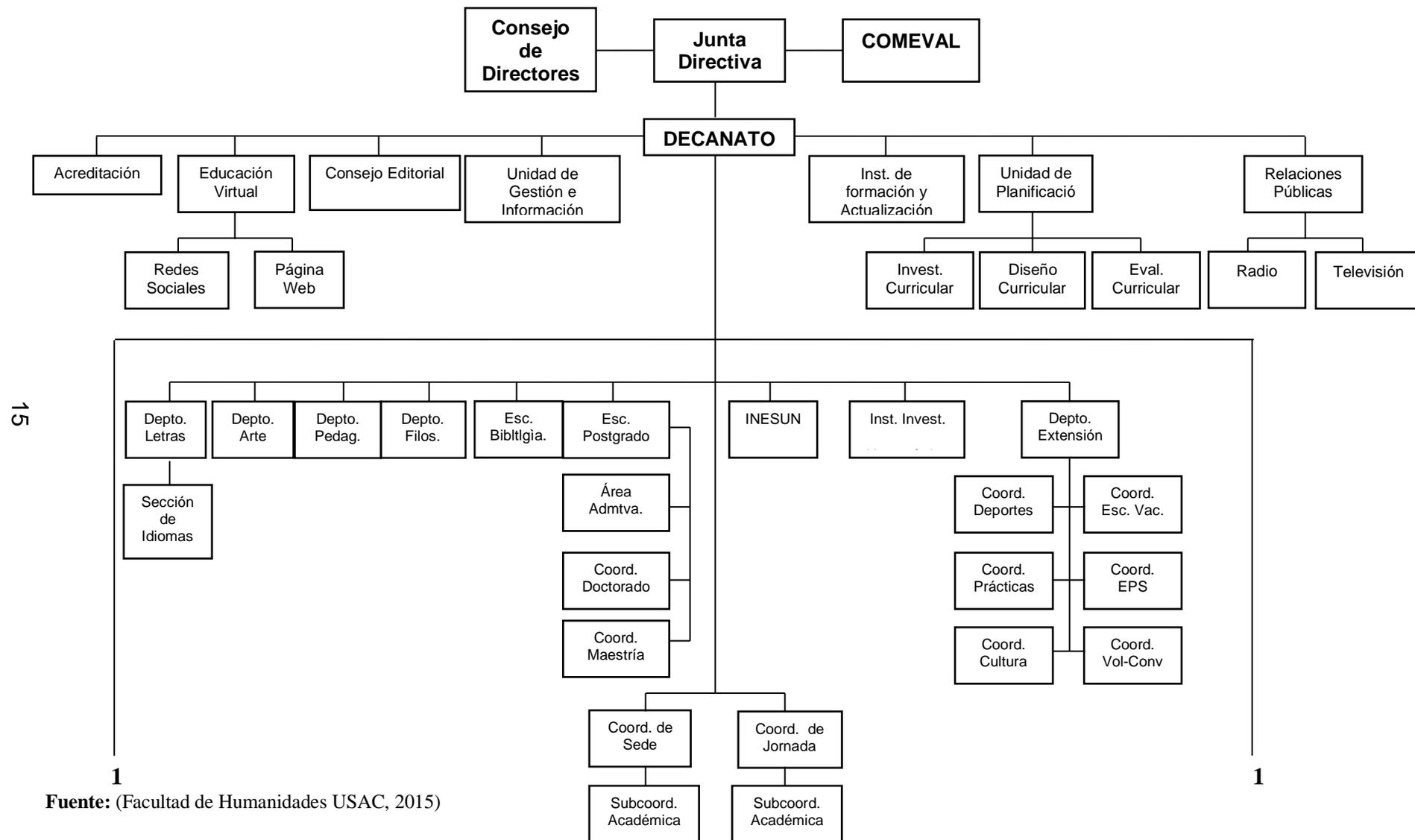
Brindar oportunidades de formación a todos los sectores, especialmente aquellos que tienen a su cargo la formación de personal en el ámbito regional y local. (Facultad de Humanidades USAC, 2006)

#### **1.5.9 Estructura organizacional**

La Facultad de Humanidades es el órgano rector encargado de la educación superior. 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. En primer instancia cuenta con Junta Directiva, integrada por el Decano quien la preside, el (la) Secretaria (o) Académica (o) y cinco vocales de los cuales dos son profesores titulares, un profesional representante del Colegio de Humanidades y dos estudiantiles. Todas las vocalías son electas para un período de cuatro años, exceptuando las estudiantiles que son anuales. El Decanato es la instancia ejecutiva de la Facultad ejercida por el Decano, quien la representa en actos administrativos y académicos nacionales e

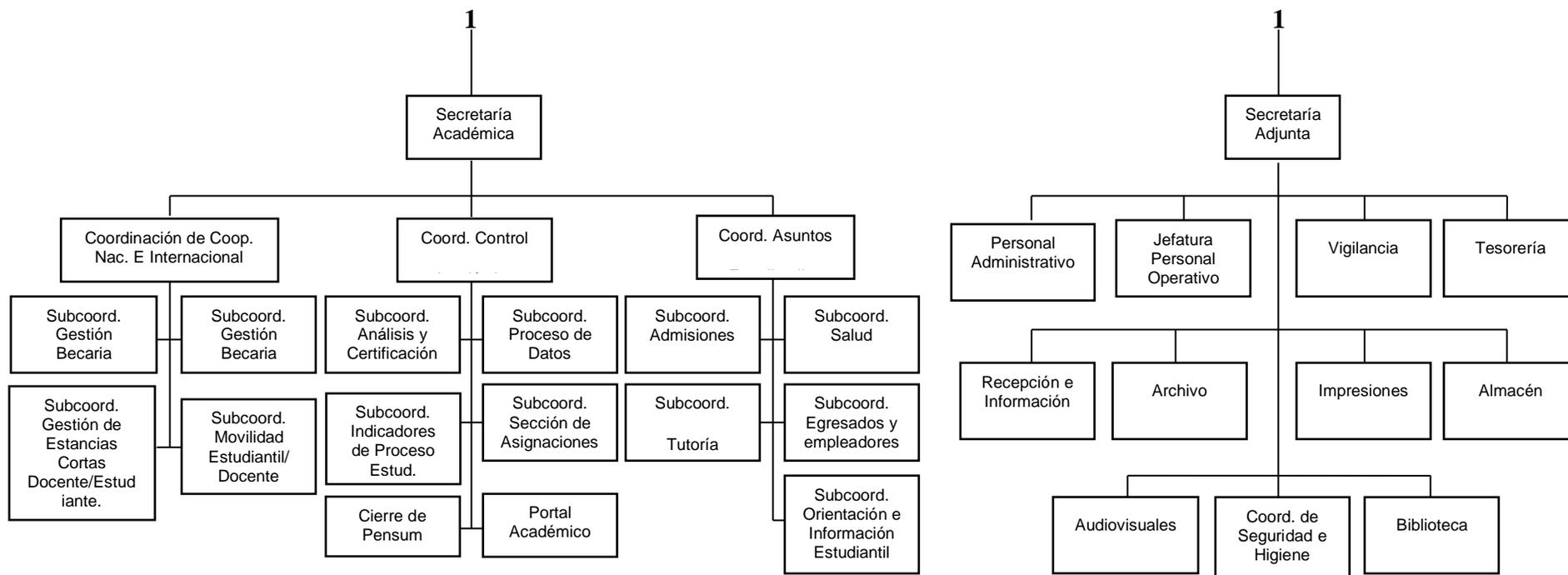
internacionales. Es electo tanto por estudiantes como por profesores titulares, para un período de cuatro años prorrogable, con base en el Estatuto Universitario, parte Académica. Del Decanato dependen todas las demás instancias así: Consejo de Directores, ente asesor del Decanato que reúne a los Directores 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. La Unidad de Planificación, también ente asesor del Decanato, en el área específica del currículo, proyectos, planificación, investigación, programación, capacitación y asesoramiento. La Secretaría Académica, funge como secretaria de la Junta Directiva quien la elige a propuesta de una terna presentada por el Decano para un período de cuatro años prorrogable, sus instancias son: el control académico, oficina de asuntos estudiantiles, biblioteca, audiovisuales y secretaría adjunta. Dentro de sus dependencias se encuentran: la recepción e información, tesorería, impresión, archivo, vigilancia, servicios operativos y mensajería. (Facultad de Humanidades USAC, 2006)

# Organigrama Funcional (parte 1).



Fuente: (Facultad de Humanidades USAC, 2015)

## Organigrama Funcional (parte 2).



**Fuente:** (Facultad de Humanidades USAC, 2015)

Aprobado en el Punto CUADRAGÉSIMO SEGUNDO, Acta 22-2014 del 2 de septiembre de 2014.

### 1.5.10 Recursos

#### **Humanos**

El total de laborantes fijos e interinos de la Facultad de Humanidades es de 625 empleados.

Decano de la Facultad de Humanidades.

Personal Administrativo.

Catedráticos Titulares.

Catedráticos Interinos.

Catedráticos Ad-Honorem.

Trabajadores Operativos.

Epesistas de la Facultad de Humanidades.

Estudiantes de la Facultad de Humanidades.

#### **Útiles y enseres de oficina**

Hojas de todo tipo y tamaño

engrapadoras

perforadores

fólder

carpetas

ganchos para folder

reglas

clips

cd's

lápices

borradores

marcadores variados

pistolas de silicón

archivadores

tinta para impresoras

#### **Mobiliario y equipo**

escritorios secretariales.

sillas secretariales.

archivos.

libreras.

estantes.

sillas plásticas.

computadoras

impresoras.

fotocopiadoras.

USB.

máquinas de escribir.

video cámaras.

pizarrones.

pupitres.

cátedras.

cámaras fotográficas.

teléfonos.

laptops.

relojes.

fax.

calculadoras.

estanterías.

gabinetes.

tándems.

cañoneras.

televisores.

### **Materiales de limpieza**

escobas.  
trapeadores.  
desinfectantes.  
ceras.  
botes para basura.  
palas.  
bolsas plásticas para basura.  
señal de piso mojado.  
balde exprimidor amarillo.  
esponjas.  
limpiador de vidrio.  
cepillo para inodoros.  
guantes de goma.  
cloro.  
desodorantes ambientales.  
jabón.

### **Físicos**

Edificio S-4/ S-12  
Oficinas.  
Salones de Clases.  
Salón de Docentes.  
Servicios Sanitarios.  
Biblioteca.  
Bodega.  
Conserjería.  
Centro de ayudas audiovisuales.  
Almacén.  
Oficina de la Asociación de Estudiantes.  
Fotocopiadores.  
Cubículos de Docentes.

### **Financieros**

El Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio del año 2015 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentado por la Dirección General Financiera, asignado a la Facultad de Humanidades para su Plan de Funcionamiento la cantidad de Veintiséis Millones Setecientos Setenta Mil Ciento Veinticuatro Quetzales exactos (Q 26, 770, 124.00). La Facultad de Humanidades cuenta con un Plan Autofinanciable que asciende a Catorce Millones Setenta y Siete Mil Ciento Cuatro Quetzales (Q 14, 077, 104) invertidos en actividades desarrolladas durante el año como la Escuela de Vacaciones, Escuela de Postgrados, Exámenes de Recuperación y Exámenes Técnicos y Profesionales de la Facultad. (Universidad de San Carlos de Guatemala, Dirección General Financiera, 2014)

## 1.6 Lista de necesidades y carencias

1. Dificultad de algunos docentes para aplicar estrategias de aprendizaje en el desarrollo de los contenidos programados debido a la carga de trabajo por la sobrepoblación estudiantil.
2. Escasez de docentes en la jornada domingo de la Facultad de Humanidades.
3. Préstamo de otras instalaciones para el funcionamiento de la Facultad de Humanidades durante la jornada domingo.
4. Insuficientes laboratorios de cómputo durante la jornada domingo de la Facultad de Humanidades.
5. Dificultad para acceder al equipo audiovisual de la Facultad de Humanidades durante la jornada domingo.
6. Horarios para procesos administrativos muy cortos durante la jornada domingo.
7. Poco conocimiento de procedimientos para los diferentes trámites administrativos.
8. Poco mantenimiento de los servicios sanitarios del edificio S12.
9. Escasez de ambientes para la ingesta de alimentos.

## 1.7 Cuadro de análisis de los Problemas

<b>Problemas detectados</b>	<b>Factores que los producen</b>	<b>Solución propuesta</b>
1. Insuficiente personal docente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dificultad docente para la aplicación de estrategias de aprendizaje por la sobrepoblación estudiantil.</li> <li>2. Poca asignación de docentes para la jornada de domingo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de un texto paralelo que contribuya al desarrollo de estrategias de aprendizaje.</li> <li>2. Ejecución de voluntariado docente.</li> </ol>
2. Infraestructura insuficiente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilización de infraestructura de otras facultades.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construir un edificio más amplio para la Facultad de Humanidades.</li> </ol>
3. Deficiencia en recursos tecnológicos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escasez de servicio de café-in 19 .</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampliar los servicios de café-internet cercanos a los salones de clase.</li> </ol>

	2. Traslado de equipo audiovisual del edificio S4 hacia el edificio S12	2. Proveer de equipo audiovisual para ser utilizado en el edificio S12.
4. Deficiencia en servicios administrativos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Horarios para procesos administrativos muy cortos.</li> <li>2. Desconocimiento general de los procesos administrativos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampliación de horarios de oficina de atención al estudiante de la jornada domingo.</li> <li>2. Propiciar campañas de difusión de los procedimientos administrativos de la Facultad de Humanidades.</li> </ol>
5. Insalubridad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poco mantenimiento de servicios sanitarios.</li> <li>2. Escasos ambientes para el consumo de alimentos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mejorar el mantenimiento de los servicios sanitarios.</li> <li>2. Creación de espacios destinados al consumo de alimentos.</li> </ol>

### **Priorización de problemas**

Considerando la definición de problemas provocados por las carencias anteriormente encontradas, tomando en cuenta la facilidad de solución, los beneficios que implica y porque responden a las políticas institucionales se prioriza el problema “insuficiente personal docente” y se procede a realizar el análisis de viabilidad y factibilidad de las soluciones propuestas.

## 1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Opciones sometidas al análisis de viabilidad y factibilidad

1. Elaboración de un texto paralelo que contribuya al desarrollo de estrategias de aprendizaje.
2. Ejecución de voluntariado docente.

<b>Opciones de solución</b>		<b>1</b>		<b>2</b>	
Indicadores para hacer análisis de cada estudio		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>					
1.	¿Se tiene la autorización para realizar el proyecto?	X		X	
2.	¿Se tiene un Estudio Diagnóstico previo a realizar el Proyecto?	X		X	
3.	¿Existen autoridades que amparen la ejecución y culminación del proyecto?	X		X	
4.	¿El proyecto cumple con todos los procesos administrativos que la institución requiere?	X			X
<b>TÉCNICO</b>					
5.	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para la realización del proyecto?	X		X	
6.	¿Se tiene bien definida la cobertura total del proyecto?	X		X	
7.	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X		X	
<b>MERCADO</b>					
8.	¿El proyecto tiene la aceptación de la comunidad educativa de la institución?	X			X
9.	¿El proyecto satisface la necesidad de la institución?	X			X
10.	¿El proyecto puede ser abastecido con los insumos necesarios para su ejecución?	X		X	
11.	¿Existen proyectos similares en el área?	X		X	
12.	¿Se cuenta con las personas necesarias para la ejecución del proyecto?	X		X	
<b>SOCIAL</b>					
13.	¿El proyecto está enfocado en beneficiar a toda la institución?	X		X	
14.	¿El proyecto promueve la unión de todos los integrantes involucrados en el mismo?	X		X	
15.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar su nivel académico?	X		X	
16.	¿El proyecto está dirigido a un grupo de estudiantes en específico?	X		X	
<b>ECONÓMICO</b>					
17.	¿Se cuenta con la cobertura económica para la ejecución?	X		X	
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>3</b>

### **1.9 Problema seleccionado**

Insuficiente personal docente, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Sede Central, Jornada domingo, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

### **1.10 Solución propuesta como viable y factible**

Texto paralelo del Curso Idi VI Idioma Extranjero VI de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

## **CAPÍTULO II PERFIL DEL PROYECTO**

### **2.1 Aspectos generales**

#### **2.1.1 Nombre del Proyecto**

Texto paralelo del Curso Idi VI Idioma Extranjero VI de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

#### **2.1.2 Problema**

Insuficiente personal docente, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Sede Central, Jornada domingo, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **2.1.3 Localización**

Facultad de Humanidades Sede Central, Edificio S4 Ciudad Universitaria, zona 12.

#### **2.1.4 Unidad Ejecutora**

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

#### **2.1.5 Tipo de proyecto**

Producto Pedagógico.

### **2.2 Descripción del proyecto**

El texto paralelo busca la consecución de estrategias que apoyen las prácticas docentes del idioma inglés; está conformado por objetivos, desarrollo de unidades, conclusiones, recomendaciones, fuentes de consultas, anexos y apéndices. El desarrollo de contenidos posee los elementos: competencia, contenido, actividades e instrumentos de evaluación.

Además, acompañar al docente titular en las actividades pedagógicas y didácticas que se presentan en el aula, coadyuvan al estudiante a reflexionar acerca del efecto multiplicador que genera la experiencia y le ayuda a visualizar nuevas formas de afianzar la práctica de todos los conocimientos adquiridos a lo largo del desarrollo de su carrera universitaria.

## **2.3 Justificación**

Debido a la sobrepoblación de estudiantes e insuficiente personal docente, que genera una excesiva carga de trabajo al docente de enseñanza superior, se hace necesaria la elaboración de un texto paralelo, como producto pedagógico, a través de la ejecución de un voluntariado docente, específicamente en el Curso Idi VI “Idioma Extranjero VI” del X ciclo de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades.

El texto paralelo, como producto pedagógico final, es la expresión escrita de una serie de actividades vinculadas al desarrollo de contenidos, por lo cual, es de suma importancia ya que busca mejorar la riqueza y la calidad de los aprendizajes del idioma inglés desarrollando capacidades cognitivas y actitudinales.

## **2.4 Objetivos del proyecto**

### **2.4.1 General**

Contribuir con el desarrollo académico humanístico de los estudiantes de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

### **2.4.2 Específicos**

Elaborar texto paralelo de acuerdo a los contenidos del curso, para fortalecer las debilidades técnicas, pedagógicas y didácticas.

Brindar apoyo en las diferentes actividades planificadas por el docente titular del curso, para alcanzar las competencias correspondientes.

## **2.5 Metas**

Entrega de un texto paralelo

Realizar cuatro actividades de auxiliatura docente: asistencia constante, revisión de ejercicios y tareas, participación en conversaciones e impartir una clase.

## **2.6 Beneficiarios**

### **Directos**

- Estudiantes
- Docentes

### Indirectos

- Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades.
- Universidad de San Carlos de Guatemala

### 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto.

- Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Facultad de Humanidades

No.	Actividad	Cantidad	Unidad	Precio	Total	Tiempo de trabajo por semanas
1	Presentación de informes	6	folleto	Q 50.00	Q300.00	4
2	Pre impresión a asesor	1	folleto	Q 60.00	Q 60.00	1
3	Encuadernados	3	folleto	Q 70.00	Q210.00	2
4	Fotocopias	25	hojas	Q 0.20	Q 5.00	21
5	Impresiones	300	hojas	Q 1.00	Q 300.00	21
6	Transporte	35	traslados	Q10.00	Q 350.00	21
7	Realización de llamadas	25	llamadas	Q 1.00	Q 25.00	21
8	Uso de Internet	6	mes	Q 200.00	Q 600.00	21
9	Uso de computadora	100	día	Q 2.00	Q 200.00	21
10	Empastado	6	folleto	Q 30.00	Q180.00	2
11	Gastos imprevistos				Q 400.00	
	<b>Totales</b>				<b>Q 2,630.00</b>	

## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No	Actividades	Julio-Noviembre 2015					Enero- Noviembre 2016					Enero-Agosto 2017				
1.	Revisión del programa del curso Idi VI "Idioma Extranjero VI", para realizar las respectivas investigaciones de los contenidos.	■	■													
2.	Investigación del texto paralelo	■	■													
3.	Investigación de e-grafías, sobre los contenidos del programa	■	■													
4.	Investigación bibliográficas, sobre los contenidos del programa	■	■	■	■	■										
5.	Elaboración del texto paralelo	■	■	■	■	■	■									
6.	Revisión del texto paralelo						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7.	Acompañamiento en la auxiliatura docente	■	■	■	■	■										

Fuente: estudiante/epesista

## **2.9 Recursos**

### **Humanos**

- Personal Administrativo
- Personal Técnico-Administrativo
- Personal Docente
  - Estudiantes

### **Materiales**

- cartuchos de tinta a color y blanco y negro.
- resmas de hojas.
- encuadernados.
- fólderres.
- sobres manila oficio y carta.
- goma.
- fastenes.
- resaltadores.
- lapiceros y lápices.
- masking y tape.
- grapadora.
- tijeras.
- borrador.
- marcadores.
- calculadora.

### **Físicos**

- Edificio S-4, Facultad de Humanidades
- Edificio S-12, utilizado por la Facultad de Humanidades, Plan Domingo

## CAPÍTULO III PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

### 3.1 Actividades y resultados

No.	Actividades	Descripción	Fecha	Resultados Obtenidos
1	Revisión del programa del curso Idi VI "Idioma Extranjero VI", para realizar las respectivas investigaciones de los contenidos.	Revisión del programa del curso por el estudiante epeista.	Julio 2015	Se identifica los contenidos a trabajar durante el desarrollo del curso
2	Investigación sobre el texto paralelo	Búsqueda de información sobre los elementos que debe contener un texto paralelo y la forma adecuada de realizarlo.	Julio y Agosto 2015	Se hace investigación para determinar los elementos que de poseer el texto paralelo
3	Investigación de e-grafías, sobre los contenidos del programa	Análisis de información digital sobre los contenidos del programa.	Julio y Agosto 2015	Se busca información en diversas referencias.
4	Investigación bibliográficas, sobre los contenidos del programa	Análisis de información física sobre los contenidos del programa.	Julio a Noviembre 2015	Se analiza información de libros de texto referente a los contenidos del programa
5	Elaboración del texto paralelo	Desarrollo de cada elemento que posee el texto paralelo elaborado por el estudiante epeista.	Julio 2015 a enero 2016	Se desarrolla cada elemento del texto paralelo
6	Revisión del texto paralelo	Revisión del informe final por parte de la asesora y revisores.	Enero 2016 a agosto 2017	Se procede a realizar las correcciones sugeridas por asesor y revisores asignados
7	Acompañamiento en la auxiliatura docente	Apoyo en asistencia constante, revisión de ejercicios y tareas, participación en conversaciones e impartir clase por el estudiante epeista.	Julio a Noviembre 2015	Se realizar apoyo en las diversas actividades al docente del curso.

Fuente: Estudiante/epeista

### 3.2 Productos y logros

No.	Productos	Logros
1	Texto paralelo del curso Idi VI Idioma Extranjero VI, de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Sede Central, Jornada Domingo, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.	Contribución de recurso didáctico al Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, con la elaboración del texto paralelo del curso: Idi VI Idioma Extranjero VI

Fuente: Estudiante/epeista

## Aporte Pedagógico



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**“Texto paralelo, del curso Idi VI Idioma Extranjero VI de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala”**

## Índice

<b>Introducción</b>	<b>i</b>
<b>Objetivos</b>	<b>ii</b>
<b>Unidad I</b> <b>Going away</b>	<b>1</b>
<b>Unidad II</b> <b>At home</b>	<b>6</b>
<b>Unidad III</b> <b>Things happen</b>	<b>9</b>
<b>Unidad IV</b> <b>Communication</b>	<b>12</b>
<b>Unidad V</b> <b>Appareances</b>	<b>16</b>

## Introducción

La realización de este texto paralelo se llevó a cabo, específicamente, en el curso “Idioma Extranjero VI” que forma parte del pensum de estudio de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Plan Domingo de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Este curso proporciona al estudiante conocimientos y habilidades sobre leer, hablar, escuchar y escribir el idioma inglés en el sexto nivel del programa. (Programa del curso Idioma Extranjero VI.) Por lo cual, todas las actividades descritas en este texto paralelo están directamente encaminadas a la consecución de estrategias que apoyen la mejora continua de las prácticas docentes en la enseñanza de dicho idioma.

La enseñanza del idioma inglés en la Educación Superior es de suma importancia porque complementa nuestra formación integral y nos proporciona herramientas para desempeñarnos eficazmente en el desempeño de nuestras actividades como profesionales en la educación.

Asimismo, con el voluntariado docente se busca fortalecer la preparación de futuros docentes en la enseñanza superior, incentivando al estudiante a utilizar diversas herramientas que respondan a los contenidos de los programas.

Además, acompañar al docente titular en las actividades pedagógicas y didácticas que se presentan en el aula, coadyuvan al estudiante a reflexionar acerca del efecto multiplicador que genera la experiencia y le ayuda a visualizar nuevas formas de afianzar la práctica de todos los conocimientos adquiridos a lo largo del desarrollo de su carrera universitaria.

Invito al lector de este “Texto Paralelo” a que se interese por el estudio de la enseñanza del área de Inglés en la Docencia Superior y que esta recopilación de información le pueda ser útil para futuras investigaciones que busquen la adquisición de conocimientos que sean de beneficio para nuestra querida sociedad guatemalteca, que busca el progreso, el cual sólo lograremos a través de una nueva revolución, pero una revolución intelectual.

Diego Arnoldo Gómez Ovando

## **Objetivos**

### **Objetivo general**

- Brindar alternativas de enseñanza del curso Idi VI Idioma Extranjero VI a través de una serie de actividades pedagógicas y didácticas, vinculadas a mejorar la riqueza y calidad de los aprendizajes del idioma inglés.

### **Objetivos específicos**

- Sugerir actividades, para cada contenido del programa.
- Incentivar al estudiante en el aprendizaje del idioma inglés.
- Sistematizar las fuentes de consulta del contenido del curso.

## **Unidad I**

### **Going away**

**Competencia.** Describir en forma escrita diversos aspectos cotidianos.

#### **Contenido**

- Infinitives for reasons
- Advice and suggestions

#### ➤ **Actividad realizada por la docente titular:**

**Lectura dirigida.** Consiste en la lectura de un documento párrafo por párrafo, por parte de los participantes, bajo la conducción del profesor. Se realizan pausas para profundizar en las partes relevantes del documento en las que el profesor hace comentarios al respecto.

**Principal uso.** Útil en la lectura de textos no muy extensos que es necesario revisar de manera profunda y detenida.

**Ventajas.** Proporciona mucha información en un tiempo relativamente corto.

#### **Cómo se aplica**

1. El profesor introduce el material a leer.
2. Lectura del documento por parte del profesor y los participantes.
3. Desarrollo de contenido, resolución de preguntas y síntesis a cargo del profesor.

La docente titular del curso realizó esta técnica con el texto de apoyo: Mccarthy, Michael, McCarten, Jeanne, Sandiford, Helen, 2008. Touchstone, No.2, Cambridge Universitu Press, New York, USA.

**Evaluación.** La evaluación propuesta por la docente titular del curso fue la realización grupal de una guía de cuestionamientos llamada “Quizz”, las cuales se encuentran adjuntas en el texto de apoyo mencionado en el párrafo anterior.

Además del libro de texto “Touchstone 2”, se utiliza el texto de ejercicios llamado “Workbook 2” en donde cada estudiante realiza ejercicios escritos para afianzar los contenidos desarrollados en clase.

➤ **Actividades sugeridas por el alumno epesista**

**Técnica de desempeño.** Investiga el contenido de la presente unidad, y elabora las técnicas de desempeño que a continuación se detallan.

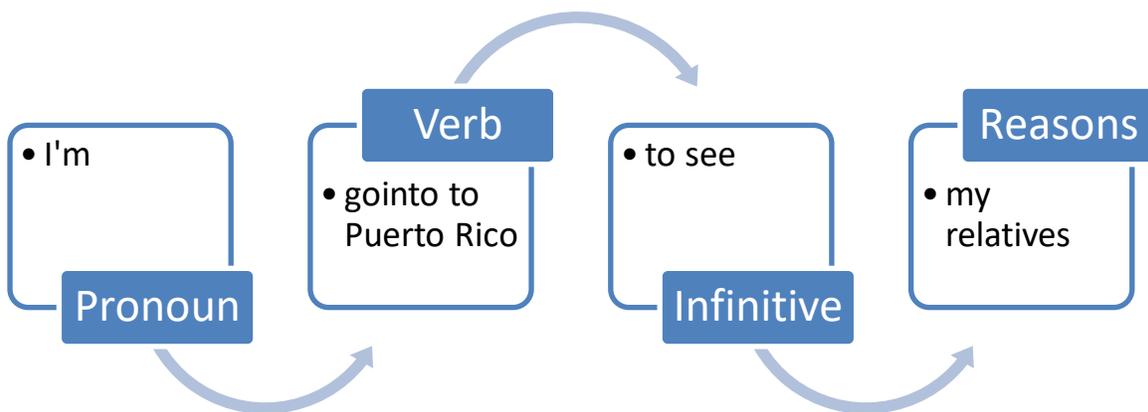
CONTENIDO	TÉCNICA
<b>Infinitives for reasons; it's +adjectives+to...</b>	Mapa de secuencias
<b>Advice and suggestions</b>	Mapa cognitivo de nubes

Fuente: alumno epesista.

**“Mapa cognitivo de secuencias.**

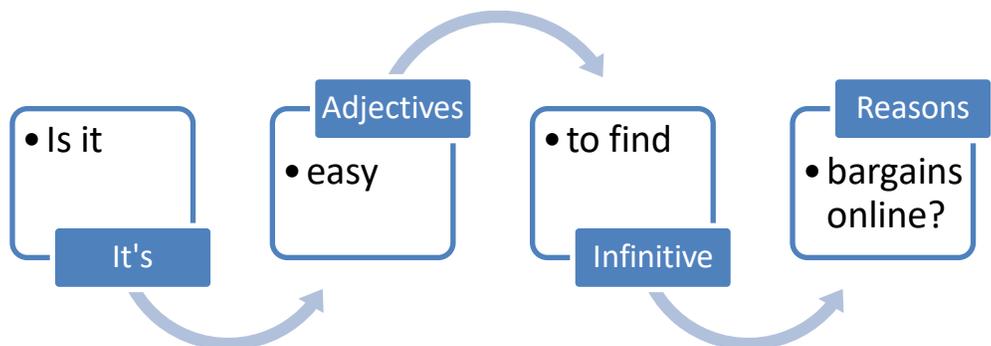
Esquema o diagrama que simula una cadena continua de temas con secuencia cronológica Características: a) en el primer círculo se anota el título del tema y b) en los siguientes círculos se colocan los pasos o etapas para llegar a la solución.” (P., Constructivismo “Estrategias para aprender a aprender”, 2015)

**Estructura para oraciones “Infinitives for reasons”**



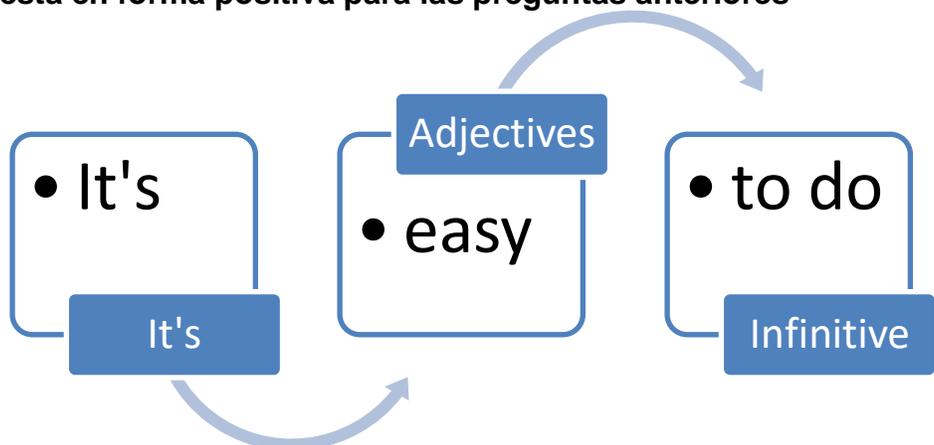
Fuente: Alumno epesista.

**Preguntas con la estructura: "It's + adjectives + to..."**



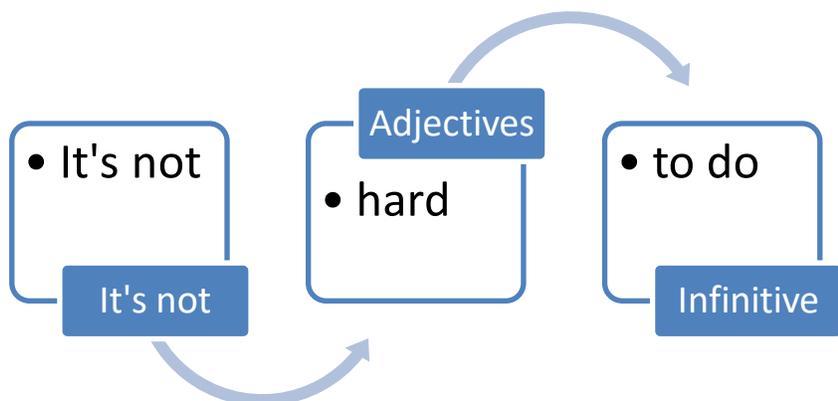
Fuente: Alumno epesista.

**Respuesta en forma positiva para las preguntas anteriores**



Fuente: Alumno epesista.

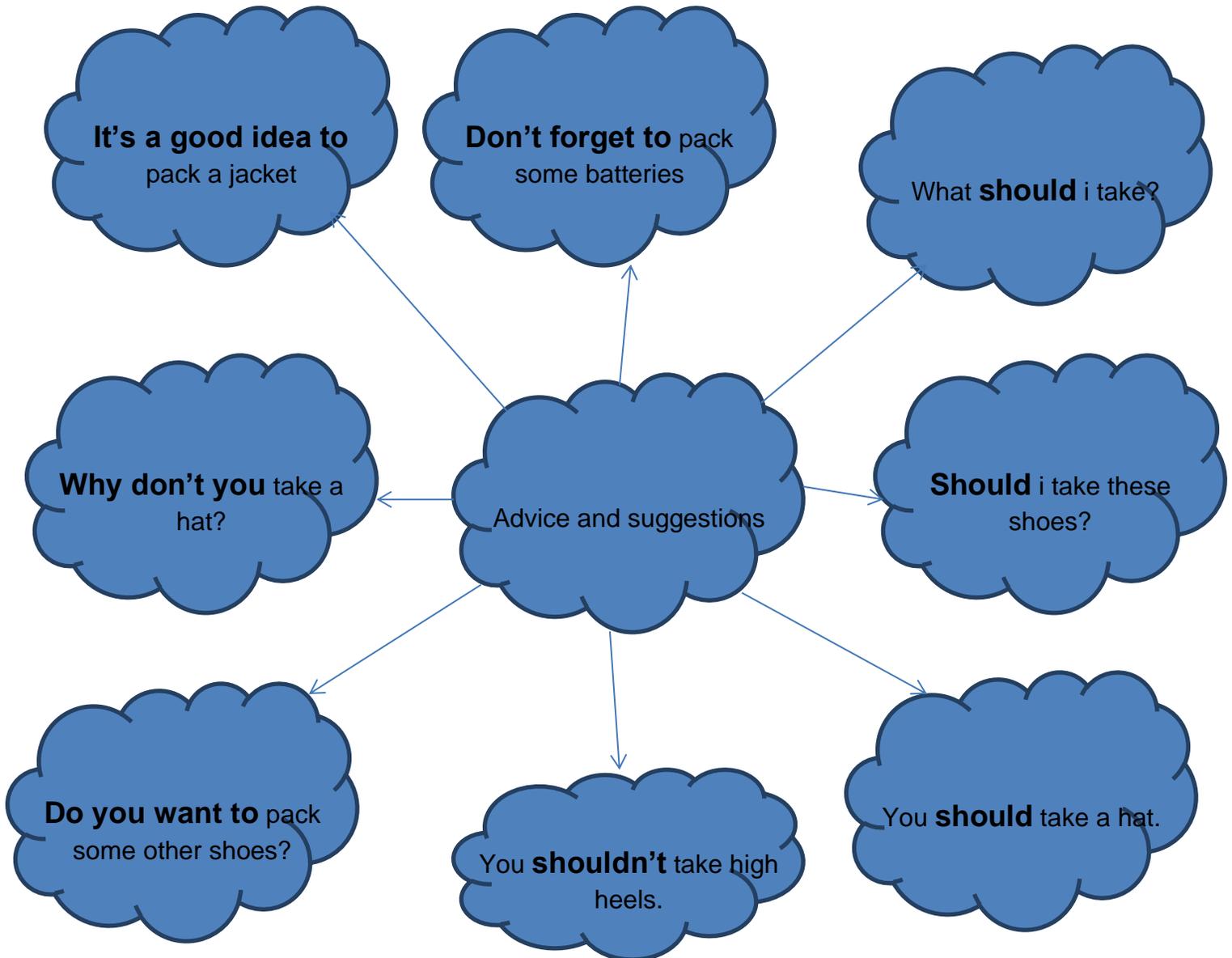
**Respuesta en forma negativa para las preguntas anteriores**



Fuente: Alumno epesista.

### “Mapa cognitivo de nubes

Es un esquema representado por nubes en las cuales se organiza la información partiendo de un tema central del que se derivan subtemas que se anotan a su alrededor. Características: a) en la nube central se coloca el tema y b) alrededor de la nube del centro se colocan otras nubes que contienen subtemas, características e información que se desea aportar”. (P., Constructivismo "Estrategias para aprender a aprender", 2015)



Fuente: Alumno epesista.

**Evaluación.**

**Instrumento de observación utilizado.** Lista de cotejo.

**Tipo de evaluación utilizada.** Hetero-evaluación

**Valor.** 10 puntos.

**“PNI (positivo, negativo, interesante)**

Es una estrategia que permite plantear el mayor número posible de ideas sobre un evento, acontecimiento o algo que se observa.” (P., Constructivismo "Estrategias para aprender a aprender", 2015)

**PNI**

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Organización de equipos de trabajo.</li><li>❖ Realización de diversas herramientas de desempeño para el desarrollo del contenido de la unidad I.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Estudiantes que pierden atención al momento de las instrucciones para el trabajo de clase</li><li>❖ Participación activa de los estudiantes al realizar las herramientas de desempeño</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ La originalidad para crear organizadores gráficos utilizando diversos materiales</li><li>❖ Correcta utilización del tiempo en la realización de los organizadores gráficos</li></ul>

Fuente: Alumno epesista.

## Unidad II

### At home

**Competencia.** Comprender textos simples de corta o mediana extensión en relación a contextos personales, sociales y académicos relevantes.

**Contenido.**

- Possessive pronouns
- Order of adjectives; pronouns one and ones
- Agreeing to requests

➤ **Actividad realizada por la docente titular.**

**Lectura dirigida.** Consiste en la lectura de un documento párrafo por párrafo, por parte de los participantes, bajo la conducción del profesor. Se realizan pausas para profundizar en las partes relevantes del documento en las que el profesor hace comentarios al respecto.

**Principal uso.** Útil en la lectura de textos no muy extensos que es necesario revisar de manera profunda y detenida.

**Ventajas.** Proporciona mucha información en un tiempo relativamente corto.

**Cómo se aplica.**

1. El profesor introduce el material a leer.
2. Lectura del documento por parte del profesor y los participantes.
3. Desarrollo de contenido, resolución de preguntas y síntesis a cargo del profesor.

La docente titular del curso realizó esta técnica con el texto de apoyo: Mccarthy, Michael, McCarten, Jeanne, Sandiford, Helen, 2008. Touchstone, No.2, Cambridge Universitu Press, New York, USA.

**Evaluación.** La evaluación propuesta por la docente titular del curso fue la realización grupal de una guía de cuestionamientos llamada “Quizz”, las cuales se encuentran adjuntas en el texto de apoyo mencionado en el párrafo anterior. Además del libro de texto “Touchstone 2”, se utiliza el texto de ejercicios llamado “Workbook 2” en donde cada estudiante realiza ejercicios escritos para afianzar los contenidos desarrollados en clase.

➤ **Actividades sugeridas por el estudiante epesista.**

**Técnica de desempeño:** elaborar cuadros comparativos sobre el contenido de la unidad.

**“Cuadro comparativo.**

Es una estrategia que permite identificar semejanzas y diferencias de dos o más objetos o eventos” (Prieto, 2012)

**Possesive pronouns**

Questions	Responses	Short responses
✦ Whose <b>bathing suit is this?</b>	It's my bathing suit.	It's mine.
✦ Whose <b>jewelry is this?</b>	They're your earrings.	They're yours.
	It's her jewelry.	It's hers.
✦ Whose <b>clothes are these?</b>	They're his shoes.	They're his.
	They're our things.	They're ours.
	It's their stuff.	It's theirs.

**Order of adjectives; pronouns one and ones**

Usual adjective order:	One and ones
<b>Opinion, size, color, shape, nationality, material</b>	I like the green rug. Which <b>one</b> do you like?
They have <b>beautiful Turkish</b> rugs.	I like the blue <b>one</b> in the middle.
I like the <b>big red</b> rug.	Those speakers are cool. Which <b>ones</b> do you like?
I want those <b>cute little</b> round speakers.	I like the silver <b>ones</b> on the right.

Answer <b>YES</b> to agree to requests with <i>Can</i> and <i>Could</i>	Answer <b>NO</b> to agree to requests with <i>mind</i> :
<b>Can I use your phone?</b>	Do you mind if I use your phone?
Yes. / Sure. / Go ahead.	No, go ahead. / No, not at all.
Could you chop the onions?	Would you mind helping me in the kitchen?
Yes. / Sure. / OK. / No problema	No, no at all. / Oh, no. No problema.

## Evaluación.

**Instrumento de observación utilizado.** Lista de cotejo.

**Tipo de evaluación utilizada.** Hetero-evaluación.

**Valor.** 10 puntos

## PNI

<b>POSITIVO</b>	<b>NEGATIVO</b>	<b>INTERESANTE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Exposición de cuadros comparativos con sus respectivas conclusiones significativas</li><li>❖ Aportes, recomendaciones y/o comentarios generales en cuanto a la técnica de desempeño utilizada.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ La sobrepoblación estudiantil provoca que el tiempo del periodo se vuelva insuficiente para desarrollar adecuadamente los contenidos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ La participación activa de los estudiantes en la realización de la herramienta de desempeño utilizada</li><li>❖ Los buenos comentarios sobre la actividad empleada en un curso de inglés</li></ul>

Fuente: Alumno epesista.

## **Unidad III**

### **Things happen**

**Competencia.** Participar en conversaciones simples en contextos concretos y familiares.

#### **Contenido.**

- Past continuous statements
- Past continuous questions; reflexive pronouns

#### ➤ **Actividad realizada por la docente titular:**

**Lectura dirigida.** Consiste en la lectura de un documento párrafo por párrafo, por parte de los participantes, bajo la conducción del profesor. Se realizan pausas para profundizar en las partes relevantes del documento en las que el profesor hace comentarios al respecto.

**Principal uso.** Útil en la lectura de textos no muy extensos que es necesario revisar de manera profunda y detenida.

**Ventajas.** Proporciona mucha información en un tiempo relativamente corto.

#### **Cómo se aplica.**

1. El profesor introduce el material a leer.
2. Lectura del documento por parte del profesor y los participantes.
3. Desarrollo de contenido, resolución de preguntas y síntesis a cargo del profesor.

La docente titular del curso realizó esta técnica con el texto de apoyo: Mccarthy, Michael, McCarten, Jeanne, Sandiford, Helen, 2008. Touchstone, No.2, Cambridge Universitu Press, New York, USA.

**Evaluación.** La evaluación propuesta por la docente titular del curso fue la realización grupal de una guía de cuestionamientos llamada “Quizz”, las cuales se encuentran adjuntas en el texto de apoyo mencionado en el párrafo anterior.

Además del libro de texto “Touchstone 2”, se utiliza el texto de ejercicios llamado “Workbook 2” en donde cada estudiante realiza ejercicios escritos para afianzar los contenidos desarrollados en clase.

## Clase Asignada al estudiante epesista

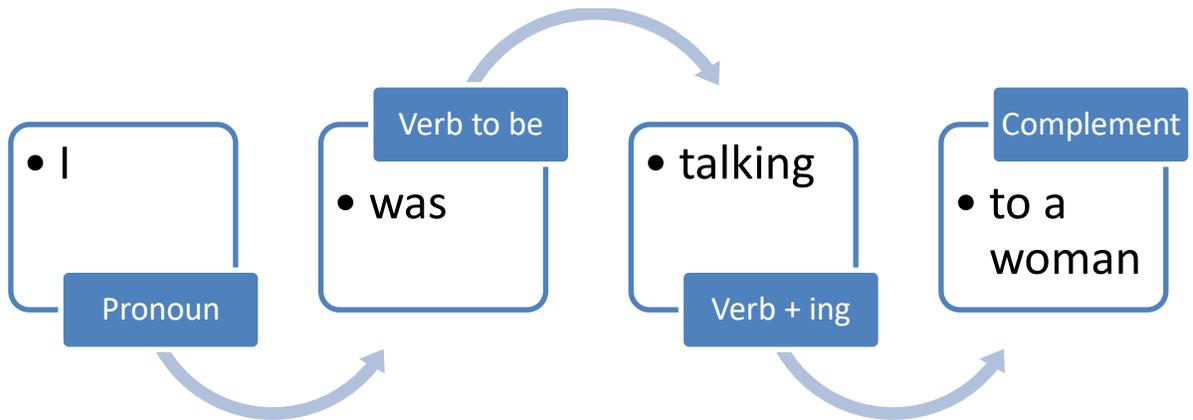
### ➤ Actividades realizadas por el estudiante epesista.

**Técnica de desempeño.** Realizan un mapa de secuencias identificando la estructura de las oraciones y preguntas en pasado continuo o progresivo.

#### “Mapa cognitivo de secuencias.

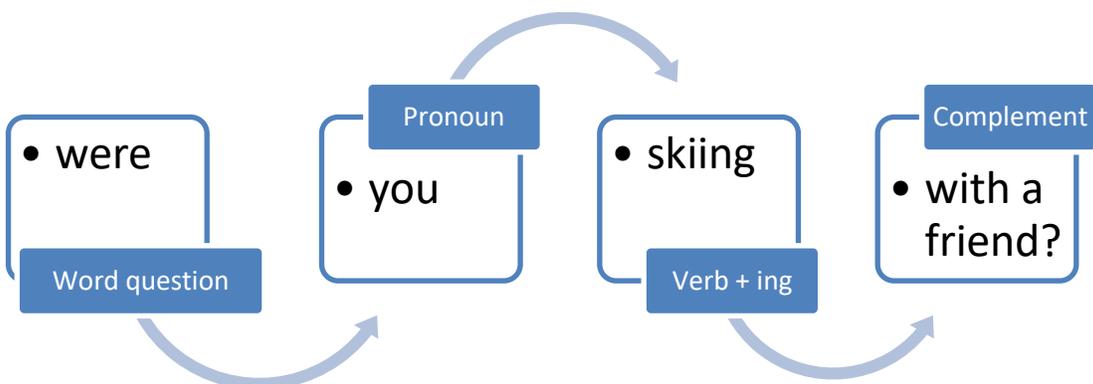
Esquema o diagrama que simula una cadena continua de temas con secuencia cronológica Características: a) en el primer círculo se anota el título del tema y b) en los siguientes círculos se colocan los pasos o etapas para llegar a la solución.” (P., Constructivismo "Estrategias para aprender a aprender", 2015)

#### Past continuous statements



Fuente: Alumno epesista.

#### Past continuous question



Fuente: Alumno epesista.

## Reflexive pronouns

Pronoun	Refelxive pronouns
I	<b>Myself</b>
You	<b>Yourself</b>
He	<b>Himself</b>
She	<b>Herself</b>
We	<b>Ourselves</b>
They	<b>themselves</b>

Fuente: Alumno epesista.

## Evaluación.

- ❖ **Instrumento de observación utilizado.** Lista de cotejo.
- ❖ **Tipo de evaluación utilizada.** Heteroevaluación.
- ❖ **Valor:** 10 puntos.

## PNI

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La buena disposición para realizar la técnica de desempeño de parte de los estudiantes</li> <li>❖ Equipos de trabajo que presentan trabajos creativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Equipos de trabajo que no presentan material para trabajar</li> <li>❖ Estudiantes que no están presentes al inicio del curso cuando se indican las instrucciones a seguir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Facilidad de comprensión del contenido al realizar las estructuras en organizadores gráficos</li> </ul>

Fuente: Alumno epesista.

## **Unidad IV**

### **Communication**

**Competencia.** Describir en forma escrita diversos aspectos cotidianos.

#### **Contenido.**

- Comparative adjectives
- More, less, fewer

#### ➤ **Actividad realizada por la docente titular.**

**Lectura dirigida.** Consiste en la lectura de un documento párrafo por párrafo, por parte de los participantes, bajo la conducción del profesor. Se realizan pausas para profundizar en las partes relevantes del documento en las que el profesor hace comentarios al respecto.

**Principal uso.** Útil en la lectura de textos no muy extensos que es necesario revisar de manera profunda y detenida.

**Ventajas.** Proporciona mucha información en un tiempo relativamente corto.

#### **Cómo se aplica.**

1. El profesor introduce el material a leer.
2. Lectura del documento por parte del profesor y los participantes.
3. Desarrollo de contenido, resolución de preguntas y síntesis a cargo del profesor.

La docente titular del curso realizó esta técnica con el texto de apoyo. McCarthy, Michael, McCarten, Jeanne, Sandiford, Helen, 2008. Touchstone, No.2, Cambridge University Press, New York, USA.

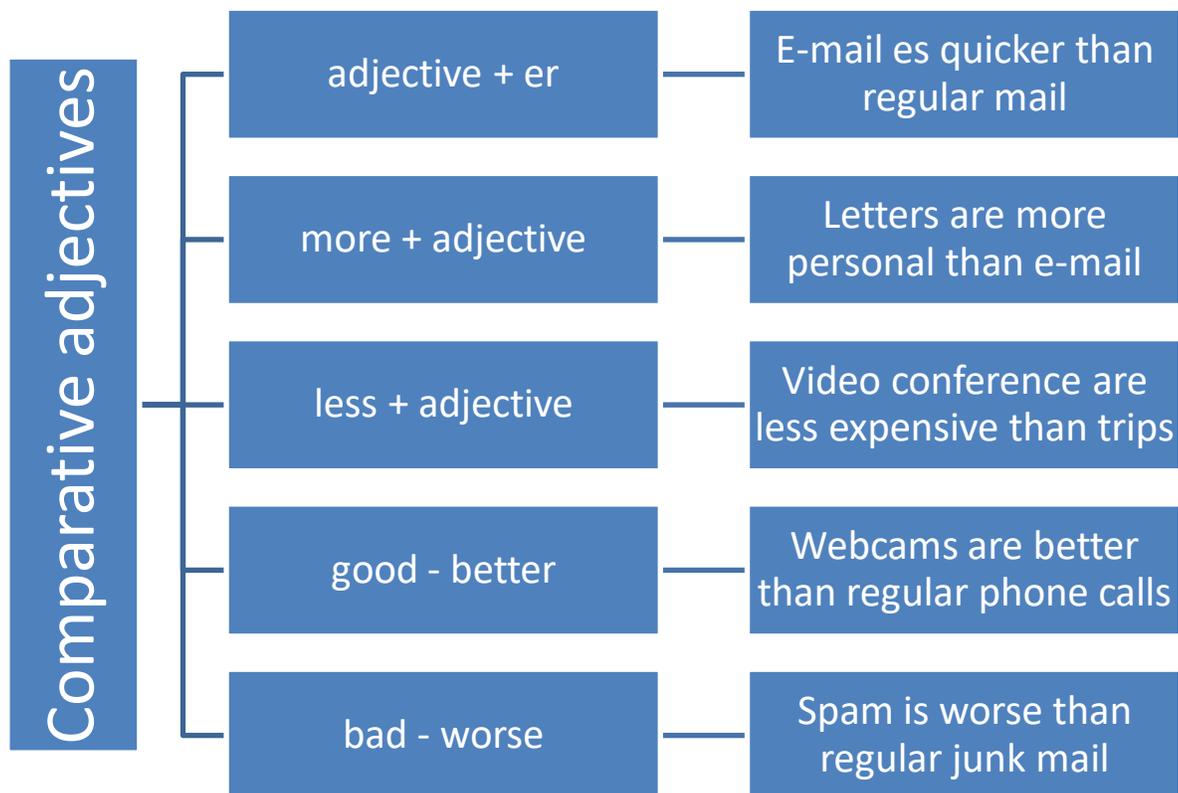
**Evaluación.** La evaluación propuesta por la docente titular del curso fue la realización grupal de una guía de cuestionamientos llamada "Quizz", las cuales se encuentran adjuntas en el texto de apoyo mencionado en el párrafo anterior.

Además del libro de texto "Touchstone 2", se utiliza el texto de ejercicios llamado "Workbook 2" en donde cada estudiante realiza ejercicios escritos para afianzar los contenidos desarrollados en clase.

➤ **Actividades sugeridas por el estudiante epesista.**

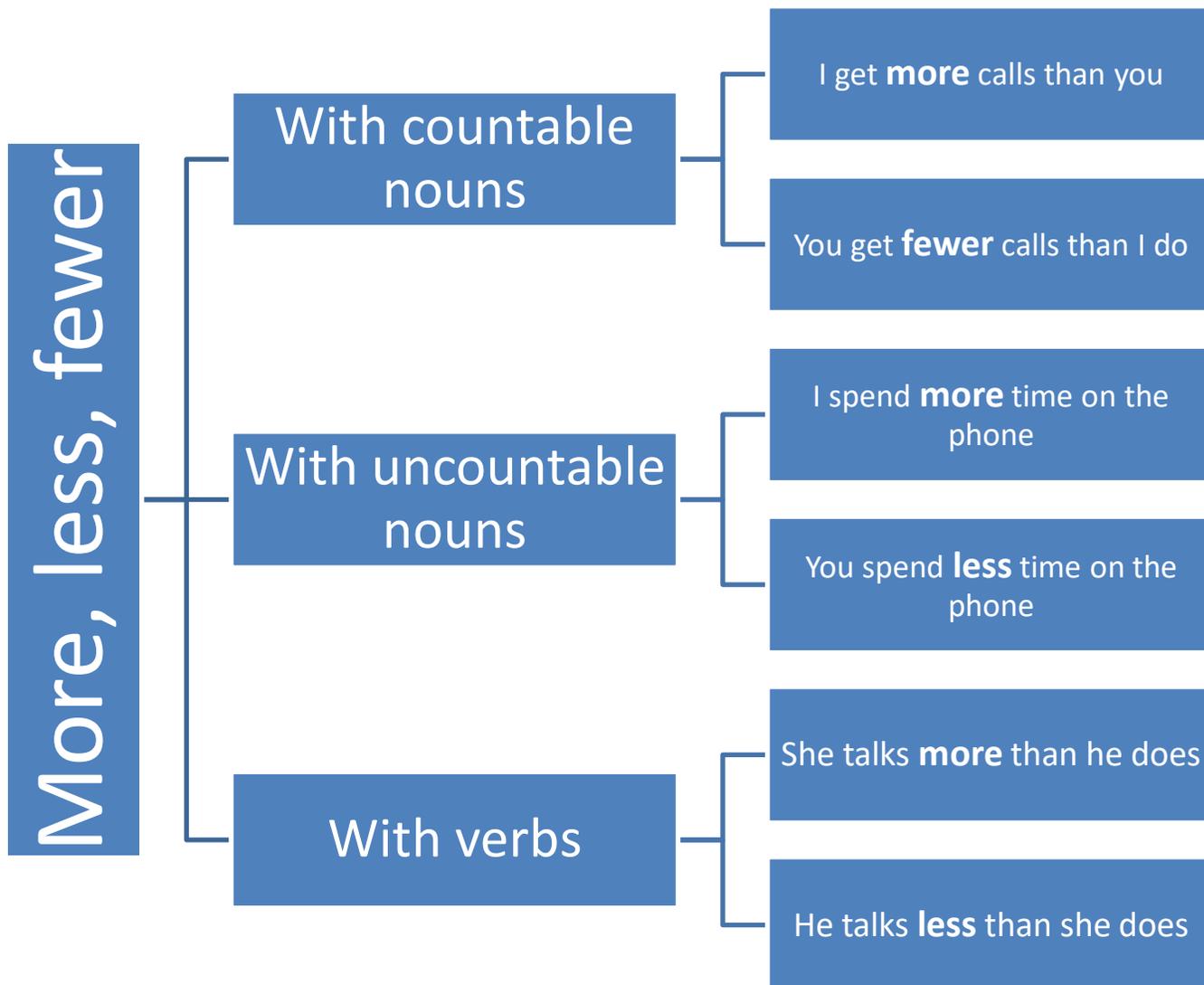
**Técnica de desempeño.** Elaboración de mapas conceptuales evidenciando la correcta organización de la información del contenido de la unidad.

**Mapa conceptual. Comparative adjectives**



Fuente: Alumno epesista.

Mapa conceptual: More, less, fewer



Fuente: Alumno epesista.

## Evaluación.

- ❖ **Instrumento de observación utilizado.** Lista de cotejo
- ❖ **Tipo de evaluación utilizada.** Co-evaluación.
- ❖ **Valor.** 10 puntos.

## PNI

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ La rápida organización de equipos de trabajo para realizar los organizadores de información</li><li>❖ Mejora en la pronunciación de términos del idioma inglés</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Estudiantes que se muestran apáticos en el desarrollo de actividades dentro de su equipo de trabajo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ La buena recepción de las actividades propuestas para desarrollar cada contenido del curso del idioma inglés</li></ul>

Fuente: Alumno epesista.

## **Unidad V**

### **Appareances**

**Competencia.** Producir lenguaje simple para describir personas, lugares y situaciones familiares.

#### **Contenido.**

- Describing people; have got
- Phrases with verb + -ing and prepositions
- You mean

#### ➤ **Actividad realizada por la docente titular.**

**Lectura dirigida.** Consiste en la lectura de un documento párrafo por párrafo, por parte de los participantes, bajo la conducción del profesor. Se realizan pausas para profundizar en las partes relevantes del documento en las que el profesor hace comentarios al respecto.

**Principal uso.** Útil en la lectura de textos no muy extensos que es necesario revisar de manera profunda y detenida.

**Ventajas.** Proporciona mucha información en un tiempo relativamente corto.

#### **Cómo se aplica.**

1. El profesor introduce el material a leer.
2. Lectura del documento por parte del profesor y los participantes.
3. Desarrollo de contenido, resolución de preguntas y síntesis a cargo del profesor.

La docente titular del curso realizó esta técnica con el texto de apoyo. Mccarthy, Michael, McCarten, Jeanne, Sandiford, Helen, 2008. Touchstone, No.2, Cambridge Universitu Press, New York, USA.

**Evaluación.** La evaluación propuesta por la docente titular del curso fue la realización grupal de una guía de cuestionamientos llamada "Quizz", las cuales se encuentran adjuntas en el texto de apoyo mencionado en el párrafo anterior. Además se realizó la presentación de una dramatización o canción, lo cual se desarrolla en el apartado siguiente.

- **Nota.** En esta unidad, se realizó la evaluación del Portafolio de ejercicios propuestos al inicio del curso, que contenía el resumen de contenidos desarrollados, en el cual se incluía: ejercicios de desarrollo de lectura dirigida y ejercicios propuestos en el "Workbook 2". Para lo cual, el estudiante epesista apoyó creando una escala de criterios de evaluación.

- **Actividad sugerida y realizada por el estudiante epesista en supervisión de la docente titular del curso.**

**Técnica de desempeño.** Cada equipo debe preparar una dramatización o entonación de una canción que describa algún contenido del curso.

“Dramatización. Una dramatización es, en general, una **representación** de una determinada situación o hecho. Lo dramático está vinculado al drama y éste al **teatro**; a pesar del uso que suele recibir en el habla cotidiana, esta familia de palabras no necesariamente hace alusión a una historia trágica.” (Definición de dramatización - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/dramatizacion/#ixzz3y8O46538>)

## Elementos de la dramatización:

- Los personajes:
  - Da vida a la acción. Tiene que mostrar características definidas que le configuren como un “ser singular”.
  - Constantin Stanislavski destaca la relevancia de la **caracterización** para transmitir el espíritu del personaje. En esta caracterización hay dos niveles:
    - Lo exterior: Aspecto físico, tics, actitud corporal. Esto es el “ritmo interno”.
    - Lo interior: Datos característicos que hacen ser diferente, el “ritmo externo”.

Fuente: <https://www.google.com.gt/url?sa=i&rct=j&q=&slideshare.net%-dramatizacin->

## Evaluación.

- ❖ **Instrumento de observación utilizado.** Lista de cotejo.
- ❖ **Tipo de evaluación utilizada.** Hetero-evaluación.
- ❖ **Valor.** 10 puntos.

## PNI

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ El manejo de vocabulario adecuado a la dramatización y al contenido desarrollado</li><li>❖ Organización de vestuario y elementos de apoyo de la puesta en escena</li><li>❖ Participación activa y motivante de la mayoría de equipos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Equipos de trabajo que no se prepararon de la mejor manera</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Utilización de disfraces para realizar una mejor caracterización</li><li>❖ Atención de estudiantes de cada una de las presentaciones de los equipos de trabajo</li></ul>

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **4.1 Evaluación de diagnóstico**

La evaluación de la fase de diagnóstico se realizó por medio de una lista de cotejo (Apéndice No. 3 “Instrumentos de evaluación”), en donde se pone de manifiesto el uso de las técnicas de recolección de información, la lista de necesidades y carencias para identificar y priorizar el problema, así como la selección de la solución más viable y factible para llevar a cabo el proyecto.

Así se confirma el alcance de los objetivos propuestos en el plan de diagnóstico (Apéndice No. 1), lo que evidenció y permitió detectar las necesidades de la institución, los factores que lo producen y la solución propuesta.

#### **4.2 Evaluación del perfil del proyecto**

Para llevar a cabo la evaluación de la fase del perfil del proyecto se utilizó una escala de rango (Apéndice No. 3 “Instrumentos de evaluación”) la cual se diseñó con base en la temática desarrollada en esta etapa, como se menciona a continuación: el nombre del proyecto, el problema identificado, su localización, tipo de proyecto, descripción del proyecto, justificación, objetivos del proyecto, metas, beneficiarios, las actividades a ejecutar, fuentes de financiamiento, presupuesto y diferentes recursos utilizados.

Se evidenció la eficacia y eficiencia de esta escala a través de los rangos de desempeño; asimismo, se determinó que el proyecto corresponde a una solución adecuada que beneficiará a los estudiantes de la Facultad de Humanidades, específicamente de la jornada domingo.

#### **4.3 Evaluación de la ejecución del proyecto**

Para la evaluación de esta fase se utilizó una lista de cotejo (Apéndice No. 3 “Instrumentos de evaluación”) con la cual se comprueba el alcance de los objetivos propuestos en el perfil del proyecto ya que se determina la contribución con el desarrollo humanístico de los estudiantes de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala a través de la elaboración de un texto paralelo que fortalece las debilidades técnicas, pedagógicas y didácticas del curso Idioma Extranjero VI, apoyados por la práctica de auxiliatura docente.

#### **4.4 Evaluación final**

Para realizar esta evaluación, se utilizó una lista de cotejo, (Apéndice No. 3 “Instrumentos de evaluación”) cumpliendo así con los objetivos propuestos, brindando solución al problema identificado, siendo los docentes y estudiantes de la Facultad de Humanidades los beneficiarios directos del producto.

Como parte de la evaluación final, se hizo la entrega de un texto paralelo, del Curso Idi VI Idioma Extranjero VI del X Ciclo, secciones “A” y “B” de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa a la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## CONCLUSIONES

- Se ejecutó este Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) que contribuye, directamente, con el desarrollo académico humanístico de los estudiantes universitarios y fortalece el proceso de enseñanza y aprendizaje de los docentes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Sede Central, Jornada, domingo, Departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Se elaboró un texto paralelo sobre el curso mencionado para que apoye y fortalezca todas aquellas debilidades técnicas, pedagógicas y didácticas que se presentan en el proceso de enseñanza y aprendizaje; asimismo, sirve de consulta al docente como recurso de actualización de contenidos y estrategias.
- Se brindó apoyo en las diferentes actividades planificadas por el docente del Curso Idioma Extranjero VI para alcanzar las competencias correspondientes y coadyuvar al estudiante epesista a meditar sobre el efecto multiplicador de la experiencia y la búsqueda de potenciar la práctica de los conocimientos adquiridos en la trayectoria de su carrera universitaria.

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda, al Decano de la Facultad de Humanidades, continuar promulgando el tipo de proyectos que potencian el desarrollo académico humanístico, fortalece los procesos de enseñanza y aprendizaje y busca la mejora de la calidad educativa en beneficio de estudiantes y docentes universitarios.
- Se recomienda, a la Directora del Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades, insistir en los procesos de gestión sobre la asignación de presupuesto para la contratación de personal docente suficiente que cubra las necesidades de población estudiantil.
- Se recomienda, a los docentes que imparten en el curso Idi VI Idioma Extranjero VI, favorecer la utilización del texto paralelo propuesto, elaborado con la finalidad de apoyar y fortalecer el alcance de las competencias necesarias en la formación del profesional universitario.

## REFERENCIAS

- **Bibliografías:**

1. Facultad de Humanidades. (2015). *Programa del Curso "Idi VI Idioma Extranjera VI"*. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Ministerio de Educación Guatemala. (2010). *Currículo Organizado en Competencias; Metodología del Aprendizaje*. Guatemala.
3. Mccarthy, Michael, McCarten, Jeanne, Sandiford, Helen, 2008. Touchstone, No.2, Cambridge Universitu Press, New York, USA.
4. **Workbook 2.** Mccarthy, Michael, McCarten, Jeanne, Sandiford, Helen, 2008. Touchstone, No.2, Cambridge Universitu Press, New York, USA.
5. Pimienta Prieto, Julio Herminio. (2005) *Metodología Constructivista*. Instituto Superior Pedagógico, La Habana, Cuba. Universidad Anáhuac, México. Editorial Pearson Educación.

- **Virtuales**

1. Fahusac. (2015). Aula virtual. Recuperado el 12 de julio de 2015, de <http://aulavirtual.usac.edu.gt/cursosfahusac2015/course/view.php?id=425>
2. Normas APA. (n.d.). Retrieved Septiembre 201 07 de Septiembre de 2015, 2015 from <http://normasapa.com/que-son-las-normas-apa/>
3. Normas APA. (2015, Septiembre 07). *Normas APA*. Retrieved Septiembre 07, 2015 from <http://normasapa.com/que-son-las-normas-apa/>
4. Unidad de Planificación FAHUSAC. (1959). *Transcripción Estatutos y Reglamentos de la Facultad de Humanidades*. Guatemala.
5. Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades. (27 de junio de 2006). *Coordinadora de Información Pública*. Recuperado el 16 de enero de 2016, de <http://cip.usac.edu.gt/docs/cipManualdeOrganizacionFacultaddeHumanidad es15.PDF>

6. Universidad de San Carlos de Guatemala, Departamento de Registro y Estadística. (2015). Cuadro de estudiantes inscritos por unidad académica. Guatemala.
7. Universidad de San Carlos de Guatemala. (2015). Directorio Institucional de Trabajadores y Servidores Públicos. Guatemala.
8. Universidad de San Carlos de Guatemala. (2015). Informe de Presupuesto de Ingresos y Egresos. Guatemala.
9. [www.grammar-quizzes.com/infinitive4.html](http://www.grammar-quizzes.com/infinitive4.html)
10. [www.englisch-hilfen.de/.../past\\_progressive\\_stateme](http://www.englisch-hilfen.de/.../past_progressive_stateme)
11. [www.curso-ingles.com/.../adjectives/list-of-comparatives-and-superlative](http://www.curso-ingles.com/.../adjectives/list-of-comparatives-and-superlative)
12. [www.learnenglishfeelgood.com/esl-possessive-prono...](http://www.learnenglishfeelgood.com/esl-possessive-prono...)
13. <https://translate.google.com/?hl=es-419>

# Apéndice

## Apéndice No. 1 “Plan de diagnóstico institucional”

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO  
Carrera. Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

### Plan de diagnóstico institucional

#### 1. Identificación

##### 1.1. Datos Institucionales

1.1.1. **Institución.** Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

1.1.2. **Tipo de institución.** Pública y Autónoma.

1.1.3. **Correo:** [www.fahusac.gob.gt](http://www.fahusac.gob.gt); [www.usac.edu.gob.gt](http://www.usac.edu.gob.gt)

##### 1.2. Datos personales del epesista

1.2.1. **Nombre.** Diego Arnoldo Gómez Ovando

1.2.2. **Número de carné:** 200816439

1.2.3. **Correo:** [dagogo047@gmail.com](mailto:dagogo047@gmail.com)

1.2.4. **Número de Teléfono:** 4234-3182

2. **Título.** “Diagnóstico de la institución, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala”

**Ubicación del sitio:** Ciudad Universitaria Zona 12, Guatemala.

#### 3. Objetivos

3.1. **Objetivos General.** Determinar la situación actual de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

##### 3.2. Objetivos Específicos:

3.2.1. Determinar las técnicas a utilizar para la recopilación de información: observación, entrevista, encuesta, análisis documental y análisis FODA.

3.2.2. Recolectar información a través de los instrumentos: lista de cotejo, cuestionarios, fichas diversas y matriz FODA.

3.2.3. Elaborar una lista de necesidades y carencias de la institución beneficiaria.

3.2.4. Identificar los problemas que presenta la institución beneficiaria tomando como base la lista de necesidades y carencias.

**3.2.5.** Priorizar un problema considerando las carencias encontradas tomando en cuenta la facilidad de solución.

**3.2.6.** Redactar dos soluciones para el problema seleccionado con la finalidad de decidir el proyecto a realizar.

**3.2.7.** Elaborar el análisis de viabilidad y factibilidad de las soluciones propuestas.

**3.2.8.** Seleccionar la solución más viable y factible para llevar a cabo el proyecto.

#### **4. Actividades**

**4.1.** Se selecciona las técnicas observación, entrevista, encuesta, análisis documental y análisis FODA para la recolección de información.

**4.2.** Se utilizan los instrumentos: lista de cotejo, cuestionarios, fichas y matriz FODA para recabar toda la información que será utilizada.

**4.3.** Con la información obtenida, se enlistan las carencias y necesidades que presenta la institución.

**4.4.** Tomando como base el listado de carencias y necesidades se clasifican los problemas a analizar para determinar las posibles soluciones.

**4.5.** Realizada la clasificación de problemas se procede a seleccionar un problema al que se le planteará posibles soluciones.

**4.6.** Al problema seleccionado se propondrá dos soluciones de donde se decidirá el proyecto a realizar.

**4.7.** Se elabora el análisis de viabilidad y factibilidad de las dos soluciones propuestas.

**4.8.** Con base en el análisis de viabilidad y factibilidad se determina la solución que, en definitiva, es el proyecto a ejecutar.

#### **5. Recursos**

**5.1. Humanos.** Decano de la Facultad, personal administrativo, catedráticos titulares, catedráticos interinos, trabajadores operativos, estudiantes de la Facultad de Humanidades.

**5.2. Materiales.** Hojas, equipo de oficina.

**5.3. Mobiliario y equipo.** Computadora de escritorio, laptop, impresora, sillas secretariales, librerías, estantes, fotocopidora, cañoneras.

**5.4. Financiero.** Recursos propios y gestionados por el epesista.

**5.5. Institucional.** Infraestructura de la institución, biblioteca, oficinas.

#### **6. Evaluación**

**6.1. Instrumento:** Lista de Cotejo

**Responsable.** Epesista Diego Arnoldo Gómez Ovando.

## Apéndice No. 2 “Instrumentos de investigación”

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO**  
**Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Técnica: Observación**  
**Instrumento utilizado: Lista de cotejo**

Bienes y ambientes de servicios internos y externos que posee la Universidad de San Carlos de Guatemala.

No	Ambiente	Si	No
1	Jefaturas de administración.		
2	Oficinas administrativas.		
3	Cubículos.		
4	Cocina.		
5	Comedor.		
6	Sanitarios.		
7	Biblioteca.		
8	Bodega.		
9	Salón de conferencias.		
10	Sala de proyecciones.		
11	Sala de maestros.		
12	Talleres.		
13	Centro de reproducción.		
14	Salones de clase.		
15	Áreas de esparcimiento.		

Fuente: estudiante/epesista

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO**  
**Carrera. Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Técnica: Observación**  
**Instrumento utilizado: Lista de cotejo**

Bienes y ambientes de servicios internos y externos que posee la Facultad de Humanidades en el edificio S-4 / S-12

No	Ambiente	S-4		S-12		Estado					
		si	no	si	no	Bueno		Regular		Malo	
						S-4	S-12	S-4	S-12	S-4	S-12
1.	Jefaturas de administración.										
2.	Oficinas administrativas.										
3.	Cubículos.										
4.	Comedor.										
5.	Sanitarios.										
6.	Biblioteca.										
7.	Bodega.										
8.	Salón de conferencias.										
9.	Sala de proyecciones.										
10.	Sala de maestros.										
11.	Centro de reproducción.										
12.	Salones de clase.										
13.	Áreas de esparcimiento.										

Fuente: estudiante/epesista

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO  
Carrera. Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Técnica: Entrevista no estructurada  
Instrumento utilizado: Cuestionario**

Cuestionario para recabar información de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

1. ¿Cuál es la visión de la Universidad de San Carlos de Guatemala?
2. ¿Cuál es la misión de la Universidad de San Carlos de Guatemala?
3. ¿Cuáles son las políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala?
4. ¿Cuáles son los objetivos de la Universidad de San Carlos de Guatemala?
5. ¿Cuáles son las metas de la Universidad de San Carlos de Guatemala?
6. ¿Conoce la estructura organizacional de la Universidad de San Carlos de Guatemala?
7. ¿Conoce quiénes son las máximas autoridades dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala?
8. ¿Conoce como está programada la administración financiera dentro de la Universidad de San Carlos de Guatemala?

**Fuente: estudiante/epesista**

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO**  
**Carrera. Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Técnica: Entrevista no estructurada**  
**Instrumento utilizado: Cuestionario para docentes**

El cuestionario tiene como objetivo; recabar información para mejorar algunos de los servicios institucionales que presta la Facultad de Humanidades, por lo cual se agradece la colaboración al responder el presente.

Instrucciones: conteste el siguiente cuestionario marcando con una "x" dentro del paréntesis.

1. ¿Cuál es el grado académico que posee?  
 Licenciatura  
 Maestría  
 Doctorado
  
2. ¿Cómo considera la preparación académica de los estudiantes que ingresan a la Facultad de Humanidades?  
 Satisfactoria       Insatisfactoria
  
3. ¿Qué es lo que más necesita usted para mejorar su labor docente?  
 Módulos de Aprendizaje  
 Material Didáctico  
 Tecnología  
 Menos Población
  
4. ¿Considera usted que la carga académica del Pensum de estudios responde a las necesidades educativas de los estudiantes?  
 Si       No
  
5. ¿Cuántos cursos imparte?  
 1 a 2  
 3 o más
  
6. ¿Considera tener sobre carga de trabajo?  
 Si       No

7. En su curso determina usted la profesión que posee cada uno de los estudiantes.  
( ) Si      ( ) No
8. ¿Cuál es la profesión que predomina en los estudiantes que atiende?  
( ) Magisterio  
( ) Perito  
( ) Bachillerato  
( ) Secretariado  
( ) Otros
9. ¿Cuánto tiempo aproximadamente tiene de experiencia como Catedrático Universitario?  
( ) 1 a 2 años  
( ) 3 a 6 años  
( ) 7 a 10 años  
( ) 11 o más años
10. Usted prepara a los estudiantes para.  
( ) Que sigan estudiando  
( ) Que opten a puestos administrativos  
( ) Que se dediquen a la docencia  
( ) Otros

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO**  
**Carrera. Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Técnica: Entrevista no estructurada**  
**Instrumento utilizado: Cuestionario para estudiantes**

El cuestionario tiene como objetivo; recabar información para mejorar algunos de los servicios institucionales que presta la Facultad de Humanidades, jornada domingo, por lo cual se agradece la colaboración al responder la presente encuesta.

**Instrucciones:** conteste el siguiente cuestionario marcando con una “x” dentro del paréntesis, y a las preguntas que tenga que dar respuesta escrita debe hacerlo sobre la línea que aparece al final.

1. ¿Conoce los estatutos de estudios de la Facultad?  
( ) Si ( ) No
2. ¿Cómo considera su formación hasta el momento dentro de la Facultad?  
( ) Satisfactoria ( ) Insatisfactoria
3. ¿Sabe con cuántos docentes cuenta la jornada dominical?  
( ) Si ( ) No
4. ¿Cómo considera la preparación académica de los docentes?  
( ) Satisfactoria ( ) Insatisfactoria
5. ¿Considera que la cantidad de docentes existentes, es la necesaria para cubrir la demanda dominical?  
( ) Si ( ) No
6. ¿Asiste a las diferentes actividades extra clase que realiza la Facultad?  
( ) Si ( ) No
7. Si, la respuesta es sí; a cuáles ha asistido  
( ) Charlas ( ) Presentaciones ( ) Conferencias ( ) Simposios



**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO**  
**Carrera. Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

### **Análisis documental**

**Autor.** Universidad de San Carlos de Guatemala

**Datos fuente:** <https://www.usac.edu.gt/catalogo.php>.

Derechos reservados ©2014, Universidad de San Carlos de Guatemala, Departamento de Procesamiento de datos.

**Tipo de documento.** Página Web

**Lengua.** Español

**Localización.** Ciudad Universitaria Zona12, Guatemala

### **Resumen**

**Visión.** “La Universidad de San Carlos de Guatemala es la institución de educación superior estatal, autónoma, con cultura democrática, con enfoque multi e intercultural, vinculada y comprometida con el desarrollo científico, social, humanista y ambiental, con una gestión actualizada, dinámica, efectiva y con recursos óptimamente utilizados, para alcanzar sus fines y objetivos, formadora de profesionales con principios éticos y excelencia académica.”

**Misión.** “En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del estado y la educación estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.”

**Descriptor.** Acceso público en línea.

**Fuente:** estudiante/epesista

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**FODA**

**Jornada Domingo de la Facultad de Humanidades**

<b>F (Fortalezas)</b>	<b>D (Debilidades)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridades comprometidas con la educación superior</li> <li>• Coordinación del recurso humano de manera adecuada</li> <li>• Docentes con voluntad de aportar</li> <li>• Calidad docente</li> <li>• Población estudiantil</li> <li>• Personal administrativo y operativo con actitud de servicio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaso personal docente</li> <li>• Infraestructura propia de la Facultad de Humanidades para la jornada domingo</li> <li>• Escaso tiempo de atención en la ventanilla de atención al estudiante durante la jornada domingo</li> </ul>
<b>O (Oportunidades)</b>	<b>A (Amenazas)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer un edificio más amplio para atender adecuadamente a la población estudiantil</li> <li>• Posibilidad de capacitación constante al personal docente</li> <li>• Optimización del recurso tecnológico de la Facultad de Humanidades</li> <li>• Asignación de docentes para la demanda creciente estudiantil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deserción estudiantil por escasez de personal docente</li> <li>• Delincuencia al finalizar la jornada</li> </ul>

### Apéndice No. 3 “Instrumentos de evaluación”

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

#### Evaluación de diagnóstico

#### Lista de cotejo

No.	Indicadores	Si	No
1	Se seleccionaron las técnicas para recopilar la información: observación, entrevista, encuesta, análisis documental y análisis FODA.	X	
2	Se utilizaron diversas técnicas para recolectar la información necesaria.	X	
3	Se elaboró una lista de necesidades y carencias de la institución beneficiaria.	X	
4	Se identificaron los problemas que presenta la institución beneficiaria.	X	
5	Se priorizó un problema tomando en cuenta la facilidad de solución	X	
6	Se propusieron dos soluciones para el problema seleccionado.	X	
7	Se elaboró el análisis de viabilidad y factibilidad de las soluciones propuestas.	X	
8	Se seleccionó la solución más viable y factible para ejecución del proyecto.	X	

Fuente: estudiante/epesista

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO  
Carrera. Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Evaluación del perfil del proyecto**

**Escala de rango**

Fuente: estudiante/epesista

No.	Indicadores	Muy buena	Regular	Necesita Mejorar
1	Cumple con la estructura establecida.	X		
2	La descripción explica con claridad el proyecto a ejecutar.	X		
3	Los objetivos propuestos dan respuesta de acuerdo al título del proyecto.	X		
4	Las metas cuantifican a los objetivos específicos.	X		
5	Las actividades propuestas en el cronograma tienen vinculación con los objetivos.	X		
6	Las fuentes de financiamiento son suficientes para la ejecución del proyecto.	X		
7	El proyecto presenta adecuado impacto para los beneficiarios.	X		
8	Los recursos son adecuados para la ejecución del proyecto.	X		

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO  
Carrera. Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Evaluación de etapa de ejecución**

**Lista de cotejo**

No.	Indicadores	Sí	No
1	Se revisó el programa del curso "Idioma Extranjero VI".	X	
2	Se investigó los elementos que posee un texto paralelo.	X	
3	Se investigaron referencias bibliográficas y virtuales sobre los contenidos del programa.	X	
4	Se elaboró el texto paralelo.	X	
5	Se realizó acompañamiento de auxiliatura docente.	X	
6	Se revisó ejercicios y tareas durante la auxiliatura docente.	X	
7	Se alcanzaron los objetivos generales y específicos planteados en el perfil del proyecto.	X	
8	Se cumplió con todo el proceso de ejecución del proyecto.	X	

Fuente: estudiante/epesista

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO  
Carrera. Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**Evaluación final**

**Lista de cotejo**

No.	Indicadores	Sí	No
1	Se cumplió con cada etapa del proyecto.	X	
2	Se obtuvo el producto y logros planeados.	X	
3	El texto paralelo está vinculado a las necesidades de los docentes y estudiantes de la Facultad de Humanidades.	X	
4	Se hizo entrega de una copia del producto terminado a la institución.	X	
5	El texto es fácil de interpretar.	X	
6	Los resultados son productivos para los docentes del curso "Idioma Extranjero IV".	X	
7	Se citaron las fuentes de consulta bibliográficas y e-grafías	X	
8	El texto presenta una redacción profesional.	X	
9	Cumple con el perfil esperado.	X	

Fuente: estudiante/epesista



**Apéndice No. 4 “Instrumentos de actividades de auxiliatura docente”**

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO  
SEGUNDO SEMESTRE 2015  
CURSO: Idi VI IDIOMA EXTRANJERO VI  
CATEDRÁTICA. Zoila América López Sandoval.**

**Técnica de desempeño. Mapa de secuencias y mapa cognitivo de nubes  
Unidad I. Going Away**

**Grupo \_\_\_\_\_**

**Fecha \_\_\_\_\_ Punteo \_\_\_\_\_**

**Instrumento de evaluación. Lista de cotejo  
Valor 10 puntos**

<b>Indicador</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Observaciones</b>
1. Presenta correctamente el organizador gráfico.			
2. Contiene palabras claves.			
3. Creatividad en la presentación.			
4. Información completa			

**Diego Arnoldo Gómez Ovando  
Epesista**

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO  
SEGUNDO SEMESTRE 2015  
CURSO: Idi VI IDIOMA EXTRANJERO VI  
CATEDRÁTICA. Zoila América López Sandoval.**

**Técnica de Observación. Lista de cotejo  
Técnica de desempeño. Cuadros comparativos  
Unidad II. At home  
Valor 10 puntos**

**Grupo** \_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_ **Punteo** \_\_\_\_\_

No.	Indicador	Sí	No	Observaciones
1.	Presentación del equipo de trabajo.			
2.	Contenido completo.			
3.	Uso de ejemplos.			
4.	Originalidad			
5.	Pronunciación correcta			
6.	Material creativo			
7.	Participación de todo el grupo.			
8.	Conclusiones			

**Diego Arnoldo Gómez Ovando  
Epesista**



**SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO  
SEGUNDO SEMESTRE 2015  
CURSO: Idi VI IDIOMA EXTRANJERO VI  
CATEDRÁTICA. Zoila América López Sandoval.**

**Técnica de Observación. Lista de cotejo  
Técnica de desempeño. Mapas conceptuales  
Unidad III. Communication  
Valor 10 puntos**

**Grupo \_\_\_\_\_**

**Fecha \_\_\_\_\_ Punteo \_\_\_\_\_**

No.	Indicador	Sí	No	Observaciones
1.	Presentación del equipo de trabajo.			
2.	Pronunciación adecuada			
3.	Contenido completo.			
4.	Uso de ejemplos.			
5.	Creatividad en la presentación del mapa conceptual			
6.	Participación de todo el grupo.			
7.	Conclusiones.			
8.	Escritura correcta de palabras			
9.	Organización adecuada de la información			

**Diego Arnoldo Gómez Ovando  
Epesista**



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**DEPARTAMENTO  
PEDAGOGÍA**

**DE**

**Facultad de Humanidades**

**SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO  
SEGUNDO SEMESTRE 2015  
CURSO: Idi VI IDIOMA EXTRANJERO VI  
CATEDRÁTICA. Zoila América López Sandoval.**

**Técnica de Observación. Lista de cotejo  
Técnica de desempeño. Dramatización  
Unidad IV. Appareances  
Valor 10 puntos**

**Grupo \_\_\_\_\_**

**Fecha \_\_\_\_\_ Punteo \_\_\_\_\_**

No.	Indicador	Sí	No	Observaciones
1.	Presentación del equipo de trabajo.			
2.	Pronunciación adecuada			
3.	Contenido completo.			
4.	Uso de ejemplos.			
5.	Creatividad en la presentación de la dramatización			
6.	Participación de todo el grupo.			
7.	Conclusiones.			
8.	Utilización de vestuario			
9.	Utilización de escenografía y elementos de apoyo			
10	Captan atención de la clase			

**Diego Arnoldo Gómez Ovando  
Epesista**

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO  
SEGUNDO SEMESTRE 2015  
CURSO: Idi VI IDIOMA EXTRANJERO VI  
CATEDRÁTICA. Zoila América López Sandoval.**

**Evaluación final  
Técnica de desempeño. Portafolio de ejercicios**

**Carné: \_\_\_\_\_ Nombre del alumno(a) \_\_\_\_\_**

**Técnica de observación  
Lista de cotejo  
Valor. 10 puntos**

<b>Aspecto</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1. Evidencia creatividad en el diseño del portafolio.			
2. Presenta los ejercicios completos de la unidad I			
3 Presenta los ejercicios completos de la unidad II.			
4. Presenta los ejercicios completos de la unidad III			
5. Presenta los ejercicios completos de la unidad IV			
6. Presenta los ejercicios completos de la unidad V			
7. Presenta portada, introducción y tabla de contenidos			
8. Presenta 1 conclusión.			
9. Presenta 1 recomendación.			
10. Incorpora anexos: dibujos, fotografías, fotocopias, etc.			

Nombre \_\_\_\_\_ del  
evaluador \_\_\_\_\_

**Diego Arnoldo Gómez Ovando  
Epesista**

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

**Sede Central, Jornada domingo**

**Carrera. Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.**

**Plan de clase**

Epesista. **Diego Arnoldo Gómez Ovando** Carné: **200816439**

Ciclo. **Décimo Ciclo** Sección. **“A” y “B”**

Docente Titular. **Licda. Zoila América López Sandoval**

Curso. **Inglés VI** Tiempo: **60 minutos** Fecha: **domingo 23 agosto de 2012**

Competencia. **Domina el vocabulario y gramática del idioma inglés en su contexto.**

<b>Contenidos</b>		
<b>Declarativos</b>	<b>Procedimentales</b>	<b>Actitudinales</b>
Oraciones y preguntas en pasado continuo (Past continuos statements Past continuos questions)	Resuelve correctamente los ejercicios escritos y orales en las oraciones y preguntas del pasado continuo del idioma inglés	Manifiesta tolerancia ante las diferencias lingüísticas de las culturas anglo-parlantes.
<b>Indicador de logro</b>		<b>Actividades de aprendizaje</b>
Demuestra habilidad en la expresión oral y escrita en las oraciones y preguntas en pasado continuo del idioma inglés.		<p>Canción para motivar: “Have you ever seen the rain”</p> <p>Lectura y traducción del texto: “Are you having a bad week?”</p> <p>Clase magistral sobre “Estructura gramatical de oraciones y preguntas en pasado continuo”</p> <p>Resolución grupal de ejercicios de completación sobre el tema</p> <p>Dinámica “Parts of the body”</p> <p>Conversación grupal</p> <p>En equipos de trabajo realización de mapas de secuencias con las estructuras solicitadas.</p>
<b>Recursos</b>		<b>Evaluación</b>
Humanos: Docente titular, epesista, alumnos. Materiales: Student’s book, workbook, guitarra, marcadores, almohadilla		<p>Pronunciación correcta en las lecturas grupales</p> <p>Resolución de Workbook</p> <p>Quizz sobre el tema</p>

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SEDE CENTRAL/JORNADA DOMINGO  
SEGUNDO SEMESTRE 2015  
CURSO: idi VI IDIOMA EXTRANJERO VI  
CATEDRÁTICA. Zoila América López Sandoval.**

**Técnica de Observación. Lista de cotejo  
Técnica de desempeño. Mapas de secuencias  
Unidad III. Things happens  
Valor 10 puntos**

**Grupo \_\_\_\_\_**

**Fecha \_\_\_\_\_ Punteo \_\_\_\_\_**

No.	Indicador	Sí	No	Observaciones
1.	Presentación equipo de trabajo.			
2,	Contenido completo.			
3.	Uso de ejemplos.			
4.	Originalidad.			
5.	Participación de todo el grupo.			
6.	Conclusiones claras y concretas.			
7.	Pronunciación correcta			
8.	Secuencia correcta según estructura			
9.	Escritura correcta			

**Diego Arnoldo Gómez Ovando  
Epesista**

## Fotografías durante el proyecto



Equipo de trabajo presentando su organizador.  
Fuente: Alumno epesista.



Presentación de dramatización.  
Fuente. Alumno epesista.



Equipo presentando dramatización.  
Fuente. Alumno epesista.



Epesista presentando motivación en clase asignada.  
Fuente. Alumno epesista.



Catedrática titular del curso acompañada de epesista.  
Fuente. Alumno epesista

# **Anexos**



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala, 25 de Agosto de 2015

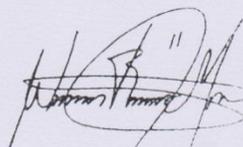
Licenciado (a)  
BRENDA ELIZABETH BORGES AMADO  
Asesor (a) de Tesis o EPS  
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de ( ) tesis o EPS (X) que ejecutará el (la) estudiante

DIEGO ARNOLDO GOMEZ OVANDO  
200816439

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa.

  
Lic. Guillermo Arnaldo Gaytan Monterroso  
Departamento Extensión

  
Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariégoz Biolis  
Decano

C.C expediente  
Archivo.



Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 24188602 24188610-20  
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala, 16 de Marzo 2017

Señores  
**COMITÉ REVISOR DE EPS**  
Facultad de Humanidades  
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por el estudiante:

**DIEGO ARNOLDO GÓMEZ OVANDO**  
**200816439**

Previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Título del trabajo: "TEXTO PARALELO DEL CURSO IDIOMA EXTRANJERO, DEL X CICLO, SECCIONES "A" Y "B" DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA".

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Asesor M.A. BRENDA ELIZABETH BORGES AMADO  
Revisor 1 M.A. EDWING ROBERTO GARCÍA GARCÍA  
Revisor 2 LIC. GUILLERMO ARNOLDO GAYTAN MONTERROSO

*Mayra Solares*  
Licda. Mayra Damaris Solares Salazar  
Directora Departamento Extensión

*Walter Ramírez*  
Vo. Bo. M.A. Walter Ramírez Mazariegos Beldi  
Decano

C.C expediente  
Archivo.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 24188662 24188610-20  
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Correo: [gagaytan@gmail.com](mailto:gagaytan@gmail.com)

RECIBIDO  
LIC. GUILLERMO ARNOLDO GAYTAN  
Tel. 43297087

Facultad de Humanidades

**NORMATIVO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-  
DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**ACUERDO DE:**

**JUNTA DIRECTIVA FACULTAD DE HUMANIDADES PUNTO SEPTIMO  
ACTA 25-2006 SESION EXTRAORDINARIA DEL 08 DE AGOSTO DE 2006.**

**Capítulo I**

**DEFINICIÓN Y OBJETIVOS**

**ARTICULO 1º. Definición.** El Ejercicio Profesional Supervisado es una práctica técnica de gestión profesional para que los estudiantes que hayan aprobado la totalidad de cursos y prácticas contenidas en el pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente, mediante un proceso pedagógico organizado de habilitación cultural, científico, técnico y práctico, contribuyan a que la Universidad de San Carlos, a través de la Facultad de Humanidades, realice acciones de administración, docencia, aprendizaje, investigación, extensión y servicio, con el objetivo de retribuir a la sociedad guatemalteca su aporte a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**ARTICULO 2º. Objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-** Realizar el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las actividades con todos los elementos que de una u otra manera se vean involucrados en el mismo.

Sistematizar y enriquecer conocimientos de la especialidad de los estudiantes que desarrollan el -EPS-.

Evaluar sistemáticamente los conocimientos teórico-prácticos proporcionados al estudiante de la Facultad de Humanidades, durante su formación profesional.

Contribuir a que los estudiantes y las personas con quienes se trabaje, mediante su relación profesional y el conocimiento de la problemática existente, desarrollen su nivel de conciencia y responsabilidad social.

**Capítulo II**

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTICULO 3º. El -EPS- La estructura organizacional del EPS, está conformada por:**

Decano de la Facultad de Humanidades

Director(a) del Departamento de Extensión

Directores de Departamentos

Coordinadores de EPS de los Departamentos

Asesores de -EPS-

Supervisores de EPS

Estudiantes

**ARTICULO 4º. Director(a) del Departamento de Extensión.** Es el profesional titular nombrado por Junta Directiva para coordinar los procesos de los ejercicios profesionales supervisados a realizar en los departamentos de la Facultad de Humanidades, a través de los Asesores y Supervisores del EPS.

**ARTICULO 5º. Funciones del director (a) del Departamento de Extensión:** Conocer el plan general de actividades del -EPS-, para su aprobación presentado por los Asesores y Supervisores del EPS.

Resolver problemas administrativos y técnicos que se presenten durante el desarrollo del -EPS- en los casos que no sean competencia de los Asesores ni de los Supervisores. Realizar reuniones periódicas con los Coordinadores del EPS de cada Departamento, con fines de supervisión, coordinación y evaluación del programa de -EPS-.

Asignar al Asesor correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del Director del Departamento específico

Asignar a los Supervisores del EPS en las distintas áreas y especialidades del EPS

Asignar al Comité Revisor de informe final correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.

Coordinar áreas de trabajo, conjuntamente con los Coordinadores de EPS de cada Departamento.

Dirigir conjuntamente con los Coordinadores de EPS, el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios.

Establecer coordinación con instituciones de servicio y organismos docentes, encargados del -EPS- de la USAC y otras universidades.

Gestionar recursos para apoyar el proceso del -EPS-

**ARTICULO 6º. Asesores del -EPS-.** Son profesionales con experiencia en gestión de proyectos de desarrollo social nombrados por Junta Directiva a propuesta de la Dirección de cada Departamento, para realizar en acción directa con los estudiantes, el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado de acuerdo con las especialidades en las carreras que sirve la Facultad de Humanidades.

**ARTICULO 7º. Funciones de los Asesores.**

Solicitar al estudiante asesorado, la copia de Constancia de Participación de la Propedéutica del EPS, la cual no deberá tener más de un año de vigencia.

Revisar y aprobar los planes presentados por los estudiantes que se le hayan asignado, acerca de las distintas fases del EPS.

Velar porque los estudiantes realicen el plan de trabajo presentado

Elaborar los esquemas para llevar el registro de asesorías y evaluaciones de cada fase, informes de avance, tanto individual como de grupo.

Visitar periódicamente al estudiante para conocer su accionar y darle las orientaciones técnicas correspondientes, mínimo una visita por cada fase del EPS.

Evaluar cada una de las fases del -EPS- de los estudiantes a su cargo.

Presentar sugerencias al Director del Departamento de Extensión, que incidan en el plan general de actividades y otros aspectos vinculados al Departamento.

Orientar a los estudiantes en las diversas áreas para realizar el -EPS-.

Resolver con el Director del Departamento de Extensión, los problemas de los estudiantes que reincidan en faltas al normativo.

Orientar a los estudiantes respecto a la individualidad de sus informes, en proyectos conjuntos

Orientar a los estudiantes en cuanto a la estructura, contenido, forma, fondo ortografía y redacción de los informes finales

Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias, convocadas por el Coordinador del EPS del Departamento respectivo, con el objetivo de actualizarse en la información relacionada con el EPS

Mantenerse actualizados en las líneas de acción de su departamento, para orientar a los estudiantes en la realización de proyectos que la situación actual requiera.

Emitir dictamen de aprobación del informe final para solicitar nombramiento de Comité Revisor, dirigido al Departamento de Extensión.

Devolver al departamento de Extensión aquellos nombramientos de Asesor que tengan más de 6 meses de haber sido recibidos y cuyos estudiantes no se hayan presentado a recibir algún tipo de Asesoría respectiva.

Rendir informes mensuales al departamento de Extensión acerca de los avances que han tenido los estudiantes asignados, en cada una de las fases del EPS.

**Artículo 8º.** Los Supervisores son los profesionales del EPS, con experiencia en la gestión de proyectos de desarrollo social, nombrados por Departamento de Extensión con el Visto bueno del Señor Decano, a petición de los Directores de Departamentos, encargados de realizar las visitas de supervisión, a los diferentes lugares en donde los estudiantes realizan el EPS.

#### **Artículo 9º. Funciones de los supervisores del EPS**

Presentar el plan de visitas de supervisión al Departamento de Extensión.

Llevar el control escrito de cada visita, con las respectivas firmas de las autoridades responsables en cada una de las instituciones o comunidades.

Presentar informes de avance e informes finales de su actividad, al departamento de Extensión.

Presentar sugerencias al Director del Departamento de Extensión, que mejoren el proceso del EPS.

**Artículo 10º.** Los Revisores de informe final Son los profesionales del EPS, encargados de revisar el informe final presentado por los estudiantes con dictamen favorable del Asesor nombrado para cada caso, dirigido al Departamento de Extensión.

### **Artículo 11º. Funciones de los Revisores de informe final del EPS.**

Cumplir con el plazo fijado en su respectivo nombramiento, para emitir dictamen.

Revisar el contenido del informe en cuanto a la estructura y la forma de presentación, de acuerdo con los requisitos establecidos para el efecto en el manual de propedéutica del EPS.

El revisor debe devolver por escrito al Asesor en el caso de que encontrara errores de fondo, forma, ortografía y redacción en el contenido del informe final.

### **Capítulo III**

#### **EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

#### **ARTICULO 12º. Requisitos del estudiante para realizar el -EPS-**

Estar legalmente inscrito en la USAC

Haber aprobado la totalidad de cursos del pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente.

Ser graduado de Profesor de Enseñanza Media o en carrera técnica, cuando sea requisito para la Licenciatura.

Inscribirse en el Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades de la USAC para recibir la propedéutica del EPS.

En el caso de los estudiantes de los departamentos de Filosofía y Letras, deberán presentar la asignación del curso relativo al EPS.

#### **ARTICULO 13º. Funciones y responsabilidades del estudiante.**

El estudiante está obligado a acatar y respetar este reglamento.

El estudiante computará 400 horas mínimo de Ejercicio Profesional Supervisado.

El estudiante no podrá abandonar la práctica del -EPS-, salvo motivo debidamente justificado.

El estudiante deberá presentar el plan de su proyecto y horario de práctica, así como la copia de la constancia de participación en la propedéutica del EPS, al Asesor nombrado, a más tardar 6 meses después de la fecha de recepción del nombramiento, de lo contrario, deberá iniciar nuevamente el trámite respectivo.

El estudiante deberá mantener una conducta apegada a los principios de la ética profesional.

Al terminar el -EPS-, el estudiante contará con un máximo de seis (6) meses calendario para elaborar el informe final y entregarlo al Asesor. Después del tiempo establecido, se considera invalidada la práctica.

Por causas válidas, el estudiante podrá hacer cambio de institución o comunidad hasta un máximo de dos veces, justificando por escrito lo pertinente.

El estudiante tendrá como mínimo 6 meses calendario de plazo para presentarse ante el Asesor asignado e iniciar la fase de Diagnóstico o Estudio Contextual.

El estudiante deberá presentar al Asesor el informe respectivo al terminar cada una de las fases del EPS para obtener la aprobación correspondiente y no podrá excederse de un mes calendario para iniciar la fase siguiente.

El estudiante no podrá abandonar el EPS en ninguna de las fases respectivas sin haberlo informado por escrito a su Asesor, con la justificación necesaria.

El estudiante no puede iniciar el EPS si no tiene un Asesor nombrado.

#### **ARTICULO 14º. Causas para invalidar el -EPS-**

Cuando sin motivo justificado ni aviso oportuno al Asesor, el estudiante se ausentare de la sede de práctica, en cualquiera de las fases del EPS.

Cuando el estudiante no presente informe de cada fase al Asesor asignado, según los plazos estipulados en este normativo.

Cuando no presente el informe final escrito en el tiempo estipulado.

Cuando se comprueben faltas a la ética profesional

Cuando las fases del proyecto no respondan a los lineamientos de la práctica del -EPS-

Cuando el estudiante realice su -EPS- en la institución donde labora.

#### **ARTÍCULO 15º. Fases del -EPS- El período del -EPS- será dividido en las siguientes fases:**

La fase Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado es obligada para todas las carreras de licenciatura. Esta fase tendrá una validez de un año calendario, plazo dentro del cual el estudiante deberá iniciar el diagnóstico o estudio contextual, según sea el caso. Después de este plazo, el estudiante tendrá que actualizar nuevamente la propedéutica.

La segunda fase es el Diagnóstico o Estudio Contextual, en la cual el estudiante realizará el estudio o la investigación de las instituciones patrocinante y patrocinada con base en el plan de diagnóstico o estudio contextual, previamente aprobado por el Asesor. Al finalizar esta fase, el estudiante deberá elaborar el informe respectivo, el cuál será presentado al Asesor para su aprobación.

La tercera fase es la elaboración de la Fundamentación Teórica, la cual es afín para las carreras de licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos, Ciencias de la Educación, Investigación Educativa y Educación Intercultural. Esta fase debe ser presentada al Asesor para la respectiva aprobación.

La fase de Perfil del proyecto o Plan de acción de la intervención se plasma a través de una planificación que debe llevar como mínimo los siguientes elementos: Datos generales de identificación, objetivo general, objetivos específicos, actividades, metodología, recursos, evidencias de logro y cronograma de actividades. Esta fase también debe ser aprobada por el Asesor.

La fase de ejecución o intervención consistirá en la realización de todas las actividades descritas en el cronograma de actividades en los tiempos establecidos y con los recursos enunciados. El informe de esta fase deberá ser aprobada por el Asesor.

Por último, las fases de Sistematización de Experiencias y Evaluación del proyecto, las cuáles recopilarán la forma en que fueron ordenadas y evaluadas las acciones ejecutadas, con su respectivo informe aprobado por el Asesor.

Al concluir todas las fases, el estudiante redactará el informe final para que el Asesor apruebe en su totalidad y emita dictamen favorable para nombrar Comité Revisor.

#### **ARTICULO 16º. Sedes para realizar el Ejercicio Profesional supervisado.**

Instituciones de media o alta gerencia, así como comunidades u organizaciones que geográficamente permitan realizar un proceso de supervisión continuo.

El EPS no puede realizarse en la institución donde labora el estudiante ni en instituciones privadas lucrativas.

Son válidos los EPS en escuelas preprimarias, primarias o en institutos de educación básica y diversificada, consideradas patrocinadas para efectos de este normativo, cuando los proyectos se generen de organismos que tengan injerencia educativa para la realización de sus políticas, fines y objetivos en dichos centros educativos. Para ello, es requisito que el estudiante gestione ante entidades como las municipalidades, gobernaciones, supervisiones departamentales, coordinaciones técnico-administrativas y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales para el logro de los objetivos del proyecto que se realice. Estas instituciones se consideran Patrocinantes para efectos de este normativo.

#### **Capítulo IV EVALUACIÓN**

**ARTICULO 17º. Evaluación, para efectos del -EPS-**, es el proceso de análisis crítico y toma de decisiones respecto al desarrollo de cada una de las etapas acorde a los objetivos de las mismas.

#### **ARTICULO 18º. Características de la evaluación.**

La evaluación de las fases del -EPS- la realizará el Asesor asignado.

Una vez validado el -EPS-, el Asesor entregará constancia de fecha en que finalizó, para preparar el informe final.

El informe final de -EPS- recibirá la aprobación del Asesor.

La evaluación será de acuerdo al expediente que se lleve de cada estudiante.

La evaluación se realizará sistemáticamente a través del proceso de Asesoría.

Se evaluarán las diversas fases según lineamientos dados de acuerdo a los objetivos de cada una.

Para la evaluación del estudiante del EPS se utilizarán diferentes técnicas y procedimientos.

Para la aprobación de las diferentes fases del -EPS- se tomará en cuenta la opinión de todas las personas e instituciones que hayan participado directa o indirectamente en el desarrollo del plan general.

#### **Capítulo V DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTICULO 19º.** Este normativo podrá ser modificado por Junta Directiva de la Facultad, de acuerdo a las circunstancias en que se desarrolle la práctica del -EPS-.

**ARTÍCULO 20º.** Las modificaciones a este normativo podrá proponerlas el Director del Departamento de Extensión.

**ARTÍCULO 21º.** El cumplimiento del contenido de este normativo es responsabilidad de los involucrados en el Ejercicio Profesional Supervisado de los diferentes Departamentos de la Facultad de Humanidades.

**ARTÍCULO 22º.** Los casos no previstos en este normativo serán conocidos y resueltos por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades.

**ARTÍCULO 23º.** El normativo será implementado para cada departamento según artículo 28 del normativo de evaluación de la Facultad de Humanidades, y entra en vigencia a partir de su publicación.

Cada departamento debe presentar ante la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades los Criterios Generales del EPS, pero éstos no deben contradecir lo contenido en este normativo, por ejemplo, en algunos departamentos en sus criterios generales dice que el estudiante puede realizar el proyecto del EPS en su lugar de trabajo y en instituciones privadas, que el EPS tiene 200 horas de mínimo de duración, lo cual riñe con los artículos 9º, 14º. Y 16º. De este normativo.



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de  Humanidades

## PROGRAMA DE ESTUDIOS

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Idi VI IDIOMA EXTRANJERO VI

## DOCENTE

**Msc. Licda. ZOILA AMERICA LOPEZ SANDOVAL**

### I. PRESENTACIÓN

Los procesos de diseño y programación curricular de la Facultad de Humanidades hicieron necesaria la incorporación del curso **Idioma Extranjero VI**. El mismo se inscribe dentro del pensum y constituye parte importante en la formación del estudiante, porque se vincula con la Visión, Misión y los Objetivos Institucionales. El curso se potencializa en el enfrentamiento de problemáticas diversas, el desarrollo de estructuras integradas y la construcción de conocimientos relevantes surgidos de necesidades e intereses compartidos, en interacción permanente con el contexto.

El programa es producto de la consulta a diversos actores. En virtud de ello su contenido goza de validez general que deberá ser desarrollado, evaluado y lógicamente, retroalimentado. Sin embargo, su carácter flexible permite la inclusión de experiencias de aprendizaje, que la demanda estudiantil y el entorno local, objetivamente sugieren.

### II. PERFIL

#### De la naturaleza del curso

Que el estudiante:

- Domina el vocabulario y gramática del idioma inglés acorde al nivel seis.
- Demuestra habilidad en expresión oral y escrita en el idioma inglés acorde al nivel seis.
- Manifiesta tolerancia ante las diferencias lingüísticas de las culturas anglo-parlantes.

### III. DESCRIPCIÓN

**Idi VI, Idioma Extranjero VI.** Este curso es el sexto nivel del programa de inglés y proporciona al estudiante conocimientos y habilidades del idioma que son: leer, hablar, escuchar y escribir. Prepara al estudiante para interactuar en el idioma inglés. Propicia y estimula el aprendizaje de la lingüística y la cultura extranjera.

### IV. CONTENIDO

UNIT	FUNCTIONS/TOPICS	GRAMMAR	VOCABULARY
1 Going away	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talk about errands and solving problems.</li> <li>• Talk about things you do yourself and things you get done somewhere else.</li> <li>• Talk about thing that needs to be fixed.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Causative get and have</li> <li>• Need + passive infinitive</li> <li>• Need + verb + ing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Errands</li> <li>• Household problems</li> </ul>
2 At home	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talk about your reactions and behavior in different situations</li> <li>• Describe other people's emotions and personal qualities</li> <li>• Talk about hypothetical situation in the past</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use would have, should have, and could have to talk hypothetically about the past.</li> <li>• Use must have, may have, might have, and could have to speculate about the past.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emotions and personal qualities</li> <li>• Expressions describing behavior</li> </ul>
3 Things happen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talk about possessions and being materialistic</li> <li>• Discuss money and money management</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reported speech</li> <li>• Reported questions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expressions to describe ownership and possessions</li> <li>• Money</li> </ul>
4 Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discuss hypothetical situations in the past and what might (not) have happened to you and others if things had been different</li> <li>• Talk about celebrities and being famous</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use if clauses with the past perfect form of the verb to talk hypothetically about the past</li> <li>• Tag questions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expressions to describe becoming famous, being famous, and losing fame.</li> </ul>
5 Appearances	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describe social and urban change</li> <li>• Describe environmental problems</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The passive of the present continuous and present perfect</li> <li>• Link ideas to express a contrast, reason, purpose, or alternative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expressions to describe change</li> <li>• Environmental problems</li> </ul>

## V. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

- Talleres de lectura
- Laboratorios
- Ejercicios de aplicación
- Quizzes
- Traducciones

## VI. RECURSOS

- Androide
- USB
- CD`s
- Lap top
- Folletos
- Cuaderno
- Pizarrón
- Marcadores

## VII. EVALUACIÓN

- |                             |        |
|-----------------------------|--------|
| • Portafolio de ejercicios  | 10 pts |
| • Quizzes                   | 20pts  |
| • I Parcial                 | 10pts  |
| • Dramatización             | 10pts  |
| • II Parcial                | 10pts  |
| • Proyecto de Investigación | 20pts  |
| • Evaluación Final          | 10pts  |

## VIII. REFERENCIAS

### ❖ VIRTUALES

1. [www.biblioteca.usac.edu.gt](http://www.biblioteca.usac.edu.gt)
2. [www.eduteka.org](http://www.eduteka.org)

### ❖ BIBLIOGRÁFICAS

1. Mccarthy, Michael, McCarten, Jeanne, Sandiford, Helen, 2008. Touchstone, No.2, Cambridge Universitu Press, New York, USA.
2. **Workbook 2.** Mccarthy, Michael, McCarten, Jeanne, Sandiford, Helen, 2008. Touchstone, No.2, Cambridge Universitu Press, New York, USA.