

**UNIVERSIDAD
CASTRO CARAZO
FACULTAD DE EDUCACIÓN**

**Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en
Docencia para ejercer la Enseñanza de Administración de
Negocios**

**PRÁCTICA PROFESIONAL DOCENTE EN EL COLEGIO
TECNICO PROFESIONAL SAN ISIDRO, CIRCUITO 03,
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PÉREZ
ZELEDÓN, 2023.**

Pamela Reyes Arguedas

Cédula 1-14210988

Memoria de la Práctica Profesional presentada ante el Programa
de Ciencias de la Educación como parte de los requisitos para
optar por el grado de Licenciatura en Docencia

Pérez Zeledón, abril del 2023



Ó•œ[à]aÁ•a Áa# Á} œÁ\} &œÁ^ÁÔ!^œ#^ÁÔ[{ { []}•Á
Ü^&[] [&ã ã} ç È[Ô[{ ^!&œ#Üã Uà]aÖ!ãœãÁ ÉÁ
Qç!} œ&ã } œ#

COMITÉ EXAMINADOR

Este Trabajo Final de Graduación, fue aceptado por la Comisión del Programa de administración de la Universidad Castro Carazo, como requisito parcial de graduación para optar por el grado de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Melania', is centered on the page. The signature is written in a cursive style and is underlined with a single horizontal line.

MSc. Melania Cordero Rojas

Asesora Metodóloga

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Pamela Reyes Arguedas estudiante de la carrera de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia, portador de la cédula de identidad 1-1421-0988 en este acto debidamente percibido y entendido de las penas y consecuencias con que se castigan en el Código Penal de nuestro país, el delito de perjuicio ante quienes construyen el Comité Examinador de mi Proyecto de Graduación, juro solemnemente que este trabajo es una obra original y que he respetado todo lo pre aceptado por las leyes penales, así como los derechos de autor. No omito en señalar que quedo advertido que la Universidad Castro Carazo se reserva el derecho de protocolizar este documento ante un notario público.

En fe de lo anterior, firmo en la ciudad de San Isidro de El General, el 28 de abril del año 2023.



Pamela Reyes Arguedas

Cédula: 1-1421-0988

DEDICATORIA

Dedico la culminación de la carrera como Licenciada en Docencia primeramente a Dios, por mantenerme con salud y fuerza de voluntad para lograr cumplir esta meta. A mi familia, por todas sus bendiciones y colaboración en todo momento, son el motor de impulso para superarme.

Pamela Reyes Arguedas

AGRADECIMIENTO

Me gustaría expresar mi más profunda gratitud a la profesora de seminario práctica docente, por su paciente orientación, motivación y sus productivas críticas, por la dirección y el rigor que ha facilitado, por la dedicación y apoyo que ha brindado a este trabajo. También agradecer encarecidamente a mis compañeros de grupo por los consejos, ayuda y apoyo personal y humano. Este memorable agradecimiento también se extiende a nuestros familiares, ya que son parte importante de nuestro avance, por la comprensión, paciencia que mostraron en el proceso de estudio, el apoyo vital que nos ofrecen, sin el cual no tendríamos la fuerza y energía que nos anima a crecer como personas y como profesionales. Gracias a mis amigos, que siempre me han prestado un gran apoyo moral y humano, necesarios en los momentos difíciles de este proceso. Pero sobre todo, gracias a mi pareja y hijo, por su paciencia, comprensión y solidaridad, los sacrificados muchas veces para lograr mi sueño, sin ustedes no hubiera logrado realizar este trabajo.

Pamela Reyes Arguedas

PRESENTACIÓN

El papel de un docente en una institución, es una responsabilidad que debe llevarse con mucha tenacidad, equilibrio y ética profesional, en donde los principios humanos se convierten en herramientas de éxito en esta labor que requiere una dosis importante de tolerancia y sabiduría.

El presente trabajo constituye el Proyecto de Graduación a nivel de Licenciatura, requisito que solicita la Universidad Castro Carazo, sede Pérez Zeledón, para optar por el grado de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia.

La práctica se realizó en Colegio Técnico Profesional San Isidro.

Las conclusiones que se obtengan de esta práctica dan la información necesaria para indicar recomendaciones y propuestas adecuadas para la institución educativa.

TABLA DE CONTENIDOS

	Páginas
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I: INTRODUCTORIO.....	2
A. Aspectos situacionales del Colegio Técnico Profesional San Isidro	3
1. Reseña histórica.....	3
a. Misión.....	4
b. Visión.....	4
c. Objetivos de la institución.....	4
d. Valores.....	5
2. Órganos de apoyo	6
3. Recurso humano	6
4. Infraestructura.....	7
5. Diagnóstico institucional.....	8
6. Objetivos de la práctica.....	10
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	11
A. Reseña histórica del cantón de Pérez Zeledón.....	12
1. Reseña histórica.....	12
2. Ubicación geográfica.....	14

3. División Política.....	15
4. Economía.....	15
5. Educación.....	17
6. Área de Salud.....	17
B. Directrices del Ministerio de Educación Pública.....	17
1. Ministerio de Educación Pública.....	17
a. Reseña histórica.....	17
b. Misión.....	19
c. Visión.....	19
d. Objetivos.....	19
2. Marco Filosófico y conceptual del sistema educativo.....	20
3. Fines de la educación.....	22
4. Consejo Superior de Educación.....	23
a. Funciones.....	23
b. Integrantes y puestos.....	24
5. Protocolos de actuación.....	24
a. Qué son los protocolos de actuación.....	24
b. Pautas Generales.....	25
c. Protocolos de actuación.....	25

6. Programa Convivir.....	26
a. Ruta estratégica de la gestión de la convivencia.....	26
C. Aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje.....	27
1. Mediación pedagógica para la Nivelación Académica.....	27
a. Mediación pedagógica.....	27
b. La evaluación en su función diagnóstica.....	28
c. Ambientes para implementar la Nivelación Académica.....	30
2. Reglamento de evaluación de los aprendizajes.....	30
a. Evaluación de los aprendizajes.....	30
b. Funciones de la evaluación de los aprendizajes.....	31
c. Trabajo cotidiano.....	31
d. Portafolio de evidencias.....	32
e. Tareas.....	33
f. Pruebas.....	33
g. Proyectos.....	34
h. Condiciones para eximirse.....	35
i. Actividad de recuperación.....	36
j. Estrategia de promoción.....	37
3. Reglamento de la ley de igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.....	38

a. Artículo N° 47.....	38
b. Artículo N° 47 Bis.....	38
c. Artículo N° 48.....	38
4. El planeamiento didáctico.....	39
a. Qué es el planeamiento didáctico.....	39
b. Elementos.....	39
c. Periodicidad.....	40
5. Las rubricas.....	41
a. Qué son las rubricas.....	41
b. Ejemplos de rubricas.....	42
CAPÍTULO III EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA.....	43
A. Evaluación de la práctica.....	44
1. Nivel de logro de los objetivos.....	44
2. Cronograma de horas administrativas.....	44
3. Cronograma de lecciones.....	45
4. Registro acumulativo de actividades.....	46
a. Planeamiento didáctico.....	47
b. Material didáctico.....	54
c. Hoja de evaluación del docente en el aula.....	78

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... 81

ANEXOS

LISTA DE FIGURAS

Número de figura	Nombre	Página
1	Rúbrica para evaluar los contenidos estudiados en las GTA	42

LISTA DE TABLAS

Número de tabla	Nombre	Página
1	Personal del Colegio Técnico Profesional San Isidro	6
2	Infraestructura del Liceo Colegio Técnico Profesional San Isidro	8

LISTA DE ÁNEXOS

Número de anexo	Nombre
1	Carta de autorización de la institución
2	Carta de conclusión de la práctica
3	Fotografía del sustentante

Introducción

La presente práctica para optar por el grado de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia, se realizó en el centro educativo: Colegio Técnico Profesional de San Isidro.

Capítulo I

En este capítulo se puede encontrar la reseña histórica del colegio, así como su ubicación, visión, misión, valores, los objetivos del centro educativo y cómo está conformada la institución, su personal docente y administrativo; y la planta física con la que cuenta. Además, se presenta un diagnóstico institucional y los objetivos de la práctica.

Capítulo II

En este capítulo se presenta el marco teórico, describiendo la reseña de Pérez Zeledón, así como su ubicación geográfica, la división política, su economía, educación y área de salud. También incluye las directrices del Ministerio de Educación Pública, cual es la misión, visión y objetivos, el marco filosófico y conceptual del sistema educativo. Además se detallan los protocolos de actuación, el programa convivir y el planeamiento didáctico.

Capítulo III

En el tercer capítulo se muestra la evaluación de la práctica, el cronograma de lecciones y horas administrativas, el registro acumulativo de actividades, el planeamiento didáctico, incluyendo hoja de evaluación del docente en el aula y cartas de inicio y conclusión de la práctica docente.

CAPÍTULO I INTRODUCTORIO

A. Aspectos situacionales del Colegio Técnico Profesional San Isidro

1. Reseña histórica

El Colegio Técnico Profesional San Isidro fue fundado en 1974, durante la administración de José Figueres Ferrer, cuando era Ministro de Educación el señor Uladislao Gámez. Nació como Liceo de Tercer Ciclo en el año 1974, bajo la dirección del Profesor Carlos Francisco Vega Soto, con secciones de séptimo únicamente y una matrícula de ciento ochenta y nueve alumnos. Ocupaba las instalaciones de la Escuela Pedro Pérez Zeledón.

Para el año 1975 se contemplan los niveles de III Ciclo, con una matrícula de trescientos sesenta y cuatro alumnos. En 1976, después de varias gestiones realizadas por su director (Profesor Marco Tulio Arias Álvarez), el Ministro de Educación Pública transformaría el Liceo en un Colegio Técnico Profesional, de modalidad industrial con tres especialidades: Secretariado-Comercial, Contabilidad y Electromecánica. Hasta noveno año se cumplía el Plan de Estudios y a partir de décimo se escogía la especialidad respectiva.

Actualmente, se encuentran aprobadas las siguientes especialidades: Contabilidad, Contabilidad y Finanzas, Diseño Gráfico, Electromecánica, Informática en Desarrollo de Software, Mecánica de Precisión, Secretariado Ejecutivo, Turismo en Alimentos y Bebidas y Turismo en Hotelería y Eventos Especiales.

a. Misión.

El Colegio Técnico Profesional San Isidro, tiene como misión esencial ser una institución educativa que trabaja en equipo, para de esta manera ofrecer servicios de calidad, tanto a la comunidad estudiantil, como al cantón en general.

b. Visión.

La visión principal de este centro de enseñanza es ser una institución educativa que lidera procesos para la formación integral de la población estudiantil. No solamente imparte las materias principales de otros centros educativos, sino que con sus carreras técnicas aporta herramientas importantes para el desarrollo de habilidades, potenciando así a los estudiantes en alcanzar sus metas.

c. Objetivos de la institución.

Dentro de los objetivos institucionales, se encuentran aquellos relacionados directamente con las carreras técnicas que la institución ofrece a la comunidad estudiantil, entre los principales están:

- Brindar una formación integral a la comunidad estudiantil, con el fin de desarrollar aquellas habilidades que le permitan desenvolverse en el campo laboral.
- Conocer la realidad económica y financiera, su evolución, sus tendencias y proyecciones para dar aportes de calidad en el ámbito empresarial y personal.

- Analizar y evaluar proyectos de inversión en el corto, mediano y largo plazo, juntamente con la viabilidad financiera, para obtener información para la captura de recursos en el mercado financiero.
- Preparar técnicos en el nivel medio capaces de conducir, instruir, administrar y proyectar tareas con la finalidad de darle asistencia a los profesionales en el campo de las artes gráficas, mercadeo e imagen empresarial.
- Preparar técnicos capaces de conducir, instruir, dirigir y proyectar tareas con la finalidad de fabricar y darle mantenimiento preventivo a equipos electrónicos en el hogar, comercio e industria.

c.1. Objetivo general

Contribuir al progreso comunitario, siendo un apoyo en el desarrollo personal, social y del conocimiento.

c.2. Objetivos específicos

- Desarrollar conocimientos y estrategias a través de las prácticas en cada una de las especialidades técnicas ofrecidas en la institución.
- Favorecer la formación de los valores fundamentales para el desarrollo personal del estudiante.
- Contribuir a la formación del ser cultural, histórico y social del estudiante.

d. Valores

Esta institución educativa posee una serie de valores, los cuales intentan cumplir y que se conviertan en base fundamental de sus programas de estudio, entre ellos están:

- Solidaridad.
- Respeto.
- Libertad.

2. Órganos de apoyo

Esta institución posee órganos que le colaboran en los servicios educativos, como:

- IMAS
- CCSS
- PANI
- Fuerza Pública

3. Recurso humano

En el Colegio Técnico Profesional de San Isidro se cuenta con el siguiente personal:

Tabla 1

Personal del Colegio Técnico Profesional San Isidro

Puesto	Cantidad
Director	1
Oficinistas	1
Auxiliares administrativos	1
Docentes de tecnología	20
Docentes del área académica	0
Docentes de educación especial	0
Total	23

Datos: Archivo institucional

4. Infraestructura

El Colegio Técnico Profesional San Isidro cuenta con un área total de poco más de una hectárea, dentro de los cuales se ubica la infraestructura, la cual consta de un área construida de 4217 m² aproximadamente, en el restante espacio se ubican zonas verdes, bosque y áreas de esparcimiento para los estudiantes.

La planta física está compuesta por dieciocho aulas académicas, cuatro aulas de Secretariado, cinco aulas de Contabilidad, talleres para las especialidades Turismo Alimentos y Bebidas, Electromecánica, Mecánica de Precisión y Diseño Gráfico, cuatro laboratorios de idiomas, comedor.

Además, talleres para Metalistería Básica, Montajes Eléctricos Básicos, cuatro laboratorios de idiomas y un pabellón de Educación Especial, gimnasio, una sala de conferencias, existen siete baterías sanitarias, el edificio administrativo cuenta con oficinas de Orientación, Sub Dirección, Dirección, Sala de Funcionarios, servicios sanitarios y sala de atención a padres.

El mantenimiento preventivo es una prioridad de la administración, lo que permite conservar la planta física en excelente estado.

Su infraestructura cuenta con:

Tabla 2

Infraestructura del Liceo Colegio Técnico Profesional San Isidro

Puesto	Cantidad
Pabellones	10
Oficina administrativa	10
Laboratorio de informática	5
Gimnasio	2
Salón reuniones	1
Comedor	1
Total	29

Datos: Archivo institucional

5. Diagnóstico institucional

Se puede inferir que un alto porcentaje de los jóvenes que asisten a esta Institución son de clases sociales vulnerables. Las distintas poblaciones que figuran en el área de influencia se caracterizan por ser urbano marginales. Hay una tendencia a la migración, bien sea a la Gran Área Metropolitana (GAM) o al extranjero, predominando Estados Unidos como país de destino.

En programas o proyectos esperan acondicionar las instalaciones de las especialidades acorde a los requerimientos mínimos establecidos por la Dirección de Educación Técnicas y Capacidades Emprendedoras.

Remodelación del taller de Turismo para instalar un módulo de panadería. Equipamiento de las especialidades. Mantenimiento preventivo y correctivo de

infraestructura, aires acondicionados y computadoras. Renovación del equipo tecnológico del laboratorio de informática.

Algunas características propias de la institución, en el Campeonato Nacional Paraolímpico Kendall Solano Pérez, estudiante del CTP San Isidro, logró medalla de oro en Poomsae y Combate en el Tercer Campeonato Nacional de Taekwondo, Copa Embajador de Corea.

La Institución aplica, en todos sus extremos, el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, el cual se complementa con la Normativa Interna. Docentes en su mayoría en propiedad.

En la actualidad, el Colegio Técnico es una institución consolidada, con prestigio en el nivel nacional, donde se destaca por el éxito alcanzado, tanto en el área técnica como académica.

El centro educativo está comprometido a proporcionar un ambiente seguro y respetuoso para todos los estudiantes, sin importar su origen, raza, género, orientación sexual o cualquier otra característica personal.

Cuenta con comité de bienestar estudiantil, el cual realiza campañas de recolección de útiles escolares y demás artículos que la comunidad estudiantil necesite.

Personal con alto nivel académico con disponibilidad de espacio para ampliar o remodelar según los requerimientos de las especialidades, buenas relaciones interpersonales y laborales, existe un esfuerzo institucional por lograr una formación integral, cuenta con el apoyo de la Administración en la propuesta y ejecución de

proyectos, docentes dispuestos a capacitarse, discentes interesados en seguir estudiando carreras afines.

La realización de eventos especiales permite a los estudiantes de la especialidad obtener experiencias, alto porcentaje de promoción en las especialidades, disponibilidad de tecnología en el centro educativo, eficiente estructura administrativa en el centro educativo, realización de giras didácticas, proyección a la comunidad con la apertura de especialidades de la Sección Nocturna, alta demanda de jóvenes para matricularse en las especialidades técnicas, cualidades humanas y sociales de la comunidad estudiantil.

Disponibilidad por parte de la Administración para proveer los recursos necesarios para la mediación pedagógica, Visión y Misión institucional claramente definidas, con el objetivo de crecer con excelencia. Excelente presentación de la planta física.

Políticas institucionales claramente definidas, es una institución como fuente de referencia a nivel nacional, con una excelente atención a los visitantes y usuarios de la institución.

6. Objetivos de la práctica

- Aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera de docencia, en la ejecución de la práctica docente.
- Implementar recursos didácticos variados en la ejecución de los planeamientos que se ajusten a las políticas educativas establecidas por el Ministerio de educación.
- Ajustar los lineamientos y reglamentos internos establecidos en la institución.
- Elaborar los planeamientos didácticos ajustados a los lineamientos directrices por el Ministerio de Educación Pública.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

A. Reseña histórica del cantón de Pérez Zeledón

1. Reseña histórica

A finales del siglo diecinueve, entre 1870 y 1899, ya había varias familias habitando en el valle de El General, fue a partir de 1900 en adelante que se poblaron más en serio los caseríos conocidos como El General y Palmares, primero y luego Rivas y Ureña; este último creció rápidamente sobre todo a partir de 1911, durante la administración de don Ricardo Jiménez Oreamuno, se construyeron los refugios de Ojo de Agua, el Cerro de la Muerte y el de división, que tanto sirvieron a los pioneros y fundadores de Pérez Zeledón en años posteriores.

Con el beneficio de los refugios y el servicio de Cabotaje, que llegaba a Dominical y a playa Uvita se favoreció bastante el traslado al centro del país y viceversa, de igual modo el llevar y traer cultivos, productos y artículos de urgente necesidad y claro la afluencia de nuevos habitantes fue mayor.

Ya para la segunda administración de don Ricardo Jiménez Oreamuno arribaron al Valle del General los primeros maestros pagados por el estado, nueve mujeres y dos hombres (ya habían trabajado voluntariamente Manuel Monge Zúñiga y Cornelio Martínez en El General Palmares y Ureña) que se distribuyeron en las pocas poblaciones existentes.

Con este despertar educacional, bajo la guía y dirección del sacerdote Federico Maubach y los maestros Gustavo Meza y Enrique Táuler, alemán, chileno y español, respectivamente, los habitantes de entonces comenzaron un movimiento para convencer a los doteños aceptar la separación, lo que llevó a la fundación del cantón número

diecinueve de la provincia de San José, por decreto número treinta y uno del 9 de octubre de 1931, justa y meritoriamente con los distritos territorial-administrativos de: 1. Ureña (cabecera), 2. El General, 3. Daniel Flores y 4. Rivas, con el nombre de Pérez Zeledón, personaje reconocido por la historia costarricense como uno de sus grandes hombres...Los nombres de Ureña, Daniel Flores y Rivas, fue un requisito exigido por los doteños como homenaje a personajes reconocidos como buenos servidores en Santa María de Dota.

Ya con calidad de Cantón el Agente Principal de policía, don Trinidad Montero Rodríguez, paso a jefe político y por ende a Ejecutivo Municipal, y le tocó el honor de juramentar, el domingo 1° de enero de 1932 (unos meses después de la fundación) a la primera municipalidad compuesta y formada por los señores Nazario Segura Madrigal, como presidente; Carlos Quesada Gamboa, como regidor; Julio Monge, como regidor suplente; Trinidad Montero Rodríguez, como Ejecutivo Municipal; Enrique Táuler, secretario y Hernán Bermúdez como tesorero, para sesionar ese mismo día en presencia de los habitantes de entonces, quienes aplaudieron felices de haber alcanzado el cantonato e iniciar una lucha mayor por el progreso y desarrollo del nuevo y pujante Cantón.

Luego, con la llegada de la oficina de radios Nacionales, servicio de correos, y el servicio de aviación y la obra mayor de la construcción de la carretera Interamericana (1936,1945) con maquinaria que entro por Cartago y Dominical, el desarrollo fue realmente notable y el Cantón empezó a recibir habitantes de casi todas las regiones del país, especialmente de maestros que lucharon junto con los pueblos por un mayor progreso y bienestar general.

Continuando con la creación de los distritos territorial-administrativos, viene ahora San Pedro, quien perteneció a Buenos Aires de Puntarenas, pero por decreto número 1263 del 8 de febrero de 1951, se efectuó un plebiscito con votación, incluso la mujer, en las poquísimas escuelas que había en el propio San Pedro, Cajón, Platanares y Pejibaye. Obteniendo el "sí" del plebiscito con un solo voto no (por cierto femenino con propia confesión), se logró el nuevo decretó, número 103 del 13 de julio de 1951, que determinó la anexión de San Pedro, quedando con el número 5 Pérez Zeledón.

2. Ubicación geográfica

Pérez Zeledón está ubicado en el extremo sur del país, en la región Brunca, entre las coordenadas dadas por 9° 05' 37" latitud norte y 83° 26' 83" longitud oeste.

La anchura máxima es de 68 kilómetros, en la dirección noroeste a sureste, desde el límite con el Cantón Aguirre, sobre el río Savegre hasta confluencia del río caliente con la quebrada Guácima.

La extensión del Cantón de Pérez Zeledón es de 1905.51 kilómetros cuadrados, la cual representa un 38.42 % del territorio de la provincia San José y a su vez un 3.33% del Territorio Nacional.

Comprende los distritos San Isidro de El General, Daniel Flores, General, Rivas, San Pedro, Platanares, Pejibaye, Cajón, Barú, Río Nuevo, Páramo y La Amistad. La ciudad Cabecera, San Isidro de El General, está situada a 136 km de San José, Capital de Costa Rica.

Limita al norte con los cantones de Paraíso, Jiménez, Turrialba y parte de Dota; al sur con el cantón de Osa, al este con los cantones de Limón, Talamanca y Buenos Aires al oeste con los Cantones Aguirre y parte de Dota. Pérez Zeledón es el cantón decimonoveno de la provincia de San José, en Costa Rica.

3. División Política

En este cantón se encuentran los siguientes distritos:

- Pérez Zeledón
- San Isidro de El General
- Daniel Flores
- Rivas
- San Pedro
- Platanares
- Pejibaye
- Cajón
- Barú
- Río Nuevo
- Páramo

4. Economía

El cantón de Pérez Zeledón se ha caracterizado por su desarrollo económico basado en actividades agrícolas, ganaderas, comerciales, industriales y turísticas. Uno

de los factores que ha impulsado este auge económico es que Pérez Zeledón es un puente entre la Capital de nuestro País y la Zona Sur del territorio nacional. Las favorables condiciones climáticas del cantón de Pérez Zeledón hicieron que desde la llegada de los primeros colonos se introdujera el cultivo del café, producto que durante los años cuarenta ocupaba un sitio de honor en la economía generaleña. Posteriormente comenzaron a desarrollarse la ganadería, la actividad maderera y los cultivos de caña de azúcar, granos básicos y tabaco.

Esta misma dependencia a los monocultivos hizo que los últimos años, ante la caída de los precios internacionales de tales productos y a la falta de fuentes de empleo, muchos residentes hayan tomado la decisión de emigrar a los Estados Unidos. Actualmente, la economía local de enfoque agropecuario ha sido reemplazada por la de servicios; así tenemos presentes entidades financieras de carácter internacional. Además el cooperativismo es fuerte. Del mismo modo el turismo ha tenido gran auge en la zona en los últimos años.

Algunas de las debilidades que tiene actualmente la institución, escasez de mobiliario especializado, carencia de alianzas con instituciones para capacitar a los docentes insuficiencia de infraestructura y equipamiento para cubrir la demanda de requerimientos mínimos, con equipo desactualizado.

Insuficiencia de mobiliario y equipo para enfrentar los requerimientos en materia de Salud y Seguridad Ocupacional, al igual que la biblioteca. Falta de seguimiento institucional al tema de Salud y Seguridad Ocupacional, existe un deterioro de la planta

física y mobiliario derivado de su uso normal, sobrecarga de niveles por docente lo que implica exceso de planeamientos.

5. Educación

Actualmente en Pérez Zeledón existen 218 escuelas, entre públicas y privadas, las cuales se detallan en el siguiente documento.

6. Área de salud

En el cantón se encuentra el Hospital Dr. Fernando Escalante Pradilla, localizado en el distrito de San Isidro del General, y cuenta con servicios de EBAIS en la mayoría de los distritos.

B. Directrices del Ministerio de Educación Pública

1. Ministerio de Educación Pública

a. Reseña histórica.

Entre el siglo XVI e inicios del siglo XIX, la presencia de centros educativos en Costa Rica era escasa. De entre las principales casas de enseñanza que se instauraron durante este lapso de tiempo, destaca la Casa de Enseñanza de Santo Tomás, fundada en 1914 por el obispo Nicolás García Jerez. Sin embargo, es a partir de mediados del siglo XIX que comienzan a surgir nuevos centros educativos en distintas localidades del país, por lo que surge la necesidad de crear un organismo centralizado que se encargara de asesorar al Gobierno en materia educativa y de administrar el sistema nacional de enseñanza.

La creación de una institución centralizada como tal se remonta al 4 de octubre de 1849, durante la primera presidencia de José María Castro Madriz, cuando se promulga el Reglamento Orgánico del Consejo de Instrucción Pública que crea dicho consejo y en el cual se establece que la administración de los centros educativos del país debería ser sostenida por el Gobierno, bajo el amparo del Consejo de Instrucción Pública, y las municipalidades.

El 22 de octubre de 1869, el presidente Jesús Jiménez Zamora emite el Decreto Ejecutivo n.º 69, Reglamento de Instrucción Pública, en el cual se estipula que el Poder Ejecutivo asumiría la enseñanza por medio del Ministerio de Instrucción Pública, pero se mantuvo que la inspección de las escuelas estaría a cargo de las municipalidades. Posteriormente, el 4 de agosto de 1880, se crea el Consejo de Enseñanza, que tuvo como función la inspección inmediata de la Instrucción pública. Durante las presidencias de Próspero Fernández Oreamuno y de Bernardo Soto Alfaro, el Ministerio de Instrucción Pública, a cargo de Mauro Fernández Acuña, ejecuta una serie de reformas importantes al sistema de educación costarricense.

Para comenzar, el 12 de agosto de 1885 es promulgado la Ley Fundamental de Instrucción Pública, y el 26 de febrero de 1886 la Ley General de Educación Común. Mediante ambas políticas públicas se centraliza la educación en el Estado y se define todo lo relativo a la enseñanza primaria y a la división territorial del país en materia educativa. Asimismo, se crean varias instituciones de enseñanza como el Liceo de Costa Rica, en 1887, y el Colegio Superior de Señoritas, en 1888.

Durante la dictadura de los Hermanos Tinoco, entre 1917 y 1919, la cartera de instrucción pública se transforma en la Secretaría de Instrucción Pública, encabezada por Roberto Brenes Mesén. El 28 de noviembre de 1914, en la presidencia de Alfredo González Flores, se funda otra casa de enseñanza de importancia durante la primera mitad del siglo XX, la Escuela Normal de Heredia. En 1929 es aprobado el Código de Instrucción Pública, impulsado por el ministro de Instrucción Pública Joaquín García Monge. El 26 de agosto de 1940 se funda la Universidad de Costa Rica.

b. Misión.

Somos la Red de investigación del Ministerio de Educación Pública encargada de articular y fortalecer los procesos de las dependencias de investigación educativa y evaluación de políticas y programas que integran el sistema educativo, en función de un mejoramiento continuo de la calidad de la educación costarricense.

c. Visión.

Consolidar los procesos investigativos y evaluativos en el MEP para que el sistema educativo costarricense brinde una respuesta pertinente y oportuna a los requerimientos de la comunidad educativa e instancias internacionales a fin de formar un ser humano integral.

d. Objetivos.

- Determinar cuáles competencias deben tener los jóvenes para enfrentar airoosamente los retos del siglo XXI.
- Desarrollar instrumentos que permitan medir estas competencias.

- Ofrecer a los países una solución para identificar, medir y desarrollar estas competencias en los estudiantes del sistema educativo formal.
- Lograr la re conceptualización de la investigación educativa dentro del Ministerio de Educación pública.

2. Marco Filosófico y conceptual del sistema educativo

- **Paradigma de la complejidad**

Plantea que el ser humano es un ser auto-organizado y auto-referente, es decir que tiene conciencia de sí y de su entorno. Su existencia cobra sentido dentro de un ecosistema natural-social-familiar y como parte de la sociedad.

El ser humano se caracteriza por tener autonomía e individualidad, establecer relaciones con el ambiente, poseer aptitudes para aprender, inventiva, creatividad, capacidad de integrar información del mundo natural y social y la facultad de tomar decisiones.

En el ámbito educativo, el paradigma de la complejidad permite ampliar el horizonte de formación, pues considera que la acción humana, por sus características, es esencialmente incierta, llena de eventos imprevisibles, que requieren que la persona estudiante desarrolle la inventiva y proponga nuevas estrategias para abordar una realidad que cambia a diario.

- **El Humanismo**

Se orienta hacia el crecimiento personal y por lo tanto aprecia la experiencia de la persona estudiante incluyendo sus aspectos emocionales. Cada persona se considera responsable de su vida y de su autorrealización.

La educación, en consecuencia, está centrada en la persona, de manera que sea ella misma evaluadora y guía de su propia experiencia, a través del significado que adquiere su proceso de aprendizaje.

Cada persona es única, diferente; con iniciativa, con necesidades personales de crecer, con potencialidad para desarrollar actividades y solucionar problemas creativamente.

- **El Constructivismo social**

Propone el desarrollo máximo y multifacético de las capacidades e intereses de las personas estudiantes. El propósito se cumple cuando se considera el aprendizaje en el contexto de una sociedad, tomando en cuenta las experiencias previas y las propias estructuras mentales de la persona que participa en los procesos de construcción de los saberes. Esto se da en una interacción entre el nivel mental interno y el intercambio social.

Es parte y producto de la actividad humana en el contexto social y cultural donde se desarrolla la persona.

- **Racionalismo**

El paradigma del racionalismo, que se sustenta en la razón y en las verdades objetivas como principios para el desarrollo del conocimiento válido, que ha sido fundamental en la conceptualización de las políticas educativas costarricenses.

Considera la razón como fuente principal y única base de valor del, conocimiento humano en general.

Actitud de la persona que atribuye a la razón un papel predominante sobre la voluntad o la emoción en cualquier ámbito.

3. Fines de la educación

- La formación de ciudadanos amantes de su Patria, conscientes de sus deberes, de sus derechos y de sus libertades fundamentales, con profundo sentido de responsabilidad y de respeto a la dignidad humana;
- Contribuir al desenvolvimiento pleno de la personalidad humana;
- Formar ciudadanos para una democracia en que se concilien los intereses del individuo con los de la comunidad.
- Estimular el desarrollo de la solidaridad y de la comprensión humana; y conservar y ampliar la herencia cultural, impartiendo conocimientos sobre la historia del hombre, las grandes obras de la literatura y los conceptos filosóficos fundamentales.

4. Consejo Superior de Educación

a. Funciones.

Los planes de desarrollo de la educación pública.

- Los proyectos para la creación, modificación o supresión de modalidades educativas, tipos de escuelas y colegios, y la puesta en marcha de proyectos innovadores experimentales, ya se trate de la educación formal o la no formal.
- Los reglamentos, planes de estudio y programas que deban regir los establecimientos educativos no universitarios y resolver sobre los problemas de correlación e integración del sistema.
- Los planes de estudio y los aspectos centrales del currículum y cualquier otro factor que pueda afectar la enseñanza en sus aspectos fundamentales.
- El sistema de evaluación de los aprendizajes de promoción y graduación.
- Las solicitudes de equivalencia de estudios y títulos de estudiantes y profesionales extranjeros que no sean de la competencia de las universidades.
- Los lineamientos generales del currículum y las políticas aplicables a la educación parauniversitaria, así como la aprobación del funcionamiento de cada institución de este tipo.
- La política de infraestructura educativa.
- Los planes para la preparación, el perfeccionamiento y estímulo del personal docente.

- Cualquier otro asunto que le someta el Ministro de Educación o por lo menos tres de sus miembros, dentro de la materia de su competencia.

b. Integrantes y puestos.

- El Ministro de Educación Pública, quien lo preside.
- Dos exministros de Educación Pública, designados por el Poder Ejecutivo.
- Un integrante nombrado por el Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica.
- Un representante de III ciclo de la Educación General Básica y de la Educación Diversificada, nombrado por los directores de los centros educativos de estos ciclos.
- Un representante de I y II ciclos de la Educación General Básica y preescolar, nombrado por los directores regionales, supervisores y directores de las escuelas de I y II ciclos de la Educación General Básica del país.
- Un integrante designado por las organizaciones de educadores inscritas conforme a la ley, nombrado por sus correspondientes directivas.

5. Protocolos de actuación

a. Qué son los protocolos de actuación.

El Ministerio de Educación Pública (MEP) ha asumido el reto de que los centros educativos sean espacios seguros para el aprendizaje de una convivencia basada en la equidad y la justicia con un enfoque de derechos humanos y libres de toda forma de violencia y discriminación, en los que se generen oportunidades de desarrollo integral, se rechace la exclusión y, de esta manera, se construya y fortalezca una cultura de paz.

Pero también es imperioso contar con herramientas para atender las situaciones excepcionales de violencia que puedan presentarse en el ambiente educativo, por lo que brindamos a la comunidad educativa nacional los protocolos de actuación para la atención de situaciones de violencia y riesgo en los centros educativos.

b. Pautas generales.

- Alcance de los protocolos.
- Desde el enfoque de derechos y responsabilidades de la niñez y adolescencia.
- Orientaciones jurídicas para atender situaciones de violencia.
- Obligaciones y/o responsabilidades en situaciones de violencia según edad.
- Responsables y responsabilidades en la implementación de los protocolos.
- Responsabilidad de denunciar cualquier situación que violente los derechos de niñas, niños, y adolescentes.
- Reconocimiento de los delitos contra la niñez y adolescencia.
- Dónde denunciar un delito de violencia contra una persona menor de edad.
- Preguntas frecuentes.

c. Protocolos de actuación.

Pautas generales para protocolos de actuación en situaciones de violencia y riesgo en los centros educativos.

- Protocolo de actuación en situaciones de bullying.
- Protocolo de atención del bullying contra la población LGTBI inserta en los centros educativos.

- Protocolo de actuación en situaciones de hallazgo, tenencia, consumo y tráfico de drogas.
- Protocolo de actuación en situaciones de violencia física, psicológica, sexual, acoso y hostigamiento sexual.
- Protocolo de actuación en situaciones de hallazgo, tenencia y el uso de armas.
- Protocolo de atención a la población estudiantil que presenta lesiones autoinfligidas y/o en riesgo por tentativa de suicidio.
- Atención del embarazo y maternidad en personas menores de edad insertas en el sistema educativo.
- Protocolo de actuación institucional para la restitución de derechos y acceso al sistema educativo costarricense de las personas víctimas de sobrevivientes del delito de trata de personas y sus dependientes.
- Protocolo de actuación en situaciones de discriminación racial y xenofobia.

6. Programa Convivir

a. Ruta estratégica de la gestión de la convivencia

El Estado costarricense cuenta con el Decreto No. 36779-MEP que crea el programa nacional de convivencia en los centros educativos (Programa Convivir) el 30 setiembre del 2011. Desde entonces se ha implementado la Guía para la formulación de la estrategia de convivencia en el centro educativo estructurada en dos grandes módulos:

1. Vivir y definir la convivencia.
2. Formulando la estrategia para la convivencia.

Con la finalidad de aprovechar las lecciones aprendidas y mejorar la propuesta para implementar el programa de convivencia, se realiza un proceso de revisión y generación mediada pedagógicamente que toma como base los dos módulos de la guía, y propone: la ruta estratégica de gestión de la convivencia en el territorio educativo.

La persona es el centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad.

C. Aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje

1. Mediación pedagógica para la Nivelación Académica

a. Mediación pedagógica

La mediación pedagógica es una actividad experimentada e intencionada que incluye todas las actividades, métodos y técnicas que la persona docente realiza en el contexto educativo para promover y acompañar el aprendizaje de la persona estudiante, y fomentar la construcción de conocimientos y el desarrollo de habilidades.

La mediación pedagógica para la educación combinada es una oportunidad flexible, cíclica y diversa para que la persona docente ofrezca acompañamiento a la persona estudiante en dos ambientes de aprendizajes diferentes, el trabajo en la presencialidad y el trabajo a distancia, privilegiando la permanencia del vínculo de la comunidad educativa.

En esta mediación pedagógica, son medulares los recursos tecnológicos, la plataforma oficial de colaboración (Teams) y materiales que se proveen, el acompañamiento y seguimiento por parte del personal docente y las familias, las

estrategias y otras iniciativas son las que complementan el accionar docente para transmitir a la persona estudiante la emoción, motivación y pasión por el aprendizaje tanto en el aula, como fuera de ella. Como lo indica Prieto (1995) “La Mediación Pedagógica, consiste en la tarea de acompañar y promover el aprendizaje”.

b. La evaluación en su función diagnóstica

Es una función de la evaluación fundamental para, conocer el estado inicial de la persona estudiante en las áreas del desarrollo: cognoscitiva, socio afectiva y psicomotriz, con el fin de facilitar, con base en la información que de ella se deriva, la aplicación de las estrategias de mediación correspondientes. Realizar una valoración cualitativa las habilidades y de los conocimientos previos en relación con los aprendizajes esperados e indicadores que habrán de alcanzar los estudiantes. Cabe señalar que, por su carácter cualitativo, no da como resultado un valor numérico o deriva en una calificación.

La evaluación diagnóstica permite conocer para intervenir, para ayudar, para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, obtener información sobre la situación de partida del estudiante, en cuanto a sus habilidades, conocimientos y capacidades que se consideran necesarios para iniciar o continuar con éxito nuevos procesos de aprendizaje y desarrollo de habilidades, ajustar las estrategias de enseñanza y las actividades de aprendizaje para reforzar o continuar los aprendizajes esperados durante la mediación pedagógica según el planeamiento didáctico.

Es clave para que la persona docente tome decisiones bien informadas acerca de cómo llevar adecuadamente el proceso de enseñanza - aprendizaje, desde una perspectiva inclusiva y en equiparación de oportunidades, promoviendo el desarrollo de

habilidades y el logro de aprendizajes oportunos, contextualizados y significativos a lo largo de la vida mostrando con claridad desde donde partir, para el logro de los mismos.

Con el resultado de esta valoración, el docente trabajará a partir de las características y necesidades específicas de sus estudiantes, así como de los contextos en los que se desarrollan.

Además, contará con elementos para definir las habilidades, capacidades y aprendizajes comunes, y seleccionar apoyos curriculares que se requieren para atender la diversidad de ritmos y estilos de aprendizaje que se presenten en el grupo de estudiantes.

Castillo y Cabrerizo (2013, p. 34) afirman lo siguiente:

En la recogida de datos, tanto de carácter personal como académico en la situación de partida y su finalidad es que el profesor inicie el proceso educativo con un conocimiento real de las características de todos y cada uno de sus alumnos, lo que debe permitirle diseñar sus estrategias didácticas y acomodar su práctica docente a la realidad del grupo y de sus singularidades individuales. Esas razones hacen que la realización de la evaluación inicial sea fundamental para llevar a cabo un adecuado desarrollo del proceso educativo de cada alumno. Además, la evaluación inicial se hace necesaria para el inicio de cualquier cambio educativo, ya que va a servir de referente a la hora de valorar el final de un proceso o de comprobar si los resultados son satisfactorios o insatisfactorios.

c. Ambientes para implementar la Nivelación Académica

Según la Resolución No MEP-003-2022 / MS-DM-1001-2022, en su artículo 1, para el curso lectivo 2022 se reestableció la obligatoriedad de la educación presencial en el sistema educativo costarricense público y privado en los niveles de Educación Preescolar, I, II y III ciclos de la Educación General Básica y Educación Diversificada.

De acuerdo con la versión vigente del documento LS-CS-014 Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en Centros Educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19), las excepciones a la disposición anterior son las siguientes: Los centros educativos que presenten orden de cierre por parte del Ministerio de Salud, no podrán impartir clases en modalidad presencial. En estos casos las personas estudiantes se mantendrán en el ambiente educativo a distancia (con material impreso y/o los recursos didácticos digitales, según las posibilidades).

También se puede utilizar la GTA como herramienta didáctica, según lo disponga la persona docente. Además, en este escenario es necesario el apoyo educativo mediante sesiones sincrónicas, a través la plataforma Microsoft Teams en la medida de sus posibilidades de conectividad.

2. Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes

a. Evaluación de los aprendizajes.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes 2022 en su artículo 3 establece: “es un proceso continuo de recopilación de información cualitativa y cuantitativa, que fundamenta la emisión de juicios de valor y la toma de decisiones por parte de la persona docente y el estudiantado.” (p. 3).

Proceso mediante el cual se identifica se provee y se obtiene información y dichos resultados obtenidos son evaluados. La evaluación se realiza tomando en consideración los objetivos establecidos.

b. Funciones de la evaluación de los aprendizajes.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 3) en su artículo 4 establece:

a) Diagnóstica: permite conocer el estado inicial de la persona estudiante en las áreas del desarrollo: cognoscitiva, socio afectiva y psicomotriz, con el fin de facilitar, con base en la información que de ella se deriva, la aplicación de las estrategias correspondientes.

b) Formativa: brinda información necesaria y oportuna durante los procesos de enseñanza y aprendizaje, con la finalidad de reorientar o realimentar las áreas que así lo requieran.

c) Sumativa: constata los logros alcanzados al término de un proceso de aprendizaje y fundamenta la calificación, la promoción y la certificación.

Proceso pedagógico, sistemático, analítico y reflexivo donde se logra interpretar la información adquirida, conociendo el nivel de logro que alcanzaron los estudiantes.

c. Trabajo cotidiano

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 23) en su artículo 26 establece:

Consiste en las actividades educativas que realiza el estudiantado con la guía y orientación de la persona docente según el planeamiento didáctico y el programa de estudios. Para su calificación se deben utilizar instrumentos técnicamente elaborados, en los que se registre información relacionada con el desempeño de la persona estudiante. La misma se recopila en el transcurso del período y durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de enseñanza - aprendizaje y no como producto, debe reflejar el avance gradual de la persona estudiante en sus aprendizajes.

Las diferentes actividades que se le soliciten al estudiante realizar durante el desarrollo de las lecciones recibidas, se van recopilando mostrando el avance y aprendizaje obtenido.

d. Portafolio de evidencias

Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras Departamento de Especialidades Técnicas “Constituye un instrumento cuya finalidad es compilar en un mismo documento, la información que evidencia el desarrollo de los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas por el estudiante durante su proceso de aprendizaje”.

(p. 5).

Documento el cual el docente recopila información del proceso de evaluación, siendo un conjunto de actividades que realiza el estudiante.

e. Tareas.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 11) en su artículo 24 establece:

Se entiende como trabajo extraclase aquellos planeados y orientados por el docente, o por éste en conjunto con los estudiantes, cuyo propósito es que el alumno repase o amplíe los temas desarrollados por el docente de acuerdo con los objetivos. Para I y II Ciclos estos trabajos consisten en tareas cortas, orientadas a reafirmar los aprendizajes desarrollados en clase, se realizarán un máximo de dos por semana y un mínimo de seis al mes. Para III Ciclo y Educación Diversificada estos trabajos pueden ser tareas, proyectos o investigaciones que realizará el estudiante en forma individual o grupal fuera del horario lectivo. Estos trabajos se asignarán de acuerdo con el nivel que curse y las posibilidades personales del estudiante.

Son trabajos cortos, individuales, enviados para fortalecer el tema visto en clase, con el objetivo de reafirmar el aprendizaje en los estudiantes.

f. Pruebas

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 12) en su artículo 25 establece:

Las pruebas, que pueden ser escritas, orales o de ejecución, son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiante demuestre la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo o motor, el dominio de una

destreza o el desarrollo progresivo de una habilidad. Para su construcción se seleccionan los objetivos y contenidos del Programa vigente del nivel correspondiente. A menos que el docente lo juzgue necesario, las pruebas no deben tener carácter acumulativo durante un mismo período. Tanto la prueba escrita como la oral deben ser resueltas individualmente. Además, estas pruebas y las de ejecución deben aplicarse ante la presencia de un docente o, en su defecto, ante el funcionario que el director designe. Las pruebas cortas deben tener carácter formativo, salvo el caso de las aplicadas a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Se realiza una selección de objetivos y contenido vistos en clase para la realización de la prueba ya sea, escrita u oral a los estudiantes, con el propósito de conocer y evidenciar las destrezas dominadas la adquisición de un aprendizaje y el desarrollo de una habilidad.

g. Proyectos

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 12) en su artículo 26 establece:

Es un proceso que parte de la identificación de contextos del interés por parte del estudiantado, relacionadas con los contenidos curriculares, valores, actitudes y prácticas propuestas en cada unidad temática del programa de estudio. Incluye una serie de etapas organizadas que busca la incidencia de los y las estudiantes en contextos determinados del entorno sociocultural. El o la docente orientará este proceso. Para su evaluación

debe considerarse tanto el proceso como el resultado y utilizar instrumentos técnicamente elaborados.

Proceso orientado por el docente, con temas de interés para los estudiantes y con contenido, valores y practicas recibidas en clase o que estén incluidas en el programa de estudio, se da en un entorno sociocultural.

h. Condiciones para eximirse

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 23) en su artículo 43 establece:

En todas aquellas asignaturas, figuras afín o subáreas, que se aplique como mínimo dos pruebas en cada período, tendrá derecho a eximirse de la última prueba del último periodo, aquella persona estudiante que hubiese obtenido nota igual o superior a noventa en el primer período y que, además, hubiesen obtenido una calificación igual o superior a noventa en la primera prueba del segundo periodo y en cada uno de los demás componentes de la calificación de ese período.

La condición de eximido deberá comunicársele a la persona estudiante mayor de edad o a la persona encargada legal, con al menos ocho días naturales de antelación a la realización de la prueba y se le consignará la calificación de cien en la prueba respectiva.

La condición de eximirse para un estudiante, se relaciona principalmente con la situación de aprobar un examen a nivel académico, aquella persona estudiante que haya obtenido nota igual o superior a noventa en el primer y segundo período, al igual que en

el primer examen del último período, se le exonera de la responsabilidad de realizar el último examen del último período del curso lectivo que cursa.

i. Actividad de recuperación

En el documento Lineamientos de Evaluación Curso Lectivo (2022, p. 24) menciona:

La actividad de recuperación es un espacio académico de realimentación, planificado e implementado por la persona docente y dirigida al estudiantado de III Ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada, que presentan dificultades o bajo nivel de logro en los aprendizajes esperados. La misma se aplica al finalizar cada periodo del curso lectivo, en todas las asignaturas o figuras afín, excepto en ciencias, química, física, biología, español, matemática, estudios sociales, educación cívica y lengua extranjera. La actividad de recuperación debe aplicarse durante los siete días hábiles posteriores a la sumatoria de las calificaciones de los componentes para obtener la nota de cada periodo del curso lectivo, siempre que la persona estudiante cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Haber asistido durante todo el periodo a las lecciones de la respectiva asignatura o figura afín, salvo circunstancias debidamente justificadas. (Considerando lo especificado en los puntos 4.3 y 4.5 de este documento con respecto a la asistencia).**
- b. Cumplir con la totalidad de los componentes de la calificación en el período.**

c. Obtener una nota mayor o igual a 50 en el periodo lectivo.

Son actividades que se realizan durante los primeros siete días de la sumatoria de las calificaciones, son actividades o un espacio académico de realimentación impartido por el docente para los estudiantes que presenten bajo nivel académico.

j. Estrategia de promoción

En el documento Lineamientos de Evaluación Curso Lectivo 2022, (p. 25). menciona:

La estrategia de promoción, determinada por el Comité de Evaluación Ampliado, tiene como propósito que la persona estudiante reprobado en una única asignatura o figura así defina su condición final. En dicha estrategia puede consistir en la resolución de casos, resolución de problemas, exposiciones, resolución de ejercicios o prácticas experimentales, acordes con la naturaleza de la asignatura, subárea, módulo o período.

El docente para darse cuenta y recolectar la información del logro alcanzado en los estudiantes, aplica la estrategia de promoción, y definir la condición final del estudiante.

Es un recurso seleccionado por el docente donde recopila información para conocer el nivel de logro o desempeño, en los aprendizajes esperados, esto cuando el estudiante haya reprobado en una única asignatura y buscar la manera de mejorar su condición final.

3. Reglamento de la ley de igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.

a. Artículos N° 47

Adecuaciones de acceso al currículo. Las adecuaciones de acceso al currículo serán determinadas y aplicadas por los docentes del centro educativo, debiendo documentarse en un expediente el tipo de apoyo que requiera cada estudiante.

b. Artículo N°47 Bis

Adecuaciones curriculares no significativas. Las adecuaciones al currículo no significativas serán determinadas y aplicadas por los docentes del centro educativo. Así mismo, realizarán los ajustes pertinentes en la mediación pedagógica que consideren necesarios. Dado el carácter no significativo de estas adecuaciones, no se requerirá de la apertura de un expediente administrativo del estudiante que documente la aplicación de adecuaciones curriculares por ese concepto.

c. Artículo N°48.

En caso de que el alumno con necesidades educativas especiales requiera de adecuaciones curriculares significativas, éstas serán propuestas, oportunamente, por el docente del centro educativo y deberán contar con la aprobación del Comité de Apoyo Educativo regulado en el artículo 44 del presente Reglamento.

En el caso de no encontrarse satisfechos, los padres de familia podrán apelar la decisión que se adopte, la cual será resuelta por el Asesor Regional de Educación Especial. Únicamente en el caso de escuelas multigrado y de Dirección 1, la Adecuación

Curricular Significativa deberá ser propuesta por el docente y aprobada por el Asesor Regional de Educación Especial.

4. El planeamiento didáctico

a. Qué es el planeamiento didáctico.

Lineamientos para la elaboración del planeamiento didáctico 2022 (p. 1) menciona lo siguiente:

El planeamiento didáctico es una de las acciones medulares que realiza la persona docente, es el mecanismo mediante el cual articula sus conocimientos pedagógicos y su experiencia en la práctica didáctica en el aula para el logro de los aprendizajes esperados. Es un instrumento básico que orienta la mediación pedagógica efectiva, pertinente y eficaz para la apropiación de los conocimientos y el desarrollo de las habilidades.

b. Elementos.

En relación a la especialidad de administración de negocios, se indican los siguientes elementos:

- Parte administrativa que contiene: Nombre de la institución, Colegio Técnico Profesional San Isidro, tiempo, 40 lecciones, periodicidad, marzo, especialidad, Administración de Negocios, modalidad, comercial y servicios, nivel décimo y otros.
- Aprendizajes esperados: Indicador, pautas para el desarrollo de la habilidad, se transcriben las pautas para el desarrollo de la habilidad, que se indicaron en la sección

anterior. También incluye los componentes del programa de estudio, se transcriben los componentes de programa de estudio de la asignatura, módulo, especialidad o subárea.

- **Indicadores del aprendizaje esperado:** Corresponden a conductas observables que permiten recopilar información para valorar las pautas en el desarrollo de las habilidades y los conocimientos adquiridos a través del objeto de estudio de la asignatura.
- **Estrategia de mediación:** Consiste en la descripción detallada de las actividades para la mediación pedagógica. Se caracterizan por ser secuenciales, graduales y responden a la metodología establecida en el programa de estudio.
- **Material didáctico:** Recursos interactivos, proyectores para videos de apoyo, ejercicios prácticos en pizarra e impresos, actividades individuales y grupales.
- **Actividades de mediación:** Resuelva ejercicios solicitados aplicando técnicas de trabajo colaborativo y la resolución de ejercicios prácticos brindados por el docente.

c. Periodicidad

De acuerdo a las especialidades del centro educativo la periodicidad va a variar dependiendo de lo que establece el Ministerio de Educación Pública.

La entrega del planeamiento didáctico de la asignatura de Administración se realiza en una periodicidad mensual.

5. Las rúbricas

a. Que son las rúbricas.

Son cuadros de doble entrada que reúnen indicadores o niveles de la escala y criterios fundamentales para evaluar el progreso y logro de los aprendizajes o los saberes estudiados, en términos del desempeño esperado. La rúbrica global u holística es la que considera el desempeño del estudiantado como una totalidad cuando se valora la misma al compararse con los criterios establecidos.

Permiten averiguar cómo está aprendiendo el estudiante, y en ese sentido se puede considerar una herramienta para la evaluación formativa. Esto se logra cuando a los educandos se les involucra en el proceso de evaluación de su propio trabajo autoevaluación, del trabajo de sus compañeros coevaluación o cuando ellos mismos, familiarizados con la matriz de valoración o rúbrica participan en su diseño cuadros de doble entrada que reúnen indicadores o niveles de la escala y criterios fundamentales para evaluar el progreso y logro de los aprendizajes o los saberes estudiados, en términos del desempeño esperado.

De acuerdo con Martínez (2008, p. 4) menciona lo siguiente:

Las rúbricas como instrumento de evaluación son perfectibles en tanto que las mismas constituyen una herramienta que se puede ir ajustando con la práctica, hasta encontrar el valor justo de las metas de la evaluación a las cuales se espera llegar o se quiere que los estudiantes lleguen. Se conocen dos tipos de rúbricas; la global u holística y la analítica.

b. Ejemplos de rúbricas

Tabla 1

Rúbrica para evaluar los contenidos estudiados en las GTA.

RÚBRICA ANALÍTICA						
Resultado del aprendizaje	Nivel de logro				Valor Total en puntos	Puntos Obtenidos
	No responde 0	Aún no logrado 1	En Proceso 2	Logrado 3		
1. Define cada una de las variables de la mezcla de mercadeo.	No responde	Menciona generalidades sobre las variables de la mezcla de mercadeo.	Define algunas de las variables de la mezcla de mercadeo.	Define claramente las variables de la mezcla de mercadeo	10	
2. Describe las diferentes características de cada una de las variables de la mezcla de mercadeo.	No responde	No describe las diferentes características de las variables de la mezcla de mercadeo.	Describe con dificultad algunas de las diferentes características de las variables de la mezcla de mercadeo.	Describe correctamente las diferentes características de cada una de las variables de la mezcla de mercadeo.	10	
3. Explica los estudios involucrados en la preparación y evaluación de proyectos	No responde	Explica generalidades sobre los estudios involucrados en la preparación y evaluación de proyectos.	Explica algunas de las características sobre los estudios involucrados en la preparación y evaluación de proyectos.	Explica claramente los estudios involucrados en la preparación y evaluación de proyectos	8	
TOTAL					28	

Datos: Documento Instrumentos de Evaluación Sumativa.

CAPÍTULO III. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

A. Evaluación de la práctica

1. Nivel de logro de los objetivos

En la realización de la práctica profesional docente se logró un 100%; de la práctica, ya que se pudo ejecutar cada actividad propuesta en la cual se potencio el aprendizaje de los diferentes contenidos, se observó mucha disposición y motivación en los estudiantes.

2. Cronograma de horas administrativas

FECHA	ACTIVIDAD	TIEMPO
31 de enero	Visita al director, solicitar permiso	1 hora
22 de febrero	Presentar carta para al director para que la firme y selle.	1 hora
24 de febrero	Reunión con el profesor de aula para organizar las actividades a ejecutar	3 horas
5 de marzo	Elaboración de planeamientos	8 horas
6 de marzo	Elaboración de materiales didácticos para la utilización en las lecciones del tema comunicación asertiva.	2 horas
9 de marzo	Elaboración de materiales didácticos para la utilización en cada lección.	3 horas
13 de marzo	Realización del contenido, actividades y practicas a desarrollar en el tema comunicación oral y escrita	3 horas
20 marzo	Preparación del tema y material didáctico para las diferentes actividades con los alumnos	4 horas
Total		25 horas

3. Cronograma de lecciones

FECHA	ACTIVIDAD	TIEMPO
01 de marzo	Prácticas escritas y juegos de cartas como actividad de los elementos de la comunicación.	5 lecciones
03 de marzo	Aspectos y técnicas básicas de la comunicación asertiva	5 lecciones
08 de marzo	Actividad en conmemoración al día internacional de la Mujer	5 lecciones
10 de marzo	Se brinda herramientas y consejos para la elaboración del proyecto de investigación asignado por la docente	5 lecciones
15 de marzo	Explicación del tema mediante exposiciones, material de apoyo sobre la comunicación oral y escrita.	5 lecciones
17 de marzo	Distintas prácticas y actividades del tema comunicación oral y escrita.	5 lecciones
22 de marzo	Se definen los tipos de clientes y vendedores, con presentación en power point, presentada por los estudiantes en parejas.	5 lecciones
24 de marzo	Se realiza una actividad teatral con base en el tema tipos de clientes. Además se realiza una actividad llamada “que hay en mi corazón” incentivando la empatía y la comunicación.	5 lecciones
Total		40 lecciones

4. Registro acumulativo de actividades

a. Planeamiento didáctico

Aspectos administrativos

PLAN DE PRÁCTICA PEDAGÓGICA		
Centro educativo: Colegio Técnico Profesional de San Isidro		
Nombre de la persona docente: Pamela Reyes Arguedas	Nivel: Décimo	Curso lectivo: 2023
Especialidad: Administración de Empresas		Modalidad: Comercial y Servicios
Subárea: Comunicación Empresarial y Servicio al cliente inclusivo	Unidad de estudio: Expresión y Comunicación oral	Tiempo estimado: 40 lecciones
Propósito: Fortalecimiento de una ciudadanía planetaria con identidad		Valores y actitudes: Comportamientos individuales que favorecen el desarrollo de una cultura democrática y participativa

Sección I. Habilidades en el marco de la Política Curricular.

Sección II. Aprendizajes esperados, indicadores de los aprendizajes esperados y estrategias de mediación.

Resultados de aprendizaje	Contenidos	Estrategias para la mediación pedagógica	Evidencias de aprendizaje	Tiempo estimado (horas)
<p>1. Desarrollar habilidades comunicativas requeridas en el entorno personal y empresarial durante el proceso de comunicación oral aplicando las técnicas asertivas.</p>	<p>2. Técnicas de la comunicación asertiva: (importancia)</p> <p>a. Escucha activa b. Empatía c. Hacer preguntas d. Disco rayado e. Banco de niebla f. Interrogación</p>	<p>D/ Planteamiento de problemas cotidianos. Discurso explicativo del tema.</p> <p>• E/ Conexión Identifica las características y generalidades del proceso y las técnicas de comunicación, mediante las metodologías de proyección de videos, clase magistral, elaboración de una revista y resolución de casos.</p> <p>• Clarificación Clarifica las características y generalidades del proceso de comunicación,</p>	<p>Conocimiento</p> <p>Documento de trabajo sobre las técnicas de comunicación asertiva.</p> <p>Desempeño</p> <p>Los estudiantes realizan distintas prácticas del tema de estudio.</p> <p>Producto</p> <p>Identifica las características y generalidades, mediante la metodología escogida por la docente.</p>	<p>10 horas</p>

Resultados de aprendizaje	Contenidos	Estrategias para la mediación pedagógica	Evidencias de aprendizaje	Tiempo estimado (horas)
		<p>mediante la técnica de la entrevista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construcción/Aplicación Elabora los ejercicios solicitados, mediante la técnica didáctica de la práctica dirigida. • Colaboración Resuelve ejercicios solicitados aplicando técnicas de trabajo colaborativo y la resolución de ejercicios prácticos brindados por la docente. 		
2. Aplicar técnicas de comunicación asertiva y valores como la ética y la tolerancia.	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica asertiva: • Escucha activa • Empatía • Inteligencia emocional 	D/ Se realizan observaciones con respecto a la entonación, pronunciación, dicción fluidez, ritmo y volumen utilizado	Conocimiento Reconoce el concepto y características de las habilidades	10 horas

Resultados de aprendizaje	Contenidos	Estrategias para la mediación pedagógica	Evidencias de aprendizaje	Tiempo estimado (horas)
	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer preguntas • Compromiso • Valores: ética y tolerancia 	<p>en las diferentes tonalidades de la voz.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E/ Conexión Distingue las características de los derechos humanos, la equidad, pluriculturalidad y diversidad, mediante las técnicas de proyección de videos, clase magistral, charla con profesional en el área de psicología, aplicación y resolución de casos. • Clarificación Clarifica las características de los derechos humanos, la equidad, pluriculturalidad y diversidad, mediante la técnica de exposición. 	<p>para hablar en público.</p> <p>Desempeño</p> <p>Identifica las características y generalidades, mediante la metodología escogida por la docente.</p> <p>Producto</p> <p>Los estudiantes realizan distintas prácticas del tema de estudio.</p>	

Resultados de aprendizaje	Contenidos	Estrategias para la mediación pedagógica	Evidencias de aprendizaje	Tiempo estimado (horas)
		<ul style="list-style-type: none"> • Construcción/Aplicación Elabora los ejercicios solicitados, mediante la técnica didáctica de la práctica dirigida. • Colaboración Resuelve ejercicios solicitados aplicando técnicas de trabajo colaborativo y la resolución de ejercicios prácticos brindados por la docente. 		
3. Desarrollar habilidades para establecer objetivo general y específicos para la elaboración del proyecto de investigación aplicando las	Definir y realizar la formulación de objetivos generales y específicos para el proyecto de investigación. Justificación y viabilidad del proyecto. Elaboración del marco de referencia o marco teórico. Recolección, análisis e interpretación de datos.	D/ La docente: Por medio de conceptos y definiciones en la pizarra, se explica el tema y se dan las herramientas para la elaboración del proyecto.	Conocimiento Desempeño Producto	10 horas

Resultados de aprendizaje	Contenidos	Estrategias para la mediación pedagógica	Evidencias de aprendizaje	Tiempo estimado (horas)
técnicas brindadas.	Elaboración del cronograma. Desarrollo de la investigación. División de temas a los grupos.	E/ Elaboración del documento escrito del proyecto.		
4. Desarrollar habilidades comunicativas requeridas en el entorno personal y empresarial durante el proceso de comunicación oral aplicando las técnicas asertivas.	<p>Servicio al cliente (Tipos de cliente interno y externo)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Engreído · Desconfiado · Grosero · Indeciso · Hablador · Insatisfecho · Agresivo <p>Protocolos de atención telefónica</p> <ul style="list-style-type: none"> · Demostrar atención · Transmitir seguridad · Escuchar con empatía · No discutir 	<p>D/ La docente:</p> <p>Explica el tema mediante, exposiciones, dramatizaciones, material de apoyo, exposiciones entre otras actividades que garanticen la comprensión de los contenidos.</p> <p>E/ La o el estudiante:</p> <p>Realizan las diferentes actividades que proporciona la docente para el aprendizaje de los contenidos que se están desarrollando.</p> <p>Participa activamente de las actividades de la gira didáctica.</p>	<p>Conocimiento</p> <p>Reconoce el concepto y características de las habilidades para hablar en público.</p> <p>Desempeño</p> <p>Identifica las características y generalidades, mediante la metodología escogida por la docente.</p> <p>Producto</p> <p>Los estudiantes realizan</p>	10 horas

Resultados de aprendizaje	Contenidos	Estrategias para la mediación pedagógica	Evidencias de aprendizaje	Tiempo estimado (horas)
	<ul style="list-style-type: none"> · Mantener el tema central de la conversación · Transmitir tranquilidad y relajación · Atención personal y amable · Tener la información necesaria · Expresión corporal y oral de calidad (expresiones de saludo, cortesía, bienvenida, claridad, precisión) 		distintas prácticas del tema de estudio.	
Observaciones	No hay estudiantes con adecuaciones de ningún tipo.			

b. Material didáctico.

Actividad de los elementos de la comunicación

1

La comunicación

Nombre _____ Fecha _____

Recuerda

- La **comunicación** es el proceso por el cual transmitimos y recibimos información.
- La comunicación puede ser **verbal** o **no verbal** (a través de gestos y señales visuales o acústicas).
- Los principales elementos de la comunicación son el **emisor**, el **receptor**, el **mensaje** y el **código**.

1. Escribe debajo de cada imagen el tipo de comunicación que se utiliza.

gestos

señales acústicas

señales visuales

comunicación verbal









2. Completa las oraciones.

emisor

receptor

mensaje

código

- El _____ es la persona que transmite la información, que es el _____.
- El _____ es la persona que recibe la información.
- El _____ es el sistema de signos usado para transmitir el mensaje.

Observa cada situación comunicativa y elige la respuesta



EMISOR	
RECEPTOR	
MENSAJE	
CÓDIGO	
CANAL	
CONTEXTO	

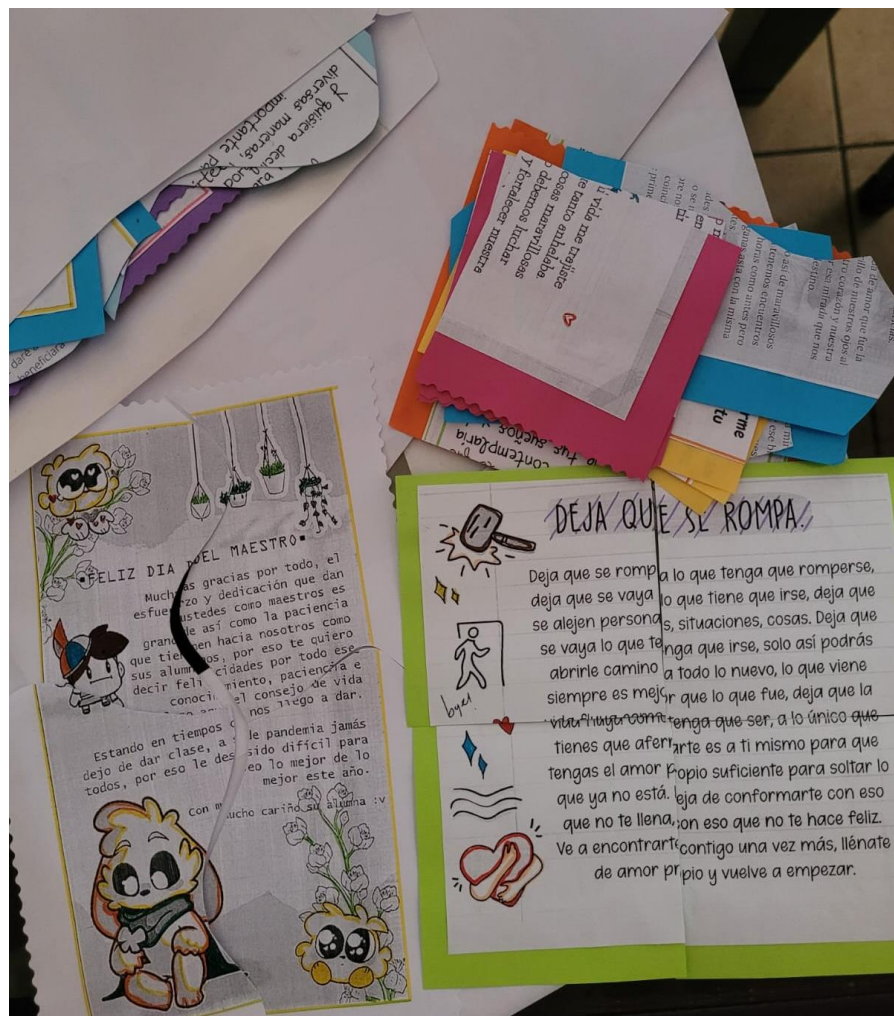


EMISOR	
RECEPTOR	
MENSAJE	
CÓDIGO	
CANAL	
CONTEXTO	



EMISOR	
RECEPTOR	
MENSAJE	
CÓDIGO	
CANAL	
CONTEXTO	

Pedazos de cartas: Actividad grupal, cartas versión rompecabezas



Comunicación asertiva Se realizó lectura del tema y se mencionaron ejemplos de vivencias de los estudiantes con respecto al tema.



Comunicación Asertiva

Recordemos que la comunicación es el proceso de transmisión de un mensaje o una información entre un emisor y uno o más receptores (, a través de un medio físico (como las ondas sonoras en el aire) y empleando un código específico (como el idioma).

La comunicación asertiva consiste en **expresar ideas, sentimientos y mensajes de manera firme, puntual, firme y respetuosa tanto para el emisor como para el receptor.**

Podemos decir que son formas de comunicación diseñadas o pensadas para transmitir de manera mucho más eficaz un mensaje. Cuando tenemos una comunicación asertiva, **logramos que otros puedan entender nuestros puntos de vista y lo que intentamos comunicar de forma correcta.**

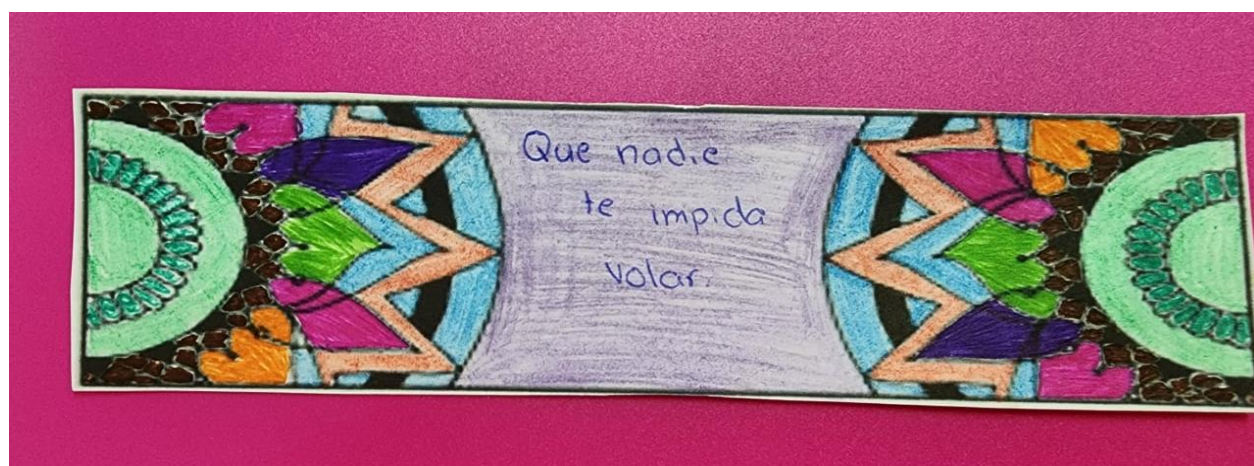
La comunicación asertiva toma en cuenta lo siguiente:

Características de la comunicación asertiva

- La postura corporal: Un posicionamiento del cuerpo al hablar que sea abierto, franco, genera confianza en el interlocutor, transmite interés y sinceridad. Mirar al otro al hablar es clave para ello.
- La gestualidad: Los gestos con que acompañamos el habla pueden jugar a favor (reforzando o acompañando lo dicho) o en contra, transmitiendo lo contrario a lo que decimos o distrayendo al escucha.
- La articulación: **La manera de pronunciar las palabras**, la cadencia de la oración y el tono de voz inciden enormemente en la comunicación. **Palabras entredichas, susurradas o a medio pronunciar son difíciles de entender, tanto como una oración indetenible y veloz** como una locomotora, que agote al otro y le desanime de escucharnos.
- La reciprocidad: **Se debe prestar atención a cuánto tiempo invertimos en hablar y cuánto en escuchar**, para no correr el riesgo de monologar o de transmitir indiferencia al otro. **¿Escuchamos realmente al escuchar o sólo esperamos el turno para volver a decir algo?**
¿Respetamos los silencios o atropellamos al otro?

Actividad Día Internacional de la Mujer

Las profesoras de décimo nivel organizaron una actividad en conmemoración al Día internacional de la Mujer. La actividad consistía en realizar un separador de libros, posteriormente se proyectó en el auditorio un video y una película (La sonrisa de la Mona Lisa).



<https://youtu.be/fo7pzWYu6tA>

Herramientas para proyecto de investigación



Verbos para redactar objetivos

docentesaldia.com

Para objetivos procedimentales

Observar	Resolver	Desarrollar
Recoger	Expresar	Formar
Investigar	Debatir	Crear
Producir	Construir	Plantear
Aplicar	Organizar	Utilizar

Para objetivos conceptuales

Localizar	Señalar	Generalizar
Razonar	Enumerar	Diferenciar
Comprobar	Conocer	Clasificar
Evaluar	Deducir	Reconocer
Expresar	Recordar	Definir

Para objetivos actitudinales

Cooperar	Solidarizar	Compartir
Mostrar	Inventar	Valorar
Tolerar	Cuidar	Colaborar
Apreciar	Asumir	Aceptar
Disfrutar	Respetar	Participar

FABRICA DE TEXTOS

Antes de empezar

¡Decide!

- ¿Cuál es el tema?
- ¿Qué pretendes?
- ¿Quiénes son los destinatarios?

¡Organiza!

- Documentate
- Haz una lluvia de ideas
- Escribe un guion
- Anota citas textuales y bibliografía
- Realiza el esquema de la estructura
- Distribuye y desarrolla los contenidos

El texto expositivo

Los textos expositivos informan sobre un tema cualquiera con orden, precisión y detalle. Aportan datos que complementan con explicaciones sobre los hechos y procesos que tratan. Son objetivos porque divulgan información y conocimientos.

estructura

- 1) **Introducción:** presentación del tema
- 2) **Desarrollo:** sin opinar ni valorar, aportación de datos y explicaciones necesarias
- 3) **Conclusión:** resumen, recapitulación de ideas principales e indicación de conclusiones.

recursos verbales

- ✓ Definición
- ✓ Clasificación
- ✓ Comparación
- ✓ Ejemplificación
- ✓ Descripción

Comienza a escribir

1. Escribe un párrafo para cada parte de la estructura.
2. Procura que la introducción y la conclusión sean más breves que el cuerpo.
3. Recurre a ejemplos, citas textuales y bibliografía.
4. Incorpora gráficos o ilustraciones.



- ✓ ¿El texto cumple el propósito marcado y es adecuado?
- ✓ ¿Tiene una estructura coherente?
- ✓ ¿Se han desarrollado todos los puntos?

Cuida el lenguaje

- Utiliza el lenguaje estándar
- Usa tecnicismos
- Se objetivo
- No abuses de los adjetivos
- Construye párrafos breves
- Usa conectores textuales

1. Lee tu texto en silencio y en voz alta
2. Revisa la ortografía
3. Evita las repeticiones
4. Repasa los recursos expresivos
5. Pásalo a limpio

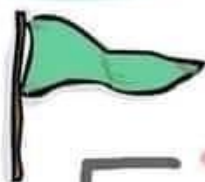
TIPOLOGÍAS TEXTUALES

TEXTO EXPOSITIVO

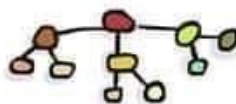
Su objetivo es dar a conocer una cosa o ayudar a comprender un fenómeno mediante el aporte de información. Explica las ideas de forma clara y estructurada.

**1**

Introducción:
se presenta el tema.

**2****ESTRUCTURA**

Desarrollo
en diversos subtemas.

**3**

Conclusión:
síntesis de lo que se ha hablado

**CARACTERÍSTICAS**

Es un texto **OBJECTIVO**



Ha de ser **CLARO Y PRECISO**



Utiliza **CONECTORES**



Gráficos



Maquetas



PODEMOS UTILIZAR RECURSOS

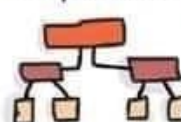
Pósters



Presentaciones digitales



Esquemas



Videos

**TIPOS DE TEXTOS EXPOSITIVOS**

CIENTÍFICO



DIVULGATIVO



INVESTIGACIÓN



Manu Guzmán

Expuesta en una presentación en power point.

Comunicación Oral y Escrita

¡Puedes cambiar tu mundo cambiando tus palabras!

★★★★★

Introducción

La comunicación es la acción de comunicar un mensaje o comunicarse, proceso por el que se transmite y se recibe información.

Todo ser humano y animal tiene la capacidad de comunicarse con los demás.

Comunicación Oral

Es aquella que se establece entre dos o más personas, tiene como medio de transmisión el aire y como código un idioma.

Consiste en transmitir pensamientos, sentimientos o ideas a otras personas.

🔍 Cuando nos comunicamos, hacemos uso de un lenguaje.

Estructura del mensaje

Aspectos importantes de la comunicación oral







Estructura del Mensaje

Es habitual planear con anterioridad lo que se va a decir y comprender el tema.



Un buen orador no suele improvisar.

- **Fluidez:** Utilizar las palabras en forma continua.
- **Volumen:** Intensidad de voz.
- **Ritmo:** Armonía y acentuación.

El mensaje requiere:

 Voz Se transmite sentimientos y actitudes	 Postura Debe evitarse la rigidez y reflejar serenidad y dinamismo	 Claridad Expresarme de forma precisa
 Coherencia Expresar de manera lógica y organizada	 Volumen Tono adecuado, con armonía y acentuación grata	 Fluidez Utilizar las palabras de forma continua

El mensaje requiere:

 Dicción Pronunciar las palabras con claridad, el hablante debe tener un dominio del idioma.	 Emotividad Proyectar por medio de las palabras la pasión y el calor necesario para convencer y persuadir a el oyente.
--	--

02 Qué hacer con tus manos al hablar?

Es válido hacer movimientos con las manos mientras hablas para reforzar y enfatizar tu mensaje.

Nunca hagas esto con tu cuerpo al hablar en público

Deja que tus movimientos sean naturales y casi automáticos, debes estar pendiente para evitar los errores más comunes.

Evita:

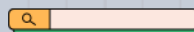
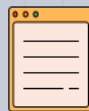
- Meter tus manos en tus bolsillos
- Tocar tu rostro con tus manos mientras estás al frente.
- Balancearte de un lado a otro sin motivo
- Juntar o cruzar las manos
- Evita esconder tus manos atrás de tu espalda o tu cabeza

Osar:

- Demuestra tu entusiasmo
- Respira hondo, maneja bien tu voz
- Sonríe, controla tus nervios
- Mantener el contacto visual con tu audiencia
- Sé creativo
- Practicar, practicar...



Lenguaje Corporal a la hora de exponer



La Mirada

El contacto visual muestra interés. En el caso del contacto social, la mirada se centra en el triángulo entre los ojos y la boca.

En el ámbito profesional, de negocios, la mirada se centra en el triángulo de los ojos y el centro de la frente.



La Sonrisa

Si es sencilla, transmitimos inseguridad. Con una sonrisa sencilla pero de alta intensidad donde incluso se muestra parte de los dientes, transmitimos calor y confianza.



Las Manos

Frotarse las manos demuestra que esperamos algo positivo, entrelazar los dedos busca esconder una actitud negativa.

Los brazos, las piernas y los pies:
Cruzar los brazos y las piernas muestra una actitud negativa.
El cruce de los pies puede reflejar timidez.



Recomendaciones

Para una postura correcta, estando de pie ante el público.



No permanezca inmóvil, ya que le resta vida al discurso!!




Movimiento

Al desplazarse por el lugar, no debe arrastrar los pies, mantener la espalda recta y movimientos naturales



Postura

Nunca darle la espalda al público mientras está exponiendo, como por ejemplo: explicar una gráfica

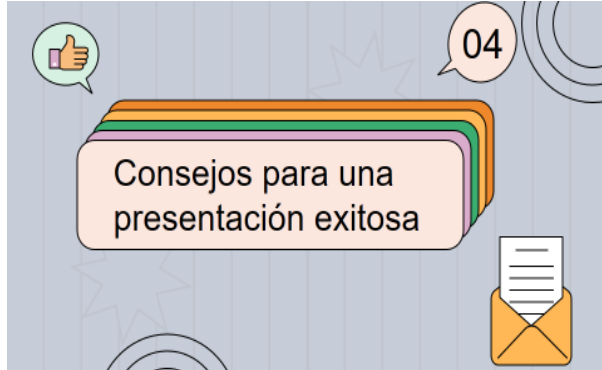


Desplazamiento

Hay que desplazarnos por el estrado (da más vitalidad al discurso) pero no hacerlo continuamente, o como reflejo de nerviosismo






Consejos para una presentación exitosa



Cuidemos nuestra higiene!!

Es básico y necesario para nuestra salud, no esta de más recordar la importancia de la limpieza y vigilar los pequeños detalles. Uñas, cabello, dientes limpios.

En el caso de las mujeres cuidar el maquillaje, buscando acabados naturales y favorecedores.

Cuida tu vestuario!!

Lo importante no es si la ropa es de marca o esta en tendencia, sino que nos favorezca, sea nuestra talla y sintamos cómodos con el vestuario.

Observar y cuidar los detalles, así como los accesorios.





Diferentes atuendos!!











“La forma en que nos comunicamos con otros y con nosotros mismos, determina la calidad de nuestras vidas.”

Anthony Robbins

Actividad y práctica comunicación oral y escrita.



Práctica Expresión Oral y Escrita.pdf

Tipos de clientes



[Presentación tipos de clientes by Viviana Morales \(prezi.com\)](#)

Evaluación de 10° curso Secretariado Ejecutivo

Nombre y apellidos: _____

INSTRUCCIONES

En esta actividad vas a realizar una serie de ejercicios. Te daremos pistas sobre cómo hacerla.

Algunos ejercicios serán muy cortos, solo tendrás que escribir algunas frases; otros, algo más largos, en los que tendrás que escribir una pequeña redacción.

Te damos algunos consejos:

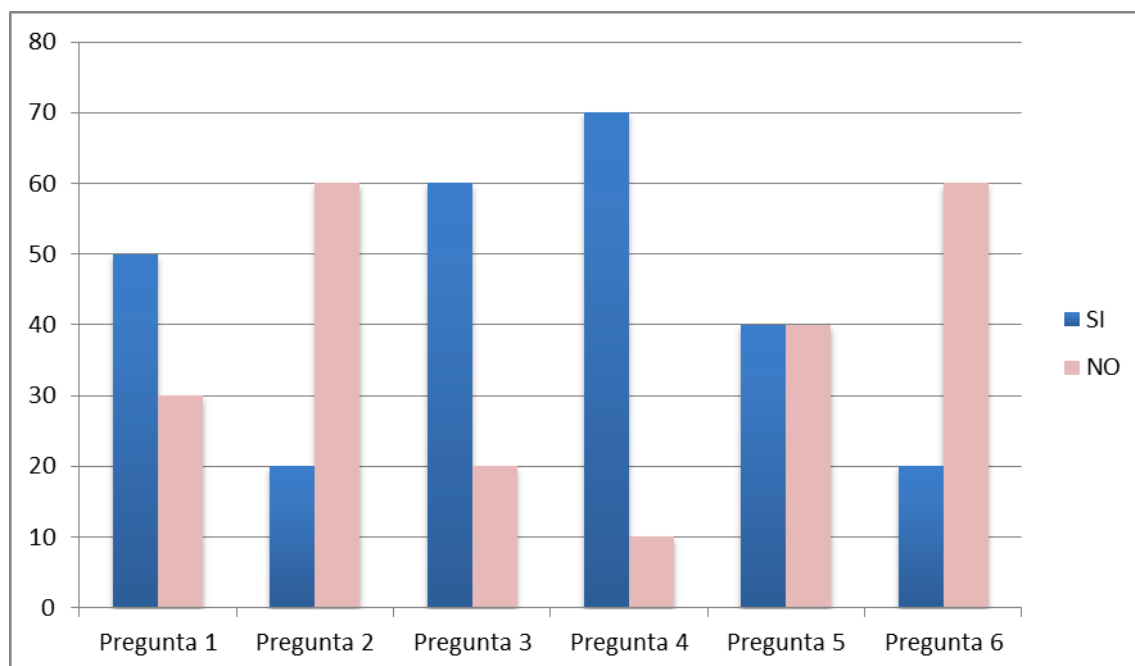
- Evita las repeticiones.
- Usa signos de puntuación: punto y seguido para separar frases, punto y aparte para separar párrafos y las comas cuando sea necesario.
- Cuida la ortografía. Utiliza una letra clara y sin faltas.



Este mes en el periódico del colegio hemos querido conocer un poco más a nuestros compañeros; por ello, hemos realizado una encuesta a 80 alumnos y alumnas sobre las actividades que realizan los fines de semana, con las siguientes preguntas:

1. Duermo más de lo habitual	SI	NO
2. Leo más de dos horas	SI	NO
3. Práctico algún deporte	SI	NO
4. Veo la televisión y juego a videojuegos	SI	NO
5. Salgo con mis amigos/as	SI	NO
6. Hago trabajos del colegio	SI	NO

A partir de los resultados obtenidos, hemos realizado el siguiente gráfico:



1. Interpreta los resultados de esta gráfica y comenta los datos que más te llamen la atención:



EL TRANSPORTE ESCOLAR



INTRODUCCIÓN

El autobús es uno de los medios más seguros para viajar y el más utilizado por los menores para desplazarse al centro escolar.

En España cerca de 17.000 autobuses (un 40% de la flota privada) realiza servicios de transporte escolar.



El **90%** de los accidentes ocurren en los momentos de subida y bajada al autobús, siendo la mayoría atropellos por distracción.

OBJETIVO

Conseguir que los trayectos cotidianos se hagan con las mayores garantías de seguridad posibles.

Sabemos que, aunque la mayoría de accidentes ocurren en las subidas y bajadas del autobús, hay otros momentos de peligro durante el viaje.

Queremos ayudar a prevenir estos accidentes poniendo unos carteles en los colegios con algunos consejos que ayuden a evitar situaciones peligrosas ¿puedes ayudarnos? Escribe ocho consejos que ayuden a reducir estos accidentes en los momentos marcados

Antes del trayecto:1.

2

Durante el trayecto:1.

2.

Después del trayecto:1.

2.

HABLAMOS

SITUACIÓN 1

Éstas son dos fotos tomadas de la misma calle.

Fíjate con detalle en cada una y contesta a las siguientes preguntas



1. ¿Dónde crees que están tomadas estas dos fotos? ¿Por qué lo crees así?

2. ¿Qué semejanzas y diferencias encuentras en ellas?

3. ¿A qué crees que se deben esas semejanzas y diferencias?

4. ¿Qué función tendrían los principales edificios que aparecen en las fotos antes y ahora?

Tipos de clientes: Relacionar el tipo de cliente con las características.

TIPOS DE CLIENTE

UNE CADA CLIENTE CON SU COMPORTAMIENTO

Indeciso	Mantiene la distancia y prefiere no hacernos preguntas o mirarnos
Silencioso	Disfruta de la conversación y se va por las ramas, olvidando la compra
Asesor	Aunque sabe lo que quiere, no lo dice, habla poco.
Orgullosa	Nos da la razón con frecuencia, por lo que no sabemos lo que realmente piensa
Amistoso	Tiene muchas dudas y no se decide por ningún producto
Reflexivo	Sabe mucho, por lo que tiende a corregirnos, pero sin intención de ofender
Entusiasta	Cree que tratamos de engañarle y se defiende resaltando los puntos negativos
Tímido	Sabe mucho, por lo que tiende a corregirnos porque se siente superior
Escéptico	Quiere saberlo todo sobre todos los productos para elegir bien
Ocupado	Hace muchas tareas a la vez, por lo que le cuesta concentrarse en la compra

UNE CADA CLIENTE CON EL NOMBRE ALTERNATIVO QUE LE HEMOS DADO

Indeciso	Sergio
Silencioso	Tolosa
Asesor	Alex
Orgullosa	Jazztel
Amistoso	Mario
Reflexivo	Borde
Entusiasta	Naim
Tímido	NO TIENE
Escéptico	NO TIENE
Ocupado	NO TIENE

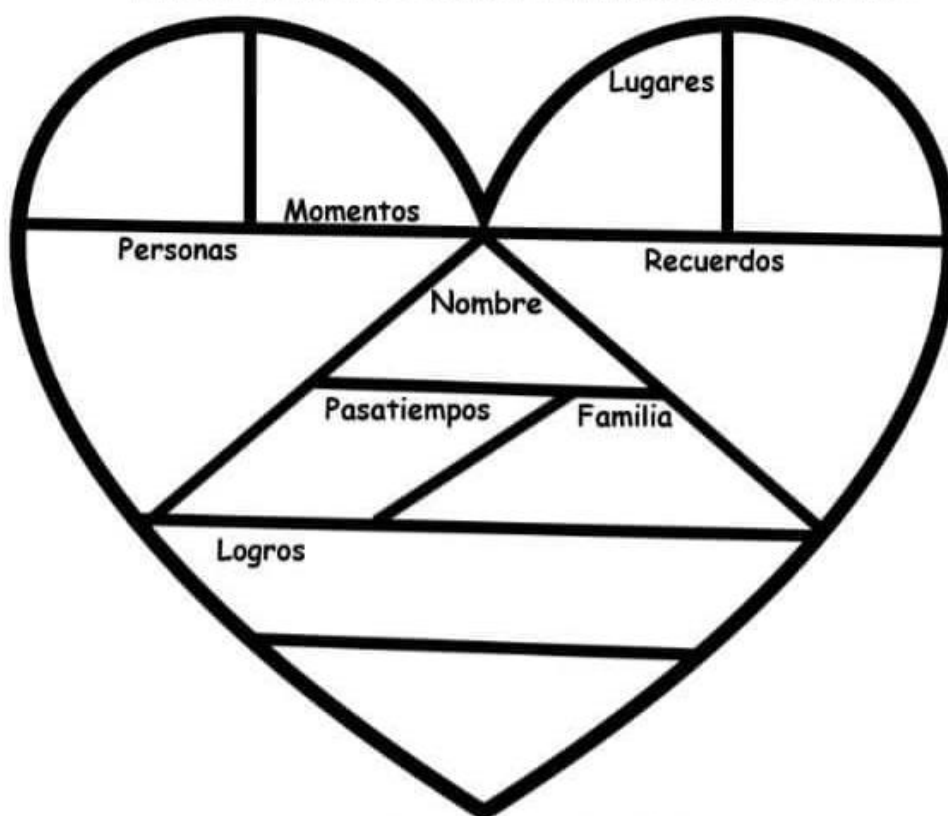
Incentivando la empatía y comunicación

El Mapa de mi corazón



Escribir desde el corazón es el mejor lugar para escribir

Escribe y dibuja sobre lo que amas, lo que te apasiona y es muy importante para ti.



c. Hoja de evaluación del docente en el aula



TARJETA DE EVALUACIÓN
PRÁCTICA
PRIMERA EVALUACIÓN

INSTITUCIÓN:	Colegio Técnico Profesional San Isidro
TEL:	27710910
DIRECCIÓN:	Daniel Flores, Pérez Zeledón
NOMBRE DEL ESTUDIANTE - PRACTICANTE	Pamela Reyes Arguedas
PROFESOR (A) SUPERVISOR (A)	M.Sc. Andrea Alvarado Chavarría
PERÍODO DEL 01 DE MARZO AL 10 DE MARZO DEL 2023	

[EXCELENTE TRABAJO] NOTA 100

CRITERIOS ORIENTADOS PARA LA EVALUACIÓN DEL O LA PRACTICANTE

RECOMENDACIONES

Al evaluar al practicante, es importante considerar que es un recurso humano que cuenta con experiencia, por lo que se debe valorar su desempeño, al mismo nivel que un funcionario experimentado.

ASPECTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS (Criterios)	ASPECTOS DEL DESARROLLO SOCIO-AFECTIVO Y ÉTICO
<p>EXCELENTE: Se desenvuelve en forma eficiente considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aplica sus conocimientos en forma fluida. ❖ Realiza los trabajos con calidad. ❖ Hace buen uso del equipo. ❖ Usa adecuadamente los recursos materiales o insumos. ❖ Distribuye bien el tiempo y los recursos. ❖ Acata las normas de Salud Ocupacional. <p>MUY BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su desempeño en el campo profesional es satisfactorio. ❖ Acepta sus errores y trata de corregirlos con calidad. ❖ Generalmente distribuye bien el tiempo y los recursos. ❖ Presenta poca dificultad al manipular el equipo. ❖ Generalmente acata las normas de Salud Ocupacional. <p>BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Muestra algún grado de inseguridad al realizar las tareas de manipular el equipo. ❖ La calidad de los trabajos no es la óptima. ❖ Corrige los errores alguna lentitud. ❖ Distribuye el tiempo y los recursos con dificultad. ❖ Algunas veces no acata las normas de Salud Ocupacional. <p>REGULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Con frecuencia comete errores al ejecutar sus tareas ❖ Muestra descuido al acatar las normas de Salud Ocupacional. ❖ Manipula con mucha dificultad el equipo. ❖ Hace uso inadecuado de los recursos y materiales. ❖ Muestra lentitud en sus trabajos. 	<p>EXCELENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación es adecuada con forme a la actividad que ejecuta ❖ Cumple con el horario de trabajo o excede el tiempo, si es necesario. ❖ Muestra respeto a sus superiores y compañeros. ❖ Sus relaciones con el personal son excelentes. ❖ Acata las disposiciones emanadas por la institución. ❖ Mantiene su puesto de trabajo en orden y aseado. <p>MUY BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación es aceptable. ❖ Cumple con el horario de trabajo. ❖ Generalmente respeta a sus superiores y compañeros. ❖ Sus relaciones con el personal son muy buenas. ❖ En general, acata las disposiciones relacionadas con su trabajo. ❖ Mantiene su puesto de trabajo aseado y en orden. <p>BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación personal es apenas aceptable. ❖ Casi siempre cumple con su horario de trabajo. ❖ En algunas ocasiones no guarda el debido respeto a sus superiores y compañeros. ❖ Manifiesta algún grado de dificultad en su comunicación. ❖ En algunas ocasiones desacata disposiciones y recomendaciones. ❖ Muestra algún grado de desorden en su puesto de trabajo. <p>REGULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Presenta considerables problemas en la mayoría de los aspectos a evaluar en este apartado.
Fecha: 13 DE MARZO DE 2023	
Nombre del docente: M.Sc. Andrea Alvarado Chavarría	
Nombre del Jefe Inmediato: M.Sc. Agnes Makré Mora	
Firma Jefe Inmediato:	





TARJETA DE EVALUACIÓN
PRÁCTICA
SEGUNDA EVALUACIÓN

INSTITUCIÓN:	Colégio Técnico Profesional San Isidro
TEL:	27710910
DIRECCIÓN:	Daniel Flores, Pérez Zeledón
NOMBRE DEL ESTUDIANTE - PRÁCTICANTE	Pamela Reyes Arguedas
PROFESOR (A) SUPERVISOR (A)	M.Sc. Andrea Alvarado Chavarría
PERÍODO DEL 13 DE MARZO AL 24 DE MARZO DEL 2023	

EXCELENTE TRABAJO | NOTA 100

CRITERIOS ORIENTADOS PARA LA EVALUACIÓN DEL O LA PRÁCTICANTE

RECOMENDACIONES

Al evaluar al practicante, es importante considerar que es un recurso humano que cuenta con experiencia, por lo que se debe valorar su desempeño, al mismo nivel que un funcionario experimentado.

ASPECTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS (Criterios)	ASPECTOS DEL DESARROLLO SOCIO-AFECTIVO Y ÉTICO
<p>EXCELENTE: Se desenvuelve en forma eficiente considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aplica sus conocimientos en forma fluida. ❖ Realiza los trabajos con calidad. ❖ Hace buen uso del equipo. ❖ Usa adecuadamente los recursos materiales o insumos. ❖ Distribuye bien el tiempo y los recursos. ❖ Acata las normas de Salud Ocupacional. <p>MUY BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su desempeño en el campo profesional es satisfactorio. ❖ Acepta sus errores y trata de corregirlos con calidad. ❖ Generalmente distribuye bien el tiempo y los recursos. ❖ Presenta poca dificultad al manipular el equipo. ❖ Generalmente acata las normas de Salud Ocupacional. <p>BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Muestra algún grado de inseguridad al realizar las tareas de manipular el equipo. ❖ La calidad de los trabajos no es la óptima. ❖ Corrige los errores alguna lentitud. ❖ Distribuye el tiempo y los recursos con dificultad. ❖ Algunas veces no acata las normas de Salud Ocupacional. <p>REGULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Con frecuencia comete errores al ejecutar sus tareas ❖ Muestra descuido al acatar las normas de Salud Ocupacional. ❖ Manipula con mucha dificultad el equipo. ❖ Hace uso inadecuado de los recursos y materiales. ❖ Muestra lentitud en sus trabajos. 	<p>EXCELENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación es adecuada con forme a la actividad que ejecuta ❖ Cumple con el horario de trabajo o excede el tiempo, si es necesario. ❖ Muestra respeto a sus superiores y compañeros. ❖ Sus relaciones con el personal son excelentes. ❖ Acata las disposiciones emanadas por la institución. ❖ Mantiene su puesto de trabajo en orden y aseado. <p>MUY BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación es aceptable. ❖ Cumple con el horario de trabajo. ❖ Generalmente respeta a sus superiores y compañeros. ❖ Sus relaciones con el personal son muy buenas. ❖ En general, acata las disposiciones relacionadas con su trabajo. ❖ Mantiene su puesto de trabajo aseado y en orden. <p>BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación personal es apenas aceptable. ❖ Casi siempre cumple con su horario de trabajo. ❖ En algunas ocasiones no guarda el debido respeto a sus superiores y compañeros. ❖ Manifiesta algún grado de dificultad en su comunicación. ❖ En algunas ocasiones desacata disposiciones y recomendaciones. ❖ Muestra algún grado de desorden en su puesto de trabajo. <p>REGULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Presenta considerables problemas en la mayoría de los aspectos a evaluar en este apartado.

Fecha: 27 DE MARZO DE 2023

Nombre del docente:

M.Sc. Andrea Alvarado Chavarría

Nombre del jefe inmediato:

M.Sc. Agnes Makré Mora

Firma jefe inmediato:



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referencias Bibliográficas

Ministerio de Educación Pública. (2023). Lineamientos para la elaboración del planeamiento didáctico, lin_planeamiento_didactico.pdf (mep.go.cr)

Ministerio Educación Pública. (2022) Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. <http://mep.go.cr>

Ministerio Educación Pública. (2020) Reseña del MEP. <http://mep.gp.cr>

Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras. Programas de Estudio <https://detce.mep.cr/programas-estudio>

Ministerio Educación. (2022) Orientaciones pedagógicas para la nivelación académica. <http://cajadeherramientas.mep.go.cr>

ANEXOS

ANEXO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Pérez Zeledón, 20 de febrero de 2023

Máster
Agnes Makrè Mora
Directora
Colegio Técnico Profesional San Isidro

Estimada señora:

La estudiante **Pamela Reyes Arguedas**, *cédula: 114210988* de la carrera *Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia para ejercer en la Enseñanza de Administración de Negocios*, debe realizar su Práctica Profesional en una institución educativa con las características de la que usted dirige.

Por tal razón y con deseos de ubicar a nuestro estudiante en instituciones reconocidas, nos permitimos solicitar su colaboración para que el (la) portador(a) de la presente, realice allí la mencionada experiencia.

Con respecto al proceso del curso de *Práctica Profesional en Docencia* en términos generales, me permito informarle lo siguiente:

1. La Universidad Castro Carazo solicita al docente de grado hacer dos evaluaciones en dicha práctica. Este será el nexo entre el (la) estudiante, el centro de práctica y la Universidad, procurando que la labor se lleve a cabo en un marco de excelencia académica.
2. La duración de la práctica comprende el período académico de **40 lecciones**
3. Con respecto a las funciones y deberes del estudiante, no omito manifestarle, que en el Reglamento del Practica Profesional, se señala como deber del estudiante:
4. "Guardar absoluta confidencialidad de la información que el centro de práctica le suministre, para su trabajo y de la que sólo podrá hacer uso con la autorización del representante del centro docente en el que realiza su experiencia".
5. Pretendemos que la permanencia del estudiante en el centro de Práctica, signifique una contribución efectiva, para el mejoramiento cualitativo del proceso de enseñanza aprendizaje. A la vez que pueda enriquecerse por el trabajo de profesionales y especialistas que laboran en su centro educativo.

Anticipadamente le doy a título personal y en nombre de la **Universidad Castro Carazo**, las más expresivas gracias por todas las facilidades y colaboración que se sirva brindarnos y pongo a sus órdenes la siguiente información con el fin de estrechar nuestra relación.

Atentamente,



MSc. Noemí Sosa Castro
Directora Académica
Teléfono 2771-56-32

ANEXO N° 2
CARTA DE CONCLUSIÓN DE LA PRÁCTICA

Daniel Flores, 27 de marzo de 2023

Máster
Noemí Sosa Castro
Directora Académica
Universidad Castro Carazo

La suscrita **M.Sc. Agnes Makré Mora**, directora del Colegio Técnico Profesional San Isidro, Circuito 03, de la Dirección Regional de Educación de Pérez Zeledón; certifico que la siguiente estudiante; **Pamela Reyes Arguedas**, cédula: **114210988**, concluyó satisfactoriamente la práctica docente en la especialidad de Secretariado Ejecutivo.

Dada en Daniel Flores, Pérez Zeledón, a los **27** días del mes de **marzo** del **2023**.


MSc. Agnes Makré Mora
Directora



"Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz."

Daniel Flores/Pérez Zeledón, San José. Contiguo a la Estación de Bomberos, Villa Ligia.

clp_sanisidro@mep.go.cr, 2771 0910