



UNIVERSIDAD BÍBLICA
LATINOAMERICANA
PENSAR • CREAR • ACTUAR

GUÍA PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES DE BACHILLERATO MODALIDAD VIRTUAL



Práctica Profesional

Estudiantes de las Carreras de Bachillerato Modalidad Virtual

CONTENIDO

Información general: procedimientos y evaluación	2
Solicitud para la práctica profesional	9
Plan de trabajo para la práctica profesional	10
Evidencias para la práctica profesional	12
Orientaciones para el informe final	14



INFORMACIÓN GENERAL

Práctica Profesional para Estudiantes de las Carreras de Bachillerato en Modalidad Virtual

1- Descripción

La Práctica Profesional es uno de los requisitos para la obtención del grado de Bachillerato universitario de la UBL. La actividad seleccionada tendrá relación directa con la formación recibida, para que posibilite al estudiantado evaluar, fortalecer e integrar el conocimiento y las destrezas adquiridas a lo largo del bachillerato. No se permitirá realizar la matrícula de la tesina hasta tanto el o la estudiante no haya completado los cursos y completado la Práctica Profesional. Se realiza en una instancia pública o privada aprobada por la UBL y bajo supervisión directa de una persona docente asignada por la Escuela en la cual está matriculado el o la estudiante. La práctica profesional es de 200 horas y se realiza bajo supervisión docente por medio del Campus Virtual UBL y requiere la presentación de evidencias del trabajo realizado (con verificación de la institución en la cual se realiza la práctica), las mismas que serán revisadas, comentadas y evaluadas por la persona docente.

2- Objetivo

La práctica profesional tiene como objetivo ofrecer a la o el estudiante la oportunidad de poner en práctica los conocimientos y las destrezas adquiridas en la carrera, en espacios institucionales en los que se ejercen profesiones afines a la carrera, con el fin de evaluar las competencias propias, ejercitar y desarrollarlas, y valorar las necesidades y exigencias de los espacios de ejercicio de la profesión.

3- Modelos de acción en la Práctica Profesional

Dada la amplia gama de espacios y quehaceres para la aplicación de los estudios bíblicos y teológicos, la Práctica Profesional podrá realizarse por medio de una diversidad de actividades donde la experiencia adquirida enriquece y fortalece las metas profesionales de la persona estudiante y responde a los objetivos de la carrera en la cual se encuentra matriculada. Los ámbitos de acción o de interacción disciplinaria más afines son el eclesial, el educativo y el socio-cultural. La propuesta específica de cada estudiante deberá ser aprobada por la Dirección de la Escuela de Ciencias Bíblicas o Ciencias Teológicas, y la persona docente asignada para supervisar la práctica. Podrán ser actividades que se enfoquen en el análisis teórico, en la investigación, la docencia, o en otras dinámicas teórico-prácticas, todos estos con el fin de ser aplicados en una situación real y concreta.

4- Procedimiento de inscripción

- **Matrícula de la práctica profesional**

La Práctica Profesional deberá realizarse en el último cuatrimestre del bachillerato, o cuando se haya completado el programa de cursos. La matrícula se realiza una vez aprobada la solicitud presentada a la Dirección de la Escuela respectiva.

- **Lugar en el que se realiza**

La práctica profesional se realizará en una institución pública o privada aprobada por la Decanatura de la Facultad de Teología. La lista actualizada de instituciones se pondrá a disposición cada cuatrimestre. Si un estudiante desea realizar la práctica en un lugar alternativo, deberá presentar una solicitud para que la instancia sea evaluada y aprobada. La solicitud deberá incluir los datos completos de la institución, persona responsable, página web, teléfono, dirección física, Facebook, visión y misión, descripción de actividades y fines. La Decanatura realizará una inspección física de la institución personalmente o por medio de una persona designada y cuya área de especialidad permita valorar la idoneidad para la práctica de el o la estudiante.

- **Aprobación de la solicitud**

Cada estudiante deberá presentar el formulario *Solicitud para la Práctica Profesional para la Modalidad Virtual* a la Dirección de Escuela correspondiente a más tardar un mes antes de iniciar la práctica. La solicitud deberá incluir los datos de la institución en la que se realizará la práctica, la actividad a ser realizada, la persona que supervisará en la institución, y un cronograma propuesto para cumplir con las 200 horas requeridas. Deberá adjuntar una carta de la institución en la que realizará la práctica, que confirme la actividad, la supervisión local y el cronograma propuesto. La propuesta será recibida en la Escuela respectiva y asignada a un o una docente para que evalúe la viabilidad del plan, recomiende y asesore la propuesta. El o la estudiante será notificada en el plazo de un mes, con el fin de que inicie la práctica y la supervisión de la misma.

5- Supervisión en modalidad virtual

- **Espacio de supervisión en el campus virtual**

Cada estudiante matriculado en la práctica profesional estará inscrito en un curso espacio de supervisión en el campus virtual. En dicho espacio se comunicará con la persona docente supervisora por medio de foros, video conferencias, chat y entrega de evidencias, con el fin de registrar todas las actividades de supervisión realizadas.

- **Procedimiento de la supervisión en modalidad virtual**

- a) El o la estudiante colocará su cronograma en el área de supervisión virtual y creará, junto con la persona docente, un calendario de reuniones de supervisión y de entrega de evidencias, que incluya no menos de un encuentro o entrega semanal. Ver formato de cronograma de la práctica profesional supervisada. (Ver documento: *Plan de Trabajo para Práctica Profesional para Estudiantes de la Modalidad Virtual*).
- b) Para iniciar la supervisión, el o la estudiante deberá haber recibido aprobación para su plan de trabajo y aportar una carta de la institución en la que se avale el plan propuesto.

- c) El o la estudiante presentará evidencias para cada actividad de la práctica, o en forma semanal, según la naturaleza de la misma. Las mismas deberán incluir, a lo menos, una de las siguientes: a) un video que respalde actividades pedagógicas, didácticas, pastorales, litúrgicas y otras con grupos, b) un plan para una clase, un taller, un proyecto; c) material diseñado como parte de la práctica; d) un reporte de las actividades realizadas con una evaluación de la participación de el o la estudiante; f) entrevistas en audio; e) blog en el campus virtual o sitio externo, y f) otras que la persona docente indique. Cada una de las evidencias deberá acompañarse por una boleta que indique el visto bueno de la persona responsable en la institución, con fecha y sello de la institución. La boleta y la rúbrica de evaluación de las evidencias se encuentran en el *Evidencias para la práctica profesional para estudiantes de la modalidad virtual*).
- d) La persona supervisora docente establecerá informes y/o evidencias adicionales que deberá entregar el o la estudiante, comentará las evidencias, solicitará clarificación, hará recomendaciones y evaluará los avances de la práctica.
- e) Durante la realización de la práctica la persona docente hará a lo menos dos visitas, contactos telefónicos, o por Skype, con la persona responsable de la institución en la que se realiza la práctica con el fin de verificar los avances y constatar dificultades que requieran resolución,

6- Evaluación final y aprobación de la práctica profesional

A más tardar 20 días hábiles después de haber concluido la Práctica Profesional, el o la estudiante deberá entregar el Informe final de la Práctica Profesional por medio de la plataforma virtual a la persona docente que supervisa la práctica. Dicho informe será revisado por el o la docente y por la Dirección de Escuela respectiva. El informe es de un mínimo de 12 páginas según se indica en el documento: *Guía para el Informe Final de la Práctica Profesional para la Modalidad Virtual*. La rúbrica de evaluación se incluye en el documento.

Los criterios de evaluación de la Práctica Profesional modalidad virtual son los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	%
Plan de trabajo Se evalúa la presentación puntual del plan de trabajo y del cronograma, la inclusión de los elementos solicitados, la redacción y ortografía.	15
Evidencias Se evalúan las evidencias presentadas según lo planteado en el cronograma del curso y con base en los criterios de la escala de evaluación que se adjunta. Las evidencias deben ser verificadas con la entrega de una boleta para cada semana o participación en la práctica (según la naturaleza de la misma) por la persona responsable de la institución. Las evidencias incluyen videos, blog, collage de fotos, informes escritos, entrevistas en audio, y otras que sean acordadas con la persona docente que supervisa.	20
Informe final El informe final se evalúa según la rúbrica que se adjunta y debe incluir una introducción, datos de la institución, descripción de la práctica, objetivo, actividades de la práctica, presentación de resultados, observaciones y conclusiones, auto-evaluación de aprendizajes, recomendaciones y conclusión.	25
Participación en actividades de supervisión Se evalúa la participación en las actividades de supervisión en línea – por chat, foros, videoconferencias, Skype y otros medios acordados. Puntualidad, asistencia, preparación y respuesta a recomendaciones y sugerencias.	10

Informe escrito y evaluación de la persona responsable de la institución (Parcial y final) <i>Se evalúa el cumplimiento de las actividades y objetivos de la práctica con base en el informe presentado por la institución y una rúbrica, como también su aporte al quehacer institucional.</i>	30
TOTAL	

RUBRICAS Y ESCALAS DE EVALUACIÓN

RUBRICA DE EVALUACIÓN PLAN DE TRABAJO

ESCALA: 5= excelente, 4= muy bien, 3= regular, 1-2= deficiente, 0= no cumple con el requisito. Máximo 40pts.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5	4	3	1-2	0	COMENTARIOS
1. Entrega el plan de trabajo en la fecha acordada.						
2. Incluye los elementos solicitados: portada, introducción, objetivos, metas, actividades, metodología y cronograma.						
3. Desarrolla los elementos solicitados de manera completa y detallada.						
4. Los objetivos son pertinentes al perfil de egreso de la carrera de la persona estudiante.						
5. Los objetivos y las actividades son afines a la naturaleza de la institución en la que se realiza la práctica.						
6. Usa buena ortografía y redacción.						
7. El cronograma evidencia coherencia entre los objetivos, las metas, las actividades y las evidencias propuestas.						
8. El cronograma abarca las 200 horas requeridas para la práctica profesional.						
TOTAL						

ESCALA DE EVALUACIÓN
EVIDENCIAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ESCALA: 5= excelente, 4= muy bien, 3= regular, 1-2= deficiente, 0= no cumple con el requisito.

MAXIMO: 40 PUNTOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5	4	3	1-2	0	COMENTARIOS
1. Entregó la evidencia según el cronograma acordado para la práctica						
2. La evidencia refleja la realización de actividades acorde con el plan de la práctica.						
3. La evidencia sustenta la realización de actividades acorde con las calidades profesionales que se buscan fortalecer y evaluar con la práctica.						
4. La evidencia es clara, está bien desarrollada y aporta constancia de las actividades realizadas.						
5. La evidencia escrita tiene buena ortografía y redacción y su presentación es apropiada al formato elegido.						
6. La evidencia visual está bien organizada, explicada y sustenta la actividad.						
7. Se adjunta la boleta de verificación con la firma de la persona responsable en la institución en la que se realiza la práctica.						
8. La evidencia se coloca en o vincula con la plataforma virtual en el área de supervisión de la práctica profesional.						
TOTAL						

**RUBRICA DE EVALUACIÓN
INFORME FINAL**

Criterios – indicadores	Muy bien	Bien	Regular	Insuficiente	Puntaje (45 total)
Estructura	La estructura incorpora los elementos indicados en la orientación para el informe. 5pts	La estructura no incluye uno de los ítems solicitados. 4pts	La estructura no incluye dos de los ítems solicitados. 2-3pts	La estructura no incluye tres o más de los ítems solicitados. 0-2pts	
Presentación	Cumple con los elementos formales: extensión, letra, márgenes, elementos de la portada. 5pts	Cumple con la mayoría de los elementos formales: extensión, letra, márgenes, elementos de la portada. 4pts	Cumple con algunos de los elementos formales: extensión, letra, márgenes, elementos de la portada. 2-3pts	Incumple los elementos formales: extensión, letra, márgenes, elementos de la portada. 0-2pts	
Descripción de la institución y la práctica.	Describe con claridad y detalle la información solicitada. 10pts	Describe satisfactoriamente la información solicitada. 7-9pts	Describe con poca claridad y detalle la información solicitada. 5-7pts	No describe con claridad y detalle la información solicitada. 0-5pts	
La autoevaluación, recomendaciones y conclusiones son claras, profundas, pertinentes y críticas.	La autoevaluación, recomendaciones y conclusiones son claras, profundas, pertinentes y críticas. 10pts.	La autoevaluación, recomendaciones y conclusiones son en su mayoría claras, profundas, pertinentes y críticas. 7-9pts	La autoevaluación, recomendaciones y conclusiones son poco claras, profundas, pertinentes y críticas. 5-7pts	La autoevaluación, recomendaciones y conclusiones carecen de claridad, profundidad pertinencia y análisis crítico. 5pts	
Fundamentación	Fundamenta el informe en los objetivos propuestos, la experiencia y las evidencias, bibliografía pertinente y las recomendaciones de la supervisión. 10pts.	Fundamenta medianamente el informe en los objetivos propuestos, la experiencia y las evidencias, bibliografía pertinente y las recomendaciones de la supervisión. 7-9pts.	Aporta poca fundamentación en los objetivos propuestos, la experiencia y las evidencias, bibliografía pertinente y las recomendaciones de la supervisión. 5-7pts.	No fundamenta el informe en los objetivos propuestos, la experiencia y las evidencias, bibliografía pertinente y las recomendaciones de la supervisión. 0-5pts.	
Tiempo de entrega	La entrega del trabajo respetó los tiempos y reglas de entrega. 5pts	La entrega del trabajo no respetó completamente los tiempos y reglas de entrega. 4pts	La entrega del trabajo no cumplió con los tiempos y reglas de entrega. El-la estudiante solicitó prórroga para enviar su trabajo. 3pts	La entrega del trabajo no respetó del todo los tiempos y reglas de entrega. El-la estudiante no entregó el trabajo. 0-2pts	
TOTAL PUNTOS					
NOTA					

**ESCALA DE EVALUACIÓN
SUPERVISIÓN DOCENTE**

ESCALA: 5= excelente, 4= muy bien, 3= regular, 1-2= deficiente, 0= no cumple con el requisito.
MAXIMO: 20 PUNTOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5	4	3	1-2	0	COMENTARIOS
1,Se presentó puntualmente a todas los encuentros de supervisión.						
2. Participó en los foros de discusión con la persona docente supervisora.						
3. Aportó las evidencias e informes en forma oportuna para ser evaluadas y comentadas.						
4. Respondió a las orientaciones y sugerencias de la persona docente supervisora.						
TOTAL						

**ESCALA DE EVALUACIÓN
SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL
(Parcial y Final)**

ESCALA: 5= excelente, 4= muy bien, 3= regular, 1-2= deficiente, 0= no cumple con el requisito. Máximo 50pts.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5	4	3	1-2	0	COMENTARIOS
1. Puntualidad y asistencia: El o la estudiante asistió puntual y regularmente a la práctica según lo acordado.						
2. Cumplió con las tareas asignadas y previstas en la planificación de la práctica.						
3. Demostró capacidad y destreza en las áreas correspondientes a la práctica.						
4. Demostró buenas relaciones interpersonales y capacidad de trabajo en equipo.						
5. Aplicó conocimientos teóricos de manera apropiada.						
6. Se identificó con la institución y sus fines.						
7. Mostró sensibilidad al contexto y a la naturaleza de la institución.						
8. Aportó a las metas y objetivos de la institución.						
9. Se comportó de manera atenta, respetuosa y con deseos de aprender.						
10. Valore en términos generales la práctica realizada.						
TOTAL						
Sugerencias y recomendaciones:						



Solicitud de Inscripción en la Práctica Profesional

DATOS PERSONALES

Estudiante: _____ Correo electrónico: _____

Carrera: _____ Teléfono: _____

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Institución en la que desea realizar la práctica _____

Ciudad y país: _____ Dirección física: _____

Nombre de persona responsable: _____ Cargo: _____

Correo electrónico: _____ Teléfonos: _____

Página web _____ Facebook _____

Naturaleza de la institución: (misión y visión, boletín o material informativo respecto a las actividades que realiza, informe de actividades recientes, afinidad con el perfil de egreso de la carrera)

Motivo por el cual desea realizar la práctica en la institución nombrada:

NATURALEZA DE LA PRÁCTICA

Actividad a ser realizada: (descripción general y relación con perfil de egreso de la carrera)

Objetivos de la práctica: (destrezas, conocimientos, habilidades que pretende evaluar y fortalecer; fines que persigue la práctica, aporte al perfil de egreso de la carrera respectiva):

Fecha de la solicitud: _____ Fecha de la práctica: _____

Docente que supervisará (propuesta): _____ Firma estudiante: _____

***Adjuntar carta de aceptación de la institución en la que conste la descripción de las actividades a ser realizadas.**

.....

RESOLUCIÓN DE LA ESCUELA

Firma Dirección de la Escuela:

Fecha:

ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA
PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA
PARA ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD VIRTUAL

PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo es uno de los elementos fundamentales de la práctica, ya que asegura el cumplimiento de los objetivos y actividades propuestas, y que se orienten al desarrollo del perfil profesional de la carrera. Las actividades de la práctica no solo buscan fortalecer las competencias y destrezas de la o el estudiantes, sino también aportar a la institución en la cual se realiza, según su naturaleza, fines y necesidades. Igualmente, el plan sirve de guía para la supervisión de la práctica por parte de la persona docente asignada. El plan de trabajo se entrega dos semanas antes de iniciar las prácticas en la institución elegida y será aprobado por la Dirección de Escuela, la persona docente supervisora y la persona responsable de la institución en la cual se realizará. Se contabiliza como 10 horas de la práctica profesional supervisada y se entrega en el espacio de supervisión de la plataforma virtual.

ELEMENTOS DEL PLAN DE TRABAJO

1. Portada: nombre, carrera, fecha, institución en la que realiza la práctica profesional, persona responsable, docente que supervisa, título “Plan de trabajo práctica profesional para estudiantes de la modalidad virtual”.
2. Introducción: dos párrafos introduciendo: a) los intereses de la o el estudiante, motivos por los cuáles desea hacer la práctica en la institución elegida, b) calidades de la institución incluyendo página web, Facebook, teléfonos, correo electrónico, persona responsable y función.
3. Objetivos: indicar los objetivos de la o el estudiante, objetivos de la institución, y objetivos asociados a las personas o grupos beneficiadas por la práctica.
4. Metas: establecer metas claras y medibles que conduzcan al cumplimiento de los objetivos.
5. Actividades: identificar las tareas que desarrollará, si se realizan en forma individual o en equipo, la naturaleza de las tareas, periodicidad, y destrezas/competencias que se verán fortalecidas e integradas (ver Perfil de la persona egresada de la carrera respectiva).
6. Metodología: explicitar la forma en que se desarrollarán las actividades y el proceso de supervisión.
7. Cronograma: Llenar el cronograma siguiente para el período de la práctica. Dicho cronograma, con las adecuaciones del caso, se presentará en el informe final de la práctica.

FECHAS	OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS PROPUESTAS/ PRESENTADAS	HORAS ESTIMADAS/ CUMPLIDAS	Visto Bueno Docente
	Agregar las filas que sean necesarias			-			

El cronograma se coloca en la plataforma virtual y se actualiza semanalmente.

**RUBRICA DE EVALUACIÓN
PLAN DE TRABAJO**

ESCALA: 5= excelente, 4= muy bien, 3= regular, 1-2= deficiente, 0= no cumple con el requisito.
Máximo 40pts.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5	4	3	1-2	0	COMENTARIOS
1. Entrega el plan de trabajo en la fecha acordada.						
2. Incluye los elementos solicitados: portada, introducción, objetivos, metas, actividades, metodología y cronograma.						
3. Desarrolla los elementos solicitados de manera completa y detallada.						
4. Los objetivos son pertinentes al perfil de egreso de la carrera de la persona estudiante.						
5. Los objetivos y las actividades son afines a la naturaleza de la institución en la que se realiza la práctica.						
6. Usa buena ortografía y redacción.						
7. El cronograma evidencia coherencia entre los objetivos, las metas, las actividades y las evidencias propuestas.						
8. El cronograma abarca las 200 horas requeridas para la práctica profesional.						
TOTAL						

**EVIDENCIAS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL
PARA ESTUDIANTES DE LA MODALIDAD VIRTUAL**

Las siguientes evidencias serán aceptadas como insumos para la supervisión de la Práctica Profesional de los Bachilleratos universitarios de la UBL, para la evaluación y verificación de la misma.

EVIDENCIA	FORMATO	OBJETIVO
Diario/blog de la práctica	Blog en la plataforma del Campus Virtual UBL o sitio externo, según se convenga con docente.	Comentar y reflexionar sobre actividades realizadas con relación a los objetivos de la práctica. Presentar evidencias visuales (fotos, videos, documentos).
Videos	Video en you tube u otro repositorio en línea, con vínculo con Campus Virtual UBL.	Documentar actividades grupales realizadas como parte de la práctica. Entrevistar personas con las que se realiza la práctica.
Documentos de planificación, pedagógicos, informes de actividades.	Documento Word o pdf colocados en el Campus Virtual UBL	Evidenciar productos de la práctica.
Material audio-visual u otro diseñado para la práctica profesional	Power point, prezi, blog, video u otro medio. Colocados o vinculados con el Campus Virtual UBL	Documentar material producido para uso de la institución en la que se realiza la práctica.
Reporte de actividades realizadas con fotos, programas, testimonios, etc.	Pdf o Word colocados en el Campus Virtual UBL	Evidenciar las actividades puntuales realizadas y documentar con fotos comentadas.
Otras evidencias aprobadas por la persona docente que supervisa la práctica	Presentadas en el Campus Virtual UBL.	

Notas:

- 1- Todas las evidencias deben presentarse en el área de supervisión en el Campus Virtual UBL y ser evaluadas por el o la docente que supervisa la práctica, según la rúbrica y escala de evaluación que se colocan a continuación.
- 2- Se presenta en el campus virtual en forma semanal o por actividad, según la naturaleza de la práctica, el formulario adjunto de verificación de la actividad firmado por la persona responsable de la institución, con fecha y sello de la institución. Se puede subir una foto u escaneo del documento.

**BOLETA DE VERIFICACIÓN DE ACTIVIDAD PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL
UNIVERSIDAD BÍBLICA LATINOAMERICANA**

Nombre de la o el estudiante:

Fecha(s) de la actividad:

Lugar:

Descripción:

Horario(s):

Nombre y firma de la persona responsable:

Institución:

Sello

ESCALA DE EVALUACIÓN EVIDENCIAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ESCALA: 5= excelente, 4= muy bien, 3= regular, 1-2= deficiente, 0= no cumple con el requisito.

MAXIMO: 40 PUNTOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5	4	3	1-2	0	COMENTARIOS
1. Entregó la evidencia según el cronograma acordado para la práctica						
2. La evidencia refleja la realización de actividades acorde con el plan de la práctica.						
3. La evidencia sustenta la realización de actividades acorde con las calidades profesionales que se buscan fortalecer y evaluar con la práctica.						
4. La evidencia es clara, está bien desarrollada y aporta constancia de las actividades realizadas.						
5. La evidencia escrita tiene buena ortografía y redacción y su presentación es apropiada al formato elegido.						
6. La evidencia visual está bien organizada, explicada y sustenta la actividad.						
7. Se adjunta la boleta de verificación con la firma de la persona responsable en la institución en la que se realiza la práctica.						
8. La evidencia se coloca en o vincula con la plataforma virtual en el área de supervisión de la práctica profesional.						
TOTAL						

ORIENTACIONES PARA EL INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL PARA LOS BACHILLERATOS EN MODALIDAD VIRTUAL

Contenido del informe

El informe final de la práctica profesional tiene un valor del 30% de la nota final y deberá incluir los siguientes elementos:

- 1- Portada: nombre de la o el estudiante, carrera e institución, fechas de la práctica, fecha del informe, docente que supervisa, lugar de la práctica, persona responsable en la institución. (1P.)
- 2- Introducción: explica la naturaleza y finalidad de la práctica, el problema proyecto específico que se aborda en la práctica. (2 pp)
- 3- Descripción de la institución: historia, fines, organización, personal con el que cuenta, población meta (si aplica), participantes, y otros datos relevantes para la práctica profesional. (1-2pp)
- 4- Descripción de las actividades realizadas, organizadas entorno a los objetivos presentados en la solicitud original y el cronograma de la práctica. (3-4pp)
- 5- Autoevaluación de la práctica realizada: evaluar el aprendizaje, los logros y obstáculos, y la participación en la supervisión. Explique su desarrollo personal y cómo se inserta dentro de sus metas profesionales. Evalúe la integración teórico-práctica que logró durante la realización de la práctica profesional. Incluya bibliografía de referencia para sustentar sus aportes (3pp).
- 6- Observaciones y recomendaciones para la institución en la que realizó la práctica (2pp).
- 7- Conclusiones: incluye valoración final y principales conclusiones respecto al proceso de la práctica profesional. (1p).
- 8- Bibliografía consultada para la realización del informe: a lo menos 4 fuentes pertinentes citadas en el informe. (1-2p).
- 9- Informe final de la institución en la que se realizó la práctica, junto con la rúbrica de evaluación de la institución.

Indicaciones formales:

Times New Roman 12, Calibri 11, Tahoma 11 o similar, espacio y medio, márgenes de 2,5 cm. Revisar ortografía y gramática.

Procedimiento de evaluación del informe final:

El informe se entrega por medio de la plataforma virtual según la fecha indicada en el cronograma propuesto al iniciar la práctica – no menos de 20 días después de finalizar la misma. La persona docente supervisora revisará el informe y realizará la evaluación del mismo según la rúbrica adjunta. El informe se traslada a la Dirección de la Escuela para el visto bueno final, y se le entrega la nota respectiva a el o la estudiante.

RUBRICA DE EVALUACIÓN

INFORME FINAL PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA PARA LOS BACHILLERATOS EN MODALIDAD VIRTUAL

Criterios – indicadores	Muy bien	Bien	Regular	Insuficiente	Puntaje (45 total)
Estructura	La estructura incorpora los elementos indicados en la orientación para el informe. 5pts	La estructura no incluye uno de los ítems solicitados. 4pts	La estructura no incluye dos de los ítems solicitados. 2-3pts	La estructura no incluye tres o más de los ítems solicitados. 0-2pts	
Presentación	Cumple con los elementos formales: extensión, letra, márgenes, elementos de la portada. 5pts	Cumple con la mayoría de los elementos formales: extensión, letra, márgenes, elementos de la portada. 4pts	Cumple con algunos de los elementos formales: extensión, letra, márgenes, elementos de la portada. 2-3pts	Incumple los elementos formales: extensión, letra, márgenes, elementos de la portada. 0-2pts	
Descripción de la institución y la práctica.	Describe con claridad y detalle la información solicitada. 10pts	Describe satisfactoriamente la información solicitada. 7-9pts	Describe con poca claridad y detalle la información solicitada. 5-7pts	No describe con claridad y detalle la información solicitada. 0-5pts	
La autoevaluación, recomendaciones y conclusiones son claras, profundas, pertinentes y críticas.	La autoevaluación, recomendaciones y conclusiones son claras, profundas, pertinentes y críticas. 10pts.	La autoevaluación, recomendaciones y conclusiones son en su mayoría claras, profundas, pertinentes y críticas. 7-9pts	La autoevaluación, recomendaciones y conclusiones son poco claras, profundas, pertinentes y críticas. 5-7pts	La autoevaluación, recomendaciones y conclusiones carecen de claridad, profundidad pertinencia y análisis crítico. 5pts	
Fundamentación	Fundamenta el informe en los objetivos propuestos, la experiencia y las evidencias, bibliografía pertinente y las recomendaciones de la supervisión. 10pts.	Fundamenta medianamente el informe en los objetivos propuestos, la experiencia y las evidencias, bibliografía pertinente y las	Aporta poca fundamentación en los objetivos propuestos, la experiencia y las evidencias, bibliografía pertinente y las recomendaciones de la supervisión.	No fundamenta el informe en los objetivos propuestos, la experiencia y las evidencias, bibliografía pertinente y las recomendaciones de la supervisión.	

		recomendaciones de la supervisión. 7-9pts.	5-7pts.	0-5pts.	
Tiempo de entrega	La entrega del trabajo respetó los tiempos y reglas de entrega. 5pts	La entrega del trabajo no respetó completamente los tiempos y reglas de entrega. 4pts	La entrega del trabajo no cumplió con los tiempos y reglas de entrega. El-la estudiante solicitó prórroga para enviar su trabajo. 3pts	La entrega del trabajo no respetó del todo los tiempos y reglas de entrega. El-la estudiante no entregó el trabajo. 0-2pts	
TOTAL PUNTOS					
NOTA					

**ESCALA DE EVALUACIÓN
SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL
PRÁCTICA PROFESIONAL**

ESCALA: 5= excelente, 4= muy bien, 3= regular, 1-2= deficiente, 0= no cumple con el requisito. Máximo 50pts.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	5	4	3	1-2	0	COMENTARIOS
4. Puntualidad y asistencia: El o la estudiante asistió puntual y regularmente a la práctica según lo acordado.						
5. Cumplió con las tareas asignadas y previstas en la planificación de la práctica.						
6. Demostró capacidad y destreza en las áreas correspondientes a la práctica.						
4. Mostró capacidad para el trabajo en equipo.						
5. Aplicó conocimientos teóricos de manera apropiada.						
6. Se identificó con la institución y sus fines.						
7. Mostró sensibilidad al contexto y a la naturaleza de la institución.						
8. Aportó a las metas y objetivos de la institución.						
9. Se comportó de manera atenta, respetuosa y con deseos de aprender.						
10. Valore en términos generales la práctica realizada.						
TOTAL						