UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA: INICIAL Y PRIMARIA

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

HUÁNUCO – PERÚ

2014



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

LEYES Nº 25049 - 26886

RESOLUCIÓN Nº 978-2014-R-CU-UDH.

Huánuco, 23 de setiembre de 2014.



Dr. Venancio Víctor Domínguez Condezo RECTOR (E)

Visto, el Oficio Nº 241-2014-VRAc./UDH, de fecha 25/08/14, del Dr. Froilán Escobedo Rivera, Vicerrector Académico de la UDH, elevando al Rectorado, con opinión favorable, el Oficio Nº 169-FCEyH-UDH-2014, de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades de la UDH, haciendo de conocimiento que, en sesión de Consejo de Facultad de fecha 20 de agosto de 2014, se aprobó el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la E.A.P. de Educación Básica: Inicial y Primaria; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a la Segunda Disposición Complementaria del Estatuto de la UDH, el Consejo Universitario aprueba el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales; concordante con el artículo 33, inc. b, de la norma citada; y

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión de fecha 28 de agosto de 2014, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco.

SE RESUELVE:

Artículo único.- APROBAR, a partir del Semestre 2014-II, el REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA: INICIAL Y PRIMARIA, Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades de la Universidad de Huánuco, el mismo que forma parte de la presente resolución.

Registrese, comuniquese y archivese.

Dr. R.P. Bernabé-Mato Ceri SECRETARIO GENERAL

Distrib.: Rectorado/Vicerrect./DGAdm./Fac.Cs.Educación/EAP.Educ.Bas./Of.Matrícula/Archivo.

CWV

Secretario



UNIVERSIDAD DE HUANUCO SACULIAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES



REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

El Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, considera la planificación, organización, ejecución, evaluación y monitoreo de las prácticas: administrativas, de observación, simuladas e intensivas, de los alumnos del VI al X ciclos de la Escuela Académico Profesional de Educación Básica: Inicial y Primaria de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades.

CAPÍTULO I

De los fines, principios y objetivos de las Prácticas Pre Profesionales.

Artículo 1: Fines

- a) Contribuir a la formación integral y multidisciplinaria del futuro profesional en Educación.
- b) Poner al practicante en el campo de la experiencia pedagógica que le permita un conocimiento del proceso educativo directo del educando.
- c) Dotar al futuro docente de una capacidad de gestión que le permita dirigir con acierto los variados procesos del sistema educativo y mejoramiento permanente.
- d) Desarrollar la iniciativa y creatividad dei practicante debiendo resolver con éxito las diferentes contingencias que se le presente en el cumplimiento de la labor educativa.
- e) Posibilitar la acquisición de los conocimientos y las experiencias de liderazgo que le permitirá interrelacionarse con sensibilidad social con los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 2: Principios

- a) Aplicación de la teoría en la práctica como fundamento indispensable para el desarrollo de una educación científica y tecnológica.
- b) Aplicación de los postulados de la Didáctica General y Especial, la Pedagogía y otras ciencias de la educación y la tecnología según la realidad educativa, local, regional y nacional.
- c) Respeto a la integridad física, moral, sentimientos, voluntad, las convicciones, y la preservación del equilibrio ecológico.
- d) Difusión de los valores y manifestaciones de la cultura local, nacional y universal.

Artículo 3: Objetivos

- a) Aplicar los principios y técnicas de la administración en situaciones específicas de gestión educativa.
- b) Conocer los documentos administrativos de planificación a nivel de la Institución Educativa y del aula.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

c) Poner en prácticas los principios de la educación básica regular y los principios psicopedagógicos.

d) Programar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizajes, teniendo en cuenta las

competencias y capacidades del nivel y del ciclo.

e) Demostrar calidad científica, metodológica y humanística para analizar y descubrir el que hacer educativo y conocer los elementos y procesos de la misma.

f) Conocer la realidad educativa como parte de su preparación, como futuro docente de

calidad.

Artículo 4: Al finalizar la Práctica Pre Profesional, el practicante estará en condiciones de:

a) Demostrar dominio integral en planificación, organización, investigación, dirección del aprendizaje y gestión administrativa.

b) Proponer a partir de la investigación en el desarrollo de las ciencias y la tecnología en educación, alternativas para el cambio que requiere el sistema educativo local, regional, y nacional.

c) Orientar el desarrollo de las prácticas de la observación pedagógica, el diagnóstico y la práctica administrativa permanente para hacer eficiente la formación del docente.

Propiciar la participación creativa, productiva y comprometida de los docentes dedicados a la formación del futuro profesional.

e) Orientar y mejorar la práctica pre profesional de acuerdo a las innovaciones.

f) Aplicar la teoría adquirida en las diversas asignaturas, principalmente en la dirección y orientación de nuevos enfoques de aprendizaje.

g) Promover en el practicante el desarrollo de una conducta ética profesional.

Artículo 5: De las Bases Legales de la Práctica Pre Profesionales son:

- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley Universitaria N° 30220
- Ley General de Educación Nº 28044 y su modificatoria Ley Nº 28123
- Normas específicas remitidas por la D.R.E.
- Reglamento de Educación Inicial y Primaria.
- Resoluciones de convenios específicos.
- Reglamento Interno y Manual de Organizaciones de la EAP Educación Básica: Inicial y Primaria.

CAPÍTULO II DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

Artículo 6: Las prácticas Pre Profesionales tienen carácter obligatorio.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 7: Las prácticas pre profesionales se inician en el VI Ciclo y terminan en el X Ciclo, existiendo secuencialidad. Por ningún motivo se realizará en forma paralela.

Para llevar la Práctica Intensiva en el nivel Inicial y la Práctica intensiva en el nivel Primario es necesario haber aprobado todas las asignaturas llevadas hasta el VIII Ciclo, considerando los siguientes aspectos:

- a) Las prácticas se iniciaran de acuerdo al calendario y/o cronograma establecido por la oficina de Prácticas.
- b) Se desarrollaran de acuerdo a los horarios establecidos por las Institución Educativa.
- c) El alumno (a) que se inscriba a la práctica Pre Profesional, debe estar presente en el momento del sorteo de las Institución Educativa. Caso contrario no podrá ser admitido. Salvo una justificación sustentatoria por escrito en un término de 24 horas.
- d) Todo alumno (a) deberá firmar su ficha de compromiso para iniciar la práctica, para cumplir de acuerdo a lo establecido en el reglamento.
- e) Una vez, inscrito, recoger el oficio que será presentado a la Institución Educativa y devolver el cargo e un plazo no mayor a 48 horas, a la Coordinación de Practicas.
- f) Al concluir las prácticas el alumno debe hacer entrega de sus documentos referente a cada práctica, así mismo los directores de cada Institución Educativa deberán de hacer la entrega de una constancia e informe de cumplimiento de convenio.

Artículo 8: La Práctica Pre Profesional consta de:

- a) Práctica Administrativa. Se desarrolla en el VI cicle. Duración: Cuatro (4) meses. Previo sorteo. Fichas: 01A, 01B
- b) Práctica de Observación en el nive! inicial y primario, consiste en interrelacionarse con el ambiente pedagogico. Se desarrolla en el VII ciclo, con una duración de cuatro (4) meses: dos (2) meses en cada nivel. Previo sorteo. Fichas. 02A, 02B, 02C, 02D y 02E.
- c) Prácticas Simuladas que consiste en diseñar y ejecutar sesiones aprendizajes reales en el nivel inicial y primario, que se llevará en el VIII ciclo. Con una duración de 2 meses, considerando los días de capacitación (1 mes en cada nivel). Fichas 03A, 03B, 04A, 04B y un acta.
- d) Práctica Pre Profesional Intensivas en el nivel de educación inicial, se llevará en el IX ciclo. Duración un Semestre Académico. Fichas 05A, 05B, 06A, 06B y un acta.
- e) Práctica Pre Profesional Intensivas en el nivel de educación primaria se llevará en el X ciclo. Duración un Semestre Académico. Fichas 05A, 05B, 06A, 06B y un acta.

Artículo 9: De las prácticas Administrativas

Esta práctica la realizan los alumnos del VI ciclo y que se encuentren inscritos en el curso, previa verificación en el sistema, presentando su reporte de nota, en el momento de la inscripción. Para el desarrollo de esta práctica se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El alumno (a) debe haber aprobado los cursos (I al V ciclo).
- b) La realización de esta práctica es previo sorteo, con asistencia obligatoria del alumno (a) de acuerdo al cronograma establecido.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

- c) Tiene una duración de cuatro (4) meses, en cualquier de los niveles: Inicial, Primaria o Secundaria.
- No podrá llevarse en forma paralela con ninguna otra Práctica Pre Profesional.
 - e) Se utilizarán las fichas correspondientes para esta práctica 01A, 01B.
 - f) Las fichas serán desarrolladas al iniciar y al culminar la práctica. Las cuales serán presentadas en forma ordenada en un fólder de color azul, con su carátula respectiva y debidamente forrado.
 - g) Los alumnos deberán llevar diariamente a la Institución Educativa sus fichas de asistencia, fichas de evaluación en el fólder de color azul.
 - h) La ficha de evaluación será llenada paulatinamente por el Director y/o Sub Director de la Institución Educativa. Asimismo también lo podrá rellenar la Profesora de Prácticas durante el monitoreo.
 - i) Las fichas serán presentadas a la Coordinación de Prácticas en fechas establecidas, según cronograma.
 - j) La realización de esta Práctica consistirá en:
 - Familiarización con la Institución Educativa.
 - Apoyo administrativo.
 - Conocimiento y/o participazión en la elaboración de los siguientes documentos: PEI, PAT, PCI, PCA, RI, MOF, ROF, CONEI, PIN, etc.
 - Trámites administrativos en el Sector Educación.
 - Trámites interinstitucionales.
 - · Elaboración y/o análisis de los Organigramas.
 - Conocimientos de los dispositivos de! Ministerio de Educación.
 - Conocer los pasos adecuados de la redacción en cada uno de los diferentes documentos.
 - Elaborar documentos administrativos como: Solicitud, Memorando, etc.
 - Participar en el mantenimiento ordenado del ambiente donde desarrolla sus prácticas.
 - Participar en la actualización del Periódico Mural de su Institución Educativa.
 - Rellenar documentos: actas, libretas, ficha de matrícula, nóminas, etc.
 - Participar en las actividades que programe la Institución Educativa.
 - Entre otros.
 - 1) Al finalizar la práctica, los alumnos presentarán:
 - Constancia emitida por el Director de la Institución Educativa.
 - Informe emitido por el Director, el mismo que será dirigido a la Coordinadora de Prácticas.
 - Informe detallado del desempeño de la práctica, elaborado por el alumno (a) practicante (Visado y firmado por el Director (a) de la institución educativa.
 - Fólderes solicitados. (Sellados y firmados)
 - Sustentación del desarrollo de la práctica con evidencias como: fotografías, video etc.

Todos estos documentos serán presentados, respetando el cronograma establecido.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 10: De las Prácticas de Observación en educación inicial y primaria.

Esta práctica lo realizaran los alumnos del VII ciclo y que se encuentren inscritos en el curso, previa verificación de haber aprobado los cursos hasta el VI ciclo, presentando su reporte de nota en el momento de la inscripción.

Para el desarrollo de esta práctica se tendrá en cuenta lo señalado anteriormente y lo que sigue:

- a. El alumno (a) debe haber aprobado los cursos del VI ciclo. Será Pre requisito haber realizado y aprobado la Práctica administrativa.
- b. No tener cruce de horarios, no se darán permisos.
- c. La realización de esta práctica, será previo sorteo, con asistencia obligatoria del alumno (a) de acuerdo al cronograma establecido.
- d. La practica de observación tiene una duración de cuatro (4) meses (2 meses en cada nivel)
- e. No podrá llevarse en forma paralela con ninguna otra Práctica Pre Profesional.
- f. Se utilizaran las fichas correspondientes para esta práctica. Fichas: 02A, 02B, 02C, 02D y 02E.
- g. Las fichas serán desarrolladas al iniciar la práctica en ambos niveles. Las cuales serán presentadas er. forma ordenada en un fólder de color rojo, con su carátula respectiva y debidamente forrado.
- h. Los alumnos deberán l'evar diariamente a la Institución Educativa sus fichas de asistencia y evaluación en el fólder de color rojo.
- i. La ficha de evaluación será llenada paulatinamente por el docente de aula como también por la profesora de prácticas durante el monitoreo. Esta ficha será visada y firmada por el Director (a) de la Institución Educativa.
- j. Las fichas serán presentadas a la Coordinación de Practicas en las fechas establecidas según cronograma.
- 1. La realización de esta Práctica consistirá en:
 - La interrelación del alumno practicante con el ambiente pedagógico.
 - La observación y recojo de datos del aula y de la Institución Educativa referente a la infraestructura, organización pedagógica, ambientación del aula, relaciones interpersonales, etc.
 - La observación sistemática al docente de aula, durante la realización de su trabajo pedagógico.
 - El apoyo al docente del aula en las diferentes actividades dentro y fuera del aula, como la elaboración en el programa Curricular Anual y/o Programación Curricular a nivel de aula, tanto en el nivel inicial y el nivel primario (Unidades de aprendizaje, Proyectos y módulos de aprendizaje, sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales educativos etc.)
 - La participación en la realización de dinámicas, juegos, actividades académicas, cívicas, deportivas, etc. Previa coordinación con el (la) docente de aula.
 - Participar en las actividades programadas por la Institución Educativa.



JUNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

- Elaborar el cuaderno de experiencias donde deben de registrar los sucesos o acontecimientos dentro del aula.
- Si realizan la práctica en la misma aula con un alumno (a) de Prácticas intensivas, deben apoyarlo en coordinación con la profesora.
- m) La asistencia a la I.E en el nivel Inicial será con el uniforme gala, uniforme de diario y el buzo de la Facultad y el mandil distintivo según las actividades de la I.E. Y en el nivel primario será con el uniforme de gala, uniforme de diario y el buzo de Facultad.
- n) Al finalizar las prácticas los alumnos presentarán:
 - Constancia emitida por el Director de la Institución Educativa.
 - Informe emitido por el Director, el mismo que será dirigido a la Coordinadora de Prácticas.
 - Informe detallado del desempeño de la práctica, elaborado por el alumno (a) practicante (Visado y firmado por el Director (a) de la Institución Educativa.
 - Fólderes solicitados. (Sellados y firmados).
 - Sustentación del desarrollo de la práctica con evidencias como: fotografías, video etc.

Todos estos documentos serán presentados, respetando el cronograma establecido

Artículo 11: De las Prácticas Pre Profesionales Simuladas

La Práctica Simulada, en el Nivel Inicial y Primario, se desarrollerá en el VIII Ciclo. Esta práctica lo realizarán los alumnos que se encuentren en dicho ciclo y que estén inscritos en el curso, previa revisión en el sistema así como la presentación del reporte de nota, en el momento de la inscripción.

- a) Tiene una duración de dos (2) meses (1 mes en cada nivel).
- b) Tiene como Pre-requisito haber aprobado: las Prácticas Administrativa (VI Ciclo), las Prácticas de Observación (VII Ciclo), y los cursos de Didáctica (Mínimo 3) así como también los demás cursos correspondientes hasta el VII Ciclo.
- c) No podrá llevarse en forma paralela con ninguna otra Práctica Pre Profesional.
- d) Utilizarán las fichas correspondientes al ciclo. Fichas 03A, 03B, 04A, 04B.
- e) Se realizarán talleres de Interaprendizaje, a manera de ensayo con la participación activa de sus compañeros, el cual será en forma obligatoria y tendrá un calificativo.
- f) Los talleres tendrán una duración mínima de dos semanas.
- g) Los alumnos que se encuentren en la fase de desarrollo de clase simulada en las Instituciones Educativas deben portar:
 - Cinco fólderes forrado de color lila, en el siguiente orden, debe ir:
 - ✓ Carátula
 - ✓ Horario de clases
 - Fichas de evaluación utilizadas por el docente de aula y/o docente de Prácticas. Fichas: 03A, 03B, 04A, 04B.
 - ✓ Sesión de aprendizaje
 - ✓ Fichas de evaluación aplicadas a los niños (as)



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

✓ Fichas de asistencia

- Carpeta pedagógica
- Registro auxiliar
- Registro de asistencia
- Anecdotario (nivel inicial)

• Diario de campo (nivel inicial y primaria)

h) La asistencia a la I.E será uniforme de gala, uniforme de diario, el buzo de la Facultad y el mandil distintivo (nivel inicial y primario).

i) Los alumnos que no logren desarrollar la clase con jurado dentro del tiempo previsto, no será posible pasar a otro nivel. El tiempo de permanencia es de dos meses en cada nivel considerando el taller de capacitación.

j) Los días que no realicen el desarrollo de clases deben de apoyar al docente de aula según el horario establecido, en diversas actividades como preparar materiales, elaborar unidades didácticas, entre otros (el desarrollo de clases es ínter diarias).

k) Al finalizar la Práctica Simulada, en cada uno de los niveles, los alumnos presentarán lo siguiente:

• Constancia de haber realizado la Práctica, emitido por el (la) Director (a) de la Institución Educativa.

• Informe, emitido por el docente de aula a la Coordinación de Prácticas.

• Informe detallado del desempeño de la práctica, elaborado por el alumno (a) practicante (Visado y firmado por el Director (a) de la institución educativa.

• Fólder con documentos solicitados: Sesiones de aprendizaje (10).

• Sustentación acerca del desarrollo de las prácticas con evidencias como: fotografías, videos etc.

Todo lo solicitado se presentará 48 horas antes del día del sorteo de la Institución Educativa en el nivel que corresponda.

Artículo 12: El desarrollo del Curso de Capacitación es como sigue:

- a) Se desarrollará el Curso de capacitación es en ambos niveles (inicial y primario), referente: elaboración de unidades didácticas, sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación, materiales educativos etc. y la evaluación de una clase demostrativa para que puedan salir a realizar sus prácticas.
- b) La participación a la capacitación es de forma obligatoria dentro del cronograma establecido.

c) Las docentes de prácticas desarrollaran una clase modelo en ambos niveles.

- d) En el curso de capacitación se realizará una clase simulada de preparación en un determinado tema, tanto del nivel Inicial como Primario. Previo sorteo y respetando el cronograma.
- e) El desarrollo de una clase simulada en el taller de interaprendizaje es con el uniforme de gala que distingue a la Escuela Académica Profesional de Educación de la Universidad de Huánuco. La falta de presentación con uniforme, suspende la realización de la clase simulada del alumno, hasta una nueva reprogramación.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO PACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

- f) Para la realización de la clase simulada en los talleres de interaprendizaje, los alumnos previamente, deben prepararse y buscar información. Aplicar las didácticas aprendidas.
- g) Para la realización de las clases simuladas en los talleres de interaprendizaje, los alumnos previamente, deben elaborar las sesiones de aprendizaje, materiales educativos, fichas de evaluación, etc. Y presentarlo al docente de prácticas, dos días antes de la ejecución de la clase. De lo contrario no podrán realizar la clase simulada, en la fecha indicada, teniendo que esperar, se termine con las clases ya programadas.
- h) Los alumnos que muestren falta de preparación durante el desarrollo de su clase simulada, ésta quedará suspendida.
- i) Si el alumno (a) no se presenta a las clases simuladas en el taller de interaprendizaje, según lo establecido en el cronograma, se le pondrá una nota de cero. Se le dará un nuevo tema y fecha en un lapso de 48 horas y será promediado.

Artículo 13: La realización de las clases en las Instituciones Educativas, es como sigue:

- a) Hacer llegar a la Oficina de Prácticas, los horarios de clase tipiado, del grado o edad a su cargo, el cual será entregado por triplicado (Firmado y visado por la profesora de aula y por el director de la Institución Educativa.
- b) El alumno (a) habiendo culminado su participación activa, en el curso de capacitación, en los talleres de inter aprendizaje, realizando la clase cirnulada, recién podrá asistir a la Institución Educativa desarrollando lo aprendido de manera vivencial.
- c) Se realizará el sorteo de Instituciones Educativas de acuerdo ai nivel con que inician. Es necesario estar presente en el sorteo.
- d) Los requisitos a tener en cuenta son:
 - Presentar el oficio (duplicado) a la Dirección de la I.E.
 - Asignada la sección, presentarse ante el docente de aula.
 - Portar sus cinco fólderes con lo ya indicado. (color lila)
 - Llevar la Carpeta Pedagógica con sus respectivas Unidades Didácticas.
 - Portar su registro auxiliar como el de asistencia.
 - Contar con su diario de campo y anecdotario
 - Permanecer en la Institución Educativa de acuerdo al horario establecido.
- e) Coordinar previamente con la Coordinadora de Práctica y/o Jefa de Práctica en relación de los temas a desarrollar, durante su permanencia la Institución Educativa.
- f) Desarrollar diez (10) sesiones de aprendizaje, las cuales deben ser con nota aprobatoria, previa coordinación con el docente de aula y/o docente de prácticas, con nota mínima de catorce (14) de no obtener la nota indicada, debe reprogramar el desarrollo de otra sesión de aprendizaje, siendo responsabilidad del (la) interesado (a).
- g) Elaborar y presentar anticipadamente la sesión de aprendizaje, los materiales educativos, la ficha de evaluación, etc. Con la Coordinador (a) de Práctica y/o Jefa de Práctica durante el monitoreo.
- h) Prepararse anticipadamente en el tema a tratar, buscar información (tener dominio del tema), estará sujeto a evaluación permanente.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULIAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

i) Cada sesión de aprendizaje, será evaluada por el docente de aula y por los docentes de práctica, con la ficha correspondiente.

j) Todos los documentos deben estar firmados por el docente, director (a) y/o docente de

prácticas.

k) Al concluir satisfactoriamente con el desarrollo de las diez sesiones de aprendizaje, presentar a la Coordinación de Prácticas, un fólder con todo lo solicitado (fichas, sesiones de aprendizaje y otros). Para poder solicitar la evaluación de una clase con jurados.

Artículo 14: Para la realización de la Clase Simulada con Jurados, se tendrá en cuenta, lo siguiente:

a) Haber aprobado satisfactoriamente las diez (10) sesiones de aprendizaje.

b) Coordinar anticipadamente, con el Coordinador (a) de Práctica, con relación al tema,

fecha y hora de realización de la Clase Simulada con Jurados.

c) Solicitar la realización de la Clase con Jurados, previa presentación de una solicitud en formato, dirigido al Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades, para su respectiva autorización y con 48 horas de anticipación.

d) Prepararse y presentar la sesión de aprendizaje. los materiales y/o recursos, ficha de evaluación (aplicada a los alumnos), acta, 3 fólderes forrados de color lila (Carátula

según modelo). Con anticipación de 48 noras.

e) Él día de la realización de la Clase con jurado, ilevar los fólderes conteniendo documentos, ordenados de la siguiente manera:

- Acta de Práctica Pre Profesional
- Sesión de Aprendizaje
- Ficha de evaluación y/o aplicación
- Fichas respectivas de la práctica Simulada
- La carpeta pedagógica.
- Registro auxiliar y el de asistencia
- Diario de campo y cuaderno anecdotario
- Control de asistencia firmada y sellada por el o la directora de la LE

Todos estos documentos se presentarán por triplicado. A excepción del Acta que se adjunta a cualquiera de los fólderes.

f) La realización de la clase con Jurado, en los niveles de Inicial y Primaria se hará con la presencia de alumnos del respectivo nivel. No menor a 20 niños.

g) La inasistencia a la clase programada con jurado, automáticamente se le desaprobará con cero (00) previo levantamiento del Acta. Teniendo opción a una reprogramación con nuevo tema y fecha.

h) La nota de aprobación de la Clase con Jurado es de Dieciséis (16), quien no obtenga esta nota se le reprogramará después de las clases ya programadas.

Concluida, aprobada la clase con jurado, y la presentación del fólder se dará inicio nuevamente al Taller de Interaprendizaje para todos los alumnos que roten de nivel.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 15: De las Pasantías

Las pasantías en el nivel inicial y primaria, se desarrollará en el IX y X ciclos respectivamente. Esta práctica lo realizaran los alumnos que se encuentren en dicho ciclo y que estén inscritos en el curso, previa presentación de su ficha de matrícula y que aprobaron la Práctica Simulada. Presentando su reporte de notas, en el momento de la inscripción.

- a) La Pasantía, en el nivel inicial y primaria tiene una duración de cuatro (4) meses en cada uno de los niveles, previa firma del convenio con la I.E.
- b) Los alumnos del IX ciclo asistirán a las Instituciones Educativas de acuerdo a su proyecto de tesis, debiendo los alumnos acercarse para informar el nombre de la Institución Educativa donde van a aplicar su proyecto. Según los convenios realizados con las I.E (Previa presentación anticipada de la Resolución de aprobación de su tesis).
- c) Los alumnos del X ciclo serán sorteados previa presentación, de acuerdo al cronograma establecido, de lo contrario no llevaran el curso.
- d) Tiene como Pre-requisito haber aprobado las Prácticas: Administrativa (VI Ciclo), Observación (VII Ciclo), Simulada (VIII ciclo) y todos los cursos de Didáctica. Asimismo haber aprobado satisfactoriamente los cursos correspondientes al I al VIII o ciclo.
- e) Las prácticas deberán iniciar según el cronograma establecido teniendo en cuenta lo dispuesto por el Ministerio de Educación, Facultad de Educación y/o Institución Educativa previo convenio establecido con la oficina de Coordinadora de Prácticas.
- f) No podrá llevarse en forma paralela con ninguna otra Práctica Pre Profesional.
- g) No esta permitido llevar otros cursos en las horas de prácticas intensivas.
- h) Para la realización de la Pasantía en cualquiera de sus niveles, es necesario contar con un docente de aula titular, encargado de la conducción de la práctica.
- i) Se utilizarán las fichas correspondientes al ciclo.05A, 05B, 06A,06B
- j) La ficha de evaluación será llenada paulatinamente por el docente de aula como también por la profesora de Practicas durante el monitoreo. Esta ficha será visada y firmada por el Director (a) de la institución educativa.
 - k) Las fichas serán presentadas a la Coordinación de Practicas en las fechas establecidas según cronograma.
 - Los alumnos deberán llevar diariamente a la Institución Educativa sus fichas de asistencia y evaluación en el fólder de color verde limón (IX ciclo) y anaranjado (X ciclo). Asimismo en el mismo fólder deben portar lo siguiente:
 - Horario de clases del aula donde se va desarrollar su práctica firmado y visado por la profesora y por el Director.
 - La sesión de aprendizaje del día.
 - Materiales o recursos didácticos, de preferencia elaborados por él mismo, con material reciclado o de bajo costo.
 - Instrumentos de Evaluación.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

- Registro auxiliar de evaluación de los niños (as) en donde se irán registrando las evaluaciones realizadas. Firmado por el profesor y/o Director de la institución educativa.
- Registro de asistencia de los niños (as). Firmado por el profesor y/o Director de la institución educativa.
- Carpeta pedagógica.
- Control de asistencia firmado y sellado por el director.
- Diario de campo (nivel inicial y primaria)
- Anecdotario (nivel inicial)

Todos los documentos estarán firmados por el docente de aula, firmados y sellados por el (la) Director (a) y docentes de Prácticas.

- m) Elaborar la Carpeta pedagógica (forrado de acuerdo al ciclo), las Unidades Didácticas elaborados conjuntamente con el docente de aula. La cual será revisado de acuerdo al cronograma.
- n) Al término de cada mes, los documentos y fichas se irán evaluando.
- o) l'ambién presentaran sus materiales didácticos que fueron elaborados para la realización de sus sesiones de aprendizaje en horas de clase. Según ronograma establecido.
- p) Al concluir la práctica el alumno presentará todas las sesiones evaluadas, corregidas y ser archivadas en sus respectivos archivadores.
- q) El alumno (a) debe presentar lo solicitado en las fechas indicadas. Caso contrario estará incurriendo en falta obteniendo un calificativo de cero (00). Si el alumno (a) acumula 3 ceros (00) será retirado de la práctica.

Artículo 16: De la Pasantía en el Nivel Inicial

- f) La realización de la Pasantía en el nivel inicial consistirá en lo siguiente:
 - Interrelación con el ambiente pedagógico
 - Coordinación con los docentes de aula y de prácticas.
 - Elaborar Unidades Didácticas, sesiones, materiales educativos, fichas de aplicación, etc. Los cuales deben estar orientados a lograr aprendizajes significativos.
 - Prepararse para brindar información actualizada a los alumnos (as) en las diferentes áreas pedagógicas.
 - El desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje está orientada al logro del aprendizaje (Competencia, Capacidades, Actitudes y Valores).
 - En el desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje se debe aplicar estrategias en forma ordenada y secuencial.
 - Participar en la ambientación permanente del aula de acuerdo a los temas y actividades a trabajar (Calendario Cívico).
 - Participar en las actividades programadas por Institución Educativa y del aula.
 - Propiciar un clima favorable y agradable para los agentes educativos.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

- Participar en actividades cívico patrióticas.
- Organizar trabajos de campo, visitas, etc. Previa coordinación.
- Orientar a los niños y niñas en acciones educativas, valorativas, afectivas, etc.
- Realizar dinámicas.
- Mantener el ambiente limpio y ordenado.
- Otros.
- g) La asistencia a la I.E será con el uniforme de gala, de diario, el buzo de la Facultad y el mandil distintivo.
- h) La evaluación final de la práctica intensiva será con una clase magistral con jurados los cuales estarán conformado por el director o subdirector de la Institución Educativa, docente de aula, coordinador (a) y/o jefes de práctica, previa coordinación con el director de la Institución Educativa.
- i) Una semana antes de concluir la Pasantía del nivel inicial, solicitar anticipadamente el informe al docente de aula, el que debe estar visado y sellado por el director (a) de la Institución Educativa. También el Director enviara una constancia del desempeño del alumno
- j) Al concluir la Pasantía en el Nivel Inicial, el (la) alumno (a) debe presentar lo siguiente. Respetándole el cronograma establecido:
 - Constancia de prácticas.
 - Informes respectivos emitidos por el docente de auía.
 - Informe detallado del desempeño de la Practica Intensiva elaborado por el (la) alumno (a) visado por el docente de aula
 - Diario de campo
 - Anecdotario

• Fólderes con los documentos trabajados

Todos los documentos estarán firmados por el docente de aula, firmados y sellados por el (la) Director (a) y docente de Practicas.

Artículo 17: De la Pasantía en el Nivel Primario

- a) La realización de la Pasantía en el Nivel Primario consistirá en lo siguiente:
 - Interrelación con el ambiente pedagógico
 - Coordinación con los docentes de aula y de prácticas.
 - Elaborar Unidades Didácticas, sesiones, materiales educativos, fichas de aplicación, etc. Los cuales deben estar orientados a lograr aprendizajes significativos.
 - Prepararse para brindar información actualizada a los alumnos (as) en las diferentes áreas de trabajo.
 - El desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje está orientada a los logros de aprendizaje, Competencias, Capacidades, Actitudes y Valores.
 - En el desarrollo del proceso de Enseñanza-Aprendizaje se debe aplicar estrategias en forma ordenada y secuencial.



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

- Participar en la ambientación permanente del aula de acuerdo a los temas y actividades a trabajar.
- Participar en las actividades programadas por la Institución Educativa y del aula.
- Propiciar un clima favorable y agradable para los agentes educativos.
- Participar en actividades cívico patrióticas.
- Organizar trabajos de campo, visitas, etc. Previa coordinación.
- Orientar a los niños y niñas en acciones educativas, valorativas, afectivas, etc.
- Realizar dinámicas
- Mantener el ambiente limpio y ordenado.
- Entre otros.
- b) La evaluación final de la práctica intensiva será con una clase magistral con jurados los cuales estarán conformado por el director o subdirector de la Institución Educativa, docente de aula, coordinador(a) y/o jefe de práctica, previa coordinación con el director de la institución educativa.
- c) Una semana antes de concluir las Practicas Pre Profesionales Intensivas del Nivel Primario, solicitar anticipadamente el informe al docente de aula, lo que debe estar visado y sellado por el Director (a) de la Institución Educativa. También el Director enviara una constancia del desempeño del alumno.
- d) Culminando las Practicas Intensivas en el Nivei Primario, el (la) alumno (a) debe presentar ordenadamente los siguientes. Respetando el cronograma establecido.
 - Constancia de practicas
 - Informes respectivos emitidos por el docente de aula.
 - Informe detallado del desempeño de la Practica Intensiva elaborado por el (la) alumno (a) visado por el docente de aula
 - Fólderes con los documentos trabajados
 - Sustentación acerca del desarrollo de las prácticas mostrando evidencias como: fotografías, videos etc.

Todos los documentos estarán firmados por el docente de aula, firmados y sellados por el (la) Director (a) y docente de Practicas.

Artículo 18: El la (a) coordinador (a) y el (la) profesor (a) de prácticas realizarán las visitas de supervisión y monitoreo, durante el cual, el alumno esta obligado a presentar los documentos que se le solicite.

Artículo 19: En cada monitoreo que se realice a los alumnos practicantes, se les evaluará teniendo en cuenta, los criterios y e indicadores de evaluación considerados en la Ficha de Evaluación y que es de su conocimiento.

Artículo 20: En caso de incumplimiento con la presentación de documentos solicitados en las visitas de monitoreo, el (la) alumno (a) obtendrá un calificativo de cero (00). Con tres faltas de esta índole será retirado de la práctica. Previo levantamiento de acta.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 21: A partir del segundo mes de indicada la práctica, la visita de monitoreo permitirá evaluar al alumno practicante, sin previo aviso, con la presencia de tres Jurados Calificadores (práctica intensiva). Pudiendo repetirse este acto según lo crea conveniente el docente de práctica, (la calificación será de 16).

Artículo 22: Para la clase con jurado "no anticipada" los alumnos deberán portar lo siguiente.

- 4 fólderes forrado de acuerdo al ciclo al cual corresponden.
- lacta
- Ficha de evaluación para la clase.
- Sesiones y fichas de evolución y/o aplicación
- Materiales didácticos
- Carpeta pedagógica
- Registro auxiliar
- Registro de asistencia
- Control de asistencia
- Diario de campo

Artículo 23: En caso de incumplimiento con lo estipulado en el artículo 22 para la clase con jurado, el (la) alumno (c) se hará merecegor a un calificativo de cero (00). Previo levantamiento del acta. Esta clase no será recuperable.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

Artículo 24: La estructura organizacional de la Práctica Pre Profesional comprende:

- Decanato de la Facultad
- Escuela Académico Profesional de Educación
- Coordinación de Práctica Pre Profesional.
- Profesores de la Asignatura de Didáctica.
- Directores de cada Institución Educativa
- Profesores de Aula de cada Institución Educativa
- Alumnos Practicantes.

CAPÍTULO IV DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

Artículo 25: La Oficina estará a cargo del Coordinador(a) de Práctica Pre Profesional.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES



Artículo 26: El Coordinador (a) cumple las siguientes funciones:

a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la Práctica Pre profesional.

b) Amonestar y/o suspender a los estudiantes en caso de incumplimiento y/o trasgresión a las normas.

c) En caso de cualquier problema con el personal docente se informará al Director del Institución Educativa para que se tome las medidas correctivas.

d) Proporcionar al momento de la inscripción a las prácticas la información correspondiente del desarrollo de la práctica, reglamentos, fichas.

e) Monitorear la labor de los docentes de prácticas y de los practicantes, mediante acciones opinadas e inopinadas en coordinación con el Coordinador de la Escuela.

f) Coordinar con las autoridades de la Región de Educación, de las Municipalidades y comunidades, centros educativos privados, en materia de su competencia.

g) Establecer los períodos, turnos y grupos de las prácticas de observación y planeamiento, Pre profesional progresiva e intensiva.

h) Velar por el cumplimiento de las normas de la práctica Pre profesional.

i) Convoca a reunión los profesores de las prácticas Pre profesionales.

j) Hacer llegar al Decanato de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades la nomina de la distribución de los alumnos en las Instituciones Educativas donde se realizan las prácticas y los respectivos horarios dei practicante.

k) Consolidar el promedio final de las evaluaciones según los instrumentos, criterios e indicadores.

1) Dirige y evalúa las clases de ensavo permitiendo que solo los alumnos que aprueben sean programados en la práctica pre profesional.

m) Realiza clases simuladas aplicando los avances científicos y tecnológicos.

Artículo 27: La jefe de prácticas cumple con las siguientes funciones

• Ejecutar, controlar, evaluar las practica Pre profesionales.

• En caso de cualquier problema con el personal docente se informara al Director de la Institución Educativa para que se tome las medidas correctivas.

• Velar por el cumplimiento de las normas de la practica Pre profesional.

• Informar a la coordinación de practicas Pre profesionales los avances, dificultades del desarrollo de las practicas Pre profesionales.

• Coordinar con los profesores de aula.

CAPÍTULO V DEL DOCENTE DE AULA, DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 28: Se considera como docente del aula al profesor de la Institución Educativa donde se llevan a cabo las prácticas.

Artículo 29: El profesor de aula, realiza las siguientes funciones:

- a) Planificar, programar, ejecutar, verificar, controlar y evaluar la ejecución de las prácticas en los aspectos de su competencia.
- b) Controla la asistencia, permanencia y responsabilidades de los practicantes, en los casos de inasistencia o retiro sin justificación, informarán del hecho al profesor de práctica quién hará de conocimiento al Coordinador para la sustitución o suspensión.
- c) Coordina con los practicantes y los docentes de práctica la ejecución de las clases.
- d) Realiza acciones de asesoramiento, orientación y supervisión a los practicantes a su cargo, sobre aspectos técnico pedagógico, y administrativo. En caso de deficiencias realizarán las observaciones pertinentes informando en caso necesario al coordinador de prácticas.
- e) Elabora los planes de clase y/o actividades de aprendizaje significativo juntamente con el practicante a su cargo y evalúa la ejecución de las mismas.
- f) Participa en la formulación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el plan anual de trabajo.
- g) Evalúa el proceso de aprendizaje de acuerdo con las normas vigentes y cumple con la información de la documentación correspondiente.
- h) Participa en actividades de investigación, experimentación de nuevos métodos y técnicas de trabajo educativo, así como eventos de actualización profesional organizados por el centro educativo.
- i) Integra las comisiones de trabajo y colabora con la dirección de la institución educativa, Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades o Universidad de Huánuco en las actividades que permiten el logro de los objetivos específicos de la Institución.
- j) Orienta al educando y vela por su seguridad durante el tiempo de permanencia en el centro educativo.
- k) Realiza acciones de recuperación académica y reforzamiento en caso que hayan dificultades con los practicantes.
- l) Coopera en las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes del Centro Educativo.
- m) Coordina y mantiene comunicación permanente con los padres de familia sobre los asuntos relacionados con el rendimiento académico y el comportamiento de los alumnos.
- n) Participa en los talleres académicos de los grados de estudio a su cargo.
- o) Cumple funciones como docente de aula, área, asignatura o Director de la Institución educativa (Según Reglamento)
- p) Coordinar con el (la) Coordinador (a) de prácticas y con el (la) docente de prácticas para el planeamiento, ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación de las prácticas de los alumnos.
- q) Asesora a los practicantes en la elaboración de los documentos, fichas, esquemas, materiales educativos, y otros que requiera para la ejecución de su práctica.



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES



CAPÍTULO VI DE LOS ALUMNOS PRACTICANTES

Artículo 30: Son practicantes los alumnos del VI al X ciclo que hayan cumplido con los requisitos establecidos para cada tipo de prácticas y haberse matriculado oportunamente.

Artículo 31: Son deberes de los alumnos practicantes:

- a) Realizar sus practicas Pre Profesionales con responsabilidad, respeto y puntualidad bajo el asesoramiento de los profesores de aula.
- b) Todos los alumnos practicantes asistirán correctamente uniformados, utilizando el uniforme que los identifica como alumnos de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades.
- c) En los trabajos de campo o en los días de Educación Física, los alumnos asistirán con el buzo que les identifica como alumnos de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades.
- d) Todos los alumnos practicantes deberán portar su fólder de asistencia con las fichas respectivas de cada ciclo, incluyendo la ficha de evaluación.
- e) Todos los alumnos deberán registrar su ingreso y salida personalmente en el cuaderno de control de asistencia. Registrando la hora exacta según van llegando. Fomentando el orden y la disciplina.
- f) Demostrar en todo momento valores morales e interectuales en prestigio de si mismo y de la Institución
- g) Presentarse 10 minutos antes de la clase programada, a la Institución Educativa donde llevará a cabo su práctica Pre Profesional.
- h) Prepararse oportunamente, con eficiencia para el desarrollo de la práctica pre profesional.
- i) Identificarse plenamente con la institución educativa donde lleva a cabo su respectiva práctica.
- j) Elaborar el plan de sesiones de aprendizaje previa coordinación con el docente de aula, presenta oportunamente al supervisor y/o asesor de práctica correspondiente. Las mismas que estarán archivados en la carpeta didáctica para la supervisión.
- k) Participar en las actividades del Calendario Cívico Escolar y otras programadas por la Institución Educativa.
- I) Implementar la Institución Educativa donde se realiza la práctica, con el material educativo elaborado durante el período de su permanencia.

Artículo 32: Son derechos de los alumnos practicantes:

- a) Recibir una sólida formación profesional, actualizada en orientación científica y tecnológica.
- b) Ser atendidos en forma oportuna por la Oficina de Práctica por el (la) docente, coordinador, docente de práctica, de aula, de área, según corresponda.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

c) Ser informado oportunamente sobre el desarrollo de las prácticas.

Artículo 33: Sanciones de los alumnos:

- a) En caso de incumplimiento de sus deberes o haber incurrido en falta leve o grave, será sancionado con suspensión de las prácticas y en caso de reincidencia con la nota desaprobatoria.
- b) La falta de respeto de los alumnos practicantes con sus profesores de aula, directores, jefes de practica; serán sancionados en un primera oportunidad con una llamada de atención y en la segunda oportunidad con el retiro de las prácticas hasta el siguiente semestre.
- c) Las sanciones serán aplicadas de la siguiente manera:
 - En primer instancia una llamada de atención realizada por el Coordinador o Coordinadora y luego por el Decano de la Facultad.
 - En una segunda instancia una retiro temporal de las prácticas, siendo recuperable (de 2 días a 5 días)
 - En tercera instancia el retiro es definitivo quedando desaprobado de la asignatura de práctica.

Artículo 34: De ios permisos tardanzas e inasistencias:

- a) Los estudiantes solo pueden solicitar dos permisos, solo en casos especiales, ante la Profesora de Practicas, previo sustento por escrito. Luego comunicar a la Institución Educativa anticipadamente, para el conocimiento del personal de quien esta bajo su cargo.
- b) Los permisos por enfermedad o maternidad serán comunicados y regularizados en un plazo no mayor a 48 horas, ante la Profesora de Practicas, y la Institución Educativa. Debiendo presentar lo siguiente.
 - Solicitud simple
 - Documentos médicos expedidos por el Centro de Salud (Hospital, Clas, EsSalud).
 - Recetas médicas originales.
 - Certificado de alta. (En caso de hospitalización)
 - Otros documentos
- c) En caso de permisos por viajes, comunicar a la Profesora de Prácticas y a la Institución Educativa anticipadamente. Presentar lo indicado en un plazo no mayor de 24 horas después del retorno.
- d) Los permisos otorgados y justificados oportunamente mediante documentos sustentatorios, deberán ser recuperados previa coordinación con la Profesora de Practicas.
- e) Se considera como tardanza el llegar 10 minutos después del horario establecido por la institución educativa de cada nivel.
- f) En caso de acumular 4 tardanzas será considerado como falta.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULIAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

g) Se considera como inasistencia el no estar presente en la Institución Educativa.

h) Es considerado como inasistencia no cumplir el horario de permanencia en la Institución.

i) Registrar 3 inasistencias, serán retirados de la Práctica.

j) En las actividades programadas por la Institución Educativa y/o Profesora de Practicas, en donde no participe el (la) alumno (a), será considerado como inasistencia.

CAPÍTULO VII LA EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA PRE PREPROFESIONAL

Artículo 35: Las prácticas se inician a la presentación del calendario y/o cronograma por parte de la Coordinación de Prácticas Pre Profesional y en concordancia al año lectivo de la Universidad.

Las prácticas deben ceñirse al cronograma del año académico lectivo de la Institución Educativa.

Artículo 36: La Práctica Pre Profesional comprende las siguientes áreas:

- Administración Educativa.
- Investigación
- Docencia
- · Proyección social
- Tutoría

Artículo 37: Las prácticas comprendidas en el área de Administración Educativa consistirá en:

- a) Estructuración de organigramas, elaboración de planes de trabajo, diagnóstico del plantel, reglamento y comisiones de trabajo, elaboración, revisión y aprobación del PEI.
- b) Asumir funciones del personal jerárquico y administrativo de acuerdo a la programación respectiva.
- c) Conocer la estructura y funcionamiento de las diversas áreas de la Región de Educación.
- d) Conocer y manejar los documentos educativos como: carpeta didáctica, registros, actas, libretas, informes finales, fichas estadísticas, nóminas, etc.

Artículo 38: Las Prácticas Pre Profesional comprendidas en el área de la docencia están referidas:

- Observación de clases.
- Elaboración de los planes de actividad de aprendizaje, y/o diarios de clase de conformidad a su preparación teórica, metodológica e innovación.
- Dirección del aprendizaje.
- Manejo adecuado de las estrategias metodológicas del aprendizaje y evaluación.



UNIVERSEDAD DE HUANUCO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

- Participación en las actividades académicas que se desarrollan en la Institución Educativa.
- Elaboración y manejo de medios educativos:

Artículo 39: Las prácticas en el área de proyección social estará orientado al apoyo directo a la comunidad y/o centro educativo, en acciones y obras de promoción y desarrollo institucional, referido a:

- Salud.
- Ecología y medio ambiente
- Desarrollo comunal e institucional
- Nivelación y solución de problemas de aprendizaje
- Desarrollo de la cultura, arte e identidad.

Se realizará previa presentación del Plan de Trabajo en forma grupal bajo el asesoramiento del profesor de práctica y la dirección del Centro Educativo, sin ocasionar gastos al practicante.

Artículo 40: La práctica de tutoría comprende el apoyo al comité de tutoría del plantel respectivo, especialmente en la detección y localización de los casos de alumnos con problemas de aprendizaje, de conducta y otros.

CAPÍTULO VIII DE LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

- Artículo 41: La evaluación de la Practica Pre Profesional, esta a cargo del coordinador, los docentes de práctica, de los profesores de aula, Directores y/o Sub directores.
- Artículo 42: Se utilizara las fichas de evaluación donde los criterios e indicadores de evaluación estarán determinados por la naturaleza propia de cada tipo de práctica.
- Artículo 43: Las evaluaciones que realicen los docentes de practica en las visitas de monitoreo, y se realizará mediante fichas de evaluación, informes, la misma que equivaldrá al 50 % del total de la evaluación Y el otro 50% obtendrá por el desempeño demostrado en el aula durante su practica, el cual lo informara la docente de aula.
- Artículo 44: La nota mínima de aprobación de las prácticas es 11 (once). En caso de desaprobación estará sujeto a subsanación, y si no logra obtener la mínima nota llevará nuevamente el curso.
- Artículo 45: Para aprobar la clase simulada con jurados, el alumno practicante deberá obtener la nota mínima de dieciséis (16). En caso contrario puede ser reprogramada.



TUNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULTAD DECIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES



OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 46: En caso de inasistencia a la clase simulada con Jurados deberá anotarse "No asistió a la práctica" y se asignara la nota de Cero (00). Siendo reprogramado solo en casos debidamente justificados mediante la presentación de documentos sustentatorios, ante la Coordinación y los docentes de practica, en un plazo no mayor de lo establecido.

Artículo 47: Si el alumno presenta 3 inasistencias, impide la continuidad de la práctica, en este caso, el docente de práctica previo informe verbal o por escrito de parte del docente de aula o del director de la Institución Educativa informará al Coordinador para cancelar la práctica como DESAPROBADO, previo levantamiento de Acta.

Artículo 48: La evaluación de la práctica está a cargo de los docentes de práctica y de los docentes de aula y se realizará mediante fichas de evaluación, informes, la misma que equivaldrá al 50 % del total de la evaluación. El 50% restante lo efectuará el coordinador(a) y/o jefes de práctica.

Artículo 49: Los criterios están determinados por la naturaleza propia de cada tipo de práctica.

Artículo 50: Los docentes de aula evaluarán a los practicantes en runción de las diversas etapas y procesos que comprende cada área de las prácticas, entregando oportunamente a los alumnos los informes y fichas correspondientes.

Artículo 51: Para la evaluación de las prácticas se utilizará las Fichas Especiales de Evaluación, las cuales serán relienados únicamento por los profesores del curso de Práctica, que hubiesen observado las diferentes acciones de las prácticas pre profesionales, o cuando el caso amerita será por el coordinador de práctica.

Artículo 52: En caso de tres (03) inasistencias, impiden la continuidad de la práctica, en este caso, el profesor de aula del Institución Educativa informará al coordinador(a) para cancelar la práctica como DESAPROBADO.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 53: Si algún estudiante del IX y X ciclo que esté inscrito en la práctica pre profesional intensiva y que acredite mediante resolución estar contratado como profesor durante dos semestres académicos, se validará como práctica pre profesional en la zona rural y/o urbana, según el caso, para el efecto se programará una clase modelo en la Institución Educativa, debiendo obtener la nota mínima de 16, de ser desaprobado deberá llevar la práctica que le corresponde.

El alumno que solicite la convalidación de esta práctica presentará como requisitos: resolución o contrato de trabajo visado por el Ministerio de Trabajo, pago de honorarios y otros que fija la Administración.



UNIVERSIDAD DE HUANUCO FACULIAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANDADES OFICINA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES



Artículo 54: Las prácticas pre profesionales deberán desarrollarse preferentemente en las zonas urbana marginales y en la zona rural.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La modificación, supresión o agregados al presente Reglamento será aprobados por Consejo universitario a propuesta del Consejo de Facultad.

SEGUNDA.- El Presente Reglamento deja sin efecto cualquier dispositivo que se oponga.

TERCERA.- El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la Resolución.