



UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA
VICE-RECTORADO ACADÉMICO
SUBPROGRAMA DE DISEÑO ACADÉMICO
ÁREA DE EDUCACIÓN MENCIÓN DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

INSTRUCTIVO DE EVALUACION

Nombre	Práctica Profesional II Cód: 593 UC: 6
Carrera	Educación Mención Dificultades de Aprendizaje
Semestre	VI
Prelaciones	Práctica Profesional I (Cód: 584) Atención Educativa del Educando con Dificultades de Aprendizaje (Cód: 590)
Requisito	Evaluación del Educando con Dificultades de Aprendizaje
Autora	Dra. Milagros Martínez Zuniaga
Colaboradora:	Prof. Rebeca Estéfano
Revisión y ajustes	Dra. Milagros Martínez Profa. Carmen López Corujo Prof. Aarom Oramas
Evaluator	Lic. Aarom Oramas
Comité Técnico	Dra. Eglee Arellano de Rojas Lic. Leavia J. Roa D. Prof. Antonio Alfonso Prof. Wendy Guzmán (Revisión)

Caracas, abril 2015

CUADRO RESUMEN DE LA EVALUACIÓN

Fases	Evaluación Formativa	Evaluación Sumativa	Instrumentos
I	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en la reunión inicial • Discusión de la Normativa de la Práctica. • Exposición de las interrogantes y expectativas personales sobre el curso. 	---	---
II Área 1 Área 2 Área 3 Área 4 Área 5	<ul style="list-style-type: none"> • Discusión en grupo • Consultas al asesor • Reflexión sobre el desarrollo de cada Área • Elaboración de un Registro anecdótico. • Presentación de los informes correspondientes a las áreas 1, 2, y 4. Presentación del Plan de atención educativa correspondiente al área 3 e informe de aplicación, para ser discutidos con el asesor • Demostración de una actitud científica, ética y respetuosa ante los actores del proceso de Práctica 	Presentación de los trabajos correspondientes a las áreas 1, 2, 3, y 4. Presentación de los informes del asesor y del representante del Centro de Práctica correspondiente al área 5	Escala de Estimación
III	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión convocada con el asesor en el Centro Local para evaluar el proceso de la Práctica y compartir sus experiencias con el asesor y compañeros. 	---	---

**Tabla de Conversión para la Determinación de la Calificación Final de la
Práctica Profesional II (Cód. 593)**

Puntuación Acumulada (Áreas 1, 2, 3, 4 y 5)	Calificación Final
1_____38	1
39_____80	2
81_____122	3
123_____164	4
165_____206	5
207_____234	6
235_____262	7
263_____290	8
291_____318	9
319_____342	10

Nota: la puntuación acumulada es la sumatoria de las evaluaciones de las áreas siendo la puntuación máxima 342 y la mínima aprobatoria 207.

Trabajos de la asignatura
Práctica Profesional II
(Cód. 593)

Informes Proceso de Práctica II

En el Plan de Curso se te indicó que la Práctica II, sería evaluada a través de la presentación de los trabajos prácticos correspondientes a las áreas 1, 2, 3 y 4 de la fase de desarrollo de la Práctica. Además, se incluirá la evaluación del Asesor y Representante del Centro de Práctica del Área 5 de la fase de desarrollo de la Práctica.

Orientaciones generales:

- Con la realización de estos trabajos, se pretende que el estudiante a partir de la **revisión, reflexión y comprensión** de los aspectos teóricos esenciales de los cursos sobre los que se fundamenta esta práctica (Introducción a las Dificultades de Aprendizaje, Enfoques Teóricos en Dificultades de Aprendizaje, Evaluación de los Educandos con Dificultades de Aprendizaje, Atención a los Educandos con Dificultades de Aprendizaje), logre integrar sus conocimientos, habilidades y actitudes en la acción docente real en el contexto de la Práctica donde le toque desempeñarse.
- Con la elaboración de los informes de las áreas 1, 2, 3 y 4 se pretende que el estudiante reseñe en forma escrita la información y datos recolectados en la institución. Con la elaboración del plan de atención educativa se quiere que el estudiante ponga a prueba sus conocimientos y habilidades para el desarrollo de la atención de alumnos con posibles dificultades de aprendizaje.
- En la evaluación sumativa se tomará en consideración la apreciación del asesor y del representante del Centro de Práctica en el Área 5.
- Para realizar los trabajos prácticos (informes y plan o planes de atención educativa) es necesario seguir los pasos especificados para la elaboración de cada uno de ellos.

- Con las anotaciones de los registros anecdóticos, aun cuando no forma parte de la evaluación sumativa, se quiere que el estudiante registre la vivencia personal obtenida en esta experiencia práctica.
- Es necesario la consulta constante en forma analítica y reflexiva de los cursos que sirven de fundamento teórico al desarrollo de esta Práctica, estos cursos son: Introducción a las Dificultades de Aprendizaje, Enfoques Teóricos en Dificultades de Aprendizaje, Evaluación de los Educandos con Dificultades de Aprendizaje, Atención a los Educandos con Dificultades de Aprendizaje. Puedes revisar en forma opcional: Educación Especial, Programación Didáctica en Dificultades de Aprendizaje.

Lineamientos para la Evaluación:

- Las orientaciones que aquí se presentan, al igual que en la Práctica I, son indicaciones generales para la realización y posterior evaluación de la Práctica II. Es decir, que son lineamientos que a nivel general buscan orientar la revisión de los aspectos esenciales a ser tomados en cuenta para lograr un desempeño satisfactorio en esta Práctica. El trabajo final consistirá en la entrega de 5 trabajos cuatro informes (áreas 1, 2, 3, 4) y un plan de atención educativa (área 3). Debe señalarse que en esta evaluación final también se incluirá la información proporcionada por el asesor y el representante del Centro de Práctica, correspondiente a la actuación del estudiante en el Área 5.
- Para la realización de los trabajos prácticos, el asesor deberá orientar al estudiante en la elaboración de los informes de las áreas 1, 2, 3, y 4, y del plan de atención educativa del área 3. Asimismo, lo orientará en la elaboración de los registros anecdóticos, que aun cuando no forma parte de la evaluación sumativa, contribuyen en la formación del estudiante en esta experiencia práctica.
- Para lograr el propósito anterior puedes acudir al asesor para discutir los diferentes aspectos relacionados a los trabajos antes mencionados. Es importante que, para el desarrollo de estos trabajos finales consultes los cursos recomendados para el desarrollo de la Práctica II, a fin de contrastar la

teoría con la práctica dentro de la realidad que te ha tocado vivir y experimentar.

- La evaluación de la asignatura será **formativa, autoevaluación, coevaluación y sumativa,**
- **La evaluación formativa,** se realizará mediante reuniones grupales, participación en los foros de discusiones (presenciales o virtuales) y consultas al asesor y al representante del Centro de Práctica, quienes darán las orientaciones necesarias durante el proceso de práctica. Estos contactos e interacción ayudarán al participante a realizar con eficiencia el proceso de la Práctica II, y a enfrentar la evaluación sumativa mediante la elaboración de los trabajos prácticos asignados para esta Práctica. También, el asesor podrá evaluar formativamente todos los componentes de los informes y plan de atención educativa dirigido a los niños atendidos por el estudiante de la UNA. Anexo a esta guía de evaluación, se encuentran **Listas de verificación para la evaluación formativa** de los trabajos de la práctica. El asesor llegará a un acuerdo con el estudiante para la realización y entrega de estos trabajos y brindarle la retroalimentación necesaria en su elaboración.
- **Sumativa:** El asesor evaluará los trabajos guiándose por los criterios que se especificarán en la **escala de estimación** anexa a esta Guía de Evaluación. También el estudiante debe tomar en cuenta esos criterios, además de las pautas que se señalarán para la elaboración de la versión definitiva de los trabajos. La escala de estimación indica en cada uno de los aspectos a evaluar el puntaje máximo a alcanzar. El asesor deberá marcar en la casilla en blanco el puntaje que considera merece el aspecto evaluado.
- **Autoevaluación:** esta evaluación es de la exclusiva responsabilidad del estudiante. Es la que él realiza mediante la reflexión constante sobre los contenidos de los cursos en los que se apoya esta Práctica, sobre las actividades sugeridas en el plan de curso, y sobre todo contrastando la realidad con la teoría. Todo esto le será de utilidad para la evaluación durante el desarrollo de la Práctica. Además, para evaluar los productos el estudiante se puede ayudar con las **Listas de verificación para la evaluación formativa** de los informes y plan de atención educativa.

- **Coevaluativa:** en esta evaluación, al igual que en la Práctica I, participan los estudiantes. En ella los participantes darán realimentación a sus compañeros en las reuniones planificadas por el asesor en el Centro Local o en Centro de Práctica.

Pautas para la realización de los Informes:

- El Informe** es una comunicación oral o escrita, la cual presenta una síntesis de la información recolectada en una determinada situación. Da respuesta a las interrogantes que se plantean en relación a una determinada situación. También, indica adecuadamente las pautas y recomendaciones necesarias que se derivan de la información recolectada. Asimismo, da respuesta al motivo que originó la búsqueda de información.
- En el caso que nos ocupa**, los informes correspondientes a las tres áreas 1, 2, 3 y 4 de la Fase de Desarrollo de la Práctica II; se derivan de situaciones dadas en esas diferentes áreas de la práctica educativa: evaluación integral de los alumnos (en pequeño grupo y/o estudio del caso individual), atención educativa individualizada, colaboración con el Centro de Práctica. El plan de atención educativa se deriva de la evaluación de los alumnos.
- Organizar la Información:** Una vez que se ha recolectado la información, para lo cual se utilizaron los instrumentos de recolección de datos, que fueron sugeridos en el Plan de Curso de la Práctica II, se procede a organizar la información y los datos obtenidos. Se procede a clasificarla, organizarla, jerarquizarla de acuerdo a su importancia en función de los objetivos de la Práctica.
- Reflexiona sobre las observaciones** y lo que se ha estudiado en los cursos de la carrera hasta el presente. El estudiante debe pensar fundamentalmente en los cursos de Introducción a las Dificultades de Aprendizaje, Enfoques Teóricos de las Dificultades de Aprendizaje, Evaluación del Educando con Dificultades de Aprendizaje, Atención del Educando con Dificultades de Aprendizaje y trata de establecer relaciones con las situaciones y alumnos estudiados.
- Escribir los primeros borradores:** como resultado del proceso de

organización de la información recogida, el estudiante debe proceder a la elaboración del informe, el mismo debe contemplar los siguientes aspectos:

- Carátula
 - Índice del trabajo
 - Introducción
 - Procedimiento para obtener la información
 - Motivo del Estudio
 - Presentación de la información
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Referencias bibliográficas
 - Anexos (si son necesarios)
- Presentar el primer borrador al asesor:** Una vez realizado el primer borrador el estudiante debe presentarlo al asesor en el Centro Local, personalmente o enviado por e-mail. El asesor lo revisará y hará las observaciones correspondientes. El estudiante puede discutirlo con sus compañeros y si lo deseas lo puedes enviar al especialista de contenido en el Nivel Central (esto último es opcional).
- Una vez aprobado el esquema por el asesor** el estudiante procede a realizar su trabajo siguiendo los lineamientos dados en el Plan de Curso y en este instrumento de evaluación.
- Presentar el trabajo al asesor.** La fecha de esta entrega la indicará el asesor. El revisará el trabajo y hará las sugerencias para mejorarlo si es el caso. Esto es importante en el caso de la Práctica, pues es necesario recordar que debe aprobarse un Área de la Práctica para pasar a la siguiente, de acuerdo a la Normativa de Pasantía de la UNA (Ver Manual del Estudiante de la Pasantía I de la mención Dificultades de Aprendizaje, Cód 513). Las observaciones hechas por el asesor se discutirán con el estudiante, quien además, podrá intercambiar impresiones con sus compañeros. Una vez incorporadas las observaciones, el estudiante enviará nuevamente a su asesor el trabajo en forma definitiva, el cual formará parte del Portafolio que

entregará al final de la Práctica. Cada Informe tiene especificaciones particulares:

Pautas para la presentación de los Informes:

Informe sobre Familiarización con la atención que ofrece el servicio de Educación Especial a los Alumnos.

- ☑ **Carátula:** En la carátula el estudiante deberá colocar en el encabezamiento la identificación de la Universidad y Centro Local. A mitad de página colocará el nombre de la asignatura y código, título del Informe de acuerdo al Área de la Práctica y lapso académico. En la parte inferior a la derecha deberá colocar su nombre y cédula de identidad y el nombre del asesor. La fecha se colocará al final de la página y en centro de la misma.
- ☑ **Índice del Trabajo:** El índice o tabla de contenido deberá ser una lista ordenada mediante la cual el lector pueda ubicar los diferentes contenidos del informe; en ella se deberá señalar las partes y subpartes. El índice deberá ser claro, preciso y debe reflejar el contenido incluido en ellos.
- ☑ **Introducción:** El escrito debe comenzar con una idea general que conduce al tema, debe orientar la problemática del asunto. El objetivo de la introducción es ubicar al lector en la importancia de lo tratado y la razón que lleva a realizar el trabajo. Debe presentar una descripción breve del trabajo. Asimismo, debe indicar su importancia dentro de la asignatura. Es necesario indicar las partes del Informe. En definitiva, la introducción debe dar una idea general, pero clara al lector sobre el contenido del trabajo.
- ☑ **Datos de la Institución:** debe haber una identificación clara de la institución y de su organización y funcionamiento. Esta parte debe ser clara y muy breve, ya que el estudiante tuvo la oportunidad de familiarizarse con la organización y funcionamiento de un servicio de educación a especial (relacionado a un plantel de educación básica) en la Práctica I.
- ☑ **Proceso de Exploración:** Indicación de los procedimientos, estrategias e instrumentos de recogida de información que se han empleado. Se trata de presentar brevemente el enfoque seleccionado y el procedimiento seguido

para realizar la evaluación de necesidades.

- ☑ **Presentación de la Información:** En este apartado se describe la información obtenida y se presentan los datos recolectados. En esta parte sólo se describe no se interpreta. En todo caso, se trata de exponer los resultados en relación con la evaluación de necesidades.
- ☑ **Conclusiones:** Son la parte final del informe. En este caso la conclusión debe ofrecer una síntesis o resumen de la información obtenida. En esta parte puedes hacer interpretaciones, contrastar la teoría con la práctica, hacer inferencias, siempre debes buscar el sustento de tus conclusiones en el contenido del informe (en la descripción).
- ☑ **Bibliografía:** ordenada alfabéticamente y acorde a las normas vigentes para la elaboración de referencias bibliográficas (APA o Normas UPEL). También se puede utilizar el texto de Pablo Río recomendado para la elaboración de Monografías (Este material de apoyo lo puedes ubicar en el Plan de Curso de la Asignatura Introducción a las Dificultades de Aprendizaje).
- ☑ **Anexos:** puedes colocar aquellos anexos que contribuyan a apoyar e ilustrar la información dada (fotografías, gráficos, planos, documentos, dibujos, etc).
- ☑ **Aspectos formales:** El trabajo debe ser realizado a máquina o computador; empleando un tamaño y tipo de letra adecuados y que favorezcan la lectura. Márgenes uniformes en todas las páginas. Deberá prestar especial cuidado a la redacción y ortografía. También debe utilizar los términos técnicos requeridos para describir aspectos específicos a la temática seleccionada. Finalmente, es necesario seguir los pasos y lineamientos dados para la elaboración de la monografía.

Informe sobre la Evaluación de los Alumnos en Pequeño Grupo (Parte A).

- Para la elaboración de la carátula, Índice del trabajo, Introducción, datos de la Institución el estudiante deberá seguir las pautas dadas para el Informe anterior.
- **Motivo de la Evaluación de los Alumnos:** En este aparte el estudiante deberá hacer una descripción breve (No más de 7 – 10 líneas) y explicará las razones para realizar la evaluación; quien la solicita, porqué la solicita.
- **Proceso de Evaluación seguido:** Aquí se deben indicar los pasos del procedimiento seguido en la evaluación de los alumnos, así como los instrumentos de evaluación aplicados.
- **Presentación de la Información:** se presentarán los resultados de la evaluación de los alumnos destacando sus fortalezas y además sus dificultades. Aquí sólo se describirán los datos obtenidos sin interpretar.
- **Conclusiones:** El estudiante debe ofrecer una síntesis de la evaluación realizada a los alumnos, destacando sus fortalezas y señalando las dificultades. Puedes contrastar los resultados con lo esperado para sus edades y grados.
- Para referir la bibliografía e incorporar los anexos el estudiante puede seguir las pautas dadas para el informe anterior.

Informe sobre la Evaluación del caso Individual:

- Para la elaboración de la Carátula, Índice del trabajo, Introducción, datos de la Institución el estudiante deberá seguir las pautas dadas para el primer informe
- **Motivo de la Evaluación de los Alumnos:** El estudiante debe hacer una descripción breve (No más de 7 – 10 líneas) y dar la razón por la cual se realiza la evaluación. Quien la solicita, por qué la solicita.
- **Proceso de Evaluación:** El estudiante debe indicar los pasos del procedimiento seguido en la evaluación del caso individual, así como los instrumentos de evaluación aplicados.
- **Presentación de la Información:** se presentarán los resultados de la

evaluación del caso estudiado destacando sus fortalezas y además sus dificultades. Aquí sólo se describirán los datos obtenidos sin interpretar.

- **Conclusiones:** El estudiante debe ofrecer una síntesis de la evaluación realizada al caso, destacando sus fortalezas y señalando las dificultades.
- **Recomendaciones:** deben estar orientadas a la atención educativa del caso evaluado
- Para referir la bibliografía e incorporar los anexos el estudiante puede seguir las pautas dadas para los informes anteriores.

Pautas para la elaboración del Plan Educativo Individualizado Pequeño Grupo.

- Para la elaboración de la Carátula, Índice del trabajo, Introducción, datos de la Institución, el estudiante deberá seguir las pautas dadas para los trabajos anteriores
- **Motivo de la Atención de los Alumnos:** El estudiante debe hacer una descripción breve del motivo por el cual se realiza la atención educativa.
- **Proceso de Atención Educativo Individualizado:** El estudiante debe indicar los pasos del procedimiento seguido en la elaboración del plan de atención educativa de los alumnos.
- **Presentación del Plan Educativo:** El estudiante presentará el plan de atención educativa individualizado del grupo, el cual deberá contener: objetivos, contenidos, estrategias instruccionales (actividades, técnicas, materiales), evaluación
- **Anexos:** el estudiante deberá colocar los materiales y ejercicios que utilizará en la atención educativa individualizada.

Caso Individual:

- **Motivo de la Atención del Alumno:** El estudiante debe hacer una descripción breve (No más de 7 – 10 líneas) y dar la razón por la cual se realiza la atención educativa al alumno
- **Proceso de Atención Educativa Individualizada:** El estudiante debe indicar los pasos del procedimiento seguido en la elaboración del plan de atención educativa del alumno.
- **Presentación del Plan Educativo:** el estudiante presentará el plan de atención educativa individualizado del alumno, el cual deberá contener: objetivos, contenidos, estrategias instruccionales, materiales, evaluación
- **Anexos:** el estudiante deberá colocar los materiales y ejercicios que utilizará en la atención educativa del alumno

Pautas para la elaboración del Informe sobre la Aplicación del Plan Educativo al Pequeño Grupo. Parte A (Área 3).

- Para la elaboración de la Carátula, Índice del trabajo, Introducción, datos de la Institución, el estudiante deberá seguir las pautas dadas para los trabajos anteriores
- **Administración del plan de Atención Educativa al grupo de Alumnos:** en esta parte el estudiante debe hacer una descripción breve del proceso, en la cual señalará horario de trabajo, duración del proceso, cambios efectuados en estos aspectos en relación a la planificación establecida.
- **Características del proceso desarrollado:** El estudiante debe indicar la actitud de los alumnos del grupo, su propia actitud, estrategias metodológicas empleadas (enfoques, actividades, materiales), iniciativa de los alumnos, contactos con los padres, maestros regular y especialista.
- **Evaluación del progreso de los alumnos:** se señalarán los avances de los alumnos en las áreas académicas, de procesos y personal social. Asimismo se señalará la estrategia utilizada para determinar este progreso.
- **Evaluación del Plan de Atención Educativa desarrollado:** el participante señalará el procedimiento seguido en la evaluación del plan de atención

educativa diseñado por él. Para ello, debe tener presente si éste se adaptó o no a las necesidades y características de los alumnos. Asimismo, tendrá en consideración las modificaciones efectuadas en su desarrollo en relación al plan original.

- **Conclusiones:** en este punto el participante ha de basarse en el proceso de atención educativa, puede contrastar la teoría con la práctica, también puede referirse a aspectos de autoevaluación
- **Recomendaciones:** en este punto el estudiante explicará en forma sistemática y organizada cuales son sus recomendaciones para la conclusión o la continuación de la atención educativa. Si lo concluyó ha de indicar como comunicó los resultados a los actores del proceso (alumnos, maestros especialista y regular, padres y representante del Centro de Práctica. En caso de no haber concluido el estudiante debe explicar cuáles fueron sus recomendaciones y que se basaron
- **Anexos:** el estudiante deberá colocar los materiales y ejercicios que utilizará en la atención educativa individualizada

Pautas para la elaboración del Informe sobre la Aplicación del Plan Educativo al Caso Individual. Parte B (Área 3).

- Las pautas para esta parte del informe son similares a la Parte A, pero adaptadas al caso individual

Pautas para la elaboración del Informe sobre El Trabajo de Colaboración (Área 4):

- Para la elaboración de la Carátula, Índice del trabajo, Introducción, datos de la Institución, el estudiante deberá seguir las pautas dadas para los trabajos anteriores
- **Descripción del trabajo de colaboración realizado para el Centro de Práctica:** En esta parte el estudiante debe formular los objetivos del trabajo, actividades realizadas, procedimiento, cronograma, resultados obtenidos. Es necesario recordar que esta colaboración se orienta en la línea de acción de la Dirección de Educación Especial, sobre la cooperación docente en el aula

regular.

- **Conclusiones:** podría consistir en una breve síntesis del progreso de los niños atendidos en la cooperación docente y una autoevaluación del proceso realizado.
- **Anexos:** el estudiante podrá incluir muestra de los trabajos realizados con los niños en la cooperación docente

Pautas para la elaboración del Registro Anecdótico

- Los registros anecdóticos son descripciones narrativas literales de incidentes y acontecimientos significativos en el entorno de comportamiento en el que tiene lugar la acción. En el caso que nos ocupa se refiere a esos acontecimientos significativos que ocurren durante el proceso de la práctica
- Cada relato anecdótico se redacta inmediatamente después que suceda.
- Estos registros se centran en la narración, la conversación y el diálogo y proporcionan resúmenes breves agudamente incisivos de puntos que quedan fijados en nuestra mente mucho después del acontecimiento.
- Los registros anecdóticos son útiles, porque proporcionan un reportaje en directo de tipo etnográfico sobre los individuos y los casos particulares.
- Los registros anecdóticos son descripciones factuales de los incidentes y acontecimientos significativos que el profesor ha observado en la vida de sus alumnos. Las anécdotas sirven como descripciones verbales de episodios del comportamiento.
- Es muy aconsejable llevar los registros anecdóticos en fichas. Se puede crear un fichero para cada alumno o unidad de caso.

Propuestas y procedimientos para redactar registros anecdóticos:

1. Los relatos se deben centrar en una descripción clara de los hechos del acontecimiento, el comportamiento o el incidente
2. Exprese lo que sucedió realmente y el contexto que contribuyó a que ocurriera.
3. Escriba primero los hechos, luego ofrezca una “interpretación” como una

entidad separada en la ficha de registro anecdótico.

4. Cada registro debe ocuparse de un incidente separado y tener límites claros.
5. El incidente se debe escoger porque represente una experiencia de aprendizaje o un problema importante en la vida del individuo, la clase o el grupo
6. Emplee explicaciones literales o citas directas para ilustrar la acción
7. Esfuércese por preservar la secuencia y la continuidad de los comportamientos y los acontecimientos a medida que se desarrollan en el entorno de investigación
8. Escriba el registro anecdótico en el momento en que se produce el incidente, o poco después. Si es necesario que transcurra un intervalo entre la observación y la redacción del registro, anote algunos “organizadores” o “descriptores claves” del incidente, que le ayudarán a refrescar la memoria de los acontecimientos.
9. Incluya respuestas de otros al comportamiento del personaje principal.
10. Destaque el entorno, dónde se produjo la acción, quien estuvo implicado, cuál era el punto clave, etc., llevando registros y archivos de buena calidad y claros
11. Concéntrese en una sola conducta, o en unas pocas conductas.
12. Límite su uso a las conductas que no se pueden evaluar por otro medio.
13. Cruce referencias a otros archivos.

Nota: para la elaboración de este registro anecdótico no se dispondrá de la lista de verificación, la evaluación formativa se realizará mediante la discusión con el asesor sobre el contenido del mismo.

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA EN GENERAL DE LOS INFORMES			
RASGOS A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES
1. INTRODUCCIÓN			
1.1 A través de ella el lector se puede formar una idea sobre el contenido del informe.			
1.2 Logra despertar el interés del lector.			
1.3 Explica los propósitos de la Universidad al plantear el trabajo al estudiante.			
1.4 Explica los propósitos específicos del estudiante al desarrollar su trabajo.			
1.5 Indica como está organizado el informe.			
2. CONTENIDO TÉCNICO			
2.1 Presenta una breve descripción del motivo por el cual se realiza el trabajo (familiarización con el proceso de atención, evaluación de los alumnos, aplicación del plan de atención educativa o colaboración con el Centro de Práctica)			
2.2. Indica el proceso de recolección de los datos y/o información.			
2.3 Presenta todos los aspectos señalados en la Introducción.			
2.4 La información se ajusta a los propósitos de la Universidad y del propio estudiante, declarados en la Introducción.			
2.5. El contenido permite obtener una idea clara de la información que se requiere en el área respectiva (1, 2, 3, 4), enunciadas en esta guía de evaluación.			
3. CONCLUSIONES			
3.1 Ofrece una impresión general, después de estudiar la información recolectada.			
3.2 Establece relaciones entre los procesos realizados y los contenidos estudiados en sus cursos hasta el presente, sustentándolo con referencias bibliográficas.			
3.3. Las conclusiones son claras y concisas.			
3.4. Las conclusiones guardan coherencia con el texto del contenido técnico.			
4. BIBLIOGRAFÍA			
4.1 Presenta una lista de libros, folletos y documentos consultados para elaborar los informes.			
4.2 Presenta la lista en forma ordenada alfabéticamente y acorde a las normas vigentes para la elaboración de referencias bibliográficas (APA o Normas UPEL).			

5. ANEXOS			
5.1. Los anexos que presenta guardan relación con el contenido técnico del informe.			
6. ASPECTOS FORMALES			
6.1 Presenta una redacción clara y sencilla y una ortografía adecuada.			
6.2 Emplea de términos técnicos requeridos para describir aspectos específicos a la temática seleccionada.			
6.3 El trabajo sigue los pasos y lineamientos dados para la elaboración de informes.			
6.4 Presentación ordenada y limpia.			

Nota: estas orientaciones son generales para la elaboración de los informes producto de las áreas 1, 2, 3, y 4 de la Fase de Desarrollo de la Práctica II. El estudiante deberá estar atento a lo solicitado en cada informe, y que fue declarado en el Plan de Curso de esta asignatura.

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA EN GENERAL DEL PLAN DE ATENCIÓN EDUCATIVA			
RASGOS A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES
1. INTRODUCCIÓN			
1.1 A través de ella el lector se puede formar una idea sobre el contenido del plan de atención educativa			
1.2 Logra despertar el interés del lector			
1.3 Explica los propósitos de la Universidad al plantear el trabajo al estudiante			
1.4 Explica los propósitos específicos del estudiante al desarrollar este plan de atención educativa			
1.5 Indica como está organizado el plan de atención educativa			
2. CONTENIDO TÉCNICO			
2.1 Presenta una breve descripción del motivo por el cual se realiza la atención educativa			
2.2. Indica los pasos del procedimiento seguido en la elaboración del plan de atención educativa de los alumnos			
2.3 Contiene objetivos, contenidos, estrategias instruccionales, materiales, evaluación			
4. BIBLIOGRAFÍA			
4.1 Presenta una lista de libros, folletos y documentos consultados para elaborar los informes			
4.2 Presenta la lista en forma ordenada alfabéticamente y acorde a las normas vigentes para la elaboración de referencias bibliográficas (APA o Normas UPEL)			
5. ANEXOS			
5.1 Coloca los materiales y ejercicios que utilizará en la atención educativa de los alumnos			
5. ASPECTOS FORMALES			
6.1 Presenta una redacción clara y sencilla y una ortografía adecuada			
6.2 Emplea de términos técnicos requeridos para describir aspectos específicos a la temática seleccionada			
6.3 El trabajo sigue los pasos y lineamientos dados para la elaboración de informes			
6.4 Presentación ordenada y limpia			

Nota: estas orientaciones son generales para la elaboración del Plan de Atención Educativa producto del área 3 de la Fase de Desarrollo de la Práctica II.

ESCALA DE ESTIMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN SUMATIVA
Del Informe1: Caracterización de la atención que ofrece a los alumnos
el Servicio de Educación Especial (área 1)

ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	TOTAL PUNTAJE
1. Introducción					
1.1. Permite formarse una idea del contenido del informe.					
1.2. Explica los propósitos del estudiante y de la Universidad al realizar el trabajo.					
1.3. Indica la importancia de conocer el proceso de atención que ofrece a los alumnos el servicio de Educación Especial de la Escuela.					
1.4. Indica en forma clara cómo está organizado el informe.					
2. Contenido Técnico					
2.1. Identifica la institución, escuela y tipo de servicio de Educación Especial. Área de Dificultades de Aprendizaje.					
2.2. Presenta una breve descripción sobre el proceso seguido para recolectar los datos y la información.					
2.3. Presenta una breve descripción de la organización y funcionamiento del servicio de educación especial (no más de una página).					
2.4. Presenta una descripción de la atención que se ofrece a un pequeño grupo y/o alumno individual: objetivos, estrategias instruccionales (actividades, técnicas, materiales y evaluación).					
2.6. La información permite formarse una idea de la organización y funcionamiento del Centro de Práctica.					
3. Conclusiones					
3.1. Ofrece una impresión general, después de estudiar la información recolectada.					
3.2. Logra establecer relaciones entre lo observado en la práctica y la teoría.					
3.3. Presenta las conclusiones en forma clara y concisa.					

3.4. Las conclusiones se corresponden con el contenido técnico.					
4. Anexos					
4.1. Presenta anexos que sirven de soporte a la información técnica.					
TOTAL PUNTAJE					

Se considerara lograda el área 1, cuando el informe presente todos los aspectos requeridos en la escala y obtenga un mínimo de 60% (30 puntos). Solo así podrá pasar al área 2.

ESCALA DE ESTIMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN SUMATIVA
Del Informe 2: Evaluación Educativa Integral de los Alumnos en
pequeño grupo y de un caso individual (área 2)

ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	5	TOTAL PUNTAJE
1. Introducción						
1.1. Permite formarse una idea del contenido del informe.						
1.2. Explica los propósitos del estudiante y de la Universidad al realizar el informe.						
1.3. Indica la importancia de la evaluación educativa integral de los alumnos tanto en pequeño grupo como de un caso individual.						
1.4. Indica en forma clara cómo está organizado el informe.						
2. Contenido Técnico						
2.1. Señala el motivo por el cual son evaluados los alumnos.						
2.2. Presenta una descripción del proceso de recolección de la información: horario, calendario, enfoque, estrategias de evaluación, técnicas, instrumentos utilizados.						
2.3. Presenta los resultados obtenidos en forma descriptiva la evaluación destacando las fortalezas y señalando las dificultades en las áreas académica, de procesos y personal-social.						
3. Conclusiones						
3.1. Ofrece una impresión general, del desempeño y rendimiento de los alumnos después de realizar la evaluación.						
3.2. Logra contrastar los resultados con lo esperado para las edades y grados de los alumnos.						
3.3. Presenta las conclusiones en forma clara y concisa.						
4. Bibliografía						
4.1. Presenta una lista de libros, folletos y documentos consultados para elaborar los informes.						

ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	5	TOTAL PUNTAJE
4.2 Presenta la lista en forma ordenada alfabéticamente y acorde a las normas vigentes para la elaboración de referencias bibliográficas (APA o Normas UPEL).						
5. Anexos						
5.1. Presenta anexos que sirven de soporte a la información técnica.						
TOTAL PUNTAJE						

Se considerara lograda el área 2, cuando el informe presente todos los aspectos requeridos en la escala y obtenga un mínimo de 60% (37 puntos). Solo así podrá pasar al área 3.

**ESCALA DE ESTIMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN SUMATIVA
Del Plan de Atención Educativa (área 3)**

ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	5	TOTAL PUNTAJE
1. Introducción						
1.1. Permite formarse una idea del contenido del plan de atención educativa tanto para el pequeño grupo como del caso individual.						
1.2. Explica los propósitos del estudiantes y de la Universidad al realizar el informe.						
1.3. Indica la importancia del trabajo realizado en relación a la formación del estudiante.						
1.4. Indica en forma clara cómo está organizado plan de atención educativa.						
2. Contenido Técnico						
2.1. Presenta una breve descripción del motivo de la atención educativa a los alumnos tanto al pequeño grupo como al caso individual.						
2.2. Presenta el procedimiento seguido en la elaboración del plan de atención educativa tanto del pequeño grupo como del caso individual (se refiere a los pasos seguidos en la elaboración del plan).						
2.3. Presenta como partes del plan: objetivos, contenidos, estrategias instruccionales y evaluación.						
3. Anexos						
3.1. Presenta anexos que sirven de soporte a la información plan de atención educativa dirigido tanto al pequeño grupo, como al caso individual (materiales y ejercicios).						
TOTAL PUNTAJE						

Se considerara logrado el diseño del plan de atención, cuando el mismo presente todos los aspectos requeridos en la escala y obtenga un mínimo de

60% (22 puntos). Solo así podrá pasar a la aplicación del mismo.

ESCALA DE ESTIMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN SUMATIVA
Del informe de la Aplicación del Plan de Atención Educativa (área 3)

ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	5	TOTAL PUNTAJE
1. Introducción						
1.1. Permite formarse una idea del contenido del informe de aflicción del plan de atención educativa tanto para el pequeño grupo como del caso individual.						
1.2. Explica los propósitos del estudiante y de la Universidad al realizar el informe.						
1.3. Indica la importancia del trabajo realizado en relación a la formación del estudiante.						
1.4. Indica en forma clara cómo está organizado el informe de aplicación del plan de atención educativa (Parte A dirigido al pequeño grupo y Parte B dirigido al caso individual).						
2. Contenido Técnico						
2.1. Presenta una breve descripción del proceso seguido en la aplicación del plan de atención educativa a los alumnos tanto al pequeño grupo como al caso individual: horario, duración del proceso, cambios efectuados.						
2.2. indica la actitud de los alumnos, su propia actitud, estrategias metodológicas empleadas, iniciativa de los alumnos y contactos con los padres, maestros regular y especialista						
2.3. Señala los avances de los alumnos en las áreas académicas, de procesos y personal-social y la estrategia utilizada para determinar este progreso.						
2.4. Señala el procedimiento seguido en la evaluación del plan de atención educativa.						
3. CONCLUSIONES						

ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	5	TOTAL PUNTAJE
3.1. Las conclusiones se basan en el proceso de atención educativa tanto del pequeño grupo como del caso individual.						
3.2. Logra contrastar la teoría con la práctica en ambos casos (atención al pequeño grupo y caso individual).						
3.3. Hace referencia a aspectos de autoevaluación.						
4. RECOMENDACIONES						
4.1. Explica en forma sistemática y organizada las recomendaciones cuando el plan ha concluido.						
4.2. Explica en forma sistemática y organizada las recomendaciones cuando el plan de atención educativa no ha finalizado.						
5. Anexos						
5.1. Presenta anexos que sirven de soporte a la información plan de atención educativa dirigido tanto al pequeño grupo, como al caso individual (materiales y ejercicios).						
TOTAL PUNTAJE						

Se considerara lograda el área 3, cuando el informe presente todos los aspectos requeridos en la escala y obtenga un mínimo de 60% (40 puntos).

Solo así podrá pasar al área 4.

ESCALA DE ESTIMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN SUMATIVA
Del informe de Colaboración con el Centro de Práctica (área 4)

ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	TOTAL PUNTAJE
1. Introducción					
1.1. Permite formarse una idea del contenido del informe de colaboración con el Centro de Práctica, basado en la línea de acción de cooperación docente de la Dirección de Educación Especial.					
1.2. Explica los propósitos del estudiante y de la Universidad al realizar el informe.					
1.3. Indica la importancia del trabajo realizado en relación a la formación del estudiante.					
1.4. Indica en forma clara cómo está organizado el informe de colaboración con el Centro de Práctica.					
2. Contenido Técnico					
2.1. Formula los objetivos del trabajo a realizar.					
2.2. Indica las actividades realizadas, procedimientos, cronograma de trabajo.					
2.3. Indica los resultados obtenidos de la colaboración docente efectuada.					
2.4. Señala el procedimiento seguido en la evaluación del plan de atención educativa.					
3. CONCLUSIONES					
3.1. Presenta una breve síntesis del progreso de los niños atendidos en la cooperación docente.					
3.2. Plantea una autoevaluación de proceso de cooperación docente.					
4. Anexos					
4.1. Presenta anexos que sirven de soporte a la información del trabajo de colaboración.					

ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	TOTAL PUNTAJE
TOTAL PUNTAJE					

Se considerara lograda el área 4, cuando el informe presente todos los aspectos requeridos en la escala y obtenga un mínimo de 60% (24 puntos).

ESCALA DE ESTIMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN SUMATIVA
Actuación del Estudiante en el Centro de Práctica (área 5)

ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	5	TOTAL PUNTAJE
1. Asistencia al Centro de Práctica (cumpliendo 10 horas semanales).						
2. Puntualidad en la asistencia al Centro de Práctica.						
3. Cooperación en las actividades del Centro de Práctica (atención a los alumnos en pequeños grupos, caso individual y cooperación docente).						
4. Dedicación en el desarrollo de las actividades en la atención a los alumnos.						
5. Relaciones humanas adecuadas con el personal del Centro de Práctica.						
6. Cumplimiento de las normas del Centro de Práctica.						
TOTAL PUNTAJE						

Se considerara aprobada la conducta profesional del estudiante, cuando el informe presentado por el responsable del Centro de Práctica evalúe todos los aspectos requeridos en la escala y obtenga un mínimo de 60% (30 puntos).

ESCALA DE ESTIMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN SUMATIVA
Actuación del Estudiante en las Áreas 1 y 4 (área 5)

ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	5	TOTAL PUNTAJE
1. Asistencia al Centro de Práctica (cumpliendo 10 horas semanales).						
2. Puntualidad en la asistencia al Centro de Práctica.						
3. Cooperación en las actividades del Centro de Práctica (atención a los alumnos en pequeños grupos, caso individual y cooperación docente).						
4. Dedicación en el desarrollo de las actividades en la atención a los alumnos.						
5. Relaciones humanas adecuadas con el personal del Centro de Práctica.						
6. Cumplimiento de las normas del Centro de Práctica.						
TOTAL PUNTAJE						

Se considerara aprobada la conducta profesional del estudiante en las áreas 1 y 4, cuando el asesor evalúe todos los aspectos requeridos en la escala y obtenga un mínimo de 60% (30 puntos).

ESCALA DE ESTIMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN SUMATIVA
Actuación del Estudiante en las Áreas 2 y 3 (área 5)

ASPECTOS A EVALUAR	1	2	3	4	5	TOTAL PUNTAJE
1. Asistencia al Centro de Práctica (cumpliendo 10 horas semanales).						
2. Puntualidad en la asistencia al Centro de Práctica.						
3. Cooperación en las actividades del Centro de Práctica (atención a los alumnos en pequeños grupos, caso individual y cooperación docente).						
4. Dedicación en el desarrollo de las actividades en la atención a los alumnos.						
5. Relaciones humanas adecuadas con el personal del Centro de Práctica.						
6. Cumplimiento de las normas del Centro de Práctica.						
TOTAL PUNTAJE						

Se considerara aprobada la conducta profesional y actitud científica del estudiante en las áreas 2 y 3, cuando el asesor evalúe todos los aspectos requeridos en la escala y obtenga un mínimo de 60% (30 puntos).