

OBSERVACIÓN DE CLASE

NOMBRE DE LA/EL DOCENTE A OBSERVAR:		CATEGORÍA: PTC () PA ()
ASIGNATURA A EVALUAR:		
PROGRAMA EDUCATIVO:		GRUPO:
FECHA DE OBSERVACIÓN:	HORARIO DE OBSERVACIÓN:	
TEMA OBSERVADO:		

INDIQUE EL AMBIENTE EDUCATIVO QUE UTILIZA EL DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE LA CLASE QUE SE OBSERVA:

- A) **PRESENCIAL** ()
 B) **HÍBRIDO** ()
 C) **VIRTUAL** ()

INSTRUCCIONES

Esta guía es personal, por lo que debe ser respondida solamente por miembros del Comité de Observación de la UTC. Se debe contestar de forma consciente y empleando la autocritica de forma constructiva.

1. Lea detenidamente cada pregunta. Cada una tiene cuatro posibles respuestas.
2. Marque con una "X" dentro de la casilla del número que mejor refleje o describa el desempeño docente dentro del salón de clase y/o espacio formativo. Para ello considere la siguiente escala del 1 al 4, donde: 1) No aplica*, 2) No se observa, 3) Se observa, pero requiere mejorar, 4) Se observa sin dificultad.
3. Al término de la observación, recabe la firma del Docente evaluado y entregue el documento a la/el Presidente del Comité para su resguardo. En ninguna circunstancia este documento será reproducido total o parcialmente.

ORGANIZACIÓN DE LA CLASE	1	2	3	4
1. Presenta o expresa los contenidos a desarrollar en la sesión, así como las actividades a realizar.				
2. Se observa una adecuada preparación y organización de la clase mediante el manejo de los tiempos, preparación de los materiales e indicaciones para las/los estudiantes en cuanto al desarrollo de actividades acorde al espacio formativo empleado (audiovisual, práctica de laboratorio o taller, salón de clase, aula virtual).				
3. Al inicio de la sesión realiza una breve recapitulación de lo visto en la sesión anterior con apoyo de las/los estudiantes (los incorpora mediante preguntas dirigidas).				
DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4
4. Demuestra el dominio del tema y esto se determina con base en la información que presenta, la cual es actualizada y contextualizada. (La información puede presentarse de forma oral, escrita, empleando recursos de apoyo, mediante una práctica, etc.)				
DOMINIO DE LA DIDÁCTICA	1	2	3	4
5. Ejemplifica de manera clara y pertinente el tema tratado acorde a la realidad y contexto de la/el estudiante.				
6. Si en el tema se presenta la resolución de ejercicios, la/el Docente realiza un ejemplo explicando paso a paso cómo resolverlo.				
7. Si el tema es abordado mediante exposición de estudiantes, la/el Docente interviene para aclarar o especificar detalles no explicados o enunciados (dicha intervención puede realizarse durante la exposición o al finalizar la misma).				
8. Durante la clase desarrolla actividades con procedimientos pertinentes (adecuados al contenido que se desarrolla, grado de dificultad del cuatrimestre que se cursa y relacionados con el contexto), para la apropiación del conocimiento.				
9. Las estrategias de enseñanza-aprendizaje empleadas son pertinentes al contenido y al ambiente en el que se desarrolla (presencial, virtual o mixto).				
COMUNICACIÓN EDUCATIVA	1	2	3	4

10. Explica y transmite información de manera clara sin que existan dudas de cómo resolver alguna actividad o ejercicio, explica detalles, profundiza o aclara alguna duda.				
11. Se muestra atento a los comentarios del grupo respetando los puntos de vista generados.				
12. El volumen, velocidad y dicción es adecuada al espacio físico o virtual que se ocupa en la clase.				
13. Durante la clase propicia el intercambio de opiniones estimulando el desarrollo del pensamiento crítico y creativo, generando un ambiente de respeto y confianza entre ella/él y las/los estudiantes; y entre los estudiantes mismos.				
14. En su expresión emplea terminología específica, desprovista de divagaciones, el discurso es concreto, realiza énfasis en algunos conceptos y se observa una clara transición entre una idea y otra.				
RECURSOS DE APOYO y AMBIENTES DE APENDIZAJE	1	2	3	4
15. Durante el desarrollo de las clases utiliza alguna herramienta de apoyo a la docencia de forma adecuada y pertinente al ambiente de enseñanza empleado (presencial, virtual o mixto). Aun cuando sólo sea la pizarra, la/el Docente muestra un manejo pertinente del recurso; si emplea presentaciones u organizadores, muestran una estructura lógica, con imágenes claras, y va más allá de un documento plano repleto de letras.				
EVALUACIÓN	1	2	3	4
16. Durante el desarrollo de la sesión emplea estrategias de evaluación formativa como pueden ser preguntas dirigidas o generales al grupo, ejercicio práctico o actividad, de tal forma que asegura la comprensión del tema que se aborda o la actividad que se desarrolla.				
17. Si el grupo realiza alguna actividad práctica o de exposición, resolución de ejercicios, problemas o casos, presentación de proyecto, etc., retroalimenta de manera específica, positiva y provee de información a las/los estudiantes para realizar mejoras a su trabajo.				
18. Al finalizar la sesión, realiza una recapitulación de lo visto en clase con la finalidad de afianzar los conocimientos adquiridos. Para ello realiza preguntas específicas y dirigidas de manera concreta a algunos estudiantes.				
RESPONSABILIDAD DOCENTE	1	2	3	4
19. Cumple con el tiempo establecido en el horario de grupo.				
20. Aborda el o los temas inherentes al programa de la asignatura.				

Firma de la/el Docente Evaluado	Nombre y firma del/la Docente observador, miembro del Comité	Nombre y firma de quien preside el Comité de Observación