



INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR  
Florencia Caquetá  
Nit 900.009.397-4  
Resolución de aprobación No 609 del 02-11-05  
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

---

### ESTRUCTURA DEL PORTAFOLIO PEDAGÓGICO

**OBJETIVO:** Orientar la elaboración y organización del portafolio pedagógico como estrategia fundamental en el desarrollo de la PPI

**PORTADA:** debe contener los datos básicos del maestro en formación y de la institución (Según las normas APA)

**INTRODUCCIÓN:** (presentación general del portafolio que exprese: concepción, objetivo, importancia en el proceso de PPI, estructura; así como el papel de su evaluación en la formación de los maestros Normalistas Superiores)

**HOJA DE VIDA O DE PRESENTACIÓN DEL MAESTRO EN FORMACIÓN**

**AUTOBIOGRAFÍA**

**CONTENIDO** (todas las secciones deben tener una presentación corta, y los datos van en hoja seguida, sólo para nuevo capítulo se inicia página)

**DATOS INSTITUCIONALES DE LA IENS:** (Resumen reseña normal superior (desde la lectura de contexto). Misión. Visión. Código ético Principios. Bandera, Escudo e Himno.

2. LA PRÁCTICA PEDAGÓGICA EN EL PFC DE LA ENSF.
  - 2.1 Concepción de la PPI.
  - 2.2 Misión y Visión de la PPI.
  - 2.3 Objetivos de la PPI.
  - 2.4 Perfil del Normalista Superior.
  - 2.5 Articulación de la PP Investigación
  - 2.6 Organización de la PP y la Investigación.
  - 2.7 Proyecto o experiencia de PPI en desarrollo: proyecto de investigación, estrategia Mano Amiga, Aulas Semilleros de Paz u otra
  
3. Tipo de Práctica de: Lectura de contexto (institucional o de aula); observación participativa, intervención en contexto de aula, intensiva de intervención en contexto de aula u otra... el apartado debe contener: título, presentación, objetivos y orientaciones generales del tipo de práctica (Esta sección se repite por cada práctica que se desarrolle en el semestre (para este caso tenemos: lectura de contexto institucional en los centros de práctica, lectura de contexto en aula, experiencias Aulas semilleros de paz). Este apartado además debe contener:
  - 3.1 PLAN DE ACTIVIDAD DE PRCTICA: planeación de todas las actividades desarrolladas en las PPI (Visitas a los centros de práctica, actividades de práctica de lectura de contexto en aula, práctica participativa, implementación de aulas semilleros de paz, apoyo a procesos pedagógicos, clases, actividades lúdicas o recreativas, reuniones, entre otras).
  - 3.2 Diario: Diarios Pedagógicos: registro de las actividades desarrolladas en las PPI. Los diarios deben contener la descripción de las acciones desarrolladas, así como las reflexiones pedagógicas en relación con los procesos desarrollados en las PPI. Y, Evaluación: Fichas o protocolos de evaluación de la PPI diligenciadas de acuerdo a la auto-, co-, y hetero-evaluación.
  - 3.3 Informe de la práctica: el informe de cuanta de todo el proceso realizado según el tipo de práctica. Es decir que recoge todas las experiencias de la misma práctica.
  
4. **ACTIVIDADES DIDÁCTICAS DE APOYO:** Actividades pedagógicas, lúdicas o recreativas relacionadas con las temáticas o aspectos que se vienen trabajando en las PPI y/o en el proyecto de investigación. (Todas deben estar preparadas con sus objetivos, instrucciones y forma de evaluación)



INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR  
Florenca Caquetá  
Nit 900.009.397-4  
Resolución de aprobación No 609 del 02-11-05  
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

---

8. **MATERIALES DE APOYO:** lecturas y consultas que orientan o profundizan sobre los temas y los procesos en relación con las PPI. Estos pueden ser tomados de los cursos académicos que se relacionen de forma directa con las prácticas y la investigación. Para ser incluidos en esta parte deberán tener un ejercicio de apropiación que puede ser: síntesis, esquemas, talleres o reflexiones.

9. **EVIDENCIAS:** En este espacio se registran los reportes a través de videos, corpus, fotografías, presentaciones, trabajos, reflexiones, entre otros. Estos deberán tener información necesaria y suficiente como para permitir reconocer de qué se trata, con quienes se desarrolló, cuando y para qué se realizó, con qué fin y en lo posible una breve descripción o comentario, especialmente, para el caso de las fotos, grabaciones o corpus, PowerPoint y videos).

Nota: se recuerda utilizar TIMES NEW ROMAN, 12. Con espaciado de 1,5. Además, la impresión de todos los documentos debe hacerse por los dos lados de la hoja.