**Estructura del Informe Final de la Práctica de Campo**

**1. Portada**

* Título del informe
* Nombre de la institución
* Carrera
* Nombre del docente responsable
* Nombres de los estudiantes participantes
* Fecha de entrega

**2. Índice**

* Listado de secciones y subsecciones con sus respectivas páginas.

**3. Introducción**

* Breve descripción del propósito del informe.
* Importancia de la práctica en el contexto de la gestión y planificación turística.
* Objetivos generales y específicos de la práctica.

**4. Contexto del Cantón Guano**

* Descripción geográfica y cultural del cantón.
* Atractivos turísticos relevantes.
* Situación actual del turismo en la región.

**5. Metodología**

* Descripción de las actividades realizadas durante la práctica (visitas a artesanos, degustaciones, charlas).
* Enfoque metodológico utilizado (participativo, observacional, etc.).
* Herramientas e instrumentos utilizados para la recolección de datos (encuestas, entrevistas, observaciones).

**6. Desarrollo de las Actividades**

* **Charla con Responsables Municipales:**
	+ Temas tratados en la charla.
	+ Políticas y planes turísticos discutidos.
	+ Preguntas realizadas por los estudiantes y respuestas obtenidas.
* **Visita a Talleres de Artesanos:**
	+ Descripción de los talleres visitados.
	+ Técnicas artesanales observadas.
	+ Entrevistas realizadas a los artesanos.
* **Taller Gastronomico:**
	+ Platos degustados y su relevancia cultural.
	+ Opiniones y comentarios sobre la experiencia gastronómica.

**7. Resultados y Análisis**

* Análisis de la información recopilada durante las actividades.
* Reflexiones sobre la gestión y planificación turística en el Cantón Guano.
* Identificación de oportunidades y desafíos para el desarrollo turístico en la región.

**8. Conclusiones**

* Resumen de los hallazgos más importantes.
* Reflexiones finales sobre el impacto de la práctica en el aprendizaje sobre turismo sostenible.

**9. Recomendaciones**

* Sugerencias para mejorar futuras prácticas de campo.
* Propuestas para fomentar el turismo sostenible en el Cantón Guano.

**10. Anexos**

* Fotografías de las actividades realizadas.
* Copias de encuestas o entrevistas (si corresponde).
* Material adicional relevante (mapas, folletos turísticos, etc.).

**11. Bibliografía**

* Listado de fuentes consultadas para la elaboración del informe (libros, artículos, páginas web).

**Rúbrica de Evaluación de la Práctica de Campo y Presentación del Informe**

Se va evaluar tanto la participación activa durante la práctica como la calidad del informe final y su presentación, proporcionando una visión integral del desempeño de los estudiantes en esta experiencia educativa

| **Criterios** | **Excelente (4 puntos)** | **Bueno (3 puntos)** | **Satisfactorio (2 puntos)** | **Insuficiente (1 punto)** | **Puntuación** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Participación en Actividades** | Participa activamente en todas las actividades, contribuyendo con ideas y preguntas. | Participa en la mayoría de las actividades, mostrando interés. | Participa de manera limitada, con poca interacción. | No participa o se muestra desinteresado en las actividades. |  |
| **Trabajo en Equipo** | Colabora eficazmente con el grupo, fomentando un buen ambiente de trabajo. | Colabora con el grupo, aunque puede mejorar la comunicación. | Colabora mínimamente, con conflictos ocasionales. | No colabora o causa conflictos dentro del grupo. |  |
| **Calidad del Informe** | El informe está bien estructurado, es claro y presenta información relevante y analizada. | El informe es claro y estructurado, pero puede mejorar en algunos aspectos. | El informe es confuso o carece de estructura adecuada. | El informe es incompleto o irrelevante para el tema tratado. |  |
| **Análisis y Reflexión** | Presenta un análisis profundo y reflexiones significativas sobre la práctica. | Presenta un análisis adecuado, aunque superficial en algunos puntos. | Análisis limitado con pocas reflexiones personales. | No presenta análisis ni reflexiones sobre la práctica. |  |
| **Presentación Oral** | Presenta de manera clara y segura, utilizando recursos visuales adecuados y manteniendo el interés del público. | Presenta de manera clara, aunque puede mejorar en seguridad o uso de recursos visuales. | Presentación confusa o poco organizada; falta de recursos visuales. | No presenta o su presentación es ininteligible o sin preparación. |  |
| **Cumplimiento de Plazos** | Entrega el informe a tiempo y cumple con todos los requisitos establecidos. | Entrega el informe a tiempo, pero falta algún requisito menor. | Entrega el informe tarde o no cumple con varios requisitos. | No entrega el informe o no cumple con los requisitos mínimos. |  |

**Total: \_\_\_\_ / 24 puntos**

**Escala de Calificación**

* **22-24 puntos:** Excelente
* **18-21 puntos:** Bueno
* **12-17 puntos:** Satisfactorio
* **6-11 puntos:** Insuficiente