



Deusto

Facultad de Psicología y Educación
Psikologia eta Hezkuntza Fakultatea



GUÍA DEL PRACTICUM

MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN
DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
OBLIGATORIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN
PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE IDIOMAS

Autoras:

Zoe Martínez de Hidalgo de la Torriente (zoe@deusto.es)

Lirio Gissela Flores Moncada (lirioflores@deusto.es)

Oihane Korres Alonso (oihane.korres@deusto.es)

Cómo citar:

Martínez-de-la-Hidalga, Z., Flores-Moncada, L. y Korres, O. (2019). *Guía del Practicum. Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas*. Bilbao: Grupo de Comunicación Loyola - Bilbao.

© Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas. Universidad de Deusto, 2019

ISBN: 978-84-271-4466-8

Edita: Grupo de Comunicación Loyola - Bilbao

PRESENTACIÓN

La presente guía pretende ser un documento de orientación y apoyo durante el Practicum I y II, tanto para el alumnado que cursa el Máster Universitario de Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas en la Universidad de Deusto (España), como para los tutores y tutoras de centro y universidad que acompañan en este proceso de formación.

De este modo, los objetivos principales que se proponen en este cuaderno abarcan a las personas implicadas en este proceso. En cuanto al alumnado, se busca que logre entender la organización y el planteamiento del Practicum, que distinga los distintos roles de los agentes involucrados, y que desarrolle una serie de actividades y tareas pensadas y planificadas para favorecer el pensamiento reflexivo y crítico durante su estancia en los centros educativos.

Respecto a los tutores y tutoras de centro y universidad, se intenta aportar información que, además de ayudarles a entender todo lo relativo a sus funciones dentro del Practicum, les facilite la tarea de revisión continua y acompañamiento del trabajo realizado por el estudiante. Así, a través de este cuaderno de trabajo, se facilita la labor de coordinación y actuación de alumnado, tutores y tutoras de centros y de universidad, en esta materia tan importante y necesaria en la formación del futuro profesorado, donde se debe garantizar la calidad y excelencia del aprendizaje.

Es importante mencionar que el documento en cuestión se enmarca en el contexto de la Memoria de Verificación del Título del Máster Universitario de Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

Este documento es fruto del trabajo de un equipo de profesorado muy amplio e interdisciplinar que viene participando en el Practicum desde el comienzo del máster curso 2009-2010.

ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
1. MARCO GENERAL DEL PRACTICUM DEL MFPS	2
1.1 La formación de los profesionales de la educación, una constante en la Universidad de Deusto	2
1.2. Estructura del Máster	3
2. PROGRAMA Y ORGANIZACIÓN DEL PRACTICUM DEL MFPS DE LA UNIVERSIDAD DE DEUSTO	4
2.1. Competencias a desarrollar en el Practicum	4
2.2. Contenidos	6
2.3. Actividades formativas	6
2.4. Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas	7
3. AGENTES EDUCATIVOS IMPLICADOS EN LA GESTIÓN DEL PRACTICUM	8
3.1. El coordinador/a del Practicum en el centro educativo	8
3.2. El tutor/a del centro educativo	9
3.3. El coordinador/a del Practicum de la Universidad de Deusto	11
3.4. Tutor/a del Practicum de la Universidad de Deusto	12
4. CALENDARIO Y TAREAS DEL PRACTICUM	14
4.1. Fechas	14
4.2. Horario	14
4.3. Herramienta de trabajo	14
4.4. Tareas para el primer periodo de Practicum	15
4.5. Tareas para el segundo periodo de Practicum	16
5. EVALUACIÓN DEL PRACTICUM	18
5.1. Evaluación del desarrollo del Practicum	18
5.2. Documentos a evaluar como producto del desarrollo del Practicum	19
5.3. Documentos sujetos a evaluación	22
6. NORMAS DE REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS	24
6.1. Redacción de la Memoria del Practicum I	24
6.2. Redacción de la Memoria del Practicum II	24
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	26
ANEXOS	27

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Contrato de Practicum del estudiante	28
Anexo 2. Ficha de incorporación al Centro de Prácticas	29
Anexo 3. Pautas de observación – Informe de observación de centro	30
Anexo 4. Pautas de observación – Informe de observación de aula	31
Anexo 5. Cuestionario de evaluación del Practicum por parte del estudiante	32
Anexo 6. Cuestionario de evaluación del coordinador/a y tutor/a de la Universidad por parte del estudiante	34
Anexo 7. Cuestionario de autoevaluación del Practicum	36
Anexo 8. Cuestionario de evaluación del estudiante de Practicum por parte del tutor/a de centro	39
Anexo 9. Guion orientativo de la Memoria de Practicum I	41
Anexo 10. Guion orientativo de la Memoria de Practicum II	42
Anexo 11. Plan de Practicum	43
Anexo 12. Fechas, tareas y evaluación del Practicum I y II	44
Anexo 13. Preguntas a considerar en la elaboración del diario de prácticas	47
Anexo 14. Cuestionario de evaluación del estudiante de Practicum I y II por el tutor/a de Universidad	48
Anexo 15. Ficha de evaluación de la sesión impartida	52

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Resumen de las materias y distribución en créditos ECTS.....	3
Tabla 2 Entrega de documentos no evaluables pero obligatorios del Practicum.....	17
Tabla 3 Evaluación del Practicum I.....	18
Tabla 4. Evaluación de Practicum II.....	19
Tabla 5 Resumen de documentos a evaluar en el Practicum.....	23

INTRODUCCIÓN

Esta Guía sirve para dar a conocer el desarrollo y las actividades del PRACTICUM del Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas (en adelante MFPS) de la Facultad de Psicología y Educación de la Universidad de Deusto.

Por medio de este título se pretende dotar al futuro profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas de una formación teórico – práctica especializada y contextualizada, a la vez que de la acreditación necesaria para poder acceder a la profesión docente.

En efecto, el Practicum es clave en la formación del profesorado, ya que posibilita que los y las estudiantes vean una realidad, piensen en ella y actúen, generando así un proceso de formación global que les permite desarrollar competencias profesionales (Tejada y Ruiz, 2013).

Del mismo modo, cabe destacar el carácter reflexivo del Practicum. Entendemos el saber que él o la estudiante ha de construir como aquél que emerge de la reflexión sistemática que articula la teoría con la práctica. La posibilidad formativa que da a los y las estudiantes es básicamente la reflexión y el análisis del acontecer diario de su propia acción y de la participación efectiva en educación, a todos los niveles (González Sanmamed y Fuentes, 2011).

Toda esta labor no se podría desarrollar sin la concurrencia de dos contextos distintos y que aquí se ponen en juego: por una parte, el universitario, en el que participan como organizadores los profesores y profesoras de la Universidad, y donde los/las estudiantes se forman en la teoría y en el análisis de la práctica; y, en segundo lugar, el contexto de los centros, donde los y las estudiantes viven la práctica real, siendo en ese caso los y las docentes profesionales los que realizan una importante labor formativa, convirtiéndose así en elementos insustituibles de colaboración con la Universidad. Es en la conexión de estos dos contextos profesionales y en la manera coordinada de actuar, donde se puede realizar la tarea formativa del Practicum (Tejada y Ruiz, 2013; González Sanmamed y Fuentes, 2011).

1. MARCO GENERAL DEL PRACTICUM DEL MFPS

1.1 La formación de los profesionales de la educación, una constante en la Universidad de Deusto

La Universidad de Deusto se ha dedicado desde hace más de tres décadas a la formación inicial y continua de los profesionales de la educación de todas las etapas educativas, contando con profesorado con amplia experiencia en formación pedagógica e investigación educativa. Destaca el papel desarrollado, en dicha formación, por el Instituto de Ciencias de la Educación, fundado en 1971 y la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación, constituida oficialmente en 1976. Ambos centros fueron adaptando su actividad formativa a un contexto cambiante, respondiendo a las necesidades de formación que se detectaban en la sociedad.

En cuanto a la formación inicial del profesorado, la licenciatura de Pedagogía formó tanto a estudiantes provenientes de la Educación Secundaria Postobligatoria como a profesores y profesoras en activo que querían completar su formación y obtener una mayor cualificación académica y profesional. Buena parte de los egresados de esta titulación provenían de la práctica profesional docente, y sobre todo de puestos de gestión y coordinación educativa.

Por otro lado, la formación continua del profesorado ha sido y es una actividad regular de la Universidad de Deusto con muy diversos formatos y contenidos. Varias decenas de miles de profesores y profesoras han participado en congresos, cursos de verano, cursos de especialización, formación en centros, etc. organizados por la Universidad de Deusto para la formación y actualización de profesionales de la educación en una gran diversidad de ámbitos, que han tenido siempre en común la atención a las necesidades de formación detectadas en el Sistema Educativo y a las tendencias marcadas por la sociedad y por las sucesivas acciones de mejora y reforma por parte de las Administraciones.

Las acciones y planes formativos destinadas a la formación inicial del profesorado anteriores a la implantación del Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas son los siguientes:

El Curso de Aptitud Pedagógica (CAP), establecido por La Ley 14/1970 de 4 de agosto, General de Educación y Financiación de la Reforma Educativa (BOE 6 de agosto de 1970). Este curso fue impartido por el Instituto de Ciencias de la Educación de la Universidad de Deusto desde el curso 1972-1973 hasta el curso 2008/2009.

Tanto la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE) como la Ley Orgánica de Calidad de la Educación (LOCE) regulaban nuevas titulaciones relacionadas con la formación inicial del profesorado de educación secundaria, obligatoria y postobligatoria: el Curso de Cualificación Pedagógica (CCP) y el Título de Especialización Didáctica, respectivamente. Basándose en esta legislación, el Gobierno Vasco reguló la implantación del Curso de Cualificación Pedagógica en la Comunidad Autónoma Vasca (Decreto 250/2002, de 29 de octubre; BOPV de 8 de noviembre de 2002).

Por su parte, la Universidad de Deusto (UD), a través del ICE, siguió impartiendo el CAP, pero incorporó a esta formación elementos propios del CCP y del Título Profesional de Especialización Didáctica, a la vez que diseñaba la nueva titulación, a la espera de la implantación oficial y generalizada en las Universidades. En julio de 2004, el Gobierno Vasco concedió a la UD la homologación del título propio: “Diploma de Especialización en Docencia: Educación Secundaria”. Finalmente, en el curso 2009/10 se comenzó el MFPS.

1.2. Estructura del Máster

El Plan de Estudios del Máster consta de 60 ECTS, a lo largo de los cuales se dota al alumnado de la formación teórico - práctica necesaria para desempeñar su labor como docente de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas (ver Tabla 1).

Tabla 1
Resumen de las materias y distribución en créditos ECTS

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
Genéricas	30
Especialidad	12
Prácticas externas	10
Trabajo fin de Máster	8
CRÉDITOS TOTALES	60

Las especialidades ofertadas en el Máster son: Científico Tecnológica, Lengua y Literatura Castellana, Lengua y Literatura Vasca, Educación Física, Humanidades, Formación y Orientación Laboral e Idioma Moderno (Inglés). También se cuenta con la especialidad de Orientación Educativa cuyo plan de estudios está regulado por la *Orden EDU/3498/2011, de 16 de diciembre*.

2. PROGRAMA Y ORGANIZACIÓN DEL PRACTICUM DEL MFPS DE LA UNIVERSIDAD DE DEUSTO

El Practicum ofrece la posibilidad de realizar unas prácticas centradas en la labor docente en todas las áreas (organización, tutoría, evaluación, entre otras) y, además, en materias correspondientes a la especialización. Estas prácticas, de 10 ECTS, se llevan a cabo a lo largo de los dos semestres del curso académico en el que se desarrolla el MFPS. En el primer semestre se llevarán a cabo acciones de observación, análisis y participación en el contexto del centro, mientras que en el segundo periodo cada estudiante se acercará a la realidad educativa del centro, poniendo en práctica todos los conocimientos teóricos y/o prácticos adquiridos.

2.1. Competencias a desarrollar en el Practicum

Las competencias a desarrollar dentro del Practicum son las siguientes:

COMPETENCIAS GENERALES
<p>CG 2: Pensamiento sistémico Es el comportamiento mental que permite organizar e integrar componentes interrelacionados para formar un todo. Comprender y afrontar la realidad mediante patrones globales.</p>
<p>CG 3: Orientación al aprendizaje Utilizar el aprendizaje de manera estratégica y flexible en función del objetivo perseguido, a partir del reconocimiento del propio sistema de aprendizaje y de la conciencia del aprendizaje mismo (relacionando la nueva información con los esquemas mentales previos y la utilización del nuevo esquema mental generado).</p>
<p>CG 5: Sentido ético Inclinarse positivamente hacia el bien moral de uno mismo o de los demás (es decir, hacia todo lo que es o significa bien, vivencia de sentido, realización de la persona, sentido de justicia) y perseverar en dicho bien moral.</p>
<p>CG 6: Adaptación al entorno Afrontar situaciones críticas del entorno psicosocial, manteniendo un estado de bienestar y equilibrio físico y mental que permite a la persona seguir actuando con efectividad.</p>

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE1. Conocer, comprender e interpretar de manera crítica los contenidos curriculares de las materias propias de la especialización docente y los conocimientos didácticos en torno a los procesos de enseñanza y aprendizaje respectivos para desempeñar con rigor las funciones de la profesión docente.

CE2. Analizar las necesidades y características diversas del alumnado para diseñar y desarrollar de manera coordinada con el equipo pedagógico procesos de enseñanza – aprendizaje innovadores y eficaces, que permitan al alumnado comprender, interpretar y transferir los aprendizajes realizados y desarrollar competencias básicas para tomar parte activa en la sociedad, desarrollar una profesión y aprender a lo largo de la vida.

CE3. Planificar de manera coordinada con el equipo docente procesos de evaluación rigurosos tanto de la enseñanza como de los aprendizajes del alumnado, a través de la construcción y utilización de herramientas operativas, que recojan información significativa y precisa, para la mejora de los aprendizajes, y su comunicación clara y adaptada a los interesados (familias, alumnado, centro y Administración).

CE4. Buscar, obtener y procesar información oral, impresa o procedente de las Tecnologías de la Información y la Comunicación; aplicarla a los procesos de enseñanza – aprendizaje de las materias de especialización y al desarrollo profesional, transformando la información en conocimiento; y comunicarla de forma oral, escrita o mediante el empleo de las TIC’s en diversos contextos de la actividad escolar (aula, reuniones con familias, claustros, Administración, otros centros o instituciones educativas...).

CE5. Trabajar cooperativamente en la planificación e implementación del currículum del centro, en el que se contemple la aplicación de metodologías didácticas destinadas a dar respuesta a las necesidades diversas del alumnado por medio de dinámicas grupales e individualizadas; y teniendo en cuenta en todo momento las características propias del centro (entorno, medios disponibles...).

CE6. Hacer uso de los conocimientos pedagógicos y de la materia, para diseñar, regular, impulsar y poner en práctica escenarios de aprendizaje que promuevan, dentro de un contexto marcadamente multicultural, una educación igualitaria e inclusiva entre estudiantes, y respetuosos con la diversidad.

CE7. Educar emocionalmente y en valores al alumnado para formar personas dispuestas a asumir responsabilidades derivadas de la participación ciudadana en una sociedad democrática, participación que favorezca la convivencia desde el acercamiento teórico y el desarrollo de conductas respetuosas con los derechos humanos tanto en el centro educativo como en el entorno social y cultural.

CE8. Planificar y desarrollar actividades innovadoras y operativas, y establecer canales de comunicación que posibiliten al alumnado a aprender por sí mismo, le orienten hacia la búsqueda de la motivación, al esfuerzo, a confiar en sus propias potencialidades, a aplicar sus valores, actitudes y su propio criterio para convertir en acciones proyectos imaginados y a experimentar el gusto por el trabajo bien hecho.

CE9. Establecer medidas organizativas y de funcionamiento claras en el aula y en el centro, en colaboración con el equipo docente y el alumnado, y liderar proyectos que promuevan comportamientos y actitudes prosociales, la participación del alumnado en las diversas dinámicas de aula y de centro que se planteen y ofrezcan orientaciones para el afrontamiento y la resolución de conflictos que puedan surgir.

CE11. Aplicar los conocimientos adquiridos en torno al desarrollo de la personalidad en la adolescencia, las disfunciones que afectan al aprendizaje, los diversos estilos de aprendizaje, y la información recabada por diversos métodos (entrevistas, informes...) en tareas de tutoría y orientación académica, personal y profesional.

CE12. Planificar cooperativamente con el resto de profesionales del centro proyectos de innovación y de mejora de la calidad, e implantarlos eficazmente en el centro con el fin de ofrecer al alumnado y a las familias un servicio educativo de calidad promotor de una educación integral.

CE13. Contextualizar la función docente y de organización, gestión y coordinación en un centro educativo, derivada del conocimiento de la normativa y organización institucional del sistema educativo y su aplicación a un centro de enseñanza.

CE15. Desarrollar habilidades de comunicación para recabar de las familias, y al mismo tiempo ofrecerles, información relevante para el proceso de aprendizaje del alumnado y para asesorarles en la tarea compartida entre familias y centro educativo: la educación.

2.2. Contenidos

Los contenidos comunes a las especialidades son los siguientes:

1. Aplicación práctica de los contenidos de los módulos genérico y específico
2. Planificación
3. Docencia
4. Evaluación
5. Expresión oral y escrita
6. Habilidades sociales
7. Innovación y mejora
8. Contexto: socioeducativo, curricular y del centro educativo
9. Alumnado: características. Aspectos individuales y grupales
10. Situación e importancia de la materia en el proyecto educativo y curricular. Valor formativo
11. Procesos de comunicación y el clima en el aula
12. Las Programaciones de Aula. Procesos de innovación, investigación y calidad
13. Programación de la unidad didáctica

Para la Formación profesional se añade:

1. Tipología empresarial correspondiente a los sectores productivos
2. Sistemas organizativos comunes en las empresas

2.3. Actividades formativas

El Practicum se basa en el principio de autonomía del estudiante, según el cual se procederá de una menor a una mayor implicación y autonomía del mismo en el desarrollo de las distintas competencias. El alumnado deberá implicarse en una metodología activa, ya que las actividades formativas que se desarrollan en este módulo van encaminadas a garantizar un aprendizaje activo y significativo. Los y las estudiantes, por medio de la vivencia de unas prácticas externas en centros de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional o Escuelas de Idiomas, tendrán que aplicar, transferir e implementar los aprendizajes realizados a lo largo de los módulos genéricos y específicos.

El alumnado contará con el apoyo de los tutores y tutoras de prácticas de la especialidad, que guiarán su aprendizaje por medio de seminarios y tutorías personales en su periodo formativo en la Universidad. Del mismo modo, en los centros, los y las estudiantes contarán también con el apoyo de un tutor o tutora de centro, donde llevarán a cabo tareas de observación (a nivel de centro y de aula), planificación e intervención en el aula, consulta y análisis de los documentos básicos del centro (Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, etc.), conocimiento y colaboración en proyectos (Proyecto Lingüístico, Plan de Acogida, Plan de Convivencia, Plan de Convivencia, Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares, Proyectos de Innovación) y participación en reuniones y equipos de trabajo del profesorado.

2.4. Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas

La Universidad de Deusto desarrolla un proceso de “gestión de prácticas” del que son responsables el coordinador o coordinadora y el equipo de prácticas externas, para asegurar que todo estudiante del postgrado realice un Practicum que complemente su formación tanto general como específica. Dicho proceso incluye la adjudicación de las plazas de prácticas a los y las estudiantes, la redacción o actualización de los convenios, el diseño del seguimiento y evaluación del progreso del alumnado en la realización del Practicum, así como la coordinación de la evaluación de los resultados del aprendizaje. Además, en momentos determinados, se realizan seminarios de grupales de Practicum para orientar y compartir su desarrollo.

Para llevar a cabo la adjudicación de plazas en los distintos centros acreditados el Máster sigue el Convenio de colaboración entre la administración general de la Comunidad Autónoma del País Vasco y la Universidad de Deusto para la realización del prácticum de los títulos de grado en educación infantil y en educación primaria, así como del título de Máster que habilita para el ejercicio de las profesiones de profesorado de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanzas de idiomas en fecha 23 de julio de 2019. Con el objetivo de asegurar unas prácticas de calidad, ante cualquier situación excepcional que pudiera alterar el normal desarrollo de las mismas, el Máster seguirá el marco propuesto en la Guía Orientaciones para la adaptación excepcional de las prácticas de Enseñanza (PDE) de los grados de educación infantil, de educación Primaria y del Máster de secundaria ante la suspensión temporal de la Presencialidad. Se puede acceder a dicho documento en el siguiente enlace: <http://www.conferenciadecanoseduacion.es/guias-orientadoras-la-adaptacion-forma-armonizada-las-practicas-obligatorias-practicum-los-titulos-educacion-ante-la-situacion-emergencia-sanitaria-provocada-covid-19/>

3. AGENTES EDUCATIVOS IMPLICADOS EN LA GESTIÓN DEL PRACTICUM

3.1. El Coordinador o coordinadora del Practicum en el centro educativo

El coordinador o coordinadora del Practicum será la persona responsable de coordinar las actuaciones formativas del alumnado en prácticas dentro de su centro educativo y de mantener las relaciones correspondientes con la Universidad. “La coordinación de las prácticas la ejercerá el Director o la Directora del centro, que podrá delegar en el jefe o la jefa de estudios. En el caso de que el número de alumnos o alumnas en prácticas en el centro educativo sea de dos o inferior, la coordinación la ejercerá uno de los profesores o profesoras tutores” (Decreto 33/2018, p. 7).

Perfil del coordinador o coordinadora del Practicum en el centro educativo

Requisitos para ejercer la función como coordinador o coordinadora del Practicum en el centro educativo:

1. Ser profesional de la educación con experiencia en tareas organizativas y de gestión y en la aplicación de los principios metodológicos, didácticos y pedagógicos de la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional o las Enseñanzas de Idiomas, según corresponda.
2. Capacidad de interlocución para realizar la labor de coordinación entre el centro educativo y la Universidad.

Tareas a desarrollar por el coordinador o coordinadora del Practicum del centro educativo

Funciones como coordinador o coordinadora del Practicum en el centro educativo:

1. Coordinar las prácticas, velar por su adecuado desarrollo y remitir la información que sobre ello le requiera al departamento competente en materia de educación.

2. Asignar a cada estudiante el tutor o tutora de prácticas entre el personal docente acreditado para ello. Para la asignación se tendrá en cuenta la disponibilidad personal, la experiencia profesional y la experiencia previa en formación de docentes.
3. Facilitar la estancia de los y las estudiantes en prácticas en el centro educativo y aportarles la información necesaria relacionada con las prácticas que desarrollan.
4. Ser referente del centro educativo en sus relaciones con la Universidad y colaborar con los referentes universitarios responsables del Practicum con el fin de coordinar la labor a realizar entre ambas instituciones.
5. Organizar los espacios y horarios del alumnado de prácticas.
6. Recibir y acompañar a los y las estudiantes en el proceso de inicio de las prácticas.
7. Facilitar a los y las estudiantes el Proyecto Educativo del Centro, la gestión y organización del centro educativo y los documentos necesarios para realizar las prácticas educativas.
8. “Explicarles el contexto socioeducativo en el que se sitúa dicho centro” (Decreto 33/2018, p. 7).
9. “Facilitar la participación del alumnado en prácticas en la vida institucional del centro: claustro, departamentos, tutorías entre otros” (Decreto 33/2018, p. 7).
10. “Poner a disposición del alumnado en prácticas los recursos de todo tipo de los que disponga el centro educativo favoreciendo, de este modo, la mayor integración del estudiante en la vida institucional del centro” (Decreto 33/2018, p. 7).

3.2. El tutor o tutora del centro educativo

El tutor o tutora será el referente formativo más cercano que tenga el alumnado en el Practicum y deberá tutorizar su Practicum. Será nombrado/a por el Director o Directora del centro correspondiente.

Perfil del tutor o tutora del centro educativo

Requisitos para ejercer la función como tutor o tutora del centro educativo:

1. Ser un profesional de la educación con amplia experiencia profesional en la aplicación de los principios metodológicos, didácticos y pedagógicos de la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional o las Enseñanzas de Idiomas, según corresponda.
2. Mostrar capacidad para fomentar el trabajo autónomo con la finalidad de que el alumnado en prácticas desarrolle progresivamente sus propias competencias profesionales.
3. “En el caso de centros públicos, contar con una antigüedad de al menos tres años en la función pública docente y haber prestado servicios en el centro docente de formación en prácticas durante al menos un curso escolar completo. En el caso de los centros privados concertados, podrá ser tutor o tutora de prácticas aquel profesorado que acredite haber impartido docencia durante al menos tres años y que haya prestado servicios en el centro docente de formación en prácticas durante al menos un curso escolar completo” (Decreto 33/2018, p. 5).
4. “Encontrarse prestando servicios en activo en el centro de formación reconocido en la etapa educativa de la que se pretende ser tutor o tutora de prácticas y comprometerse con dicha prestación hasta fin de curso” (Decreto 33/2018, p. 5).

Tareas a desarrollar por el tutor o tutora del centro educativo

Funciones como tutor o tutora del centro educativo:

1. Facilitar la autonomía y el sentido de la responsabilidad en los y las estudiantes con relación a las tareas a realizar en el Practicum.
2. Promover una cultura profesional en el medio educativo que defienda la innovación educativa y los valores de responsabilidad y compromiso de la función docente.
3. Supervisar las acciones formativas de tipo general que ha de llevar a cabo el o la estudiante del Practicum.
4. Acompañar y ayudar a cada estudiante durante el Practicum decidiendo en cada caso el nivel de autonomía con el que deberá realizar su tarea.
5. Evaluar el proceso formativo del Practicum informando al o a la estudiante de los puntos fuertes y débiles de su actuación con la finalidad de mejorar éstas.

6. Poner a disposición del o de la estudiante del Practicum los recursos de los que disponga el centro educativo para preparar las acciones formativas que se le encomienden.
7. Realizar una evaluación final, cumplimentando el Anexo 8, para evaluar las competencias del alumnado del Practicum.
8. “Colaborar con el coordinador o coordinadora de prácticas del centro y con las y los referentes de la Universidad responsables de las prácticas con el fin de coordinar la labor a realizar entre ambas instituciones y asegurar la acogida del alumnado en prácticas en los periodos que se establezcan a lo largo del curso escolar” (Decreto 33/2018, p. 6).

3.3. El coordinador o coordinadora del Practicum de la Universidad de Deusto

La dirección del Máster designará un responsable del Practicum que será un profesor o profesora del Máster, responsable de coordinar las prácticas del alumnado con el centro educativo. Esta coordinación implica tener toda la relación que sea necesaria tanto con el Director o Directora y el tutor o tutora del Practicum en la Universidad, como con el tutor o tutora del centro educativo.

Perfil del coordinador o coordinadora de la Universidad de Deusto

Requisitos para ejercer la función como coordinador o coordinadora de la Universidad de Deusto:

1. Ser parte del profesorado del Máster.
2. Tener experiencia en formación del profesorado.
3. Haber participado en proyectos de innovación educativa y asesoramiento a centros.
4. Saber trabajar en equipo.
5. Capacidad de interlocución para realizar la labor de coordinación entre el centro educativo y el tutor o tutora de la Universidad.

Tareas del coordinador o coordinadora del Practicum de la Universidad de Deusto

Funciones como coordinador o coordinadora del Practicum de la Universidad de Deusto:

1. Coordinar los aspectos generales del Practicum junto con la Dirección del Máster.
2. Conseguir y mantener la colaboración con una red de centros públicos y concertados suficientemente extensa como para poder acoger a todo el alumnado del Máster en la realización de su Practicum.
3. Planificar, con la dirección del Máster, la organización y el funcionamiento del Practicum para cada año académico, atendiendo a los resultados de las diferentes evaluaciones del año anterior.
4. Elaborar la documentación sobre Practicum que se entrega a los centros, a los y las estudiantes y a los tutores y tutoras de la Universidad.
5. Orientar a los tutores y tutoras de las diferentes especialidades de la Universidad acerca de sus tareas y responsabilidades ante el Practicum.
6. Llevar a cabo la asignación del alumnado a los diferentes centros acreditados para la realización de sus prácticas.
7. Mantener informado al alumnado de los objetivos, organización, metodologías de trabajo y formas de evaluación del Practicum.
8. Estar a disposición de los centros, tutores y tutoras de los centros y de especialidad de la Universidad, y del alumnado para resolver cuantas dudas o situaciones puedan surgir relacionadas con el Practicum.

3.4. Tutor y tutora del Practicum de la Universidad de Deusto

El Máster designará a un profesor o profesora del Máster como persona tutora de la especialidad de cada estudiante del Practicum. El tutor o tutora será la persona que acompañe, supervise y evalúe el Practicum del o de la estudiante desde la Universidad.

Perfil del tutor o tutora de la Universidad de Deusto

Requisitos para ejercer la función como tutor o tutora de la Universidad de Deusto:

1. Ser parte del profesorado del Máster.
2. Tener experiencia en formación del profesorado.
3. Haber participado en actividades educativas innovadoras.
4. Poseer el perfil lingüístico adecuado para el desempeño de sus tareas.

Tareas del tutor o tutora de la Universidad de Deusto

Funciones como tutor o tutora de la Universidad de Deusto:

1. Acompañar al o a la estudiante en todo proceso de Practicum poniendo a su disposición de los recursos de todo tipo de los que disponga la Universidad.
2. Orientar en colaboración con el responsable del Practicum de la Universidad de Deusto, al alumnado y a los tutores y tutoras de centro acerca de las acciones formativas que ha de llevar a cabo el alumnado en prácticas. Corresponderá especialmente al tutor o tutora la orientación de las acciones formativas del nivel de aula.
3. Orientar y consensuar el plan de Practicum de cada estudiante en lo que se refiere a las actividades a desarrollar en el centro y aula.
4. Orientar, supervisar y evaluar las producciones del o de la estudiante (Memoria de Practicum I y II).
5. Visitar a cada estudiante en su centro de Practicum, analizar in situ su actividad, reunirse con el tutor o tutora de centro, y realizar una retroalimentación constructiva de la evaluación.

4. CALENDARIO Y TAREAS DEL PRACTICUM

4.1. Fechas

- Primer período: A lo largo del primer semestre
- Segundo período: A lo largo del segundo semestre

En el Anexo 12 se recogen las tareas, fechas y evaluación relativas al Practicum I y II.

4.2. Horario

- Horario del centro educativo.

4.3. Herramienta de trabajo

Diario de prácticas

La realización de prácticas en los distintos centros de formación permite al alumnado momentos de observación, análisis, reflexión crítica y contraste sobre su propio quehacer como profesionales (Santibáñez y otros, 1998). En este proceso se hacen necesario acciones orientadas a facilitar, objetivar, explicitar, aclarar y / o mejorar estos períodos formativos. Por tanto, es una herramienta que permite, posteriormente, reflejar adecuadamente las vivencias y aprendizajes en la memoria de prácticas.

Es así como el diario de prácticas se concibe como una herramienta que ayuda a la reflexión tanto de la práctica individual observada como de la compartida con otros y otras agentes educativos. Es el diario de prácticas el que también registra de forma continua nuestra implicación en las distintas actividades llevadas a cabo y, además, es testigo de cómo se integra la teoría estudiada con la practica realizada (Chacón y Chacón, 2006). Resulta así relevante mencionar que el diario también guarda sentimientos, emociones, detalles significativos, reflexiones, sucesos concretos, sugerencias, planes de futuro, percepciones y/o evidencias de nuestras tareas realizadas.

El diario cobra significado cuando es de carácter crítico, introspectivo, contrastante e investigativo, es decir, cuando nuestros relatos se distinguen de nuestras interpretaciones, impresiones y/o valoraciones personales. Aunque el formato del diario es libre, si es importante anotar fecha, hora y personas involucradas en los hechos a narrar. Una ayuda para comenzar a escribir el diario podría ser ¿Qué me ha sucedido hoy y merece ser reseñado? Además, es importante que el diario se escriba a lo largo del día, por lo que se sugiere al estudiantado que reserve un espacio para reseñar las ideas y reflexiones del día cual es el mejor momento para dedicarse a ello. Con el objetivo de orientar la elaboración del diario del alumnado, en el Anexo 13 se ofrecen una serie de preguntas que invitan a la observación y la reflexión.

4.4. Tareas para el primer periodo de Practicum

El primer día de prácticas el alumnado deberá seguir las indicaciones dadas (día y hora de incorporación al centro asignado) por la coordinación del Practicum en la Universidad, recogidas en el Anexo 2. Además, el o la estudiante tendrá que presentar una serie de documentos en el centro. Por un lado, deberá cumplimentar y entregar el contrato de Practicum del o de la estudiante (Anexo 1) al tutor o tutora de centro, o, en su caso, al coordinador o coordinadora de prácticas de centro. Por otro lado, es indispensable la presentación del certificado de delitos de naturaleza sexual. Dicho certificado debe ser presentado tanto en la plataforma digital de la Universidad (ALUD) como en el centro educativo de prácticas. Para ello, es necesario seguir las instrucciones proporcionadas en el siguiente enlace:

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central>

La primera semana estará destinada al conocimiento del centro (Anexo 3): instalaciones, equipo directivo, profesorado, alumnado, relaciones con el entorno y con las familias, cultura de centro, procesos de coordinación del profesorado, programa de actividades complementarias y extraescolares, así como los documentos más relevantes (Organigrama, PEC, PCC, ROF), el Proyecto lingüístico del centro y el Plan de Acogida y Plan de Convivencia. Del mismo modo, se comenzará con la observación de aula (Anexo 4). Es importante que se le aconseje o sugiera al alumnado la elaboración de su diario, donde deberá

recoger una descripción general de las actividades desarrolladas día a día y sus reflexiones, con el fin de complementar la memoria de Practicum I.

De este modo, durante los primeros días, el o la estudiante deberá ir integrándose en la vida del centro y comprendiendo su estructura organizativa y su funcionamiento, para lo que será importante que, siempre que sea posible, el o la estudiante participe en reuniones de departamento, evaluaciones, comisiones de convivencia, etcétera.

Además, el o la estudiante continuará con el conocimiento del centro y la observación de las diferentes aulas tanto de su especialidad como de otras (Anexos 3 y 4).

Del mismo modo, el o la estudiante deberá diseñar con el tutor o tutora del centro un plan para su Practicum (Anexo 11) en el que aparezcan reflejadas las actividades que llevará a cabo a lo largo del segundo período de estancia en el centro (número de clases que observará, fechas y horarios de las mismas, clases que impartirá, tiempos que dedicará a reunirse con el tutor o tutora de centro, a conocer los proyectos del centro, momentos de asistencia a alguna reunión de profesorado, etc.). Los y las estudiantes se reunirán con el tutor o tutora de la Universidad para comentar y evaluar su plan de Practicum consensuado con su tutor o tutora de centro. Finalmente, será fundamental fijar sobre qué unidad o unidades, así como proyectos, va a trabajar el o la estudiante en el segundo periodo de prácticas con el fin de ir trabajando, en el diseño o programación de las sesiones que impartirá (en el caso de que el tutor o tutora de centro así lo decida, sería de gran interés poder desarrollar alguna clase bajo su orientación durante este primer periodo).

4.5. Tareas para el segundo periodo de Practicum

En este segundo periodo el o la estudiante deberá desarrollar las actividades señaladas en el Plan de Practicum, siendo fundamentalmente de planificación e impartición de clases de su especialidad (impartición mínima de tres clases). Además, el alumno o alumna seguirá participando de manera activa en las actividades que se desarrollan en el centro.

El diario de prácticas es también una actividad que conviene seguir llevando a cabo durante este segundo período. En efecto, el o la estudiante deberá seguir realizando observaciones de aula (de manera dirigida) y, a su vez, integrándose en el día a día del centro con la

participación en reuniones de departamento, evaluaciones, comisiones de convivencia, entre otros.

Durante este periodo del Practicum, el tutor o tutora de la Universidad, realizará una visita al centro, observará al o a la estudiante impartiendo una clase y se entrevistará con el tutor o tutora de centro. En dicha visita, el tutor o tutora de Universidad, cumplimentará una ficha de evaluación de aula sobre la sesión impartida por el o la estudiante (Anexo 15).

Por su parte, una vez el o la estudiante finalice el Practicum, el tutor o tutora de centro cumplimentará un cuestionario de evaluación del o de la estudiante (Anexo 8). Del mismo modo, al terminar el Practicum, cada estudiante deberá evaluar tanto la calidad y supervisión del Practicum en el centro (Anexo 5) como el seguimiento recibido por parte del coordinador o coordinadora y tutor o tutora de Universidad (Anexo 6).

A continuación, se recogen los documentos no evaluables pero obligatorios que el alumnado tiene que entregar a lo largo del Practicum (ver Tabla 2):

Tabla 2
Entrega de documentos no evaluables pero obligatorios del Practicum

DOCUMENTOS DEL PRACTICUM			
DOCUMENTO	ANEXO	PERSONA RESPONSABLE	A QUIÉN SE ENTREGA
Contrato de Practicum del estudiante	Anexo 1	Alumno/a	Coordinador/a de Practicum, Secretaría de Facultad del campus correspondiente y tutor/a centro.
Anexo al convenio	-	Alumno/a	Director/a de Centro y Coordinador/a de Practicum o Secretaría de Facultad del campus correspondiente.
Ficha de incorporación al centro de prácticas	Anexo 2	Coordinador/a de Practicum	Alumnado/ tutor/a de centro
Certificado de delitos de naturaleza sexual	-	Alumno/a	Coordinador/a de Practicum (vía ALUD) y tutor/a centro
Cuestionario de evaluación del Practicum	Anexo 5	Alumno/a	Coordinador/a de Practicum
Cuestionario de evaluación del tutor/a de la Universidad	Anexo 6	Alumno/a	Coordinador/a de Practicum

5. EVALUACIÓN DEL PRACTICUM

El Practicum se establece como un proceso de carácter continuo y formativo, y en efecto, es objeto de evaluación. Al finalizar el mismo, la evaluación de las competencias referidas al Practicum queda plasmada en el expediente académico del estudiante, en forma de calificación, junto al resto de las materias de su plan de estudios (ver Tabla 3 y Tabla 4). Los cuestionarios relativos a la evaluación del Practicum del alumnado por parte del tutor o tutora de Universidad pueden encontrarse en el Anexo 14.

5.1. Evaluación del desarrollo del Practicum

Tabla 3
Evaluación del Practicum I

EVALUACIÓN DEL PRACTICUM I					
APARTADOS EVALUABLES	SUBAPARTADOS	ANEXO	%	PERSONA RESPONSABLE	A QUIÉN SE ENTREGA
Memoria de Practicum I (Anexo 9)	Informes de Observación de Centro	Anexo 3	90%	Alumno/a	En formato pdf al tutor/a de Universidad, poniendo en copia del mensaje al coordinador/a de Practicum y a secretaria del Máster en el Campus correspondiente.
	Informe de Observación de Aula	Anexo 4		Alumno/a	
	Plan de Prácticas	Anexo 11		Alumno/a	
Interés, actitud, participación entre otros.	-		10%	-	-

Tabla 4
Evaluación de Practicum II

EVALUACIÓN DEL PRACTICUM II					
APARTADOS EVALUABLES	SUBAPARTADOS	ANEXO	%	PERSONA RESPONSABLE	A QUIÉN SE ENTREGA
Memoria de Practicum II	-	Anexo 10	40%	Alumno/a	Tutor/a de Universidad, coordinador/a de Practicum y a secretaría del Máster en el Campus correspondiente.
Autoevaluación del o de la estudiante	-	Anexo 7	5%	Alumno/a	Tutor/a de Universidad
Valoración del tutor/a de la Universidad	Asistencia a Seminarios y/o tutorías organizados por el tutor/a de Practicum de la Universidad para la orientación y discusión de la práctica realizada por un grupo de estudiantes. Grado de participación y aprovechamiento de esos Seminarios y/o tutorías entre otros. Interés, actitud, trabajo en equipo entre otros.	-	10%	Tutor/a de Universidad	Coordinador/a de Practicum
	Visita al centro de prácticas. Observación de la clase, puesta en común con el tutor/a de centro.	-	10%	Tutor/a de Universidad	Coordinador/a de Practicum
Cuestionario de evaluación del/de la estudiante de Practicum por parte del tutor/a de centro		Anexo 8	35%	Tutor /a de centro	Tutor/a de Universidad

5.2. Documentos a evaluar como producto del desarrollo del Practicum

A continuación, se presentan las dos producciones que los y las estudiantes deberán entregar al finalizar cada uno de los dos periodos de Practicum:

5.2.1. Memoria de Practicum I

La memoria de Practicum I (Anexo 9) estará compuesta de tres apartados independientes:

1. Informe de Observación de Centro

El informe de observación de centro (Anexo 3) es aquel documento en el que se recogerá una síntesis de las observaciones realizadas en el centro de prácticas. En cuanto al aspecto formal del mismo, no exige un formato concreto, únicamente debe ceñirse a conocer las características del centro educativo. Dicho informe únicamente deberá completarse en el primer periodo de prácticas que será entregado al tutor o tutora como apartado primero de la “Memoria de Practicum I”. Posteriormente se añadirá un resumen del mismo en el apartado de Contextualización de la memoria de Practicum II, en el que él o la estudiante incorporará las sugerencias y comentarios de mejora (si las hubiera) que su tutor o tutora de Universidad le haya hecho en el feedback de la Memoria I.

2. Informe de Observación de Aula

El Informe de Observación de Aula (Anexo 4) es aquel documento en el que se recogerá una síntesis de las observaciones realizadas en el/las aulas/s. No se trata de un mero registro, sino de una reflexión comparativa y crítica sobre la variabilidad de comportamientos relativos a cada criterio observado y la posible explicación de dicha variabilidad. En cuanto al aspecto formal del mismo, no exige un formato concreto, únicamente debe ceñirse a desarrollar la información que se solicita. El informe será entregado al tutor o tutora como apartado segundo de la “Memoria de Practicum I”. Durante el segundo período de prácticas también se continuará con las observaciones de aula/s pero la reflexión sobre ellas formará parte del punto 4 (Síntesis del desarrollo del Practicum) de la Memoria de Practicum II junto con el resto de las actividades realizadas.

En el Seminario de Practicum I previo a la incorporación de los y las estudiantes a los centros se comentará cómo llevar a cabo la observación y la necesidad de evitar incurrir en errores de observación como los efectos de la “primera impresión”, errores de expectativa, de asociación, de valoración, de punto de vista o errores por procedimientos. Las Pautas de Observación que se facilitan a los y las estudiantes pretenden orientar especialmente su

atención hacia algunos aspectos y hacia la selección y registro de aquellos más significativos relativos a ciertos criterios específicos que se desee analizar.

3. Plan de Practicum

Durante el primer periodo del Practicum el o la estudiante deberá concretar un plan para su desarrollo en el segundo periodo (Anexo 11) con el tutor o tutora de centro, en el que aparezcan reflejadas las actividades que llevarán a cabo (número de clases que observará, fechas y horarios de las mismas, clases que impartirá, tiempos que dedicará para reunirse con el tutor o tutora de centro, a conocer los proyectos del centro, momentos de asistencia a alguna reunión de profesorado, etc.). El o la estudiante anejará una copia de este plan de prácticas al tutor o tutora de Universidad como apartado tercero de la Memoria de Practicum I, que irá firmado por el tutor o tutora de centro. Previamente a la entrega, el o la estudiante lo podrá comentar con su tutor o tutora de Universidad en tutoría presencial u on line.

Cabe señalar que si la evaluación del Practicum I no es favorable se contará con una segunda convocatoria en los meses de enero- febrero del año académico en curso.

5.2.2. Memoria del Practicum II

La Memoria de Practicum II (Anexo 10) es un documento en el que el alumnado, por un lado, recoge, organiza y comunica el conjunto de las actividades realizadas a lo largo del período que ha durado el Practicum II, y, por otro lado, realiza un análisis crítico, teóricamente fundamentado sobre el proceso seguido y los resultados conseguidos, valorándolos y evaluándolos.

En síntesis, la Memoria de Practicum II es:

1. Fruto de los recuerdos.
2. Revisión de lo que se ha hecho.
3. Recapitulación.
4. Reflexión crítica, esto es, evaluación para comprobar si fueron desarrolladas las competencias previstas para el Practicum.
5. Una forma de asumir responsabilidades y de aceptar limitaciones. No se trata de un mero archivo temporal de sucesos ocurridos durante el Practicum. Es

fundamentalmente una reflexión sobre el proceso, el desarrollo y los resultados obtenidos, así como un análisis crítico de los aprendizajes adquiridos.

Presupuestos y principios:

1. La Memoria del Practicum II es un documento público, no confidencial.
2. Es un complemento de otros sistemas de evaluación del Practicum de los y las estudiantes.
3. Debe ofrecer información, servir de feedback para el tutor o tutora de Practicum de la Universidad, permitiéndoles una evaluación global del mismo.
4. La Memoria del Practicum II (Anexo 10) no debe ser una simple yuxtaposición o suma de memorias periódicas o parciales. El tratamiento debe ser orgánico manifestando las relaciones entre los diferentes aspectos.

Cabe señalar que si la evaluación del Practicum II a efectos de evaluación no es favorable se contará con una segunda convocatoria en los meses de junio-julio del año académico en curso.

5.3. Documentos sujetos a evaluación

Cada estudiante deberá entregar los siguientes documentos, todos ellos sujetos a evaluación:

- Memoria de Practicum I (Anexo 9)
- Memoria de Practicum II (Anexo 10)
- Cuestionario de Autoevaluación (Anexo 7)

El tutor o tutora de centro entregará el Cuestionario de Evaluación (Anexo 8) de la forma que considere más adecuada:

- Durante la visita del tutor o tutora de Universidad al centro.
- Por email al tutor o tutora de Universidad.
- En sobre cerrado, haciendo su entrega al tutor o tutora de Universidad a través del o de la estudiante.

En la Tabla 5 se recogen los distintos apartados sujetos a evaluación a lo largo del Practicum I y II:

Tabla 5
Resumen de documentos a evaluar en el Practicum

EVALUACIÓN DEL PRACTICUM						
	APARTADOS EVALUABLES	SUBAPARTADOS	%	PERSONA RESPONSABLE	A QUIÉN SE ENTREGA	
PRACTICUM I	Memoria de Practicum I (Anexo 9)	Informes de Observación de Centro (Anexo 3)	90% -	Alumno/a	En formato pdf al tutor/a de Universidad, poniendo en copia del mensaje al coordinador/a de Practicum y a secretaria del Máster en el Campus correspondiente	
		Informe de Observación de Aula (Anexo 4)		Alumno/a		
		Plan de Prácticas (Anexo 11)		Alumno/a		
	Interés, actitud, participación entre otros.	-	10%	Tutor/a de Universidad	Coordinador/a de Practicum	
PRACTICUM II	Memoria de Practicum II (Anexo 10)	-	40%	Alumno/a	En formato pdf al tutor/a de Universidad, poniendo en copia del mensaje al coordinador/a y a secretaria del Máster en el Campus correspondiente de Practicum	
	Autoevaluación del/de la estudiante (Anexo 7)		5%	Alumno/a	Tutor/a de Universidad	
	Valoración del tutor/a de la Universidad	Asistencia a Seminarios y/o tutorías organizados por el tutor/a de Practicum de la Universidad para la orientación y discusión de la práctica realizada por un grupo de estudiantes. Grado de participación y aprovechamiento de esos Seminarios y/o tutorías, ... Interés, actitud, trabajo en equipo entre otros.		10%	Tutor/a de Universidad	Coordinador/a de Practicum
		Visita al centro de prácticas. Observación de la clase, puesta en común con el tutor/a de centro.		10%	Tutor/a de Universidad	Coordinador/a de Practicum
	Cuestionario de evaluación del/de la estudiante de Practicum por parte del tutor /a de centro (Anexo 8)			35%	Tutor /a de centro	Tutor/a de Universidad

6. NORMAS DE REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS

6.1. Redacción de la Memoria del Practicum I

El tipo de lenguaje a utilizar en la redacción de la Memoria de Practicum I debe ser correcto, simple, directo, claro y sintético. Se recomienda hacer un uso del lenguaje inclusivo.

- Constará, **como máximo**, de 50 páginas (aprox.) (sin contar los anexos)
- Times New Roman 12
- Interlineado 1,5
- 2,5 cm de margen en toda la hoja (dcha., izda., superior, inferior)
- El texto estará justificado a ambos lados.
- Las referencias bibliográficas seguirán las normas APA (versión vigente).

Cada estudiante entregará la Memoria de Practicum I, en pdf por mail (con copia en el mismo email) a:

- Tutor o tutora de Practicum de la Universidad
- Coordinador o coordinadora del Practicum
 - Campus Bilbao (liroflores@deusto.es)
 - Campus Donostia (oihane.korres@deusto.es)
- Secretaría del Campus correspondiente

El documento se denominará con el nombre del o de la estudiante de la siguiente forma: **Primerapellido_Nombre_PracticumI**

6.2. Redacción de la Memoria del Practicum II

La Memoria de Practicum ha de ser un documento escrito. En la medida de lo posible, la Memoria Final del Practicum debe contener cuadros o gráficos que permitan visualizar rápida y más claramente los datos. El tipo de lenguaje a utilizar en la redacción de la Memoria de Practicum II debe ser correcto, simple, directo, claro y sintético. Se recomienda hacer un uso del lenguaje inclusivo.

- Constará, **como máximo**, de 50 páginas (aprox.) (sin contar los anexos)
- Times New Roman 12
- Interlineado 1,5
- 2,5 cm de margen en toda la hoja (dcha., izda., superior, inferior)
- El texto estará justificado a ambos lados.
- Las referencias bibliográficas seguirán las normas APA (versión vigente).

Cada estudiante entregará la Memoria de Practicum II, en pdf por mail (con copia en el mismo email) a:

- Tutor o tutora de Practicum de la Universidad
- Coordinador o coordinadora del Practicum
 - Campus Bilbao (lirioflores@deusto.es)
 - Campus Donostia (oihane.korres@deusto.es)
- Secretaría del Campus correspondiente

El documento se denominará con el nombre del o de la estudiante de la siguiente forma:
Primerapellido_Nombre_PracticumII

REFERENCIAS

- Chacón, y Chacón. (2006). Los diarios de prácticas una estrategia de reflexión en la formación docente *Acción Pedagógica*, 15(1), 120-127. Recuperado de: <https://shorturl.at/yPSY6d>
- Comisión Permanente e la Conferencia de Decanas y Decanos de Educación. (2020). ORIENTACIONES PARA LA ADAPTACIÓN EXCEPCIONAL DE LAS PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA (PdE) DE LOS GRADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL, DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y DEL MÁSTER DE SECUNDARIA ANTE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESENCIALIDAD DERIVADA DEL COVID-19. Recuperado el lunes de Julio de 2020, shorturl.at/fpLQ0
- Decreto 33/2018, de 6 de marzo, sobre el prácticum de los estudios universitarios que habilitan para el ejercicio de la profesión docente en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como el correspondiente a la formación equivalente para quienes no pueden acceder a un máster por razón de titulación. Boletín Oficial del País Vasco, 23 de marzo de 2018, núm. 59, pp. 1-14. Recuperado de: <https://goo.gl/GS6k7F>
- García, H. (1996). La utilización de los diarios y extracción de dilemas en la formación de profesores reflexivos en Educación Física. En *Actas del III Congreso Nacional de Educación Física de las Facultades de Educación y XIV de Escuelas Universitarias de Magisterio*. Ed: Universidad de Alcalá. Guadalajara.
- Gobierno Vasco, Departamento de Educación. (2019). Convenio de colaboración entre la administración general de la Comunidad Autónoma del País Vasco y la Universidad de Deusto para la realización del Prácticum de los títulos de Grado en Educación Infantil y en Educación Primaria, así como del título de Máster que habilita para el ejercicio de las profesiones de profesor o profesora de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanzas de idiomas, 23 de Julio de 2019.
- Pereda, V. (2001). El desarrollo de competencias en el practicum, un proceso de construcción creativa sujeto a múltiples mediaciones. En M. Zabalza, M^aL. Iglesias, M. Raposo y A. Cid. (Coords.). *El Practicum y las prácticas en empresas en la formación universitaria: desarrollo de Universidad de Deustocompetencias personales y profesionales en el prácticum. VI Symposium internacional sobre el Practicum*. Poio.
- Santibáñez, R. y Montero, D. (Coords.). (1998). *Practicum de Educación*. Bilbao: ICE de la Universidad de Deusto
- Universidad de Cantabria. (15 de diciembre de 2018). *Universidad de Cantabria*. Recuperado de shorturl.at/pwxVZ
- Zabalza, M. (1991). *Los diarios de clase: documento para estudiar cualitativamente los dilemas prácticos de los profesores*. Barcelona: Promociones y Publicaciones Universitarias, PPU.
- Zabalza, M. (2004). *Diarios de Clase. Un instrumento de investigación y desarrollo profesional*. Madrid: Narcea.

ANEXOS

Anexo 1. Contrato de Practicum del/de la estudiante

Yo, _____ con DNI _____
Dirección _____, Población _____
CP _____, teléfono _____, como alumno/a del Máster Universitario en
Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional
y Enseñanzas de idiomas de la Facultad de Psicología y Educación de la Universidad de Deusto, me
comprometo a cumplir las siguientes condiciones durante la realización del Practicum; asumiendo las
consecuencias que de su incumplimiento se deriven:

1. Mantener la confidencialidad de todos los datos relativos a personas relacionadas, directa o indirectamente, con la dinámica del Centro.
2. No utilizar ningún tipo de material o metodología propios y específicos del centro sin autorización expresa del representante legal del mismo.
3. Adoptar las medidas sanitarias preventivas pertinentes en todos aquellos casos que así lo requieran.
4. Asistir a todas las sesiones de Practicum (internas y externas) acordadas según calendario. En caso contrario, justificar la falta de asistencia ante el tutor/a de centro y el tutor/a de Universidad.
5. Respetar el ideario y normativa del centro.
6. Cumplir las distintas orientaciones establecidas por el tutor/a de centro y el tutor/a de Universidad.

En, a de De 20

Firma del alumno/a



Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas

Anexo 2. Ficha de incorporación al Centro de Prácticas

CURSO ACADÉMICO _____

DATOS DEL PRACTICUM	
Directora del Máster	Zoe Martínez de la Hidalga
Email de la dirección del Máster	zoe@deusto.es
Coordinador/a de la Universidad	
Email del coordinador o coordinadora de la Universidad	
Tutor/a de la Universidad	
Email del tutor/a de la Universidad	

NOMBRE DEL ALUMNO/A	
Teléfono	
Email (OpenDeusto)	

CENTRO DE PRACTICUM	
Dirección (Calle, Nº, Ciudad, Distrito Postal)	
Teléfono/s:	
Email:	
Coordinador/a Practicum en el centro	
Tutor/a (s) (nombre y dos apellidos)*	
D.N.I. del tutor/a*	
Email del tutor /a	
Teléfono del tutor /a	

DÍA Y HORA DE INCORPORACIÓN CENTRO	
PERSONA QUE RECIBE AL ALUMNO/A	
Centro	

Anexo 3. Pautas de observación – Informe de observación de centro

Pautas de Observación del centro	
Características históricas del centro	El/la estudiante en prácticas recogerá datos sobre el surgimiento y la historia de su centro de Practicum.
Características del contexto del centro	El/la estudiante en prácticas efectuará una reflexión personal sobre el contexto en el que se enclava el centro atendiendo, principalmente, a aspectos sociales como los siguientes: nivel socioeconómico y educativo de las familias; expectativas de éstas sobre la educación de los hijos y sobre la escuela; instituciones, asociaciones, organismos, vida cultural, participación ciudadana en la vida del centro...
Características estructurales del centro	En este apartado se tratará de indagar y reflexionar sobre la problemática vinculada con cuestiones como: Titularidad, etapas educativas que atiende y unidades que integran cada una de las etapas. El profesorado: características más destacadas. Otros profesionales y servicios psicopedagógicos. Instalaciones y dependencias ...
Características organizativas del centro	En este epígrafe se valorará detalladamente los siguientes aspectos organizativos: Órganos de gobierno colegiado y unipersonal. Órganos de coordinación docente. Tipo de organización del profesorado (departamentos, equipos de nivel...). La función tutorial del profesor/a de aula o participación de profesorado especialista en dicha función. Asociaciones de Madres y Padres de alumnos/as y, en su caso, otros órganos de participación, etc.
Cultura del centro	Hábitos, costumbres, normas, formas de comunicación y de relación propias del centro.
Documentos básicos del centro: <ul style="list-style-type: none"> - El Proyecto Educativo de Centro - El Proyecto Curricular de Etapa - Plan Anual entre otros. 	En este apartado se trataría de analizar y reflexionar sobre el sentido, contenido y funcionalidad de estos tres documentos. En el caso del Proyecto Curricular de Etapa, el alumno/a se referirá a la etapa o etapas en la (s) que desarrolla sus prácticas. En ningún caso el alumno/a transcribirá de forma literal, total o parcialmente, alguno de estos documentos.

Anexo 4. Pautas de observación – Informe de observación de aula

Asignatura	
Curso	
Grupo	
Unidad / tema	

Pautas de Observación del aula	
Organización del aula	Disposición del mobiliario, iluminación, ambientación ...
Uso del espacio	Se desplaza el mobiliario, el profesor/a, los alumnos/as, se utilizan espacios diferenciados, se utilizan varios lugares –aula, biblioteca ...
Medios didácticos disponibles	NNTT, biblioteca de aula, material, etc.
Planificación del aula	Existencia de una planificación previa y acorde al propósito de la clase, seguimiento de lo planificado o introducción de cambios justificados.
Motivación	Estrategias para la presentación del tema, contextualización de la clase, información al principio de la clase de los objetivos y de las actividades previstas, consideración de las experiencias previas de los alumnos/as, trabajo de empatía con los alumnos/as.
Metodología	Técnicas metodológicas utilizadas, adecuación de las técnicas a los objetivos, al nivel evolutivo y a las experiencias previas de los alumnos/as, variedad de actividades, uso de técnicas de organización de la información –esquemas, mapas conceptuales-, utilización de estrategias de trabajo cooperativo o trabajo en equipo y/o de trabajo individual, adecuación del ritmo a las necesidades de los alumnos/as, tipo de preguntas planteadas a los alumnos/as.
Comunicación aula	Participación de los alumnos/as en el aula, manejo del grupo por parte del profesor/a, conducción del aula, reacción del profesor/a y de los alumnos/as ante comportamientos imprevistos, tratamiento de la disciplina.
Gestión del tiempo	Inicio y fin de la clase en las horas previstas, cumplimiento del tiempo previsto para las actividades, buena previsión del tiempo necesario para las actividades.
Evaluación	Feedback ofrecido a los alumnos/as, evaluación de las tareas, cierre de la clase, contextualización y énfasis de lo relevante.



**Máster en Formación del Profesorado de Educación
Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación
Profesional y Enseñanza de Idiomas**

Anexo 5. Cuestionario de evaluación del Practicum por parte del/de la estudiante

ESPECIALIDAD:

CENTRO DE PRÁCTICAS: _____

TUTOR/A DE CENTRO: _____

ASIGNATURA/S IMPARTIDAS: _____

TUTOR/A DE UNIVERSIDAD: _____

FECHA: / /

Rodea con un círculo el número que mejor refleje tu opinión en relación a los diferentes aspectos del desarrollo de las prácticas:

CENTRO Y TUTOR/A DE CENTRO EN LAS PRÁCTICAS

1. Calidad del centro de prácticas	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Comentario:	
2. El centro ha facilitado la participación del alumno/a en distintas actividades y acciones formativas del centro (salidas, reuniones, encuentros, participación en proyectos, entre otros)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Comentario:	
3. Apoyo y supervisión prestada por el tutor/a de centro	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Comentario:	

4. El tutor/a de centro ha facilitado la autonomía del alumno/a en el diseño y la impartición de clases.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Comentario:	
5. El alumno/a ha podido observar y participar en metodologías y prácticas innovadoras del centro.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Comentario:	
6. El tutor/a de centro ha proporcionado al alumno/a pautas de mejora para su desarrollo profesional.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Comentario:	

Valoración global del Practicum en este centro	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Comentario:	

MUCHAS GRACIAS POR TU COLABORACIÓN



**Máster en Formación del Profesorado de Educación
Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación
Profesional y Enseñanza de Idiomas**

Anexo 6. Cuestionario de evaluación del coordinador/a y tutor/a de la Universidad por parte del/de la estudiante

ESPECIALIDAD: _____

TUTOR/A: _____

FECHA: / /

Te agradeceríamos nos dieras tu opinión y nos aportaras sugerencias sobre la calidad de las actividades formativas del Practicum. Esta valoración nos permite obtener indicaciones válidas sobre cómo mejorar aspectos significativos de la actuación de los coordinadores y los tutores/as de la Universidad.

Rodea con un círculo el número que mejor refleje tu opinión en relación con el apoyo recibido por parte del coordinador/a y tutor/a de la Universidad.

1. Cantidad y calidad de aprendizajes realizados (Conocimiento de realidad profesional, desarrollo de competencias, aplicación de aspectos teóricos, pautas para la mejora profesional, entre otros.)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Comentario:	
2. Organización de las prácticas (fases, horarios, implicación, entre otros)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Comentario:	
3. Seminarios en la Universidad	
Seminario de presentación del Practicum I	
General	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Con tutor/a	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Seminario de presentación del Practicum II	
General	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Con tutor/a	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Seminario III de cierre del Practicum	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Comentario:	
4. Apoyo prestado por el coordinador/a de Practicum a lo largo de las prácticas	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Comentario:	
5. Apoyo prestado por el tutor/a de Practicum a lo largo de las prácticas	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Comentario:	

En relación con la actuación del tutor/a de la Universidad, a su relación contigo y a la implicación y acompañamiento realizado en las tutorías y seminarios del Practicum.

¿Qué destacarías como positivo?

¿Qué consideras que se debería eliminar o que debería mejorarse?

MUCHAS GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

Anexo 7. Cuestionario de autoevaluación del Practicum

ESPECIALIDAD:

FECHA: / /

Este cuestionario de autoevaluación pretende recoger la opinión del/de la estudiante sobre su propio rendimiento en el Practicum, en relación a sus actitudes, a su integración en el centro, a las actividades realizadas y a la elaboración de la Memoria de Practicum. El/la estudiante puede hacer constar, también, cuantos comentarios considere de interés.

Puntúa tu actuación a lo largo del Practicum de 1 a 10, considerando esta última como la puntuación más positiva, en cada uno de los siguientes aspectos:

CG2: Pensamiento crítico	
1. He sido capaz de transferir el conocimiento de las materias de especialización y genéricas a mis prácticas.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Soy capaz de identificar los diferentes roles profesionales en el centro educativo.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Sé cómo está organizado un centro escolar.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Entiendo la jerarquía de un centro.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Me siento capaz de hacer uso de conocimientos pedagógicos y de la materia, para diseñar y llevar a cabo en la práctica escenarios de aprendizaje que promuevan una educación inclusiva.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6. Conozco y asumo mis limitaciones.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
7. He sido capaz de mostrar una actitud dinámica y flexible, superando patrones mentales previos.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
CG 6: Adaptación al entorno	
1. Mostré iniciativa en hacer relaciones y / vínculos de trabajo con otros profesionales.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Elaboré propuestas de intervención para aplicar con alumnado.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

3. Mostré especial interés en proponer ideas y/o actividades para trabajar con alumnado con NEES.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Mi trabajo refleja una adecuada adaptación a la gestión del tiempo.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. He buscado superarme para alcanzar mis metas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. He mostrado una actitud constructiva ante las críticas y/o propuestas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ante situaciones difíciles me he mostrado motivado y firme en su superación.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ante la presión he mantenido la calma y aprovecha el tiempo.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. He sido capaz de gestionar diversas tareas de manera simultánea controlando su avance.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CG5: Sentido Ético										
1. He mostrado una inclinación positiva hacia el bien moral en distintas situaciones que se han dado en el Practicum.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. He actuado en coherencia con sus valores.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Me he mostrado dialogante, abierto a otros puntos de vista.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. He buscado la cooperación para favorecer la convivencia.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. A lo largo del Practicum me he inclinado hacia el bien y la justicia.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Propuse actividades donde el alumnado del centro tuviera la oportunidad de aplicar sus valores, actitudes y su propio criterio.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Busqué y/o propicié actividades tomando en cuenta la diversidad del alumnado.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CG3: Orientación al aprendizaje										
1. Tomé en cuenta las TIC al momento de diseñar propuestas educativas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Propuse actividades innovadoras que estimularan al alumnado a aprender por sí mismo y a confiar en sus propias potencialidades.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. He tenido momentos de reflexión sobre mi propia práctica.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. He sido capaz de reflexionar sobre las acciones de los demás profesionales.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. He sido capaz de transferir conocimiento de mi especialidad a la práctica.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6. He sido flexible y creativo en mis estrategias de aprendizaje.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. He establecido mis propias metas de aprendizaje en el Practicum.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. He realizado aportaciones innovadoras y creativas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. He integrado diversos conocimientos en mis aportaciones y/o reflexiones.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sugerencia de Calificación Final	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Otros comentarios (otros aspectos de interés):

Fecha y firma del alumno/a

MUCHAS GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

Anexo 8. Cuestionario de evaluación del/de la estudiante de Practicum por parte del tutor/a de centro

ESPECIALIDAD:

FECHA: / /

Puntúe la actuación del alumno/a del Practicum del 1 al 10, considerando esta última como la puntuación más positiva, en cada uno de los siguientes aspectos:

CG2: Pensamiento crítico	
1. A lo largo del Practicum se muestra abierto al cambio y a las propuestas como vía de mejora	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Integra la experiencia de las prácticas con lo aprendido en las materias generalistas y específicas.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Identifica los diferentes roles profesionales en el centro educativo.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Identifica como está organizado un centro escolar.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Plantea procedimientos didácticos adecuados al grupo.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6. Diseña y lleva a la práctica escenarios de aprendizaje que promuevan una educación inclusiva.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
CG 6: Adaptación al entorno	
1. A lo largo del Practicum ha mostrado iniciativa y autonomía en su propio desarrollo docente.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Ha mostrado una actitud constructiva ante las críticas y/o comentarios que se le han realizado en el Practicum.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Se ha propuesto sus propios retos y ha buscado soluciones.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Ha gestionado el tiempo adecuadamente en las distintas actividades y tareas.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Ha sido capaz de gestionar diversas tareas paralelamente, controlando su avance.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6. Ha mostrado interés por proponer ideas y/o actividades para trabajar con alumnado con NEES.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

CG5: Sentido Ético	
1. Ha mostrado un comportamiento orientado hacia el bien moral en distintas situaciones que se han dado en el Practicum.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Ha sido dialogante y se ha mostrado abierto a otros puntos de vista en el periodo de prácticas.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Ha buscado su propia integración con el alumnado, profesorado y distintos agentes del centro, favoreciendo la convivencia.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. A lo largo del Practicum se ha inclinado hacia el bien y la justicia.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Ha propuesto actividades donde el alumnado del centro ha tenido la oportunidad de aplicar sus valores, actitudes y su propio criterio.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
6. Ha buscado y propiciado actividades tomando en cuenta la diversidad del alumnado.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
CG3: Orientación al aprendizaje	
1. Ha sido flexible y creativo en sus estrategias de aprendizaje.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Ha establecido sus propias metas de aprendizaje en el Practicum.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Ha realizado aportaciones innovadoras y creativas a lo largo del Practicum.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Integra diversos conocimientos en sus aportaciones y/o reflexiones.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Ha reflexionado sobre las acciones y la práctica de los demás profesionales.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Sugerencia de Calificación Final	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Añade tus comentarios y sugerencias: _____

Fecha y firma del tutor/a de centro

Anexo 9. Guion orientativo de la Memoria de Practicum I

Guía y orientación para la redacción de la Memoria. No se trata de un esquema rígido por lo que el estudiante podrá modificarlo, introduciendo o eliminando los apartados que considere oportunos, de cara a adecuar la estructura del texto al mensaje que se pretende comunicar.

Estructura de la Memoria:

1. ÍNDICE
2. INTRODUCCIÓN, en la cual interesa destacar:
 - Contextualización de la Memoria en el ámbito del Practicum y de los estudios del máster.
 - Finalidades u objetivos pretendidos por el estudiante con la realización de la Memoria del Practicum.
 - Explicación de la estructura del texto de la Memoria. Apartados de que consta la Memoria y su articulación.
3. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO. (Basándose en el Anexo 3. OBSERVACIÓN DE CENTRO):
Características históricas del centro, características externas o contextuales del centro, características estructurales del centro, características organizativas del centro, cultura del centro y documentos básicos del centro.
4. SÍNTESIS DEL DESARROLLO DEL PRACTICUM. (Basándose en el Anexo 4. OBSERVACIÓN DE AULA):
Síntesis del desarrollo del Practicum. Actividades desarrolladas en todo el proceso del Practicum. Reuniones con el profesorado, entrevistas con familias, participación en fiestas escolares, coordinación con otros profesionales del centro, observación y comparación de clases, impartición de clases...
5. EVALUACIÓN DEL PRACTICUM. Análisis crítico-comparativo entre lo pretendido y lo conseguido, teóricamente fundamentado y apoyado en evidencias.
6. PLAN DE PRACTICUM (Anexo 11)
7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS. Textos consultados (libros, capítulos y artículos u otro tipo de documentos).
8. ANEXOS. Materiales o documentos utilizados o generados por el estudiante que éste considere importantes para una mejor comprensión y valoración de las actividades realizadas.

NOTAS:

- Es importante relacionar, comparar, contrastar... los aprendizajes desarrollados en las distintas materias del Máster con la realidad observada en los centros educativos.
- Es obligatorio citar y referenciar, siguiendo las normas APA en edición vigente, todas aquellas fuentes de información utilizadas en la elaboración de la memoria. Es importante indagar otros estudios, autores... que nos ayuden a profundizar en nuestros aprendizajes. No cumplir con estos aspectos se penalizará en la nota final de la memoria. Además, la no citación de las fuentes podrá incurrir en plagio.
- La redacción de la memoria debe seguir las normas señaladas en el apartado 6 de la guía de Practicum (6. Normas de redacción de los documentos), respetándose todas las características formales de un trabajo académico. No cumplir con estos aspectos se penalizará en la nota final de la memoria.

Anexo 10. Guion orientativo de la Memoria de Practicum II

Estructura de la Memoria:

Guía y orientación para la redacción de la Memoria. No se trata de un esquema rígido por lo que el/la estudiante podrá modificarlo, introduciendo o eliminando los apartados que considere oportunos, de cara a adecuar la estructura del texto al mensaje que se pretende comunicar.

1. ÍNDICE

2. INTRODUCCIÓN, en la cual interesa destacar:

- Contextualización de la Memoria en el ámbito del Practicum y de los estudios del máster.
- Finalidades u objetivos pretendidos por el/la estudiante con la realización de la Memoria del Practicum.
- Explicación de la estructura del texto de la Memoria. Apartados de que consta la Memoria y su articulación.

3. CONTEXTUALIZACIÓN DEL CENTRO. Características históricas del centro, características externas o contextuales del centro, características estructurales del centro, características organizativas del centro, cultura del centro y documentos básicos del centro (Anexo 3 de la Memoria del Practicum I, con las mejoras compartidas recibidas en el feedback del tutor/a de la Universidad)

4. SÍNTESIS DEL DESARROLLO DEL PRACTICUM II. Actividades desarrolladas en todo el proceso del Practicum. Reuniones con el profesorado, entrevistas con familias, participación en fiestas escolares, coordinación con otros profesionales del centro, observación e impartición de clases,...

5. EVALUACIÓN DEL PRACTICUM. Análisis crítico-comparativo entre lo pretendido y lo conseguido, teóricamente fundamentado y apoyado en evidencias.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Textos consultados (libros, capítulos y artículos u otro tipo de documentos).

7. ANEXOS. Materiales o documentos utilizados o generados por el/la estudiante que considere importantes para una mejor comprensión y valoración de las actividades realizadas.



Facultad de Psicología y Educación
Psikologia eta Hezkuntza Fakultatea

Máster en Formación del Profesorado de Educación
Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación
Profesional y Enseñanza de Idiomas

Anexo 11. Plan de Practicum

Alumno/a:	
Especialidad:	
Centro:	
Tutor/a:	

Observación de Clases	OC
Planificación de Clases	PC
Impartición de Clases	IC
Asistencia a Reuniones (Claustros, Consejos Escolares, Comisiones de convivencia, reuniones de departamento, de equipos de profesorado, reuniones de familias, reuniones de evaluación...)	AR
Análisis de Planteamientos (visión, misión, valores), Procesos (matriculación, procesos de mejora...) y Proyectos (Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Reglamento de Régimen Interno, Proyecto Lingüístico, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Plan Anual, Memoria Anual, Proyectos de NNTT, Proyectos de Innovación...)	APP
Intervención en Proyectos	IP
Conocimiento de los órganos colegiados y personales del centro (Claustro, Consejo de Gobierno, Equipo directivo)	COC
Análisis de las estructuras organizativas y de coordinación (organigrama, departamentos -didácticos, de orientación, de actividades complementarias y extraescolares-, equipos, Comisión de Coordinación Pedagógica...)	AEOC
Análisis de las relaciones del centro con las familias y con el entorno	ARCFE

TIPO DE ACTIVIDADES /FECHAS				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad
Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad
Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad
Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad
Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad	Hora Actividad

Fecha y firma del tutor/a de centro

Anexo 12. Fechas, tareas y evaluación del Practicum I y II

TAREAS PARA EL PRACTICUM

Campus _____

1. ENTREGA DE DOCUMENTOS NO EVALUABLES PERO OBLIGATORIOS DEL PRACTICUM

DOCUMENTOS DEL PRACTICUM			
DOCUMENTO	ANEXO	PERSONA RESPONSABLE	A QUIÉN SE ENTREGA
Contrato de Practicum del estudiante	Anexo 1	Alumno/a	Coordinador/a de Practicum, Secretaría de Facultad y tutor/a centro
Anexo al convenio	-	Alumno/a	Director/a de Centro y Coordinador/a de Practicum y Secretaría de Facultad
Ficha de incorporación al centro de prácticas	Anexo 2	Coordinador/a de Practicum	Alumnado y tutor/a de centro
Certificado de delitos de naturaleza sexual	-	Alumno/a	Coordinador/a de Practicum (vía ALUD) y tutor/a centro
Cuestionario de evaluación del Practicum	Anexo 5	Alumno/a	Coordinador/a de Practicum y tutor/a centro
Cuestionario de evaluación del tutor/a de la Universidad	Anexo 6	Alumno/a	Coordinador/a de Practicum

2. EVALUACIÓN DEL PRACTICUM

EVALUACIÓN DEL PRACTICUM I					
APARTADOS EVALUABLES	SUBPARTADOS	%	PERSONA RESPONSABLE	A QUIÉN SE ENTREGA	
Memoria de Practicum I (Anexo 9)	Informes de Observación de Centro (Anexo 3)	90%	Alumno/a	En formato pdf al tutor/a de Universidad, poniendo en copia del mensaje al Coordinador/a de Practicum y a secretaria del Máster en el Campus correspondiente.	
	Informe de Observación de Aula (Anexo 4)		Alumno/a		
	Plan de Prácticas (Anexo 11)		Alumno/a		
Interés, actitud, participación entre otros.	-	10%	Tutor/a de Universidad	Coordinador/a de Practicum	

EVALUACIÓN DEL PRACTICUM II					
APARTADOS EVALUABLES	SUBPARTADOS	%	ANEXO	PERSONA RESPONSABLE	A QUIÉN SE ENTREGA
Memoria de Practicum II	-	40%	Anexo 10	Alumno/a	Tutor/a de Universidad, Coordinador/a de Practicum a secretaria del Máster en el Campus correspondiente
Autoevaluación del estudiante	-	5%	Anexo 7	Alumno/a	Tutor/a de Universidad
Valoración del tutor/a de la Universidad	Asistencia a Seminarios y/o tutorías organizados por el tutor/a de Practicum de la Universidad para la orientación y discusión de la práctica realizada por un grupo de estudiantes. Grado de participación y aprovechamiento de esos Seminarios y/o tutorías entre otros. Interés, actitud, trabajo en equipo entre otros.	10%	-	Tutor/a de Universidad	Coordinador/a de Practicum
	Visita al centro de prácticas. Observación de la clase, puesta en común con el tutor/a de centro.	10%	-	Tutor/a de Universidad	Coordinador/a de Practicum

Cuestionario de evaluación del/de la estudiante de Practicum por parte del tutor /a de centro	-	35%	Anexo 8	Tutor /a de centro	Tutor/a de Universidad
--	---	------------	---------	--------------------	------------------------

Anexo 13. Preguntas a considerar en la elaboración del diario de prácticas*

Preguntas a considerar en la elaboración del diario de prácticas*

- ¿Qué problemas he encontrado en la organización de la clase? ¿Qué propongo para solucionarlo?
- ¿Qué hago para conocer las características, intereses y dificultades del alumnado?
- ¿He sido un buen emisor/a en el proceso de comunicación: oral, escrita, etc.?
- ¿Qué estrategias utilizo para captar y mantener la atención? ¿Y el orden? ¿Y la participación?
- ¿He sido un buen receptor/a en el proceso de comunicación: ¿sé escuchar?
- ¿Cómo ha resultado el desarrollo de mi programación?
- ¿He controlado mis impulsos y emociones en situaciones conflictivas o tensas? ¿Cómo?
- ¿He sabido motivar al alumnado? ¿He sido autónomo/a la hora de resolver un problema en el aula o centro?
- ¿Cómo he organizado el tiempo? ¿He sido capaz de trabajar en equipo con el tutor/a de aula? ¿Y con otros profesionales del centro?
- ¿Cómo utilizo y organizo los recursos? ¿He sido capaz de expresar y defender opiniones, expresándome y rebatiendo de forma adecuada?
- ¿Tengo dominio sobre las áreas de la especialidad que tengo que desarrollar en la práctica escolar?
- ¿He sido capaz de afrontar críticas, intentado comprender los argumentos que me aportan?
- ¿He sido capaz de elogiar lo que me gusta o aprecio en un profesional y /o con el alumnado?
- ¿He sido capaz de dirigir al alumnado?
- ¿Cómo es el clima entre los profesionales del centro? ¿Ha influenciado mi práctica?
- ¿He sido capaz de autor reforzarme, conocer y valorar mis capacidades?
- ¿Ha condicionado el ideario del centro alguna iniciativa que he querido plantear?
- ¿He sido autocrítico? ¿Y capaz de reconocer públicamente un error?
- ¿Qué experiencias de innovación desarrolladas en el centro me han llamado la atención? ¿Por qué?
- ¿He sido capaz de auto planificarme, priorizar las distintas tareas que tengo que hacer?
- ¿Me considero capaz para tomar decisiones y resolver los problemas del aula?
- ¿He sido resolutivo/a a la hora de recibir las emociones de otros, intentar ponerme en su lugar, manifestar comprensión y apoyo?
- ¿Cómo ha sido mi actuación? ¿Qué he aportado al alumnado?
- ¿He sido capaz de aceptar los errores y fracasos como algo natural y buscar soluciones alternativas?
- ¿Qué he aprendido hoy como maestro/a? ¿He sido capaz de cooperar y compartir, de dar y recibir ayuda, intercambiar responsabilidades, etc.?

*Información adaptada de <https://bit.ly/2W21gF7>

Anexo 14. Cuestionario de evaluación del estudiante de Practicum I y II por el tutor/a de universidad

ESPECIALIDAD:

FECHA: / /

Puntúe la actuación del alumno del Practicum del 1 al 10, considerando esta última como la puntuación más positiva, en cada uno de los siguientes aspectos:

MEMORIA PRACTICUM	
CG2: Pensamiento crítico	
1. Se mencionan/reflejan referentes teóricos en la memoria.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Integra la experiencia de las prácticas con lo aprendido en las materias generalistas y específicas.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. En la memoria se interpretan de manera crítica los contenidos de las materias de especialización y los conocimientos didácticos.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Son adecuados los procedimientos didácticos que plantea con respecto a las materias propias de especialización docente.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
CG 6: Adaptación al entorno	
1. El documento recoge y /o muestra indicios de que analiza los obstáculos y planifica como superarlos para lograr sus objetivos en el prácticum.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. En la memoria recoge críticas, comentarios u observaciones que ha recibido, reflexionando sobre ellas y buscando alternativas para superarlas.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Hay evidencias de proponerse retos y haber encontrado soluciones o respuestas.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. En el documento hay muestra de que ha sido capaz de gestionar con eficacia el tiempo para cumplir con las diferentes tareas asignadas.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

5. El documento refleja la capacidad de gestionar la participación, atención y/o observación a varios eventos, tareas y/o actividades.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CG5: Sentido Ético										
1. El documento recoge actuaciones que muestren coherencia con valores o virtudes positivas desde el punto de vista moral.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. El documento refleja actuaciones en las que el alumno/a aporta vías de resolución a situaciones sociales o personales del contexto que presentan dificultades morales.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. En la memoria se recogen evidencias de diálogo para abrirse a nuevas perspectivas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. El documento recoge muestras de colaboración entre iguales, con el alumnado, profesorado y distintos agentes educativos.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Hay evidencias de una participación activa dentro de sus prácticas y recoge muestras de que ha compartido sus necesidades, iniciativas, inquietudes, problemas entre otros.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Se refleja un trabajo cooperativo en la memoria de prácticum.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. En sus reflexiones de la práctica llevada a cabo apoya y defiende la utilidad e importancia del trabajo cooperativo como medio positivo de convivencia en el aula.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CG3: Orientación al aprendizaje										
1. La memoria refleja técnicas de aprendizaje adquiridas tanto en las clases teóricas como en el tiempo de prácticas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Las estrategias de aprendizaje que se recogen en la memoria muestran creatividad.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Las estrategias de aprendizaje comentadas en el documento son flexibles y ajustadas a la realidad del centro donde lleva a cabo sus prácticas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Las aportaciones realizadas en la memoria integran diversos conocimientos, teorías o modelos.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Sus escritos reflejan relaciones entre conocimientos adquiridos en distintas disciplinas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6. El documento refleja que ha habido un diálogo, espacios compartidos que han originado cambio en su actuación.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sugerencia de Calificación Final	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ACTITUD										
CG2: Pensamiento crítico										
1. Busca una visión global que integre los distintos aprendizajes en el practicum.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Reflexiona sobre sus concepciones previas en relación a los nuevos aprendizajes adquiridos en el practicum.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Participa en el grupo buscando un enriquecimiento compartido.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CG 6: Adaptación al entorno										
1. Afronta los obstáculos que le impiden alcanzar sus objetivos.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Tiene una actitud constructiva ante las críticas y las observaciones que se le realizan.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Se propone sus propios retos y busca soluciones.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Gestiona el tiempo adecuadamente en las distintas actividades y tareas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Es capaz de gestionar diversas tareas de manera simultánea, controlando su avance.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CG5: Sentido Ético										
1. Muestra un comportamiento adecuado ante situaciones complejas o conflictivas desde un punto de vista moral.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Actúa en coherencia con sus valores.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Se muestra abierto al diálogo y reconoce los puntos de vista de los demás, favoreciendo la comprensión.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Tiene una participación activa en sus prácticas, compartiendo sus necesidades e inquietudes con sus iguales y su tutor/a de universidad y de centro.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Cooperar con los distintos agentes implicados en el practicum , favoreciendo la convivencia.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

CG3: Orientación al aprendizaje										
1. Muestra una actitud flexible y creativa en la construcción de su aprendizaje.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Establece sus propias metas de aprendizaje en el Practicum.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Realiza aportaciones adecuadas y creativas.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Integra diversas disciplinas en sus aportaciones y/o reflexiones.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Desarrolla aprendizajes, a través del dialogo y la integración de distintas aportaciones.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sugerencia de Calificación Final	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Añade tus comentarios y sugerencias: _____

Fecha y firma del tutor/a de universidad

IMPORTANTE EN LA EVALUACIÓN:

1. Es obligatorio citar y referenciar, siguiendo las normas APA en edición vigente, todas aquellas fuentes de información utilizadas en la elaboración de la memoria. No cumplir con estos aspectos se penalizará en la nota final de la memoria. Además, la no citación de las fuentes podrá incurrir en plagio. Es importante indagar otros estudios, autores... que ayuden a profundizar en nuestros aprendizajes.
2. La redacción de la memoria debe seguir las normas señaladas en el apartado 6 de la guía de Practicum (6. Normas de redacción de los documentos), respetándose todas las características formales de un trabajo académico. No cumplir con estos aspectos se penalizará en la nota final de la memoria.
3. Deben reflejarse los aspectos recogidos en el Anexo 3. Pautas de observación – Informe de observación de centro y en el Anexo 4. Pautas de observación – Informe de observación de aula de la guía de Practicum.
4. La estructura de la memoria debe seguir el Anexo 9. Guión orientativo de la Memoria de Practicum I y el Anexo 10. Guión orientativo de la Memoria de Practicum II de la guía de Practicum.
5. Es importante relacionar, comparar, contrastar... los aprendizajes desarrollados en las distintas materias del Máster con la realidad observada en los centros educativos.



Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas

Anexo 15. Ficha de evaluación de la sesión impartida

FICHA DE EVALUACIÓN DE LA SESIÓN IMPARTIDA

Nombre del alumno/a:

Centro de prácticas:

Tutor/a de centro:

Tutor/a de la Universidad:

Especialidad:

Hora de inicio: Hora de finalización:

Asignatura: Grupo clase:

Fecha: / /

Puntúe la actuación del alumno/a del Practicum del 1 al 10, considerando esta última como la puntuación más positiva, en cada uno de los aspectos que se indican a continuación. En caso de que alguno no haya podido ser valorado durante la visita, marque N/A (No Aplica):

CG2: Pensamiento crítico	
1. Hay evidencia que en la práctica transfiere el conocimiento adquirido de su especialidad.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Se evidencian actuaciones de conocimiento relativas a las clases genéricas.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Son adecuados al grupo los contenidos a desarrollar a lo largo de la clase.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Diseña y lleva a la práctica escenarios de aprendizaje que promuevan una educación inclusiva.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
CG 6: Adaptación al entorno	
1. Al momento de realizar la práctica, presta atención al alumnado con NEES.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Ha tomado en cuenta para la preparación de la clase los diversos	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

estilos de aprendizaje dentro del aula.	
3. Las actividades que ha presentado responden a una buena gestión del tiempo.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
CG5: Sentido Ético	
1. En la practica del aula muestra una inclinación positiva hacia el bien moral.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Se muestra dialogante en la práctica, escuchando al alumnado.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Crea un clima de respeto e igualdad en el aula.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
4. Propone actividades donde el alumnado tiene la oportunidad de aplicar sus valores, actitudes y su propio criterio.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
5. Propone actividades tomando en cuenta la diversidad del alumnado.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
CG3: Orientación al aprendizaje	
1. En la práctica se evidencia una reflexión previa sobre su actuación y labor.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Realiza propuestas innovadoras y creativas a lo largo de la práctica.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
3. Integra diversos conocimientos en sus aportaciones y/o propuestas.	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Sugerencia de Calificación Final	N/A 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Añade tus comentarios y sugerencias: _____

Fecha y firma del tutor/a de Universidad



Deusto

Facultad de Psicología y Educación
Psikologia eta Hezkuntza Fakultatea



GUÍA DEL PRACTICUM

MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN
DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
OBLIGATORIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN
PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE IDIOMAS