

GUÍA DE PRÁCTICAS PARA EL ALUMNADO

Grado en Maestro en Educación Primaria

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	2
2. OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	2
3. NORMAS ESPECÍFICAS	2
4. ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	3
Fase I: Anterior al desarrollo de prácticas	3
Fase II: Desarrollo de las prácticas	4
Fase III: Memoria de prácticas	4
5. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS	4
6. ASPECTOS FORMALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS	6
7. ENTREGA FINAL DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS	7
8. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	7

1. INTRODUCCIÓN

Es en este documento donde se encuentra detallado el Plan de Prácticas Externas del Grado en Maestro en Educación Primaria.

El objetivo principal de esta asignatura es aplicar el conocimiento adquirido por parte del alumnado en las diferentes asignaturas del grado en contextos reales de enseñanza reglada de los 6 a los 12 años.

Por esta razón, las prácticas docentes deben comprenderse, por un lado, como un transcurso de inmersión en la enseñanza, la cual conduce a la consolidación de una formación práctica de calidad para el alumnado. Y por otro lado, como una oportunidad para el alumno que le permite reflexionar sobre los contextos educativos en los que desarrolla dichas prácticas.

Este documento es de gran ayuda para el alumnado, ya que puede informarse sobre todos los aspectos que se encuentran ligados a la realización de las Prácticas Externas: ideas clave, normas básicas, objetivos, temporización, orientaciones metodológicas, memoria de prácticas, evaluación...

2. OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

El alumnado podrá aplicar en la práctica aquellos conocimientos teóricos adquiridos en las distintas asignaturas cursadas, por lo que el periodo de Prácticas Externas supone un área fundamental en la formación de los alumnos. El desarrollo de esta materia significa una oportunidad de inmersión en un contexto socio-educativo real que acerca al alumno a lo que será su futura labor profesional.

Al finalizar la etapa de prácticas externas, los alumnos deben evidenciar la consecución del principal objetivo de la asignatura: consolidar las competencias descritas en la Guía Docente de las Prácticas Externas.

3. NORMAS ESPECÍFICAS

En la página web se pueden encontrar las normas generales de la asignatura Prácticas Externas y la normativa de evaluación de los grados de la Universidad del Atlántico Medio. A continuación, se incluyen las pautas específicas que el alumnado debe tener en cuenta:

1. Que la asistencia a las clases y actividades durante el transcurso y desarrollo del Prácticum es obligatoria para todos los alumnos.
2. Que las faltas de asistencia injustificadas al centro de prácticas serán motivo de evaluación negativa. En el caso de faltas justificadas documentalmente (parte de ingresos hospitalarios, por ejemplo), podrá ser recuperada la asistencia, según acuerdo del tutor del centro y el Equipo Coordinador del Prácticum.
3. Que el alumnado deberá cumplir con los horarios establecidos en el centro, respetando en todo momento la normativa interna del mismo. La puntualidad es muy importante. En caso de enfermedad, es conveniente llamar siempre a primera hora de la mañana al centro para avisar y justificar la ausencia, presentando al día siguiente el justificante médico.

4. Que el periodo de prácticas externas tiene una extensión mínima de 360 horas presenciales en el centro, que el alumno deberá desempeñar de manera obligatoria. Cada alumno estará tutelado por un tutor del centro durante la etapa de prácticas. Como se indica en el punto anterior, el horario a respetar será el que comunique cada tutor de prácticas tras la incorporación de los estudiantes al centro.
5. Que dado el carácter interinstitucional del acuerdo (convenio) entre los centros y la Universidad, el alumnado no podrá tomar ninguna iniciativa en los centros por su cuenta, ni presentar reclamación alguna sobre calificaciones ni sobre ninguna cuestión, sin conocimiento y consentimiento explícito del Equipo Coordinador del Prácticum.
6. Que dado el carácter voluntario de la acogida de los alumnos en prácticas por parte de los centros, estos deben mostrarse amables, agradecidos y sin exigencias especiales.
7. Que es conveniente presentarse de forma adecuada, sin sobresalir por exceso ni defecto (informalidad inadecuada del atuendo)
8. Que se debe respetar el Reglamento del Centro y sus normas. Preguntar cuando se tengan dudas. No hacer nunca nada de lo que no se esté seguro.
9. Que se debe cuidar el lenguaje evitando expresiones verbales inadecuadas.
10. Que existe una Ley de Protección de Datos Personales y de la Imagen. Está prohibido realizar fotografías sin permiso y tampoco se puede divulgar información del centro y/o de la comunidad educativa.
11. Que, según la Ley 28/2005, la ley 42/2010, no está permitido fumar en las dependencias ni recintos de los centros docentes.
12. Que el alumno será evaluado por el tutor externo del centro, quien tendrá que respetar los criterios de evaluación fijados en el Informe de Evaluación del Tutor Externo del centro colaborador.
13. Que la elaboración y entrega de la Memoria de Prácticas al Tutor Académico de Prácticas de la Universidad por parte del alumno, tendrá lugar tras la finalización del periodo de prácticas. Las fechas determinadas para realizar la entrega de dicha memoria podrán consultarse en la plataforma.

4. ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Fase I: Anterior al desarrollo de prácticas

Al comienzo del grado se realizará una reunión explicativa al alumnado con la información general, procedimientos y gestión del periodo de prácticas. Los principales aspectos a tener en cuenta serán:

1. El alumno decide el centro en el que solicitará realizar las prácticas. Contará en el campus con el listado de convenios que tiene la universidad con centros tanto privados como concertados para consultarlos y solicitar plaza donde crea conveniente. Si tras varias solicitudes el alumno no encuentra centro en el que realizar las prácticas, el Departamento de Prácticas de la Universidad le asignará uno.
2. Cuando desde el centro le confirmen al alumno que le aceptan como alumno en prácticas, el alumno deberá cumplimentar el formulario disponible en el campus virtual indicando el nombre del centro y el email de contacto del mismo. Así mismo, deberá entregar cumplimentado en el campus el documento denominado **“registro de prácticas externas y compromiso del alumno”**, donde se especifica la información general de las prácticas y queda reflejada la aceptación de la misma por el centro educativo y el alumno.
3. Con la finalidad de cumplir con la normativa vigente, el alumno deberá cumplimentar antes de comenzar en el centro, el formulario disponible en el campus en el que deberá especificar su número

de afiliación de la seguridad social (**NAF**) y las fechas de inicio y fin de las mismas. De igual forma, deberá entregar en el buzón correspondiente el **Certificado de Ausencia de Delitos Sexuales**.

4. Tras la revisión de los documentos y certificados solicitados, siendo estos el registro de prácticas externas y compromiso del alumno, formulario de información de la seguridad social y certificado de ausencia de delitos sexuales, el Departamento de Prácticas contactará con el centro educativo para confirmar su asignación como alumno de prácticas.
5. Tras recibir la confirmación por parte del centro, se le comunicará al alumno vía email institucional que puede comenzar su periodo de prácticas en las fechas previstas y el tutor académico que tendrá asignado en la universidad. Este tutor se encargará tanto del seguimiento del periodo, como de la evaluación de la memoria de prácticas.
6. El alumno debe tener constancia que el canal de comunicación con del Departamento de Prácticas será el email del departamento: practicum.presencial@atlanticomedio.es

La entrega de los documentos e información solicitada será indispensable para superar el periodo de prácticas.

Fase II: Desarrollo de las prácticas

1. Desde el inicio del periodo de prácticas, el alumno dispondrá de un mes para entregar cumplimentado en el campus el documento denominado “comunicación del tutor/a de prácticas”, donde se indicará la información y datos de contacto del tutor asignado en el centro educativo y el documento denominado “anexo de prácticas”, donde queda reflejada toda la información de las prácticas.
2. **El documento anexo es el registro principal del periodo** y deberá estar firmado por las tres principales figuras implicadas (tutor del centro, tutor del Atlántico Medio y alumno).
3. En esta segunda fase, la actividad del alumno en prácticas consistirá en acercarse a la práctica docente diaria de un maestro, siguiendo las orientaciones que le indique su tutor. Esta experiencia puede incluir tanto momentos de observación como la participación en distintas tareas relacionadas con la labor del profesorado, dependiendo del grado de implicación que el tutor considere oportuno en cada situación. El objetivo principal es que el alumno en prácticas pueda comprender cómo se organiza y desarrolla la actividad diaria en el aula, desde la planificación de las clases hasta la gestión de rutinas, la atención al alumnado o la coordinación con otros profesionales. Al mismo tiempo, esta aproximación progresiva permite que el alumno se familiarice con la realidad del ejercicio docente, combinando el análisis reflexivo con la implicación en tareas concretas. De esta manera, la fase supone una oportunidad de aprender directamente de la práctica profesional, adaptándose a las características del contexto escolar y a las posibilidades que ofrece el maestro tutor, favoreciendo un proceso de formación activo y ajustado a la realidad educativa.
4. La evaluación de esta fase representará un 40% de la calificación final y corresponderá a la valoración realizada por el tutor del centro, quien completará una rúbrica facilitada por el tutor académico y la entregará debidamente cumplimentada a este. En dicha rúbrica se contemplarán diversos aspectos vinculados al desempeño del alumno en prácticas, tales como la motivación e interacción, la participación diaria, la iniciativa, el desarrollo de habilidades sociales, la capacidad de escucha y diálogo, así como el respeto mostrado hacia los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Fase III: Memoria de prácticas

Tras finalizar el periodo de prácticas, el alumno tendrá que elaborar y presentar la memoria, donde quede recogido el trabajo realizado durante la etapa de prácticas docentes. Se sugiere al alumnado que siga las siguientes recomendaciones para la elaboración de la memoria: claridad en la redacción, correcta organización y secuenciación de los puntos que componen la memoria, fundamentación y justificación del contenido y conclusiones. La entrega de la memoria deberá efectuarse en formato digital en el entorno del Aula Virtual para su evaluación por parte del tutor académico de la universidad, representado un 60% de la calificación final de la asignatura.

5. ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS

El contenido que debe incluir la Memoria de Prácticas queda detallado a continuación:

- **Portada:** en el entorno del Aula Virtual los alumnos podrán encontrar una plantilla tipo de la portada, la cual no puede modificarse ni incluir imágenes en ella.
- **Índice paginado:** la memoria debe incluir un índice correctamente numerado y justificado, que incluya ordenadamente el contenido y puntos tratados en la memoria de prácticas.
- **Estructura de la Memoria de Prácticas:**

1. Objetivos personales (máximo 1 página).

2. Descripción y análisis del contexto del centro (máximo 2 páginas).

2.1. Datos básicos

- Tipo de centro: público, privado, concertado...
- Dirección.
- Posibilidad de añadir una imagen de la ubicación del centro.

2.2. Análisis del entorno

- Comunidad en la que se ubica y características de la misma, tales como: habitantes, extensión...
- Particularidades de la localidad en la que se halla, (peculiaridades de la zona, nivel socio-cultural, económico, tanto por ciento de habitantes de otras nacionalidades...)
- Principales características del centro educativo.

2.3. Historia y orígenes del centro

- Cuándo y por qué se funda

3. Análisis del alumnado (máximo 1 página).

Se debe considerar edades, intereses manifiestos, expectativas y cualquier otro aspecto que consideres relevante

4. Diario de prácticas (mínimo 10 páginas-máximo 20 páginas):

Este constituye una herramienta de trabajo de gran interés que permite una reflexión crítica de la práctica, evitando que ésta quede limitada a un mero discurrir por el centro. El diario es un cuaderno de campo, en el que el alumno, convertido en un observador participante, recoge las situaciones y experiencias vividas, además de reflexionar sobre temas de

interés suscitado en la práctica sobre los procesos de enseñanza/aprendizaje y/o sobre la vida en el centro.

5. **Reflexión crítica sobre actividades docentes (mínimo 2 páginas-máximo 5 páginas).** Profundo análisis del trabajo llevado a cabo en el centro, considerando la evolución como profesor en prácticas a lo largo de los días, desarrollo de competencias y la consecución o no de los objetivos establecidos.

6. **Conclusiones (Mínimo 1 página – máximo 3 páginas).** El alumno deberá reflexionar sobre el trabajo realizado, describiendo las fortalezas y debilidades detectadas en su práctica y proponiendo soluciones a los retos encontrados.

7. Bibliografía

8. **Anexos:** Unidades didácticas y materiales realizados.

6. ASPECTOS FORMALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS

La elaboración de la Memoria de Prácticas Externas se compone por un único documento, que ha de desempeñarse según los requisitos de estilo y formato detallados a continuación:

- Supondrá una extensión mínima de 15 páginas y máxima de 60, (en este intervalo no computan las páginas que se destinan a la inclusión de anexos).
- La letra utilizada en la elaboración de la memoria debe ser de tipo Arial con un tamaño, obligatorio, de 12. (Excepción: el texto que se incluya en las tablas de contenido puede minimizarse para una mejor presentación de las mismas).
- El formato de página tendrá que ser A4, pudiendo intercalar páginas en orientación vertical y horizontal. (Se aconseja utilizar las páginas en orientación apaisada para la presentación de tablas de contenido, por ejemplo).
- El interlineado del texto debe fijarse en 1,5 líneas, exceptuando el del contenido de las tablas que podrá ser menor.
- Los márgenes deben organizarse de la siguiente manera: laterales de 2,5 cm y justificando el texto en ambos lados. Los márgenes superior e inferior pueden determinarse a elección del alumno, recomendando una medida en torno a 3,5 y 4 cm para el margen superior, y de 2 cm para el inferior.
- Es importante fijar en el encabezado de todo el documento el título del trabajo, nombre y apellidos del alumno.
- Todas las páginas deben estar numeradas.
- Recordar que la portada del trabajo debe ser la institucional, sin posibilidad de modificarla añadiendo secciones o imágenes.
- La entrega del documento debe hacerse mediante el entorno del Aula Virtual, teniendo la posibilidad de añadir un único archivo en **formato PDF**.

7. ENTREGA FINAL DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

En el Calendario Académico se podrá encontrar determinada la fecha límite para la entrega de la memoria. Es importante saber que dicha fecha **NO** tiene la posibilidad de retrasarse en el tiempo, siendo, por tanto, el último momento en el que el alumno podrá compartir su trabajo. Es imprescindible que el documento a entregar cumpla con las modificaciones que el tutor sugirió al alumno en el momento de la revisión del trabajo.

Recordando que la Memoria de Prácticas se compone de un único documento en formato PDF, hacer saber que esta se entregará a través del entorno de Aula Virtual. Para la entrega de la misma, los alumnos encontrarán un espacio habilitado en la asignatura de Prácticas Externas. (Se trata del mismo proceso que se sigue en la entrega de las actividades del grado).

Es **IMPRESCINDIBLE** saber que una vez entregado el trabajo en el entorno del Aula Virtual, este **NO PODRÁ SER MODIFICADO**, ya que se considera como la entrega definitiva lista para su corrección.

8. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

La evaluación de los alumnos se compone de dos partes. Por un lado, el tutor académico será el encargado de calificar la Memoria de Prácticas, y, por otro, será el tutor externo del centro quien evalúe la presencia en el centro de prácticas y el proyecto a desarrollar.

- **Memoria de Prácticas:** supone el **60%** de la nota final de la asignatura de Prácticas Externas. En el Anexo 2, queda recogida la rúbrica que determina los criterios de evaluación de este trabajo.
- **Presencia en el centro de Prácticas:** supone el **40%** restante de la calificación final de la asignatura. Los factores a evaluar pueden encontrarse detallados en el Anexo 3.