

GUÍA RÁPIDA PRÁCTICUM - GRADOS EN EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

Vías de comunicación para cuestiones organizativas:

- Vicedecanato de Prácticas, Prof^a María Hidalgo Figueroa: practicas.educacion@uca.es
- Coordinación Académica de Practicum: Prof^a María del Carmen Canto López. Contactar por correo electrónico del campus virtual. Si no es posible: mari.cantolopez@uca.es

PERIODO DE PRÁCTICAS

Cada curso se publicará en el campus virtual cuál es el periodo concreto de prácticas. Una vez que se haya asignado plaza al alumnado, se le proporcionará la acreditación de estudiante en prácticas, se informará de quién supervisará sus prácticas en la Facultad y se comunicará el calendario concreto de los seminarios presenciales que se realizarán en la Facultad.

Asistencia a los centros

El Practicum I supone la estancia en centros de prácticas de 9 a 14 horas tres días en semana, durante el periodo previsto.

El Practicum II supone la estancia en centros de prácticas de 9 a 14 de lunes a viernes, durante el periodo previsto.

Además, en ambos Practicum, **se deben cumplir al menos 15 horas de exclusiva**, esto es, como mínimo 5 tardes, en sesiones de 3 horas, o equivalente según se organicen estas horas reservadas a coordinación en cada centro.

Por otro lado, cursar el Practicum supone **la asistencia obligatoria a seminarios en la Facultad. No asistir a los mismos o no entregar las tareas, puede ser motivo de suspenso.** En el caso del Practicum I de 3º curso, esos seminarios se celebran en horario de mañana y los seminarios del Practicum II de 4º curso, que se celebran en horario de tarde.

No se admiten faltas de asistencia al centro a no ser que puedan justificarse por razones de fuerza mayor. **En el caso de que se produzcan estas faltas de asistencia, es preciso comunicarlo con antelación al centro y también a la persona supervisora en la Facultad, justificarlas documentalmente y prever su recuperación**, de acuerdo con el centro, en la semana posterior a la finalización del periodo oficial de prácticas.

Documentación a entregar el primer día en el centro

- Acreditación de estudiante en prácticas
- Certificado negativo del Registro central de delincuentes sexuales
- En el caso de estudiantes mayores de 28 años, copia del seguro contratado

La acreditación será facilitada por el vicedecanato de prácticas una vez sea firme la asignación de centros de prácticas. **Una copia de cada uno de los documentos debe entregarse en el centro de prácticas** (dirección o jefatura de estudios) **y otra se debe entregar en la Facultad a través del campus virtual**, en el sitio habilitado para tal fin.

Establecimiento de contacto entre profesorado de los centros de prácticas y de la Facultad

En cuanto el alumnado conozca quien supervisa sus prácticas en la Facultad, debe establecer contacto con él o ella a través del correo electrónico. Asimismo, en cuanto el alumnado conozca quién será su tutor/a en el centro de prácticas, debe comunicarle quién es la persona que la

supervisa en la Facultad y darle su correo electrónico. Además, debe **pedir a su tutor/a una dirección de correo y comunicársela a su supervisor/a**. Con este intercambio de correos comienza la relación entre el profesorado tutor de los centros y el profesorado supervisor de la Facultad de cada estudiante.

Reuniones entre profesorado de los centros de prácticas y profesorado de la Facultad

Se realizarán al menos **dos reuniones entre el profesorado del centro y el profesorado de la Facultad**. Estas reuniones podrán realizarse *on line* y serán convocadas por el profesorado de la Facultad, aproximadamente en la segunda y penúltima semana del periodo de prácticas. Por tanto, se recuerda la **importancia de que al inicio del proceso cada estudiante se ocupe de intercambiar los contactos de correo del profesorado de centro y de la Facultad**.

Actividad presencial en los centros

La labor del alumnado en prácticas consiste en participar de las funciones propias de la docencia en Educación Infantil o Primaria, bajo la tutela de su tutor/a en el centro. **Se espera que el alumnado tenga una actitud de curiosidad, interés y participación** hacia toda la actividad ligada a la competencia profesional docente, que participe en **colaboración** con su tutor/a **en la actividad propia del aula y centro**, y que sea capaz de **relacionar y contrastar toda su actividad práctica con la formación recibida en la Facultad**, mostrando un desempeño cada vez más autónomo y reflexivo.

Actividad presencial en la Facultad: Seminarios

El Practicum supone **la asistencia obligatoria y participación en seminarios semanales en la Facultad**, impartidos por el equipo docente del Practicum. En el caso del Practicum II, el alumnado se agrupará según la mención que curse (en el caso de Educación Infantil, el alumnado que no curse mención se distribuirá entre los grupos de mención; en el caso de Educación Primaria, el alumnado generalista se unirá al grupo de Currículum Integrado). **El calendario de seminarios para ambos grados se facilitará por el campus virtual**.

Plan de trabajo del alumnado en la Facultad:

- 1. Tareas previas o durante los seminarios: la asistencia a seminarios conlleva la realización de tareas**. La fecha y forma de entrega de dichas tareas puede variar en función del seminario como especificamos a continuación:

- Para la mayoría de los seminarios el equipo docente solicitará tarea previa antes de la realización del seminario con el fin de favorecer la profundidad de los aspectos que se traten en grupo. Sobre dichas tareas el alumnado será informado a través del campus virtual, ya que el profesorado subirá la tarea solicitada y espacio de entrega. La fecha de entrega de las tareas para el grado de infantil es el viernes anterior al seminario, antes de las 23:59 horas. En el caso de primaria se entregará el lunes anterior al seminario, igualmente antes de las 23:59h. Se recomienda que estas tareas se den a conocer al profesorado del centro de prácticas para que este pueda, en su caso, ofrecer orientación al alumnado en la realización de las mismas.

- También puede existir algunos seminarios donde la realización de dicha tarea se realizará durante el desarrollo del mismo. En este caso el profesorado informará previamente a la realización del seminario que la tarea se realizará en clase.

2. **Diario de prácticas:** se trata de un documento personal, redactado en primera persona, en el que cada estudiante expone su experiencia de prácticas. Se espera que el diario evolucione desde un inicio más descriptivo hacia una mirada reflexiva sobre el propio desempeño profesional en el contexto de su centro de prácticas. Se espera una entrega semanal en la que se destaque la información más relevante de la semana. **Las reflexiones didácticas o psicopedagógicas que incorporen deben estar fundamentadas en el conocimiento académico obtenido a lo largo de la formación en el Grado.**
3. **Evidencias:** durante el proceso se deben entregar **CUATRO evidencias** del desempeño autónomo del alumnado en prácticas. Se espera que estas aportaciones sean personales, innovadoras y creativas, pues se trata de un material que cada estudiante decide entregar como muestra de sus logros en las competencias asociadas al Practicum.
 - a. En el caso del **Practicum I** de Educación **Infantil**, las **cuatro** evidencias deben:
 - Incluir **dos situaciones de aprendizaje** y las otras **dos evidencias libres**.
 - b. En el caso del **Practicum I** de Educación **Primaria**, de las **cuatro** evidencias;
 - **Tres** de ellas deben ser **situaciones de aprendizaje centradas en Lengua, Matemáticas y Plástica**, por lo que hay seminarios específicos y, **una** cuarta **evidencia libre**.
4. **Memoria:** la memoria de prácticas es un **trabajo académico formal, reflexivo y bien fundamentado en el conocimiento científico disponible**, que debe mostrar la profundidad del avance competencial del estudiante en prácticas. Su extensión será de entre 20 y 25 páginas.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

La calificación del Practicum corresponde en un **50% al tutor de centro y en otro 50% al supervisor de la Facultad**. **Ambas partes deben ser aprobadas.**

Se espera que el alumnado sea orientado de forma conjunta entre el profesorado de los centros y el de la Facultad hacia la consecución de las competencias asociadas al Practicum. En este sentido, cobran gran importancia las reuniones programadas entre el profesorado de los centros y de la Facultad, y también la dedicación del alumnado a su trabajo y su actitud receptiva y constructiva respecto de las distintas observaciones recibidas.

Una vez finalizado el periodo de prácticas, el profesorado de los centros tiene un plazo de diez días para entregar el formulario de evaluación (Anexo I), disponible en el documento de orientaciones para centros y en el campus virtual, que debe entregar por correo electrónico, dirigido al supervisor/a de cada estudiante.

En los plazos establecidos para cada **convocatoria de examen** por la Universidad de Cádiz, el **profesorado de la Facultad deberá evaluar el trabajo del alumnado en función de la rúbrica disponible en el documento de orientaciones para alumnado y campus virtual (Anexo II) y calcular la calificación final**. Dicha calificación será comunicada por cada supervisor o supervisora al alumnado en tiempo y forma para que sea posible llevar a cabo las revisiones que se soliciten, y posteriormente se enviarán a la coordinación académica del Practicum para su incorporación a las actas de la asignatura.