



MANUAL DE ACTUACIONES EN LA FORMACIÓN PRÁCTICA DE GRADO



CURSO 2015 - 2016



**FORMACIÓN INICIAL
FORMACIÓN PERMANENTE**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. NORMATIVA**
- 3. MAPA DE PROCESOS**
- 4. AGENTES EDUCATIVOS DEL PRACTICUM**
- 5. SECUENCIA DE ACTUACIONES**
 - 5.1. Información para los agentes implicados.**
 - 5.2. Jornadas de acogida en el centro.**
 - 5.3. Desarrollo de la Formación Práctica de Grado.**
 - 5.4. Seguimiento y evaluación**
- 6. CRONOGRAMA GENERAL**
 - 6.1. Actuaciones previas de coordinación y organización**
 - 6.2. Desarrollo de las prácticas del 1^{er} cuatrimestre**
 - 6.3. Desarrollo de las prácticas del 2^º cuatrimestre**
 - 6.4. Calendario provisional de desarrollo**
- 7. ACTUACIONES POR AGENTES**
 - 7.1. Centro educativo y Coordinador de prácticas**
 - 7.1.1. Funciones y mapa de actuaciones
 - 7.1.2. Definición de un Plan de acogida para los alumnos de prácticas
 - 7.1.3. Valoración de la fase de formación práctica de grado “Encuesta de satisfacción del Coordinador de la Formación Práctica de Grado” (Anexo I)
 - 7.2. Maestro tutor de Formación Práctica de Grado**
 - 7.2.1. Funciones
 - 7.2.2. Decálogo del buen tutor
 - 7.2.3. Instrumentos de trabajo para el maestro tutor
 - *Protocolo de observación para el maestro-tutor de Formación Práctica de Grado sobre la experiencia del alumnado de prácticas. (Anexo II)*
 - *Protocolo para orientar las propuestas didácticas del alumnado de prácticas (Anexo III)*
 - *Propuesta de guión para la elaboración de una UD (Anexo IV)*
 - 7.2.4. Valoración de la fase de formación práctica de grado “Encuesta de satisfacción del Maestro tutor de la Formación Práctica de Grado” (Anexo V)
 - 7.3. Alumnado de la Formación Práctica de Grado**
 - 7.3.1. Competencias a desarrollar
 - 7.3.2. Proceso de asunción de responsabilidades.
 - 7.3.3. Valoración de la fase de formación práctica de grado “Encuesta de satisfacción del alumnado de Educación en relación a las prácticas en Centros Educativos de la Comunidad” (Anexo VI)

1. INTRODUCCIÓN

La Consejería de Educación pone a disposición de los centros reconocidos para la Formación Práctica de Grado y a los miembros de su comunidad educativa este manual de actuaciones para el curso 2015-2016, con el fin de facilitar instrumentos que ayuden en la labor de tutorización del alumnado de Grado de Educación Infantil y Educación Primaria de nuestros Centros Universitarios de Educación.

La gestión realizada en estos últimos años respecto a la Formación Práctica de Grado nos ha posibilitado reflexionar sobre el ejercicio y organización de este proceso, analizar los procesos didácticos inherentes y detectar áreas de mejora en las estructuras docentes de nuestro sistema educativo.

Los centros educativos que acogen alumnado de Formación Práctica de Grado son instituciones idóneas para el aprendizaje de la formación de los futuros docentes.

Por otra parte el tutor de dichos centros asume actuaciones reflexivas sobre su propia práctica y extrae conocimiento de su experiencia para ponerla al servicio de este nuevo alumnado de formación práctica de Grado.

El alumnado de Grado que, después de una formación académica en las Universidades de Castilla y León, tiene la posibilidad de completar y complementar dichos conocimientos con la realidad de trabajo de los centros educativos, es un futuro docente capacitado para asumir responsabilidades y poder realizar su propio aprendizaje de manera autónoma.

Es un documento orientativo, cada centro educativo y cada figura docente adaptará estas directrices y el tiempo destinado a ellas, según sus características contextuales y sus propias actividades.

2. NORMATIVA

Orden reguladora

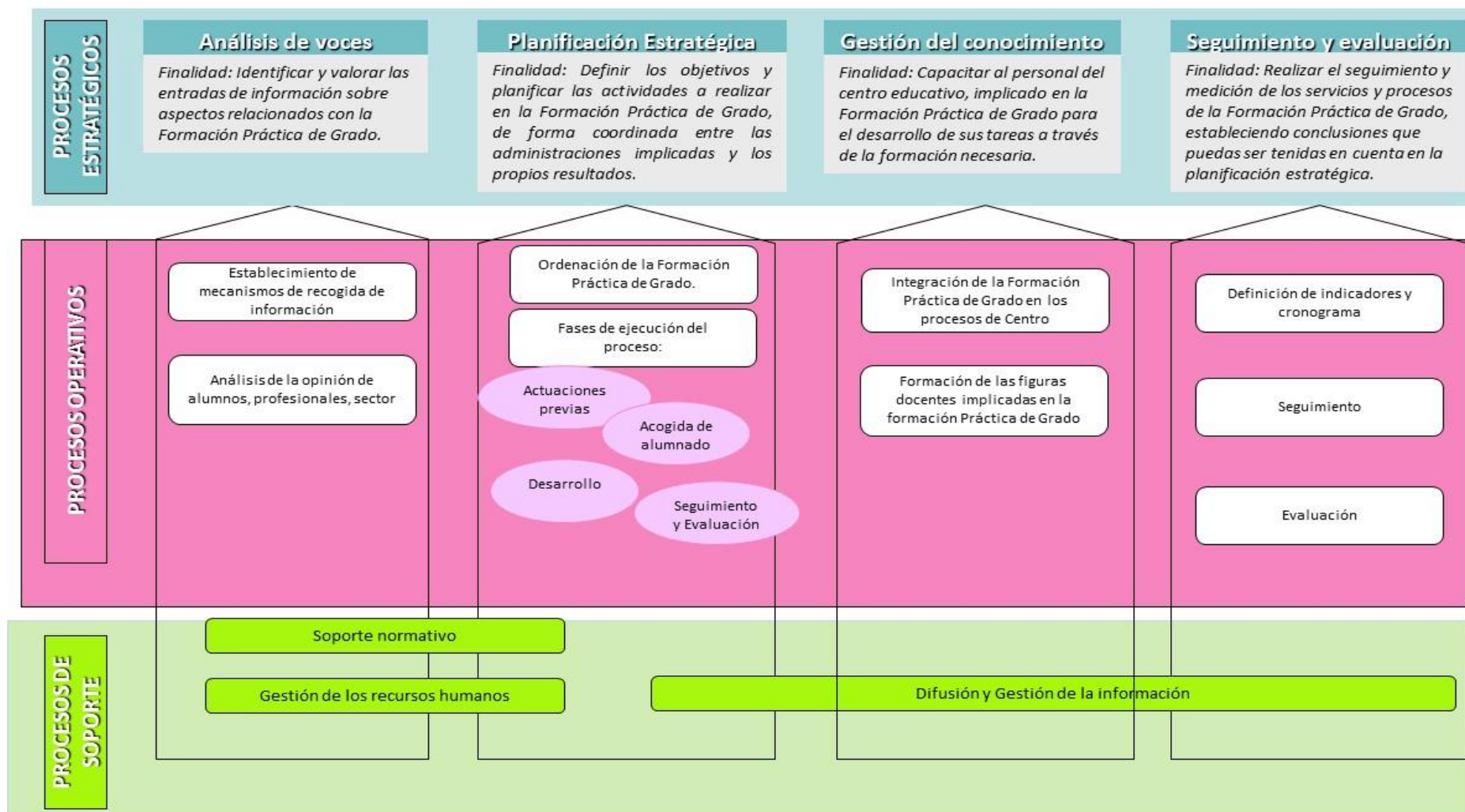
- *ORDEN EDU/641/2012, de 25 de julio, por la que se regula la realización de las prácticas de las asignaturas del Practicum de las enseñanzas universitarias de Grado en Educación Infantil y Grado en Educación Primaria en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que imparten estas enseñanzas y se delega la competencia para dictar resolución sobre el reconocimiento de los centros de formación en prácticas y sobre la acreditación de los maestros tutores de prácticas. (BOCyL de 31 de julio de 2012)*

Orden de acreditación

- *ORDEN EDU/710/2015, de 20 de agosto, por la que se efectúa convocatoria para el reconocimiento, actualización y renuncia de centros de formación de prácticas y para la acreditación y renuncia de maestros tutores de prácticas vinculados a la realización de las prácticas de las asignaturas del Practicum de las enseñanzas universitarias de Grado en Educación Infantil y de Grado en Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León. (BOCyL de 1 de septiembre de 2015)*

3. MAPA DE PROCESOS

PROCESOS DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA DE GRADO



4. AGENTES EDUCATIVOS DEL PRACTICUM

Uno de los aspectos más importantes en la formación del futuro docente, es la sinergia que debe establecerse entre las diferentes figuras que forman parte del desarrollo integral del profesional del mañana, la gestión y sistematización del proceso de la Formación Práctica de Grado.

Las relaciones humanas que se establecen en torno a la realización de la Formación Práctica de Grado de las enseñanzas universitarias en Educación Infantil y en Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, precisan de un análisis y explicación de los requerimientos y prácticas de gestión adecuadas, con el fin de responder de forma eficaz y eficiente a los cambios formativos que necesitan nuestros futuros profesionales.



Las figuras que forman parte del proceso según la Orden EDU/641/2012, de 25 de julio son:

- ✚ **Centros** reconocidos de Formación Práctica de grado y sus equipos directivos
- ✚ **Coordinador** de Formación Práctica de Grado.
 - del centro educativo
 - de la facultad de educación
- ✚ **Tutores** de Formación Práctica de Grado:
 - Maestros acreditados de los centros
 - Tutores académicos de la facultad
- ✚ **Alumnado** en Formación Práctica de Grado

Después de analizar durante 4 años las aulas virtuales que recogen las aportaciones de tutores de los centros educativos, hay que destacar la importancia que para los centros educativos conlleva acoger alumnos de la Formación Práctica de Grado, y se puede afirmar que:

- ✚ Para los maestros tutores en ejercicio supone una vía de perfeccionamiento profesional y crecimiento personal como docente.
- ✚ Las escuelas que aprovechan adecuadamente el potencial que aporta la Formación Práctica de Grado aumentan su calidad educativa.
- ✚ Los maestros tutores deben ser los mejor formados, para sembrar en los futuros docentes pautas reflexivas de trabajo, dinámicas, colaborativas y de investigación.
- ✚ La Formación Práctica de Grado puede abrir las puertas a la investigación en las aulas.
- ✚ La utilización de recursos on-line y plataformas de trabajo, potencia la comunicación entre los docentes e impulsa el trabajo colaborativo, facilitando la ejecución de las funciones propias de los diferentes agentes intervinientes.

Calderhead (1997, p.197) afirma: Los estudiantes necesitan enfrentarse a nuevas experiencias, necesitan considerar prácticas alternativas, y necesitan analizar su propia realización si desean mejorarla. Los maestros tutores han de buscar un apropiado equilibrio de apoyo y desafío, conociendo... cuando el desafío es constructivo.

5. SECUENCIA DE ACTUACIONES

La importancia de la realización de la Formación Práctica de Grado justifica el interés de Universidades y Administraciones educativas por evidenciar los procesos necesarios para alcanzar el óptimo aprovechamiento del alumnado:

- ✚ Apoyando la educación superior, con el fin de contribuir a mejorar las competencias del alumnado de educación
- ✚ Optimizando la oportunidad única de esta asignatura, para garantizar una mejor inserción laboral de nuestros futuros profesionales

En este sentido se ha diseñado una secuencia de actividades interrelacionadas que servirán tanto para aunar esfuerzos en la realización y consenso de la Formación Práctica de Grado como para poder evaluar su desarrollo.

La secuencia se estructura en las siguientes actuaciones:



INFORMACIÓN PARA LOS AGENTES IMPLICADOS

Proporcionar una visión inicial, cercana y global de las actuaciones que debe desarrollar el alumno y un primer acercamiento al centro educativo.

JORNADAS DE ACOGIDA EN EL CENTRO

Familiarizar al alumnado con el centro educativo, impulsando su conocimiento e introducción en la cultura escolar.



DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA DE GRADO

Funciones y responsabilidades de cada una de las figuras implicadas en el proceso de las prácticas de Grado.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Valoración conjunta de las actuaciones del alumno por ambos tutores como parte de la asignatura del Practicum, con el objetivo de mejora continua.



5.1.- INFORMACIÓN PARA LOS AGENTES IMPLICADOS

El objetivo es proporcionar una visión inicial, cercana y global de las actuaciones que debe desarrollar el alumno y un primer acercamiento al centro educativo.

DÓNDE	QUÉ	QUIÉN	A QUIÉN
Sede del CFIE y aulas virtuales	▪ Curso de formación: • Módulo presencial (3 horas). Información de la estructura y documentación • Módulo on line (9 horas).	CFIE	Maestro-tutor de Formación Práctica
Centro educativo	▪ Análisis de los resultados de la formación práctica de Grado del curso anterior.	Equipo Directivo	Coordinador de Formación Práctica
	▪ Organización de la recepción del alumnado .		
	▪ Documentación oficial de centro: Proyecto Educativo de Centros (PEC), Reglamento de Régimen Interior (RRI), Plan General Anual (PGA), ...		Maestro-tutor de Formación Práctica
	▪ Coordinación entre los diferentes agentes educativos del Practicum. ▪ Establecimiento de un calendario de trabajo interno.		

5.2.- JORNADAS DE ACOGIDA EN EL CENTRO

Para familiarizar al alumnado con el centro educativo, impulsando su conocimiento e introducción en la cultura escolar.

DÓNDE	QUÉ	QUIÉN	A QUIÉN
Centro educativo	▪ Presentación del alumnado asignado al centro (en horas complementarias, no lectivas).	Tutor académico del Centro Universitario.	Alumno/s del Centro Universitario
Centro educativo	▪ Reunión de presentación y entrega de documentación del centro al alumno (Proyecto Educativo, Programación General Anual, Programas Institucionales desarrollados por el centro).	Equipo Directivo Coordinador de Formación Práctica Tutor académico y Maestros tutores del centro	Alumno/s del Centro Universitario
Centro educativo	▪ Visita e información sobre las características y dependencias del centro. ▪ Presentación al resto del personal del centro.	Equipo Directivo y/o Coordinador de Formación Práctica	Alumno/s del Centro Universitario
Centro educativo	▪ Información del grupo (ciclo, área y curso) donde se desarrollará la Formación Práctica de Grado, así como de la programación de ciclo y área, de la programación de aula y el momento pedagógico actual. ▪ Análisis y explicación de la documentación didáctica entregada.	Maestro-tutor de Formación Práctica	Alumno/s del Centro Universitario
Centro educativo	▪ Presentación de los alumnos tutorados a los compañeros de ciclo, área, etapa y centro.	Maestro-tutor de Formación Práctica	Alumno/s del Centro Universitario
Aula	▪ Presentación al alumnado del centro educativo de la nueva incorporación al aula de los alumnos de prácticas de Grado de educación.	Maestro-tutor de Formación Práctica	Alumnado del centro educativo

5.3.- DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA DE GRADO

Funciones y responsabilidades de cada una de las figuras implicadas en el proceso de las Formación Práctica de Grado.

DÓNDE	QUÉ	QUIÉN	A QUIÉN
Centro Educativo/ Centro Universitario (seminarios)	▪ Asesoramiento al alumno de prácticas en la elaboración de una propuesta didáctica para el grupo y área en los que desarrolla las prácticas.	Tutores de ambas instituciones	Alumno/s del Centro Universitario
Aula/Centro Educativo	▪ Tutela en la Observación, de las tareas didácticas (Anexo II) ▪ Orientación en la propuesta didáctica. (Anexo III) y guión de UD (Anexo IV)	Maestro-tutor de Formación Práctica	Alumno/s del Centro Universitario
Centro educativo / CFIE	▪ Apoyo en la participación de la formación en el centro. ▪ Sesión de formación e información en el CFIE correspondiente sobre formación permanente.	Coordinador de la Formación Práctica/ Director CFIE	Alumno/s del Centro Universitario
Centro educativo	▪ Iniciación a la práctica docente y asunción de responsabilidades: es una secuenciación para que el alumno vaya profundizando de manera progresiva en las técnicas docentes, tratando de aportarle seguridad en sus actuaciones.	Maestro-tutor de Formación Práctica	Alumno/s del Centro Universitario
Centro educativo	▪ Posibilidad de invitar a los alumnos de prácticas a reuniones de coordinación de carácter pedagógico en el centro.	Equipo directivo / Maestro-tutor de Formación Práctica	Alumno/s del Centro Universitario

5.4.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Evaluación conjunta de las actuaciones del alumno por ambos tutores como parte de la asignatura de la Formación Práctica de Grado, con el objetivo de mejora continua. Valoración de la satisfacción de los agentes intervinientes.

DÓNDE	QUÉ	QUIÉN	A QUIÉN
Centro educativo	Reuniones quincenales Desarrollo de la Formación Práctica Dificultades y soluciones. Homogeneizar criterios.	Coordinador de la Formación Práctica	Maestro-tutor de Formación Práctica
Centro educativo	Reuniones de coordinación Centro Universitario/Centro.	Tutor académico del Centro Universitario	Coordinador y Maestro-tutor de Formación Práctica
Centro educativo – Educacyl	Cumplimentación de cuestionarios de satisfacción (Anexos I, V, VI)	Coordinador de la Formación Práctica	Coordinador Maestro tutor Alumnos
Centro educativo/ Centro Universitario	Información y entrega de la Memoria de Prácticas de Grado.	Alumno/s de prácticas del Centro Universitario	Tutor académico y Maestro tutor
Centro educativo/ Aula	Elaboración del informe de evaluación del alumnado del Practicum.	Maestro-tutor de Formación Práctica	Coordinador de la Formación Práctica
Centro educativo	Informe global que elevará a la Comisión provincial de prácticas de Grado.	Coordinador de la Formación Práctica	Comisión Provincial de Prácticas
Centro educativo	Reuniones de valoración final entre los implicados en el desarrollo del Practicum.	Tutor académico	Coordinador y Maestros tutores

6. CRONOGRAMA GENERAL 2015-16

6.1.- ACTUACIONES PREVIAS DE COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN

	1-IX	2-IX	3-IX	4-IX	7-IX	8-IX	9-IX	10-IX	11-IX	14-IX	15-IX	16-IX	17-IX	18-IX	19-IX
DGIEE	Publicación Orden de convocatoria										Jornada de formación e información para ATD y Directores de CFIE				
CRP															
UNIVERSIDAD	Reunión DP- Universidad: análisis y propuestas						Intercambio información sobre “alumnos desplazados”								
DDPP	Reunión DP- Universidad	Información de Orden a Directores de centros											Análisis de solicitudes de centros y maestros		
CPP															
CFIE		Información de Orden a tutores acreditados													
CENTRO		Presentación solicitudes													
COORDINADOR															
TUTOR		Presentación solicitudes													

	21-IX	22-IX	23-IX	24-IX	25-IX	28-IX	29-IX	30-IX	1-X	2-X	5-X	6-X	7-X	8-X	9-X	13-X	14-X	15-X	16-X
DGIEE																			
CRP																			
UNIVERSIDAD																			
DDPP	Análisis de solicitudes de centros y maestros					Curso de formación: grupos y calendario													

CPP																			
CFIE								Sesión de formación presencial										Curso de formación on line	
CENTRO																			
COORDINADOR																			
TUTOR																			

	19-X	20-X	21-X	22-X	23-X	26-30 / X	2-6 / XI	9-13/XI	15 / XII
DGIEE									
CRP				Constitución de la CRP					
UNIVERSIDAD						Celebración de los actos públicos para la adjudicación al de plazas al alumnado.	Estudio conjunto de asignaciones de alumnos por centros y tutores		Fin de plazo para asignación de tutorías del 2º cuatrimestre
DDPP	Listado de maestros-tutores que han realizado la formación				Entrega de centros y maestros acreditados a Universidades.			Comunicación a los Directores de los centros y a los maestros-tutores del alumnado.	
CPP		Constitución de la CPP			Publicación de listados de centros y maestros tutores acreditados				
CFIE									
CENTRO								Preparación de "semana de acogida"	
COORDINADOR									
TUTOR									

6.2.- DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS 1^{er} CUATRIMESTRE

	9 - 20 /XI	16-XI / 5-II	11 – 15 / I	18-29 / I	25 - 29 / I	1 – 5 / II	8 – 12 / II	16-II
DGIEE			Habilitación de encuesta de satisfacción on line				Elaboración informe final	
CRP								Convocatoria y reunión
UNIVERSIDAD		Coordinación y seguimiento				Elaboración del listado de maestros-tutores para la certificación correspondiente		
DDPP		Coordinación y seguimiento	Habilitación de encuesta de satisfacción on line en “Educacyl”		Análisis resultados de las encuestas y aulas virtuales	Envío a DGIEE de informes finales		
CPP						Convocatoria y reunión		
CFIE		Aulas virtuales			Entrega de resultados a DDPP			
CENTRO	Jornadas de acogida de alumnos en prácticas	Desarrollo de las prácticas		Acceso de tutores y alumnos del centro a “encuesta de satisfacción”				
COORDINADOR					Elaboración de informe y listado de maestros-tutores para la certificación			
TUTOR								

6.3.- DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS 2º CUATRIMESTRE

	22 - 26 / II	22-II / 27-V	25 – 29 / IV	2 – 13 / V	16 - 27 / V	30 / V – 7 / VI	8 – 14 / VI	16-VI
DGIEE			Habilitación de encuesta de satisfacción on line				Elaboración informe final	
CRP								Convocatoria y reunión
UNIVERSIDAD		Coordinación y seguimiento				Elaboración del listado de maestros-tutores para la certificación correspondiente		
DDPP		Coordinación y seguimiento	Habilitación de encuesta de satisfacción on line en “Educacyl”		Análisis resultados de las encuestas y aulas virtuales	Envío a DGIEE de informes finales		
CPP						Convocatoria y reunión		
CFIE		Aulas virtuales			Entrega de resultados a DDPP			
CENTRO	Jornadas de acogida de alumnos en prácticas	Desarrollo de las prácticas		Acceso de coordinadores, tutores y alumnos del centro a “encuesta de satisfacción”				
COORDINADOR					Elaboración de informe y listado de maestros-tutores para la certificación			
TUTOR								

6.4.- Calendario provisional de desarrollo de la formación práctica de grado:

	Infantil				Primaria			
	PI		PII		PI		PII	
	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin
Ávila	16/11/2015	22/01/2016	08/02/2016	22/04/2016	16/11/2015	22/01/2016	08/02/2016	22/04/2016
Burgos	16/11/2015	05/02/2016	22/02/2016	20/05/2016	16/11/2015	19/02/2016	22/02/2016	13/05/2016
León	16/11/2015	22/01/2016	29/02/2016	18/05/2016	16/11/2015	22/01/2016	29/02/2016	18/05/2016
Palencia	09/11/2015	15/01/2016	22/02/2016	20/05/2016	09/11/2015	15/01/2016	22/02/2016	20/05/2016
Salamanca	16/11/2015	22/01/2016	08/02/2016	17/04/2016	16/11/2015	22/01/2016	22/02/2016	20/05/2016
Segovia	16/11/2015	22/01/2016	22/02/2016	20/05/2016	16/11/2015	22/01/2016	22/02/2016	20/05/2016
Soria	09/11/2015	15/01/2016	22/02/2016	20/05/2016	09/11/2015	15/01/2016	22/02/2016	20/05/2016
Valladolid	09/11/2015	22/01/2016	22/02/2016	20/05/2016	09/11/2015	22/01/2016	22/02/2016	20/05/2016
Zamora	16/11/2015	22/01/2016	08/02/2016	17/04/2016	16/11/2015	22/01/2016	08/02/2016	17/04/2016
UPSA	08/02/2016	18/03/2016	09/11/2015	18/12/2015	08/02/2016	18/03/2016	09/11/2015	18/12/2015
EUFL			02/11/2015	22/12/2016			02/11/2015	22/12/2016

7. ACTUACIONES POR AGENTES

7.1.- CENTRO EDUCATIVO Y COORDINADOR DE PRÁCTICAS

- Los centros reconocidos de Formación Práctica de Grado y sus equipos directivos podrán acoger alumnos de los grados de Educación Infantil y Educación Primaria para la realización de la fase de prácticas del Prácticum, impulsando y favoreciendo el trabajo de cohesión entre Universidades y centro educativo.
- Para la coordinación de la Formación Práctica de Grado en los centros educativos, se nombra a una persona que se encarga de establecer una adecuada organización y un funcionamiento correcto durante la estancia del alumnado de prácticas.
- Esta figura es la responsable de coordinar la relación entre los diferentes Maestros-Tutores de Formación del centro y optimizar el intercambio de información con los centros universitarios.

7.1.1.- Funciones y mapa de actuaciones



FUNCIONES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Poner en contacto al Maestro-Tutor del centro con el alumno asignado.
- Proporcionar e impulsar la comunicación entre el centro educativo y el Centro Universitario, con el fin de que la Formación Práctica se ajuste a lo establecido en las Guías Docentes de las asignaturas Prácticum.
- Comunicar a la Dirección Provincial de Educación correspondiente el adecuado desarrollo de la Formación Práctica de Grado en su centro.



FUNCIONES DE ORGANIZACIÓN:

- Planificar, gestionar y coordinar las actuaciones de los Maestros-Tutores de Formación Práctica del centro.
- Armonizar el cronograma de actuaciones en el centro educativo
- Convocar reuniones, sesiones de trabajo

Funciones



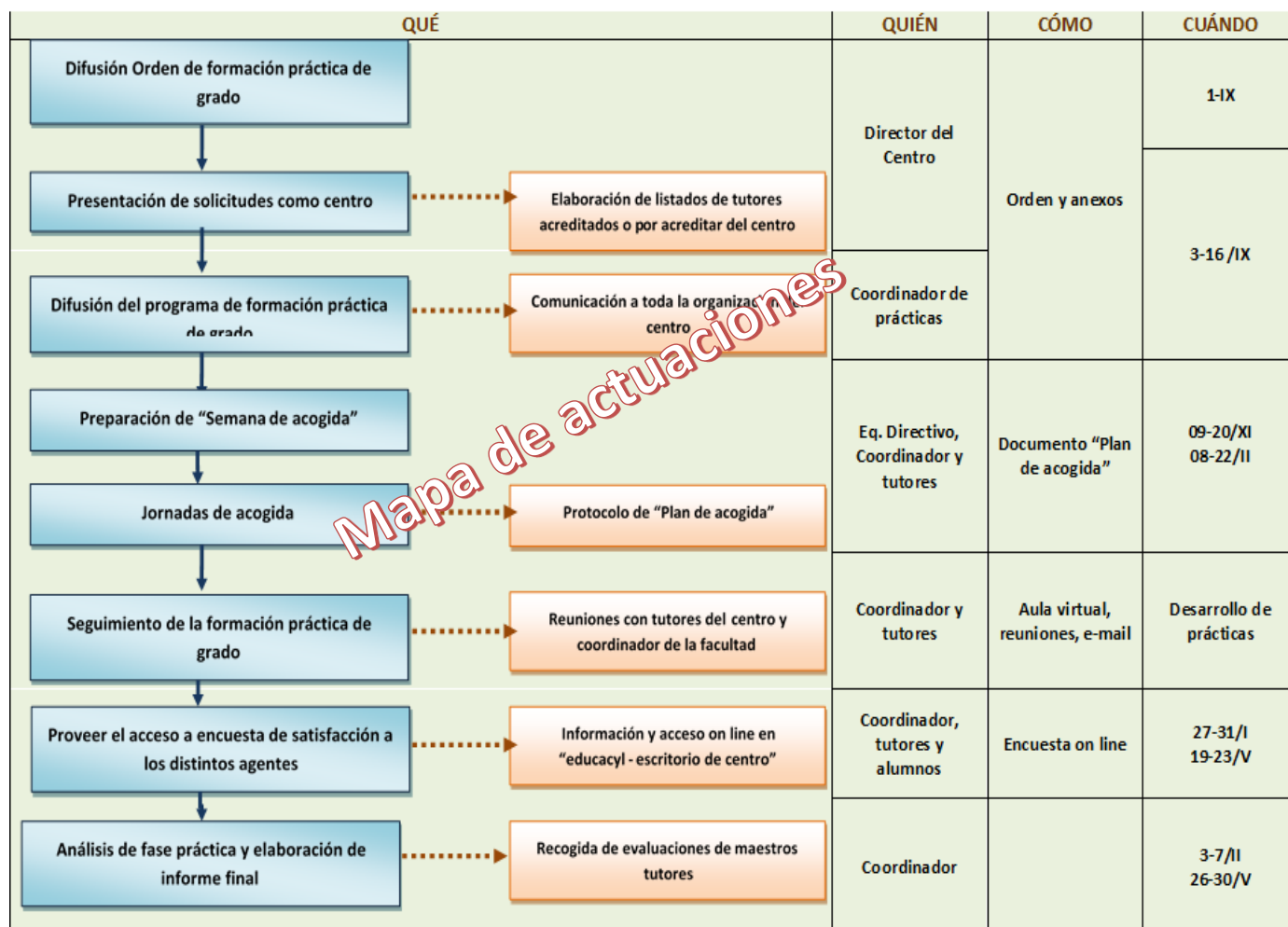
FUNCIONES DE DINAMIZACIÓN

- Favorecer la acogida al alumnado asignado a su centro, facilitando la información que precise con el fin de asegurar la integración del mismo.
- Organizar los recursos necesarios para atender en igualdad de condiciones al alumnado de Formación Práctica de Grado asignado al centro.



FUNCIONES DE MEJORA

- Favorecer la acogida al alumnado asignado a su centro, facilitando la información que precise con el fin de asegurar la integración del mismo.
- Organizar los recursos necesarios para atender en igualdad de condiciones al alumnado de Formación Práctica de Grado asignado al centro.



7.1.2.- Definición de un Plan de acogida para los alumnos de Practicum

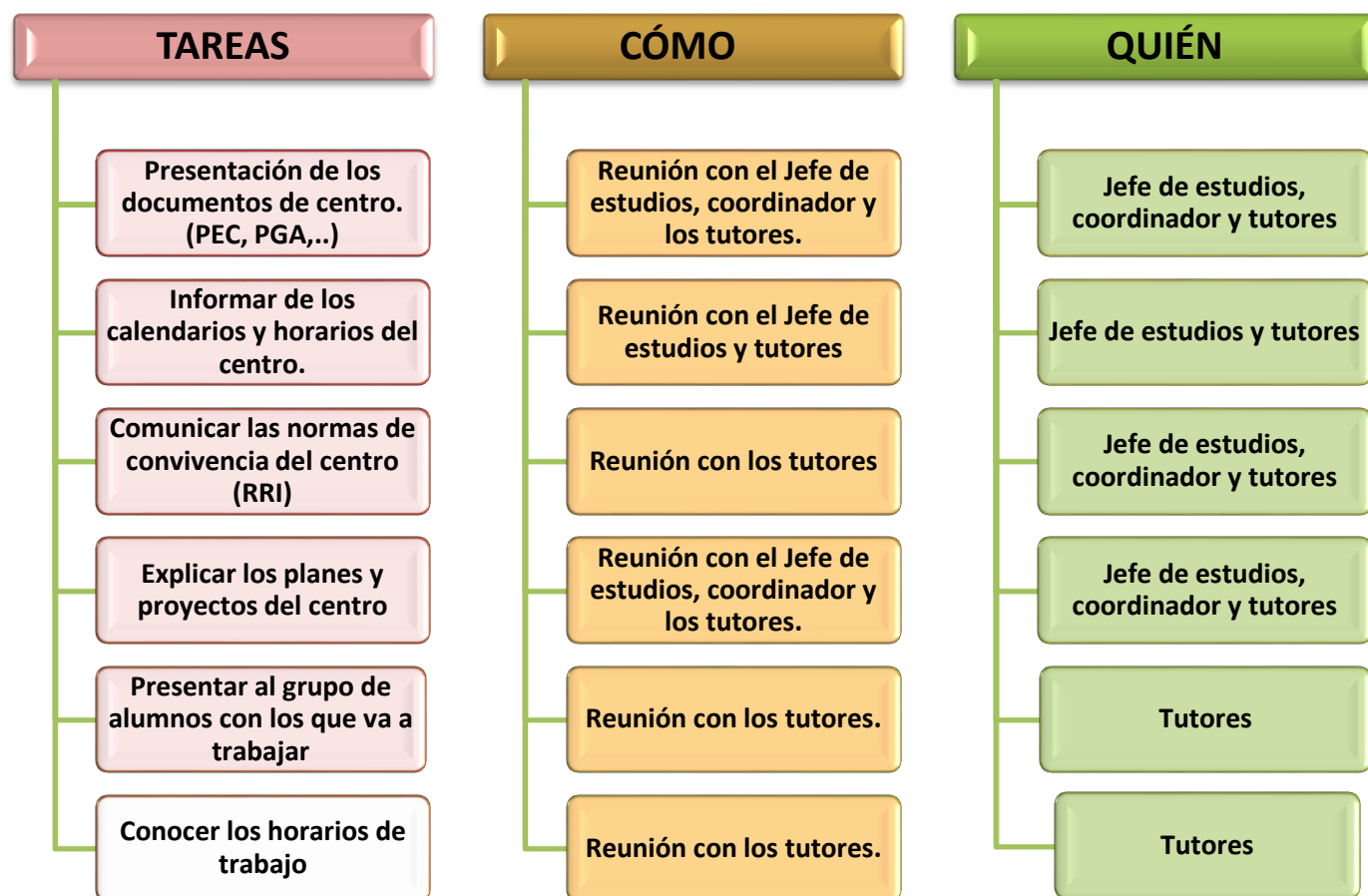
- El plan de acogida es el conjunto de actuaciones llevadas a cabo por el centro educativo para facilitar la incorporación del alumnado de la Formación Práctica de Grado a la organización.
- El alumno debe realizar un proceso de adaptación al centro y a su metodología pedagógica. La concreción de las actividades de cada plan de acogida estará en función del contexto y de la realidad de cada centro, de las características del profesorado y de los objetivos recogidos en los documentos del centro.
- Se puede estructurar en tres sesiones de trabajo:

SESIÓN 1ª: SOCIALIZACIÓN

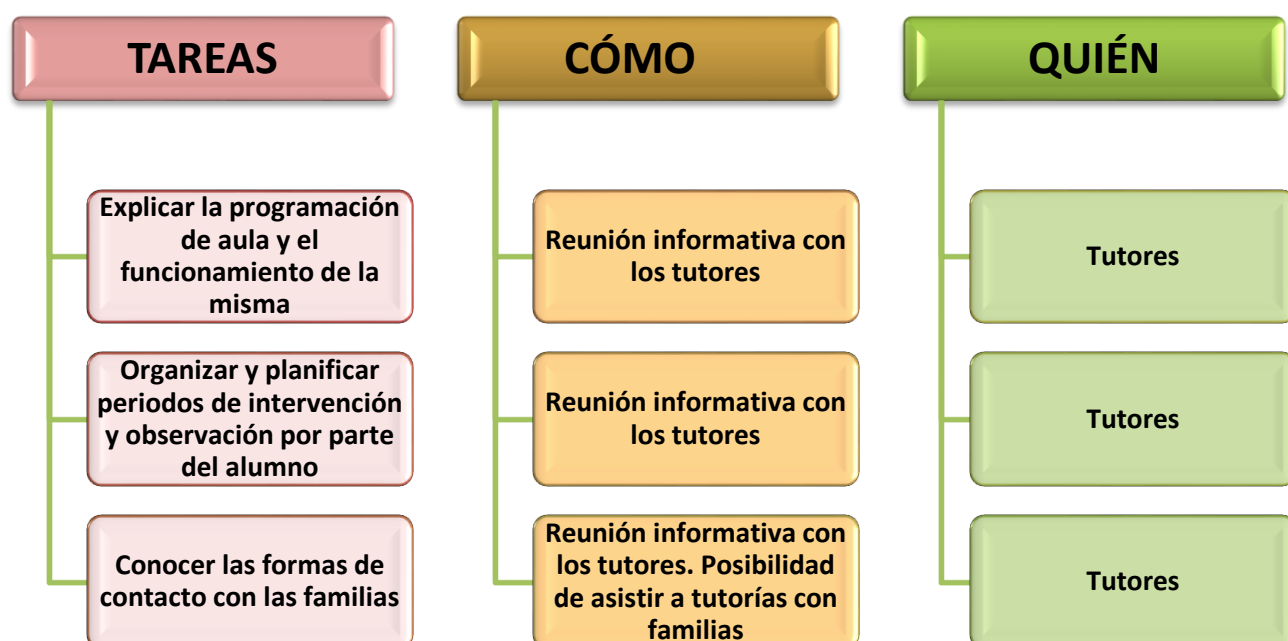
(NUEVOS COMPAÑEROS DE TRABAJO Y CENTRO EDUCATIVO)



SESIÓN 2ª: INFORMACIÓN SOBRE EL CONTEXTO, LA ORGANIZACIÓN Y LOS PLANES DE CENTRO



SESIÓN 3ª: SEGUIMIENTO EN EL AULA



7.1.3.- Valoración de la fase de Formación Práctica de Grado

ENCUESTA DE “SATISFACCIÓN DEL COORDINADOR DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA DE GRADO” (Anexo I)

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL COORDINADOR		1	2	3	4	5
1	Conozco mis funciones y responsabilidades como coordinador de la Formación Práctica de Grado del centro educativo.					
2	La coordinación establecida entre los distintos agentes implicados dentro del centro educativo ha sido adecuado					
3	El grado de interés y motivación de los maestro tutor de su centro ha sido adecuado					
4	Las reuniones o contactos con los maestros tutores de mi centro son a través de (señale las que proceda):					
	• Reunión concertada					
	• Reunión esporádica					
	• Por correo electrónico					
	• Conversación telefónica					
5	• No han existido reuniones ni contactos					
6	Los maestros-tutores del centro me facilitan la información que necesito para realizar mi trabajo como coordinador.					
7	Recibo información clara sobre los estudiantes que realizan sus prácticas en el centro y la guía docente que se espera desarrollen.					
8	Recibo la información que necesito con suficiente antelación					
9	La información recibida desde el Centro Universitario para el desarrollo de la Formación Práctica de Grado en su centro ha sido la adecuada. (Especifíquese el centro universitarios teniendo en cuenta la procedencia del alumnado universitario)					
	•					
	•					
	•					
9	Recibo los datos de contacto de los responsables de las asignaturas Prácticum en los Centros Universitarios (tutores académicos y/o vicedecanos/coordinadores) (Especifíquese el centro universitario teniendo en cuenta la procedencia del alumnado universitario)					
	•					
	•					
	•					

10	En caso de querer tratar algún asunto relativo a la Formación Práctica de Grado con el Centro Universitario o con la Dirección Provincial he sido atendido adecuadamente por la persona competente.					
11	Las reuniones o contactos con los maestros tutores de mi centro son a través de (señale las que proceda):					
	• Reunión o visita concertada					
	• Por correo electrónico					
	• Conversación telefónica					
12	Señale en cuáles de estos momentos ha celebrado reuniones con los maestros- tutores del centro:					
	• Antes de la incorporación del alumnado al centro					
	• En el momento de la incorporación del alumnado al centro					
	• Durante el periodo de la formación práctica del alumnado					
13	Los maestros-tutores han mostrado su satisfacción durante el desarrollo de la Formación Práctica de Grado.					
14	Señale en cuáles de estos momentos ha celebrado reuniones con el alumnado que ha realizado sus prácticas en su centro.					
	• Antes de su incorporación al centro educativo.					
	• En el momento de la incorporación al centro educativo.					
	• Durante el periodo de prácticas.					
15	En mi centro se gestiona de forma adecuada la responsabilidad progresiva del alumnado					
16	He transmitido a los maestros-tutores los criterios de evaluación del alumnado establecidos en las guías docentes de los Centros Universitarios.					
17	Las actuaciones del alumnado de prácticas en el centro promueve la mejora continua					
18	El alumnado se ha adaptado adecuadamente a la dinámica del centro educativo.					
19	Valore la utilidad de las siguientes actuaciones de coordinación en su centro					
	• Jornada de acogida					
	• Contactos habituales con el Centro Universitario					
	• Reuniones periódicas con los maestros tutores					
	• Reuniones en grupo con el alumnado asignado al centro					

7.2.- MAESTRO TUTOR DE FORMACIÓN PRÁCTICA DE GRADO

7.2.1.- Funciones

- ✚ Es el responsable en el centro educativo de la Formación Práctica de Grado del alumnado asignado.



Acoger y facilitar su familiarización con el centro educativo y con el personal que en él presta servicios.



Informar sobre el funcionamiento de los órganos de coordinación docente en el centro y poner a su disposición los documentos oficiales de centro.



Orientar y asesorar en la preparación, planificación y desarrollo de la propuesta didáctica y en la elaboración de instrumentos de evaluación y aplicación de los mismos.



Tutelar su iniciación en la práctica docente y asistirlo en la misma.



Seguir, supervisar y valorar las prácticas del alumnado.

7.2.2.- Decálogo del buen tutor

- ✚ Hay competencias y conocimientos difíciles de adquirir en la formación inicial universitaria del futuro profesional de la enseñanza y por ello es necesario complementarla con la formación guiada en la práctica.
- ✚ La misión de un tutor de Formación Práctica de Grado es hacer que el alumnado al que acompaña (coaching) pase del desasosiego (inician un proceso nuevo) a la ilusión (retos conseguidos).
- ✚ La mejor manera de aprender es “haciendo”. Los agentes educativos implicados en la Formación Práctica de Grado: tutor y alumnado universitario tienen que establecer como finalidad de este periodo la asunción de conocimientos y responsabilidades.

- ✚ El tutor de centro educativo es el profesional experimentado que maneja, conoce y, domina su profesión, con el perfil adecuado para acompañar, guiar y asesorar al alumnado de la Formación Práctica de Grado:
 - Optimizando destrezas y habilidades
 - Propiciando procesos de interacción y comunicación con el alumnado del centro educativo.
 - Identificando, reconociendo y adaptando las diferentes actuaciones a las características individuales.
 - Desarrollando actividades colaborativas con los distintos agentes de la comunidad educativa.

- ✚ Por su parte, el alumnado de la Formación Práctica de Grado posee conocimientos teóricos sobre los procesos didácticos que se completarán con las estrategias de planificación y de metodología que sus tutores docentes les ayuden a adquirir:
 - Participando en la actividad docente y aprendiendo a “saber hacer”
 - Actuando y reflexionando desde la práctica, con la perspectiva compartida por todos de innovar y mejorar la labor docente
 - Participando en propuestas de mejora en los diferentes ámbitos de actuación que el centro y sus profesionales con experiencia puedan ofrecer.

- ✚ Para esta doble función de tutor (mentor) y acompañante (coach) nos atrevemos a recomendar un decálogo de consejos:

1.- Crear confianza.

- Entablar una relación agradable, empática, fluida, pero también profesional con el alumnado.

2.- Escuchar, observar, percibir.

- Tener las habilidades y destrezas sensitivas y perceptivas atentas y muy ajustadas para “entender” lo que el alumnado nos comunica consciente o inconscientemente y para interpretar correctamente lo que sucede en el aula.

3.- Preguntar, clarificar.

- Establecer una comunicación transparente, identificando y aclarando dudas, resistencias y puntos de vista para llegar a visiones comunes y conceptos compartidos.

4.- Identificar, señalar y explicitar las opciones, posibilidades y alternativas.

- Abrir caminos, visualizar soluciones, proponer a partir de nuestro saber y experiencia múltiples alternativas de elección.

5.- Plantear retos.

- Proponer obstáculos a superar, objetivos a conseguir, resultados que alcanzar.

6.- Dar espacio y llevar a la decisión.

- Posibilitar al alumnado la reflexión, la toma de decisiones y la asunción de responsabilidades derivadas de sus decisiones.

7.- Motivar y promover iniciativas.

- Animar a la creatividad y la innovación. Valorar las actuaciones a realizar en nuestra aula concreta y para nuestros alumnos concretos y su buen aprendizaje.

8.- Asesorar en la acción

- Facilitarle herramientas para la puesta en práctica de las actuaciones que se han decidido y planificado.

9.- Acompañar en el camino

- Dejándole hacer, prever dificultades, evitar los daños de los errores enseñando a aprender de los mismos.

10.- No imponer. No juzgar.

- Valorar profesionalmente lo positivo, lo mejorable y lo evitable. Ser ecuánime y equitativo. Convencer. Ser asertivo.

7.2.3.- Instrumentos de trabajo para el maestro tutor

 **PROTOCOLO DE OBSERVACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL ALUMNADO DE PRACTICUM.**
(Anexo II)

CRITERIOS DE OBSERVACIÓN		SI	NO	OBSERVACIONES
A.- PREPARACIÓN DE LA DOCENCIA				
<i>Introduce el tema o la sesión.</i>				
<i>Explicita los objetivos que persigue la sesión.</i>				
<i>Motiva el interés del alumnado para iniciar la sesión.</i>				
<i>Indaga en los alumnos sus conocimientos previos sobre el tema.</i>				
B.- DURANTE LA DOCENCIA				
<i>Desarrolla un esquema o mapa de los puntos de la sesión.</i>				
<i>Utiliza ejemplos adaptados a la edad del grupo-clase.</i>				
<i>Retroalimenta su actuación durante la explicación.</i>				
<i>Adapta los contenidos al nivel del alumnado.</i>				
<i>Recapitula las ideas principales durante la docencia.</i>				
<i>Utiliza un lenguaje claro y comprensible.</i>				
<i>Explica el significado de términos complejos.</i>				
<i>Capta la atención y el interés durante la clase.</i>				
Actitud física	Varía el tono y el ritmo.			
	Pronuncia con claridad.			
	Realiza pautas reflexivas.			
	Evita “muletillas” (eh, si?, bien, mm,...).			
	Mantiene una posición tranquila y adecuada, no dando la espalda al alumnado.			
	Existe coherencia entre el mensaje verbal y el gestual.			
	Se desplaza con soltura por la clase acercándose al alumnado.			
	Establece contacto visual con todos y cada uno de los alumnos.			
<i>Utiliza para facilitar la comprensión diferentes recursos (pizarra, medios digitales, medios audiovisuales,...).</i>				
<i>Ajusta la explicación al tiempo estimado.</i>				
<i>Organiza diferentes agrupamientos para trabajar con el grupo-clase.</i>				
<i>Aplica diferentes dinámicas durante la sesión.</i>				
<i>Utiliza diferentes instrumentos de evaluación de la sesión.</i>				
<i>Contesta con fluidez las preguntas y problemas que se plantean.</i>				
<i>Atención a la diversidad del alumnado del aula.</i>				
<i>Realiza una síntesis de las ideas principales trabajadas.</i>				

 PROTOCOLO PARA ORIENTAR LAS PROPUESTAS DIDÁCTICAS DEL ALUMNADO DE PRACTICUM (Anexo III)

ORIENTACIONES GENERALES	SI	NO	OBSERVACIONES
A.- ASPECTOS GENERALES			
<i>Incluir aspectos de la normativa de Castilla y León.</i>			
<i>Relacionar la propuesta didáctica con el PEC y la PGA del centro.</i>			
<i>Tener en cuenta las características del centro y las características del alumnado.</i>			
B.- METODOLOGÍA			
<i>Utilizar recursos que favorezcan la motivación y los intereses del alumnado.</i>			
<i>Desarrollar las actividades adecuando los espacios y agrupamientos.</i>			
<i>Utilizar los recursos materiales y didácticos siguiendo un orden, adecuación, variedad, adaptación, elaboración propia según las necesidades del alumnado del grupo.</i>			
<i>Regular los tiempos de aprendizaje, manteniendo un equilibrio y alternando distintos tipos de actividades, según los diferentes ritmos de aprendizaje.</i>			
<i>Elaborar materiales.</i>			
C.- COMPETENCIAS			
<i>Desarrollar la propuesta didáctica en torno a las competencias clave</i>			
<i>Desarrollar y evaluar las competencias básicas en la práctica diaria mediante actividades concretas.</i>			
D.- FOMENTO A LA LECTURA			
<i>Establecer un tiempo diario para la lectura en el horario del grupo.</i>			
<i>Seleccionar textos utilizados motivadores y adaptados a la etapa educativa.</i>			
<i>Corregir defectos lectores.</i>			
<i>Utilizar la biblioteca escolar.</i>			
E.- INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC			
<i>Trabajar los recursos en TIC.</i>			
<i>Establecer un horario y unos espacios para actividades en TIC.</i>			
<i>Integrar las TIC dentro del currículo como un área de conocimiento, como un recurso de aprendizaje.</i>			

ORIENTACIONES GENERALES		SI	NO	OBSERVACIONES
F.- CONVIVENCIA				
<i>Explicitar las normas de convivencia: respeto, afectividad,...</i>				
<i>Fomentar un clima adecuado en las relaciones entre el alumnado y entre el alumnado-profesorado.</i>				
<i>Proponer medidas preventivas en el tratamiento de conflictos.</i>				
<i>Realizar actividades para fomentar valores y la coeducación.</i>				
G.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD				
<i>Reflejar en la propuesta didáctica apoyo educativo para el alumnado del grupo con necesidades específicas.</i>				
<i>Aplicar las medidas necesarias.</i>				
<i>Utilizar espacios y recursos adecuados a las necesidades.</i>				
<i>Establecer coordinación con el profesorado de apoyo.</i>				
<i>Informar a las familias.</i>				
I.- EVALUACIÓN				
<i>Realizaciones del alumnado</i>	Cuaderno clase: orden, limpieza, corrección.			
	Trabajos individuales y grupales.			
	Tareas de casa: tipo, frecuencia, tiempo dedicado, corrección.			
<i>Hoja de registro del seguimiento del alumnado</i>	Individual o grupal.			
	Aspectos: personales, convivencia, asistencia, pruebas escritas,.....			
<i>Evaluación inicial</i>	Procedimiento utilizado, aspectos registrados, resultados obtenidos.			
	Se han incluido los ajustes necesarios en función de la evaluación inicial y el desarrollo del grupo.			
<i>Evaluación continua</i>	Estrategias y técnicas utilizadas, elaboración, aplicación, corrección.			
	Cambios producidos en la programación en función de los resultados de la evaluación continua del aprendizaje del alumnado.			
<i>Analizar los resultados de la evaluación del alumnado.</i>				
<i>Realizar la autoevaluación del docente como un elemento más de la programación.</i>				

ORIENTACIONES GENERALES	SI	NO	OBSERVACIONES
H.- ACCIÓN TUTORIAL			
<i>Planificar en consonancia con el Plan de Acción Tutorial (PAT).</i>			
<i>Participar en actividades previstas para la tutoría.</i>			
<i>Desarrollar actuaciones con el alumnado absentista o con retrasos injustificados.</i>			
J.- INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y A LAS FAMILIAS			
<i>Informar al alumnado sobre su proceso de aprendizaje.</i>			
<i>Utilizar los diferentes sistemas de información a las familias acerca del proceso de aprendizaje del alumnado.</i>			

 PROPUESTA DE GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE UNA UNIDAD DIDÁCTICA (Anexo IV)

1. CRÉDITOS								
1.1. Título								
1.2. Autores								
1.3. Resumen								
1.4. Requerimientos técnicos								
2. CATALOGACIÓN								
2.1. Etapa y curso								
2.2. Área								
2.3. Bloque								
2.4. Tema								
3. PROGRAMACIÓN								
3.1. Finalidad								
3.2. Competencias	<table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPETENCIAS</th> <th>TAREAS RELACIONADAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>■</td> </tr> <tr> <td>....</td> <td>....</td> </tr> </tbody> </table>		COMPETENCIAS	TAREAS RELACIONADAS		■		
COMPETENCIAS	TAREAS RELACIONADAS							
	■							
....								
3.3. Contenidos								
3.4. Criterios de evaluación y estándares de aprendizaje	1. ...	1.1. ... 1.2. ...						
4. PROCESO DE APRENDIZAJE								
4.1. Metodología	 Descripción  Fases de Aplicación							
4.2. Temporalización	 ...							
4.3. Actividades y tareas	 1ª sesión: ...							

	○ Planteamiento ○ Actividades y tareas
	✚ 2ª-3ª y 4ª ... sesión
5. EVALUACIÓN	
5.1. Momentos	✚ Evaluación inicial: ✚ Evaluación de proceso ✚ Evaluación final ✚ Autoevaluación y coevaluación:
5.2. Procedimientos	✚
5.3. Instrumentos	✚
6. MATERIALES Y RECURSOS	
	✚ Recursos Sesiones ✚ Otros recursos de refuerzo y ampliación

7.2.4.- Valoración de la fase de Formación Práctica de Grado

ENCUESTA DE “SATISFACCIÓN DEL MAESTRO-TUTOR DE FORMACIÓN PRÁCTICA DE GRADO” (Anexo V)

Por favor indíquenos su posicionamiento utilizando una escala desde 1 (nunca)/ 2 (casi nunca)/ 3 (a veces)/ 4 (casi siempre)/ 5 (siempre)

	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL MAESTRO-TUTOR	1	2	3	4	5
1	El grado de implicación, interés y motivación del alumnado del practicum de su centro en los procesos educativos ha sido satisfactorio.					
2	La información recibida desde los Centros Universitarios para el desarrollo de las prácticas del alumnado en su centro ha sido adecuada					
3	Se ha realizado un correcto seguimiento con el tutor de la facultad a través de contactos y reuniones.					
4	Considero que el desarrollo del practicum en un centro educativo es un instrumento de mejora continua.					
5	La dirección del centro facilita la incorporación del alumnado del practicum y la tutorización					
6	El alumnado en su periodo de prácticas ha desarrollado un óptimo rendimiento.					
7	El periodo en el que se ha desarrollado el practicum ha sido el adecuado					
8	El manual de actuaciones de la Consejería de Educación es apropiada					
9	Conozco los objetivos y las competencias a adquirir por el alumnado de prácticas de grado					
10	Considero que la planificación entre Consejería de Educación y los Centros Universitarios es adecuada					

11	La información recibida desde la Dirección Provincial de Educación para el desarrollo de las prácticas del alumnado en su centro ha sido adecuada					
12	Mi labor como tutor me estimula a estar en continua actualización de mis competencias					
13	Dispongo de conocimientos metodológicos y de tutorización suficientes para realizar mi tarea					
14	Organizo el proceso formativo disminuyendo progresivamente el papel de guía con el alumno de prácticas					
15	Mantengo reuniones periódicas con el Coordinador de centro para desarrollar el seguimiento del alumno					
16	El interés del alumnado de grado por la docencia promueve en mi aula la mejora continua					
17	Tengo claras mis funciones y responsabilidades como maestro-tutor del practicum de grado					
18	La relación con el alumnado de prácticas contribuye a mi desarrollo personal.					
19	Recibo información del tutor universitario respecto a mi alumno de manera sistemática					
20	Satisfacción general.- Globalmente, ¿cómo está Usted de satisfecho con su labor como maestro-tutor de la Formación Práctica de Grado?					
	(La escala de graduación va de 1- nada satisfecho a 5- muy satisfecho)					
	1	2	3	4	5	
Muchas gracias por su colaboración.						

7.3.- ALUMNADO DE FORMACIÓN PRÁCTICA DE GRADO

7.3.1.- Competencias a desarrollar en la Formación Práctica de Grado

- ✚ Según Zabalza (2005) «las competencias no son otra cosa que un planteamiento de la formación que refuerza la orientación hacia la práctica o desempeño y lo hace tomando como punto de referencia el perfil profesional»
- ✚ Se trata de preparar a los futuros profesionales en todo aquello que van a tener que desarrollar una vez se inserten en el mercado de trabajo (Rodicio-García e Iglesias-Cortizas, 2010).
- ✚ Existen dos tipos de competencias: Genéricas y Específicas
- ✚ Las competencias genéricas, según el Proyecto Tuning se concretan en:
 - Competencias instrumentales:
 - Habilidades cognoscitivas
 - Capacidades metodológicas
 - Destrezas tecnológicas
 - Destrezas lingüísticas.
 - Competencias interpersonales:
 - Capacidades individuales (capacidad de expresar los propios sentimientos, habilidades de crítica y de autocrítica) y
 - Destrezas sociales relacionadas con la capacidad de trabajar en equipo o la expresión de compromiso social o ético.
 - Competencias sistémicas:
 - Destrezas y habilidades relativas a los sistemas como totalidad.
- ✚ Las competencias específicas que debe adquirir el alumnado en la Formación Práctica de Grado (Ed. Infantil, Ed. Primaria) son:
 - Adquirir un conocimiento práctico del aula y de la gestión de la misma.
 - Conocer y aplicar los procesos de interacción y comunicación en el aula y dominar las destrezas y habilidades sociales necesarias para fomentar un clima de aula que facilite el aprendizaje y la convivencia.
 - Controlar y hacer el seguimiento del proceso educativo y en particular el de enseñanza-aprendizaje mediante el dominio de las técnicas y estrategias necesarias.
 - Relacionar teoría y práctica con la realidad del aula y del centro.
 - Participar en la actividad docente y aprender a saber hacer, actuando y reflexionando desde la práctica.
 - Participar en las propuestas de mejora en los distintos ámbitos de actuación que se puedan establecer en un centro.
 - Regular los procesos de interacción y comunicación en grupos de estudiantes
 - Conocer formas de colaboración con los distintos sectores de la comunidad educativa y del entorno social.

7.3.2.- Proceso de asunción de responsabilidades

- ✚ La iniciación a la práctica docente por el alumnado de Formación Práctica de Grado se ha organizado en una secuencia de cuatro ciclos de intervención en los que aumenta progresivamente su nivel de participación y responsabilidad.

1^{er} ciclo: fase de iniciación

Tarea: el alumno en prácticas desarrolla e imparte una actividad lectiva a la clase (parte de una sesión)

	ACCIÓN	CONTENIDO
Paso 1.-	Reunión conjunta del maestro-tutor con su alumno en prácticas:	- Decisión sobre la actividad lectiva que desarrollará el alumno. - El maestro-tutor facilitará al alumno: - El material didáctico para su desarrollo. - Las orientaciones metodológicas necesarias.
Paso 2.-	Desarrollo por el alumno en prácticas de la actividad propuesta con el grupo de alumnos en la clase.	El maestro tutor observa el desarrollo de la actividad lectiva.
Paso 3.-	Reunión conjunta del maestro-tutor con su alumno en prácticas.	- Análisis y reflexión conjunta sobre el desarrollo de la actividad lectiva: aciertos y dificultades. Mejoras. - Propuesta de nueva intervención del alumno en prácticas para implementar las mejoras necesarias, teniendo en cuenta: - Objetivo a conseguir. - Análisis de la sesión anterior. - Opciones de mejora. - Estrategias a seguir. - Revisión y posibles modificaciones a la actividad de aula.
Paso 4.-	Desarrollo por el alumno en prácticas de la actividad propuesta en el paso 3 con el grupo de alumnos en la clase.	El maestro tutor observa el desarrollo de la actividad lectiva.

2º ciclo: fase de afianzamiento

Tarea: el alumno del Prácticum desarrolla e imparte una sesión completa a la clase de alumnos.

	ACCIÓN	CONTENIDO
Paso 5.-	Reunión conjunta del maestro-tutor con su alumno en prácticas.	- Análisis y reflexión conjunta sobre el desarrollo de la actividad lectiva anteriormente desarrollada: aciertos y dificultades. - Propuesta de nueva intervención del alumno en prácticas más profunda y amplia -una sesión completa- teniendo en cuenta la experiencia anterior. - El maestro-tutor facilitará al alumno: - El material didáctico para su desarrollo. - Las orientaciones metodológicas necesarias.
Paso 6.-	Desarrollo por el alumno en prácticas de la sesión lectiva propuesta en el paso 5 con el grupo de alumnos en la clase.	El maestro tutor observa el desarrollo de la actividad lectiva.
Paso 7.-	Reunión conjunta del maestro-tutor con su alumno en prácticas.	- Análisis y reflexión conjunta sobre el desarrollo de la sesión lectiva: aciertos y dificultades. Mejoras. - Propuesta de nueva intervención del alumno en prácticas para implementar las mejoras necesarias, teniendo en cuenta: - Objetivo a conseguir. - Análisis de la sesión anterior. - Opciones de mejora. - Estrategias a seguir. - Revisión y posibles modificaciones a la actividad de aula.
Paso 8.-	Desarrollo por el alumno en prácticas de la nueva sesión propuesta en el paso 7 con el grupo de alumnos en la clase.	El maestro tutor observa el desarrollo de la sesión lectiva.
Paso 9.-	Reunión conjunta del maestro-tutor con su alumno en prácticas.	- Análisis y reflexión conjunta sobre el desarrollo de la sesión lectiva: aciertos y dificultades. Mejora. - Propuesta de nueva intervención del alumno en prácticas –otra sesión completa- con observación compartida del tutor y otro compañero en prácticas. - El maestro-tutor facilitará al alumno: - El material didáctico para su desarrollo. - Las orientaciones metodológicas necesarias.

3^{er} ciclo: fase de observación mutua

Tarea: un alumno del Prácticum desarrolla e imparte una sesión completa a la clase de alumnos y el otro, junto con el tutor, observa la clase impartida.

	ACCIÓN	CONTENIDO
Paso 10.-	Desarrollo por un alumno en prácticas de la sesión lectiva propuesta en el paso 9 con el grupo de alumnos en la clase.	El maestro tutor y el otro alumno en prácticas observan el desarrollo de la sesión lectiva.
Paso 11.-	- Reunión conjunta de los maestros-tutores con los alumnos en prácticas participantes en la sesión 10. - Asiste el coordinador de Formación Práctica del centro.	- Análisis y reflexión conjunta sobre el desarrollo de la sesión lectiva: aciertos y dificultades. Mejoras. - Propuesta de nueva intervención del otro alumno en prácticas para implementar las mejoras necesarias, teniendo en cuenta: - Objetivo a conseguir. - Análisis de la sesión anterior. - Opciones de mejora. - Estrategias a seguir.
Paso 12.-	Desarrollo por el otro alumno en prácticas de la sesión lectiva propuesta en el paso 11 con el grupo de alumnos en la clase.	El maestro tutor y el otro alumno en prácticas observan el desarrollo de la sesión lectiva.
Paso 13.-	Reunión conjunta de los maestros-tutores con los alumnos en prácticas.	- Análisis y reflexión conjunta sobre el desarrollo de la sesión lectiva: aciertos y dificultades. Mejora. - Propuesta de nueva intervención del alumno en prácticas. - El tutor facilitará al alumno: - El material didáctico para su desarrollo. - Las orientaciones metodológicas necesarias.

4º ciclo: fase de profundización

Tarea: el alumno del Prácticum desarrolla e imparte, con la posible colaboración del tutor, una unidad didáctica.

	ACCIÓN	CONTENIDO
Paso 14.-	Desarrollo por el alumno en prácticas de la propuesta didáctica con el grupo de alumnos en la clase.	El maestro tutor observa el desarrollo de la actividad lectiva, colabora y orienta en su desarrollo.
Paso 15.-	Reunión conjunta del maestro-tutor con su alumno en prácticas durante el tiempo de desarrollo de la propuesta didáctica.	- Análisis y reflexión conjunta sobre el desarrollo de la propuesta didáctica: aciertos y dificultades. Mejoras. - Propuesta de las mejoras necesarias, teniendo en cuenta: - Objetivo a conseguir. - Análisis de la sesión anterior. - Opciones de mejora. - Estrategias a seguir.
Paso 16.-	- Reunión conjunta de los maestros-tutores con los alumnos en prácticas (Por centro o por etapas). - Asistencia del coordinador de Formación Práctica. - Asistencia del tutor académico del Centro Universitario.	- Análisis y reflexión conjunta sobre el desarrollo de la iniciación a la práctica docente: aciertos y dificultades. Mejoras. - Comentarios y valoraciones de los criterios y aspectos de valoración de la fase de prácticas. Estos han debido ser aportados y consensuados con el Centro Universitario (Y si es posible, también las herramientas e instrumentos).

7.3.3.- Valoración de la fase de Formación Práctica de Grado

ENCUESTA DE “SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN, EN RELACIÓN A LA FORMACIÓN PRÁCTICA DE GRADO EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD”. (Anexo VI)

La finalidad del cuestionario es conocer el grado de satisfacción del alumnado de prácticas en los centros de la Comunidad. Es de carácter voluntario y los datos son anónimos y confidenciales.

Valora del 1 a 5 el grado de acuerdo en torno a los ítems que se presentan, siendo 1 = nada de acuerdo, 2 = poco de acuerdo, 3 = de acuerdo, 4 = bastante de acuerdo y 5 = muy de acuerdo.

1.- Datos de Identificación					
▪ Centro Universitario:					
▪ Sexo		H	M		
▪ Edad		20-24	25-30	+30	
▪ Titulación		INF	PRIM		
▪ Asignatura		PRAC I	PRAC II		
▪ Tipo de centro de prácticas		PUB	CONC		
▪ Ámbito del centro de prácticas		URB	RUR		
2.- Valoración del periodo de realización	1	2	3	4	5
✓ Los meses de realización del Practicum son adecuados					
✓ La dinámica de trabajo en el centro se ha ajustado al tiempo disponible					
3.- Valoración del Centro educativo acreditado	1	2	3	4	5
✓ Existe suficiente variedad en la oferta de Centros educativos					
✓ Las prácticas desarrolladas han respondido a las expectativas iniciales					
4.- Agentes del Practicum: Equipo Directivo	1	2	3	4	5
✓ El recibimiento y la presentación del Equipo ha sido el adecuado					
✓ Ha impulsado y favorecido la realización de las prácticas en su centro					
5.- Coordinador de Formación Práctica de Grado en el Centro	1	2	3	4	5
✓ La implicación en coordinar las practicas en el centro ha sido la correcta					
✓ Ha estado a disposición de resolver problemas del alumnado de prácticas					
✓ Ha organizado el practicum de manera eficaz y operativa					
✓ Ha facilitado junto al maestro tutor la documentación institucional del centro					
6.- Maestro tutor de Formación Práctica de Grado	1	2	3	4	5
✓ Realizó una adecuada acogida al Centro educativo					
✓ Informó sobre las características y el funcionamiento del centro					
✓ La visita al centro fue la adecuada					
✓ Se implicó en presentarnos a todo el personal que trabaja en el centro educativo					
✓ La información del grupo donde se desarrolló el practicum fue correcto					
✓ Fuimos informados exhaustivamente de la programación y el momento pedagógico de nuestras prácticas.					

✓ Las explicaciones de la documentación didáctica empleada en el aula han sido oportunas en todo momento.					
✓ Ha existido asesoramiento y la orientación al alumnado del practicum en sus actividades					
✓ Ha desarrollado un seguimiento correcto del practicum					
✓ Se me han facilitado recursos y materiales para la realización de las actividades efectuadas en el periodo de prácticas.					
✓ Revisaba las actividades que realizaba el alumno de prácticas.					
✓ Me he sentido apoyado en las dudas y problemas del desarrollo de las prácticas					
✓ Su actitud personal hacia el alumnado del practicum ha sido de atención y cercanía.					
✓ Ha favorecido la reflexión personal y la autoevaluación en el alumnado de prácticas					
✓ Se ha establecido una relación de trabajo abierto y de confianza					
✓ Ha ido disminuyendo progresivamente el papel de guía con el alumno de prácticas					
✓ El alumno se ha sentido ayudado a la hora de analizar y evaluar sus competencias					
✓ Ha identificado, junto con el alumno, criterios de evaluación relativos al Prácticum					
✓ Ha orientado al alumno en la elaboración de la Memoria facilitándole todos los materiales requeridos al respecto.					
✓ Ha implicado a otros profesionales del centro para enriquecer las prácticas del alumno					
✓ Colabora con el coordinación del centro en el seguimiento del practicum					
✓ El grado de satisfacción con el maestro tutor del centro educativo					

7.- Aportaciones de mejora

Muchas gracias por su colaboración.