

Programas de Postgrado y
Desarrollo Profesional con
Estructura Modular

Formación Pedagógica y
Didáctica en Formación
Profesional y Deportiva

PRACTICUM



COFPYD

GUÍA BREVE DE LA ASIGNATURA



2023-2024

Profesores:

Eduardo Fernández Ruibal. Profesor-Tutor del PRACTICUM.

Eduardo Madrera Mayor. Profesor-Tutor del PRACTICUM.

Alberto Fernández Fidalgo. Profesor-Tutor y Responsable del PRACTICUM.

Índice:

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. METODOLOGÍA.....	3
3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNADO DURANTE EL PRÁCTICUM.....	4
3.1. ENTREGA DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LA FASE DE PRÁCTICAS.....	4
3.2. ACTIVIDADES EVALUABLES QUE COMPLEMENTAN LA FASE DE PRÁCTICAS.....	5
4. TAREAS Y RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR/A COLABORADOR/A DEL CENTRO DE PRÁCTICAS.....	5
5. EQUIPO DOCENTE Y CALENDARIO DE TUTORÍAS.....	6
6. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.....	6
7. ENTREGA DE TAREAS.....	7
8. ALUMNADO CON RECONOCIMIENTO DE EXPERIENCIA PRÁCTICA PREVIA.....	7

1. PRESENTACIÓN DEL PRACTICUM.

El objetivo de esta asignatura, de naturaleza teórico-práctica, es **proporcionar al alumnado un espacio real de formación dentro del marco de un centro educativo en el que se impartan los niveles de FP (CIFP/ IES) y en otros centros públicos y/o autorizados de enseñanzas deportivas.**

La estancia formativa en estos centros facilitará al estudiante **la adquisición de destrezas, pericias y competencias profesionales, específicas del docente de Formación Profesional y/o Régimen Especial (deportivas).**

El alumnado matriculado en el curso académico 2020-21 deberá realizar un PRACTICUM de 350 horas (14 créditos ECTS), de las cuales 200 horas serán presenciales en el centro educativo (entre el 1 de febrero y el 15 de mayo de 2023) y las 150 horas restantes, estarán dedicadas fundamentalmente a la realización de actividades, entrega de documentos y participación en los foros.

Para conseguir esta capacitación contará con la **ayuda del Equipo docente del COFPYD (bloque genérico, bloque específico, bloque práctico) así como del Profesor/a Colaborador/a del Centro educativo de prácticas.**

2. METODOLOGÍA

La asignatura tiene un carácter eminentemente procedimental y el eje lo constituye la **FASE PRESENCIAL OBLIGATORIA EN EL CENTRO EDUCATIVO** y las actividades/tareas formativas desarrolladas en el mismo.

**FASE PRESENCIAL OBLIGATORIA
EN EL CENTRO EDUCATIVO**

200 HORAS

**ACTIVIDADES QUE COMPLEMENTAN
LA FASE PRESENCIAL (EVALUABLES)**

150 HORAS

La estancia presencial obligatoria en el centro educativo debe alcanzar las 200 horas y es responsabilidad del alumnado la distribución de las mismas (masiva o distribuida) entre los meses de febrero, marzo y abril en función de su disponibilidad y la de su profesor/a colaborador/a, no pudiendo alegarse motivos personales y/o laborales para la prolongación de la misma más allá del 15 de mayo.

El alumnado podrá acceder a todos y cada uno de los documentos y archivos en la Plataforma Virtual aIF habilitada, así como a los diferentes Foros de la asignatura. También dispondrá de un PLAN DE TRABAJO y **GUÍAS ESPECÍFICAS DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES** en las que se informará detalladamente acerca de la forma y el plazo de entrega de cada una de las tareas.

La entrega de los documentos y de las actividades es responsabilidad directa del alumnado, quien dispondrá de buzones habilitados a tal efecto en la plataforma aIF.

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNADO DURANTE EL PRÁCTICUM.

El alumnado matriculado en el PRÁCTICUM deberá acudir regularmente al IES/CIFP asignado para completar la fase de prácticas, así como realizar las actividades evaluables en la forma y plazo establecido.

3.1. ENTREGA DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LA FASE DE PRÁCTICAS.

Para la superación del PRACTICUM, el alumnado deberá presentar tres DOCUMENTOS que certifican la realización óptima de la Fase de prácticas, dos al inicio del periodo y otro más a la conclusión del mismo.

AL INICIO DE LAS PRÁCTICAS

A. Credencial. Documento individual que el alumnado recibe directamente del COFPYD y debe presentar en el centro de prácticas firmado. En él figuran los datos del profesor/a-colaborador/a y del Director del Centro educativo. Es un documento que incorpora una **Declaración responsable** (respecto al uso adecuado de datos e información relevante del centro y sus miembros). El alumnado, una vez firmado el documento, “sube” copia al buzón habilitado en la plataforma aIF en formato PDF.

B. Plan de trabajo. Documento elaborado conjuntamente por alumno/a y Profesor/a colaborador/a del centro de prácticas en el que planifican o temporalizan la ejecución de las actividades formativas y las tareas a desarrollar durante la fase de asistencia al IES/CIFP. Supone un compromiso de trabajo e incluye un Anexo I con una GUÍA DE ACTUACIONES RECOMENDADAS.

Las horas semanales de asistencia al centro, que cada alumno/a acuerde con su profesor-colaborador (200 horas de febrero a mayo) dependerán de las circunstancias personales. **Se recomienda una rápida incorporación al centro de prácticas y un inicio de la fase presencial los primeros días de febrero** para la realización de la estancia presencial obligatoria en el centro de prácticas con holgura y de forma distribuida. En ningún caso, se podrán justificar más de 6 horas diarias de estancia en el centro de prácticas.

A LA CONCLUSIÓN DE LAS PRÁCTICAS

C. Memoria de prácticas. Documento para que el alumno/a valore su estancia en el centro de prácticas y la consecución o no de los objetivos previstos inicialmente en el plan de trabajo y en la Guía de actuaciones recomendadas, prestando especial atención a las dificultades encontradas.

3.2. RELIZACIÓN Y ENTREGA DE ACTIVIDADES (EVALUABLES) QUE COMPLEMENTAN LA FASE DE PRÁCTICAS.

El alumnado deberá realizar y entregar **3 ACTIVIDADES** secuenciadas a lo largo del segundo cuatrimestre, avanzando del conocimiento de lo más general (el centro) a lo más específico (el aula), estableciendo las bases del futuro Trabajo Final de estudios (TFE).

1. Contextualización, funcionamiento orgánico y normativo de un centro educativo (ámbito centro).

Se pretende que el alumnado conozca el contexto de trabajo y profundice en la complejidad de un IES/CIFP, mientras se familiariza en el manejo de la normativa legislativa básica y los documentos oficiales (Programación

General Anual, PEC, Programaciones docentes, Programas de atención a la diversidad, etc.).

2. Elaboración de una programación docente (ámbito departamento). Se pretende que el alumnado sea capaz de hacer una Programación de la asignatura, materia, módulo, etc., respetando la legislación vigente y enmarcándola en el ámbito de un Departamento.

3. Desarrollo e implementación de unidad didáctica (ámbito de aula). Se pretende que el alumnado diseñe, elabore y ponga en práctica una Unidad Didáctica vinculada a la Programación docente. Se procurará que dicha UD sea implementada por el propio alumnado, progresando hacia el tercer y cuarto nivel de concreción curricular (el grupo y los casos particulares).

Observación: el alumnado que efectúe sus prácticas en Segundo Curso de un Ciclo Formativo de Grado Superior debe llevar a cabo la UD antes de que el grupo comience las FCT (Formación en Centros de Trabajo).

El alumnado tendrá un calendario de entrega establecido, así como mayor información en GUÍAS detalladas de las actividades, en los foros y en la GUÍA extensa del PRÁCTICUM.

4. TAREAS Y RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR/A-COLABORADOR/A DEL CENTRO DE PRÁCTICAS.

- ❖ Establecer conjuntamente con el alumnado el Plan de trabajo de los estudiantes (documento B).
- ❖ Organizar y supervisar las actuaciones del alumnado en el centro de prácticas,
- ❖ Orientar al alumnado en la realización de las actividades 1, 2 y 3 (obligatorias y evaluables), resolviendo dudas y guiándolo el manejo de documentos e información.
- ❖ Informar al Responsable del Prácticum en la UNED (albfernandez@gijon.uned.es) de las incidencias que pudieran acontecer en el desarrollo de la asignatura.
- ❖ Emitir un **INFORME FINAL DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**, valorando las actividades desarrolladas por el/la estudiante, su grado de aprovechamiento y su nivel de participación.

5. EQUIPO DOCENTE

El equipo de Profesores-Tutores del PRÁCTICUM estará formado por:

Profesor-Tutor y Responsable del PRACTICUM	Alberto Fernández Fidalgo (Responsable Actividad 3, contacto con profesorado colaborador y Documentos justificativos de la fase de prácticas)	albfernandez@gijon.uned.es
Profesor-Tutor	Eduardo Fdez. Ruibal (Responsable Actividad 2)	edufernandez@gijon.uned.es
Profesor-Tutor	Eduardo Madrera Mayor (Responsable Actividad 1)	emadrera@gijon.uned.es

El estudiante podrá ponerse en contacto con el profesorado telefónicamente a través del número: **985331888** - **ext.1** y presencialmente en el Centro Asociado de la UNED en Asturias en las horas de tutoría señaladas y siempre que lo considere oportuno a través de los recursos de la plataforma virtual ALF_.

6. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La evaluación final de esta materia vendrá determinada por las siguientes valoraciones:

- ❖ El Profesor/a-Colaborador/a del Centro de Prácticas mediante su **INFORME FINAL DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO** (que incluirá una calificación final) de carácter preceptivo.
- ❖ El propio alumnado, a través de la entrega de los documentos justificativos de la fase de prácticas y la "GUÍA DE EVIDENCIAS" para su autoevaluación a modo de memoria.
- ❖ El Profesorado-Tutor responsable de la asignatura (Equipo Docente), desde el centro asociado de la **UNED EN ASTURIAS**, en términos de adquisición de competencias en cada una de las **3 actividades de aprendizaje propuestas**.
- ❖ El Responsable del Prácticum mediante la valoración de los documentos que certifican la estancia presencial obligatoria en el centro de prácticas. Podrán tenerse en cuenta otras consideraciones relativas a la interacción en tutorías o entrevistas personales, llamadas telefónicas, etc.

La evaluación final del Prácticum será el resultado de **integrar TODAS las valoraciones** anteriormente reseñadas y en base a ellas determinar:

- ❖ La calificación final del alumnado podrá ser únicamente de **NO PRESENTADO/ NO APTO/APTO**.

- ❖ Si el alumno/a *no asiste al centro las horas indicadas (200 horas aprox.) y/o el informe del Profesorado-Colaborador del centro traslada una valoración negativa (menos de 5)*, **la evaluación de la fase presencial de prácticas será NO APTO**, independientemente del resto de calificaciones.
- ❖ La **convocatoria extraordinaria de septiembre** tiene como destinatario al alumnado con la fase presencial superada y con alguna actividad complementaria pendiente. Es decir, *podrá superar la asignatura en septiembre, únicamente el alumnado que hubiese sido calificado como NO APTO en junio debido al suspenso en alguna de las 3 actividades complementarias obligatorias*. En ningún caso, podrá aprobar quien no haya realizado y acreditado la fase de prácticas en el centro en el periodo ordinario (de febrero a mayo) o no hubiese recibido el reconocimiento de convalidación.

7. ENTREGA DE TAREAS.

- * Una vez realizadas, **las Actividades se “suben” a la plataforma a1F en la sección de “Entrega de Tareas”** respetando los plazos de entrega y en la forma indicada (Ver Guía de la actividad).
- * Cada actividad debe presentarse en **un único archivo y en Formato PDF** (incluyendo juntos todos los anexos solicitados)

8. ALUMNADO CON RECONOCIMIENTO DE EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA.

El alumnado con *reconocimiento de experiencia docente previa (prácticas convalidadas)* **NO estarán obligados a asistir al centro educativo de prácticas** y por lo tanto quedarán **exentos de presentar algunos de los documentos justificativos** de dicha fase presencial. Sin embargo, **deben realizar y entregar las actividades (1, 2 y 3) propuestas.**

Dado que las actividades establecidas tratan de complementar la *estancia presencial obligatoria en el centro educativo* y el alumnado con las prácticas convalidadas no asistirá al mismo, **el profesorado establecerá una VÍA 2 (EXCEPCIONAL) DE TRABAJO para este alumnado, con actividades configuradas y adaptadas a esta situación (ver Guía de las actividades).**

- Los alumnos/as con la **experiencia docente previa reconocida (prácticas convalidadas)**, **no recibirán la credencial de incorporación al centro de prácticas**. En este supuesto, deberán “subir” al *buzón habilitado en la Plataforma a1F para la entrega de la credencial*, el **certificado oficial de reconocimiento de la experiencia docente previa** que le habrá expedido la Dirección del COFPYD.
- El alumnado con la fase presencial convalidada debe indicarlo en su PLAN DE TRABAJO inicial, planificando únicamente la organización de las 150 horas destinadas a la realización de las actividades 1, 2 y 3.
- Los alumnos/as con la **experiencia docente previa reconocida (prácticas convalidadas)** **no deben entregar la Memoria de prácticas final**