 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDEMENTO DE XESTIÓN E REVISIÓN DAS PRÁCTICAS EXTERNAS INTEGRADAS NO PLAN DE ESTUDOS. GRAO DE TRABALLO SOCIAL</p>	<p>FACULTADE DE CIENCIAS DA EDUCACIÓN</p>	<p>CODIF: IT10-PC10</p>
---	---	---	------------------------------------

Documentos para o desenvolvemento e coordinación dos/as titores/as da Universidade para, cara a garantir unha mellor sistematización e coordinación nos procesos de titorización/supervisión do prácticum:

1. Doc. Word. Cronograma xeral do practicum . Este documento recolle as principais actividades/tarefas e orienta na súa temporalización. Nel recóllense as datas máis significativas no proceso e distribúe os dous obradoiros introdutorios, as tres supervisións individuais, as tres titorías grupais e os tres contactos de supervisión cos titores externos que como mínimo debes de realizar, entre outros elementos e datas a ter en conta. Observade que se utilizan diferentes cores para diferenciar os distintos elementos e actividades de supervisión. Estas mesmas cores coinciden coas que se utilizan nas fichas de rexistro dos diferentes tipos de supervisións ou obradoiros. Unha versión similar deste cronograma con pequenos matices adaptados ao alumnado será colgada en faitic.

2. Doc. Word. Ficha supervisión da/o alumna/o en prácticas.

Este documento (9 follas) contén as seguintes partes:


-Carátula páxina 1: Vencella os datos persoais do/a alumno/a cos dos centros de prácticas e titores. Ademais recolle nun só cadro todos os elementos a ter en conta na avaliación/cualificación final do/a alumno/a tal e como se recollen na guía docente. Para cada un destes apartados, utilizaranse o anexo coa folla de rexistro correspondente que se inclúen a continuación:

Anexo I: Folla de rexistro dos obradoiros introdutorios. Inclúe dous cadros correspondentes a cada un dos obradoiros introdutórios a realizar.

Anexo II: Folla de rexistro das supervisións individuais. Inclúe tres cadros para o rexistro da información/seguemento de cada unha das tres titorías individuais. Ademais inclúe un cadro final que posibilita o rexistro doutros contactos telefónicos ou persoais que puideran producirse co/a alumno/a.

Anexo III: Folla de rexistro das supervisións grupais. Contén tres cadros que posibilitan o rexistro dos aspectos avaliativos de cada titoría grupal.

Anexo V: Folla de rexistro dos contactos para a coordinación/supervisión cos titores externos. Inclúe o rexistro da chamada de verificación de incorporación do/a alumno/a, tres cadros para o rexistro dos tres contactos de supervisión e un cadro final que posibilita o rexistro doutros contactos ou tarefas realizadas cos titores externos.

 UNIVERSIDADE DE VIGO	PROCEDEMENTO DE XESTIÓN E REVISIÓN DAS PRÁCTICAS EXTERNAS INTEGRADAS NO PLAN DE ESTUDOS. GRAO DE TRABALLO SOCIAL	FACULTADE DE CIENCIAS DA EDUCACIÓN	CODIF: IT10-PC10
--	--	--	----------------------------

ATENCIÓN: Os anexos IV e VI que corresponden respectivamente a rúbrica de avaliación da memoria de prácticas e á valoración emitida polos titores externos, seravos remitidas nos vindeiros días para a vosa revisión e validación previa. Estes dous últimos documentos serán colgados ademais via faitic para coñecemento do alumnado.


➔ **Recoméndase grampar ou facer unha carpeta a modo de “expediente do/a alumno/a” que conteña os diferentes elementos e anexos incluídos.**

3. Doc. Word. Esquema características memoria de prácticas. Remitimos este esquema para o voso coñecemento e información ao alumnado. A memoria conserva as partes que viñan sendo habituais, pero requirírase formato unificado na presentación (tipo de letra, tamaño..., así como unha extensión mínima de 60 follas e máxima de 100, excluídas as partes de anexo). A profesora Ana Mendez remitiravos o borrador definitivo nos vindeiros días e éste será colgado en faitic para o alumnado o día 24 de setembro. Podedes ademais ir indicándolle ao alumnado que é preciso que planifiquen e rexistren a actividade desde o primeiro día (plannig, estadillo). Para elo, utilizarán preferentemente a documentación de rexistro do propio centro de prácticas. Porén, colgarase via faitic un modelo de plannig e estadillo proporcionado pola coordinación do practicum o día 24 de setembro.

OUTROS TEMAS

1º) II Obradoiro introdutorio: Ademais de revisar e comentar o dossier que deben levar o primeiro día de practicas e outros artigos/tarefas que lles teñades encargado, lembrede concretar hora e lugar da incorporación. Indicádelles ademais que a coordinación colgará a documentación do practicum via faitic. Aquelas de vós que non lle remitirades DNI a Ana Méndez para a alta da materia practicum, debedes facelo canto antes se queredes ter acceso aos documentos colgados ou crear un grupo cós vosos propios alumnos/as na plataforma. Edemais podedes:

- Comentar ben a guía docente, fixándose nos aspectos a avaliar.
- Insistir na importancia de recoller datos para a memoria desde o primeiro día utilizando a documentación e estadillos da institución ou a alternativa colgada en faitic.
- Comentar que se fixen ben na guía docente e no regulamento do practicum, sobre todo nas competencias. A partires do día 24 tamén terán acceso en faitic os documentos de avaliación que utilizaremos profesores e titores externos.

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDEMENTO DE XESTIÓN E REVISIÓN DAS PRÁCTICAS EXTERNAS INTEGRADAS NO PLAN DE ESTUDOS. GRAO DE TRABALLO SOCIAL</p>	<p>FACULTADE DE CIENCIAS DA EDUCACIÓN</p>	<p>CODIF: IT10-PC10</p>
---	---	---	------------------------------------

2º) Como saber que todos os titores estamos coordinados e autoavaliarnos no seguemento do proceso?

O cronograma xeral do proceso do prácticum que vos remitimos pode ser de moita utilidade. Chequeade si previa incorporación do alumnado a institución, se acadaron os seguintes resultados:

-Todos/as os/as titores/as externos/as recibiron unha chamada de presentación dos titores da universidade.

-Todos/as os/as titores/as externos recibiron e mail confirmacion praza e envío documentación (carta presentación, guía docente, regulamento, asignación).

-Todos/as os/as alumnos/as participaron nun primeiro obradoiro introdutorio.

-Todos/as os/as alumnos/as están convocados ao segundo obradoiro introdutorio a celebrar nesta semana.

-Os/as titores/as da universidade saben día, maneira e lugar de incorporación para comunicarlle ao alumnado.

A coordinación do practicum