

---

## ORIENTACIÓNS PARA O PRÁCTICUM DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA<sup>1</sup>

---

O artigo 2 do Real Decreto 592/2014, de 11 de xullo, polo que se regulan as **prácticas académicas externas** dos estudantes universitarios, defínese como "[...] unha actividade de natureza formativa realizada polos estudantes universitarios e supervisada polas Universidades, cuxo obxectivo é permitirles aplicar e complementar os coñecementos adquiridos na súa formación académica, favorecendo a adquisición de competencias que os preparen para o exercicio de actividades profesionais, faciliten a súa empregabilidade e fomenten a súa capacidade de emprendemento". No artigo 3 indícase que, coa realización das prácticas académicas externas, se pretende alcanzar os seguintes  **fins**:

- a) Contribuír á formación integral dos estudantes complementando a súa aprendizaxe teórica e práctica.
- b) Facilitar o coñecemento da metodoloxía de traballo adecuada á realidade profesional na que os estudantes han de operar, contrastando e aplicando os coñecementos adquiridos.
- c) Favorecer o desenvolvemento de competencias técnicas, metodolóxicas, persoais e participativas.
- d) Obter unha experiencia práctica que facilite a inserción no mercado de traballo e mellore a súa empregabilidade futura.
- e) Favorecer a innovación, a creatividade e o emprendemento.

A materia **Prácticas Externas: Prácticum** é fundamental na formación inicial do profesorado de Educación Infantil e Primaria, pois significa unha achega ao coñecemento práctico da aula e da súa xestión, así como dos procesos de interacción e comunicación, da relación da teoría e da práctica coa realidade, da participación en propostas de mellora nos distintos ámbitos de actuación que se poidan establecer nun centro, do deseño, seguimento e avaliación do proceso educativo e da colaboración cos distintos sectores da comunidade educativa e da contorna social.

Por todo isto posúe unha carga lectiva de 48 créditos, o que significa unha dedicación de 1200 horas de traballo do alumnado, das cales 500 son horas presenciais nos centros educativos. No caso de estar a cursar algunha mención serían entre 400 e 440 horas de carácter xeral e de entre 100 e 60 horas na especialidade correspondente.

Neste período formativo podemos identificar cinco procesos no seu desenvolvemento que poden darse de forma simultánea e que se van retroalimentando ao longo de todo o proceso:

---

<sup>1</sup> Aprobado na Xunta de Titulación da Facultade de Educación e Traballo Social do campus de Ourense celebrada o día 15 de setembro de 2023.

1. Información
2. Observación
3. Intervención
4. Reflexión
5. Avaliación

## 1. INFORMACIÓN

Tralas reunións informativas mantidas durante o terceiro curso do grao, co comezo do curso académico a coordinación das prácticas informa da documentación precisa para o seu óptimo desenvolvemento, entre a que figura:

- a) Información de carácter administrativo:
  - Carta de presentación á dirección e persoas titoras nos centros educativos.
  - Datas e procedementos a ter en conta sobre o Prácticum (Anexos XIV).
  - Horarios de titorías académicas na universidade con cada titor/a do grao (Anexo XV).
  - Condicións da práctica académica (Anexo I), Declaración responsable da entidade colaboradora (Anexo II) e Compromiso do estudiantado (Anexo III).
  - Solicitud de modificación ou interrupción das prácticas externas (Anexos VII e VIII).
  - Certificacións sobre a titorización e realización das prácticas (Anexos IX e X).
  - Certificado de ausencia de Delitos Sexuais (Anexo XII).
  - Compromiso de confidencialidade (Anexo XIII)
  - Convenio de cooperación entre as institucións implicadas no Prácticum.
- b) Información de tipo académico:
  - Guía didáctica da materia Prácticum.
  - Documento de “Orientacións para o Prácticum”.
  - Seminarios para o axeitado desempeño das prácticas nos centros educativos.
  - Materiais e recursos no espazo de Moovi.
  - Informes de avaliación do Prácticum emitidos por parte das persoas que exercen a titoría e do estudiantado (Anexos IV, V e VI).
  - Memoria de Prácticas (Anexo XVI).

Na última parte deste documento figura unha mostra de cada un dos citados Anexos.

## 2. OBSERVACIÓN

Nesta etapa formativa trátase de que coñezas o contexto educativo no que se van desenvolver as prácticas: o centro, a aula e o grupo clase. Tes información máis pormenorizada nas Orientacións para a realización da memoria de prácticas (anexo XVI). Para todo isto pódese empregar como fonte de información:

- A páxina web do centro educativo.

- A revisión de documentos do centro (proxecto educativo, plan anual, plans específicos...).
- O diálogo co titor/a, co equipo directivo ou cos docentes do centro escolar.
- A observación directa.

**2.1. Por exemplo, **no centro** pódese observar:**

- A estrutura organizativa: órganos colexiados, órganos unipersoais, comisións...
- O Proxecto educativo, as Normas de Organización e Funcionamento (NOF) e, de selo caso, o Regulamento de Réxime Interno (RRI); os proxectos de Centro (Plan Xeral Anual, plans específicos, Contratos Programa,...), así como programacións das materias...
- Os protocolos de entrada/ saída
- As colaboracións do centro con outras institucións (outros centros da contorna, concello, asociacións...).
- As Asociacións de Nais e Pais (ANPAs), así como as relacións coa Administración (inspección educativa) e entre a comunidade (inmigrantes, etnias, igualdade de xénero, minorías lingüísticas...).

**2.2. Pola súa banda, **na aula** poderíase analizar:**

- A distribución do espazo e o seu uso educativo, así como o cambio de espazos vinculado a diferentes actividades formativas.
- A organización temporal das actividades (horarios de traballo e descanso, rutinas...).
- Desenvolvemento e avaliación das competencias.
- As secuencias de aprendizaxe: metodoloxía docente, ritmos, estrutura de sesión, estratexias didácticas.
- Relacións entre profesorado e alumnado, estudantes entre si etc.

**Fóra da aula** poden observarse outros espazos educativos, caso do patio de recreo (xogos, condutas dos nenos e nenas...), servizos, comedor, corredores... de forma que se comprobe a súa utilidade e a conexión entre todos os espazos.

**2.3. Sobre o grupo clase** pódese prestar atención a:

- Desenvolvemento cognitivo, motor, lingüístico, afectivo e social dos escolares da aula.
- Motivación do alumnado pola aprendizaxe, interese polas tarefas escolares.
- Necesidades específicas de apoio educativo de cada estudante.
- Unha situación ou caso con interese educativo.

**2.4. Nos procesos de ensinanza-aprendizaxe**, analizando as programacións de aula, os recursos, os métodos de ensino e modelos de actuación docente, as avaliacións, etc.

### 3. INTERVENCIÓN

Nesta etapa descríbese e analízase o traballo desenvolvido durante todo o período de prácticas, organizándoo en tres bloques diferentes:

### 3.1. Actividades nas que se participa

Son as tarefas nas que se colabora con outros membros da comunidade educativa, pero que non foron deseñadas por ti, por exemplo: saídas e excursións, gardas de recreo, comedor, decorados, obras de teatro, efemérides etc.

### 3.2. Deseño propio de intervención

O futuro mestre/a de Educación Infantil e Primaria ten que desenvolver algunha sesión na aula co visto bo da persoa titora do centro, quen facilitará esta experiencia de maneira que non interfira a súa programación. Este deseño ha de se integrar na programación docente empregada polo titor/a.

### 3.3. Implementación e resultados da intervención

Isto significa a posta en práctica das sesións deseñadas, na medida do posible. Experimentarase a competencia avaliadora. Débese avaliar a efectividade das actividades deseñadas e realizadas durante a intervención, analizando a eficacia e adecuación da propia actuación ao contexto (autoavaliación).

## 4. REFLEXIÓN

Nesta fase realízase unha reflexión e valoración sobre a realización das prácticas, incluíndo: sensacións positivas e negativas, beneficios e problemáticas atopadas, propostas de mellora que se aprenden, cambios na maneira de pensar como futuros/as mestres/as... **A perspectiva reflexiva acompaña todas as fases do Prácticum** por iso tamén pode ser de interese formativo recoller relatos reflexivos específicos (máximo 1 páxina) sobre cuestións de interese educativo, como por exemplo: o período de adaptación, os horarios, os deberes, os recursos empregados, o xogo nos recreos, a convivencia no centro, a lingua vehicular, a relación coas familias...

## 5. AVALIACIÓN DO PRÁCTICUM

A avaliación do Prácticum realízase co informe do titor/a (ou titores/as nos casos das mencións) do centro de prácticas e do titor/a académico/a, cun peso do 50% cada un/unha.

QUEN AVALÍA	CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN
Titores/as no centro educativo <b>50%</b>	Valoración das prácticas realizadas pola titora(s) ou titor(es) do centro educativo a través dunha <b>rúbrica</b> específica (Anexo IV) Puntuación de 0 a 10 puntos
Titor/a na Universidade <b>50%</b>	O titor/a académico considera para a súa avaliación (Anexo V). - A asistencia e participación activa nas sesións de titoría e outras actividades programadas (Anexo XV).

	<p>- A valoración da <b>memoria de prácticas</b> (Anexo XVI) considerando: a claridade, estrutura organizativa, contido, xustificación e argumentación, reflexión, competencias docentes e discentes implicadas etc.</p> <p>- A autoavaliación do/a futuro/a docente (Anexo VI).</p> <p>Puntuación de 0 a 10 puntos</p>
<p><b>Nota Final:</b> Puntuación media entre as cualificacións da persoa(s) titora(s) externa(s) e a da Universidade</p>	

A memoria de prácticas é un traballo individual que serve para reflexionar sobre a experiencia de aprendizaxe vivenciada como futuro/a docente. Responde á seguinte estrutura (ver máis detalle) nas Orientacións para a realización da memoria de prácticas (Anexo XVI).

## ANEXOS

Segundo consta no Regulamento do Prácticum dos graos de Educación Infantil e Primaria, a documentación para a xestión, desenvolvemento e avaliación do Prácticum é a seguinte:

DOCUMENTO	IDENTIFICACIÓN
<b>Anexo I</b>	Condições da práctica académica externa
<b>Anexo II</b>	Declaración responsable como entidade colaboradora no programa de prácticas académicas externas curriculares da Universidade de Vigo
<b>Anexo III</b>	Compromiso do estudante en prácticas
<b>Anexo IV</b>	Informe do titor/a do centro educativo
<b>Anexo V</b>	Informe do/a titor/a académico/a.
<b>Anexo VI</b>	Informe final do/a estudante das prácticas
<b>Anexo VII</b>	Solicitud de modificación das condicións das prácticas externas
<b>Anexo VIII</b>	Solicitud de rescisión/interrupción das prácticas externas.
<b>Anexo IX</b>	Certificado de participación como titor/a na entidade colaboradora.
<b>Anexo X</b>	Certificado de realización do Prácticum
<b>Anexo XI</b>	Convenio de Cooperación
<b>Anexo XII</b>	Certificado de AUSENCIA de delitos sexuais
<b>Anexo XIII</b>	Compromiso de confidencialidade
<b>Anexo XIV</b>	Calendario de desenvolvemento do Prácticum
<b>Anexo XV</b>	Calendario de titorizacións
<b>Anexo XVI</b>	Memoria de prácticas

**Anexo I. Condicións da práctica académica externa**

**Anexo II. Declaración responsable como entidade colaboradora no programa de prácticas académicas externas curriculares da Universidade de Vigo**

**Anexo III. Compromiso do estudante en prácticas**

ANEXO III: COMPROMISO DO ESTUDANTE EN PRÁCTICAS - ANEXO I: CONDICIÓN S DA PRÁCTICA ACADÉMICA EXTERNA  
-ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE ENTIDADE COLABORADORA NO PROGRAMA DE PRÁCTICAS EXTERNAS DA UNIVERSIDADE DE VIGO

**ANEXO III: COMPROMISO DO ESTUDANTE EN PRÁCTICAS. DATOS DO/A SOLICITANTE**

\* Nome e apelidos: \_\_\_\_\_ \* DNI: \_\_\_\_\_  
 \* Titulación  \* Grao en Educación Infantil  \* Grao en Educación Primaria  
 \* Mención do Grao que está a cursar  
 \* Afondamento curricular  \* Educación especial  \* Linguas estranxeiras  \* Outras  
 \* Tel. de contacto   
 \* Correo electrónico   
 \* Enderezo postal   
 \* Código postal   
 \* Localidade

**DECLARA QUE:**

1. Se comprometo a realizar as prácticas neste Centro Educativo, ao amparo do Convenio de Cooperación Educativa asinado e segundo a normativa da Universidade e do calendario establecido na Facultade.
2. Calquera modificación será notificada por escrito ao coordinador/a do Prácticum da Facultade e ao Centro Educativo coa antelación suficiente. Será obrigatorio achegar o ANEXO VII. Solicitud de modificación das condicións das prácticas académicas externas cumprimentado e asinado polo estudante e os/as titores/as da Facultade e do centro educativo.
3. Non mantén relación laboral, neste momento, nin durante a realización das prácticas coa empresa/institución aaxustándose en todo caso ao recollido no artigo 8.5 do Regulamento de prácticas académicas externas da Universidade de Vigo.
4. Comprométese a cumprir todas as obrigas estipuladas no Real Decreto 592/2014, de 11 de xullo, polo que se regulan as prácticas académicas externas dos/as estudantes universitarios no artigo 9.2., elaborar un informe final da práctica, de acordo coas orientacións indicadas polos/as docentes responsables (titores/as académicos/as) do Prácticum na Facultade e respectar as normas das autoridades sanitarias en vigor.
5. De conformidade co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal a/o estudante en prácticas que por razón das actividades formativas teña acceso a datos de carácter persoal deberá gardar o deber de segredo, obriga que subsistirá aínda despois de rematadas as prácticas. Así mesmo, poderá asinar coa empresa/institución un documento no que se obrigue a cumprir co devandito deber.

\_\_\_\_\_  
 Sinatura (con certificado electrónico ou manuscrito) do/a  
 estudante:

E SOLICITA A SÚA ADMISIÓN para realizar o PRÁCTICUM, no curso 2023/2024.

**ANEXO I: CONDICIÓN S DA PRÁCTICA ACADÉMICA EXTERNA. DATOS DO CENTRO EDUCATIVO**

FACULTADE DE EDUCACIÓN E TRABALLO SOCIAL - CAMPUS DE OURENSE

\* Tipo de convenio:  \* Convenio Xunta de Galicia (05/10/2020)  \* Outro  
 Data:   
 \* Nome do Centro educativo   
 \* CIF do Centro   
 \* Responsable do Centro

\* Enderezo Postal

\* Localidade

\* Código Postal

\* Provincia

\* Teléfono

\* E-mail

\* Titor/a 1 D./Dña.

\* NIF

\* Horas asignadas de tutoría

\* Función:  
 \* Titor de aula  \* Especialista

\* Email

Titor/a 2 D./Dña.

NIF

Horas asignadas de tutoría

Función:  
 -----  Titor de aula  Especialista

Email

**Obxectivos educativos**

- Adquirir un coñecemento práctico da aula e da xestión desta.
- Coñecer e aplicar os procesos de interacción e comunicación na aula, así como dominar as destrezas e habilidades sociais necesarias para fomentar un clima que facilite a aprendizaxe e a convivencia.
- Controlar e facer o seguimento do proceso educativo a, en particular de ensinanza aprendizaxe, mediante o dominio de técnicas e estratexias necesarias.
- Relacionar teoría e práctica coa realidade da aula e do centro.
- Participar na actividade docente e aprender a saber facer, actuando e reflexionando, desde a práctica.
- Participar nas propostas de mellora nos distintos ámbitos de actuación que se poidan establecer nun centro.
- Coñecer formas de colaboración cos distintos sectores da comunidade educativa e do contorno social.

**Actividades a desenvolver**

- Participación no proceso de ensinanza e aprendizaxe da aula (xeneralista e de especialidade se é o caso).
- Participación en reunións docentes.
- Observacións sistemáticas.
- Deseño de actividades e/ou recursos.



A COORDINADORA DO PRÁCTICUM  
DO GRAO DE EDUCACIÓN INFANTIL  
Manuela Raposo Rivas

A COORDINADORA DO PRÁCTICUM  
DO GRAO DE EDUCACIÓN PRIMARIA  
María del Mar García Señorín

O/A TITOR/A DA ENTIDADE

O/A ALUMNO/A

O/A TITOR/A ACADÉMICO/A

**ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE ENTIDADE COLABORADORA NO PROGRAMA DE PRÁCTICAS EXTERNAS DA UNIVERSIDADE DE VIGO**

A dirección do centro DECLARA RESPONSABLEMENTE que:

- Dispón das instalacións e medios axeitados para desenvolver as prácticas.
- Dispón de persoal axeitado para tutorizar as prácticas (consúltase o artigo 10 do convenio asinado).
- Cumpre coas condicións de seguridade e sanitarias no seu caso, adoptadas polos servizos de prevención de riscos laborais ou autoridades competentes.
- Cumpre co marco legal en materia de prácticas académicas externas.
- Garantirá a realización de prácticas de calidade, facilitará unha tutorización efectiva, axustando o número máximo de alumnado que poderá realizar as prácticas simultaneamente, e cumprirá coas obrigas das persoas titoras de acordo co RD 592/2014, do 11 de xullo.

O/A TITOR/A DA ENTIDADE

O/A ALUMNO/A

O/A TITOR/A ACADÉMICO/A

**CONFORME A DIRECCIÓN DO CENTRO**

Asinado pola persoa representante do centro (ou DIGITALMENTE con certificado electrónico ou EN PAPEL co selo do centro e a sinatura manuscrita)

Ourense, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Unha vez asinado subíbase a MOOVI. O orixinal deberá ser custodiado polo/a solicitante.

**CARACTERÍSTICAS DAS PRÁCTICAS**

- \* Período de realización das prácticas:  \* Fase I (11-09-2023 a 29-12-2023)  \* Fase II (datas pendentes)
- \* Horario das prácticas:
- \* Lugar de realización da práctica:
- \* Existe desprazamento fóra do centro educativo:  \* Si  \* Non
- Xustificación do desprazamento:
- \* Realización da práctica con anterioridade:  \* Si  \* Non
- \* Horas totais:  \* Fase I: 375 horas  \* Fase II: 125 horas

## ANEXO IV. INFORME DO TITOR/A DO CENTRO EDUCATIVO

GRAD EN EDUCACIÓN INFANTIL E GRAD EN EDUCACIÓN PRIMARIA

### DATOS DO/A ESTUDANTE TITORIZADO/A

\* Apelidos e nome do/a estudante titORIZADO/A

\* Titulación  \* Grao en Educación Infantil  \* Grao en Educación Primaria

\* Mención  \* E. Especial  \* L. Estranxeiras  \* Añondamento Curricular

\* Facultade e Campus

### DATOS DO TITOR/TITORA

\* Nome

\* Apelido1

\* Apelido2

\* DNI

\* Horas do Prácticum que titorizou

\* O número de horas coincide co sinalado no Anexo I

\* E-mail

\* Teléfono

### DATOS DO CENTRO EDUCATIVO

\* Centro Educativo

\* Localidade

\* E-mail

\* Teléfono

ASPECTOS PARA VALORAR: Nunha escala dende 1 (mínimo) ata 10 (máximo). 1.CUMPRIMENTO DAS NORMAS BÁSICAS DO CENTRO

\* Asistiu de forma habitual e cumpriu cos horarios do centro

\*1  \*2  \*3  \*4  \*5  \*6  \*7  \*8  \*9  \*10

\* Foi respectuoso e integrouse nas actividades e normas do centro

\*1  \*2  \*3  \*4  \*5  \*6  \*7  \*8  \*9  \*10

### 2. INTERVENCIÓN DIDÁCTICA

\* Implementa obxectivos de forma  
sociozocial á realidade da aula

+1  +2  +3  +4  +5  +6  +7  +8  +9  +10

\* Adecuación das actividades realizadas

+1  +2  +3  +4  +5  +6  +7  +8  +9  +10

\* Diversidade de metodoloxías e  
recursos didácticos

+1  +2  +3  +4  +5  +6  +7  +8  +9  +10

\* Capacidade de avaliación

+1  +2  +3  +4  +5  +6  +7  +8  +9  +10

\* Foi claro/a e preciso/a nas súas  
intervencións orais

+1  +2  +3  +4  +5  +6  +7  +8  +9  +10

\* Capacidade de resolución de  
problemas e toma de decisións

+1  +2  +3  +4  +5  +6  +7  +8  +9  +10

### 3. ACTITUDES DO ALUMNADO

\* Demostrou iniciativa nas tarefas  
asignadas

+1  +2  +3  +4  +5  +6  +7  +8  +9  +10

\* Actitude comunicativa co tutor/a e  
reños/as

+1  +2  +3  +4  +5  +6  +7  +8  +9  +10

\* Participou de forma activa e  
responsable nas tarefas asignadas

+1  +2  +3  +4  +5  +6  +7  +8  +9  +10

Demostrou capacidade de traballo en  
equipo:

.....  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

### 4. Indique calquera aspecto sobre o alumno/a que considere relevante

Aspectos relevantes:

Considera que existe posibilidade real de  
contratar ou formalizar unha bolsa de  
prácticas para este estudante?

### 5. VALORACIÓN GLOBAL

\* Tendo en conta as anteriores  
consideracións, a nota global é (indique  
nota numérica de 0 a 10)

SINATURA

## ANEXO V. CRITERIOS DE AVALIACIÓN DO TITOR/A ACADÉMICO/A

Só se avalían memorias de prácticas que reúnan os **requisitos formais**: portada con datos de identificación, índice, paxinación, estrutura, formato, sen faltas de ortografía...

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	Ponderación
Aspectos formais, introdución e presentación. Bibliografía	Realiza unha xustificación do Prácticum e presentación dos contidos do informe de prácticas. Engade bibliografía complementaria. Cita e referencia correctamente a bibliografía utilizada (APA).	10
Contextualización Metodoloxía	Describe e reflexiona sobre o centro, espazos, aula... aspectos específicos relacionados coa realización das prácticas. Describe e valora a organización espacial, temporal e materiais de forma estruturada, clara, axustada... Reflexiona sobre o axuste das condicións espaciais, temporais e materiais para a docencia no centro	15
Situación ou caso de interese educativo	Describe de forma clara as características dalgún caso ou situación de interese educativo na aula. Reflexiona sobre as actuacións (especificidades de trato do caso) e realiza propostas de mellora	10
Deseño, Aplicación, Avaliación, Revisión	Describe e analiza as actividades nas que participa. Realiza o deseño de actividades, materiais ou recursos (xeral e de mención) de forma coherente e axustada ao contexto, incluíndo obxectivos, contidos, metodoloxías, temporalización, avaliación. Implementa algunhas sesións deseñadas e descríbeas correctamente. Realiza unha autoavaliación da posta en práctica, xustificando ou criticando o desenvolvemento e adecuación. Presenta modificacións ou propostas de mellora nalgún/s aspectos do proceso de implementación.	40
Reflexión e Valoración do Prácticum	Analiza reflexivamente, xustificando ou criticando, a adecuación para o desenvolvemento correcto das actividades do curso (e mención). Realiza unha autoavaliación do Prácticum (Impreso D-6 en Anexo 5)	5
Asistencia e seguimento	Asistiu ás titorías. Mantivo unha comunicación fluída co/a titor/a académico/a ao longo das prácticas. Comentou co/a titor/a aspectos do desenvolvemento das prácticas en canto a metodoloxía ou formas de resolver cuestións xurdidas no proceso. Tivo en consideración as orientacións e suxestións do titor/a para a realización da memoria.	20

## ANEXO VI. INFORME FINAL DO/A ESTUDANTE DAS PRÁCTICAS

### ESTUDANTE

Nome e apelidos	NIF
Enderezo electrónico	Teléfono
Titulación	
Centro	Campus

### ENTIDADE COLABORADORA

Nome da entidade
------------------

### TITOR/A DA ENTIDADE

#### TITOR/A 1

Nome e a pelidos
------------------

#### TITOR/A 2

Nome e apelidos
-----------------

#### TITOR/A 3

Nome e apelidos
-----------------

### TITOR/A ACADÉMICO

#### TITOR/A 1

Nome e apelidos
-----------------

#### TITOR/A 2

Nome e apelidos
-----------------

### CRITERIOS PARA AVALIAR (cúbranse os que procedan)

#### COMPETENCIAS XENÉRICAS ADQUIRIDAS

	De 0 a 10 puntos, pódese por un decimal
Comunicación oral e escrita	
Resolución de problemas	
Creatividade	
Planificación e xestión de tempo e recursos	
Toma de decisións	
Traballo en equipo	
Adaptación a contextos novos e complexos	
Transferencia da teoría á práctica	

### AVALIACIÓN GLOBAL DA PRÁCTICA DESENVOLVIDA (de 0 a 10 puntos, pode poñer un decimal)

--

## ANEXO VII. SOLICITUDE DE MODIFICACIÓN DAS CONDICIÓN DAS PRÁCTICAS EXTERNAS

### ANEXO VII. SOLICITUDE DE MODIFICACIÓN DAS CONDICIÓN DAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

Referencia da práctica (se procede)

#### ESTUDANTE EN PRÁCTICAS

Nome e apelidos	<input type="text"/>	NIF	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Enderezo electrónico	<input type="text"/>
Titulación	<input type="text"/>		
Centro	<input type="text"/>		
Campus	<input type="text"/>		
Tipo da práctica	Curricular <input type="radio"/>		Extracurricular <input type="radio"/>

#### ENTIDADE COLABORADORA

Nome	<input type="text"/>	CIF	<input type="text"/>
------	----------------------	-----	----------------------

#### TITOR/A DA ENTIDADE

##### TITOR/A 1

Nome e apelidos	<input type="text"/>	NIF	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>	Horas asignadas de tutoría	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Enderezo electrónico	<input type="text"/>

##### TITOR/A 2

Nome e apelidos	<input type="text"/>	NIF	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>	Horas asignadas de tutoría	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Enderezo electrónico	<input type="text"/>

##### TITOR/A 3

Nome e apelidos	<input type="text"/>	NIF	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>	Horas asignadas de tutoría	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Enderezo electrónico	<input type="text"/>

#### TITOR/A ACADÉMICO

##### TITOR/A 1

Nome e apelidos	<input type="text"/>	NIF	<input type="text"/>
Departamento	<input type="text"/>	Horas asignadas de tutoría	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Enderezo electrónico	<input type="text"/>

##### TITOR/A 2

Nome e apelidos	<input type="text"/>	NIF	<input type="text"/>
Departamento	<input type="text"/>	Horas asignadas de tutoría	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Enderezo electrónico	<input type="text"/>

#### MODIFICACIÓN ACORDADAS POLAS PARTES

DATA DE EFECTOS

DATOS PARA MODIFICAR	Ampliación do período de prácticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Suspensión temporal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Horas totais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Horario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Proceso formativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Titor/a da entidade colaboradora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Titor/a da universidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Engadir un/ha titor/a da entidade colaboradora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Engadir un/ha titor/a da universidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Remuneración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Desprazamentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Outros:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RAZONS DAS MODIFICACIONES			
DETALLE DOS DATOS Por exemplo: + no caso de nomes/as titores/as, incluírane o nome e apelidos, teléfono, enderezo electrónico + no caso de nova data de remate incluírane			

Lugar e data:

Nome, apelidos e sinaturas:

Titor/a académico/a 1	Titor/a académico/a 2	Alumno/a
Titor/a da entidade 1	Titor/a da entidade 2	Titor/a da entidade 3

**INSTRUCCIÓNS:**

- No caso de prácticas curriculares, entégaslle este documento asinado ao/a titor/a académico/a ou ao coordinador/a de prácticas da universidade.
- No caso de prácticas extracurriculares, entegue este documento asinado na Fundación da Universidade de Vigo.

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS**

Responsable: Universidade de Vigo.

Finalidade: testar e transmitir coñecementos de cooperación educativa e realizar prácticas externas, ofertas de emprego e traballos de formación práctica da Universidade de Vigo.

Legitimación e tratamento dos datos de carácter persoal recollidos neste documento baséase nas competencias atribuídas pola Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades e descentralas polo Real decreto 502/2004, do 1 de xuño, polo que se regulan as prácticas académicas externas dos/as estudantes universitarios.

Cesáns non se proméan cesáns a terceiros.

Dereitos as persoas interesadas poderán exercer os seguintes dereitos: acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, oposición e, no seu caso, portabilidade dos datos.

Procedencia da información: a información recollida neste formulario procede da propia persoa interesada ou da súa representación legal.

Información adicional: [avp@uvigo.es/protecciondatos](#)

## ANEXO VIII. SOLICITUDE DE RESCISIÓN/INTERRUPCIÓN DAS PRÁCTICAS EXTERNAS.

### ANEXO VIII. SOLICITUDE DE RESCISIÓN/INTERRUPCIÓN DAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

Referencia da práctica (se procede): \_\_\_\_\_

#### ESTUDANTE EN PRÁCTICAS

Nome e apelidos			NIF	
Teléfono			Enderzo electrónico	
Estados				
Centro				
Campus				
Tipo da práctica	Curricular	<input type="radio"/>	Extracurricular	<input type="radio"/>

#### ENTIDADE COLABORADORA

Nome			CIF	
------	--	--	-----	--

#### TITOR/A DA ENTIDADE

##### TITOR/A 1

Nome e apelidos			NIF	
Cargo			Horas asignadas de tutoría	
Teléfono			Enderzo electrónico	

##### TITOR/A 2

Nome e apelidos			NIF	
Cargo			Horas asignadas de tutoría	
Teléfono			Enderzo electrónico	

##### TITOR/A 3

Nome e apelidos			NIF	
Cargo			Horas asignadas de tutoría	
Teléfono			Enderzo electrónico	

#### TITOR/A ACADÉMICO

##### TITOR/A 1

Nome e apelidos			NIF	
Departamento			Horas asignadas de tutoría	
Teléfono			Enderzo electrónico	

##### TITOR/A 2

Nome e apelidos			NIF	
Departamento			Horas asignadas de tutoría	
Teléfono			Enderzo electrónico	

#### RESCISIÓN/RENUNCIA

Data de efectos da rescisión: \_\_\_\_\_

MOTIVO:		
(a cubrir polo estudante)	Non axustarse ao proxecto formativo	<input type="checkbox"/>
	Falla de tempo para os estudos	<input type="checkbox"/>
	Obtención doutra práctica	<input type="checkbox"/>
	Desacordo (ou cambios non consentados) nas características da práctica	<input type="checkbox"/>
	Contrato laboral na mesma empresa/institución	<input type="checkbox"/>
	Contrato laboral noutra empresa/institución	<input type="checkbox"/>
	Motivos persoais	<input type="checkbox"/>
(a cubrir pola entidade colaboradora)	Enfermidade do/a estudante	<input type="checkbox"/>
	Outros	<input type="checkbox"/>
	Non cumprimento do proxecto formativo	<input type="checkbox"/>
	Cambios nas características da práctica	<input type="checkbox"/>
	Ausencias prolongadas do/a estudantes	<input type="checkbox"/>
	Outros	<input type="checkbox"/>

#### OBSERVACIÓNS

Estudiante	Entidade colaboradora

Lugar e data: \_\_\_\_\_

Nome, apelidos e sinatura:

TITOR/A ACADÉMICO/A 1	TITOR/A ACADÉMICO/A 2	ALUMNO/A
TITOR/A DA ENTIDADE 1	TITOR/A DA ENTIDADE 2	TITOR/A DA ENTIDADE 3

#### INSTRUCCIÓNS

- No caso de prácticas curriculares entregáelle este documento, debidamente asinado, ao/a titor/a académico/a ou ao/a coordinador/a de prácticas do teu centro.
- No caso de prácticas extracurriculares, entrega este documento, debidamente asinado, na Facultade da Universidade de Vigo.

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DOS SEUS DATOS



---

**ANEXO IX. CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN COMO TITOR/A NA ENTIDADE COLABORADORA**

---

Universidade de Vigo

D./D.<sup>a</sup> [REDACTED], secretario/a do centro [REDACTED]

**CERTIFICA:**

Que D./ D.<sup>a</sup> [REDACTED], con NIF [REDACTED], pertencente á entidade colaboradora do Programa de prácticas da Universidade de Vigo [REDACTED], actuou como titor/a das prácticas do/a alumno/a [REDACTED] da titulación [REDACTED], realizadas durante o curso [REDACTED], cun total de [REDACTED] horas de duración.

Para que conste aos efectos oportunos,

Lugar [REDACTED], [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED]

## ANEXO X. CERTIFICADO DE REALIZACIÓN DO PRÁCTICUM

### ANEXO X: CERTIFICADO DE REALIZACIÓN DAS PRÁCTICAS EXTERNAS

GRAO EN EDUCACIÓN INFANTIL E GRAO EN EDUCACIÓN PRIMARIA CURSO ACADÉMICO 2023/2024

#### DATOS DA TITULACIÓN

- \* Titulación  \* Grao en Educación Infantil  \* Grao en Educación Primaria
- \* Mención
- \* Educación especial  \* Linguas estranxeiras  \* Afondamento curricular

#### CARACTERÍSTICAS DA PRÁCTICA

- \* Titor/a académico/a da Facultade
- \* Titor/a externo/a 1
- \* Horas titorizadas 1
- Titor/a externo/a 2
- Horas titorizadas 2
- Titor/a externo/a 3
- Horas titorizadas 3
- \* Nome da institución onde se fixo o practicum
- \* CIF ou NIF da empresa
- \* Enderezo postal da institución  
FORMATO: Rúa, nº, piso. Localidade.  
Código postal. (Provincia)
- \* Correo electrónico

#### CARACTERÍSTICAS DA PRÁCTICA

- Prácticas curriculares
- Modalidade: presencial
- Curso: 2023/2024
- Duración total: 500 horas, correspondentes aos 48 créditos ECTS desta materia obrigatoria do plano de estudos vixente, que se distribúen do seguinte xeito: 42 créditos ECTS do prácticum xeral e 6 créditos ECTS da Mención
- Período de realización: 11 de setembro ao 27 de xaneiro (1º cuadrimestre)  
29 de xaneiro ao 07 de xuño (2º cuadrimestre)

#### Obxectivos educativos

- Adquirir un coñecemento práctico da aula e da xestión da mesma.
- Coñecer e aplicar os procesos de interacción e comunicación na aula, así como dominar as destrezas e habilidades sociais necesarias para fomentar un clima que facilite a aprendizaxe e a convivencia.
- Controlar e facer o seguimento do proceso educativo e, en particular de ensinanza aprendizaxe, mediante o dominio de técnicas e estratexias necesarias.
- Relacionar teoría e práctica coa realidade da aula e do centro.
- Participar na actividade docente e aprender a saber facer, actuando e reflexionando, dende a práctica.
- Participar nas propostas de mellora nos distintos ámbitos de actuación que se poda establecer nun centro.

- Coñecer formas de colaboración cos distintos sectores da comunidade educativa e do entorno social.

#### Funcións a desenvolver

- Participación no proceso de ensinanza e aprendizaxe da aula (xeneralista e de especialidade se é o caso).
- Participación en reunións docentes.
- Observacións e análise do contexto do centro e da aula.
- Deseño de actividades e/ou recursos.
- Posta en práctica supervisada de actividades e/ou unidades didácticas.
- Elaboración da Memoria do Prácticum, respectando o disposto na Lei Orgánica 15/ 1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal.

## INFORMACIÓN

### Información básica sobre a protección dos seus datos

Responsable: Universidade de Vigo.

Finalidade: Emitir certificación do prácticum para o solicitante.

Legitimación: Lei orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de universidades.

Cesións: Non se prevén cesións.

Dereitos: As persoas interesadas poderán exercer os seguintes dereitos: Acceso, rectificación, supresión, limitación do tratamento, oposición e, no seu caso, portabilidade dos datos.

Procedencia da información: Da propia persoa interesada.

Información adicional: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

---

## ANEXO XII.

### CERTIFICADO DE AUSENCIA DE DELITOS DE NATUREZA SEXUAL<sup>2</sup>

---

#### Que é

É un certificado que permite acreditar a carencia de delitos de natureza sexual ou, no seu caso, a lexislación dos mesmos.

A Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do Menor, modificada pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015, de voluntariado establecen a obriga de que se acheguen certificados negativos do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais para todos os profesionais e voluntarios que traballan en contacto habitual con menores.

O certificado de Delitos de Natureza Sexual expídese en cumprimento da normativa española e é válido unicamente en España, polo tanto, non se apostila nin legaliza. Se desexas un certificado para poder traballar con menores noutro país deberase solicitar un certificado de Antecedentes Penais e apostilalo ou legalizalo segundo o país onde deba ter efectos legais.

#### Quen pode solicitalo/presentalo

Calquera persoa física maior de idade.

Este certificado é **gratuíto**.

#### Procedemento

A solicitude e entrega dos certificados farase preferentemente por medios electrónicos.

Como solicitalo/presentalo. Por internet

---

<sup>2</sup> Para ver máis información, consultar <http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/ciudadanos/tramites-gestion-personales/certificado-delitos>.

---

## ANEXO XIII

### COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDADE DE DATOS

---

Don/Dona....., con DNI ....., correo electrónico .....e número de teléfono....., estudante da materia de Prácticum na Facultade de Educación e Traballo Social do Campus de Ourense (Universidade de Vigo), no centro de Prácticas....., da provincia de ....., consciente da importancia do labor profesional que se desenvolve no devandito centro, da información sobre as persoas que se manexa neste e da documentación á que se terá acceso, **COMPROMÉTOME a**

- **respectar o anonimato sobre as informacións de carácter persoal e documental durante a estancia no centro e tras a finalización desta;**
- **empregalas soamente para traballos académicos que se deriven do Prácticum.**

Para que así conste aos efectos oportunos, asino en ....., a..... de..... de 20....

Asdo.:

**\*\* Cada alumno/a asinará dous exemplares deste compromiso: un para entregar no centro no que se realizan as prácticas e outro para incluír na memoria de prácticas**

## ANEXO XIV. CALENDARIO DE DESENVOLVEMENTO DO PRÁCTICUM

Facultade de Educación  
e Traballo Social

Universidade de Vigo

# CALENDARIO PRÁCTICUM

## GRAO EDUCACIÓN INFANTIL

## GRAO EDUCACIÓN PRIMARIA

DATAS	Procedemento	Lugar
Setembro 2023	Cubrir <i>ANEXO I: CONDICIÓNS DA PRÁCTICA ACADÉMICA EXTERNA</i> , o <i>ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE ENTIDADE COLABORADORA NO PROGRAMA DE PRÁCTICAS EXTERNAS DA UNIVERSIDADE DE VIGO</i> , e o <i>ANEXO III: COMPROMISO DO ESTUDANTE EN PRÁCTICAS</i> e asinar no centro educativo Entregar <i>Anexos I, II e III</i>	Formularios Secretaría Virtual  Moovi
	Listaxe provisoria de asignación de centros de Prácticum Asignación de titores/as académicos	Moovi
	Subsanación de erros Reunión Xeral: Presentación do Prácticum	Coordinación do Prácticum Aula Emilia Pardo Bazán Ver en Moovi “aulas titorización practicum”
	Reunión inicial cos titores/as académicos	
	Listaxe definitiva de asignación de centros de Prácticum e titores/as académicos	Moovi
	Segunda semana	Comezo do Prácticum nos colexios
Antes do fin de setembro	Entrega do certificado de ausencia de delitos sexuais ( <i>Anexo XII</i> ), e o compromiso de confidencialidade ( <i>Anexo XIII</i> )	Moovi
Segundo calendario	Asistencia e participación ás sesións de titorización na Facultade	Aulas sinaladas na web e Moovi
Febreiro 2024	Remate do Prácticum nos colexios Cubrir <i>AnexoVI_informe_final_estudiante</i> e <i>AnexoX_certificado_practicas_estudiante</i> Entregar <i>Anexo VI</i> e <i>AnexoX</i>	Secretaría Virtual  Moovi
	Marzo 2024	Último venres do mes Entrega da memoria de Prácticum, 1ª convocatoria Entrega <i>AnexoIV_informe_final_titorizacion_entidade</i>
Maio 2024	Segundo martes do mes Entrega do <i>AnexoV_informe-final_titorizacion_universidade</i>	Titor/a académico na Secretaría Virtual

	Segundo venres do mes	Reunión da Comisión de Prácticum para a avaliación (1ª conv.)	Facultade
	Terceiro martes do mes	Revisión de cualificacións do Prácticum (1ª conv.)	Titor/a e/ou coordinadora
<b>Xuño 2024</b>	Segundo martes do mes	Entrega da memoria de Prácticum, 2ª convocatoria Cubrir <i>AnexoVI_informe_final_estudiante</i> e <i>AnexoX_certificado_practicadas_estudiante</i>	Moovi e titor/a Secretaría Virtual
		Entregar <i>Anexo VI</i> e <i>AnexoX</i>	Moovi
	Último martes do mes	Entrega do <i>AnexoV_informe-final_titorizacion_universidade</i>	Titor/a académico na Secretaría Virtual
	Último venres do mes	Reunión da Comisión de Prácticum para a avaliación (2ª conv.)	Facultade
<b>Xullo 2024</b>	Primeiro martes do mes	Revisión de cualificacións do Prácticum (2ª conv.)	Titor/a e/ou coordinadora

## ANEXO XV. CALENDARIO DE TUTORIZACIÓNS, ASISTENCIA E PARTICIPACIÓN

O calendario de tutorizacións, preferentemente, atenderá á seguinte distribución:

- Xuntanza inicial: antes do 10 de setembro.
- Primeira sesión de tutoría: nas 3 primeiras semanas do mes de outubro
- Segunda sesión de tutoría: entre a última quincena de novembro e a primeira de decembro
- Terceira de tutoría: no mes de xaneiro
- Cuarta sesión de tutoría: no mes de febreiro

**OBXECTO DA REUNIÓN:** SESIÓN DE TUTORIZACIÓN DO PRÁCTICUM

**ALUMNADO ASISTENTE**

DNI	Apelidos e Nome	Sesión 1 Data	Sesión 2 Data	Sesión 3 Data	Sesión 4 Data



## ANEXO XVI. ORIENTACIÓNS PARA A REALIZACIÓN DA MEMORIA DE PRÁCTICAS<sup>3</sup>

A memoria de Prácticas é un documento de carácter reflexivo sobre a experiencia nos centros de prácticas, polo que en cada un dos seus apartados debe primar esta perspectiva sobre a descritiva. A súa estrutura responderá aos seguintes apartados:

### Portada

Incluirá: logotipo da Universidade, Facultade e Campus; Nome da Titulación; Nome e apelidos do alumno-a; Curso académico correspondente.

Na páxina seguinte incluírase copia asinada do Compromiso de confidencialidade (Anexo XIII).

### ÍNDICE

Índice de contidos, táboas e figuras debidamente paxinado. O contido fundamental que debe posuír é:

#### INTRODUCCIÓN

##### 1. CONTEXTUALIZACIÓN E ANÁLISE

- 1.1. Do centro
- 1.2. Da aula
- 1.3. Do grupo clase
- 1.4. Dun caso de interese educativo

##### 2. INTERVENCIÓN (no caso das mencións intégranse aquí)

- 2.1. Actividades nas que se participa
- 2.2. Deseño propio da intervención
- 2.3. Implementación e resultados da intervención

##### 3. REFLEXIÓN E VALORACIÓN DO PRÁCTICUM

##### 4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS E NORMATIVAS

#### ANEXOS

### INTRODUCCIÓN

Debe incluír a presentación e organización da memoria do Prácticum.

<sup>3</sup> Documento elaborado a partir de Pérez, M.P. (2011). "¿Qué podemos hacer durante los interminables seminarios? Una experiencia de supervisión en el Practicum de Educación Infantil" (pp. 1369-1375). En Raposo, M.; Martínez, M.E.; Muñoz, P.; Pérez, A.; y Otero, J.C. (coord.). *Evaluación y supervisión del practicum. El compromiso con la calidad de las prácticas*. Santiago de Compostela: Andavira.

## 1. CONTEXTUALIZACIÓN E ANÁLISE DO PRÁCTICUM

### 1.1. O centro

Recoller unha breve síntese da situación xeográfica, socioeconómica e cultural do Centro. Recoñecer, analizar e reflexionar sobre:

- A estrutura organizativa: órganos colexiados, órganos unipersoais, comisións...
- Proxecto educativo, as Normas de Organización e Funcionamento (NOF) e, de selo caso, o Regulamento de Réxime Interno, proxectos de Centro (Plan Xeral Anual e Memoria Anual do curso pasado, plans específicos como o proxecto lingüístico de centro, plan de acción tutorial, plan de atención á diversidade, plan lector, plan de integración das TIC, plan de convivencia, plan de acollida...), así como programacións das materias...
- As colaboracións do centro con outras institucións ou colectivos (outros centros da contorna, concello, asociacións...).
- As Asociacións de Nais e Pais (ANPAs), así como as relacións coa Administración (inspección educativa) e entre a comunidade (inmigrantes, etnias, igualdade de xénero, minorías lingüísticas...).
- As fortalezas e debilidades que se desprenden dos datos recollidos.

### 1.2. A organización espacial, temporal e material da aula e espazos adxacentes

Facer referencia aos **espazos de acción** na aula e fóra dela. Por exemplo cunha descrición exhaustiva da aula base, situando nun plano o mobiliario, os materiais didácticos, os recantos etc... Tamén se pode debuxar a aula, tanto o seu interior coma o seu exterior; especificar os recantos que posúe; exemplificar as actividades que se desenvolven en cada espazo.

Algunhas cuestións sobre as que **reflexionar**:

- Axústanse os espazos ás actividades ou ao revés?
- Que actividades farías neses espazos?
- Contrasta cos espazos que a bibliografía aconsella que debería ter a aula, atendendo ao criterio idade; argumenta as diferenzas que existan; aporta o teu propio deseño de aula base.
- Como decorarías e distribuirías a túa clase o día que traballes nun centro destas características? Para iso, deberás situarte nun curso concreto.

Sobre os espazos existentes **fóra da aula**, pode reflexionarse sobre:

- Como se utiliza o espazo exterior? Utilízase no recreo? Utilízase fóra do tempo de recreo? Con que tipo de actividade?
- Hai patios diferenciados por idades?
- Que observas no recreo? A que se xoga? Atopas diferenzas entre nenos e nenas? (no tipo de xogos, en como se xestiona o espazo etc.).

**Consultas:**

Bermejo, A.; Gómez, A.; Ocaña, A.; Sánchez, R. (2010). Análisis de la organización del aula en distintos niveles educativos: estudio de caso. *Revista Iberoamericana de Estudos em Educação*, 5 (2), 135-153. <http://seer.fclar.unesp.br/iberoamericana/article/download/3478/3250>

De Pablo, P. y Trueba, B. (1994). *Espacios y recursos para ti, para mí, para todos*. Madrid: Editorial Escuela Española, pp.105-127 e 59-74.

Iglesias Forneiro, M.L. (2008). Observación y evaluación del ambiente de aprendizaje en Educación Infantil: dimensiones y variables a considerar. *Revista Iberoamericana de Educación*, 47, 49-70. <https://rieoei.org/historico/documentos/rie47a03.pdf>

Lorenzo, M. (2011). *Organización de centros educativos. Modelos emergentes*. Madrid: La Muralla.

Vázquez, A. (2004). *Organización del aula en Educación Infantil*. Vigo: Ideas previas, pp. 19-49

El espacio en Educación Infantil: <http://educar.unileon.es/Antigua/practicu/Espacio.htm>

<http://es.slideshare.net/guestb07b36/organizacion-del-aula-de-primaria>

### 1.3. O grupo clase

Neste apartado pódese describir, desde un punto de vista evolutivo, o desenvolvemento cognitivo, motor, lingüístico, afectivo e social dos escolares da aula, seguindo distintas escalas. Deben identificarse os trazos evolutivos dos nenos/as e ser capaz de facer unha valoración no conxunto do desenvolvemento evolutivo da clase na que se realiza o Prácticum.

Pódese seguir unha listaxe de control que especifique cada un dos 'desenvolvementos', para caracterizar a aula desde o punto de vista evolutivo, destacando se se observan algunhas necesidades específicas de apoio educativo.

No caso de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, describíranse as principais características, potencialidades, necesidades e a actuación educativa seguida co alumno/a: medidas de atención á diversidade, tanto a nivel organizativo, curricular e didáctico, segundo o regulado na Orde de 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011 de Atención á Diversidade.

#### 1.3.1. Observación e descrición de situación ou caso con interese educativo

A través da observación global do grupo clase pódense identificar diferentes situacións, particularidades, actuacións ou casos de interese educativo sobre os que centrar a atención, facer unha análise reflexiva e propoñer melloras, alternativas, mudanzas, xeneralizacións,.... Para iso podes seguir a seguinte secuencia:

- Narra de xeito exhaustivo durante un intervalo de tempo suficiente (un día de prácticas, varias sesións en diferentes días,...) o que sucede co grupo aula. Por exemplo, nunha situación de clase recolleríanse as interaccións entre persoas e as interaccións co entorno.
- Identifica que chamou a túa atención. Por que escolles esa situación ou caso?
- Observa e rexistra a situación ou caso de xeito sistemático apoiándote nalgún instrumento ou técnica (registro, rúbrica, escala,...)
- Analiza, a partir de fontes documentais de referencia, e reflexiona sobre a información recadada para realizar unha proposta, alternativa, mudanza, xeneralización,...., axeitada.

#### Consultas:

Decreto 229/2011, de 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten ensinanzas establecidas na Lei

Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación. (DOG do 21-12-2011)  
[http://www.xunta.es/dog/Publicados/2011/20111221/AnuncioC3F1-151211-9847\\_es.html](http://www.xunta.es/dog/Publicados/2011/20111221/AnuncioC3F1-151211-9847_es.html)

ORDEN de 8 de setembro de 2021 por a que se desenvolve o Decreto 229/2011, de 7 de decembro, por el que se regula a atención a la diversidade do alumnado de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Galicia en los que se imparten las enseñanzas establecidas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación (DOG do 26-10-2021). <http://www.edu.xunta.gal/portal/es/node/35377>

RESOLUCIÓN do 6 de xuño de 2023, da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato no curso académico 2023/24. [https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2023/20230619/AnuncioG0655-080623-0002\\_gl.html](https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2023/20230619/AnuncioG0655-080623-0002_gl.html)

Reis, P. (2011). *Observação de aulas e avaliação do desempenho docente*. Lisboa: Ministerio de Educação. <https://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/4708/1/Observacao-de-aulas-e-avaliacao-do-desempenho-docente.pdf>

#### 1.4. Os procesos de ensino-aprendizaxe

Pódese incluír a análise da **programación de aula** ou **situacións de aprendizaxe**: os seus elementos (xustificación, contextualización, temporalización, competencias, obxectivos, contidos, metodoloxía, plans e proxectos, TIC e Lector, entre outros; recursos humanos e materiais, atención á diversidade, espazos, agrupación e avaliación), as rutinas diarias e con especial atención á temporalización e aos recursos. Tomar conciencia da relación entre atención do neno/a-complexidade/necesidade da actividade-tempo programado. Interesa que se indague sobre preguntas como:

- Como se realiza a programación?
- Os recursos son de elaboración propia por parte do docente, son de editoriais (cales?), a súa dispoñibilidade, se son prácticos, se son custosos, se son pertinentes...
- Cales son as editoriais que manexa o profesorado da aula?
- Como se propón facer unha unidade didáctica? Desde onde parte? (Desde e seu coñecemento, desde os libros guía das editoriais, desde os Decretos de currículo, desde a súa experiencia, desde a cooperación con outros colegas?).

#### Consultas:

Imbernón, F. (2003). La programación de aula. En J.L. Gallego y E. Fernández de Haro (dirs). *Enciclopedia de Educación Infantil*, vol I (pp. 625-646). Málaga: Aljibe.

Decreto 155/2022, do 15 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia. DOG do 26/09/2022 [https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2022/20220926/AnuncioG0655-190922-0001\\_es.html](https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2022/20220926/AnuncioG0655-190922-0001_es.html)

Decreto 150/2022, do 8 de setembro polo que se establece a ordenación e o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia. DOG do 09/09/2022 [https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/anunciog0655-080922-3\\_es.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/anunciog0655-080922-3_es.pdf)

Decreto 229/2011, de 7 de decembro polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación. [http://www.xunta.es/dog/Publicados/2011/20111221/AnuncioC3F1-151211-9847\\_es.html](http://www.xunta.es/dog/Publicados/2011/20111221/AnuncioC3F1-151211-9847_es.html)

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, por a que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación. <https://www.boe.es/eli/es/lo/2020/12/29/3/dof/spa/pdf>

ORDEN de 25 de xaneiro de 2022 por a que se actualiza la normativa de evaluación en las enseñanzas de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria y de bachillerato en el sistema educativo

de Galicia. DOG do 11/02/2022

[https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2022/20220211/AnuncioG0598-260122-0001\\_es.html](https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2022/20220211/AnuncioG0598-260122-0001_es.html)

ORDEN de 26 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el Decreto 155/2022, de 15 de septiembre, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad Autónoma de Galicia y se regula la evaluación en esa etapa educativa. DOG do 13/06/2023.

[https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/anunciog0655-290523-0002\\_es.pdf](https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/anunciog0655-290523-0002_es.pdf)

REAL DECRETO 1513/2006, de 7 de decembro, polo que se establecen as ensinanzas mínimas da Educación Primaria. <http://www.boe.es/boe/dias/2006/12/08/pdfs/A43053-43102.pdf>

REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de decembro, polo que se establecen as ensinanzas mínimas da Educación Infantil. <https://www.boe.es/boe/dias/2007/01/04/pdfs/A00474-00482.pdf>

Shores, E.F. e Grace, C. (2004). *El portafolio paso a paso. Infantil y Primaria*. Barcelona: Graó, pp. 90-103.

### Webgrafía:

<https://www.edu.xunta.es/espazoAbalar/es/espazos/recursos>

<https://procomun.educalab.es/>

<http://www.educarm.es/udicom/indexb.htm>

#### 1.4.1. Modos de actuación docente

Analizaranse os modos de ensinanza que emprega o titor/a no seu labor diario, para iso podes centrarte en analizar:

- Os principios de aprendizaxe (globalización, individualización, socialización e actividade).
- As estratexias metodolóxicas de cada área establecidas no Decreto 130 de Educación Primaria, baseadas en proxectos, secuencias didácticas e na aprendizaxe cooperativa.
- Os principios da ensinanza activa.
- Os estilos de ensinanza-aprendizaxe (implicación persoal-implicación tarefa; serialista-holista; control externo-interno; próximo dispoñible-distante inaccesible; diverxente-converxente)
- Os métodos de ensinanza (tradicional, de discusión, de indagación, de estudo independente, socializados, individualizados).
- As estratexias didácticas que emprega o titor/a (referidas ao profesor/a, alumno/a, contido e contexto).

#### 1.4.2. Avaliación do proceso de ensinanza-aprendizaxe

Descríbese como se fai a **avaliación** dos estudantes, se se avalía o propio profesorado, se se avalía o centro e se se avalían as unidades didácticas que se levan a cabo.

- Informárase do tipo de avaliación (inicial, continua, final), carácter (diagnóstico, formativo, sumativo) e instrumentos de observación (anecdótico, lista control, escalas estimación), de intercambio oral (entrevista), gravacións (audio e vídeo), mapas conceptuais, portafolios etc.
- Pódese reflexionar sobre experiencias e o posicionamento sobre a avaliación (a súa dificultade, precisión, subxectividade e criterios); sobre a posta en práctica das situacións de aprendizaxe ou a implementación do Deseño Universal de Aprendizaxe (DUA).

### Consultas:

- Blázquez, F. y Lucero, M. (2002). Modelos y técnicas de evaluación didáctica. En A. Medina y F. Salvador (dirs). *Didáctica General* (pp. 327-352). Madrid: Prentice Hall
- Bordás, I. (2001). La evaluación educativa: evaluar el proceso de enseñanza/aprendizaje. En F. Sepúlveda y N. Rajadell (coords). *Didáctica general para Psicopedagogos* (pp. 393-425) Madrid: UNED.

## 2. INTERVENCIÓN NO PRÁCTICUM

---

### 2.1 Descripción das actividades nas que se participa

---

Sinalar en que actividades se participou (clases, tutorías, recreos, comedor, festividades, eventos...; se se asistiu a reunións (coas familias, de avaliación, ciclo etc.), se se avaliou aos estudantes...

### 2.2 Deseño propio de actividades, materiais ou recursos

---

Describir as actividades deseñadas, así como o procedemento levado a cabo para o seu deseño. Os materiais e recursos empregados. Contextualización, temporalización e avaliación das mesmas. É desexable un tratamento globalizado das propostas.

No caso das mencións de Linguas Estranxeiras e Educación Especial deberanse integrar situacións de aprendizaxe nas que se exemplifiquen as competencias da mención. O alumnado de Afondamento Curricular realizará a proposta interdisciplinarmente.

### 2.3. Implementación e resultados da intervención

---

Explicitar se se puxo en práctica a actividade(s). Explicar que dificultades, que sensacións se experimentaron, que deficiencias formativas se detectaron, posibles melloras...

- Despois do presentado na clase, que é o que che quedou claro?
- Que dificultades atopaches na túa actuación? que cambiarías se a volveras facer?
- Que ideas necesitas clarificar despois da sesión? Sobre que aspectos che gustaría saber máis?
- Como participaches na sesión?
- Estás satisfeito/a da sesión? porqué?

## 3. REFLEXIÓN E VALORACIÓN DO PRÁCTICUM

---

Neste apartado trátase de reflexionar, de modo global, sobre aspectos tanto positivos coma negativos, das experiencias vividas; analizar a contribución do período de prácticas á túa formación como futuro/a docente; establecer a conexión entre os coñecementos teóricos e a aplicación práctica á realidade escolar...

Pódese empregar un **diario** da estancia no centro para sinalar todo o que desexes resaltar, a través das seguintes cuestións:

- Que aprendizaches durante a túa estancia no centro educativo? Como o aprendizaches?
- Que sentimentos che espertou o proceso de ensinanza e aprendizaxe, o actuar como docente, a túa vocación como futuro/a docente...?
- Que che gustou, desgustou,...; que agardabas do Prácticum e en que acabou en realidade...? en que medida se conseguiron os obxectivos propostos e cumprido as expectativas iniciais?
- Sobre a formación recibida na Facultade en relación ao que vivenciaches no Prácticum, que foi o que máis che serviu, que botaches en falta...?
- Propostas educativas para a mellora da calidade da ensinanza en Educación Infantil / Primaria e/ou Universidade.

#### Consultas:

[Guía docente practicum do Grao de Educación Primaria](#)

[Guía docente practicum do Grao de Educación Infantil](#)

Domingo, A.; Gómez, M.V. (2014). La Práctica reflexiva: Bases, modelos e instrumentos. Madrid: Narcea  
[https://dfa.edomex.gob.mx/sites/dfa.edomex.gob.mx/files/files/practica%20reflexiva,%20La%20-%20Domingo%20Roget,%20Angels%20subrayado\(Autosaved\).pdf](https://dfa.edomex.gob.mx/sites/dfa.edomex.gob.mx/files/files/practica%20reflexiva,%20La%20-%20Domingo%20Roget,%20Angels%20subrayado(Autosaved).pdf)

Domingo, J. e Fernández, M. (1999). *Técnicas para el desarrollo personal y formación del profesorado*. Bilbao: Universidad de Deusto.

#### 4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS E NORMATIVAS

Rexistraranse todas referencias bibliográficas e normativas consultadas: artigos, libros, actas de congresos, direccións de Internet, vídeos.... Deben referenciarse de acordo ás normas da APA, tanto dentro do texto da Memoria, coma no seu apartado correspondente.

#### Consultas:

<http://www.apastyle.org>

#### ASPECTOS FORMAIS

As **características formais da memoria de prácticas** son as seguintes:

- máximo 30 páxinas;
- espazo interlineal 1,5;
- marxes superior, inferior, interior e exterior de 2 cm;
- fonte 12 (Calibri, Times New Roman ou similar);
- para os títulos principais empregar maiúscula e negriña, para os de 1º nivel en minúscula e negriña, para os de 2º nivel en minúscula, cursiva e sen negriña.

A memoria final de prácticas entrégase a través de MOOVI nas datas que se marcan no calendario do Prácticum correspondente ao curso académico. Ver web da Facultade (<http://fcce.uvigo.es/gl/docencia/practicas-externas/>).