



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

UNIVERSITAT DE VALENCIA
Facultat de Filosofia
i Ciències de l'Educació

Avda Blasco Ibañez nº 30
46010- VALENCIA
Tel. 96.386.44.40

PRACTICUM – MASTER EN ACCIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA. DOCUMENTO DE TRABAJO PARA TUTORES DE FACULTAD

PREPARACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRACTICUM

1. Planteamiento general de la preparación y seguimiento

El practicum se ha configurado como un período en el que los estudiantes aprenden a través de la participación y el análisis de su experiencia en los centros, profundizando así en las competencias vinculadas al Master.

La función que realizamos como tutores de facultad es fundamental para favorecer la reflexión sobre las prácticas, y para potenciar el enriquecimiento a través de la presentación y análisis en grupo de las experiencias en los distintos centros. Además, la vinculación que se establece, en la medida de lo posible, con el TFM hace que este aprendizaje se retroalimente y enriquezca desde esa doble perspectiva.

Podemos hablar de tres tipos de reuniones según su momento y funciones, aunque luego éstas se integran de un modo global en todas las sesiones:

Al inicio del periodo de practicas	Reunión de gestión, presentación de los centros y del trabajo a realizar. Establecimiento del plan de trabajo.
Durante las practicas	Reuniones de seguimiento, reflexión y análisis crítico compartido
23 mayo	Panel de experiencias
Terminado el periodo de prácticas	Reunión de evaluación

Además, desde una óptica de coordinación del equipo de profesores-tutores, se proponen dos reuniones de trabajo:

- Reunión de organización y planificación inicial.
- Reunión de valoración final del proceso, y propuestas de mejora.

2. Contenido de las reuniones de trabajo de preparación y seguimiento del practicum

No debemos perder de vista que en nuestras reuniones con los estudiantes hay dos vertientes de reflexión que deben ser trabajadas conjuntamente:

- a) Los aspectos generales del practicum referidos a su organización, preparación, seguimiento y explotación pedagógica, así como el análisis de los centros y sus actividades, los roles profesionales que en ellos se desarrollan y su relación con el Master que están estudiando tanto a nivel curricular como metodológico.
- b) Las habilidades, competencias, actitudes, etc que cada área profesional exija y que deberán ser conocidas por el estudiante que acude al centro de prácticas.

El complemento a estas reuniones es el necesario contacto con los centros de prácticas. Los tutores de los centros nos demandan ese tipo de contactos para mejorar la calidad de las prácticas, y entran dentro de nuestra función como tutores de facultad e incluso de nuestra justificación-credibilidad como evaluadores de las mismas (puesto que nosotros ponemos las notas).

3. Respecto a la gestión de los contratos de prácticas.

- La información ya ha sido remitida a Adeit. Estamos a la espera de que lleguen los contratos.
- Los contratos serán remitidos a los departamentos para ser firmados por los tutores.
- Los tutores entregan los contratos de prácticas a los estudiantes
- Los estudiantes firman, y recogen las firmas de la entidad. Luego entregan las copias correspondientes al tutor de facultad, y a secretaría del centro (copia de secretaría, y la de Adeit).