

**PRACTICUM II**  
**GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL**  
**CURSO 18-19**

24 DE SEPTIEMBRE DE 2018

# **TEMAS A TRATAR**

**Fechas de realización de prácticas**

**Criterios de asignación de plazas**

**Gestión a través de docencia virtual**

**Calendario**

**Normas**

**Criterios e instrumentos de evaluación**



# Fechas de realización de prácticas

**24 créditos ECTS**

**350 h en centros educativos**

**8 de Octubre-  
13 Enero**

**Seminarios formativos  
y de seguimiento**

**De lunes a  
viernes de  
9:00 a 14:00**

**Tardes  
(tutoría,  
preparación  
de material,  
reuniones,  
etc)**

**Se convocan  
a través de  
docencia  
virtual**

**Presencialida  
d**

## Criterios de asignación de plazas

- Nota reflejada en el expediente académico

# Gestión a través de docencia virtual

- Cada estudiante debe matricularse en Practicum II en docencia virtual (**contraseña: PINFA19**)
- La solicitud de plazas se realizará entregando la ficha de solicitud en docencia virtual en una entrega de actividades habilitada para ello. También se habilitará una entrega de actividades para que cada estudiante entregue el expediente académico.
- Una vez el estudiante conozca la plaza y tutor/a asignado/a, deberá matricularse en el en el grupo creado por su tutor/a.

# Calendario

- Entrega de expediente académico **desde el 24 al 28 de Septiembre** (entrega de actividades que se ha creado para ello)
  - Entrega de solicitud de plaza **1 y 2 de Octubre**
  - Publicación de asignación de plaza **4 de Octubre** (se enviará un aviso cuando esté disponible en docencia virtual).
  - Recogida de documentación para llevar al centro **5 de Octubre** en el Decanato de la Facultad (desp. 017, edificio D2).
  - Incorporación a los centros **8 de Octubre de 2018**
- 

# Documentación a aportar en el centro

El día de inicio de prácticas los estudiantes deben acudir al centro asignado y entregar al director/a las siguiente documentación:

- Sobre que previamente se ha recogido en el Decanato de la Facultad
- D.N.I
- Certificado de antecedentes de delitos sexuales que se puede obtener en la subdelegación del Gobierno o en los siguientes enlaces:

<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/ciudadanos/tramites-gestiones-personales/certificado-delitos>

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central>

- Compromiso de confidencialidad debidamente **cumplimentado y firmado**

# NORMAS

## El alumnado deberá:

- Respetar las normas del centro, estando sujeto al calendario, horario, lugar y actividad establecido por el mismo
  - Presentar un comportamiento adecuado a las normas de convivencia del centro
  - Justificar sus faltas de asistencia
  - Solicitar con la antelación adecuada, a la dirección del centro, cualquier permiso especial que necesite
  - El alumnado no podrá suplir al profesorado titular, ni asumir sus responsabilidades
- 

# Criterios de evaluación

- **Asistencia, actitud y participación en las actividades propuestas**
- **Claridad y corrección formal en la expresión escrita**
- **Reflexión crítica y fundamentada**
- **Adquisición de las competencias del Practicum II**

# Instrumentos

- **Entrega de trabajo (memoria, diario de reflexión, reflexión final, etc. ) a los tutores/as académicos/as**
  - **Escala de evaluación de los tutores/as del centro**
  - **Registro de asistencia a seminarios y actividades en la UJA**
- 

## **1.- CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

- 1.1.- Asiste con puntualidad al Centro.
- 1.2.- Colabora con interés en la clase.
- 1.3.- Es paciente y solícito con los niños/as.
- 1.4.- Establece distancias equilibradas entre él y los niños/as.
- 1.5.- Aporta soluciones originales a los problemas que se le plantean en clase.

## **2.- ACTIVIDAD DOCENTE**

- 2.1.- Prepara sus clases.
- 2.2.- Formula objetivos adaptados al alumnado.
- 2.3.- Secuencia correctamente los contenidos.
- 2.4.- Utiliza técnicas variadas de aprendizaje.
- 2.5.- Utiliza material didáctico variado y bien elegido.
- 2.6.- Adecúa y da variedad a las actividades.
- 2.7.- Motiva adecuadamente al alumnado.
- 2.8.- Expone con claridad las materias.
- 2.9.- Evita las distracciones de los niños/as durante el trabajo.
- 2.10.- Controla las actividades del alumnado.
- 2.11.- Programa y desarrolla actividades de recuperación.

## **3.- RELACIÓN CON EL ALUMNADO**

- 3.1.- Estimula la confianza de los niños/as.
- 3.2.- Conoce y ayuda al alumnado a resolver sus problemas.

# **ESCALA DE EVALUACIÓN DE LOS TUTORES/AS DEL CENTRO**

- Evaluación:
  - 70% centro educativo
  - 30% Tutor de la Universidad

## **IMPORTANTE**

- **Necesidad de superar todas las partes para sumar**
  - **3 faltas sin justificar supone la no superación**
  - **Las faltas se han de recuperar asistiendo por las tardes o finalizando más tarde**
- 

# IMPORTANTE:

- Es obligatorio entregar en los centros un **certificado de antecedentes de delitos sexuales** y el **compromiso de confidencialidad** debidamente firmado
- Se ruega desde la Delegación de Educación, que el alumnado **NO BUSQUE TUTORES DE PRACTICUM** por su cuenta, por lo que **no se puede visitar los centros para gestionar el Practicum**. La gestión la realiza el Vicedecanato junto a la Delegación de Educación.
- Para cualquier consulta el alumnado deberá ponerse en contacto con la Vicedecana de Prácticas y convenios ([practicass-fachum@ujaen.es](mailto:practicass-fachum@ujaen.es)).