

## GUÍA PARA A ELABORACIÓN DO PRACTICUM. CURSO 2024-2025

Versión 1.1 con datas para formalización da práctica

### 1. Que é o Practicum?

É unha materia obrigatoria do plan de estudos que consta de 6 créditos. O seu propósito central será relacionar a formación adquirida no mestrado cos diferentes contextos educativos innovadores propios da educación do século XXI. Tamén terá un papel chave na formulación de problemas e cuestións necesarias á hora da investigar, co obxecto de situar a práctica profesional innovadora no centro da formación.

As prácticas poden desenvolverse en centros educativos, empresas e outras institucións públicas e privadas.

### 2. Desenvolvemento do Practicum:

As prácticas desenvolveranse en centros educativos, empresas e outras institucións públicas e privadas. A duración do Practicum é de 150 horas, sendo 42 de permanencia no centro. A asistencia é obrigatoria e o estudantado deberá axustarse ao horario do profesorado titor do centro.

O Practicum comezará unha vez finalizadas as materias optativas do Mestrado. Ao rematar o estudantado deberá entregar unha memoria do traballo desenvolto.

### 3. Profesorado titor do Practicum da universidade:

O profesorado titor/supervisor/a do Practicum de cada estudante debe ser docente de Didácticas Específicas do mestrado. Esta restrición non se aplica ao persoal cotitor, de habelo.

As súas funcións serán:

- Orientar ao alumnado durante todo o proceso.
- Axudar ao alumnado a concretar a súa proposta de traballo no centro de prácticas.
- Axudar na posta en práctica dunha proposta de traballo.
- Resolver as súas dúbidas ao longo da realización do Practicum.
- Facilitarlle as orientacións pertinentes que permitiren a integración dos coñecementos conseguidos neste Mestrado e no desenvolvemento da súa competencia docente.
- Orientar sobre os recursos bibliográficos e materiais didácticos que redundaren na maior calidade, creatividade e orixinalidade da memoria do Practicum.
- Facer o seguimento do alumnado en coordinación co titor/a de prácticas no centro.
- Avaliar ao alumnado en prácticas consonte a metodoloxía de avaliación definida no programa da materia.

#### 4. Profesorado titor/a do Practicum do centro:

O profesorado titor dos centros de prácticas desenvolverá as seguintes funcións:

- Acoller e orientar o alumnado en prácticas
- Facilitarlle a realización da proposta de traballo en colaboración co profesorado titor/supervisor da universidade.
- Emitir informe sobre o traballo realizado polo estudiantado no centro.

#### 5. Funcións do estudiantado en prácticas:

- Participar nas accións formativas indicadas dende a coordinación do Mestrado de cada universidade e nas tutorías convocadas polo profesorado titor/supervisor da universidade durante todo proceso (antes, durante e finalizada a estancia nos centros)
- Desenvolver as funcións acordadas entre o profesorado titor/supervisor da universidade e do centro.
- Cumprir o horario acordado e as 42 horas de permanencia.
- Elaborar unha memoria do traballo desenvolto no Practicum.

#### 6. Modalidades da memoria:

Dependendo dos tempos, do ritmo da programación do titor/a da institución, o alumnado en prácticas poderá acollerse a dúas modalidades de intervención na aula ou no contexto educativo ligadas á modalidade de proxecto de TFM elixido:

- **A- *Deseño, implementación e desenvolvemento dun proxecto.***

Esta modalidade consiste no deseño, desenvolvemento e implementación dun proxecto real de investigación/innovación no contexto do centro onde se desenvolva o Practicum en calquera das didácticas específicas. Non se trata dunha proposta a nivel teórico, senón que esta a debe levar a cabo o estudiantado en todas as súas fases. A estrutura é flexible, non obstante, debe recollerse e documentarse todo o proceso que servirá de base para a elaboración do TFM.

- **B- *Análise de propostas e recursos para a innovación e a investigación.***

Esta modalidade céntrase na análise crítica de situacións ou das problemáticas concretas do lugar onde se realice o Practicum. O alumnado explicará a metodoloxía de análise empregada e aportará unha primeira aproximación das derivacións didácticas obtidas de dita análise. A estrutura é flexible, non obstante, debe recollerse e documentarse todo o proceso que servirá de base para a elaboración do TFM.

## 7. Estrutura e cuestións formais da memoria do Practicum

O traballo presentado debe responder, en termos xerais, á estrutura que se determina a continuación:

1. Introducción
2. Descrición do proceso e metodoloxía de traballo.
3. Reflexión acerca do proceso.
4. Bibliografía.

As características formais son:

- Portada: Deberá levar o logotipo do mestrado e incluír (Anexo II):
  - Nome da/o alumna/o.
  - Nome do(s)/a(s) titor(es)/(as) do Practicum.
  - Ano.
- Índice: deberá reflectir as diferentes seccións do Practicum, así como os anexos correspondentes. É imprescindible que o índice inclúa a paxinación.
- Bibliografía, fontes documentais, outras fontes e recursos didácticos segundo a normativa APA, 7ª edición:  
[https://owl.purdue.edu/owl/research\\_and\\_citation/apa\\_style](https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style)
- Extensión do traballo: entre 20 e 25 páxinas en DIN A4 (sen incluír os anexos).
- Tipo de letra: Times New Roman 12 puntos
- Entreliñado: 1,5; dobre entre parágrafos
- Marxes: 2,5 cm superior e inferior / 3 cm dereita e esquerda
- Entregarase un exemplar impreso ao/á titor/a, salvo que este non o considere imprescindible e o prefira en formato dixital.
- Procurarase non utilizar plásticos.
- Anexo: poderanse incluír os documentos e materiais que se consideraren pertinentes para a mellor comprensión e contextualización das prácticas

## 8. Avaliación

O proceso de avaliación consta de dúas fases. En primeiro lugar, o/a titor/a do centro deberá emitir un informe sobre o desenvolvemento das prácticas que suporá un 45% da nota final. Se o informe é favorable, a persoa titora da universidade valorará a memoria -45%- e o traballo realizado nas titorías -10%-. Para aprobar a materia será necesario superar cada un dos apartados. Para a cualificación da memoria teranse en conta os seguintes aspectos:

- Cuestións formais (10%)
- Proposta de acción (60%)
- Reflexión do proceso e implicacións educativas (30%)

Ao finalizar as prácticas, poderase solicitar certificado da realización cos datos da entidade e a descrición da práctica.

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESO DE ELABORACIÓN E AVALIACIÓN DO PRACTICUM	
DATAS	ACTIVIDADE
30/10/24	Xuntanza informativa sobre TFM e Prácticum. Virtual ás 17:00
30/10/24 – 08/12/24	Comunicación de oferta de liñas de traballo e titorizacións. Solicitudes de titorización do alumnado. Asignación de titores/as a cada estudante.
21/01/25 – 21/02/25	<b>Cubrir formulario de datos:</b> <a href="https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/formularios/encuesta/cubrir_paso1/13670">https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/formularios/encuesta/cubrir_paso1/13670</a>
21/01/25 – 14/03/25	<p>Introducir na <a href="#">Secretaría Virtual</a> da UVigo o Número da Seguridade Social (NUSS) e NIE (no caso de estudantado estranxeiro).</p> <p>O persoal da Área de Apoio a Centros da Escola de Enxeñaría Forestal xerará coa información do formulario anterior varios anexos que enviarán ao correo do estudantado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Anexo I</b> <i>Condicións da práctica académica externa.</i></li><li>- <b>Anexo II</b> <i>Declaración responsable da entidade colaboradora no programa de prácticas</i></li><li>- <b>Anexo III</b> <i>Compromiso do/a estudante</i></li></ul> <p>Deben ser asinados pola dirección do centro, as persoas titoras e estudantes, segundo corresponda:</p> <p>Anexo I: titor/a do centro educativo, alumno/a e titor/a facultade.</p> <p><b>IMPORTANTE</b> a orde das firmas é a seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1º firmas manuais</li><li>2º escaner formato PDF</li><li>3º firmas dixitais</li></ul> <p>Anexo II: só o/a director/a do centro educativo.</p> <p>Anexo III: asinado por estudante do mestrado.</p> <p><b>Soamente para prácticas en entidades privadas</b> (non públicas nin concertadas): confirmar se hai convenio vixente. Buscar en <a href="https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/convenios/public/convenio/">https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/convenios/public/convenio/</a></p> <p>Se non hai convenio co centro prácticas debe indicarse ao inicio na Área de Apoio a Centros e Departamentos.</p> <p>Enviar á Área de Apoio a centros e Departamentos (<a href="mailto:acdpo@uvigo.es">acdpo@uvigo.es</a>) o <b>Certificado de Delictos de natureza sexual.</b></p>
22/04/25 – 12/05/25	Período de Prácticas

27/05/25 - 02/06/25	Entrega da memoria do Prácticum (1ª oportunidade): <ul style="list-style-type: none"><li>- En pdf no curso virtual en Moovi.</li><li>- Enviar por correo electrónico á persoa titora.</li></ul> Entrega <b>(pendente de concretar procedemento)</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Anexo IV Informe do Titor/a do centro de prácticas</b></li><li>- <b>Anexo VI Informe final do/a estudante</b></li></ul>
25/06/25 - 01/07/25	Entrega da memoria do Prácticum (2ª oportunidade): <ul style="list-style-type: none"><li>- En pdf no curso virtual en Moovi.</li><li>- Enviar por correo electrónico á persoa titora.</li></ul> Entrega <b>(pendente de concretar procedemento)</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Anexo IV Informe do Titor/a do centro de prácticas</b></li><li>- <b>Anexo VI Informe final do/a estudante</b></li></ul>

Máster en Investigación e Innovación  
en Didácticas Específicas para  
Educación Infantil e Primaria

---

UniversidadeVigo

## ANEXO II. PORTADA DO TRABALLO

Máster en Investigación e Innovación  
en Didácticas Específicas para  
Educación Infantil e Primaria

---

UniversidadeVigo

## MEMORIA DE PRÁCTICAS

Nome e apelidos do autor/a  
Nome e apelidos do titor/a

**Ano**