UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ I PSICOLOGIA

NORMATIVA ESPECÍFICA DEL PRÀCTICUM

MÀSTER EN FORMACIÓ DEL PROFESSORAT D'ESO i BATXILLERAT, FORMACIÓ PROFESSIONAL I ENSENYAMENT D'IDIOMES

(aprovada per la junta de centre del 21/03/18)

ÍNDEX

1. Introducció 3

2. Finalitat 3

3. Competències 3

4. Resultats d'aprenentatge 5

5. Organització del pràcticum 6

6. Funcions dels agents implicats 7

6.1. Funcions de l'alumnat 7

6.2. Funcions del coordinador del centre docent 9

6.3. Funcions del tutor del centre docent 9

6.4. Funcions del tutor de la Universitat 10

6.5. Funcions del coordinador de la Universitat 11

7. Avaluació del pràcticum 11

Annex 1. Document de compromís de pràctiques 12

Annex 2. Criteris d'avaluació 14

Annex 3. Informe de valoració del tutor del centre docent 15

Annex 4. Informe de valoració del tutor de la Universitat 18

Annex 5. Informe d'autoavaluació de l'estudiant 20

Annex 6. Model d'acta de visita del tutor de la Universitat al centre 21

1. Introducció

El pla d'estudis d'aquest màster considera el pràcticum com l'activitat en què l'estudiant s'implica en el camp professional, entra en contacte amb la realitat educativa i té l'oportunitat de contrastar la teoria amb la pràctica. El pràcticum és una matèria obligatòria de 14 crèdits ECTS.
El pràcticum és, doncs, l'espai i el procés en què es despleguen les competències dels futurs professors i on aquests poden reflexionar sobre la seva feina de manera crítica, amb la finalitat de realitzar una construcció compartida del coneixement. Es tracta d'un element fonamental i insubstituïble en la formació inicial del professorat, perquè suposa la immersió de l'estudiant en centres educatius amb la finalitat de conèixer-los directament, integrar els coneixements teòrics i pràctics en contextos reals, iniciar-se en la pràctica professional, adquirir criteris propis i aprofundir en la pràctica reflexiva i en l'aprenentatge autònom.

2. Finalitat

La finalitat del pràcticum és integrar els coneixements teoricopràctics i professionals tot adequant-los a les necessitats socials actuals. Es tracta d'adquirir un coneixement pràctic de l'aula i de la seva gestió, un coneixement i aplicació dels processos d'interacció i comunicació a l'aula i un domini de les habilitats, tècniques, actituds i hàbits necessaris per fomentar un clima d'aula que faciliti l'aprenentatge i la convivència, i, finalment, controlar i fer el seguiment dels procés educatiu d'ensenyament i aprenentatge, actuant i reflexionant des de la pràctica.

3. Competències

Les competències que han d'assumir els futurs professionals del màster en Formació del Professorat d'ESO i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes de la FCEP de la URV es distribueixen en competències específiques, competències transversals i competències nuclears, i són les següents:

A. Competències específiques:

A1. Conèixer els continguts curriculars de les matèries relatives a l'especialització docent corresponent, així com el cos de coneixements didàctics al voltant dels processos ensenyament i aprenentatge respectius. Per a la formació professional s'inclourà el coneixement de les respectives professions

A2. Planificar, desenvolupar i avaluar el procés d'ensenyament i aprenentatge potenciant processos educatius que facilitin l'adquisició de les competències pròpies dels respectius ensenyaments, atenent al nivell de formació prèvia i l'orientació dels estudiants, tant individualment com en col·laboració amb altres docents i professionals del centre.

A3. Buscar, obtenir, processar i comunicar informació (oral, impresa, audiovisual, digital o multimèdia), transformar-la en coneixement i aplicar-la en els processos d'ensenyament i aprenentatge en les matèries pròpies de l'especialització cursada.

A4. Concretar el currículum que s'hagi d'implantar en un centre docent participant en la seva planificació col·lectiva, i desenvolupant i aplicant metodologies didàctiques tant grupals com personalitzades, adaptades a la diversitat dels estudiants.

A5. Dissenyar i desenvolupar espais d'aprenentatge amb especial atenció a l'equitat, l'educació emocional i en valors, la igualtat de drets i oportunitats entre homes i dones, la formació ciutadana i el respecte dels drets humans que facilitin la vida en societat, la presa de decisions i la construcció d'un futur sostenible.

A6. Adquirir estratègies per estimular l'esforç de l'estudiant i promoure la seva capacitat per aprendre per si mateix i amb altres persones, i desenvolupar habilitats de pensament i de decisió que facilitin l'autonomia, la confiança i la iniciativa personals.

A7. Conèixer els processos d'interacció i comunicació a l'aula, dominar destreses i habilitats socials necessàries per fomentar l'aprenentatge i la convivència a l'aula i abordar problemes de disciplina i resolució de conflictes.

A8. Dissenyar i dur a terme activitats formals i no formals que contribueixin a fer del centre un lloc de participació i cultura en l'entorn on estigui ubicat, desenvolupar les funcions de tutoria i d'orientació dels estudiants de manera col·laborativa i coordinada, i participar en l'avaluació, la recerca i la innovació dels processos d'ensenyament i aprenentatge.

A9. Conèixer la normativa i organització institucional del sistema educatiu i els models de millora de la qualitat amb aplicació als centres d'ensenyament.

A10. Conèixer i analitzar les característiques històriques de la professió docent, la situació actual, les perspectives i la interrelació amb la realitat social de cada època.

A11. Informar i assessorar les famílies en referència al procés d'ensenyament i aprenentatge i sobre l'orientació personal, acadèmica i professional dels fills.

B. Competències transversals:

B1. Aprendre a aprendre.

B2. Resoldre problemes complexos en contextos d'innovació i multidisciplinaris.

B3. Aplicar el pensament crític, lògic i creatiu en l'avantguarda del camp d'estudi.

B4. Treballar de forma autònoma amb responsabilitat i iniciativa.

B5. Treballar en equip de forma col·laborativa i responsabilitat compartida, en clau de lideratge.

B6. Comunicar informació, idees, problemes i solucions de manera clara i efectiva en públic o en un àmbit tècnic concret.

B7. Gestionar projectes tècnics i de recerca o innovació.

C. Competències nuclears:

C.1. Dominar en un nivell mitjà una llengua estrangera, preferentment l'anglès.

C2. Utilitzar de manera avançada les tecnologies de la informació i la comunicació.

C3. Gestionar la informació i el coneixement.

C4. Expressar-se correctament de manera oral i escrita en una de les dues llengües oficials de la URV.

C5. Tenir un compromís amb l'ètica i la responsabilitat social com a ciutadà i com a professional.

C6. Definir i desenvolupar el projecte acadèmic i professional que es planteja a la Universitat.

4. Resultats d'aprenentatge

Els resultats d'aprenentatge que l'alumnat del màster en Formació del Professorat d'ESO i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes de la FCEP de la URV ha d'aconseguir són els següents:

- Conèixer els serveis, centres i institucions vinculats a l'àmbit professional del professor de secundària obligatòria i postobligatòria.
- Identificar els aspectes institucionals i organitzatius més rellevants del centre escollit per al desenvolupament de les pràctiques.

- Obtenir un coneixement proper de la realitat educativa i dels professionals que formen part del centre escollit per al desenvolupament de les pràctiques, prestant una especial atenció a la figura del docent.
- Percebre com s'ensenya i com s'apliquen diferents models, estratègies i sistemes d'ensenyament i aprenentatge.
- Identificar les característiques de l'alumnat sobre el qual s'ha d'incidir.
- Dissenyar i portar a la pràctica una unitat didàctica o formativa tenint en compte la realitat educativa del centre escollit per al desenvolupament de les pràctiques
- Utilitzar les tècniques i els recursos didàctics necessaris per a una bona gestió del procés educatiu a l'aula.
- Aplicar les habilitats de comunicació i interacció didàctica.
- Acceptar i integrar les crítiques sobre la seva actuació com a futur professor de secundària.
- Reflexionar sobre la pràctica docent i ser capaç de fer autocrítica.
- Actuar de manera ètica en les activitats relacionades amb l'exercici de la professió de professor de secundària.

5. Organització del pràcticum

El pràcticum en el pla d'estudis del màster en Formació del Professorat d'ESO i BAT, FP i Ensenyament d'Idiomes és una assignatura de 14 crèdits ECTS.
L'estada al centre educatiu és de 30/34 dies lectius dins el període concret aprovat per la Junta de Facultat. Durant aquest període l'alumnat ha d'estar presencialment al centre educatiu 170 hores, dins l'horari que estableixi el mateix centre.

En cap cas no es poden fer les pràctiques en una especialitat diferent de la que es cursa. Per exemple, si es cursa l'especialitat d'Administració d'Empreses no es poden dur a terme les pràctiques en l'especialitat d'Economia

El centres educatius en què es poden fer les pràctiques són els que el Departament d'Ensenyament ha acreditat com a centres formadors, amb preferència cap als centres dels Serveis Territorials de Tarragona i de les Terres de l'Ebre.

Cada estudiant ha de ser assessorat per dos tutors: un de designat pel centre educatiu on es faci el pràcticum (tutor de centre o mentor) i un altre de designat per la Facultat (tutor de la Universitat).

Tal com estableix la Normativa general de pràcticum de la FCEP, per evitar disfuncions en les dinàmiques de pràctiques, el pràcticum no pot ser desenvolupat al mateix lloc de treball (concretament, al mateix departament, àrea o programa on es treballa). Així mateix, en cap cas no pot existir una relació

de parentiu familiar entre la figura que tutoritza directament el pràcticum de l'estudiant (tutor de centre) i l'estudiant.

Els moments més rellevants en el desenvolupament del pràcticum són els següents:

- **Informació a l'estudiant del procés d'organització del pràcticum:** cal informar de quan i com es publicaran les places disponibles, com es farà la sol·licitud de plaça per part de l'estudiant i quins seran els criteris que s'usaran per assignar una plaça en cas que sigui sol·licitada per més d'un estudiant.

- **Elecció del centre docent per part de l'estudiant i posterior assignació de centre docent.** En cas que l'estudiant no demani plaça en el període corresponent, se li assignarà d'ofici, sense opció a triar.

- **Estada al centre docent.** L'estada s'ha de dur a terme respectant el calendari aprovat per la Comissió de Pràctiques i per la Junta de Facultat. S'admetrà flexibilitat en el calendari d'acord amb els criteris que el tutor o tutora de la URV pugui acordar amb el centre, però en cap cas les pràctiques podran acabar és tard de l'última setmana establerta.
- **Lliurament al tutor o tutora de la Universitat d'un document amb la unitat didàctica que l'estudiant ha dissenyat i aplicat**, precedida d'una contextualització del centre educatiu i amb un apartat final de reflexió sobre els resultats obtinguts.

6. Funcions dels agents implicats

Els agents implicats en el desenvolupament del pràcticum són:

- L'estudiant
- El coordinador de pràcticum del centre educatiu
- El tutor del centre educatiu
- El tutor de la Universitat
- El coordinador de pràctiques de la Universitat

Les seves funcions prioritàries són:

6.1. Funcions de l'estudiant:

Durant el període de pràcticum l'estudiant ha de dur a terme activitats dins i fora del centre docent, fer tutories i recollir evidències de les competències assolides. Les diferents tasques que ha de realitzar s'organitzen en tres períodes:

Abans d'iniciar l'estada al centre docent

- Participar en les sessions informatives del pràcticum organitzades per la Facultat.

- Assistir a les reunions de tutories prèvies que convoqui el professorat tutor, tant de la Facultat com del centre docent assignat.
- Contactar amb el centre docent assignat (equip directiu i tutor de centre) i concretar el pla de treball individual.

Durant l'estada al centre docent

- Comprendre el context sociocultural en què està immers el centre.
- Informar-se sobre l'organització i el funcionament del centre educatiu (ràtios, projecte educatiu, normes d'organització i funcionament, estructura dels ensenyaments que s'hi imparteixen, serveis de què disposa, etc.).
- Conèixer l'organigrama del centre i les diferents funcions dels seus components.
- Identificar els serveis educatius de zona i els específics.
- Assistir, sempre que sigui possible, a les sessions de treball en què participin els serveis educatius de zona i els específics.
- Observar les característiques de l'alumnat, apreciant el tipus de diversitat existent (capacitats personals, culturals, socials, etc.) i les formes concretes d'atendre'ls.
- Analitzar la manera com és atès l'alumnat amb necessitats especials derivades de diverses circumstàncies.
- Identificar les accions que es fan des del centre per afavorir les relacions entre el centre i la família.
- Reflexionar sobre l'organització i les funcions de l'AMPA.
- Assistir a les reunions professionals del centre (departament, cicle, claustre, comissions, consell escolar, etc.), sempre que sigui possible.
- Analitzar els temes que es tracten en les diferents reunions professionals del centre.
- Participar en activitats globals del centre i en activitats educatives realitzades fora del centre, sempre que sigui possible.
- Contrastar metodologies d'ensenyament i aprenentatge de les diferents àrees curriculars.
- Planificar i conduir, amb la supervisió del tutor de centre, actuacions docents que comprenguin els diferents moments de la intervenció educativa.
- Intervenir a l'aula amb la supervisió del tutor de centre.
- Dissenyar i portar a la pràctica una unitat didàctica o formativa amb el suport dels dos tutors (tutor de centre i tutor acadèmic).
- Respectar les obligacions relatives a la confidencialitat de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés durant les pràctiques.
- Mantenir contacte amb el tutor acadèmic a través de reunions i tutories.
- Fer una autoavaluació reflexionada de l'actuació pròpia durant el pràcticum.

Durant les tutories

La tutoria constitueix un component inherent al pràcticum i representa una acció docent que té l'objectiu d'impulsar i facilitar el desenvolupament integral de l'estudiant. La tutoria és l'eina que canalitza i dinamitza les relacions entre l'estudiant, el centre docent assignat i les competències que ha d'assolir l'estudiant durant el pràcticum. Per tant, és, d'una banda, un escenari formatiu essencial de la docència universitària i, de l'altra, un espai d'avaluació de les competències individuals dels estudiants.

6.2. Funcions del coordinador del centre docent:

Les principals funcions del coordinador del centre docent són:

- Familiaritzar l'estudiant amb el centre:
    - Presentar els espais i el personal docent i no docent que hi treballa.
    - Presentar el model organitzatiu del centre.
    - Facilitar els documents: horaris, calendaris de reunions, normes de funcionament, model educatiu del centre…
- Facilitar espais i temps per poder analitzar situacions d'aprenentatge i de gestió d'aula i de centre.
- Fer el seguiment del pràcticum.
- Valorar el període de pràctiques i proposar-hi aspectes de millora.

6.3. Funcions del tutor del centre docent:

Les principals funcions del tutor del centre docent són:

- Garantir una bona acollida i acompanyament de l'estudiant en pràctiques.
- Presentar l'estudiant en pràctiques als alumnes dels seus grups de classe, explicar-los la seva funció i la durada de la seva estada a l'aula.
- Mostrar els recursos de què disposen les aules i el centre.
- Comunicar les normes generals de funcionament de l'aula, per tal que l'estudiant en pràctiques no les alteri amb la seva presència.
- Informar de com és el dia a dia de l'alumnat al centre.
- Presentar a l'estudiant en pràctiques les persones, les tasques i el calendari de reunions de l'equip docent i del departament.
- Compartir amb l'estudiant en pràctiques les programacions i els projectes que el tutor té previst desenvolupar durant l'estada, i motivar-lo perquè hi aporti suggeriments.
- Facilitar a l'estudiant en pràctiques l'observació d'altres models de bones pràctiques educatives dins el centre.
- Ajudar l'estudiant en pràctiques a relacionar-se amb els alumnes.
- Comentar amb l'estudiant en pràctiques les incidències que es produeixen a l'aula.
- Possibilitar que durant alguns moments l'estudiant en pràctiques es responsabilitzi del funcionament de la classe.

- Afavorir l'aportació de propostes de l'estudiant en pràctiques i estudiar-ne la viabilitat.
- Orientar l'estudiant en pràctiques en la selecció de continguts i la proposta de materials que usarà quan dugui a terme la intervenció a l'aula.
- Observar i valorar les actuacions de l'estudiant en pràctiques i compartir-hi reflexions sobre l'aprenentatge i la pràctica professional.
- Facilitar espais i temps de reflexió entre el tutor i l'estudiant. El tutor ha de donar a l'estudiant un *feedback* sincer i constructiu de les seves actuacions.
- Avaluar l'estudiant seguint les pautes marcades als annexos corresponents d'aquest dossier.
- Preservar la confidencialitat de les dades de l'estudiant que faci les pràctiques.

6.4. Funcions del tutor de la Universitat:

El tutor de la Universitat ha d'orientar l'estudiant, per mitjà de tutories, durant tot el desenvolupament de les pràctiques. Per això el tutor acadèmic s'ha de reunir abans i durant el període de pràcticum amb l'estudiant assignat, amb la finalitat de planificar el procés i fer-ne un seguiment.

Els tutors acadèmics han de fer **com a mínim dues visites** al centre educatiu. La primera visita s'ha de fer abans de l'inici del període de pràctiques i té per finalitat consensuar amb el tutor del centre el pla de treball que ha de dur a terme l'estudiant durant l'estada. La segona visita s'ha de realitzar a la part final del període de pràctiques i ha de servir per poder presenciar una intervenció a l'aula de l'estudiant. Això no exclou altres reunions conjuntes que es creguin convenients. Aquestes reunions i el seguiment del pràcticum formen part de la dedicació docent del professorat.

Les principals funcions del tutor de la Universitat són:

- Vetllar pel correcte desenvolupament del projecte formatiu.
- Explicitar a l'estudiant en pràctiques els objectius del pràcticum i els aspectes competencials i de contingut que s'hi treballen.
- Informar els estudiants en pràctiques sobre els aspectes de confidencialitat, reserva i secret professional de la informació i dades de caràcter personal en relació amb les pràctiques que efectuaran als centres formadors, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Coordinar-se amb el tutor del centre docent i consensuar amb el professorat del centre docent el pla de treball de l'estudiant en pràctiques.
- Facilitar la recerca de materials idonis per treballar a l'aula.
- Facilitar la preparació de les intervencions didàctiques en col·laboració amb el tutor del centre.
- Informar de les possibles incidències sorgides durant el període de pràctiques als òrgans responsables de la Universitat .

- Avaluar l'alumne seguint les pautes marcades als annexos corresponents d'aquest dossier.

6.5. Funcions del coordinador de la Universitat:

Les principals funcions del coordinador de la Universitat són:

- Facilitar que l'oferta de places de pràctiques s'ajusti a les necessitats.
- Facilitar la relació entre l'estudiant i el professorat tutor del centre educatiu i de la Universitat
- Informar els estudiants en pràctiques que han de presentar, com a documentació necessària per la realització de les pràctiques, el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals al centre docent, el director o responsable del qual n'ha de fer la recepció i custòdia.
- Mantenir una relació fluida amb els coordinadors de pràcticum dels centres educatius.
- Fer el seguiment del pràcticum.
- Facilitar les eines de comunicació perquè tots els agents implicats en el pràcticum puguin fer-hi suggeriments i propostes de millora.

7. Avaluació del pràcticum

La valoració final del període de pràctiques dels estudiants del màster es fa tenint en compte els paràmetres següents:

- Avaluació del tutor del centre educatiu on s'han dut a terme les pràctiques **(45%)**

- Avaluació del tutor de la Universitat **(45%)**

- Autoavaluació de l'estudiant **(10%)**

Cada un dels agents implicats té un model d'informe diferenciat, ja que les atribucions són diferents.

Els models d'informe són als annexos corresponents d'aquest dossier.

Annex 1. Document de compromís de pràctiques

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
Facultat de Ciències de l'Educació i Psicologia

DOCUMENT DE COMPROMÍS DE PRÀCTIQUES[1]
MÀSTER EN FORMACIÓ DEL PROFESSORAT D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA I BATXILLERAT, FORMACIÓ PROFESSIONAL I ENSENYAMENT D'IDIOMES

_____, amb DNI _____,
estudiant de la Facultat de Ciències de l'Educació i Psicologia de la URV, em dono per assabentat/da que les pràctiques que he de fer a (especificar el nom del centre educatiu) _____

- no constitueixen cap tipus de relació laboral ni d'adquisició de cap dret amb l'esmentat centre
- són degudes a la meva formació universitària
- tenen una assistència obligatòria en els dies i l'horari convinguts
- comporten que la responsabilitat professional pertany al personal del centre

I em comprometo a:

- Assistir a _____ (centre) durant el període de _____ a _____.
- Seguir les orientacions del responsable del centre i/o persona que aquest designi.
- Respectar i complir el Reglament de pràctiques vigent, el qual conec.

[1] UN COP SIGNAT I SEGELLAT S'HA DE PENJAR AL MOODLE

- Respectar la confidencialitat, la reserva i els secret professional de la informació i de les dades de caràcter personal a què tingui accés durant l'estada al centre de pràctiques.
- Presentar a l'inici de les pràctiques el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals a la persona responsable del centre, la qual n'ha de fer la recepció i custòdia.

El responsable del centre pot suspendre les pràctiques si les circumstàncies ho fan necessari. En aquest cas, cal que ho comuniqui a la coordinació de les pràctiques del màster de la FCEP.

Aquest centre no es fa responsable de cap accident o malaltia de l'estudiant en pràctiques.

L'estudiant reconeix que està cobert per l'assegurança escolar.

SIGNATURES:

Estudiant	**Tutor/a de la Facultat**	**Tutor/a del centre** **(signatura i segell del centre)**

Tarragona, ____de/d'_____ de 201__

Annex 2. Criteris d'avaluació

Criteris per a la valoració

Tant el tutor del centre docent com el tutor de la Universitat han de valorar tots els elements dels informes d'avaluació que hi ha als annexos d'aquest dossier, d'acord amb els criteris de puntuació següents:

0-3	**Deficient**	S'ha detectat una notòria manca de capacitat en la majoria dels descriptors i no s'ha observat millora en el seguiment de les mesures acordades.
4-6	**Fluix**	S'ha detectat una manca de capacitat en la major part dels descriptors i s'ha observat una baixa millora a partir del suport rebut.
7-8	**Bé**	Valoració satisfactòria, malgrat que en algun aspecte necessita millorar.
9-10	**Molt bé**	Valoració molt positiva.

Annex 3. Informe de valoració del tutor del centre docent

MODEL D'INFORME DE VALORACIÓ DE PRÀCTIQUES EXTERNES. CENTRE DOCENT

Codi centre Nom

Dades de l'estudiant

Nom i cognoms

Dades del coordinador de pràctiques del centre

Nom i cognoms

Dades del tutor del centre

Nom i cognoms

Valoracions obtingudes en els descriptors següents:

Puntuar cada descriptor de 0 a 10

0-3	**Deficient**	S'ha detectat una notòria manca de capacitat en la majoria dels descriptors i no s'ha observat millora en el seguiment de les mesures acordades.
4-6	**Fluix**	S'ha detectat una manca de capacitat en la major part dels descriptors i s'ha observat una baixa millora a partir del suport rebut.
7-8	**Bé**	Valoració satisfactòria, malgrat que en algun aspecte necessita millorar.
9-10	**Molt bé**	Valoració molt positiva.

A. Planificació de l'activitat docent

A.1. Objectius

Els objectius d'aprenentatge estan ben formulats, són suficients i responen als criteris acordats pel centre, pel cicle, per l'equip docent o pel departament	
Els objectius d'aprenentatge programats tenen un nivell de dificultat adequat al curs o al nivell corresponent i estan correctament prioritzats	
Els objectius d'aprenentatge programats tenen una gradació que permet diferents nivells d'assoliment segons les característiques personals de l'alumnat	

A.2. Continguts

La selecció dels continguts és coherent amb la proposta d'objectius
Els continguts prioritzats són rellevants per al curs o nivell impartit
El nivell de dificultat dels continguts és adequat al nivell d'aprenentatge del curs o el nivell impartit

B. Desenvolupament de l'activitat docent. Activitats d'ensenyament i aprenentatge

La concreció d'activitats d'ensenyament i aprenentatge contribueix a l'assoliment dels objectius previstos
Es preveu una varietat i una diversificació de propostes d'activitats
La seqüenciació didàctica és adequada per afavorir l'aprenentatge: la metodologia és l'adient per a les tasques previstes, les exposicions són clares, i es fa una presentació inicial, una síntesi final i una comprovació dels aprenentatges
En la intervenció didàctica es fa un ús variat de recursos didàctics i materials curriculars (material per manipular, llibres, TAC, diferents espais…) que faciliten l'assoliment dels objectius, i s'utilitzen estratègies organitzatives, metodològiques i didàctiques variades que permeten proporcionar una correcta atenció a les necessitats individuals de l'alumnat
En la intervenció didàctica s'usen diferents llenguatges (audiovisual, gràfic, oral, escrit…) i s'utilitza correctament la terminologia específica de la matèria
En la intervenció didàctica es mostra una bona competència comunicativa (registre correcte, respectuós i adequat als alumnes)

C. Avaluació. Seguiment dels aprenentatges dels alumnes

Els criteris d'avaluació proposats són coherents amb els objectius previstos en la programació i tenen en compte criteris del cicle, comissió d'àrea, departament o del centre, si escau
Es determinen indicadors d'avaluació relacionats amb els criteris d'avaluació establerts
Les activitats d'avaluació proposades reflecteixen diferents nivells de dificultat per atendre la diversitat de l'alumnat i garantir l'assoliment dels objectius d'aprenentatge rellevants

D. Gestió de l'aula

Es manté d'un clima de respecte a l'aula que afavoreix la convivència i facilita l'aprenentatge
Es resolen adequadament els conflictes que es plantegen a l'aula i s'incorporen les normes d'organització i funcionament de centre (NOF)

Es manté l'interès, la motivació i l'atenció dels alumnes pel treball que estan realitzant
La previsió del temps dedicat a les activitats és l'adequat
S'organitza i rendibilitza el temps de què es disposa per desenvolupar les activitats de forma correcta
És capaç de reorganitzar el temps previst inicialment per al desenvolupament de les activitats en funció de les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat i de les circumstàncies
E. Participació en les activitats del centre. Relació i comunicació amb la comunitat educativa d'acord amb els criteris adoptats pel centre
Assisteix diàriament a les pràctiques i és puntual
Assisteix als esdeveniments i reunions que se li plantegen des del centre
Participa de les converses entre docents i altres membres de la comunitat educativa sempre que li és possible i es relaciona amb l'alumnat de forma adient
Presenta inquietuds per tot allò que afecta la pràctica diària de la professió dins i fora de l'aula

Valoració final numèrica

Annex 4. Informe de valoració del tutor de la Universitat

MODEL D'INFORME DE VALORACIÓ DE PRÀCTIQUES EXTERNES. TUTOR DE LA UNIVERSITAT

Dades de l'estudiant

Nom i cognoms

Dades del tutor de pràctiques de la Universitat

Nom i cognoms Departament

Valoracions obtingudes en els descriptors següents:

Puntuar cada descriptor de 0 a 10

0-3	**Deficient**	S'ha detectat una notòria manca de capacitat en la majoria dels descriptors i no s'ha observat millora en el seguiment de les mesures acordades.
4-6	**Fluix**	S'ha detectat una manca de capacitat en la major part dels descriptors i s'ha observat una baixa millora a partir del suport rebut.
7-8	**Bé**	Valoració satisfactòria, malgrat que en algun aspecte necessita millorar.
9-10	**Molt bé**	Valoració molt positiva.

A. Planificació de l'activitat docent
A.1. Objectius i continguts
Els objectius d'aprenentatge estan ben formulats i tenen una gradació que permet diferents nivells d'assoliment segons les característiques personals de l'alumnat
La selecció i priorització dels continguts és coherent amb la proposta d'objectius
B. Desenvolupament de l'activitat docent. Activitats d'ensenyament i aprenentatge
La concreció d'activitats d'ensenyament i aprenentatge contribueix a l'assoliment dels objectius previstos
Es preveu una varietat i una diversificació de propostes d'activitats
La seqüenciació didàctica és adequada per afavorir l'aprenentatge: la metodologia és l'adient per a les tasques previstes, les exposicions són clares, i es fa una presentació inicial, una síntesi final i una comprovació dels aprenentatges

En la intervenció didàctica es fa un ús variat de recursos didàctics i materials curriculars (material per manipular, llibres, TAC, diferents espais…) que faciliten l'assoliment dels objectius, i s'utilitzen estratègies organitzatives, metodològiques i didàctiques variades que permeten proporcionar una correcta atenció a les necessitats individuals de l'alumnat
En la intervenció didàctica s'usen diferents llenguatges (audiovisual, gràfic, oral, escrit…) i s'utilitza correctament la terminologia específica de la matèria
En la intervenció didàctica es mostra una bona competència comunicativa (registre correcte, respectuós i adequat als alumnes)
C. Avaluació. Seguiment dels aprenentatges dels alumnes
Els criteris d'avaluació proposats són coherents amb els objectius previstos en la programació i es determinen indicadors d'avaluació relacionats amb els criteris d'avaluació establerts
Les activitats d'avaluació proposades reflecteixen diferents nivells de dificultat per atendre la diversitat de l'alumnat i garantir l'assoliment dels objectius d'aprenentatge rellevants
D. Gestió de l'aula
Es manté d'un clima de respecte a l'aula que afavoreix la convivència i facilita l'aprenentatge i es resolen adequadament els conflictes que es plantegen a l'aula
Es manté l'interès, la motivació i l'atenció dels alumnes pel treball que estan realitzant
S'organitza i rendibilitza el temps de què es disposa per desenvolupar les activitats de forma correcta
És capaç de reorganitzar el temps previst inicialment per al desenvolupament de les activitats en funció de les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat i de les circumstàncies
F. Planificació de les pràctiques
Assisteix a les reunions de planificació que li planteja el tutor
Planifica de manera adient el que li agradaria fer, conèixer, observar... durant les pràctiques
Presenta inquietuds sobre la pràctica diària del docent i mostra interès per l'aprenentatge (pregunta sobre aspectes de les pràctiques, planteja dubtes, aporta idees...)

Valoració final numèrica

Annex 5. Informe d'autoavaluació de l'estudiant

MODEL D'INFORME D'AUTOAVALUACIÓ

Dades de l'estudiant

Nom i cognoms

Dades del centre

Nom i localitat

Dades del tutor del centre

Nom i cognoms

Dades del tutor de la Universitat

Nom i cognoms

Aspectes a avaluar	Qualificació				
	1	2	3	4	5
A.1. Planificació de l'activitat docent. Objectius: Concreció dels objectius d'aprenentatge ben formulats i seguint els criteris acordats pel centre, pel cicle, per l'equip docent o pel departament. Adequació dels objectius d'aprenentatge al curs o el nivell corresponent. Adaptació dels objectius d'aprenentatge a les característiques personals de l'alumnat.					
A.2. Planificació de l'activitat docent. Continguts: Selecció de continguts coherent amb la proposta d'objectius. Rellevància dels continguts seleccionats. Adequació dels continguts al curs o el nivell corresponent					
B. Desenvolupament de l'activitat docent: Previsió d'activitats d'ensenyament i aprenentatge que contribueixen a l'assoliment dels objectius. Desenvolupament de la intervenció didàctica amb varietat de recursos i materials curriculars per facilitar l'assoliment dels objectius. Intervenció didàctica adient a les característiques del grup, proporcionant una correcta atenció a les necessitats individuals de l'alumnat					
C. Avaluació: Previsió de criteris d'avaluació coherents amb els objectius d'aprenentatge i adaptats a la diversitat de l'alumnat.					
D. Gestió de l'aula: Manteniment d'un clima de respecte a l'aula, afavoriment de la convivència i resolució de possibles conflictes. Manteniment de l'interès, la motivació i l'atenció dels alumnes pel treball que estan realitzant. Capacitat d'organitzar el temps per desenvolupar les activitats previstes i per adaptar-se a les circumstàncies.					
E. Participació en les activitats del centre. Relació i comunicació amb la comunitat educativa d'acord amb els criteris adoptats pels centre: Assistència i puntualitat. Assistència als esdeveniments i reunions que es fan al centre. Participació de les converses entre docents i altres membres de la comunitat educativa. Relació amb l'alumnat de forma adient.					

Valoració final numèrica

Annex 6. Model d'acta de visita del tutor de la Universitat al centre

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

Facultat de Ciències de l'Educació i Psicologia

MÀSTER EN FORMACIÓ DEL PROFESSORAT D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA I BATXILLERAT, FORMACIÓ PROFESSIONAL I ENSENYAMENT D'IDIOMES

_____, tutor/a de pràctiques del centre docent _____ de l'estudiant _____, faig constar que _____, tutor/a acadèmic de la URV-FCEP del màster en Formació del Professorat d'ESO i BAT, FP i EI, ha visitat el centre educatiu el dia ___/___/___

Aquesta visita s'ha fet:

◯ Presencial

◯ Virtual

També faig constar que els dies en què l'estudiant ha assistit al centre educatiu són:

Novembre:

Desembre:

Gener:

Febrer:

Març:

I els dies que té previst assistir al centre fins a finalitzar les pràctiques són:

Novembre:

Desembre:

Gener:

Febrer:

Març:

Signatures:

Tutor/a del centre docent (signatura i segell del centre)	Tutor/a acadèmic	Estudiant

Lloc i data: _____, _____ de/d'_____ de 201__