

# **PRACTICUM**

**DEL TÍTULO OFICIAL DE MÁSTER QUE  
HABILITEN PARA EL EJERCICIO DE LAS  
PROFESIONES DE PROFESOR/RA DE  
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA  
Y BACHILLERATO, FORMACIÓN  
PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE  
IDIOMAS**

**I.E.S. LLOIXA**

Avgda. Comtat de Fabraquer, 1

Teléfono 965656396 Fax 965656551

03550 Sant Joan d'Alacant

**Coordinadora : Carmen Guerrero Galán**

[carmen.guerrero.galan@gmail.com](mailto:carmen.guerrero.galan@gmail.com)

**Web:** <http://www.ieslloixa.com/>

**e-mail centro:** [03010429@edu.gva.es](mailto:03010429@edu.gva.es)

# ÍNDICE

## 1. Características del IES LLOIXA

- 1.1 Historia del Instituto
- 1.2 Oferta educativa
- 1.3 **Medidas y Programas de Atención a la Diversidad y otros Proyectos**
- 1.4 Recursos humanos
- 1.5 Equipo directivo
- 1.6 Página web
- 1.7 Horario
- 1.8 Control de faltas del alumnado
- 1.9 Sistema de guardias
- 1.10 Recursos didácticos y materiales del Instituto

## 2. Plan de Acción Tutorial del Máster

- 2.1 **Competencias profesionales a adquirir por el alumnado en prácticas.**
- 2.2 Organización de las prácticas
- 2.3 Estructura de las prácticas
  - 2.3.1 Fase de acogida
  - 2.3.2 Fase de prácticas
  - 2.3.3 Programa de actividades docentes
  - 2.3.4 Evaluación de las prácticas

## 1. CARACTERÍSTICAS DEL IES LLOIXA

### 1.1. Historia del centro.

El I.E.S. LLOIXA de Sant Joan d'Alacant está situado enfrente del Monasterio de Santa Faz a 500 metros del Campus de Sant Joan de la Universidad Miguel Hernández y a unos 4 Km. Por la vía Parque del campus de la Universidad de Alicante.

El I.E.S. LLOIXA comenzó a funcionar como Instituto Nacional Mixto de Bachillerato en el curso 1980-1981 en una ubicación distinta de la actual, a la que se trasladó en febrero de 2007. Se trata del primer centro Enseñanza Media de la zona Norte de Alicante y en sus orígenes tuvo carácter Comarcal, atendiendo a alumnos procedentes de Jijona, Busot, Aigües de Busot, Mutxamel, Sant Joan y El Campello, localidades con las que todavía se mantienen amistosas relaciones de colaboración educativa, tanto con los equipos docentes -buena parte de los cuales "pasó" por nuestro Instituto- como con las autoridades locales, independientemente del color político del gobierno.

El edificio actual, cuya estética interior tiene reconocido prestigio en el mundo de la arquitectura de la Comunidad Valenciana, posee veinte aulas ordinarias, un laboratorio de Ciencias Naturales, un laboratorio de Física y otro de Química, un aula de Música, dos talleres para Tecnología, dos aulas para Dibujo Técnico y Educación Plástica y Visual, seis aulas de Informática, un gimnasio, una sala de Usos Múltiples, una Biblioteca y una cantina.

Actualmente se imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Ciclos Formativos Medio y Superior de Administración y Gestión, Programa de Cualificación Inicial de Mantenimiento de equipos Informáticos y se desarrollan diversos programas de atención a la diversidad, tales como un Proyecto Plurilingüe de Enseñanzas en Inglés y Valenciano, un Programa de Diversificación Curricular de dos niveles, un Programa de Compensatoria y un Programa PROA de Apoyo y Refuerzo. El Centro acoge además actividades deportivas del Ayuntamiento de Sant Joan en horario de 16:30 a 22:00 todos los días laborales, así como diversos talleres complementarios organizados por el AMPA. A partir del curso 2011 además tendrá una línea de enseñanzas en valenciano o Programa de Educación en Valenciano (PEV).

### 1.2. Oferta educativa

El centro cuenta con 650 alumnos distribuidos en 25 grupos:

- 4 grupos de 1º de E.S.O., 4 grupos de 2º de E.S.O., 3 grupos de 3º de E.S.O. y 3 grupos de 4º de E.S.O.
- En Bachillerato, hay 3 grupos de 1º y 2 grupos de 2º. Las modalidades de Bachillerato que se imparten son 2: Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales.
- Los Ciclos Formativos que hay en nuestro centro son:
  - 1 grupo de 1º de Gestión Administrativa y otro de 2º curso; 1 grupo de Administración y Finanzas de 1º curso y otro de 2º.

- 2 grupos, uno de 1º nivel y otro de 2º nivel, del Programa de Cualificación Profesional .

### 1.3 Medidas y Programas de Atención a la Diversidad y otros Proyectos

El centro dispone de un Plan de atención a la Diversidad que tiene como objetivo optimizar los recursos materiales y humanos de los que disponemos y adaptar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado, facilitando su integración en el centro y previniendo conflictos que podrían derivar en situaciones de inadaptación.

Este plan incluye:

- ◆ Programa de Integración de alumnado con necesidades de apoyo educativo.
- ◆ Programa de Diversificación Curricular.
- ◆ Diversas líneas del Programa de Refuerzo y Apoyo (PROA) .
- ◆ Proyecto de Compensación Educativa: Programa de acogida a nuevos alumnos y refuerzo en lenguas a los recién llegados a la Comunidad.
- ◆ Programa de Cualificación Profesional Inicial polivalente de la familia profesional de Informática y Mantenimiento "*Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos*" y "*Operaciones y Grabación de Tratamiento de Datos y Documentos*".

◆

Otros proyectos significativos en los que participamos son:

- ◆ Programa de Educación Plurilingüe.
- ◆ Proyecto ARCE de Bibliotecas Escolares.
- ◆ Proyecto de Huerto Escolar.
- ◆ Programa Experimental de Orientación Profesional

### 1.4 Recursos humanos.

El I.E.S LLOIXA tiene actualmente en plantilla:

- Personal docente: 65 profesores y profesoras.
- Personal no docente:
  - Personal de administración y secretaría: 2 administrativas.
  - Personal de servicios: 3 subalternos con funciones de conserjería y 2 personas encargadas de la limpieza, con plaza en el Centro, además de 4 personas más encargadas de la limpieza a cargo de una empresa contratada.

### 1.5 Equipo directivo.

El equipo directivo del Centro está formado por:

*Director:* Francisco Jesús García García

*Vicedirectora:* Irene Pérez Torregrosa

*Jefa de Estudios ESO y Bachillerato:* Francisca Isabel Ramos Giner

*Jefa de Estudios Ciclos Formativos:* Berta María Penalva Blasco

*Secretario:* Manuel Ángel Flores Vicedo

## **1.6 Página web del Centro: <http://www.ieslloixa.com/>**

En ella podemos encontrar toda la información relevante sobre el Instituto, sus actividades y los documentos que regulan la vida del Centro.

## **1.7 Horario**

El Centro dispone de dos turnos horarios: diurno y vespertino. El horario de mañana comienza a las 8,00 h. y finaliza a las 15 h. y consta de dos recreos, uno de 10,45 a 11,15 h. y otro de 13,00 a 13,20 h. Los viernes las clases acaban a las 13,00 h., excepto en 1º de Bachillerato que termina a las 13:50 h.

El vespertino-nocturno se inicia a las 15,30 h. y termina a las 22,00 h., con dos descansos de 17,20 a 17,30 h. y de 19:20 a 19:30 respectivamente.

En ambos horarios las sesiones de clase son de 50 o 55 minutos.

## **1.8 El control de faltas del alumnado**

Las faltas de asistencia del alumnado son controladas por el profesorado, el tutor/a del grupo y jefatura de estudios.

En cada clase el profesor/a ha de registrar en una PDA los alumnos/as que no están presentes o bien al acabar las sesiones de clase ha de introducir estos datos en el ordenador. El alumnado tiene que llevar el justificante de su ausencia al tutor/a que, según proceda, justifica o no la falta el programa informático. El tutor/a del grupo está encargado de comunicar estas faltas a las familias y de contactar con ellas si la situación lo requiere.

## **1.9 El sistema de guardias.**

Tenemos tres tipos de guardias: las de recreo, las de clase y las de biblioteca.

Los profesores que están de guardia de recreo desalojan el edificio y aseguran el cumplimiento de las normas de convivencia en el patio o la biblioteca.

En las guardias de biblioteca se atiende a los alumnos que quieran o necesiten hacer uso de los servicios que presta la biblioteca.

En las guardias de clase se sustituye a los profesores ausentes y se atiende a las incidencias que puedan presentarse.

## **1.10 Recursos didácticos y materiales del centro.**

El IES LLOIXA posee veinte aulas ordinarias, un laboratorio de Ciencias Naturales, un laboratorio de Física y otro de Química, un aula de Música, dos talleres para Tecnología, dos aulas para Dibujo Técnico y Educación Plástica y Visual, seis aulas de Informática, un gimnasio, una sala de Usos Múltiples, una Biblioteca y una cantina.

Todas estas dependencias con los recursos que contienen podrán ser utilizadas por los aspirantes a profesores en prácticas.

## 2 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL DEL MÁSTER.

### 2.1 Competencias profesionales a adquirir por el alumnado en prácticas

Las expectativas sobre la educación secundaria han aumentado tanto cuantitativa como cualitativamente en las últimas décadas.

Las funciones que tiene encomendada la educación en nuestra sociedad, los procesos de aprendizaje (las decisiones sobre el qué y cómo enseñar y evaluar) y el funcionamiento de las instituciones educativas, requiere formar profesores capaces de afrontar las exigencias que tales decisiones plantean y que, además, sepan desenvolverse en el medio único, cambiante y, con frecuencia, conflictivo de las aulas y los centros educativos.

El profesorado en activo, por otra parte, puede contribuir con su experiencia a la profesionalización del docente de secundaria, así como a la innovación y a la formación inicial de los aspirantes a la carrera docente.

Existe cierto consenso social sobre la opinión de que la enseñanza se ha convertido en una profesión muy exigente, principalmente, en los últimos cursos de la escolarización obligatoria, para la que se ha diseñado un currículo comprensivo para enseñar a estudiantes muy heterogéneos (por su procedencia, motivación, interés, capacidad, nivel de aprendizaje, etc.). Parece obvio que para ocuparse de la enseñanza en estas condiciones no es suficiente con dominar los contenidos de las materias académicas, sino que son necesarios otros saberes y otras competencias específicamente profesionales dirigidas al logro de la formación integral del alumnado.

En este sentido, la Ley Orgánica de Educación (2006), en el artículo 91 (Título III, Cap. 1), determina que el profesorado ha de ejercer, entre otras, doce funciones.

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

El mismo artículo puntualiza que los profesores realizarán dichas funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

El profesorado, por tanto, precisa el desarrollo de unas competencias básicas ligadas a técnicas (Saber), metodologías (Saber hacer), personales (Saber ser) y participativas (Saber estar).

<b>SABER</b>	<b>Competencia científica</b> Cognitiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en el área de Educación</li> <li>• Conocimiento en las áreas, materias y módulos curriculares</li> <li>• Gestión del conocimiento.</li> </ul>
<b>SABER SER</b>	<b>Competencia intra e interpersonal</b> Emocional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades personales</li> <li>• Acción Tutorial</li> <li>• Orientación</li> <li>• Gestión y Promoción de valores</li> </ul>
<b>SABER HACER QUÉ</b>	<b>Competencia didáctica</b> Enseñar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación</li> <li>• Didácticas específicas de áreas, materias y módulos.</li> <li>• Metodología y Actividades</li> <li>• Atención a la diversidad</li> <li>• Gestión del aula (espacios de aprendizaje)</li> <li>• Recursos y materiales</li> <li>• Evaluación</li> </ul>
	<b>Competencia organizativa y de gestión del Centro</b> Organizarse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa</li> <li>• Organización, planificación, coordinación (Desempeño de puestos específicos)</li> <li>• Gestión de calidad</li> </ul>
	<b>Competencia en gestión de la convivencia</b> Convivir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción de la convivencia</li> <li>• Mediación, resolución de conflictos</li> <li>• Control de la convivencia</li> </ul>

<b>SABER HACER CÓMO</b>	<b>Competencia en trabajo en equipo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitudes de cooperación y colaboración</li> <li>• Participación e implicación en Proyectos comunes.</li> <li>• Técnicas de trabajo en grupo</li> <li>• Toma de decisiones. Asunción de responsabilidades</li> </ul>
	<b>Competencia en innovación y mejora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afrontamiento del cambio</li> <li>• Investigación y experimentación</li> <li>• Diagnóstico y evaluación</li> <li>• Realización y ejecución de propuestas</li> </ul>
	<b>Competencia Comunicativa y lingüística</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de la información y transparencia</li> <li>• Expresión y comunicación</li> <li>• Destrezas comunicativas en lengua propia</li> <li>• Destrezas lingüístico-comunicativas en lenguas extranjeras</li> </ul>
	<b>Competencia digital (TIC)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de las tecnologías</li> <li>• Uso didáctico de las mismas</li> <li>• Creación con tecnología digital</li> <li>• Gestión de equipos y redes</li> </ul>
<b>SABER ESTAR</b>	<b>Competencia social-relacional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equidad</li> <li>• Habilidades sociales</li> <li>• Habilidades relacionales</li> <li>• Gestión de la participación</li> </ul>

## 2.2 Organización del Prácticum.

Las prácticas han de ser integradas de modo que la teoría y la práctica se van intercalando, pero no deben ser intensivas, concentradas en un sólo período de tiempo, sino diseminadas, de forma que dé tiempo a la reflexión y a la crítica.

En nuestro centro se recomienda utilizar o elaborar durante las prácticas docentes los siguientes materiales:

- Guía de observación del centro.
- Guías de observación de clases impartidas por el tutor e impartidas por el mismo alumno-profesor.
- Diarios del aspirante a profesor.
- Sistemas o modelos de evaluación del aprendizaje de los alumnos, criterios de calificación, propuestas de recuperación de alumnos, etc.

La coordinadora de prácticas será la profesora **D<sup>a</sup> Carmen Guerrero Galán**, y cada alumno en prácticas tendrá un tutor/a que orientará y coordinará el desarrollo de

las mismas. El tutor/a de prácticas es el punto clave para el buen desarrollo de las prácticas docentes. El tutor debe procurar que los estudiantes no se sientan perdidos en el centro, que tengan una cordial y cálida acogida y que, evidentemente, no parezcan una carga ni para el tutor ni para el centro.

## 2.3 Estructura del Prácticum.

### 2.3.1 Fase de Acogida.

Habrà una recepción oficial del centro a todos los alumnos de prácticas de todas las especialidades el **miércoles 9 de febrero a las 12 h.** Además, cada tutor/a habrá de preparar su propia acogida. En esta fase el tutor informará al alumno sobre el objetivo de las prácticas docentes, las actividades que debe realizar, lo que se espera de él y los criterios de evaluación que va a utilizar.

### 2.3.2 Fase de Prácticas.

En ella el alumno realizará todas las actividades que está previsto que realice en el centro, teniendo como objetivo el conocimiento de la realidad escolar en todos sus aspectos y no sólo el académico.

Este período tendrá dos fases:

1. Fase de **observación**. En la que los alumnos asistirán a las clases del profesor tutor como observadores. Se realiza tras haber hecho una fase inicial de clases en la universidad. Este periodo debe asegurar una mirada global al centro, a su práctica educativa y de gestión, así como su relación con el entorno. Su duración será de cuarenta horas. En esta fase, que se centrará en los aspectos más generales de la docencia, se incluirán actividades como:
  - a) La observación de la práctica docente
  - b) Estudio del funcionamiento de un centro docente: elaboración del proyecto educativo, guardias, tutorías, entrevistas con familias, sesiones de evaluación, claustros de profesores, y cualquier otra actividad que los profesores de un centro de Educación Secundaria, Bachillerato y ciclos Formativos deban llevar a cabo.
2. Fase de **prácticas activas**. Al principio, el estudiante habrá de ir asumiendo de manera gradual y autorregulada la gestión de su práctica, con el acompañamiento profesional y responsable de los dos tutores, y empezará a hacer pequeñas intervenciones de aula, con el apoyo del tutor del centro.
3. Finalmente el estudiante preparará una verdadera intervención educativa, asumiendo en su fase final el rol de profesor de secundaria. En esta fase realizarán las siguientes actividades, todas ellas referidas a aspectos más específicos relacionados con el área o materia que se va a impartir:
  - a) Preparar la programación de una unidad didáctica (10 horas aproximadamente).

- b) Preparar las programaciones de aula (10 horas aproximadamente).
- c) Prácticas en el aula con la asistencia del tutor de prácticas (10 horas aproximadamente).
- d) Prácticas en el aula con intervención autónoma del estudiante de Practicum, con la presencia simultánea del tutor de prácticas (10 horas aproximadamente).
- e) Evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje (10 horas aproximadamente).
- f) Actividades complementarias de asistencia a reuniones de departamento, sesiones de evaluación, guardias, claustros de profesores... (10 horas aproximadamente).

Durante su estancia en el centro el alumno, informado y supervisado por su tutor, debe saber lo que tiene que hacer en cada momento y en qué consistirá.

### 2.3.3 Programa de actividades docentes.

Además de programar y desarrollar en el aula al menos una unidad didáctica, los alumnos en prácticas participarán, siempre que sea posible, en las siguientes actividades y organismos colegiados del Instituto, con un calendario que se fijará por la coordinadora del programa,:

- 1) Asistencia a una reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE)
- 2) Asistencia a una reunión de Departamento Didáctico
- 3) Asistencia a una reunión de tutores
- 4) Realización de 3 guardias de patio
- 5) Realización de 3 guardias de clase
- 6) Realización de 3 guardias de Biblioteca
- 7) Asistencia a una sesión de evaluación
- 8) Asistencia a una actividad cultural o extralectiva
- 9) Asistencia a un Claustro
- 10) Asistencia a un Consejo Escolar.

### 2.3.4 La evaluación del Practicum

El profesor tutor informará detalladamente al alumno-profesor de los aspectos que van a ser evaluados:

- Relativos a su actitud y aptitud como futuro docente (asistencia a actividades, puntualidad, esfuerzo, colaboración, elaboración de pruebas o documentos, etc.).
- Relativos a los conocimientos transmitidos a los alumnos en clase (la forma de presentarlos, la comunicación con ellos, los materiales utilizados, etc.).