



GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS CURRICULARES

**MÁSTER UNIVERSITARIO DE FORMACIÓN DEL
PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y
BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y
ENSEÑANZA DE IDIOMAS**

**CES DON BOSCO
Curso 2025 - 2026**

ÍNDICE

1- DEFINICIÓN Y NATURALEZA	Pág. 3
2. REGULACIÓN LEGISLATIVA	Pág. 3
3. REQUISITOS PREVIOS ANTES DEL INICIO DE LAS PRÁCTICAS	Pág. 3
4. DURACIÓN Y HORARIOS DE LAS PRÁCTICAS	Pág. 4
5. CENTROS DE PRÁCTICAS	Pág. 5
6. SOLICITUD DE CENTRO DE PRÁCTICAS	Pág. 5
7. ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES	Pág. 6
8. SEMINARIO DE REFLEXIÓN DOCENTE	Pág. 6
9. PROGRAMA DE PRÁCTICAS	Pág. 7
10. PARTICIPANTES EN EL PERIODO DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS (derechos/deberes/funciones)	Pág. 7
10.1. Derechos y deberes de los estudiantes en prácticas	Pág. 8
10.2. Departamento del Practicum. Funciones	Pág. 10
10.3. Tutora o tutor académico del CES Don Bosco. Funciones	Pág. 11
10.4. Tutora o tutor Profesor del centro educativo. Funciones	Pág. 12
10.5. Coordinación de las prácticas en los centros educativos. Funciones	Pág. 13
11. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	Pág. 14
12. MEMORIA DEL PRACTICUM	Pág. 16
12.1. Guion de la memoria según especialidades	Pág. 16
- Especialidad de Orientación Educativa.	Pág. 17
- Especialidad de Educación Física	Pág. 19
- Specialization in Foreign Language (English) Teaching	Pág. 21
12.2. Entrega de la memoria	Pág. 23
13. ANEXOS	Pág. 24
ANEXO 1: Informe de Evaluación de las Prácticas para el Tutor/a del Centro Escolar. Especialidad de Orientación Educativa	Pág. 25
ANEXO 1: Informe de Evaluación de las Prácticas para el Tutor/a del Centro Escolar. Resto de Especialidades	Pág. 28
ANEXO 2: Hoja observación de apoyo para el Tutor o Tutora CES Don Bosco. Especialidad de Orientación Educativa	Pág. 30
ANEXO 2: Hoja observación de apoyo para el Tutor o Tutora CES Don Bosco. Resto de Especialidades	Pág. 32
ANEXO 3: Declaración responsable de originalidad (sobre la autoría y uso ético de herramientas de inteligencia artificial).	Pág. 34
ANEXO 4: Portada de la Memoria de Práctica. Especialidad Educación Física y Especialidad Orientación Educativa	Pág. 35
ANNEX 4. Cover Page for the Practicum Report	Pág. 36
ANEXO 5: Compromiso del estudiante con el Centro de Prácticas	Pág. 37
ANEXO 6: Modelo Informe Propuesta de Matrícula de Honor.	Pág. 38
ANEXO 7: Rúbrica de Evaluación de la Memoria de Prácticas / Orientación Educativa	Pág. 39
ANEXO 7: Rúbrica de Evaluación de la Memoria de Prácticas / Lengua Extranjera	Pág. 44
ANEXO 7: Rúbrica de Evaluación de la Memoria de Prácticas / Educación Física	Pág. 50

1. DEFINICIÓN Y NATURALEZA

1. Las prácticas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisadas por el CES Don Bosco (en adelante CES), cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias (consultar [Guía docente](#) en el Plan de Estudios según especialidad) y su preparación para el ejercicio de actividades profesionales que faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

2. Dado el carácter formativo de las prácticas, en ningún caso se pueden derivar obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

4. Las prácticas curriculares se configuran como una asignatura, con carácter de obligatorio de 8 ECTS, integrada en el plan de estudios y siendo, por tanto, evaluables y parte del expediente académico del estudiante.

- Según el Reglamento de la UCM sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos, el estudiante podrá solicitar al Órgano competente, el reconocimiento de créditos, sin calificación, por experiencia profesional o laboral (artículos 3.e y 4.d), aportando su informe de vida laboral y un certificado emitido por la empresa o institución donde consten las funciones realizadas en su puesto de trabajo.

- Cuando las prácticas académicas externas curriculares tengan una carga en ECTS superior al porcentaje del 15% del total de créditos que configuran el plan de estudios, podrá ser compatible la realización de dichas prácticas académicas externas y el mantenimiento de una relación laboral relacionada con las mismas en la misma entidad colaboradora, siempre y cuando se sea autorizado por el director del CES previo informe del responsable de la Oficina del Practicum.

2. REGULACIÓN LEGISLATIVA

Durante **el curso 2025-2026** el procedimiento para la realización de las Prácticas de los estudiantes de los Grados de Magisterio, Pedagogía y Psicología, Máster de Formación del profesorado de Educación Obligatoria y Bachillerado, Formación Profesional y Enseñanza de idiomas y de la equivalente, se regula a través de la [Orden emitida por la Consejería de Educación Ciencia y Universidades](#)

3. REQUISITOS PREVIOS ANTES DEL INICIO DE LAS PRÁCTICAS

Serán requisitos imprescindibles que todos los estudiantes, que vayan a realizar las prácticas que hagan las gestiones para solicitar los certificados que deben aportar en su documentación y registrar en el apartado Prácticum/Certificados y Acreditaciones de la Gestión Virtual:

1. Solicitar de manera gratuita el [Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual](#)

[\(CDNS\). Pinchar sobre este enlace.](#)

Los estudiantes extranjeros o con otra nacionalidad además de la española deberán también presentar el equivalente que se expida por el Ministerio de Justicia de su país, y en caso necesario, traducirlo al castellano por traductor jurado.

El certificado será requerido en el momento del sorteo para las asignaciones del estudiantado a los centros de prácticas y quedará en custodia de la Secretaría del Máster en Formación del Profesorado.

No se asignará centro a ningún/a estudiante que no haya aportado el Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual. La fecha de dicho certificado deberá ser igual o posterior al 8 de septiembre de 2025.

2. El informe que acredite su [Número de Afiliación en la Seguridad Social \(NUSS\)](#). [Pinchar en este enlace.](#)

4. DURACIÓN Y HORARIOS DE LAS PRÁCTICAS

La duración de las prácticas presenciales en un único centro educativo, será de 240 horas a lo largo de 12 semanas. El calendario de realización de las prácticas de cada curso académico estará publicado en la web y en la gestión virtual de los estudiantes.

Los horarios de realización de las prácticas se establecerán de acuerdo con las características de las mismas y la disponibilidad de la entidad colaboradora. Los horarios, en todo caso, serán compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación desarrollada por el estudiante en la universidad.

Cada estudiante permanecerá en el centro el mismo horario que su tutor o tutora de prácticas docentes, **estimado en 30 horas semanales**, habitualmente en horario de mañana (salvo excepciones muy poco frecuentes en centros con horario de tarde). Además de la observación y la participación en las diversas actividades del aula y/o centro, los estudiantes de todas las especialidades, excepto los de Orientación Educativa, impartirán entre 15 y 30 horas de clase en una materia de su elección y especialidad, de acuerdo siempre con sus dos tutores. Sobre esa materia y tema elaborará la **unidad didáctica** que debe presentar en la Memoria de Prácticas.

En el caso de la especialidad de Orientación, el estudiante llevará a cabo una acción de **intervención** propia de su centro, acordada previamente entre los tutores asignados, y que quedará reflejada en la Memoria de Prácticas.

Excepcionalmente, en el caso de prácticas curriculares, se podrán realizar prácticas con un horario superior al establecido en este apartado, siempre y cuando el Coordinador de prácticas externas de la titulación justifique la necesidad.

Será incompatible:

- La realización de prácticas curriculares y extracurriculares en un mismo periodo de tiempo.

- La realización de dos prácticas en dos entidades distintas durante un mismo periodo, excepto que se realicen en diferentes días de la semana, y no superen el número total de horas establecido.

Por la entrada en vigor del RDL2/2023 del 16 de marzo, todos los estudiantes en prácticas han de ser dados de alta en la seguridad social durante la realización de estas. Esto conlleva que no se pueda acudir al centro de prácticas fuera de las fechas estipuladas para la realización de estas. Desde la Oficina del Practicum se indicará el protocolo a seguir para la recuperación de prácticas.

5. CENTROS DE PRÁCTICAS

Cada curso, la Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid regula el Prácticum mediante una Orden en la que se establecen los procedimientos para realizar las prácticas en centros de la Comunidad de Madrid. Para el curso 2025-2026 consultar [ORDEN 3664/2025, de 18 de agosto](#).

La tipología de centros de prácticas es variada, de modo que puedan adecuarse a la adquisición de competencias propias de cada especialidad. El listado de centros de prácticas incluye: Centros de Educación Secundaria (IES), Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA), Escuelas Oficiales de Idiomas, Centros de Formación Profesional, Centros de Educación Especial (CEE) y Equipos de Orientación en distintos niveles.

Con carácter general no se aceptarán ofertas de prácticas en las que el estudiante mantenga una relación laboral con la entidad colaboradora, salvo que el tutor de la entidad deje constancia por escrito de que las prácticas se realizan en un área o Departamento distinto, y por tanto, conllevan la realización de funciones distintas a las de su puesto de trabajo habitual.

6. SOLICITUD DE CENTRO DE PRÁCTICAS

En el plazo establecido, publicado y comunicado a través de las reuniones con el Departamento del Prácticum, cada curso académico, los estudiantes solicitarán a través del Campus Virtual un total de seis centros. Una vez seleccionado en el primer desplegable el centro o entidad se abrirá el segundo desplegable y así sucesivamente. Los estudiantes podrán informar la Departamento del Prácticum de cualquier circunstancia personal o laboral en relación al desarrollo del periodo de prácticas en el apartado "Observaciones".

Una vez completados todos los campos mencionados anteriormente, se deberá hacer clic en la pestaña "Guardar", que solo se activará cuando se haya realizado la selección de los seis centros.

Durante el plazo establecido para la solicitud de centros, y antes del proceso de asignación, cada estudiante con una situación especial deberá enviar un correo a la Departamento de Prácticum solicitando la aplicación de dicha situación especial. En este correo deberá adjuntar el formulario correspondiente (lo podrán descargar en la

web en el apartado Estudiantes/Prácticum/Información General sobre el Prácticum/Másteres/Procedimiento para estudiantes con situaciones especiales 2025-26). La solicitud deberá estar debidamente cumplimentada, especificando su situación y, en su caso, el centro propuesto. La solicitud deberá incluir una causa acreditada y suficiente, acompañada de los justificantes necesarios para que el Departamento de Prácticum pueda evaluarla.

El estudiante que no haya realizado la solicitud del centro de prácticas en las fechas establecidas le será asignado un centro al finalizar el proceso ordinario de asignación.

7. ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES

La ORDEN 3664/2025, de 18 de agosto, establece que la asignación de plazas se realizará con los criterios que cada Universidad determine, sin que los centros educativos, ni los estudiantes puedan establecer dicha asignación.

Los criterios y procedimiento de asignación de centros son responsabilidad del Oficina del Prácticum. Todos los estudiantes del Máster matriculados en el Prácticum tendrán un centro asignado para desarrollar sus prácticas.

Una vez finalizados los plazos de solicitud el Departamento del Prácticum estudiará las solicitudes de manera individual teniendo como criterios de asignación:

- Se otorgará prioridad en la asignación y adjudicación a los estudiantes con discapacidad, a fin que estos últimos puedan optar a centros en los que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal. La ORDEN 3664/2025, de 18 de agosto, establece que los alumnos con discapacidad tendrán preferencia en la elección de centro, para facilitar, en la medida de lo posible, el desempeño de su labor durante el periodo de prácticas. Los casos de asignación que requieran de atención a la discapacidad serán resueltos personalmente por el Coordinador del Máster, en colaboración con el Departamento del Prácticum.
- No se podrán asignar plaza si existe vínculo laboral entre el estudiante y el centro; tampoco si hay parentesco de primer o segundo grado entre el estudiante y el tutor.
- Se tendrá en cuenta en estas asignaciones la calificación del expediente del estudiante presentado para el acceso al Máster.
- Los estudiantes que acrediten incompatibilidad horaria de mañanas por estar trabajando, tendrán prioridad de elección para los centros con turno de tarde y/o noche (siempre después de los estudiantes con discapacidad). Si no hubiera opción de tarde para todos los interesados, prevalecerá el orden del expediente académico.

8. SEMINARIO DE REFLEXIÓN DOCENTE

Antes de comenzar el periodo de prácticas, se realizará un seminario de reflexión docente adaptado a las características de cada especialidad. La asistencia, que es obligatoria, y la participación en los seminarios suponen 0,5 puntos sobre 10 en la nota

final de la asignatura Prácticum. Para ello, los estudiantes harán constar su asistencia mediante firma.

Se celebrará un segundo seminario en el periodo indicado en el calendario oficial del máster. La fecha concreta (día, hora y lugar) se anunciarán debidamente en la Gestión Virtual y/o en la página web del Máster. En dicho seminario se presentará la guía de realización de las prácticas y se informará sobre el periodo de prácticas que los estudiantes habrán de afrontar dentro del plan de estudios establecido en el Máster.

9. PROGRAMA DE PRÁCTICAS

El programa de prácticas se refiere a la planificación de las tareas que realizará el estudiante a lo largo del Prácticum, respetando los criterios básicos que se indican en esta guía (horas de asistencia, horas mínimas de clase impartidas, etc.). Estas incluyen:

- Tareas dentro del centro educativo, se ajustarán en función de la planificación propia del centro y del tutor del centro:
 - Horarios y niveles educativos en los que se desarrollarán las prácticas.
 - Ajuste de un calendario en el que se incluyan:
 - a) las actividades a desarrollar en el centro;
 - b) las clases y el contenido que impartirá el estudiante;
 - c) la UD o, en el caso de OE, actividades de diagnóstico e intervención.
 - La colaboración o actuaciones en otras actividades de la vida del centro, si procede.
 - Asistencia a los seminarios para el Prácticum (2 seminarios, por especialidad).
- Tareas fuera del centro educativo:
 - Tutorías con el tutor del CES Don Bosco, ya sean en el propio centro de prácticas o en el CES Don Bosco, en un horario concertado con el tutor, preferiblemente que no perjudique el horario de las prácticas. En caso contrario, el tutor proporcionará al estudiante del Máster un justificante de su asistencia a dicha tutoría.

Las líneas generales de actuación del programa de prácticas serán consensuadas entre los dos tutores. El estudiante tendrá que concretar y desarrollar los contenidos propios, supervisados por los tutores, que quedarán reflejados en su memoria final de prácticas.

10. PARTICIPANTES EN EL PERIODO DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.

Los destinatarios serán **los estudiantes** matriculados en el Máster que cumplan los siguientes requisitos:

- Para realizar prácticas extracurriculares, el estudiante deberá estar matriculado en

la titulación a la que se vinculan las competencias básicas, genéricas y/o específicas a adquirir durante la práctica.

Para la realización de las prácticas externas, cada estudiante será **tutorizado por un docente del centro educativo (tutor del Centro)** pudiendo realizar dicha labor un profesional específico del área de Orientación Educativa para estudiantes de Orientación Educativa. En su caso, cada Centro puede disponer de una **Coordinación de prácticas**.

Asimismo, cada estudiante contará con un **tutor académico del CES Don Bosco**, preferentemente con docencia en el Máster.

Las prácticas curriculares serán gestionadas por **el Departamento del Practicum** del CES Don Bosco.

10.1. Derechos y deberes de los estudiantes en prácticas

*10.1.1. Durante el desarrollo del Prácticum, los estudiantes tendrán los siguientes **derechos**:*

- a) A la tutela, durante el período de prácticas, por un profesor de la universidad y por un profesor del centro de prácticas.
- b) A la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la universidad.
- c) A la obtención de un informe por parte del centro donde ha realizado las prácticas, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y su rendimiento.
- d) A cumplir con su actividad académica y formativa en el centro educativo asignado.
- e) A conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.

*10.1.2. Así mismo, durante el desarrollo del Prácticum, los estudiantes tendrán los siguientes **deberes**:*

1. Cumplimiento normativo y protocolos

- a) Respetar la normativa vigente de prácticas externas (universidad, CES Don Bosco, Comunidad de Madrid y ORDEN 3664/2025).
- b) Cumplir los protocolos del centro educativo y convenios de cooperación educativa.

2. Compromiso ético y profesional

- a) Asumir el compromiso de comportamiento ético y profesional al seleccionar centro.
- b) Mantener confidencialidad y secreto profesional sobre la información del centro.

c) Uso responsable de redes sociales, evitando divulgar datos o personas relacionadas con el Prácticum.

d) Mostrar actitud respetuosa hacia la política del centro y salvaguardar el buen nombre de la universidad.

3. Gestiones previas y documentación

a) Contar con número de afiliación a la Seguridad Social antes de iniciar las prácticas.

b) Presentar credencial de prácticas descargada del Campus Virtual.

4. Comunicación e información

a) Informarse a través de los canales oficiales: Campus Virtual, correo interno y web del Máster.

b) Mantener contacto con el tutor académico y comunicar incidencias.

c) Asistir a reuniones de tutoría programadas.

5. Desarrollo del programa de prácticas

a) Incorporarse al centro en la fecha acordada y cumplir el horario.

b) Seguir las indicaciones del tutor del centro y del tutor académico.

c) Desarrollar con diligencia las actividades acordadas.

6. Asistencia y recuperación de ausencias

a) Cumplir íntegramente el período de prácticas.

b) Recuperar las horas o días perdidos por causas justificadas, con autorización de la coordinación.

c) Tres ausencias injustificadas o más de 12 horas sin justificar implican suspensión automática.

7. Entrega de trabajos y evaluaciones

a) Presentar informes de seguimiento intermedio y memoria final en las fechas establecidas.

b) Cumplir normas de redacción y formato de la Guía.

c) Evitar plagio y uso indebido de herramientas de inteligencia artificial (calificación 0 y posible suspenso en la convocatoria).

e) Adjuntar declaración responsable sobre autoría y uso ético de IA ([ANEXO 3](#)).

f) Complimentar encuestas de evaluación del Prácticum (Comunidad de Madrid y CES Don Bosco).

10.2. Departamento de Practicum. Funciones

El Departamento del Prácticum del CES Don Bosco, responsable de la gestión y atención directa al estudiantado en relación con sus prácticas del Máster, desempeña las siguientes **funciones**:

1. Coordinación y planificación

- a) Coordinar las acciones necesarias para establecer la relación entre el CES Don Bosco y los distintos centros de prácticas, seleccionando los centros participantes, determinando el número de plazas disponibles y organizando la adscripción de cada estudiante.
- b) Asignar los centros de prácticas a los estudiantes conforme a los criterios establecidos para la adjudicación.

2. Documentación y preparación del Prácticum

- a) Elaborar la documentación necesaria para la orientación, desarrollo y evaluación del periodo de prácticas.
- b) Facilitar a los estudiantes, a través del Campus Virtual, el documento identificativo de la plaza asignada y la credencial correspondiente.
- c) Remitir al profesorado tutor del CES Don Bosco, a las direcciones de los centros y a las tutoras y tutores de prácticas toda la información y documentación necesaria para el adecuado desarrollo del Prácticum.

3. Seguimiento y comunicación

- a) Mantener contacto con los centros de prácticas para realizar el seguimiento de la gestión del Prácticum y ofrecer información o apoyo cuando sea necesario.
- a) Garantizar una comunicación fluida entre todas las partes implicadas, contribuyendo al buen desarrollo del periodo de prácticas y colaborando en la resolución de posibles incidencias o conflictos.

4. Supervisión del desarrollo del Prácticum

- a) Verificar la asistencia del estudiantado mediante la firma en el seminario de prácticas de reflexión docente.
- b) Comprobar la entrega de las memorias por parte de los estudiantes a los tutores académicos en los plazos establecidos, comunicando cualquier incidencia a la Coordinación del Máster.

5. Cierre y evaluación

- a) Registrar la entrega de las evaluaciones finales realizadas por los tutores de los centros educativos sobre el desempeño de cada estudiante.
- b) Enviar recordatorios a estudiantes y centros, por correo electrónico y/o teléfono, unas semanas antes de las fechas límite de entrega.

10.3. Tutora o tutor académico del CES Don Bosco. Funciones.

La tutora o el tutor académico será un docente del CES Don Bosco, preferentemente con docencia en el Máster y con titulación en la especialidad cursada por el estudiante. Cada tutor podrá asumir, como máximo, la tutoría de cuatro estudiantes por curso. Sus **funciones** son las siguientes:

1. **Consensuar y concretar**, en coordinación con el tutor del centro educativo, el Programa de Prácticas que seguirá el estudiante durante su estancia en dicho centro.
2. **Orientar el desarrollo del Programa de Prácticas**, tomando como referencia las competencias adquiridas en las materias del Máster, con el fin de favorecer la adquisición de competencias profesionales mediante la integración de conocimientos, estrategias y experiencias.
3. **Velar por el adecuado desarrollo del Programa de Prácticas**, garantizando la compatibilidad entre el horario de prácticas y las obligaciones académicas del estudiante.
4. **Realizar un seguimiento efectivo de las prácticas**, en coordinación con el tutor del centro educativo. Este seguimiento incluirá:
 - **Primer contacto**, telefónico y/o por correo electrónico, con la Dirección y el tutor del centro educativo antes del inicio del periodo de prácticas, con el fin de:
 - Informar sobre los estudiantes asignados al centro.
 - Conocer los horarios y niveles educativos del tutor del centro para comenzar a esbozar el Plan de Prácticas.
 - Confirmar la recepción de la *Guía del Prácticum del Máster de Formación del Profesorado*.
 - Establecer los contactos posteriores necesarios.
 - **Realización de al menos una visita al centro educativo**, durante la cual observará y comentará, utilizando el **ANEXO 2**, al menos una sesión impartida por el estudiante.
 - **Mantenimiento de un contacto periódico** con el tutor del centro educativo para el seguimiento del desarrollo de las prácticas y la valoración de posibles modificaciones del Programa de Prácticas.
 - **Realización de al menos tres tutorías** con los estudiantes en prácticas. Estas tutorías podrán desarrollarse en el horario habitual de atención al alumnado. Si coincidieran con el horario de prácticas, se emitirá un justificante para el centro educativo. Los momentos recomendados para estas tutorías son:
 - **Primera tutoría**: antes del inicio de las prácticas, para informar sobre la guía del Prácticum y concretar los contactos posteriores.
 - **Segunda tutoría**: durante el periodo de prácticas.

- **Tercera tutoría:** al finalizar el periodo de prácticas.
- 5. **Consensuar las modificaciones** que puedan producirse en el Programa de Prácticas.
- 6. **Informar a la coordinación del Máster** sobre cualquier incidencia que pueda surgir durante el desarrollo de las prácticas.
- 7. **Llevar a cabo el proceso de evaluación** del estudiante tutelado, recabando la información necesaria, asignando la calificación final y realizando la corrección y calificación de la memoria de prácticas conforme a la rúbrica correspondiente ([ANEXO 7](#)).
- 8. **Comprobar la originalidad de la memoria de prácticas** a través de una herramienta siendo recomendable Turnitin o Unicheck, asegurando el porcentaje de cumplimiento (20%) y justificando ante al Coordinador del Máster, en su caso, la superación del mismo.

10. 4. Tutora o Tutor Profesor del centro educativo. Funciones

Para la realización de las prácticas externas, cada estudiante será tutorizado por un docente del centro educativo perteneciente a la especialidad correspondiente. En el caso de estudiantes de Orientación Educativa, esta labor podrá ser desempeñada por un profesional específico del área de Orientación Educativa. Las **funciones de la tutora o el tutor del centro** son las siguientes:

1. **Acoger al estudiante** en los periodos establecidos y organizar las actividades a desarrollar conforme al Programa de Prácticas.
2. **Supervisar las actividades del estudiante en prácticas**, asesorándole en cuestiones pedagógicas y didácticas, en un marco de respeto mutuo y compromiso con el aprendizaje.
3. **Favorecer la iniciación en la práctica docente u orientadora**, guiando al estudiante en la elaboración y puesta en práctica de una unidad didáctica o de un plan de acción orientadora.
4. **Coordinar con el tutor académico de la universidad** el desarrollo de las actividades previstas, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias.
5. **Estimular la aportación de propuestas de innovación y mejora** en la docencia o en la actividad orientadora por parte del estudiante.
6. **Evaluar el desarrollo de las prácticas** de cada estudiante y emitir el informe de evaluación final, siguiendo los criterios establecidos en la presente guía.
7. **Facilitar el acceso del tutor académico de la universidad** a la entidad, para el cumplimiento de las funciones propias de su cargo.
8. **Velar por la integración del estudiante en el Departamento y en el centro**, fomentando su participación en actividades complementarias a la docencia.

Durante el periodo de prácticas, la tutora o el tutor del centro acompañará al estudiante en el aula, garantizando su adecuado desarrollo, observando y orientando su intervención docente u orientadora.

10.5. Coordinación de las prácticas en los centros educativos. Funciones

Para el desarrollo y la tutela del estudiantado durante las prácticas en los centros educativos, donde puedan adquirir las competencias propias de cada especialidad, y de acuerdo con la ORDEN 3664/2025, de 18 de agosto, de la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid, cada centro contará con la colaboración de una persona coordinadora de prácticas. Esta función será desempeñada por la Dirección del centro o, por delegación, por un miembro del equipo directivo. Excepcionalmente, y cuando así lo requiera el adecuado funcionamiento del proceso, podrá asumirla un docente designado por la Dirección. **Sus funciones** son las siguientes:

1. **Comunicar la oferta de plazas de prácticas** de su centro a la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza. En los centros sostenidos con fondos públicos, esta comunicación implica registrar digitalmente toda la oferta de plazas a través de los medios habilitados para ello.
2. **Establecer las acciones a desarrollar por los tutores de prácticas del centro** y elaborar, junto con el tutor de prácticas de la universidad, los programas individuales de trabajo del alumnado asignado.
3. **Registrar el inicio y la finalización de las prácticas**, mediante los medios digitales dispuestos por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza, una vez que el estudiante presente su credencial.
4. **Mantener la comunicación entre los tutores de prácticas del centro y el CES Don Bosco**, garantizando una relación fluida y eficaz entre ambas partes.
5. **Facilitar al estudiantado en prácticas el conocimiento del centro**, incluyendo su organización y funcionamiento, el proyecto educativo, el proyecto curricular y otros proyectos, programas o actividades en los que participe.
6. **Comunicar cualquier modificación sobrevenida** relativa a las personas implicadas en el proceso de prácticas, a través de los medios establecidos por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza. Esto incluye bajas por incapacidad temporal, nacimiento y cuidado de hijos u otras circunstancias contempladas en la legislación vigente.
7. **Supervisar la cumplimentación del cuestionario de evaluación**, asegurando su registro a través de los medios digitales habilitados por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza.

11. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

De acuerdo con el reglamento de prácticas externas de la UCM, las prácticas se aprueban o se suspenden fundamentalmente en el desarrollo de las mismas en los centros escolares. Por tanto, se procederá a la evaluación de la memoria final, por parte del tutor del CES Don Bosco, sólo si de la evaluación realizada por el tutor del centro se deduce que el desarrollo de las prácticas se puede considerar como adecuado, con una calificación igual o superior al 5 sobre 10.

Por consiguiente, sólo existirá la posibilidad de presentar una segunda memoria en una segunda convocatoria de la asignatura si los defectos que se observan en ella son de carácter formal; es decir, que afectan al propio documento presentado, pero no al desempeño y aprovechamiento de las prácticas en sí evaluados por el centro. Si el alumno es expulsado del centro, en cualquier momento previo a la finalización del periodo de prácticas, no tendrá derecho a completar las prácticas en otro centro y será automáticamente calificado con un suspenso. (calificación del centro).

La asignatura Practicum, se calificará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que añadirán su correspondiente calificación cualitativa:

0 - 4.9: Suspenso (SS); 5.0 - 6.9: Aprobado (AP); 7.0 - 8.9: Notable (NT); 9.0 - 10: Sobresaliente (SB); 10: Matrícula de Honor (MH).

Ante la limitación del número de MH por especialidad, éstas serán otorgadas, a propuesta del tutor del CES Don Bosco

Para cursar la propuesta de MH, el tutor deberá aportar la siguiente documentación:

- Informe donde se argumente la excelencia del trabajo (**ANEXO 6**), memoria de prácticas e informe de evaluación del centro de prácticas; en consecuencia, no se tendrán en consideración propuestas de MH que no vengan avaladas por el correspondiente informe.
- Memoria de Prácticas de cada estudiante tutelado.
- Informe del tutor o tutora del Centro (**ANEXO 3**).

El tutor/a del CES Don Bosco comunicará la calificación del Prácticum a sus estudiantes una vez finalizado el periodo de prácticas y convocará la revisión, si ha lugar y hará llegar la calificación final a la Oficina del Practicum y al Coordinador del Máster. Una vez enviadas las calificaciones, no se podrá hacer rectificación de las mismas.

El Acta será firmada por la Coordinación del Máster.

Se fijan dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria, con unas fechas límite para la entrega de trabajos.

Si la Memoria no se entrega en tiempo y forma, será calificada con NO PRESENTADO en las actas.

Se procederá a la evaluación de la memoria final, por parte del tutor del CES Don Bosco, sólo si de la evaluación realizada por el tutor/a del centro se deduce que el desarrollo de las prácticas se puede considerar como adecuado, con una calificación igual o superior al 5 sobre 10.

Por consiguiente, sólo existirá la posibilidad de presentar una segunda memoria en una segunda convocatoria de la asignatura si los defectos que se observan en ella son de carácter formal; es decir, que afectan al propio documento presentado, pero no al desempeño y aprovechamiento de las prácticas en sí evaluados por el centro. Si el alumno es expulsado del centro, en cualquier momento previo a la finalización del periodo de prácticas, no tendrá derecho a completar las prácticas en otro centro y será automáticamente calificado con un suspenso.

Se recuerda que para pedir una reclamación se deberá haber solicitado y realizado una revisión previa. En caso de disconformidad con el resultado de la revisión, el estudiante podrá impugnar su calificación tal y como establece el artículo 25 del Reglamento de Prácticas externas de la UCM, aprobado por el Consejo de Gobierno de 28 de febrero de 2017, y solicitar al Director del CES Don Bosco la reclamación, que será dirimida por la Comisión competente de la titulación. En caso de disconformidad con el resultado de la reclamación, el estudiante puede interponer recurso al Rector conforme al artículo 50 del Estatuto del Estudiante

El tutor o tutora del CES Don Bosco comunicará la calificación del Prácticum a sus estudiantes una vez finalizado el periodo de prácticas y hará llegar la calificación final a la Oficina del Practicum. El Acta, única para cada especialidad, será firmada por la Coordinación del Máster.

Tabla 1. Bloques de evaluación y propuesta en porcentajes

MEMORIA VERIFICADA	EVALUACIÓN	% sobre la evaluación	DOCUMENTOS
Asistencia y participación en el aula y en las sesiones de tutoría (10% de la calificación)	Asistencia y participación en el seminario por especialidades.	10%	Hoja de firmas a cargo del coordinador de la especialidad.
Asistencia y participación en el centro de Educación Secundaria de las actividades propias del profesorado en coordinación con su profesor Tutor del Centro (40%)	Evaluación formativa por parte del tutor de la universidad.	15%	Anexo 2: Hoja de observación sobre la acción orientadora para estudiantes de Orientación Educativa. Anexo 2: Hoja de observación sobre la sesión impartida para estudiantes de otras especialidades. Otros documentos que el tutor considere utilizar para la recogida de datos durante el seguimiento de las prácticas.
	Memoria de Prácticas: documento escrito en el que se presentará con detalle la actividad desarrollada en el centro educativo durante el periodo de las prácticas docentes, así como un análisis de la misma.	25%	Anexo 3: Guion para la elaboración y presentación de la Memoria de Prácticas según especialidad. Anexo 4: Portada de la Memoria de Prácticas según especialidad.
Gestión directa de aula en asignaturas de su especialidad (50%)	Evaluación formativa por parte del tutor del centro educativo (imprescindible obtener más de un 5 sobre 10 para aprobar el Prácticum). En el caso de la especialidad de OE, se trata de la gestión directa de intervenciones de orientación bajo la supervisión del tutor. En el resto de especialidades, de la gestión directa de aula en asignaturas de la especialidad en cuestión.	50%	Anexo 1: Informe de evaluación para estudiantes según especialidad (excepto Orientación Educativa) Anexo 1: Informe de evaluación para estudiantes de Orientación Educativa

12. MEMORIA DEL PRACTICUM

La memoria de prácticas ha de ser redactada en español, salvo en las especialidades de Lenguas Extranjeras, que deberá hacerse en el idioma correspondiente a la especialidad.

- **Portada:** se seguirá el modelo mostrado en el [ANEXO 4](#) por especialidad
- **Tipo y tamaño de fuente:** Arial (11pt).
- **Sangría en primera línea de párrafo:** añadir sangría convencional.
- **Interlineado:** 1,5.
- **Márgenes:** superior, inferior: 2,5 cm; derecho e izquierdo: 3 cm.
- **Extensión recomendada:** máximo 30 páginas.
- **Paginación:** la memoria irá paginada en la parte inferior y en el centro de las hojas. La paginación se iniciará en la página siguiente al índice, contando desde la portada que es la 1 (pero que no debe aparecer).
- **Normativa APA.** Si se ha de referenciar algún documento, es preciso hacerlo según la normativa vigente de la APA.

No se podrán presentar trabajos que hayan sido plagiados ni se podrá usar herramientas de inteligencia artificial para la elaboración de los mismos. Si se incurre en una de las anteriores acciones el Prácticum será automáticamente suspendido y el estudiante podrá ser sancionado. Un porcentaje de coincidencias superior al 20% es indicativo de presencia de plagio.

Además, el estudiante tiene que completar, firmar e incluir en la memoria de prácticas el [ANEXO 3](#), declaración responsable sobre autoría y uso ético de herramientas de inteligencia artificial.

12.1. Guion de la memoria según especialidades

Guion para la elaboración y presentación de la Memoria de las Prácticas en la especialidad de Orientación educativa.

ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO *(Extensión recomendada: 1 a 3 páginas)*

- Indicar y describir el tipo de centro en el que se desarrollan las prácticas.
- Contextualizar el centro, incidiendo en los aspectos que vayan a suponer una adaptación/ atención especializada.
- Explicar el funcionamiento y organización del centro (organigrama del centro).

2. PLAN DE ACCIÓN ORIENTADORA *(Extensión recomendada: 8 a 12 páginas)*

Durante su estancia en el centro de prácticas, el estudiante debe consensuar con sus dos tutores (el tutor del centro y el tutor de la universidad, un plan de trabajo en el centro que incluirá diferentes tareas propias de un orientador/a. El plan de acción variará en función de la tipología del centro (IES, CEPA, EQUIPO, CEE). El objetivo de este apartado es:

- Describir el Plan de Acción acordado.
- Explicar cómo ha sido el desarrollo real de dicho plan.
- Valorar la adecuación del plan para la adquisición y mejora de las competencias propias del Prácticum.

2.1. Descripción del plan.

El estudiante escribe el plan de acción acordado.

2.2. Desarrollo del plan.

El estudiante explica cómo ha sido el desarrollo de las diferentes actividades realizadas, indicando su grado de implicación en el diseño y desarrollo de las mismas (sólo participa en su desarrollo; colabora y participa en el diseño; tiene plena responsabilidad en la planificación y diseño), y realiza una síntesis reflexiva de cada una de ellas, insistiendo en cómo esa actividad ha contribuido en su proceso de aprendizaje (competencias profesionales adquiridas).

Se recomienda un desarrollo cronológico, a modo de diario reflexivo y crítico (formato blog).

3. ANÁLISIS DE LA PRÁCTICA VIVIDA *(Extensión recomendada: a 3 páginas)*

Debe ser una síntesis reflexiva e integradora cuyo objetivo es:

- Realizar una autoevaluación global y reflexiva del proceso de desarrollo del plan de acción orientadora, insistiendo en el análisis de las relaciones interpersonal y en la toma de conciencia sobre los conocimientos y competencias adquiridas durante las prácticas.

Se recomienda desarrollar la reflexión en torno a los siguientes apartados:

3.1. Relación interpersonal con el tutor y otros miembros del equipo docente y orientador del centro (debilidades y fortalezas).

3.2. Relación interpersonal con los destinatarios (alumnos, otros docentes, familias).

3.3. Conocimientos y competencias adquiridos (Ver competencias del Prácticum).

4. VALORACIÓN GLOBAL DEL DESARROLLO DEL PRÁCTICUM *(Extensión recomendada: 2 a 3 páginas)*

Objetivos de este apartado:

- Analizar el Prácticum en su totalidad, identificando los aspectos positivos (fortalezas) y negativos (dificultades encontradas) durante el desarrollo del Prácticum.
- Valorar la relación con el tutor de la universidad y su papel en el desarrollo del Prácticum.
- Contrastar teoría y práctica, identificando qué conocimientos adquiridos durante la formación teórica del máster han resultado más útiles y cuáles han sido las carencias formativas.
- Realizar, si ha lugar, propuestas de mejora justificadas y viables.

Se recomienda organizar este apartado en torno a estos tres puntos:

4.1. Debilidades y fortalezas del Prácticum.

4.2. Contraste teoría-práctica.

- Contenidos formativos que me han resultado útiles (indicar si adquiridos en el Master o en estudios previos (grado, otros Master, otros cursos realizados).
- Carencias formativas.

4.3. Propuestas de mejora.

5. ANEXOS

Aquí se incluirán los anexos que los estudiantes consideren oportunos, siempre que estén relacionados con aspectos de la memoria y los pantallazos de haber rellenado las encuestas de calidad de la Comunidad de Madrid y del Ces Don Bosco.

Guion para la elaboración y presentación de la Memoria de las Prácticas en la especialidad de Educación Física

ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO (*Extensión recomendada: 4 páginas máximo*)

Deberá contemplar los siguientes aspectos: titularidad del centro (público, concertado), ubicación, tipo de población, descripción sociológica, organigrama del centro, órganos colegiados, órganos unipersonales, instalaciones y espacios físicos y cualquier otra información relevante que el alumnado considere pertinente.

2. PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA/PLAN DE ACCIÓN ORIENTADORA

Cada estudiante realizará un diseño original de una Unidad Didáctica/Plan de Acción Orientadora que desarrollará en el aula bajo la supervisión previa del Tutor del Centro, y con la colaboración del Tutor de la Universidad.

La Unidad Didáctica / Plan de Acción Orientadora incluirá los siguientes elementos: Centro, Título, Nivel, Curso, Materia, Duración.

2.1. PROGRAMACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA/PLAN DE ACCIÓN ORIENTADORA (*Extensión recomendada para el apartado: 10 páginas*)

Las unidades didácticas se adaptarán a las características propias de cada especialidad

2.1.1. OBJETIVOS EDUCATIVOS Y PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.

2.1.2. CONTENIDOS: CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, DESTREZAS Y ACTITUDES (se indicarán los criterios que justifiquen su importancia).

2.1.3. IDEAS PREVIAS DEL ALUMNADO SOBRE EL TEMA. CARACTERIZACIÓN Y DETECCIÓN (Conocimientos previos erróneos o correctos de los estudiantes sobre el tema para poder ajustar los objetivos y contenidos de la unidad didáctica o plan de intervención u orientación).

2.1.4. ESTRATEGIA DE MOTIVACIÓN INICIAL (para generar “conflicto cognitivo”, como problemas o preguntas de partida...).

2.1.5. ACTIVIDADES: en este apartado se redactarán las actividades planificadas, tal y como se presentarán a los/as estudiantes, justificando su adecuación.

2.1.6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS (enumerar los que se utilizarán, haciendo una valoración breve de la aportación didáctica de cada uno. No limitarse al libro de texto).

2.1.7. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y DEL PROCESO: CRITERIOS, INSTRUMENTOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE (incluir materiales concretos para la evaluación).

2.1.8. OTROS ELEMENTOS DIDÁCTICOS (recursos bibliográficos, audiovisuales, informáticos..., que se han utilizado para la elaboración de la Unidad Didáctica, aunque no se incluyen en las actividades de los estudiantes).

2.2. DESARROLLO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA/ PLAN DE ACCIÓN ORIENTADORA (*Extensión recomendada para el apartado: 10 páginas*)

2.2.1. SECUENCIA DE LAS ACTIVIDADES. Describir las actividades

realizadas en el aula/ departamento, respecto a lo planificado, por parte del estudiante del Máster y por los estudiantes.

2.2.2. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN. Presentar y analizar los resultados concretos de los procesos de evaluación realizados en el aula, con los diferentes instrumentos utilizados, haciendo un juicio crítico de los resultados obtenidos.

2.2.3. DIFICULTADES Y PROBLEMAS DE APRENDIZAJE/ORIENTACIÓN. Exponer los problemas de aprendizaje/orientación surgidos por parte de los estudiantes durante el desarrollo de la Unidad/ Plan de acción orientadora, explicar la intervención realizada y sus resultados.

2.2.4. MATERIALES ELABORADOS POR LOS ESTUDIANTES. Aportar ejemplos de materiales elaborados por los estudiantes de Educación Secundaria, corregidos por el estudiante del Máster actuando como profesor/a, tachando los datos identificativos de los estudiantes de Educación Secundaria, para salvaguardar la confidencialidad.

2.3. ANÁLISIS DE LA PRÁCTICA VIVIDA EN EL CENTRO FUERA DEL AULA/ DEPARTAMENTO *(Extensión recomendada: 2 páginas)*

En este apartado se abordarán las relaciones del estudiante con todos aquellos órganos del Centro que, sin estar directamente relacionados con el trabajo diario en el aula/departamento, son básicos en el funcionamiento del mismo. Se incluirán aspectos como: relaciones con órganos colegiados, Departamentos de orientación, didácticos y de actividades extraescolares, etc.

2.4. VALORACIÓN GLOBAL DEL DESARROLLO DEL PRACTICUM *(Extensión recomendada: 2 páginas)*

Se referirá a: aprendizajes fundamentales; dificultades encontradas en la teoría y en la práctica; utilidad para el desarrollo personal y como profesional de la educación; acogida en el centro de prácticas; relaciones con el Tutor de la Universidad y del Centro de Educación Secundaria...

3. ANEXOS

Aquí se incluirán los anexos que los estudiantes consideren oportunos, siempre que estén relacionados con aspectos de la memoria y los pantallazos de haber rellenado las encuestas de calidad de la Comunidad de Madrid y del Ces Don Bosco.

Guide for the preparation and presentation of the Practicum Report for the Specialization in Foreign Language (English) Teaching

TABLE OF CONTENTS

1. DESCRIPTION OF THE EDUCATIONAL CENTER (recommended length: 4 pages maximum)

This section must consider the following aspects: type of center (public, subsidized), location, student population, sociological description, organizational chart of the center, collegiate bodies (e.g. faculty, school council), single-person bodies (e.g. school director), facilities and physical spaces and any other information that the students consider relevant.

2. CLASS PROGRAM AND DEVELOPMENT OF THE DIDACTIC UNIT / GUIDANCE ACTION PLAN

Each student will carry out an original design of a Didactic Unit/Tutoring Action Plan that will be developed in the classroom under the supervision of the Center Tutor, and with the collaboration of the University Tutor.

The Didactic Unit / Tutoring Action Plan will include the following elements: Center, Title, Level, Course, Subject, Duration.

2.1. CLASS PROGRAM AND DEVELOPMENT OF THE DIDACTIC UNIT / TUTORING PLAN (Recommended length: 10 pages)

The teaching units will be adapted to the characteristics of each specialty

2.1.1. EDUCATIONAL OBJECTIVES AND METHODOLOGICAL PRINCIPLES.

2.1.2. CONTENTS: KNOWLEDGE, ABILITIES, SKILLS AND ATTITUDES (the criteria that justify its importance should be indicated).

2.1.3. STUDENT'S PREVIOUS IDEAS ON THE TOPIC. CHARACTERIZATION AND DETECTION (student's correct or incorrect prior knowledge on the topic to be able to adjust the objectives and contents of the teaching unit or intervention or tutoring plan).

2.1.4. INITIAL MOTIVATION STRATEGY (to generate "cognitive conflict", such as starting problems or guiding questions...).

2.1.5. ACTIVITIES In this section, the planned activities will be described, as they will be presented to the students, justifying their appropriateness.

2.1.6. DIDACTIC MATERIALS AND RESOURCES (List those that will be used, making a brief assessment of the didactic contribution of each one. Don't limit yourself to the textbook).

2.1.7. EVALUATION OF STUDENTS AND THE PROCESS: CRITERIA, INSTRUMENTS AND LEARNING STANDARDS (include specific materials for evaluation).

2.1.8. OTHER DIDACTIC ELEMENTS (bibliographic, audiovisual, computer resources..., which have been used to prepare the Didactic Unit, although they are not included in the students' activities).

2.2. CLASS PROGRAM AND DEVELOPMENT OF THE DIDACTIC UNIT / TUTORING PLAN (Recommended length: 10 pages)

- 2.2.1. SEQUENCING OF ACTIVITIES.** Describe the activities carried out in the classroom/department by the Master's student and by the students, with respect to what was planned.
- 2.2.2. ANALYSIS OF THE EVALUATION RESULTS.** Present and analyze the specific results of the evaluation processes carried out in the classroom, with the different instruments used, making a critical assessment of the results obtained.
- 2.2.3. LEARNING/ORIENTATION DIFFICULTIES AND PROBLEMS.** Present the learning/guidance problems that arose by the students during the development of the Didactic Unit/Tutoring Action Plan, explain the intervention carried out and its results.
- 2.2.4. MATERIALS PREPARED BY STUDENTS.** Provide examples of materials prepared by Secondary Education students, corrected by the Master's student acting as teacher, crossing out the identifying data of the Secondary Education students, to safeguard confidentiality.

3. ANALYSIS OF THE EXPERIENCE IN THE CENTER BEYOND THE CLASSROOM / DEPARTMENT *(Recommended length: 2 pages)*

This section will address the student's relationships with all those Center bodies that, without being directly related to the daily work in the classroom/department, are basic to its functioning. Aspects will be included such as: relations with collegiate bodies, guidance counselors/tutors, didactic and extracurricular activities departments, etc.

4. OVERALL EVALUATION OF THE DEVELOPMENT OF THE PRACTICUM *(Recommended length: 2 pages)*

This section will refer to: fundamental learning; difficulties encountered in theory and practice; usefulness for personal development and as an educational professional; reception at the internship center; relations with the University Tutor and the Secondary Education Center Tutor...

5. ANNEXES

All the annexes that must be completed by the students and that appear in this practice guide will be included here, and screenshots of having filled out the surveys for the Community of Madrid and the CES Don Bosco

12.2. Entrega

La Memoria se entregará al Tutor o Tutora del CES Don Bosco en la fecha señalada en el calendario del Máster y en el formato adecuado y siguiendo las indicaciones de la guía de elaboración. La entrega se realizará en el CAMPUS y en formato PDF. El archivo se nombrará de la siguiente manera: Apellidos_Nombre_Memoria_Especialidad.

ANEXOS

ANEXO 1. Informe de Evaluación de las Prácticas para el Tutor o Tutora del Centro Escolar. Especialidad de Orientación Educativa

Nombre y apellidos del estudiante: _____

Centro educativo: _____

Tutor(a): _____

Duración de las prácticas: ____ de ____ al ____ de ____ de 202____.

Nº de horas de intervención desarrolladas por el estudiante en Orientación: ____ h.

Actividades de orientación realizadas*: _____

(*) Si es necesario, completar en el apartado de Observaciones.

En la escala, el 1 es la nota mínima y el 5 la nota máxima que se puede otorgar.

	1	2	3	4	5
Actitud hacia la profesión					
Muestra interés por la orientación a alumnos					
Muestra compromiso con la orientación de los alumnos					
Muestra compromiso con la orientación hacia los docentes					
Muestra compromiso con la orientación hacia las familias					
Promueve actitudes, conductas y valores positivos					
Tiene una disposición favorable hacia las tareas encomendadas					
Presenta buena disposición para el análisis y la reflexión					
Aprende de las buenas prácticas de otros (orientador, tutores y otros docentes del centro, etc.)					
Manifiesta valores de igualdad, respeto y tolerancia					
Es cercano, receptivo y empático					
Tiene iniciativa y está dispuesto a trabajar para la mejora del centro y de los alumnos					
Preparación y planificación: es competente en...					
Establecer objetivos adecuados y que impliquen retos para la comunidad educativa (1.1) (1.2) (9.1)					
Planificar las sesiones y secuencias de trabajo (2.1) (2.4) (3.1) (3.2)					
Tener en cuenta la diversidad del alumnado en la planificación proponiendo actividades y metodologías diversas (2.1) (5.3) (4.4)					
Participar en la implementación de los distintos planes (PAPEA, PAT, POAP). Realiza aportaciones.					
Planificar la evaluación de los planes y proyectos desarrollados (1.1) (1.2) (2.3)					
Conocer y aplica la normativa en las actividades propuestas (9.1)					
Trabajar en equipo y colaborar con otros profesionales (2.2) (2.4.)					

Coordinarse con otros servicios					
Interacción con estudiantes, equipo Directivo, profesorado, familia: es competente en...					
Establecer una buena relación y coordinación con los distintos agentes educativos (7.1)					
Respetar las características y valores de todos los estudiantes y profesionales (7.1)					
Contribuir a la mejora de la enseñanza y la calidad de los aprendizajes					
Contribuir a la mejora del funcionamiento de las estructuras organizativas de los Centros.					
Colaborar con el desarrollo profesional de los docentes					
Promover la cooperación familia-centro educativo.					
Metodológica: es competente en...					
Exponer las ideas con claridad (3.3)					
Buscar y utilizar el material adecuado para mejorar la implementación de los programas que se esté desarrollando (2.2) (3.5) (9.1)					
Seleccionar y aplicar estrategias de diagnóstico adecuadas (4.2) (4.3)					
Diversificar las actividades proponiendo tareas variadas y atractivas (3.5) (4.2) (4.3) (8.1)					
Diseñar estrategias de diagnóstico e intervención adecuadas para atender a la diversidad de los alumnos (4.4) (6.1)					
Detectar y solucionar los problemas detectados en las acciones educativas emprendidas (2.4) (4.4)					
Asesorar a los alumnos, familias y equipo docente (2.1) (2.2.) (3.4)					
Adaptar el currículo a las diferentes situaciones y las necesidades educativas específicas (4.1.)					
Proponer procesos de evaluación y mejora de la enseñanza aprendizaje del centro. (8.4) (8.5)					
Aplicar, corregir e interpretar los resultados de la evaluación para tomar decisiones de mejora. (8.4) (8.5)					
Lenguaje: es competente en...					
Utilizar un lenguaje adecuado con alumno, familias y docentes (3.3)					
Hablar con velocidad, entonación y volumen adecuados (3.3)					
Redactar informes y propuestas de forma clara y adaptada a la audiencia (3.3)					
Transmitir la información de forma clara y adaptada a la audiencia (3.3)					
Liderazgo / iniciativa: es competente en...					
Establecer un ambiente de trabajo adecuado (negociar las reglas de comportamiento) (5.2)					
Gestionar la convivencia de los diferentes grupos (alumnos, docentes...) (5.1)					
Asegurarse de que las reglas se cumplan (5.2)					

Tratar adecuadamente todas las situaciones (5.3)					
Desarrollar actividades que promuevan la educación en valores de igualdad y ciudadanía.(5.3)					

CALIFICACIÓN GLOBAL (puntuar de 0-5):

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

Asistencia: Faltas justificadas: _____. Faltas sin justificar: _____.

Puntualidad: valore de 1 (muy poco puntual) a 5 (muy puntual): _____.

** Los números al final de los descriptores (p. ej. (5.3)) se corresponden con el desglose de las competencias del Prácticum (Orden ECI/3858/2007 de 27 de diciembre) descritas en la guía docente de la asignatura.*

OBSERVACIONES:

Fecha: _____.

(Firma)

(Firma)

Profesor tutor del Centro

(Sello del Centro)

Dirección del Centro

ANEXO 1. Informe de Evaluación de las Prácticas para el Tutor o Tutora Centro Escolar. Resto de Especialidades.

Nombre y apellidos del estudiante: _____
 Especialidad del Máster: _____
 Centro educativo: _____
 Tutor(a): _____
 Duración de las prácticas: ____ de _____ al ____ de _____ de 202____.
 Nº de horas de intervención desarrolladas por el estudiante en Orientación: ____ h.
 Actividades de orientación realizadas*: _____
 (*) Si es necesario, completar en el apartado de Observaciones.

En la escala, el 1 es la nota mínima y el 5 la nota máxima que se puede otorgar.

	1	2	3	4	5
Actitud hacia la profesión					
Se siente comprometido con el progreso de los alumnos (personal, social, aprendizaje, etc.)					
Promueve actitudes, conductas y valores positivos					
Tiene una disposición favorable hacia las tareas encomendadas					
Presenta buena disposición para el análisis y la reflexión					
Aprende de las buenas prácticas de otros (tutor y otros profesores del centro, etc.)					
Preparación y planificación docente: es competente⁵ en...					
Establecer objetivos adecuados y que impliquen retos para todos los alumnos (1.1) (1.2) (9.1)					
Planificar las sesiones y secuencias de trabajo (2.1)					
Tener en cuenta la diversidad cultural en su planificación (2.1)					
Planificar la evaluación de los alumnos (2.1)					
Conocer el contenido propio de la materia (1.1)					
Conocer y aplica la normativa en las actividades propuestas (9.1)					
Utilizar las fuentes documentales pertinentes para el diseño de las secuencias de trabajo (3.1) (3.2) (3.3) (3.4) (3.5)					
Interacción con los estudiantes: es competente en...					
Establecer un buen contacto con los alumnos (directo dentro y fuera de clase, se preocupa por su trabajo e intereses, etc.) (7.1)					
Respetar las características y valores de todos los alumnos (7.1)					
Motivar a los alumnos a que participen (7.3)					
Trabajar con los alumnos de modo individual (percepción de sus dificultades de aprendizaje y propuestas de intervención adecuadas) (7.2)					
Desarrollar la capacidad de esfuerzo y pensamiento autónomo de los alumnos (6.1) (6.2)					
Metodología: es competente en...					
Comunicar con claridad (3.3)					

Utilizar el material adecuado a las competencias que quiere trabajar (2.2) (3.5) (9.1)					
Utilizar una metodología adecuada (en relación a los objetivos, los alumnos y el tema) (2.2) (4.2) (9.1)					
Diversificar las actividades proponiendo tareas variadas y atractivas (3.5) (4.3) (6.1) (6.2) (8.1)					
Mantener el interés de los alumnos (6.1) (6.2)					
Adaptarse a las necesidades individuales de los alumnos (4.3) (4.4) (6.1)					
Detectar y solucionar los problemas de aprendizaje (4.4)					
Evaluar adecuadamente a los alumnos (2.3) (8.4)					
Interpretar las evaluaciones y tomar decisiones en función de ellas (2.3) (8.4)					
Crear condiciones adecuadas que propicien la construcción de los nuevos conocimientos (1.2)					
Lenguaje: es competente en...					
Utilizar un lenguaje adecuado con el alumnado (3.3)					
Hablar con velocidad, entonación y volumen adecuados (3.3)					
Dar instrucciones claras (orales y escritas) (6.1)					
Dirección y control de la clase (liderazgo / iniciativa): es competente en					
Establecer un ambiente de trabajo adecuado (negociar las reglas de comportamiento) (5.2)					
Asegurarse de que las reglas se cumplan (5.2)					
Reaccionar de manera ajustada a cada situación del aula (5.3)					
CALIFICACIÓN GLOBAL (puntuar de 0-5):					
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:					
Asistencia: Faltas justificadas:_____. Faltas sin justificar:_____. Puntualidad:_____. valore de 1 (muy poco puntual) a 5 (muy puntual):_____					

Los números al final de los descriptores (p. ej. (5.3)) se corresponden con el desglose de las competencias el Prácticum (Orden ECI/3858/2007 de 27 de diciembre) descrito en la guía docente de la asignatura.

OBSERVACIONES:

Fecha:
(Firma)

(Firma)

Profesor tutor del Centro

(Sello del Centro)

Dirección del Centro

ANEXO 2. Hoja de observación de apoyo para el Tutor o Tutora del CES Don Bosco. Especialidad de Orientación Educativa

Estudiante: _____

Especialidad del Máster: Orientación Educativa.

Centro educativo: _____

Curso y grupo: _____

Tipo de tarea observada: _____

En la escala, el 1 es la nota mínima y el 5 la nota máxima que se puede otorgar.

	1	2	3	4	5
Observación del estudiante durante el desarrollo de la tarea (si ha lugar)					
Establece una relación empática					
Selecciona el material / instrumentos adecuados a la intervención					
Utiliza correctamente los materiales/ instrumentos requeridos en la intervención					
Toma decisiones para adaptarse a los cambios surgidos durante el desarrollo					
Interactúa con los alumnos					
Domina estrategias de comunicación					
Trabaja en equipo con otros profesionales (si ha lugar)					
Evaluación global del desempeño					
Entrevista con el estudiante¹					
Detecta las debilidades de su intervención					
Detecta las fortalezas de su intervención					
Contrasta teoría y práctica revisando y/o adaptando las teorías aprendidas durante la formación teórica recibida en el Máster					
Evalúa su nivel global de desempeño ¹					
Identifica carencias formativas de la formación teórica recibida en el Máster					
Identifica fortalezas de la formación teórica recibida en el Máster					
Valoración de la interacción con el tutor del centro					
Entrevista con tutor del centro²					
Demuestra una actitud de compromiso con las tareas desarrolladas					
Hace propuestas de cambio, sugiere nuevas propuestas de intervención (iniciativa)					
Detecta los puntos fuertes de su actuación					
Detecta los puntos débiles de su actuación y plantea propuestas de mejora					
Identifica fortalezas y debilidades en su formación (Indicar cuáles en el apartado de observaciones)					
Formación del estudiante (señalar fortalezas y debilidades en el apartado observaciones)					
Evaluación global del nivel de desempeño del estudiante: debilidades					
Evaluación global del nivel de desempeño del estudiante: fortalezas					

¹ Reflexión post activa sobre la intervención observada (si ha sido posible) y/o sobre su desempeño en relación con las diferentes tareas desarrolladas durante el Prácticum

² Se aconseja que, tras la autoevaluación global del desempeño se realice una autoevaluación detallada utilizando los mismos indicadores que el tutor ha aplicado en el apartado observación.

³ Se puede debatir con el tutor del centro los apartados del documento de evaluación ([ANEXO 1](#)) que se consideren oportunos.

OBSERVACIONES (del tutor CES Don Bosco y/o del estudiante):

Fecha:

(Firma)

(Firma)

ANEXO 2. Hoja de observación de apoyo para el Tutor o Tutora CES Don Bosco. Resto de especialidades.

Nombre y apellidos del estudiante: _____

Especialidad del Máster: _____

Centro educativo: _____

Tutor(a): _____

Duración de las prácticas: ____ de _____ al ____ de _____ de 202____.

Nº de horas de intervención desarrolladas por el estudiante en Orientación: ____h.

Actividades de orientación realizadas*: _____

(*) Si es necesario, completar en el apartado de Observaciones.

En la escala, el 1 es la nota mínima y el 5 la nota máxima que se puede otorgar.

	1	2	3	4	5
Planificación ¹					
Establece objetivos adecuados					
Planifica la secuencia de trabajo					
Parte del conocimiento de los alumnos sobre el tema					
Desarrollo de la sesión					
Introduce la clase indicando el objetivo de la misma y cómo se va a desarrollar					
Controla el seguimiento de la clase por los alumnos					
Mantiene el interés de los estudiantes (varía el ritmo de la clase cuando es necesario)					
Utiliza métodos interactivos de enseñanza y promueve el aprendizaje autónomo (trabajo en pequeño grupo o parejas, proporciona material para el trabajo de los alumnos)					
Comunica con claridad					
Utiliza el material adecuado a las competencias que quiere trabajar					
Se adapta a las necesidades individuales de los alumnos					
Utiliza recursos materiales variados					
Mantiene la disciplina adecuada					
Usa herramientas adecuadas para evaluar el progreso de los alumnos					
Informa a los alumnos de su situación una vez evaluado su progreso					
Finaliza la clase haciendo una síntesis sobre su desarrollo					
La temporalidad de las actividades se ha ajustado a las previsiones realizadas					
Con relación a la materia					
El contenido de la clase es relevante dentro del tema del que forma parte					
Relaciona el contenido de la clase con situaciones de la vida real o del contexto de los alumnos					
Utiliza el lenguaje y los códigos propios de la disciplina con precisión					
Demuestra un conocimiento adecuado de la materia a impartir (estructura adecuadamente los contenidos, responde correctamente a las preguntas de los alumnos, formula preguntas pertinentes, detecta errores, ...)					
Plantea actividades que permitan aplicar los conceptos introducidos					
Plantea actividades que exijan que los alumnos argumenten sobre los conceptos introducidos en la clase					
Después de la sesión²					
El estudiante es capaz de detectar los puntos fuertes de su actuación					

El estudiante es capaz de detectar los puntos débiles de su actuación					
El estudiante es capaz de plantear con su tutor/a un plan de mejora					

¹Los estudiantes deberán presentar al tutor/a del CES Don Bosco, unos tres días antes, un guion donde recoja la información necesaria para poder valorar la clase impartida.

²Los estudiantes, una vez finalizada la actividad observada, realizarán con el tutor o tutora del CES Don Bosco el correspondiente juicio crítico del trabajo desarrollado.

OBSERVACIONES:

Fecha:

(Firma)

(Firma)

Estudiante

Tutor o tutora CES Don Bosco

ANEXO 3. Declaración responsable de originalidad

(A cumplimentar y entregar dentro de la memoria de prácticas)¹¹

De acuerdo con la guía del Prácticum y la normativa vigente, por el presente documento escrito...

Apellidos y Nombre _____

...DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que la presente Memoria de Prácticas es original y que ha seguido las pautas determinadas, sin que en exista plagio alguno de cualquier tipo de fuente bibliográfica o trabajo presentado anteriormente por otro autor. Que las ideas o citas textuales tomadas de otras fuentes se encuentran convenientemente citadas y que no se ha hecho un mal uso de las herramientas de Inteligencia Artificial para la realización del presente trabajo, por lo que asumo el compromiso de respetar los principios éticos de la IA, de acuerdo con el Marco de Competencias de la Unesco para estudiantes (2024).

Lo que, de forma responsable, objetiva y rigurosa, firmo por la presente declaración de originalidad.

En Madrid, a _____ de _____ de 202__.

Firma:

¹¹ Art. 11.g y Art. 14.3 de la 3 Ley 3/2022 de 24 de febrero de Convivencia Universitaria

ANEXO 4. Portada de la Memoria de las Prácticas

**MÁSTER EN FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y
BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE IDIOMAS**



**MEMORIA DE LAS PRÁCTICAS
CURSO 202_-202_**

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI: _____

ESPECIALIDAD:

TUTOR O TUTORA DE LA UNIVERSIDAD:

CONVOCATORIA: _____

ANNEX 4. Cover Page for the Practicum Report

**MASTER'S DEGREE IN SECONDARY AND HIGH SCHOOL TEACHER TRAINING, VOCATIONAL
TRAINING AND LANGUAGE TEACHING**



**PRACTICUM: FINAL REPORT
202_-202_**

Surnames and First name:

ID: _____

SPECIALIZATION: _____

UNIVERSITY TUTOR: _____

CALL: _____

**ANEXO 5. Compromiso del estudiante con el Centro de prácticas
(el equivalente este documento se hace directamente en el
campus al seleccionar el centro, no por escrito)**

Nombre: _____

Apellidos: _____

DNI: _____.

Por el presente documento me comprometo a mantener, durante el periodo de las Prácticas, un comportamiento ético y profesional, respetando tanto la confidencialidad de los datos a los que tenga acceso, como la normativa del centro educativo asumiendo las decisiones del tutor y del equipo directivo.

De igual modo, me comprometo a cumplir el horario semanal fijado para el periodo de Prácticas por el CES Don Bosco.

En Madrid a _____ de _____ de 20____

Firma:

ANEXO 6. Modelo Informe Propuesta de Matrícula de Honor

De acuerdo con la guía del Prácticum y la normativa vigente sobre calificaciones, el tutor de Prácticas del CES Don Bosco:

Propone calificar con Matrícula de Honor el Trabajo de Prácticas cuyos datos son:

ESTUDIANTE (apellidos y nombre):

Especialidad: _____

(...)

Motivación de la Matrícula de Honor

En Madrid, a ____ de _____ de 202__.

Tutor o tutora CES DON BOSCO,

Fdo.:

ANEXO 7. Rúbrica de Evaluación de la Memoria de Prácticas / Orientación Educativa

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL PRÁCTICUM MFP Esp. Orientación Educativa

Estudiante: APELLIDOS Y NOMBRE

Tutor/a: APELLIDOS Y NOMBRE

Indicadores	Criterio				Calificaciones	
	MUY ADECUADO	ADECUADO	POCO ADECUADO	NADA ADECUADO	NOTA PARCIAL	OBSERVACIONES
REDACCIÓN (20%)	Excelente redacción; utiliza la terminología de manera rigurosa. El trabajo se ajusta a las reglas sintácticas y ortográficas. (20-11)	Utiliza bien la terminología específica. No tiene faltas de ortografía. Tiene algún error sintáctico. (10-6)	No utiliza la terminología de manera rigurosa y tiene faltas de ortografía y bastantes errores sintácticos. (5-1)	No utiliza la terminología de manera rigurosa y no cumple con las reglas sintácticas y ortográficas que exige la norma de la lengua. (0)	20	Cuando no se consigne la nota máxima de cada celda, es necesario indicar las observaciones oportunas para justificarlo.
1. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO (Ext. recomendada 1-3 págs.) (5%)	Incluye información detallada sobre titularidad del centro, ubicación y contexto socio-cultural, organigrama del centro, órganos colegiados y unipersonales, instalaciones, espacios y otros elementos. (5-2,6)	Incluye alguna información detallada sobre titularidad del centro, ubicación y contexto socio-cultural, organigrama del centro, órganos colegiados y unipersonales, instalaciones, espacios y otros elementos. (2,5-1,26)	Incluye poca información detallada sobre titularidad del centro, ubicación y contexto socio-cultural, organigrama del centro, órganos colegiados y unipersonales, instalaciones, espacios y otros elementos. (1,25-1)	No incluye ninguna información detallada sobre titularidad del centro, ubicación y contexto socio-cultural, organigrama del centro, órganos colegiados y unipersonales, instalaciones, espacios y otros elementos. (0)	5	Ídem.

2. PLAN DE ACCIÓN ORIENTADORA (Ext. recomendada 8-12 págs.) 2.1 Descripción del plan (20%)	Consensua con sus dos tutores (centro y universidad), un plan acción que incluye diferentes tareas de orientación. El plan se describe según lo acordado, se explica su desarrollo real y se valora su adecuación en la adquisición de las competencias del Prácticum. (20-11)	Consensua con sus dos tutores (centro y universidad), un plan acción que incluye algunas tareas de orientación. El plan se describe con brevedad, se explica escuetamente su desarrollo real y se valora su adecuación en la adquisición de algunas competencias del Prácticum. (10-6)	Consensua con sus dos tutores (centro y universidad), un plan acción que incluye escasas tareas de orientación. El plan no se describe según lo acordado, se explica su desarrollo real de forma poco adecuada y se valora su adecuación en la adquisición de las competencias del Prácticum de forma muy incompleta. (5-1)	No consensua con sus dos tutores (centro y universidad), un plan acción que incluya diferentes tareas de orientación. El plan no se describe según lo acordado, no se explica cuál ha sido su desarrollo real y no se valora su adecuación en la adquisición de las competencias del Prácticum. (0)	20	Ídem.
2. PLAN DE ACCIÓN ORIENTADORA 2.2 Desarrollo del Plan (10%)	Explica detalladamente cómo ha sido el desarrollo de todas las actividades realizadas, colaborando y participando en el diseño con plena responsabilidad en su planificación, y realiza una síntesis reflexiva de cada una de ellas, justificando cómo ha contribuido en su proceso de aprendizaje (competencias profesionales adquiridas).	Explica cómo ha sido el desarrollo de bastantes de las actividades realizadas, con responsabilidad en la planificación, pero no participa en su desarrollo; realiza una síntesis reflexiva de cada una de ellas, justificando cómo ha contribuido en su proceso de aprendizaje (competencias profesionales adquiridas). Lo hace de forma	Explica cómo ha sido el desarrollo de algunas de las actividades realizadas, sólo participa en su desarrollo; realiza una síntesis reflexiva de cada algunas de ellas, y no justifica de forma adecuada cómo ha contribuido en su proceso de aprendizaje (competencias profesionales adquiridas). No lo hace de forma cronológica, aunque	Explica cómo ha sido el desarrollo de muy pocas actividades de las realizadas, y no indica su grado de implicación en el diseño y desarrollo de las mismas. No realiza una síntesis reflexiva de cada una de ellas, ni explicita cómo ha contribuido en su proceso de aprendizaje (competencias profesionales adquiridas). No lo hace de forma cronológica, ni a modo de diario reflexivo y crítico. (0)	10	Ídem.

	Lo hace de forma cronológica, a modo de diario reflexivo y crítico en formato blog. (10-6)	cronológica, a modo de diario reflexivo y crítico, pero no tiene formato blog. (5-2,6)	denota un modo reflexivo y crítico, pero no tiene formato blog. (2,5-1)			
3. ANÁLISIS DE LA PRÁCTICA (Ext. recomendada a 2-3 págs.): 3.1. Relación interpersonal con tutor, equipo docente y orientador. (5%)	Realiza una autoevaluación global y reflexiva del proceso de desarrollo del plan de acción orientadora, insistiendo en el análisis de las relaciones interpersonales y en la toma de conciencia sobre los conocimientos y competencias adquiridas durante las prácticas. (5-2,6)	Realiza una autoevaluación global, con algo de reflexión, del proceso de desarrollo del plan de acción orientadora. No abunda en exceso el análisis de las relaciones interpersonales y la toma de conciencia sobre los conocimientos y competencias adquiridas durante las prácticas. (2,5-1,26)	Realiza una autoevaluación poco global y con escasa reflexión del proceso de desarrollo del plan de acción orientadora. Apenas hay análisis de las relaciones interpersonales y de la toma de conciencia sobre los conocimientos y competencias adquiridas durante las prácticas. (1,25-1)	La autoevaluación y la reflexión del proceso de desarrollo del plan de acción orientadora apenas se materializa. No hay análisis de las relaciones interpersonales, ni toma de conciencia sobre los conocimientos y competencias adquiridas durante las prácticas. (0)	5	Ídem.
3. ANÁLISIS DE LA PRÁCTICA: 3.2. Relación interpersonal con los destinatarios (alumnos, otros docentes, familias) (5%)	Presenta y analiza de forma clara y completa la relación interpersonal con los diferentes destinatarios, realizando una reflexión crítica y sistemática. (5-2,6)	Presenta y analiza la relación interpersonal con los diferentes destinatarios, realizando una reflexión sistemática. (2,5-1,26)	Presenta y analiza la relación interpersonal con al menos dos grupos de los diferentes destinatarios, realizando una reflexión sistemática. (1,25-1)	Presenta y analiza la relación interpersonal con un grupo de los diferentes destinatarios; no hay reflexión, o lo es de forma sistemática. (0)	5	Ídem.
3. ANÁLISIS DE LA PRÁCTICA: 3.3. Conocimientos y competencias adquiridos (10%)	Expone, de forma clara y detallada, los problemas de aprendizaje/orientación que le han surgido en su intervención y expone las soluciones planteadas. (10-6)	Expone, de forma muy general, los problemas de aprendizaje/orientación que le han surgido en su intervención y expone las soluciones planteadas. (5-2,6)	Expone brevemente los problemas de aprendizaje/orientación que le han surgido en su intervención y apenas expone las soluciones planteadas. (2,5-1)	No expone los problemas de aprendizaje/orientación que le han surgido en su intervención y ni las soluciones planteadas. (0)	5	Ídem.

4. VALORACIÓN GLOBAL DEL DESARROLLO DEL PRÁCTICUM (Ext. recomendada: 2-3 págs.) 4.1. Debilidades y fortalezas del Prácticum (5%)	Analiza el Prácticum en su totalidad, identificando los aspectos positivos (fortalezas) y negativos (dificultades encontradas) durante el desarrollo del Prácticum. Propone ideas conclusivas sobre la experiencia vivida. (5-2,6)	Propone ideas conclusivas sobre la experiencia vivida, de manera general, explicando el alcance de algunas áreas competenciales del Prácticum. Conecta, de manera general, la formación alcanzada en la universidad con la experiencia vivida. Comenta algunas de sus dificultades en el quehacer docente e indica algunas propuestas de mejora. (2,5-1,26)	Propone pocas ideas conclusivas sobre la experiencia vivida. No explica el alcance de las áreas competenciales del Prácticum. Conecta, de manera muy pobre, la formación alcanzada en la universidad con la experiencia vivida. Comenta muy pocas dificultades en el quehacer docente e indica muy pocas propuestas de mejora. (1,25-1)	No propone ideas conclusivas sobre la experiencia vivida. No explica el alcance de las áreas competenciales del Prácticum. No vincula la experiencia de prácticas con la formación alcanzada en la universidad. No indica dificultades del quehacer docente y tampoco indica propuestas de mejora. (o)	5	Ídem.
--	---	--	--	---	----------	--------------

4. VALORACIÓN GLOBAL DEL DESARROLLO DEL PRÁCTICUM 4.2. Contraste teoría-práctica (5%)	Conecta la formación alcanzada en la universidad con la experiencia vivida, Indicando detalladamente los contenidos formativos que le han resultado útiles, matizando si lo han sido en el Máster o en estudios previos. Del mismo modo, relata las carencias formativas generadas de este análisis. (5-2,6)	Conecta, de forma general, la formación alcanzada en la universidad con la experiencia vivida, Indicando los contenidos formativos que le han resultado útiles, matizando si lo han sido en el Máster o en estudios previos. Relata algunas carencias formativas generadas de este análisis. (2,5-1,26)	Conecta, de manera algo vaga, la formación alcanzada en la universidad con la experiencia vivida, Indicando algunos de los contenidos formativos que le han resultado útiles, sin matizar si lo han sido en el Máster o en estudios previos. Relata pocas carencias formativas generadas de este análisis. (1,25-1)	No conecta la formación alcanzada en la universidad con la experiencia vivida, aunque indica algunos de los contenidos formativos que le han resultado útiles, sin matizar si lo han sido en el Máster o en estudios previos. No relata carencias formativas generadas de este análisis, o si lo hacen muy pocas. (0)	5	Ídem.
4. VALORACIÓN GLOBAL DEL DESARROLLO DEL PRÁCTICUM 4.3. Propuestas de mejora (5%)	Realiza una reflexión final, de manera argumentada y sistemática, indicando propuestas coherentes de mejora, además de señalar cómo lograrlo y justificando de forma adecuada su viabilidad e implementación. (5-2,6)	Realiza una reflexión final, de manera argumentada y genérica, indicando propuestas coherentes de mejora, además de señalar cómo lograrlo y justificando su viabilidad e implementación. (2,5-1,26)	Realiza una reflexión final, poco argumentada y algo vaga, indicando escasas propuestas coherentes de mejora; no señala cómo lograrlo y justifica vagamente su viabilidad e implementación. (1,25-1)	Realiza una reflexión final, con escaso argumento y muy vaga, indicando propuestas de mejora no muy coherentes; no señala cómo lograrlo y no justifica muy adecuadamente su viabilidad e implementación. (0)	5	Ídem.
Presentación (15%)	Estructura la memoria de manera muy organizada, ajustando el diseño a las normas de presentación y la extensión al número de páginas marcado. Incluye en los anexos los documentos obligatorios descritos en la memoria. (15-7,6)	Estructura la memoria de manera adecuada, ajustando el diseño a las normas de presentación y la extensión al número de páginas marcado. Incluye en los anexos los documentos obligatorios descritos en la memoria. (7, 5-3,76)	Estructura la memoria con una organización mejorable, ajustando parcialmente el diseño a las normas de presentación y la extensión al número de páginas marcado. Incluye en los anexos solo uno de los documentos obligatorios descritos en la memoria. (3,75-1)	Presenta una memoria sin ajustarse a la estructura recomendada. No ajusta el diseño a las normas de presentación y a la extensión del número de páginas. No incluye en los anexos los documentos obligatorios descritos en la memoria. (0)	15	Ídem.
					100	

ANEXO 7. Rúbrica de Evaluación de la Memoria de Prácticas / Lengua Extranjera

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL PRÁCTICUM MFP Esp. Lengua Extranjera						
Estudiante: APELLIDOS Y NOMBRE						
Tutor/a: APELLIDOS Y NOMBRE						
Indicadores	Criterio				Calificaciones	
	MUY ADECUADO	ADECUADO	POCO ADECUADO	NADA ADECUADO	NOTA PARCIAL	OBSERVACIONES
DRAFTING (20%)	Excelente redacción; utiliza la terminología de manera rigurosa. El trabajo se ajusta a las reglas sintácticas y ortográficas. (20)	Utiliza bien la terminología específica. No tiene faltas de ortografía. Tiene algún error sintáctico. (10)	No utiliza la terminología de manera rigurosa y tiene faltas de ortografía y bastantes errores sintácticos. (5)	No utiliza la terminología de manera rigurosa y no cumple con las reglas sintácticas y ortográficas que exige la norma de la lengua. (0)		
1. DESCRIPTION OF THE EDUCATIONAL CENTER (recommended length: 4 pages) (5%)	Incluye información detallada sobre titularidad del centro, ubicación y contexto socio-cultural, organigrama del centro, órganos colegiados y unipersonales, instalaciones, espacios y otros elementos. (5)	Incluye alguna información detallada sobre titularidad del centro, ubicación y contexto socio-cultural, organigrama del centro, órganos colegiados y unipersonales, instalaciones, espacios y otros elementos. (2,5)	Incluye poca información detallada sobre titularidad del centro, ubicación y contexto socio-cultural, organigrama del centro, órganos colegiados y unipersonales, instalaciones, espacios y otros elementos. (1,25)	No incluye ninguna información detallada sobre titularidad del centro, ubicación y contexto socio-cultural, organigrama del centro, órganos colegiados y unipersonales, instalaciones, espacios y otros elementos. (0)		
2. CLASS PROGRAM AND DEVELOPMENT OF THE DIDACTIC UNIT (recommended length: 20 pages) (3%)	Incluye los siguientes elementos de identificación: Centro, Título, Nivel, Curso, Materia, Duración. (3)	Falta al menos uno de los elementos que han de ser mencionados. (1,5)	Faltan al menos dos de los elementos que han de ser mencionados. (0,75)	Faltan al menos dos de los elementos que han de ser mencionados. (0)		

2.1. CLASS PROGRAM OF THE DIDACTIC UNIT (recommended length: 10 pages) 2.1.1. Educational objectives and methodological principles (3%)	Formula adecuadamente los objetivos educativos (verbo en infinitivo y no muy largos) y en un número ajustado a la temática. Los principios metodológicos consideran la creatividad, el aspecto lúdico, la diversidad de capacidades y los intereses del alumnado. (3)	Formula los objetivos educativos (verbo en infinitivo) y en un número ajustado a la temática. Los principios metodológicos no consideran al menos uno de todos los principios aludidos de creatividad, aspecto lúdico, diversidad de capacidades e intereses del alumnado. (1,5)	Formula los objetivos educativos (no todos los verbos en infinitivo y alguno excesivamente largo en su enunciado) y en un número no ajustado. Los principios metodológicos no consideran al menos dos de los principios aludidos de creatividad, aspecto lúdico, diversidad de capacidades e intereses del alumnado. (0,75)	Formula los objetivos educativos (no todos los verbos en infinitivo y la mayoría excesivamente largos en su enunciado) y en un número no ajustado. Los principios metodológicos no consideran al menos tres de los principios aludidos de creatividad, aspecto lúdico, diversidad de capacidades e intereses del alumnado. (0)		
2.1.2. Contents: knowledge, abilities, skills and attitudes (3%)	Se recogen en la propuesta los cuatro tipos de contenidos, de forma paritaria, y se indican los criterios que justifican adecuadamente su importancia. (3)	Se recogen en la propuesta los cuatro tipos de contenidos, no de forma paritaria, y se indican los criterios que justifican su importancia. (1,5)	No se recogen en la propuesta los cuatro tipos de contenidos, no de forma paritaria, y se indican los criterios que justifican su importancia, aunque no muy adecuadamente. (0,75)	No se recogen en la propuesta los cuatro tipos de contenidos, no de forma paritaria, y los criterios que justifican su importancia no se justifican. (0)		
2.1.3. Student's previous ideas on the topic. Characterization and detection (3%)	Se identifican adecuadamente los conocimientos previos sobre el tema y en función de ello se ajustan los objetivos y contenidos de la unidad didáctica de forma conveniente. (3)	Se identifican los conocimientos previos sobre el tema y en función de ello se ajustan los objetivos y contenidos de la unidad didáctica, aunque dicho ajuste podría mejorarse. (1,5)	Se identifican algunos de los conocimientos previos sobre el tema, aunque el ajuste de los objetivos y contenidos de la unidad didáctica no es óptimo. (0,75)	No se identifican conocimientos previos sobre el tema, o se identifican muy pocos, y no se explicita de forma clara el ajuste de los objetivos y contenidos de la unidad didáctica. (0)		
2.1.4. Initial motivation strategy (3%)	Se plantea una estrategia de motivación inicial, tipo situación problemática con preguntas de partida, que genera el "conflicto cognitivo" y que permite una excelente reflexión de cara a la temática a desarrollar. (3)	Se plantea una estrategia de motivación inicial, tipo situación problemática con preguntas de partida, que genera el "conflicto cognitivo" y que permite reflexión de cara a la temática a desarrollar. (1,5)	Se plantea una estrategia de motivación inicial, tipo situación problemática sin preguntas de partida, que genera el "conflicto cognitivo", pero que no genera una óptima reflexión de cara a la temática a desarrollar. (0,75)	No se plantea una estrategia de motivación inicial. (0)		

2.1.5. Activities (3%)	Se presentan redactadas de forma conveniente, son atractivas y motivadoras, y de todos los tipos (de introducción, de desarrollo, de resumen, de refuerzo, de ampliación y de evaluación). (3)	Se presentan redactadas, algunas con enunciado excesivamente largo, atractivas y motivadoras, y falta, al menos, uno de los tipos (de introducción, de desarrollo, de resumen, de refuerzo, de ampliación y de evaluación). (1,5)	Se presentan redactadas, algunas con enunciado excesivamente largo y faltan, al menos, dos de los tipos (de introducción, de desarrollo, de resumen, de refuerzo, de ampliación y de evaluación). (0,75)	Se presentan redactadas, la mayoría, con enunciado excesivamente largo y faltan, al menos, tres de los tipos (de introducción, de desarrollo, de resumen, de refuerzo, de ampliación y de evaluación). (0)		
2.1.6. Didactic materials and resources (3%)	Enumera todos los utilizados (materiales, como libros de texto, mapas, diccionarios, balones, pinturas, "software" educativo, etc.; y organizativos, como las agrupaciones, los espacios disponibles, los tiempos empleados...), haciendo una valoración breve de la aportación didáctica de cada uno. (3)	Enumera casi todos los utilizados (materiales, como libros de texto, mapas, diccionarios, balones, pinturas, "software" educativo, etc.; y organizativos, como las agrupaciones, los espacios disponibles, los tiempos empleados...), haciendo una valoración breve de la aportación didáctica de casi todos. (1,5)	Enumera algunos de los utilizados (materiales, como libros de texto, mapas, diccionarios, balones, pinturas, "software" educativo, etc.; y organizativos, como las agrupaciones, los espacios disponibles, los tiempos empleados...), haciendo una valoración muy breve de su aportación didáctica. (0,75)	Enumera muy pocos de los materiales y recursos utilizados (materiales, como libros de texto, mapas, diccionarios, balones, pinturas, "software" educativo, etc.; y organizativos, como las agrupaciones, los espacios disponibles, los tiempos empleados...), y la valoración de la aportación didáctica apenas se da. (0)		
2.1.7. Evaluation of students and the process: criteria, instruments and learning standards (3%)	Especifica con detalle todos los criterios, los instrumentos utilizados para evaluar y se identifican con cada uno de los estándares de aprendizaje contemplados en la unidad didáctica. (3)	Especifica los criterios, los instrumentos utilizados para evaluar y se identifican con algunos de los estándares de aprendizaje contemplados en la unidad didáctica. (1,5)	O no especifica los criterios, o los instrumentos utilizados para evaluar y la identificación con los estándares de aprendizaje contemplados en la unidad didáctica no es la adecuada. (0,75)	No especifica criterios, o instrumentos para evaluar y no se da la identificación con los estándares de aprendizaje contemplados en la unidad didáctica. (0)		
2.1.8. Other didactic elements (3%)	Especifica con detalle todos los recursos bibliográficos, audiovisuales, informáticos, etc. que se han utilizado para la elaboración de la Unidad Didáctica, y se incluyen en las actividades de la unidad didáctica. (3)	Especifica con detalle todos los recursos bibliográficos, audiovisuales, informáticos, etc., que se han utilizado para la elaboración de la Unidad Didáctica, aunque no se incluyen en las actividades de la unidad didáctica. (1,5)	Especifica con detalle algunos de los recursos bibliográficos, audiovisuales, informáticos, etc., que se han utilizado para la elaboración de la Unidad Didáctica, aunque no se incluyen en las actividades de la unidad didáctica. (0,75)	No especifica recursos bibliográficos, audiovisuales, informáticos, etc. (0)		

2.2. DEVELOPMENT OF THE DIDACTIC UNIT (recommended length: 10 pages) 2.2.1. Sequencing of activities (2%)	Describe todas las actividades realizadas en el aula, respecto a lo planificado, con detalle y mencionando todos los recursos empleados. (2)	Describe algunas de las actividades realizadas en el aula, respecto a lo planificado, con poco detalle y mencionando alguno de los recursos empleados. (1)	Describe pocas de las actividades realizadas en el aula, respecto a lo planificado, sin detalle y mencionando alguno de los recursos empleados. (0,5)	Describe una o dos de las actividades realizadas en el aula, respecto a lo planificado, sin detalle y sin mencionar los recursos empleados. (0)		
2.2.2. Analysis of the evaluation results (2%)	Presenta y analiza los resultados concretos de los procesos de evaluación realizados en el aula, con los diferentes instrumentos utilizados, haciendo un juicio crítico de los resultados obtenidos. (2)	Presenta y analiza los resultados concretos de los procesos de evaluación realizados en el aula, con los diferentes instrumentos utilizados, haciendo un juicio no muy crítico de los resultados obtenidos. (1)	Presenta sin analizar los resultados concretos de los procesos de evaluación realizados en el aula, con algunos de los diferentes instrumentos utilizados, haciendo un juicio escasamente crítico de los resultados obtenidos. (0,5)	Presenta sin analizar algunos de los resultados concretos de los procesos de evaluación realizados en el aula, con uno o dos de los diferentes instrumentos utilizados, sin juicio crítico de los resultados obtenidos. (0)		
2.2.3. Learning/orientation difficulties and problems (2%)	Expone bastantes problemas de aprendizaje, surgidos por parte de los estudiantes durante el desarrollo de la Unidad, y explica la intervención realizada y sus resultados de forma muy precisa. (2)	Expone algunos problemas de aprendizaje, surgidos por parte de los estudiantes durante el desarrollo de la Unidad, y explica la intervención realizada y sus resultados, pero no de forma muy precisa. (1)	Expone escasos problemas de aprendizaje, surgidos por parte de los estudiantes durante el desarrollo de la Unidad, y explica la intervención realizada y sus resultados, de forma vaga y ambigua. (0,5)	Expone uno o dos problemas de aprendizaje, surgidos por parte de los estudiantes durante el desarrollo de la Unidad, y explica la intervención realizada y sus resultados, de forma imprecisa y poco adecuada. (0)		
2.2.4. Materials prepared by students (2%)	Aporta bastantes ejemplos de materiales elaborados por los estudiantes de Educación Secundaria, corregidos por el estudiante del Máster actuando como profesor/a, tachando los datos identificativos de los estudiantes de Educación Secundaria, para salvaguardar la	Aporta algunos ejemplos de materiales elaborados por los estudiantes de Educación Secundaria, corregidos por el estudiante del Máster actuando como profesor/a, tachando los datos identificativos de los estudiantes de Educación Secundaria, para salvaguardar la	Aporta al menos tres ejemplos de materiales elaborados por los estudiantes de Educación Secundaria, corregidos por el estudiante del Máster actuando como profesor/a, y no en todos tacha los datos identificativos de los estudiantes de Educación Secundaria, para salvaguardar la	Aporta solo un ejemplo de material elaborado por los estudiantes de Educación Secundaria, corregidos por el estudiante del Máster actuando como profesor/a, y no tacha los datos identificativos del estudiante de Educación Secundaria, para salvaguardar la		

	confidencialidad. (2)					
3. ANALYSIS OF THE EXPERIENCE IN THE CENTER BEYOND THE CLASSROOM (recommended length: 2 pages) (12%)	Se abordan las relaciones del estudiante con todos aquellos órganos del Centro que, sin estar directamente relacionados con el trabajo diario en el aula, son básicos en el funcionamiento del mismo. Se incluyen aspectos como: relaciones con órganos colegiados, departamentos de orientación, didácticos y de actividades extraescolares, etc. (12)	Se abordan algunas relaciones del estudiante con algunos órganos del Centro que, sin estar directamente relacionados con el trabajo diario en el aula, son básicos en el funcionamiento del mismo. Se incluyen aspectos como: relaciones con órganos colegiados, departamentos de orientación, didácticos y de actividades extraescolares, etc. (6)	Se abordan algunas relaciones del estudiante con órganos del Centro que, sin estar directamente relacionados con el trabajo diario en el aula, son básicos en el funcionamiento del mismo. No se incluyen todos los aspectos, tales como: relaciones con órganos colegiados, departamentos de orientación, didácticos y de actividades extraescolares, etc. (3)	No se abordan las relaciones del estudiante con aquellos órganos del Centro que, sin estar directamente relacionados con el trabajo diario en el aula, son básicos en el funcionamiento del mismo. No se incluyen aspectos como: relaciones con órganos colegiados, departamentos de orientación, didácticos y de actividades extraescolares, etc. (0)		
4. 4. OVERALL EVALUATION OF THE DEVELOPMENT OF THE PRACTICUM (recommended length: 10 pages) (13%)	Analiza el Prácticum en su totalidad, identificando los aspectos positivos (fortalezas) y negativos (dificultades encontradas) durante el desarrollo del Prácticum. Propone ideas conclusivas sobre la experiencia vivida. (13)	Propone ideas conclusivas sobre la experiencia vivida, de manera general, explicando el alcance de algunas áreas competenciales del Prácticum. Conecta, de manera general, la formación alcanzada en la universidad con la experiencia vivida. Comenta algunas de sus dificultades en el quehacer docente e indica algunas propuestas de	Propone pocas ideas conclusivas sobre la experiencia vivida. No explica el alcance de las áreas competenciales del Prácticum. Conecta, de manera muy pobre, la formación alcanzada en la universidad con la experiencia vivida. Comenta muy pocas dificultades en el quehacer docente e indica muy pocas propuestas de	No propone ideas conclusivas sobre la experiencia vivida. No explica el alcance de las áreas competenciales del Prácticum. No vincula la experiencia de prácticas con la formación alcanzada en la universidad. No indica dificultades del quehacer docente y tampoco indica propuestas de mejora. (0)		

		mejora. (6,5)	mejora. (3,25)			
Organisation (15%)	Estructura la memoria de manera muy organizada, ajustando el diseño a las normas de presentación y la extensión al número de páginas marcado. Incluye en los anexos los documentos obligatorios descritos en la memoria. (15)	Estructura la memoria de manera adecuada, ajustando el diseño a las normas de presentación y la extensión al número de páginas marcado. Incluye en los anexos los documentos obligatorios descritos en la memoria. (7,5)	Estructura la memoria con una organización mejorable, ajustando parcialmente el diseño a las normas de presentación y la extensión al número de páginas marcado. Incluye en los anexos solo uno de los documentos obligatorios descritos en la memoria. (3,75)	Presenta una memoria sin ajustarse a la estructura recomendada. No ajusta el diseño a las normas de presentación y a la extensión del número de páginas. No incluye en los anexos los documentos obligatorios descritos en la memoria. (0)		
					100	

ANEXO 7. Rúbrica de Evaluación de la Memoria de Prácticas/Educación Física
RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL PRÁCTICUM MFP Esp. Educación Física
Estudiante: APELLIDOS Y NOMBRE
Tutor/a: APELLIDOS Y NOMBRE

Indicadores	Criterio				Calificaciones	
	MUY ADECUADO	ADECUADO	POCO ADECUADO	NADA ADECUADO	NOTA PARCIAL	OBSERVACIONES
REDACCIÓN (20%)	Excelente redacción; utiliza la terminología de manera rigurosa. El trabajo se ajusta a las reglas sintácticas y ortográficas. (20)	Utiliza bien la terminología específica. No tiene faltas de ortografía. Tiene algún error sintáctico. (10)	No utiliza la terminología de manera rigurosa y tiene faltas de ortografía y bastantes errores sintácticos. (5)	No utiliza la terminología de manera rigurosa y no cumple con las reglas sintácticas y ortográficas que exige la norma de la lengua. (0)		
1. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO (Ext. recomendada: 4 págs. máx.) (5%)	Incluye información detallada sobre titularidad del centro, ubicación y contexto socio-cultural, organigrama del centro, órganos colegiados y unipersonales, instalaciones, espacios y otros elementos. (5)	Incluye alguna información detallada sobre titularidad del centro, ubicación y contexto socio-cultural, organigrama del centro, órganos colegiados y unipersonales, instalaciones, espacios y otros elementos. (2,5)	Incluye poca información detallada sobre titularidad del centro, ubicación y contexto socio-cultural, organigrama del centro, órganos colegiados y unipersonales, instalaciones, espacios y otros elementos. (1,25)	No incluye ninguna información detallada sobre titularidad del centro, ubicación y contexto socio-cultural, organigrama del centro, órganos colegiados y unipersonales, instalaciones, espacios y otros elementos. (0)		
2. PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA (Ext. recomendada: 20 págs.) (3%)	Incluye los siguientes elementos de identificación: Centro, Título, Nivel, Curso, Materia, Duración. (3)	Falta al menos uno de los elementos que han de ser mencionados. (1,5)	Faltan al menos dos de los elementos que han de ser mencionados. (0,75)	Faltan al menos dos de los elementos que han de ser mencionados. (0)		

2.1. PROGRAMACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA (Ext. recomendada: 10 págs.) 2.1.1. Objetivos educativos y principios metodológicos (3%)	Formula adecuadamente los objetivos educativos (verbo en infinitivo y no muy largos) y en un número ajustado a la temática. Los principios metodológicos consideran la creatividad, el aspecto lúdico, la diversidad de capacidades y los intereses del alumnado. (3)	Formula los objetivos educativos (verbo en infinitivo) y en un número ajustado a la temática. Los principios metodológicos no consideran al menos uno de todos los principios aludidos de creatividad, aspecto lúdico, diversidad de capacidades e intereses del alumnado. (1,5)	Formula los objetivos educativos (no todos los verbos en infinitivo y alguno excesivamente largo en su enunciado) y en un número no ajustado. Los principios metodológicos no consideran al menos dos de los principios aludidos de creatividad, aspecto lúdico, diversidad de capacidades e intereses del alumnado. (0,75)	Formula los objetivos educativos (no todos los verbos en infinitivo y la mayoría excesivamente largos en su enunciado) y en un número no ajustado. Los principios metodológicos no consideran al menos tres de los principios aludidos de creatividad, aspecto lúdico, diversidad de capacidades e intereses del alumnado. (0)		
2.1.2. Contenidos: conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes (3%)	Se recogen en la propuesta los cuatro tipos de contenidos, de forma paritaria, y se indican los criterios que justifican adecuadamente su importancia. (3)	Se recogen en la propuesta los cuatro tipos de contenidos, no de forma paritaria, y se indican los criterios que justifican su importancia. (1,5)	No se recogen en la propuesta los cuatro tipos de contenidos, no de forma paritaria, y se indican los criterios que justifican su importancia, aunque no muy adecuadamente. (0,75)	No se recogen en la propuesta los cuatro tipos de contenidos, no de forma paritaria, y los criterios que justifican su importancia no se justifican. (0)		
2.1.3. Ideas previas del alumnado sobre el tema. Caracterización y detección (3%)	Se identifican adecuadamente los conocimientos previos sobre el tema y en función de ello se ajustan los objetivos y contenidos de la unidad didáctica de forma conveniente. (3)	Se identifican los conocimientos previos sobre el tema y en función de ello se ajustan los objetivos y contenidos de la unidad didáctica, aunque dicho ajuste podría mejorarse. (1,5)	Se identifican algunos de los conocimientos previos sobre el tema, aunque el ajuste de los objetivos y contenidos de la unidad didáctica no es óptimo. (0,75)	No se identifican conocimientos previos sobre el tema, o se identifican muy pocos, y no se explicita de forma clara el ajuste de los objetivos y contenidos de la unidad didáctica. (0)		

2.1.4. Estrategia de motivación inicial (3%)	Se plantea una estrategia de motivación inicial, tipo situación problemática con preguntas de partida, que genera el “conflicto cognitivo” y que permite una excelente reflexión de cara a la temática a desarrollar. (3)	Se plantea una estrategia de motivación inicial, tipo situación problemática con preguntas de partida, que genera el “conflicto cognitivo” y que permite reflexión de cara a la temática a desarrollar. (1,5)	Se plantea una estrategia de motivación inicial, tipo situación problemática sin preguntas de partida, que genera el “conflicto cognitivo”, pero que no genera una óptima reflexión de cara a la temática a desarrollar. (0,75)	No se plantea una estrategia de motivación inicial. (0)	
2.1.5. Actividades (3%)	Se presentan redactadas de forma conveniente, son atractivas y motivadoras, y de todos los tipos (de introducción, de desarrollo, de resumen, de refuerzo, de ampliación y de evaluación). (3)	Se presentan redactadas, algunas con enunciado excesivamente largo, atractivas y motivadoras, y falta, al menos, uno de los tipos (de introducción, de desarrollo, de resumen, de refuerzo, de ampliación y de evaluación). (1,5)	Se presentan redactadas, algunas con enunciado excesivamente largo y faltan, al menos, dos de los tipos (de introducción, de desarrollo, de resumen, de refuerzo, de ampliación y de evaluación). (0,75)	Se presentan redactadas, la mayoría, con enunciado excesivamente largo y faltan, al menos, tres de los tipos (de introducción, de desarrollo, de resumen, de refuerzo, de ampliación y de evaluación). (0)	
2.1.6. Materiales y recursos didácticos (3%)	Enumera todos los utilizados (materiales, como libros de texto, mapas, diccionarios, balones, pinturas, "software" educativo, etc.; y organizativos, como las agrupaciones, los espacios disponibles, los tiempos empleados...), haciendo una valoración breve de la aportación didáctica de cada uno. (3)	Enumera casi todos los utilizados (materiales, como libros de texto, mapas, diccionarios, balones, pinturas, "software" educativo, etc.; y organizativos, como las agrupaciones, los espacios disponibles, los tiempos empleados...), haciendo una valoración breve de la aportación didáctica de casi todos. (1,5)	Enumera algunos de los utilizados (materiales, como libros de texto, mapas, diccionarios, balones, pinturas, "software" educativo, etc.; y organizativos, como las agrupaciones, los espacios disponibles, los tiempos empleados...), haciendo una valoración muy breve de su aportación didáctica. (0,75)	Enumera muy pocos de los materiales y recursos utilizados (materiales, como libros de texto, mapas, diccionarios, balones, pinturas, "software" educativo, etc.; y organizativos, como las agrupaciones, los espacios disponibles, los tiempos empleados...), y la valoración de la aportación didáctica apenas se da. (0)	

2.1.7. Evaluación del alumnado y del proceso: criterios, instrumentos y estándares de aprendizaje (3%)	Especifica con detalle todos los criterios, los instrumentos utilizados para evaluar y se identifican con cada uno de los estándares de aprendizaje contemplados en la unidad didáctica. (3)	Especifica los criterios, los instrumentos utilizados para evaluar y se identifican con algunos de los estándares de aprendizaje contemplados en la unidad didáctica. (1,5)	O no especifica los criterios, o los instrumentos utilizados para evaluar y la identificación con los estándares de aprendizaje contemplados en la unidad didáctica no es la adecuada. (0,75)	No especifica criterios, o instrumentos para evaluar y no se da la identificación con los estándares de aprendizaje contemplados en la unidad didáctica. (0)		
2.1.8. Otros elementos didácticos (3%)	Especifica con detalle todos los recursos bibliográficos, audiovisuales, informáticos, etc., que se han utilizado para la elaboración de la Unidad Didáctica, y se incluyen en las actividades de la unidad didáctica. (3)	Especifica con detalle todos los recursos bibliográficos, audiovisuales, informáticos, etc., que se han utilizado para la elaboración de la Unidad Didáctica, aunque no se incluyen en las actividades de la unidad didáctica. (1,5)	Especifica con detalle algunos de los recursos bibliográficos, audiovisuales, informáticos, etc., que se han utilizado para la elaboración de la Unidad Didáctica, aunque no se incluyen en las actividades de la unidad didáctica. (0,75)	No especifica recursos bibliográficos, audiovisuales, informáticos, etc. (0)		
2.2. DESARROLLO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA (Ext. recomendada: 10 págs.) 2.2.1. Secuencia de las actividades (2%)	Describe todas las actividades realizadas en el aula, respecto a lo planificado, con detalle y mencionando todos los recursos empleados. (2)	Describe algunas de las actividades realizadas en el aula, respecto a lo planificado, con poco detalle y mencionando alguno de los recursos empleados. (1)	Describe pocas de las actividades realizadas en el aula, respecto a lo planificado, sin detalle y mencionando alguno de los recursos empleados. (0,5)	Describe una o dos de las actividades realizadas en el aula, respecto a lo planificado, sin detalle y sin mencionar los recursos empleados. (0)		

2.2.2. Análisis de los resultados de la evaluación (2%)	Presenta y analiza los resultados concretos de los procesos de evaluación realizados en el aula, con los diferentes instrumentos utilizados, haciendo un juicio crítico de los resultados obtenidos. (2)	Presenta y analiza los resultados concretos de los procesos de evaluación realizados en el aula, con los diferentes instrumentos utilizados, haciendo un juicio no muy crítico de los resultados obtenidos. (1)	Presenta sin analizar los resultados concretos de los procesos de evaluación realizados en el aula, con algunos de los diferentes instrumentos utilizados, haciendo un juicio escasamente crítico de los resultados obtenidos. (0,5)	Presenta sin analizar algunos de los resultados concretos de los procesos de evaluación realizados en el aula, con uno o dos de los diferentes instrumentos utilizados, sin juicio crítico de los resultados obtenidos. (0)		
2.2.3. Dificultades y problemas de aprendizaje (2%)	Expone bastantes problemas de aprendizaje, surgidos por parte de los estudiantes durante el desarrollo de la Unidad, y explica la intervención realizada y sus resultados de forma muy precisa. (2)	Expone algunos problemas de aprendizaje, surgidos por parte de los estudiantes durante el desarrollo de la Unidad, y explica la intervención realizada y sus resultados, pero no de forma muy precisa. (1)	Expone escasos problemas de aprendizaje, surgidos por parte de los estudiantes durante el desarrollo de la Unidad, y explica la intervención realizada y sus resultados, de forma vaga y ambigua. (0,5)	Expone uno o dos problemas de aprendizaje, surgidos por parte de los estudiantes durante el desarrollo de la Unidad, y explica la intervención realizada y sus resultados, de forma imprecisa y poco adecuada. (0)		
2.2.4. Materiales elaborados por los estudiantes (2%)	Aporta bastantes ejemplos de materiales elaborados por los estudiantes de Educación Secundaria, corregidos por el estudiante del Máster actuando como profesor/a, tachando los datos identificativos de los estudiantes de Educación Secundaria, para salvaguardar la confidencialidad. (2)	Aporta algunos ejemplos de materiales elaborados por los estudiantes de Educación Secundaria, corregidos por el estudiante del Máster actuando como profesor/a, tachando los datos identificativos de los estudiantes de Educación Secundaria, para salvaguardar la confidencialidad. (1)	Aporta al menos tres ejemplos de materiales elaborados por los estudiantes de Educación Secundaria, corregidos por el estudiante del Máster actuando como profesor/a, y no en todos tacha los datos identificativos de los estudiantes de Educación Secundaria, para salvaguardar la confidencialidad. (0,5)	Aporta solo un ejemplo de material elaborado por los estudiantes de Educación Secundaria, corregidos por el estudiante del Máster actuando como profesor/a, y no tacha los datos identificativos del estudiante de Educación Secundaria, para salvaguardar la confidencialidad. (0)		

3. ANALISIS DE LA PRÁCTICA VIVIDA EN EL CENTRO FUERA DEL AULA (Ext. recomendada: 2 págs.) (12%)	Se abordan las relaciones del estudiante con todos aquellos órganos del Centro que, sin estar directamente relacionados con el trabajo diario en el aula, son básicos en el funcionamiento del mismo. Se incluyen aspectos como: relaciones con órganos colegiados, departamentos de orientación, didácticos y de actividades extraescolares, etc. (12)	Se abordan algunas relaciones del estudiante con algunos órganos del Centro que, sin estar directamente relacionados con el trabajo diario en el aula, son básicos en el funcionamiento del mismo. Se incluyen aspectos como: relaciones con órganos colegiados, departamentos de orientación, didácticos y de actividades extraescolares, etc. (6)	Se abordan algunas relaciones del estudiante con órganos del Centro que, sin estar directamente relacionados con el trabajo diario en el aula, son básicos en el funcionamiento del mismo. No se incluyen todos los aspectos, tales como: relaciones con órganos colegiados, departamentos de orientación, didácticos y de actividades extraescolares, etc. (3)	No se abordan las relaciones del estudiante con aquellos órganos del Centro que, sin estar directamente relacionados con el trabajo diario en el aula, son básicos en el funcionamiento del mismo. No se incluyen aspectos como: relaciones con órganos colegiados, departamentos de orientación, didácticos y de actividades extraescolares, etc. (0)		
4. 4. VALORACIÓN GLOBAL DEL PRÁCTICUM (Ext. recomendada: 2 págs.) (13%)	Analiza el Prácticum en su totalidad, identificando los aspectos positivos (fortalezas) y negativos (dificultades encontradas) durante el desarrollo del Prácticum. Propone ideas conclusivas sobre la experiencia vivida. (13)	Propone ideas conclusivas sobre la experiencia vivida, de manera general, explicando el alcance de algunas áreas competenciales del Prácticum. Conecta, de manera general, la formación alcanzada en la universidad con la experiencia vivida. Comenta algunas de sus dificultades en el quehacer docente e indica algunas propuestas de mejora. (6,5)	Propone pocas ideas conclusivas sobre la experiencia vivida. No explica el alcance de las áreas competenciales del Prácticum. Conecta, de manera muy pobre, la formación alcanzada en la universidad con la experiencia vivida. Comenta muy pocas dificultades en el quehacer docente e indica muy pocas propuestas de mejora. (3,25)	No propone ideas conclusivas sobre la experiencia vivida. No explica el alcance de las áreas competenciales del Prácticum. No vincula la experiencia de prácticas con la formación alcanzada en la universidad. No indica dificultades del quehacer docente y tampoco indica propuestas de mejora. (0)		

Organización de la memoria (15%)	Estructura la memoria de manera muy organizada, ajustando el diseño a las normas de presentación y la extensión al número de páginas marcado. Incluye en los anexos los documentos obligatorios descritos en la memoria. (15)	Estructura la memoria de manera adecuada, ajustando el diseño a las normas de presentación y la extensión al número de páginas marcado. Incluye en los anexos los documentos obligatorios descritos en la memoria. (7,5)	Estructura la memoria con una organización mejorable, ajustando parcialmente el diseño a las normas de presentación y la extensión al número de páginas marcado. Incluye en los anexos solo uno de los documentos obligatorios descritos en la memoria. (3,75)	Presenta una memoria sin ajustarse a la estructura recomendada. No ajusta el diseño a las normas de presentación y a la extensión del número de páginas. No incluye en los anexos los documentos obligatorios descritos en la memoria. (0)		
						100