

GUIÓN ORIENTATIVO PARA A CONFIGURACIÓN DO PORTAFOLIO

GRAO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

PRACTICUM I

QUE É O PORTAFOLIO? O portafolio é un documento no que se describe, analiza e reflexiona sobre a experiencia do Practicum. Forma parte da avaliación, ten un peso do 45% na cualificación global e vai ser avaliado polo/a titor/a da Facultade. Para aprobar o Practicum hai que ter aprobado o portafolio.

PROPÓSITOS DO PORTAFOLIO

Poñer en práctica a descrición de escenarios, grupos sociais e situacións cotiás, introducindo a reflexión fundamentada para avanzar na construción do propio coñecemento.

Desenvolver a capacidade de reflexión, análise, síntese, organización e secuenciación da información, como elementos imprescindibles do desenvolvemento profesional.

ASPECTOS FORMAIS

- 1) Portada (anexo I).
- 2) O traballo debe de ter un índice paxinado no que se reflecta, como mínimo o número de apartados que se recollen neste guión do portafolio, así como os subapartados que o alumno/a considere necesarios para mellor orientar a lectura do mesmo. Se procede, pódese incluír índice de táboas, gráficos.
- 3) Apartados do Portafolio (anexo II).
- 4) Formato:
 - Extensión: entre 15 e 20 folios polas dúas caras (é dicir, entre 30 e 40 páxinas), mais os anexos
 - Letra: Times New Roman 12
 - Interliñado de 1,5 liñas e aliñamento xustificado
 - Marxes superior e inferior de 2,5 cm
 - Marxes laterais de 2,5 cm

5) Bibliografía. Na bibliografía só se recollerán as referencias que foron citadas ao longo do Practicum, e organizarase seguindo algún dos formatos recomendados para a redacción de citas bibliográficas, preferentemente formato APA.

6) Anexos. Nos anexos incluírase aquela documentación que sirva para fundamentar e ampliar o contido do Practicum. Os anexos deben ir recollidos no índice, e por tanto, paxinados.

Criterios de avaliación do portafolio en relación coa expresión escrita

- Corrección ortográfica e gramatical.
- Uso adecuado da puntuación.
- Propiedade léxica e precisión terminolóxica.
- Coherencia e cohesión textual.
- Emprego do rexistro formal.
- Dominio das principais secuencias textuais que adoitan conformar un traballo académico (descrición, argumentación e explicación).

Bibliografía recomendada:

- En galego:

Mosquera Carregal, X. M. & Pino Ramos, S. (2008). *Síntese gramatical*. A Coruña: Servizo de Normalización Lingüística, Servizo de Publicacións, Universidade da Coruña. Recuperado de http://www.udc.es/snl/documentospdf/Sintese_gramatical.pdf.

Sanmartín Rei, G. (coord..) (2012). *Criterios para o uso da lingua*. A Coruña: Servizo de Normalización Lingüística, Servizo de Publicacións, Universidade da Coruña. Recuperado de http://www.udc.gal/export/sites/udc/snl/_galeria_down/documentospdf/Libro_Criterios_lingua.pdf

Sanmartín Rei, G. (coord..) (2012). *Sobre a calidade da nosa lingua*. A Coruña: Servizo de Normalización Lingüística, Servizo de Publicacións, Universidade da Coruña. Recuperado de http://www.udc.gal/export/sites/udc/snl/_galeria_down/documentospdf/Libro_Calidade_Lingua.pdf

- En castelán:

Cassany, D. (2007). *La cocina de la escritura*. Barcelona: Anagrama.

Instituto Cervantes (2012). *El libro del español correcto. Claves para hablar y escribir bien en español*. Madrid: Instituto Cervantes.

Real Academia Española (s.d.). *Principales novedades de la última edición de la Ortografía de la lengua española* (2010). Recuperado de [http://www.rae.es/rae/gestores/gespub000018.nsf/%28voAnexos%29/arch8100821B76809110C12571B80038BA4A/\\$File/CuestionesparaelFAQdeconsultas.htm#ap0](http://www.rae.es/rae/gestores/gespub000018.nsf/%28voAnexos%29/arch8100821B76809110C12571B80038BA4A/$File/CuestionesparaelFAQdeconsultas.htm#ap0)

PRACTICUM I

Nome e apelidos do autor/a
Titor/Titora Facultade (no me e apelidos)
Institución de Practicum
Titor/Titora da Institución (nome e apelidos)

Grao en (nome da titulación)

Curso 20__-20__

PORTAFOLIO. PRACTICUM I

Índice paxinado

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Selección da institución: xustificación e valoración.

1.2. Breve presentación da configuración do portafolio, facendo un avance do seu contido e incluír, de ser o caso, os agradecementos.

2. CALENDARIZACIÓN DO PRACTICUM: descrición da organización temporal e das tarefas encomendadas.

3. DESCRICIÓN E ANÁLISE DA INSTITUCIÓN:

3.1. CARACTERÍSTICAS XERAIS DO CENTRO

3.1.1. Tipo de Centro: ubicación xeográfica, contorno sociocultural (características relacionadas con aspectos xeográficos, culturais, educativos, económicos e sociais), oferta formativa (etapas, ciclos) e número de unidades (infantil e primaria).

3.1.2. Finalidade: Principios e metas educativas.

3.1.3. Alumnado. Trazos definatorios (número, sexo, idades, necesidades específicas de apoio educativo -NEAE-, competencia lingüística, nivel socioeconómico/cultural, etc.)

3.1.4. Profesorado. Trazos definatorios (número, sexo, titulación e especialización, traxectorias profesionais previas, estabilidade temporal).

3.1.5. Persoal non docente: roles e funcións

3.1.6. Espazos e recursos: distribución e uso dos espazos, funcionalidade, adecuación e sustentabilidade, mobiliario, condicións hixiénicas e de seguridade.

- Recursos educativos: dotación de TICs e uso didáctico, materiais didácticos, fondo bibliográfico, documental (por exemplo: Proxecto PLAMBE) e uso didáctico.
- Servizos ofertados: biblioteca, transporte, comedor, etc.

4. PAUTAS DE ORGANIZACIÓN DO CENTRO

4.1. Organización do traballo docente

- Calendario escolar e o horario do alumnado e do profesorado: programa madrugadores, período de acollida, etc. Rutinas de entrada e saída do Centro e das aulas. Criterios de adscrición e mobilidade do alumnado ós distintos grupos e ratios.
- Adscrición do profesorado ás áreas e grupos: criterios.
- Coordinación da actividade docente.
- Formación permanente do profesorado, proxectos de investigación e/ou de innovación.
- Actividades complementarias e extraescolares: organización, criterios de selección, competencias en relación ao curriculum, niveis de participación, financiación, etc.

4.2. O goberno do centro: órganos directivos e de participación (consultar normativa e documentación de centro)

- Organigrama.
- Dirección, Consello Escolar, Claustro, e A.N.P.A. Funcións, pautas de elección, dinámicas de funcionamento e niveis de participación na xestión da institución.
- Culturas profesionais e estilos de liderado.

4.3. Traballo en rede

- Relación con outras administracións e outros centros.
- Colaboración coas familias: canles de comunicación, actividades, necesidades detectadas e contribucións mutuas.

5. RÉXIME DE FUNCIONAMENTO: DINÁMICAS INSTITUCIONAIS.

5.1. Descrición dos documentos de organización interna (Proxecto Educativo, Programación de aula ou Plan Anual de Centro, Normativa de Organización e Funcionamento (NOF), etc.

5.2. Tomando como base os documentos anteriores reflexiona sobre:

- Atención ás distintas facetas educativas (desenvolvemento cognitivo, afectivo, social, artístico, etc.).
- Atención os hábitos básicos (autonomía, sociabilidade, desenvolvemento psicomotriz, emocional, o traballo sobre o apego) por parte da totalidade do profesorado.

- Recoñecemento das características e necesidades do alumnado e do seu entorno.
 - Dinámicas de avaliación e seguimento das aprendizaxes e desenvolvementos.
 - Atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (NEAE).
 - Grao de integración da educación en valores, xénero, medioambiente e sostenibilidade.
 - Atención á dinamización da lingua galega.
- Outros Plans, Proxectos e regulamentos que contribúen a desenvolver a dinámica institucional: Plan de Convivencia, etc.

6. DESCRICIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS E VALORACIÓN DA APRENDIZAXE.

6.1. Descrición, análise e reflexión sobre o período de Practicum que debe de contemplar as seguintes cuestións:

- Descrición das actividades observacionais desenvolvidas.
- Explicación das razóns, fundamentos teórico/prácticos, condicionantes espazo-temporais, de recursos que xustifican o enfoque dado ás acción educativas.
- Coñecementos, actitudes, competencias e habilidades desenvolvidas, así como aquelas outras xeradas no contexto do practicum.
- Asuntos problemáticos, cuestións éticas e interrogantes.
- Reflexión global sobre da formación académica e a súa relación co Practicum.
- Análise das competencias profesionais necesarias e reflexión sobre as propias necesidades de formación.
- Propostas para cursar co mellor aproveitamento posible o Practicum I