



## **GUIÓN ORIENTATIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL QUE DEBEN HACER LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS**

### **1. DATOS PERSONALES.**

### **2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO.**

#### 2.1. Características:

- 2.1.1. Enseñanzas que imparte.
- 2.1.2. Recursos de personal y recursos materiales del Centro.
- 2.1.3. Programas que desarrolla el Centro (Integración, Compensación Educativa, Convivir es Vivir, SAED, Aula de Enlace, Bilingüismo, etc.)
- 2.1.4. Características del alumnado.
- 2.1.5. Orientación educativa y desarrollo de las tutorías en relación al Proyecto Educativo.

### **3. PRÁCTICA DOCENTE.**

#### 3.1. Descripción de la práctica docente en:

- 3.1.1. Programación de Aula: Objetivos, Contenidos, Evaluación.
- 3.1.2. Recursos didácticos y materiales.
- 3.1.3. Procesos de enseñanza – aprendizaje.
- 3.1.4. Actividades extraescolares relacionadas.
- 3.1.5. Proyectos Educativos en los que ha participado (Grupos de Trabajo, Proyectos Europeos, etc.)

### **4. VALORACIÓN PERSONAL DEL PERÍODO DE PRÁCTICAS.**

- 4.1. Apoyos recibidos (profesor-tutor, jefe de departamento, Equipo de Orientación, departamento de Actividades Extraescolares, Equipo Directivo, etc.).
- 4.2. Dificultades encontradas.
- 4.3. Participación en los órganos de coordinación docente.
- 4.4. Relación con los diversos sectores de la Comunidad Educativa.
- 4.5. Atención a la Diversidad del alumnado.
- 4.6. Atención a las familias. Plan de Acción Tutorial.
- 4.7. Medidas adoptadas para solucionar las dificultades.

- 
- Se recomienda una extensión aproximada entre **10 y 12 páginas**, **grapadas** y no necesariamente encuadernadas.
  - **FORMATO: Paginado** y con **índice**.
  - **CONTENIDO:** No se trata de reproducir la Programación del Departamento, sino una **VALORACIÓN** de la aplicación de la Programación Didáctica en la Programación de Aula del Funcionario en Prácticas.