

MÁSTER EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
OBLIGATORIA Y BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL
Y ENSEÑANZA DE IDIOMAS.



**UNIVERSIDAD
DE LA RIOJA**

Guía de prácticas

Delia Gavela García
Directora de Estudios del Máster ¹

¹En la elaboración de este documento se ha contado con la colaboración de la Comisión de Docencia del Máster.

Índice

1. El Prácticum: competencias y resultados de aprendizaje	2
1.1. Competencias	3
1.1.1. Competencias generales	3
1.1.2. Competencias específicas	4
1.2. Resultados de aprendizaje	4
2. Organización y desarrollo del prácticum	5
2.1. Fechas clave de las Prácticas	5
2.2. Asistencia	5
2.3. Funciones del alumnado	5
2.3.1. Funciones específicas	6
2.3.2. Memoria de prácticas: estructura y formato	7
2.4. Funciones del tutor del centro de prácticas	10
2.5. Funciones del tutor de la UR	10
3. La evaluación	12
3.1. Criterios de evaluación de las prácticas	12
4. Documentación normativa de los centros	13
5. Referencias	16
5.1. Normativa	16

Introducción

Las prácticas constituyen uno de los ejes vertebradores del Máster, puesto que desempeñan la función de establecer la conexión imprescindible entre la formación pedagógica y didáctico-disciplinar que se ofrece al alumnado en la Universidad y la realidad educativa de los centros de Secundaria, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.

A lo largo de las prácticas, cada estudiante entra en contacto con el entorno escolar a través de un periodo inicial de observación, que le permitirá aprender de los profesores en ejercicio, analizando y valorando los modelos educativos que utilizan, reflexionar sobre la acción docente y adquirir un conocimiento directo y personal del proceso educativo escolar y de los problemas y exigencias que plantea. En una segunda fase, llevará a cabo una intervención educativa en el aula, en la que podrá aplicar las estrategias y los conocimientos teórico-prácticos adquiridos en las asignaturas del Máster, mediante el diseño de unidades didácticas adaptadas a situaciones concretas y desarrollará las competencias específicas para ponerlas en práctica. Por último, el futuro docente deberá ser capaz de reflexionar sobre su propio aprendizaje, recopilando en la *Memoria de prácticas* la experiencia global y profesionalizante que supone el Prácticum e introducirse en la innovación e investigación educativa de manera aplicada.

En las páginas de esta guía, se incluye, en primer lugar, una *descripción de la asignatura del Prácticum*, que contiene la revisión de los objetivos, las competencias y los resultados de aprendizaje que se persiguen con su realización. El segundo capítulo, dedicado a la *organización y desarrollo del Prácticum*, recogerá las fases estipuladas para la realización de las prácticas, las funciones de los agentes que intervienen en la asignatura (estudiante, tutor de Secundaria, tutor de la UR y Comisión de la Docencia), las normas que regulan la asistencia y las fechas clave que es necesario tener en cuenta. Finalmente, en un tercer apartado se tratará la *evaluación*.

1. El Prácticum: competencias y resultados de aprendizaje

Con la realización de las prácticas, se pretende que el alumnado conozca la realidad social, cultural y educativa en la que realizará su intervención, para lo cual se apoyará en el Proyecto Educativo de Centro. Asimismo, se persigue desarrollar su capacidad de observación sistemática, contrastando

lo acaecido en el aula con los modelos teóricos trabajados previamente en el Máster. Otro de los objetivos será conectar los conocimientos adquiridos a través de la planificación, realización y evaluación de actividades educativas concretas con la realidad profesional, que debe incluir hábitos de investigación e innovación en el ámbito docente a través de planteamientos innovadores. Por último, se fomentará una actitud crítica basada en la reflexión y análisis de todas las fases de las prácticas.

1.1. Competencias

1.1.1. Competencias generales

- CG04 Concretar el currículo que se vaya a implantar en un centro docente participando en la planificación colectiva del mismo; desarrollar y aplicar metodologías didácticas, tanto grupales como personalizadas, adaptadas a la diversidad de los estudiantes.
- CG05 Diseñar y desarrollar espacios de aprendizaje con especial atención a la equidad, la educación emocional y en valores, la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, la formación ciudadana y el respeto de los derechos humanos que faciliten la vida en sociedad, la toma de decisiones y la construcción de un futuro sostenible.
- CG08 Diseñar y realizar actividades formales y no formales que contribuyan a hacer del centro un lugar de participación y cultura en el entorno donde esté ubicado; desarrollar las funciones de tutoría y de orientación de los estudiantes de manera colaborativa y coordinada; participar en la evaluación, investigación y la innovación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- CG09 Conocer la normativa y organización institucional del sistema educativo y modelos de mejora de la calidad con aplicación a los centros de enseñanza.
- CB7 Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- CB9 Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

1.1.2. Competencias específicas

- CE09 Participar en la definición del proyecto educativo y en las actividades generales del centro atendiendo a criterios de mejora de la calidad, atención a la diversidad, prevención de problemas de aprendizaje y convivencia.
- CE26 Adquirir experiencia en la planificación, la docencia y la evaluación de las materias correspondientes a la especialización.
- CE27 Acreditar un buen dominio de la expresión oral y escrita en la práctica docente.
- CE28 Dominar las destrezas y habilidades sociales necesarias para fomentar un clima que facilite el aprendizaje y la convivencia.
- CE29 Participar en las propuestas de mejora en los distintos ámbitos de actuación a partir de la reflexión basada en la práctica.
- CE16 Conocer los desarrollos teórico-prácticos de la enseñanza y el aprendizaje de las materias correspondientes.

1.2. Resultados de aprendizaje

Se establecen, con carácter general, como resultados de aprendizaje de las prácticas del Máster los siguientes:

- Conocimiento de la organización y funcionamiento de un centro de Educación Secundaria.
- Conocimiento de las características de los alumnos de Educación Secundaria.
- Los periodos de prácticas deben servir para que cada estudiante, en la fase de planificación de su intervención, asimile la importancia de saber diseñar unidades de reflexión-acción para su intervención en el aula, fruto de la integración en una única secuencia didáctica de aportaciones de conocimientos disciplinares, psicosociopedagógicos y de la didáctica específica.

2. Organización y desarrollo del prácticum

2.1. Fechas clave de las Prácticas

- Período de Prácticas en los centros asignados: 4 de marzo de 2019 al 3 de mayo de 2019.
- Entrega, por parte del estudiante, de la *Memoria de prácticas* al tutor del centro (deberá ser firmada y/o sellada por este). Fecha límite: 10 de mayo de 2019.
- Recogida, por parte del estudiante, de la *Memoria* en el centro y entrega al tutor de la UR. Fecha límite: 17 de mayo de 2019.
- Visitas de los tutores de la UR a los centros, para realizar la evaluación conjuntamente con el tutor del centro. Fecha límite: 31 de mayo de 2019.
- Fecha límite de remisión de las *actillas de prácticas* a la Dirección de Estudios del Máster: 5 de junio de 2019.

2.2. Asistencia

Los alumnos del Máster tienen la obligación de acudir al centro de prácticas y permanecer en el mismo durante el horario de dedicación (tanto docente como de gestión) de su tutor de Secundaria. La asistencia a las prácticas es obligatoria. Se podrá justificar hasta un máximo del 15% de faltas ante el tutor del centro. La superación del 15% conllevará la evaluación de suspenso en el Prácticum, con calificación numérica máxima de 4.

2.3. Funciones del alumnado

Las funciones del alumnado se desarrollarán a lo largo de las siguientes fases de la realización del Prácticum:

- Primera fase: este periodo debe asegurar una mirada global al centro, a su práctica educativa y de gestión, así como a su relación con el entorno. Esta fase incluye una observación sistemática de la dinámica de funcionamiento del aula y de la metodología del docente.

- Segunda fase: el/la estudiante habrá de ir asumiendo de manera autorregulada la gestión de su práctica con el acompañamiento profesional y responsable de los dos tutores. Empezará a realizar actuaciones puntuales en el aula que desembocarán en una intervención educativa completa que incluya, al menos, el desarrollo de una de las dos unidades didácticas que se recogerán en la *Memoria*.
- Tercera fase: como actividad reflexiva final el alumnado deberá realizar una *Memoria de prácticas* que dé cuenta de las competencias y contenidos adquiridos a lo largo del Prácticum.

2.3.1. Funciones específicas

1. *Toma de contacto con el centro*: familiarizarse con las estructuras orgánicas y académicas de los centros.
2. *Análisis de la realidad escolar*: conocer el contexto escolar (socio-económico y cultural), la organización y la planificación del centro.
3. *Observación, análisis y reflexión crítica de la realidad del aula*: conocimiento del grupo-clase y del ajuste de la programación a sus necesidades, así como del funcionamiento del aula.
4. *Observación y análisis de la práctica docente*: identificar y reflexionar sobre los enfoques, métodos, técnicas, recursos y materiales.
5. *Diseño de proyectos de enseñanza-aprendizaje*: elaboración de dos unidades didácticas de la especialidad, preferentemente una de ESO y otra de Bachillerato. En el caso de enseñanzas correspondientes a FP o EOI, se elaboraran dos unidades didácticas de las asignaturas/materias impartidas por su tutor del centro de prácticas.
6. *Asistencia a tutorías en la Universidad*: el tutor de la UR asesora y guía a los alumnos en aspectos específicos de las prácticas y supervisa la elaboración de la *Memoria*. Se recomiendan al menos tres reuniones, que se podrán llevar a cabo mediante comunicación electrónica, telefónica, etc. con los alumnos que realicen las prácticas en otras comunidades.
7. *Elaboración de la Memoria de prácticas*: documento que recoge la reflexión sobre las prácticas y las dos unidades didácticas.

2.3.2. Memoria de prácticas: estructura y formato

Se recomienda que la *Memoria* recoja al menos los siguientes apartados:

1. Introducción
2. Descripción y análisis del contexto de prácticas:
 - Contexto general del centro.
 - Funcionamiento.
 - Programación general anual, proyecto educativo de centro, proyecto curricular de etapa y programaciones didácticas.
 - Características del centro.
 - Equipamiento del centro.
 - Nivel socio-cultural del alumnado.
3. Estudio de cada uno de los grupos-clase donde desarrollará las unidades didácticas
 - Principales características psicopedagógicas de los alumnos (niveles de instrucción, grados de madurez, etc.).
 - Características psicosociales de los alumnos.
 - Condicionamientos socioculturales de los alumnos.
 - Principales diferencias individuales de los alumnos que pueden incidir en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
4. Análisis y reflexión de la metodología docente observada: recursos, organización de actividades, materiales, etc.
5. Dos unidades didácticas originales, a ser posible una de la ESO y otra de Bachillerato. En el caso de enseñanzas correspondientes a FP o EOI, se elaborarán dos unidades didácticas de las asignaturas/materias impartidas por su tutor. Se valorará positivamente la capacidad de integración de los conocimientos adquiridos en el Máster y la innovación. Cada unidad constará al menos de los siguientes apartados:
 - Título.
 - Una introducción justificativa del desarrollo y estructura posterior de la unidad.
 - Objetivos.

- Competencias.
 - Contenidos.
 - Estrategias de intervención y adaptaciones curriculares.
 - Metodología.
 - Actividades.
 - Evaluación.
 - Materiales y recursos de apoyo a la docencia.
6. Breve resumen de otras actividades realizadas durante las prácticas. En este apartado se trata de incluir todas aquellas actividades en las que se ha participado junto con los alumnos y que no formaban parte del diseño y puesta en práctica de las unidades didácticas; por ejemplo: talleres, excursiones, visitas, semanas culturales, etc.
 7. Reflexión y conclusiones finales.
 8. Referencias y Bibliografía.
 9. Anexos.

El formato recomendado para la presentación de la *Memoria de prácticas* es el siguiente:

- La **portada** deberá incluir los siguientes datos:
 - LOGO ACTUALIZADO de la Universidad de La Rioja.
 - NOMBRE Y APELLIDOS DEL AUTOR.
 - NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS TUTORES (UR y centro de prácticas).
 - CURSO ACADÉMICO.
- Se aplicará el siguiente formato al **contenido** de la *Memoria*:
 - TIPO DE LETRA: Arial 12 puntos, salvo las excepciones que a continuación se reseñan:
 - El texto de las tablas será en Arial, normal, tamaño 10, salvo que por cuestión de tamaño de la tabla deba reducirse a un tamaño inferior, pero visible, para su ubicación en una misma página.

- Las notas a pie de página deben estar numeradas con números latinos correlativamente y escritas en Arial tamaño 10.
- **FORMATO DEL PAPEL:** DIN A4 (210 mm x 297 mm).
- **MÁRGENES:** superior (2,5 cm), inferior (2,5 cm), izquierdo (3 cm), derecho (3 cm).
- **INTERLINEADO:** usar un interlineado de espacio de 1,5.
- **ALINEACIÓN:** justificación completa.
- **SANGRADO DE PÁRRAFO:** 0,5 cm la primera línea de cada párrafo. No se pondrá espacio entre párrafos.
- **NUMERACIÓN DE PÁGINAS:** Las páginas deben ser numeradas correlativamente en números arábigos en la parte inferior derecha. La paginación comenzará en la primera página del primer capítulo.
- **EXTENSIÓN RECOMENDABLE:** la *Memoria* tendrá una extensión máxima recomendable de 60 páginas, incluyendo cuadros, gráficas, tablas y referencias bibliográficas, pero sin incluir anexos.
- **TÍTULOS DE CADA CAPÍTULO, APARTADOS Y SUBAPARTADOS:**
 - Los capítulos iniciarán siempre página impar.
 - Los capítulos, apartados y subapartados llevarán numeración correlativa arábica, ordenados por sistema decimal: 1, 1.1, 1.1.1, etc.
 - Los títulos de capítulo deberán aparecer en mayúsculas y negrita, los apartados en negrita y minúsculas y los subapartados en cursiva.
 - Antes y después de cada apartado y subapartado en que se divide un capítulo se debe dejar un espacio de interlineado sencillo.
- **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:** Hay varios sistemas de citas que varían según la disciplina y el país. Cualquiera que sea el sistema utilizado es fundamental que se aplique de forma correcta y sistemática.

La redacción se realizará de modo claro, con una expresión correcta y evitando los errores ortográficos. Las faltas de ortografía y de acentuación adquieren mayor gravedad en el caso de personas que se dedicarán a la enseñanza, por ello la presencia repetida y persistente de las mismas en la *Memoria* implicará reducciones significativas en la calificación, incluso el suspenso.

En el caso de la especialidad de Inglés, la *Memoria* de prácticas será redactada íntegramente en esta lengua.

Respecto al plagio, la calificación se ajustará a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de Evaluación de la Universidad de La Rioja.

2.4. Funciones del tutor del centro de prácticas

Además de todas aquellas recomendaciones y orientaciones que su formación y experiencia docente le sugieran, se recogen a continuación algunas de las funciones del tutor del centro de prácticas:

1. Acoger al estudiante en prácticas.
2. Guiar al estudiante en la observación del proceso de enseñanza-aprendizaje, señalándole aquellos aspectos que en su opinión son más relevantes de cara a una mejor comprensión de la vida y dinámica del aula.
3. Mostrar a los futuros profesores su metodología docente.
4. Guiar el trabajo del alumno en prácticas, dándole un protagonismo progresivo en las intervenciones docentes.
5. Contactar con el tutor de la UR e informarle de cuantos aspectos considere relevantes en relación a la actividad del alumno en prácticas.
6. Complimentar el informe motivado de evaluación (Anexo I) que hará llegar al tutor de la UR.
7. Evaluar el desarrollo de las prácticas del alumno junto con el tutor de la UR. Redactar, si fuera pertinente, el informe de la propuesta de Matrícula de Honor.

2.5. Funciones del tutor de la UR

Además de todas aquellas recomendaciones y orientaciones que su formación y experiencia docente le sugieran, se recogen a continuación algunas de las funciones del tutor de la UR.:

1. Realizar tres visitas a los centros educativos donde sus estudiantes realizan las prácticas².
2. Reunirse al menos tres veces con los alumnos que tutoriza³. Nada más comenzar el período de las prácticas es recomendable que el alumno se ponga en contacto con el tutor de la Universidad, quien le orientará sobre el trabajo que deberá realizar durante las prácticas. En una segunda reunión se establecerá un calendario de futuras entrevistas, se intercambiarán impresiones sobre el período de observación y se revisará la planificación de las actividades que el alumno tiene que desarrollar a lo largo de sus prácticas, asimismo se orientará al alumno sobre la elaboración de la *Memoria*. En un tercer encuentro el tutor de la UR orientará, analizará y aconsejará al alumno sobre las programaciones que este le presente y a cuya puesta en práctica en el aula asistirá en una de sus visitas. La sesión o sesiones de observación se podrán acordar con el alumno en función de las disponibilidades horarias del tutor, del alumno y del centro.
3. Cumplimentar el informe motivado de evaluación (Anexo II).
4. Evaluar el desarrollo de las prácticas del alumno junto con el tutor del centro.
5. Cumplimentar la *actilla de prácticas* y enviarla a la Dirección de Estudios del Máster.
6. Subir la memoria y los informes (Anexos I y II) al repositorio de informes de Prácticas.
7. Redactar, si fuera pertinente, el informe de la propuesta de Matrícula de Honor, que se enviará junto con el informe de propuesta del tutor del centro y la *Memoria de prácticas* del alumno a la Directora de Estudios. Será la Comisión Coordinadora del Practicum quien decidirá, de acuerdo con la normativa de la UR, la calificación definitiva del candidato.

²En el caso de centros no ubicados en la ciudad de Logroño se podrán sustituir las visitas de presentación y evaluación por una conversación telefónica o comunicación electrónica con el tutor del centro y en centros de otras Comunidades Autónomas se podrán sustituir todas las visitas.

³Las tutorías con los alumnos que realicen las prácticas en otras Comunidades Autónomas, podrán realizarse mediante comunicación electrónica, chat, videoconferencia, etc.

3. La evaluación

La evaluación tendrá lugar en los centros de prácticas, y en las fechas establecidas, de forma consensuada entre los tutores de la UR y del centro, tomando en consideración las evaluaciones globales respectivas.

Será necesario tener en cuenta la actitud y el desempeño docente de cada estudiante en el centro, evaluados por ambos docentes, (60 % de la calificación global) y la *Memoria*, evaluada por el tutor/a UR (40 % de la calificación global). Con el fin de ajustarse a los sistemas de evaluación recogidos en la guía de la asignatura, los apartados que se corresponden con cada uno de los sistemas se especifican en el informe de valoración del tutor/a UR.

En el caso de centros de fuera de Logroño los tutores acordarán el procedimiento y comunicación que consideren más adecuados para establecer la calificación final del alumno.

Los tutores de la Universidad deberán reflejar la nota consensuada en las *actillas de prácticas* que serán entregadas, junto con su informe y el del tutor del centro, a la Dirección de Estudios del Máster.

En caso de propuesta de Matrícula de Honor, para calificaciones a partir de 9, la documentación anterior irá acompañada de los informes razonados de ambos tutores y de la *Memoria* del alumno. La Comisión de Docencia del Máster decidirá en última instancia la calificación definitiva del candidato a la vista de todas las propuestas recibidas y considerando el número total de matrículas de honor posibles, de acuerdo con la normativa vigente.

En caso de reclamación o conflicto, la Comisión resolverá tomando en consideración la *Memoria de prácticas*, los informes de los profesores tutores y las alegaciones del alumno afectado.

3.1. Criterios de evaluación de las prácticas

1. *Actitud del estudiante:*

- Motivación y responsabilidad en el ejercicio de la profesión.
- Iniciativa, liderazgo y toma de decisiones.
- Adaptación a nuevas situaciones.
- Interacción con los alumnos.
- Interacción con el tutor y con el resto del personal del centro.

2. *Desempeño docente*

- Conocimiento de la realidad general del centro.
- Conocimiento del grupo-clase.
- Toma de conciencia de la metodología docente.
- Colaboración con el tutor del centro en la realización de las tareas y funciones docentes.
- Competencia comunicativa y lingüística: destreza en las exposiciones y corrección idiomática.
- Competencia pedagógica y didáctica: planificación, adecuación de recursos y metodología innovadora.
- Dominio de los contenidos.
- Participación en tareas de gestión y en actividades extraescolares.

3. *Memoria de prácticas*

- Calidad de la redacción y presentación.
- Corrección idiomática.
- Capacidad de síntesis y análisis de la información relativa al centro y a los grupos-clase.
- Capacidad para reflejar en la Memoria las experiencias escolares más relevantes.
- Capacidad de autocrítica.
- Diseño y elaboración de las unidades didácticas.
- Referencias.

4. Documentación normativa de los centros

En estos momentos la legislación autonómica vigente establece, en cuanto a organización se refiere, que los centros deberán disponer de los siguientes documentos: Programación General Anual, Proyecto Educativo de Centro y Reglamento de Organización y Funcionamiento.

1. La Programación General Anual del centro incluirá, al menos:

a) El Proyecto Educativo de Centro y las posibles modificaciones habidas del mismo.

b) El calendario del curso académico, en el que queden reflejadas las fechas previstas para su desarrollo.

c) El horario general del centro y los criterios pedagógicos para su elaboración establecidos por el Claustro de profesores, con arreglo a la normativa vigente, con especificación del horario dedicado a actividades lectivas, complementarias y, cuando sea posible, extraescolares.

d) La programación didáctica de las asignaturas, materias o módulos, con inclusión, en su caso, de las optativas que se impartirán, de acuerdo con la normativa vigente.

e) El programa anual de las actividades complementarias y extraescolares del centro.

f) La programación anual de las actividades de formación del profesorado.

g) El plan de reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación del centro.

h) La previsión de convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones.

i) La Memoria administrativa, que incluirá el Documento de Organización del Centro, la estadística de principio de curso, la situación de las instalaciones y del equipamiento.

2. El Proyecto Educativo recogerá al menos los siguientes apartados:

a) Los signos de identidad del centro, sus prioridades y los planteamientos educativos que lo definen.

b) La organización general del centro, que se orientará a la consecución de los principios y objetivos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

c) Las enseñanzas que se impartan en el centro y, en su caso, las materias optativas que se ofrecen en cada una de las especialidades.

d) Los objetivos curriculares del centro que han de desarrollarse en las programaciones didácticas, y entre ellos la línea pedagógica.

e) El modelo de participación en la vida escolar en el que se recogerán los principios generales por los que se regirá el funcionamiento del centro.

f) Los proyectos que serán desarrollados por el centro, ya sean de formación para los distintos componentes de la comunidad educativa, de colaboración con otros centros e instituciones o, cualquier otro que defina la actividad del centro a medio plazo.

g) El Plan de Atención a la Diversidad del alumnado.

h) El Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación Académica y Profesional.

i) El Plan de Convivencia.

j) El Reglamento de Organización y Funcionamiento.

3. El Reglamento de Organización y Funcionamiento y sus posibles modificaciones será elaborado por el Equipo Directivo, con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, informado por el Claustro de profesores y aprobado por el Consejo Escolar.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro es el documento que desarrolla, concreta y adapta los derechos y deberes reconocidos a los alumnos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación a las especiales condiciones del centro, a su Proyecto Educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de sus alumnos.

Teniendo en cuenta los recursos y características propias del centro, el Reglamento de Organización y Funcionamiento deberá concretar, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Los cauces de participación de los distintos miembros de la comunidad educativa. Asimismo, los cauces para la difusión de los asuntos propios del Consejo Escolar.

b) El funcionamiento de la Comisión de Convivencia, creada en el seno del Consejo Escolar, de conformidad con la normativa vigente.

c) Las normas de convivencia que se deben impulsar, de modo que favorezcan las relaciones de los diversos sectores implicados de la comunidad educativa y en general todos aquellos aspectos relativos a la convivencia del centro.

d) El funcionamiento de los servicios educativos del centro, singularmente el de la biblioteca.

e) El funcionamiento, en su caso, de otras comisiones del Consejo Escolar del centro.

f) La organización de las guardias de los profesores.

g) Los canales de colaboración entre los distintos órganos de gobierno, los órganos de participación y los órganos de gestión del centro.

h) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro y las normas para su correcto uso.

i) La organización de las actuaciones previstas para impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

j) El funcionamiento del Departamento de actividades complementarias y extraescolares, con indicación del procedimiento para determinar las actividades que se deben desarrollar.

k) En general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y reparto de responsabilidades no contemplados en la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

5. Referencias

Pérez Gómez, A. I. (coord.) (2010). *Aprender a enseñar en la práctica: procesos de innovación y prácticas de formación en la Educación Secundaria*. Barcelona: Graó/Ministerio de Educación.

Cabrerizo Diago, J., Rubio Roldán, M.J., Castillo Arredondo, S. (2011). *El prácticum del máster en formación del profesorado: de educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y enseñanzas de idioma: manual teórico-práctico*. Madrid: Pearson.

5.1. Normativa

1. BOE. Orden ECI/3858/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de las profesiones de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas

2. BOE. Orden EDU/3498/2011, de 16 de diciembre, por la que se modifica la Orden ECI/3858/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de las profesiones de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.

3. BOR. Orden 05/2015, de 12 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la convocatoria y el procedimiento para la selección y reconocimiento de centros de prácticas para el desarrollo del Practicum de los títulos oficiales de máster que habiliten para el ejercicio de las profesiones de profesor de educación secundaria, formación profesional y enseñanzas de idiomas y del Curso de Formación Pedagógica y Didáctica para los Profesores Técnicos de Formación Profesional y Enseñanzas Deportivas.

4. Convenio de colaboración, de 27 de julio de 2011, entre la Consejería de Educación, Cultura y Turismo del Gobierno de la Rioja y la Universidad de la Rioja por el que se regula la realización del Practicum del Máster Universitario conducente a la obtención pedagógica y didáctica exigida al profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas.

5. BOR. Resolución de 17 de agosto de 2016, de la Dirección General de Educación, por la que se convoca el procedimiento de designación de centros, así como los correspondientes profesores tutores de estos centros, en los que se vaya a llevar a cabo durante el curso 2016/2017 la realización de las prácticas de los estudios de los títulos oficiales de máster que habiliten para el ejercicio de las profesiones de profesor de Educación Secundaria, de Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, así como las prácticas del curso de Formación Pedagógica y Didáctica para los profesores técnicos de Formación Profesional y Enseñanzas Deportivas

6. Normativa autonómica aplicable en el caso de Centros no ubicados en la Comunidad de La Rioja (sustituirá, en su caso, a lo establecido en los puntos 3, 4 y 5, anteriores)

7. Decreto 54/2008, de 19 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de La Rioja