

**PRACTICUM PLANIFICACIÓN E INTERVENCIÓN SOCIAL:
CUADERNO DE PRÁCTICAS Y PROGRAMACIÓN
Curso 2022-2023**

Contenido

1. Introducción	1
1.2. Parte teórica	1
1.2. Parte práctica.....	2
2. Cuaderno de prácticas externas	2
2.1. Diario de campo	2
2.2. Conocimiento del ámbito de Prácticas: Ficha de la institución.....	3
2.3. Análisis y Evaluación de la experiencia Práctica: Memoria de Actividades	4
3. Calendario	5
4. Metodología de evaluación de la asignatura	5

1. Introducción

La asignatura de 4º curso del Grado en Trabajo Social, Prácticum: Planificación e Intervención social se imparte en el segundo semestre y se subdivide en dos módulos, uno correspondiente a la parte **teórica** de la asignatura y otro vinculado a la parte **práctica**, que incluye las Prácticas Externas que tienen lugar a partir del mes de marzo.

Una vez asignados los centros de prácticas al alumnado y distribuidos los **grupos** de teoría y práctica a cada tutor/a académico/a, la persona de referencia para resolver cuestiones relativas a la asignatura será la que cada alumno/a tenga asignada. La distribución de grupos será comunicada al alumnado a través de la plataforma Moodle de manera previa al inicio de las clases. Para cuestiones relativas a la organización de los centros de Prácticas, y siempre antes del inicio de las clases, la profesora de referencia será la Coordinadora de Prácticas.

1.2. Parte teórica

En la parte teórica, el profesorado de la asignatura imparte formación a su grupo de alumnos/as hasta la incorporación de éstos/as a las instituciones. El contenido de la formación versará sobre planificación, programación y diseño de intervención con individuos, familias, grupos y comunidades.

1.2. Parte práctica

La parte práctica se compone de dos partes:

1. **Preparación para la incorporación a las instituciones:** sesiones impartidas en el aula por el profesorado de prácticas hasta la incorporación del alumnado a las instituciones.
2. **Prácticas Externas en instituciones,** que tienen lugar a partir del mes de marzo.

Durante el periodo de Prácticas Externas:

- a. Elaboración del Cuaderno de Prácticas Externas por parte del alumnado, que contiene:
 - Diario de campo.
 - Ficha de la Institución.
 - Memoria de prácticas (que debe firmarse por el/la tutor/a de la entidad al finalizar el periodo de prácticas).
- b. Supervisiones entre el profesorado de la asignatura y el alumnado (2 obligatorias).

2. Cuaderno de prácticas externas

2.1. Diario de campo

El contenido del trabajo final obligatorio de esta parte de la asignatura es el Cuaderno de Prácticas Externas y se elabora a partir de la incorporación del alumnado en el centro de prácticas. Éste se compone de diversas partes, que se detallan de la siguiente manera:

En primer lugar, para poder llevar a cabo dichos trabajos, se hace indispensable la utilización del **Diario de Campo** como instrumento básico de recogida de información de los/as profesionales del Trabajo Social. Se trata de llevar a cabo el registro de todo aquello que llevamos a cabo durante la inmersión profesional y plasmarlo en un "cuaderno" de campo propio, personal e intransferible que, aunque no forma parte de la entrega obligatoria, sí podrá ser requerido al alumnado por el profesorado supervisor a modo de consulta durante las sesiones presenciales que tengan lugar. Debemos resaltar la importancia de la utilización de esta herramienta, no solo durante el desarrollo de las prácticas, sino también durante la futura práctica profesional, ya que a través de ésta no sólo se llevará a cabo la recopilación de la información obtenida en el trabajo realizado, sino que también permitirá realizar un proceso de reflexión activo y participativo sobre nuestro trabajo. El registro es una técnica que permite plasmar de manera escrita la información que ha sido recabada por medio de otras técnicas tales como la observación, la entrevista o la visita domiciliaria. La realización de registros durante el período de prácticas tiene como objetivo fundamental permitir al estudiantado plasmar su percepción

sobre las situaciones particulares en las cuales participa en el Centro de Prácticas, así como ir interiorizando la necesidad de registrar todo aquello que se realiza durante la práctica profesional.

Un esquema que puede tenerse en cuenta de manera orientativa para la recogida de información puede ser el siguiente:

- Encabezamiento:
 - o Nombre y apellidos del alumno, centro de prácticas, días y horario de asistencia, profesional responsable de las prácticas.
 - o Detalle de los días que ha asistido a prácticas.
- Registro diario de actividades:
 - o Fecha.
 - o Horario.
 - o Demanda y objeto de intervención.
 - o Descripción detallada de las actividades realizadas.
 - o Análisis de las actividades.
 - o Comentarios y observaciones.

La información registrada facilita al alumnado recopilar de manera escrita su experiencia en el terreno profesional, y en base a ella podrá elaborar los trabajos obligatorios, que se detallan en las sucesivas páginas:

2.2. Conocimiento del ámbito de Prácticas: Ficha de la institución

Conocer de manera previa ciertos aspectos de la institución favorecerá una mejor ubicación del alumnado dentro del mismo, así como la toma de contacto con la propia práctica profesional. Se trata, por tanto, de la descripción de la institución o entidad social, que identifique con claridad la identificación, evolución, ámbito geográfico de actuación, contexto comunitario, organización y funcionamiento, así como el objeto de intervención, las necesidades sociales que se atienden desde el centro de prácticas, indicando referentes legislativos y teóricos que ayuden a enmarcar la realidad social. Para preparar la exposición sobre la institución, puede ser muy útil la información que se proporcione en el propio centro de prácticas.

Durante la primera sesión presencial, una vez iniciado el periodo de prácticas, cada alumno/a expondrá de manera breve (máx. 5 minutos) la información recopilada sobre la institución. La evaluación de esta presentación supondrá el 10% de la nota final.

2.3. Análisis y Evaluación de la experiencia Práctica: Memoria de Actividades

La memoria de actividades es un instrumento que permitirá al alumnado recopilar de modo sistematizado la actividad que realiza diariamente para su posterior análisis. Su elaboración debe basarse en los registros transcritos desde el primer día de prácticas en el cuaderno de campo. Así, se registrarán de modo sintetizado y narrativo las actividades realizadas (de forma cuantitativa y cualitativa), fomentando la reflexión sobre la actividad práctica.

Importante: La memoria tiene que estar firmada por el/la profesional de la institución. Se recuerda al alumnado que la memoria de prácticas NO es el cuaderno de prácticas. En la memoria debe encontrarse sistematizado y analizado todo el contenido del cuaderno.

A continuación, se propone una estructura orientativa a tener en cuenta para su elaboración.

ESQUEMA-GUIÓN PARA LA MEMORIA DE ACTIVIDADES

- *Encabezamiento:*
 - o *Nombre y apellidos del alumno.*
 - o *Centro de prácticas. Profesional responsable.*
 - o *Días de asistencia y horario.*
 - o *Fecha del informe.*
- *Actividades dentro de la institución:*
 - o *Trabajo administrativo: Técnicas utilizadas (cartas, saludas...) y contactos telefónicos.*
 - o *Documentación técnica: Ficha social, informe social, historial social...*
 - o *Intervenciones: Información, entrevistas... Necesidades detectadas y medios/ recursos / acciones realizadas.*
 - o *Contacto a nivel profesional: con los trabajadores sociales del centro y otros profesionales. Asistencia a reuniones...*
 - o *Consulta bibliográfica y documental: Estudios, memorias, legislación...*
- *Actividades dentro de la institución:*
 - o *Gestiones: Motivos de las mismas y datos del organismo. Requisitos para acceder al recurso.*
 - o *Contacto con otras instituciones.*
 - o *Visitas a domicilio: Motivo, desarrollo de las mismas y resultados.*
 - o *Otros.*

- *Análisis de lo realizado*
 - o *Dificultades encontradas: Conocimientos, procedimientos o de índole personal.*
 - o *Aprendizajes y logros realizados.*
 - o *Evaluación de las prácticas: Aportaciones, Motivación, interés, dedicación.*
 - o *Tiempo dedicado a cada de las distintas actividades.*

FIRMA ALUMNO/A.

FIRMA PROFESIONAL

3. Calendario

Las fechas estimadas para las diversas actividades organizativas y evaluativas que tendrán lugar a lo largo del segundo cuatrimestre.

INCORPORACIÓN AL CAMPO DE PRÁCTICAS	13 de marzo de 2023
FINALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	19 de mayo de 2023
SUPERVISIONES OBLIGATORIAS (Cada supervisor las acordará con el alumnado)	1ª Reunión: semana del 27 al 31 de marzo de 2023 2ª Reunión: semana del 24 al 28 de abril de 2023
Entrega de Trabajos: EXPOSICIÓN SOBRE LA INSTITUCIÓN Trabajo escrito y presentación	En la 1ª reunión
Entrega de Trabajos: MEMORIA DE ACTIVIDADES	En el examen de la parte teórica

4. Metodología de evaluación de la asignatura

Tal y como figura en la guía docente de referencia de la asignatura *Practicum: Planificación e Intervención social*, el procedimiento para evaluar el desempeño realizado por el alumnado a lo largo de la asignatura se resume en los siguientes ítems:

- Parte Teórica:

- Examen teórico: resolución de casos prácticos (20%).
- Resolución de problemas y casos en el periodo de teoría en el aula (10%)

- Parte Práctica:

- Nota obtenida en la Institución de Prácticas (20%).
- Presentación, realizada en las supervisiones, de la Ficha Institucional (10%).
- Memoria de prácticas. Cuaderno de prácticas (30%).
- Participación activa en sesiones presenciales y exposición de la Institución (10%).