

1. DATOS BÁSICOS

Asignatura	Prácticas Académicas Externas
Titulación	Máster Universitario en Organización y Dirección de Centros Docentes
Escuela/ Facultad	Ciencias Sociales
Curso	1
ECTS	6 ECTS
Carácter	Obligatoria
Idioma/s	Castellano
Modalidad	Online
Semestre	S2
Curso académico	2024/2025
Docente coordinador	Dra. Nathalie Besse

2. PRESENTACIÓN

El Máster Universitario en Organización y Dirección de Centros Docentes tiene una orientación profesionalizante. Su objetivo es formar profesionales en el área de gestión de centros educativos con las características propias de la gestión de la problemática social actual.

Las **Prácticas Académicas Externas** se realizan en el segundo semestre en contacto directo con el equipo directivo de un centro educativo de cualquier nivel, con el fin de ir conociendo desde la realidad del centro, todos y cada uno de los conceptos trabajados en los módulos anteriores. Las prácticas también servirán para complementar el desarrollo de las competencias adquiridas previamente, así como para proponer y participar activamente en cualquier actividad que surja en el centro educativo.

3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Competencias básicas:

- CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- 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.
- CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- 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.
- CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Competencias Transversales:

- CT1 - Valores éticos: Capacidad para pensar y actuar según principios universales basados en el valor de la persona que se dirigen a su pleno desarrollo y que conlleva el compromiso con determinados valores sociales.
- CT2 - Aprendizaje autónomo: Conjunto de habilidades para seleccionar estrategias de búsqueda, análisis, evaluación y gestión de la información procedente de fuentes diversas, así como para aprender y poner en práctica de manera independiente lo aprendido.
- CT3 - Trabajo en equipo: Capacidad para integrarse y colaborar de forma activa con otras personas, áreas y/u organizaciones para la consecución de objetivos comunes.
- CT4 - Comunicación escrita / Comunicación oral: Capacidad para transmitir y recibir datos, ideas, opiniones y actitudes para lograr comprensión y acción, siendo oral la que se realiza mediante palabras y gestos y, escrita, mediante la escritura y/o los apoyos gráficos.
- CT5 - Análisis y resolución de problemas: Ser capaz de evaluar de forma crítica la información, descomponer situaciones complejas en sus partes constituyentes, reconocer patrones, y considerar otras alternativas, enfoques y perspectivas para encontrar soluciones óptimas y negociaciones eficientes.
- CT6 - Adaptación al cambio: Ser capaz de aceptar, valorar e integrar posiciones distintas, adaptando el enfoque propio a medida que la situación lo requiera, así como trabajar con efectividad en situaciones de ambigüedad.
- CT7 - Liderazgo: Ser capaz de orientar, motivar y guiar a otras personas, reconociendo sus capacidades y destrezas para gestionar eficazmente su desarrollo y los intereses comunes.
- CT8 - Espíritu emprendedor: Capacidad para asumir y llevar a cabo actividades que generan nuevas oportunidades, anticipan problemas o suponen mejoras.
- CT9 - Mentalidad global: Ser capaz de mostrar interés y comprender otros estándares y culturas, reconocer las propias predisposiciones y trabajar con efectividad en una comunidad global.

Competencias Específicas:

- CE1 - Capacidad para evaluar y seleccionar las herramientas de gestión administrativa en función de las características específicas del centro educativo.
- CE2 - Capacidad para identificar, evaluar y gestionar conflictos interpersonales e intergrupales para la mejora de la dirección del centro educativo.
- CE3 - Capacidad para diferenciar las herramientas de comunicación adecuadas para cada uno de los grupos de interés a utilizar en los distintos contextos comunicativos en el ámbito educativo.
- CE4 - Capacidad para categorizar información, sintetizarla y analizarla, para agilizar la toma de decisiones, que afectan principalmente a las áreas económico-financiera, recursos humanos y marketing en los centros docentes.
- CE5 - Capacidad para identificar problemas éticos y sociales en el centro educativo y buscar las mejores soluciones en cada caso.
- CE6 - Capacidad para diseñar mecanismos de diagnóstico, seguimiento y evaluación de la calidad en el centro educativo
- CE7 - Capacidad para diseñar y revisar modelos de gestión de calidad educativa para la mejora continua en el centro educativo.
- CE8 - Capacidad para analizar y sintetizar modelos educativos internacionales y poder aprovechar lo mejor de cada uno de ellos para aplicarlos desde la dirección a la realidad del centro.
- CE9 - Capacidad para implementar políticas de marketing educativo que impulsen la excelencia de la imagen del centro educativo.
- CE10 - Capacidad para implementar el marco normativo aplicable a los centros docentes.
- CE11 - Capacidad para emplear las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las acciones de dirección, gestión o liderazgo para mejorar la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- CE13 - Capacidad para revisar y contrastar la información generada por el área de contabilidad en los centros docentes y aplicar las distintas herramientas disponibles para la gestión de los mismos.
- CE15 - Capacidad para orientar, motivar y guiar a los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, a los miembros del equipo directivo del centro.

- CE16 - Capacidad para planificar los procesos y diseñar proyectos colaborativos entre los miembros del equipo directivo y los distintos departamentos del centro.

Resultados de aprendizaje:

- RA1: Desarrollar de forma práctica las competencias adquiridas en los distintos módulos impartidos en el Máster, demostrando no solo el dominio teórico, sino la aplicación práctica de las competencias propias de la dirección de un centro educativo.
- RA2: Dominio de la iniciativa, creatividad, capacidad organizativa y la adaptación a las circunstancias actuales y cambiantes de cada centro educativo.
- RA3: Mostrar capacidad de liderazgo y de eficacia en la gestión, así como habilidades interdisciplinares y de trabajo en equipo.

En la tabla inferior se muestra la relación entre las competencias que se desarrollan en la asignatura y los resultados de aprendizaje que se persiguen:

Competencias	Resultados de aprendizaje
CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6, CE7, CE8, CE9, CE10, CE11, CE13, CE15, CE16, CB6, CB7, CB8, CB9, CB10, CT1, CT2, CT3, CT4, CT5, CT6, CT7, CT8, CT9	RA1: Desarrollar de forma práctica las competencias adquiridas en los distintos módulos impartidos en el Máster, demostrando no solo el dominio teórico, sino la aplicación práctica de las competencias propias de la dirección de un centro educativo.
CE1, CE3, CE4, CE6, CE7, CE8, CE9, CE13, CE16, CB7, CB8, CB9, CB10, CT2, CT6, CT9	RA2: Dominio de la iniciativa, creatividad, capacidad organizativa y la adaptación a las circunstancias actuales y cambiantes de cada centro educativo.
CE1, CE2, CE4, CE5, CE10, CE11, CE13, CE15, CE16, CB7, CB8, CB9, CB10, CT1, CT8, CT3, CT7	RA3: Mostrar capacidad de liderazgo y de eficacia en la gestión, así como habilidades interdisciplinares y de trabajo en equipo.

4. CONTENIDOS

- Prácticas en centros con los equipos directivos de los centros educativos en las que el alumno desarrollará de forma práctica los conocimientos teóricos y las competencias adquiridas durante el Máster.

5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Entornos de simulación.

6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

Modalidad online:

Actividad formativa	Número de horas
Elaboración de informes y escritos	20
Tutoría virtual	5
Prácticas en empresa	125
TOTAL	150h

Para desarrollar las competencias y alcanzar los resultados de aprendizaje indicados, deberás realizar las actividades que se indican en la tabla inferior:

Resultados de Aprendizaje	Competencias Específicas que se desarrollan	Actividades de Aprendizaje (Actividades que ha de desarrollar el alumnado en la práctica y que ha de emitir el respectivo informe en la Memoria de prácticas)
RA1, RA2, RA3	CE1 - Capacidad para evaluar y seleccionar las herramientas de gestión administrativa en función de las características específicas del centro educativo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Observar y analizar la organización y funcionamiento de un centro educativo: <ol style="list-style-type: none"> a. Describir las características del centro y de su entorno. b. Describir y analizar cómo se organiza y gestiona la parte administrativa en función de las características del centro y su entorno (elaborar DAFO). ● Asistencia a reuniones/actividades de gestión administrativa. ● Asistencia a reuniones de claustro.
RA1, RA2, RA3	CE2 - Capacidad para identificar, evaluar y gestionar conflictos interpersonales e intergrupales para la mejora de la dirección del centro educativo. CE4 - Capacidad para categorizar información, sintetizarla y analizarla, para agilizar la toma de decisiones, que afectan principalmente a las áreas económico-financiera, recursos humanos y marketing en los centros docentes. CE5 - Capacidad para identificar problemas éticos y sociales en el centro educativo y buscar las mejores soluciones en cada caso.	<ul style="list-style-type: none"> ● Observar y analizar el rol del equipo directivo en la Responsabilidad Social del centro docente (elaborar DAFO): <ol style="list-style-type: none"> c. Observar y analizar cómo se gestionan los recursos humanos y las cuestiones sociales de un centro. d. Observar y analizar la convivencia escolar, así como la atención a la igualdad, la inclusión y la diversidad. ● Observar actividades de gestión de las cuestiones sociales del centro. En caso de que el centro lo permita, participar y/u organizar para el centro una actividad de Responsabilidad Social. ● Asistencia a reuniones de claustro. ● Asistencia a reuniones tutoriales con alumnos. ● Asistencia a reuniones tutoriales con padres.

		<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el orientador laboral. • Entrevista con el responsable de atención a la igualdad y la diversidad.
RA1, RA2, RA3	CE13 - Capacidad para revisar y contrastar la información generada por el área de contabilidad en los centros docentes y aplicar las distintas herramientas disponibles para la gestión de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> • Observar y analizar cómo se lleva a cabo la gestión económico-financiera de un centro educativo (elaborar DAFO).
RA1, RA2	CE3 - Capacidad para diferenciar las herramientas de comunicación adecuadas para cada uno de los grupos de interés a utilizar en los distintos contextos comunicativos en el ámbito educativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Observar y analizar cómo se establece la comunicación interna y externa en un centro educativo (elaborar DAFO). • Analizar cómo se gestiona el marketing educativo en un centro educativo.
RA1, RA2	CE6 - Capacidad para diseñar mecanismos de diagnóstico, seguimiento y evaluación de la calidad en el centro educativo CE7 - Capacidad para diseñar y revisar modelos de gestión de calidad educativa para la mejora continua en el centro educativo. CE10 - Capacidad para implementar el marco normativo aplicable a los centros docentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Observar y analizar cómo se realiza la Rendición de Cuentas y la Gestión de la Calidad de un centro educativo (elaborar DAFO). • Asistencia a reuniones de claustro. • Asistencia a comisiones de evaluación. • Elaborar dentro de la memoria de prácticas, una propuesta de mejora para la rendición de cuentas y gestión de la calidad del centro.
RA1, RA3	CE11 - Capacidad para emplear las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las acciones de dirección, gestión o liderazgo para mejorar la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Observar y/o apoyar al equipo directivo (cuando el centro lo permita), en actividades relacionadas con la comunicación y el uso de las TIC en el centro.
RA1, RA2, RA3	CE16 - Capacidad para planificar los procesos y diseñar proyectos colaborativos entre los miembros del equipo directivo y los distintos departamentos del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar un plan de mejora como parte de su Proyecto de Dirección para el TFM.

En el Campus Virtual, cuando accedas a la materia, podrás ver en detalle los enunciados de las actividades que tendrás que realizar, así como el procedimiento y la fecha de entrega de cada una de ellas.

Se incluyen actividades relacionadas con los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) y el Modelo Académico de la universidad.

7. EVALUACIÓN

La evaluación del *Practicum* se llevará a cabo tanto por el/la tutor/a en el centro educativo como por el/la tutor/a de Universidad **en la plataforma UEVALUA**.

Es importante tener en cuenta que la realización de las Prácticas Académicas Externas constituye un requisito indispensable para obtener el título de Máster Universitario Profesionalizante.

Existe para la realización de las mismas, la figura del coordinador/tutor de Prácticas Académicas Externas de la UEV, que informará pertinentemente al alumnado de sus obligaciones respecto al proceso de realización de prácticas.

Incorporación del estudiante al centro de prácticas y evaluación de su trabajo en la práctica:

Una vez que el alumnado ha recibido la notificación del sitio donde deberá realizar las prácticas, se pondrá en contacto con el tutor del Máster responsable de las prácticas. El tutor le informará de sus responsabilidades, derechos y deberes. Además, el tutor responsable de las Prácticas Académicas Externas de la UEV le pondrá en contacto con el tutor de prácticas del centro educativo donde deberá realizar su práctica para que coordine de forma pormenorizada su colaboración.

Presentación de la Memoria de prácticas:

Al finalizar las Prácticas Académicas Externas obligatorias, cada estudiante deberá presentar una memoria donde se enumerarán todas las responsabilidades asumidas y los resultados conseguidos, tal como se indica en el punto 6 de esta guía, se analizará cada una de ellas destacando los aciertos y los posibles errores que puedan haberse cometido. Además, deberá elaborar una discusión o comentarios sobre los temas tratados, en los que cada estudiante, tratará de aportar ideas innovadoras y críticas constructivas que permitan compartir conjuntamente las distintas experiencias profesionales vividas. Al final de este documento, el estudiante deberá incluir las conclusiones y un comentario que valore la utilidad de la actividad.

Evaluación de las prácticas del alumnado:

La evaluación de las Prácticas Académicas Externas se llevará a cabo tanto por el tutor del centro educativo, así como por el tutor de prácticas de la universidad.

El tutor del centro educativo valorará de manera exclusiva, en tanto observador directo, la actividad del estudiante en el centro educativo, su asistencia y actitud manifestadas en las tareas realizadas en dicho centro. El informe de Evaluación por el tutor del centro deberá cumplimentarse en la plataforma UEVALUA. El manual de uso de la plataforma se encuentra subido en la plataforma Canvas.

El tutor de prácticas de la universidad será el responsable de emitir la calificación final de las prácticas del estudiante con base en el informe proporcionado por el tutor de prácticas del centro educativo (30% de la nota final) y la memoria de prácticas realizada por el estudiante (70% de la nota final).

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

Modalidad online:

Sistema de evaluación	Peso
Informe del tutor de prácticas del centro	30%
Memoria de prácticas del estudiante	70%

El sistema de calificaciones, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, calificará los resultados obtenidos por el estudiante en función de la escala numérica de 0 a 10. En el apartado de Anexos encontrarás la rúbrica de evaluación de la Memoria de prácticas.

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

7.1. Convocatoria ordinaria

Para superar las Prácticas Académicas Externas en **convocatoria ordinaria** el estudiante deberá:

- *Haber asistido a las 125 horas de prácticas en el centro educativo.* La inasistencia por un motivo excepcional ha de ser debidamente justificada ante el tutor de prácticas de la UEV, con el fin de establecer una posible actividad de recuperación.
- *Obtener una nota media mínima de 5 sobre 10 en las actividades evaluadas en las prácticas (informe tutor del centro + memoria de prácticas).*
- *Obtener una calificación mayor o igual que 4,0 en la memoria de prácticas, para que pueda hacer media con el informe del tutor de centro.*
- *Depositar la memoria de prácticas dentro del plazo fijado.*

Convocatoria ordinaria de prácticas en el curso 2024-25:

- **Período de prácticas:** Febrero de 2025 – Junio de 2025
- **Último día entrega de Memoria (en UEVALUA):** Junio de 2025

En caso de no superar el módulo de “Prácticas Académicas Externas” en la convocatoria ordinaria (por no depositar la memoria en el plazo previsto (calificación de No Presentado, NP), o por obtener la calificación de “Suspenso” en la memoria), el estudiante podrá depositar y defender su memoria en la convocatoria extraordinaria.

7.2. Convocatoria extraordinaria

En la **convocatoria extraordinaria** podrán depositar y sus memorias aquellos estudiantes que no logren depositar o aprobar en la convocatoria ordinaria.

Para superar las prácticas en **convocatoria extraordinaria** deberás superar las actividades suspendidas en la convocatoria ordinaria, con una media de 5 puntos sobre 10.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en la memoria de prácticas, para que la misma pueda hacer media con el informe del tutor de centro.

Se deben entregar las actividades no superadas en convocatoria ordinaria, tras haber recibido las correcciones correspondientes a las mismas por parte del docente, o bien aquellas que no fueron entregadas.

Convocatoria extraordinaria de prácticas en el curso 2024-25:

- **Período de prácticas:** Septiembre de 2025 – Octubre de 2025
- **Último día entrega de Memoria (en UEVALUA):** Octubre de 2025

En caso de no superar el módulo de “Prácticas Académicas Externas” en la convocatoria extraordinaria (por no depositar la memoria en el plazo previsto (calificación de No Presentado, NP), o por obtener la

calificación de “Suspenso” en la memoria), el estudiante deberá volver a matricularse en el módulo de “Prácticas Académicas Externas” el siguiente curso.

8. CRONOGRAMA

	Inicio del período	Fin del período
Convocatoria ordinaria	Febrero de 2025	Junio de 2025
Convocatoria extraordinaria	Septiembre de 2025	Octubre de 2025

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:

Actividades evaluables	Fecha	
Elaboración de informes y escritos	Informe del tutor de prácticas del centro	Al finalizar las prácticas
<ul style="list-style-type: none"> Prácticas en función directiva en un centro educativo. Análisis documentos del centro. 	Memoria de prácticas del estudiante	Al finalizar las prácticas (ver tabla anterior)

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

9. BIBLIOGRAFÍA

Campo, A. (2010). *Herramientas para directivos escolares*. Madrid: Wolters Kluwer.

Cereceda, I., Fernández, A., Hernández, M., Iriarte, L., López, J., Pérez, E., . . . Uriarte, L. (2012). *Guía para la elaboración del proyecto de dirección*. San Sebastian, País Vasco, España: Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco. Recuperado de https://www.euskadi.eus/contenidos/documentacion/inn_doc_lider_dir_escolares/es_def/djuntos/200011c_Pub_EJ_proyecto_direccion_c.pdf

FEAE-FEDADi-FEDEIP. (2017). *Un marco español para la buena dirección escolar*. Murcia, España: FEDADi. Obtenido de <http://www.fedadi.org/?p=1958>

García, J. y otros (2015). *Proyectos de centro y estrategias tutoriales de aula*. Valencia: Boreal.

Martínez, R.-A. (2018). *La investigación en la práctica educativa: Guía metodológica de investigación para el diagnóstico y evaluación de centros docentes*. Madrid, España: Secretaría General Técnica - Ministerio de Educación y Ciencia. Recuperado de <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portaerverroes/publicaciones/contenido/la-investigacion-en-la-practica-educativa>

- Pallarés, S. y Bullich, R. (2007). La evaluación de centros docentes: un enfoque integrado. *Revista de la Asociación de Inspectores de Educación de España*. Nº 5. Recuperado de http://www.adide.org/revista/index.php?option=com_content&task=view&id=145&Itemid=45
- Valverde-Berrocoso, J. y Sosa-Díaz, M.J. (2014). Centros educativos e-competentes en el modelo 1:1. El papel del equipo directivo, la coordinación TIC y el clima organizativo. *Revista de Currículum y formación del profesorado*. Vol. 18, nº 3. Recuperado de <http://www.ugr.es/local/recfpro/rev183ART3.pdf>

10. UNIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Desde la Unidad de Orientación Educativa, Diversidad e Inclusión (ODI) ofrecemos acompañamiento a nuestros estudiantes a lo largo de su vida universitaria para ayudarles a alcanzar sus logros académicos. Otros de los pilares de nuestra actuación son la inclusión del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo, la accesibilidad universal en los distintos campus de la universidad y la equiparación de oportunidades.

Desde esta Unidad se ofrece a los estudiantes:

1. Acompañamiento y seguimiento mediante la realización de asesorías y planes personalizados a estudiantes que necesitan mejorar su rendimiento académico.
2. En materia de atención a la diversidad, se realizan ajustes curriculares no significativos, es decir, a nivel de metodología y evaluación, en aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo persiguiendo con ello una equidad de oportunidades para todos los estudiantes.
3. Ofrecemos a los estudiantes diferentes recursos formativos extracurriculares para desarrollar diversas competencias que les enriquecerán en su desarrollo personal y profesional.
4. Orientación vocacional mediante la dotación de herramientas y asesorías a estudiantes con dudas vocacionales o que creen que se han equivocado en la elección de la titulación.

Los estudiantes que necesiten apoyo educativo pueden escribirnos a: orientacioneducativa.uev@universidadeuropea.es

11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

¡Tu opinión importa!

La Universidad Europea te anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico.

Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por tu participación.