**Informe final del instructor o instructora**

**I. DATOS GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Denominación de la Práctica** |  |
| Nombre y apellidos del Instructor o instructora |  |
| Entidad colaboradora |  |
| Nombre y apellidos del alumno o alumna |  |
| Titulación en la que está matriculado |  |
| Nombre y apellidos del tutor o tutora |  |

**II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA**

|  |  |
| --- | --- |
| Departamento de la Entidad en la que se desarrolla |  |
| Fechas de realización del periodo de prácticas |  |
| Nº total de horas |  |
| Breve descripción de la actividad |

**III. ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS**

|  |
| --- |
| **Descripción de tareas desarrolladas[[1]](#footnote-1)**  |
| 1.  |
| 2. |
| 3. |
| (…) |

Con la intención de facilitaros la tarea de evaluación, os sugerimos la posibilidad de fijaros en los siguientes aspectos.

Se trata de una herramienta en forma de rúbrica, esto es, deberás señalar en cada ítem dónde crees se ha situado la alumna/ el alumno a lo largo de su práctica, en algún caso si crees que dar uno o más ejemplos puede ayudar a entender mejor tu valoración, te animamos a que los recojas, habilitamos un espacio para ello. Si lo consideras oportuno, también podrías recoger aspectos que no se encuentran en este documento.

Al final es necesario que nos des una calificación que vaya del **1 al 10**.

¡Por favor!, haznos llegar este instrumento cumplimentado a una semana (lo más tardar) de la finalización de las prácticas.

Mila esker! por tu colaboración.

**PRACTICUM I-II**

|  |
| --- |
| 1. ***NORMATIVA Y FUNCIONAMIENTO***
 |
| ***1.Puntualidad*** | A menudo ha llegado tarde a la entidad | A veces ha llegado tarde | Siempre ha llegado puntual |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***2. Adaptación a la normativa de la entidad*** | No se ha adaptado fácilmente | En general se ha adaptado | Se ha adaptado perfectamente |
| ***Ejemplo*** |  |
| 1. ***VALORES PERSONALES***
 |
| ***3. Buena disposición de cara al trabajo y actitud proactiva*** | Ha mostrado una actitud más bien pasiva | En general se ha mostrado con una actitud positiva | Ha mostrado una muy buena disposición y ha sido proactivo/a |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***4. Autocrítica*** | En general no ha aceptado nuestras recomendaciones/ orientaciones | En general ha aceptado las recomendaciones/ orientaciones que se le han dado | Ha tenido una actitud autocrítica |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***5. Relaciones con el equipo profesional y con las personas voluntarias que participan en la entidad*** | Se ha relacionado con dificultad | Se ha relacionado adecuadamente | Ha demostrado una gran capacidad para relacionarse y comunicarse |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***6. Relaciones con las personas usuarias de los programas/ servicios en la entidad*** | Se ha relacionado con dificultad | Se ha relacionado adecuadamente | Ha demostrado una gran capacidad para relacionarse y comunicarse |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***7.***  ***Respeto ante la diversidad social y cultural*** | En general no ha demostrado tal respeto | En general ha mostrado tal respeto | Siempre ha actuado con respeto |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***8. Trato respetuoso con las personas usuarias*** | En general no ha tenido una actuación adecuada | En general ha actuado adecuadamente | Siempre ha actuado adecuadamente |
| ***Ejemplo*** |  |  |  |
| ***9. Distancia Educador/a-Usuario/a (“líneas rojas” a cuidar en la relación educativa)*** | En general le ha costado mantener esa distancia | En ocasiones le ha costado mantener esa distancia | Siempre ha mantenido esa distancia |
| ***Ejemplo*** |  |  |  |

Calificación Final-Númerica (1-10):

¿Algo más que añadir?:

Firmado

(Firma: instructor/a del alumno/a con el VB de la Coordinadora/ Coordinador-con el sello de la entidad)

**PRACTICUM III**

|  |
| --- |
| 1. ***ACCIÓN EDUCATIVA***
 |
| ***Competencia comunicativa*** |
| ***10. Capacidad de comunicarse con las y los usuarios (tanto en grupo como de forma individual)***  | No ha adaptado su habla/ comunicación a las capacidades de las y los usuarios  | Se ha manejado bien  | Se ha manejado muy bien |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***11. Capacidad para adaptarse a las necesidades de las y los usuarios*** | No ha tenido en cuenta las necesidades individuales de las y los usuarios | En general las ha tenido en cuenta | Ha presentado una gran capacidad para identificar y adaptarse a las necesidades de las y los usuarios |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***12. Comunicación no verbal*** | No ha cuidado la comunicación no verbal | En general ha utilizado una comunicación no verbal adecuada  | Siempre ha utilizado una comunicación no verbal adecuada |
| ***Ejemplo*** |  |  |  |
| ***Utilización de la Lengua*** |
| ***13. Expresión clara y comprensible*** | A menudo no ha estructurado el discurso oral de forma adecuada. Ha mezclado ideas. Ha hablado con cierto nerviosismo y realizando muchas paradas en el discurso. No ha adaptado el registro comunicativo a la situación… | Ha estructurado el discurso oral de forma adecuada. Ha adaptado el registro comunicativo a la situación… | Ha estructurado el discurso de forma sobresaliente. Ha fundamentado las propuestas e ideas presentadas de forma adecuada. Se ha comunicado con seguridad, de forma correcta y con naturalidad. Ha adaptado el registro comunicativo a la situación… |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***14. Construcción de textos gramaticalmente correctos*** | Ha presentado graves problemas en la estructura de los textos escritos: ideas ininteligibles y/o contradictorias. Ha realizado numerosos errores ortográficos y gramaticales.Nivel de expresión inadecuado: léxico pobre o inadecuado, problemas con términos específicos, problemas de registro … | Ha organizado las ideas de forma clara.Ha presentado textos sin errores ortográficos y/o gramaticales en general.Ha presentado u nivel de expresión adecuado: usando el vocabulario correcto… | Los textos han estado muy bien ordenados y estructurados.Ha presentado los temas de forma muy adecuada, con coherencia y profundidad. Nivel de expresión adecuado: el léxico ha sido adecuado, ha utilizado correctamente los términos específicos. Registro correcto … |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***Nivel de conocimiento y adecuación de las explicaciones*** |
| ***15. Nivel de conocimiento de los contenidos*** | En general ha mostrado desconocimiento en los contenidos | Se ha manejado bien | Se veía que dominaba los contenidos |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***16. Adecuación de las explicaciones***  | En general ha mostrado dificultades a la hora de explicarse | En general se ha manejado bien | En general se ha manejado muy bien en las explicaciones |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***17. Actitud ante elementos desconocidos*** | Presentaba una actitud pasiva ante elementos desconocidos, no se ha mostrado con iniciativa para aprender | Ha presentado actitud activa ante elementos desconocidos, se ha mostrado con iniciativa para aprender | Siempre ha mostrado una actitud proactiva ante elementos desconocidos, siempre mostrándose dispuesta/ o a aprender |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***18. Capacidad para motivar*** | Ha presentado dificultades para motivar a las y los usuarios | En general ha sido capaz de motivar a las y los usuarios | Ha presentado una gran capacidad para motivar a las y los usuarios  |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***Creatividad*** |
| ***19. Actitud creativa*** | No ha propuesto actividades creativas  | Ha solido presentar algunas propuestas creativas | A menudo ha propuesto actividades creativas |
| ***Ejemplo*** |  |
| ***Competencia para la resolución de conflictos*** |
| ***20. Habilidades para la resolución de conflictos*** | Muy pocas veces ha intentado resolver algún conflicto, No ha presentado habilidades para ello | En cierta ocasión ha presentado alguna vía de resolución de conflictos | Ha presentado una gran habilidad para la resolución de conflictos  |
| ***Ejemplo*** |  |

Calificación Final-Númerica (1-10):

¿Algo más que añadir?:

Firmado

(Firma: instructor/a del alumno/a con el VB de la Coordinadora/ Coordinador-con el sello de la entidad)

1. podéis utilizar las indicadas en el proyecto formativo. [↑](#footnote-ref-1)