7-08

GUÍA DE ESTUDIO DE LDI

PRACTICUM

CÓDIGO 01613078

UNED

7-08

PRACTICUM

CÓDIGO 01613078

ÍNDICE

OBJETIVOS
CONTENIDOS
EQUIPO DOCENTE
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

OBJETIVOS

El Practicum ofrece a los estudiantes la posibilidad de conocer, analizar, participar y evaluar los contextos en los cuales podrá desempeñar su futuro profesional, de manera que puedan observar “in situ” la actividad profesional del trabajador social y relacionarla con los conocimientos adquiridos en la carrera. Los objetivos que persigue son los siguientes:

- Proporcionar al alumno una experiencia práctica antes de que se inicie en el ámbito laboral y profesional.
- Unir teoría y práctica, observando los contenidos académicos y el aprendizaje de la experiencia práctica.
- Analizar los marcos institucionales y legales vigentes de los Centros de Prácticas y de los sectores de población atendidos.
- Estudiar la estructura y ámbito del Centro, así como los servicios, programas, actividades, prestaciones y recursos.
- Identificar los roles profesionales del trabajador social y las funciones de los demás profesionales.

- Desarrollar habilidades y aplicar técnicas específicas del Trabajo Social.
- Colaborar e intervenir en las actividades del Centro de Prácticas.

- Tomar conciencia del componente ético del ejercicio profesional, respetando el Código Deontológico del Centro de Prácticas y del Trabajo Social.
- Acordar, junto al Profesor Tutor y Profesional Colaborador, el Plan de Prácticas Individual que va a desarrollar el alumno.
- Elaborar documentos sobre la institución, los cometidos del trabajador social, de los distintos profesionales, de los usuarios y de las técnicas e instrumentos de los Centros de Prácticas.

- Evaluar y sistematizar la experiencia práctica realizada.

CONTENIDOS

Los contenidos del trabajo a desarrollar por los estudiantes, de forma genérica, son los siguientes:

1- Obtener la información necesaria, que le permita conocer:

. La institución y el ámbito donde realiza sus prácticas.

. Las funciones y actividades del trabajador social y los distintos profesionales que integran el equipo del Centro de Prácticas.

. La situación social de la población usuaria.

2- Observar y participar en el trabajo cotidiano del Centro de Prácticas.

3- Identificar la metodología profesional y aplicar las técnicas operativas e instrumentos del Trabajo Social utilizadas en el Centro de Prácticas:

- Recopilación y descripción de los instrumentos de Trabajo Social.

- Elaboración de instrumentos:
  . Diario de Campo. (ANEXO I)
  . Ficha, Historia e Informe social.
  . Fichero de recursos y prestaciones sociales.
  . Memoria Final de Prácticas.
- Entrevistas en sus distintas modalidades (inicial, seguimiento, apoyo, domiciliaria…)

4- Participar, según las circunstancias institucionales y personales del alumno/a, y a juicio del profesional colaborador, en los diferentes niveles de atención directa (individual, familiar, grupal, comunitario, institucional) y atención indirecta (dirección, gestión, planificación, organización)

EQUIPO DOCENTE

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788460728696
Título:LA INTERVENCIÓN PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL. SUPUESTOS PRÁCTICOS (1ª)
Autor/es:García Fernández, Francisco ;
Editorial:COLEGIO OFICIAL TRABAJO SOCIAL MÁLAGA

GARCÍA FERNÁNDEZ, F. (2006) **"La Intervención Profesional en Trabajo Social": Supuestos Prácticos I".** Colección Documentos de Trabajo Social. Edt. Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social de Málaga.
(consultar pg. Web: www.trabajosocialmalaga.org/publicaciones)

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ISBN(13):9788420643212
Título:INTRODUCCIÓN AL TRABAJO SOCIAL (1)
Autor/es:Alemán Bracho, Carmen ; Fernández García, Tomás ;
Editorial:ALIANZA EDITORIAL, S.A.

ISBN(13):9788461132065
Título:EL INFORME SOCIAL: CUESTIONES A DEBATE (1ª)
Autor/es:Fernández Cano, Ana Mª ; Jiménez Sánchez, Antonio M. ;
Editorial:COLEGIO OFICIAL TRABAJO SOCIAL MÁLAGA

ISBN(13):9788497423724
Título:LA SOCIEDAD DIVIDIDA, ESTRUCTURAS DE CLASES Y DESIGUALDADES EN LAS SOCIEDADES TECNOLÓGICAS
Autor/es:Tezanos Tortajada, José Félix ;

Editorial:BIBLIOTECA NUEVA

ALEMÁN BRACHO, C, FERNÁNDEZ GARCÍA, T. (2003) **“Introducción al Trabajo Social”**. Alianza. Madrid. (pág. 576-596). En este apartado se ofrece una descripción de la entrevista, ficha e historia social.

CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS OFICIALES DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL DE ESPAÑA (1993). Dictamen sobre la **"Definición de objetivos y funciones profesionales"** . Madrid.

FERNANDEZ CANO, A., JIMENEZ SANCHEZ, A. (2006) **“El Informe Social. Cuestiones a debate”**. Edt. Colegio Oficial de Diplomados en Trabajo Social de Málaga.

FERNÁNDEZ GARCÍA, T. (2005) **“Trabajo Social de Casos”** Alianza. Madrid.

Se recomienda la lectura de los temas 4-5-6-7 y 8. Los alumnos podrán reforzar el conocimiento sobre las técnicas y el procedimiento metodológico empleado en el Trabajo Social con casos.

VARIOS AUTORES (1990): **“Manual de Técnicas utilizadas en Trabajo Social”.** Escuela Universitaria de Trabajo Social. Donostia -San Sebastián.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

La evaluación es considerada dentro de un proceso continuo y dinámico pues tiene una función formativa y correctora en sí misma, en la que los criterios de evaluación deben medir el nivel de consecución de los objetivos planteados, el desarrollo de habilidades y las actitudes expresadas por el alumno/a durante el periodo de prácticas.

CRITERIOS GENERALES

En la evaluación del alumno/a se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Capacidad de unir la teoría con la práctica.
- Nivel de profundización en el conocimiento de la institución.
- Capacidad para identificar y utilizar la metodología, las técnicas y los instrumentos de Trabajo Social de forma adecuada y pertinente.
- Conocimiento y grado de participación en el trabajo realizado en el Centro de Prácticas.
- Grado de implicación y responsabilidad.
- Autonomía y compromiso.
- Habilidades para trabajar en equipo.
- Nivel de conocimiento y aplicación de los recursos y prestaciones sociales.
- Organización y estructuración de los trabajos escritos elaborados en el proceso de prácticas. Las características a tener en cuenta: portada, índice, introducción, contenidos, pertinencia, rigor, bibliografía, anexos, redacción, presentación a ordenador, uniformidad, limpieza...

- Asistencia obligatoria al Centro de Prácticas y a las sesiones de Supervisión.

Para la superación del Practicum el alumno/a deberá entregar y superar todos y cada uno de los trabajos escritos indicados, además de la prueba presencial escrita y los respectivos informes del profesor tutor y profesional colaborador.

La CALIFICACIÓN FINAL de esta asignatura se obtendrá a partir de:

1- TRABAJOS ESCRITOS ELABORADOS POR LOS ALUMNOS. (60%)

Primer Trabajo- **Estudio del Centro de Prácticas, del Trabajador Social y del Usuario.** (10%). (ANEXO II)

Segundo Trabajo- Técnicas e Instrumentos del Trabajo Social (15%):

· **Ficha, Historia e Informe Social.** El alumno cumplimentará un modelo de cada instrumento que se utilice en el Centro de Prácticas o de referencias bibliográficas. Consultar Bibliografía Básica pág. 243-247 y 289-295.

· **Fichero de recursos y prestaciones sociales**. El alumno elaborará un fichero en el que se contemplen las prestaciones y recursos sociales que tiene el Centro de Prácticas, así como los que se utilicen habitualmente de otros centros o instituciones sociales.(ANEXO III)

· **Entrevistas.** El alumno realizará al menos dos entrevistas, solo o acompañado, según los criterios del Profesional Colaborador. El trabajo consistiría en la contextualización y transcripción de las entrevistas.

Tercer Trabajo- **Memoria Final de Prácticas** (10%). (ANEXOIV)

La entrega de trabajos se realizará antes del comienzo de los exámenes de mayo y, en su defecto, los alumnos que no hayan terminado sus prácticas, lo harán durante la primera quincena del mes de septiembre:

* Los trabajos individuales anteriores deberán ser guiados por el profesor tutor, quien elaborará un informe del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno durante el periodo de prácticas.

Para la elaboración del informe (25%) se deberán tener en cuenta los objetivos y los criterios generales de evaluación indicados en la presente Guía del Practicum. En dicho informe se otorgará una calificación (cuantitativa) de 0 a 10 puntos.

El profesor tutor deberá remitir a la Sede Central, antes de la Prueba Presencial Escrita, el informe de evaluación final del alumno-a, que incluirá las calificaciones de los Anexos II, III y IV, así como el informe de evaluación final del profesional colaborador.

2- INFORME PROFESIONAL COLABORADOR. (25%)

Para la elaboración del informe se deberán tener en cuenta los objetivos y los criterios generales de evaluación indicados en la presente Guía del Practicum. En dicho informe se otorgará una calificación (cuantitativa) de 0 a 10 puntos.

El informe que emita el profesional colaborador será entregado al alumno, en sobre cerrado,

cuando finalice el periodo de prácticas, y éste, a su vez, al profesor tutor quien lo enviará directamente a la Sede Central.

3- PRUEBA PRESENCIAL ESCRITA (15%)
La prueba presencial consistirá en la realización de un supuesto práctico (individual, familiar o comunitario) durante 120 minutos. La fecha de la prueba será mayo (primera semana)- junio (segunda semana) 2008. Aquellos alumnos que no se hayan presentado o no hayan superado la prueba presencial escrita, podrán presentarse a la convocatoria de septiembre 2008. Para realizar la prueba escrita el alumno deberá haber terminado su periodo de prácticas (80 horas de trabajo de campo).
Para obtener la calificación final de la asignatura será necesario presentarse y aprobar la prueba presencial escrita.
Los contenidos del examen están incluidos en el texto de la bibliografía básica: "La Intervención Profesional en Trabajo Social: Supuestos Prácticos I (pág. 77 a 218). El tipo de examen será escrito y consistirá en la presentación de un supuesto práctico (caso social) que el alumno resolverá según la guía metodológica presentada en el texto básico (pág. 139).
Se valorará la estructuración teórica del ejercicio y la pertinencia de contenidos y soluciones del caso social planteado, según el contexto (provincia, comunidad autónoma, región, país) donde el alumno haya realizado sus prácticas.

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Dñ. Ángeles Martínez Boyé. (Coordinadora de Pácticum)
Lunes de 10 a 14 h./ 16 a 20 h.
Martes de 10 a 14 h.
Facultad de Ciencias Políticas y Sociología (UNED)
C/ Obispo Trejo s/n CP 28040 Madrid
Despacho: 321 (3ª planta)
Tel.: 91/ 3987885
Correo electrónico: amartinez@poli.uned.es
Dñ. María Antonia de Frutos Alonso. (Profesora asociada)
Lunes y Miércoles de 16'30 a 20'30 h.
Facultad de Ciencias Políticas y Sociología (UNED)
C/ Obispo Trejo s/n CP 28040 Madrid
Despacho: 321 (3ª planta)
Tel.: 91/ 3987912
Correo electrónico: mafrutos@poli.uned.es
Dr. Don Ruben Darío Torres Kumbián. (Profesor ayudante)
Lunes de 10 a 14 h./ 15 a 19 h. y Martes de 10 a 14 h.
Facultad de Ciencias Políticas y Sociología (UNED)
C/ Obispo Trejo s/n CP 28040 Madrid

Despacho: 321 (3ª planta)
Tel.: 91/ 3987912
Correo electrónico: rtorres@poli.uned.es

ANEXO II

PRACTICUM DE TRABAJO SOCIAL

ANEXO II

ESTUDIO DEL CENTRO DE PRÁCTICAS, DEL TRABAJADOR SOCIAL Y DEL USUARIO

GUÍA PARA LA ELABORACION DEL TRABAJO. Esta guía es orientativa, flexible y abierta. Se podrán incorporar o suprimir los epígrafes que se consideren necesarios junto con el profesor tutor y profesional colaborador.

•PORTADA

•ÍNDICE

•INTRODUCCIÓN

•CONTENIDOS:

1.- CENTRO DE PRÁCTICAS. Características generales de la Institución, Centro, Servicio y/o Departamento donde se ubica. (Se trata de responder a la pregunta genérica *¿DÓNDE ESTOY?*)

- Identificación: Nombre, dirección, Teléfono, FAX, E-mail, pg. Web...
- Marco histórico: origen y evolución.
- Delimitación físico-geográfica del área de influencia en la intervención institucional.
- Descripción física del Centro, Servicio o Institución: zona geográfica, ubicación, infraestructuras y equipamientos.
- Características institucionales del Centro de Prácticas:

•carácter/ dependencia administrativa y financiera.

•marco legal: estatutos, normativa o reglamento por el que se rige.

•organigrama: organización interna.

•requisitos de acceso.

•problemas y necesidades sociales que atiende.

•objetivos, generales y específicos, que se propone.

•servicios que presta.

•recursos disponibles.

•planes, programas, proyectos y actividades que desarrolla.

•profesionales que intervienen.

•coordinación en la institución y con otras instituciones.

•derivaciones y seguimientos.

- Documentación Institucional:

•registro de datos: organización y estructura.

•instrumentos utilizados: ficheros, archivos, informes, fichas...

•revistas, boletines, memorias, publicaciones que edita o recibe.

2.- **TRABAJADOR SOCIAL** (Se trata de responder a las preguntas genéricas *¿QUIÉN SOY? ¿CON QUIÉN ESTOY?*)

- Espacio profesional del trabajador social en la institución. Situación laboral del trabajador social.
- Perfil profesional del trabajador social.
- Competencias, responsabilidades y objetivos profesionales.
- Tipología de las intervenciones profesionales.
- Roles y Funciones que desempeña el trabajador social y establecer las diferencias con el resto de profesionales del equipo profesional.
- Metodología / Métodos que utiliza en la práctica profesional a nivel individual-familiar y comunitario.
- Actividades que desarrolla.
- Técnicas e instrumentos que emplea habitualmente el trabajador social: documentación profesional específica.
- Dificultades y obstáculos en el proceso de la intervención profesional.
- Canales de coordinación profesional intra e interinstitucional.
- Colaboración profesional/ Equipos profesionales de otras instituciones: derivaciones y seguimientos.
- Deontología profesional: utilización del código de ética, principios básicos, casuística.

3.- USUARIO (Se trata de responder a las preguntas genéricas *¿PARA QUIÉN ESTOY?, ¿SOBRE QUIÉN Y SOBRE QUÉ ESTOY?*)

- Características generales del sector/es de población atendidos (edad, sexo, estado civil, composición familiar, estrato social, zona de procedencia, niveles de estudio, situación laboral...)
- Perfil de los usuarios.
- Problemáticas y necesidades sociales detectadas. Tipología de las demandas sociales presentadas.
- El proceso de intervención profesional con los usuarios:
 . Etapas/Fases.
 . La recepción de los usuarios.
 . La derivación de los usuarios.

•BIBLIOGRAFÍA / FUENTES DOCUMENTALES.

ANEXO III

PRACTICUM DE TRABAJO SOCIAL

ANEXO III

FICHERO DE RECURSOS Y PRESTACIONES SOCIALES

El Fichero de Recursos y Prestaciones Sociales es un instrumento operativo del Trabajo Social con múltiples aplicaciones en el proceso de la intervención profesional.
El manejo de recursos y prestaciones para responder a las necesidades, problemas y demandas que se le presentan al trabajador social a diario, debe ser sistemático, exhaustivo, fluido y actualizado, pues son elementos esenciales en el desarrollo del ejercicio profesional.
Por ello, se plantean las siguientes pautas para su elaboración:

FICHA DE RECURSOS

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: DEPENDENCIA:
DIRECCIÓN: CP: LOCALIDAD:
TELÉFONO: FAX: PÁGINA WEB: E-MAIL:
NOMBRE DEL RESPONSABLE:
OBJETIVOS: (GENERALES Y ESPECÍFICOS)

PROFESIONALES QUE TRABAJAN:
NOMBRE DEL TRABAJADOR/A SOCIAL: HORARIO:
SERVICIOS:

PLANES-PROGRAMAS-PROYECTOS:

ACTUACIONES QUE DESARROLLA:

SECTOR/ES DE POBLACIÓN QUE ATIENDE:

OBSERVACIONES:

FICHA DE PRESTACIONES

DENOMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN:

FINALIDAD:

DESTINATARIOS:
REQUISITOS:

CUANTÍA:
ORGANISMO QUE GESTIONA:

OBSERVACIONES:

ANEXO I

PRACTICUM DE TRABAJO SOCIAL

ANEXO I

DIARIO DE CAMPO

El Diario de Campo es un instrumento de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno/a. Su objeto es registrar la actividad diaria realizada durante el periodo de prácticas de forma descriptiva e interpretativa.

Es un soporte documental personal diario que se inicia el primer día de prácticas, incluyendo las actividades que se realizan en el Centro de Prácticas y en las sesiones de Supervisión. Tiene como objetivos, entre otros, anotar la programación de acciones, reflexionar sobre las acciones realizadas y servir de base para la elaboración de posteriores documentos (supervisión, informes de evaluación, memoria final de prácticas, sistematización.

La expresión escrita del Diario de Campo debe caracterizarse por la fiabilidad de los datos, precisión terminológica, claridad expositiva y argumentación explicativa. Con respecto a la estructura del instrumento, no existe un modelo único y consensuado, pero sí elementos comunes que podemos resumir en los siguientes:

DIA MES AÑO HORARIO

ACTIVIDADES REALIZADAS (Gestiones, entrevistas con usuarios, entrevistas con profesionales, visitas a organismos e instituciones, visitas domiciliarias, reuniones, asistencia y participación a eventos....)

ACTIVIDADES A REALIZAR (acciones previstas, programaciones, compromisos, citas, acuerdos...)

OBSERVACIONES (reflexiones sobre lo realizado o por realizar, interpretación de situaciones y hechos, anotaciones, recordatorios, indicios...)

INTRODUCCION

El vigente Plan de Estudios de la Titulación de Trabajo Social (BOE 163, de 9 julio 2003) introduce una asignatura troncal anual denominada Practicum. La implantación del Practicum en la UNED esta condicionada por las características de esta Universidad: su dispersión geográfica, las peculiaridades de cada Centro Asociado y de Apoyo y el variado perfil del alumnado.

Ante la complejidad de la realidad social en la que han de intervenir en su desarrollo profesional los trabajadores sociales, es necesario un sistema de prácticas progresivo que permita unir la teoría y la práctica. Por ser el Practicum una asignatura troncal de carácter aplicado, se requiere la colaboración de Instituciones, Empresas o Entidades (públicas o privadas) consideradas “Centros de Prácticas” en las cuales profesionales especializados lleven a cabo actividades propias de la Titulación y se comprometan a supervisar el proceso formativo de los alumnos-as en prácticas.

El Practicum se concibe como la oportunidad para que el futuro trabajador social, dentro aún de su etapa de formación, pueda acercarse a una visión global que confronte su formación teórica con la propia experiencia y con la observación de la práctica de otros profesionales en los ámbitos laborales en que se desarrollan las competencias relacionadas con la titulación. También, ha de proporcionar al estudiante herramientas de análisis y comprensión de las dimensiones propias de su ejercicio profesional futuro, relacionadas con los aspectos teóricos adquiridos y con las particularidades del contexto social, las instituciones, los usuarios y la intervención de los profesionales.

El fin del Practicum es la formación integral del alumno-a universitario incorporándole a contextos reales que ofrecen a los estudiantes la posibilidad de conocer, analizar, participar y evaluar los campos en los cuales podrá realizar su futuro profesional y el aprendizaje de actitudes, habilidades y competencias a través de su inserción individualizada. Ofrece una formación con amplia carga docente, con criterios propios en cuanto a diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación.

La UNED tiene suscritos Convenios de Cooperación Educativa con diferentes Instituciones Sociales en las que los alumnos podrán realizar sus prácticas. La supervisión del Practicum será llevada a cabo conjuntamente por el Equipo Docente de la Sede Central, el Profesor Tutor del Centro Asociado y el Profesional Colaborador del Centro de Prácticas.

PROCESO DE LAS PRÁCTICAS

Durante el curso académico (primer y segundo cuatrimestre) se realizarán las prácticas en Instituciones Sociales hasta un total de 80 horas (8 créditos). Dicho periodo se organizará y concretará con el Profesor Tutor del Centro Asociado y el Profesional Colaborador del Centro de Prácticas teniendo en cuenta las siguientes fases:

1- Fase Inicial:

- Elaboración consensuada del Plan de Prácticas Individual (Profesor tutor, Profesional colaborador y alumnoa), donde queden reflejados los objetivos, actividades y compromisos.
- Firma del Acuerdo de Prácticas.
- Incorporación al Centro de Prácticas

2- Fase de Ejecución:

- Desarrollo del Plan de Prácticas Individual.
- Seguimiento a través de las Supervisiones.

Las Supervisiones se realizarán en el Centro Asociado y Centro de Apoyo donde esté matriculado el alumno.

El responsable será el profesor tutor de la asignatura “Practicum de Trabajo Social”, quien establecerá la programación y contenidos de las supervisiones, según, los objetivos del Prácticum, el periodo de prácticas de los alumnos y los Centros de Prácticas donde se encuentren.

La duración será de hora y media semanal, alternándose supervisiones individuales y grupales.

3- Fase Final:

- Elaboración de la Memoria Final de Prácticas por parte del alumno.
- Evaluación, mediante informe, del Profesional Colaborador del proceso de inserción y desarrollo del alumno en el Centro de Prácticas.
- Evaluación, mediante informe, del Profesor Tutor del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno en los casos que proceda.

ANEXOS I, II, III, IV

PRACTICUM DE TRABAJO SOCIAL

Curso 2007-2008

Cod. 613078

ANEXOS

ANEXO I DIARIO DE CAMPO

ANEXO II ESTUDIO DEL CENTRO DE PRÁCTICAS, DEL TRABAJADOR SOCIAL Y DEL USUARIO

ANEXO III FICHERO DE RECURSOS Y PRESTACIONES SOCIALES

ANEXO IV MEMORIA FINAL DE PRÁCTICAS

CARACTERÍSTICAS GENERALES Y CONDICIONES PARA LA REALIZACION DE LAS PRÁCTICAS

CURSO TERCERO

ASIGNATURA TRONCAL/ANUAL

Nº CRÉDITOS- 8

Nº HORAS- 80 (Trabajo de Campo. Presencial)

REQUISITOS ACADÉMICOS PARA CURSARLA-

1- Para aprobar el Practicum es necesario haber superado la asignatura troncal/anual Introducción al Trabajo Social (12 créd. Primer Curso).

2- Podrá matricularse y cursarse el Practicum simultáneamente con la asignatura referida.

3- En caso de que la asignatura de Introducción al Trabajo Social quedara pendiente para el siguiente curso, lo mismo ocurrirá con el Practicum, debiendo ser de nuevo matriculado.

TIPO DE PRÁCTICAS A REALIZAR:

- Las Prácticas de Trabajo Social sólo se realizarán de forma presencial en instituciones sociales públicas y/o privadas donde exista convenio.
- No existe ninguna opción de practicum virtual o a distancia por las características de esta titulación.
- Tampoco se realizarán convalidaciones de esta asignatura dada la especificidad de las funciones y actividades a realizar. Tan sólo se podrá convalidar si ha sido cursada y aprobada en alguna Escuela de Trabajo Social de Universidades nacionales o extranjeras durante el periodo de los últimos cinco cursos académicos.
- Los alumnos/as no podrán realizar las prácticas en aquellas instituciones o centros en los que se encuentren trabajando.

ANEXO IV

PRACTICUM DE TRABAJO SOCIAL

ANEXO IV

MEMORIA FINAL DE PRÁCTICAS

1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

DEFINICIÓN.

- Dicc. Lengua Española
  - Relación escrita de ciertos acontecimientos.
  - Lista, inventario, relación.
  - Resumen general escrito sobre las actividades de una institución o sobre una materia para que se pueda obtener una representación exacta de la situación.

- Dicc. Trabajo Social

- Documento en el que constan todas las actividades realizadas en un periodo de tiempo determinado.

SIGNIFICACIÓN en Trabajo Social.

- Instrumento de reflexión sobre la práctica profesional y de sistematización del trabajo profesional.

FINALIDADES.

- Contribuir a la evaluación del trabajo realizado durante un periodo determinado.
- Informar y difundir la labor profesional realizada.
- Valorar lo realizado.

DESCRIPCIÓN-

Documento que se confecciona a partir de informes periódicos de trabajo, de informes de actividades puntuales y Diario de Campo.

2. ASPECTOS A CONSIDERAR E INCLUIR EN EL DISEÑO

•**Datos de identificación y académicos** del Centro de Prácticas y del alumno.

•**Periodo de Tiempo**: fecha de inicio, fecha de finalización, Nº días, Nº horas

•**Actividades**: descripción, estructuradas de forma general determinando los criterios y estableciendo una tipología.

•**Valoración** de lo realizado:

. Aspectos positivos y negativos.
. Conclusiones generales.
. Perspectivas: proyección de futuro.

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.