



Guión MEMORIA DE PRÁCTICAS

El alumno/a debe seguir este guión con rigor, de manera que facilite la supervisión y evaluación de su Memoria de práctica.

El documento debe ser escrito en páginas A4, con los 4 márgenes de 2 cm; con el tipo de letra Arial nº 11; separación entre párrafos máximo 6 ptos; e Interlineado sencillo.

A continuación se describen la Partes que debe incluir la Memoria de Prácticas.

- **Portada** (título de la memoria, **Nombre y apellido** del Alumno, **Población** donde ha realizado la etapa lectiva del Curso Monitor de Tiempo Libre y **Fechas de inicio y término** de dicha etapa lectiva del curso).
- **Ficha técnica**, que incluirá los siguientes datos en el siguiente orden:

datos del proyecto

- Tipo de actividad (Campamento, Campo de trabajo, Escuela de verano, Comedor escolar, Centro Juvenil...)
- Entidad Organizadora: Ayuntamiento de..., IVAJ, Asociación...
- Fechas de realización: inicio – finalización, periodicidad...
- Director/a – Responsable de la actividad y titulación:
- Lugar de realización. Dirección.

datos de los participantes

- Número total de participantes:
- Edad aproximada de los/as participantes:
- Procedencia de los/as participantes:

DESARROLLO DE MEMORIA

1.- Introducción

- Breve explicación del origen del proyecto.
- Instituciones implicadas y sistemas de coordinación.
- Objetivos.
- Líneas metodológicas.

2.- Descripción de la actividad

2.1.- Preparación del proyecto

- Diseño del proyecto (Fuentes de documentación, personas implicadas, calendario de reuniones de programación, incidencias...)
- Difusión y publicidad de la actividad
- Constitución del equipo de animación
- Otras actividades (reuniones de padres, visitas a las instalaciones...)
- Inscripción de los/as participantes (procedimientos, criterios de selección, coste de la actividad, formas de pago, número de plazas...)

2.2.- Durante la realización del proyecto

a) Descripción detallada del contexto:

- Equipamiento e instalaciones donde se ha desarrollado el proyecto
- Entorno donde se ubica la instalación (físico, humano, cultural, económico, geográfico...).

b) Análisis del grupo de participantes: Edad, procedencia y otros datos relevantes (integración, minusvalías...)

2.3. - DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES

Descripción de las actividades desarrolladas, con los usuarios del Proyecto, en las cuales el Alumno del curso Monitor de Tiempo Libre, haya intervenido en la fase de planificación, de preparación y en su desarrollo en la práctica. Se debe incluir:

- Esquema general de temas y objetivos formativos (o similares) y organización temporal de los mismos durante el período que duran las prácticas.
- Ficha para la recogida de datos, de la jornada o sesión de actividad realizada. Debe contener al menos la reseña de:
 - Denominación de la jornada de actividad
 - Grupo (o grupos) destinatarios;
 - Objetivos específicos,
 - Temas o contenidos,
 - Horario;
 - Descripción detallada de las técnicas (dinámicas, juegos, talleres...) empleadas específicamente en esta jornada;
 - Evaluación de los logros de los usuarios;
 - Personal responsable asignado a esta actividad concreta.
- Descripción de cada sesión de trabajo, cumplimentando la ficha arriba descrita, especificando fecha de la ejecución y la función desempeñada por el Alumno en prácticas en cada caso.

Este punto 2.3. deberá constituir la mayor parte de la memoria de prácticas del alumno, con una extensión equivalente, al menos, a una página escrita por cada etapa de trabajo de 4 horas con los usuarios. Es decir, un mínimo de 25 páginas.

3.- Evaluación

a) Descripción del tipo de evaluación y los instrumentos utilizados para evaluar

d) Evaluación de las actividades realizadas:

- Valoración por el equipo de animación
- Valoración por el grupo de participantes

e) Evaluación del grupo de participantes (aprendizajes obtenidos, participación, implicación, adaptación, conflictos y situaciones problemáticas).

j) Cuando proceda, se realizará una valoración de los participantes con necesidades educativas particulares.

4.- Incidencias y anécdotas (acaecidas durante el desarrollo de la actividad).

5.- Anexos (folletos publicitarios, material gráfico, audiovisual...).

6.- Valoración personal

- De la actividad.
- Funcionamiento del equipo
- De mi implicación personal en el proceso.