

## APOYO Y ORIENTACIÓN

El Centro Adscrito de Magisterio M<sup>a</sup> Inmaculada de Antequera desarrolla actividades para apoyar y orientar a los alumnos matriculados tanto para guiarles durante sus estudios conducentes a la obtención del Título de Grado como para orientarles de cara al ejercicio de su profesión.

- **Jornada de acogida a los estudiantes de nuevo ingreso.**

El primer día que los alumnos de nuevo ingreso acuden al Centro son recibidos por el Equipo Directivo, los profesores y el PAS en el salón de actos. Ese día se les da la bienvenida, se les da a conocer la visión y la misión del Centro, se hacen dinámicas para transmitirles el lema de cada curso y se realizan actividades por grupos para que los alumnos se sientan acogidos y comiencen a conocerse entre ellos.

- **Presentación de los tutores de cada grupo de clase.**

A cada grupo de clase cuenta con un tutor que es uno de los profesores que les imparte docencia y que de manera específica está responsabilizado de orientar y ayudar a los alumnos. La figura del tutor tiene mucha importancia en el Centro especialmente en primer curso pues es el nexo de comunicación más importante entre los alumnos y otros órganos del Centro. El tutor debe estar atento a las necesidades de los alumnos y es un elemento fundamental también para la coordinación de los respectivos Equipos docentes en cuanto a actividades, horarios, exámenes, etc.

- **Recorrido por las instalaciones del Centro.**

En los primeros días del curso los tutores de Primer curso realizan con sus alumnos una visita a las instalaciones del Centro para que se familiaricen con el personal no solo docente sino también con el PAS y con las instalaciones. Es importante que los alumnos conozcan desde el principio de curso con qué servicios cuentan, dónde se ubican y quiénes son las personas responsables de cada uno de ellos.

- **Información sobre los servicios de Biblioteca y Reprografía.**

La persona responsable de ambos servicios informa a los alumnos de nuevo ingreso sobre la ubicación de estas instalaciones, los horarios de Biblioteca y reprografía, la forma de realizar el préstamo de libros y otros materiales, la manera de utilizar la Biblioteca virtual, etc.

- **Información sobre los servicios informáticos del Centro.**

El responsable del servicio informático del Centro da a cada uno de los grupos de primer curso una sesión orientativa sobre cómo acceder a la página web del Centro y a los recursos que ofrece, la importancia de utilizar los correos institucionales tanto de la UMA como del Centro, y sobre el acceso y los recursos del Campus virtual. Son muchas las dudas que los alumnos de nuevo ingreso suelen tener en cuanto a acceso a la intranet y al Campus Virtual; por lo que tener un asesoramiento rápido y eficaz es primordial.

- **Apoyo y orientación por el Servicio de Secretaría**

El servicio de Secretaría proporciona a los estudiantes información a lo largo del curso: matrículas, documentación, elección de materias optativas, elección de menciones, becas, Prácticas externas, convalidaciones, acreditación del B1, solicitud de Títulos, etc. A cada curso se les da la información pertinente.

- **Información sobre los programas de movilidad.**

La Comisión de movilidad informa a los estudiantes sobre la posibilidad de participar en los programas de movilidad: centros con los que el Centro tiene convenios de movilidad, oferta de plazas, plazos para la solicitud de las mismas, etc.

- **Información sobre el Sistema de Garantía de Calidad.**

La coordinadora de Calidad explica a los estudiantes de nuevo ingreso la existencia en el Centro de un Sistema de Garantía de Calidad implantado. Les explica su objetivo, en qué consiste el ciclo de mejora continua, cómo funciona a través de los procesos y procedimientos, para qué sirven los indicadores, cómo se recoge la información, quiénes forman parte de la Comisión Académica y de Calidad y especialmente cómo pueden participar en el diseño y en la consecución de las mejoras. La información que se les da a los alumnos de primero es más sencilla y abreviada que la que se proporciona a los alumnos de cursos superiores que poco a poco se han ido familiarizando con el SGC. La información sobre Calidad se renueva especialmente en el momento de hacer las encuestas o de promover la participación en grupos focales.

- **Presentación de las Guías docentes.**

En el comienzo del curso cada uno de los profesores presentan detalladamente a sus alumnos las Guías docentes de sus respectivas asignaturas. Ello les permite tener una visión inicial pero amplia de cada asignatura, las competencias que se van a trabajar, los contenidos, las actividades que van a realizar, la distribución del tiempo, la metodología que utilizará el profesor, los recursos de los que van a disponer, la bibliografía en la que se va a basar la asignatura, así como el sistema en base al que van a ser evaluados.

- **Seminarios de Prácticas externas**

El coordinador de las Prácticas externas imparte en distintas jornadas durante el curso seminarios de Prácticas externas, dependiendo del momento de incorporación y desarrollo de las mismas por los estudiantes según los cursos. En estos seminarios se orienta a los alumnos sobre aspectos cruciales para la realización de las mismas y para la elaboración de las Memorias de Prácticas, Se les presenta el Manual de Prácticas I, II y III dependiendo del curso del que se trate.

- **Seminarios de Trabajo Fin de Grado.**

En estos seminarios el coordinador de Prácticas externas y TFG informa a los alumnos de cuarto curso sobre diferentes aspectos de esta asignatura. Se les presenta el Manual de TFG como Guía docente de esta asignatura.

- **Talleres sobre normativa APA.**

Se realizan talleres con distintos objetivos, destaca el que se imparte para que los alumnos se familiaricen con la normativa APA que es la que tienen que seguir para la presentación de trabajos en cada una de las asignaturas y especialmente en la elaboración del Trabajo Fin de Grado.

- **Charlas de expertos.**

A lo largo de los cursos y desde diferentes asignaturas se invita a expertos profesionales de educación para que narren sus historias profesionales y orienten a los estudiantes de cara a su futuro profesional. Es una de las maneras de acercarlos a la realidad de la profesión del maestro a través de los testimonios de docentes, directores de centros, asistentes sociales, ... lo que les permite conocer diferentes salidas profesionales.

- **Charlas sobre oposiciones.**

A iniciativa del Equipo directivo se convocan charlas para que los estudiantes descubran las oposiciones como una de las posibles salidas profesionales. Suelen impartirse por preparadores de estas oposiciones o bien por personas que han sacado la oposición y transmiten su experiencia lo que resulta muy interesante especialmente para los alumnos de cuarto.

- **Acción tutorial**

La labor que los tutores realizan como orientadores es muy importante porque se trata de una orientación muy personalizada por parte de profesores con una gran experiencia. Esta acción tutorial se entiende como un plus o añadido a la labor tutorial que cada profesor tiene que realizar desde su asignatura.

- **Acompañamiento pastoral**

Lo realiza el Equipo de pastoral cuando el alumno lo solicita. La atención a los alumnos es cada vez más necesaria y demandada. Se trata de muchos aspectos relacionados con su desarrollo personal y en muchos casos ayuda al descubrimiento de su auténtica vocación de docentes.

- **Mentorías**

Las Mentorías promovidas por el Equipo de pastoral permite que los estudiantes reciban apoyo y orientación personal y académica por parte de sus compañeros. Fomentan el

espíritu de servicio, la ayuda mutua y la colaboración. Los mentores son alumnos voluntarios de 3º y 4º de Grado que se presentan a los alumnos de 1º dispuestos a ayudarles y asesorarles en lo que necesiten: asignaturas, profesores, apuntes, actividades, orientación en la elección de menciones y optativas, ...Se considera que puede ser un apoyo importante para los alumnos de nuevo ingreso.