

GRAU EN PEDAGOGIA

PRÀCTICUM I

GUIÓ PER A L'ELABORACIÓ DE L'INFORME DE PRÀCTIQUES

1. Presentació

L'informe tècnic de les pràctiques (informe de pràctiques o memòria) és un document que l'estudiant elabora de manera autònoma amb la supervisió del tutor/a acadèmic.

En el guió s'especifiquen els continguts i el format que ha de tenir l'informe de pràctiques, però és prou flexible perquè l'estudiant pugui adaptar el contingut dels apartats a la realitat i idiosincràsia de cada centre de pràctiques. És molt important seguir les orientacions i recomanacions que s'especifiquen en el guió per assegurar el correcte desenvolupament de l'informe tècnic. Qualsevol canvi en la distribució i desenvolupament dels apartats ha de ser pactat amb el tutor/a acadèmic/a durant els seminaris i/o tutories de seguiment.

En l'elaboració d'aquest informe s'ha de tenir molta cura a l'hora de redactar i també a l'hora de citar i referenciar les fonts consultades. Moltes vegades s'han de consultar i considerar informes interns del centre. Fer una citació i referències adequades, a fi d'evitar situacions de plagi, és imprescindible per lliurar un document de qualitat i per actuar de manera ètica.

2. Apartats de l'informe de Pràcticum I

Es presenten a continuació els apartats que poden guiar l'elaboració de l'informe de pràctiques. Cal tenir en compte que aquesta és només una estructura orientativa, però pot adaptar-se en funció de la realitat específica de cada centre.

Es recomana per a la seva realització recordar els continguts treballats a les assignatures de segon, molt especialment: Bases sociopolítiques de l'educació, Investigar en Educació i Organització i Grups.

A- Introducció

En aquest apartat és important presentar (1) una breu contextualització del centre (tipus de centre, a qui s'adreça i els elements bàsics del context extern i intern), així com (2) l'estructura de l'informe que es presenta, indicant els principals apartats i el seu contingut.

B- Descripció de la realitat del centre

I. Disseny del procés de recollida d'informació

En aquest espai cal descriure la metodologia que es durà a terme per a analitzar la realitat del centre de pràctiques, tant el seu context intern com extern. Cal identificar i justificar les tècniques per a la recollida d'informació (entrevistes, qüestionaris, fonts d'informació secundàries (informes interns i externs, IDESCAT, etc.), els informants, temporització i planificació de la recollida d'informació.

II. Anàlisi de l'entorn extern

Cal recollir i analitzar informació referent al context social, cultural, laboral, etc. i valorar la incidència i relació d'aquestes variables en les diferents intervencions que es desenvolupen al centre de pràctiques.

Amb l'anàlisi cal esbrinar quina ha estat la necessitat social que va justificar la creació del centre, i la realitat actual que en justifica la seva existència. Cal analitzar també aquells factors externs que orienten les diferents accions educatives que realitza el centre (per exemple: en funció dels usuaris, del context social, demandes, professionals).

III. Anàlisi dels elements organitzatius

Cal recollir i analitzar informació referent als elements organitzatius. No consisteix en llistar aquests elements, sinó realitzar una anàlisi crítica i fonamentada a partir dels criteris descrits en la literatura.

Amb l'anàlisi cal que quedin clars els objectius educatius i formatius del centre i els seus plantejaments institucionals. Cal incloure també una descripció dels mitjans i recursos (humans, funcionals i materials), tot analitzant la seva coherència amb els objectius de l'organització i els seus plantejaments.

També cal analitzar el sistema relacional de l'organització, i explicar com aquest respon als plantejaments institucionals, els objectius organitzatius i a les activitats que es porten a terme.

C- Anàlisi de necessitats del centre i els seus usuaris

I. Disseny del procés de recollida d'informació

En aquest espai cal descriure la metodologia que es durà a terme per a analitzar les necessitats del centre de pràctiques, tant el seu context intern com extern. L'anàlisi es pot focalitzar en un àmbit o grup específic d'usuaris, segons les orientacions que es rebin la persona mentora professional i el que es pacti amb la persona tutora.

Cal identificar i justificar les tècniques per a la recollida d'informació (entrevistes, qüestionaris, fonts d'informació secundàries (informes interns i externs, etc.), els informants, temporització i planificació de la recollida d'informació.

II. Descripció de les necessitats

En aquest subapartat cal organitzar la informació recollida amb els procediments descrits en l'apartat previ. Cal analitzar la informació per a identificar les característiques de l'organització i el seu entorn que generen necessitats que necessiten ser resoltes. Es tracta doncs d'analitzar la realitat de la institució, els seus usuaris i l'entorn, per tal de descriure les necessitats i caracteritzar-les.

Com a síntesi dels anàlisis fets es pot utilitzar un DAFO que organitzi els elements interns (debilitats i fortaleces) i externs (amenaces i oportunitats) del centre. A partir del DAFO es poden identificar i descriure les necessitats que té l'organització.

III. Priorització de les necessitats

Cal prioritzar les necessitats del centre, tot tenint en compte les debilitats internes, com les amenaces externes, i considerant també els factors interns i externs que poden actuar com a

facilitadors. En la prioritització cal tenir en compte la capacitat real del centre per a donar-hi resposta a partir dels recursos i sistema relacional descrit a l'apartat B.

D- Reflexió final

I. Tasques de suport desenvolupades al centre

En aquest apartat cal descriure de manera detallada les activitats i tasques realitzades per l'estudiant en el centre i en els departaments o àrees de l'entitat en els que ha participat.

Reflexionar sobre les competències del Grau que s'han utilitzat en la implementació d'aquestes tasques, així com aquelles competències que s'han millorat com a conseqüència de la seva realització.

II. Reflexió general

Cal aportar valoracions sobre la tasca pedagògica que es dur a terme en el centre de pràctiques. En aquest sentit, cal que consideri les diferents actuacions que s'hi porten a terme i com aquestes s'emmarquen en les competències professionals treballades al llarg de la titulació. Cal valorar també els coneixements adquirits en el centre de pràctiques, destacant els guanys aconseguits i també aquells aspectes que encara han de seguir perfeccionant-se.

E- Referències bibliogràfiques

Totes les referències que s'utilitzin han d'estar integrades en el cos de l'informe correctament i han de seguir la última edició de la normativa APA . Per saber-ne més sobre com citar i elaborar la bibliografia consultar: <https://www.uab.cat/web/estudia-i-investiga/com-citar-i-elaborar-la-bibliografia-1345708785665.html>

Cal assegurar que s'incorporen autors de referència i que la majoria de referències siguin actuals (darrers 5 anys).

F- Annexos

Poden incorporar informació complementària a la que s'ha inclòs dins de l'informe, per exemple tècniques de recollida de dades, buidats d'informació, taules, gràfics, documentació del centre, exemples d'activitats desenvolupades, etc..

També es pot incorporar un diari de camp (virtual o escrit) de les activitats que s'han dut a terme en el centre de pràctiques durant l'estada.

3. Check list d'aspectes formals i d'estil

A l'inici de l'informe, revisa la següent check-list. Abans de l'entrega, el pots completar per tal d'assegurar-te que tots els aspectes formals són correctes.

Indicadors formals i d'estil	OK
1- L'informe de pràctiques (IP) inclou una portada que conté logo de la UAB, identificació del Grau, del centre de pràctiques, de l'estudiant, del mentor del centre, del tutor de la facultat i del curs acadèmic.	
2- L'IP conté un índex complet de recull totes les parts del treball amb els corresponents números de pàgina, que també apareixen en el document.	
3- L'IP és complet pel què fa als apartats que considera.	
4- Els apartats de l'IP estan organitzades i estructurades de manera clara.	

5-	L'IP inclou annexos, que estan referenciats i numerats.	
6-	L'IP respecta l'extensió suggerida (20/25 pàgines, orientativament).	
7-	L'IP està redactat en tercera persona o impersonal.	
8-	L'IP està redactat utilitzant frases curtes i fent un bon ús de connectors i puntuació.	
9-	La gramàtica i l'ortografia de l'IP són correctes.	
10-	El llenguatge utilitzat en l'IP compleix amb el registre acadèmic.	
11-	El llenguatge utilitzat en l'IP és inclusiu i no discriminatori (respectant la normativa lingüística vigent).	
12-	L'estudiant demostra domini en l'exposició d'idees, opinions personals i reflexions.	
13-	L'IP incorpora evidències de les argumentacions i les tasques realitzades al centre.	
14-	L'IP incorpora imatges, taules, gràfics, etc.. que es veuen correctament i acompanyen les explicacions.	
15-	L'IP respecte la Llei de Propietat Intel·lectual, citant les fonts i autoria de les imatges, taules i gràfics que incorpora.	
16-	Les referències bibliogràfiques inclouen totes les que apareixen citades en l'IP.	
17-	Les referències i cites estan formulades seguint la normativa APA (2019, 7a. versió).	
18-	A l'IP s'incorporen autors de referència i són actuals (últims 5 anys)	

4. Lliurament

Cal que l'informe s'hagi posat a disposició de la persona mentora abans de que aquesta realitzi l'avaluació final de l'estada en el centre de pràctiques. **La persona mentora no podrà posar puntuació "Excel·lent" si no ha tingut a disposició l'informe.**

L'informe s'ha de lliurar a través de l'aula moodle, a la data del darrer seminari que s'especifica a la guia docent. Aquesta data no és modificable ni prorrogable.

En els casos en els que el pràcticum es concentra en el primer semestre, cal acordar la data d'entrega amb la persona tutora.

Juntament amb l'informe cal adjuntar el document "Informe d'Autovaluació" degudament signat per l'estudiant i el mentor.

Cal assegurar-se que la persona mentora ha enviat al tutor el document "Informe del centre" abans de la data d'entrega de l'informe final. Si es disposa d'aquest informe, cal adjuntar-lo també en aquesta entrega.