

GRAU EN PEDAGOGIA

PRÀCTICUM II

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 plagiat, és imprescindible per lliurar un document de qualitat i per actuar de manera ètica.

2. Apartats de l'informe de Pràcticum II

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, el tipus d'intervenció duta a terme o les orientacions de la persona tutora.

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'objectiu general, estructura i principals resultats de la intervenció que s'ha dut a terme durant l'estada de pràctiques. També (3) l'estructura de l'informe que es presenta, indicant els principals apartats i el seu contingut.

B- Contextualització i fonamentació

I. Disseny del procés de recollida d'informació (avaluació inicial)

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. Contextualització a partir de l'anàlisi de la informació

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 fonamenten el plantejament de la intervenció. Es tracta doncs d'analitzar la realitat de la institució per detectar i prioritzar necessitats, o caracteritzar una necessitat prèviament identificada i facilitada per part del mentor.

En qualsevol cas, cal que quedi clarament identificat els factors interns i externs que poden condicionar el desenvolupament de la intervenció, així com les característiques del grup destinatari de la intervenció. En aquest sentit, es pot utilitzar un DAFO per a sintetitzar els aspectes interns i externs, i descriure els elements que caldrà considerar en la implementació de la intervenció, i com aquests poden influir-hi.

Si la intervenció s'emmarca en un programa o projecte del centre que ja està en funcionament, cal descriure'l tot utilitzant documentació del centre.

Com a resultat d'aquest procés cal presentar l'objectiu general de la intervenció que es realitzarà durant les pràctiques.

III. Fonamentació, a partir de la revisió teòrica

Seguidament, convé fonamentar la proposta intervenció. Per a fer-ho cal justificar, a partir de la revisió documental (articles, informes, llibres, etc..) i resultats de projectes previs relacionats amb l'àmbit d'intervenció, aquelles actuacions que es podran dur a terme per tal de millorar la necessitat descrita. Cal, per tant, definir i concretar la proposta d'intervenció, relacionant-la amb la realitat del centre, el seu context i referents teòrics i pràctics.

C- Disseny i planificació de la intervenció

En aquest apartat es tracta de concretar el disseny de la intervenció que es durà a terme i de definir-ne els seus elements bàsics. Segons el tipus de projecte, es pot optar per elaborar un document específic que pugui ser utilitzat pel centre una vegada finalitzada l'estada.

Cal concretar, entre d'altres, els següents elements:

- Nom de la intervenció i descripció general
- Objectiu general i específics (Què es vol aconseguir?)
- Metodologia general de la intervenció (Com es pretén aconseguir?)
- Concreció de les actuacions a dur a terme (veure taula següent) (Quines actuacions durem a terme?)
 - Temporització
 - Persones implicades
 - Recursos materials i humans
 - Indicador d'assoliment i avaluació.
- Calendari general d'actuacions i temporització (Quan es realitzaran les actuacions?)
- Disseny general de l'avaluació de procés i final (Com es farà el seguiment de la implementació? Com s'avaluarà si s'han assolit els objectius previstos?)

Per a concretar les actuacions del disseny, es pot utilitzar una taula similar a la que es presenta a continuació:

Objectiu Específic 1: Incorporar aquí l'objectiu específic

Necessitat específica a la que dona resposta:

Incloure aquí la necessitat(s) concreta, de les identificades a l'apartat B, a la qual ajudarà a donar resposta.

Aspectes del context intern i extern que cal tenir en compte: Incloure aquí aquells aspectes del context intern i extern que cal considerar en la implementació de les actuacions.								
Actuacions	Indicadors d'assoliment	Mes				Persones implicades	Recursos	Avaluació de procés
		1 ^{er}	2 ^o	3 ^o	4 ^o			
Identificar tantes actuacions com siguin necessàries per assolir l'objectiu específic.	Quin element ens permetrà saber que l'actuació ha estat feta.					Persones o òrgans personals o col·legiats que hi ha de participar.	Llistat de recursos que són necessaris per aquesta acció.	Identificar com s'avaluarà si l'actuació es realitza segons el previst.
...								
...								

(Afegir tantes files com sigui necessari)
(Replicar la taula per a cada objectiu específic)

D- Implementació i seguiment de la intervenció

Una vegada finalitzat el disseny de la intervenció i clarificades les actuacions que s'han de dur a terme, és necessari realitzar la seva implementació.

Durant l'aplicació de la intervenció i el desenvolupament de les activitats poden sorgir elements que no s'havien previst i que impliquen revisar el disseny del projecte i/o introduir reajustaments i millores. És important registrar aquestes possibles incidències per tenir un bon control sobre el desenvolupament del projecte.

En aquest subapartat es tracta de fer una descripció narrativa i analítica del desenvolupament del dia a dia del projecte: incidències, assoliments, propostes de canvi, relació dels problemes sorgits i procediment seguit per resoldre'ls, etc.

És important també poder reflexionar sobre les actuacions dutes a terme per part dels professionals i també per part de l'estudiant d'acord als aspectes del codi deontològic del/de la pedagog/a.

E- Avaluació final de la intervenció

Cal presentar els resultats de l'avaluació de la intervenció que s'ha dissenyat en l'apartat previ. Cal explicar i justificar els canvis que s'han introduït en la planificació inicial per tal d'assolir els objectius previstos, i si aquests han resultat útils, o no.

En aquest apartat cal incloure també, des d'una visió crítica, les limitacions que s'han observat en la intervenció realitzada i incloure propostes de millora per a superar-les una vegada finalitzada la intervenció.

F- 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 i la implementació de la intervenció, 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.

G- 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).

H- 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 (25/30 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.