

 Universitat de Lleida	GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES	FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ
--	-----------------------------------	--

<b>PROCEDIMENT:</b> <b>Gestionar les pràctiques externes</b>	<b>PC 04</b>
<b>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</b>	<b>Versió: 1.0</b> <b>Data: juny 2010</b>
Aprovat per: Maria Pau Cornadó Teixidó  Càrrec: degana de la Facultat de Ciències de l'Educació Data: juny de 2010          Signatura	Elaborat per: Oficina de Qualitat          Data: juny de 2010

<b>HISTÒRIC D'EDICIONS</b>		
<b>Núm. versió</b>	<b>Data</b>	<b>Resum de motius de canvi</b>
1.0	Juny 2010	Edició inicial

 <p>Universitat de Lleida</p>	GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES	FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ
--	-----------------------------------	--

 <p>Universitat de Lleida</p>	GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES	FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ
--	-----------------------------------	--

## **PC 04: Gestionar les pràctiques externes**

### **1. Objecte**

L'objecte d'aquest procediment és establir com gestiona les pràctiques externes la Facultat de Ciències de l'Educació de la Universitat de Lleida.

### **2. Processos relacionats**

Aquest procediment s'emmarca dins el procés *Dissenyar i lliurar oferta formativa (A33)* i del subprocés *Adquirir competències (A334)*.

### **3. Àmbit d'aplicació**

Aquest procediment s'aplica a la Facultat de Ciències de l'Educació.

### **4. Àmbit de difusió**

Aquest procediment s'ha de posar en coneixement de les persones implicades en les pràctiques externes. Al centre l'han de conèixer el Deganat de la Facultat, els coordinadors o coordinadores de programa formatiu, el coordinador o coordinadora de pràctiques, el professorat responsable de la tutoria i el negociat academicodocent del centre. A la Universitat s'ha de posar en coneixement del Vicerectorat de Docència.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES</p>	<p>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	--	---


## 5. Definicions

**Pràctiques externes:** Conjunt d'activitats de formació, realitzades pels alumnes en empreses o institucions, destinades a desenvolupar el vessant pràctic i professional del programa de formació. Aquestes activitats poden ser de caràcter obligatori i reconegudes curricularment, o voluntàries i no reconegudes curricularment.

**Convenis de cooperació educativa:** Convenis que permeten consolidar els vincles de col·laboració entre la Universitat i les empreses i institucions del seu entorn, amb l'objectiu d'enriquir la formació de l'alumnat i permetre que completi els coneixements rebuts a la Universitat amb experiències professionals.

## 6. Referències/normativa

- [Acord núm. 161/2007](#) del Consell de Govern, de 10 de juliol de 2007, pel qual s'aprova el Pla director de docència.
- [Acord núm. 95/2010](#) del Consell de Govern, de 29 d'abril de 2010, pel qual s'aprova la modificació del pràcticum de graus (aprobat per Consell de Govern de 13 de novembre de 2008).
- Normativa reguladora del convenis de cooperació educativa ([Reial decret 1497/1981](#), de 19 de juny, sobre programes de cooperació educativa i [Reial decret 1845/1994](#), de 9 de setembre, pel qual s'actualitza el Reial decret 1497/1981).
- [Ordre EDU/122/2009](#), d'11 de març, per la qual s'aproven les bases per a la selecció de centres educatius sostinguts amb fons públics com a centres formadors d'estudiants en pràctiques dels graus de mestre i del màster de professorat i se n'obre la convocatòria per al període 2009-2013. Publicada al DOGC núm. 5347 de 26.3.2009.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES</p>	<p>FAULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	--	--

- [Ordre ECI/3854/2007](#), de 27 de desembre, per la qual s'estableixen els requisits per a la verificació dels títols universitaris oficials que habilitin per a l'exercici de la professió de Mestre en Educació Infantil.
- [Ordre ECI/3857/2007](#), de 27 de desembre, per la qual s'estableixen els requisits per a la verificació dels títols universitaris oficials que habilitin per a l'exercici de la professió de Mestre en Educació Primària.
- [Ordre ECI/3858/2007](#), de 27 de desembre, per la qual s'estableixen els requisits per a la verificació dels títols universitaris oficials que habilitin per a l'exercici de les professions de Professor d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i Ensenyament d'Idiomes.

## 7. Responsabilitats

- **Comissió d'Estudis:** Li correspon la presa de decisions a partir del seguiment de les pràctiques externes al centre, del seguiment dels programes formatius i de les recomanacions de les comissions tècniques de seguiment.
- **Comissions tècniques de seguiment:** Són comissions mixtes (amb representació del Departament d'Educació i de la Universitat de Lleida), de caràcter tècnic, creades per portar a terme, juntament amb el coordinador o coordinadora de pràctiques, el seguiment dels programes de pràctiques. Hi ha una comissió per al seguiment tècnic dels pràcticums dels graus de mestre i una altra per al seguiment tècnic de les pràctiques del màster de formació del professorat de secundària i de les d'altres programes en què les pràctiques estiguin relacionades amb el Departament d'Educació.
- **Deganat de la Facultat:** Signa, per delegació del Rectorat, els convenis de pràctiques externes.

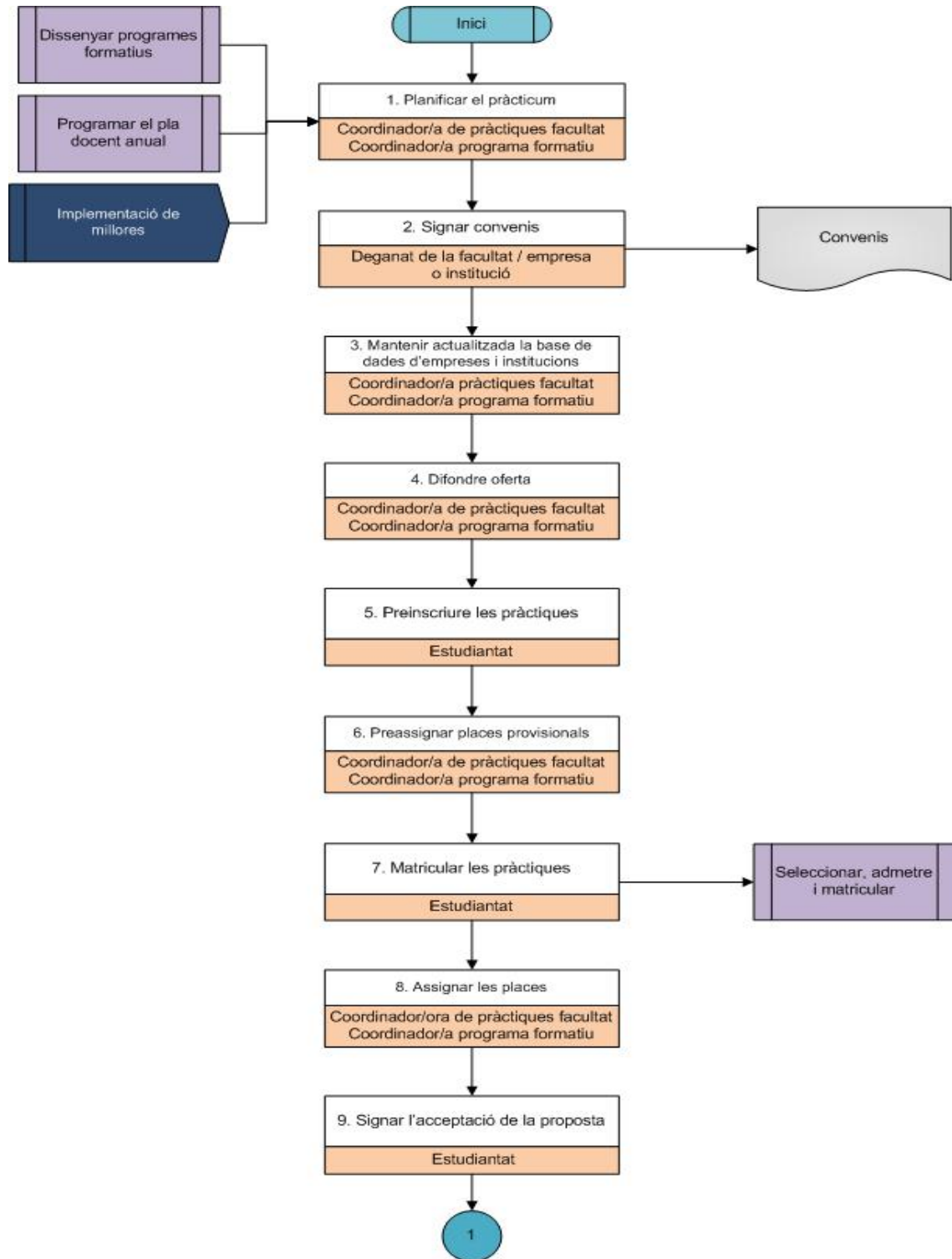
 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES</p>	<p>FAULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	--	--

- **Coordinador o coordinadora de pràctiques de la Facultat:** Persona responsable de l'organització i gestió de les pràctiques externes a la Facultat de Ciències de l'Educació.
- **Coordinador o coordinadora de pràctiques del centre formador:** Persona responsable de l'organització i gestió de les pràctiques externes al centre formador.
- **Responsable de la tutoria acadèmica de l'estudiant:** Professorat del centre que fa el seguiment del procés de pràctiques, organitza sessions de tutoria, orienta l'estudiant i fa l'informe de valoració de l'estudiant del qual és tutor, tenint en compte la valoració del tutor del centre formador, de l'empresa o de la institució.
- **Responsable de la tutoria de l'empresa o institució:** Persona nomenada per l'empresa perquè vetlli per la formació de l'estudiant. La seva tasca és la d'assessorament, seguiment i orientació de l'estudiant de pràctiques.



Universitat de Lleida

### 8. Fluxograma

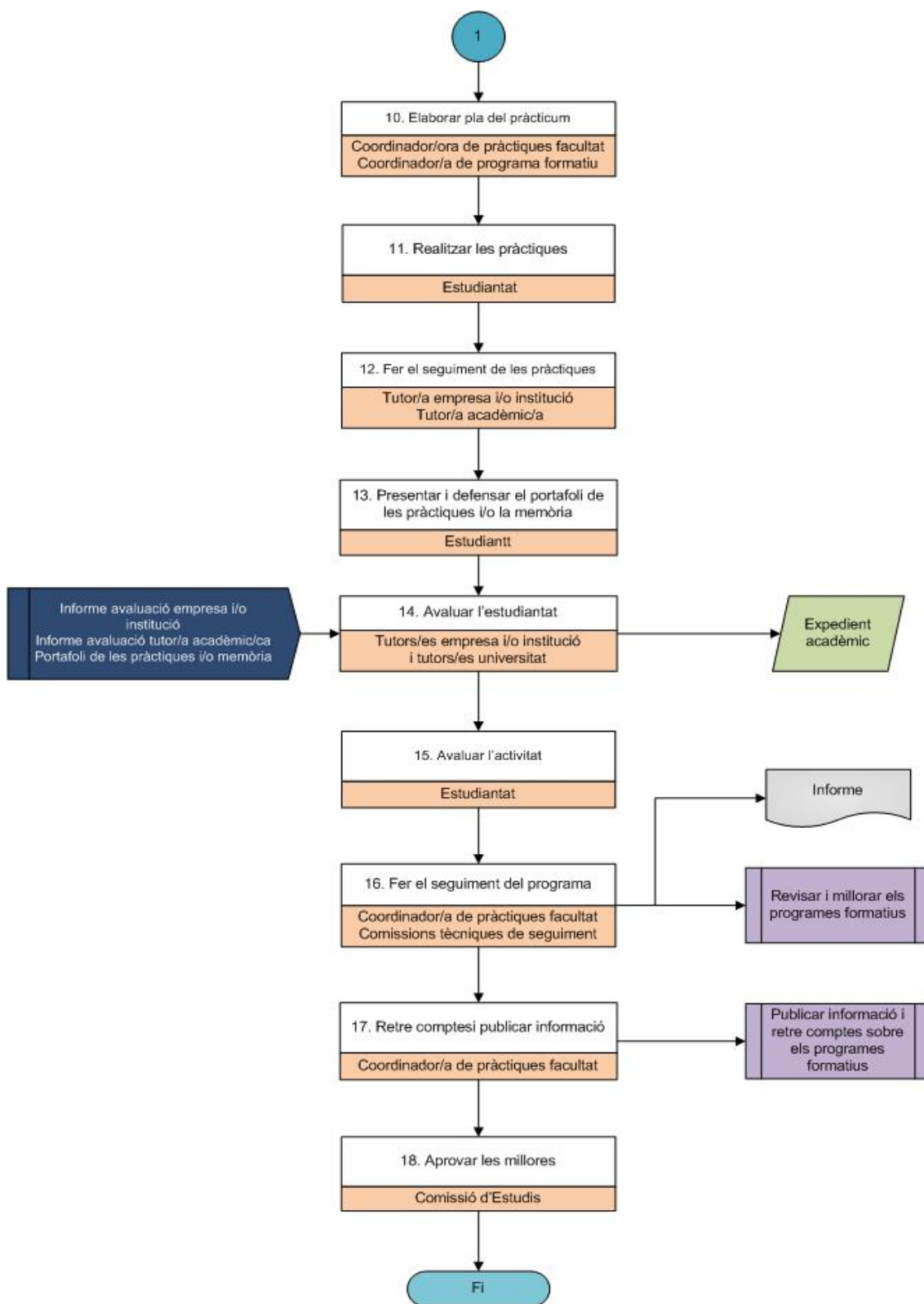




Universitat de Lleida

## GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES

FACULTAT DE  
CIÈNCIES DE  
L'EDUCACIÓ





 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES</p>	<p>FAULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	--	--

## 9. Descripció i desenvolupament de l'activitat

En el pràcticum en els graus de mestre i en el màster de professorat, s'han de tenir en compte les directrius que marca el Departament d'Educació (Ordre EDU/122/2009, d'11 de març), a més de la normativa específica de la UdL.

L'apartat 5 dels annexos de les ordres ECI/3854/2007 i ECI/3858/2007, de 27 de desembre, dels ensenyaments dels graus de mestre d'educació infantil i d'educació primària i de màster de professorat d'educació secundària obligatòria i batxillerat, formació professional i d'ensenyaments de règim especial, s'estableixen els objectius del pràcticum, que es realitzarà en els centres seleccionats com a centres de formació en pràctiques del grau de mestre i del màster de professorat mitjançant un conveni entre l'administració educativa i les universitats.

### 1. Planificar el pràcticum

El centre estableix els procediments i requisits del pràcticum, d'acord amb el programa formatiu, per garantir la coherència entre la part teòrica i el pràcticum, i els publica (procediment [PG 02](#) *Dissenyar programes formatius*). L'estudiant ha de disposar de la informació bàsica sobre les pràctiques, com ara el guió de la memòria, el sistema d'avaluació, etc. La programació de les pràctiques externes s'inclou en la programació anual del centre (procediment [PG 22](#) *Programar el pla docent anual*).

La planificació ha de preveure la implementació de les millores acordades per les comissions d'estudis, derivades del seguiment del programa formatiu o del seguiment de les pràctiques.

### 2. Signar els convenis

El Deganat del centre signa, per delegació del Rectorat, els convenis amb les empreses i institucions que han manifestat la voluntat d'admetre alumnes en pràctiques.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES</p>	<p>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	--	---

En el cas de les pràctiques en els graus de mestre i el màster de professorat,<sup>1</sup> se signen convenis de col·laboració entre el Departament d'Educació i les universitats catalanes per una durada de quatre anys, amb possibilitat de renovació.

### 3. Mantenir actualitzada la base de dades d'empreses i institucions

El coordinador o coordinadora de pràctiques de la Facultat s'encarrega d'iniciar i/o de mantenir contactes amb empreses i institucions per a la realització de pràctiques externes i de tenir actualitzada la base de dades de les que han signat convenis marc. El coordinador o coordinadora de pràctiques, amb la col·laboració del coordinador o coordinadora del programa formatiu, s'encarrega de verificar i revisar que les empreses i institucions amb les quals es realitzen les pràctiques són adequades per al vessant pràctic o professional del programa formatiu.

### 4. Difondre l'oferta

La Facultat fa difusió, principalment a través de la web, de les ofertes per cursar pràctiques, i el coordinador o coordinadora de les pràctiques de la Facultat i/o el coordinador o coordinadora del programa formatiu s'encarreguen de dur a terme sessions informatives per a l'estudiantat.

### 5. Preinscriure les pràctiques

L'estudiant que ha de fer les pràctiques, i que compleix els requeriments necessaris per fer-les, sol·licita plaça de pràctiques per al curs següent escollint entre l'oferta de la Facultat.

### 6. Preassignar places provisionals

El coordinador o coordinadora de pràctiques de la Facultat i/o el coordinador o coordinadora de programa formatiu assessoren l'estudiantat sobre la seva selecció i fan una preassignació de places. De forma general, els coordinadors o coordinadores preassignen les places tenint en compte els aspectes següents: perfil i

<sup>1</sup> Article 4.1 de l'Ordre EDU/122/2009, d'11 de març, per la qual s'aproven les bases per a la selecció de centres educatius sostinguts amb fons públics com a centres formadors d'estudiants en pràctiques dels graus de mestre i del màster de professorat i se n'obre la convocatòria per al període 2009-2013.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES</p>	<p>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	--	---

aptituds de l'estudiant, activitats preferides per l'estudiant i proximitat del domicili de l'estudiant al centre de pràctiques.

#### 7. Matricular-se a les pràctiques

L'estudiant que ha de fer les pràctiques, que són matèria obligatòria, es matricula a les pràctiques igual que a qualsevol altra assignatura en el curs acadèmic corresponent (procediment [PG 05](#) *Seleccionar, admetre i matricular*).

#### 8. Assignar les places i fer-les públiques

El coordinador o coordinadora de pràctiques de la Facultat i/o el coordinador o coordinadora de programa formatiu assessoren l'estudiantat i fan l'assignació de places tenint en compte la capacitat d'oferta formativa de les empreses o institucions que hi col·laboren. Els criteris per a la selecció han de ser públics. En cas que hi hagi més d'un estudiant per a la mateixa plaça, el coordinador o coordinadora de pràctiques farà l'assignació tenint en compte l'expedient acadèmic de l'alumnat. La publicació de les places assignades es fa pública per a l'estudiantat a través de l'aplicació informàtica Campus Virtual o de la pàgina web del programa formatiu.

#### 9. Signar l'acceptació de la proposta

L'estudiant que realitzarà les pràctiques ha de signar una credencial d'acceptació de la proposta de pràctiques, i en cas que ho requereixi la institució, també un acord de confidencialitat.

#### 10. Elaborar el pla de treball

El coordinador o coordinadora de pràctiques de la Facultat, conjuntament amb el coordinador o coordinadora del programa formatiu, elabora el pla de treball per a l'estudiantat en pràctiques.

En el cas de les pràctiques en els graus de mestre i el màster de professorat, el centre formador, conjuntament amb la Universitat, elabora un pla de treball per a

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES</p>	<p>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	--	---

l'estudiantat en pràctiques, que ha d'incloure els requisits per a l'assignació de tutories i els mecanismes de seguiment i d'avaluació.<sup>2</sup>

#### 11. Realitzar les pràctiques

L'estudiant realitza les pràctiques a l'empresa o institució assignada i ha de complir el pla de pràctiques assignat i el calendari de tutories.

#### 12. Fer el seguiment de les pràctiques

L'estudiant que inicia unes pràctiques té un tutor o tutora a l'empresa o institució i una altra a la Facultat que vetllen per la seua formació, l'orienten i fan el seguiment del programa de pràctiques.

El coordinador o coordinadora de pràctiques pot organitzar trobades amb les persones responsables de les tutories de l'empresa o institució i les de la Facultat per coordinar el procediment i establir tasques i criteris.

Els tutors o tutores de l'empresa o institució, els tutors o tutores de la Facultat i l'estudiantat han de fer com a mínim un seguiment presencial al centre de pràctiques.


En el cas de les pràctiques en els graus de mestre i el màster de professorat, el director o directora del centre formador d'estudiantat en pràctiques ha d'assignar la coordinació i la dinamització del pràcticum a un membre de l'equip directiu o a un docent amb responsabilitats de coordinació. Aquesta coordinació implica les tasques de relació amb la Universitat, la gestió dels espais i del temps per a la intervenció de l'estudiantat en pràctiques, i el disseny de la seua participació en reunions de planificació, programació, seguiment i avaluació de l'alumnat del centre.<sup>3</sup>

#### 13. Presentar el portafoli de les pràctiques i/o la memòria

En acabar el pràcticum l'estudiant ha de presentar un certificat que acrediti que s'han realitzat les pràctiques durant el període establert en la formació i en activitats

<sup>2</sup> Article 4.3 de l'Ordre EDU/122/2009, d'11 de març, per la qual s'aproven les bases per a la selecció de centres educatius sostinguts amb fons públics com a centres formadors d'estudiants en pràctiques dels graus de mestre i del màster de professorat i se n'obre la convocatòria per al període 2009-2013.

<sup>3</sup> Article 4.5 de l'Ordre EDU/122/2009, d'11 de març, per la qual s'aproven les bases per a la selecció de centres educatius sostinguts amb fons públics com a centres formadors d'estudiants en pràctiques dels graus de mestre i del màster de professorat i se n'obre la convocatòria per al període 2009-2013.

 <p>Universitat de Lleida</p>	<p>GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES</p>	<p>FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ</p>
--	--	---

prèviament objecte de conveni. Aquest certificat s'ha d'adjuntar a la memòria, la qual ha de ser avaluada per la institució on s'han fet les pràctiques abans de ser lliurada al tutor acadèmic o tutora acadèmica de la Universitat. Si escau, l'estudiantat haurà de defensar públicament la memòria del pràcticum, així com l'experiència formativa del pràcticum en el seu conjunt.<sup>4</sup>

#### 14. Avaluar l'estudiant

L'avaluació de l'activitat consta de l'informe d'avaluació de l'empresa o institució (elaborat pel tutor o tutora de l'empresa o la institució), l'informe de valoració del tutor o tutora acadèmica i, si escau, la valoració del tribunal de la memòria defensada per l'estudiant.

#### 15. Avaluar l'activitat

En finalitzar les pràctiques l'estudiant respon a un qüestionari d'opinió sobre les pràctiques externes.

#### 16. Fer el seguiment del programa

El coordinador o coordinadora de pràctiques recull i analitza la informació del programa: opinió de l'estudiantat sobre les pràctiques, opinió dels tutors o tutores (dels d'empresa o institució i dels acadèmics o acadèmiques), dades de participació, incidències i/o resolució d'aquestes durant les pràctiques, etc.

Aquesta informació, i altra d'interès, s'analitza en el marc de les comissions tècniques de seguiment, si n'hi ha, per portar a terme el seguiment dels programes de pràctiques externes i cercar les oportunitats de millora.

Les pràctiques externes dels programes formatius oficials de la UdL formen part de la informació que s'analitza i es revisa en el seguiment anual dels títols oficials (procediment [PG 03](#) *Revisar i millorar els programes formatius*), a través del qual es garanteix la millora continuada dels programes formatius i dels procediments que el desenvolupen.

<sup>4</sup> Acord núm. 264/2008 del Consell de Govern, de 13 de novembre de 2008, pel qual s'aprova el pràcticum als graus (apartat 3.1. Elaboració de la proposta formativa: planificació).

 Universitat de Lleida	GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES	FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ
--	-----------------------------------	--

En el cas de les pràctiques en els graus de mestre i el màster de professorat, l'aplicació de pla de treball establert entre el centre formador i la universitat corresponent ha de ser avaluat anualment a partir d'indicadors que s'han d'especificar en el mateix pla de treball per tal de valorar l'assoliment dels objectius del pràcticum. Aquesta avaluació s'ha de fer conjuntament pels tutors o tutores universitaris i pel coordinador o coordinadora de pràctiques i la direcció dels centres formadors.<sup>5</sup>

#### 17. Retre comptes i publicar informació

El coordinador o coordinadora de pràctiques de la Facultat dóna informació i retre comptes anualment a l'equip de deganat i a les comissions d'estudis de la Facultat sobre el funcionament del programa, els resultats i les incidències que s'hi han produït.


La informació de les pràctiques externes es fa pública a través de la pàgina web de cada programa formatiu (procediment [PG 23](#) *Publicar la informació i retre comptes sobre els programes formatius*).

#### 18. Aprovar les millores que s'han d'introduir

A les comissions d'estudis correspon aprovar les millores que s'han d'introduir a les pràctiques externes dels programes formatius del centre, bé perquè són proposades per les comissions tècniques de seguiment o pel coordinador o coordinadora de pràctiques de la Facultat, bé perquè deriven del seguiment anual dels títols oficials.

L'estudiantat també pot participar en programes de pràctiques externes que no tinguin reconeixement acadèmic.

<sup>5</sup> Article 6, de l'Ordre EDU/122/2009, d'11 de març, per la qual s'aproven les bases per a la selecció de centres educatius sostinguts amb fons públics com a centres formadors d'estudiants en pràctiques dels graus de mestre i del màster de professorat i se n'obre la convocatòria per al període 2009-2013.

 Universitat de Lleida	GESTIONAR LES PRÀCTIQUES EXTERNES	FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ
--	-----------------------------------	--

## 10. Participació dels grups d'interès

La Comissió d'Estudis dels Graus del centre compta amb representació paritària de professorat i estudiantat, i la Comissió d'Estudis dels Programes Oficials de Postgrau compta amb representació de professorat, estudiantat i PAS.

L'estudiantat expressa la seva opinió sobre el programa de pràctiques a través d'una enquesta.

És molt important la participació del tutor o tutora de l'empresa o la institució. La seva implicació millora la relació de col·laboració de l'empresa o institució i el centre.

## 11. Registres/arxiu

Document	Responsable/dipositari
Convenis marc	Deganat de la Facultat
Convenis de cooperació educativa	Deganat de la Facultat
Informe coordinador/a de centre	Deganat de la Facultat