

Guia per als i les estudiants de pràctiques

Autores: Maite Fernández Ferrer i Núria Comet Señal

L'encàrrec i la creació d'aquest recurs d'aprenentatge UOC han estat coordinats per la professora: Maite Fernández (2019)

PID_00268068

1. Introducció

2. Presentació de l'assignatura

3. L'equip docent

4. Procés i procediment

4.1. Introducció

4.2. Pas 1. Requisits acadèmics i passos previs

4.3. Pas 2. Inscripció a la convocatòria i sol·licitud d'ofertes

4.4. Pas 3. Assignacions / procés de selecció dels estudiants

4.5. Pas 4. Conveni i matriculació

4.6. Pas 5. Tancament de les pràctiques

5. Convalidació de l'experiència professional

6. Perfil competencial

6.1. Competències bàsiques

6.2. Competències generals

6.3. Competències transversals

6.4. Competències específiques

7. Perfil professional

8. Avaluació i seguiment de l'estudiant

9. Descripció general de les activitats

10. Annexos

10.1. Llistat de centres de pràctiques

10.2. Carta de presentació als centres

10.3. Model d'informe d'avaluació final

1. Introducció

L'assignatura de Pràctiques consisteix en una experiència professionalitzadora que permet l'estudiant posar en pràctica i consolidar l'assoliment de les competències establertes al llarg del màster d'Avaluació i Gestió de la Qualitat en l'Educació Superior. Aquesta experiència s'articula:

- al lloc de les pràctiques, per mitjà del pla de treball individualitzat acordat amb la tutoria del centre;
- i a l'aula virtual de la UOC, mitjançant una sèrie d'activitats d'aprenentatge, per tal d'integrar i donar sentit als continguts i procediments treballats al llarg de la titulació.

Aquesta **Guia de Pràctiques** del màster recull tota la informació relativa als continguts i al funcionament de l'assignatura, i vol donar resposta a les preguntes més freqüents que l'estudiant es planteja en el moment de cursar-la. Per això, s'explica amb detall en què consisteix l'assignatura, els resultats d'aprenentatge que s'han d'assolir, els continguts i l'avaluació, i també els tràmits i els passos que cal seguir per matricular-se i escollir el centre o la institució de pràctiques.

2. Presentació de l'assignatura

Les Pràctiques del màster universitari d'Avaluació i Gestió de la Qualitat en l'Educació Superior **és una assignatura optativa** que es cursa en el segon semestre, en la fase avançada de la trajectòria de formació dels estudiants, de manera que els sigui possible aplicar els coneixements assolits al llarg del màster i posar en joc les competències desenvolupades en les assignatures cursades.

Així doncs, l'objectiu és apropar els estudiants al món professional dels tècnics de qualitat per tal que puguin aplicar els coneixements teòrics adquirits al llarg dels estudis a una situació real. Per assolir aquest objectiu, la UOC ofereix la possibilitat de col·laborar en diferents centres de pràctiques, de manera que es puguin posar en joc aquests coneixements al mateix temps que s'aprèn en situacions reals, i en contacte amb professionals de la qualitat en el marc de l'educació superior.

L'assignatura de Pràctiques consta de **6 crèdits ECTS**, que equivalen a **150 hores** de dedicació dels estudiants. Aquestes hores queden repartides de la manera següent:

- 75 hores d'activitat presencial al centre de pràctiques
- 75 hores d'activitat virtual a l'aula de la UOC

Les hores de pràctiques presencials es duen a terme els dies i en els horaris pactats entre l'estudiant i el centre, sempre al llarg del calendari lectiu del semestre, i és per aquest motiu que no es contempla la possibilitat d'organitzar pràctiques fora del període lectiu o fer pràctiques a l'estiu, per exemple.

A més a més, cal tenir en compte que aquestes hores presencials al centre no cal realitzar-les de manera continuada, **si no que es poden establir diferents configuracions que l'estudiant i la tutoria del centre pactin**, per exemple, setmanes o dies alterns. Així mateix, els horaris també caldrà establir-los perquè permetin l'estudiant compaginar-los amb la pràctica diària i respectant sempre el calendari de l'assignatura i l'activitat a l'aula virtual. Aquest serà un aspecte que caldrà pactar amb el centre en funció de la tasca que s'hagi de realitzar i caldrà deixar-ne constància al pla de treball individualitzat.

D'altra banda, les hores d'activitat a l'aula virtual de la UOC es concreten en quatre activitats o proves d'avaluació contínua (PAC) que s'han de fer a l'aula. En aquestes activitats s'analitza, es reflexiona i s'emeten judicis i avaluacions sobre l'activitat al centre de pràctiques, la qual es relaciona amb les competències desenvolupades amb anterioritat al llarg del màster.

Per cursar l'assignatura s'han d'haver assolit 12 crèdits ECTS d'assignatures obligatòries del màster. No calen coneixements previs per tal de cursar les pràctiques externes, si bé és recomanable haver cursat les següents assignatures:

1. Processos i metodologies d'avaluació externa
2. Sistemes de gestió interna de la qualitat
3. Les evidències i els indicadors: identificació, naturalesa i fonts.

3. L'equip docent

Tot seguit s'exposa una explicació breu de l'equip docent que integra l'assignatura i de les seves funcions:

Tutora o tutor del programa del màster: és la persona que assessora l'estudiant sobre quan és més recomanable cursar-lo dins del seu itinerari formatiu i com organitzar les pràctiques tenint en compte els seus horaris professionals i personals. A més, la tutoria té un paper important durant el procés de selecció i d'adjudicació del centre de pràctiques, i pot oferir consell específic a l'estudiant sobre la institució o l'horari més adaptat a les seves necessitats.

Personal docent responsable de l'assignatura: té com a funció principal el disseny pedagògic del procés de pràctiques amb l'objectiu d'afavorir el desenvolupament i l'avaluació de les competències de l'estudiant pròpies del perfil professional entorn del qual s'articula el màster. A més a més, és qui coordina la Comissió de Pràctiques, que és qui valora la idoneïtat de les sol·licituds d'estades de pràctiques que presenten els estudiants, i selecciona la persona més adient d'acord amb els criteris prèviament estipulats.

Personal docent col·laborador: és la persona que orienta i assessora l'estudiant de manera continuada i durant tot el període de pràctiques, sobretot mitjançant l'aula virtual de la UOC. És qui haurà de definir les característiques específiques que tindrà el pla de treball individualitzat de cada estudiant i el pla de treball individualitzat que permet implementar-lo.

En aquest sentit, el personal docent col·laborador coordina, dinamitza i avalua el treball que cal que l'estudiant faci al llarg de l'assignatura. Per això, dona suport a escala individual i grupal, i hi manté un contacte personalitzat a fi de garantir la coherència i la complementarietat entre l'activitat que l'estudiant desenvolupa al centre presencialment i la que desenvolupa a l'aula virtualment.

És, per tant, qui fa un seguiment individual de la concreció, el desenvolupament i l'avaluació de les activitats que l'estudiant porta a terme, tant a l'espai virtual de l'assignatura com al centre. Així mateix, és qui estableix les dinàmiques més adequades a l'aula per promoure l'intercanvi de vivències i experiències entre el grup d'estudiants i el personal docent.

Concretament, el personal docent col·laborador desenvolupa les tasques següents:

- Ajudar l'estudiant a relacionar i aplicar els continguts teòrics i pràctics adquirits en les diferents assignatures del màster amb la pràctica professional.
- Proporcionar arguments que ajudin a veure les diferents perspectives des de les quals es pot definir la proposta d'intervenció al centre de pràctiques.
- Orientar, mitjançant la cerca de documents, materials i referències relacionats, el tema que s'estudia i en el qual intervé l'estudiant.
- Seguir el ritme de treball de l'estudiant i adaptar-se a les necessitats que vagin apareixent en les diferents fases.
- Resoldre els dubtes que vagin sorgint i reorientar el treball quan hi hagi algun entrebanc.
- Avaluar l'estudiant a partir de la correcció dels treballs de l'avaluació contínua, de les dinàmiques a l'aula, de la informació que faciliti el centre i de qualsevol altra prova rellevant per al seguiment de l'assoliment dels objectius i el desenvolupament de les competències en el marc de l'assignatura.

Tutora o tutor de centre: és la persona del centre de pràctiques que acull l'estudiant i l'orienta pel que fa al context específic del centre, el col·lectiu i les dinàmiques i activitats que ha de portar a terme durant l'estada a la institució.

En aquest sentit, la tutoria del centre rep la *Guia de Pràctiques* per correu electrònic, a fi de garantir que coneix la informació necessària sobre el procés, les funcions dels agents implicats i els resultats esperats.

El tutor o la tutora del centre de pràctiques ha de ser una persona professional vinculada a la institució on es fan les pràctiques. Es responsabilitza de l'estada presencial de l'estudiant i, per tant, de facilitar l'aprofitament que l'estudiant en pugui fer. En aquest sentit, haurà de disposar de temps suficient per guiar l'estudiant durant l'estada al centre.

La tutoria de centre té bàsicament tres funcions:

1. Acompanyament de l'estudiant durant l'estada:

- Acollir l'estudiant en el marc de la institució on es faran les pràctiques.
- Explicar la missió del centre i el servei específic, com també el funcionament.
- Resoldre els dubtes que vagin sorgint durant l'estada.

2. Facilitar els recursos i/o materials necessaris per a que l'estudiant desenvolupi la seva tasca:

- Facilitació de la participació de l'estudiant en la dinàmica del centre.
- Facilitar el contacte de l'estudiant amb altres persones de l'organització a fi que pugui desenvolupar les pràctiques amb èxit. En funció de les tasques, l'estudiant podrà assistir en persona i amb el rol d'observador a reunions internes o externes per conèixer la realitat de l'organització.
- Donar suport a l'estudiant en la detecció de necessitats i l'adequació del disseny i del desenvolupament del projecte al context concret. Aquest acompanyament es fa de manera coordinada amb el personal col·laborador de l'assignatura.

3. Participació en l'avaluació de les pràctiques de l'estudiant:

- Al final del període de pràctiques, la tutoria de centre fa una valoració de l'estada de l'estudiant. Els aspectes concrets que ha de valorar són els que inclou el model d'informe d'avaluació final disponible en aquesta *Guia*.

Al final de la seva tasca, el professional que ha exercit com a tutor de centre rep un certificat de la universitat en el qual s'acredita aquesta funció.

Comissió de Pràctiques

La Comissió de Pràctiques està formada per la directora del programa (DP), la professora responsable de l'assignatura (PRA) i la tècnica de gestió acadèmica (TGA). La Comissió actua durant tot el procés de pràctiques: des de la fase de preparació, amb la sol·licitud i la matriculació de pràctiques, fins al final del procés d'avaluació de l'assignatura.

La Comissió, a més a més, és la responsable de gestionar les relacions que s'estableixen entre els tres agents principals de l'assignatura de Pràctiques —l'estudiant, el personal docent col·laborador de la UOC i el tutor o la tutora del centre de pràctiques— i de vetllar per la qualitat de les estades als centres des d'un punt de vista estrictament educatiu, i sempre orientat a l'assoliment dels objectius previstos al màster.

Aquesta Comissió també és l'encarregada de les funcions següents:

- Validar el sistema d'assignació de centres i els criteris establerts.
- Seleccionar l'estudiant més adient per a cada centre segons els criteris de selecció prèviament establerts.
- Establir els criteris comuns sobre la gestió acadèmica de les pràctiques externes, com ara el calendari, els canvis en l'avaluació o les incidències acadèmiques amb el centre.
- Compartir i resoldre casos i situacions crítics per tal de prendre decisions consensuades i coherents al llarg del temps.

4. Procés i procediment

4.1. Introducció

En aquesta assignatura, l'estudiant realitza pràctiques **presencials en un centre de pràctiques**. Aquest centre pot ser una unitat o oficina tècnica de qualitat d'institucions i empreses d'educació de nivell superior, públiques o privades, o d'una agència de qualitat. Aquestes activitats es basen en la realització d'algunes de les funcions habituals de les organitzacions com, per exemple, l'elaboració d'informes, l'anàlisi de processos d'avaluació externa o interna, la interpretació dels indicadors per mitjà de les dades quantitatives i qualitatives que els sustenten, entre d'altres.

Des de cada programa es vetlla perquè tots els estudiants independentment del lloc de residència i la situació personal trobin una opció o modalitat de pràctiques adequada a les seves necessitats.

4. Procés i procediment

4.2. Pas 1. Requisits acadèmics i passos previs

Per cursar l'assignatura s'han d'haver assolit 12 crèdits ECTS d'assignatures obligatòries del màster. No calen coneixements previs per tal de cursar les pràctiques externes, si bé és recomanable haver cursat les següents assignatures del màster:

1. Processos i metodologies d'avaluació externa
2. Sistemes de gestió interna de la qualitat
3. Les evidències i els indicadors: identificació, naturalesa i fonts.

Abans de començar el procés de sol·licitud de pràctiques és important que contacteu amb el tutor o la tutora del màster, que és la persona que us orienta en el procés que heu de seguir per sol·licitar una plaça de pràctiques i que us ajuda a validar si compliu els requisits per presentar la sol·licitud corresponent.

Per obtenir una plaça de pràctiques presencial hi ha dues possibilitats:

- **Accedir a les ofertes de places que proposa la UOC.** Cercar a l'eina Experience les ofertes disponibles publicades a la convocatòria de pràctiques del màster i presentar la vostra candidatura a un màxim de tres opcions. En aquest cas és important que tingueu un currículum actualitzat que posi en relleu tots els coneixements, les competències, les habilitats i les experiències formatives i professionals prèvies.
- **Proposar un centre de pràctiques.** En aquest cas, el centre de pràctiques s'ha de donar d'alta a l'eina Experience i crear una oferta. L'estudiant s'ha d'assignar com a persona candidata de la plaça creada indicant-hi el nom. En cas que vulgueu buscar vosaltres mateixos l'empresa o la organització on fareu les pràctiques, us recomanem que envieu una [carta de presentació](#). A l'apartat de "Annexos" trobareu un model que explica en què consisteix el desenvolupament de les pràctiques i facilita informació que pot ser interessant per a la institució o l'empresa de formació de nivell superior o per a l'agència de qualitat que vulgueu proposar.

4. Procés i procediment

4.3. Pas 2. Inscripció a la convocatòria i sol·licitud d'ofertes

En primer lloc, tant si ja disposeu d'una empresa on podeu fer les pràctiques com si encara no teniu cap contacte però esteu interessats a cursar l'assignatura de Pràctiques, heu d'accedir a l'eina Experience i inscriure-us a la convocatòria de Pràctiques curriculars del màster.

Un cop us hi hagueu inscrit, dins de la convocatòria trobareu les ofertes de pràctiques concretes publicades per centres i empreses a les quals podeu optar. Seleccioneu les que us interessin i prioritzeu-les segons el vostre interès.

Heu de seguir el calendari d'obertura i de tancament de la convocatòria de pràctiques i els procediments establerts per poder realitzar les pràctiques el semestre següent.

Aquest calendari es revisa cada semestre i es fa públic en l'espai de Tràmits de Campus i també per mitjà de la tutoria del programa. **Si seguïu el calendari, en finalitzar aquest termini, heu de tenir una plaça de pràctiques assignada.** En cas contrari, si no se segueixen el calendari i els procediments establerts no es pot garantir una plaça de pràctiques.

4. Procés i procediment

4.4. Pas 3. Assignacions / procés de selecció dels estudiants

La Comissió de Pràctiques és la responsable de validar i assignar un centre de pràctiques per a cada estudiant, d'acord amb els criteris establerts prèviament a l'inici del semestre lectiu: l'expedient acadèmic i, en cas d'empat, la rellevància del currículum presentat.

La tutoria del programa, sota la coordinació de la Comissió de Pràctiques, acompanya els tutorands i tutorandes durant el procés de sol·licitud i matriculació de les pràctiques i verifica que realitzen la sol·licitud segons els criteris, els procediments i en el termini establerts.

En aquest sentit, cal recordar que la UOC posa a disposició dels alumnes diferents canals i circuits d'informació i de comunicació corresponents per atendre les possibles consultes i resoldre les incidències que s'esdevinguin en el procés:

Servei d'Atenció per als Estudiants	Atendre consultes sobre la matriculació i les gestions acadèmiques
Responsable de la tutoria del programa	Atendre les consultes i orientar els estudiants
Personal docent responsable de l'assignatura (PRA)	Atendre els responsables de la tutoria del programa i els centres de pràctiques sobre aspectes acadèmics durant el desenvolupament de les pràctiques
Personal docent col·laboradors (PDC)	Atendre consultes dels estudiants durant el desenvolupament de les pràctiques
Bústia de la Comissió de Pràctiques del programa	Atendre qualsevol altre suggeriment de qualsevol interlocutor

Una vegada superats aquests tràmits administratius, l'estudiant té dos referents durant la realització efectiva de les pràctiques: un de l'organització, la tutoria del centre de pràctiques, i un altre de la Universitat, el personal docent col·laborador. Tots dos l'acompanyen i fan un seguiment de la seva activitat durant el desenvolupament de l'assignatura.

4. Procés i procediment

4.5. Pas 4. Conveni i matriculació

Heu de tenir una oferta de pràctiques assignada abans de matricular-vos de l'assignatura de Pràctiques externes, llevat de casos excepcionals que s'han d'acordar amb el tutor o la tutora de la UOC. Recordeu que per fer pràctiques heu de tenir una matrícula activa en la titulació.

L'acord per a la realització de les pràctiques es formalitza mitjançant un conveni de cooperació educativa entre la Universitat i el centre de pràctiques, o bé un protocol d'adhesió (en cas que ja existeixi un conveni marc amb l'empresa). Les pràctiques no es poden començar fins que aquest conveni no hagi estat signat per totes les parts.

4. Procés i procediment

4.6. Pas 5. Tancament de les pràctiques

El tancament de les pràctiques es fa dins del termini acordat amb el centre i sempre durant el semestre lectiu. En aquest moment es demana al tutor o a la tutora del centre de pràctiques que elabori un informe d'avaluació final i l'estudiant tanca l'activitat lectiva a l'aula mitjançant la compleció de les proves d'avaluació continuada establertes.

5. Convalidació de l'experiència professional

Aquest programa de màster podrà reconèixer fins a un màxim de 6 ECTS per l'experiència professional prèvia segons el que recull la taula següent:

Rol professional	Assignatures	Requisits	Documentació
Personal tècnic d'agències de qualitat.	Pràctiques (6cr).	Mínim de 3 anys desenvolupant funcions pròpies.	Vida laboral o equivalent en la qual constin els anys treballats i el detall de les funcions exercides. Autoinforme que justifiqui les competències assolides, relacionades amb les proves que s'aportin. Guies o documents i recursos publicats en els quals hagi participat. Certificat de l'agència, universitat o empresa que especifiqui les funcions, els èxits i la participació concreta en publicacions i projectes.
Personal tècnic d'unitats de qualitat d'institucions d'educació superior.	Pràctiques (6cr).	Mínim de 3 anys desenvolupant funcions pròpies en universitats o empreses de formació.	Vida laboral o equivalent en la qual constin els anys treballats i el detall de les funcions exercides. Autoinforme que justifiqui les competències assolides, relacionades amb les proves que s'aportin. Guies o documents i recursos publicats en els quals hagi participat. Certificat de l'agència, universitat o empresa que especifiqui les funcions, els èxits i la participació concreta en publicacions i projectes.
Personal tècnic de qualitat o equivalent d'empreses que ofereixin estudis de nivell d'institucions d'educació superior.	Pràctiques (6cr).	Mínim de 3 anys desenvolupant funcions pròpies.	Vida laboral o equivalent en la qual constin els anys treballats i el detall de les funcions exercides. Autoinforme que justifiqui les competències assolides, relacionades amb les proves que s'aportin. Guies o documents i recursos publicats en els quals hagi participat. Certificat de l'agència, universitat o empresa que especifiqui les funcions, els èxits i la participació concreta en publicacions i projectes.

6. Perfil competencial

6.1. Competències bàsiques

CB7 — Aplicar els coneixements adquirits i la capacitat de resolució de problemes en entorns nous o poc coneguts dins de contextos més amplis (o multidisciplinaris) relacionats amb l'àrea d'estudi.

CB8 — Integrar coneixements i enfrontar-se a la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, essent incompleta o limitada, inclogui reflexions sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació dels coneixements i judicis.

CB9 — Comunicar les conclusions —i els coneixements i les raons últimes que les sustenten— a públics especialitzats i no especialitzats d'una manera clara i sense ambigüitats.

6. Perfil competencial

6.2. Competències generals

CG1 — Aplicar els diferents criteris i processos d'avaluació de manera ètica i respectuosa amb les persones, les institucions i els diferents grups d'interès implicats.

6. Perfil competencial

6.3. Competències transversals

CT1 — Comunicar de manera efectiva, tenint en compte el context social i cultural, i usant la terminologia corresponent a l'àmbit d'estudi, en diferents formats i dirigint-se a audiències diverses.

6. Perfil competencial

6.4. Competències específiques

CE3 — Dissenyar sistemes, metodologies i instruments d'avaluació de la qualitat d'institucions, programes i professorat que siguin sostenibles en el temps i en la utilització de recursos adequats, sense detriment d'altres processos o d'altres tasques pròpies de la institució i les persones, en l'àmbit de l'educació superior.

CE4 — Aplicar, de manera eficaç i precisa, els sistemes d'avaluació de la qualitat d'institucions, programes i professorat: mètodes, processos, eines, criteris i estàndards.

CE6 — Identificar i/o crear indicadors a partir d'informació qualitativa o quantitativa, mantenint un equilibri entre ambdues en el conjunt del sistema.

7. Perfil professional

El personal tècnic o responsable de la gestió i l'avaluació en una organització d'educació superior és una persona professional capaç de desenvolupar els aspectes següents:

- Entrar en contacte amb un entorn on es pugui observar el treball elaborat pels responsables de qualitat en diferents àrees.
- Adquirir les habilitats necessàries per treballar juntament amb equips on participi personal del món acadèmic i de la gestió acadèmica.
- Posar en pràctica els coneixements i les competències adquirits per preparar un informe d'avaluació interna / externa.
- Analitzar i interpretar diferents metodologies d'avaluació.
- Fer una avaluació interna adequada.
- Analitzar i comprendre el sistema de qualitat interna de la institució.
- Proposar o analitzar quadres d'indicadors pertinents.

8. Avaluació i seguiment de l'estudiant

Durant les pràctiques es mira de trobar punts de trobada i retroalimentació entre les activitats d'aprenentatge a l'aula i les tasques que ha de desenvolupar l'estudiant al centre, sempre des de la perspectiva de la reflexió a partir de la pràctica.

Seguiment del desenvolupament de les pràctiques:

Amb aquesta finalitat, el personal docent col·laborador i la tutoria del centre mantenen el contacte periòdicament per fer un seguiment acurat del treball de l'estudiant i establir una relació fluida entre la universitat i el centre en benefici de l'estudiant. L'objectiu del seguiment és assegurar que tant la tutoria del centre com l'estudiant se senten acompanyats per part de la universitat gràcies al personal docent col·laborador.

De manera orientativa, es mantenen tres moments de seguiment:

- Un contacte inicial per assegurar que la incorporació ha estat satisfactòria.
- Un contacte a la meitat del període per detectar problemes o desviacions de manera preventiva i en relació amb el pla de treball acordat.
- Un contacte en finalitzar on el personal col·laborador sol·liciti a la tutoria del centre que faci una valoració global de les pràctiques de l'estudiant i li assigni una qualificació seguint el model d'informe d'avaluació final.

D'aquesta manera, l'avaluació de l'estudiant es fa a partir dels aspectes següents:

- Les valoracions del personal docent col·laborador que avalua les activitats d'aprenentatge en l'apartat "Descripció general de les activitats" d'aquesta *Guia*, i en les pròpies PAC a l'aula virtual.
- Les valoracions del centre de pràctiques on la tutoria avalua la feina feta per l'estudiant, per mitjà de les eines d'avaluació dissenyades pel responsable de l'assignatura i d'acord amb els criteris d'avaluació seguint el model d'informe d'avaluació final.

En aquest sentit, l'avaluació té en compte dos elements:

Els aspectes que la tutoria de centre ha d'avaluar estan relacionats amb els aspectes següents:

1. Actitud i predisposició de l'estudiant:

- Regularitat i puntualitat en l'assistència.
- Disponibilitat i interès per aprendre.
- Relació amb els altres professionals.
- Capacitat d'adaptació a les tasques del centre.

2. Coneixements previs de l'estudiant:

- Adequació dels coneixements previs.
- Habilitats d'organització i sistematització.

3. Aportacions de l'estudiant:

- Pertinença de les aportacions.
- Acompliment de les tasques encomanades.
- Capacitat de presa d'iniciativa.
- Capacitat per resoldre problemes.

9. Descripció general de les activitats

Les activitats són tasques específiques amb les quals es pretén que l'alumnat demostrï la feina realitzada al centre i, per tant, la seva capacitat en l'exercici de la pràctica professional. Les activitats de l'assignatura de Pràctiques es divideixen en dos grups: les activitats presencials i les activitats virtuals.

Les activitats presencials (al centre de pràctiques)

Són les activitats que es fan al centre de pràctiques. La tipologia de tasques pot ser molt diversa segons les funcions encomanades i les característiques del centre de pràctiques. En línies generals, aquestes activitats poden incloure, entre d'altres:

- **Tasques de cerca d'informació** que permetin contextualitzar i descriure el centre pel que fa a les característiques i l'organització. Es tracta de fer una aproximació tan real com sigui possible al funcionament del centre (més enllà del que es diu en la documentació oficial), a la seva dinàmica i al coneixement dels programes i activitats que s'hi porten a terme.
- **Tasques de fonamentació**, és a dir, basades en l'estudi teòric dels processos de gestió i avaluació de la qualitat.
- **Tasques d'observació i anàlisi** dels processos de gestió i avaluació de la qualitat.
- **Tasques de proposta i planificació** d'un circuit o model d'avaluació de la qualitat.
- **Tasques de disseny, elaboració i validació** d'un o més instruments per a l'avaluació de la qualitat.

Com es pot veure, el ventall de tasques possibles és molt ampli i s'acaben concretant tant amb el personal docent col·laborador com amb el tutor o la tutora de les pràctiques per mitjà del pla de treball individualitzat.

Les activitats virtuals (a l'aula)

Són les activitats que es plantegen, es guien i s'avaluen des de l'aula virtual. Es tracta de les proves d'avaluació contínua que proposa i coordina el professor col·laborador.

Concretament, durant el període de pràctiques s'estableixen quatre PAC:

Concretament aquestes activitats són les següents:

PAC	Nom	Característiques	Entrega	Pond.
PAC 1	El context de l'organització	<p>Un cop l'estudiant s'ha presentat a una oferta de pràctiques, aquest ha de contextualitzar-la dins del marc teòric de qualitat après durant el màster.</p> <p>En aquesta PAC pren especial rellevància el model o marc d'avaluació del centre, en el qual s'emmarquen les pràctiques, i a més els grups d'interès que participen en l'activitat del centre.</p>	Aquesta PAC s'entregarà un cop fetes 10 hores de pràctiques presencials.	20%
PAC 2	Pla de treball	<p>Un cop s'ha situat la institució i la seva activitat dins d'un model conceptual, l'estudiant ha d'elaborar el seu pla de treball.</p> <p>Amb aquesta PAC es pretén que l'estudiant expliqui per escrit, en col·laboració amb la institució de pràctiques, què farà, com ho farà, amb quins recursos, etc.</p> <p>Finalment, ha d'elaborar un llistat d'indicadors que li permetin avaluar el seu pla de treball i, si s'escau, proposar-ne millores.</p>	Aquesta PAC s'entregarà un cop fetes 35 hores de pràctiques presencials.	35% (un 10% peer-review)
PAC 3	Dietari	L'estudiant ha de realitzar un diari reflexiu utilitzant com a eina el videoblog. En aquest diari ha d'explicar de manera gràfica i audiovisual, i amb caràcter crític, el seu pas per la institució de pràctiques.	Aquesta PAC s'entregarà com a màxim 10 dies abans de la	35%

Amb aquesta pràctica es valora la capacitat creativa i d'innovació de l'estudiant, i també la capacitat de saber exposar, de manera clara, la realitat en un format determinat i dirigit a diferents audiències.

finalització del semestre.

PAC 4

El meu desenvolupament competencial

Durant tota l'assignatura i al llarg de la compleció de les tasques al centre i les activitats o PAC a l'aula virtual, l'estudiant ha de reflexionar i autoavaluar el seu procés de desenvolupament competencial i mostrar aquelles competències que considera haver assolit amb èxit al llarg de les pràctiques.

Aquesta PAC s'entregarà com a màxim 10 dies abans de la finalització del semestre.

10%

10. Annexos

10.1. Llistat de centres de pràctiques

AQU Catalunya

ACPUA (agència de qualitat de l'Aragó)

ACSUCYL (agència de qualitat de Castella i Lleó)

UNIBASQ (agència de qualitat del País Basc)

AQUA (agència de qualitat d'Andorra)

DEVA (agència d'Andalusia)

AQUIB (agència de les Illes Balears)

Universitat Oberta de Catalunya (Unitat de qualitat)

Universitat Autònoma de Barcelona (Unitat de qualitat)

10. Annexos

10.2. Carta de presentació als centres

Aquesta és la carta que es posa a disposició de l'estudiant per si vol proposar un centre de pràctiques i ell mateix vol fer el primer contacte. La vaig fer l'altre dia i penso que també et pot servir per agafar alguna idea per la guia:

Benvolguts i benvolgudes,

Des de la Comissió de Pràctiques del màster universitari d'Avaluació i Gestió de la Qualitat en l'Educació Superior ens plau adreçar-nos a vosaltres per agrair-vos l'acollida d'un estudiant o una estudiant en pràctiques a la vostra institució i per proporcionar-vos una primera informació sobre la finalitat i el funcionament d'aquestes pràctiques.

L'assignatura de Pràctiques externes d'aquest màster està integrada en el pla d'estudis i és una assignatura on es preveu que l'estudiant apliqui els coneixements adquirits al llarg de la titulació i es posin en joc les competències desenvolupades en les assignatures cursades. Aquestes pràctiques consisteixen en la realització de 6 crèdits ECTS, que equivalen aproximadament a 150 hores de dedicació dels estudiants. Aquestes hores queden repartides de la manera següent: 75 hores d'activitat presencial al centre de pràctiques i 75 hores d'activitat virtual a l'aula de la UOC. Per a aquestes hores d'aplicació professional a la institució s'estableix un conveni concret per a cada estudiant on es concreta el projecte que cal realitzar, les condicions i les persones que faran el seguiment i l'avaluació d'aquest alumne. Aquest projecte estarà relacionat amb els continguts i les competències establertes en el pla docent de l'assignatura.

Una vegada superats aquest tràmits administratius, l'estudiant tindrà dos referents durant la realització efectiva de les pràctiques: un de la institució, el tutor o la tutora del centre de pràctiques, i un altre de la Universitat, el tutor acadèmic o la tutora acadèmica. Tots dos l'acompanyaran i faran un seguiment de la seva activitat durant la realització del projecte d'aplicació professional. Ambdós tutors o tutores seran qui avaluaran l'estudiant per mitjà de les eines d'avaluació dissenyades segons els criteris d'avaluació de l'assignatura. El tutor o la tutora del centre de pràctiques no intervindrà en els aspectes acadèmics de la pràctica que es circumscriuen al campus de la UOC, de manera que no cal que sigui expert o experta en l'àmbit de l'aprenentatge virtual.

Les pràctiques requereixen la presència contínua de l'estudiant a la institució, el contacte amb els tutors o les tutores —de la institució i de la UOC—, l'intercanvi d'informació sobre el centre de pràctiques i el context d'intervenció, i també la realització d'algunes activitats necessàries per plantejar i desenvolupar el projecte correctament. Pel que fa a la durada, les pràctiques es fan en un semestre, en el període comprès entre el març i el juliol.

De vegades són els estudiants qui cerquen el centre de pràctiques en què desenvoluparan el projecte, que pot ser la mateixa organització en la qual treballen, però mai no pot ser el lloc de treball mateix ni tenir un tutor o una tutora que sigui el seu cap directe actual. Per formalitzar la sol·licitud, el centre ha d'introduir les dades requerides sobre l'oferta de pràctiques mitjançant una plataforma (www.uoc.edu/experience) i proposar el nom de l'estudiant. La Comissió de Pràctiques valora la proposta i, si l'accepta, activa l'emissió i la signatura d'un conveni de cooperació educativa entre la UOC, l'entitat de pràctiques i l'estudiant, que formalitza el compromís i els acords adquirits per les tres parts.

Mitjançant aquest conveni, la UOC ofereix una assegurança a l'estudiant que el cobreix en cas de danys personals. La informació imprescindible per a la signatura del conveni i les gestions acadèmiques vinculades a les pràctiques comprèn les dades bàsiques d'identificació i de contacte del centre, del seu responsable legal (amb poders per signar el conveni) i de la persona que assumirà la tutoria de les pràctiques. A l'inici de les pràctiques, les dades de contacte de l'estudiant estaran a disposició d'ambdós tutors o tutores de pràctiques, tant de la institució com de la UOC. En finalitzar aquest període de pràctiques, l'estudiant lliurarà el projecte que s'hagi acordat i, en paral·lel i en tots els casos, es demanarà al tutor o a la tutora de centre que certifiqui la realització de les pràctiques i que les qualifiqui mitjançant l'eina d'avaluació que s'hagi dissenyat.

Esperem que aquesta informació hagi estat útil i agràim per endavant la vostra col·laboració.

Restem a la vostra disposició per a consultes, suggeriments i tot allò que considereu oportú.

Cordialment,

Comissió de Pràctiques del màster universitari d'Avaluació i Gestió de la Qualitat en l'Educació Superior

10. Annexos

10.3. Model d'informe d'avaluació final

Model d'informe d'avaluació final (que ha d'emplenar la tutoria del centre de pràctiques)

1. Valora de l'1 al 4 (de menys a més) els indicadors d'avaluació següents respecte a la qualitat de les pràctiques de l'estudiant que ha col·laborat amb la vostra institució.

Criteri d'avaluació	Resultat d'aprenentatge	Puntuació
		1 Mai
		2 Alguna vegada
		3 Bastantes vegades
		4 Sempre
Coneixements previs de l'estudiant		
Adequació dels coneixements previs		
Habilitats d'organització i sistematització		
Actitud i predisposició de l'estudiant		
Regularitat i puntualitat en l'assistència		
Disponibilitat i interès per aprendre		
Relació amb els altres professionals		
Capacitat d'adaptació a les tasques del centre		
Aportacions de l'estudiant		
Pertinença de les seves aportacions		
Acompliment de les tasques encomanades		
Capacitat de presa d'iniciativa		
Capacitat per resoldre problemes		

2. En un màxim de 10 línies, descriu l'experiència de l'estudiant al centre de pràctiques.

3. Segons el teu punt de vista com a tutora o tutor de centre, quina qualificació consideres que hauria de tenir l'estudiant?

- * Suspens
- * Aprovat
- * Notable
- * Excel·lent
- * Matricula d'honor