



PREPARACIÓ

Període previ a l'inici de les pràctiques, durant el semestre anterior a la seva realització. Implica tant les accions relacionades amb el disseny de l'assignatura com amb la tramitació de la sol·licitud de l'estudiant per part dels operatius de gestió de la universitat.



DESENVOLUPAMENT

Desenvolupament de l'assignatura i, per tant, posada en marxa de les pràctiques, tant a l'aula virtual com al centre. Per iniciar aquest període és imprescindible haver signat el conveni.



AVALUACIÓ

Període de tancament de les pràctiques. Avaluació dels aprenentatges i del procés global per part de tots els implicats.



REVISIÓ I MILLORA

Valoració i reflexió sobre el procés a partir dels resultats de l'avaluació i implementació dels canvis o les millores necessàries.



ACCIONS DOCENTS

- 1. Disseny de l'assignatura, concreció del pla docent i elaboració de la guia del Pràcticum d'acord amb les competències del perfil professional del programa (P-1) (P-2) (P-3) (P-8)
- 2. Configuració equip de PC de l'assignatura i distribució dels estudiants (P-3) (P-4)
- 3. Preparació de les aules (P-8)
- 4. Definició del projecte formatiu entre el centre de pràctiques i la universitat (P-2)

- 1. Concreció del pla de treball individualitzat de pràctiques per a cada estudiant (P-2) (P-6)
- 2. Desenvolupament activitats d'aprenentatge a l'aula virtual (P-6) (P-7) (P-8)
- 3. Accions de coordinació entre el tutor de centre i el PC (P-4)
- 4. Seguiment del procés d'aprenentatge dels estudiants (P-9) (P-10)
- 5. Contacte i seguiment dels tutors de centre

- 1. Avaluació de les pràctiques dels estudiants per part dels tutors de centre (P-10) (P-11)
- 2. Avaluació dels aprenentatges dels estudiants a l'assignatura per part dels PC (P-9)
- 3. Avaluació dels indicadors de qualitat del Pràcticum (P-3) (P-14)

- 1. Revisió del disseny de l'assignatura i implementació de millores (tots)



AGENTS

PRA | PRAP¹ | PC²

PRA | PRAP | PC | Tutor/a de centre | Estudiants

PRA | PRAP | PC | Tutor/a de centre

PRA | PRAP | PC



ACCIONS GESTIÓ

- 1. Constitució comissió de pràctiques (P-5)
- 2. Elaboració del calendari de la campanya de sol·licitud de pràctiques (P-16) (P-17)
- 3. Informació a Secretaria (Campus) (P-17) (P-18)
- 4. Actualització documentació (guies, protocols, pla docent, ...) (P-12) (P-18)
- 5. Previsió d'estudiants (P-17) (P-18)
- 6. Previsió de places de pràctiques als centres (P-13) (P-16)
- 7. Gestió del procés a l'eina Pràcticum (oferta, sol·licitud i assignació) (P-15) (P-16) (P-18)
- 8. Gestió de convenis (P-17)

- 1. Gestió d'incidències i canvis (P-19)

- 1. Valoració dels centres per part dels PC (P-4) (P-13)
- 2. Valoració experiència de pràctiques per part dels tutors de centre (P-14)
- 3. Valoració dels tutors i centres de pràctiques per part dels estudiants (P-14)

- 1. Valoració interna del procés (P-14)
- 2. Planificació i revisió criteris convocatòria (P-16) (P-17)
- 3. Propostes de millora i gestió dels canvis (P-12) a (P-20)



AGENTS

TGP | Comissió de Pràcticum³ | PRAP | Tutor/a de programa | Centres de pràctiques | Estudiants | GOSPyM⁴

Tutor/a de programa | Centres de pràctiques | Tutor/a de centre | Estudiants | Comissió de Pràcticum | PRAP | TGP | GOSPyM

PCs | Tutor/a de centre | GOSPyM | Comissió de Pràcticum | PRAP

Comissió de Pràcticum | TGP | PRAP

¹ Distingim entre dos rols del PRA al Pràcticum, que poden recaure en una mateixa persona o no. PRA: Professorat Responsable d'Assignatura / PRAP: Professorat Responsable Àmbit del Pràcticum.

² Professorat Col·laborador.

³ La Comissió de Pràcticum està integrada per un/a o més PRAs o PRAP, el/la TGP i un/a tècnic/a de GOSPiM.

⁴ GOSPiM: Grup Operatiu Servei de Pràctiques i Mobilitat.