

Guia del Pràcticum d'Educació Social (PRACSOC)

Ainoa Mateos Inchaurreondo (coord.)

Mónica Gijón Casares
Héctor T. Hernández Rocamora
Carlos Montero de Gea
Sandra Girbés Peco
Gloria Díaz Fernández

Guia del Pràcticum d'Educació Social (PRACSOC)

Ainoa Mateos Inchaurreondo (coord.)

Mónica Gijón Casares
Héctor T. Hernández Rocamora
Carlos Montero de Gea
Sandra Girbés Peco
Gloria Díaz Fernández



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Edicions

© Edicions de la Universitat de Barcelona

Adolf Florensa, s/n

08028 Barcelona

Tel.: 934 035 430

Fax: 934 035 531

www.publicacions.ub.edu

comercial.edicions@ub.edu



ISBN

978-84-9168-503-6

És rigorosament prohibida la reproducció total o parcial d'aquesta obra. Cap part d'aquesta publicació, inclòs el disseny de la coberta, no pot ser reproduïda, emmagatzemada, transmesa o utilitzada per cap mitjà o sistema, sense l'autorització prèvia per escrit de l'editor.

Índex

AGRAÏMENTS	7
1. INTRODUCCIÓ	9
2. MODEL DE PRÀCTICUM PER COMPETÈNCIES. MODEL DE PARTENARIAT RECÍPROC	11
2.1. Principis del model del partenariat recíproc	12
2.2. El rol dels centres de pràctiques i de la coordinació en aquest marc de partenariat.	13
3. EL PRÀCTICUM: SUPERVISIÓ DE PRÀCTIQUES EXTERNES I PRÀCTIQUES EXTERNES	15
3.1. Objectius del Pràcticum.....	15
3.2. Assignatura Supervisió de Pràctiques Externes.....	16
3.2.1. Pla docent.....	17
3.3. Assignatura Pràctiques Externes	17
3.3.1. Un model de mentoria.....	18
3.3.2. Coordinació entre el tutor o tutora del centre i el supervisor o supervisora de la UB	18
3.3.3. Estratègies metodològiques	18
3.3.4. Pla docent.....	19
3.4. Quina és la dedicació de l'alumnat al Pràcticum?	19
4. L'ESCENARI FORMATIU DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES	21
5. ELS AGENTS PRINCIPALS DEL PRÀCTICUM	25
6. L'AVALUACIÓ DEL PRÀCTICUM	27
6.1. Avaluació de l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes.....	28
6.1.1. En què consisteix l'informe d'aprenentatge?	29
6.1.2. El valor de cadascuna de les evidències d'aprenentatge en l'avaluació final	29
6.1.3. Requisit per a l'avaluació de Supervisió de Pràctiques Externes	29
6.1.4. Consideració.....	30
6.1.5. Reavaluació.....	30
6.2. Avaluació de l'assignatura Pràctiques Externes.....	30
6.2.1. Avaluació final del procés d'aprenentatge	30
6.2.2. Avaluació al llarg del procés de pràctiques	31
6.3. Informes d'avaluació del Pràcticum	31
6.3.1. Informe d'avaluació de l'alumnat.....	31
6.3.2. Informe d'avaluació del supervisor o supervisora de la Universitat.....	34
6.3.3. Informe d'avaluació del tutor o tutora del centre	38
7. SER CENTRE DE PRÀCTIQUES	43
7.1. Què implica ser centre de pràctiques? En què em beneficia?	43
7.2. Voleu ser centre? Procés que s'ha de seguir per oferir places	44
8. PROCÉS DEL PRÀCTICUM: OFERTA I ADJUDICACIÓ DE PLACES	45
9. CASUÍSTIQUES ESPECIALS: OFERTA DE CENTRES NOUS I RECONeixEMENT DEL LLOC DE TREBALL COM A LLOC DE PRÀCTIQUES	49
9.1. Pràctiques en una institució sense oferta en el Pràcticum d'Educació Social de la UB	49

9.1.1.	Procediment	49
9.2.	Reconeixement del lloc de treball com a lloc de pràctiques.....	50
9.2.1.	Requisit.....	50
9.2.2.	Procediment	50
10.	CONVALIDACIÓ DEL PRÀCTICUM	51
10.1.	Procediment	51
10.2.	Sol·licitud	51
11.	PRÀCTICUM PER A L'ALUMNAT D'INTERCANVI (PROGRAMA SICUE)	53
12.	PREGUNTES MÉS FREQUENTS EN EL PRÀCTICUM	55
13.	DECÀLEGS DEL PRÀCTICUM D'EDUCACIÓ SOCIAL DE LA UB.....	59
13.1.	Decàleg per als estudiants en pràctiques	59
13.1.1.	Drets i deures dels estudiants (art. 10)	59
13.1.2.	Directrius determinades per l'equip de coordinació del Pràcticum sobre les responsabilitats de l'estudiant	60
13.2.	Decàleg per als supervisors i supervisores (professorat de la UB)	62
13.3.	Decàleg per als centres de pràctiques i els tutors i tutores.....	63
13.3.1.	Centre de pràctiques	63
13.3.2.	Tutors i tutores del centre.....	64
14.	CONTACTE	67
15.	ANTECEDENTS BIBLIOGRÀFICS DE LA GUIA	69
16.	REFERÈNCIES BIBLIOGRÀFIQUES	71
17.	ANNEXOS	73
17.1.	Annex 1. Descripció dels àmbits del Pràcticum d'Educació Social de la UB	75
17.2.	Annex 2. Informe d'aprenentatge	89

Agraïments

La guia del Pràcticum és el resultat del coneixement, l'experiència i el treball acumulat per part del lideratge de les diferents coordinacions del Pràcticum d'Educació Social de la Facultat d'Educació de la Universitat de Barcelona (UB).

Aquest document és el resultat de la recopilació i actualització dels materials i continguts que hem heretat del conjunt d'equips de coordinació que han liderat, innovat i impulsat el Pràcticum d'Educació Social de la UB. Sense aquestes persones seria impossible presentar el document que teniu a les mans. L'actual model de pràctiques d'Educació Social és el resultat de l'avaluació, la millora i la innovació de models anteriors de pràctiques.

Agraïm molt sincerament la implicació, el compromís i la dedicació de tots els agents que participen en el Pràcticum al llarg d'aquests anys: tutors i tutores de centre, direccions de centres de pràctiques, supervisors i supervidores de la Universitat de Barcelona, alumnat del grau d'Educació Social, equips de coordinació del Pràcticum, caps d'estudis del grau d'Educació Social i òrgans de govern de l'antiga Facultat de Pedagogia i l'actual Facultat d'Educació.

Som el que som i estem en aquest model
gràcies als que van ser-hi i al que va ser.
El que ara som no és més que part del que serem demà.

Gràcies, moltes gràcies, per permetre'ns formar part de la història del Pràcticum.

EQUIP DE COORDINACIÓ DEL PRÀCTICUM
D'EDUCACIÓ SOCIAL (2019-2020)

1. INTRODUCCIÓ

L'ensenyament d'Educació Social **reconeix la centralitat del Pràcticum per al desenvolupament personal i professional de l'alumnat**. És una matèria curricular singular, tant per la vessant pràctica i de contacte amb entitats i serveis especialitzats, com pel fet d'afavorir en alt grau el desenvolupament de les competències. Les **pràctiques curriculars del grau d'Educació Social de la Universitat de Barcelona són pràctiques no remunerades**. La implementació i el desenvolupament del Pràcticum requereixen unes condicions institucionals que s'han conquerit al llarg del temps, i encara és així, per l'evolució de l'ensenyament i pel paper de la Facultat d'Educació i dels diferents equips de coordinació del Pràcticum al llarg d'aquests anys. Des de 1993, quan s'inicia el procés i s'elabora una guia del Pràcticum, hi ha hagut diversos moments clau, entre els quals hi ha l'avaluació institucional de 1996, on s'evidencien carències i dificultats que permeten reforçar la gestió administrativa i s'enforteix l'equip de coordinació de pràctiques i els supervisors (professorat de la Universitat de Barcelona) amb la creació d'una incipient oficina de pràctiques que es consolida el 2001-2002. El Pràcticum d'Educació Social (PRACSOC) de la Universitat de Barcelona ha estat estructurat en dos cursos del grau: tercer curs (PI) i quart curs (PII). Aquest model en extinció s'ha implementat des del curs 2011-2012 fins al curs 2019-2020. Durant el curs 2019-2020 han coexistit l'antic model (PII a quart curs) i l'actual nou model de pràctiques. Aquest **nou model s'implementa per primer cop durant el curs 2019-2020** i estructura les pràctiques en un únic curs. **Així, el Pràcticum se centra en el tercer curs del grau d'Educació Social i les pràctiques es cursen en dues assignatures a tercer: Supervisió de Pràctiques (150 h) i Pràctiques Externes (450 h)**. Aquest nou model continua la línia de treball del model anterior de pràctiques, en el qual treballen tots els agents implicats des d'un model de partenariat de reciprocitat i corresponsabilitat.

La Guia actual pretén ajudar tots els agents implicats en el Pràcticum (alumnat, supervisors i supervidores, tutors i tutores de centre) a conèixer el nou model de pràctiques d'Educació Social.

Per evitar la repetició excessiva de formes dobles en el text (l'alumne o alumna, el supervisor o la supervisora, el tutor o la tutora del centre, etc.) i agilitzar-ne la lectura, s'ha optat, en algunes ocasions, pel masculí morfològic (gènere no marcat), que té valor genèric en les llengües romàniques. Aquest ús normatiu és recomanable, dins el marc d'un llenguatge no sexista, en els casos de repetició contínua dels mateixos termes. Sempre que ha estat possible s'ha procurat l'ús de termes genèrics no marcats pel gènere.

Esperem que aquesta guia us sigui de gran interès i d'utilitat per formar part de la família del Pràcticum d'Educació Social de la Facultat d'Educació de la Universitat de Barcelona.

2. MODEL DE PRÀCTICUM PER COMPETÈNCIES. MODEL DE PARTENARIAT RECÍPROC¹

El Pràcticum per competències és un dels elements clau de la formació integral per a la professió d'educador o educadora social. El Pràcticum, en aquest model, esdevé l'espai on es posen en joc les competències. Es planteja des d'un model de partenariat recíproc. Reproduïm l'explicació d'aquest model que van fer autores i coordinadores del Pràcticum com ara Freixa, Novella i Pérez-Escoda (2012: 17): «Aquest model reconsidera la relació entre els agents (alumnat, supervisor/a de la Universitat i tutor/a del centre) les funcions dels quals es concreten i es comparteixen en una relació simètrica i d'igualtat sobre una base de corresponsabilitat en la formació. Això significa reconèixer que cada agent té una experiència a compartir, un saber, un saber ser i un saber fer. L'estudiant no en queda exclòs, ja que és un agent més de les pràctiques i el protagonista del seu aprenentatge. Aquests tres agents principals es constitueixen com l'equip formatiu o l'equip docent amb funcions compartides però també específiques».

Les pràctiques permeten l'intercanvi entre el món acadèmic i el professional. És important l'exercici de reflexió sobre l'acció per poder-la dotar de contingut teòric, a la vegada que es reconstrueix des de l'experiència. És una retroalimentació que facilita a l'estudiant donar sentit als aprenentatges que està fent i al marc teoricopràctic de referència. Aquest cercle «virtuós» entre pràctica professional i construcció teòrica requereix articular el movi-

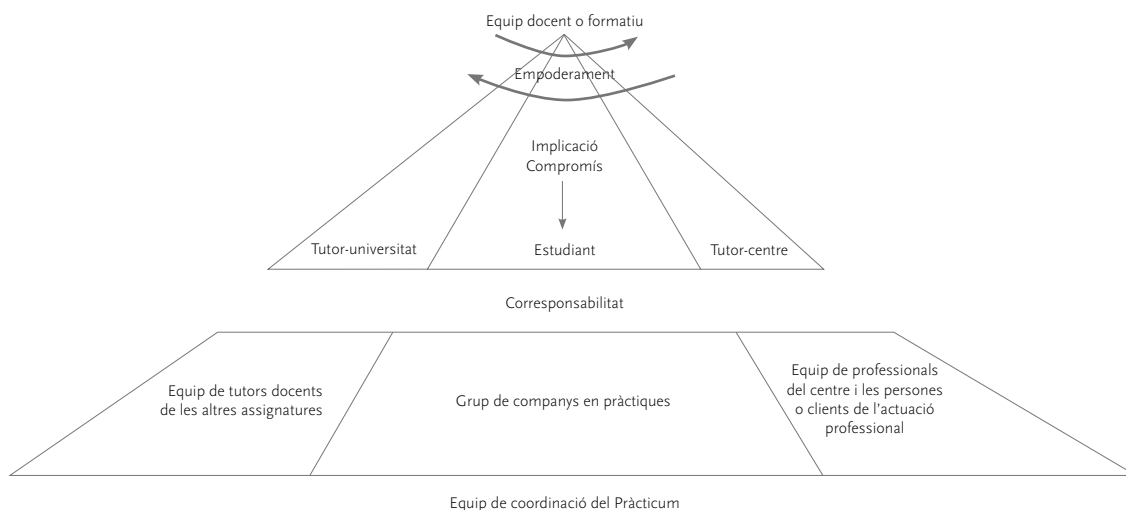


Figura 1. Model de partenariat recíproc. Elaborat per Freixa, Novella i Pérez-Escoda (2012: 18).

¹ Informació extreta íntegrament de l'autoinforme per a l'acreditació dels ensenyaments (Educació Social) feta el 2016 a la Facultat d'Educació de la Universitat de Barcelona. L'autoria del contingut d'aquest apartat correspon al treball elaborat per l'anterior equip de coordinació del Pràcticum d'Educació Social de la Universitat de Barcelona. Tota la informació està disponible a: Freixa, Novella i Pérez-Escoda (2012). *Elementos para una buena experiencia de prácticas externas que favorece el aprendizaje*.

ment d'anada i tornada de la investigació i acció. Per tant, s'articula un doble objectiu: que l'estudiant sigui competent en el desenvolupament del seu exercici professional i en el procés de construcció de la seva identitat professional, així com promoure la seva actitud oberta i innovadora (Freixa, Novella i Pérez-Escoda, 2012).

2.1. Principis del model de partenariat recíproc²

Els principis d'aquest model fan referència als tres agents principals que interactuen a les pràctiques: supervisor o supervisora de la Universitat, tutor o tutora del centre i alumnat. Aquests principis són:

- **Corresponsabilitat.** Els tres agents són protagonistes. L'alumne no és la persona de l'equip més dèbil, sinó que se l'empodera proporcionant-li l'espai per adquirir sentiments de competència i confiança en els seus sabers i en les seves accions.
- **Coplanificació del procés formatiu de les pràctiques.** L'alumne ha de ser l'eix central en la configuració del procés d'ensenyament-aprenentatge, per la qual cosa s'introdueixen estratègies que el posin al centre del procés de reflexió-construcció del coneixement i que li permetin ser conscient de la seva evolució.
- **Definició del grau d'implicació.** S'ha de definir el grau d'implicació i compromís que tindrà l'estudiant i el que la persona supervisora de la Universitat i el tutor o tutora del centre esperen, perquè l'estudiant pugui decidir quin grau d'implicació pren en el pla formatiu de les pràctiques. Cada alumne arribarà a les pràctiques externes amb unes característiques pròpies: competències, motivació, personalitat i experiències vitals i d'aprenentatge. La interacció entre l'alumne i l'entorn de les pràctiques produeix un impacte que s'haurà de tenir en compte a l'hora de definir els aprenentatges (Warner i McGill, 1996). Per tant, l'alumne haurà d'indicar fins a on pot implicar-se en les pràctiques, tenint en compte aquest impacte. És l'autodeterminació de l'estudiant, definida com l'habilitat per precisar el seu rol i determinar de quina manera entén la seva participació en les pràctiques.
- **Pla formatiu.** Per arribar a aquesta planificació conjunta, el grau d'Educació Social i el centre de pràctiques han de tenir el seu propi pla formatiu. Així, cada una de les dues institucions sap quina és la seva responsabilitat en la formació de l'alumnat. A la Universitat, aquest pla formatiu es concreta en el pla docent de les dues assignatures implicades en el Pràcticum (Supervisió de Pràctiques i Pràctiques Externes) i, en el centre de pràctiques, en un projecte de formació pràctica. I com més estigui compartit i significat per l'equip professional del centre, més qualitat tindrà. Convé que el centre hagi concretat prèviament les funcions de l'alumnat en pràctiques, què farà i fins a on. L'equip educatiu del centre ha d'establir quin serà l'espai d'experimentació i responsabilitat de l'alumnat en pràctiques i quines oportunitats de posar-se en el lloc del professional i quins límits d'actuació haurà d'assumir.
- **Construcció del coneixement.** La proposta de pràctiques externes es fonamenta en la construcció del coneixement que duu a terme l'estudiant amb l'acompanyament del supervisor o supervisora de la Universitat i el tutor o tutora del centre.

² Informació del model de partenariat recíproc extreta del document: *Procés de presentació/síntesi del model de pràcticum i l'experiència de pràctiques del grau d'Educació Social per a l'acreditació de l'ensenyament. Coordinació de pràcticum. novembre de 2015.*

2.2. El rol dels centres de pràctiques i de la coordinació en aquest marc de partenariat³

Els centres de pràctiques són clau en el procés i, per tant, la coordinació del Pràcticum centra el seu interès a fer una bona selecció per poder oferir a l'alumnat pràctiques de qualitat.

En el procés de pràctiques, el rol dels centres és doble. Per una banda, els centres acullen els alumnes en formació i ofereixen els seus espais d'intervenció i de coordinació perquè puguin conèixer les funcions i tasques de l'educació social en un àmbit real, és a dir, aprendre en primera persona per la participació en un medi ric en bones pràctiques. Per l'altra, la relació de mentoria que s'estableix amb el tutor o tutora del centre ajuda a donar sentit al procés de pràctiques i a la pròpia formació en el grau d'Educació Social. L'acompanyament per part del tutor o tutora del centre convida l'alumnat a construir i aplicar coneixements, pràctiques socioeducatives i competències professionals que l'ajudaran a construir el seu rol professional.

Les pràctiques externes necessiten una organització administrativa pròpia; són una de les portes del grau d'Educació Social cap a la societat. Per millorar la qualitat d'aquesta relació, la coordinació vetlla per mantenir i incrementar la qualitat del Pràcticum i la seva articulació amb la resta d'assignatures del grau.

L'equip de coordinació del Pràcticum és el responsable de la recerca, el manteniment i el seguiment de les relacions amb el centre de pràctiques externes. La filosofia ha estat oferir centres de pràctiques de qualitat i amb diversitat d'àmbits d'acció socioeducativa. Així doncs, la llista de centres col·laboradors no és estable: es revisa i modifica anualment. L'equip de coordinació estableix la llista anual de centres i els criteris per seleccionar-los. Actualment, la Facultat d'Educació de la Universitat de Barcelona té en vigència 1.215 convenis (centre de pràctiques – Facultat d'Educació de la UB) amb més de 600 centres de pràctiques col·laboradors amb el Pràcticum d'Educació Social (PRACSOC), amb una oferta anual aproximada de 400 places.⁴

L'equip de coordinació és responsable d'organitzar, analitzar i elaborar les propostes de millora en relació amb les pràctiques externes. El seu funcionament és similar al del coordinador d'assignatura. Com que és una matèria interdepartamental, l'assignació de la docència implica diferents departaments de la Facultat d'Educació. La coordinació proposa el pla docent de les assignatures (Supervisió de Pràctiques Externes i Pràctiques Externes), que reflecteix el procés formatiu de les pràctiques externes i posa en relació moments i estratègies docents per afavorir la transferència de competències que es donen simultàniament en el centre de pràctiques (Pràctiques Externes), en el seminari a la Universitat (Supervisió de Pràctiques Externes) i en el treball autònom de l'estudiant. En la figura 1 (Freixa, Novella i Pérez-Escoda, 2012) se sistematitza el procés formatiu en funció dels temps, els espais i els continguts del procés.

³ Informació extreta del document: *Procés de presentació/síntesi del model de pràcticum i l'experiència de pràctiques del grau d'Educació Social per a l'acreditació de l'ensenyament. Coordinació de pràcticum. novembre de 2015.*

⁴ Dades del gener de 2020.



Figura 2. La seqüència formativa. Elaborada per Freixa, Novella i Pérez-Escoda (2012: 43).

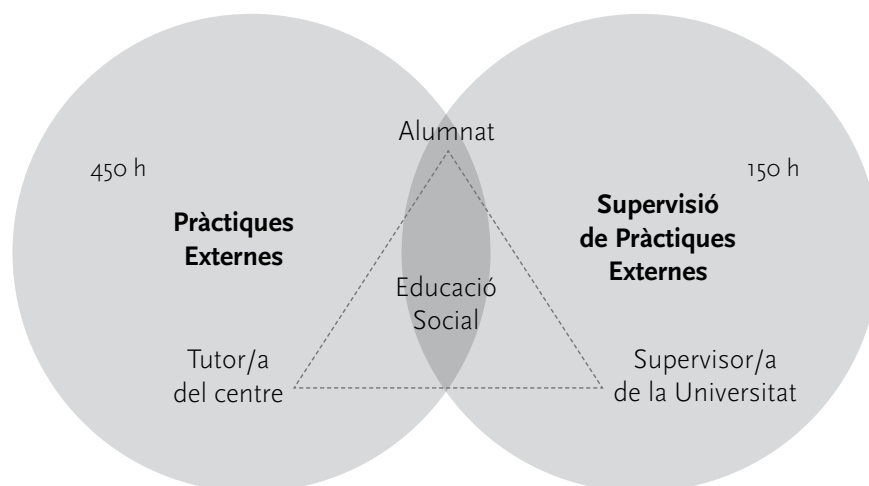
3. EL PRÀCTICUM: SUPERVISIÓ DE PRÀCTIQUES I PRÀCTIQUES EXTERNES

Les pràctiques externes d'Educació Social són un espai formatiu que facilita l'adquisició de les competències específiques del perfil professional de l'educador o educadora social, essencials per a la capacitat professional i per a la construcció de la identitat professional.

Són un espai d'intervenció socioeducativa per mobilitzar els recursos teòrics, pràctics i experiencials que l'alumnat acumula, tant de la formació teòrica a la Universitat com de la seva trajectòria professional i personal.

L'alumnat que vol cursar el Pràcticum anual de tercer curs del grau d'Educació Social ha de matricular-se a les assignatures obligatòries Pràctiques Externes, de 24 crèdits, i Supervisió de Pràctiques Externes, de 6 crèdits. És obligatori matricular-se a les dues assignatures. Pràctiques Externes correspon a les hores que es cursen al centre de pràctiques (450) i Supervisió de Pràctiques (150) correspon a les hores que es cursen en el marc de tutories, seminaris de pràctiques i treball autònom a la Universitat.

PRÀCTICUM D'EDUCACIÓ SOCIAL (3r curs) (PRACSOC)



Equip de coordinació de PRACSOC

Figura 3. Estructura del nou model de pràctiques d'Educació Social de la Universitat de Barcelona (2019-2020).

3.1. Objectius del Pràcticum

Cada assignatura que configura el Pràcticum d'Educació Social té objectius específics en el marc de la supervisió o de les pràctiques. El Pràcticum en conjunt té dos grans objectius finals:

- Fomentar competències per al desenvolupament i l'exercici professional de l'alumnat que l'ajudin en la construcció de la seva identitat com a educador o educadora social.

- Promoure una actitud oberta, flexible i innovadora en l'alumnat en pràctiques, que li possibiliti adaptar-se als canvis continus del món social, així com generar nous espais de treball que responguin a les necessitats socials i educatives del context.

3.2. Assignatura Supervisió de Pràctiques Externes

La supervisió en el marc del Pràcticum, tal com la defineixen Freixa, Novella i Pérez-Escoda (2012: 33), «és un procés metodològic de caràcter pedagògic que vol incidir sobre l'activitat de l'estudiant, i que afavoreix les condicions perquè els significats que construeixin siguin tan enriquidors i ajustats com sigui possible. Aquesta es troba sempre vinculada a les situacions concretes que viuen els i les estudiants en la pràctica i que els plantegen reptes professionals». En el model del nostre Pràcticum, aquest procés metodològic i els seus objectius queden degudament definits en el pla docent de l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes. Aquesta supervisió és setmanal en grups de seminaris de dues hores dirigits per un supervisor o supervisora de la Universitat. Aquests espais de trobada grupal, d'intercanvi i de reflexió del procés de pràctiques i de la construcció de la identitat professional, es combinen amb altres espais i estratègies pedagògiques, com ara tutories individuals i treball autònom.

En el marc d'aquest espai es busca promoure la reflexió de l'alumnat i es procura ajudar-lo a fonamentar l'experiència de pràctiques, establint la connexió entre la teoria i la pràctica. Els seminaris faciliten la reflexió entre allò que es viu al centre de pràctiques i els coneixements adquirits al grau. Els seminaris pretenen ser un espai formatiu on es generin situacions reflexives i crítiques, on mitjançant propostes didàctiques tant estudiants com supervisors o supervisores activin les seves competències professionals. Es fomentarà el treball cooperatiu entre els integrants del seminari i la reflexió compartida entre l'alumnat que faci pràctiques en un mateix context o àmbit. El seminari es basarà en l'intercanvi fonamentat entre els seus participants a partir de les experiències de pràctiques de cada estudiant. Els seminaris inclouen:

- Recerca de fonts d'informació sobre l'àmbit específic: materials, experiències, documentació, pàgines web significatives.
- Anàlisi i discussió de documents, instruments i bibliografia específica.
- Intercanvi d'experiències i aprofundiment dels aspectes que intervenen en la pràctica professional, que té com a finalitat afavorir la interrelació entre els alumnes i el treball entre iguals.
- Transferència i connexió dels elements d'anàlisi de la pràctica amb la resta d'assignatures curriculars.
- Elaboració i disseny de recursos i instruments per al desenvolupament professional.

Alguns continguts (teòrics i transversals) d'aquesta assignatura s'han treballat en cursos anteriors o en assignatures del mateix curs. El seminari pretén ser un espai per relacionar aquests continguts amb l'experiència de les pràctiques en el centre.

El seminari es complementarà amb tutories individuals i/o grupals amb el supervisor o supervisora quan es consideri adient.

Per tant, a tall de resum, podem assenyalar que els seminaris tenen per objectiu (Freixa, Novella i Pérez-Escoda, 2012: 37):

- Construir i revisar permanentment un marc conceptual que permeti a l'alumnat en pràctiques desxifrar la realitat i anticipar la seva acció sobre aquesta.
- Construir un marc metodològic, tècnic i instrumental que permeti a l'alumnat transformar operativament el seu marc teòric i organitzar les seves accions professionals.
- Promoure l'acció socioeducativa des del codi deontològic de referència per a l'exercici professional revisant els valors i les actituds pròpies del professional.
- Interioritzar els repertoris d'acció necessaris per a l'exercici professional. Aquest objectiu implica la consolidació i el desenvolupament de capacitats bàsiques per a la seva acció professional.

Els supervisors i supervidores de la UB han de treballar en coordinació amb el centre. Per això és important que coneguin el centre (visites, trucades, correus electrònics, seguiment, etc.) i que el centre conegui l'espai de supervisió que acompanya les pràctiques.

A tall de resum... Què implica l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes per a l'alumnat en pràctiques?

- Compartir les experiències en els centres de pràctiques entre els estudiants i el supervisor o supervisora de la UB.
- Promoure la reflexió de l'alumnat i ajudar-lo a fonamentar l'experiència de pràctiques, establint la connexió entre la teoria i la pràctica.
- Fomentar el treball cooperatiu entre els integrants del seminari i la reflexió compartida entre l'alumnat que faci pràctiques en un mateix context o àmbit.

3.2.1. Pla docent

Podeu consultar el pla docent de l'assignatura actualitzat a la pàgina web del grau d'Educació Social de la Universitat de Barcelona, a l'enllaç següent: www.ub.edu/portal/web/educacio/graus/-/ensenyament/detallEnsenyament/1072020/47.

Aquest pla docent es revisa i s'actualitza cada curs acadèmic.

3.3. Assignatura Pràctiques Externes

El procés formatiu de les pràctiques externes és complex i suposa la interrelació d'un conjunt de moments i estratègies de supervisió i acompanyament que afavoreixen la transferència de competències que es donen de forma simultània al context del centre de pràctiques, als seminaris de supervisió de la Universitat i al propi context de treball personal de l'alumnat (Freixa, Novella i Pérez-Escoda, 2012).

Concretament, el procés formatiu i d'acompanyament que es preveu al Pràcticum per als centres de pràctiques es guia pel model de mentoria que resumim tot seguit.⁵

⁵ Aquest contingut correspon al pla docent de Pràctiques Externes: www.ub.edu/portal/web/educacio/graus/-/ensenyament/detallEnsenyament/1072020/47.

3.3.1. Un model de mentoria

En la institució o centre de pràctiques, la metodologia s'ajusta al model de mentoria, entesa com «el procés mitjançant el qual una persona amb més experiència (el mentor) ensenya, assessora, orienta i ajuda un altre (el tutelat), en el seu desenvolupament personal i professional, invertint temps, energia i coneixement» (Soler, 2003: 27).

El tutor (designat pel centre de pràctiques) i el supervisor o supervisora de la UB (professorat de la Universitat) fomentaran l'autonomia cognitiva i l'aprenentatge significatiu dels alumnes, la necessitat de contextualitzar l'exercici de la professió educativa i social, i la capacitat de prendre decisions fonamentades i coordinades amb els equips del centre.

L'estudiant és un agent actiu del seu procés d'aprenentatge. Per això, en les pràctiques s'estableix un recorregut perquè pugui posar en joc totes les seves competències en tres fases: primer, l'estudiant fa una observació participant; després, s'inicia en la pràctica amb l'acompanyament del tutor o tutora del centre, i, finalment, fa una pràctica autònoma, on el tutor o tutora del centre acompanya l'estudiant.

3.3.2. Coordinació entre el tutor o tutora del centre i el supervisor o supervisora de la UB

Les pràctiques es desenvolupen amb la col·laboració d'institucions i professionals externs a la UB: els tutors i tutores del centre de diferents àmbits de Educació social. Aquesta col·laboració es formalitza mitjançant un projecte formatiu signat per l'estudiant, el centre i la Facultat.

La Universitat manté un **contacte periòdic amb el tutor o la tutora del centre** mitjançant el supervisor o la supervisora de pràctiques de la UB. La coordinació entre aquestes dues persones s'ha de dur a terme, **com a mínim, en tres moments del curs**:

- **A l'inici del curs**, per concretar el Pla de pràctiques de l'estudiant.
- **Durant el període intensiu** de gener, per al seguiment i la valoració del procés (avaluació continuada).
- **Al final de curs**, per al tancament del procés de pràctiques i l'avaluació final.

El supervisor o supervisora de pràctiques de la UB s'ha de posar en contacte presencialment amb el tutor o tutora del centre com a mínim dues vegades durant el curs.

3.3.3. Estratègies metodològiques

El procés de pràctiques es duu a terme amb la participació activa en el centre. Aquesta presència i activitat al centre es regula mitjançant el pla formatiu de pràctiques, que inclou, com a criteri general, la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de les tasques que ha de desenvolupar l'alumne o alumna al centre.

Fer les pràctiques requereix el compromís i la implicació activa de l'alumnat, del tutor o tutora del centre i del supervisor o supervisora de la UB.

A tall resum... Què demanem a l'alumnat en pràctiques?

- **Implicació responsable** en el centre de pràctiques.
- **Participació** en la dinàmica educativa del centre (persones ateses i equip socioeducatiu).
- **Reconeixement i participació** en les tasques i funcions de l'educador social.
- **Disseny i implementació** d'una acció socioeducativa del centre: dissenyar i portar a terme un projecte de curta durada a partir del diagnòstic que proporcioni el centre.

3.3.4. Pla docent

Podeu consultar el pla docent de l'assignatura actualitzat a la pàgina web del grau d'Educació Social de la Universitat de Barcelona, a l'enllaç següent: www.ub.edu/portal/web/educacio/grads/-/ensenyament/detallEnsenyament/1072020/47

Aquest pla docent es revisa i s'actualitza cada curs acadèmic.

3.4. Quina és la dedicació de l'alumnat al Pràcticum?

La dedicació de l'alumnat al Pràcticum queda resumida en la taula següent:

Pràcticum anual (3r). Educació Social (UB)			
	Primer semestre	Període gener-febrer	Segon semestre
Pràctiques Externes (estada al centre)	1 dia/set. dimarts 5 h (torn de matí o tarda)	Tres setmanes intensives De dilluns a divendres: 5 h diàries (torn de matí o tarda)	4 dies/set. Dilluns, dimarts, dimecres i dijous. 5 h diàries (torn de matí o tarda)
Supervisió de Pràctiques Externes (seminaris)	1 Dia/set. dilluns	No hi ha docència de seminaris	1 dia/set. divendres

Taula 1. Dedicació de l'alumnat al Pràcticum d'Educació Social de la Universitat de Barcelona.

4. L'ESCENARI FORMATIU DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES

Les pràctiques externes són la formació més propera al món laboral que es pot donar des del món acadèmic. És l'espai on posar en pràctica els coneixements adquirits al llarg del grau d'Educació Social. Suposen posar en joc els diferents coneixements (saber, saber fer i saber estar) per portar la teoria a la pràctica i, des de la pràctica, cercar la teoria que validi les accions professionalitzades de l'educació social.

En el grau d'Educació Social de la Universitat de Barcelona s'imparteix com a matèria obligatòria a segon curs l'assignatura Àmbits Socials i Emergents. Aquesta assignatura és especialment important per al Pràcticum, ja que possibilita a l'alumnat de segon curs conèixer els àmbits d'intervenció socioeducativa dels educadors i educadores socials. Aquest coneixement permetrà als alumnes triar, de forma més ajustada a la realitat professional del perfil dels educadors i educadores socials, el lloc de pràctiques on volen cursar el Pràcticum (Supervisió de Pràctiques Externes i Pràctiques Externes).

Els àmbits en els quals poden desenvolupar les pràctiques com a educadors i educadores socials són els següents⁶ (podeu consultar la descripció detallada dels àmbits del Pràcticum d'Educació Social en l'annex):

ÀMBITS EN EL PRÀCTICUM D'EDUCACIÓ SOCIAL

1. EQUIPS BÀSICS D'ATENCIÓ SOCIAL (EBASP)
2. SERVEIS D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA (ABANS CENTRE OBERT)
 - 2.1. Atenció a la infància de 0 a 12 anys
 - 2.2. Atenció a la infància de 12 a 16 anys
3. ESPAIS FAMILIARS
4. ATENCIÓ A PERSONES SENSE LLAR
 - 4.1. Centre de dia – alberg (recurs residencial)
 - 4.2. Servei d'habitatges o acolliment per a la inserció i la inclusió social
 - 4.3. Suport sociolaboral
5. CENTRES D'ATENCIÓ A LA GENT GRAN
 - 5.1. Centre de dia
 - 5.2. Centre residencial
 - 5.3. Casal
6. SERVEIS I CENTRES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT FUNCIONAL
 - 6.1. Escola
 - 6.2. Habitatge
 - 6.3. Centre ocupacional

⁶ Aquesta distribució d'àmbits l'ha dut a terme l'equip de coordinació de pràctiques externes de la UB. Aquesta classificació és només un punt de partida. No implica que només es puguin oferir pràctiques en aquests àmbits. És una classificació viva i oberta als canvis que es donen en el context de l'educació social i de la figura dels educadors i educadores socials. El sentit d'aquesta classificació és poder presentar de forma ordenada l'oferta de places i poder diagnosticar els àmbits en què hi ha dèficit d'oferta, per ampliar-los.

7. SERVEI D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA
8. CENTRES RESIDENCIALS D'ACCIÓ EDUCATIVA PER A INFANTS I ADOLESCENTS
 - 8.1. Centre residencial d'acció educativa (CRAE)
 - 8.1.1. CRAE de 0 a 6 anys
 - 8.1.2. CRAE de 6 a 12 anys
 - 8.1.3. CRAE per a adolescents (noies i/o mixtos)
 - 8.1.4. CRAE – diversitat funcional
 - 8.1.5. CRAE maternal
 - 8.1.6. CRAE transversal/vertical
 - 8.2. Centre residencial d'educació intensiva (CREI)
 - 8.3. Pis assistit de 16 a 18 anys
 - 8.4. Centre de primera acollida
9. SERVEIS I CENTRES D'ATENCIÓ A LA DONA
 - 9.1. Informació a les dones sobre violència (PIADS, CIRD, EADS, etc.)
 - 9.2. Casa d'acollida per a dones maltractades
10. SERVEIS I CENTRES D'ATENCIÓ A SITUACIONS DE PROSTITUCIÓ
 - 10.1. Acompanyament al carrer
 - 10.2. Centre residencial
 - 10.3. Inserció sociolaboral
11. IMMIGRACIÓ INTERCULTURAL
12. CENTRES I PROGRAMES DE JUSTÍCIA
 - 12.1. Centre penitenciari
 - 12.2. Mesures penals alternatives
 - 12.3. Programes d'atenció a la víctima
 - 12.4. Justícia juvenil
 - 12.4.1. Assessorament tècnic
 - 12.4.2. Medi obert
 - 12.4.3. Internament i centres educatius
13. PROGRAMES I SERVEIS EN L'ÀMBIT DE L'EDUCACIÓ
 - 13.1. Educadors dins escoles i instituts
 - 13.1.1. Suport intensiu per a l'educació inclusiva (SIEI)
 - 13.1.2. Aula d'acollida
 - 13.1.3. Aula oberta i projectes singulars
 - 13.2. Educació de persones adultes
 - 13.3. Educadors de suport per a la promoció de l'èxit escolar
 - 13.4. UEC
 - 13.5. Comunitat educativa
 - 13.6. Programa de formació i inserció
14. CENTRES, SERVEIS I/O PROGRAMES D'INSERCIÓ LABORAL
 - 14.1. Programes de formació i inserció (PFI) per a joves
 - 14.2. Inserció laboral amb persones en diferents situacions de vulnerabilitat i/o risc d'exclusió
15. CENTRES I SERVEIS DE CULTURA I TEMPS LLIURE
 - 15.1. Casal d'infants
 - 15.2. Casal de joves
 - 15.3. Centre cívic

16. PLANS I PROGRAMES DE DESENVOLUPAMENT COMUNITARI
 - 16.1. Plans i programes d'acció comunitària
 - 16.2. Teatre social, circ, fotografia, etc.
17. CENTRES I SERVEIS D'ATENCIÓ AL CONSUM DE DROGUES
 - 17.1. Centre de dia
 - 17.2. Comunitat terapèutica
 - 17.3. Centre d'atenció i seguiment a les drogodependències (CAS)
 - 17.4. Pis amb suport
18. CENTRES I SERVEIS DE SALUT
 - 18.1. Atenció a situacions de malaltia (VIH)
 - 18.2. Promoció de la salut (prevenció de drogodependències, prevenció de trastorns alimentaris, etc.)
 - 18.3. Atenció a la infància i la família hospitalitzada
19. CENTRES I SERVEIS D'ATENCIÓ ALS TRASTORNS ALIMENTARIS
 - 19.1. Informació/suport
 - 19.2. Pis i/o residència
 - 19.3. Hospital de dia
20. CENTRES I SERVEIS DE SALUT MENTAL
 - 20.1. Club social
 - 20.2. Serveis comunitaris
 - 20.3. Centre residencial
 - 20.4. Hospital de dia
21. SERVEIS DE SUPORT ALS JOVES
 - 21.1. Espais joves

Les pràctiques són l'espai òptim d'estimulació no només per saber o per saber fer, sinó també per saber estar i experimentar, sempre dintre d'uns paràmetres acceptables. L'experimentació i els errors han de ser clau per als processos d'aprenentatge, i per això cal motivar i tranquil·litzar l'alumnat davant de les errades. Les pràctiques no són espais laborals per als estudiants, i partint d'aquesta premissa, l'errada pot formar part de l'aprenentatge. Tot i la càrrega de crèdits que tenen les pràctiques, l'acompanyament per part del supervisor o supervisora de la UB i el tutor o tutora del centre ha de fer possible el creixement formatiu, professional i personal de l'alumnat que està cursant pràctiques.

Les competències que s'han d'adquirir en el Pràcticum⁷ són:

⁷ Inclou l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes (seminaris a la UB) i l'assignatura Pràctiques Externes (pràctiques al centre).

- Pel que fa a **Supervisió de Pràctiques Externes** (150 h, seminaris):

Transversals

- a) Capacitat d'aprenentatge i responsabilitat (capacitat d'anàlisi, de síntesi, de visió global i d'aplicació dels coneixements a la pràctica / capacitat de prendre decisions i d'adaptació a noves situacions).
- b) Compromís ètic (capacitat crítica i autocrítica / capacitat de mostrar actituds coherents, de resoldre problemes i de prendre decisions considerant els dilemes ètics).
- c) Capacitat comunicativa (capacitat de comprendre i d'expressar-se oralment i per escrit amb domini del llenguatge especialitzat / capacitat de cercar, usar i integrar la informació de diverses fonts i de gestionar les emocions).

Específiques

- d) Capacitat de conèixer la configuració històrica de la professió, identificar la identitat professional i encarrilar l'exercici de les funcions professionals de l'educador social (actuar d'acord amb el perfil professional).
- e) Capacitat d'elaborar propostes, eines i instruments educatius per enriquir i millorar els processos, contextos i recursos educatius i socials.
- f) Capacitat d'analitzar, avaluar i investigar els contextos socials, culturals i educatius (analitzar les pròpies intervencions i les dels altres).

- Quant a **Pràctiques Externes** (450 h, centre):

Transversals

- a) Capacitat d'aprenentatge i responsabilitat (capacitat d'anàlisi, de síntesi, de visió global i d'aplicació dels coneixements a la pràctica).
- b) Capacitat de prendre decisions i d'adaptació a noves situacions.
- c) Compromís ètic (capacitat crítica i autocrítica).
- d) Capacitat de mostrar actituds coherents, de resoldre problemes i de prendre decisions considerant els dilemes ètics.
- e) Capacitat comunicativa (capacitat de comprendre i d'expressar-se oralment i per escrit amb domini del llenguatge especialitzat).
- f) Capacitat de cercar, usar i integrar la informació de diverses fonts i de gestionar les emocions.

Específiques

- g) Capacitat de dissenyar, desenvolupar, seguir i regular processos de relació educativa fonamentats, justificats amb textos acadèmics i transformadors.
- h) Capacitat d'elaborar propostes, eines i instruments educatius per enriquir i millorar els processos, contextos i recursos educatius i socials.
- i) Capacitat d'analitzar, avaluar i investigar els contextos socials, culturals i educatius.
- j) Capacitat d'analitzar les pròpies intervencions i les dels altres.

5. ELS AGENTS PRINCIPALS DEL PRÀCTICUM

Els agents principals del Pràcticum són:

- Alumne o alumna en pràctiques.
- Supervisor o supervisora de la Universitat de Barcelona.
- Tutor o tutora del centre.
- Coordinació del Pràcticum.

Tal com defineixen Freixa, Novella i Pérez-Escoda (2012), des d'un model de formació de les pràctiques externes corresponsables, aquestes no es poden improvisar. Les pràctiques requereixen una intencionalitat formativa que sigui consensuada tant des de la lògica de la disciplina com des de la lògica professional. És per això, coincidint amb les autores, que resulta de vital importància el treball coordinat entre els dos agents formatius de l'alumne o alumna en pràctiques: el supervisor o supervisora de la Universitat i el tutor o tutora del centre.

Atesa la importància que té aquesta coordinació per a la formació i l'aprenentatge de l'alumnat en pràctiques, tot seguit enumerem algunes orientacions o consideracions per a les funcions d'aquests agents (Freixa, Novella i Pérez-Escoda, 2012):

Supervisor/a de la Universitat	Tutor/a del centre
Impulsar i posar en el centre de la formació del Pràcticum l'alumne. Cal empoderar-lo del seu procés de pràctiques.	Estimular la transferència de les competències. Ajudar l'alumnat a passar de la teoria a la pràctica professional.
Fomentar l'autoregulació de l'aprenentatge.	Exercir la funció docent des de l'acompanyament i la supervisió.
Optimitzar els espais col·lectius (seminaris) per fomentar la reflexió de la pràctica professional als centres.	Ajudar l'alumnat a construir la seva identitat professional a partir de l'aprenentatge i el coneixement professional.
Acompanyar en el procés de pràctiques des d'un procés d'investigació-acció (contrastant fonts teòriques, ampliant amb altres perspectives, etc.).	Facilitar espais de supervisió dintre del context de les pràctiques que permetin revisar l'acció de l'alumnat dins del centre de pràctiques i promoure la reflexió de les seves pràctiques.
Facilitar eines a l'alumnat perquè pugui vincular els aprenentatges adquirits al llarg del grau amb els que es donen en el marc del Pràcticum (pràctica reflexiva).	Ser tutor o tutora del centre ha de ser motivacional, una decisió lliure.
Fomentar l'anàlisi de models professionals i les seves competències.	Ser conscient que per a l'alumnat de pràctiques el tutor o tutora del centre és un model. Això implica tenir una responsabilitat important vers l'alumnat, el Pràcticum i el centre mateix.

Contrastar experiències i ajudar l'alumnat a discriminar les bones pràctiques professionals de les que no ho són.	Construir espais formals i informals per facilitar que l'alumnat pugui tenir un moment i un espai per resoldre dubtes de la pràctica professional al centre.
Promoure oportunitats d'aprenentatge a l'alumnat en pràctiques per donar sentit a allò que aprèn al centre i per ajudar-lo a dirigir el curs dels aprenentatges futurs de la pràctica professional.	Avaluar conjuntament amb l'alumnat el seu procés de pràctiques. Fer una crítica constructiva i conjunta entre les dues parts, de les competències aconseguides i de les que encara requereixen més maduració.
La coordinació de pràctiques	El centre de pràctiques
La coordinació de pràctiques vetlla perquè tots els implicats en el Pràcticum assumeixin la seva responsabilitat vers els altres agents implicats. La seva finalitat és garantir que l'alumnat pugui accedir a una experiència de pràctiques de qualitat.	El centre ha de disposar d'un pla de pràctiques que prevegi com s'ha d'acollir l'alumnat assignat, com s'ha d'acompanyar, com s'ha d'incorporar a les tasques professionals del centre, com s'ha de formar els tutors i les tutores del centre, etc.

Taula 2. Consideracions per a la funció de supervisor o supervisora de la Universitat i tutor o tutora del centre.

Per concloure aquest apartat, **recomanem ampliar informació sobre les funcions dels agents implicats en el Pràcticum a l'apartat Decàleg** per a l'alumnat, per als supervisors i supervidores de la Universitat i per als tutors i tutores del centre.

6. L'AVALUACIÓ DEL PRÀCTICUM

L'avaluació del Pràcticum ha de ser una tasca compartida entre tots els agents implicats en el procés formatiu (supervisors i supervidores de la Universitat, tutors i tutores del centre, alumnat i coordinació de pràctiques). Aquesta avaluació és continuada i això implica que ha d'afavorir l'intercanvi i la comunicació (per correu electrònic, telèfon o visita al centre) entre els agents involucrats. Aquesta confluència de relacions possibilita la reflexió i reorientació dels progressos de l'alumnat en pràctiques i l'acompanyament tant als espais de supervisió com a la mateixa tasca formativa en el context de pràctiques.

Per assignar la qualificació final de l'alumnat en l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes i en l'assignatura Pràctiques Externes, el supervisor o supervisora de la Universitat assumeix la responsabilitat de triangular les diferents informacions sobre les competències de l'alumnat en el transcurs de les seves pràctiques (Freixa, Novella i Pérez-Escoda, 2012).

Per avaluar les dues assignatures, els supervidores i supervisors ponderen la nota de les assignatures respectives de la manera següent:

- **Supervisió de Pràctiques Externes:** la nota final és la ponderació del 75% de la nota de l'informe d'aprenentatge (que inclou el qüestionari d'avaluació de l'alumnat), el 10% de la nota corresponent a la participació en els seminaris i el 15% de la nota corresponent a la presentació oral de l'informe d'aprenentatge.
- **Pràctiques Externes:** la nota final és la ponderació del 50% de la nota resultant del qüestionari d'avaluació del supervisor o supervisora i del 50% de la nota final del qüestionari d'avaluació del tutor o tutora del centre.

En el procés d'avaluació, a més de les evidències pròpies que elabora l'alumnat, com ara l'informe d'aprenentatge o la seva presentació oral, tenen una importància especial els qüestionaris d'avaluació dels agents implicats, ja que permeten una avaluació triangulada de totes les persones implicades en el Pràcticum (alumne o alumna, supervisors i supervidores, tutors i tutores i coordinació del Pràcticum).

Per situar el lector o lectora de la Guia, resumim els elements clau d'aquests tres informes d'avaluació⁸ (qüestionaris):

- **Informe d'avaluació de l'alumne o alumna.** Aquest document consisteix en una graella d'avaluació que omple l'alumne o alumna per valorar el centre de pràctiques, el tutor o tutora de pràctiques, el supervisor o supervisora de la Universitat i la gestió del Pràcticum.
- **Informe d'avaluació del supervisor o supervisora de la UB.** Aquest document inclou una graella d'avaluació des de la perspectiva de les competències professionalitzadores previstes en el marc del Pràcticum, presentades a partir de set apartats (capacitat d'aprenentatge de l'alumne, compromís ètic, capacitat comunicativa, disseny de processos, elaboració de propostes, configuració de la professió i treball en equip). A més de l'avaluació d'aprenentatges de l'alumnat, es presenten indicadors d'avaluació respecte al centre de pràctiques i al tutor o tutora de pràctiques.

⁸ Els qüestionaris d'avaluació es posen a disposició dels agents implicats, en línia, per facilitar la participació al màxim possible i la centralització de la informació que recopilen.

- **Informe d'avaluació del tutor o tutora del centre.** Aquest document inclou una graella d'avaluació des de la perspectiva de les competències professionalitzadores previstes en el marc del Pràcticum, presentades a partir de vuit apartats (capacitat d'aprenentatge de l'alumne, compromís ètic, capacitat comunicativa, disseny de processos, elaboració de propostes, configuració de la professió, treball en equip i relació amb altres agents). Coincideix en les set primeres dimensions amb l'informe dels supervisors i superviso-res. A més d'avaluar les competències de l'alumnat, es demana als tutors i les tutores una valoració de l'organització del Pràcticum i del supervisor o supervisora de la UB.

En l'apartat 6.3, «Informes d'avaluació del Pràcticum», podeu consultar íntegrament els tres informes/qüestionaris d'avaluació (alumne o alumna, supervisors i superviso-res de la UB i tutors i tutores del centre).

A continuació resumim gràficament el sistema d'avaluació del Pràcticum d'Educació Social de la Universitat de Barcelona:

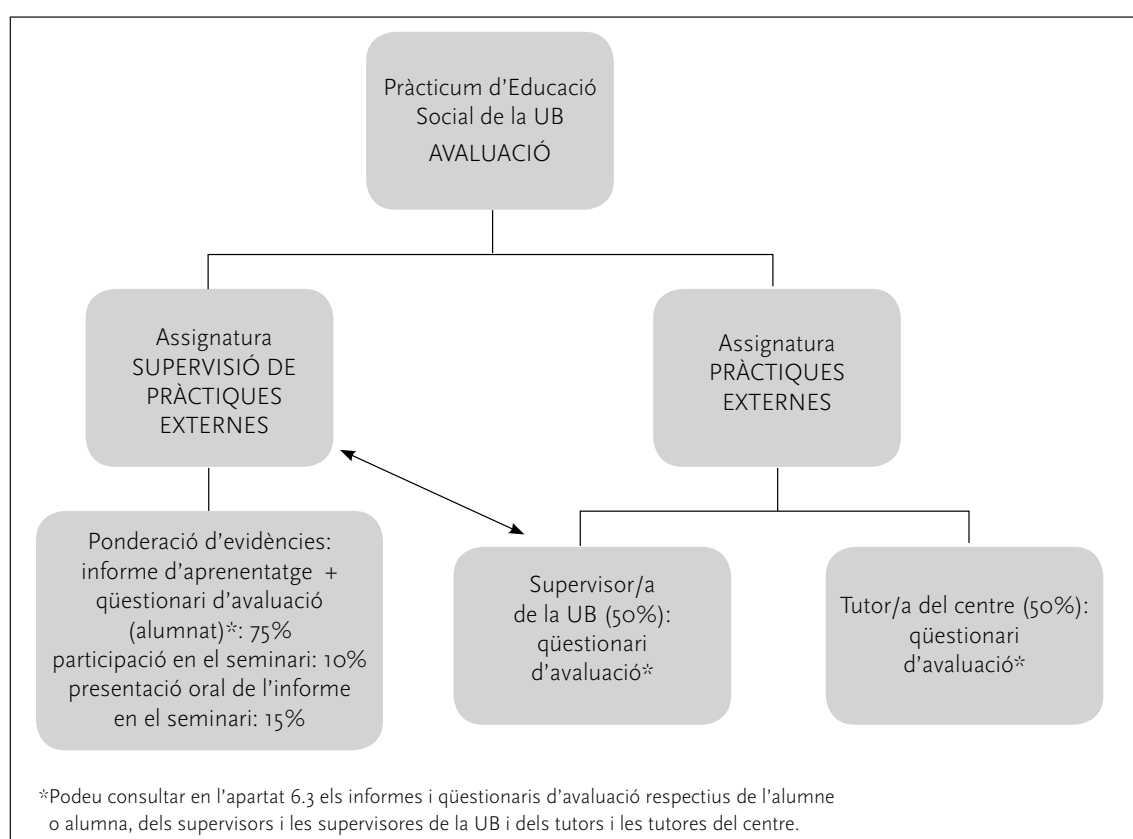


Figura 4. Sistema d'avaluació del Pràcticum d'Educació Social de la Universitat de Barcelona.

6.1. Avaluació de l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes

L'avaluació del procés d'aprenentatge dels seminaris es fa mitjançant avaluació continuada. Ateses les característiques de l'assignatura, no hi ha l'opció d'acollir-se a avaluació única.

Aquesta assignatura **sols s'avalua si la valoració de l'estada en el centre de pràctiques és positiva** (és a dir, si s'aprova l'assignatura Pràctiques Externes) i si l'assistència als seminaris és equivalent o superior al 80% de les sessions.

Les evidències d'avaluació d'aquesta assignatura són tres (sempre condicionades a l'assistència a les sessions de supervisió i a la valoració favorable de l'estada en el centre de pràctiques):

- a) Informe d'aprenentatge.
- b) Participació activa en el seminari.
- c) Presentació oral de l'informe d'aprenentatge en el marc del seminari.

Tal com s'ha dit abans, sols es pot presentar l'informe d'aprenentatge en cas d'haver assistit a un **mínim del 80% de les sessions de supervisió i si la valoració de l'estada en el centre de pràctiques és positiva**. L'estudiant que no compleixi aquests requisits (assistència i valoració favorable de l'estada de pràctiques) no pot presentar l'informe esmentat i, per tant, ha de repetir l'assignatura el curs següent.

6.1.1. En què consisteix l'informe d'aprenentatge?

En un treball d'una extensió entre 30 i 50 pàgines aproximadament. L'estructura de l'informe requereix, per part de l'alumnat, un procés d'anàlisi i reflexió al voltant de diferents dimensions del seu procés d'aprenentatge en els seminaris i en la seva estada al centre de pràctiques. Aquest informe s'estructura en els apartats següents: 1) alumnat i àmbit de pràctiques; 2) procés d'aprenentatge en el marc del seminari; 3) transferència del coneixement al lloc de pràctiques; 4) disseny i implementació d'una acció socioeducativa; 5) evolució personal i professional en l'àmbit de pràctiques; 6) informe d'avaluació de l'alumne respecte al supervisor o supervisora de la UB i al tutor o tutora del centre (qüestionari d'avaluació de l'alumnat); 7) altres aspectes formals de la presentació de l'informe.

Per desenvolupar aquest informe d'aprenentatge, podeu consultar la guia d'orientació *Informe d'aprenentatge*, publicada al Dipòsit Digital de la UB.

6.1.2. El valor de cadascuna de les evidències d'aprenentatge en l'avaluació final

- Informe d'aprenentatge: 75%.
- Participació activa en el seminari: 10%.
- Presentació oral de l'informe d'aprenentatge en el seminari: 15%.

Per aprovar l'assignatura cal aprovar cadascuna de les evidències d'avaluació final (informe d'aprenentatge, participació activa en els seminaris i presentació oral de l'informe). Repetim que no es pot aprovar en cap cas l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes sense haver assistit a un mínim del 80% de les sessions d'aquesta assignatura o sense aprovar l'assignatura Pràctiques Externes.

6.1.3. Requisit per a l'avaluació de Supervisió de Pràctiques Externes

L'assistència als seminaris és obligatòria. **El requisit mínim d'assistència per poder-se avaluar d'aquesta assignatura és del 80%.**

6.1.4. Consideració

L'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes no s'avalua en cas que l'estudiant no hagi superat amb èxit l'assignatura Pràctiques Externes. Per tant, en cas de no aprovar aquesta assignatura, l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes s'avaluarà amb un «no presentat».

6.1.5. Revaluació

Sols es pot presentar a revaluació l'informe d'aprenentatge que hagi estat suspès i que compleixi el requisit d'assistència mínim del 80% a les sessions de Supervisió de Pràctiques Externes. L'estudiant que no compleixi aquest requisit d'assistència no pot presentar l'informe esmentat i, per tant, ha de repetir l'assignatura el curs següent.

Important: lliurar una prova o un treball d'avaluació que suposi còpia o plagi de material escrit o electrònic es considera una irregularitat i, com a tal, es qualifica amb un 0 (Normativa reguladora dels plans docents de les assignatures i de l'avaluació i la qualificació dels aprenentatges, article 16.7 i annex).

6.2. Avaluació de l'assignatura Pràctiques Externes

L'avaluació del procés de pràctiques (assignatura Pràctiques Externes) es fa mitjançant l'avaluació continuada. Ateses les característiques de l'assignatura Pràctiques Externes, no hi ha l'opció d'acollir-se a avaluació única ni a la revaluació.

6.2.1. Avaluació final del procés d'aprenentatge

L'avaluació final és el resultat de la valoració feta pel tutor o tutora del centre i pel supervisor o supervisora de la UB:

- **Informe d'avaluació del tutor o tutora del centre**, que inclou: el compromís, la responsabilitat i l'actitud general de l'estudiant, l'acompliment del pla de pràctiques i les accions planificades i dutes a terme per l'estudiant. Ponderació: **50% de la nota**.
Consulteu l'apartat «Informe d'avaluació», en què trobareu la rúbrica d'avaluació.
- **Informe d'avaluació del supervisor o supervisora de la UB:** avaluació de les activitats presentades per l'estudiant a l'assignatura de Supervisió de Pràctiques Externes, seguiment i reunions entre els diferents agents implicats en les pràctiques (estudiant, tutor o tutora del centre i supervisor o supervisora de la UB). Ponderació: **50% de la nota**.
Consulteu l'apartat «Informe d'avaluació», en què trobareu la rúbrica d'avaluació.

Important:

- Si l'informe del centre és desfavorable, no es pot ponderar la nota amb l'informe del supervisor o supervisora de la Universitat i, per tant, l'assignatura Pràctiques Externes quedarà suspesa.
- Superar amb èxit l'assignatura Pràctiques Externes és requisit per poder aprovar l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes. Per tant, si no s'aprova l'assignatura Pràctiques Externes, l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes s'avalua amb un no presentat.

6.2.2. Avaluació al llarg del procés de pràctiques

En les reunions entre el tutor o tutora del centre i el supervisor o supervisora de la UB es posa en comú informació sobre el progrés de l'estudiant i l'acompliment del pla de pràctiques. **L'alumnat ha de participar, com a mínim, en una d'aquestes reunions.**

Important: lliurar una prova o un treball d'avaluació que suposi còpia o plagi de material escrit o electrònic es considera una irregularitat i, com a tal, es qualifica amb un 0 (Normativa reguladora dels plans docents de les assignatures i de l'avaluació i la qualificació dels aprenentatges, article 16.7 i annex).

6.3. Informes d'avaluació del Pràcticum

Tots els informes d'avaluació, tant el que ha d'omplir l'alumne o alumna, com els que emplen els supervisors i supervisores de la Universitat, així com els tutors i tutores del centre, són digitalitzats (formulari / aplicació en línia). Podeu consultar l'enllaç i la informació, degudament actualitzada en cada curs acadèmic, a la web del Pràcticum: www.ub.edu/portal/web/educacio/graus/-/ensenyament/detallEnsenyament/1072020/11.

6.3.1. Informe d'avaluació de l'alumnat

A continuació es presenta el qüestionari / informe de valoració de les pràctiques que ha d'omplir l'alumne o alumna. Aquest instrument és accessible en línia per tal de facilitar la centralització i la recollida de les dades d'avaluació.

PRÀCTIQUES EXTERNES

Informe d'avaluació de l'alumne/a

Alumne/a:

Supervisor/a de la Universitat:

Centre de pràctiques:

Tutor/a del centre:

Aquest document inclou una **graella d'avaluació** que t'ajudarà a valorar la coordinació amb el centre de pràctiques, amb el tutor/a del centre i amb el supervisor/a de la Universitat. Cada ítem s'ha de puntuar de 0 a 10.

Després de cada graella trobaràs un espai de **resposta oberta** on podràs afegir qualsevol comentari o suggeriment que consideris oportú.

Aquesta valoració no influirà en l'avaluació de la teva nota final del Pràcticum.

A) Valoració de l'organització de pràctiques i del tutor/a del centre

	Ítems	Valoració
1) Valoració del centre	Aspectes organitzatius del Pràcticum: facilitats per part del centre en relació amb l'acompliment del nombre d'hores, període de realització, requisits, etc.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Adequació entre les tasques assignades a l'alumne/a i la finalitat formativa del Pràcticum.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
2) Valoració del tutor/a del centre	Quantitat i qualitat dels contactes amb el tutor/a del centre.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Implicació del tutor/a del centre en el desenvolupament i seguiment del Pràcticum.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Suport del tutor/a del centre davant dubtes, imprevistos o situacions conflictives.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10

En aquest apartat pots incloure qualsevol aspecte que consideris rellevant en relació amb la valoració de la coordinació amb el centre i el tutor/a.

B) Valoració de l'organització del Pràcticum i del supervisor/a de la UB

	Ítems	Valoració
1) Organització del Pràcticum	Quantitat i qualitat de la informació rebuda en la sessió informativa en la fase inicial del Pràcticum.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Quantitat i qualitat de la informació disponible al Campus Virtual sobre el Pràcticum.	
2) Valoració del supervisor/a de la UB	Quantitat i qualitat dels contactes amb el supervisor/a de la Universitat.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Implicació del supervisor/a de la Universitat en el desenvolupament i seguiment del Pràcticum.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Suport del supervisor/a de la Universitat davant de dubtes imprevistos o situacions conflictives.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10

1. Amb relació a la utilització de l'aplicació GIPE: consideres que la informació rebuda per fer la preinscripció i la selecció de centres de forma virtual ha estat adequada?

2. En aquest apartat pots incloure qualsevol aspecte que consideris rellevant en relació amb la valoració de l'organització del Pràcticum i del supervisor/a de la Universitat.

Barcelona, _____ de 2020

Signatura:

Agraïm la teva col·laboració.

Equip de coordinació del Pràcticum d'Educació Social

6.3.2. Informe d'avaluació del supervisor o supervisora de la Universitat

A continuació es presenta l'instrument per valorar les pràctiques per part del supervisor o supervisora de la Universitat. Aquest instrument és accessible en línia per tal de facilitar la centralització i la recollida de les dades d'avaluació.

PRÀCTIQUES EXTERNES

Informe d'avaluació de l'alumne/a

Alumne/a:

Supervisor/a de la Universitat:

Centre de pràctiques:

Tutor/a del centre:

La finalitat d'aquest informe és valorar l'alumne/a en els aspectes que ha d'haver posat en pràctica durant l'estada al centre de pràctiques.

En primer lloc, el document inclou una graella d'avaluació des de la perspectiva de les competències professionalitzadores previstes en el marc del Pràcticum, presentades a partir de set apartats. En cada apartat trobareu uns ítems que cal puntuar (de 0 a 10) en funció del nivell assolit.

Després de la graella trobareu un espai de resposta oberta per expressar la vostra valoració. A més, en aquest apartat podeu incloure qualsevol observació que considereu rellevant quant a l'avaluació del procés de seguiment del Pràcticum de l'alumne/a.

En segon lloc, s'inclou una breu valoració de la coordinació amb el centre de pràctiques i amb el tutor/a corresponent. Aquesta valoració no tindrà cap implicació en l'avaluació de l'alumne/a.

A) Avaluació de l'alumne/a en pràctiques

Indiqueu la valoració sobre cadascun dels ítems puntuant de 0 a 10. Al final de la graella trobareu un espai obert per a comentaris.

	Ítems avaluable	Qualificació
1) Capacitat d'aprenentatge i responsabilitat	Discrimina i gestiona la informació pertinent i rigorosa des d'una actitud de respecte i confidencialitat en pro dels drets i deures de les persones.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Domina diferents instruments i estratègies per gestionar la informació i valora la seva idoneïtat des del punt de vista tècnic, pràctic i ètic.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Elabora informes i documents sobre temàtiques professionals, adequats a les necessitats o als objectius d'una situació determinada o d'un cas.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10

Qualificació del bloc 1		
2) Compromís ètic	Analitza situacions valorant críticament el paper desenvolupat pels diferents agents i la pròpia actuació.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Analitza les implicacions ètiques de les actuacions professionals i hi respon conseqüentment.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Mostra capacitat d'integració i d'anàlisi dels diferents continguts disciplinaris i és flexible i respectuós a l'hora d'interpretar una realitat.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
Qualificació del bloc 2		
3) Capacitat comunicativa	La comunicació amb el supervisor/a de la Universitat és adequada en tots els moments de desenvolupament del Pràcticum.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Es comporta amb seguretat i autoconfiança en les tasques proposades i assumides, i demana ajuda quan cal.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
Qualificació del bloc 3		
4) Dissenya, desenvolupa, segueix i regula processos	Identifica, planifica i es responsabilitza de les tasques que configuren la pràctica professional.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Analitza les necessitats d'una situació personal, col·lectiva o social concreta, delimitant la problemàtica, interpretant-la i apuntant les línies principals d'intervenció socioeducativa.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Utilitza els mecanismes i les estratègies que fomenten la participació en els projectes personals, dins dels grups i/o en la comunitat.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Demostra capacitat d'improvisació i domini dels recursos disponibles.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
Qualificació del bloc 4		
5) Elabora propostes, eines i instruments educatius	Analitza situacions de conflicte i incorpora estratègies de mediació i/o negociació per resoldre-les.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Identifica i planifica abordatges de situacions que cal resoldre, analitzant i argumentant propostes de millora des del contrast d'alternatives.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Resol de manera òptima les situacions difícils o complexes.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
Qualificació del bloc 5		

6) Coneix la configuració de la professió	Desenvolupa les funcions pròpies del rol professional en les diferents situacions d'intervenció socioeducativa.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Demuestra l'assoliment de les habilitats, els coneixements, les actituds i els valors necessaris per a l'exercici professional de l'educador/a social seguint els preceptes del codi deontològic i la normativa legal.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Proposa alternatives d'intervenció o d'actuació professional d'acord amb criteris i/o elements reflexius.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	S'interessa i treballa per formar-se millor com a educador/a social.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10

Qualificació del bloc 6

7) Treball en equip	Participa activament en les feines dutes a terme en l'equip professional dominant la metodologia i dinàmica de treball, aportant i sent eficaç.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Comprèn les dinàmiques de treball en equips interprofessionals i en xarxa, i sap utilitzar-les per arribar a situacions de consens.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10

Qualificació del bloc 7

Qualificació global

Argumenteu la qualificació numèrica. En aquest apartat també podeu incloure qualsevol aspecte que considereu rellevant en relació amb l'avaluació de l'estada de pràctiques de l'alumne/a.

B) Valoració de la coordinació amb el centre de pràctiques i amb el tutor/a del centre

Indiqueu la valoració sobre cadascun dels ítems puntuant de 0 a 10. Al final de la graella trobareu un espai obert per a comentaris o suggeriments.

	Ítems	Valoració
1) Valoració del centre	Aspectes organitzatius del Pràcticum: facilitats per part del centre en relació amb l'acompliment del nombre d'hores, període de realització, requisits, etc.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Adequació entre les tasques assignades a l'alumne/a i la finalitat formativa del Pràcticum.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
2) Valoració del tutor/a del centre	Quantitat i qualitat dels contactes amb el tutor/a del centre.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Implicació del tutor/a del centre en el desenvolupament i seguiment del Pràcticum.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Suport del tutor/a del centre davant dubtes, imprevistos o situacions conflictives.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10

En aquest apartat pots incloure qualsevol aspecte que consideris rellevant en relació amb la valoració de la coordinació amb el centre i el tutor/a.

Barcelona, _____ de 2020

Signatura:

Agraïm la teva col·laboració.
Equip de coordinació del Pràcticum d'Educació Social

6.3.3. Informe d'avaluació del tutor o tutora del centre

A continuació es presenta l'instrument que ha d'utilitzar el tutor o la tutora del centre per valorar les pràctiques. Aquest instrument és accessible en línia per tal facilitar la centralització i la recollida de les dades d'avaluació.

PRÀCTIQUES EXTERNES

Informe d'avaluació de l'alumne/a

Alumne/a:

Supervisor/a de la Universitat:

Centre de pràctiques:

Tutor/a del centre:

En primer lloc, el document inclou una graella d'avaluació des de la perspectiva de les competències professionalitzadores previstes en el marc del Pràcticum, presentades a partir de vuit apartats. En cada apartat trobareu uns ítems que cal puntuar (de 0 a 10) en funció del nivell assolit. Les qualificacions de cada bloc, així com la qualificació global, s'han de calcular a partir de la puntuació que assigneu a cada ítem.

Després de la graella trobareu un espai de resposta oberta per expressar la vostra valoració mitjançant una explicació-argumentació segons els vostres criteris professionals i institucionals. A més, en aquest apartat podeu incloure qualsevol observació que considereu rellevant quant a l'avaluació de l'estada de pràctiques de l'estudiant en la vostra institució.

En segon lloc, s'hi inclou una breu valoració de la coordinació del Pràcticum i del supervisor/a de la Universitat. Aquesta valoració no tindrà cap implicació en l'avaluació de l'alumne/a en pràctiques.

A) Avaluació de l'alumne/a en pràctiques

Indiqueu la valoració sobre cadascun dels ítems puntuant de 0 a 10. Al final de la graella trobareu un espai obert per a comentaris.

	Ítems avaluable	Qualificació
1) Capacitat d'aprenentatge i responsabilitat	Discrimina i gestiona la informació pertinent i rigorosa des d'una actitud de respecte i confidencialitat en pro dels drets i deures de les persones.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Domina diferents instruments i estratègies per gestionar la informació i valora la seva idoneïtat des del punt de vista tècnic, pràctic i ètic.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Elabora informes i documents sobre temàtiques professionals, adequats a les necessitats o als objectius d'una situació determinada o d'un cas.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10

Qualificació del bloc 1		
2) Compromís ètic	Analitza situacions valorant críticament el paper desenvolupat pels diferents agents i la pròpia actuació.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Analitza les implicacions ètiques de les actuacions professionals i hi respon conseqüentment.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Mostra capacitat d'integració i d'anàlisi dels diferents continguts disciplinaris i és flexible i respectuós a l'hora d'interpretar una realitat.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
Qualificació del bloc 2		
3) Capacitat comunicativa	Escolta atentament i empàtica les persones ateses, mantenint lligams i límits adequats i clars.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Té capacitat per regular l'expressió de les pròpies emocions en situacions d'especial emotivitat i frustració.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Es comporta amb seguretat i autoconfiança en les tasques proposades i assumides, i demana ajuda quan cal.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
Qualificació del bloc 3		
4) Dissenya, desenvolupa, segueix i regula processos	Identifica, planifica i es responsabilitza de les tasques que configuren la pràctica professional.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Analitza les necessitats d'una situació personal, col·lectiva o social concreta, delimitant la problemàtica, interpretant-la i apuntant les línies principals d'intervenció socioeducativa.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Utilitza els mecanismes i les estratègies que fomenten la participació en els projectes personals, dins dels grups i/o en la comunitat.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Demostra capacitat d'improvisació i domini dels recursos disponibles.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
Qualificació del bloc 4		
5) Elabora propostes, eines i instruments educatius	Analitza situacions de conflicte i incorpora estratègies de mediació i/o negociació per resoldre-les.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Identifica i planifica abordatges de situacions que cal resoldre, analitzant i argumentant propostes de millora des del contrast d'alternatives.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Resol de manera òptima les situacions difícils o complexes.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
Qualificació del bloc 5		

6) Coneix la configuració de la professió	Desenvolupa les funcions pròpies del rol professional en les diferents situacions d'intervenció socioeducativa.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Demuestra l'assoliment de les habilitats, els coneixements, les actituds i els valors necessaris per a l'exercici professional de l'educador/a social seguint els preceptes del codi deontològic i la normativa legal.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Proposa alternatives d'intervenció o d'actuació professional d'acord amb criteris i/o elements reflexius.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	S'interessa i treballa per formar-se millor com a educador/a social.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
Qualificació del bloc 6		
7) Treball en equip	Participa activament en les feines dutes a terme en l'equip professional dominant la metodologia i dinàmica de treball, aportant i sent eficaç.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Comprèn les dinàmiques de treball en equips interprofessionals i en xarxa, i sap utilitzar-les per arribar a situacions de consens.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Argumenta les aportacions a les reunions d'equip o els espais d'intercanvi professional, utilitzant satisfactòriament les fonts teòriques, els recursos i un posicionament personal.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
Qualificació del bloc 7		
8) Relació amb els diferents agents	Valoració general de la relació amb el tutor/a de pràctiques.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Valoració general de la relació amb l'equip professional i altres agents interns i externs a la institució.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Valoració general de la relació amb les persones ateses.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
Qualificació del bloc 8		
Qualificació global		

Argumenteu la qualificació numèrica. En aquest apartat també podeu incloure qualsevol aspecte que considereu rellevant en relació amb l'avaluació de l'estada de pràctiques de l'alumne/a.

B) Valoració de l'organització del Pràcticum i del supervisor/a

Indiqueu la valoració sobre cadascun dels ítems puntuant de 0 a 10. Al final de la graella trobareu un espai obert per a comentaris o suggeriments.

	Ítems	Valoració
1) Valoració del centre	Aspectes organitzatius del Pràcticum: facilitats per part del centre en relació amb l'acompliment del nombre d'hores, període de realització, requisits, etc.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Adequació entre les tasques assignades a l'alumne/a i la finalitat formativa del Pràcticum.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
2) Valoració del tutor/a del centre	Quantitat i qualitat dels contactes amb el tutor/a del centre.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Implicació del tutor/a del centre en el desenvolupament i seguiment del Pràcticum.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
	Suport del tutor/a del centre davant dubtes, imprevistos o situacions conflictives.	0-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10

Barcelona, _____ de 2020

Signatura:

Agraïm la teva col·laboració.

Equip de coordinació del Pràcticum d'Educació Social

7. SER CENTRE DE PRÀCTIQUES

Tenir un alumne o alumna en pràctiques al centre implica dedicació i responsabilitat per part del tutor o tutora que en guiarà les pràctiques. Per contra, aporta certs beneficis que contraresten la feina extra que suposa tenir alumnes en pràctiques a càrrec.

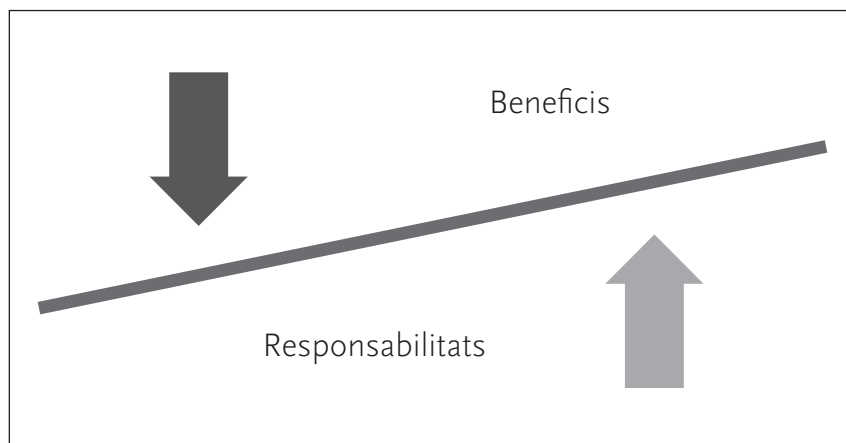


Figura 5. Beneficis i responsabilitats dels centres de pràctiques.

7.1. Què implica ser centre de pràctiques? En què em beneficia?

A continuació presentem la taula 3, que resumeix les implicacions i responsabilitats que comporta tenir alumnes en pràctiques al centre, així com els beneficis que pot representar participar en el Pràcticum d'Educació Social de la UB.

☐ Implicacions	☐ Beneficis
☐ Ser educador/a social. ☐ Estar accessible i disponible per als alumnes en pràctiques durant la seva estada. ☐ Oferir només el nombre de places que el centre o tutor/a pot assumir. ☐ Estar disposat a transmetre les bones pràctiques del centre. ☐ Estar disposat a estar acompanyat per l'alumne en pràctiques durant 450 h. ☐ Important: reservar la plaça fins a finalitzar el període d'assignació.	☐ Una oportunitat de formar futurs educadors/ores socials des del saber estar i saber fer que atorga l'experiència. ☐ Retornar al món universitari allò que va fer per vosaltres en les vostres pràctiques. ☐ Com a centre, possibilita conèixer educadors/ores novells per a futures contractacions. ☐ Més recursos humans per dur a terme accions o projectes. ☐ Acreditació per part de la Universitat de Barcelona de la vostra col·laboració.

Taula 3. Implicacions i beneficis dels centres de pràctiques.

7.2. Voleu ser centre? Procés que s'ha de seguir per oferir places

El procés que s'ha de seguir per ser centre de pràctiques queda resumit en la figura següent (vegeu la figura 6):

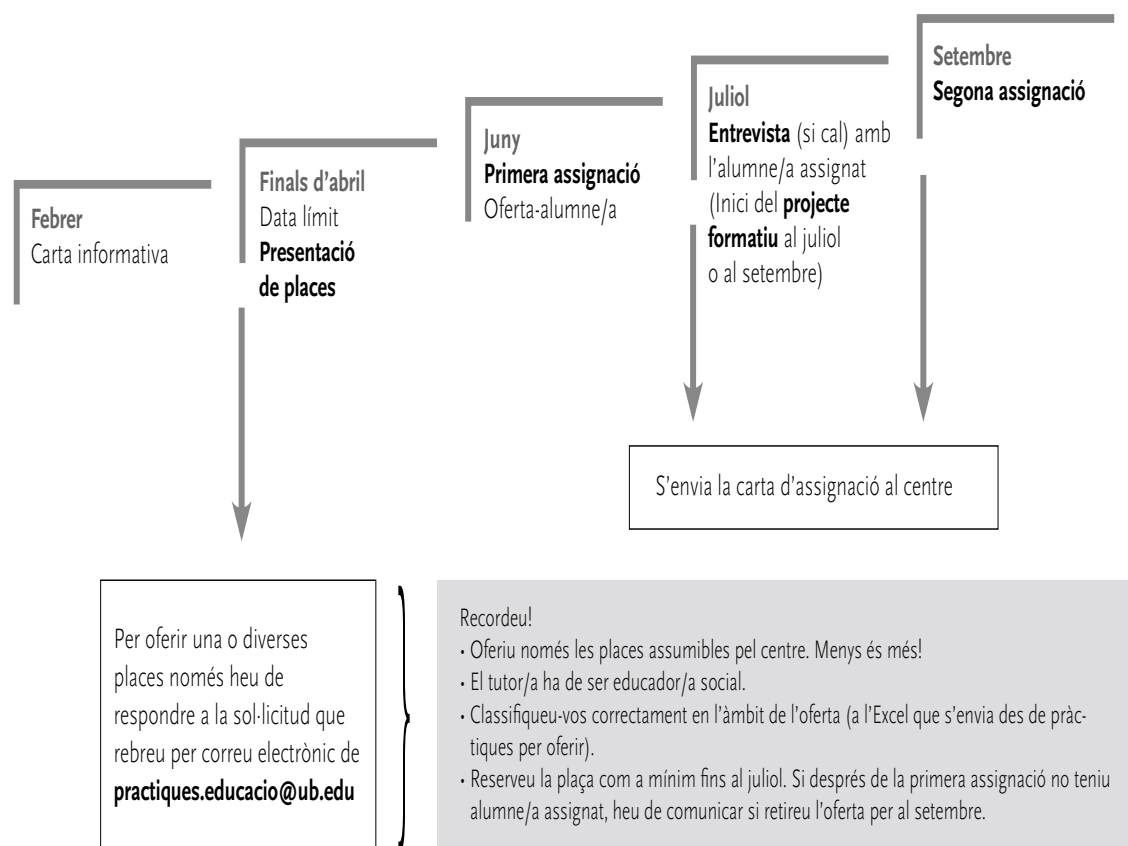


Figura 6. Procediment per oferir places de pràctiques al Pràcticum d'Educació Social de la UB.

8. PROCÉS DEL PRÀCTICUM: OFERTA I ADJUDICACIÓ DE PLACES

El procés del Pràcticum s'inicia amb la xerrada de l'equip de coordinació de pràctiques a l'alumnat de **segon curs del grau d'Educació Social** de la Universitat de Barcelona. Aquesta xerrada es fa a segon, just un curs abans de cursar el Pràcticum del grau d'Educació Social. En aquesta **xerrada informativa** s'exposen les dates i la informació clau perquè tot l'alumnat sigui coneixedor dels processos previs que s'han de seguir per inscriure's i triar lloc de pràctiques. En aquesta sessió informativa es facilita un recull de dates i accions que s'han de fer per a l'assignació dels centres de pràctiques.

En la data requerida, l'alumne o alumna haurà de fer la **preinscripció a l'aplicació informàtica GIPE**⁹ (podeu accedir-hi a través de la vostra intranet com a alumnat de la UB). Aquesta preinscripció és clau, ja que expressa la voluntarietat de fer les pràctiques externes. Sense aquesta preinscripció, no es pot continuar el procés de pràctiques.

Podeu consultar el **manual de preinscripció del GIPE i de preselecció de centre en el GIPE** a la web del Pràcticum d'Educació Social.

Un cop preinscrit al GIPE, l'alumnat ha de **triar entre els centres** que han ofert places de pràctiques. Es recomana triar entre 5 i 20 centres, ja que l'assignació la fa de forma automatitzada el GIPE prioritzant segons la nota mitjana (fins al moment) de l'expedient acadèmic. Per tant, tenen prioritat els alumnes amb millors resultats acadèmics i nota mitjana d'expedient més elevada. També es recomana fer un tria diversa respecte als àmbits, per si un dels àmbits se sol·licita molt i l'alumnat no té la nota mitjana per poder accedir-hi. A vegades l'alumnat amb bona nota mitjana d'expedient (però no la millor) tria tota l'oferta centralitzada en un únic àmbit i, si és molt sol·licitat, encara que l'alumne/a tingui bon expedient acadèmic, es pot quedar sense plaça. Es recomana, a l'hora de fer la selecció de centre, escollir un mínim de 5 ofertes i un màxim de 20 d'almenys dos àmbits diferents.

Durant el període de tria de centres, qui vulgui fer una sol·licitud de **casos especials ho ha de fer en els terminis marcats** (consulteu l'apartat «Casuístiques especials» d'aquest document).

Un cop finalitzat el període de tria de centres, **s'assigna el centre** (segons els criteris ja exposats). En el cas de no haver-se assignat cap centre a l'alumnat (perquè no ha estat prioritzat per nota en la seva tria de centres —això pot passar si centralitza l'oferta en un àmbit, si no tria fins a 20 centres, etc.—), té lloc una segona selecció de centres en una nova convocatòria al GIPE, amb la prioritització i assignació corresponents.

L'alumne **té dret a reclamació, presentada prèviament una instància administrativa** a la Secretaria del Pràcticum. Aquesta instància ha de recollir, descrits degudament, els motius pels quals manifesta desacord amb l'assignació. L'equip de coordinació de pràctiques valorarà la instància i li comunicarà la resolució.

Un cop l'alumne ha estat assignat a un centre, l'administració de pràctiques contacta amb el centre per donar a conèixer l'assignació. En aquesta comunicació se li faciliten les dades bàsiques d'identificació i de contacte de l'alumne. Tot i així, és obligació de l'alumne contactar amb el centre per acordar una primera trobada. Es recomana el **primer contacte**

9 El GIPE és l'aplicació de pràctiques externes de la UB per gestionar l'oferta de places, preinscripció, preselecció i assignació del centre de pràctiques als estudiants.

amb el centre al mes de juliol, per acordar el projecte formatiu que s'ha de signar la primera setmana d'inici de les pràctiques. És important no anticipar-se a aquest primer contacte al mes de juliol, ja que si el centre no està encara informat de l'assignació, no us atindrà.

Al setembre, quan s'inicia la docència, l'alumne ha d'anar al centre assignat a fer les pràctiques externes d'Educació Social. És molt important **iniciar les pràctiques amb el projecte formatiu signat pels tres agents implicats** (centre, Universitat i alumne).

A tall de resum, presentem una taula amb les dates més importants que cal tenir en compte per seguir el **procés d'inscripció al GIPE, selecció de centre i assignació de pràctiques**:

Taula 4. Resum del procediment del Pràcticum.

A segon curs del grau d'Educació Social (inici del procés de Pràcticum)	
Abril	Sessió informativa general L'assistència és recomanable, ja que s'informa de tot el procés.
Abril	Accés al document explicatiu de com s'ha de fer la preinscripció a través de l'aplicació informàtica GIPE.
Abril	Preinscripció al GIPE La preinscripció és obligatòria per a tothom, sense excepcions.
Maig	Sol·licitud de casos especials:* – Centres nous. – Reconeixement del lloc de treball com a lloc de pràctiques. * Cal adjuntar la documentació requerida (informació al campus PATES i a la web). Les recepcions de les sol·licituds de casos especials només es fan de forma telemàtica.
Maig	Selecció de preferències de centres de pràctiques a través del GIPE (entre 5 i 20 centres) – La prioritització de la selecció dels centres es fa segons la nota mitjana obtinguda amb les assignatures cursades fins al moment. – Es recomana seleccionar diversos àmbits per tenir més opcions. Un cop feta la selecció i guardada/enviada, cal fer una captura de pantalla on aparegui la sol·licitud validada, ja que serà el vostre document acreditatiu.
Maig	Publicació de les resolucions de les sol·licituds rebudes de casos especials
Maig	Publicació de la primera assignació de centres Cal fer una captura de pantalla on aparegui l'assignació feta, ja que serà el vostre document acreditatiu.
Maig	Segona selecció de preferències de centres de pràctiques a través del GIPE (entre 5 i 20 centres) Només els estudiants que no tenen centre assignat per no tenir la nota suficient per accedir al centre que van demanar, seguint els mateixos criteris de la primera selecció.
Maig	Publicació de la segona assignació de centres. No podeu contactar encara amb els centres.

Maig	Presentació de reclamacions* Les reclamacions de les assignacions de centres es fan mitjançant una instància registrada a la Secretaria de la Facultat d'Educació (finestreta de pràctiques), indicant les vostres dades personals (nom, NIUB, telèfon de contacte i correu electrònic), el motiu (justificat degudament) i la petició que feu a l'equip de coordinació. * Pot fer la reclamació la persona que ha seguit el procés de preinscripció (del 20 al 26 d'abril) i de selecció en les dates (del 7 al 18 de maig) i amb els procediments establerts i no està d'acord amb el centre assignat. Cal recordar que els centres assignats han estat triats prèviament per l'alumne/a.
Juny	Resolució de les reclamacions per la coordinació del Pràcticum
Juny	Comunicació de l'assignació (Secretaria del Pràcticum)
Juliol	L'alumne fa el primer contacte amb el centre assignat. S'avisava via PATES del moment en què es pot iniciar el contacte amb el centre. Contactar abans de l'avís pot implicar la cancel·lació del lloc assignat i, per tant, quedar fora del procés de pràctiques. Inici de la gestió del projecte formatiu
A tercer curs del grau d'Educació Social (inici del Pràcticum)	
Setembre- octubre	Inici de les pràctiques al centre Signatura del projecte formatiu (a tres bandes) Última convocatòria GIPE per a SICUE i altres casuístiques especials

Tot seguit podeu consultar gràficament, en la figura 7, el procés que ha de seguir l'alumnat per a la selecció i adjudicació de places.

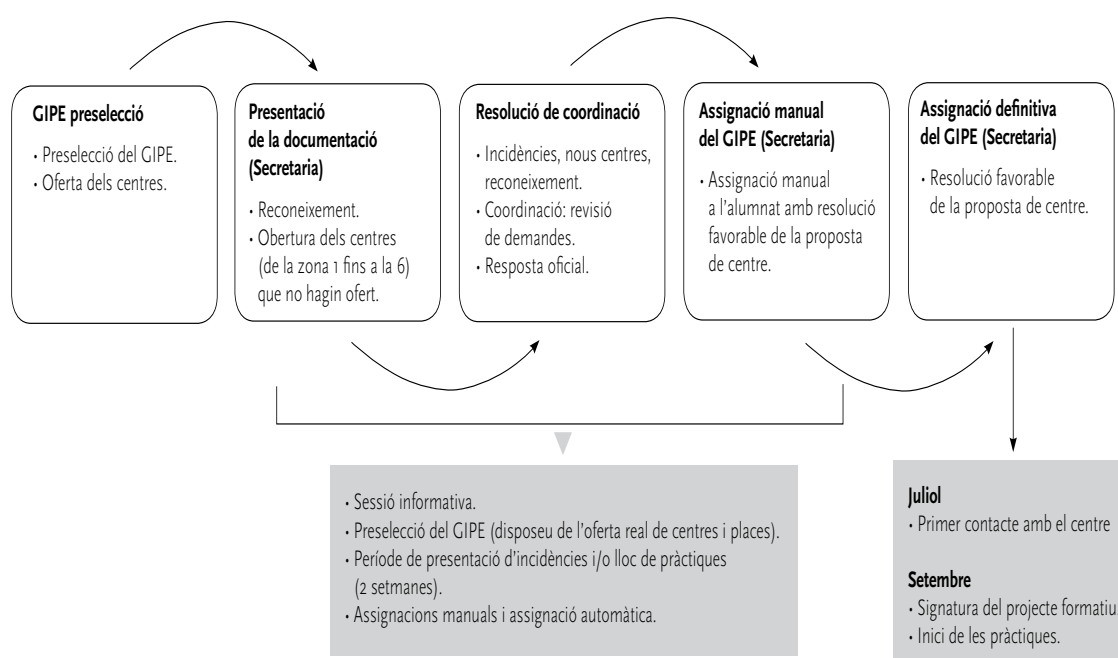


Figura 7. Representació gràfica del procés de selecció i adjudicació de places.

9. CASUÍSTIQUES ESPECIALS: OFERTA DE CENTRES NOUS I RECONeixEMENT DEL LLOC DE TREBALL COM A LLOC DE PRÀCTIQUES

Entenem com a casuística especial cursar les pràctiques en un centre nou (que no ha ofert places al Pràcticum d'Educació Social) i el reconeixement del lloc de treball com a lloc de pràctiques.

Els centres que tenen conveni amb la Universitat de Barcelona no poden oferir places personalitzades. Totes les ofertes dels centres amb conveni amb la Universitat de Barcelona han d'oferir les places pel canal institucional establert i l'adjudicació es fa a través de l'aplicació oficial. En cap cas poden oferir una plaça personalitzada per a un alumne. Per tant, només poden obrir-se places noves de pràctiques amb els centres que, en el moment de la sol·licitud de casuística especial, no han ofert places en el Pràcticum en aquell curs acadèmic. En aquest cas, l'oferta de plaça sí que podrà ser personalitzada (subjecta a aprovació per part de la coordinació de pràctiques), ja que serà el resultat d'una oferta creada per l'alumne mateix i que no es resta de l'oferta pública que fa el grau d'Educació Social amb els centres amb conveni.

9.1. Pràctiques en una institució sense oferta en el Pràcticum d'Educació Social

L'alumnat que ho consideri oportú (per interès en un àmbit concret en el qual el GIPE no ofereix plaça, per proximitat geogràfica, per contactes professionals, etc.) pot buscar-se (de forma independent a l'oferta de la coordinació de pràctiques) un centre per cursar les pràctiques. Perquè aquest centre sigui acceptat per la coordinació, ha de complir un primer **requisit indispensable**: el centre nou **ha de ser un centre que no hagi declinat oferir places al Pràcticum d'Educació Social en el curs en què es proposa l'oferta per part de l'alumne**. Un cop complim aquest requisit en la nostra recerca de centre, hem de continuar la validació del centre i de l'oferta de places tal com es resumeix en el procediment que es presenta tot seguit.

9.1.1. Procediment

El mes de maig es facilitarà l'accés a l'aplicació per poder adjuntar la documentació requerida perquè la coordinació de pràctiques la valori.

L'estudiant ha d'accedir a l'aplicació per presentar la documentació que es detalla a continuació:

- Instància genèrica (disponible a la web del grau d'Educació Social de la UB, a l'apartat de pràctiques externes).
- Carta del centre en què s'ofereix la plaça de pràctiques a l'estudiant. Aquest document ha d'especificar que aquestes pràctiques són com a educador o educadora social. De la mateixa manera, ha d'existir el compromís del centre que les pràctiques les **tutoritzarà un educador o educadora social**. Aquest document ha d'estar degudament omplert pel responsable, signat i segellat.
- Formulari per oferir places de pràctiques (disponible a la web del grau d'Educació Social de la UB, a l'apartat de pràctiques externes).

No es podran valorar sol·licituds que no disposin de tota la documentació. Un cop valorada la documentació, l'equip de coordinació de pràctiques ha de comunicar la resolució a la persona sol·licitant via correu electrònic.

9.2. Reconeixement del lloc de treball com a lloc de pràctiques

Aquesta casuística **està prevista per a l'alumnat que treballa amb funcions d'educador o educadora** social però no té 4.200 hores d'experiència per poder convalidar les pràctiques.

En el cas d'aquests estudiants, es pot demanar el reconeixement del lloc de treball com a lloc de pràctiques, sempre que:

- El contracte laboral sigui igual o superior a 20 hores setmanals.
- La finalització del contracte laboral no estigui prevista per a abans d'acabar les pràctiques.

Aquest reconeixement no exigeix l'estudiant de participar en l'assignatura **Supervisió de Pràctiques Externes, ni de les tasques acadèmiques que es requereixin per avaluar-se**. El reconeixent del lloc de feina com a lloc de pràctiques fa que no calgui anar a un altre centre a cursar les hores destinades al Pràcticum, però la resta de tasques són similars a les dels altres alumnes.

9.2.1. Requisit

Per poder demanar el reconeixement del lloc de treball, **l'empresa contractant ha de fer un escrit on especifiqui les funcions que l'alumnat portarà a terme**. Aquestes funcions s'han d'assimilar a les del camp professional de l'educació social i el centre s'ha de comprometre que les **pràctiques les supervisarà un tutor o tutora del centre graduat en Educació Social**.

9.2.2. Procediment

El mes de maig es facilitarà l'accés a l'aplicació per poder adjuntar la documentació requerida perquè la pugui valorar la coordinació de pràctiques.

L'alumnat en aquesta situació ha d'accedir a l'aplicació per presentar la documentació que es detalla a continuació:

- Instància genèrica (disponible a la web del grau d'Educació Social UB, a l'apartat de pràctiques externes).
- Fotocòpia del contracte laboral.
- Carta del responsable del centre en què es detallen les funcions que fa l'estudiant com a educador o educadora social en el seu lloc de treball i el compromís que un tutor o tutora graduat en Educació Social vetllarà per les pràctiques. Aquest document ha d'estar degudament omplert pel responsable, signat i segellat.
- Formulari per oferir places de pràctiques (disponible a la web del grau d'Educació Social de la UB, a l'apartat de pràctiques externes).

No es poden valorar sol·licituds que no disposin de tota la documentació. Un cop valorada la documentació, l'equip de coordinació de pràctiques comunicarà la resolució a la persona sol·licitant.

10. CONVALIDACIÓ DEL PRÀCTICUM

La convalidació del Pràcticum per reconeixement de l'experiència laboral de les pràctiques externes i l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes va ser aprovada en la sessió del Consell d'Estudis del grau d'Educació Social de 2 de juliol de 2019.

Es pot reconèixer l'experiència laboral, en un sentit ampli, en l'àmbit de l'educació social. Si es reconeixen (convaliden) les pràctiques de l'alumne/a, no cal que participi en els seminaris ni que faci cap treball, ja que no ha de cursar les assignatures que configuren el Pràcticum (Pràctiques Externes i Supervisió de Pràctiques Externes).

La convalidació del Pràcticum la fa **el cap d'estudis** d'Educació Social de la Universitat de Barcelona. Per demanar la convalidació **és imprescindible poder acreditar l'experiència laboral en l'àmbit de l'educació social d'un mínim de 4.200 hores de treball**. Aquesta acreditació es fa mitjançant la història de vida laboral.

Abans de fer la sol·licitud, es recomana fer una tutoria amb el cap d'estudis per conèixer la viabilitat de la demanda de valoració.

Important: si l'alumne o alumna ja té un centre de pràctiques assignat per la coordinació de pràctiques, no pot demanar la convalidació.

10.1. Procediment

Per valorar la convalidació, s'ha de presentar una sol·licitud mitjançant l'aplicació amb l'identificador i la contrasenya de MónUB.

10.2. Sol·licitud

Cal formalitzar la sol·licitud i pagar el tràmit.

Amb el justificant de pagament i la sol·licitud, s'ha d'imprimir el resguard que obtindreu de l'aplicació i presentar-lo a la Secretaria d'Estudiants i Docència amb la documentació següent:

- Història de vida laboral.
- Fotocòpies dels contractes laborals on s'especifiqui la categoria laboral.
- Acreditació de funcions i tasques signada per la direcció del centre.
- Currículum.

La resolució d'aquesta sol·licitud de convalidació del Pràcticum és responsabilitat del cap d'estudis del grau d'Educació Social de la Universitat de Barcelona. La coordinació de pràctiques no participa en aquest procés.

11. PRÀCTICUM PER A L'ALUMNAT D'INTERCANVI (PROGRAMA SICUE)

L'alumnat d'altres universitats que vulgui cursar les pràctiques dintre d'un programa de mobilitat ha de seguir els tràmits i procediments establerts a la universitat d'origen en relació amb el programa a què vol acollir-se i ha d'incloure les pràctiques en l'acord acadèmic corresponent, que ha de pactar amb el o la cap d'estudis de la seva universitat.

Cal tenir en compte que aquests procediments són els mateixos independentment de si l'estudiant té previst o no cursar les pràctiques externes dintre del programa de mobilitat (acord acadèmic) i que, en el cas de la Universitat de Barcelona, les pràctiques externes representen un total de 30 crèdits, que es distribueixen en dues assignatures anuals de tercer curs que han de cursar-se conjuntament de forma obligatòria: Pràctiques Externes (24 crèdits) i Supervisió de Pràctiques Externes (6 crèdits).

Els plans docents d'aquestes dues assignatures poden consultar-se als dos enllaços següents:

- <http://grad.ub.edu/grad3/plae/AccesInformePD?curs=2019&codiGiga=365906&idoma=CAT&recurs=publicacio>
- <http://grad.ub.edu/grad3/plae/AccesInformePD?curs=2019&codiGiga=365907&idoma=CAT&recurs=publicacio>

En el cas de la UB, és recomanable consultar la informació sobre mobilitat publicada a la web del centre i que es troba a l'enllaç següent: www.ub.edu/portal/web/educacio/estudiants-visitants.

Si teniu previst sol·licitar una plaça de mobilitat al grau d'Educació Social de la Facultat d'Educació de la UB i en el vostre acord acadèmic penseu incloure-hi les pràctiques externes, us detallem a continuació els processos específics que heu de seguir pel que fa a aquestes assignatures:

1. És recomanable que, un cop es confirmi l'assignació de la plaça de mobilitat a la UB i hàgiu pactat amb el vostre cap d'estudis l'acord acadèmic que inclou les pràctiques, us poseu en contacte amb l'equip de coordinació de Pràctiques Externes de la UB perquè estigui al cas de la vostra incorporació al setembre i pugui fer les previsions corresponents pel que fa a l'assignació de lloc de pràctiques i de supervisor o supervisora. L'adreça electrònica d'aquest equip és **pracsoc@ub.edu**.
2. A primers de setembre, quan arribeu a Barcelona i us presenteu a la nostra Universitat, cal que concerteu una trobada amb aquest equip de coordinació per participar en una reunió informativa amb l'equip de coordinació de pràctiques. En aquesta reunió s'exposen les informacions bàsiques del procediment i dels àmbits i centres de pràctiques, perquè l'alumnat de mobilitat pugui triar (àmbit i centre) amb criteris formatius i acadèmics que el puguin ajudar.
3. L'equip de coordinació assigna un lloc de pràctiques a l'estudiant segons quina sigui la seva preferència i la disponibilitat de centres. Cal tenir en compte que els estudiants de mobilitat s'incorporen al setembre, quan l'assignació de llocs de pràctiques ja ha finalitzat, la qual cosa limita l'oferta de places.

4. Assignació de centre i tramitació del projecte formatiu. Els alumnes d'intercanvi reben la confirmació de la secretaria de pràctiques de l'assignació del centre i del dia i l'hora d'inici de les pràctiques. Cal tramitar, en la primera visita al centre, el projecte formatiu (tal com es demana a la resta d'alumnat del Pràcticum), que han de signar els tres agents implicats. La signatura del projecte formatiu és el document que garanteix la cobertura legal de l'alumnat en pràctiques.
5. Assignació al seminari de supervisió i de supervisor o supervisora. La coordinació del Pràcticum notifica via correu electrònic l'assignació definitiva de seminari (grup) de supervisió, del supervisor o supervisora de la Universitat i del tutor o tutora del centre corresponent. L'assistència a les sessions de seminari és obligatòria (mínim el 80%), així com l'entrega dels materials d'avaluació. El pla docent, la metodologia i l'avaluació de les dues assignatures que configuren el Pràcticum segueixen el mateix procediment per a tot l'alumnat, inclosos els alumnes d'intercanvi.

12. PREGUNTES MÉS FREQUENTS EN EL PRÀCTICUM

A continuació trobareu unes preguntes amb les seves respostes. Amb la lectura dels dubtes i les respostes també queda reflectida la normativa del Pràcticum davant de les diferents situacions que es poden produir durant el procés de pràctiques.

1) Quan comença el procés d'assignació de pràctiques per al proper curs?

El procés començarà amb una sessió informativa el mes d'abril en horari de matí i de tarda.

2) Com puc tenir informació sobre el procés d'assignació de pràctiques per al proper curs?

Has de consultar el PATES al Campus i a la web del grau.

3) Si no puc venir a una de les convocatòries (sessió informativa, dia per sol·licitar casos especials...), pot venir algú en representació meva?

Sí.

4) Si no he fet la preinscripció en la data prevista, ni he comunicat la meva situació abans del termini de presentació de casos especials, podré fer les pràctiques el proper curs?

No. Tothom ha de fer la preinscripció. Qui no la fa, queda fora del procés de pràctiques. Independentment de la situació que tinguis (reconeixement del lloc de treball com a lloc de pràctiques, proposta de centre nou, convalidació de pràctiques), has de fer la preinscripció. És obligatori per a tothom.

5) Si no he fet la preinscripció en la data prevista però després em matriculo, podré fer les pràctiques el proper curs?

No, sense haver fet la preinscripció en la data prevista no es poden fer les pràctiques. La preinscripció és la porta d'entrada a les pràctiques. Sense aquesta preinscripció, la matrícula no permet cursar les pràctiques. Potser el programa informàtic de matriculació et donarà l'opció, però no tindràs centre assignat i hauràs de renunciar a la matrícula que has fet.

6) M'he preinscrit i surt pendent de validar. Què he de fer?

No has de fer res. El dia de la data prevista per a la selecció de centre, les preinscripcions quedaran validades i es podran veure les ofertes de centres de pràctiques.

7) Si som estudiants SICUE, què hem de fer?

Els estudiants SICUE segueixen un procediment diferent de la resta. A aquests estudiants, se'ls assignarà un centre el mes de setembre, i per això has d'escriure a pracsoc@ub.edu per fer saber la teva casuística.

8) Un centre amb conveni pot demanar un estudiant en concret perquè hi faci les pràctiques?

No. Els centres amb conveni estan oberts a tots els estudiants i han d'entrar en el procés general d'assignació.

9) Com puc sol·licitar una convalidació de pràctiques (reconèixer l'experiència laboral com a educador o educadora) de manera que no em calgui fer-les?

La convalidació de les pràctiques s'ha de sol·licitar al cap d'estudis. Trobaràs més informació a la web de la Facultat i a la Guia del Pràcticum.

10) Puc demanar fer les pràctiques en el meu lloc de treball?

Si compleixes les condicions, sí. Per sol·licitar-ho, has de fer servir l'aplicació corresponent, en les dates previstes, i has d'aportar la documentació requerida. Els documents que has d'adjuntar són: instància de sol·licitud, formulari per oferir places de centre (emplenat pel centre on treballes) i document acreditatiu de la relació laboral. Si no presentes tota la documentació, no serà possible valorar la teva sol·licitud i hauràs de fer la selecció al GIPE.

11) Puc sol·licitar fer pràctiques en un centre que no tingui conveni de pràctiques amb la Universitat de Barcelona?

Sí. La sol·licitud es fa a través de l'aplicació creada per a la presentació dels casos especials, en la data marcada. La documentació que has de presentar és: instància genèrica i el formulari per oferir places de centre (omplert pel centre proposat).

Només es valoraran les sol·licituds de les persones que presentin tota la documentació.

12) Una vegada tinc un centre assignat, puc canviar l'assignació si es modifica la meva situació laboral?

No. L'assignació no es pot modificar (excepte si hi ha un problema amb el centre que no és imputable a l'estudiant, però ho ha de valorar l'equip de coordinació). En el cas de valorar un canvi, només l'equip de coordinació ho pot fer. Si ja tens un centre assignat, no pots demanar la convalidació de l'experiència laboral.

13) Si m'han acceptat fer les pràctiques en el meu lloc de feina (reconeixement del lloc de treball) i m'acomien el centre abans de començar les pràctiques, què haig de fer?

Aquest és un cas molt excepcional. Si es dona (ha de ser abans de començar les pràctiques), se t'assignarà un altre centre el mes de setembre. Atesa l'excepcionalitat, sempre convé parlar-ne amb el supervisor o supervisora de la UB i la coordinació de pràctiques.

14) Què passa si vaig al centre que m'ha estat assignat i, pels motius que sigui, el centre no m'accepta?

Si hi ha un problema amb el centre no imputable a l'estudiant, es fa una nova assignació de centre el mes de setembre. És important saber que, un cop iniciades les pràctiques, els centres poden detectar dificultats en l'estudiant que els facin valorar la no continuïtat de les pràctiques en aquell recurs. En aquests casos, l'alumne queda fora del procés de pràctiques, perquè, tot i que és el centre qui no vol continuar amb l'acord inicial, és per motius o característiques pròpies de l'alumne/a.

15) Puc fer una reclamació de l'assignació de centre que se m'ha fet?

Sí, mitjançant una instància registrada a la Secretaria de la Facultat, en les dates designades, fent-hi constar les dades bàsiques (nom, NIUB, telèfon, correu electrònic) i els motius de la reclamació. Pot fer la reclamació la persona que ha seguit el procés de preinscripció i selecció en les dates i els procediments establerts i no està d'acord

amb el centre assignat (la reclamació ha d'estar justificada degudament). Cal recordar que mai se t'assignarà un centre que abans no hagi triat. Potser no serà una de les primeres opcions, però sempre serà un centre triat per tu i potser la reclamació no progressarà.

No poden fer la reclamació els estudiants que no tinguin centre assignat perquè per nota i per centres disponibles no han pogut accedir a cap plaça. Aquests estudiants accediran a una nova fase d'assignació.

16) Quan tingui el centre assignat, quin és el pas següent?

T'has de posar en contacte amb el centre i gestionar el projecte formatiu (seguint les indicacions que trobaràs en el campus PATES) a partir de la primera quinzena de juliol.

17) Si se m'ha assignat un centre assignat al Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, he de seguir un procés diferent?

Sí. Una vegada assignat un centre de Justícia, el procés que s'ha de seguir és diferent del dels altres centres. Hauràs de seguir les indicacions que et donaran des de la coordinació de pràctiques.

18) Quan sabré qui és el meu supervisor o supervisora de la Universitat i a quin seminari he d'assistir?

A principis de setembre.

19) Quan comencen les pràctiques (al centre i als seminaris de la Universitat)?

La segona quinzena de setembre (inici del curs escolar marcat per la Facultat).

20) Quan he de formalitzar el projecte formatiu?

El projecte formatiu l'ha de signar el centre la primera setmana que cursis les pràctiques. El projecte formatiu és el que formalitza la relació entre el centre de pràctiques, l'estudiant i la UB. També és important tenir-lo signat perquè l'assegurança no cobrirà l'alumne que no el tingui degudament signat per les tres parts.

21) Vull marxar un semestre d'Erasmus, ho puc fer?

No, les pràctiques externes tenen una docència anual i estan vinculades a l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes (assistència obligatòria). Has de plantejar-te fer-les un altre any.

22) He proposat un centre, se m'ha acceptat i quan he començat a fer les pràctiques no m'agrada el que treballen o com ho treballen. Puc canviar de centre?

No. Quan presentes un centre nou, s'entén que l'has conegut abans, que saps el que treballen, com ho fan i per aquests motius el proposes com a centre nou. En aquest cas no s'accepta un canvi perquè s'interpreta que ha estat l'alumne qui ha avaluat i verificat que el centre complia els requisits mínims per presentar-lo com a lloc de pràctiques.

23) Tinc un centre assignat i em canvien de recurs dintre de la mateixa organització. Puc triar un centre nou o he d'agafar el que m'han donat nou?

Si el nou centre està a un radi d'un kilòmetre del centre anterior i es treballa en el mateix àmbit, sí que has d'assumir el nou recurs que se t'assigna.

- 24) Vull que se m'assigni un centre en què es treballin problemàtiques amb què tinc una relació personal. Si inicio les pràctiques i no estic capacitat per treballar en aquest àmbit, puc demanar un canvi de recurs?**

No, sempre recomanem que no hi hagi gaire ressonància amb la vostra vida personal (o la dels familiars). En el cas que això passi, l'alumnat es responsabilitza de la seva tria i queda fora del procés de pràctiques. Resposta relacionada amb la pregunta 14.

- 25) Què passa si suspenc l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes?**

Has de continuar amb les pràctiques i fer la recuperació només de l'assignatura Supervisió. La recuperació no es fa el mateix curs escolar, ja que l'alumne s'ha de matricular novament a l'assignatura i recuperar-la.

Sí que es pot aprovar l'assignatura Pràctiques i suspendre Supervisió. Per exemple: es pot suspendre l'assignatura Supervisió per manca d'assistència a classe (menys d'un 80%), però pot estar fent un bon procés de pràctiques al centre.

- 26) Què passa si suspenc l'assignatura Pràctiques Externes?**

Has de repetir les assignatures Pràctiques Externes i Supervisió de Pràctiques Externes en un altre curs. No pots aprovar només l'assignatura Supervisió, ja que està relacionada amb l'assignatura Pràctiques.

13. DECÀLEGS DEL PRÀCTICUM D'EDUCACIÓ SOCIAL DE LA UB

Cada alumne o alumna disposa, per al desenvolupament de les seves pràctiques professionals, de l'acompanyament, direcció i assessoria de dos tutors (supervisor o supervisora de la Universitat i tutor o tutora del centre). Els dos agents han de treballar de forma coordinada i en una mateixa direcció educativa per tal de promocionar al màxim el potencial de les pràctiques externes. És per això que resulta especialment rellevant que els dos agents tinguin presents algunes orientacions que han de guiar la seva tasca com a supervisor o supervisora i com a tutor o tutora del centre. Les pràctiques, però, no depenen només d'un bon acompanyament de la Universitat i del centre, sinó també d'una bona praxi de l'alumne. Per això recomanem a tots els implicats en el Pràcticum (alumnes, supervisors i tutors de centre) que coneguin els decàlegs respectius dels diferents actors del Pràcticum.

13.1. Decàleg per als estudiants en pràctiques

Per poder cursar un bon procés de pràctiques és necessari que l'alumnat sigui responsable dels seus actes i de les seves decisions. La responsabilitat és la primera competència que cal adquirir per a les pràctiques i, per tant, per a l'actuació professional. El procés proactiu també ha d'estar present en el procés d'aprenentatge que suscita el marc de les pràctiques externes que s'ofereix a l'alumnat.

El decàleg de l'alumnat (drets i deures) que presentem en el Pràcticum d'Educació Social es regeix per la Normativa de pràctiques acadèmiques externes dels estudiants de la Universitat de Barcelona.

Prenent com a referència la normativa de pràctiques institucional, tot seguit es detallen els punts i articles que es consideren més significatius per al Pràcticum del grau d'Educació Social de la UB.

13.1.1. Drets i deures dels estudiants (art. 10)

Drets

- Ser tutelat, durant el període d'execució de les pràctiques, per un professor de la Universitat de Barcelona i per un professional de l'empresa o institució, per a la realització del projecte formatiu.
- Ser avaluat pel centre de la UB i fer les proves i totes les activitats obligatòries corresponents.
- Obtenir un informe de l'empresa o institució on ha fet les pràctiques, amb menció expressa de l'activitat desenvolupada, la durada i, si escau, el rendiment. Aquest document serà l'avaluació que duu a terme la institució.
- Rebre informació de la Normativa de seguretat i prevenció de riscos laborals per part de l'empresa o institució.
- Disposar dels recursos necessaris, en cas que siguis un estudiant amb discapacitat, per poder accedir a la tutela, informació, avaluació i desenvolupament de les pràctiques en igualtat de condicions.

- Conciliar, en el cas que siguis un estudiant amb discapacitat, la realització de les pràctiques amb les activitats i situacions personals derivades o connectades amb la situació de discapacitat.
- Gaudir de la cobertura d'una assegurança d'accident durant el període de les pràctiques, d'acord amb la pòlissa escolar obligatòria, i en el cas que siguis més gran de 28 anys, de la pòlissa voluntària, la qual ha de ser gestionada per l'estudiant. Pel que fa a la responsabilitat civil, la UB té subscrita una pòlissa que cobreix el risc de danys a tercers derivats de la realització de les pràctiques.
- Gaudir de la protecció de les dades de caràcter personal derivades de la realització de les pràctiques a l'empresa o institució.
- Rebre la documentació relativa a les pràctiques.
- Gaudir dels drets recollits en l'Estatut de la UB i en les seves normatives, i dels drets de l'Estatut de l'estudiant.

Deures

- Complir la normativa vigent relativa a les pràctiques de la UB.
- Conèixer i acomplir el pla de treball previst seguint les indicacions del tutor a l'empresa o institució, sota la supervisió del tutor de la Universitat.
- Mantenir contacte amb el tutor acadèmic durant tota la durada prevista de l'activitat i informar-lo de qualsevol incidència que pugui sorgir en el seu desenvolupament.
- Incorporar-se a l'empresa o institució en la data acordada, acomplir l'horari previst i respectar les normes de funcionament, seguretat i prevenció de riscos laborals.
- Desenvolupar el projecte formatiu i acomplir amb diligència les activitats acordades amb l'empresa o institució, d'acord amb el projecte formatiu.
- Elaborar i lliurar al tutor acadèmic la memòria final de pràctiques¹⁰ i qualsevol altre document propi del centre, si escau.
- Guardar confidencialitat sobre la informació interna de l'empresa o institució i no explotar les dades obtingudes en les pràctiques sense l'autorització expressa de l'entitat col·laboradora i de la UB.
- Mostrar, en tot moment, una actitud respectuosa cap a la política de l'empresa o institució, salvaguardant el bon nom de la UB.
- Respectar tots els deures de l'Estatut de la UB, les seves normatives i els deures de l'Estatut de l'estudiant.
- Informar amb antelació l'empresa o la institució sobre l'assistència a qualsevol activitat derivada del règim de permisos.

13.1.2. Directrius determinades per l'equip de coordinació del Pràcticum sobre les responsabilitats de l'estudiant

Procés de selecció de pràctiques

A continuació es detallen els punts clau del procés de selecció. És important remarcar que tots s'han d'haver fet dins dels terminis establerts.

¹⁰ Consulteu la documentació que s'ha de lliurar per a l'avaluació de les pràctiques externes en l'apartat 6, «Avaluació del Pràcticum», d'aquesta guia.

- Inscriviu-vos al GIPE en les dates estipulades. Per a tots els i les estudiants que vulguin fer pràctiques externes.
- Empleneu el GIPE una sola vegada. Per tant, no l'empleneu fins que no estigueu segurs de la vostra decisió sobre l'àmbit.
- Empleneu el GIPE tenint en compte si demaneu el torn de matí o el de tarda per executar les pràctiques.

L'equip de coordinació no es fa responsable de l'incompliment d'alguns d'aquests punts esmentats. I, consegüentment, no es faran canvis ni modificacions derivades d'una mala praxi de l'alumne o alumna en el procés de selecció de pràctiques.

No es pot canviar de centre un cop feta l'assignació al juny, encara que la vostra situació personal canviï al setembre (llevat d'excepcions molt justificades i valorades per l'equip de coordinació de pràctiques).

Estada en el centre de pràctiques

Un cop assignat el centre de pràctiques, és responsabilitat de l'alumne iniciar el contacte amb el centre i presentar la documentació (projecte formatiu). Heu de tenir present:

- Durant el mes de juliol, us heu de posar en contacte amb el centre per presentar-vos.
- Al juliol o al setembre, heu de tramitar les tres còpies del projecte formatiu, una per a cada agent (estudiant, Universitat, centre de pràctiques). Un cop signades (centre i estudiant), heu de presentar-les a la Secretaria de Pràctiques de la Facultat d'Educació. Si teniu reconegut el lloc de treball com a lloc de pràctiques, també heu de signar aquests convenis.
- Us heu d'incorporar al centre en la data fixada per la Facultat per a l'inici de la docència al setembre. Qualsevol incidència en aquest aspecte s'ha de resoldre amb el supervisor o supervisora de la UB, que, si és el cas, ho traspasarà a la coordinació de pràctiques.
- No podeu canviar de centre. Només serà possible en el cas d'una incidència pròpia del centre (per exemple, que a meitat de curs tanquin el programa on es cursen les pràctiques per falta de finançament). En aquesta situació o similars, la coordinació de pràctiques valorarà i resoldrà la situació.
- Si durant les pràctiques abandoneu el centre, la qualificació final de les pràctiques és un no presentat, fet que significa repetir l'assignatura.
- La vostra falta d'ètica i de responsabilitat en el centre de pràctiques (no acomplir els horaris, no guardar la confidencialitat, desqualificar els professionals, extralimitar-vos en les vostres funcions, etc.) és motiu de suspens. En aquest sentit, la informació aportada pel centre és bàsica. La resolució d'aquestes situacions es portarà a terme amb tots els interlocutors (alumne, supervisor o supervisora de la Universitat, tutor o tutora del centre i coordinació de pràctiques).

Assignatura Supervisió de Pràctiques Externes

- L'assistència a Supervisió de Pràctiques Externes és obligatòria. Si l'assistència no arriba al 80%, el supervisor o supervisora us suspensarà.
- Torn. Us matriculeu al torn de matí o al de tarda. Això significa que heu d'assistir al seminari en el torn matriculat. Ara bé, l'horari de les pràctiques al centre pot ser diferent. Per exemple, podeu fer les pràctiques al centre al matí, però haver-vos matriculat a la tarda i, per tant, assistir als seminaris a la tarda. La tria de torn (matí o tarda)

determina l'horari dels seminaris i de les sessions de supervisió, no de les pràctiques en el centre.

- El primer dia de classe de Supervisió de Pràctiques Externes (setembre) tindreu assignat un supervisor o supervisora de la Universitat, que serà el responsable del desenvolupament dels seminaris, de la interlocució amb el centre i de resoldre les incidències que puguin sorgir durant les pràctiques. Si es dona una situació o incidència que el supervisor o supervisora no pot resoldre, es derivarà el cas a la coordinació de pràctiques.

13.2. Decàleg per als supervisors i supervisoras (professorat de la UB)

A continuació es presenten les orientacions més rellevants per als supervisors i supervisoras en la missió principal d'acompanyar els estudiants en el seu procés d'aprenentatge dins del marc de les pràctiques externes.

Drets

- Reconèixer de manera efectiva l'activitat acadèmica del supervisor o supervisora en els terminis que estableix la mateixa Universitat.
- Tenir el suport de l'equip de coordinació per poder garantir amb èxit el procés d'aprenentatge.
 - Assessorament de les diferents casuístiques que es puguin donar durant tot el procés formatiu.
 - Treball coordinat amb la Secretaria del Pràcticum: gestió d'incidències i projecte formatiu, entre altres casos.
 - Trobades conjuntes amb els membres de l'equip de coordinació i els supervisors i supervisoras dels altres seminaris: reunions de seguiment, monogràfics de temes concrets i/o jornades de treball, entre d'altres, per fer un treball conjunt i supervisat des de la coordinació mateixa del Pràcticum.
- Tenir un accés garantit al centre de pràctiques per poder acomplir el seguiment corresponent de l'alumnat.
 - Tenir a l'abast, des d'un inici, les dades de contacte actualitzades dels tutors i tutores dels centres de pràctiques, per així poder fer el seguiment corresponent dels alumnes.
- Tenir a disposició dels supervisors i supervisoras espais adequats per portar a terme els seminaris que facilitin la calidesa i l'apropament entre l'alumnat i el supervisor o supervisora.
- Procurar, en la mesura que sigui possible, la continuïtat de l'equip docent per a una millor estabilitat i qualitat del servei docent prestat.

Deures

- Tenir coneixement de la normativa que regula les pràctiques externes, com també del projecte formatiu i les condicions sota les quals es desenvoluparà l'experiència de l'alumnat.
- Vetllar pel desenvolupament del projecte formatiu.
- Pactar, en cas que sigui necessari, possibles modificacions del projecte formatiu durant el procés d'aprenentatge amb relació a la casuística de cada estudiant i/o centre.
- Gestionar el propi seminari seguint les indicacions del pla docent, dels acords de les reunions d'equip docent i de la coordinació de pràctiques.

- Fer un seguiment acurat de la participació, la implicació i el compromís de l'alumnat, tant a l'espai de pràctiques externes com també a Supervisió de Pràctiques Externes.
- Vetllar per una bona relació i seguiment amb els centres i tutors i tutores de centre, així com gestionar possibles incidències en el marc del Pràcticum.
- Informar l'equip de coordinació de pràctiques externes de les incidències de gravetat que requereixin la intervenció de la coordinació.
- Mantenir confidencialitat i discreció amb relació a qualsevol informació dels estudiants que conegui el supervisor o supervisora.
- Seguir les pràctiques de l'alumnat al centre corresponent, portant a terme les accions següents:
 - Establiment de vincles de treball col·laboratiu amb els tutors i tutores del centre de pràctiques, amb el propòsit de compartir processos de treball en els diferents escenaris formatius (seminaris i centre de pràctiques).
 - Acompanyament individual i grupal als processos d'aprenentatge dels estudiants a partir dels seminaris, com també de les tutories corresponents.
 - Creació d'espais de devolució del procés d'aprenentatge a partir de l'anàlisi i la reflexió conjunta entre supervisor o supervisora i estudiant.
- Portar a terme el procés avaluador de les pràctiques en les dates establertes pel calendari acadèmic i seguint els criteris del pla docent.
- Assegurar que l'alumnat amb qualsevol tipus de diversitat funcional pugui desenvolupar el procés d'aprenentatge lliure de discriminació i amb l'accessibilitat universal corresponent.
- Fer un bon tancament del procés de pràctiques: desvinculació del centre i valoració conjunta del procés.

13.3. Decàleg per als centres de pràctiques i els tutors i tutores

En aquest apartat es faciliten algunes orientacions per promoure un bon acompanyament com a tutors i tutores del centre en el marc de les pràctiques externes. En aquest decàleg es diferencien dos nivells d'orientacions: un per al centre de pràctiques com a institució i l'altre per als tutors i tutores de centre.

13.3.1. Centre de pràctiques

Drets

- Ser informat de la normativa que regula les pràctiques externes.
- Disposar, per part de la coordinació de pràctiques, d'informació, assessorament, suport i acompanyament en els diferents moments del Pràcticum (oferta de places, acol·lida de l'alumne, projecte formatiu, etc.).
- Estar informat i assessorat per la Universitat per promoure processos de pràctiques reeixits, atenent les particularitats de l'àmbit, del centre i les pròpies de l'alumnat.

Deures

- Facilitar als tutors i tutores del centre l'acollida de l'alumnat. Per a això, la direcció del centre ha de preveure l'espai i el temps necessari perquè els tutors i tutores en pràctiques puguin fer aquesta primera trobada amb l'alumnat i ha d'acordar el pla de treball que s'ha de seguir, així com la informació necessària de funcionament del

centre i del treball amb els usuaris i usuàries. El moment de l'acollida dels alumnes és especialment important perquè es puguin situar en l'àmbit i en el centre on faran les pràctiques.

- Formar l'alumnat en pràctiques: si per l'especificitat del centre, l'entitat o l'àmbit, la direcció del centre considera que l'alumne ha de rebre una formació específica per millorar la seva adaptació al centre i a la metodologia de treball, el centre serà l'encarregat de procurar aquesta formació específica complementària que es necessiti perquè l'alumne en pràctiques pugui desenvolupar la seva tasca de forma adequada i ajustada al centre.
- Proporcionar a l'alumnat en pràctiques els mitjans materials indispensables per al desenvolupament de la pràctica professional.
- Facilitar la documentació necessària perquè els alumnes en pràctiques puguin conèixer el centre i els seus projectes.
- Garantir la confidencialitat de la informació que es pugui conèixer de l'alumne o l'alumna en pràctiques derivada de l'estada de pràctiques al centre o entitat.
- Oferir espais de vinculació que facilitin la incorporació i implicació de l'alumnat en pràctiques en el projecte, el coneixement de les persones ateses, la complicitat amb l'equip educatiu i la confiança amb el tutor o tutora de pràctiques.
- Possibilitar que l'alumnat en pràctiques participi d'espais generals de l'entitat més enllà del projecte on desenvolupa les pràctiques, entenent que aquests espais formen part de la dinàmica de l'entitat i que, per tant, tenen ressò i influeixen en el desenvolupament del projecte (formacions internes, reunions generals, etc.).

13.3.2. Tutors i tutores del centre

Drets

- Ser informats de la normativa que regula les pràctiques externes.
- Disposar de la informació sobre el Pràcticum, així com del suport i l'acompanyament per desenvolupar adequadament la seva funció com a tutor o tutora del centre. Aquest suport l'ha de brindar l'equip docent que constitueix el Pràcticum d'Educació Social de la Facultat d'Educació de la Universitat de Barcelona (supervisors o supervidores de la Universitat i membres de la coordinació de pràctiques).
- Sol·licitar a la coordinació de pràctiques un document acreditatiu de la seva dedicació com a tutor o tutora de pràctiques en el marc del Pràcticum d'Educació Social de la Universitat de Barcelona.
- Disposar d'un canal de comunicació àgil amb el supervisor o supervisora de la Universitat, amb la Secretaria del Pràcticum i amb l'equip de coordinació de pràctiques (PRACSOC).

Deures

- Seguir un protocol d'acollida de l'alumnat en pràctiques que possibiliti: coneixement de l'entitat i del projecte, presentació de l'equip, normativa del centre, concreció del pla de treball, tasques amb el tutor de pràctiques, etc. L'acollida és un procés clau per a la vinculació de l'alumne amb el centre, el tutor i el projecte.
- Estar disponibles i accessibles per a l'alumnat en pràctiques.
- Ser rigorosos en la planificació del procés i elaborar un bon pla de treball d'acord amb les característiques del projecte, l'encàrrec de la Universitat i les expectatives de l'alumne.

- Actualitzar i modificar el pla de treball, si escau, en funció del procés d'aprenentatge i l'evolució de l'alumnat en pràctiques.
- Concretar el projecte formatiu conjuntament amb l'alumne o alumna en pràctiques i amb el supervisor o supervisora de la Universitat.
- Garantir que l'assignació de tasques de l'alumnat en pràctiques és apropiada per al seu rol d'alumne o alumna en pràctiques i la seva formació.
- Supervisar, orientar i acompanyar (des del respecte, l'ètica i el compromís educatiu adquirit) el procés de desenvolupament professional de l'alumne o alumna durant el desenvolupament de les pràctiques.
- Planificar la supervisió de l'alumnat en pràctiques. Fer un seguiment del pla de treball de forma periòdica.
- Coordinar-se amb el supervisor o supervisora de la Universitat que té assignat l'alumne en pràctiques per concretar i informar del desenvolupament de les activitats d'aprenentatge en el centre segons el que s'ha establert en el projecte formatiu. Això inclou comunicar i acordar les modificacions del pla formatiu que es considerin necessàries per facilitar un bon espai i exercici de pràctiques.
- Procurar estratègies que facilitin una bona comunicació entre el tutor o tutora de pràctiques i el supervisor o supervisora de la Universitat, com ara sol·licitar visita al supervisor o supervisora, trucades telefòniques, correu electrònic, videoconferències (Skype, Hangouts, etc.), entre d'altres. Per a un bon seguiment, tant del supervisor o supervisora de la UB com del tutor o tutora del centre, cal establir diferents canals de comunicació que possibilitin, de forma relativament ràpida, la comunicació i resolució de les possibles incidències que puguin sorgir durant el desenvolupament de les pràctiques. La comunicació és corresponsabilitat dels dos tutors (supervisors i tutors).
- Elaborar i enviar l'informe d'avaluació final (qüestionari i preguntes obertes) de cada alumne en pràctiques que es tutoritza segons el model facilitat per la Universitat.
- Promoure i estimular la capacitat d'iniciativa de l'alumne per aportar propostes innovadores de millora de la pràctica professional.
- Possibilitar que l'alumnat pugui dur a terme una acció o un projecte socioeducatiu (acordat en el projecte formatiu) en el marc de les seves pràctiques. Es consensuarà amb els agents implicats tenint en compte les necessitats del centre.
- Donar suport i acompanyament a l'alumnat en pràctiques durant l'estada al centre. És especialment important la supervisió i acompanyament a l'alumne en aquelles situacions o qüestions professionals en què pugui necessitar ajuda per desenvolupar l'activitat professional.
- Garantir la confidencialitat de la informació que es pugui conèixer de l'alumne o alumna en pràctiques derivada de l'activitat de tutorització.
- Fer un bon tancament del procés: desvinculació del projecte, valoració conjunta del procés, autoavaluació de l'alumne i avaluació de l'estada a l'entitat per part de l'alumne.

14. CONTACTE

Sot seguit trobareu diferents formes de contactar amb el Pràcticum d'Educació Social de la Universitat de Barcelona segons la tipologia d'atenció que requeriu:

- Si la consulta està relacionada amb **tràmits administratius** (convenis, projectes formatius de pràctiques, ofertes de places, etc.), podeu contactar amb l'Oficina de Pràctiques de la Secretaria de la Facultat, ubicada a la tercera planta de l'Edifici de Migdia (**practiques.educacio@ub.edu**, 934 034 428).
- Si la consulta està relacionada amb el **funcionament del Pràcticum**, escriviu a la coordinació del Pràcticum (**pracsoc@ub.edu**).

Per ampliar la informació podeu consultar la **web del Pràcticum** a l'adreça electrònica següent: www.ub.edu/portal/web/educacio/graus/-/ensenyament/detallEnsenyament/1072020/1.

15. ANTECEDENTS BIBLIOGRÀFICS DE LA GUIA

En aquest apartat es recullen els antecedents bibliogràfics d'aquesta guia. No partim de zero. El document que teniu a les mans és el resultat d'anys de treball de les diferents coordinacions del Pràcticum d'Educació Social de la Universitat de Barcelona.

- AMORÓS, P.; FORTUNY, M.; MILLAN, M.D.; MOLINA, M.C.; PANCHÓN, C.; PASTOR, C.; TORRADO, M. (1998). *El pràcticum de la diplomatura d'Educació Social*. Barcelona: Edicions Universitat de Barcelona (Textos docents; 23).
- COSTA, S.; NOVELLA, A.; FORÉS, A.; CABRERA, O.; BALLESTER, M.; CIURANA, A.; FOLGUEIRAS, P.; CASTAÑO, C. (2013). *Guia de Tutor-Universitat Pràctiques Externes d'Educació Social*. Barcelona: Universitat de Barcelona. Disponible a: <http://hdl.handle.net/2445/34312>.
- FABRA, N.; MASSOT, I.; CARAMÉS, M.; NOVELLA, A.; PÉREZ, N.; FREIXA, M.; GÓMEZ, A.; ARNAUS, R. (2005). *El pràcticum als estudis d'educació social: Pla formatiu*. Barcelona: Publicacions i Edicions de la Universitat de Barcelona.
- FREIXA, M.; NOVELLA, A.; PÉREZ-ESCODA, N. (2012). *Elementos para una buena experiencia de prácticas externas que favorece el aprendizaje*. Barcelona: ICE/Octaedro.
- NOVELLA, A.; FORÉS, A.; COSTA, S.; VENCESLAO, M.; PÉREZ-ESCODA, N.; FREIXA, M.; CASTAÑO, C. (2013). *Ser tutor de pràctiques externes. Grau d'Educació Social*. Barcelona: Universitat de Barcelona. Disponible a: <http://hdl.handle.net/2445/33685>.
- NOVELLA, A.; FORÉS, A.; COSTA, S.; VENCESLAO, M.; PÉREZ-ESCODA, N.; FREIXA, M.; CASTAÑO, C. (2013). *Ser estudiant de pràctiques. Grau d'Educació Social*. Barcelona: Universitat de Barcelona. Disponible a: <http://hdl.handle.net/2445/34317>.
- NOVELLA, A.; FORÉS, A.; PÉREZ-ESCODA, N.; COSTA, S.; VENCESLAO, M.; FREIXA, M.; CASTAÑO, C. (2013). *Ser centre de pràctiques. Grau d'Educació Social*. Barcelona: Universitat de Barcelona. Disponible a: <http://hdl.handle.net/2445/33699>.

16. REFERÈNCIES BIBLIOGRÀFIQUES

- FREIXA, M.; NOVELLA, A.; PÉREZ-ESCODA, N. (2012). *Elementos para una buena experiencia de prácticas externas que favorece el aprendizaje*. Barcelona: ICE/Octaedro.
- SOLER, M. R. (2003). *Mentoring. Estrategia de desarrollo de RRHH*. Barcelona: Gestión 2000.
- UNIVERSITAT DE BARCELONA (2012). Normativa de pràctiques acadèmiques externes dels estudiants de la Universitat de Barcelona (aprovada per la Comissió Acadèmica el 27 d'abril del 2012 i aprovada pel Consell de Govern el 8 de maig del 2012).
- WARNER, S.; MCGILL, I. (ed.) (1996). *Making Sense of Experiential Learning: Diversity in Theory and Practice*. Buckingham: Open University Press.

ANNEXOS

Annex 1. DESCRIPCIÓ DELS ÀMBITS DEL PRÀCTICUM D'EDUCACIÓ SOCIAL DE LA UB¹¹

1. EQUIPS BÀSICS D'ATENCIÓ SOCIAL (EBASP)

Els serveis socials bàsics tenen com a finalitat assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la vida mitjançant la cobertura de les seves necessitats personals bàsiques i de les necessitats socials, en el marc de la justícia social i del benestar de les persones.

S'adrecen especialment a promoure els mecanismes per conèixer, prevenir i intervenir en persones, famílies i grups socials, especialment si es troben en situació de risc social o d'exclusió. Les funcions principals dels equips tècnics que ofereixen aquest servei són les següents:

- Oferir informació, orientació, assessorament, treball social comunitari, detecció, prevenció i tractament social i educatiu.
- Fer propostes d'atenció a les persones i d'interès per a la comunitat, dissenyar programes d'actuacions socials i cooperar amb els altres serveis de la xarxa de benestar.
- Conèixer els recursos i les prestacions socials existents i informar i ajudar en la gestió dels tràmits.

Les finalitats dels serveis socials s'aconsegueixen mitjançant les actuacions, els programes transversals, els projectes comunitaris i les prestacions de serveis, econòmiques i tecnològiques que estableixi la cartera de serveis socials. Els EBASP són multidisciplinaris i territorialitzats i treballen conjuntament amb la xarxa de serveis del territori des d'una vessant individual-familiar, grupal i comunitària.

2. SERVEIS D'INTERVENCIÓ SOCIOEDUCATIVA (ABANS CENTRE OBERT)

Formen part dels serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents. Són un recurs diürn, fora de l'horari escolar, per als infants i adolescents que, per motius sociofamiliars i laborals, resten moltes hores sense la supervisió i el suport d'un adult i/o que es troben en situació de risc d'exclusió social. Aquest servei es basa en un treball integral.

Les activitats que es desenvolupen en els serveis d'intervenció socioeducativa són les pròpies d'esplai i esbarjo amb la finalitat de treballar l'empatia, els valors i les habilitats socials de forma totalment lúdica, així com activitats psicomotrius i esportives. També es treballa el reforç dels aprenentatges escolars i l'adquisició d'hàbits d'estudi en el cas que sigui necessari.

¹¹ Per descriure els àmbits hem fet servir el contingut i algunes descripcions d'àmbits de la Cartera de Serveis Socials del Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya. Es pot consultar el document a: <https://ajuntament.barcelona.cat/dretssocials/sites/default/files/arxius-documents/Cartera%20Serveis%20Socials%202010-2011-%20Cartera%20SS%202010-2011-lectura%20facil.pdf>.

2.1. Atenció a la infància de 0 a 12 anys

Formen part dels serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents. És un recurs diürn, fora de l'horari escolar, per als infants i adolescents que, per motius sociofamiliars i laborals, resten moltes hores sense la supervisió i el suport d'un adult i/o que es troben en situació de risc d'exclusió social.

2.2. Atenció a la infància de 12 a 16 anys

Formen part dels serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents. És un recurs diürn, fora de l'horari escolar, per als infants i adolescents que, per motius sociofamiliars i laborals, resten moltes hores sense la supervisió i el suport d'un adult i/o que es troben en situació de risc d'exclusió social.

3. ESPAIS FAMILIARS

Són un servei orientat a les famílies amb infants menors de 3 anys, a les quals s'ofereix un espai de joc i relació, on els infants poden explorar i relacionar-se entre ells i amb els adults, i on les famílies poden compartir entre elles la seva experiència d'educar i fer créixer els seus fills i filles. Posa al seu abast un espai per jugar amb materials adients i on es fan propostes d'activitat amb intencionalitat educativa, perquè nens i nenes de diferents edats puguin explorar, conèixer, divertir-se i aprendre a relacionar-se entre ells i amb els adults. Les famílies tenen la possibilitat de veure els infants en acció, fora de l'àmbit familiar, i poden compartir entre elles, i amb professionals, la seva experiència i vivències. En facilitar la relació entre les famílies, l'espai familiar afavoreix les relacions d'ajuda i solidaritat entre elles i actua preventivament en contra de l'aïllament familiar.

4. ATENCIÓ A PERSONES SENSE LLAR

Es tracta d'un treball d'acompanyament a persones sense llar en un procés de recuperació de la màxima autonomia personal i la seva vinculació amb els recursos existents. És un servei que s'adreça a persones soles, famílies que no tenen llar o que tenen una llar inadequada, amb totes les conseqüències que això té en la vida de les persones. Pot tractar-se d'un servei d'acompanyament o residencial.

4.1. Centres de dia – albergs (recurs residencial)

Són llocs que acullen persones sense llar en diversos nivells, com un espai de trobada, de relació, de comunicació o de primera acollida, on poden mantenir/cobrir certes necessitats bàsiques, deixar les seves coses i passar-hi un temps.

4.2. Servei d'habitatges o d'acolliment per a la inserció i la inclusió social

Programes de suport per a l'accés a l'habitatge, relacionat amb el projecte *housing first*, que té com a principi que el més important per al procés d'inclusió és poder tenir una llar.

4.3. Suport sociolaboral

Es tracta de serveis i recursos dirigits a facilitar la recerca activa de treball per a les persones sense llar o amb dificultats. Pretén orientar i assessorar en la recerca de treball, però també formar en habilitats socials, de recerca de feina, de noves tecnologies. En alguns casos es fa també acompanyament en el procés d'adaptació al lloc de treball. També es pot fer assessorament a empreses per facilitar-hi l'accés de persones amb dificultats.

5. CENTRES D'ATENCIÓ A LA GENT GRAN

Es tracta de tots els serveis que atenen les persones grans per mantenir les seves habilitats o desenvolupar aprenentatges perquè puguin adaptar-se a les noves situacions amb què es van trobant a mesura que es fan grans. El treball es pot dur a terme en centres d'atenció diürna, per fer el manteniment de capacitats i donar suport a les activitats de la vida quotidiana, o bé en centres residencials, on la persona viu i on es volen assolir objectius de manteniment de capacitats o d'aprenentatges útils per a les noves situacions. En aquests centres es treballen també activitats de cultura i lleure.

5.1. Centre de dia

Aquest servei d'acolliment residencial s'adreça a persones a partir de 65 anys en situació de dependència i que necessiten organització, supervisió i assistència en les activitats de la vida diària. Constitueix una alternativa a l'internament residencial de la persona gran i pot ser un servei de caràcter temporal o permanent.

El centre de dia és un servei d'acolliment diürn que complementa l'atenció pròpia de l'entorn familiar, amb els objectius d'afavorir la recuperació i el manteniment de l'autonomia personal i social, mantenir la persona en el seu entorn personal i familiar en les millors condicions i proporcionar suport a les famílies en l'atenció a les persones grans dependents.

L'equip de professionals que treballa en un centre de dia per a gent gran és pluridisciplinari.

5.2. Centre residencial

Aquest servei ofereix allotjament i suport a persones grans per fer les activitats diàries. L'estada pot ser temporal o permanent. Va dirigit a persones a partir de 65 anys i amb diferents graus d'autonomia i dependència. En algunes l'ingrés és voluntari i en d'altres és per necessitat, l'estada és més permanent i substitueix la pròpia llar.

5.3. Casal

Els casals de gent gran són equipaments cívics destinats al col·lectiu de les persones grans, que tenen com a finalitat promoure'n el benestar i la participació com a membres actius de la societat. Ofereixen als usuaris la possibilitat de gaudir de serveis i d'activitats que tenen com a objectiu fomentar la convivència, les relacions intergeneracionals i la participació en la comunitat.

6. SERVEIS I CENTRES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT FUNCIONAL

6.1. Escola

Escoles que acullen aquest tipus de població.

6.2. Habitatge

Residències: són serveis d'acolliment residencial de caràcter temporal o permanent que tenen una funció substitutòria de la llar, adequats per acollir persones amb discapacitat amb un alt grau d'afectació. L'objectiu és l'atenció integral per garantir una bona qualitat de vida.

Llars amb servei de suport: són serveis que es desenvolupen en l'estructura física d'un habitatge ordinari que constitueix el domicili habitual de les persones que l'habiten. L'objectiu és afavorir la màxima autonomia personal i social.

Llars-residències: són serveis d'acolliment residencial de caràcter temporal o permanent substitutoris de la llar que tenen lloc en un establiment, adreçats a persones amb discapacitat que necessiten una llar quan ha esdevingut impossible o no aconsellable viure a casa seva.

6.3. Centres ocupacionals

Els centres ocupacionals són equipaments d'acolliment diürn que ofereixen atenció rehabilitadora i habilitadora a persones amb discapacitat intel·lectual en edat laboral. L'objectiu és capacitar les persones beneficiàries perquè aconseguixin la màxima integració social a través de l'ocupació activa. Els serveis que ofereixen aquests centres són: acolliment diürn i convivència (manutenció, higiene personal, activitats grupals de relació, descans, lleure, etc.) i programes individuals amb diversos nivells d'atenció en funció de les seves necessitats:

- Mesures rehabilitadores-habilitadores
- Teràpia ocupacional i manteniment
- Ajustament personal
- Activitats formatives i prelaborals
- Servei ocupacional d'inserció

7. SERVEI D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA

Els equips d'atenció a la infància i l'adolescència (EAIA) estan formats per professionals de la psicologia, la pedagogia, l'assistència social i l'educació social, i estan distribuïts per tot el territori de Catalunya. Els EAIA reben els casos en situació de desemparament o en risc d'estar-hi que detecten els serveis socials bàsics, les instàncies judicials o policials o la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència. Diagnostiquen i valoren els infants i el seu entorn sociofamiliar, i proposen les mesures més adequades per a cada cas. Elaboren plans de millora per a l'infant i la seva família, i fan el seguiment i el tractament un cop s'han aplicat les mesures proposades, tant si estan en el nucli familiar com en un centre o en una família d'acollida. Són els responsables de coordinar els altres equips i serveis del seu territori que també intervenen en l'atenció als infants en desemparament, així com donar assessorament als serveis socials bàsics d'atenció social.

8. CENTRES RESIDENCIALS D'ACCIÓ EDUCATIVA (CRAE) PER A INFANTS I ADOLESCENTS

8.1. CRAE

És un servei d'acolliment residencial per a la guarda i educació d'infants i adolescents, on resideixen temporalment amb la mesura administrativa d'acolliment simple en institució. L'objectiu és donar resposta a situacions i necessitats educatives i assistencials que requereixen una especialització tècnica en la guarda i una educació alternativa a la de la família d'origen.

Compleix les funcions de promoure, establir i aplicar mesures tècniques educatives i d'inserció social, laboral i familiar; de coordinar-se amb els serveis socials bàsics, amb

professionals d'altres sistemes de benestar social, amb les entitats associatives i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis especialitzats, i de proporcionar als infants atesos tota la cobertura inherent a l'exercici de la guarda i educació.

8.1.1. CRAE de 0 a 6 anys

És un servei d'acolliment residencial per a la guarda i educació de nens i nenes d'entre 0 i 6 anys, on resideixen temporalment amb la mesura administrativa d'acolliment simple en institució. L'objectiu és donar resposta a situacions i necessitats educatives i assistencials que requereixen una especialització tècnica en la guarda i una educació alternativa a la de la família d'origen.

Compleix les funcions de promoure, establir i aplicar mesures tècniques educatives i d'inserció social, laboral i familiar; de coordinar-se amb els serveis socials bàsics, amb professionals d'altres sistemes de benestar social, amb les entitats associatives i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis especialitzats, i de proporcionar als infants atesos tota la cobertura inherent a l'exercici de la guarda i educació.

8.1.2. CRAE de 6 a 12 anys

És un servei d'acolliment residencial per a la guarda i educació de nens i nenes d'entre 6 i 12 anys, on resideixen temporalment amb la mesura administrativa d'acolliment simple en institució. L'objectiu és donar resposta a situacions i necessitats educatives i assistencials que requereixen una especialització tècnica en la guarda i una educació alternativa a la de la família d'origen.

Compleix les funcions de promoure, establir i aplicar mesures tècniques educatives i d'inserció social, laboral i familiar; de coordinar-se amb els serveis socials bàsics, amb professionals d'altres sistemes de benestar social, amb les entitats associatives i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis especialitzats, i de proporcionar als infants atesos tota la cobertura inherent a l'exercici de la guarda i educació.

8.1.3. CRAE per a adolescents (noies i/o mixtos)

És un servei d'acolliment residencial per a la guarda i educació dels adolescents. Són centres que poden ser només de noies o bé mixtos on resideixen temporalment amb la mesura administrativa d'acolliment simple en institució. L'objectiu és donar resposta a situacions i necessitats educatives i assistencials que requereixen una especialització tècnica en la guarda i una educació alternativa a la de la família d'origen.

Compleix les funcions de promoure, establir i aplicar mesures tècniques educatives i d'inserció social, laboral i familiar; de coordinar-se amb els serveis socials bàsics, amb professionals d'altres sistemes de benestar social, amb les entitats associatives i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis especialitzats, i de proporcionar als infants atesos tota la cobertura inherent a l'exercici de la guarda i educació.

8.1.4. CRAE – diversitat funcional

És un servei d'acolliment residencial per a la guarda i educació de nens i nenes que poden tenir alguna discapacitat i que requereixen algun tracte especial. Són centres on resideixen temporalment amb la mesura administrativa d'acolliment simple en institució. L'objectiu és donar resposta a situacions i necessitats educatives i assistencials que requereixen una especialització tècnica en la guarda i una educació alternativa a la de la família d'origen.

Compleix les funcions de promoure, establir i aplicar mesures tècniques educatives i d'inserció social, laboral i familiar; de coordinar-se amb els serveis socials bàsics, amb professionals d'altres sistemes de benestar social, amb les entitats associatives i amb les

que actuen en l'àmbit dels serveis especialitzats, i de proporcionar als infants atesos tota la cobertura inherent a l'exercici de la guarda i educació.

8.1.5. CRAE maternal

És un servei d'acolliment residencial per a la guarda i educació de mares adolescents que estan embarassades o han tingut un fill o filla. Són centres on resideixen temporalment amb la mesura administrativa d'acolliment simple en institució. Si les noies decideixen tenir el fill o filla, es fa un acompanyament per fomentar una marentalitat positiva. En el cas que les noies decideixin que no poden o no volen tenir el fill o filla, es treballa la separació.

8.1.6. CRAE transversal/vertical

És un servei d'acolliment residencial per a la guarda i educació de nens i nenes de diferents edats, en molts casos grups de germans. Són centres on resideixen temporalment amb la mesura administrativa d'acolliment simple en institució. L'objectiu és donar resposta a situacions i necessitats educatives i assistencials que requereixen una especialització tècnica en la guarda i una educació alternativa a la de la família d'origen.

Compleix les funcions de promoure, establir i aplicar mesures tècniques educatives i d'inserció social, laboral i familiar; de coordinar-se amb els serveis socials bàsics, amb professionals d'altres sistemes de benestar social, amb les entitats associatives i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis especialitzats, i de proporcionar als infants atesos tota la cobertura inherent a l'exercici de la guarda i educació.

8.2. Centre Residencial d'Educació Intensiva (CREI)

És un servei residencial d'acolliment d'estada limitada que disposa de mesures estructurals de protecció, per a la guarda i educació de persones usuàries de 12 a 18 anys, tutelades per l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i que té com a objectiu donar resposta educativa i assistencial a adolescents i joves que presenten alteracions conductuals i que requereixen uns sistemes d'educació intensiva. El servei es pot complementar amb unitats específiques per als menors que presenten un rebuig manifest i notori de les mesures residencials de protecció.

L'objectiu principal és donar resposta a les necessitats educatives i assistencials específiques d'adolescents i joves amb alteracions conductuals que requereixen una especialització tècnica alternativa en la seva cura i atenció.

8.3. Pis assistit per a joves de 16 a 18 anys

És un habitatge amb serveis comuns on s'ajuda els joves en situació d'acolliment simple en institució a desenvolupar les seves capacitats personals, socials i laborals de manera que els permetin assolir la majoria d'edat amb la màxima capacitat d'inclusió.

8.4. Centres de primera acollida

Són serveis residencials d'estada limitada i transitòria que tenen per objecte l'atenció, l'observació i el diagnòstic de la situació de desemparament de menors respecte dels seus familiars, per elaborar la proposta de mesura corresponent, quan és impossible o inconvenient dur a terme l'estudi en el territori.

L'objectiu és exercir l'atenció immediata i transitòria dels menors desemparats, analitzar la seva problemàtica i proposar les mesures aplicables; fer el diagnòstic en centre i les valoracions especialitzades que no es poden abordar des del territori del menor, tenint en compte els informes de derivació corresponents, i exercir la guarda i educació dels infants i adolescents atesos.

9. SERVEIS I CENTRES D'ATENCIÓ A LA DONA

9.1. Informació a les dones (especialment) sobre la violència (PIADS, CIRD, EADS, etc.)

Són serveis municipals de proximitat que ofereixen informació, atenció i assessoria en tots els temes d'interès per a les dones, com ara salut, treball, habitatge, serveis i recursos, entre d'altres. També possibiliten l'accés a diferents recursos d'atenció a les dones.

9.2. Casa d'acollida per a dones maltractades

És un servei d'acolliment temporal que ofereix suport personal, psicològic i jurídic a dones que han hagut d'abandonar el domicili familiar, per tal de facilitar la seva integració social i laboral. Desenvolupen un pla de treball amb la dona i els seus fills, que inclou suport personal, psicològic, mèdic, social, jurídic i de lleure. L'acolliment pot fer-se en un pis pont, un pis de suport, etc. El servei s'adreça a dones que pateixen qualsevol forma de violència masclista i als seus fills.

10. SERVEIS I CENTRES D'ATENCIÓ A SITUACIONS DE PROSTITUCIÓ

Són serveis municipals i privats d'atenció a dones que exerceixen la prostitució i dones víctimes d'explotació amb finalitats sexuals. Ofereixen informació i assessorament psicosocial, sanitari i jurídic, espais d'acollida i acompanyament individualitzat i confidencial, així com la derivació a recursos especialitzats. Els serveis estan integrats per equips interdisciplinaris (educació social, treball social, psicologia i agents de salut).

10.1. Acompanyament al carrer

Són serveis d'acompanyament i visita a zones on s'exerceix la prostitució: espais públics i zones privades, com cases i clubs. S'ofereix informació i s'estableix un vincle per iniciar el treball educatiu.

10.2. Centre residencial

És un servei d'acolliment temporal que ofereix suport personal, psicològic i jurídic a dones víctimes d'explotació i dones que exerceixen la prostitució. S'ofereix suport personal, psicològic, mèdic, social i jurídic, per atendre les necessitats bàsiques i de salut en condicions de seguretat. Es pretén promocionar l'autonomia. L'acolliment pot fer-se en un pis pont, un pis de suport, etc.

10.3. Inserció sociolaboral

Són serveis d'orientació laboral que ofereixen eines per ampliar les possibilitats d'inserció al mercat laboral a dones que han exercit la prostitució o han viscut situacions d'explotació. Es volen consolidar processos d'inclusió gràcies a diferents eines d'acompanyament i itineraris personalitzats que ajudin a la inserció laboral, així com facilitar processos d'empoderament.

11. IMMIGRACIÓ INTERCULTURAL

Es tracta de programes i serveis adreçats a les persones que provenen d'altres cultures, però també a la societat en general. La seva missió és facilitar el diàleg entre les persones amb diferents procedències culturals i oferir-los un suport especial per ajudar-les a entendre i viure en el context català.

12. CENTRES I PROGRAMES DE JUSTÍCIA

12.1. Centres penitenciaris

Són establiments, de règim ordinari o de règim obert, destinats al compliment de les mesures cautelars de detenció i presó preventiva i també a l'execució de les penes privatives de llibertat imposades pels jutges o tribunals. L'Administració penitenciària, respectant el marc normatiu d'execució de la pena, orienta les penes de presó cap a la reinserció social de les persones internes i mira d'evitar o pal·liar els possibles efectes negatius de la institució penitenciària. Així mateix, facilita mitjans formatius, culturals i terapèutics per a la rehabilitació. També inclou serveis de medi obert, on el jove està acompanyat i ha de seguir un pla de treball en el territori i en altres serveis.

12.2. Mesures penals alternatives

Són les penes imposades pels òrgans judicials per la comissió d'una falta o un delictes greu o menys greu, menys aflictives que les penes de presó i que poden consistir en l'obligació de fer treballs comunitaris; assistir a un programa formatiu de seguretat viària, violència de gènere, intrafamiliar o d'altres, o fer un tractament de deshabitació de substàncies tòxiques o seguir un programa de tractament de la salut mental. Es duen a terme a través de programes específics i amb la col·laboració d'organismes i entitats de caire social.

12.3. Programes d'atenció a la víctima

Són un servei gratuït que ofereix atenció, suport i orientació a les víctimes i persones perjudicades per un delictes o una falta, i que té com a objectiu potenciar la recuperació personal i reduir la victimització. Les oficines d'atenció a la víctima també són el punt de coordinació de les ordres de protecció de les víctimes de violència domèstica i de gènere que adopten els òrgans judicials a Catalunya.

12.4. Justícia juvenil

12.4.1. Assessorament tècnic

L'assessorament aporta al procediment judicial la informació que la llei estableix sobre la situació psicològica, educativa i familiar del menor, així com sobre el seu entorn social i, en general, sobre qualsevol altra circumstància rellevant, i des d'aquesta perspectiva, assessora les instàncies judicials perquè puguin tenir en compte aquests elements en les seves resolucions.

12.4.2. Medi obert

En la situació de medi obert, les mesures previstes de responsabilitat del menor no impliquen la privació de llibertat del jove o menor, sinó que s'executen en el seu entorn social i familiar, cosa que permet fer un seguiment del seu procés de socialització, continuar i/o millorar els vincles de les relacions existents i treballar per assolir els objectius, com ara la integració del menor o jove i la participació de la comunitat en la resolució del conflicte, l'atenció al menor o jove en els diferents àmbits, el suport al procés d'inserció social i la implicació de la comunitat, etc.

12.4.3. Internament i centres educatius

L'internament és una mesura privativa de llibertat que obliga el menor o jove a quedar-se en un centre educatiu o terapèutic, o bé en el mateix domicili, durant el temps imposat.

Els tipus de mesures són:

- Règim tancat.
- Règim semiobert.

- Règim obert.
- Internament terapèutic.
- Permanència de cap de setmana.

13. PROGRAMES I SERVEIS EN L'ÀMBIT DE L'EDUCACIÓ

Es tracta de treballs específics que es fan en els centres escolars i que van més enllà de l'educació escolar, com ara programes de suport perquè l'alumnat desenvolupi habilitats específiques, de prevenció de drogues, de salut, de salut reproductiva, etc. També poden ser serveis de lleure o de treball amb la comunitat que es desenvolupen des de l'escola.

13.1. Educadors dins escoles i instituts

Són professionals d'atenció educativa que han de tenir la titulació, la qualificació i el perfil professionals adequats, per complementar l'atenció educativa als alumnes en funció de les necessitats de cada centre i donar suport al desenvolupament del projecte educatiu del centre coordinadament amb els docents. (Vegeu la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació de Catalunya, títol VIII, capítol I, art. 108. 1.)

13.1.1. Suport intensiu per a l'escolarització inclusiva (SIEI)

Els SIEI són els serveis de suport intensiu per a l'escolarització inclusiva (abans USEE). En definitiva, són dotacions extraordinàries de professionals que pertanyen a les plantilles d'escoles i instituts per atendre els alumnes que presenten necessitats de suport inclusiu, amb la finalitat d'afavorir-ne la participació en l'entorn ordinari. Aquests suports s'ubiquen en centres d'educació infantil, primària i secundària.

13.1.2. Aula d'acollida

L'aula d'acollida és un recurs per a l'acollida d'alumnat nouvingut. És un punt de referència i un marc de treball obert amb una interacció constant amb la dinàmica del centre, la qual cosa permet una atenció emocional i curricular personalitzada i un aprenentatge intensiu de la llengua catalana. A més, proporciona a l'alumnat nouvingut una atenció adequada a les seves necessitats i progressos relacionals i lingüístics, com a complement del treball del grup classe al qual està adscrit.

13.1.3. Aula oberta i projectes singulars (programes de diversificació curricular)

Són serveis d'atenció a l'alumnat que per causes diverses necessita suport en els seus aprenentatges, a causa d'un baix nivell d'autoestima i de la desmotivació per l'activitat escolar, i, per tant, requereix estratègies metodològiques i organitzatives específiques.

13.2. Educació de persones adultes

Es tracta d'un servei per organitzar, dinamitzar i avaluar processos i recursos de formació dirigits als diferents col·lectius de persones adultes i grans, adaptant els diferents recursos i procediments a les característiques de les persones destinatàries. La seva actuació s'inspira en el principi d'educació al llarg de la vida per dotar les persones adultes i grans d'una formació bàsica, millorar-ne la qualificació professional o per al canvi d'activitat laboral, així com per desenvolupar-ne la capacitat de participació en la vida comunitària i millorar-ne la qualitat de vida.

13.3. Educadors de suport per a la promoció de l'èxit escolar

S'entén com a recursos de suport escolar els projectes o serveis de caràcter públic o social, en funcionament i ubicats en diversos espais, que tenen com a principal finalitat reduir el fracàs escolar i contribuir a l'èxit educatiu de la població en edat d'escolarització obligatòria.

13.4. UEC

Són programes de diversificació curricular específics i excepcionals per a alumnes amb inadaptació al medi escolar i risc d'exclusió social. La seva finalitat és prestar atenció educativa, complementant la que ofereixen els centres educatius, als alumnes d'ESO que presenten problemes de comportament i conductes agressives, absentisme i rebuig escolar, trets d'inadaptació social i risc de marginació. L'objectiu d'aquests programes és afavorir l'assoliment de les competències bàsiques de l'etapa i l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria, amb una metodologia que motivï els alumnes, retornant-los la confiança en les possibilitats d'èxit personal, reforçant els seus aprenentatges i evitant l'abandonament escolar.

13.5. Comunitat educativa

Es tracta de programes en què es treballa la relació de l'escola amb la comunitat.

13.6. Programes de formació i inserció (PFI i similars: PIP, PTT, FIAP, PQPI, formació dual, etc.)

Es tracta de tot un seguit d'ofertes específiques dirigides als estudiants que tenen dificultats en el procés d'aprenentatge. Es porten a terme una sèrie d'activitats dirigides a acompanyar-los en el desenvolupament de competències socials, relacionals, de capacitats per seguir la formació i per assolir els requeriments mínims per poder optar a una formació més específica o bé per poder accedir al món del treball.

14. CENTRES, SERVEIS I/O PROGRAMES D'INSERCIÓ LABORAL

Són els serveis i centres que desenvolupen projectes d'informació, orientació, formació, suport, acompanyament i intermediació amb l'empresa, per facilitar el procés d'inserció laboral de les persones a les quals atenen.

14.1. Programes de formació i inserció (PFI) per a joves

Ofereixen a joves no ocupats i poc qualificats una segona oportunitat que els permeti reintroduir-se en el sistema educatiu per prosseguir estudis de formació professional, evitar l'abandonament prematur, i que alhora els faciliti l'aprenentatge imprescindible per accedir al mercat de treball amb més possibilitats d'obtenir una ocupació qualificada i duradora. Es treballa la iniciació professional, la transició al treball, la formació i l'aprenentatge professional.

14.2. Inserció laboral de persones en diferents situacions de vulnerabilitat i/o risc d'exclusió

Es treballa la inserció laboral de persones que han estat privades de llibertat, persones amb diversitat funcional, dones, prostitutes, persones amb problemes de salut mental, persones migrants.

15. CENTRES I SERVEIS DE CULTURA I TEMPS LLIURE

Es tracta de totes les activitats desenvolupades en moments d'oci i de temps lliure i, que tenen com a objectiu oferir possibilitats per accedir a la cultura o per ser part activa en la seva producció. Al mateix temps, es tracta d'espais on es desenvolupen activitats que, des del lleure, faciliten les relacions, el desenvolupament de competències vinculades a activitats creatives, d'oci, d'esport, etc., i que tenen també una vessant educativa.

15.1. Casals d'infants

Són espais que aglutinen nens i nenes de diverses edats i d'un territori com un espai de trobada, de relació, de convivència, on es fan activitats de lleure i d'acompanyament. De vegades també es duen a terme activitats comunitàries en les quals els nens i nenes d'un territori es relacionen.

15.2. Casals de joves

Són espais de trobada i creació per als joves, que haurien de fomentar l'associacionisme juvenil, donar sortida a les seves propostes i facilitar la seva participació social en la comunitat. Alguns es poden especialitzar en activitats de tipus cultural, d'altres com a oferta de lleure o com a espais de foment d'accions amb perspectiva comunitària.

15.3. Centres cívics

Són equipaments socioculturals polivalents que es troben en diferents barris de les ciutats i que volen apropar a la ciutadania els serveis socioculturals. El seu objectiu és donar respostes a les demandes de la ciutadania respecte a les activitats culturals que es volen dur a terme, fomentar el teixit associatiu del territori, oferir suport a iniciatives socioculturals dels veïns i veïnes i fomentar la seva participació.

16. PLANS I PROGRAMES DE DESENVOLUPAMENT COMUNITARI

16.1. Plans i programes d'acció comunitària

Els plans i programes de desenvolupament comunitari i d'acció comunitària pretenen generar estratègies socials en el marc d'un territori concret amb la finalitat que les persones, el teixit associatiu, les administracions i la resta d'agents socials i econòmics elaborin i posin en marxa consensuadament un projecte global de millora per a la cohesió social. En el marc del desenvolupament comunitari s'inicia un conjunt de projectes i actuacions que afecten molts àmbits de la vida de la comunitat. Hi intervenen diferents professionals, els uns organitzant, els altres aportant coneixements específics, i els professionals de l'educació social acompanyen els processos educatius de capacitació en estratègies participatives, de mediació, de dinamització, etc.

16.2. Teatre social, circ, fotografia, etc.

Es tracta de tot un seguit d'estratègies que conjuguen l'art i l'acció educativa. En àmbits comunitaris poden servir per reflexionar, per resoldre conflictes o per promoure la creació i la innovació. Són projectes i espais que promouen les produccions artístiques per a la transformació individual i col·lectiva, a través de processos creatius cooperatius i comunitaris.

17. CENTRES I SERVEIS D'ATENCIÓ AL CONSUM DE DROGUES

17.1. Centres de dia

Servei d'acolliment diürn on s'ofereixen activitats d'inserció social, integració laboral i acompanyament en els tractaments terapèutics. Va dirigit a persones de més de 18 anys amb addiccions, amb dependència o risc d'exclusió social.

17.2. Comunitat terapèutica

Són residències per a la rehabilitació d'addiccions i drogodependències, on les persones usuàries fan vida comunitària i reben teràpia per facilitar la seva integració social. És un suport a la prestació sociosanitària i va dirigit a persones de més de 18 anys amb addiccions, amb dependència o risc d'exclusió social. Ofereix suport de baixa intensitat, mitjana intensitat o alta intensitat.

17.3. Centres d'atenció i seguiment (CAS)

Són centres d'atenció i seguiment de tractament ambulatori per a les persones que pateixen problemes a causa de l'ús, l'abús o la dependència de qualsevol droga, a excepció del tabac. Dissenyen un programa d'ajuda personalitzat amb l'objectiu de millora de la qualitat de vida de les persones i facilitar la seva integració sociolaboral.

17.4. Pisos amb suport

Són habitatges tutelats que ofereixen allotjament i suport de baixa intensitat o alta intensitat durant el tractament i la rehabilitació de persones drogodependents per facilitar-los la reinserció social, laboral i familiar. És un servei dirigit a persones drogodependents de més de 18 anys, amb dependència o risc d'exclusió social.

18. CENTRES I SERVEIS DE SALUT

18.1. Atenció a situacions de malaltia (VIH)

És el conjunt d'actuacions per informar sobre el VIH i la sida, potenciar les mesures de prevenció i reduir les repercussions del contagi en l'àmbit individual, familiar i social.

18.2. Promoció de la salut (prevenció de drogodependències, prevenció de trastorns alimentaris, etc.)

S'entén per *promoció de la salut* el conjunt d'actuacions, prestacions i serveis destinats a fomentar la salut individual i col·lectiva i a impulsar l'adopció d'estils de vida saludables per mitjà de les intervencions adequades en matèria d'informació, comunicació i educació sanitàries (Llei 18/2009, de salut pública de Catalunya).

18.3. Atenció a la infància i la família hospitalitzada

És el conjunt d'actuacions que compaginen l'atenció als infants en situació d'hospitalització (en la vessant més mèdica) amb l'atenció humana i integral de l'infant i les seves famílies. La Carta europea dels drets dels infants hospitalitzats assenyala que els nens i nenes hospitalitzats reuneixen característiques diferencials de les dels adults. Des d'aquest àmbit d'intervenció es procura que la vivència de la malaltia (generalment malalties cròniques) sigui tan positiva com sigui possible, i s'intenta reduir el sentiment de desvinculació de la vida diària de l'infant i la seva família.

19. CENTRES I SERVEIS D'ATENCIÓ ALS TRASTORNS ALIMENTARIS

19.1. Informació/suport

Es tracta d'un servei d'informació, suport i acompanyament a les persones en risc de patir un trastorn de la conducta alimentària i a les seves famílies. S'ofereixen activitats d'informació, ajuda i orientació per a les persones i les famílies afectades, així com activitats de prevenció i sensibilització per erradicar el trastorn.

19.2. Pis i/o residència

És un recurs assistencial per donar una resposta terapèutica a les necessitats específiques que pugui tenir cada pacient i la seva família, en un moment determinat, com a conseqüència de patir trastorns de la conducta alimentària.

19.3. Hospital de dia

És un servei d'hospitalització parcial que té per objectiu la millora del pacient i evitar la desvinculació del seu entorn durant el període de tractament i recuperació.

20. CENTRES I SERVEIS DE SALUT MENTAL

20.1. Club social

Es tracta d'un grup d'entre 15 i 30 persones, coordinades per un monitor, que participen en activitats setmanals de lleure per fomentar les relacions personals, la participació i la inclusió social. És un servei dirigit a persones de 18 a 65 anys amb una malaltia mental, amb dependència o risc d'exclusió social.

20.2. Serveis comunitaris

Es tracta de serveis que ofereixen suport dins l'àmbit comunitari i on s'elaboren projectes que posen en relació les persones que tenen alguna malaltia mental amb el seu context. Es pretén que la comunitat se sensibilitzi i trenqui els estereotips envers aquest col·lectiu per tal de ser més inclusiva.

20.3. Centre residencial

És una llar residencial o un pis tutelat on conviuen persones que necessiten ajuda, per potenciar l'autonomia personal i la inclusió social. Se'ls ofereix allotjament, supervisió i suport. L'estada pot ser temporal o permanent. És un servei dirigit a persones de 18 a 65 anys, amb una malaltia mental amb dependència o risc d'exclusió social.

20.4. Hospital de dia

És un servei d'hospitalització parcial que té per objectiu la millora clínica de la persona afectada i evitar la desvinculació del seu entorn durant el període de tractament i recuperació.

21. SERVEIS DE SUPORT ALS JOVES

Són el conjunt de serveis d'informació, assessorament i suport als joves per orientar-los en les seves opcions educatives i de lleure, per desenvolupar activitats que ells proposen, per informar-los sobre feina, etc. També poden assessorar i dinamitzar algunes accions, així

com oferir suport a les activitats de sensibilització dins l'aula, als instituts de les temàtiques de drogues, assetjament escolar, afectivitat, etc.

21.1. Espais joves

Es tracta d'espais de trobada per als joves, semblants als casals de joves, on s'ofereix suport a totes les iniciatives que proposin i que pretenen promocionar tant l'associacionisme com l'autogestió dels joves. Al mateix temps, busquen apropar els joves a la comunitat vinculant-los a la xarxa i les accions de la ciutat. També desenvolupen activitats específiques dirigides als joves en funció de situacions concretes que es vulguin abordar, com ara la promoció de la convivència, la prevenció de la violència o altres temàtiques d'interès dels joves o que afecten els joves.

Annex 2. INFORME D'APRENTATGE

Material docent publicat en el Dipòsit Digital de la Universitat de Barcelona: <http://hdl.handle.net/2445/127419>.

Autoria: Ainoa Mateos, Héctor T. Hernández, Mónica Gijón, Carlos Montero, Antonio Alcántara, Sandra Girbés, Glòria Díaz.

1. QUÈ HA D'INCLOURE L'INFORME D'APRENTATGE?

L'informe d'aprenentatge de l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes ha d'incloure els apartats següents: 1) alumnat i l'àmbit de pràctiques; 2) procés d'aprenentatge en el marc del seminari; 3) transferència del coneixement al lloc de pràctiques; 4) disseny, implementació i avaluació d'una acció socioeducativa al lloc de pràctiques; 5) evolució personal i professional en l'àmbit de pràctiques; 6) informe d'avaluació de l'estudiant respecte al tutor o tutora del centre i el supervisor o supervisora de la Universitat. A continuació es detallen els aspectes que s'han de tenir presents en cada apartat.

1.1. Alumnat i àmbit de pràctiques

Aquest apartat ha d'incloure una reflexió que pot orientar-se amb les preguntes que es faciliten a continuació:

- Per què has seleccionat aquest àmbit de pràctiques i aquest centre?
- Quines són les teves expectatives envers les pràctiques i el centre?
- Quina creus que és la funció (o les funcions) professional de l'educador o educadora al centre assignat?
- Reflexiona sobre què pots aportar tu, com a futur educador o educadora, al centre i a l'àmbit.
- Quines competències teves (personals i professionals) poden ser potenciadores o limitadores en el desenvolupament de les pràctiques al centre?

1.2. Procés d'aprenentatge en el marc del seminari

Aquest apartat ha d'incloure una reflexió posterior a cada seminari. Per tant, s'hi han d'incloure tantes reflexions com seminaris hi hagi. Cada reflexió ha d'estar estretament lligada al contingut teoricopràctic del seminari. Es tracta d'afavorir una reflexió constructiva (ha d'incloure revisió i citació bibliogràfica per generar un debat i opinió fonamentada en autors, més enllà de la pròpia opinió personal) sobre els dilemes que s'abordin a cada sessió, centrats en un element concret.

1.3. Transferència del coneixement al lloc de pràctiques

Aquest apartat ha d'incloure una relació o diàleg entre les pràctiques que s'observa al centre i les bones pràctiques. Es tracta de fer una anàlisi crítica, constructiva i fonamentada amb la literatura científica de l'àmbit sobre el que observem en l'acció directa al centre i el que en la teoria es considera una bona pràctica.

1.4. Disseny, implementació i avaluació d'una acció socioeducativa al lloc de pràctiques

Aquest apartat ha d'incloure el disseny i l'execució real d'una acció i/o un projecte socioeducatiu —dissenyat i implementat per l'alumnat—, que respongui a alguna demanda i/o millora de la pràctica socioeducativa. Es tracta de dur a terme una proposta senzilla però realista. Per poder fer això, caldrà fer una anàlisi del centre per poder planificar els objectius, definir els destinataris de la intervenció, la metodologia i, finalment, executar i avaluar amb els tutors del centre aquesta implementació. L'avaluació personal d'aquest procés s'inclourà en el punt 5.

1.5. Evolució personal i professional en l'àmbit de pràctiques

Aquest apartat ha d'incloure una valoració personal sobre quin era el punt de partida en iniciar les pràctiques (tingueu molt present l'apartat 1) i quina és la situació actual, en finalitzar-les. Es tracta de reflectir l'evolució personal i professional.

1.6. Informe d'avaluació de l'estudiant respecte al tutor o tutora del centre i el supervisor o supervisora de la Universitat

Aquest apartat consisteix a emplenar un qüestionari d'avaluació que es facilitarà en el marc del seminari de Supervisió de Pràctiques Externes. Es configura per indicadors d'avaluació respecte al procés d'acompanyament i supervisió tant del tutor o tutora del centre com del supervisor o supervisora de la UB.

2. CONSIDERACIONS PER A LA PRESENTACIÓ DE L'INFORME DE SUPERVISIÓ

1. Adequació de l'extensió (30-50 pàgines).
2. Correspondència amb l'índex proposat.
 - Portada, amb les dades d'identificació de l'alumne i del supervisor o supervisora de la UB.
 - Índex.
 - Apartats:
 - Alumnat i àmbit de pràctiques.
 - Procés d'aprenentatge en el marc del seminari.
 - Transferència del coneixement al lloc de pràctiques.
 - Disseny, implementació i avaluació d'una acció socioeducativa al lloc de pràctiques.
 - Evolució personal i professional en l'àmbit de pràctiques.
3. Redacció adequada (coherència i adequació del llenguatge).
4. Ortografia correcta.
5. Acompliment de la normativa APA en citacions, referències bibliogràfiques, taules, gràfics i esquemes referenciats.
6. Tipografia: Times New Roman o Calibri, cos 12.
7. Format: marges de 2,5 (superior i inferior) i 3 (dret i esquerre); interlineat d'1,5; paginació del document a peu de pàgina, etc.
8. Lògica interna del treball i coherència textual i reflexiva.
9. Claredat i rigor en el desenvolupament del treball.

3. CRITERIS D'AVALUACIÓ DE L'INFORME

L'informe d'aprenentatge es puntua sobre 10. La nota final té un valor del 75% sobre la nota final de l'assignatura Supervisió de Pràctiques Externes.

Tasca	Indicadors d'avaluació	Percentatge
1. L'alumnat i l'àmbit de pràctiques	- Justifica la tria de l'àmbit i del centre. - Exposa i desenvolupa de forma detallada les seves expectatives envers les pràctiques i envers el centre. - Descriu i raona les funcions que considera pròpies de l'educador social al centre (expectatives envers les funcions de l'educador/a). - Exposa i desenvolupa allò que pot aportar al centre i a l'àmbit com a futur educador, fent èmfasi en elements que poden posar la seva pràctica en valor. - Descriu i reflexiona sobre les pròpies competències en el desenvolupament de les pràctiques, recollint tant elements potenciadors com elements limitadors.	15%
2. El procés d'aprenentatge en el marc del seminari	- Inclou una reflexió per seminari. - Relaciona cada reflexió amb el contingut teoricopràctic desenvolupat en el seminari. - Presenta argumentacions constructives i fonamentades en autors/autores. - Expressa l'opinió de forma assertiva.	20%
3. Transferència del coneixement al lloc de pràctiques	- Identifica les bones pràctiques del centre tenint present el marc teòric. - Identifica les pràctiques que cal millorar en el centre. - Reflexiona i aporta elements per millorar la pràctica professional. - Articula correctament el discurs entre el marc teòric i les pràctiques al centre.	20%
4. Disseny, implementació i avaluació d'una acció socioeducativa al lloc de pràctiques	- Analitza i és capaç de detectar necessitats i/o possibles elements de millora de la dinàmica pedagògica. - Disseny i programa de forma realista una acció concreta: per què, per a qui, com i quan farà l'acció (s'anticipa i preveu encerts i errors). - Executa amb autonomia i responsabilitat una funció educativa. - Identifica, avalua i reflexiona sobre els encerts i els errors del disseny i de l'execució.	20%

5. Evolució personal i professional en l'àmbit de pràctiques	- Relaciona les seves competències inicials com a educador en pràctiques al centre, amb les actuals (finalització de les pràctiques). - Mostra un discurs coherent i reflexiu sobre el seu procés d'aprenentatge i la seva evolució al lloc de pràctiques. - Identifica quines aportacions ha fet com a alumne en pràctiques al centre.	15%
6. Informe d'avaluació de l'estudiant respecte al tutor/a del centre i el supervisor/a de la UB	Emplenament del qüestionari d'avaluació sobre la supervisió del tutor/a del centre i el supervisor/a de la UB.	5%
Altres aspectes formals de la presentació escrita de l'informe de supervisió	- Redacció adequada (coherència i adequació del llenguatge). - Ortografia correcta. - Acompliment de la normativa APA en les citacions, referències bibliogràfiques, taules, gràfics i esquemes referenciats. - Tipografies, marges i altres recursos formals adequats. - Lògica interna del treball i coherència textual i reflexiva. - Claredat i rigor en el desenvolupament del treball.	5%

Calendari dels lliuraments de l'informe

Tasques	Apartat que s'ha de lliurar	QUAN ES LLIURA?		
		Desembre	Abril	Juny
1	Alumnat i àmbit de pràctiques	Lliurament 1 (final)		
2	Procés d'aprenentatge en el marc del seminari	Lliurament 1 (parcial)	Lliurament 2 (parcial)	Lliurament 3 (final)
3	Transferència del coneixement al lloc de pràctiques		Lliurament 1 (parcial)	Lliurament 2 (final)
4	Disseny, implementació i avaluació d'una acció socioeducativa	Lliurament 1 (parcial)	Lliurament 2 (parcial)	Lliurament 3 (final)
5	Evolució personal i professional en l'àmbit de pràctiques		Lliurament 1 (parcial)	Lliurament 2 (final)
6	Informe d'avaluació de l'estudiant respecte al tutor/a del centre i supervisor/a de la UB			Lliurament únic (final)

Aquesta guia, fruit del coneixement, l'experiència i el treball de les diverses coordinacions del Pràcticum del grau d'Educació Social impartit a la Universitat de Barcelona, és una eina de consulta i orientació per als tres agents que hi participen: alumnat, supervisors i supervisores, i tutors i tutores de centre. El llibre descriu els plans docents de les dues assignatures que formen el pràcticum (Supervisió i Pràctiques Externes) i exposa les directrius bàsiques de funcionament, situant el lector en aquest escenari formatiu. També defineix els àmbits en què es desenvolupen les pràctiques, en presenta el model d'avaluació, n'explica el procediment (oferta, adjudicació de places i casuístiques especials), recull un decàleg de bones pràctiques i, finalment, dona informació útil de contactes.

A més d'un recurs imprescindible per a les persones implicades en el pràcticum, aquesta guia és útil a altres administracions i institucions que vulguin col·laborar en la formació de professionals de l'educació social.

