

Escola Superior
de Disseny i d'Arts
Plàstiques de Catalunya

ESDAP
Catalunya

**Normativa de Pràctiques Professionals
dels ensenyaments superiors de l'ESDAP Catalunya**

Índex

| | |
|--|----|
| 1. Introducció | 3 |
| 2. Informació general | 4 |
| 2.1. Matrícula | 4 |
| 2.2. Validació per experiència laboral i professional | 5 |
| 2.3. Temporització Horària | 5 |
| 2.4. QBID (Banc Integrat de Dades) Gestió i acord de col·laboració | 6 |
| 2.5. Durada i ampliació de les pràctiques | 6 |
| 2.6. Seguiment de les pràctiques | 6 |
| 2.7. Avaluació de l'assignatura Pràctiques professionals | 7 |
| 3. Coordinador/a de Pràctiques ESDAP al campus | 8 |
| 3.1. Designació del Coordinador | 8 |
| 3.2. Funcions del Coordinador de pràctiques del campus | 8 |
| 3.3. Dedicació horària | 8 |
| 3.4. Accions que desenvolupa el coordinador de la comissió de pràctiques professionals | 8 |
| 4. Tutor/a de Pràctiques ESDAP al campus | |
| 4.1. Designació del Tutor | 9 |
| 4.2. Funcions del Tutor de pràctiques del campus | 9 |
| 4.3. Dedicació horària | 9 |
| 4.4. Accions que desenvolupa el Tutor de pràctiques | 9 |
| 5. Gestió i seguiment de les pràctiques professionals | 11 |
| 6. Gestió i seguiment de les pràctiques professionals a l'estranger | 12 |

Introducció

La creació de l'Escola Superior de Disseny i d'Arts Plàstiques de Catalunya va suposar que les set escoles d'art i disseny es convertissin en els campus que vertebrin i coordinen els Estudis Superiors de Disseny a Catalunya.

L'estructura d'ESDAP Catalunya en set campus és una organització singular que fa indispensable una gran claredat i coordinació de tots els processos de gestió d'una institució educativa. En el cas de les pràctiques professionals, cal establir uns criteris i reglaments molt clars per tal d'augmentar l'eficàcia i resoldre amb eficiència els problemes que poden sorgir.

Aquest fet implica que sigui necessari fer difusió de la una normativa del centre que gestiona les pràctiques professionals en els diferents campus i estableixi uns processos clars, transparents i justos que assegurin l'èxit.

Aquesta normativa pretén ser una eina fonamental de guiatge en el desenvolupament dels diferents acords de col·laboració que ESDAP Catalunya pugui subscriure; que informi de les necessitats derivades de la gestió, de les estratègies, processos i documents a seguir; que sigui una eina de suport tant als coordinadors de pràctiques dels campus com als propis alumnes. L'objectiu final és que les pràctiques professionals esdevinguin una pont entre la formació que rep l'alumne a l'Escola Superior i l'entorn professional del disseny.

2. Informació general

Pràcticum és una matèria obligatòria i específica en el currículum dels ensenyaments artístics superiors de disseny de l'ESDAP Catalunya, contempla la formació pràctica de l'alumnat que haurà de realitzar en l'últim curs dels ensenyaments i abans de la finalització i defensar el seu Treball final d'Estudis.

Amb la realització de les pràctiques professionals l'alumnat assolirà dos objectius bàsics:

1. Completar, ampliar i consolidar els coneixements i habilitats adquirits al llarg dels seus Estudis Superiors de Disseny.
2. Assolir les competències de caràcter professional pròpies d'aquests estudis.

L'assignatura de caràcter pràctic es realitza mitjançant un acord amb centres de treball col·laboradors on l'alumnat realitza les seves pràctiques professionals.

L'assignatura és un pont entre la formació que rep l'alumne a l'Escola Superior i l'entorn professional del disseny.

2.1 Matrícula

Per a la programació de les pràctiques, els centres superiors seguiran les directrius establertes a les memòries de verificació dels seus títols.

http://www.esdap.cat/includes/idacwebmanager/attachment/VERIFICA_ESDAP_mod_30_11_17_publicacio_2.pdf

L'assignatura de pràctiques professionals està ubicada a quart curs del pla d'estudis a la fase final en el vuitè semestre. La matrícula es realitza a l'aplicació com la resta d'assignatures del vuitè semestre i es condició per poder-les cursar. Es una assignatura de 8 crèdits.

Excepcionalment, l'ESDAP Catalunya ofereix realitzar les pràctiques professionals en el setè semestre -matrícula manual secretaris campus- a l'alumnat interessat que tingui cursats i aprovats els 180 crèdits dels tres primer cursos.

En tots els casos, en finalitzar el vuitè semestre, haurà de tenir-les finalitzades i aprovades les pràctiques professionals per poder presentar el seu Treball final d'estudis, i poder finalitzar els seus Ensenyaments.

Es tracta d'una assignatura coordinada pel Coordinador/a de Pràctiques de cada campus i gestionada pel tutor de pràctiques, que en algun dels campus coincideix amb el mateix tutor de 4t curs de l'especialitat corresponent-

El seu desenvolupament serà pels matins o tardes, depenent de l'horari lectiu del campus i segons l'horari que estableixi l'empresa o institució. Durant el mes de setembre del curs lectiu vigent, cada coordinador del campus juntament amb el tutor de quart curs, farà una reunió per informar de les places en empreses o institucions, i dels plans d'activitats previstos en cada especialitat. Es tracta d'una sessió informativa als alumnes sobre el funcionament, desenvolupament i valoració de l'assignatura de Pràctiques professionals abans del seu inici.

Aquesta informació estarà també disponible a la web d'ESDAP Catalunya.

<http://www.esdap.cat/p/1/516/0/Pr%C3%A0ctiques-professionals>

2.2 Validació per experiència laboral i professional

Els alumnes poden obtenir la validació de crèdits per experiència professional en els termes i amb el procediment establerts a la Resolució ENS/2869/2011, de 21 de novembre, esmentada sempre que estigui relacionada amb les competències de la titulació. Segons el que determina aquesta Resolució, la validació correspon a la DGFPIERE, a proposta del centre.

<http://www.esdap.cat/p/1/421/0/Reconeixements-de-cr%C3%A8dits>

En el cas del Bloc 1: Experiència laboral, es podrà sol·licitar el reconeixement per validació de les assignatures:

- Pràctiques professionals
- Entorn laboral
- Gestió del disseny

2.3 Temporització horària

La planificació de les pràctiques ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:
Informació a l'alumnat per grup.

La proposta de centres de treball homologats per a la realització de les pràctiques professionals

Seguiment de la guia docent ESDAP Catalunya de l'assignatura de pràctiques professionals que inclou les competències a assolir, els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació i de qualificació.

Condicionants

Les pràctiques es poden realitzar des de les 8 hores fins a les 22 hores i es podran dur a terme de dilluns a dissabte, màxim 5 dies a la setmana, excepte els dies festius; llevat de les excepcions degudament autoritzades i dels ensenyaments autoritzats en aquesta normativa.

Distribucions Temporals

Distribució temporal estàndard: fins a quatre hores diàries, de manera simultània amb les hores dels ECTS presencials de les assignatures cursades per l'alumnat, sense ultrapassar les vint hores setmanals.

Distribució temporal intensiva: fins a vuit hores diàries, sense ultrapassar les quaranta hores setmanals.

També tenen la consideració de distribucions de pràctiques intensives:

a) Quan no concorren amb les hores lectives dels EAS: es poden fer fins a vuit hores diàries sense ultrapassar les quaranta hores setmanals.

c) Quan la distribució horària dels EAS preveu dies sense càrrega lectiva: es poden fer fins a vuit hores diàries de pràctiques professionals. Els dies amb càrrega lectiva es poden fer fins a quatre hores diàries.

En ambdós casos, no es poden ultrapassar les quaranta-cinc hores a la setmana en el conjunt de pràctiques professionals i hores lectives.

2.4. QBID (BANC INTEGRAT DE DADES) Gestió i acord de col·laboració

El QBID és l'aplicació informàtica del Departament d'Ensenyament que gestiona els convenis de la formació en centres de treball (FCT). El fet que el centre de treball estigui donat d'alta i homologat és el requisit necessari per poder formalitzar els convenis de pràctiques.

Convenis que preveuen mobilitat: s'entén per mobilitat tant les pràctiques que es realitzen en altres comunitats autònomes com també les que es realitzen en altres països.

Vegeu la normativa ERASMUS ESDAP: <http://www.esdap.cat/p/1/821/0/Pr%C3%A0ctiques>

2.5 Durada/ampliació de les pràctiques

La durada del conveni/acord ha de ser la que estableixi la guia docent de l'assignatura de pràctiques professionals de 8 ECTS.

Es podrà ampliar la durada de les pràctiques més enllà de les hores previstes. Els campus, d'acord amb l'empresa o entitat col·laboradora, poden resoldre l'ampliació de la durada de les pràctiques fins a un 30% de les hores previstes si es considera necessari per completar l'assoliment de les competències, sempre que no interfereixi en el desenvolupament ordinari de l'horari lectiu.

2.6 Seguiment de les Pràctiques

El seguiment de les pràctiques professionals queda reflectit en el quadern de pràctiques de l'alumne i correspon dur a terme aquest seguiment:

Al campus

El coordinador de pràctiques professionals.
Els tutors de pràctiques.

A l'empresa

Un tutor de l'empresa responsable de fer el seguiment amb el tutor de pràctiques del centre docent.

Al Departament d'Ensenyament

S'encarrega d'autoritzar els convenis i donar el suport necessari per fer el seguiment d'aquestes pràctiques.

Els centres docents han d'utilitzar el quadern telemàtic per fer el seguiment de les pràctiques dels alumnes. Una part de la documentació d'aquest quadern queda en possessió de l'alumne (Quadern de l'alumne de les pràctiques en centres de treball) una vegada finalitzades les pràctiques, i li serveix com a currículum de la seva experiència laboral.

Quadern de Pràctiques

1.El quadern de pràctiques és l'eina telemàtica de seguiment de les pràctiques de l'alumne.

2.El quadern de pràctiques de l'alumne conté:

- El conveni/acord de pràctiques.
- Els plans d'activitats per a la formació pràctica en centres de treball.
- Els informes periòdics de l'activitat diària.
- La valoració parcial dels resultats d'aprenentatge (contacte de seguiment).
- La valoració final dels resultats d'aprenentatge (contacte de valoració).
- La valoració del dossier.
- L'avaluació del quadern (resultats d'aprenentatge).
- La qualificació.

Abans de fer l'avaluació final, cal que el quadern de pràctiques estigui totalment emplenat.
(Alumne i empresa)

2.7 Avaluació de l'assignatura Pràctiques professionals

L'avaluació de l'assignatura de pràctiques professionals en centres de treball és continuada durant les pràctiques de l'alumne a l'empresa. El tutor de pràctiques del centre docent i el tutor d'empresa han de tenir en compte la valoració que l'alumne en fa, a l'hora de determinar la seva idoneïtat i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa ha de quedar recollida en el quadern de pràctiques.

El tutor o tutora de l'assignatura de pràctiques professionals ha d'utilitzar els informes mensuals activitat diària i la memòria com a eina d'avaluació per obtenir la qualificació final de l'assignatura. Concretament, l'avaluació de l'assignatura de pràctiques professionals te en compte la valoració de l'entitat col·laboradora recollida en el document "Valoració final" (Ref. 19) i la memòria descrita a la guia docent de l'assignatura per part de l'alumnat seguint la rúbrica d'avaluació publicada.

La qualificació final és introduïda pel tutor a l'aplicació de l'ESDAP Catalunya, a l'igual que la resta d'assignatures prèvia a la reunió de la junta d'avaluació de quart curs, que vetlla per les qualificacions i finalització de les mateixes, abans de les presentacions del Treball final d'estudis dels alumnes de vuitè semestre.

Centre Col·laborador

El centre col·laborador de les pràctiques professionals assigna una persona, que ha d'actuar com a tutor o tutora d'empresa a l'alumne o l'alumna en pràctiques.

El tutor o tutora d'empresa del centre col·laborador ha de fer el seguiment i avaluació de les pràctiques professionals, d'acord amb el calendari previst, la guia docent i concretament amb el pla d'activitats de l'especialitat, juntament amb el tutor o tutora de pràctiques professionals de la seu ESDAP.

Qualificació

Ha de ser numèrica amb un decimal (article 5.4 del Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre, esmentat).

Segons la resolució de permanència EAS 2014:

Els ensenyaments artístics conduents a títol Superior tenen una única convocatòria per a cada període de tancament d'avaluacions continuades. En casos excepcionals la direcció del centre pot autoritzar una segona convocatòria en el mateix semestre en el qual s'ha fet el tancament de l'avaluació. Els estudiants disposen, en general, d'un màxim de quatre convocatòries per a superar l'assignatura de pràctiques professionals.

3. Coordinador/a de Pràctiques ESDAP al campus

3.1 Designació del coordinador

-El coordinador de pràctiques del campus és membre de la comissió de Pràctiques professionals de l'organigrama funcional de l'ESDAP Catalunya. És un òrgan de coordinació unipersonal, nomenat per la direcció del campus ESDAP.

3.2 Funcions del Coordinador de pràctiques del campus

- a. Informar
- b. Gestionar la informació de PRÀCTIQUES EXTERNES per a l'alumnat, professorat tutor de grup, i tutors de PRÀCTIQUES PROFESSIONALS (inclou informació sobre validacions conjuntament amb el coordinador de la comissió de reconeixements i validacions).
- c. Gestionar ofertes d'empreses, entitats i professionals (atendre, contestar, dirigir les ofertes als tutors,...).
- d. Gestionar convenis de mobilitat, pràctiques fora de la comunitat QBID (Conjuntament amb el coordinador de la comissió de mobilitat internacional).
- e. Vetllar per l'adequació de les accions dels tutors de pràctiques professionals.
- f. Cooperar amb el tutor de pràctiques en la recerca d'empreses.
- g. Relacionar-se amb les administracions locals, les institucions públiques o privades i les empreses de l'àrea d'influència.
- h. Cooperar en la planificació de la formació pràctica en centres de treball dels alumnes acollits a programes de mobilitat, procedents d'altres comunitats autònomes, de mobilitat internacional o de formació a distància a requeriment de la DGFPIERE. (Tasca que desenvolupa juntament amb el coordinador de mobilitat internacional)

3.3 Dedicació horària

Cada campus establirà un nombre d'hores de coordinació de les pràctiques professionals, en funció del nombre de grups i complexitat de les seves tasques.

3.4 Accions que desenvolupa el coordinador de la comissió de pràctiques professionals

Les accions concretes que desenvolupa en el campus:

1. Porta a terme les activitats plantejades i acordades per la comissió pràctiques ESDAP Catalunya i proposa els criteris i les línies d'actuació de millora a la comissió de coordinació general ESDAP Catalunya.
2. Vetlla per l'acompliment de la guia docent, el seguiment, el control i l'avaluació de les pràctiques professionals i de l'estada a l'empresa de l'alumnat d'ESDAP del campus.
3. Atén a l'alumnat en l'horari específic d'atenció
4. Dona suport al/als tutor/tutors de pràctiques professionals
5. Es responsabilitza de la recepció i arxiu de la documentació que s'ha de guardar a l'expedient de l'alumne a secretaria.

4. Tutor/a de Pràctiques ESDAP Catalunya

4.1 Designació del tutor

És el Tutor de quart curs i és escollit seguint criteris del PAT per la direcció del campus ESDAP Catalunya.

Té experiència professional de l'especialitat de disseny corresponent i experiència en la docència ESDAP, coneix el centre, els documents i procediments que afecten l'alumnat.

Professor que utilitza les noves tecnologies (Moodle, aplicació, xarxes,..)

Té bona predisposició a la coordinació amb els altres.

4.2 Funcions del tutor de pràctiques

- a. Planificar i programar l'assignatura de pràctiques professionals
- b. Fer recerca d'empreses/entitats per al desenvolupament de l'FCT.
- c. Gestionar les dades al Qbid durant el conveni de l'alumne
- d. Tramitar l'acord, seguiment, visites i avaluació final del quadern fins el tancament.
- e. Vetllar perquè l'alumnat i l'entitat col·laboradora omplin la part corresponent del quadern de pràctiques.
- f. Fer el seguiment, l'avaluació i el control de la fase de formació en els centres de treball. En tot cas hi ha d'haver almenys una visita inicial i una en finalitzar la formació pràctica.
- g. Fer la VALORACIÓ: a partir de les aportacions del representant de l'entitat col·laboradora i de l'alumne.
- h. Com a professor tutor de quart curs seguir les tasques descrites en el PAT

4.3 Dedicació horària

Dedicació hores lectives setmanals del tutor de pràctiques professionals: mínim 1h lectiva / tutoria del grup

4.4 Accions que desenvolupa el tutor de pràctiques

- a. Informar a l'alumnat sobre les pràctiques professionals
- b. Passar les ofertes de pràctiques als alumnes.
- c. Entrevistar-se amb els representants de les empreses que col·laborin en el programa.
- d. Entrevistar-se amb el tutor d'empresa, per tal d'avaluar la situació de l'alumne i programar les activitats que cal fer segons el Grau i el pla d'activitats del quadern de pràctiques.
- e. Vetllar perquè l'alumne i l'entitat col·laboradora emplenin la part corresponent del quadern de pràctiques, on cal reflectir les activitats fetes per l'alumne i l'avaluació posterior per part de l'entitat col·laboradora.
- f. Fer el seguiment de les pràctiques dels alumnes i valorar l'aprenentatge assolit i el programa realment desenvolupat. Cal fer aquesta valoració a partir de les aportacions del representant de l'entitat col·laboradora i de l'alumne.
- g. Visitar les empreses on fan les pràctiques els alumnes dels corresponents i informar al coordinador de pràctiques del campus ESDAP Catalunya de les incidències i de les valoracions que es puguin deduir de les visites.
- h. Fer el tancament del quadern de la formació pràctica en centres de treball, en la seva finalització o baixa anticipada de les pràctiques.

- i. Avaluar la memòria de pràctiques realitzada per l'alumnat segons guia docent.
- j. Recollir informació de les empreses sobre els aspectes formatius.
- k. Fer el seguiment de la inserció laboral dels alumnes a partir dels sis mesos de la finalització dels estudis i elaborar els informes i les enquestes corresponents.
- l. Fer qualsevol altra acció que se li encomani, en relació amb les seves funcions.
- m. Entregar la documentació generada al coordinador de pràctiques.

5. Gestió i seguiment de les pràctiques professionals

-El coordinador de pràctiques de cada campus i els tutors de pràctiques realitzen una sessió informativa als alumnes sobre el funcionament, desenvolupament i valoració de l'assignatura de pràctiques professionals.

Els estudiants de l'ESDAP Catalunya realitzaren les pràctiques en diferents empreses. Cal destacar la tipologia de les entitats col·laboradores on realitzen les pràctiques els alumnes. Es tracta de petites i/o mitjanes empreses, institucions o firmes internacionals. Equips o despatxos professionals. On hi poden anar un o dos alumnes com a màxim durant el curs o semestre.

En la recerca de noves empreses es prioritza la idoneïtat de les empreses per a cadascuna de les especialitats per tal d'aconseguir una millor qualitat en les pràctiques que realitza l'alumnat dels estudis de l'ESDAP Catalunya. Amb l'objectiu de que les pràctiques professionals es duguin a terme majoritàriament en centres adequats.

-L'aplicació QBID de l'ESDAP Catalunya conté una borsa d'empreses col·laboradores que acullen alumnes cada curs. També està publicada a la web d'ESDAP. L'estudiant, d'acord amb el tutor de pràctiques, escull i proposa la seva candidatura per una estada en pràctiques en una d'aquestes empreses col·laboradores.

-El mateix alumne es posa en contacte amb l'empresa i envia el seu porfoli. Si és escollit, el tutor de pràctiques gestionarà l'acord de col·laboració i en farà el seguiment i l'avaluació corresponent.

-El coordinador de pràctiques del campus i el tutor de pràctiques són els responsables del seguiment de les mateixes.

-En el cas que en una de les pràctiques hi hagi més alumnes que places, se seleccionaran els alumnes segons la nota mitjana del seu expedient acadèmic fins al 1r semestre de quart curs inclòs.

-L'alumne que no és seleccionat per a la primera opció, passa al procés de selecció per a la segona opció amb el criteri explicat anteriorment.

-La coordinadora ESDAP Catalunya de pràctiques professionals, comunica als coordinadors de pràctiques de cada campus les empreses noves amb les places de cada pràctica a cada especialitat, les tasques a desenvolupar a cada entitat segons pla d'activitats i el termini per apuntar-se.

Els coordinadors de pràctiques de cada campus ho comunicaran als tutors de l'especialitat pertinent.

Els tutors prioritzaran als alumnes que no tenen empresa i es seguirà el mateix procediment explicat anteriorment.

Durant el període de pràctiques professionals l'estudiant serà guiat, recolzat i supervisat al llarg del seu procés pel seu tutor de pràctiques del campus ESDAP mitjançant l'aplicació, el correu electrònic i/o per telèfon o altre mitjà de comunicació. El tutor també està en contacte, pels mateixos mitjans, amb l'entitat col·laboradora.

6. Gestió de pràctiques professionals a l'estranger

Es treballa per buscar entitats col·laboradores de pràctiques professionals a l'estranger i per signar acords que tinguin característiques apropiades per a poder ubicar els estudiants.

L'estudiant, d'acord amb un tutor, escull i proposa la seva candidatura per una estada en pràctiques en una d'aquestes empreses col·laboradores.

La gestió i seguiment es realitza des del Coordinació de la comissió de mobilitat internacional i la Coordinació de pràctiques del campus ESDAP Catalunya de l'alumne/a. El procediment és el mateix per a totes les pràctiques en entitats col·laboradores, siguin en l'àmbit nacional o internacional i el seguiment es realitza també mitjançant el programa d'aplicació QBID.

Durant el període de pràctiques professionals l'estudiant serà guiat, recolzat i supervisat al llarg del seu procés pel seu tutor de pràctiques del campus ESDAP mitjançant l'aplicació, el correu electrònic i/o per telèfon o altre mitjà de comunicació. El tutor també està en contacte, pels mateixos mitjans, amb l'entitat col·laboradora.