

Pràctiques externes

Alexandre López-Borrull

PID_00187116

Índex

Introducció.....	5
Objectius.....	6
1. Reflexions sobre què són les pràctiques externes.....	7
2. Consells per a un millor aprofitament de les pràctiques externes.....	10
3. Memòria de les pràctiques externes.....	12
Activitats.....	21

Introducció

En aquest mòdul, parlarem de les pràctiques externes, i us donarem tota una sèrie d'eines i consells que us poden ajudar no només a la realització de les pràctiques, sinó també a l'elaboració de la memòria que haureu de lliurar al final del *Treball final de grau*, en concret per a l'avaluació del *Treball final de grau II*.

Objectius

Els objectius d'aquest mòdul són els següents:

- 1.** Prendre consciència del significat de les pràctiques externes.
- 2.** Aprendre i entendre els diferents apartats de la memòria de pràctiques que us demanem que lliureu.

1. Reflexions sobre què són les pràctiques externes

En primer lloc, voldríem fer-vos unes reflexions sobre el que implica la realització, com a estudiants, de pràctiques externes en una organització:

- Tal com estan dissenyades, en cap cas constitueixen la substitució d'un lloc de treball en qualsevol de les institucions que formaran part de l'oferta formativa del grau d'Informació i Documentació. Així, entenem que de manera prioritària, l'estudiant que fa pràctiques externes s'insereix dins les tasques i funcions ja efectuades pel personal de la mateixa organització.
- Les pràctiques esdevenen una extensió de la responsabilitat pedagògica i/o docent de les organitzacions, atès que professionals en actiu assumeixen la continuació d'un aprenentatge que ells hauran fet en el moment que s'hauran incorporat com a personal de l'organització on es duran a terme les pràctiques.
- Les organitzacions que assumiran, per mitjà de conveni, la realització de les pràctiques, ho fan lliurement i per dues vies de contacte:
 - A petició dels Estudis de Ciències de la Informació i la Documentació.
 - A petició del mateix estudiant, que genera el contacte amb l'organització. En qualsevol dels dos casos, caldrà sempre avaluar l'interès mutu i si les pràctiques han resultat reeixides. És per aquest motiu que el semestre previ a la matriculació al *Treball final de grau* hem anat contactant amb tots vosaltres per a establir els vincles adequats i volguts pels mateixos estudiants.
- Sens dubte, unes pràctiques externes impliquen un compromís per part dels estudis i l'organització, que esperem consolidar i renovar a cada nou estudiant que faci pràctiques externes durant el termini que durà a terme el *Treball final de grau*.
- Com a estudiant de pràctiques externes, vosaltres exerciu també una implícita responsabilitat ètica i professional com a extensió de la universitat. És per a això que volem que sigueu conscients de la representació col·lectiva que podríem considerar que exerciu com a estudiants de la UOC, atès que la renovació de la possibilitat de fer noves pràctiques externes dependrà sempre en gran mesura de la vostra activitat, comportament i responsabilitat.
- Per a molts de vosaltres, la realització de les pràctiques pot esdevenir, de fet, la primera tasca de responsabilitat que exerciu en el món professional

de la informació i la documentació, i és per aquest motiu us animem a treure'n el màxim rendiment del període que sigueu en les organitzacions.

- Com és evident, tot i saber que en la majoria de casos es tractarà d'unes pràctiques i d'un període tancat i sense compromís de continuïtat, sí que us recomanem que actueu o visualitzeu, amb vista a millorar-ne el rendiment al final de les pràctiques, com si aquelles pràctiques haguessin d'esdevenir el vostre entorn laboral un cop acabats els estudis del grau d'Informació i Documentació.
- Des dels Estudis de Ciències de la informació i la Comunicació de la UOC hem dissenyat el grau d'Informació i Documentació des d'una visió expansiva, és a dir, considerem que com a professionals de la informació teniu i tindreu les competències justes i necessàries per a poder desenvolupar una gran quantitat de perfils laborals, alguns dels quals cal reconèixer que el mercat laboral o bé encara no preveu únicament que siguin els professionals de la informació les persones més adequades per a desenvolupar-les, o bé sovint entrem, per tradició o manca de costum, en un encavalcament amb altres disciplines afins. Així, considerem també que com a estudiants podeu ajudar la disciplina a continuar augmentant el nínxol laboral de la nostra professió, com ja s'està fent des del món professional i acadèmic.
- Tots plegats hem de ser conscients del temps i dedicació que impliquen les pràctiques, atès que sovint acaben semblant massa poques hores per a extreure'n tot l'aprenentatge que es podria obtenir. És en aquest sentit que us animem a obtenir el màxim profit de les pràctiques. Així, tot i ser un tastet curt en el temps el podeu convertir en un aprofitament llarg quant a l'aprenentatge obtingut.
- Així com en el disseny del grau d'Informació i Documentació, s'ha pretès i aconseguit oferir una oferta formativa transversal i disciplinària, incorporant la capacitat i la flexibilitat d'adaptació a noves realitats i nous reptes tecnològics. D'aquesta manera considerem que els nostres estudiants poden actuar primer durant les pràctiques externes pròpies, i després en la seva inserció laboral.
- Des dels Estudis de Ciències de la Informació i la Comunicació, hem fet des del principi del disseny del grau d'Informació i Documentació una aposta per la qualitat per sobre de la quantitat. Amb l'experiència dels anys de docència en la llicenciatura de Documentació, hem pogut observar que les diferents fornades de llicenciats anaven incorporant-se al món laboral de manera, pensem, molt satisfactòria. El nostre món laboral no genera quantitats ingents de llocs de treball, però els nostres estudiants han anat inserint-se de manera adequada en el món professional. El nostre repte pel que fa al grau d'Informació i Documentació és mantenir el mateix nivell d'exigència interna i externa.

- Quant a les mencions, recordeu que heu pogut triar, en la majoria dels casos, les pràctiques externes en funció de les assignatures optatives que heu cursat o esteu cursant. Així, en el cas de les mencions, us hem recomanat sovint que encaréssiu les pràctiques a alguna de les mencions que més us puguin interessar, en un moment que, al final del vostre currículum acadèmic, coneixeu molt més sobre la professió i les seves subdisciplines.
- Finalment, recordeu que nosaltres entenem l'educació de manera continuada, no solament durant el procés en el qual heu estat estudiants, sinó al llarg de la vostra propera trajectòria personal i professional.
- De la mateixa manera que hem fet una sèrie de reflexions i recomanacions sobre com percebem des del grau d'Informació i Documentació les pràctiques externes, podríem fer finalment algun esment sobre el que no considerem que són les pràctiques externes:
 - No es tracta d'un tràmit acadèmic i administratiu.
 - No es tracta d'un premi acadèmic de reconeixement, sinó un incentiu per a continuar aprenent, sota la visió i l'acompanyament de professionals de la informació del món laboral. És per això que davant de l'assignació de diverses persones que sol·licitin una mateixa oferta de pràctiques, se seguirà un criteri d'assignació relacionat amb el perfil acadèmic i professional dels estudiants.
 - No es tracta d'una oportunitat de trobar feina per si mateixa, sinó una oportunitat per a poder millorar les vostres competències per a trobar posteriorment una millor feina i situació laboral.
 - No es tracta d'unes "vacances acadèmiques", en el sentit que no us podeu permetre desconnectar de la resta de compromisos i assignatures amb les seves avaluacions continuades amb les quals compagineu aquest treball final de grau.

2. Consells per a un millor aprofitament de les pràctiques externes

A continuació us oferim una sèrie de consells per tal que pugueu assolir un millor aprofitament de les pràctiques externes. Algunes d'aquestes consideracions, certament basades més en el sentit comú dels recursos humans, us poden ajudar també en el vostre futur professional:

- **Sentit col·lectiu de l'organització:** per bé que tots plegats podem percebre que el temps de duració de les pràctiques és relativament curt, tingueu l'actitud des del mateix moment de la incorporació que formeu part de l'organització, de manera que sigueu permeables a tot el que succeeixi en l'entorn laboral propi.
- **Curiositat acadèmica:** com a estudiants, i de la mateixa manera que en l'estudi de les assignatures que aneu cursant al llarg del grau d'Informació i Documentació, hem volgut, i volem, despertar la vostra curiositat acadèmica i professional. Així, us recomanem que tingueu molt activada aquesta curiositat per tal d'extreure'n el màxim de profit de la vostra experiència durant les pràctiques externes.
- **Capacitat constant d'enllaç:** aquesta capacitat d'enllaç l'entem des de dos vessants:
 - **Experiència personal acadèmica:** us recomanem que en tot moment cada cosa que observeu, que aprengueu i que us sigui explicada sigueu capaços de posar-la en relació amb qualsevol tipus de contingut i activitat que hagueu vist en alguna de les assignatures que heu anat cursant al llarg de la vostra trajectòria acadèmica, tant anterior com durant el grau d'Informació i Documentació.
 - **Experiència personal prèvia:** sovint en un entorn laboral tenen lloc esdeveniments que podeu vincular a qualsevol experiència personal que hagueu pogut viure.
- En aquest sentit, l'enllaç i vincle a qualsevol experiència està demostrat que ajuda molt més a la consolidació d'actituds i coneixements. És per aquest motiu, i d'altres, que esmentem que les pràctiques externes us han de permetre poder visualitzar el grau i la disciplina com un tot, més que no pas la suma de compartiments estancs com podrien ser considerades les assignatures. Allò que aprenem és tan important com la manera com ho aprenem.
- **L'aprenentatge per part de tota una organització:** per a adquirir competències i capacitats, l'aprenentatge pot provenir de qualsevol persona de

l'organització amb la qual interaccioneu. És evident, en aquest sentit, que qualsevol persona que treballa a l'organització a la qual us incorporeu pot aportar els coneixements la suma dels quals serà allò que assolireu en la realització de les pràctiques.

- **Actitud proactiva:** l'actitud proactiva pot ser entesa bàsicament com el constant determini de pensar en allò que podem fer en cada moment i el que podem aportar cadascú de nosaltres en una organització.

3. Memòria de les pràctiques externes

Per tal de poder avaluar de la millor manera possible les pràctiques, us proposem fer una **memòria de les pràctiques** que consideri tot un seguit de continguts que us exposarem a continuació. També val la pena que tingueu en compte que sempre hi ha un marge suficient de graus de llibertat, atès que segons l'organització i la vostra pròpia experiència, podeu considerar més oportú altres formes per a poder demostrar els coneixements assolits, i també per a trobar altres formes de productes a lliurar que considereu que són evidències clares del vostre aprenentatge. Serà, finalment, en la vostra posada en comú amb el consultor o consultora de l'assignatura quan s'acabarà d'assignar i acordar la forma de treball a lliurar.

Així mateix, cal que tingueu en compte el fet que les pràctiques es duren a terme durant el període de curs de l'assignatura *Treball final de grau I*, mentre que la memòria de les pràctiques es lliurarà en el període de curs de l'assignatura *Treball final de grau II*. En aquest sentit, aquells de vosaltres que curseu les dues assignatures en el mateix semestre haureu de lliurar al final dues memòries: la de competències i la de les pràctiques, mentre que aquells que ho curseu en dos semestres diferents, en un (cursant *Treball final de grau I*) lliurareu la memòria de competències, mentre en un altre (cursant *Treball final de grau II*) lliurareu la memòria de les pràctiques externes.

A continuació, us oferim alguns consells i pautes que creiem que us poden ajudar per a elaborar la memòria de les pràctiques. Us aconsellem que siguin punts específics del sumari del treball, a banda d'altres que acordeu incloure per tal de poder donar prou evidències de l'aprenentatge que han representat per a vosaltres les pràctiques externes.

Per assolir la majoria de la informació us suggerim que empreu les vostres pròpies competències de cerca d'informació. Per a d'altres, podeu entrevistar-vos amb el tutor o amb algun dels responsables de l'organització.

1) Introducció i/o objectius del treball

Tot tipus de treball acadèmic hauria de tenir una introducció o uns objectius, que serveixin per a presentar a qualsevol tipus de lector el treball que està a punt de llegir. En el vostre cas, es pot tractar d'una presentació formal del treball, amb una exposició breu del contingut, una explicació i la descripció del sumari que s'hi trobarà.

Així mateix, si bé és possible anunciar alguna de les conclusions, de vegades succeeix que són anunciades sense que s'hagi pogut copsar o llegir el treball. Us recomanem que en aquest sentit en feu una breu anticipació tot i que el lloc adequat seria en les conclusions.

2) Tipus d'organització

El tipus d'organització és un dels factors en què més poden tenir incidència les vostres pràctiques. Així, doncs, és evident que no és el mateix fer les pràctiques en una empresa privada de molts treballadors, com ara una multinacional, que dur-les a terme en una unitat d'informació d'un petit ajuntament. Per tant, de la mateixa manera que en el moment de triar l'organització heu hagut de fer un esforç i un aprenentatge del funcionament de l'organització, aquesta informació ha de ser present en la memòria. Així, tant per a entendre l'organització com per a guanyar temps en el moment que us incorporeu, caldrà que dugueu a terme cerques concretes d'informació sobre l'organització. Per tant, us proposem que cerqueu, per exemple, les fonts d'informació següents:

- Lloc web / blogs / presència a les xarxes socials de l'organització, tant general com concret, del departament o àrea al qual us incorporeu.
- Notícies i articles on es parli, des del punt de vista de la informació, de l'organització.
- Articles científics, comunicacions a congressos i altres documents, si n'hi ha, que parlin de la vostra organització, o bé produïts per la mateixa organització o bé que en parlin de manera important.
- Altres tipus d'informes o documents que hagi produït la mateixa organització.

Tots aquests documents produïts entorn de l'organització us han de permetre conèixer-la millor. Pel que fa a la memòria, és evident que cal una contextualització de l'organització. Així mateix, us proposem que també inclogueu de manera diferenciada de la bibliografia general, una bibliografia dels documents esmentats anteriorment que us hauran permès conèixer millor l'organització.

3) Missió i/o objectius de l'organització i del departament on es fan les pràctiques

Tota organització té una missió, una visió i uns objectius. Tal com podeu suposar, no serà la mateixa missió la d'una organització sense ànim de lucre que la d'una mitjana empresa. És cert que sovint aquestes dades no són sempre fàcils de trobar, però creiem que us poden ajudar a entendre de manera clara l'organització.

Per tal de diferenciar els conceptes, entenem la **missió** com

“el motiu o propòsit de l’existència de l’organització.”

Així, per exemple, la Universitat Oberta de Catalunya (UOC) té definida la missió següent, segons la rectora, Imma Tubella:

"La missió de la Universitat Oberta de Catalunya consisteix a ser una universitat tecnològica d'avantguarda que utilitzi un model d'aprenentatge altament innovador i que serveixi d'estendard pel que fa a la qualitat tant de l'ensenyament com de la recerca."

http://www.uoc.edu/portal/catala/la_universitat/coneix_la_uoc/missio/index.html

Una altra manera de definir la missió de la UOC seria la següent:

“proporcionar a les persones un aprenentatge durador i oportunitats educatives.”

Alhora, els **objectius implícits a la missió** en el cas de la UOC serien els següents:

“ajudar les persones a cobrir les seves necessitats d'aprenentatge i proporcionar-los un accés complet al coneixement, més enllà i per sobre de la planificació habitual i les restriccions d'espai.”

Sovint això es diferencia de la **visió**, que seria com l'organització es visualitza en un període concret de temps, ja sigui anualment o estratègicament (a quatre anys vista, per exemple).

El mateix que cercareu per a l'organització pot ser que també estigui definit de manera més concreta per al departament o àrea on aneu a treballar, atès que tot i que de manera compassada amb el global de l'organització, pot ser que tingui missions específiques. Així, per exemple, els Estudis de Ciències de la Informació i la Comunicació, responsables del grau d'Informació i Documentació de la UOC, tenen la seva pròpia missió, definida com:

“Els Estudis de Ciències de la Informació i de la Comunicació de la UOC tenen per missió formar estudiants al llarg de la vida, en els àmbits de la informació i de la comunicació en el marc de la societat de la informació, amb una formació de prestigi i qualitat, personalitzada, amb continguts i models docents innovadors i que respon a les necessitats del món professional i de la societat.”

http://www.uoc.edu/portal/catala/estudis_arees/ciencias_informacio_comunicacio/missio/index.html

Com podeu veure en aquest cas, va molt en línia amb la missió pròpia de la universitat en general, però cada organització pot tenir departaments, filials i àrees amb missions que si bé mai no seran contradictòries, poden tenir biaixos diferents, segons el tipus d'organització.

Un altre exemple que us pot ajudar seria la **Biblioteca de la UOC**, que en el seu pla estratègic del període 2008-2012, definia la seva missió i la seva visió:

“Missió de la Biblioteca Virtual de la UOC

La Biblioteca Virtual de la UOC és un centre de recursos d'informació i documentació en els àmbits temàtics desenvolupats a la Universitat, que incideix especialment en els temes de la societat de la informació i el coneixement, i que té com a missió incrementar el nivell de qualitat i d'excel·lència dels processos d'aprenentatge, docència, gestió, recerca i formació contínua.

Visió de la Biblioteca Virtual de la UOC

La Biblioteca Virtual de la UOC ha d'arribar a ser un centre de recursos especialitzat, que englobi els continguts docents i de recerca generats a la Universitat i la millor selecció de documents digitals i físics de les matèries relacionades amb les línies de recerca definides per l'institut de recerca de la mateixa universitat, que esdevingui una eina imprescindible per a les activitats de docència, recerca, gestió i formació continuada i s'hi integri.”

http://biblioteca.uoc.edu/cgi-bin/pass/byteserver.pl/docs_elec/articles/PLA ESTRATEGIC BIBLIOTECA_2008-2012_cat.pdf

4) Història de l'organització

Totes les organitzacions tenen un passat, que pot haver anat evolucionant amb el temps. És interessant, doncs, conèixer la trajectòria per a comprovar, per exemple, si la seva missió ha sofert canvis i per quins motius, i de quina manera aquests canvis poden haver afectat des d'un punt de vista de la informació. Així, per exemple, en una possible fusió, com es van consorciar serveis i fonts d'informació.

5) Personal

La memòria de les pràctiques ha d'incloure, de la manera més exacta que sigui possible, el nombre de persones que treballen a l'organització, atès que també serveix en gran mesura per a delimitar i contextualitzar l'organització. De la mateixa manera que en la definició de la missió, si les pràctiques es duen a terme en algun dels departaments o àrees de l'organització, es pot indicar el nombre de treballadors del grup concret on es duren a terme les pràctiques externes. Això, sens dubte, podrà ajudar a contextualitzar adequadament la relació entre tasques i personal.

6) Perfil d'usuaris / clients

Les organitzacions tenen definides les persones o bé altres entitats a les quals donen servei, i sovint, en funció del tipus de model de negoci i/o servei, disposen d'un perfil aproximat. És, doncs, molt interessant que s'afegeixi aquest perfil a la memòria, atès que, tot i que l'alumne que fa les pràctiques potser no hi interaccioni directament, el tipus de tasques també seran conseqüència d'aquest fet. Així, és interessant, per exemple, si es tracta d'una unitat

d'informació pública i l'àmbit territorial a la qual dóna servei. Així mateix, s'aconsella poder-ho lligar a la història de l'organització, atès que pot ser que hagi evolucionat el perfil dels usuaris als quals dóna servei.

7) Tasques generals de l'organització

En aquest apartat es poden recollir les tasques que, de manera més o menys sistemàtica, duu a terme l'organització. Algunes d'aquestes tasques aniran molt lligades a la missió i als objectius, mentre que d'altres, des del punt de vista de la informació, la documentació o el coneixement poden tenir un vessant més complementari, d'assistència o suport, com per exemple veiem en el cas de la Biblioteca Virtual de la UOC.

8) Tasques específiques de la vostra unitat

Pot donar-se el cas que la unitat, àrea o desenvolupament, tingui algunes tasques específiques incloses en el seu dia a dia, que caldria afegir, sobretot, com es comentarà més endavant, si van lligades a les tasques que els estudiants duen a terme. La manera de presentar-les pot ser en forma de llista, sistemàtica o bé destacant aquelles que qualitativament considereu més importants.

9) Tasques específiques que heu desenvolupat

Per tal d'avaluar de manera adequada el vostre aprenentatge i aprofitament de les pràctiques, us demanem que confegiu una llista de les tasques que haureu dut a terme. Tingueu en compte que aquest apartat no solament us ajudarà en la vostra avaluació, sinó també en l'avaluació de l'organització que ha acollit els estudiants.

Podeu confegir la llista de tasques de manera que, preferentment, n'apareguin les més destacades entre aquelles que han estat les principals dutes a terme en el període de pràctiques. De totes les tasques fetes caldria descriure més acuradament el temps en proporció que s'hi ha dedicat. Per exemple, "aquesta tasca ha implicat el 25% del temps de les pràctiques".

Els apartats següents que proposem que afegiu a la memòria de pràctiques tenen un vessant més de reflexió personal sobre les pràctiques pròpies.

10) Aportació i valor afegit que heu pogut oferir

Cada persona, amb els seus coneixements i competències, aporta una manera de fer i una destresa en les tasques. Us demanem, doncs, l'exercici d'avaluar-vos a vosaltres mateixos en allò que considereu que haureu aportat a l'organització. Així, tot i entendre que les pràctiques tenen un vessant complementari i d'aprenentatge, sempre és important com es considera a ell mateix dins l'organització de la qual forma part.

D'aquesta manera, entenem que en aquest apartat podeu incloure totes aquelles millores que heu introduït o proposar d'introduir en el dia a dia de l'organització.

11) Fluxos d'informació i coneixement

Sense entrar a crear una auditoria de la informació, expliqueu descriptivament els fluxos d'informació que hi ha dins de l'organització. En aquest sentit, caldria referir-se a les fonts d'informació de les quals disposa, com ara una intranet, llistes de distribució i altres eines per tal que la informació i el coneixement flueixin dins de l'organització. És possible que pel temps que estiguen fent les pràctiques no puguen esdevenir-ne usuaris i poder conèixer-les totes, així que possiblement seria un bon apartat a incloure dins l'entrevista a fer a personal de l'organització.

Lectura complementària

Per saber més sobre auditories de la informació, podeu consultar l'article següent: **S. Serano González; M. Zapata Lluch** (2003) "Auditoria de la información, punto de partida de la gestión del conocimiento". *El Profesional de la Información* (vol. 12, núm. 4, pàg. 290-297).

12) Propostes de millora o DAFO

Al final de la vostra experiència durant les pràctiques, sereu capaços d'analitzar la vostra organització, i detectar-hi alguns punts forts i febles. Així, us demanem que feu algunes propostes de millora de l'organització que hagueu anat detectant, sobretot des del punt de vista de la informació i el coneixement, els seus fluxos, les fonts d'informació o d'altres aspectes relacionats.

Si us és més còmode, podeu també confegir una anàlisi DAFO, definida per la Viquipèdia com:

"L'anàlisi DAFO és una de les tècniques usades tant per l'administració pública com per l'empresa privada com a eina de gestió de la qualitat. Consisteix en una anàlisi que pretén identificar els **factors interns** (fortaleses i debilitats) d'una organització i també **factors externs** d'aquesta (oportunitats i amenaces). Aquests factors condicionen tant la situació actual d'una organització com el seu desenvolupament futur."

http://ca.wikipedia.org/wiki/An%C3%A0lisi_DAFO

13) Conclusions: competències assolides, mencions i assignatures

Tal com heu pogut veure en el mòdul 1, en l'apartat de la memòria de competències us fèiem fer una petita avaluació personal de quines havien estat les competències rellevants en el vostre aprenentatge del treball final de grau. En el cas que hagueu fet el treball final de grau en dos semestres, us demanem que incorporeu en aquest apartat l'abast de competències i les preguntes, atès que possiblement al *Treball final de grau I*, en la memòria de competències, no hagueu pogut copsar i digerir-ho prou.

Lectura complementària

Per a saber més sobre la DAFO (SWOT, en anglès) us recomanem la lectura de l'article següent a la Viquipèdia:

http://en.wikipedia.org/wiki/SWOT_analysis

Per als qui ho esteu fent en un mateix semestre, creiem que aquest apartat us pot permetre treure unes conclusions sobre les principals competències que heu assolit o emprat durant la realització de les pràctiques. En relació amb les mencions, i segons les previsions que havíem fet, convindria fer i valorar si realment el lloc de pràctiques correspon, segons les tasques i l'aprenentatge que hagueu dut a terme, a la menció per a la qual està oferta. Aquesta reflexió ens servirà també més endavant per a millorar la qualitat de les pràctiques i del nostre treball final de grau.

14) Valoració personal del treball final de grau

En un apartat no avaluable, és a dir que no es tindrà en compte per a la nota final, us demanem un exercici de reflexió sobre la vostra experiència en el treball final de grau. Així, hi podeu exposar propostes de millora de l'assignatura, és a dir, capacitat crítica dels aspectes que creieu que es podrien millorar (oferta de pràctiques, memòria, aula virtual, consultoria...).

15) Bibliografia i citacions

Durant el treball, i fins i tot dins el període de pràctiques, haureu hagut de consultar bibliografia diversa. Així, tot i que en algun punt del treball us haguem demanat una bibliografia dels documents que us hagin permès conèixer millor l'organització, en aquest cas estem parlant de la bibliografia general, que pot també contenir aquestes referències.

Quant a les citacions, durant el treball és possible i recomanable fer alguna citació concreta d'algun fet, alguna persona, alguna cita. Així, podeu emprar el mètode de citacions tot i que també cal que afegiu l'obra a la bibliografia general, la qual situareu al final del document, abans mateix dels annexos que hagueu cregut oportú incorporar.

Vegeu també

Per a l'elaboració de referències bibliogràfiques i citacions, us animem a llegir el mòdul 2 ("Descripció i avaluació de fonts d'informació") de l'assignatura *Fonts d'informació* del grau d'Informació i Documentació que ja heu cursat.

<http://ocw.uoc.edu/informacio-i-comunicacio/fonts-dinformacio-i/materials/>

16) Annexos/apèndixs

Tot i que ho podeu trobar com a sinònims o bé com a formes diferenciades, els annexos o apèndixs situats al final de treball us han d'ajudar a situar en el treball documents o informació que no hagin tingut cabuda dins del text però que considereu oportú incloure-hi. Així, per exemple, les preguntes de l'entrevista que hagueu fet a alguns dels responsables del centre on heu fet les pràctiques, imatges, figures i taules que considereu que no tenia sentit incloure

en el gruix del treball. Per a dubtes concrets, tracteu-los amb el consultor per saber del cert si és oportú diferenciar-los com a annex o incloure'ls dins del text formal del treball.

17) Consells finals per a una millor redacció

- Tot i la proposta de temes i apartats proposada en aquest material, podeu proposar al vostre consultor incloure altres apartats que considereu interessants i que mostrin les millors evidències de l'aprenentatge que haureu dut a terme. Si és en forma de documents, podeu incorporar-los a l'apartat d'apèndixs, on restaran com a annex, però que, per exemple, no s'inclourien en el dipòsit digital de la UOC. Pot succeir, per exemple, que siguin informes interns dels quals no pugueu fer difusió.
- Sigueu clars en l'exposició i no doneu per fet allò que s'hauria de saber. En aquest tipus de treballs, tot i la limitació temporal, sempre és d'agrair una contextualització adequada atès que tot i que oficialment els lectors seran els consultors, a mitjà termini s'aniran incorporant al dipòsit digital de la UOC. Tingueu-ho també en compte per a temes de confidencialitat.
- Com a treball acadèmic, defugiu les floritures barroques i els termes excessivament col·loquials. En aquest sentit, sempre són més recomanables els paràgrafs curts que llargs paràgrafs amb una gran combinació de subordinades. Eviteu també expressions humorístiques, iròniques o de descripció d'experiències personals, llevat que serveixin clarament per a il·lustrar algun dels apartats del treball.
- Des d'un punt de vista estilístic, procureu sempre unificar, si escau, les formes verbals, evitar abreviatures equívokes i que la manera d'afirmar els resultats i les conclusions responguin, en la mesura de la lògica, a una mateixa forma d'expressió, ja sigui de forma impersonal o personal, en primera persona del singular o en plural.
- Tingueu sempre clar un relat concret d'allò que vulgueu exposar i repasseu si al llarg del text no apareixen contradiccions, errors, crides per a veure altres apartats finalment no inclosos, i evidentment que el sumari correspongui a la numeració de pàgines, tant si ho heu fet manualment com de manera automàtica.

18) Conclusions

Tot treball acadèmic ha de tenir unes conclusions que, elaborades en darrer terme, permeten el tancament del treball i també destacar finalment els punts més importants, allò que realment destaqueu de la vostra feina. Esdevé, doncs, un aparador d'aquells punts més interessants i la digestió final del treball final de grau, i per què no, les conclusions del vostre aprenentatge dins del grau d'Informació i Documentació. En molts casos, s'apunta també una possible

Bibliografia

Vegeu el dipòsit digital de la UOC, <http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/>

continuïtat. Per exemple, en les tesis doctoral és habitual que hi hagi línies de recerca que el doctorand considera interessants per a seguir la temàtica estudiada en la tesi doctoral. En el vostre cas, podeu també reflexionar sobre si haver fet alguna de les mencions i pràctiques pot tenir continuïtat i especialització posterior en algun àmbit concret.

Activitats

Consulteu algun dels treballs de pràctiques externes de grau d'Informació i Documentació o bé pràcticums de la llicenciatura de Documentació que estiguin al repositori de la UOC:

<http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/>

Creieu que algun us serveix de referència?

