

Pràctiques Externes

Codi: 43181
Crèdits: 10

Titulació	Tipus	Curs	Semestre
4312208 Arxivística i Gestió de Documents	OB	2	2

Professor/a de contacte

Nom: Joan Pérez Ventayol

Correu electrònic: Joan.Perez@uab.cat

Utilització d'idiomes a l'assignatura

Llengua vehicular majoritària: català (cat)

Prerequisits

Més enllà del coneixement del cos teòric de l'arxivística i la gestió de documents és necessari la realització de pràctiques en centres d'arxiu per tal de familiaritzar-se i conèixer la realitat pràctica de l'exercici professional, duent a terme tasques de suport als tècnics de les empreses / institucions en el desenvolupament del seu treball. Les pràctiques, amb una durada mínima de 150 hores, es poden realitzar en diverses institucions públiques i privades, cosa que permet desenvolupar la implementació dels coneixements teòrics a partir de casos reals tant en l'àmbit de l'Administració pública com de l'empresa privada. Per altra banda, el mòdul planteja dotar els alumnes d'una formació específica que els permeti conèixer el mercat de treball, les oportunitats d'inserció professional i la recerca en arxivística i gestió de documents.

Objectius

- Desenvolupar l'aplicació pràctica de la metodologia i les eines pròpies de l'arxivística i la gestió de documents.
- Conèixer el funcionament i les característiques organitzatives i de funcionament pròpies d'administracions públiques i d'empreses.
- Conèixer el mercat laboral.
- Conèixer els col·lectius de professionals de l'arxivística i la gestió de documents.
- Conèixer els recursos per a la recerca de feina.
- Conèixer els recursos per al desenvolupament de projectes de recerca en arxivística i gestió dels documents.

Competències

- Actualitzar i reciclar coneixements a través de la formació continuada.
- Adaptar-se a noves situacions, tenir capacitat de lideratge i iniciativa.
- Analitzar, sintetitzar, organitzar i planificar els entorns i les actuacions de gestió.
- Comunicar coneixements de forma oral i escrita.
- Generar propostes innovadores i competitives.
- Integrar coneixements i habilitats en l'exercici pràctic i en l'elaboració d'un treball acadèmic o professional en l'àmbit de la arxivística i la gestió documental.
- Que els estudiants siguin capaços d'integrar coneixements i enfrontar-se a la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, tot i ser incompleta o limitada, inclogui reflexions sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació dels seus coneixements i judicis.
- Que els estudiants sàpiguin comunicar les seves conclusions, així com els coneixements i les raons últimes que les fonamenten, a públics especialitzats i no especialitzats d'una manera clara i sense ambigüitats.

- Que els estudiants tinguin les habilitats d'aprenentatge que els permetin continuar estudiant, en gran manera, amb treball autònom a autodirigit.
- Raonar críticament i demostrar compromís ètic i social i tenir respecte a la diversitat i a la multiculturalitat.
- Reconèixer les condicions i les formes d'accés al mercat laboral i l'exercici professional.
- Treballar de forma autònoma, resolent problemes i prenent decisions.
- Treballar en equips de forma interdisciplinària.

Resultats d'aprenentatge

1. Actualitzar i reciclar coneixements a través de la formació continuada.
2. Adaptar-se a noves situacions, tenir capacitat de lideratge i iniciativa.
3. Analitzar, sintetitzar, organitzar i planificar els entorns i les actuacions de gestió.
4. Aplicar professionalment els coneixements adquirits en el desenvolupament del treball i l'elaboració de projectes en arxivística i gestió documental.
5. Comunicar coneixements de forma oral i escrita.
6. Escollir entre les opcions professionals que ofereix el mercat laboral.
7. Generar propostes innovadores i competitives.
8. Identificar els mecanismes d'accés a l'exercici professional al sector privat.
9. Identificar els mecanismes d'accés a la funció pública.
10. Identificar els mecanismes d'autoocupació.
11. Planificar i desenvolupar estratègies de presentació i comunicació de les capacitats professionals personals.
12. Que els estudiants siguin capaços d'integrar coneixements i enfrontar-se a la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, tot i ser incompleta o limitada, inclogui reflexions sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació dels seus coneixements i judicis.
13. Que els estudiants sàpiguen comunicar les seves conclusions, així com els coneixements i les raons últimes que les fonamenten, a públics especialitzats i no especialitzats d'una manera clara i sense ambigüitats.
14. Que els estudiants tinguin les habilitats d'aprenentatge que els permetin continuar estudiant, en gran manera, amb treball autònom a autodirigit.
15. Raonar críticament i demostrar compromís ètic i social i tenir respecte a la diversitat i a la multiculturalitat.
16. Reconèixer els diferents sectors professionals.
17. Resoldre de manera solvent els problemes plantejats a l'entorn professional.
18. Treballar de forma autònoma, resolent problemes i prenent decisions.
19. Treballar en equips de forma interdisciplinària.

Continguts

1. Pràctiques externes

Realització d'un mínim de 150 hores de pràctiques en un centre d'arxiu sota la tutoria d'un responsable del mateix i del coordinador de pràctiques de l'ESAGED.

2. Seminaris

- La recerca arxivística i les fonts d'informació
- Projectes de recerca i innovació en l'àmbit dels arxius del Departament de Cultura
- Recursos per a l'emprenedoria
- La formació especialitzada en arxivística i les associacions professionals.
- Treballar d'arxiver a les institucions internacionals. Com fer-ho?
- Experiències professionals en l'àmbit privat
- Com elaborar i fer la presentació d'un treball de recerca (I i II)

Metodologia

El mòdul es duu a terme a partir de les pràctiques externes obligatòries a un centre d'arxiu (mínim de 150 hores). A banda de les pràctiques, cal intervenir a les sessions dels seminaris organitzats que tracten, amb especialistes en la matèria, aspectes relacionats amb la recerca i la inserció professional en l'àmbit de l'arxivística.

Activitats formatives

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
Pràctiques externes	200	8	1, 2, 3, 4, 5, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19
Seminaris	25	1	6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16
Treball fora l'aula (memòria de pràctiques)	10	0,4	4, 5, 10, 11, 13, 14, 16, 17, 18

Avaluació

El sistema d'avaluació del mòdul es compon de tres elements. Per una banda, les intervencions fetes a les sessions del seminaris sobre la recerca i la inserció professional en l'àmbit de l'arxivística. D'altra banda, l'informe que emeti el tutor de pràctiques del centre on es duguin a terme. I, finalment, l'informe-memòria individual de les pràctiques realitzades per cada alumne.

Activitats d'avaluació

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Informe del tutor de pràctiques externes	35%	2	0,08	4, 6, 8, 9, 10, 11, 16, 17
Intervenció als seminaris	15%	3	0,12	4, 6, 8, 9, 10, 11, 16, 17
Memòria de les pràctiques realitzades	50%	10	0,4	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19

Bibliografia

Aquest mòdul no té bibliografia relacionada