

---

## GUIA D'AVALUACIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES

1-El tutor acadèmic definirà prèviament i informarà a l'alumnat al començament de les pràctiques dels criteris que se seguiran per a l'avaluació, que com a mínim consistirà en l'avaluació per part del tutor acadèmic d'un informe o memòria final del treball realitzat que l'estudiant presentarà dins del termini establert i amb l'estructura que es detalla a continuació.

2-Una vegada que l'estudiant ha finalitzat les pràctiques en empresa haurà de ser avaluat en primer lloc pel tutor designat per l'empresa o institució. Aquesta qualificació serà Apte o No apte. Aquesta avaluació per part de l'empresa es realitza a través de l'imprès d'avaluació disponible en la web de l'OPEMIL, que una vegada emplenat i signat es lliurarà al tutor acadèmic juntament al Informe o Memòria final de les pràctiques.

3-El tutor acadèmic avaluarà l'Informe final o Memòria detallada en la qual l'alumne haurà contemplat els següents aspectes:

- Objectius de les pràctiques externes
- Introducció: identificació de l'empresa, activitat, ubicació, paper que exerceix dins del sector al que pertany, contingut de les pràctiques.
- Materials i mètodes emprats.
- Desenvolupament de les pràctiques: horaris, esquema de treball de l'empresa i de l'alumne en pràctiques.
- Resum o conclusions generals dels treballs realitzats, mantenint en tot moment, en cas de ser necessari, la confidencialitat dels resultats específics obtinguts.
- Bibliografia.
- Observacions al programa de pràctiques externes, tutor d'empresa, tutor acadèmic, proposta de millores, etc.

4-Si es considera oportú, el tutor acadèmic pot afegir qualsevol altre criteri d'avaluació, prèviament establert al començament de les pràctiques: exposició oral, examen preguntes curtes, etc.

5-Finalment el tutor acadèmic ha de remetre a l'OPEMIL, o a la Secretaria de la Facultat de Ciències, el full d'avaluació de pràctiques curriculars o extracurriculars, segons siga el cas. Els impresos estan disponibles en la web de l'OPEMIL.