

# Bones pràctiques docents en grups reduïts.

Recomanacions per als professors de la  
Facultat de Dret

Laura Alascio Carrasco

Professora Ajudant de Dret Civil

Carlos Gómez Ligüerre

Professor Titular de Dret Civil

Director de la USQUID de Dret



**Sumari**

<b>1. Introducció</b> .....	3
1.1. L'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES).....	3
1.2. Implantació del mètode Bolonya en la UPF .....	3
<b>2. Consideracions generals sobre els grups reduïts</b> .....	5
2.1 Finalitat de las sessions de seminari.....	5
2.2. Coordinació amb el professor de teoria .....	6
2.3. Gradualitat.....	7
2.4. Rellevància de l'assignatura en el Pla d'Estudis i número de crèdits.....	7
2.5. Número de pràctiques i temps entre cada pràctica .....	8
2.6. Càrrega de treball .....	9
<b>3. Bones pràctiques</b> .....	9
3.1. Comunicació amb l'estudiant .....	9
3.2. Activitats a l'aula.....	11
• Resolució de casos pràctics proposats pel professor .....	11
• Comentaris de sentències.....	11
• Resums de sentències .....	11
• Redacció d'escrits.....	12
• Ponències a classe .....	12
3.2. Disseny de les activitats en grup petit .....	13
• Sistema tradicional .....	13
• Sistema americà .....	13
• Pràctica continuada .....	14
• Resolució de casos per equips .....	14
3.3. Avaluació .....	15
• Consideracions generals .....	15
• Participació a classe i exposicions orals.....	15
• Avaluació aleatòria.....	16
• Avaluació final .....	16

## 1. Introducció\*

### 1.1. L'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES)

L'EEES sorgeix en el marc de la convergència europea i de la convicció que els títols universitaris han de ser equiparables entre els Estats membres de la Unió Europea. Es pretén, així, incrementar la mobilitat entre els estudiants de la Unió, en una primera fase, i de professionals, en una segona.

Els seus inicis es remunten a la [Declaració de Bolonya de 1999](#) que estableix les bases per al canvi de paradigma en l'ensenyament universitari, el conegut com a "mètode Bolonya".

Els referents legislatius a Espanya són els reials decrets que configuren els nous estudis universitaris i la implantació del sistema de crèdits europeus: el [Reial Decret 55/2005, de 21 de gener, pel qual s'estableix l'estructura dels ensenyaments universitaris i es regulen els estudis universitaris oficials de Grau](#), i el [Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional](#).

### 1.2. Implantació del mètode Bolonya en la UPF

La implantació del mètode Bolonya a la UPF comença l'any 2003<sup>1</sup>. Des de llavors, i de manera progressiva, cada any noves assignatures s'han adaptat a la metodologia docent pròpia del mètode Bolonya i s'han substituït els antics

---

\* Aquest treball ha estat finançat per la Unitat de Suport a la Qualitat i la Innovació Docent de la Facultat de Dret, Universitat Pompeu Fabra.

<sup>1</sup> Es pot consultar la cronologia de la implantació a <http://www.upf.edu/ees/adaptacio/cronologia.html>.

crèdits, basats en unitats d'hores lectives, per ECTS que inclouen el treball de l'estudiant fora de l'aula<sup>2</sup>.

Els estudis de Grau, que substitueixen les llicenciatures, es van establir de manera gradual. Aquest procés culminarà en el curs 2012-2013, quan es gradua la primera promoció d'estudiants que hagi cursat el Grau complet i desapareixen finalment les llicenciatures.

La forma en què els estudis universitaris s'han d'implantar en cada universitat, és a dir, l'organització específica de la docència no està recollida en cap text, de manera que correspon a cada universitat adaptar els ensenyaments que imparteix al nou paradigma docent.

En la nova organització docent, la UPF, va decidir mantenir els trimestres, així com els 4 grups per cada assignatura amb un nombre d'estudiants d'entre 80 i 120.

A la pràctica, la nova ordenació docent suposa una reducció de les hores de docència. Aquestes es distribueixen entre hores de docència magistral i hores de docència en grup reduït. Generalment i depenent del nombre de crèdits de l'assignatura, es solen impartir 2 hores magistrals a la setmana amb el grup gran. El grup es subdivideix en 3 o 4 subgrups per a les sessions de seminaris, de manera que hi hagi entre 20 i 30 alumnes per subgrup que es reuneixen un cop cada dues setmanes, també durant 2 hores.

---

<sup>2</sup> Cadascun dels antics crèdits corresponien a 10 hores lectives. En l'actualitat, cada ECTS representa 25 hores de feina de l'estudiant, de les quals entre un 20 i un 35% corresponen a hores lectives, i la resta, a treball autònom. *L'organització de la docència a la UPF. Guia per als estudis de grau i de postgrau*, p. 9 accessible a: [http://www.upf.edu/ees/adaptacio/org\\_docencia.pdf](http://www.upf.edu/ees/adaptacio/org_docencia.pdf)

El canvi organitzatiu es tradueix en la necessitat de, per una banda adaptar i reduir el programa magistral de l'assignatura, a aproximadament, la meitat i, per l'altra, de dissenyar les activitats a realitzar en les classes de seminaris amb grups reduïts.

La plasmació pràctica de l'anterior es duu a terme en els plans docents, que els responsables de cada assignatura han de dissenyar. En els plans docents s'especifiquen les competències que els estudiants han d'assumir en finalitzar l'assignatura i l'organització de la mateixa, generalment dividida per setmanes<sup>3</sup>.

## 2. Consideracions generals sobre els grups reduïts

### 2.1 Finalitat de las sessions de seminari

El canvi de paradigma docent està relacionat amb la idea de traslladar l'èmfasi de l'activitat del professor a la de l'estudiant. L'element clau no és ja la classe magistral en què l'alumnat manté, per la pròpia configuració de la mateixa, una actitud passiva, sinó que la formació universitària ha de proporcionar a l'estudiant una sèrie de competències que li prepararan efectivament per a la seva vida laboral<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Els plans docents actualment disponibles es poden consultar en la web de la facultat de dret de la UPF. En concret, els plans docents del Grau en Dret es troben a <http://www.upf.edu/pr/3312/>; els del Grau en Relacions Laborals es troben a <http://www.upf.edu/pr/3314/>; i els del Grau en Criminologia a <http://www.upf.edu/pr/3313/>. Així mateix, una guia per a l'elaboració de plans docents està disponible a <http://www.upf.edu/intranet/cquid/qualitat/pladocent/>.

<sup>4</sup> Per a una exposició més detallada sobre el canvi de paradigma i el paper de les competències *vid.* [http://www.upf.edu/ees/adaptacio/met\\_blgna.pdf](http://www.upf.edu/ees/adaptacio/met_blgna.pdf).

Per això, a més de les classes magistrals, es van introduir les sessions de seminaris amb grups reduïts, perquè, mitjançant les activitats dissenyades pel professor, els estudiants assumeixin no només el coneixement teòric, sinó també pràctic.

El grup reduït permet un seguiment individualitzat de l'estudiant i, a més li permet una participació més activa en la classe. De manera que, les sessions de seminaris no estan per explicar el que no dóna temps a la classe magistral, sinó per a desenvolupar mitjançant les diverses activitats pràctiques allò explicat en el grup gran.

D'altra banda, l'experiència acumulada demostra que és manifestament desaconsellable que el professor de teoria no s'ocupi també de sessions de seminari ja que d'aquesta manera coneixerà exactament el que aprenen els seus estudiants.

## 2.2. Coordinació amb el professor de teoria

De vegades, les hores de teoria i les de pràctica són impartides pel mateix professor, encara que el més freqüent és que hi hagi diferents professors per a cada un dels subgrups d'un mateix grup i que comparteixen docència d'una mateixa assignatura.

Per aquest motiu és necessària la millor coordinació possible entre els professors d'un mateix grup per coordinar esforços abans de començar l'assignatura, especialment quan hi ha professorat associat involucrat ja que generalment la seva disponibilitat horària és menor a causa dels seus compromisos professionals externs a la Universitat.

Per a garantir l'efectiva coordinació entre els diversos professors d'una

mateixa assignatura es proposa la designació d'un professor coordinador de l'assignatura –preferentment amb dedicació permanent–, així com la realització de reunions de coordinació abans del començament de les classes. Així mateix s'haurien d'establir unes hores de consulta per als alumnes a càrrec del professor coordinador.

També és molt aconsellable proposar un calendari de classes per dies i temes per assegurar que els diferents professors no s'avancen ni s'endarrereixen en l'explicació dels temes i realització d'activitats en el seminari (el calendari generalment s'inclourà en el Pla Docent).

### 2.3. Gradualitat

A l'hora d'escollir el contingut de la pràctica cal tenir en compte el bagatge previ de l'estudiant. No és el mateix l'estudiant que s'enfronta per primera vegada a estudis jurídics que l'estudiant més experimentat. Cal ajustar les expectatives i exigències del professor al que realment són capaços de fer els estudiants. En aquest sentit, per a estudiants de primer curs són més adequades les pràctiques "informatives", utilització de recursos, bases de dades, coneixement bàsic del sistema jurídic i ús de fonts. Com més avançat sigui l'estudiant, major pot ser el nivell de creativitat o esperit crític de l'activitat.

### 2.4. Rellevància de l'assignatura en el Pla d'Estudis i número de crèdits

A l'hora de dissenyar l'activitat i el seu grau de dificultat serà convenient tenir en compte la rellevància de l'assignatura en el pla d'estudis així com el nombre de crèdits d'aquesta. S'hauria d'ajustar la càrrega de treball al reflex acadèmic de l'assignatura en l'expedient de l'alumne.

### 2.5. Número de pràctiques i temps entre cada pràctica

En el moment de planificar les activitats d'acord amb el calendari, és aconsellable tenir en compte si hi ha sessió de seminari cada setmana o cada dues setmanes, i lliurar la pràctica als estudiants amb antelació suficient per tal que la portin preparada a classe. En aquest aspecte és molt recomanable l'ús de l'Aula Global - Moodle perquè tots els estudiants tinguin accés als materials<sup>5</sup>.

En aquest sentit i a títol d'exemple, es pot considerar antelació suficient almenys una setmana abans del lliurament. És convenient considerar també, en calcular l'antelació, si s'exigeix consultar material bibliogràfic a la biblioteca, o si es demana una activitat que ha de ser realitzada en grup.

D'altra banda, és possible que la mateixa sessió de seminaris per als diversos subgrups, s'allargui durant dues setmanes (per exemple, que els subgrups 1 i 3 tinguin classe els dimecres i el 2 i el 4 els dimarts de la setmana següent). En aquests casos és aconsellable considerar la conveniència de redactar una pràctica diferent per a cadascuna de les setmanes. O, alternativament, enviar els mateixos materials a tots els subgrups i variar el supòsit de fet en cada subgrup.

---

<sup>5</sup> En aquest sentit, el professor coordinador s'ha d'assegurar que tots els professors associats tinguin accés al Campus Global. Addicionalment, la Universitat compta amb una unitat de suport denominada "La Factoria" (<http://www.upf.edu/bibtic/lafactoria/professors.html>) que ofereix assessorament y guies d'ús dels recursos electrònics i elabora material docent digitalitzat a partir de les especificacions del professor.

## 2.6. Càrrega de treball

En planificar les activitats és necessari calibrar la càrrega de treball<sup>6</sup> que comportarà la pràctica, no només per l'estudiant, sinó també per al professor.

En relació amb l'estudiant, el coordinador docent de la facultat de dret és l'encarregat de determinar la càrrega docent que tenen els estudiants cada trimestre per equilibrar el volum de treball de les diferents assignatures que cursen simultàniament.

Així mateix, el professor ha de calcular el temps necessari tant per organitzar i corregir la pràctica. Per exemple, si moltes de les activitats consisteixen en lliurar treballs escrits, el temps de correcció serà intensiu.

## 3. Bones pràctiques

A continuació, es suggereixen algunes bones pràctiques per a grups reduïts en els estudis de Dret. Són meres recomanacions però poden servir de guia per a organitzar les sessions de seminari així com per a la seva posterior avaluació.

### 3.1. Comunicació amb l'estudiant

Els estudiants necessiten que el professor els indiqui si estan solucionant correctament les activitats que els proposen. Especialment en un context en

---

<sup>6</sup> Segons el Glossari de la Guia d' Ús d' ECTS, "Càrrega de treball" es defineix com la indicació del temps que els estudiants necessiten normalment per a dur a terme totes les activitats d'aprenentatge necessàries (classes, seminaris, projectes, treball pràctic, aprenentatge autònom i avaluació) per assolir els resultats d'aprenentatge esperat. Disponible a

[http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_es.pdf).

que l'avaluació no consisteix únicament en la superació d'un examen final sinó que preveu una avaluació contínua.

La comunicació amb l'estudiant o *feedback* va més enllà de la nota amb què s'avalua<sup>7</sup> l'estudiant. Es tracta d'oferir a l'alumne comentaris i pautes de millora preferentment individualitzades de les seves activitats. Un dels problemes que sorgeixen amb freqüència en el desenvolupament de les sessions de pràctiques, és la falta de feedback del professor al seu alumnat. No només es tracta que en moltes ocasions la nota de l'avaluació continuada es posa en finalitzar l'assignatura, sinó que un alumne pot estar cometent els mateixos errors una i altra vegada ja que ningú li ha explicat com corregir-les.

Per descomptat donar el feedback òptim exigiria una dedicació que pocs professors poden assumir però la progressió de l'estudiant no depèn exclusivament del feedback que el professor li proporcioni per molt personalitzat que sigui. És a dir, ningú pot substituir el treball individual de l'alumne, de manera que es tracta, en definitiva, de trobar l'equilibri entre la manca total de feedback i l'atenció totalment individualitzada per a cadascuna de les activitats proposades.

Es proposa donar feedback a la primera activitat que hagin de lliurar o la primera intervenció a classe, i, més endavant, comentar els errors més freqüents que cometien els alumnes.

---

<sup>7</sup> Segons el Glossari de la Guia d'Ús d'ECTS, "Avaluació" es defineix com els diversos mètodes que s'utilitzen per avaluar si l'estudiant ha assolit els resultats d'aprenentatge esperat. Disponible a

[http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_es.pdf).

### 3.2. Activitats a l'aula

- Resolució de casos pràctics proposats pel professor

El professor proposa un cas pràctic, inventat o resolt ja en una sentència, que els alumnes hauran de resoldre. L'avantatge és que es pot adaptar molt bé al nivell de dificultat que vulguem. A més, es pot organitzar de diferents maneres (veure més avall).

- Comentaris de sentències

Activitat relacionada amb l'anterior, es tracta aquí que l'estudiant corrent amb més profunditat una sentència, generalment a través de preguntes que formula el professor. De nou, si els diferents subgrups tenen classes en dies diferents, és aconsellable assenyalar diferents sentències a cada subgrup per evitar còpies. El professor pot relacionar les sentències concretes a comentar o deixar que l'estudiant busqui una sentència rellevant sobre un tema determinat (aquesta última opció és més adequada per a estudiants de nivell més avançat).

- Resums de sentències

Aquesta activitat, més senzilla que l'anterior, consisteix a resumir de forma ordenada una sentència. L'objectiu és conèixer l'estructura d'una sentència judicial i distingir el fet, el fonament jurídic, i *l'iter* processal. També és útil perquè l'estudiant conegui el tractament jurisprudencial d'una matèria, ja que en ser molt més curts que els comentaris, es pot demanar a l'estudiant que es resumeixi diverses sentències per a la sessió.

Una bona manera de comprovar el treball realitzat és demanar que lliurin també el text de la sentència que han utilitzat, si és possible subratllat, i complementar amb una exposició oral d'una de les sentències a resumir.

---

- Redacció d'escrits

---

Aquesta activitat consisteix en la redacció de demandes, contractes o testaments, o també redactar informes o dictàmens sobre un cas o un tema determinat.

Donada la facilitat per a accedir a formularis estàndard en línia, si es tracta d'escrits jurídics, és convenient demanar també un informe justificatiu. És a dir, perquè l'estudiant afegixi valor a la feina es recomana demanar-li que, al costat del escrit, justifiqui cada clàusula o les opcions preses en la pràctica que lliurarà.

Si és un treball escrit sobre un tema o una sentència és convenient donar instruccions sobre com han de redactar, en altres paraules, que esperem d'aquests treballs.

---

- Ponències a classe

---

Els estudiants, de forma individual o en grup exposen de forma oral un treball escrit, un comentari de sentència, etc. És una bona manera d'obtenir una avaluació ràpida de l'estudiant ja que és fàcil identificar el nivell de preparació d'aquest. Si diversos estudiants han de fer la presentació el mateix dia, com passa sovint, és aconsellable que cadascú esculli un tema diferent. Per exemple posar diversos casos / sentències, per tenir una visió més àmplia del tema, i dificultar les còpies. Generalment és un bon complement al lliurament del treball escrit o del comentari de sentència especialment si és en grup ja

que permet detectar irregularitats. També són un bon complement per als resums de sentències, que poden ser complicats d'avaluar i de detectar còpies.

### 3.2. Disseny de les activitats en grup petit

Adicionalment, cadascuna de les activitats es pot organitzar de manera diferent. Es suggereixen, a continuació, algunes possibles formes d'organitzar-les.

- **Sistema tradicional**

---

Es tracta d'enviar als estudiants el text del cas pràctic i, si s'escau, les referències bibliogràfiques corresponents, els quals hauran de lliurar el cas resolt per escrit. Si el cas és el mateix per a diversos subgrups és aconsellable que el dia de lliurament sigui el mateix per a tots, previ a la sessió del primer subgrup per evitar còpies

- **Sistema americà**

---

Aquest sistema consisteix a enviar els materials o referències bibliogràfiques necessàries sobre el tema que es vulgui tractar, que els estudiants hauran de llegir abans de la sessió.

El dia de la sessió, es proposa un cas per resoldre relacionat amb els materials que s'havien de llegir i resoldre en classe, en parella o en grup.

L'avantatge d'aquest sistema és que el material pot ser el mateix per a tots els subgrups però es pot proposar un cas diferent per a cada sessió, ja que aquests casos solen ser més curts que els que han de lliurar abans de la classe.

Permet avaluar la participació en classe i res no impedeix que es lliuri també una resolució per escrit.

---

- **Pràctica continuada**

Aquest sistema comporta una preparació abans del curs bastant intensa, però el temps invertit es compensa durant el curs ja que ja no cal preparar les pràctiques.

Es tracta d'idear un cas pràctic que es treballarà progressivament en totes les sessions. En cadascuna de les sessions es treballa un aspecte concret del cas. A classe es poden proposar diverses activitats en cada sessió totes relacionades amb el cas pràctic.

Per exemple, en la primera sessió s'introdueix el cas i es poden assignar rols a cada estudiant o grup d'estudiants, la següent sessió pot consistir en una exposició oral d'arguments de cadascuna de les parts, la següent pot consistir en la presentació de un document jurídic (per exemple, la demanda, la contestació a la mateixa, etc.) I es pot finalitzar amb un informe complet del cas.

Aquest sistema té diversos avantatges: l'estudiant percep les sessions de seminari com una unitat, no com petites classes independents les unes de les altres, i no obstant això poden treballar diversos aspectes al mateix temps amb el que es treballen diverses competències.

---

- **Resolució de casos per equips**

Per resolució de casos o comentaris de sentència. Es tracta de dividir la classe en cinc o sis equips. Es prepara una pràctica amb tants casos / comentaris com equips hi hagi. Cada equip haurà de lliurar la resolució de la pràctica completa

abans de la classe, i per al dia de la sessió se li assigna un dels casos per exposar oralment.

### 3.3. Avaluació

- **Consideracions generals**

Una de les implicacions del canvi de paradigma amb la implantació del mètode Bolonya a la UPF és l'exigència de l'avaluació contínua dels estudiants. Això pot suposar que en la pràctica el professor de subgrup es converteixi en un "corrector en sèrie" de casos pràctics lliurats per l'alumne. És, a més, difícil de constatar l'esforç realitzat per l'alumne que al seu torn es converteix en "redactor en sèrie" de pràctiques.

Es suggereixen a continuació sistemes d'avaluació per a les diferents activitats.

- **Participació a classe i exposicions orals**

Un sistema per a saber qui participa a classe sense preguntar el nom és fer posar un cartell amb el seu nom, amb lletres grans per al professor. Així es pot controlar qui participa sense estar constantment preguntant el nom de l'alumne el que pot entorpir el diàleg.

És convenient posar puntuació concreta així com comentaris si s'escauen i es consideren convenients, per després recordar a l'hora de posar la nota.

En cas d'exposició oral d'un treball en grup, un mètode per a evitar que cada un prepari la seva part i s'oblidi de la resta del treball és exigir a cada membre del grup que estigui en condicions d'exposar tot el treball i demanar aleatòriament a cadascun que exposi el que el professor vulgui.

És una manera d'avaluar indirectament l'exercici lliurat, per veure si hi ha discrepàncies entre allò escrit i el que s'ha exposat. Per exemple, si el treball és bo però l'exposició deixa molt a desitjar, pot ser senyal de còpia de l'escrit.

- **Avaluació aleatòria**

---

Si els alumnes han de resoldre i lliurar moltes pràctiques, per reduir el temps de correcció es proposa una avaluació aleatòria: s'avaluen aleatòriament les pràctiques de dues sessions. S'avisava als alumnes que es corregiran, per exemple, 2 de les 5 pràctiques que s'han de lliurar, però, per descomptat no es diu quines en concret es corregiran.

- **Avaluació final**

---

En lloc d'avaluar cadascuna de les pràctiques es pot posar un "test" o cas pràctic final, que reculli els conceptes que haurien d'haver assumit els alumnes durant les sessions de seminaris.