

GUÍA DOCENTE

Prácticas académicas externas curriculares

Grao en Administración e Dirección de Empresas

Grao en Economía

Contido

1. DATOS DESCRIPTIVOS DA MATERIA	5
2. REQUISITOS PARA PODER REALIZAR AS PRÁCTICAS EXTERNAS	5
3. REGULACIÓN DAS PRÁCTICAS EXTERNAS.....	5
4. COMPETENCIAS ÁS QUE CONTRIBÚE A MATERIA:.....	7
5. ORGANIZACIÓN E DESENVOLVEMENTO DA MATERIA	8
6. METODOLOXÍA DE TRABALLO PARA O ALUMNO/A	10
7. TEMPO DE ESTUDO E TRABALLO PERSOAL.....	11
8. AVALIACIÓN DA MATERIA.....	11
9. RECOÑEMENTO E ACREDITACIÓN.....	13

A materia de Prácticas Académicas Externas é unha materia optativa a efectos do plan de estudo, pero de especial interese formativo para o alumno/a. Require da colaboración de entidades externas ao ámbito estritamente académico, e o alumno ou alumna que se matricula nesta materia debe facelo consciente de que a formación que lle proporciona esta materia está dirixida a facilitarlle o seu achegamento ao mundo profesional e require da súa implicación para o aproveitamento da mesma.

O seu carácter diferencial fai que esta guía docente aborde cuestións non presentes noutras materias.

Máis información sobre as prácticas na web da facultade: <https://www.usc.gal/gl/centro/facultade-ciencias-economicas-empresariais/practicas>, nas reunións informativas sobre prácticas das que se vos informará no voso correo @rai.usc.es e, unha vez matriculados na materia, na Aula Virtual “Prácticas Externas”. En caso de que precisades resolver unha dúbida puntual antes de estar matriculado podes escribir a: ecoade.practicas@usc.es

1. DATOS DESCRIPTIVOS DA MATERIA

Materia: Prácticas Académicas Externas Curriculares

Titulación:

Grao en ADE Código: G3071457

Grao en Economía Código: G3061453

Centro: Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais

Rama de coñecemento: Ciencias Sociais e Xurídicas

Carácter: Optativo

Créditos ECTS: 6 créditos, que se corresponden con 150 horas.

2. REQUISITOS PARA PODER REALIZAR AS PRÁCTICAS EXTERNAS

Para a participar na convocatoria de prácticas, o alumnado debe ter superado 120 créditos ECTS do plan de estudos. Ao ser unha materia optativa da titulación, debe estar avaliada para poder defender o Traballo de Fin de Grao.

3. REGULACIÓN DAS PRÁCTICAS EXTERNAS

As “Prácticas Académicas Externas” están reguladas polo Real Decreto 592/2014 do 11 de xullo, e polo Regulamento de Prácticas Externas da USC de 2015 que regula os aspectos fundamentais implicados na xestión integral das prácticas: oferta, convenios, convocatorias, selección, dereitos e deberes dos estudantes, sistema de garantía de calidade, etc.

No RD 592/2014 sinálase como obxectivo das prácticas académicas permitir ao alumnado aplicar e complementar os coñecementos adquiridos na súa formación académica,

favorecendo a adquisición de competencias que lles prepare par o exercicio de actividades profesionais, que faciliten a súa empregabilidade e fomenten a súa capacidade de emprendemento. O seu artigo 3 establece os fins destas prácticas:

- a) Contribuír á formación integral do estudiantado complementando a súa aprendizaxe teórica e práctica.
- b) Facilitar o coñecemento da metodoloxía de traballo axeitada á realidade profesional na que os estudantes deberán operar, contrastando e aplicando os coñecementos adquiridos.
- c) Favorecer o desenvolvemento de competencias técnicas, metodolóxicas, persoais e participativas.
- d) Obter unha experiencia práctica que facilite a inserción no mercado de traballo e mellore a súa empregabilidade futura.
- e) Favorecer os valores da innovación, a creatividade e o emprendemento.

- **Coordinación e titoría**

A materia de “Prácticas Externas” conta cun **coordinador ou coordinadora** de prácticas. Ademais cada estudante terá designado un **titor ou titora académico/a** e un **titor/a profesional** na empresa ou organización de realización das prácticas. Ambos deben velar polo cumprimento do estipulado no convenio de prácticas do alumno/a. No regulamento de prácticas académicas externas da USC recóllense de forma detallada as funcións de ambas figuras.

Coordinador/a:

- Debe incentivar a participación de empresas, entidades e estudantes no programa de prácticas, coordinar todo o proceso, participar na designación e asignación de titores/titoras e coordinar o seguimento e avaliación das prácticas.

Titor/a académico:

- Facer un seguimento máis directo das prácticas, dar resposta ás expectativas formativas establecidas, asegurar o seu correcto desenvolvemento e avalialo de acordo co proxecto formativo e esta guía docente.
- Responsable de avaliar ao estudiantado de prácticas externas curriculares conforme aos criterios de avaliación fixados e segundo o procedemento de avaliación establecido pola USC.
- Atender as incidencias que xurdan, procurando unha solución ou, no caso que o considere preciso, dándolle traslado ao coordinador/a das prácticas.

Titor/a profesional:

- Responsable de aplicar o plan de formación previsto e de organizar e supervisar as actividades a desenvolver na empresa/organización.

- Elaborar os informes de valoración que lle sexan solicitados sobre o traballo desenvolvido polo/a estudante.

Así mesmo, a facultade conta cunha **Comisión de Prácticas en Empresa**, establecida no Regulamento de Réxime Interno do centro formada polo/a decano/a ou polo/a vicedecano/a en quen delegue, os coordinadores/as de prácticas externas dos graos e dos másteres da facultade, e unha persoa representante do PAS. A súa función é asistir aos coordinadores/as no desenvolvemento das súas funcións.

- **Proxecto formativo.**

No proxecto formativo, específico para cada alumno/a, concretarase a actividade ou actividades que o alumno/a vai desenvolver na organización así como os obxectivos educativos. As actividades deben definirse de forma que se asegure a relación directa das competencias a adquirir cos estudos de Economía/Administración e Dirección de Empresas. Este proxecto é establecido pola empresa de forma diferencial para cada alumno e forma parte do Anexo ao Convenio que debe ser cuberto para cada caso.

O regulamento da USC indica que os obxectivos estableceranse considerando as competencias básicas, xenéricas e/ou específicas e transversais que debe adquirir o/a estudante. Ditas competencias indícanse a continuación.

4. COMPETENCIAS ÁS QUE CONTRIBÚE A MATERIA:

Competencias básicas:

- CB2. Que o estudantado saiba aplicar os seus coñecemento ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
- CB3. Que o estudantado teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes para transmitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes da índole social, científica ou ética.
- CB4. Que o estudantado poda transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado.

Competencias xerais

- CX2. Saber elaborar e defender argumentos sobre cuestións económicas a un nivel xeral, así como resolver problemas sobre estas cuestións, facendo uso dos seus coñecementos sobre a realidade empresarial, as teorías, os modelos e os métodos científicos propios.
- CX3. Saber identificar, reunir e interpretar datos relevantes sobre cuestións relacionadas co ámbito empresarial, incorporando na elaboración de xuízos e propostas as

consideracións pertinentes sobre a súa dimensión social, científica e ética.

- CX4. Saber comunicar información, ideas, problemas e propostas de solución a cuestións de índole empresarial tanto a un público especializado como non especializado, facendo uso tanto da linguaxe verbal e escrito como dos medios e técnicas de representación de relacións e presentación de datos que se empregan na disciplina.
- CX6. Abordar a súa actividade profesional desde o respecto e promoción dos dereitos fundamentais das persoas, os principios de accesibilidade universal e deseño para todos e os valores democráticos e dunha cultura de paz.

Competencias específicas:

- CE2. Integrarse en calquera área funcional dunha empresa ou organización e desempeñar con soltura calquera labor de xestión nela encomendada.
- CE6. Identificar as fontes de información económica relevante e o seu contido.
- CE8. Derivar dos datos información relevante imposible de recoñecer por non profesionais
- CE9. Usar habitualmente a tecnoloxía da información e as comunicacións en todo o seu desempeño profesional.
- CE10. Aplicar á análise dos problemas criterios profesionais baseados no manexo de instrumentos técnicos.
- CE11. Comunicarse con fluidez na súa contorna e traballar en equipa.

Competencias transversais:

- CT2. Organización e planificación
- CT3. Comunicación oral e escrita
- CT4. Competencias informacionais e dixitais: xestión da información e coñecemento da tecnoloxía da información relativo ao ámbito de estudo
- CT5. Resolución de problemas e toma de decisións
- CT8. Traballo en equipa e habilidades interpersoais

5. ORGANIZACIÓN E CALENDARIO DAS PRÁCTICAS

A. *Asignación da empresa/organización para a realización das prácticas externas*

A asignación dunha empresa ou organización para a realización das prácticas académicas externas realízase a facultade, ben a través de convocatoria aberta ou ben tramitando as prácticas propiciadas polo alumnado. En todo caso, o alumno/a é responsable do cumprimento dos requisitos específicos que poida establecer a empresa/organización na súa oferta (nivel de idiomas, manexo software específico,...). O alumnado non pode matricularse desta materia ata que exista unha resolución decanal na que se recolla a asignación dunha empresa ou organización.

- **Convocatoria aberta**, realizada pola facultade cunha listaxe de empresas/organizacións

ás que pode optar o alumnado:

1. A información relativa ás bases da convocatoria así como as convocatorias realizadas por curso, estará dispoñible na web do centro.
 2. Na solicitude a/o alumna/o deberá indicar as súas preferencias, que serán atendidas sempre que sexa posible atendendo aos criterios do seguinte punto.
 3. O criterio para a asignación da empresa/organización é:
 - Cualificación media do expediente académico.
 - Número total de créditos superados polo alumno/a.
- **Tramitación de propostas do alumnado:** O alumno ou alumna pode buscar unha empresa/institución e facer a proposta ao centro. A dita proposta debe realizarse dentro do prazo que o centro estableza na convocatoria de prácticas propiciadas e que pode consultarse na web do centro enviando o formulario correspondente (ver web do centro) a ecoade.practicas@usc.es. En todo caso debe terse en conta que:
 - A solicitude será avaliada por unha comisión formada pola persoa responsable de prácticas da facultade, as persoas que coordinan as prácticas nos graos impartidos na facultade, o profesorado que titoriza as prácticas e a persoa responsable da Unidade de Xestión de Centros e Departamentos. Entre outros aspectos esta comisión valorará se a solicitude de práctica está relacionada directamente cos coñecementos e competencias a adquirir no grao, así como que non interfira coas prazas que oferta o centro a través das convocatorias abertas.
 - Require normalmente a tramitación dun Convenio (prazo mínimo de tramitación 1 mes).
 - Hai restricións en canto á relación de familiaridade do/a alumno/a coa empresa.

B. Planificación e calendario da materia

1ª Convocatoria	Outubro
Período para a realización das prácticas na 1ª Convocatoria	Dende a resolución da 1ª convocatoria ata 30 de abril
2ª Convocatoria	Marzo/abril
Período para a realización das prácticas na 2ª Convocatoria	Dende a resolución da 2ª convocatoria ata 30 de setembro
Prácticas propiciadas polo alumnado	Aproximadamente dende setembro ata o último día de clase (ver convocatoria de cada ano)
Período para a realización das prácticas	Dende a resolución decanal ata 30 de setembro

C. Asignación de tutores/as académicos

O centro é o responsable da asignación de tutores académicos a cada alumno/a, entre o profesorado que imparte docencia na titulación. A asignación de tutores/as faise ao mesmo tempo que a asignación da praza.

D. Asignación de tutores/as profesionais

A empresa/organización que acolle ao alumno/a para a realización das súas prácticas asignará un titor ou titora profesional.

E. Seguimento das prácticas.

As/os tutores académicos poderán solicitar acceder ao centro no que o alumno/a realice as prácticas para levar a cabo as súas funcións de seguimento e velar polo correcto desenvolvemento das prácticas externas.

6. METODOLOXÍA DE TRABALLO PARA O/A ALUMNO/A

O/A alumno/a que pense realizar prácticas durante o curso debe asistir as actividades formativas específicas que organiza o Centro. O alumnado debe asistir como mínimo a dúas desas actividades para obter a puntuación relativa as mesmas que se especifica no punto 8 de esta guía docente. As charlas serán anunciadas nas reunións informativas sobre prácticas e a través das aulas de coordinación de 3º e 4º curso.

Unha vez asignada a empresa/organización e realizada a matrícula na UXA, o/a alumno/a debe atender as cuestións que se sinalan a continuación:

1. Previo a súa incorporación na empresa/organización

- Matricularse das prácticas asignadas
- Contactar co seu titor/a académico e fixar unha tutoría orientada a aclarar as súas dúbidas e o titor/a dea as indicacións que considere oportunas para o mellor aproveitamento das prácticas. Tamén se lle facilitará ao/á alumno/a a forma de contactar coa empresa.
- Contactar coa empresa para acordar o período no que vai desenvolver as prácticas así como o horario. Esta información debe poñela en coñecemento do titor/a académico tan pronto a teña. (IMPORTANTE: Isto debe facerse aínda que a incorporación á empresa non vai ser inmediata).

2. Na empresa/organización

- Incorporarse á entidade asignada no prazo acordado
- Colaborar na tramitación do Anexo ao Convenio que a empresa debe completar coa información específica das prácticas do/a alumno/a (calendario, horario, titor/a

profesional, proxecto formativo, etc.).

- Cumprir o calendario e horario acordados coa entidade.
- Executar as actividades formativas que lle teñan sido asignadas.
- Cumprir as normas de prevención de riscos laborais e gardar a confidencialidade en relación coa información interna da entidade colaboradora e o segredo profesional sobre as súas actividades, durante a súa estadía e finalizada esta.

3. Unha vez finalizadas as prácticas

- Deberá elaborar unha memoria, que terá que entregarlle ao titor/a académico/a no prazo de 10 días desde o remate das prácticas, agás que na convocatoria se estableza outro prazo. A súa entrega farase en formato electrónico a través do enlace habilitado a tal efecto na aula virtual da materia. Serviralle para reflexionar, sistematizar e dar conta das actividades realizadas durante o período de prácticas.
- Cubrir o cuestionario de avaliación das prácticas realizadas na aula virtual da materia.

De forma xeral:

- O/A alumno/a debe consultar de forma regular a aula virtual de prácticas externas para estar ao tanto das novidades e outros avisos que o titor/a e/ou a coordinadora de prácticas da facultade consideren oportunos.
- Manter contacto periódico co titor ou titora académica debendo informar sobre calquera incidencia.

7. TEMPO DE ESTUDO E TRABALLO PERSOAL (de forma aproximada)

Nº de créditos 6	
ACTIVIDADES PRESENCIAIS	Horas
Prácticas na empresa/organización	141
Actividades formativas e titorías	4
Total actividades presencias	145
ACTIVIDADES NON PRESENCIAIS	
Traballo autónomo	
Elaboración da memoria	5
Total actividades non presencias	5
HORAS TOTALES	150

8. AVALIACIÓN DA MATERIA

Criterios para a avaliación: A avaliación correspóndelle ao titor ou titora académica e realizarase tendo en conta os seguintes 3 ítems:

- Participación nas actividades formativas específicas organizadas para o alumnado de prácticas.
- Valoración realizada polo titor ou titora académica en relación ás titorías.

C. Memoria de prácticas do/a estudante: Esta memoria debe ser entregada unha vez rematadas as prácticas. Debe facerse atendendo aos seguintes criterios:

1. Requisitos Formais

A memoria deberá ter unha extensión mínima de 5 folios e máxima de 15 e deberá estar redactada utilizando a fonte "*Times New Roman*", tamaño 12, entreliñado 1,5. As notas a pé de páxina deberán realizarse co mesmo modelo de letra, tamaño 10, entreliñado simple. Na memoria non se poden incluír información ou documentos desenvolvidos polo alumno ou alumna para á empresa/organización nas súas prácticas externas.

2. Contido: Debe figurar a seguinte información:

1) Datos xerais

- a) Datos alumno/a.
- b) Datos das prácticas.
- c) Datos da empresa.
- d) Período de prácticas
- e) Nome das actividades formativas específicas sobre prácticas organizadas pola facultade que realizou e data das mesmas.

2) Descrición da empresa ou organismo onde se desenvolveron as prácticas (actividade, tipo de organización, organigrama, perfil do posto do titor profesional...)

3) Descrición das tarefas e actividades nas que participou

4) Competencias adquiridas ou desenvolvidas:

5) Autoavaliación da experiencia

- a) Achegas para a aprendizaxe
- b) Valoración persoal das prácticas
- c) Puntos críticos e suxestións

3. Prazo e forma de entrega:

1) A súa entrega farase en formato dixital, mediante a súa remisión en PDF ao titor/a académico/a a través do enlace habilitado na aula virtual da materia.

2) O prazo de entrega será nos 10 días seguintes ao remate das prácticas, agás que a convocatoria estableza outro prazo.

A. **Informe do titor profesional:** Este informe será remitido pola titora ou titor profesional ao titor/a académico/a. Nese informe recollerase entre outros aspectos:

- Período de realización das prácticas e o horario diario
- Descrición das actividades realizadas polo alumno .
- Valoración do cumprimento do estudante nas prácticas en relación con:
 - aspectos formais e normas básicas de funcionamento,
 - integración no medio de traballo,
 - desempeño en relación con habilidades e competencias previstas na

descripción da materia e

- o actitude do/a alumno/a en relación ao interese, participación e responsabilidade.

O centro proporcionará aos titores un modelo de informe no que figurarán os ítems que deben ser valorados así como unha valoración numérica global e as observacións que considere oportuno realizar.

A cualificación final das prácticas terá un valor numérico entre 0 e 10 e obterase como resultado da seguinte ponderación

Ítem	Ponderación
Participación en actividades formativas de prácticas	10%
Valoración titor/a académico sobre titorías e xestión das prácticas	5%
Memoria alumno/a	15%
Informe titor/a profesional	70%

Estratexia avaliativa

Ítem	Competencia avaliada
Valoración titor ou titora académica participación actividades e titorías	CX6 CT2
Memoria alumno/a	CB4 CX4 CT3
Informe titor/a profesional	CB2, CB3, CB4 CX2, CX3 CT4, CT5, CT8

9. RECOÑEMENTO E ACREDITACIÓN

Rematadas as prácticas o/a alumno/a poderá solicitarlle á Universidade, na Unidade de Xestión Académica do Campus Norte, un documento acreditativo das prácticas externas realizadas. Ademais, tamén constará no Suplemento Europeo ao Título.