

## DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

<b>ASIGNATURA:</b> Prácticas Externas II (Mención en Comunicación y Servicio al Cliente)
<b>PLAN DE ESTUDIOS:</b> Grado en Administración y Dirección de Empresas (PGR-ADE)
<b>GRUPO:</b> 2425-T1
<b>CENTRO:</b> Facultad de Ciencias Sociales
<b>CARÁCTER DE LA ASIGNATURA:</b> Prácticas Externas
<b>ECTS:</b> 6,0
<b>CURSO:</b> 4º
<b>SEMESTRE:</b> 2º Semestre
<b>IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:</b> Castellano, excepto las asignaturas de idiomas que se impartirán en el idioma correspondiente

## DATOS DEL PROFESOR

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b> BLANCA AVELLÓN NARANJO
<b>EMAIL:</b> <a href="mailto:bavellon@uemc.es">bavellon@uemc.es</a>
<b>TELÉFONO:</b> 983 00 10 00
<b>HORARIO DE TUTORÍAS:</b>

### Información sobre tutoría

La comunicación entre el tutor académico de prácticas y los alumnos se realizará:

- Presencialmente, previo concierto de una tutoría: Martes a las 14:00 horas aula a determinar según disponibilidad.
- Mediante el correo electrónico. El alumno deberá usar su cuenta de correo electrónico de la UEMC para las comunicaciones.
- Mediante otro canal que determine el propio tutor académico.

El estudiante mantendrá el contacto con su tutor académico mientras duren sus Prácticas.

### CV DOCENTE:

Blanca Avellón Naranjo tiene un Doctorado en Economía de la Universidad de Valladolid, España. Especialista Universitario en Fiscalidad de las Empresas por la Universidad de Valladolid y Licenciado en Ciencias Económicas por la Universidad de Valladolid. Desde 2022 imparte docencia en el Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, de la Universidad del Atlántico Medio de Las Palmas de Gran Canaria. Entre 2006 y 2022 fue docente e investigadora en el Grado en Administración y Dirección de Empresas y en el Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, en la Universidad de Valladolid (2006-2022) y en 2019 Profesora/autora de una asignatura en la Máster Universitario en Asesoría Fiscal, en la Universidad Internacional de La Rioja (2019). Ha sido ponente invitada en el VII Congreso Internacional Virtual de investigación e Innovación Educativa (CIMNEDU 2023), Madrid. Ponente invitada virtual: "El impacto de la gamificación en la educación cambiando el rol de alumno a profesor".

### CV PROFESIONAL:

En cuanto al ámbito profesional empresarial, tiene experiencia en el sector de la administración, trabajando en TÜV SÜD ATISAE ITV-Cuéllar durante 5 años.

### CV INVESTIGACIÓN:

Algunas de sus publicaciones son:

(2024). Gamificación en la Docencia: "Me Pongo tus Zapatos ¡Hoy el Profe soy Yo!". Revista Internacional de Aprendizaje 10(2): 123-141. <https://doi.org/10.18848/2575-5544/CGP/v10i02/123-141>

(2022). Cómo impactan los factores ambientales en la eficiencia del servicio tributario en Castilla y León. Revista

de Economía y Finanzas (Cuadernos de Economía), 1(1), 1-18.

(2019). Un modelo no paramétrico de evaluación de la eficiencia en la gestión tributaria aplicado a las Delegaciones territoriales españolas. Revista de Estudios Regionales, 116, 117-160.

(2018). Los niveles de eficiencia técnica y el cambio productivo en la gestión tributaria de las regiones españolas. Investigaciones Regionales-Revista de Investigaciones Regionales, 41, 113-135.

(2017). Los factores determinantes de la eficiencia en la gestión de las Administraciones Tributarias Autonómicas Españolas. Estudios de Economía Aplicada, 35, 749-776.

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:

Para cursar esta asignatura son necesarios los conocimientos y competencias adquiridos en las diferentes asignaturas del plan de estudios. Durante la realización de las prácticas externas el estudiante profundizará en los conocimientos, capacidades y actitudes que ha adquirido y desarrollado en su formación universitaria previa. Este vínculo directo con la realidad empresarial, completará y complementará su formación teórica con la experiencia práctica. A través de estas prácticas, los estudiantes tomarán contacto con una situación laboral real que les facilitará nuevos escenarios de aprendizaje y práctica profesional.

Las prácticas externas son un elemento imprescindible del currículum formal del título. La realización de las prácticas y el aprendizaje experiencial que ello conlleva (papel activo y dinamizador del estudiante), dotará al estudiante de las competencias laborales requeridas en la sociedad del conocimiento actual conforme a su perfil profesional, lo que les facilitará tanto la empleabilidad en un mercado laboral competitivo y con nuevas demandas como la mejora en su carrera profesional.

### CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:

#### 1. Contenidos de la asignatura : Prácticas externas

1. Sesión de presentación : Al inicio del curso, para dar a conocer la presente guía docente e informar sobre cómo y cuándo realizar las prácticas y sobre los procedimientos. En concreto se informa de: a. Contextualización y relevancia de la asignatura en el plan de estudios. b. Carácter y objetivos de la asignatura. c. Requerimientos administrativos necesarios: procedimiento general. d. Premisas de actuación básicas en el centro de trabajo. e. Pautas para confeccionar la Memoria de Prácticas. f. Sistema de evaluación de la asignatura.
2. Periodo de prácticas : Realización de las prácticas por parte del alumno con la supervisión del tutor de empresa y con el seguimiento mediante tutorías del tutor académico.
3. Evaluación : Evaluación del desempeño del alumno por parte del tutor de empresa y de la asignatura por parte del tutor académico.

### OBSERVACIONES CONTENIDO DE LA ASIGNATURA:

La asignatura de prácticas externas incluye el periodo de prácticas y su evaluación. La culminación del desarrollo de los estudiantes del programa de la titulación pasa por la realización de un periodo de prácticas externas en las que poner en juego los conocimientos y habilidades trabajados durante el periodo de formación. La realización de las prácticas supone para el estudiante la incorporación de experiencia profesional relevante a su currículum vitae sentando las bases que facilitan la inserción laboral y el desarrollo de una carrera profesional exitosa.

Los estudiantes tendrán acceso a la información sobre prácticas externas a través de Dulcinea (<https://dulcinea.uemc.es/>) y de un equipo o canal de Microsoft Teams, creado y administrado por el Servicio de Prácticas en Empresas. Serán miembros de dicho equipo, como mínimo, los alumnos matriculados en la asignatura, el tutor académico y el gestor del Servicio de Prácticas en Empresas encargado de las prácticas de la titulación. En dicho equipo o canal estará siempre disponible toda la información relevante para el alumno: guía docente, Directrices de organización de las prácticas, modelo de Memoria, FAQ's...

El tutor académico presentará, al inicio del curso, la guía docente de la asignatura a través del equipo y lo utilizará para tutorías grupales o informaciones de carácter general. En esa misma sesión, el Servicio de Prácticas en Empresas explicará los procesos y procedimientos para la gestión y tramitación de la documentación necesaria para el desarrollo de las prácticas externas.

Del mismo modo se aprovechará el equipo de Microsoft Teams para posibles anuncios relevantes para los alumnos, presentaciones de empresas, seminarios de la Unidad de Empleo y Conexión Empresarial.

#### RECURSOS DE APRENDIZAJE:

Los estudiantes tendrán acceso a toda la información sobre Prácticas Externas a través de Dulcinea (<https://dulcinea.uemc.es/>), portal creado a tal efecto y a través del cual se gestionarán todos los procesos administrativos fijados por el Servicio de Prácticas en Empresas: selección, validación, firma de documentación, entrega de memoria, etc.

Además del acceso al Tutor Académico de Prácticas y al de la Empresa tendrán a su disposición el Servicio de Prácticas en Empresas que les proporcionará el asesoramiento necesario para facilitar y realizar las prácticas externas. Los estudiantes se comunicarán con el Servicio de Prácticas en Empresas a través del correo electrónico ([atencion.alumno.practicas@uemc.es](mailto:atencion.alumno.practicas@uemc.es)) y el teléfono (983 00 1000 Ext. de la 12461 a la 12468).

### COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ADQUIRIR POR EL ALUMNO

#### COMPETENCIAS BÁSICAS:

- CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

#### COMPETENCIAS GENERALES:

- CG01. Capacidad de análisis y síntesis
- CG02. Capacidad de organización y planificación
- CG03. Capacidad para la resolución de problemas
- CG04. Capacidad para tomar decisiones
- CG05. Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CG06. Comunicación oral y escrita en lengua extranjera
- CG07. Habilidades básicas de informática
- CG08. Capacidad para trabajar en equipo
- CG09. Compromiso ético
- CG10. Capacidad para trabajar en entornos de presión
- CG11. Capacidad de crítica y autocrítica
- CG12. Capacidad para comunicarse con expertos de otras áreas
- CG13. Habilidades interpersonales
- CG14. Capacidad para trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar
- CG15. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones

- CG16. Motivación por la calidad
- CG17. Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad)
- CG18. Capacidad de aprendizaje autónomo (aprender a aprender)
- CG19. Iniciativa y espíritu emprendedor
- CG20. Liderazgo
- CG21. Capacidad para ejercer con responsabilidad, autonomía, independencia y compromiso ético la práctica profesional
- CG22. Capacidad para desarrollar el pensamiento creativo
- CG23. Capacidad de desarrollo de habilidades interpersonales
- CG24. Juicio crítico
- CG25. Capacidad para adaptarse al entorno y a nuevas situaciones
- CG26. Capacidad para conocer las culturas y costumbres de otros países, para apreciar la diversidad y multiculturalidad y respetar los derechos humanos universales
- CG27. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica
- CG28. Adaptación a nuevas situaciones
- CG29. Capacidad para conocer y apreciar la diversidad social y la multiculturalidad como valores presentes en los distintos contextos sociales
- CG30. Capacidad para concienciarse de la importancia de difundir y fomentar una actitud de reconocimiento de otras culturas, y de respeto hacia los derechos y libertades fundamentales, la igualdad y los valores propios de una democracia y de una cultura de paz
- CG31. Capacidad para adquirir una conciencia respetuosa con el medio ambiente y que reconozca la interdependencia de los derechos humanos, el desarrollo sostenible y la paz
- CG32. Capacidad para desarrollar un compromiso ético de respeto a la dignidad humana, los derechos y libertades fundamentales de todas las personas, y la igualdad de hombres y mujeres

#### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

- CE01. Conocer y comprender el concepto de empresa, tipología, objetivos, características, áreas funcionales y sus relaciones
- CE02. Conocer y comprender las características del entorno y sus relaciones con la empresa
- CE03. Capacidad para dirigir y gestionar (management) la empresa entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades
- CE04. Capacidad para diseñar una estructura organizativa y gestionar procesos de cambio (change management) y aprendizaje organizativo
- CE05. Capacidad para organizar y gestionar eficientemente los procesos de producción de la empresa
- CE06. Capacidad para dirigir, gestionar y desarrollar el capital humano de la empresa
- CE07. Capacidad para definir objetivos comerciales, diseñar planes funcionales o estratégicos de marketing y desarrollar estrategias y políticas comerciales
- CE08. Capacidad para elaborar, comprender y analizar críticamente la información económico financiera de las empresas
- CE09. Capacidad para organizar y gestionar eficientemente los recursos financieros de la empresa
- CE10. Capacidad para elaborar, evaluar y administrar proyectos empresariales
- CE11. Capacidad para realizar tareas de asesoría y consultoría empresarial
- CE12. Capacidad para detectar oportunidades de negocio y/o desarrollo de productos comprendiendo la dinámica de la innovación empresarial
- CE13. Capacidad para elaborar un plan de empresa y desarrollar iniciativas empresariales
- CE14. Capacidad para manejar adecuadamente las técnicas y herramientas matemáticas y estadísticas necesarias para su desempeño profesional
- CE15. Capacidad para utilizar las tecnologías de información y comunicación en su desempeño profesional
- CE16. Capacidad para comunicarse con fluidez y eficacia en su desempeño profesional
- CE17. Capacidad para buscar y analizar información procedente de diversas fuentes
- CE18. Capacidad para aplicar los conocimientos en la práctica
- CE19. Capacidad para comprender la estructura del inglés y desarrollar un vocabulario que le permita comunicarse en su entorno profesional y trabajar en el extranjero
- CE20. Capacidad para desarrollar un compromiso ético en el trabajo identificando las implicaciones que

tiene este compromiso para las organizaciones empresariales

- CE21. Capacidad para conocer el departamento de comunicación dentro de las empresas e instituciones y de las habilidades y técnicas necesarias para su dirección. En especial de la gestión del conocimiento y de los intangibles de la empresa, mercados y de los productos financieros
- CE22. Capacidad y habilidad para proyectar la imagen de la empresa y organizar los actos públicos y privados (eventos de cualquier naturaleza) de las empresas e instituciones
- CE23. Capacidad y habilidad para establecer el plan de comunicación, fijar los objetivos, definir el público objetivo, plantear estrategias y controlar el presupuesto de comunicación
- CE24. Capacidad y habilidad para ser responsable del área de comunicación de un organismo o empresa y establecer contactos con los diferentes públicos, tanto internos como externos
- CE25. Capacidad para impartir la docencia en las enseñanzas superiores o medias, concretamente materias de comunicación y nuevas tecnologías de la información y comunicación
- CE26. Capacidad para identificar y valorar la identidad, comunicación, imagen, reputación y marca de una organización, producto o persona
- CE27. Capacidad para conocer los procesos psicológicos básicos en el consumidor y los modelos psicológicos específicos desarrollados para la persuasión
- CE28. Capacidad y habilidad para establecer el plan de marketing: fijar los objetivos comerciales, definir el público objetivo, plantear las estrategias, controlar el presupuesto de marketing entre otras tareas propias de este perfil
- CE29. Capacidad para analizar y aplicar los instrumentos de marketing a la estrategia general de la empresa
- CE30. Capacidad para conocer los procesos de marketing relacional y sus técnicas específicas: posicionamiento, segmentación, procedimientos de análisis y medición de la eficacia
- CE31. Comprender la dimensión espacial, social, cultural, política, laboral y económica
- CE32. Comprender el carácter dinámico y evolutivo de la nueva sociedad del ocio
- CE33. Tener una marcada orientación de servicio al cliente
- CE34. Dirigir y gestionar (management) los distintos tipos de entidades turísticas
- CE35. Manejar técnicas de comunicación
- CE36. Comunicarse de forma oral y escrita en una segunda lengua extranjera
- CE37. Utilizar y analizar las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en distintos ámbitos
- CE38. Comprender el funcionamiento de los sectores empresariales en el ámbito mundial
- CE39. Trabajar en medios socioculturales diferentes
- CE40. Creatividad
- CE41. Iniciativa y espíritu emprendedor
- CE42. Motivación por la calidad
- CE43. Capacidad para conocer los procesos de marketing relacional y sus técnicas específicas: posicionamiento, segmentación, procedimientos de análisis y medición de la eficacia
- CE44. Definir objetivos, estrategias y políticas comerciales

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

El alumno será capaz de:

- Desenvolverse a nivel básico en un entorno de trabajo.
- Integrarse en una estructura organizativa y en un equipo de trabajo.
- Poner en funcionamiento, en un ámbito profesional y de manera integrada, toda una serie de competencias específicas y genéricas.
- Integrar los conocimientos teóricos con las realidades a las cuales se pueden aplicar.
- Integrarse en cualquiera de las áreas funcionales de la empresa y desarrollar su trabajo de forma efectiva.

#### BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

##### BIBLIOGRAFÍA:



El estudiante tendrá como materiales de referencia los recursos y las principales referencias bibliográficas aportadas en cada una de las asignaturas de la titulación que estén directamente relacionadas con el ámbito empresarial donde realiza las prácticas.

#### WEBS DE REFERENCIA:

Web / Descripción

[UEMC](http://www.uemc.es/p/practicas-academicas-externas) (<http://www.uemc.es/p/practicas-academicas-externas>)  
Web UEMC Prácticas externas

[Dulcinea](https://dulcinea.uemc.es) (<https://dulcinea.uemc.es>)  
Portal de gestión de prácticas externas

### PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

#### METODOLOGÍAS:

##### MÉTODO DIDÁCTICO:

No aplica

##### MÉTODO DIALÉCTICO:

Habiéndose formalizado la correspondiente documentación previa (Anexo I o Programa Formativo), el alumno inicia sus prácticas en la empresa o institución. El tutor académico, en su labor de seguimiento de las prácticas, indicará al alumno cómo y cuándo se desarrollarán la/s tutoría/s (al menos una). No obstante, el estudiante puede contactar por correo electrónico con el tutor académico en el momento que quiera. Así mismo, El tutor académico estará en contacto con el tutor de la empresa o institución.

##### MÉTODO HEURÍSTICO:

Durante la realización de las prácticas el estudiante ha de ser capaz de:

- Desenvolverse a nivel básico en un entorno de trabajo.
- Integrarse en una estructura organizativa y en un equipo de trabajo.
- Tomar conciencia del funcionamiento del mercado laboral.
- Conocer el funcionamiento operativo de las empresas/instituciones del sector en el que se enmarque la experiencia de prácticas.

#### CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

La matrícula en esta asignatura da derecho al alumnado a dos convocatorias comprendidas entre el curso en el que se realiza la matrícula y los dos siguientes.

Independientemente del carácter anual o semestral de la asignatura, las prácticas podrán desarrollarse en cualquier momento del curso.

Los alumnos que deseen realizar prácticas deben contactar con el Servicio de Prácticas en Empresas con la suficiente antelación para la gestión de la documentación oportuna. Para comunicarse con el Servicio de Prácticas en Empresas los alumnos podrán utilizar las siguientes vías:

- Acudir personalmente al despacho del Servicio.
- Mediante el correo electrónico [atencion.alumno.practicas@uemc.es](mailto:atencion.alumno.practicas@uemc.es).
- Por teléfono (983 00 1000 Ext. de la 12461 a la 12468).).
- Por chat de Teams.

Una vez que se haya tramitado y firmado toda la documentación previa, podrán dar inicio las prácticas. El alumno deberá siempre respetar las fechas y horarios establecidos en el Anexo I (programa formativo). Cualquier falta de asistencia del alumno o si en el transcurso de las prácticas surgiera alguna situación sobrevenida por la cual fuera necesario modificar las fechas y/o los horarios, deberá ser inmediatamente comunicada al Tutor Académico y al Servicio de Prácticas en Empresas.

El periodo de evaluación abarcará desde el comienzo de las prácticas en la empresa o institución en la que se

desarrollen, hasta la cumplimentación del cuestionario de satisfacción obligatorio y la entrega de la Memoria Final de Prácticas Académicas Externas, comprendiendo, por tanto, toda su ejecución y el trabajo de elaboración del informe requerido, que deberá remitirse al tutor académico en el plazo establecido de **1 mes desde la finalización de las prácticas**. No obstante, en determinados casos podrá haber una fecha límite de entrega con menor margen temporal en función de las circunstancias personales y/o académicas del alumno. Si fuera el caso, el estudiante será informado con la suficiente antelación.

En el desarrollo de esta materia:

- Los **estudiantes** deben cumplir con los trámites administrativos fijados por el Real Decreto que regula la realización de prácticas de los alumnos universitarios y que gestiona el Servicio de Prácticas en Empresas, realizar las prácticas curriculares correspondientes, cumplimentar el cuestionario de satisfacción y entregar la Memoria Final de Prácticas al tutor académico para que éste pueda evaluar las prácticas una vez que disponga, también, del informe remitido por el tutor de la empresa/institución.
- El **tutor académico de prácticas** resolverá las cuestiones y dudas que le sean planteadas por los estudiantes, realizará el seguimiento adecuado con el alumno y con el tutor de la empresa/institución, revisará y calificará la Memoria Final de Prácticas y evaluará la asignatura.
- El **tutor de empresa/institución** será el responsable de cumplimentar el informe de valoración del desempeño del alumno tras su periodo de prácticas.
- Todos los trámites documentales se realizarán a través del **Servicio de Prácticas en Empresas**, por medio Dulcinea (<https://dulcinea.uemc.es/>). .
- La comunicación entre el tutor académico de prácticas y los alumnos se realizará:
  - presencialmente, previo concierto de una tutoría
  - mediante el correo electrónico. El alumno deberá usar su cuenta de correo electrónico de la UEMC para las comunicaciones.
  - Por chat de Teams.
- El estudiante mantendrá el contacto con su tutor académico mientras duren sus Prácticas.
- El alumno desarrollará la **Memoria Final de Prácticas** en cumplimiento de las indicaciones particulares establecidas por el Tutor Académico. Deberá entregarla en el plazo de un mes desde la finalización de las prácticas. Durante ese mes tiene derecho a una revisión de la Memoria Final por parte del tutor académico. Vencido dicho plazo, previa conformidad del tutor académico, se podrá prorrogar el periodo de entrega en hasta 15 días adicionales, siempre que existan motivos personales o profesionales justificados y no condicione otras circunstancias académicas, como podría ser la defensa del TFG.

#### CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA:

El objetivo final de la asignatura Prácticas Externas es que el alumnado adquiera las competencias y habilidades necesarias para el ejercicio profesional y laboral.

La evaluación de las Prácticas Externas se realizará del siguiente modo:

1. Informe de evaluación emitido por la empresa/institución donde el estudiante ha realizado las Prácticas Externas, donde se valorará de 0 a 10 las competencias profesionales adquiridas por el alumno. Este informe tiene un mayor peso en la calificación al ser la empresa/institución quien dispone de más información sobre las capacidades, habilidades, conocimientos y destrezas del estudiante mostradas en la realización de las actividades encomendadas en el programa formativo de las prácticas, así como su adaptación a un ambiente laboral o profesional real.

El Servicio de Prácticas en Empresas proporcionará al tutor de la empresa/institución un modelo estandarizado para la evaluación de los alumnos que permitirán calificar el desempeño del estudiante durante el periodo de prácticas. La empresa/institución colaboradora es la responsable de designar el tutor, el cual debe ser una persona vinculada a la entidad colaboradora, con experiencia profesional y con los conocimientos y actitudes necesarias para la realización de una tutela efectiva.

En caso de que en dicho informe se haga constar que el alumno ha suspendido su periodo de prácticas curricular, supondrá que el estudiante tenga derecho a una segunda convocatoria.

2. Calificación por parte del tutor académico de la Memoria Final de Prácticas realizada por el alumno siguiendo las directrices indicadas sobre su estructura y extensión recomendada, valorando lo relativo a:

- Descripción de la empresa/institución
- Contextualización de las prácticas
- Descripción concreta y detallada de las tareas y trabajos realizados
- Valoración personal

En el modelo de Memoria Final que se facilitará al alumno se detallan los contenidos de cada uno de estos epígrafes.

Con la Memoria Final se pretende evaluar su capacidad para exponer razonada y fundadamente las tareas llevadas a cabo durante la práctica; que éstas no han sido realizadas de manera simplemente mecánica, sino que conoce la razón de las mismas, acreditándose de esta forma la aplicabilidad racional de los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo de la titulación; y que la redacción, presentación y el uso de terminología son adecuados desde un punto de vista técnico y profesional.

La calificación de la Memoria de Prácticas y la labor de seguimiento cercano del estudiante a través de ambos tutores, también son evaluables para obtener la calificación final de la asignatura. El tutor académico valorará tanto la forma como el contenido de esta memoria y la calificación mínima deberá ser de 5 sobre 10. Las faltas de ortografía y el plagio serán motivo de suspenso.

Tanto el informe emitido por la empresa/institución, como la memoria final deberán aprobarse para dar por superada la asignatura con una nota de 5 o más puntos sobre 10.

#### CONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

Los estudiantes que hayan suspendido la Memoria Final de Prácticas podrán entregar una nueva memoria de su periodo de prácticas en el plazo que les da derecho su matrícula pudiendo obtener la máxima calificación.

En caso de que el alumno suspendiera el periodo de prácticas (Informe del tutor de empresa/institución), supondrá que el estudiante tenga derecho a una segunda convocatoria. Esta situación deberá ser comunicada al Servicio de Prácticas en Empresas para su valoración y gestión.

#### SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Técnicas de observación	10%
Informes de prácticas	30%
Escalas de actitudes	60%