

29033 - Prácticas en empresas

Información del Plan Docente

Año académico: 2019/20

Asignatura: 29033 - Prácticas en empresas

Centro académico: 228 - Facultad de Empresa y Gestión Pública

Titulación: 429 - Graduado en Gestión y Administración Pública

Créditos: 16.0

Curso: 4

Periodo de impartición: Indeterminado

Clase de asignatura: Prácticas externas

Materia: ---

1. Información Básica

1.1. Objetivos de la asignatura

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

Las prácticas externas están orientadas a un aprendizaje basado en la acción y la experiencia para permitir la adquisición e integración de destrezas y conocimientos, y han de servir para:

- Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.
- Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
- Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.

1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Prácticas en Empresas es una asignatura obligatoria, que se cursa en 4º curso, una vez que los estudiantes tienen suficientes conocimientos teóricos y prácticos vinculados a diferentes materias relacionadas con la gestión y administración pública.

De acuerdo con los objetivos establecidos en los módulos de carácter obligatorio y formación básica, los estudiantes deberán realizar las prácticas desarrollando las competencias específicas asociadas al título, adquiridas a lo largo de sus estudios.

1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

El alumno debe consultar la información sobre las prácticas en empresa en la página web del centro (<https://goo.gl/ezqo8X>).

El Servicio de Orientación y Empleo de la UZ (UNIVERSA) colabora en la gestión de las prácticas. La información correspondiente puede consultarse en la página web de UNIVERSA <http://www.unizar.es/universa/practicas/para-estudiantes/>

2. Competencias y resultados de aprendizaje

2.1. Competencias

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

Competencias Generales:

1. Capacidad de análisis y síntesis.
2. Capacidad de organización y planificación.
3. Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana.
4. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
5. Capacidad para gestionar la información.
6. Capacidad para la resolución de problemas.
7. Capacidad para la toma de decisiones.

8. Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
9. Habilidades en las relaciones interpersonales.
10. Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad.
11. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.
12. Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
13. Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas.
14. Actitud de preocupación por la calidad.
15. Sensibilidad hacia temas medioambientales.
16. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
17. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.

Competencias específicas:

18. Analizar y valorar los presupuestos teóricos básicos.
19. Comprender los textos políticos.
20. Relacionar e identificar la estructura y organización de las Administraciones públicas.
21. Comprender el marco teórico y legal de las instituciones políticas y administraciones públicas.
22. Aprender y analizar los presupuestos teóricos sobre las relaciones intergubernamentales.
23. Comprender y analizar la teoría de la organización y sus repercusiones en distintos contextos.
24. Identificar y valorar las relaciones entre administración y ciudadanos.
25. Analizar e implementar los principios básicos y las herramientas de la gestión de los recursos humanos.
26. Comprender y analizar el marco legal que regula la actividad financiera del sector público.
27. Analizar y comprender el marco teórico de la gestión económica y financiera.
28. Identificar y comprender las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones Públicas.
29. Comprender y analizar los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política.
30. Aplicar metodología y técnicas de los elementos teóricos y prácticos de la dimensión económica del sector público.
31. Relacionar e interpretar las propuestas teóricas sobre el análisis de las políticas públicas.
32. Comprender y valorar la dimensión política, económica y social de la UE.
33. Aplicar y desarrollar técnicas en los enfoques y los métodos de análisis cuantitativos y cualitativos
34. Conocer y comprender el régimen jurídico de los empleados públicos.
35. Desarrollar, aprender y practicar conocimientos de estadística aplicada.
36. Analizar y reconocer las TIC (tecnologías de la información y de la comunicación) aplicables a la gestión pública.
37. Aplicar y comprender los fundamentos teóricos de la administración electrónica.
38. Identificar los elementos y las redes de una organización.
39. Identificar, valorar y manejar las fuentes de información y documentales para su uso en diferentes contextos.
40. Establecer estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos.
41. Asesorar en la toma de decisiones.
42. Reconocer y aplicar técnicas de adopción de decisiones, de planificación, de planificación estratégica, de diseño y análisis organizativo, de gestión de recursos humanos, de gestión de la información y de evaluación de programas.
43. Gestionar ingresos y gasto público.
44. Entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública.
45. Identificar, interpretar y conocer las fuentes del derecho.
46. Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él.
47. Conocer los fundamentos económicos básicos para interpretar y analizar críticamente la realidad económica.
48. Reconocer e interpretar las estructuras políticas y legales.
49. Diseñar estrategias y programas de actuación para la implantación y evaluación de políticas públicas.
50. Analizar e interpretar información estadística.
51. Manejar programas informáticos aplicados a la gestión pública.
52. Capacidad para gestionar los instrumentos de administración electrónica. Competencias específicas actitudinales (ser)
53. Capacidad para elaborar y redactar informes y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación
54. Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran la gestión y la Administración pública.
55. Comprender el carácter dinámico y cambiante de la gestión y de la Administración pública en el ámbito nacional e internacional.
56. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
57. Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de la gestión y administración pública.

2.2.Resultados de aprendizaje

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

1. Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos, poniéndolos en práctica en el desarrollo de un trabajo externo al ámbito educativo, tutelado, dirigido y vinculado al ejercicio de la actividad en un entorno profesional adecuado.
2. Ser capaz de cumplir los compromisos adquiridos con la entidad colaboradora y con la Universidad en relación con la realización de las prácticas.
3. Ser capaz de redactar adecuadamente el informe intermedio y la memoria académica en la que queden plasmados los objetivos propuestos y los alcanzados, así como una descripción detallada de las actividades desarrolladas.
4. Ser capaz de exponer adecuadamente ante el tutor la memoria académica de prácticas.
5. Ser capaz de establecer la relación de las labores realizadas con los contenidos de la titulación, tanto respecto a competencias generales y específicas como a las habilidades y actitudes.
6. Ser capaz de realizar una evaluación del proceso y de formular propuestas de mejora.

2.3.Importancia de los resultados de aprendizaje

La consecución de los resultados de aprendizaje supone la puesta en práctica por parte del estudiante de las competencias asociadas al título y le confiere la posibilidad de adentrarse en el ejercicio de la profesión en el ámbito laboral de manera tutorizada, pero en un escenario similar al que encontrará en su próximo futuro profesional. Asimismo, le permite aplicar de forma conjunta las competencias y habilidades adquiridas de forma independiente en distintas asignaturas del plan de estudios.

3.Evaluación

3.1.Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación

La evaluación se llevará a cabo por el profesor tutor a partir de:

- a) Las reuniones llevadas a cabo entre el estudiante y el profesor tutor.
- b) El informe intermedio, realizado y entregado en el ecuador de las prácticas.
- c) La memoria académica de prácticas, realizada y entregada por el estudiante.
- d) La exposición de la memoria académica ante el profesor tutor.
- e) El informe de valoración de la entidad donde el estudiante ha realizado sus prácticas.
- f) El cuestionario de valoración cumplimentado por el estudiante sobre las prácticas realizadas.

La memoria académica, que debe tener una extensión entre 10 y 15 folios, se realizará siguiendo el guión que puede descargarse en el apartado de la página web de la Facultad de Empresa y Gestión Pública denominado "Prácticas en empresa" del Grado en Gestión y Administración Pública.

La exposición tendrá una duración máxima de quince minutos, a la cual podrá seguir un debate con el profesor tutor sobre cualquier aspecto relacionado con las prácticas.

Criterios de valoración

La evaluación de la asignatura se vinculará a la adquisición de las competencias señaladas en la memoria de verificación del grado en Gestión y Administración Pública y en esta guía docente.

La calificación final será el resultado de la media ponderada de las calificaciones de las tres actividades de evaluación según se indica a continuación:

- Las reuniones estudiante-profesor tutor e informe intermedio supondrán una ponderación en la calificación final de un 15%.
- El informe de valoración del tutor de la entidad colaboradora supondrá un 35%.
- La memoria académica final de las prácticas del estudiante y exposición de la memoria académica supondrán el restante 50%.

La calificación del trabajo se realizará con el mismo baremo que el resto de las asignaturas de titulaciones oficiales.

4.Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

4.1.Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

Es un método activo, ya que el propio estudiante se integra en una organización (privada o pública) para la realización de prácticas en la misma. El estudiante se convierte en el sujeto agente de su propia formación a través de la investigación

personal, el contacto directo con la realidad y las experiencias con el grupo de trabajo en el cual está incorporado. Este método se fundamenta en:

- Una fuerte motivación para el aprendizaje.
- Un aumento creciente de dificultad.
- La creación de un puente entre la abstracción académica teórica y la realidad práctica.
- La autodetección de errores.
- La autonomía personal del estudiante.
- La adquisición de habilidades y destrezas de búsqueda de información y de investigación.

4.2.Actividades de aprendizaje

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

1. Sesiones de tutorización y exposición de la memoria.
2. Jornadas de trabajo adaptadas a las circunstancias de la entidad colaboradora y del estudiante.
3. Trabajo autónomo del estudiante para la elaboración de informe intermedio, memoria académica y preparación de la presentación.

4.3.Programa

4.4.Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave

Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

Esta asignatura tiene una carga de 16 ECTS que conllevan 400 horas de dedicación del estudiante cuya distribución se concretará en cada caso de mutuo acuerdo entre la entidad colaboradora y el estudiante con el visto bueno del tutor académico. La estimación aproximada de la distribución horaria es:

Trabajo presencial en la entidad donde se realizan las prácticas: 320 horas

Elaboración de informe intermedio, reuniones con el tutor académico, memoria académica y preparación de la presentación: 78 horas

Realización de la exposición de la memoria académica: 2 horas.

TOTAL HORAS DEDICACIÓN: 400

Durante las prácticas, el estudiante deberá realizar las funciones que se le asignen en el tiempo establecido y elaborar tanto un informe intermedio como una memoria académica.

Igualmente, el/la estudiante deberá asistir al menos a tres sesiones de tutoría con el profesor tutor. La primera, será al inicio de las prácticas; la segunda, hacia la mitad de sus prácticas (y en ella el alumno entregará el informe intermedio) y, la tercera, al finalizar las prácticas en la empresa (y en ella entregará la memoria académica final y la expondrá ante el profesor tutor).

4.5.Bibliografía y recursos recomendados