

REGLAMENT DE PRÀCTIQUES GRAU EN MÀRQUETING



Centre adscrit a:



Dr. Lluís Feliu
lluis.feliu@eum.es

INDEX

1.	DEFINICIÓ PRÀCTIQUES	2
2.	DURACIÓ DEL PRÀCTICUM	2
3.	HORARIS I CRÈDITS PRÀCTICUM	2
4.	FORMACIÓ, ACTIVITATS I SEGUIMENT QUE ES REALITZARAN ABANS I DURANT EL PRÀCTICUM.	3
5.	AVALUACIÓ DE LES PRÀCTIQUES I CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	3
5.1	MEMÒRIA DE PRÀCTIQUES	3
5.2	NOTA TUTOR/A EMPRESA	6
5.3	NOTA TUTORS/RAS UNIVERSITAT	6
6	TUTORIA I COMUNICACIÓ	7
7	CONVALIDACIÓ DE LES PRÀCTIQUES	7
8	OBSERVACIONS I RECOMANACIONS	8
9	ANNEXES	9

REGLAMENT DE PRÀCTIQUES

MÀRQUETING

1. DEFINICIÓ PRÀCTIQUES

Consisteix en la realització de pràctiques a empreses o institucions amb activitat en màrqueting, realitzant tasques relacionades i adequades als estudis cursats.

L'objectiu general de l'assignatura del Pràcticum és la presa de contacte i familiarització per part de l'alumne amb els aspectes pràctics dels coneixements i habilitats que sobre els diferents subsectors i activitats professionals del màrqueting l'alumne ha anat adquirint al llarg del grau i així facilitar la seva integració laboral.

2. DURACIÓ DEL PRÀCTICUM

La duració total de les pràctiques serà de 300 hores, el període de temps que es necessiti per complimentar aquest número d'hores dependrà de les hores per setmana d'estança a l'empresa/institució on es realitzin les pràctiques.

La universitat recomana realitzar les pràctiques a raó de 20 hores setmanals distribuïdes de dilluns a divendres en horari de 09:00 a 13:00, encara que altres horaris seran possible, previ acord de les parts.

Les pràctiques a empreses es podran iniciar des del setembre, data en la qual es fa efectiva la matriculació, fins a final de curs, al setembre de l'any següent. EU Mediterrani oferirà ofertes de pràctiques a empreses que formen part de la BBDD de la universitat, i depenent de la disponibilitat del tutor, ajudarà als alumnes a buscar "pràctiques a la carta", a empreses de la localitat de l'alumne, prop de la universitat, especialitzades en algun sector que interessa a l'alumne...

S'aconsella que els alumnes no només facin les 300 hores obligatòries del Pràcticum I o les 150 hores del Pràcticum II. Fer pràctiques a diferents empreses són una oportunitat per fer networking, conèixer tots els sectors i entorns del màrqueting i en definitiva, estar més preparat per fer el salt professional.

3. HORARIS I CRÈDITS PRÀCTICUM

El Pràcticum és una assignatura de caràcter troncal, de 4t curs, la seva realització suposa l'obtenció de 12 crèdits, el Pràcticum I, i 6 crèdits el Pràcticum II, optatiu, dins del Grau en Màrqueting .

4. FORMACIÓ, ACTIVITATS I SEGUIMENT QUE ES REALITZARAN ABANS I DURANT EL PRÀCTICUM

Abans de l'inici de les pràctiques es realitzarà una reunió grupal amb tots els alumnes per informar sobre el funcionament de l'assignatura. Posteriorment el tutor formal de pràctiques de la universitat farà una reunió individual. La finalitat d'aquesta reunió serà conèixer els sectors o empreses en la qual l'alumne està preferentment interessat. D'aquesta manera s'intenta adaptar les pràctiques a les preferències de cada estudiant, segons la disponibilitat de llocs de pràctiques i qualificacions de l'estudiant.

El tutor formal de pràctiques realitzarà les següents formacions de preparació:

- *Suport en la creació d'un Currículum Vitae.*
- *Com afrontar una entrevista de treball.*
- *LinkedIn. Administració de perfil i nocions bàsiques d'utilització.*

5. AVALUACIÓ DE LES PRÀCTIQUES I CRITERIS DE QUALIFICACIÓ

L'avaluació de les pràctiques es realitzarà tenint en compte els aprenentatges dels alumnes a les diferents empreses i es registrarà segons el calendari acadèmic vigent. El pes de nota vindrà basar en:

- Nota tutor/a empresa (100% de la nota final).

En finalitzar les pràctiques el tutor/a formal de pràctiques entregarà a l'alumne un document de valoració de l'assignatura (annex 3) que aquest haurà d'omplir. El tutor de la universitat, podrà baixar fins a 3 punts, de la nota del tutor de l'empresa, si la memòria conté faltes d'ortografia, si falta documentació, o si no s'ha detallat suficient les preguntes formulades a la memòria.

5.1 MEMÒRIA DE PRÀCTIQUES

L'alumne haurà d'elaborar una Memòria de síntesis de les activitats realitzades dins el període estipulat. Aquesta memòria tindrà el següent format i contingut:

L'extensió serà d'un mínim de 10 folis i un màxim de 16, i es presentarà en format PDF.

Els marges seran de 2,54cm (superior, inferior, esquerra i dreta) la lletra a utilitzar serà "Calibri" mida 12 a doble espai.

Constarà com a mínim dels següents capítols:

- Descripció de l'empresa o institució on s'hagin realitzat les pràctiques (descripció dels departaments i les funcions que aquest realitzen a l'empresa o institució).

- Activitats realitzades per l'alumne dins el seu període de pràctiques. Descripció de les tasques portades a terme, importància i aprofitament de la seva feina, temps morts, ritmes de treball, horaris, "situacions d'emergència", tracte amb els treballadors de l'empresa, etc....
- Comentaris, connexions del treball amb els continguts de les assignatures del Grau en Màrqueting, valoració personal i conclusions sobre el contingut de les feines realitzades dins el període de pràctiques tot adaptat a l'àrea de coneixement on s'inscriurà la pràctica.
- Cronograma indicant exactament hores i dies fins a completar el període de pràctiques preceptiu.
- Organigrama de l'empresa per tal de situar l'estudiant dins la seva estructura.

Annex documental:

En el cas d'utilització d'un conveni de practiques.

S'annexaran a la memòria 3 documents:

- Còpia del conveni de pràctiques omplert signat i segellat.
- El Qüestionari per empreses, on l'empresa valora l'alumne omplert, signat i segellat per l'empresa on s'han realitzat les pràctiques.
- La Valoració de la Gestió de pràctiques d'EUM per part de l'alumne.

En el cas d'utilització d'un contracte laboral. S'annexaran

a la memòria 3 documents:

- Còpia del contracte laboral.
- Còpia de la Sol·licitud d'Exempció de l'estada de pràctiques.
- La Valoració de la Gestió de pràctiques d'EUM per part de l'alumne.

La valoració de l'alumne per part de l'empresa no és necessària. El Dept. de pràctiques de l'EUM considera que si t'han fet un contracte laboral és que et valoren molt positivament.

GUIA PER L'ELABORACIÓ DE LA MEMÒRIA DEL PRÀCTICUM

Continguts i Estructura de la memòria del Pràcticum:

1. Portada.
2. Pàgina de Cortesia.
3. Dades de l'alumne.
 - 3.1. Nom i Cognoms.
 - 3.2. Domicili, localitat, telèfon, e-mail.
 - 3.3. Curs.
 - 3.4. Nom de l'empresa on ha efectuat el pràcticum.

- 3.5. Període de temps del Pràcticum.
4. Dades de l'Empresa /Institució.
 - 4.1. Direcció, telèfon, correu electrònic, pag.Web, etc,...
 - 4.2. Organigrama de l'empresa.
 - 4.3. (TIC) Tecnologies de la Informació i Comunicació de què disposa l'empresa.
 - 4.4. Mitjans de comunicació comercial utilitzats per l'empresa: marques, imatge, productes, catàlegs, webs, etc,...
5. Descripció del Pràcticum realitzat.
 - 5.1. Lloc on s'han realitzat les pràctiques, Departaments, localització...
 - 5.2. Nom de contacte/superior responsable/tutor laboral de l'alumne a l'empresa.
 - 5.3. Cronograma d'Activitats:
 - Data d'inici i finalització.
 - Horaris complets i distribució temporal de funcions i feines.
 - 5.4. Funcions i feines realitzades:
 - Descripció de les funcions i feines encomanades en cada lloc de treball.
 - Situació dins de l'organigrama de l'empresa.
- a) Curs de formació previ a la incorporació sobre les funcions a realitzar.
- b) Les funcions realitzades van suposar aprenentatge professional? Descripció dels aspectes assimilats, diferenciant tasques que van ser una aplicació pràctica de la teoria rebuda dins el Grau i aquells que, sempre segons l'opinió de l'alumne, són coneixements o habilitats noves adquirides en el període del Pràcticum.
- c) Resumir la impressió general de l'alumne sobre el Pràcticum (interès de les activitats realitzades, ambient de feina, experiència general del Pràcticum, etc,...).
6. Bibliografia i documentació emprada en la redacció de la memòria.
7. Annexos.

LLIURAMENT DE LA MEMÒRIA

- ✓ S'enviarà per Moodle durant la primera setmana de juny
- ✓ S'enviarà per Moodle durant la primera setmana de setembre

La NO presentació de la memòria comporta la qualificació de NO APTA a l'assignatura.

Les valoracions positives, escrits de recomanació, etc, de l'empresa seran determinants per superar aquesta assignatura.

5.2 NOTA TUTOR/A EMPRESA

La persona designada per l'empresa com a tutor/a tindrà l'obligació realitzar una valoració de l'alumne.

La valoració es realitzarà mitjançant document de l'annexe 1.

El tutor/a d'empresa hi haurà de realitzar l'avaluació quan l'alumne finalitza l'estada de pràctiques.

5.3 NOTA TUTORS/RAS UNIVERSITAT

Els/les tutors/res de la universitat avaluaran a l'alumne basant-se en el seguiment que s'hagi realitzat durant tot el procés de les pràctiques.

6 TUTORIA I COMUNICACIÓ

Abans de l'inici de les pràctiques el tutor/a formar realitzarà una reunió amb el tutor de l'empresa per tal de comentar el conveni i la forma d'avaluació dels alumnes/as així com altres detalls referent a la comunicació universitat/empresa.

Mensualment els tutors/es de la universitat es posaran en contacte amb el tutor/a de l'empresa i l'alumne de forma separada per realitzar el seguiment de les pràctiques. Aquest contacte es podrà realitzar mitjançant mail, trucada, videoconferència o reunió presencial, segons la disponibilitat de les parts.

Semestralment, si cal, hi haurà una reunió entre els tutors/es de l'Escola Universitària Mediterrani, tutor/a empresa i alumne/a. L'objectiu d'aquesta reunió serà avaluar els objectius establerts en el període passat i definir els objectius pel següent. Aquesta reunió es realitzarà preferiblement de forma presencial en les instal·lacions de l'empresa o de l'Escola Universitària del Mediterrani. En cas que la reunió no es pogués realitzar presencialment es realitzaria mitjançant videoconferència.

A petició de qualsevol de les parts es podran realitzar reunions extraordinàries en qualsevol moment durant les pràctiques.

7 CONVALIDACIÓ DE LES PRÀCTIQUES

Els alumnes que puguin acreditar la seva experiència laboral al sector logístic, que s'ajusti a la normativa de pràctiques de l'escola (UDG), podran sol·licitar una exempció per poder aprofitar la seva experiència laboral per cobrir les pràctiques.

Per l'obtenció del document que acredita l'exempció de les pràctiques (vegeu annex 3), cal concertar una visita amb el tutor de Pràctiques, Lluís Feliu i Roe (lluis.feliu@mediterrani.com).

Per convalidar les pràctiques tenim dues opcions, que detallem a continuació.

Convalidació de les pràctiques:

- Aquesta convalidació s'ha de tramitar durant el primer semestre del primer curs.
- Ha d'aportar una còpia del contracte laboral, còpia de la vida laboral, i un certificat de l'empresa on figuri les tasques que ha desenvolupat.
- Els requisits per poder-li convalidar és tenir més de 1.500 hores d'experiència laboral i que les tasques que realitza siguin adequades a uns estudis universitaris. La sol·licitud serà avaluada pel Responsable de Pràctiques, la Directora Acadèmica i la Secretaria Acadèmica.
- La convalidació de totes les pràctiques suposen crèdits dels que l'estudiant hauria de pagar el 15%.

Exempció de pràctiques:

- La sol·licitud de l'exempció de pràctiques ho podran fer durant els estudis.
- El reconeixement de l'experiència laboral i professional acreditada, sempre que estigui relacionada amb les competències inherents a la titulació pot eximir de la realització de l'estada de pràctiques però no de la matrícula de l'assignatura, la tutorització i l'avaluació.
- Els estudiants que considerin que per la seva activitat laboral o professional han assolit les competències establertes a l'assignatura pràctiques externes del pla d'estudis que correspongui, han de sol·licitar l'exempció de l'estada externa per a la qual cosa adjuntaran còpia del contracte laboral i un informe en el que s'especifiquin les tasques, les funcions desenvolupades i les hores de dedicació.
- Correspon al responsable de les pràctiques externes determinar si l'experiència acreditada és suficient per a l'exempció de l'estada externa. En cas afirmatiu, l'estudiant ha de matricular l'assignatura pràctiques externes i haurà de entregar la memòria de pràctiques per a que sigui avaluada.

8 OBSERVACIONS I RECOMANACIONS

Les observacions i recomanacions per l'assignatura de Pràctiques vindran indicades al Manual de Best Practiques.

Aquest serà un document viu que s'anirà ampliant durant el curs i en el qual trobarem recomanacions pels alumnes, les empreses i la universitat.

9 ANNEXES

9.1 MODEL D'INFORME FINAL DE LA PERSONA TUTORA DE L'ENTITAT COL·LABORADORA

9.2 MODEL D'INFORME FINAL DE LA PERSONA TUTORA EU MEDITERRANEE

MODEL D'INFORME FINAL DE LA PERSONA TUTORA DE L'ENTITAT
COL·LABORADORA

Informe final de la persona tutora en relació amb la cooperació educativa per a la realització de les pràctiques acadèmiques entre l'Escola Universitària Mediterrani, amb CIF B08985616, l'entitat col·laboradora, _____, con CIF _____, i el/ l'estudiant _____, amb DNI _____.

Valoració final de l'estància de pràctiques:

Número total d' hores realitzades per el/ l'estudiant:

AVALUACIÓ DE LES COMPETÈNCIES ADQUIRIDES PER EL/ L'ESTUDIANT

Competències

Avalua del 0 al 10

(Marqueu amb una X)

[illegible]

Valoració Global

CARÈNCIES

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

OPINIÓ DEL SERVEI D' INTERMEDIACIÓ LABORAL ENTRE EUM I L' EMPRESA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Explicació de l' avaluació de les competències adquirides per el/ l'estudiant.

Suggeriments de millora

Signatura

(Nom i cognom del tutor/ tutora en l'entitat col·laboradora)

(Càrrec)

Data: (_____)

SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DE L'ESTADA DE PRÀCTIQUES

(ART. 10 DE LA NORMATIVA UdG)

Dades Personals		
DNI o Passaport	Cognoms	Nom
Adreça electrònica		Telèfon/s

EXPOSO:

Que sóc un estudiant de _____ i apporto la següent documentació que acredita la meua experiència laboral:

☐

Contracte laboral.

☐
☐

Informe de tasques i funcions desenvolupades.

Hores dedicades i calendari.

SOL·LICITO:

L'exempció de l'estada de pràctiques.

Lloc i data:	Signatura de la persona sol·licitant:

RESOLUCIÓ DE LA SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DE L'ESTADA DE PRÀCTIQUES

_____ com a responsable de les pràctiques externes, vista la sol·licitud de l'estudiant i d'acord amb la Normativa de Pràctiques Acadèmiques Externes, ha resolt: ☐ concedir ☐ denegar aquesta sol·licitud.

Recordem a l'estudiant que l'acceptació d'aquesta sol·licitud NO EXIMEIX a l'estudiant de la matriculació del Pràcticum i posterior avaluació.

Motiu de la denegació:

Lloc i data:	Signatura responsable de pràctiques