

REGLAMENT DE PRÀCTIQUES GRAU EN TURISME



Centre adscrit a:



Dra. Elena Puiggròs
elena.puiggros@eum.es

INDEX

1. DEFINICIÓ PRÀCTIQUES	2
2. DURACIÓ DEL PRÀCTICUM	2
3. SOL.LICITUD DE L'EXEMPCIÓ DE L'ESTADA EN PRÀCTIQUES	3
4. DOCUMENTS A ADJUNTAR A LA MEMÒRIA DE PRÀCTIQUES PER ALS ALUMNES QUE CONVALIDEN LES SEVES PRÀCTIQUES	3
5. MEMÒRIA DE L'ESTUDIANT SOBRE EL LLOC EN PRÀCTIQUES	4
6. GUIA PER L'ELABORACIÓ DE LA MEMÒRIA DEL PRÀCTICUM	5
7. ANNEXOS	6

1. DEFINICIÓ PRÀCTIQUES

Pràcticum 3er Curs

El Pràcticum és una assignatura de caràcter troncal, de 3er curs, la seva realització suposa l'obtenció de 12 crèdits dins del Grau en turisme que correspon dins el pla d'estudis al 3er curs.

Consisteix en la realització de pràctiques dins empreses o institucions del sector turístic, 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 turisme l'alumne ha anat adquirint al llarg del grau i així facilitar la seva integració laboral.

Les activitats realitzades durant l'estada de pràctiques han d'estar estrictament relacionades amb el sector i l'activitat turística. Algunes activitats relacionades amb l'oci (servir copes, bars musicals, discoteques, etc,...) o amb altres sectors (comerç en general, tasques administratives, venda a botigues, etc...) on l'activitat empresarial no estigui dirigida ni relacionada amb el turisme (on no s'aprengui res turístic), no es poden acceptar com a pràctiques turístiques.

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.

S'aconsellen períodes de 300 hores (6 mesos). I com a màxim l'estada en pràctiques podrà allargar-se 1 any, en cap cas s'estendran convenis o prorrogues en pràctiques més d'1 any.

3. SOL·LICITUD DE L'EXEMPCIÓ DE L'ESTADA EN PRÀCTIQUES

Els alumnes que puguin acreditar la seva experiència laboral al sector turístic, 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 practiques.

Procés per sol·licitar l'exempció de pràctiques:

Per l'obtenció del document que acredita l'exempció de les pràctiques, cal concertar una visita amb la tutora de Pràctiques, Iratxe Aragón, i aportar la següent documentació:

- Contracte laboral original, on constin el període del contracte, les hores realitzades i les funcions/tasques realitzades.

Un cop revisada la documentació es lliurará el document acreditatiu que s'haurà d'adjuntar amb el contracte laboral a la Memòria de Pràctiques, que és de lliurament obligatori per a tots els alumnes.

4. DOCUMENTS A ADJUNTAR A LA MEMÒRIA DE PRÀCTIQUES PER ALS ALUMNES QUE CONVALIDEN LES SEVES PRÀCTIQUES:

- Document acreditatiu de l'exempció de pràctiques.
- Contracte laboral.
- Document de valoració "Servei de pràctiques EUM" per part de l'alumne.

5. MEMÒRIA DE L'ESTUDIANT SOBRE EL LLOC EN 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 15, (s'adjuntaran però no es contarán els documents annexos dintre del treball) 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 de l'EUTM, 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 (300h. a 3er. Curs o 150h. a les dues optatives de 4art. Curs)
- 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 pràctiques

S'annexaran a la memòria 4 documents:

- Còpia del conveni de pràctiques omplert signat i segellat
- El Projecte Formatiu 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.

6. 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
 - 5.5. Curs de formació previ a la incorporació sobre les funcions a realitzar
 - 5.6. 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.
 - 5.7. 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:

En el cas d'utilització d'un conveni de pràctiques

S'annexaran a la memòria 4 documents:

- Còpia del conveni de pràctiques omplert signat i segellat
- El Projecte Formatiu 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.

LLIURAMENT DE LA MEMÒRIA

- ✓ S'enviarà per **MOODLE**
- ✓ **A FINALS DE MAIG** si es desitja l'avaluació per a la convocatòria de Juny.
- ✓ **A COMENÇAMENT DE SETEMBRE** si es desitja l'avaluació per a la convocatòria de Setembre.
- ✓ CONSULTAR LES DATES EXACTES AL MOODLE

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.

Es valorarà positivament l'assistència a formacions/píndoles EUM en l'àmbit de l'ocupació. (Es poden adjuntar a la memòria de pràctiques els certificats d'assistència)