

SISTEMA DE GARANTIA DE LA QUALITAT DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES DELS ESTUDIS DE GRAU EN ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESSES

1. ÒRGAN RESPONSABLE

El disseny i la planificació del sistema de garantia de la qualitat de les pràctiques externes corresponen a la Direcció i Coordinació de Pràctiques del Grau d'Administració i Direcció d'Empreses - ADE, amb el suport de l'àrea de qualitat. També són responsables de la gestió del sistema, que implica coordinar i controlar l'execució i seguiment dels procediments establerts i elaborar anualment els informes previstos en el sistema.

2. CONTINGUTS DEL SISTEMA DE PRÀCTIQUES EXTERNES

Les pràctiques es realitzen en el marc de l'assignatura de Pràctiques Externes del Pla d'Estudis del grau, de 12 crèdits ECTS i de caràcter obligatori, i suposen la incorporació de l'estudiant en una empresa o organització durant un període de 300 hores. També poden realitzar pràctiques extracurriculars voluntàries, de durada variable. El contingut i requisits de les pràctiques es regeixen pel que disposa el *Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios*, així com la normativa de Pràctiques externes pròpia de la UVic-UCC, que regula les qüestions següents:

1. Definició
2. Objectius i principis generals de les pràctiques
3. Tipologia de pràctiques
4. Àmbits de realització
5. Destinataris
6. Períodes de pràctiques
7. Conveni de pràctiques i annex
8. Tutorització de les pràctiques
9. Prevenció d'assetjament
10. Registre al Servei Ocupació de Catalunya
11. Prevenció de Riscos Laborals
12. Assegurances
13. El programa de l'assignatura
14. Informació i orientació sobre les pràctiques
15. Avaluació de les pràctiques
16. Acreditació de les pràctiques
17. Reconeixement de crèdits per experiència professional
18. Retribucions econòmiques

3. PROCEDIMENT

a) Recerca d'empreses o organitzacions: en el marc del programa ADE_Premium, la FUB- UManresa té signat conveni amb diverses empreses del territori que, entre d'altres qüestions, preveu que posin anualment a disposició dels estudiants d'ADE determinats llocs de pràctiques a les seves organitzacions, després d'un procés de selecció. Addicionalment, el servei de la Borsa de Treball de la FUB- UManresa permet a les

empreses gestionar a través de la pàgina web de la FUB altres ofertes d'incorporació en pràctiques, indicant les característiques del lloc objecte de l'oferta. Finalment, també es poden adreçar presencialment, per telèfon o correu electrònic a la secretaria dels estudis d'ADE per presentar les ofertes.

b) Accés per a les empreses o organitzacions: L'accés a la borsa de treball de la FUB-UManresa és gratuït i obert, si bé per tal de garantir la qualitat i adequació als estudis impartits de cada oferta és validada pels responsables de pràctiques. L'empresa, en accedir per primera vegada a la plataforma digital, haurà d'emplenar el formulari d'alta i acceptar les condicions de privacitat; automàticament, el sistema li generarà un codi d'usuari i una contrasenya per a introduir les ofertes. A continuació podrà complimentar el formulari de l'oferta.

c) Informació per als estudiants: Els estudiants reben la informació que es detalla pels següents canals:

- A la pàgina web de la FUB-UManresa, la Borsa de treball manté un apartat actualitzat sobre l'oferta de pràctiques.
- La Secretaria dels estudis d'ADE resta a la disposició dels estudiant per a donar informació i atendre individualment a cada estudiant.

d) Accés per als estudiants: l'estudiant pot accedir lliurement, prèvia identificació, a la plataforma digital de la Borsa de Treball de la FUB-UManresa, i consultar les ofertes existents. Si hi està interessat, contactarà directament amb l'empresa, que farà la selecció dels candidats.

e) Requisits de participació: Estar matriculat a l'assignatura de pràctiques, en el cas de la modalitat de pràctiques curriculars, o a qualsevol altra assignatura del Grau d'ADE, en el cas de les pràctiques extracurriculars

f) Conveni: Si com a conseqüència del procés de selecció l'estudiant és seleccionat, es procedeix a la redacció i signatura del conveni de Cooperació educativa per part del representant legal de l'empresa o organització i el Director dels Estudis d'Empresa, si és que no existeix un ja signat i en vigor. La concreció de les característiques de l'estada en pràctiques de cada estudiant es formalitza mitjançant un annex al referit Conveni de cooperació educativa. Una vegada signat l'annex, la persona responsable de les pràctiques comunica per correu electrònic a la responsable d'Administració les dades del conveni per tal de facturar a l'empresa les despeses de tramitació, si és el cas. Simultàniament, es procedeix a la contractació d'una pòlissa d'assegurança d'accidents per a l'estudiant en pràctiques, amb l'objectiu de completar la cobertura de riscos de l'assegurança escolar.

g) Assignació de professor i tutor:

En cada estada en pràctiques, l'alumne és guiat per dues figures tutorialis: el professor-coordinador de pràctiques, i el tutor de l'empresa, que és proposat pel responsable de l'organització on es porten a terme les pràctiques.

Les tasques principals del professor-coordinador de pràctiques són:

- Mantenir les relacions entre els estudis d'ADE i les empreses de pràctiques.
- Mantenir els contactes necessaris amb l'empresa en el període de pràctiques.

- Proporcionar tota la informació necessària a l'empresa
- Resoldre les incidències que sorgeixin durant el desenvolupament de les pràctiques
- Seguiment de l'elaboració de la memòria de l'estada en pràctiques per part de l'estudiant, i vetllar per l'assoliment dels objectius d'aprenentatge dels alumnes.
- Fer una valoració conjunta amb els centres de pràctiques sobre el desenvolupament de les pràctiques en finalitzar el curs i sempre que calgui.

Les funcions del tutor de l'empresa: és el responsable de l'estudiant durant la seva estada a l'empresa. La seva funció principal és el seguiment de la formació pràctica de l'estudiant, acompanyant-lo en el procés d'aplicació dels coneixements adquirits a la Facultat. Col·labora amb el professor-coordinador de pràctiques en l'assoliment, per part de l'estudiant, de les competències corresponents.

h) Incidències: Durant el transcurs de les pràctiques qualsevol incidència que es pugui produir la resol la persona responsable de les pràctiques.

i) Avaluació de les pràctiques: L'avaluació de les pràctiques s'efectua mitjançant:

- Informe del tutor de l'empresa on s'han realitzat les pràctiques

El tutor de l'empresa valora de l'1 al 10 cadascun dels aspectes indicats a l'article 13 del *Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios*, en relació als aspectes següents, referits tant a les competències genèriques com a les específiques:

Capacitat tècnica
Capacitat d'aprenentatge
Administració de treballs
Habilitats de comunicació oral i escrita
Sentit de la responsabilitat
Facilitat d'adaptació
Creativitat i Iniciativa
Implicació personal
Motivació
Receptivitat a les crítiques
Puntualitat
Relacions amb el seu entorn de pràctiques
Capacitat de treball en equip
Altres (especificar-les)

- Memòria de l'estada en pràctiques

Items a valorar:

- La memòria de pràctiques té l'estructura indicada en el guió facilitat
- No es detecten faltes d'ortografia ni errors de redacció
- L'estudiant ha sabut transmetre correctament les activitats desenvolupades a l'empresa.

- La memòria reflecteix la capacitat de l'estudiant per a redactar i presentar documents acadèmics descriptius, amb llenguatge específic de l'àmbit de l'economia i l'empresa.

j) Valoració de la satisfacció: En finalitzar les pràctiques, la persona responsable de les pràctiques sol·licita a l'estudiant que complimenti una enquesta en la qual se li pregunta sobre com valora l'atenció i suport dispensats pel tutor/a de l'empresa i pel professor-coordinador de pràctiques, així com altres aspecte relatius a la pràctica realitzada.

4. RENDICIÓ DE COMPTES, REVISIÓ I MILLORA DE LA GESTIÓ DE LES PRÀCTIQUES

a) Informe de les pràctiques: A partir dels resultats de les enquestes de satisfacció, la persona responsable de les pràctiques realitza el corresponent informe de valoració i proposta de millora, que eleva a la Direcció dels Estudis per a la seva consideració.

b) Es fa difusió de l'informe de pràctiques a través dels següents canals:

- L'informe global de valoració del curs
- L'informe de seguiment de la titulació, que s'envia a la Universitat i a AQU_Catalunya
- La memòria anual de la FUB.

c) Revisió i millora: L'informe elaborat per la persona responsable de les pràctiques consta d'un apartat de revisió i propostes de millora del sistema, si escau. A més a més, en finalitzar el curs acadèmic, la Junta d'estudis analitza l'informe de pràctiques, fa una revisió del sistema i propostes de millora, si ho considera convenient.