



Universitat de Lleida

GUIA DOCENT  
**PRÀCTIQUES EXTERNES EN  
ENTITATS PÚBLIQUES I  
PRIVADES**

Coordinació: VENDRELL VILANOVA, ANA MARIA

Any acadèmic 2017-18

## Informació general de l'assignatura

<b>Denominació</b>	PRÀCTIQUES EXTERNES EN ENTITATS PÚBLIQUES I PRIVADES			
<b>Codi</b>	101346			
<b>Semestre d'impartició</b>	ANUAL AVALUACIÓ CONTINUADA			
<b>Caràcter</b>	<b>Grau/Màster</b>	<b>Curs</b>	<b>Caràcter</b>	<b>Modalitat</b>
	Doble titulació: Grau en Dret i Grau en Administració i Direcció d'Empreses	5	OBLIGATÒRIA	Presencial
	Doble titulació: Grau en Enginyeria Informàtica i Grau en Administració i Direcció d'Empreses	5	OBLIGATÒRIA	Presencial
	Grau en Administració i Direcció d'Empreses	4	OBLIGATÒRIA	Presencial
<b>Nombre de crèdits ECTS</b>	15			
<b>Grups</b>	GG,1GM			
<b>Crèdits teòrics</b>	0			
<b>Crèdits pràctics</b>	0			
<b>Coordinació</b>	VENDRELL VILANOVA, ANA MARIA			
<b>Departament/s</b>	ADMINISTRACIO D'EMPRESES			
<b>Informació important sobre tractament de dades</b>	Consulteu <a href="#">aquest enllaç</a> per a més informació.			
<b>Idioma/es d'impartició</b>	Català			
<b>Distribució de crèdits</b>	Ana Vendrell 1er Semestre Anna Tena Tarruella 2on Semestre			
<b>Horari de tutoria/lloc</b>	Consultar taulell a la Secretaria del departament AEGERN (despatx 1.33 de la 1a planta edifici FDE)			

Professor/a (s/es)	Adreça electrònica professor/a (s/es)	Crèdits impartits pel professorat	Horari de tutoria/lloc
TENA TARRUELLA, ANNA	tenat@aegern.udl.cat	14,2	Concertar tutoria per email
VENDRELL VILANOVA, ANA MARIA	ana.vendrell@aegern.udl.cat	14,2	Concertar tutoria per email

## Informació complementària de l'assignatura

Són requisits per a la realització de les pràctiques acadèmiques externes curriculars (PAEC):

- Ser alumne de la titulació del Grau en ADE.
- Haver superat 150 crèdits de la titulació de Grau en ADE.
- Estar matriculat de la matèria de PAEC en el curs de realització de les pràctiques.
- Haver complimentat les dades necessàries a l'aplicatiu i enviar el currículum vitae al Coordinador.
- Haver formalitzat i signat el Projecte Formatiu abans de l'inici de l'estada en l'entitat col·laboradora (empresa o institució).

Són condicions per a la realització de les PAEC:

- Realitzar 300 hores de pràctiques externes en una entitat col·laboradora (o fer el reconeixement de les mateixes si és el cas).
- Realitzar les pràctiques en un dels 3 períodes preestablerts: 1er semestre, 2n semestre o estiu, dins el curs en quin s'ha matriculat l'estudiant a les PAEC.
- No realitzar les pràctiques en una entitat col·laboradora amb relació contractual.

L'estudiant que hagi complimentat les dades a l'aplicatiu informàtic un cop feta la matrícula queda inclòs en la relació de candidats per fer les pràctiques. En cas contrari, s'entén que l'alumne ha renunciat a la seva realització en el curs acadèmic corresponent.

L'alumne ha de fer l'estada a l'entitat col·laboradora i, a més a més, assistir a totes les sessions de tutoria a la Facultat, amb el seu Tutor Acadèmic, presentar tota la documentació requerida i fer l'exposició oral de la Memòria.

## Objectius acadèmics de l'assignatura

Les pràctiques acadèmiques externes curriculars (PAEC) en el grau en Administració i Direcció d'Empreses (ADE) neixen amb l'objectiu clar de formar professionals que adquireixin unes habilitats i destreses que els facin capaços de resoldre els problemes de gestió propis del seu àmbit competencial.

Vol ser un pont d'unió i d'adaptació contínua dels coneixements adquirits en les aules universitàries i la realitat empresarial i laboral de la nostra societat, que ha de donar com a resultat un valor afegit als estudis del grau en Administració i Direcció d'Empreses en el sentit d'aconseguir un reconeixement professional i una adaptació al món laboral i a l'entorn geogràfic al qual pertanyen.

Per assolir els objectius esmentats, el programa de pràctiques en empreses té com a funció principal facilitar i incitar l'intercanvi d'opinions i diàleg permanent amb el teixit empresarial, professional i institucional lleidatà, de manera que les empreses, professionals i institucions tinguin més protagonisme i implicació en el procés de formació dels estudiants.

El programa de pràctiques ha de permetre que les empreses i professionals coneguin de primera mà el nivell de

formació dels estudiants de la Universitat de Lleida, així com la seua experiència dins del teixit empresarial afí.

A partir d'aquesta experiència, l'estudiant del grau en Administració i Direcció d'Empreses tindrà l'oportunitat d'assolir una sèrie de competències transversals, tal com queden definides en el pla d'estudis, i al mateix temps haurà de ser capaç de desenvolupar una sèrie de competències més específiques relacionades amb les diferents àrees funcionals d'una empresa i institució, com ara:

- Elaborar, interpretar i auditar la informació economicofinancera de les empreses i particulars, i assessorar-ne.
- Aplicar tècniques instrumentals en l'anàlisi i solució de problemes empresarials i en la presa de decisions.
- Identificar i interpretar els factors econòmics, ambientals, ètics, legals, polítics, sociològics i tecnològics a escala local, nacional i internacional, i la seua repercussió sobre les organitzacions.

## Competències

### Competències generals o bàsiques (CB)

1. Capacitat d'anàlisi i síntesi.
2. Capacitat d'organitzar i planificar.
3. Treball en equip i lideratge.
4. Capacitat de crítica i autocrítica.
5. Actuar en atenció al rigor, al compromís personal i amb orientació a la qualitat
6. Ser capaç de treballar i d'aprendre de forma autònoma i, simultàniament, interactuar adequadament amb la resta a través de la cooperació i col·laboració

### Competències específiques (CES)

1. Ser capaç de desenvolupar les funcions relacionades amb les diferents àrees funcionals d'una empresa i institució

### Competències estratègiques universitat (CEU)

1. Correcta expressió oral i escrita.
2. Domini de les TIC.

## Continguts fonamentals de l'assignatura

Les activitats que hauran de dur a terme els alumnes per tal de superar la matèria de pràctiques externes sintetitzen en la taula de sota:

15 crèdits ECTS	Hores a l'empresa o institució on es fan les pràctiques	300 h. (80%)
	Hores per a la redacció de la memòria	56,25 h. (15%)
	Hores de tutoria acadèmica	15 h. (4%)
	Hores d'avaluació i exposició	3,75 h. (1%)

Les tasques concretes que haurà de realitzar l'estudiant són les següents:

- Matricular-se a la matèria de pràctiques externes a partir de què compleixi els requisits propis que cada centre/titulació tingui establerts (150 crèdits superats).
- Mantenir una primera entrevista amb el coordinador de pràctiques externes per manifestar els interessos i preferències en la realització de les pràctiques externes.

- Mantenir una primera entrevista amb l'entitat col·laboradora assignada per acabar de definir aspectes concrets del lloc de pràctiques.
- Facilitar tota la informació requerida per a la signatura del conveni de pràctiques.
- Signar la documentació (conveni de pràctiques i annexos) necessària abans d'iniciar l'estada a l'entitat col·laboradora.
- Fer les pràctiques en l'entitat col·laboradora assignada, tot respectant les normes horàries, responsabilitats i desenvolupament de tasques que s'hagin establert.
- Complir el calendari de tutories amb el seu tutor acadèmic.
- Redactar i exposar la "Memòria".

Dins de cadascun dels possibles perfils professionals que poden desenvolupar els alumnes del grau en ADE alhora de fer les pràctiques externes en entitats col·laboradores, queden definides unes tasques, en quines han de ser competents els nostres alumnes, que són les següents:

## **1.- Perfil/àrea comptable-financer:**

- Conèixer, saber planificar i elaborar el cicle comptable complet
- Conèixer i aplicar programes informàtics de comptabilitat
- Elaborar els estats financers
- Interpretar els estats financers amb criteris de liquiditat, solvència, rendibilitat i presa de decisions en base als estats financers
- Gestionar i controlar la tresoreria
- Elaborar i analitzar un pla d'inversió i finançament
- Analitzar l'estructura financera i el cost de finançament
- Conèixer les relacions amb les entitats financeres i coneixement dels mercats financers

## **2.- Perfil/àrea auditoria:**

- Saber planificar i executar auditories internes
- Saber planificar i executar auditories externes i l'informe d'auditoria

## **3.- Perfil/àrea control de gestió i pressupostari (costos):**

- Identificar i calcular els costos empresarials
- Presa de decisions en base a l'anàlisi dels costos
- Dissenyar, implantar i controlar un model de control pressupostari
- Elaborar sistemes d'indicadors d'avaluació de la marxa de l'empresa

## **4.- Perfil/àrea marqueting-comercialització:**

- Tenir capacitat d'anàlisi i investigació del mercat (comportament del consumidor, la competència, evolució del mercat)
- Decidir l'estratègia comercial o "marketing -mix"
- Analitzar i implementar els sistemes de distribució i venda
- Elaborar un pla de mitjans de comunicació
- Dissenyar una campanya publicitària

## **5.- Perfil/àrea organització/producció:**

- Tenir capacitat d'organitzar i col·laborar en la producció
- Gestionar els aprovisionaments i els inventaris
- Tenir capacitat d'interpretar la legislació vigent sobre els diferents aspectes de gestió empresarial (qualitat, mediambiental, etc.)
- Implementar un sistema de gestió de qualitat
- Implementar un sistema de responsabilitat social corporativa

## **6.- Perfil/àrea direcció de persones:**

- Analitzar i dissenyar els llocs de treball

- Decidir sistemes de remuneració i motivació de personal
- Elaborar un Pla de formació del personal
- Dissenyar un sistema de prevenció de riscos laborals

## 7.- Perfil assessorament fiscal i laboral:

- Saber interpretar la informació facilitada per les diferents empreses
- Saber confeccionar els diferents documents oficials
- Conèixer el funcionament dels diferents organismes oficials

## 8.- Perfil/àrea entitats financeres:

- Conèixer els productes i serveis bancaris
- Conèixer els productes i serveis de finançament del sector exterior
- Conèixer els instruments i mercats financers
- Conèixer i saber aplicar la gestió de carteres
- Entendre i saber aplicar un procés d'assessorament i planificació financera
- Conèixer i saber aplicar les tècniques de venda i negociació
- Conèixer i complir la normativa vigent bancària i fiscal

## 9.- Perfil/àrea entitats públiques:

- Conèixer l'origen dels ingressos del pressupost públic
- Conèixer la destinació de la despesa del pressupost públic
- Conèixer el control i la gestió pressupostària en l'àmbit del sector públic
- Comprendre les relacions entre els ciutadans i l'administració pública
- Conèixer l'organització de l'administració

En el cas concret dels alumnes del doble grau GEIADE a part dels perfils esmentats i donat seu perfil interdisciplinari, els fa idonis per a tasques en les que es requereixin coneixements de les dues disciplines, tan en enginyeria informàtica com, tasques pròpies de l'administració i direcció d'empreses. De manera que poden desenvolupar :

- Assessorament i gestió d'empreses de base tecnològica
- Consultoria o implantació d'ERPs
- Implantació de CRM i introducció de les TIC en l'àrea comercial
- Programació d'aplicacions per l'empresa
- Auditoria, disseny o integració de solucions tecnològiques a l'empresa.

## Eixos metodològics de l'assignatura

Les pràctiques externes es realitzaran en una única entitat col·laboradora (empresa o institució) per estudiant/a. Cada estudiant/a tindrà un Tutor Acadèmic, que serà un professor de la Facultat de Dret i Economia; i un Tutor d'Entitat Col·laboradora, designat per aquesta.

Les pràctiques externes es podran realitzar durant els períodes següents: primer semestre, segon semestre o estiu.

Les tutories amb el tutor acadèmic consistiran en un seguit de sessions programades i comunicades per aquest.

L'alumne pot proposar una oferta de pràctiques només i excepcionalment si prèviament ho ha consultat al Coordinador de les pràctiques, i aquest l'adona el seu consentiment.

## Pla de desenvolupament de l'assignatura

### CALENDARI DE LES PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES

## GRAU D'ADE I DOBLE GRAU GEIADE

### 1er PERÍODE (SEMESTRE)

Data	Activitat	Lloc/Responsable
Curs anterior	1 era. Sessió: (grupal) - Informació rellevant prèvia a la matrícula	FDET/Coordinador
Del 4 al 6 set.	Matricular-se al practicum	Automatrícula
Del 13 al 15 de set.	<b>Entrar les dades i enviar CV</b> a l'aplicatiu de gestió de pràctiques	
Del 20 al 22 de set.	2 ona Sessió: (individual) - Assignació de places	FDET/Coordinador
Del 25 al 27 de set.	Fase de tramitació: - planificar la primera presa de contacte amb l'empresa, condicions, confidencialitat, assignació del tutor acadèmic...	FDET/Coordinador
Del 2 al 6 d'octubre	3era Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lliurar la documentació</li> <li>• Indicacions fulls de seguiment</li> </ul>	Tutor
<b>9 d'octubre</b>	<b>Inici de les pràctiques</b>	
Del 25 al 27 d'octubre	4 rta Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicació de l'avaluació de l'assignatura</li> <li>• Entrega 1er Full de seguiment</li> </ul>	FDET/ Tutor
Del 22 al 24 de novembre	5 ena. Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar pautes memòria</li> <li>• Entrega 2on Full de seguiment</li> </ul>	Tutor
Del 18 al 21 de desembre	6 ena. Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolució dubtes memòria</li> <li>• Entrega 3er Full de seguiment</li> </ul>	Tutor
<b>31 de gener</b>	<b>Finalització de les pràctiques</b>	
Del 7 al 9 de febrer	7 ena Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentació de la memòria</li> <li>• Entrega de l'Informe final d' autoavaluació</li> </ul>	Tutor
Del 12 al 16 de febrer	8 ena. Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Defensa oral de la memòria</li> </ul>	FDET, Coordinador i Tutor

## CALENDARI DE LES PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES

### GRAU D'ADE I DOBLE GRAU GEIADE

#### 2n PERÍODE (SEMESTRE)

Data	Activitat	Lloc/Responsable

Curs anterior	1 era. Sessió: (grupal) - Informació rellevant prèvia a la matrícula	FDET/Coordinador
Del 1 al 4 set.	Matricular-se al practicum	Automatrícula
Del 13 al 15 de set.	<b>Entrar les dades i enviar CV</b> a l'aplicatiu de gestió de pràctiques	
Del 15 al 19 de gener	2 ona Sessió: (individual) - Assignació de places	FDET/Coordinador
Del 22 al 26 de gener	Fase de tramitació: - planificar la primera presa de contacte amb l'empresa, condicions, confidencialitat, assignació del tutor acadèmic...	FDET/Coordinador
Del 29 de gener al 2 de febrer	3era Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lliurar la documentació</li> <li>• Indicacions fulls de seguiment</li> </ul>	Tutor
<b>5 de febrer                      Inici de les pràctiques</b>		
Del 19 al 23 de febrer	4 rta Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicació de l'avaluació de l'assignatura</li> <li>• Entrega 1er Full de seguiment</li> </ul>	FDET/ Tutor
Del 19 al 23 de març	5 ena. Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar pautes memòria</li> <li>• Entrega 2on Full de seguiment</li> </ul>	Tutor
Del 23 al 27 d'abril	6 ena. Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolució dubtes memòria</li> <li>• Entrega 3er Full de seguiment</li> </ul>	Tutor
<b>25 de maig                      Finalització de les pràctiques</b>		
Del 4 al 8 de juny	7 ena Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentació de la memòria</li> <li>• Entrega de l'Informe final d' autoavaluació</li> </ul>	Tutor
Del 18 al 22 de juny	8 ena. Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Defensa oral de la memòria</li> </ul>	FDET, Coordinador i Tutor

**CALENDARI DE LES PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES**

**GRAU D'ADE I DOBLE GRAU GEIADE**

**3er PERÍODE (ESTIU)**

<b>Data</b>	<b>Activitat</b>	<b>Lloc/Responsable</b>
Curs anterior	1 era. Sessió: (grupal) - Informació rellevant prèvia a la matrícula	FDET/Coordinador
Del 1 al 4 set.	Matricular-se al practicum	Automatrícula



Del 13 al 15 de set.	<b>Entrar les dades i enviar CV</b> a l'aplicatiu de gestió de pràctiques	
Del 4 al 8 de juny	2 ona Sessió: (individual) - Assignació de places	FDET/Coordinador
Del 11 al 15 de juny	Fase de tramitació: - planificar la primera presa de contacte amb l'empresa, condicions, confidencialitat, assignació del tutor acadèmic...	FDET/Coordinador
Del 18 al 22 de juny	3era Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lliurar la documentació</li> <li>• Indicacions fulls de seguiment</li> </ul>	Tutor
<b>25 de juny Inici de les pràctiques</b>		
Del 9 al 13 de juliol	4 rta i 5ena. Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicació de l'avaluació de l'assignatura</li> <li>• Indicar pautes memòria</li> <li>• Entrega 1er Full de seguiment</li> </ul>	FDET/ Tutor
Agost	Entrega 2on Full de seguiment	Online
Del 3 al 7 de set.	6 ena. Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolució dubtes memòria</li> <li>• Entrega 3er Full de seguiment</li> </ul>	Tutor
<b>14 de setembre Finalització de les pràctiques</b>		
21 de setembre	7 ena Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentació de la memòria</li> <li>• Entrega de l'Informe final d' autoavaluació</li> </ul>	Tutor
Del 24 al 27 de setembre	8 ena. Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Defensa oral de la memòria</li> </ul>	FDET, Coordinador i Tutor

Per major informació consultar documentació disponible a la web del Grau ADE referent a les pràctiques

<http://www.gruade.udl.cat/ca/practiques-academiques/objectius-formatius.html>

## Sistema d'avaluació

Activitats avaluació	%	Moment d'avaluació	Agent avaluador
INFORME AUTOAVALUACIÓ ALUMNE (IAA)	10	Finalització període de pràctiques	Alumne
INFORME AVALUACIÓ TUTOR ACADÈMIC (IATA)	30	Durant l'estada en l'empresa i a la finalització del període de pràctiques	Tutor acadèmic
INFORME AVALUACIÓ TUTOR COL·LABORADOR (IATE)	30	Finalització període de pràctiques	Tutor empresa

INFORME AVALUACIÓ EXPOSICIÓ ORAL/TRIBUNAL (IAEO)	30	Durant l'exposició oral	Tribunal
--	----	-------------------------	----------

## Bibliografia i recursos d'informació

Consulteu la normativa a la web del Grau en ADE, en el següent enllaç:

<http://www.grauade.udl.cat/ca/practiques-academiques/informacio-general.html>