



Universitat de Lleida

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

Coordinació: VENDRELL VILANOVA, ANA MARIA

Any acadèmic 2023-24

Informació general de l'assignatura

| | | | | |
|---|---|-------------|-----------------|------------------|
| Denominació | PRÀCTIQUES EXTERNES EN ENTITATS PÚBLIQUES I PRIVADES | | | |
| Codi | 103346 | | | |
| Semestre d'impartició | ANUAL AVALUACIÓ CONTINUADA | | | |
| Caràcter | Grau/Màster | Curs | Caràcter | Modalitat |
| | Grau en Administració i Direcció d'Empreses | 4 | OBLIGATÒRIA | Presencial |
| Nombre de crèdits assignatura (ECTS) | 15 | | | |
| Tipus d'activitat, crèdits i grups | Tipus d'activitat | PAES | | |
| | Nombre de crèdits | 15 | | |
| | Nombre de grups | 1 | | |
| Coordinació | VENDRELL VILANOVA, ANA MARIA | | | |
| Departament/s | ECONOMIA I EMPRESA | | | |
| Informació important sobre tractament de dades | Consulteu aquest enllaç per a més informació. | | | |

| Professor/a (s/es) | Adreça electrònica professor/a (s/es) | Crèdits impartits pel professorat | Horari de tutoria/lloc |
|------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| TENA TARRUELLA, ANNA | anna.tena@udl.cat | 1,1 | |
| VENDRELL VILANOVA, ANA MARIA | anna.vendrell@udl.cat | 1,1 | |

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 els crèdits ECTS necessaris previs, de la titulació corresponent: 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 d'aquestes titulacions 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 ADE 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 economico financera 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 transversals universitat (CT)

- Correcta expressió oral i escrita.
- Domini de les TIC.

Competències generals o bàsiques (CB)

- Capacitat d'anàlisi i síntesi.
- Capacitat d'organitzar i planificar.
- Treball en equip i lideratge.
- Capacitat de crítica i autocrítica.
- Actuar en base al rigor, al compromís personal i amb orientació a la qualitat
- 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 per al grau en ADE (CE)

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

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.

- Assistir a la primera sessió programada amb el professor responsable de pràctiques externes per manifestar els interessos i preferències en la realització de les pràctiques externes.
- Mantenir una entrevista amb l'entitat col·laboradora assignada per acabar de confirmar la plaça i definir aspectes concrets del lloc de pràctiques. Si a un estudiant, el professor responsable de pràctiques, li assigna dos entrevistes diferents en empreses de pràctiques i en ambdues l'alumne no és acceptat per part de l'empresa serà el mateix alumne qui haurà de vetllar per trobar una nova empresa per poder-hi desenvolupar les seves 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

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, Economia i Turisme; 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, majoritàriament presencials.

L'alumne pot proposar una oferta de pràctiques si prèviament ho ha consultat al Coordinador de les pràctiques, i compleix els requisits.

L'alumne haurà de vetllar per cercar una oferta de pràctiques si prèviament no ha estat acceptat per dues ofertes facilitades pel professor responsable.

Pla de desenvolupament de l'assignatura

CALENDARI ORIENTATIU DE LES PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES

GRAU D'ADE, DOBLE GRAU GEIADE I DOBLE GRAU DRET I ADE

1er PERÍODE (SEMESTRE)

| Data | Activitat | Lloc/Responsable |
|--------------------------------------|--|------------------------------------|
| Curs anterior | Sessió informativa general a 3r d'ADE <ul style="list-style-type: none"> • Informació rellevant per organitzar quart curs, prèvia a la matrícula | FDET/Coordinador |
| Juliol | Matricular-se a l'assignatura de pràctiques | Automatrícula |
| 7/8 de setembre | 1ra Sessió curs (grupal): <ul style="list-style-type: none"> • Entrar dades personals i enviar CV a l'aplicatiu de gestió de pràctiques | FDET/Coordinador |
| Del 18 al 20 de setembre | 2na Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> • Tria d'empresa i assignació de places | FDET/Coordinador |
| Del 21 al 27 de setembre | Fase de tramitació: <ul style="list-style-type: none"> • Planificar la primera presa de contacte amb l'empresa, condicions, confidencialitat, assignació del tutor acadèmic, principalment. | FDET/Coordinador |
| Del 2 al 3 d'octubre | 3ra Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> • Lliurar la documentació • Indicacions fulls de seguiment • Formació Tempus Run | Tutor acadèmic |
| 9 d'octubre | Inici de l'estada de pràctiques | |
| Del 2 al 3 de novembre | 4ta Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> • Explicació de l'avaluació de l'assignatura • Entrega 1er Full de seguiment | FDET/ Tutor |
| Del 30 de novembre a l'1 de desembre | 5 ena. Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> • Indicar pautes memòria • Entrega 2on Full de seguiment | Tutor acadèmic |
| Del 20 al 21 de desembre | 6 ena. Sessió: (individual i virtual) <ul style="list-style-type: none"> • Resolució dubtes memòria • Entrega 3er Full de seguiment | Tutor acadèmic |
| 26 de gener | Finalització de l'estada de pràctiques | |
| Del 5 al 6 de febrer | 7 ena Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> • Presentació de la memòria • Entrega de l'Informe final d' autoavaluació | Tutor acadèmic |
| Del 8 al 14 de febrer | 8 ena. Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> • Defensa oral de la memòria | FDET, Coordinador i Tutor acadèmic |

CALENDARI ORIENTATIU DE LES PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES

GRAU D'ADE, DOBLE GRAU GEIADE I DOBLE GRAU DRET I ADE

2n PERÍODE (SEMESTRE)

| Data | Activitat | Lloc/Responsable |
|------------------------|---|---------------------------|
| Curs anterior | Sessió informativa general a 3r d'ADE <ul style="list-style-type: none"> • Informació rellevant per organitzar quart curs, prèvia a la matrícula | FDET/Coordinador |
| Juliol | Matricular-se a l'assignatura de pràctiques | Automatrícula |
| 7/8 de setembre | 1ra Sessió curs (grupal): <ul style="list-style-type: none"> • Entrar dades personals i enviar CV a l'aplicatiu de gestió de pràctiques | FDET/Coordinador |
| Del 11 al 12 de gener | 2na Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> • Tria d'empresa i assignació de places | FDET/Coordinador |
| Del 15 al 19 de gener | Fase de tramitació: <ul style="list-style-type: none"> • Planificar la primera presa de contacte amb l'empresa, condicions, confidencialitat, assignació del tutor acadèmic, principalment. | FDET/Coordinador |
| Del 25 al 26 de gener | 3ra Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> • Lliurar la documentació • Indicacions fulls de seguiment | Tutor acadèmic |
| 5 de febrer | Inici de l'estada de pràctiques | |
| Del 15 al 16 de febrer | 4ta Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> • Explicació de l'avaluació de l'assignatura • Entrega 1er Full de seguiment | FDET/ Tutor |
| Del 14 al 15 de març | 5na Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> • Indicar pautes memòria • Entrega 2on Full de seguiment | Tutor acadèmic |
| Del 18 al 19 d'abril | 6na Sessió: (individual virtual) <ul style="list-style-type: none"> • Jornades d'Orientació Professional en ADE • Resolució dubtes memòria • Entrega 3er Full de seguiment | Tutor acadèmic |
| 24 de maig | Finalització de l'estada de pràctiques | |
| Del 30 al 31 de maig | 7na Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> • Presentació de la memòria • Entrega de l'Informe final d' autoavaluació | Tutor acadèmic |
| Del 10 al 14 de juny | 8na Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> • Defensa oral de la memòria | FDET, Coordinador i Tutor |

CALENDARI ORIENTATIU DE LES PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES

GRAU D'ADE, DOBLE GRAU GEIADE I DOBLE GRAU DRET I ADE

3er PERÍODE (ESTIU)

| Data | Activitat | Lloc/Responsable |
|--------------------------|--|---------------------------|
| Curs anterior | Sessió informativa general a 3r d'ADE <ul style="list-style-type: none"> • Informació rellevant per organitzar quart curs, prèvia a la matrícula | FDET/Coordinador |
| Juliol | Matricular-se a l'assignatura de pràctiques | Automatrícula |
| 7/8 de setembre | 1ra Sessió curs (grupal): <ul style="list-style-type: none"> • Entrar dades personals i enviar CV a l'aplicatiu de gestió de pràctiques | |
| Del 30 al 31 de maig | 2na Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> • Tria d'empresa i assignació de places | FDET/Coordinador |
| Del 3 al 7 de juny | Fase de tramitació: <ul style="list-style-type: none"> • Planificar la primera presa de contacte amb l'empresa, condicions, confidencialitat, assignació del tutor acadèmic, principalment. | FDET/Coordinador |
| Del 13 al 14 de juny | 3ra Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> • Lliurar la documentació • Indicacions fulls de seguiment | Tutor acadèmic |
| 25 de juny | Inici de l'estada de pràctiques | |
| Del 18 al 19 de juliol | 4ta i 5na Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> • Explicació de l'avaluació de l'assignatura • Indicar pautes memòria • Entrega 1er Full de seguiment | FDET/ Tutor |
| Agost | Lliurament 2on Full de seguiment | Online |
| Del 2 al 5 de setembre | 6na Sessió: (individual virtual) <ul style="list-style-type: none"> • Resolució dubtes memòria • Entrega 3er Full de seguiment | Tutor acadèmic |
| 6 de setembre | Finalització de l'estada de pràctiques | |
| Del 9 al 10 de setembre | 7na Sessió: (grupal) <ul style="list-style-type: none"> • Presentació de la memòria • Entrega de l'Informe final d' autoavaluació | Tutor acadèmic |
| Del 13 al 18 de setembre | 8na Sessió: (individual) <ul style="list-style-type: none"> • Defensa oral de la memòria | FDET, Coordinador i Tutor |

Per major informació consultar documentació disponible a la web del Grau ADE.

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 |

Plagi

L'article 9 de la Normativa d'Avaluació estableix que l'estudiant no pot utilitzar durant la realització de les activitats d'avaluació mitjans no permesos o mecanismes fraudulents. L'estudiant que utilitzi qualsevol mitjà fraudulent relacionat amb la prova i/o porti aparells electrònics no permesos, quedarà subjecte a les conseqüències previstes en aquesta normativa o en qualsevol normativa de règim intern de la UdL.

L'article 43 de la Normativa de convivència de la UdL descriu les sancions aplicables, que inclouen, entre d'altres i depenent de la gravetat de la falta, la pèrdua del dret a ser avaluat de l'assignatura, la pèrdua de la matrícula d'un semestre o un curs o l'expulsió fins a tres anys.

Bibliografia i recursos d'informació

Consulteu la web del Grau en ADE i el Campus Virtual del grau en ADE.