

**Proyecto/Guía docente de la asignatura**

<b>Asignatura</b>	Prácticas Externas		
<b>Materia</b>	M7. Prácticas y Actividades Formativas en Empresas e Instituciones		
<b>Módulo</b>			
<b>Titulación</b>	Grado en Publicidad y Relaciones Públicas		
<b>Plan</b>		<b>Código</b>	PE.M7. Prácticas Externas
<b>Periodo de impartición</b>		<b>Tipo/Carácter</b>	PE
<b>Nivel/Ciclo</b>		<b>Curso</b>	
<b>Créditos ECTS</b>	6		
<b>Lengua en que se imparte</b>	Español		
<b>Profesor/es responsable/s</b>	MARIA MERINO BOBILLO		
<b>Datos de contacto (E-mail, teléfono...)</b>	<a href="mailto:María.merino@hmca.uva.es">María.merino@hmca.uva.es</a> Despacho 356 Ext: 2380		
<b>Departamento</b>	HMCA		

**1. Situación / Sentido de la Asignatura**

Esta materia facilita y promueve el aprendizaje de conocimientos, capacidades y procedimientos básicos para el desarrollo de una actividad profesional y/o académica en el ámbito de la comunicación y, específicamente en el de la comunicación publicitaria y las Relaciones Públicas de empresas e instituciones.

**1.3 Prerrequisitos**

Para poder matricularse de las Prácticas Externas será necesario haber cursado, al menos, 120 créditos del Grado en Publicidad y RR.PP., de manera que los alumnos se puedan matricular en tercero o en cuarto para facilitar su realización. Se recomienda que se matriculen en tercer curso para poderlas realizar durante el verano de ese mismo curso.

**2. Competencias**



Las competencias generales y específicas establecidas para esta materia, de las establecidas en el apartado 3.2 son las siguientes:

1. **A) Competencias generales:** CG-1, CG-2, CG-3, CG-4, CG-5, CG-6
2. **B) Competencias específicas:** : CE-7, CE-8, CE-9, CE-10, CE-11, CE-12, CE-13, CE-14 CE-15, CE-

17,CE-18, CE-19, CE-20, CE-21, CE-22, CE-23, CE-24, CE-25, CE-26, CE-27

Para Las Prácticas Externas se plantean como prioritarias las competencias profesionales CE-7, CE- 8, CE-9, CE-10, CE-11, CE-12, CE-13, CE-14 CE-15, CE-17, CE-18.

Para la Actividad Complementaria se consideran prioritarias las competencias transversales: CE-19, CE-20, CE-21, CE-22, CE-23, CE-24, CE-25, CE-26, CE-27

### 3. **Objetivos**

Poner al alumno en contacto con la práctica profesional de la Publicidad o de las Relaciones Públicas.

### 4. **Contenidos**

La realización de prácticas externas en empresas o instituciones debe permitir desarrollar las competencias adquiridas en el Grado. Las actividades formativas relacionadas con las Prácticas Externas son de naturaleza claramente diferenciada respecto de otras asignaturas del Grado. Se trata, en este caso, de una inmersión del alumno en actividades de carácter aplicado en el mundo real, similares a las que deba desarrollar como parte de su actividad profesional futura.

#### **Objetivos de aprendizaje**

##### **b.**

Esta materia facilita y promueve el aprendizaje de conocimientos, capacidades y procedimientos básicos para el desarrollo de una actividad profesional y/o académica en el ámbito de la comunicación y, específicamente en el de la comunicación publicitaria y las Relaciones Públicas de empresas e instituciones. Los resultados de la enseñanza y del aprendizaje que se pretenden en esta materia se formulan en las siguientes realizaciones:

- Entrar en contacto con el mundo laboral.
- Integración en un entorno profesional diverso.
- Mostrar sensibilidad hacia los diferentes entornos sociales, culturales y medioambientales.
- Capacitar al estudiante para la reflexión sobre la ética y la deontología profesional
- Conocer los posibles ámbitos de actividad profesional.
- Trabajar en equipo.



- Desarrollar la capacidad de relación y de comunicación, así como de equilibrio emocional en las variadas circunstancias de la actividad profesional.
- Poner en práctica los conocimientos adquiridos en la titulación en un entorno de trabajo real.
- Buscar soluciones a los problemas planteados.
- Aprender con autonomía nuevos conocimientos necesarios para una actividad profesional.
- Responsabilizarse de las tareas encomendadas.
- Reflexionar sobre su comportamiento.
- Desempeñar una actividad fomentando valores de respeto e igualdad.
- Redactar con corrección informes válidos, siguiendo un orden lógico, suministrando la información precisa y de acuerdo con las normas gramaticales y léxicas.

#### f. Evaluación

La evaluación de las Prácticas Externas incluirá tanto las actividades realizadas por el estudiante durante la de las mismas como la valoración que de ellas haga el tutor en la empresa o institución. Por ello el sistema de evaluación se basa en la doble apreciación que del trabajo del estudiante hace el tutor que se le asigne en la empresa o institución y el tutor académico:

El primero emitirá un informe acerca de la estancia del estudiante basado en criterios de puntualidad, regularidad en la asistencia, integración y participación en la empresa o institución y aptitud demostrada, en especial en lo referente a la capacidad de organización, planificación y trabajo en equipo.

El tutor académico evaluará el trabajo del alumno a partir de una memoria que éste debe entregar describiendo las características del centro en el que ha realizado la estancia, las actividades en las que ha participado y la valoración de la experiencia con comentarios y sugerencias. Los conocimientos y habilidades para plantear y desarrollar un trabajo real en los diferentes ámbitos, así como la capacidad de análisis y síntesis, la capacidad de gestión de la información, la entrega en plazo de la memoria y los aspectos formales de presentación del documento serán factores a considerar en la evaluación. Para coordinar los criterios y sistemas de evaluación de las Prácticas Externas, el coordinador de Prácticas Externas de la titulación se reunirá con los tutores académicos y mantendrá contacto con los tutores designados en las empresas o instituciones antes del inicio y calificación de las prácticas.


### 5. Métodos docentes y principios metodológicos


Las **Prácticas Externas** tienen una metodología académica distinta a la del resto de las asignaturas. Por ello se desarrollarán bajo la doble dirección de un tutor asignado entre los profesores que imparten docencia en el Grado y un tutor adscrito a la Empresa o Institución donde se desarrollen las prácticas.

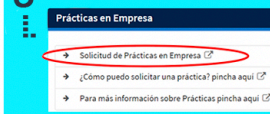
1. Tutoría y seguimiento: 0,5 créditos ECTS.
2. Realización de la Práctica Externa. 5 créditos ECTS.
3. Redacción de la memoria: 0,5 créditos ECTS.

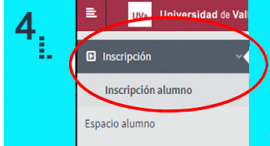
## INFORMACIÓN PRÁCTICA PARA LOS ALUMNOS

### ¿QUIERES HACER PRÁCTICAS? PASOS A SEGUIR


- 


1. SIGMA UVa
- 


2. Prácticas en Empresa
- 


3. Solicitudes de Prácticas en Empresa
- 


4. Inscripción
5. DOS POSIBILIDADES

  - 5.1 Apuntarse si hay ofertas publicadas

5.2 Buscar y proponer una práctica
- 

6. Rellenar formulario con ayuda del tutor/a de la empresa
- 

7. Enviar el formulario a [servicio.practicas@uva.es](mailto:servicio.practicas@uva.es)
- 

8. Firmar las prácticas
- 

9. Al finalizar las prácticas, pide al tutor de la empresa que rellene su cuestionario en Sigma
10. Rellena tu cuestionario en Sigma, asegúrate que el de la empresa está cumplimentado
11. Entrar en sigma para elaborar la memoria y súbela.

ESPERAMOS QUE OS SIRVA DE AYUDA

Más Información:  
Servicio Prácticas de Estudiantes  
[servicio.practicas@uva.es](mailto:servicio.practicas@uva.es)  
983 18 49 79



Universidad de Valladolid  
F.º de Ciencias Sociales, Jurídicas  
e I.º de Comunicación  
Campus de Segovia

## ORIENTACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS

- La búsqueda de empresas para hacer prácticas, puesto que son optativas en Publicidad y Relaciones Públicas, es una tarea que corre a cargo de los alumnos. Alguna vez pueden estar publicadas en Sigma, pero la mayoría de las veces, deberá buscarla el alumno por su cuenta. Es un proceso de imaginación y exploración personal. No depende de los profesores, ni del coordinador de prácticas, cuyo trabajo está relacionado con el servicio de prácticas y con los tutores, pero no con los alumnos. **La relación del alumno es pues con el Servicio de Prácticas.**
- **TODAS las gestiones administrativas se hacen a través de Sigma** tanto al iniciarlas –solicitud de la práctica, contrato con la empresa– como al finalizarlas –entrega de la memoria, cumplir cuestionarios del alumno y del tutor de la empresa. Ni el tutor de la UVA ni el coordinador de Prácticas del Grado tienen competencia en lo administrativo. No hay que enviarles correo a, porque no pueden hacer nada en este terreno.

El Servicio de Prácticas es eficaz y rápido. Si tienes **alguna duda para el contrato, puedes entrar en contacto con ellos a través del correo [servicio.practicas@uva.es](mailto:servicio.practicas@uva.es)** o por teléfono 983 18 49 79 0 desde la centralita 983 42 30 00 puedes pedir que pasen con ellos.

- Los profesores **sólo asumen la vertiente docente** de la práctica: es decir, **calificarla** cuando finalice. Los papeleos son de gestión administrativa y se hacen a través de Sigma, como ya se ha explicado.
- Si son prácticas curriculares se corresponde con una asignatura de 6 ECTS por lo que se deben hacer al menos 150 horas. La Universidad se hace cargo del seguro. La empresa no tiene que aportar nada.
- Cuando hayas encontrado una empresa, entra desde Sigma a "Solicitud de autorización de prácticas". Ahí saldrán los datos que debes rellenar para hacer el contrato. Son datos sencillos. Desde el Servicio de Prácticas, que tiene la sede en Valladolid, se ponen en contacto con la empresa para hacer el contrato. Los coordinadores, es decir los profesores, no tenemos ninguna competencia administrativa, ni de papeleo en el inicio. Sólo intervenimos en el momento de la calificación o si surgiera algún problema grave durante la realización.
- Tras finalizar las prácticas, el alumno debe seguir estos pasos:
  1. Pedir al tutor de la empresa que realice el cuestionario en SIGMA (se tarda menos de 5 minutos). **Esto es IMPRESCINDIBLE para que el profesor pueda calificar la práctica.** Por ello hay que asegurarse que en la empresa han hecho el cuestionario **antes de subir la memoria** del alumno, para evitar que el aviso llegue



al profesor y se encuentre que no puede calificar, porque no está cumplimentado el cuestionario de la empresa.

## 2. A través de SIGMA:

- . Cumplimentar el cuestionario el tutor de la empresa
- . Cumplimentar el cuestionario el alumno
- . Hacer la memoria según va pidiendo Sigma.
- . Subir la memoria.

Cuando se ha hecho, el sistema avisa automáticamente al tutor de la UVA para que proceda a la evaluación. Si en un plazo razonable, mínimo un par de semanas, no has recibido en Sigma la nota, quizás es bueno que preguntes al tutor, para asegurarte que le ha llegado el aviso y te ha calificado.

Si hubiese alguna incidencia, se resuelve en primera instancia con los tutores, que son los responsables, no con el coordinador.

