



Universidad
de Alcalá

GUÍA DOCENTE

Prácticas externas

**Máster en Documentación, Archivos y
Bibliotecas.**

Universidad de Alcalá

Curso Académico 2018/19

Primer Curso – Segundo Cuatrimestre

GUÍA DOCENTE

Nombre de la asignatura:	Prácticas Externas en Empresas
Código:	202045
Titulación en la que se imparte:	Máster en documentación, archivos y bibliotecas
Departamento y Área de Conocimiento:	Filología, Documentación y Comunicación. Área de Comunicación Audiovisual
Carácter:	Optativo
Créditos ECTS:	9 Créditos ECTS
Curso y cuatrimestre:	Primer curso – Segundo cuatrimestre
Profesorado	Ubaldo Cerezo Rubio ubaldo@uah.es Mónica Izquierdo Alonso monica.izquierdo@uah.es
Horario de Tutoría:	A convenir entre el alumnado y el profesorado
Idioma en el que se imparte:	Español

1. PRESENTACIÓN

Este módulo es uno de los componentes clave del plan de formación del máster ya que constituye una oportunidad única para que el alumnado pueda establecer una relación de enriquecimiento mutuo entre la teoría y la práctica docente.

De este modo, la finalidad de este periodo de prácticas externas en empresas informativo-documentales es aportar al alumnado un marco de trabajo que genere un conocimiento reflexivo del mundo laboral en colaboración estrecha con los profesionales de los diferentes entornos de especialización del mundo de la información y documentación, junto con el asesoramiento global del tutor académico.

Las prácticas se desarrollarán en centros o instituciones documentales de diversa índole, dependiendo del itinerario escogido por el estudiante y de la disponibilidad de los centros de cada especialidad (bibliotecas y archivos de carácter general o especializados, centros de documentación, instituciones y organismos que tengan departamentos de documentación o similares, etc.). El objetivo fundamental es que el alumno conozca el funcionamiento del centro o unidad documental que le ha sido asignada, bajo el asesoramiento del tutor de centro y la supervisión del tutor

académico, y que lleve a cabo en él la experimentación práctica de las enseñanzas recibidas en las materias del máster.

Objetivos específicos

- Familiarizarse con funciones y tareas concretas de una unidad de información en el entorno de un contexto laboral.
- Facilitar que el estudiante realice síntesis entre los contenidos trabajados en la universidad y la aplicación de los mismos en el centro.
- Fomentar la observación y el análisis crítico en un ámbito limitado y concreto.
- Poner en práctica actividades de colaboración y de trabajo en equipo con otros profesionales.
- Impulsar actividades de reflexión y crítica en el contexto de actividades laborales.

La guía de prácticas externas, que se presenta a continuación, es un documento en el cual se describen:

- Los objetivos y las competencias que ha de adquirir el alumno en su periodo de prácticas externas.
- La organización y funciones de los tutores de centro y los tutores de universidad.
- Las tareas que deben realizar los alumnos a lo largo de sus prácticas.
- Los criterios y directrices en los que se debe fundamentar la evaluación de los estudiantes y de los distintos agentes que intervienen en las prácticas externas.

2. COMPETENCIAS

- Aplicar los conocimientos adquiridos en las diferentes asignaturas del máster, integrándolos en los contextos prácticos del ejercicio profesional,
- Aproximarse al mundo laboral asumiendo una visión integral e interdisciplinar desde la perspectiva que le proporcione el itinerario cursado,
- Conocer los hábitos laborales de las unidades de información a través de la participación directa en las diferentes áreas de trabajo y proyectos informacionales de éstas.
- Generalizar el aprendizaje teórico-práctico recibido a partir de la experiencia personal en entornos específicos de información.
- Analizar, de un modo reflexivo y crítico, estos entornos del mundo de gestión de la información, poniendo especial énfasis en las herramientas y técnicas así como en las dinámicas de innovación implementadas, considerándolos como marcos de trabajo en los que se llevará a cabo la actividad profesional.

- Identificar y definir situaciones y problemas multidisciplinares que surjan en el contexto laboral y ser capaces de ofrecer soluciones alternativas críticas, creativas y efectivas.
- Mostrar una actitud crítica y reflexiva ante las situaciones observadas para descubrir las líneas de actuación que guían la actividad profesional, a través de un análisis crítico y aportando -en la medida de lo posible- opciones alternativas. Se trata de que el alumnado sea capaz de observar desde el marco que aporta la teoría comprendiendo no sólo qué se hace sino por qué.
- Adquirir criterios de actuación ante situaciones reales fundamentadas en la reflexión.
- Comprender la cultura organizacional y las dinámicas de la unidad de información, integrándose en un área, departamento o servicio de información
- Desarrollar las habilidades prácticas, actitudes y los valores propios de la profesión desde contextos de realización específicos.
- Saber planificar estrategias y gestionar problemas relacionados con las unidades y los sistemas de información.
- Desarrollar habilidades para la gestión autónoma del tiempo y del trabajo, el trabajo en equipo, la expresión de las ideas y el desarrollo de proyectos innovadores

3. ORGANIZACIÓN Y CONTENIDOS

3.1. Organización

Para la realización de las prácticas externas a cada alumno del máster se le asignará, previa propuesta, un centro de prácticas.

En cada centro de prácticas, el alumno quedará bajo la tutela de un tutor del centro y siempre bajo la supervisión de un tutor universitario.

Las prácticas se realizarán en el segundo cuatrimestre del curso en los días reservados para tal fin. En casos excepcionales se valorarán incorporaciones previas a estas fechas.

Funciones del coordinador/ tutor del practicum.

- a) Enviar al director de cada centro, antes de la incorporación de los estudiantes: el listado de alumnos adscritos al mismo; los datos de los estudiantes asignados; el nombre y contacto de los tutores de la universidad.
- b) Comunicarse con los centros, estudiantes y tutores de manera periódica para supervisar el correcto funcionamiento de las prácticas.

Funciones de los tutores de los centros:

- Acoger alumnos en prácticas en los períodos que se establezcan y velar por la correcta integración del estudiante en el centro, facilitando a éste la información necesaria.
- Concretar, en colaboración con el coordinador del *practicum* de la universidad y con los tutores de la universidad, el plan a seguir durante la estancia del estudiante en el centro.
- Asesorar al alumno en la elaboración de las memorias de prácticas o de cuantos documentos deba presentar para su evaluación.
- Participar en el seguimiento y la evaluación final del alumno conforme a las pautas establecidas en esta guía.

Funciones del tutor de la universidad

- Coordinar y orientar a los alumnos en la realización de las actividades de las prácticas externas. Esta tarea se llevará a cabo en las reuniones de tutorías, fijadas de común acuerdo con el alumno y, si lo cree conveniente, y de conformidad con el tutor de centro, realizando visitas al Centro en el que se encuentran los alumnos.
- Establecer relaciones con el tutor de centro para orientar y realizar el seguimiento de los alumnos en la preparación.
- Concretar, en coordinación con el tutor de centro, el plan a seguir durante las prácticas.
- Ayudar a la integración de conocimientos, estrategias, etc., abordadas en los otros módulos del máster, para facilitar la construcción de competencias profesionales.
- Realizar el seguimiento del *practicum* en colaboración con el Centro, el Tutor, y la participación del alumnado en todas aquellas actividades que se le demanden.
- Evaluar las memorias del *practicum* y calificar al estudiante.

3.2. Distribución de créditos (especificar en horas)

Bloques de contenido (se pueden especificar los temas si se considera necesario)	Total de clases, créditos u horas
Estancia en el centro de prácticas: <ul style="list-style-type: none"> • Aproximación al entorno profesional del centro de prácticas: • Colaboración en las tareas profesionales del centro de prácticas: • Análisis de casos prácticos propios del centro de prácticas: 	7 ECTS
Sesiones de tutoría y elaboración de memorias:	2 ECTS

Total ECTS:

9 ECTS

4. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.- ACTIVIDADES FORMATIVAS

4.1. Distribución de créditos (especificar en horas)

Número de horas presenciales:	160h (4h./día/8 semanas) horas de prácticas en el centro.
Número de horas del trabajo propio del estudiante:	60h. dedicadas a la planificación, preparación de materiales, lecturas y redacción de una memoria de prácticas.
Tutorías y preparación:	5h.
Total horas	225 horas

4.2. Estrategias metodológicas, materiales y recursos didácticos

Tutor de prácticas en el centro de prácticas:	Sesiones formativas y asesoramiento profesional
Tutores del máster (profesores):	Tutorías guiadas
Alumno:	Registro de prácticas, diario de casos específicos, redacción de la memoria, etc.

5. ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS.

La Memoria de prácticas es el documento personal que elaboran los alumnos a lo largo de las prácticas en el centro educativo con el apoyo de su profesor-tutor. En él se recogen, de modo significativo y estructurado, los resultados de su experiencia práctica y de su proceso de aprendizaje, así como las reflexiones y aportaciones personales a partir de la experiencia. Por ello, supone una muestra real de las tareas y trabajos seleccionados por un estudiante para proporcionar evidencias de su aprendizaje y su desarrollo profesional.

La Memoria tendrá una extensión mínima de 10 páginas y deberá presentarse mecanografiado (con ordenador), a 1,5 espacios, con páginas numeradas y en un nivel de español académicamente correcto. Ahora bien, la información contenida en la memoria será valorada más por la calidad que por la extensión, por lo que los estudiantes deben someterla a una tarea constante de reflexión y revisión que permita

incluir en ella los contenidos más significativos y, por tanto, más valiosos desde el punto de vista formativo. Previa a su elaboración, el alumno debe presentar un guión orientativo de los contenidos que tratará en la memoria de prácticas y, en todo caso, asistir a las tutorías planificadas por el tutor académico para el seguimiento de ésta.

ESTRUCTURA GENÉRICA DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS

1. Breve descripción del centro

Este apartado incluirán todos aquellos datos de interés que permitan conocer mejor el funcionamiento del centro de prácticas: tipo de centro, señas de identidad, tamaño, población a la que atiende, entorno social, personal que lo compone, etc.

2. Breve descripción de la sección del centro de prácticas donde se incorpora el alumno

Se incluirán aquí cuestiones relacionadas con la organización, procesos de trabajo y la gestión del departamento: quiénes lo forman, funciones y competencias de cada uno de los miembros, relaciones con los demás departamento o áreas del centro.

3. Desarrollo de las prácticas

En esta sección se describirán, de forma detallada, todas aquellas actividades y tareas que se hayan realizado durante el periodo de prácticas. Se procurará relacionar la práctica realizada con los módulos teóricos del máster. Asimismo, se establecerá una tipología de casos y propuestas de mejora.

4. Conclusión y valoración personal

La memoria deberá contener una valoración crítica de la actividad profesional realizada por el alumno. Se trata de realizar una reflexión sobre el trabajo desempeñado en el centro, así como un análisis de los puntos fuertes y débiles del mismo.

Pueden incluirse aquí aspectos como:

- Dificultades encontradas.
- Experiencias positivas y negativas relacionadas con el desarrollo de las prácticas.
- Grado de satisfacción con la práctica realizada sobre la base de las expectativas previas.
- Idoneidad de las tareas realizadas en relación con la formación académica propia del máster.
- Grado de integración en el equipo de trabajo en centro de prácticas.
- Sugerencias o aportaciones propias sobre las tareas realizadas.

5. Anexos

Se pueden incluir aquí aquellos materiales utilizados como apoyo para justificar la memoria.

6. EVALUACIÓN

6 1.- Procedimientos de evaluación continua

La evaluación del *practicum* se realizará teniendo en cuenta los siguientes elementos:

1) El Informe de evaluación del tutor del centro de prácticas.

En éste se evaluará:

- a) La adquisición de las competencias ajustadas a cada contexto de prácticas y específicas.
- b) Adaptación al equipo de trabajo y a las actividades profesionales propuestas.
- c) Aspectos formales del cumplimiento de las tareas propuestas:
 - Interés y participación.
 - Iniciativa mostrada.
 - Responsabilidad del alumno, capacidad e iniciativa.
 - Grado de implicación personal.
 - Puntualidad y asistencia.

2) El Informe de evaluación del tutor académico.

En este se evaluará:

- a) La memoria de prácticas, en la que entre otras cosas atenderá:
 - La presentación formal y calidad expositiva de la memoria.
 - La calidad de las relaciones establecidas entre la teoría y la práctica.
 - La calidad de la reflexión sobre las propias perspectivas, creencias y puntos de vista.
- b) Reflexión crítica en los estudios de caso y propuestas de mejora.
- c) La asistencia y participación en las tutorías y seminarios programados.

6 2.- Criterios de evaluación y calificación

Los **criterios de calificación** se distribuirán de la siguiente forma:

En la calificación se aplicará la escala de adopción de notas numéricas con un decimal y una calificación cualitativa que se recoge en el R.D. 1125/2003:

0,0 - 4,9: SUSPENSO (SS)	No demuestra haber adquirido las competencias genéricas y específicas. No ha participado activamente en el proceso del <i>practicum</i> .
5,0 - 6,9: APROBADO (AP)	El alumno ha participado activamente en las sesiones del <i>practicum</i> y demuestra la adquisición básica de las competencias propuestas.

7,0 – 8,9: NOTABLE (NT)	El alumno ha participado activamente en las sesiones del practicum y demuestra un dominio notable de las competencias propuestas.
9,0 – 10: SOBRESALIENTE (SB)	Junto a lo anterior muestra un grado mayor de autonomía a la hora de gestionar y dirigir su aprendizaje, así como un mayor grado de complejidad y creatividad en la adquisición de las competencias y propuesta de soluciones.
9,0 – 10: MATRÍCULA DE HONOR	Junto a lo anterior se demuestra un mayor grado de innovación, creatividad y reflexión crítica.

Instrumentos de evaluación

- **Informe del tutor del centro donde el alumno realiza las prácticas**
- **Informe de seguimiento del tutor académico**
 Pretende ser un marco de análisis y de reflexión valorativa en torno al conjunto de experiencias vividas en el centro. Se articula a través de tres ejes: aspectos formales, contenido y conclusiones. En todos debe aparecer una valoración crítica de las experiencias vividas en su periodo de prácticas.
- **Memoria de prácticas realizada por el alumno**
 La memoria/informe permite al alumno integrar en un único documento: el contexto de las actividades que realiza, el sentido de aquellas en las que participa; la interpretación y reflexión de las prácticas realizadas; y la reconstrucción del conocimiento generado en las mismas.
- **Diario**
 Es un instrumento que tiene como objetivo facilitar la reflexión del alumno y recoger datos sobre la práctica que está llevando a cabo de forma continuada y sistemática.
 Debe hacerse todos los días e indicarlo expresamente en el cuaderno. Es un instrumento de elaboración sistemática. El alumno deberá describir los elementos más significativos de su experiencia de manera objetiva, señalando las situaciones, contextos y actividades en las que va participando. Todo ello, acompañado de su reflexión y visión personal. No debe ser exclusivamente una enumeración secuenciada de actividades y una organización temporal de las mismas. Debe recoger preguntas, dudas, ideas, opiniones, problemas y las soluciones tomadas en cada caso, etc. Se incluirá también una reflexión sobre la propia práctica del alumno, reconociendo las fortalezas y debilidades de su actuación, dificultades ante la que se ha enfrentado y planteando propuestas de mejora si lo considera oportuno. Será entregada a su tutor en la Universidad una vez finalizado el periodo de prácticas.

Por ello, es aconsejable que describa las tareas que realiza y los factores personales que intervienen en ella así como una valoración de la experiencia tenida en el centro de prácticas: indicando el cumplimiento del trabajo, reseñando el cumplimiento y adecuación de las actividades programadas en el plan preparado al desarrollo efectivo en el centro de prácticas. Exploración de los desajustes; aspectos más relevantes del aprendizaje teórico-práctico; cumplimiento de expectativas y decisiones futuras.

El diario constituirá un instrumento de reflexión para el estudiante que podrá ser objeto de revisión y seguimiento en cualquier momento del proceso siempre que el tutor académico lo considere oportuno. Se entregará al final de las prácticas o como un apartado integrado en la memoria.

La **VALORACIÓN** de la asignatura es:

- 50% la memoria del practicum
- 40% actividad en el centro del alumno e informe del tutor. (El tutor en el centro deberá enviar al tutor de la Universidad un informe o cuestionario)
- 10% tutorías, asistencia y participación en las tutorías y actividades programadas

7. CENTROS DE PRÁCTICAS

Los alumnos serán debidamente informados de qué centros se hallan a su disposición para realizar las prácticas, además de que, según los intereses de los propios alumnos, se podrá establecer nuevos convenios con otros centros.