

GUIA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

## Prácticas Externas

Curso 2019-2020

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Prácticas externas	Prácticas Externas	Cuarto	Semestre 2º	12	Obligatoria
<b>PROFESOR(ES)</b>		<b>DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)</b>			
Eduardo Peis Redondo		Departamento de Información y Comunicación Facultad de Comunicación y Documentación Universidad de Granada Colegio Máximo de Cartuja			
		<b>HORARIO DE TUTORÍAS</b>			
		Consultar en el Directorio: <a href="http://directorio.ugr.es/">http://directorio.ugr.es/</a>			
<b>GRADO EN EL QUE SE IMPARTE</b>		<b>OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR</b>			
Grado en Información y Documentación					
<b>PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (Si procede)</b>					
Para poder cursar las Prácticas externas el alumno deberá tener superadas todas las materias básicas y, al menos, 90 créditos de otras materias obligatorias.					



**BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)**

- Conjunto integrado de prácticas en unidades de información.
- Planificación por objetivos del periodo práctico en el centro.
- Modelos para la plasmación gráfica de lo planificado.
- Explotación de los datos de la planificación.
- Técnicas de dinámica laboral.
- Instrumentos de control para la dinámica laboral.
- Explotación de los datos obtenidos mediante la aplicación de los instrumentos de control para la dinámica laboral.
- Obtención y tabulación de datos para la elaboración de una memoria de prácticas.
- Esquema para la elaboración de una memoria de prácticas.
- Redacción de una memoria de prácticas.

**COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS****Competencias Generales del Título relacionadas con la asignatura**

- Adquirir la capacidad de aplicar y valorar las técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- Adquirir la capacidad de usar y aplicar las técnicas, las normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Disponer de habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información
- Disponer de habilidades en la autenticación, el uso, el diseño y la evaluación de fuentes y recursos de información.
- Disponer de habilidades para analizar, asesorar y formar a productores, usuarios y clientes de servicios de información, así como negociar y comunicarse con ellos.
- Disponer de habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos del entorno de las unidades y servicios de información, y el estudio, la gestión y la evaluación de los procesos de producción, transferencia y uso de la información y de la actividad científica.
- Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
- Comprender y aplicar los principios y las técnicas para la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.
- Utilizar y aplicar herramientas informáticas para la implantación, desarrollo y explotación de sistemas de información.
- Comprender y aplicar las técnicas de evaluación de las fuentes y recursos de información.
- Comprender y aplicar las técnicas de gestión y marketing de sistemas, unidades y servicios de información.



**Competencias Específicas del Título relacionadas con la asignatura**

E01 Analizar e interpretar las prácticas, las demandas, las necesidades y las expectativas de los productores, los usuarios y los clientes, actuales y potenciales, y desarrollar su cultura de la información ayudándoles a hacer el mejor uso de los recursos disponibles.

E02 Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y la documentación, así como en su medio político, económico e institucional.

E16 Prever, organizar, gestionar y llevar a buen término un proyecto técnico integrando las limitaciones del entorno: humanas, económicas, de calendario, reglamentarias...

E19 Concebir y ejecutar una acción o un plan de formación inicial o continua.

**Competencias Transversales de Título relacionadas con la asignatura**

T01. Capacidad de análisis y síntesis

T02. Capacidad de organización y planificación

T03. Comunicación oral y escrita en la lengua nativa

T04. Conocimiento de una lengua extranjera

T05. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio

T06. Capacidad de gestión de la información

T07. Resolución de problemas

T08. Toma de decisiones

T09. Trabajo en equipo

T10. Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar

T11. Trabajo en un contexto internacional

T12. Habilidades en las relaciones interpersonales

T13. Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad

T14. Razonamiento crítico

T15. Compromiso ético

T16. Aprendizaje autónomo

T17. Adaptación a nuevas situaciones

T18. Creatividad

T19. Liderazgo

T20. Conocimiento de otras culturas y costumbres

T21. Iniciativa y espíritu emprendedor

T22. Motivación por la calidad

T23. Sensibilidad hacia temas medioambientales



**OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS DE APRENDIZAJE)**

- Adquirir habilidades disciplinares y profesionales en centros y servicios de información
- Saber planificar el periodo práctico.
- Conocer técnicas que permitan rentabilizar al máximo el periodo de prácticas.
- Saber representar descriptivamente los resultados del periodo práctico.

**TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA****TEMARIO TEÓRICO**

## Tema 1. Introducción.

- Introducción al conjunto integrado de prácticas en unidades de información

## Tema 2. Planificación del periodo práctico.

- Planificación por objetivos del periodo práctico en el centro
- Modelos para la plasmación gráfica de lo planificado
- Explotación de los datos de la planificación

## Tema 3. Herramientas para la dinamización laboral.

- Técnicas de dinámica laboral
- Instrumentos de control para la dinámica laboral
- Explotación de los datos obtenidos mediante la aplicación de los instrumentos de control para la dinámica laboral

## Tema 4. Memoria de prácticas.

- Obtención y tabulación de datos para la elaboración de una memoria de prácticas.
- Esquema para la elaboración de una memoria de prácticas
- El proceso de elaboración de una memoria de prácticas

**TEMARIO PRÁCTICO**

## Seminarios/Talleres

- Tipología funcional y descriptiva de los servicios de información.
- Técnicas para la búsqueda de empleo.

## Prácticas de Laboratorio

- Elaboración y redacción de una memoria de prácticas.

**BIBLIOGRAFÍA****BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL**

- CARRION GUTIEZ, M. (1990). Manual de bibliotecas. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruiperez.
- CRUZ MUNDET, J. R. (1994). Manual de archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez.
- JORDI, C. (1998). Guía práctica de la biblioteca escolar. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruiperez.
- MERCADO H., S. (1990). Cómo hacer una tesis : tesinas, informes, memorias, seminarios de investigación y monografías. México, D.F. : Limusa.
- PARERA PASCUAL, C. (2000). Técnicas de archivo y documentación en la empresa. Madrid: Fundación



Confemetal.

- RUIZ RODRÍGUEZ, A.A.(Ed. Lit.) (1995). Manual de archivística. Madrid: Síntesis.
- ZABALZA BERAZA, M.A. (2011). El Prácticum en la formación universitaria: estado de la cuestión. *Revista de Educación*, 354. Enero-Abril, 21-43.

#### ENLACES RECOMENDADOS

<https://prado.ugr.es/moodle/>

#### METODOLOGÍA DOCENTE

- Clases tutoriales de apoyo: Mediante la exposición oral del profesor y usando los medios tecnológicos adecuados, se presentan los materiales de apoyo, que servirán para la rentabilización del periodo práctico y para la elaboración de la memoria de prácticas. Simultáneamente se facilitará al alumno tanto una bibliografía útil, como direcciones de internet para consulta sobre cada una de las cuestiones aportadas por el profesor.
- Seminarios en grupos reducidos: En este caso, grupos reducidos de alumnos tutelados por el profesor, estudian y presentan al resto de compañeros algún trabajo relacionado con la experiencia en el centro de prácticas y las posibles estrategias para maximizar la rentabilidad del periodo práctico. De este modo, se propicia un ambiente participativo de discusión y debate crítico por parte del alumnado, tanto del grupo que expone como del que atiende a la explicación. Mediante los trabajos y los seminarios se refuerzan las competencias específicas y se alcanzarán las competencias transversales (instrumentales, personales y sistémicas) planteadas en la materia.
- Tutorías individualizadas: Las tutorías individualizadas permiten resolver dudas, tanto sobre el periodo práctico, como sobre la memoria y posibilitan el apoyo de iniciativas que permitan al alumno la rentabilización del periodo práctico.
- Periodo de prácticas en centros de trabajo: Permiten desarrollar al alumno el conocimiento práctico de un centro de información, adquirir una metodología y unos hábitos de trabajo y valorar y evaluar la realidad laboral y profesional.
- Preparación y realización de la memoria de prácticas y/o trabajos adicionales: La memoria de prácticas consistirá en un trabajo descriptivo de tipo científico que refleje las características y el funcionamiento del centro de prácticas, además del trabajo desarrollado por el alumno en el mismo. El alumno podrá aportar para su evaluación adicionalmente trabajos voluntarios que podrán consistir en trabajos relacionados con estrategias para la rentabilización del periodo práctico. Estos trabajos serán complementarios, tanto en su desarrollo como en su valoración, de la memoria de prácticas y formarán parte de la evaluación final.



<b>PROGRAMA DE ACTIVIDADES</b>						
Segundo semestre	Actividades presenciales (30 horas)				Actividades no presenciales (270 horas)	
	Temas del temario	Sesiones teóricas (horas)	Exposiciones y seminarios (horas)	Tutorías individualizadas (horas)	Periodo de prácticas en centros de trabajo	Preparación y realización de la memoria de prácticas y/o trabajos adicionales
Semana 1	Tema 1	1		1	20	
Semana 2	Tema 1	1			20	
Semana 3	Tema 1	1			20	
Semana 4	Tema 2	1	1	1	20	
Semana 5	Tema 2	1			20	
Semana 6	Tema 2	1			20	
Semana 7	Tema 3	1	1	1	20	
Semana 8	Tema 3	1			20	
Semana 9	Tema 3	1			20	
Semana 10	Tema 3	2	1	1	10	5
Semana 11	Tema 4	2			10	5
Semana 12	Tema 4	2			10	5
Semana 13	Tema 4	2	1		10	5
Semana 14	Tema 4	2			10	5
Semana 15	Tema 4	1		1	10	5
Resto (periodo de exámenes o evaluación)	Trabajos de evaluación		1			
Total horas		20	5	5	240	30

Nota importante: Los profesores de la asignatura participarán en las actividades de coordinación que establezca el centro de manera que las fechas de las pruebas de evaluación y seminarios de presentación de trabajos podrán variar en función de las medidas de coordinación establecidas. Así mismo, como resultado de la participación en las actividades de mejora de la titulación que se propongan, el programa y cronograma podrá sufrir las modificaciones oportunas aplicando los mecanismos que establezca la normativa de la UGR en cada caso.



**EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)**

La evaluación de las Prácticas externas se realizará a partir de los siguientes criterios:

- Memoria de prácticas.
- Trabajos y aportaciones realizados por el alumno durante el desarrollo del periodo práctico y durante las horas de tutorización, por iniciativa propia y/o a propuesta del profesor tutor.
- Informe valorado del profesor tutor académico.
- Informe del tutor externo.

La Memoria de prácticas, supondrá un 60% de la calificación final.

La calificación del periodo práctico, emitida por el profesor tutor académico (que podrá tener en cuenta la evaluación del tutor externo), y los trabajos y/o aportaciones voluntarias constituirá el 40% de la calificación final.

En cualquier caso, no se podrá superar la asignatura sin elaborar la Memoria final de prácticas.

El alumnado deberá cumplir un mínimo del 98% del periodo práctico.

El alumnado podrá acogerse a cualquiera de las evaluaciones previstas en la normativa de la Universidad de Granada, pero, en cualquier caso deberá haber realizado el periodo práctico según la programación establecida en esta Guía Docente.

El alumnado podrá solicitar la convalidación de dicho periodo práctico, aportando la documentación justificativa que considere. Una subcomisión de evaluación de las Prácticas Externas de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación juzgará la pertinencia (o no) de conceder dicha convalidación, de acuerdo a unos criterios previamente establecidos. En cualquier caso, deberá realizar la memoria de prácticas para poder superar la asignatura.

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Titulación supervisará en todo momento el adecuado funcionamiento del programa de prácticas.

La calificación de las Prácticas Externas se realizará por parte del Profesor Tutor Académico y el sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del R. D. 1125/2003, de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en el territorio nacional. La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación.

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

Definición de grupo grande y grupo pequeño:

Los grupos grandes son grupos de 45 a 60 estudiantes.

Los grupos pequeños son grupos de 15 a 20 estudiantes.

