

Instrucciones y estructura para la realización de la MEMORIA FINAL DE PRÁCTICAS

- La Memoria Final del alumno/a se entregará al tutor académico en un plazo máximo de **siete días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de finalización de la práctica. En el momento de la entrega, el alumno entregará cumplimentada la **encuesta** que figura al final de este documento.
- La Memoria Final tendrá las siguientes características:
 - Extensión: Máximo de 4 páginas.
 - Márgenes: Inferior, superior y laterales 2'5 cm.
 - Interlineado: 1'5.
 - Tipo de letra: Times New Roman 12.
- Para la realización de la Memoria se recomienda leer detenidamente la Guía Docente de las Asignaturas Prácticas I, II y III de cada titulación.

ESTRUCTURA DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS DE EMPRESA

Portada (Sin paginar):

1. Datos generales de la práctica y del alumno:
 - Nombre y apellidos del Alumno/a
 - NIF
 - Teléfono
 - Correo Electrónico de contacto
 - Titulación
 - Curso (Año académico)
 - Nombre de la Empresa
 - Departamento de la Empresa en el que el alumno ha desarrollado la práctica
 - Nombre y apellidos del Tutor/a de Empresa
 - Nombre y apellidos del Tutor/a Académico
 - Fechas de realización y número de horas realizadas en la empresa:
2. Resumen: Contiene una breve descripción de la memoria. En qué temas se han centrado las actividades de prácticas del/la estudiante/a y con qué resultados puede ser suficiente.

1. Introducción

La introducción debe facilitar la información necesaria para entender el contexto del trabajo de la práctica. En la introducción se debe también contextualizarse el sector o la actividad de la empresa en su entorno. Además se hará una descripción breve de lugar de trabajo del/la estudiante/a y del material de apoyo existente.

Finalmente, en la introducción se plantearán los objetivos del/la estudiante/a al incorporarse a la práctica de empresa.

Máximo 300 palabras

2. Desarrollo de las prácticas

En el desarrollo de las prácticas se expondrá, como mínimo:

- Descripción detallada de las actividades desarrolladas durante las prácticas.
- Formación recibida. Identificar y explicar los aspectos más relevantes de la formación recibida (técnicas, métodos, procesos, programas informáticos, etc.).
- Descripción de los métodos empleados por el/la estudiante/a para el acceso a la información dentro o fuera de la empresa (visitas, conferencias, cuestionarios,

encuestas, búsquedas internet u otros). Cuáles de estos métodos ha suministrado la empresa al estudiante/a y cuáles ha implementado el mismo.

- Descripción de los aspectos relativos a las relaciones con el personal de la empresa u otro con el que ha trabajado (accesibilidad para pedir información, atención a las cuestiones planteadas, etc.)
- Descripción justificada de las incidencias que hayan producido.

Máximo 600 palabras

3. Resultados obtenidos y análisis

Este apartado es el más abierto y creativo de la memoria, en el sentido que puede contener información muy variada y de diversos temas, como norma general se realizarán las siguientes valoraciones o comentarios.

- Adecuación a las enseñanzas recibidas para el desarrollo de las prácticas.
- Valoración personal de las habilidades y capacidades adquiridas en la práctica y su relación con las competencias de la asignatura. (ver anexo de las competencias recogidas en la guía docente)
- Identificación de los principales condicionantes que afectan a las actividades o procesos en los que ha trabajado.
- Valoración de la adecuación de la empresa para la realización de las prácticas de su titulación.
- Evaluación global de las prácticas y sugerencias de mejora

Máximo 500 palabras

**COMPETENCIAS RECOGIDAS EN LAS GUÍAS DOCENTES DE LAS ASIGNATURAS PRÁCTICAS I,II Y II
DE LAS DIFERENTES TITULACIONES DE LA FCEE**

Administración y Dirección de Empresas

Aplicar los conocimientos a un entorno de trabajo real en el ámbito de la administración y dirección de empresas administración y dirección de empresas

Comunicación oral y escrita

Relacionarse con la profesión y el mercado laboral

Responsabilidad en el trabajo

Comercio Internacional

Compromiso ético y responsabilidad en el trabajo

Mantener comunicaciones efectivas con fluidez en el desarrollo de su profesión tanto de forma oral como escrita en distintos contextos culturales, en su propia lengua y en contextos comerciales en inglés y francés

Trabajar en un contexto internacional y multicultural

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

Economía

Adaptarse a un entorno jerarquizado

Cooperar y trabajar en equipo

Evaluar el propio trabajo y sentirse responsable de él

Organizar el propio trabajo y el trabajo en común

Relacionarse en el entorno laboral

Tomar decisiones ante nuevas situaciones

Contribuir a la buena gestión de la asignación de recursos tanto en el ámbito privado como en el público

Derivar de los datos la información relevante imposible de reconocer por no profesionales

Integrarse en la gestión empresarial

Trabajo en equipo

Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas, y adaptarse a nuevas situaciones

Organización y la planificación

Compromiso ético y responsabilidad en el trabajo

Comunicarse con fluidez tanto de forma oral como escrita.

Habilidad para las relaciones interpersonales

Capacidad de aprender

Pensamiento analítico

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

Finanzas

Capacidad para aplicar los conocimientos a un entorno de trabajo real en el ámbito de las finanzas y de la actividad aseguradora

Responsabilidad en el trabajo

Tomar decisiones

Capacidad para relacionarse con la profesión y el mercado laboral

Comunicación oral y escrita

Márketing e Investigación de Mercados

Capacidad para realizar investigaciones y análisis de mercados

Aplicar los conocimientos anteriores a su trabajo en cualquier campo relacionado con el marketing y con la investigación de mercados. En este sentido, debe ser capaz de elaborar y defender argumentos, así como resolver problemas en las áreas de estudio especificadas.

Capacidad para la comunicación escrita y oral con fluidez.

Compromiso ético y responsabilidad en el trabajo

Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

ENCUESTA PARA VALORAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Por favor, imprime esta hoja, marca con una x la opción que mejor se ajuste a tu experiencia y adjúntala a la Memoria:

1. Consideras que la duración de las prácticas ha sido:

Escasa Suficiente Excesiva

2. ¿Has tenido problemas para compatibilizar las prácticas con tus estudios?

Sí No

3. ¿Cómo ha sido tu relación con la empresa/organismo?

Muy mala Mala Buena Muy buena

4. ¿Has requerido en algún momento ayuda del tutor de empresa?

Sí No

5. En caso afirmativo, ¿cómo ha sido la atención prestada?

Muy mala Mala Buena Muy buena

6. Las actividades realizadas en las prácticas, ¿han estado relacionadas con los estudios?

Poco Regular Mucho

7. Por lo que se refiere a tu formación, la experiencia de las prácticas ha sido:

Poco provechosa Provechosa Muy provechosa

8. Y en relación a tu formación personal, consideras la experiencia:

Poco provechosa Provechosa Muy provechosa

9. Previamente a la realización de las prácticas, te habías creado unas expectativas sobre las mismas, las cuales han sido posteriormente:

Defraudadas Cumplidas Ampliadas

10. De forma global, expresa tu grado de satisfacción personal con las prácticas realizadas:

Poco satisfecho/a Satisfecho/a Muy satisfecho/a

11. ¿Cómo has conocido y te has informado del Programa de Prácticas de la Facultad?

En la reunión informativa En la web de la Facultad

A través de los tableros de anuncios Por los compañeros

Otros: _____

12. La información recibida sobre el Programa de Prácticas en empresa:

Muy mala Mala Buena Muy buena

13. La organización general del Programa te parece:

Poco adecuada Adecuada Muy adecuada

¿Qué mejorarías?
