

## **MANUAL DEL PROFESSORAT DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES**

*(aprovat en Junta de Facultat, a la sessió celebrada el 19 de juny del 2023)*

Aquest document és una guia per facilitar la tasca de tot el professorat que supervisa i avalua les Pràctiques Externes.

1. És una assignatura obligatòria en els graus en Comunicació Audiovisual i Periodisme. En canvi, és optativa en els graus en Publicitat i Relacions Públiques, Comunicació interactiva i Comunicació de les Organitzacions.
2. És una assignatura de 12 crèdits ECTS (300 hores de treball a l'empresa amb conveni), amb una càrrega docent per al professorat de 7,2 hores per estudiant que es tutoritza.
3. Els 12 crèdits de les Pràctiques Externes són bàsicament de treball autònom; no hi ha docència dirigida, només supervisió.
4. El professorat que supervisa és un grup gran i heterogeni. Cal, per tant, mantenir uns **criteris bàsics comuns** que garanteixin un correcte seguiment i avaluació.

### **Normativa de l'assignatura Pràctiques Externes de la Facultat de Ciències de la Comunicació**

*En el marc de col·laboració entre les institucions i empreses compromeses amb la política comunicativa, la Facultat de Ciències de la Comunicació, des del curs 1984-1985 i per tal d'afavorir que l'alumnat complementi els seus estudis teoricopràctics amb un contacte directe amb el món professional, té establerts diferents convenis de pràctiques, regulats pel Reial Decret 1707/2011 de 18 de novembre, BOE núm. 297, de 10 de desembre de 2011.*

L'alumnat haurà de mantenir, com a mínim, **dues entrevistes** amb la persona tutora de la Facultat: una al principi i l'altra al final de l'estada de pràctiques. Si es produeix alguna incidència amb l'empresa en el decurs de l'estada, és dret i obligació de l'estudiant comunicar-ho a la persona tutora de la Facultat.

El professorat responsable de tutoritzar les pràctiques haurà de contactar amb la persona tutora de l'empresa **a l'inici i al final de l'estada de pràctiques** del seu alumnat. Des de Gestió Acadèmica es facilitarà el nom i el correu electrònic de contacte.

Tal i com s'ha dit, a l'inici de l'estada -durant les tres primeres setmanes- caldrà enviar un correu electrònic a la persona tutora de l'empresa per tal que, en cas de produir-se alguna incidència, sàpiga qui és la persona de referència a la nostra Facultat.

Al final de l'estada, el professorat responsable enviarà un segon correu electrònic a la persona tutora de l'empresa per finalitzar el procés i intercanviar impressions, si s'escau, d'alguna qüestió en concret. En aquest mateix correu es demanarà l'**informe final de pràctiques**, per tal d'obtenir l'avaluació de l'estada de l'alumnat per part de l'empresa.

Correspondrà al professorat responsable avaluar l'estada en pràctiques de l'alumnat a partir de l'**informe final de pràctiques** de l'empresa i la **memòria de l'alumnat**, d'acord amb el que figura a la guia docent:

Informe de l'empresa o institució: 60%

Memòria de l'alumnat: 30%

Supervisió tutor/a cadèmic/a: 10%