

**FITXA IDENTIFICATIVA****Dades de l'Assignatura**

Codi	33855
Nom	Pràctiques externes
Cicle	Grau
Crèdits ECTS	12.0
Curs acadèmic	2020 - 2021

Titulació/titulacions

Titulació	Centre	Curs	Període
1007 - Grau d'Informació i Documentació	Facultat de Geografia i Història	4	Primer quadrimestre

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
1007 - Grau d'Informació i Documentació	9 - Prácticas externas	Pràct. Externes

Coordinació

Nom	Departament
GONZALEZ ALCAIDE, GREGORIO	225 - Història de la Ciència i Documentació
PONS ALOS, VICENTE	361 - Història Medieval i Ciències i Tècniques Historiogràfiques

RESUM

Pràctiques externes és una de les matèries obligatòries de l'últim curs del grau d'Informació i Documentació. Es tracta d'un conjunt integrat de pràctiques en tot tipus d'unitats d'informació, com ara Arxius, Biblioteques, Centres de Documentació i Informació, realitzades en empreses, institucions i entitats públiques i privades, que, al mateix temps, tenen un caràcter formatiu pràctic i suposen un mitjà d'inserció laboral.

Els objectius són :

1. Permetre als estudiants aplicar i complementar els coneixements adquirits en la seua formació acadèmica.



2. Afavorir l'adquisició de competències que els preparen per a l'exercici de les activitats professionals, faciliten la seua ocupabilitat i fomenten la seua capacitat d'iniciativa.

Les pràctiques estan regulades per un conveni marc de cooperació entre la Universitat de València, l'empresa, institució o entitat que acull l'estudiant i la Fundació Universitat Empresa-ADEIT.

L'alumne compta amb una guia general de pràctiques externes valida per a totes les titulacions adscrites a la Facultat de Geografia i Història, on podrà coneixer la informació general relacionada amb les pràctiques, amés de l'específica del grau d'Informació i Documentació.

CONEIXEMENTS PREVIS

Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació

No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

Altres tipus de requisits

Per a poder realitzar les pràctiques externes, l'alumne ha de tindre aprovades almenys el 60 % de les assignatures obligatòries del grau. En cas d'existir altres requisits, dependran del programa concret de pràctiques proposat pel centre, empresa o entitat. En tot cas, estos requisits existiran per ser un centre amb un fons documental específic o perquè es realitzen tasques molt especialitzades, mai perquè l'alumne entre en un procés de selecció y/o avaluació per a desenvolupar el programa de pràctiques pro

COMPETÈNCIES

1007 - Grau d'Informació i Documentació

- Capacitat d'anàlisi i de síntesi aplicada a la gestió i l'organització de la informació.
- Capacitat d'organització i planificació del treball.
- Comunicació oral i escrita en la llengua nativa.
- Coneixement d'una llengua estrangera.
- Coneixements d'informàtica relatius a l'àmbit d'estudi.
- Capacitat de gestió de la informació.
- Resolució de problemes.
- Presa de decisions.
- Capacitat de treball en equip i d'integració en equips multidisciplinaris.
- Reconeixement de la diversitat i la multiculturalitat.
- Habilitats en les relacions interpersonals.
- Raonament crític en l'anàlisi i la valoració d'alternatives.



- Compromís ètic en les relacions amb els usuaris i en la gestió de la informació.
- Capacitat per a l'aprenentatge autònom.
- Capacitat per a l'adaptació a canvis en l'entorn.
- Capacitat de direcció i lideratge.
- Capacitat per a emprendre millores i proposar innovacions.
- Creativitat.
- Coneixement d'altres cultures i costums.
- Motivació per la qualitat.
- Sensibilitat envers qüestions mediambientals, de sostenibilitat i drets humans.
- Compromís amb el principi d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
- Compromís amb el principi d'accessibilitat universal.
- Compromís amb els valors democràtics i la cultura de la pau.
- Capacitat per analitzar i interpretar les necessitats d'informació de la comunitat d'usuaris, reals i potencials, proveint i organitzant els recursos necessaris per assegurar la seva satisfacció tant amb la informació obtinguda com amb la interacció amb el professional de la informació.
- Habilitat per a detectar les necessitats de formació i per a dissenyar i desenvolupar programes de formació d'usuaris dirigits a fomentar les seues habilitats informacionals.
- Habilitat per al desenvolupament de programes de màrqueting i difusió de sistemes i serveis d'informació.
- Competència per a identificar els punts forts i febles d'un servei, sistema o producte d'informació, establint i utilitzant indicadors d'avaluació i elaborant solucions per millorar-ne la qualitat.
- Capacitat per a la planificació i l'organització d'unitats d'informació.
- Capacitat per a la gestió de recursos humans, econòmics i materials de les diferents unitats d'informació.
- Competències per a la gestió de col·leccions i fons d'arxiu, en qualsevol format, establint les polítiques i participant en el procés de selecció, adquisició, descripció i difusió d'aquestes col·leccions, així com en els processos de preservació, conservació i tractament físic d'aquests materials.
- Coneixement del marc jurídic i administratiu nacional i internacional de la gestió de la informació, i aplicar les disposicions i els procediments legals i reglamentaris relatius a l'activitat d'informació i documentació.
- Capacitat per detectar les pautes de producció i consum d'informació en diferents àrees (científica, professional, empresarial, ciutadana) i reconèixer les fonts i recursos d'informació disponibles per assistir als usuaris en la cerca d'informació.
- Habilitat per a la identificació, autenticació i avaluació de fonts i recursos d'informació.



- Habilitat per a la recerca i recuperació de la informació per mètodes que permeten donar resposta a les expectatives i necessitats dels usuaris en condicions òptimes de cost i temps.
- Habilitat per al disseny de productes i serveis d'informació en qualsevol àmbit i per qualsevol mitjà de difusió (edició electrònica) d'acord amb les necessitats d'informació i formació detectades en una comunitat d'usuaris.
- Capacitat per a analitzar i indexar el contingut dels documents d'acord amb el llenguatge documental adoptat i organitzar aquesta informació utilitzant els mitjans tecnològics disponibles per a l'anàlisi, emmagatzematge i recuperació d'aquesta informació.
- Capacitat per a la creació i l'aplicació de llenguatges documentals en sistemes d'informació.
- Comprendre, dissenyar i aplicar models de representació de dades i d'informació i mecanismes d'extracció i explotació de dades i de recuperació d'informació.
- Conèixer, utilitzar i aplicar les tecnologies de la informació i les comunicacions aplicades a l'emmagatzematge, ús, gestió, manipulació, distribució i explotació de dades, informació i coneixement.
- Conèixer, utilitzar i aplicar les eines informàtiques i de telecomunicacions que donen suport al desenvolupament del conjunt de competències que s'han d'adquirir en el procés de formació.

RESULTATS DE L'APRENTATGE

L'assignatura de pràctiques externes té un caràcter fonamentalment formatiu i complementari dels coneixements adquirits en la formació acadèmica, al mateix temps que pràctic i especialitzat, buscant el contacte amb el món professional i l'inici a la inserció laboral de l'estudiant. L'alumne treballarà en tot tipus de biblioteques, centres de documentació i d'informació i arxius, i com a gestor de continguts, plantejant també com a objectiu de les pràctiques externes, la posada en contacte de l'alumnat amb l'exercici de la professió, essent capaç de seleccionar, gestionar, organitzar i preservar la documentació i la informació perquè pugui ser utilitzada per tercers, independentment del lloc on estiga depositada o del seu format i suport.

OBJECTIUS GENERALS

- Desenvolupar les capacitats teòriques i pràctiques adquirides en les assignatures cursades durant els tres primers cursos del grau
- Desenvolupar les capacitats de treball en equip i d'integració en equips multidisciplinaris així com de creativitat i aprenentatge autònom
- Coneixement directe de la realitat i necessitats en un àmbit professional concret.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

- L'alumne coneixerà i sabrà aplicar els procediments, tècniques i normativa pròpies de la gestió de la informació i de la documentació.



- L'alumne serà capaç de gestionar els fons documentals i bibliogràfics, en qualsevol format, establint els paràmetres de selecció, anàlisi, descripció i difusió.
- L'alumne coneixerà i es posarà en contacte amb diferents experiències relacionades amb la selecció, organització, descripció, valoració i accés a la informació en les distintes realitats, així com amb experiències relacionades amb l'atenció a l'usuari, detecció de les necessitats informatives i evaluació dels serveis i productes a ell dirigits.
- L'alumne coneixerà i es posarà en contacte amb l'estructura, serveis i funcionament de les diferents realitats de la institució o entitat on desenvolupe les pràctiques externes.

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1. Organització, descripció i gestió d'arxius

2. Sistemes de gestió documental, recuperació de la informació i búsqueda de documentació

3. Anàlisi de la producció, demanda i consum d'informació

4. Animació lectura i serveis extensió bibliotecaria

5. Assistència documental en la redacció de projectes d'investigació

6. Atenció, formació i estudis d'usuaris

7. Búsqueda de documentació, tractament i gestió de continguts de Webs

8. Búsqueda i recuperació de informació

**9. Generació i normalització de documents tècnics.****10. Gestió de col.leccions i fons bibliogràfics****11. Gestió del coneixement.****12. Gestió, seguiment i actualització de bases de dades.****13. Preservació patrimoni cultural, bibliogràfic i documental.****14. Serveis de gestió cultural****VOLUM DE TREBALL**

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Pràctiques externes		100
Realització de Pràctiques externes	300,00	0
TOTAL	300,00	

METODOLOGIA DOCENT

- **Activitats presencials** a desenvolupar per l'estudiant en el centre de pràctiques amb la direcció del tutor de l'empresa d'acord amb el programa de pràctiques concret.

-**Assistència** al Fòrum d'ocupació i emprenedoria de la Universitat de València.

- **Tutories amb el tutor acadèmic.** Els tutors acadèmics tindran un horari específic de tutories per a atendre els alumnes de pràctiques externes, a més de reunions periòdiques i suport online, a fi de poder ajudar, orientar i assessorar en el desenvolupament de la pràctica.

- **Entrevistes-seminaris.** L'alumne haurà de participar almenys en dos entrevistes programades pel tutor, comuns a tot el grup, on el tutor acadèmic coordinarà una posada en comú a fi de portar un seguiment de les pràctiques. En una d'elles, la primera, s'explicarà a l'alumne com elaborar un portafolis o diari de les pràctiques. En la mateixa l'alumne presentarà un full de ruta de la pràctica.



- **Seguiment directe i visites periòdiques.** El tutor acadèmic estarà en contacte amb el tutor de l'empresa via online, a més de realitzar una visita programada al llarg del període de la pràctica, a fi de tindre un contacte directe amb el tutor de l'empresa i les activitats concretes.

AVALUACIÓ

S'avaluaran les competències en relació amb els objectius proposats en funció de:

1. La memòria de les pràctiques realitzades, redactada i presentada per l'alumne (40%) .
2. Informe i enquesta d'avaluació del tutor extern i formulari d'avaluació de l'alumne (40%) .
3. Seguiment de la pràctica tenint en compte l'autoinforme de l'alumne (20%) i podent emprar entrevistes, seminaris i visites periòdiques del tutor acadèmic.

El tutor acadèmic responsable de la matèria avaluarà el treball realitzat, tenint en compte el seguiment de les pràctiques, així com les memòries i informes anteriorment mencionats.

La segona convocatòria de l'avaluació atindrà a les correccions que tant el tutor acadèmic com el de l'empresa hagen indicat a l'estudiant, axi com després d'haver superat les mancances observades.

REFERÈNCIES

ADDENDA COVID-19

Aquesta addenda només s'activarà si la situació sanitària ho requereix i previ acord del Consell de Govern

ADDENDA A LA GUIA DOCENT

L'aparició de la pandèmia del COVID19 ha impedit en alguns casos el normal desenvolupament de les pràctiques externes. D'acord amb la Instrucció publicada pel Vicerectorat d'Ocupació i Programes Formatius respecte al funcionament de les **Pràctiques Externes** nacionals i internacional (<https://www.uv.es/uvpracticas/comunicadosuv.pdf>) i els acords de la Comissió de pràctiques del centre (abril de 2019), es procedeix a modificar l'annex de la guia docent en els següents termes:

- Aquells casos en els quals les pràctiques han finalitzat presencialment o per teletreball i s'han desenvolupat amb normalitat, seran avaluats d'acord amb la guia docent de l'assignatura.

Quan les pràctiques han sigut interrompudes, es proposen les següents solucions:

- a. Reconeixement d'activitat professional prèvia relacionada amb el grau o, en el seu cas, amb el Màster.



- b. Reconeixement d'hores en pràctiques extracurriculars realitzades amb anterioritat.
- c. Quan les pràctiques han sigut interrompudes i s'ha superat el 50%, els alumnes hauran de completar la seua formació realitzant les activitats que es detallen en l'annex I, en funció del percentatge completat.
- d. Quan les pràctiques han sigut interrompudes i no s'ha arribat al 50% s'hauran de realitzar les següents activitats:
- Un treball orientat i supervisat pel tutor acadèmic fins a completar el 50% de les hores.
 - Les activitats proposades per al cas anterior fins a completar el 50% restant (annex I)
- L'avaluació de les activitats dels punts **c** i **d** correspon al tutor acadèmic i es qualificaran amb un percentatge similar al mateix temps que representen.

ANNEX I

PROPOSTA DE FINLITZACIÓ/REALITZACIÓ DE PRÀCTIQUES (incidències Covid 19) DE LA COORDINACIÓ DE PRÀCTIQUES DE LA FACULTAT DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA

Percentatge de pràctiques cursat	Activitats*
Entre 0-50 %	Treball orientat Elaborar un CV Escriure una Carta de presentació



	Realitzar una recensió sobre emprenedoria
Entre 50%-65%	Elaborar un CV Escriure una Carta de presentació Realitzar una recensió sobre emprenedoria
Entre 65-80%	Seleccionar dues activitats (Elaborar un CV Escriure una Carta de presentació Realitzar una recensió sobre emprenedoria)
80%	Seleccionar una activitat (Elaborar un CV Escriure una Carta de presentació Realitzar una recensió sobre emprenedoria)

(*) La relació d'activitats està calculada per a un patró de pràctiques amb una duració entre 120-200 hores; totes aquelles pràctiques que superen les 200 hores poden implementar més activitats (si així ho considera el coordinador pertinent) de l'ofertad'activitats del Vicerectorat d'Ocupació i Programes Formatius a través de <https://www.uv.es/uvocupacio>

Activitats

1) Treball orientat



El treball orientat està plantejat per a desenvolupar qüestions relacionades amb les àrees de treball de les disciplines des de diferents focus d'anàlisi (a criteri del Coordinador es poden seleccionar altres temes d'acord amb les conjuntures específiques d'excepcionalitat com a pandèmies des de diferents enfocaments). El tutor acadèmic haurà d'orientar a l'alumne i enfocar el tema segons els criteris de cada disciplina, així com el volum del treball.

2) Elaborar un CV

Tutorial Curriculum vitae

<https://www.youtube.com/watch?v=72RtsjqLsWE> (3": 37")

Com millorar el CV

<https://www.youtube.com/watch?v=nrbQhwyBs7g&t=1s> (2":18")

L'activitat consisteix en el visionat dels tutorials i en l'elaboració d'un CV

3) Escriure una carta de presentació

Tutorial Carta de presentació

<https://www.youtube.com/watch?v=bcCD0SpDLnU&t=79s> (3":19")

L'activitat consisteix en el visionat del tutorial i en l'elaboració d'una carta de presentació.

4) Realitzar un resum sobre la creació d'empreses

<https://www.uv.es/uvweb/nullca/formacio-innovacio/formacio-innovacio/pcuv/formacio-linia-1286125396516.html>

-Herramientas de financiación (3': 58")

-Modelos de negocio (4': 48")

-Marketing y comunicación (3': 38")

-Reflexiones sobre innovación (3': 58")

-Transferencia de conocimiento y tecnología a la sociedad (4':25")

-El camino del emprendedor (4':50")

-Un ecosistema de emprendimiento e innovación (4":32")

-Las habilidades y conocimientos del emprendedor (4':25")



La tasca consisteix a visionar alguns vídeos que es troben en l'enllaç i un resum (entre 3-7 pàgines, encara que el criteri de la coordinació de practiques pot establir una altra extensió).

Procediment

Totes les activitats han d'incloure's en la memòria de pràctiques com a **activitat no presencial addicional** que l'alumne entrega al tutor acadèmic.

Avaluació

Si l'estudiant finalitza la seua pràctica completant la totalitat de les hores per via presencial o telemàtica, serà avaluat conforme a la guia docent.

Si no es completa, s'aplicarà la **proposta d'avaluació excepcional que es proposa en aquesta addenda**.