



Universidad  
Internacional  
de Valencia

# Guía didáctica

## **ASIGNATURA: *Prácticas en Empresa***

**Título:** *Grado Universitario en Ingeniería Informática*

**Materia:** *Optativas*

**Créditos:** *6 ECTS*

**Código:** *79GIIN*

# Índice

1.	Organización general.....	3
1.1.	Datos de la asignatura.....	3
1.2.	Equipo docente.....	3
1.3.	Departamento de Gestión de Prácticas.....	3
1.4.	Introducción a la asignatura.....	3
1.5.	Competencias y resultados de aprendizaje.....	4
2.1.	Departamento de Prácticas.....	5
2.2.	Tutor Académico de las prácticas externas.....	5
2.3.	Tutor del centro de prácticas.....	5
2.4.	Perfil de los centros de prácticas.....	6
3.	Estructura de las prácticas.....	6
3.1.	Planificación temporal.....	6
3.2.	Fase inicial: previa a la realización de las prácticas.....	6
3.3.	Fase intermedia: estancia en el centro.....	6
3.4.	Fase final: una vez finalizado el periodo de estancia en el centro de prácticas.....	8
4.	Evaluación.....	8
4.1.	Sistema de evaluación.....	8
4.2.	Criterios y documentos para la evaluación.....	9
4.3.	Memoria de prácticas.....	10
4.4.	Presentación oral del reporte de prácticas.....	11
4.5.	Rúbrica evaluativa.....	12

# 1. Organización general

## 1.1. Datos de la asignatura

<b>MATERIA</b>	<b>Optativas</b>
<b>ASIGNATURA</b>	<i>Prácticas en Empresa</i> <b>6 ECTS</b>
<b>Carácter</b>	Optativa / Presencial
<b>Semestre</b>	Primero
<b>Duración</b>	150 horas
<b>Requisitos previos</b>	Se recomienda haber cursado y superado las asignaturas de formación básica y obligatorias
<b>Dedicación al estudio por ECTS</b>	<b>25 horas</b>

## 1.2. Equipo docente

<b>Tutor académico de prácticas</b>	<b>Dr. PELLICIONI, ORLANDO</b> <a href="mailto:orlandojose.pellicioni@professor.universidadviu.com">orlandojose.pellicioni@professor.universidadviu.com</a>
<b>Dirección de Título</b>	<b>Dr. ROGER CLOTET MARTÍNEZ</b> <a href="mailto:roger.clotet@professor.universidadviu.com">roger.clotet@professor.universidadviu.com</a>

## 1.3. Departamento de Gestión de Prácticas

<b>Departamento de Prácticas VIU</b>	<a href="mailto:practicas.gradoingenieriainformatica@campusviu.es">practicas.gradoingenieriainformatica@campusviu.es</a>
--------------------------------------	--

## 1.4. Introducción a la asignatura

Se entiende por *Prácticas Académicas Externas* las actividades de carácter formativo supervisadas por la Universidad y realizadas por los estudiantes en la propia institución o en entidades colaboradoras. Los centros de prácticas pueden estar representados por empresas, instituciones y entidades de carácter público o privado, nacionales o internacionales, que permitirán la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en su formación académica, así como la adquisición de competencias que los preparen para el ejercicio de actividades profesionales y que faciliten su incorporación al mercado laboral.

Durante esta estancia, el estudiante cuenta con la referencia de dos tutores: uno externo (tutor del centro de prácticas) y uno académico (tutor de la universidad). La función del tutor externo

*se focaliza en la orientación y acompañamiento en el contexto del centro de prácticas, mientras que la función del tutor académico es asegurar el seguimiento del programa formativo, la comunicación fluida con el centro y la resolución de dudas de carácter académico.*

## 1.5. Competencias y resultados de aprendizaje

### COMPETENCIAS GENERALES

CG.3 - Capacidad para diseñar, desarrollar, evaluar y asegurar la accesibilidad, ergonomía, usabilidad y seguridad de los sistemas, servicios y aplicaciones informáticas, así como de la información que gestionan.

CG.4 - Capacidad para definir, evaluar y seleccionar plataformas hardware y software para el desarrollo y la ejecución de sistemas, servicios y aplicaciones informáticas, de acuerdo con los conocimientos adquiridos según lo establecido en la resolución.

CG.5 - Capacidad para concebir, desarrollar y mantener sistemas, servicios y aplicaciones informáticas empleando los métodos de la ingeniería del software como instrumento para el aseguramiento de su calidad, de acuerdo con los conocimientos adquiridos según lo establecido en la resolución.

CG.9 - Capacidad para resolver problemas con iniciativa, toma de decisiones, autonomía y creatividad. Capacidad para saber comunicar y transmitir los conocimientos, habilidades y destrezas de la profesión de Ingeniero Técnico en Informática.

CG.11 - Capacidad para analizar y valorar el impacto social y medioambiental de las soluciones técnicas, comprendiendo la responsabilidad ética y profesional de la actividad del Ingeniero Técnico en Informática.

CG.12 - Conocimiento y aplicación de elementos básicos de economía y de gestión de recursos humanos, organización y planificación de proyectos, así como la legislación, regulación y normalización en el ámbito de los proyectos informáticos, de acuerdo con los conocimientos adquiridos según lo establecido en la resolución.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar esta asignatura se espera que el estudiante sea capaz de:

RA.1.- Utilizar herramientas informáticas de soporte al trabajo en el ámbito de la empresa.

RA.2.- Distinguir y valorar herramientas informáticas de empresa que se usan en el mercado.

RA.3.- Integrarse en un equipo de trabajo y aprender a desempeñar sus tareas de forma eficiente, coordinada y medida.

RA.4.- Aplicar los conocimientos y competencias adquiridos durante el grado al mundo de la empresa.

## 2. Agentes implicados en las prácticas

Teniendo en cuenta que las prácticas son fruto de la interacción de diferentes actores a lo largo de su planificación, desarrollo y evaluación, presentamos a continuación una breve exposición en relación a las funciones que se espera desempeñe cada uno de ellos. Se ajustará la oferta para que las prácticas se fundamenten en la transferencia y aplicabilidad de los contenidos teórico-prácticos desarrollados en el título, según las características y necesidades del centro de prácticas colaborador en el que estas se desarrollen, facilitando al alumnado la consecución de las competencias planteadas en la asignatura.

### 2.1. Departamento de Prácticas

El Departamento de prácticas es el responsable de la gestión administrativa de las prácticas y del Aula de Gestión de Prácticas. Entre sus funciones, cabe destacar las siguientes:

- Reconocimiento de prácticas
- Aplazamiento de prácticas
- Recopilar la documentación de los alumnos referente a los requisitos y tipos de centro
- Solicitud del centro de prácticas
- Acuerdo de Cooperación Educativa.

### 2.2. Tutor Académico de las prácticas externas

En términos generales, el/la tutor/a académico/a será el nexo de unión entre la VIU y el/la tutor/a externo asignado en el centro, así como la persona que acompañará y dará apoyo académico al/ a la alumno/a durante el desarrollo de las prácticas, así como la corrección de la memoria de prácticas.

- Videoconferencia Colectiva Inicial
- Videoconferencia Individual: se convocará una vez los estudiantes hayan realizado la mitad de sus horas de prácticas, con el fin de cotejar el trabajo y el desarrollo de las prácticas. Tendrá lugar cuando los alumnos realicen el 50% de sus horas prácticas.
- Videoconferencia Colectiva Final

Al margen de estas tutorías colectivas, cada tutor mantendrá una relación fluida con el estudiante tutelado, a través del correo electrónico y los foros. En caso de que bien el centro o el alumno quieran rescindir el convenio de prácticas le harán llegar al Tutor Académico el impreso de solicitud de rescisión de prácticas alojado en el Aula General de Prácticas.

### 2.3. Tutor del centro de prácticas

El tutor del centro es el guía y evaluador del estudiante durante el desarrollo de las prácticas.

Las actividades a realizar dentro de los centros de prácticas son dirigidas por los tutores del centro, con el fin de cumplir los objetivos y competencias.

## 2.4. Perfil de los centros de prácticas

Los profesionales de esta carrera adquieren las competencias ideales para desempeñarse con éxito en el sector de tecnología, desarrollando tareas de gestión dentro de empresas, organizaciones, fundaciones o entidades Gubernamentales.

## 3. Estructura de las prácticas

Durante el desarrollo de las prácticas se pretende que el/la estudiante conozca, analice y se vea inmerso en la realidad profesional, por lo que se establece un trabajo colaborativo entre los centros y la docencia VIU. Siendo así, sirva la siguiente tabla para ofrecer una visión detallada de la distribución de créditos en función de la actividad a desarrollar por parte del alumnado durante el periodo de prácticas.

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Tutorías		0
Trabajo autónomo		0
Prácticas presenciales		100%

### 3.1. Planificación temporal

El plazo de realización de las prácticas y las fechas de entrega de memoria en primera y segunda convocatoria se fijarán junto al centro externo antes de iniciar las horas fijadas de actividades. Estas fechas límites no deben superar las establecidas por la universidad para las presentaciones y defensas de los Trabajos Fin de Título, las cuales están indicadas en el calendario de título, disponible en el Aula General de Título.

### 3.2. Fase inicial: previa a la realización de las prácticas

Una vez completadas las gestiones administrativas con el Departamento de gestión de prácticas VIU y este informe de manera explícita al alumno, se le activará la nueva aula virtual relacionada a la asignatura. El alumno facilitará el Acuerdo de cooperación con la información del tutor de prácticas, el cual se remite a través del depósito en su aula virtual en el enlace creado para tal fin.

Con este requerimiento cumplido, el alumno ya puede empezar las prácticas formalmente en el centro externo.

### 3.3. Fase intermedia: estancia en el centro

El tiempo de estancia en el centro está sujeto al calendario general del título, será de un total de **150 horas**. El alumno deberá acogerse a los horarios establecidos por el Centro al que haya sido asignado.

El tutor VIU facilitará al tutor del Centro de prácticas el documento de Evaluación del alumno, el cual, una vez finalice la estancia del alumno en el centro, será remitida directamente por parte del tutor externo al tutor VIU.

El alumno cumplirá con las tareas que desde el centro le sean asignadas por el tutor del mismo hasta completar las 150 horas estipuladas.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes deberán atender al cumplimiento de los siguientes deberes:

- Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas externas establecida por la universidad.
- Conocer y desarrollar el Proyecto Formativo de las prácticas, siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la entidad colaboradora, bajo la supervisión del tutor académico de la universidad.
- Mantener contacto con el tutor académico de la universidad durante el desarrollo de las prácticas y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo, así como hacer entrega de los documentos e informes de seguimiento intermedio y la memoria final que le sean requeridos.
- Incorporarse a la entidad colaboradora en la fecha acordada. Cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.
- Elaboración y entrega de la Memoria final de las prácticas.
- Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la entidad colaboradora.
- Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente y/o en los correspondientes Convenios de Cooperación Educativa suscrito por la Universidad y, en su caso, la entidad gestora de prácticas vinculada a la misma, con la entidad colaboradora.

Así mismo, los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- A la tutela, durante el período de duración de la correspondiente práctica, por un profesor de la universidad y por un profesional que preste servicios en la empresa, institución o entidad donde se realice la misma.
- A la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la Universidad.
- A la obtención de un informe por parte de la entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.
- A la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.
- A recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
- A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.

- A conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.
- Aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente y/o en los correspondientes Convenios de Cooperación Educativa suscritos por la Universidad y, en su caso, la entidad gestora de prácticas vinculada a la misma, con la entidad colaboradora

### 3.4. Fase final: una vez finalizado el periodo de estancia en el centro de prácticas

Una vez se ha finalizado el periodo de estancia en el centro, el alumno deberá hacer entrega de:

- Memoria Final de Prácticas, cuyo contenido y estructura será detallado en el siguiente apartado. El alumno deberá colgar dicho documento de Memoria a la actividad “Memoria”, dentro de la pestaña de “Actividades”. Será revisada y calificada por el tutor VIU.
- Formulario de Autoevaluación. De la misma manera deberá colgar también este documento en la actividad “Autoevaluación” dentro de la pestaña “Actividades”.

Las fechas de convocatoria son las que se exponen a continuación:

EDICIÓN	OCTUBRE 2023 – 2024
Primera convocatoria	<b>11 de marzo de 2024</b>
Segunda convocatoria	<b>07 de junio de 2024</b>

El estudiante contará durante todo el proceso con la figura del tutor VIU como referente en el desarrollo de las prácticas, por lo que cualquier duda, pregunta, incidencia o sugerencia deberá contactar con él.

Téngase en cuenta que, en lo referente a la parte académica de la asignatura, el alumno deberá acceder al aula de la asignatura de prácticas, no al aula del Departamento.

Es en dicha aula donde el tutor VIU de la asignatura subirá la guía, se comunicará con los estudiantes y donde quedará habilitada la actividad de entrega de memoria.

## 4. Evaluación

### 4.1. Sistema de evaluación

El Modelo de Evaluación de estudiantes en la Universidad se sustenta en los principios del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), y está adaptado a la estructura de formación virtual propia de esta Universidad. De este modo, se dirige a la evaluación de competencias.

Sistema de Evaluación	Ponderación
<b>Memoria de la práctica</b>	<b>50 %</b>
<i>Todos los estudiantes que realicen prácticas, deberán elaborar dentro de los plazos establecidos una Memoria Final de su estancia utilizando la plantilla oficial de la universidad;</i>	



*el Tutor Interno valorará la memoria presentada por el alumno. El fichero editable lo podrán encontrar en el aula de prácticas, en la carpeta “Recursos y Materiales” > “03. Materiales del profesor”, en el correspondiente tutorial. El depósito de esta evidencia se realizará como un fichero electrónico **en formato PDF** (ningún otro formato será admitido) utilizando el enlace de “Actividad” de su aula virtual 79GIIN. La entrega se realizará dentro de los plazos establecidos en el calendario de la asignatura en 1ª o 2ª Convocatoria. La rúbrica para esta evaluación se incluye en anexos*

Sistema de Evaluación	Ponderación
Autoevaluación	10 %

*Todos los estudiantes que realicen prácticas, una vez cubiertas sus horas en su Centro de Prácticas en Centros asignados, deberán completar un formulario de autoevaluación utilizando el modelo oficial dispuesto por la universidad (se incluye modelo en anexos). El depósito de esta evidencia se realizará como un fichero electrónico **en formato PDF** (ningún otro formato será admitido) utilizando el enlace de “Actividad” de su aula virtual 79GIIN. La entrega se realizará dentro de los plazos establecidos en el calendario de la asignatura en 1ª o 2ª Convocatoria (se incluye modelo en anexos).*

Sistema de Evaluación	Ponderación
Informe del Tutor Externo	20 %

*El profesor responsable de la asignatura facilitará al Tutor Externo de prácticas el documento de evaluación del alumno, el cual, una vez finalice su estancia en el centro, será remitida directamente por parte del Tutor Externo a la Universidad Internacional de Valencia (se incluye modelo y rúbrica en anexos).*

Sistema de Evaluación	Ponderación
Informe del Tutor Interno	20 %

*El Tutor Interno también valorará del alumno su actitud y cumplimiento en diferentes aspectos: asistencia a tutorías, asistencia y aprovechamiento de la formación, conocimiento y manejo del código deontológico de la profesión, etc. (se incluye rúbrica en anexos). Para ello, el estudiante realizará una exposición oral por videoconferencia asíncrona de su informe de prácticas*

Atendiendo a la Normativa de Evaluación de la Universidad, se tendrá en cuenta que la utilización de **contenido de autoría ajena** al propio estudiante debe ser citada adecuadamente en los trabajos entregados. Los casos de plagio serán sancionados con suspenso (0) de la actividad en la que se detecte. Asimismo, el uso de **medios fraudulentos durante las pruebas de evaluación** implicará un suspenso (0) y podrá implicar la apertura de un expediente disciplinario.

## 4.2. Criterios y documentos para la evaluación

El nivel de competencia en cada una de las actividades realizadas se medirá, teniendo en cuenta **criterios generales derivados de la consecución de los resultados de aprendizaje**, que en términos generales y en función de la adecuación en el planteamiento de los contenidos generales y contenidos específicos, valorarán por norma general y en trabajos escritos, la corrección de la estructura formal y organización del discurso (semántica, sintaxis y léxico)

valorándose además la originalidad, creatividad y argumentación de las intervenciones utilizando referencias bibliográficas.

Sin detrimento de lo anterior, el alumnado dispondrá de una **rúbrica simplificada** que mostrará los aspectos que valorará el docente, como así también los **niveles de desempeño que tendrá en cuenta para calificar las actividades vinculadas a cada resultado de aprendizaje**; se disponen en la sección de anexos del presente documento y directamente en cada evaluación habilitada en su aula virtual 79GIIN.

### 4.3. Memoria de prácticas

Dicho informe se basará principalmente en certificar que el alumno ha asistido a las prácticas y ha realizado las funciones que se le han ido encomendando. **El alumno recibirá instrucciones más detalladas para la elaboración del documento desde su enlace en el aula virtual de la asignatura a manera de tutoriales**, pero a grandes rasgos, su contenido y organización se centran en los siguientes puntos:

#### PAUTAS FORMALES PARA LA REDACCIÓN:

- Debe usarse la plantilla oficial de la Universidad Internacional de Valencia. Se encontrará disponible en su sección de Recursos y materiales en su aula virtual 79GIIN
- El formato de entrega en la actividad creada en el aula se hará en formato PDF
- La extensión del documento escrito debe centrarse entre las 25 y 40 páginas

De forma obligatoria, la memoria debe seguir la siguiente estructura (organizada en capítulos y secciones):

#### PORTADA

#### ÍNDICE (tabla de contenido y tabla de figuras)

#### BLOQUE 1: DATOS INFORMATIVOS SOBRE LAS PRÁCTICAS

- Datos personales del estudiante
  - Nombre y apellidos
  - Dirección, localidad, teléfono, e-mail
  - Titulación que cursa
  - Curso y edición
  - Tutor interno en la Universidad Internacional de Valencia
  - Tutor externo del centro de prácticas.
  - Periodo de prácticas (fecha de inicio - fecha de fin)
- Nombre de la entidad, institución o centro colaborador donde se han efectuado las prácticas.
- Datos de la entidad, institución o centro colaborador.
- Dirección, página web, teléfono, e-mail
- Actividad principal y número de trabajadores
- Objetivos, estructura y organigrama de la entidad colaboradora
- Lugar donde se han realizado las prácticas (Departamento, localidad, etc.)

## BLOQUE 2: DESCRIPCIÓN DE LAS PRÁCTICAS REALIZADAS

- Relación de competencias y contenidos específicos del título con las prácticas
- Proyecto formativo (título y resumen)
- Justificación de la motivación profesional para la elección de las prácticas y/o proyecto que han trabajado.
- Objetivos
- Cronograma y distribución temporal de actividades realizadas. Descripción del horario de prácticas del estudiante
- Funciones y tareas asignadas
- Relación de problemas planteados y procedimientos seguidos para su resolución
- Incorporar ejemplos de trabajos realizados (únicamente cuando sea posible)

## BLOQUE 3: REFLEXIÓN CRÍTICA SOBRE LAS PRÁCTICAS:

- Relación de las actividades formativas realizadas en las prácticas con los conocimientos adquiridos en los estudios universitarios.
- Valoración de los nuevos aprendizajes profesionales adquiridos durante el periodo de prácticas.
- Conclusiones y resultados obtenidos de los objetivos específicos desempeñados en el periodo de prácticas.
- Objetivos propuestos y completados. Grado de cumplimiento del cronograma inicial e identificación de los problemas o soluciones aplicadas.
- Sugerencias de mejora en el desarrollo de las tareas y las prácticas en conjunto.

## BLOQUE 4: BIBLIOGRAFÍA Y ANEXOS

- El estudiante aportará la bibliografía y los anexos (en caso de considerarse pertinentes) para enriquecer la calidad académica de la memoria; utilizará para ello la normativa APA para la organización de las referencias y el manejo correcto de las citas en el texto.

### 4.4. Presentación oral del reporte de prácticas

#### PAUTAS FORMALES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN

- Para la organización de las diapositivas, el estudiante deberá utilizar la plantilla oficial de la Universidad Internacional de Valencia. Se encontrará disponible en su sección de Recursos y materiales en su aula virtual 79GIIN
- La exposición oral se desarrollará en modalidad online de manera asíncrona, el estudiante elaborará su presentación y grabará un video exponiendo su trabajo, quedando evidencia en un fichero de video disponible en su aula virtual 79GIIN
- El estudiante utilizará exclusivamente la plataforma *Blackboard Collaborate Ultra* para reservar una sala de videoconferencias, realizar su presentación y generar el enlace automático al video grabado. Dispondrá hasta la fecha límite en primera o segunda convocatoria respectivamente para que quede depositada su evidencia de la evaluación para el tutor interno
- La presentación deberá ajustarse a un tiempo de 8 a 10 minutos máximo.

### DETALLES DEL CONTENIDO A EVALUAR

- Integración de la empresa: Estructura y organización de la empresa y/o del área en la que se integre la práctica realizada
- Demostración del trabajo desarrollado
- Material de soporte utilizado para la presentación (diapositivas, contenido multimedia)
- Tiempo de la presentación
- Exposición oral y lenguaje corporal

## 4.5. Rúbrica evaluativa

### A. DOCUMENTO INFORMATIVO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL ALUMNO

<b>Ítems de valoración respecto a las prácticas en Empresa</b> <i>Valoración del 1 (mínimo) al 5 (máximo)</i>
1. Las tutorías con el profesor de prácticas en la Universidad han sido útiles
2. He cumplido con el horario acordado con la entidad colaboradora de prácticas, siendo responsable y puntual.
3. La entidad colaboradora de prácticas ha mostrado una actitud de colaboración, confianza y respeto profesional.
4. Mi relación y comunicación con el personal de la entidad colaboradora ha sido efectiva en el contexto de las tareas asignadas.
5. El clima de las prácticas ha facilitado mi integración en la entidad colaboradora.
6. He tenido ocasión de poder responsabilizarme de alguna actividad.
7. He desarrollado destrezas y habilidades correspondientes a mi rol profesional/competencias del título.
8. He sabido resolver las situaciones conflictivas o problemas que han surgido en las tareas asignadas.
9. He mostrado iniciativa y una actitud emprendedora en las prácticas.
10. He sido receptivo a las sugerencias y consejos recibidos sobre mi desempeño profesional.
11. He podido alcanzar completamente los objetivos del trabajo propuestos y/o acordados.
12. Las actividades realizadas en la entidad colaboradora han servido para mejorar y completar mis conocimientos.

### B. DOCUMENTO INFORMATIVO SOBRE LA EVALUACIÓN DEL TUTOR EXTERNO

- En general el rendimiento del alumno/a durante las prácticas lo considera, en relación a su conocimiento teórico, a su actitud en el centro y sobre sus habilidades prácticas. Valórelo de 1 al 5, siendo 1 la puntuación de menor valor y 5 el máximo:
  - Conocimiento
  - Actitud
  - Habilidades prácticas
- La valoración cuantitativa del trabajo realizada por el alumno ha sido (valora del 1 al 10)
- Le agradeceríamos que efectuara, una valoración cualitativa global del trabajo realizado por el alumno a lo largo del curso, contestando para ello a estas cuestiones:

- ¿Qué tareas ha desarrollado el alumno/a durante este período de prácticas?
- ¿En qué funciones considera que el alumno se ha mostrado más desenvuelto?  
¿Y en cuál ha tenido más dificultades?
- Matizaciones, comentarios, a cualquiera de las respuestas realizadas en las preguntas anteriores, u observaciones
- Sugerencias de mejora

<b>Aspectos generales</b>
El estudiante ha asistido con regularidad al Centro los días acordados.
Ha sido habitualmente puntual.
Ha mantenido una relación eficaz y de colaboración directa con el Tutor y demás personas con las que ha interactuado.
Ha tenido conocimiento de la estructura del Centro y de sus relaciones con otras instancias y con la comunidad.
Ha sido eficaz y competente en el desarrollo de las tareas del programa de prácticas asignadas.
Ha tomado contacto con instrumentos de trabajo adecuados a sus tareas.
Ha participado en otras tareas voluntarias, no incluidas en el Programa de Prácticas asignado al estudiante.
Ha participado habitualmente en las reuniones del equipo de trabajo.
Ha manifestado buena disposición para integrarse en el centro.
Ha mostrado una actitud de colaboración, confianza y respeto profesionales con el equipo de profesionales.
Se ha mostrado receptivo a las sugerencias que se le han hecho.
Ha mostrado iniciativa en las distintas tareas propuestas.
Ha sabido mantener la confidencialidad sobre informaciones recibidas en el ejercicio de su tarea.
Ha desarrollado destrezas y habilidades correspondientes al rol asignado
Ha intentado superar los problemas que han surgido en su trabajo.
Ha cumplido los objetivos generales que corresponden al <i>Practicum</i> que ha realizado

### C. RÚBRICAS DE EVALUACIÓN PARA LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS

<b>RÚBRICA PRÁCTICAS EN EMPRESA – REPORTE ESCRITO</b>			
<b>GRADO UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA</b>			
<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Nivel de competencia</b>		
	<b>Excelente</b>	<b>Lo esperado</b>	<b>Insuficiente</b>
<b>Estructura, forma y adecuación del reporte escrito</b>			
<b>Ordenación de la documentación</b>	La información está bien organizada, utilizando apartados y subapartados correctamente estructurados y siguiendo un índice lógico	La información está organizada de forma lógica, aunque su estructura es mejorable	La información está desorganizada, sin continuidad en su estructura
<b>Redacción y expresión ortográfica</b>	Correcta, sin fallos	Presenta algunos fallos	Deficiente, con muchos fallos
<b>Figuras, gráficas, tablas y sus referencias</b>	Correctamente construidas, numeradas y con la información adecuada en sus ejes y pie	Presenta pequeños fallos de distinta índole	Con repetidos fallos en la construcción y en su numeración y referenciado
<b>Fuentes documentales y sus referencias en el texto</b>	Adecuada, actualizada y correctamente referenciada	Escasa y muy básica, aunque bien referenciada	Muy escasa y poco fiable (internet) y sin citas en el texto
<b>Contenido del reporte</b>			
<b>Descripción de la entidad de prácticas</b>	Formulada de forma relevante, se observa un razonamiento y organización precisa de la información resumida	Se presenta de forma imprecisa, pero considera todos los detalles esperados sobre el sitio de prácticas asignado	No está correctamente formulada. Información incompleta, poco razonada o sin resumir
<b>Identificación del problema y soluciones desarrolladas</b>	Reflejados de forma clara y dan respuesta al estudio realizado	Reflejan de forma aceptable el estudio realizado, aunque con carencias	Reflejan de forma pobre el estudio realizado
<b>Evaluación de resultados y propuestas de mejoras</b>	Adecuadas y convenientemente razonadas según los objetivos y resultados	Parciales y poco razonadas; en concordancia a los objetivos y resultados	No se corresponden a todos los objetivos ni están basadas en los resultados alcanzados