



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Facultat d'Economia
i Empresa

Màster
**de Direcció
d'Empreses
de l'Esport**

Guia de Pràctiques Externes

Guia per al tutor acadèmic



Guia de Pràctiques en Empreses del Màster de Direcció d'Empreses de l'Esport de la Universitat de Barcelona*

El present document té com a objectiu detallar tot el procés de gestió de les pràctiques en empresa del Màster de Direcció d'Empreses de l'Esport. L'assignatura de pràctiques externes pretén proporcionar el marc de desenvolupament i aplicació de l'especialització dels estudiants adquirida al Màster.

El desenvolupament de les competències necessàries per integrar-se amb èxit al mercat laboral passa per tenir l'oportunitat de participar de manera pràctica en les activitats que desenvolupen les empreses. Això implica la planificació i assignació de diferents tasques que facilitin a l'alumne el necessari aprenentatge i que aportin, alhora, un alt valor a l'empresa i/o institució. L'assignatura "Pràctiques en Empresa" vol respondre a aquesta finalitat.

L'assignatura "Pràctiques en Empresa" es realitza durant el segon semestre del curs i té caràcter obligatori. Es tracta, per tant, de pràctiques curriculars, l'objectiu de les quals és formar l'alumnat per desenvolupar les activitats directives i de gestió que exigeix l'empresa i adquirir un coneixement pràctic del funcionament de les empreses i/o institucions el sector esportiu i dels seus subsectors.

L'assignatura de pràctiques externes és una assignatura obligatòria de 10 crèdits ECTS. Així, les hores totals a realitzar són entre 250 i 300 hores, a convenir amb l'empresa i/o la institució. Per tal de facilitar la realització de les pràctiques, el segon semestre té una particularitat metodològica especial, durant els mesos de febrer i març es porta a terme la docència del curs de forma intensiva, mentre que els mesos d'abril, maig i juny es reserven exclusivament per al desenvolupament de les pràctiques. Les pràctiques es portaran a terme a empreses i/o institucions de l'àmbit de l'esport, tant nacional com internacional.

Les competències establertes en l'assignatura de Pràctiques externes del Màster de Direcció d'Empreses de l'Esport són les que es detallen a continuació:

Competències Bàsiques

- Capacitat per aplicar els coneixements adquirits i per resoldre problemes en entorns nous o poc coneguts dins de contextos més amplis (o multidisciplinaris) relacionats amb l'àrea d'estudi.
- Capacitat per integrar coneixements i enfrontar-se a la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, tot i ser incompleta o

* Aquesta publicació està disponible, en format digital, en l'enllaç: <http://diposit.ub.edu/dspace/handle/2445/2>

limitada, inclogui reflexions sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació d'aquests coneixements i judicis.

Competències Generals

- Capacitat creativa (tècnica i organitzativa) i emprenedora per formular, dissenyar i gestionar projectes.
- Capacitat per assumir responsabilitats directives i de gestió en entorns globals i competitius, i saber negociar i arribar a acords amb els diferents agents que envolten les empreses del sector esportiu.

Competències Específiques

- Capacitat per fer propostes d'estructura, organització i funcionament als membres d'un equip de direcció o d'una empresa esportiva.
- Capacitat per crear productes i organitzar esdeveniments esportius de manera rendible i eficient, i posar en funcionament aquests projectes de manera eficient i sostenible.

El procés de gestió de les pràctiques externes es desenvolupa en cinc etapes, que es descriuen a continuació:

1) Cerca d'ofertes de pràctiques

El tutor acadèmic s'encarrega de contactar amb totes les empreses susceptibles d'acollir estudiants en pràctiques. En aquest procés es realitza una selecció de les empreses i/o institucions per a establir un conjunt de prioritats en funció de:

- Àmbit d'actuació
- Característiques de les propostes
- Tipus d'activitat o tasques a portar a terme
- Grau d'adequació de les pràctiques a les tasques definides

El tutor d'empresa farà arribar la *job description* del lloc a cobrir, i el tutor acadèmic del Màster avaluï la seva idoneïtat.

Paral·lelament, els estudiants poden presentar pel seu compte una empresa on vulguin fer les pràctiques, sempre que compleixi amb els requisits previstos, i es garanteixi la qualitat de les mateixes. En aquest cas, el tutor acadèmic es posarà en contacte amb la persona de referència aportada per l'estudiant per a informar-lo del contingut i l'objectiu de les pràctiques.

2) Entrevistes amb els estudiants

A l'inici de curs els estudiants tenen l'obligació d'aportar un currículum vitae al tutor acadèmic, que serà utilitzat en el procés de selecció de l'alumne per part de l'empresa.

A la vegada, cada estudiant haurà d'haver realitzat, amb caràcter obligatori, una entrevista amb el tutor acadèmic. Aquesta entrevista té l'objectiu de conèixer en profunditat les característiques de cada estudiant, així com determinar les seves inquietuds i interessos. La trobada permetrà establir les preferències de cada estudiant en quant al tipus d'empresa i àmbit d'actuació, així com posar de manifest els possibles límits o inconvenients que poguessis sorgir.

Amb la informació resultant, el tutor acadèmic realitzarà una primera assignació d'alumnes a empreses, intentant encaixar les preferències dels alumnes amb els perfils sol·licitats per les empreses. Se seleccionaran un màxim de 3 empreses per alumne i es notificarà als alumnes de quines empreses es tracta.

Al Campus Virtual es publicarà, no obstant, el llistat sencer de les empreses interessades a comptar amb un/a alumne/a en pràctiques i si qualsevol alumne/a tingués interès per alguna altra empresa, a més de les ja seleccionades per a ell per la tutoria acadèmica, es podran sumar a les prèviament seleccionades. El total d'empreses no podrà ser superior a cinc.

3) Assignació inicial dels estudiants

Una vegada realitzades les entrevistes i revisats els currículums, la tutoria acadèmica contactarà amb les empreses, a qui enviarà el CV dels alumnes seleccionats.

A partir d'aquest punt les empreses valoren els currículums i ja poden iniciar el procés d'entrevista i demanaran, si així ho consideren, una entrevista personal amb cada alumne per seleccionar aquell/a que millor s'ajusti a les seves demandes.

En el cas que hi hagi acord, les empreses notificaran a la tutoria acadèmica els estudiants seleccionats i la informació es redirigirà al departament de Carreres Professionals de la Facultat d'Economia i Empresa per tal que gestionin el conveni Empresa-Universitat, imprescindible per poder realitzar les pràctiques.

Aquells estudiants que hagin proporcionat el contacte directe amb una empresa queden assignats automàticament a la mateixa i es procedirà als tràmits administratius.

4) Gestió del conveni de pràctiques i del projecte formatiu

Per la seva banda, els estudiants han de donar-se d'alta a la web de Carreres Professionals de la Facultat (<http://www.ub.edu/are/apps/Yoda/students/create>) i han d'entregar al tutor acadèmic els següents documents:

- Fotocòpia de la matrícula del Màster
- Fotocòpia del DNI o NIE
- Autorització de la coordinació del Màster (document que elabora el tutor acadèmic).

Paral·lelament a aquest procés, l'empresa signa un conveni general amb la Universitat de Barcelona. El primer pas es la realització d'un conveni de cooperació educativa entre l'empresa o institució i la Facultat d'Economia i Empresa, mitjançant el Departament de Carreres Professionals, on s'estableix el marc general de la col·laboració entre ambdues parts. Posteriorment, un cop s'hagi concretat l'alumne/a que realitzarà les pràctiques, s'annexarà el pla formatiu, un document individual de l'estudiant on es concretin els continguts, tasques i característiques de les pràctiques.

Els aspectes que cal tenir en compte per a la signatura d'aquest conveni és:

- Tipus de conveni: En règim de becari/a, en virtut del conveni Universitat-Empresa. La realització de les pràctiques no implica cap relació contractual / laboral entre l'empresa i l'estudiant, només acadèmica.
- Aspectes econòmics: Segons la normativa de pràctiques acadèmiques externes de la Facultat d'Economia i Empresa de la Universitat de Barcelona, en l'**Article 11. Aspectes econòmics**, s'especifica:
 1. *El conveni de pràctiques pot preveure l'aportació, per part de l'empresa o institució, d'una quantitat per a l'estudiant en concepte d'ajut a l'estudi. Aquest s'ha de fer constar en el projecte formatiu de l'estudiant i en cap cas no té la consideració de remuneració o de nòmina per l'activitat desenvolupada, ja que no hi ha cap relació laboral. Aquesta borsa o ajut no cal que s'ajusti, ni en concepte ni en quantia al que es preveu en el sistema retributiu laboral establert a l'empresa o institució.*
 2. *Cada projecte formatiu té una aportació econòmica, per part de l'empresa o institució, per finançar la gestió, la tramitació i la formalització del projecte formatiu de pràctiques, independentment de la durada del període de pràctiques que dugui a terme l'estudiant. Aquesta quantitat ha de fer-se constar en el projecte formatiu de cada estudiant, sempre que ho acordin les dues parts signatàries del conveni. L'exoneració del pagament sempre està sotmesa al criteri de l'òrgan competent.*

S'ha de realitzar un nou conveni per any acadèmic, i una vegada realitzat caldrà descarregar i imprimir 2 còpies del conveni de col·laboració, signades i segellades, i enviar-les a la següent direcció:

Carreres Professionals
Av. Diagonal, 696
08034 Barcelona

És necessari que el conveni arribi a la oficina per tal de poder iniciar el tràmit del "Projecte formatiu" de l'estudiant.

Per realitzar el projecte formatiu és necessari que es donin les següents condicions:

- Que el conveni de pràctiques aparegui a la web com a "Tramitat".
- Que l'estudiant estigui registrat (rep instruccions per part del tutor acadèmic).
- Registrar el nom i cognoms del tutor que l'estudiant tindrà a l'empresa.
- Que l'empresa realitzi la "Sol·licitud del projecte".

Una vegada realitzada la sol·licitud, caldrà descarregar i imprimir 3 còpies del projecte formatiu, i signar-lo i segellar-lo per part de l'empresa i l'estudiant. Aquestes còpies s'hauran de fer arribar de nou a l'oficina de Carreres Professionals.

5) Procés de seguiment i control de les pràctiques

Un vegada signat el conveni i incorporat l'alumne/a en pràctiques, l'empresa i/o institució designarà un/a tutor/a que serà responsable dins l'empresa de l'assignació de tasques orientació, seguiment i valoració final.

Durant la realització de les pràctiques l'alumne/a haurà d'omplir 2 qüestionaris de control per tal de valorar l'aplicació i evolució. El primer entre les primeres 2-4 setmanes de la incorporació a l'empresa i el segon, com a màxim, una setmana abans de la finalització de les pràctiques. Aquests qüestionaris estaran disponibles a l'aplicació de Carreres Professionals al Campus.

Per a qualsevol qüestió addicional que pugui sorgir, l'alumne/a pot contactar amb el tutor/a acadèmic/a per tal de trobar la solució més adequada.

6) Avaluació de les pràctiques

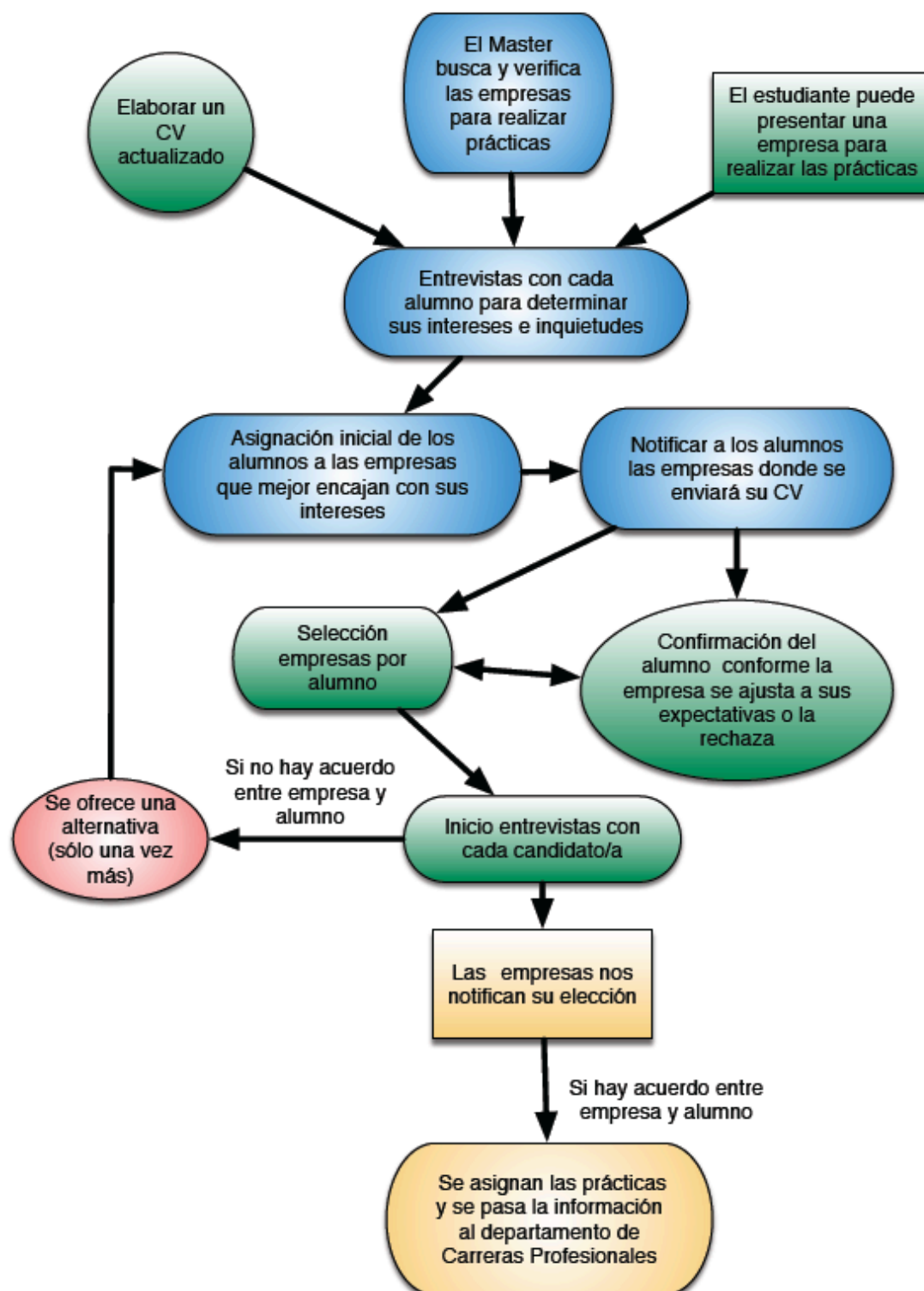
Un cop finalitzat el període de pràctiques, l'alumne/a, haurà de presentar al tutor/a acadèmic/a una memòria de les pràctiques realitzades. La memòria s'ha d'entregar a través del Campus Virtual una vegada finalitzat el període d'estada a l'empresa.

El tutor d'empresa també ha de respondre un qüestionari mitjançant l'aplicació de Carreres professionals, amb l'objectiu d'avaluar l'estada de l'estudiant. La seva valoració correspon a un percentatge de la nota final de l'assignatura.

Cal recordar que el Pla Docent és el document on s'especifiquen tots els aspectes relacionats amb l'avaluació de l'assignatura.

Annex I

Esquema del procés d'assignació de pràctiques



Annex II

Orientacions per realitzar la memòria de pràctiques

De manera orientativa, la memòria ha de constar dels següents apartats:

- Extensió de l'informe: Entre 12 i 20 pàgines.
- Format:
 - Introducció i objectius de la pràctica.
 - Presentació de l'empresa:
 - i. Nom de l'empresa o institució i ubicació.
 - ii. Domicili social.
 - iii. Activitat.
 - iv. Mida: nombre de treballadors, importància del sector.
 - v. Organigrama general de la empresa.
 - Explicació del departament o secció on s'han desenvolupat les pràctiques.
 - i. Organigrama del departament.
 - Descripció de las tasques desenvolupades durant les pràctiques.
 - i. Tasques.
 - ii. Metodologia i instruments de treball
 - iii. Relació de tasques amb els coneixements adquirits al Máster.
 - Valoració personal de l'estudiant
 - Annexes: es poden adjuntar els projectes desenvolupats durant les pràctiques, en el cas que s'hagin realitzat.
 - Bibliografia i fonts d'informació utilitzada.

Una vegada finalitzat el període de pràctiques la coordinació de les pràctiques avalua:

- El compliment dels objectius previstos al perfil inicial de la pràctica.
- Forma i presentació de la memòria.
- Contingut i qualitat de la mateixa.

Aquesta guia ha estat elaborada gràcies a l'ajuda del Programa de Millora i Innovació Docent de la Universitat de Barcelona (2016PID-UB/023), que va concedir una ajuda per la realització del "Projecte d'innovació docent per la millora de la coordinació tutor-empresa-estudiant de l'assignatura Pràctiques Externes del Màster Oficial de Direcció d'Empreses de l'Esport.

Els autors són: Dr. Xavier M Triadó Ivern (IP); Dra. Pilar Aparicio Chueca; Dra. Maria Lluïsa Solé Moro; Dra. Maria del Carmen Gracia; Prof. Maria Pilar López-Jurado González; Prof. Amal Elasri Ejjaberi; Prof. Jordi Viñas Fort i Prof. Oscar Duran.

Barcelona, novembre, 2017



Codi de registre: 1711034728271

Data de registre: 03-nov-2017 9:11 UTC