

Màster en Administració i Direcció d'Allotjaments Turístics

**Guia docent. Pràcticum en Empreses
d'Allotjament Turístic**

Assignatura	Pràcticum en Empreses d'Allotjament Turístic		
Títol	Màster en Administració i Direcció d'Allotjaments Turístics		
Professorat	Career Services – Coordinació i Tutors d'entitats col·laboradores.		
Tipus	Obligatòria	Curs acadèmic:	2019-2020
Nº Crèdits	12 ECTS	Idioma:	Indefinit
Hores lectives	Sessió informativa (05/12/2019) + tutories.	Període:	Data límit 30/09/2020

Descripció de l'assignatura

El programa de màster finalitza amb una estada de pràctiques de sis mesos, personalitzada i adaptada al perfil de cada estudiant. Les empreses col·laboradores en el marc de les pràctiques del Màster en Administració i Direcció d'Allotjaments Turístics són principalment cadenes hoteleres nacionals i internacionals que ofereixen als estudiants la possibilitat de realitzar un programa de pràctiques tutoritzat pel càrrec directiu d'una o diverses àrees d'activitat de les empreses d'allotjament turístic. En finalitzar, hi ha la possibilitat que les empreses ofereixen a l'estudiant la incorporació als seus propis programes de desenvolupament de carreres (*career elevator programs*) amb una alta probabilitat d'inserció laboral.

Resultats d'aprenentatge

En qualsevol cas l'estada de pràctiques permetrà a l'estudiant aplicar el conjunt dels resultats d'aprenentatge adquirits com a mínim a un dels mòduls, entesos com a agrupacions d'assignatures, del Màster en Administració i Direcció d'Allotjaments Turístics:

- **Màrqueting i Comercialització:** Direcció de màrqueting i comunicació (4 ECTS) + *Revenue Management* (5 ECTS) + Sistemes de Distribució (3 ECTS).
- **Direcció d'Operacions:** Direcció d'Operacions de l'àrea d'allotjaments (6 ECTS) + Direcció d'Operacions d'Aliments i Begudes (3 ECTS).
- **Direcció del Capital Humà:** Habilitats directives (4 ECTS) + Direcció de Recursos Humans (6 ECTS).
- **Direcció Econòmica-Financera:** Elaboració i Control de Pressupostos (3 ECTS) + Direcció d'Expansió i Gestió de la Rendibilitat (3 ECTS).
- **Gestió de la Qualitat i el Medi Ambient** (5 ECTS).

Competències específiques

CE01: Idear, promoure i aplicar instruments i tècniques de planificació i direcció del turisme.

CE02: Aplicar, de manera reflexiva i crítica, metodologies d'investigació transdisciplinària i multidisciplinària a la realitat turística.

CE03: Dissenyar i aplicar, en les organitzacions i institucions turístiques, sistemes de Qualitat i gestió mediambiental, econòmica i social.

CE04: Integrar les distintes sensibilitats i llenguatges del turisme per construir un discurs propi i compartir-ho en entorns acadèmics i/o professionals.

CE05: Detectar i gestionar la complexitat de les destinacions i els productes turístics.

CE06: Identificar les noves tendències en el turisme per promoure, de manera creativa, l'adaptació a nous escenaris.

CE07: Analitzar contextos per identificar les oportunitats que ofereixen, les seves potencialitats i també els punts dèbils i les possibles amenaces a l'hora de projectar qualsevol iniciativa.

Competències Transversals

CT01: Comunicar-se oralment i per escrit sobre temes de turisme de forma original i creativa, adaptant-se a l'auditori o als destinataris (audiències expertes i no expertes) i utilitzant els suports i/o recursos que fan més eficaces les produccions orals.

CT02: Comunicar-se en llengua anglesa, en diferents formats i contextos (entorns laborals, presentacions, conferències, fòrums, seminaris, congressos...), amb el conjunt de la comunitat acadèmica i la societat en general, sobre temes relacionats amb el turisme.

CT03: Identificar les pròpies capacitats d'aprenentatge, els contextos on aquestes capacitats es desenvolupen amb més eficàcia, i aprofitar al màxim aquestes potencialitats al servei de la pròpia formació, la investigació i la millora professional.

CT04: Interpretar i avaluar amb esperit crític i rigor intel·lectual els resultats obtinguts, tant els derivats d'una actuació professional com els extrets d'una investigació.

CT05: Mesurar les competències i habilitats personals i organitzatives i desenvolupar lideratge.

CT06: Reconèixer i valorar les innovacions de les Tecnologies de la informació i les comunicacions i adaptar-les al propi àmbit de treball o al servei dels objectius de la investigació que es desenvolupi.

CT07: Sintetitzar i contrastar textos científics específics per aplicar-los a la creació i transferència de coneixement.

CT08: Tenir visió innovadora, prospectiva i proactiva.

CT09: Promoure avenços en les reflexions i formulacions ètiques relacionades amb l'exercici de la professió o el desenvolupament de la investigació, en un context de responsabilitat social i d'aplicació dels principis de la sostenibilitat econòmica, ecològica i social.

Estructura de l'assignatura

L'estudiant realitzarà una estada formativa d'un mínim d'un mes i mig i un màxim de 6 mesos en una empresa/institució turística ubicada en territori nacional o a l'estranger obligatòriament entre l'1 d'abril de 2019 i el 30 de setembre de 2019. Els professors responsables de les pràctiques estudiaran i valoraran les sol·licituds fora d'aquest període.

El Pràcticum es programarà de forma expressa en el calendari acadèmic dins de l'horari lectiu i no coincidirà amb cap altra assignatura, amb excepció del Treball Final de Màster, d'aquesta manera es facilitarà que l'estudiant pugui fer pràctiques a qualsevol empresa o institució turística ubicada en territori nacional o a l'estranger entre les proposades pel departament de Career Services – Coordinació.

L'estudiant no podrà estar sol en el seu lloc de pràctiques i haurà d'estar sempre acompanyat del tutor de l'empresa així com de l'equip de treball del departament on estigui assignada la seva plaça de pràctiques.

La data d'inici i finalització del conveni, així com, l'horari es pactaran en el moment d'acordar el pla de formació. Tanmateix, l'acord haurà de contemplar dos dies festius a la setmana.

El Pràcticum, en tenir un caràcter formatiu, no implica cap remuneració econòmica per part de l'empresa, excepte, en aquells casos que la política de l'empresa consideri oportú un ajut econòmic, seguint les recomanacions del departament de Career Services – Coordinació del Màster en Administració i Direcció d'Allotjaments Turístics.

A més de l'estada formativa a l'empresa, l'estudiant haurà d'assistir a les classes d'orientació professional o tutories establertes en el calendari acadèmic. Les classes consisteixen a facilitar la transició de l'estudiant al món laboral explicant les eines necessàries per endinsar-se al mercat laboral. A decisió del professor responsable de l'assignatura es poden convidar professionals del sector turístic i/o organitzar visites a empreses o esdeveniments del sector.

Procés selectiu

Les ofertes de les empreses col·laboradores seran publicades i compartides amb tots els estudiants del màster amb total transparència, accessibilitat i igualtat d'oportunitats.

Un cop publicades les ofertes de pràctiques, l'estudiant s'haurà de reunir amb el coordinador del màster per dur a terme accions d'assessorament, tals com:

1. Valorar quines són les ofertes que més s'adeqüen a les seves preferències i perfil professional.
2. Revisar els documents que es faran servir per presentar la candidatura (CV, carta de presentació i similars).
3. Realitzar propostes de millora del *personal branding* de l'estudiant.
4. Rebre més informació de les ofertes d'interès i preparar el procediment d'aplicació i presentació a l'empresa.

Un cop l'estudiant apliqui per les diferents ofertes per les quals tingui interès, les empreses col·laboradores iniciaran un procés de selecció i seran lliures de contactar directament amb l'estudiant i convocar-lo a una o diverses entrevistes.

Generalment els responsables del Màster en Administració i Direcció d'Allotjaments Turístics no intervindran en aquest procés de selecció. No obstant això, en els casos en què l'empresa col·laboradora sol·liciti assistència per valorar els perfils proporcionats, es col·laborarà amb aquestes sempre sota el criteri de la màxima objectivitat i garantint els interessos, el benestar i les opcions de progrés de cadascun dels estudiants, únicament compartint informació de caràcter professional (perfil professional, interessos, habilitats destacades, expedient acadèmic, etc.)

Un cop les empreses col·laboradores hagin seleccionat l'estudiant, el tutor acadèmic (coordinació) contactarà amb el tutor assignat per l'empresa per organitzar la incorporació i estada de l'estudiant, revisant i detallant el programa de pràctiques que s'incorporarà al conveni específic a formalitzar entre empresa i universitat.

Aquest programa de pràctiques haurà de fixar els objectius educatius i les activitats a desenvolupar tenint en compte les competències que ha d'adquirir l'estudiant, d'acord amb el disseny de l'assignatura de Pràcticum (especificades anteriorment).

Reconeixement

Els estudiants que en el moment de publicació de l'oferta de pràctiques tenen un contracte laboral vigent en una empresa del sector turístic, podran sol·licitar la convalidació, sempre que es compleixin els requisits temporals i formatius que impliquen l'assignatura Pràcticum.

- **Requisit temporal:** A dia 30/09/2018 els estudiants hauran de poder certificar una antiguitat mínima d'un any en l'empresa d'allotjament turístic a on es presta la relació laboral.
- **Requisit formatiu:** Els responsables del Màster en Administració i Direcció d'Allotjaments Turístics valoraran a cada cas si l'estudiant té la possibilitat d'aplicar els coneixements adquirits al llarg de les sessions lectives al seu lloc de feina i, sobretot, si es tindrà l'oportunitat de desenvolupar les competències adquirides amb un Treball Final de Màster aplicat a l'empresa.

Amb aquesta finalitat, es preveu que com a mínim l'estudiant hauria d'ocupar un **càrrec de responsabilitat (càrrec intermedi o d'alta responsabilitat)** dins una empresa d'allotjament turístic. No obstant això últim, es valorarà la convalidació de càrrecs sense responsabilitat en departaments clau, sempre que es donin les característiques mencionades anteriorment i es justifiqui una possibilitat real de creixement professional dins l'empresa actual.

El reconeixement de l'experiència laboral i professional acreditada, sempre que estigui relacionada amb les competències inherents a la titulació, pot eximir de la realització de l'estada de pràctiques però no de la matrícula de l'assignatura, la tutorització i l'avaluació.

Per procedir amb aquesta convalidació, en el moment indicat s'haurà de presentar:

- Fotocopia del contracte/s laboral/s i/o informe de vida laboral que acrediti una experiència mínima d'un any al càrrec objecte de convalidació. En cap cas s'acceptaran contractes laborals que no siguin vigents a data de la convalidació. Tampoc no seran objecte de convalidació les pràctiques voluntàries no realitzades exclusivament per a la consecució de l'assignatura de pràcticum.
- Certificat de l'empresa amb segell i signatura del director/a de l'empresa, on s'especifiquin les tasques realitzades, les hores de dedicació i les competències que cal reunir per desenvolupar les funcions assignades.

Correspon al responsable de les pràctiques externes determinar si l'experiència acreditada és suficient per a l'exempció de l'estada externa. En cas afirmatiu, l'estudiant ha de matricular l'assignatura de pràcticum, se li assignarà un tutor acadèmic, i posteriorment ha de lliurar, en les condicions que estableixi el tutor, la memòria de pràctiques, que serà avaluada i qualificada pels responsables del Màster.

Seguiment de les pràctiques

Per poder garantir l'èxit del desenvolupament de les pràctiques cal que l'estudiant estigui en contacte amb el tècnic de pràctiques, realitzant les següents activitats:

- Realitzarà tutories individuals.
- Participarà en tutories de grup per compartir l'experiència amb la resta de companys de l'assignatura.

En cas de realitzar pràctiques a l'estranger o fora de la província de Girona, les tutories podran realitzar-se per via telemàtica.

El tutor acadèmic mantindrà reunions periòdiques amb el tutor de l'entitat col·laboradora per tal de poder fer un seguiment de la consecució dels objectius fixats al projecte formatiu. Aquest mateix vetllarà per l'aprofitament per a l'estudiant i per a l'entitat de l'estada de pràctiques.

Avaluació

El tutor de l'entitat col·laboradora realitzarà i remetrà al tutor acadèmic de la Universitat l'informe final d'acord amb el model proporcionat.

L'estudiant, per la seva banda, elaborarà i entregarà al tutor acadèmic dins el termini establert, la memòria final que haurà de seguir les pautes exposades en el seu enunciat.

El tutor acadèmic recollirà periòdicament el seguiment de l'estada de pràctiques a partir de les tutories i reunions realitzades al llarg del període amb l'estudiant i l'empresa, tot editant un únic document a tall d'històric que serà entregat al tribunal d'avaluació final.

A partir d'aquests tres documents, l'avaluació i qualificació a la vista del desenvolupament de la pràctica i els continguts de la memòria de pràctiques elaborada per l'estudiant serà elaborada per un tribunal format pels responsables del màster (direcció i coordinació).

Criteris d'avaluació

L'assistència a la sessió informativa de les pràctiques i a les tutories acordades amb el tutor acadèmic serà obligatòria. En cas de no poder assistir a una tutoria s'haurà d'avisar al tutor amb suficient antelació.

Sistema d'avaluació - Pràcticum	% Nota final
<i>Informe de seguiment del tutor acadèmic</i>	20%
<i>Memòria de pràctiques elaborada per l'estudiant</i>	40%
<i>Informe del tutor/a de l'entitat col·laboradora</i>	40%

Sistema d'avaluació - Pràcticum amb reconeixement	% Nota final
<i>Informe de seguiment del tutor acadèmic</i>	0%
<i>Memòria de pràctiques elaborada per l'estudiant</i>	100%
<i>Informe del tutor/a de l'entitat col·laboradora</i>	0%

Drets i deures dels estudiants

Els estudiants en pràctiques tindran els drets recollits en l'art.9.1. del Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, entre els quals figuren:

- Ser tutelat durant el període d'execució de la seva pràctica formativa per un tutor de la universitat i per un professional de l'entitat externa col·laboradora.
- Tenir la cobertura d'una assegurança durant el període de realització de les pràctiques.
- En els casos que així s'estableixi, percebre l'aportació econòmica prevista per part de l'entitat col·laboradora, sent satisfeta en la forma que oportunament determinin ambdues parts.
- Rebre la documentació relativa a les seves pràctiques amb antelació suficient.
- Rebre informació de la normativa de seguretat i prevenció de riscos laborals per part de l'entitat col·laboradora.
- Assistir a les proves d'avaluació i altres activitats obligatòries dels seus estudis així com a l'assistència a les reunions dels òrgans de govern de la universitat, comunicant-ho prèviament i amb antelació suficient a l'empresa o institució.
- Aquells altres recollits per la normativa de la universitat.

Seràn deures dels estudiants els recollits en l'art. 9.2. del Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, entre els quals figuren:

- Conèixer i complir el projecte formatiu previst seguint les indicacions del tutor en l'entitat externa col·laboradora, sota la supervisió del tutor de la Universitat.
- Complir la normativa vigent relativa a pràctiques acadèmiques externes de la UdG aprovada pel Consell de Govern en la sessió ordinària núm. 8/12, de 20 de desembre de 2012, i modificada per la Comissió delegada de Docència i Estudiants, el 5 de març de 2015.
- Mantenir contacte amb el tutor acadèmic durant tota la durada prevista per l'activitat, comunicar-li i informar-li sobre qualsevol incidència que pugui sorgir en el desenvolupament de la mateixa.
- Lliurar a la universitat tots els documents i informes que se sol·licitin per al seguiment i avaluació, segons el tipus de pràctica.
- Incorporar-se a l'entitat externa col·laboradora que es tracti en la data acordada.
- Complir i respectar les normes de funcionament i polítiques de l'entitat externa col·laboradora.
- Desenvolupar el projecte formatiu i complir amb diligència les activitats acordades amb l'entitat externa col·laboradora, d'acord amb les línies de col·laboració establertes.
- Guardar confidencialitat en relació amb la informació interna de l'empresa, entitat o institució pública o privada i no explotar aquelles dades obtingudes en la pràctica sense l'autorització expressa de l'empresa, entitat o institució pública o privada i la UdG.
- Mostrar, en tot moment, una actitud respectuosa cap a la política de l'entitat externa col·laboradora, salvaguardant el bon nom de la UdG.


Universitat de Girona
Fundació UdG: Innovació i Formació
