

ESTRUCTURA Y CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA MEMORIA FINAL DE PRÁCTICAS

A. Portada

- Nombre de la Empresa/Institución
- Nombre y apellidos del estudiante
- Titulación del estudiante
- DNI del estudiante
- Nombre y apellidos del Tutor Académico
- Nombre y apellidos del Tutor Empresarial
- Fecha de incorporación y finalización
- Horas Realizadas

B. Sumario con los contenidos del informe (Índice de contenidos)

C. Datos personales del alumno

- Nombre y apellidos
- DNI
- Domicilio, localidad
- Teléfono,
- E-mail de contacto
- Titulación en que está matriculado
- Curso y grupo

D. Datos de la empresa o entidad donde se han realizado las prácticas

- Nombre de la empresa o entidad,
- Domicilio
- Dirección web
- Teléfono
- E-mail
- Tipo de actividad
- Número de empleados
- Otros

E. Descripción de las prácticas realizadas

- Departamento/-s o área/-s de la empresa donde se han realizado
- Nombre del tutor en la empresa, teléfono, e-mail de contacto
- Calendario del período de prácticas, horario y número de horas realizadas
- Cronograma de actividades y tareas realizadas
- Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y metodología empleada
- Medios y herramientas de trabajo puestos por la empresa a disposición del alumno
- Tareas más satisfactorias y menos satisfactorias

F. Evaluación de la atención que recibió por parte de la empresa

G. Valoración de las tareas desarrolladas

- Relación con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.
- Asignaturas relacionadas con los trabajos desempeñados

H. Valore del 1 al 10 y comente su nivel de desarrollo y adquisición de las siguientes habilidades y competencias durante su período de prácticas:

- Adaptación a nuevas situaciones
- Capacidad de comunicación con tus responsables
- Trabajo en equip
- Investigación propia
- Habilidades en las relaciones interpersonales
- Habilidad para trabajar de forma autónoma
- Capacidad de organización y planificación
- Creatividad
- Iniciativa y toma de decisiones
- Control de procesos
- Trato al cliente (si procede)
- Capacidad crítica
- Disciplina
- Responsabilidad

- I. Valoración de la utilidad que su colaboración ha reportado a la compañía
- J. Valore del 1 al 10 y comente su actuación y nivel de compromiso personal durante el período de prácticas
 - Adaptación a nuevas situaciones
 - Capacidad de comunicación con tus responsables
 - Trabajo en equipo
 - Investigación propia
 - Habilidades en las relaciones interpersonales
 - Habilidad para trabajar de forma autónoma
 - Capacidad de organización y planificación
 - Creatividad
 - Iniciativa y toma de decisiones
 - Control de procesos
 - Trato al cliente (si procede)
 - Capacidad crítica
 - Disciplina
 - Responsabilidad
 - Otras
- K. Nivel de preparación del alumno para las tareas encomendadas
- L. Relación de las dificultades y problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución
- M. Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas
- N. Valoración final de la experiencia (aspectos positivos y negativos)
- O. Sugerencias de mejora