UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Teaching Guide					
Identifying Data					2018/19
Subject (*)	Internships 1		Code	610G01044	
Study programme	Grao en Química				
Descriptors					
Cycle	Period	Year	Type	Credits	
Graduate	Yearly	Fourth	Optional	4.5	
Language	SpanishGalician				
Teaching method	Face-to-face				
Prerequisites					
Department	Química				
Coordinador		E-mail			
Lecturers	Andrade Garda, Jose Manuel Blas Varela, Andrés M. de Kennes , Christian	E-mail	jose.manuel.andrade@udc.es andres.blas@udc.es c.kennes@udc.es		
Web	http://ciencias.udc.es/practicas-profesionales-q				
General description	Os alumnos poderán optar por cursar prácticas profesionais externas, en empresas ou institucións, por un total de 4,5 ou 9 créditos ECTS, no canto de 1 ou 2 materias optativas. A Facultade de Ciencias ven desenvolvendo dende o curso 2005/06 un programa de prácticas profesionais, cunha participación promedio no entorno dos 50-70 alumnos por ano, polo que ten ampla experiencia na xetión deste tipo de actividad. Para poder participar nunha estadía en prácticas o alumno deberá: 1) Estar matriculado no Grao en Química da Facultade de Ciencias. 2) Ter superado cando menos 120 créditos ECTS, que deben incluir todos os de formación básica. 3) Superar o proceso selectivo que se puidera establecer. Os dous primeiros requisitos deberán reunirse ao peche da convocatoria de prácticas, non computándose os créditos obtidos con posterioridade. Non poderán ser beneficiarios de estadías en prácticas os estudantes que manteñan algunha relación contratual coa correspondente empresa ou entidade, agás autorización obtida de conformidade coa normativa interna da UDC. Só se recoñecerán académicamente aquelas estadías que: a) Teñan sido cubertas mediante un proceso convocado en concorrencia libre e competitiva e cuha selección baseada en mérito e capacidade. b) Se desenvolvan nunha praza ofertada ou aprobada pola Facultade. Se dita praza non correspondense á oferta realizada póla Facultade, senón que fose promovida noutro ámbito (Consello Social da UDC, Fundación UDC, outros organismos, etc.), recabarase a información que fose precisa para confirmar o cumprimento dos obxectivos arriba indicados sobre concurrencia competitiva con selección baseada en mérito e capacidade. c) Teñan sido realizadas baixo a titoría dun titulado superior pertencente á empresa, organismo público de investigación ou institución equiparable que oferte a praza, preferiblemente da mesma titulación ou titulacións afíns á do estudante. d) Obteñan un informe favorable da Comisión de Docencia e Validacións sobre a actividade realizada, baseado no informe aportado e na valoración feita polos titores académico e de empresa. O proceso de avaliación, previo á decisión da Comisión de Docencia, aterase á normativa de cualificacións da UDC.					

Study programme competences / results	
Code	Study programme competences / results
B1	Learning to learn
B2	Effective problem solving
B3	Application of logical, critical, creative thinking
B4	Working independently on own initiative
B5	Teamwork and collaboration
B6	Ethical, responsible, civic-minded professionalism

B7	Effective workplace communication
C1	Ability to express oneself accurately in the official languages of Galicia (oral and in written)
C3	Ability to use basic information and communications technology (ICT) tools for professional purposes and learning throughout life
C4	Self-development as an open, educated, critical, engaged, democratic, socially responsible citizen, equipped to analyse reality, diagnose problems, and formulate and implement informed solutions for the common good
C5	Understanding importance of entrepreneurship, and knowledge of resources available for people with business ideas
C6	Ability to assess critically the knowledge, technology and information available for problem solving
C7	Acceptance as a professional and as a citizen of importance of lifelong learning
C8	Understanding role of research, innovation and technology in socio-economic and cultural development

Learning outcomes			
Learning outcomes	Study programme competences / results		
Mellora no coñecemento do entorno profesional e capacidade de aplicar os coñecementos académicos adquiridos ao entorno profesional.		B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7	C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8

Contents	
Topic	Sub-topic
Segundo o plan de traballo acordado coa empresa ou institución para cada estudante.	Segundo o plan de traballo acordado coa empresa ou institución para cada estudante.

Planning				
Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student?s personal work hours	Total hours
Summary	B3 C1 C6 C7	0	10	10
Supervised projects	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8	100	0	100
Personalized attention		2.5	0	2.5
(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				

Methodologies	
Methodologies	Description

Summary	Memoria do traballo realizado durante o período de prácticas. Debe constar das seguintes partes e pola citada orde: 1. INDICE (Debe de recoller os documentos dos que consta o informe) 2. DATOS DO ALUMNO 2.1 Breve información sobre o alumno (apelidos, nome, DNI, dirección de contacto, teléfonos e dirección de correo electrónico) 2.2 Indicar se a memoria foi revisada pola empresa e as condicións de confidencialidade requeridas pola mesma. 3. DATOS DA EMPRESA 3.1 Breve información sobre a empresa (nome, situación, sector de actividade, organigrama, número de empregados, etc...) 4. RESUMO DAS PRÁCTICAS 4.1 Resumen do traballo desenvolvido polo alumno durante o período das prácticas. 5. ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS 5.1 Obxectivo das prácticas. Neste apartado débense de recoller os obxectivos que se perseguen co traballo. 5.2 Traballo encomendado. Fundamento teórico e experimental das diferentes actividades desenvolvidas durante o periodo de prácticas tendo en conta, no seu caso, o segredo profesional ao que está obrigado. 5.3 Distribución temporal. Distribución das tarefas realizadas, especificando a duración das mesmas e as unidades ou Departamentos nas que se realizaron. 5.4 Formación recibida. Cursos, programas informáticos, seminarios, charlas, etc... 5.5 Nivel de integración dentro do departamento e relacións co persoal. 6. CONCLUSIÓNS 6.1 Adecuación ás ensinanzas recibidas na Facultade para o desempeño da práctica. 6.2 Valoración persoal da aprendizaxe conseguida ao longo de toda a práctica. 6.3 Valoración do nivel de integración dentro do departamento e relacións co persoal. 6.4 Declaración de responsabilidade do alumno (modelo Anexo I). 7. BIBLIOGRAFÍA E FONTES DE INFORMACIÓN (Bibliografía citada no texto, incluidos os recursos electrónicos)
Supervised projects	A empresa ou institución nomeará un titor, que deberá ser un titulado superior, preferiblemente da mesma titulación ou titulacións afíns á do estudante, e que se encargará das seguintes funcións: 1. Proporcionar ao Centro unha breve descrición do traballo a realizar polo alumno, indicando os coñecementos específicos e habilidades que ha de ter o alumno para levalo a cabo e indicar a formación que adquirirá o alumno durante a realización do traballo. 2. Orientar ao alumno durante a realización do traballo. 3. Elaborar un informe final, dirixido ao Decanato da Facultade no que se avalíe o grao de aproveitamento acadado polo estudante. O alumno terá ademáis un titor académico na Facultade, que será quen revise o informe emitido polo alumno, facendo por escrito as recomendacións e puntualizacións pertinentes para correxilo e melloralo. Á vista destas recomendacións, o alumno revisará o documento e o entregará no Negociado de alumnos xunto cunha instancia solicitando a súa avaliación.

Personalized attention	
Methodologies	Description

Supervised projects Summary	A atención personalizada servirá para facer un seguimiento detallado das actividades e da evolución do alumno, contribuíndo á súa avaliación continuada.

Assessment			
Methodologies	Competencies / Results	Description	Qualification
Supervised projects	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8	O titor nomeado pola empresa ou institución, que deberá ser un titulado superior, preferiblemente da mesma titulación ou titulacións afíns á do estudante, elaborará un informe final, dirixido ao Decanato do Centro (ANEXO IV), no que se avalíe o grao de aproveitamento acadado polo estudante.	50
Summary	B3 C1 C6 C7	Para acadar recoñecemento académico, sempre que a estadía desenvolvida cumpra as condicións especificadas na normativa, o alumno deberá remitir ao Decanato do Centro un relatorio detallado dos traballos e actividades realizadas. Tal relatorio será elaborado dacordo cun modelo (ANEXO VII). O titor académico revisará o informe emitido polo alumno, facendo por escrito as recomendacións e puntualizacións pertinentes para correxilo e melloralo. Á vista destas recomendacións o alumno, nun prazo non superior a dous meses e en todo caso antes do 31 de outubro, revisará o documento e o entregará no Negociado de alumnos xunto cunha instancia solicitando a súa avaliación. O informe do alumno será avaliado pola Comisión de Docencia e Validacións do centro que, tendo en conta o informe do titor da empresas e as recomendacións do titor académico, outorgará a cualificación que aparecerá na acta.	50

Assessment comments
Valorarase no seu conxunto, a labor realizada durante as prácticas e a memoria realizadas sobre as mesmas. Recoméndase ao alumnado cosultar a rúbrica de avaliación publicada na web do Centro. DIRECTRICES PARA A ELABORACIÓN DA MEMORIA ESCRITA (ANEXO VII) - A memoria presentarase impresa a dobre cara e en tamaño DINA-4. - Aconséllase unha extensión de entre 12 e 30 páxinas (?carillas?). O alumnado consultará co seu titor/a a conveniencia ou non de extensión sinferiores ou superiores. - Tipografía: Arial 11 puntos ou Times New Roman 12 puntos. Pés de figura eencabezados das táboas: tamaño mínimo 10 puntos.- Interlineado: 1,5- Marxes: non inferiores a 2 cm (superior, inferior e laterais)- Encadernado de xeito que permita o seu doado manexo e lectura e garanta a conservación íntegra e ordeada do documento.- Páxinas numeradas na marxe inferior.- A portada da memoria non irá numerada e deberá incluír a seguinte información: Grao en QuímicaMemoria de prácticas externasNome e apelidos do alumno/aNome da empresa/institución onde realizou as prácticasTitores/as de empresa e universidadeDatas de realización das prácticas e número de horasData de presentación da memoria.

Sources of information	
Basic	En cada caso, o titor/a na empresa ou institución e o titor/a académico/a suxerirán as fontes de información más acaídas ao plan de traballo.
Complementary	

Recommendations
Subjects that it is recommended to have taken before

Mathematics 1/610G01001 Mathematics 2/610G01002 Physics 1/610G01003 Physics 2/610G01004 Biology/610G01005 Geology/610G01006 General Chemistry 1/610G01007 General Chemistry 2/610G01008 General Chemistry 3/610G01009 Chemistry Laboratory 1/610G01010 Analytical Chemistry 1/610G01011 Analytical Chemistry 2/610G01012 Physical Chemistry 1/610G01016 Physical Chemistry 2/610G01017 Inorganic Chemistry 1/610G01021 Inorganic Chemistry 2/610G01022 Organic Chemistry 1/610G01026 Organic Chemistry 2/610G01027 Chemistry, Information and Society/610G01031 Chemistry Laboratory 2/610G01032
Subjects that are recommended to be taken simultaneously
Subjects that continue the syllabus
Final Dissertation/610G01043
Other comments
Ë recomendable tentar cursar as prácticas pre-profesionais durante o verán anterior a comenzar o cuarto curso, co fin de que o segundo semestre quede máis despexado a nivel horario.

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.