



Teaching Guide

Teaching Guide				
Identifying Data				2020/21
Subject (*)	Internships		Code	662G01050
Study programme	Grao en Turismo			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Graduate	2nd four-month period	Fourth	Obligatory	24
Language	SpanishGalician			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department				
Coordinator	Rodríguez Carro, Carlos	E-mail	carlos.rodriguez3@udc.es	
Lecturers	Moss , Sarah Moss , Sarah Louise Rodríguez Carro, Carlos	E-mail	smoss@udc.es sarah.moss@col.udc.es carlos.rodriguez3@udc.es	
Web				
General description	A EUT-CENP da Coruña, consciente da necesidade de formar os mellores profesionais en Turismo, considera, dentro do seu plan de estudos, unha materia obrigatoria denominada &quot;Prácticas en Empresas&quot;&quot;. O turismo necesita profesionais competentes e o mellor xeito de orientar a formación e preparación dos nosos alumnos, pasa por ofrecerlles a oportunidade de entrar en contacto co mundo laboral real. Para iso a EUT-CENP ten asinados convenios de colaboración para alumnos en prácticas coas empresas e grupos do sector turístico. Durante o seu período de prácticas o alumno experimenta directamente as vantaxes e inconvenientes que deberá afrontar no seu futuro profesional, aprende a actuar cos medios e as técnicas que se utilizan diariamente e entra en contacto coas distintas ramas gallas do sector turístico, o que lle permite poder elixir mellor o seu futuro profesional e prepararse para a súa inserción no mundo laboral			
Contingency plan	1. Modifications to the contents 2. Methodologies *Teaching methodologies that are maintained *Teaching methodologies that are modified 3. Mechanisms for personalized attention to students 4. Modifications in the evaluation *Evaluation observations: 5. Modifications to the bibliography or webgraphy			

Study programme competences

Code	Study programme competences
A1	Comprender os principios do turismo: a súa dimensión espacial, social, cultural, política, laboral e económica.
A3	Comprender o carácter dinámico e evolutivo do turismo e da nova sociedade do lecer.
A4	Coñecer as principais estruturas político-administrativas turísticas.
A6	Ter unha marcada orientación de servizo ao cliente.
A7	Recoñecer os principais axentes turísticos.



A10	Xestionar os recursos financeiros.
A11	Definir obxectivos, estratexias e políticas comerciais.
A12	Dirixir e xestionar (management) os distintos tipos de entidades turísticas.
A13	Manexar técnicas de comunicación.
A14	Comprender o marco legal que regula as actividades turísticas.
A15	Traballar en inglés como lingua estranxeira.
A16	Comunicarse de forma oral e escrita nunha segunda lingua estranxeira.
A17	Comunicarse de forma oral e escrita nunha terceira lingua estranxeira.
A18	Identificar e xestionar espazos e destinos turísticos.
A19	Xestionar o territorio turístico de acordo cos principios de sustentabilidade.
A20	Coñecer o procedemento operativo do ámbito de aloxamento.
A21	Coñecer o procedemento operativo do ámbito de restauración.
A22	Coñecementos a adquirir no ámbito dos procedementos operativos das empresas de intermediación.
A24	Utilizar e analizar as tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) nos distintos ámbitos do sector turístico.
A25	Comprender un plan público e as oportunidades que se derivan para o sector privado.
A26	Planificar e xestionar os recursos humanos das organizacións turísticas.
A27	Comprender o funcionamento dos destinos, estruturas turísticas e os seus sectores empresariais no ámbito mundial.
A29	Traballar en medios socioculturais diferentes.
A30	Coñecer as principais iniciativas de posta en valor do patrimonio cultural.
A31	Comprender as características da xestión do patrimonio cultural.
A32	Detectar necesidades de planificación técnica de infraestruturas e instalacións turísticas.
A33	Creatividade.
A34	Iniciativa e espírito emprendedor.
A35	Motivación por calidade.
B1	Capacidade de análise e síntese.
B2	Comunicación oral e escrita en lingua nativa.
B3	Resolución de problemas.
B4	Razoamento crítico.
B5	Compromiso ético.
B6	Aprendizaxe autónoma.
B7	Adaptación a novas situacións.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C2	Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

Learning outcomes			
Learning outcomes		Study programme competences	
Ser capaces de aprender de maneira autónoma en la empresa en la que los alumnos estén formándose, comprometiéndose con la política empresarial a todos los niveles y sabiendo adaptarse a los cambios o situaciones planteadas			B5
			B6
			B7



Tener iniciativa, voluntad, saber estar, creatividad, proactividad e interés en llevar a cabo el trabajo encomendado, utilizando el razonamiento crítico, la capacidad de análisis y síntesis, siendo capaces de resolver los problemas cotidianos	A33 A34 A35	B1 B3 B4 B5	
Poder trabajar en inglés y otros idiomas en todas las empresas que lo precisen, así como en espacios y medios socioculturales diferentes.	A15 A16 A17 A29		C2
Conocer el procedimiento operativo, las distintas técnicas de trabajo, las aplicaciones de las tecnologías de la información y comunicación en los ámbitos de alojamiento, restauración, empresas de intermediación, planificación turística e información turística.	A7 A10 A20 A21 A22 A24 A30 A33 A34		C3 C6 C8
Reconocer los principales agentes turísticos, así como el marco legal que regula las actividades del sector. Identificar, gestionar y dirigir espacios turísticos, destinos y todo tipo de entidades turísticas.	A1 A4 A7 A12 A14 A18 A19 A22 A25 A26 A27 A31 A32		
Tener una marcada orientación de servicio al cliente, con una gran capacidad de comunicación, conociendo claramente las políticas comerciales de la empresa, sabiendo, en cada caso, definir objetivos y estrategias de comercialización, siempre buscando la calidad en el servicio.	A3 A6 A11 A13 A29 A35		
Desarrollar su trabajo de manera comprometida con una ciudadanía abierta y comprometida. Asumir la importancia del aprendizaje durante su proceso de formación y a lo largo de toda su vida laboral.			C4 C5 C7
Ser capaces de desenvolverse perfectamente ante los clientes en su lengua nativa, así como en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma. Dominar la expresión y comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.		B2	C1 C2

Contents	
Topic	Sub-topic



Preténdese que os alumnos apliquen na prácticas todos aqueles coñecementos adquiridos durante os anos anteriores. En función do tipo de empresa na que estean a desenvolver o seu labor, aplicarán os contidos dunha ou outra materia teórica.	- Aplicar coñecementos en empresas de aloxamentos - Aplicar coñecementos en empresas de intermediación e de transporte - Aplicar coñecementos en empresas ou institucións relacionadas coa xestión pública ou privada do Turismo - Aplicar coñecementos en empresas ou institucións relacionadas co Turismo Activo - Aplicar coñecementos en empresas ou institucións relacionadas coa organización de actos e eventos - Aplicar coñecementos en empresas ou institucións relacionadas coa información / guía turística
---	--

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Simulation	A33 A32 A31 A30 A29 A35 A34 A27 A26 A25 A24 A22 A21 A20 A19 A18 A17 A16 A15 A14 A13 A12 A11 A10 A7 A6 A4 A3 A1 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8	595	0	595
Personalized attention		5	0	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



Simulation	PROCEDIMENTO PARA CURSAR A MATERIA: Para poder cursar a materia, débese seguir un procedemento, que consta dos seguintes pasos: 1.- Requisitos 2.- Listado de empresas, proceso de elección de centro e condicións 3.- Proceso de solicitude e asignación de prácticas 4.- Incorporación ás de prácticas 1.- REQUISITOS: 1.1.- Estar Matriculado na Materia Prácticas en Empresas 1.2.- Ter cumprido coas horas de prácticas sinaladas para o 1º, 2º e 3º curso de grao. 1.3.- Asistir ás reunións informativas sobre prácticas que se celebrarán nos meses de maio do curso anterior á realización do practicum e en setembro do curso académico correspondente. Nas devanditas reunións adiantarase e informará respectivamente o alumno do procedemento a seguir para cursar a materia, así como da oferta e tipoloxía de empresas nas que poder facer as prácticas 1.4.- Entrega de documentación e entrevista: entregar cuberta a solicitude de prácticas, o Curriculum Vitae e manter unha entrevista coa Coordinadora das Prácticas. 2.- LISTADO DE EMPRESAS, PROCESO DE ELECCIÓN DE CENTRO E CONDICIÓNS PARTICULARES: O listado detalla a relación de empresas coas que a EUT-CENP ten asinados convenios de colaboración para a realización de prácticas de alumnos e as condicións e características de cada praza ou oferta. O alumno pode solicitar a realización de prácticas noutras empresas non incluídas no devandito listado (máximo dous empresas). A Comisión de Prácticas decidirá sobre a idoneidade da empresa proposta e unha vez aceptada iniciará as xestións pertinentes para a firma coa empresa do convenio de colaboración nas condicións pactadas. Cada empresa oferta unhas condicións particulares no que se refire a duración, departamento, horarios e contraprestacións, que poden variar substancialmente, entre elas. No listado de empresas ofertadas detállanse as condicións e características de cada praza, o alumno que solicite a realización de prácticas noutra empresa non incluída neste listado será informado das condicións pactadas coa empresa. Remuneración Económica: -A maioría das empresas non ofrecen ningún tipo de remuneración económica. -Os hoteis situados nas illas ou na costa de España habitualmente (non sempre) ofrecen algún tipo de remuneración económica, pero esta cantidade pode variar substancialmente dunha empresa a outra. A EUT xestionará como mínimo o aloxamento e a manutención ou unha cantidade económica destinada a tal fin. -As empresas non corren cos gastos de desprazamento ao destino, polo que o alumno que elixa facer prácticas fóra de Galicia, asumirá na súa totalidade o importe do transporte e os gastos xerados por todos os seus desprazamentos. -O alumno que reciba contraprestación económica farao directamente da empresa onde se encontre realizando o seu período de formación, polo que se someterá aos procedementos administrativos, que haxa lugar para cada caso.
------------	---



3.- PROCESO DE SOLICITUDE E ASIGNACIÓN DE PRÁCTICAS:

3.1. Entregar a Folla SOLICITUDE DE PRÁCTICAS (anexo n.º I) na Titoría antes do final do mes de setembro do curso académico correspondente, debidamente cuberta.

3.2. NOTA DE ACCESO A EMPRESAS: Terase en conta unha puntuación numérica para acceder ás vacantes das empresas, esta cualificación obterase valorando os seguintes aspectos:

NOTA DO EXPEDIENTE ACADÉMICO (80%): Nota media do expediente académico no mes de xullo do curso anterior á realización das prácticas. Un 80% desta nota corresponderá ás materias xerais e 20% á media de nota dos idiomas cursados na materia.

CURRICULUM VITAE (20%): Valoraranse os seguintes aspectos

- Formato, presentación e redacción do documento
- Contido e explicación da traxectoria académica e laboral, competencias adquiridas e relación de funcións desenvolvidas.
- Outros Méritos: prácticas voluntarias a maiores das marcadas obrigatoriamente pola Escola, colaboracións puntuais en actos ofertados polo CENP, contratos de traballo, estancias no estranxeiro, voluntariado etc.

ENTREVISTA CON COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS (10%)

- Entrevista de orientación para valorar os intereses en canto a empresas de prácticas, motivacións laborais e persoais e actitude fronte a prácticas.

3.3. Elección de empresa/ s Unha vez baremadas as notas de acceso a empresas, cada alumno elixirá, por estrita orde da nota obtida, de maior a menos, tres empresas/vacantes onde lle interese realizar o seu período de formación. Aos alumnos coas mellores cualificacións garantiráselles o acceso á entrevista coas 3 empresas seleccionadas para que, unha vez superada a selección, sexa o alumno en que decida onde realizar a súa prácticas.

3.4. Asignación: desde a Titoría de Prácticas xestionaranse as preferencias do alumno enviando o seu Curriculum Vitae á empresa/ s, por estrita orde da nota de acceso a prácticas e procederase a promover unha entrevista de selección, ben persoal ou telefónica, entre esta/ s e o alumno. A institución ten total liberdade para decidir se entrevista a todos os candidatos que soliciten prácticas no seu centro ou só a aqueles que se axusten ao perfil requirido e que ela mesma seleccione a través dos CV no seu poder. O alumno debe saber que a súa candidatura pode ser rexeitada, mesmo antes de realizar a entrevista de selección.

É a empresa a que finalmente decide que alumno ou alumnos realizarán prácticas nas súas instalacións.

O alumno que non fose seleccionado entrará nos procesos de selección da/ s empresa/ s que marcasse na súa Solicitude de Prácticas como seguintes opcións sempre que estean vacantes e que non fosen adxudicadas a alumnos con notas de acceso superiores. En caso de non ser seleccionado en ningunha delas ou non acceder por nota a ningunha delas, será a Comisión de Prácticas a que decida a institución na que o alumno deberá levar a cabo a súa formación

Se, tras o proceso de selección, o alumno é aceptado pola empresa que solicitou e finalmente este decide non facer as prácticas nesta, sen causa xustificada, perderá todos os dereitos sobre o resto das opcións marcadas, quedando ao arbitrio da Comisión de Prácticas o lugar de realización destas.

4.- INCORPORACIÓN ÁS PRÁCTICAS

4.1.- Unha vez finalizado o proceso de selección procederase a redactar a documentación necesaria para a firma coa



Empresa do Convenio e Anexos de Colaboración para alumnos en Prácticas entre a Escola e a Empresa

4.2.- Informarase o alumno das condicións das súas prácticas en canto a quenda, horaria, datas, departamento, dereitos e obrigas. O alumno deberá asinar o anexo ao Convenio de colaboración onde se recollen todos eses datos.

4.3. Incorporación á empresa: cando chegue a data pactada o alumno incorporarase á empresa no horario e quenda sinalada con anterioridade e descrita no anexo ao convenio de colaboración.



Personalized attention

Methodologies	Description
Simulation	TUTORÍA: durante todo o tempo que o alumno realice as súas prácticas contará cun Titor de Empresa, o cal se encargará de velar pola súa aprendizaxe e resolver todas as súas dúbidas ou problemas. Igualmente a EUT-CENP conta cunha Titora Interna coa cal deberá reunirse a comezo de curso para a xestión das súas prácticas. Ao longo do período de formación deberá contacta con ela, polo menos unha vez ao mes, e entregarlle informes parciais de avaliación. A Titoría de Prácticas orientará ao alumno antes, durante e despois do seu período de prácticas

Assessment

Methodologies	Competencies	Description	Qualification
Simulation	A33 A32 A31 A30 A29 A35 A34 A27 A26 A25 A24 A22 A21 A20 A19 A18 A17 A16 A15 A14 A13 A12 A11 A10 A7 A6 A4 A3 A1 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8	A avaliación da materia &quot;Prácticas en Empresas&quot; farase tendo en conta tres INDICADORES DE AVALIACIÓN que servirán para baremar o rendemento conxunto para os efectos de avaliación e cualificación final: Memoria de Prácticas a Presentar polo alumno 35% Informe Final do Titor de Empresa 60% Informe do Titor Interno 5%	100

Assessment comments



AVALIACIÓN DAS PRÁCTICAS É unha ponderación das cualificacións das diferentes actividades que cada un dos titores (interno e de empresa) programan en función das súas competencias. A cualificación final conxunta é tomada polo Titor interno que a somete á consideración definitiva do a Comisión de Prácticas, onde se decide colexiadamente, avalando ou, no seu defecto, revisando a devandita cualificación. Trátase de avaliar no alumno o nivel de profesionalización adquirido ao longo do desenvolvemento das súas prácticas na empresa ou institución. A Avaliación das Prácticas será un proceso continuo que se desenvolverá dende o comezo do período de prácticas ata a súa finalización, cunha supervisión e seguimento espazado no tempo por parte do Titor Interno e cun seguimento diario e máis próximo por parte do Titor Externo. Para iso planifícase un cronograma lóxico e flexible dos momentos da avaliación, susceptible de poder ser modificada sobre a marcha, pero sempre manter unha atención constante á avaliación do proceso de aprendizaxe.

1.- INDICADORES DE AVALIACIÓN 2.- CUALIFICACIÓNS 3.- CONVOCATORIAS E CALENDARIO 4.- REVISIÓN DA AVALIACIÓN 5.- CASOS NOS QUE A MATERIA SE SUSPENDE 6.- INTERRUPCIÓN DAS PRÁCTICAS 7.- RECOÑECEMENTO DE CRÉDITOS DE PRÁCTICAS

1.- INDICADORES DE AVALIACIÓN a avaliación da materia "Prácticas en Empresas" farase tendo en conta tres INDICADORES DE AVALIACIÓN que servirán para baremaro rendemento conxunto para os efectos de avaliación e cualificación final:

1.1. Memoria de Prácticas a Presentar polo alumno 35% 1.2. Informe Final do Titor de Empresa 60% 1.3. Informe do Titor Interno 5%

1.1. Memoria de Prácticas (35%) Instrumento que permite ao titor interno coñecer o grao de profesionalización do coñecemento teórico alcanzado polo alumno durante o seu período de prácticas a través da aprendizaxe. Para a avaliación da Memoria de Prácticas teranse en conta os seguintes aspectos:- Cumprimento dos obxectivos de aprendizaxe da materia- Forma e presentación do documento de memoria- Contido e calidade desta- Documentación achegada

Para a entrega da Memoria de Prácticas debe adjuntarse cuberta e asinala a folia "Entrega Memoria" (Anexo nº IX)

1.2 Informe Final do Titor de Empresa (60% avaliación) (Anexo n.º VI) É un instrumento de seguimento sobre a acción das prácticas do alumno na empresa, o cal realizará o Titor de Empresa sobre a base dos informes parciais (Anexo n.º VII) de seguimento de cada alumno e que deberá entregar o mesmo día de finalización das prácticas.

1.3 Informe do Titor Interno (5% avaliación) é un instrumento de supervisión no que se ten en conta os seguintes aspectos:- Asistencia do alumno ás reunións informativas sobre a materia- Asistencia ou contacto mensual coa Titara de Prácticas Interna- Entrega en tempo, forma e contido dos informes de avaliación mensual do alumno (anexo n.º III) - Desenvolvemento global das prácticas do alumno- Actitude de colaboración coa EUT- As observacións e conversacións sobre o alumno mantidas cos titores externos- A entrega en tempo e forma da Memoria de Prácticas.

CUALIFICACIÓNS: Suspenso (0-4,9), Aprobado (5,0- 6,9), Notable (7,0-8,9), Sobresaliente (9,0-10)

3. CONVOCATORIAS E CALENDARIO PRÁCTICAS: os alumnos serán avaliados nas convocatorias ordinarias do curso académico en vigor (xuño e xullo).

CONVOCATORIA DE XUÑO:- Período de prácticas: 15 semanas consecutivas durante o segundo cuatrimestre finalizando antes do día 1 de xuño do curso académico en vigor. CONVOCATORIA DE XULLO:- Período de Prácticas: 15 semanas consecutivas durante o segundo cuatrimestre finalizando antes do día 1 de xullo do curso académico en vigor.

OUTRAS DATAS:

O alumno que así o solicite, pode modificar o calendario de realización de prácticas anteriormente detallado, pero debe someterse en todo momento ao calendario académico no que se refire a matrículas, convocatorias e datas de peche de actas. O alumno que, matriculado na materia "Prácticas en Empresas" non realice ou finalice o seu período de formación no curso académico ao que fai referencia a súa matrícula, recibirá a cualificación de NON PRESENTADO. En caso de desacordo será a Comisión de Prácticas a que asigne as datas definitivas e decida a data da convocatoria na que o alumno será avaliado. Interacción con outras materias:- Se o alumno modifica o calendario de realización de prácticas e este período coincide coa data de defensa do seu traballo Fin de Grao, debe solicitar na empresa, con suficiente antelación, os días libres necesarios. En caso de desacordo debe poñerse en contacto coa Titoría de Prácticas da EUT.

4. REVISIÓN DA AVALIACIÓN:- O alumno ten dereito á revisión da súa nota na materia "Prácticas en Empresas"- O prazo de revisión de avaliación será comunicado no momento de facer pública a lista de cualificacións da materia- A Comisión de Prácticas será a encargada de realizar a revisión.

5. CASOS NOS QUE A MATERIA SE SUSPENDE:- Se se rexeita a adxudicación do centro de prácticas por dúas veces.- Cando se incorra en calquera dos casos considerados como faltas graves- Se se abandonan as prácticas por motivos inxustificables, independentemente do número de horas realizadas. 6.- INTERRUPCIÓN DAS PRÁCTICAS: Considérase|Contéplase o caso de que un alumno se vexa obrigado a interromper a realización das súas prácticas, de xeito xustificado, por diversos motivos: saúde, accidentes, cuestións familiares etc. Nestes casos a Comisión de Prácticas resérvase o dereito de solicitar a documentación médica ou legal necesaria co fin de xustificar os datos alegados polo alumno. A Comisión de Prácticas estudará detidamente cada caso para determinar:- Se o alumno pode continuar coa súa formación pasado un tempo, na mesma empresa- Se o alumno continúa coa súa formación noutro centro.- Se non é necesario que o alumno continúe a formación- Se se computa o número de horas realizado ata o momento da interrupción e se descontan do período seguinte ou- Se é necesario que o alumno debe comece dende o principio a súa formación práctica.

7.- RECOÑECEMENTO DOS CRÉDITOS DE PRÁCTICAS:



Para a transferencia e recoñecemento de créditos

se seguirán as indicación do R.D. 1393/2007

de 29 de outubro modificado polo R.D. 861/2010 de 2 de xullo, sobre Organización

das Ensinanzas Universitarias Oficiais e a Normativa de recoñecemento e transferencia

de créditos para titulacións adaptadas o espazo europeo de educación superior da UDC.

7.1. CIRCUNSTANCIAS DE RECOÑECIMIENTO: Os créditos da materia Prácticas en Empresa só poderanse recoñecer cun contrato de traballo relacionado co sector turístico, sempre e cando este contrato se axuste en período de duración, número de horas e analoxía de funcións ás condicións descritas con anterioridade. O devandito contrato de traballo pode estar vixente ou puido finalizar. En ningún caso ser recoñecerán como créditos os períodos de prácticas realizados polo alumno con anterioridade, fosen realizados de xeito voluntario ou obrigatorio. 7.2.

DOCUMENTACIÓN

Para facer efectiva a validación os alumnos deben entregar a seguinte documentación:- Solicitud de Validación de Prácticas (Anexo n.º VII) -

Fotocopia do Contrato de Traballo

- Vida Laboral- Documento no que se describan detalladamente as funcións e tarefas que o alumno realiza ou realizou no seu posto de traballo. 7.3.

APROBACIÓN DO RECOÑECIMIENTO. Unha vez entregados todos os documentos, será a Comisión competente a que aprobe ou denegue el recoñecemento de créditos, sendo en todos os casos un recoñecemento sen cualificación.



Sources of information

Basic	As fontes de información para a materia "Prácticas en Empresas" están relacionadas coas fontes das materias teóricas que os alumnos cursasen en anos anteriores. Se un alumno realiza as súas prácticas nun hotel poderá consultar a bibliografía das materias relacionadas con Aloxamentos, de igual xeito, todos os alumnos poderán consultar as fontes sinaladas nas materias que máis relación teñan coa empresa no que están a facer as prácticas.
Complementary	

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Hospitality and Catering II/662G01022

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Tourist Intermediation and Transport I/662G01013

Subjects that continue the syllabus

ICTs for Tourism /662G01023

Creating and Managing Tourism Companies/662G01041

Other comments

OBRIGAS DO ESTUDANTE EN PRÁCTICAS - Entregar en tempo e forma todos os documentos solicitados dende a titoría para a tramitación das súas prácticas: solicitude, curriculum vitae, etc.- Estar pendente e responder ás comunicacións que reciba ao seu nome dende a titoría de prácticas, ben sexa vía telefónica ou correo electrónico. Concertar coa titoría íntera, polo menos un contacto (persoal, telefónico ou correo electrónico) ao mes, na devandita reunión deberá entregar un "INFORME DE AVALIACIÓN MENSUAL DE PRÁCTICAS POLO ALUMNO" no que informará sobre as actividades realizadas, cumprimento de funcións, incidencias etc- Comunicar á Titoría de Prácticas calquera proposta de modificación das condicións de estancia na empresa inicialmente acordadas, así como calquera incidencia relevantes (enfermidade, faltas de asistencia...)- Entregar a Memoria de Prácticas elaborada de acordo cos criterios que se establecen máis adiante, na data asignada. - Cumprir integramente e nas condicións acordadas o período de prácticas establecido, principalmente no que se refire a datas e horarios.- Cumprir estritamente a normativa da empresa en canto a comportamento, vestimenta, uniformidade, calzado, aparencia física e uso de instalacións.- Comunicar ao Titor de Empresa calquera proposta de modificación das condicións de estancia así como calquera incidencia relevantes (enfermidade, faltas de asistencia...)- Seguir, durante todo o período de prácticas, as indicacións tanto do seu titor interno como externo.- O alumno debe saber que a empresa pode anular o convenio de prácticas e prescindir da colaboración se este non cumpre coas súas obrigas ou a súa actitude, comportamento ou aparencia non son os axeitados.3.- RECOMENDACIÓNS ACTITUDE: manter en todo momento unha actitude de interese, motivación, ganas de aprender e receptividade ante todo de funcións.- APARENCIA PERSOAL: O turismo supón contacto co público, polo que a presenza do alumno debe ser o máis coidada posible. O aseo e o aspecto persoal deben ser impecables.- NORMAS BÁSICAS DE CORTESÍA: non se debe esquecer que o alumno está a representar á empresa, o alumno debe ser cortés e amable cos clientes e cos compañeiros de traballo. Salvo que se lle indique o contrario, deberá tratar os mandos superiores e clientes sempre de vostede.- A responsabilidade, profesionalidade e seriedade do alumno na realización das prácticas externas é fundamental para el mesmo e para os futuros alumnos da Escola Universitaria de Turismo que nalgún momento poidan realizar prácticas nese mesmo centro. 4.- FALTAS GRAVES Os seguintes feitos terán consideración de faltas moi graves: Ausencia inxustificada ou atrasos frecuentes durante o período de prácticas. Rendemento baixo ou actitude negativa no desempeño das funcións encomendadas, segundo o criterio do titor externo. Creación de problemas ou conflitos ou calquera outro feito que dea lugar á interrupción das prácticas por parte da empresa. Ante calquera feito destas características a materia será cualificada como SUSPENSO

(*)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.