CONTENIDOS Y ESTRUCTURA DE LA MEMORIA

Portada.

- Nombre del estudiante
- Asignatura de Prácticas que realiza
- Profesor tutor/a
- Curso Académico

Índice.

1. Datos del estudiante

1.1. Nombre y apellidos.
1.2. Domicilio, localidad, teléfono, correo electrónico.
1.3. Curso.
1.4. Profesor tutor.
1.5. Nombre de la empresa o institución donde se ha realizado las asignaturas de 42826 Prácticas I, 42827 Prácticas II o ambas.
1.6. Duración de la práctica (número de horas).

2. Datos de la Empresa/Institución

2.1. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico, etc.

2.2. Organigrama y actividades principales de la empresa.

2.3. Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

2.4. Datos generales (dentro de lo posible): Número y categorías profesionales de los recursos humanos, ventas, resultados, etc. Si existe, adjuntar Memoria o información institucional de la empresa.

2.5. Medios de comunicación comercial utilizados por la empresa:marcas, imagen corporativa, productos propios, folletos, página web,etc.

3. Descripción de las actividades realizadas: Plan de trabajo

3.1. Contacto/s o tutor/es del estudiante en la empresa.
3.2. Cronograma de actividades.
— Fecha de inicio y fecha de finalización.
— Horarios completos y distribución temporal de funciones y tareas.
3.3. Papel asignado al alumno en práctica en cada puesto de trabajo desempeñado.
- Aplicación de los conocimientos y habilidades obtenidas en el Grado,que son de mayor o menor utilidad en este periodo de prácticas.
3.4. Tipología de las actividades desarrolladas: ámbito sectorial y área detrabajo.
-. Reuniones mantenidas de enseñanza previa para desarrollar lastareas a desempeñar.
-. Descripción de las tareas y funciones realizadas, dependiendo de la institución o empresa.
-. Otras, acciones y trabajos a destacar por el alumno en función de la

empresa o actividades encomendadas.
- Supervisión de las prácticas.

4. **Facilidades encontradas por parte del alumno para realizar las prácticas**

5. **Dificultades y obstáculos encontrados (por parte del alumno para realizar las prácticas)**

6. **Valoración de las prácticas**

   6.1. ¿Las funciones desempeñadas han servido para su formación profesional? Describe los aspectos aprendidos, diferenciando aquellos que constituyen una aplicación práctica de la teoría recibida en el Programa Doble Titulación (PDT) Grado en Publicidad y Relaciones Públicas-Grado en Turismo de aquellos que, en tu opinión y experiencia, son nuevos conocimientos, estrategias, herramientas y habilidades en el periodo de formación práctica. Asimismo, también se analizará el grado de aprendizaje adquirido en las habilidades blandas –soft skills–, capacidades para trabajar bien con otros, para comunicarse claramente, para resolver problemas o para estar motivados.

   6.2. Reflexión Personal. El estudiante deberá hacer una valoración razonadadel período de prácticas indicando el aprovechamiento que para su formación han supuesto la ejecución de las diferentes tareas encomendadas, el interés de las actividades, el ambiente de trabajo, las dificultades, su experiencia general, sugerencias para su mejora, etc.

7. **Bibliografía y páginas web (Normas APA) y documentación empleadaen la redacción de la memoria**

   Se podrán incorporar cualquier material gráfico, planos, fotos, folletos publicitarios, y de otra índole, relacionados con las prácticas que ilustren tanto el lugar donde se desempeñaron, como las actividades llevadas a cabo y en las que participó el estudiante de forma activa.

ASPECTOS FORMALES

□- Extensión aproximada 25 páginas.

□- Letra Times New Roman 12 o Arial 11, interlineado 1.5.

□- Respetar márgenes homogéneos y paginar

SUBIR A LA PLATAFORMA DE PRÁCTICAS CON LA CLAVE PERSONAL