**INSTRUCCIONES PARA PROFESORES-TUTORES DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DEL MASTER DE FINANZAS Y BANCA**

**Documento de orientación y fechas clave**

**Curso 2018-2019**

Este documento tiene por objeto describir las pautas a seguir en el proceso de gestión y tutorización de los estudiantes del Máster en Finanzas y Banca en las prácticas académicas en empresas

1. El estudiante **realizará un total de 120 horas de prácticas presenciales** en la Entidad y al final de éstas, elaborará una **Memoria Final** detallada y pormenorizada de las actividades desarrolladas **30 horas (6ECTS).**
2. Los estudiantes que realicen las prácticas por la modalidad “extracurriculares”, tendrán que cubrir el total del número de horas de la práctica que asimilan. Por tanto, la **Memoria y la Evaluación final** se realizará, una vez concluya el periodo completo de práctica, **salvo que la terminación sea posterior al 24/05/2019, en cuyo caso tanto la Memoria como la Evaluación final se hará a esta fecha.**
3. Asignado un estudiante a una empresa y designado su profesor-tutor la Comisión Académica **comunicará esta designación al correspondiente profesor-tutor**. Concretamente la Comisión remitirá un email con los datos identificativos y de contacto de la empresa y del estudiante, y condiciones de la práctica.
4. El profesor-tutor **contactará, a la mayor brevedad posible, con el estudiante**, para:

Informarle de su condición de tutor.

Comunicarle que se le ha asignado una empresa. En los casos de “extracurriculares” o “propuesta por estudiante”, estos ya conocen la empresa.

Informar al estudiante de la obligación de elaborar una **Memoria final** de las prácticas en la forma y manera que se detalla posteriormente

**La identificación de la ENTIDAD concreta, en el caso de modalidad General, le será comunicada al estudiante, y NO ANTES, una vez se haya concretado con la empresa, entre otras cuestiones, la fecha de inicio, días y horas de dedicación semanal, y correspondiendo esta identificación a la Fundación.**

Los **horarios de clase deben ser suficientemente compatibles con la realización razonable de la práctica**, de manera que semanalmente el estudiante debe realizar un número de horas **no inferior a 20 (preferiblemente 25) la fecha límite de terminación de las prácticas es el 24/05/2019 y la fecha máxima de incorporación 08/04/2019 (el 15/06/19 deben de estar firmadas las actas de las prácticas).**

Antes del inicio de la práctica, y acordado con la empresa las características de esta, el profesor-tutor **se reunirá con el estudiante, donde le hará explicito el programa de actividades** y le indicará las **recomendaciones que considere oportunas** con relación a cómo afrontar dichas prácticas y **la importancia de su comportamiento y actitud** durante el periodo de prácticas, tanto para él como para la Universidad.

 Como se deduce del punto anterior, una vez contactado con el estudiante, el profesor-tutor contactará con el tutor en la empresa para comunicarle su condición de tutor en la Universidad y concretar: (**Documento 1: Carta de presentación a los tutores de la empresa**).

Fecha de inicio.

Días y horario de las prácticas, compatible con el horario de clase (remitir horario del estudiante a la entidad)

Fecha estimada de finalización.

Concretar, de acuerdo con las líneas generales de la práctica ofertada, el programa formativo de trabajo que el estudiante desarrollará.

Indicación expresa de la elaboración de un informe (modelo estándar) de evaluación de las prácticas que deberá ser entregado a la finalización de las prácticas al profesor tutor de la Facultad. Este modelo estándar de informe será remitido por el profesor-tutor al tutor de la entidad.

1. Iniciadas las prácticas, el profesor-tutor realizará cuantas actuaciones considere oportunas para la adecuada supervisión del desarrollo de éstas. En todo caso, el profesor-tutor deberá realizar un seguimiento periódico al objeto de determinar si se están cumpliendo los objetivos generales de la práctica y mediando ante cualquier eventualidad que pudiera suscitarse.
2. El profesor-tutor, a la vista del **Informe del tutor de la empresa (Documento 2: Informe tutor-empresa)**, de la Memoria Final elaborada por el estudiante y de la información obtenida en el seguimiento y tutorización de la misma, **emitirá un Informe final de evaluación (Documento 3: Informe Final evaluación profesor-tutor)** en el que constará, la calificación, numérica y cualitativa, para su inclusión en el acta correspondiente de la asignatura, así como una tabla Excel, que suministrará la Comisión Académica y que contendrá la información necesaria para la transcripción a las actas oficiales. Por ello tomará en consideración en su argumentación:

La evaluación que el tutor de la empresa realice de las prácticas desarrolladas por el estudiante en el informe que este deberá cumplimentar y que le será remitido por el profesor-tutor de la Facultad. El modelo de informe será remitido, a su vez, por la Comisión Académica a los profesores-tutores de la Facultad.

La evaluación que realice el profesor-tutor de la Memoria Final elaborada por el estudiante de las prácticas realizadas. **Esta memoria debe ser presentada al profesor tutor en un máximo de 5 días naturales desde la finalización del periodo de prácticas. Los informes de los profesores tutores serán remitidos a la Comisión Académica con una antelación de 10 días naturales a la fecha de cierre de actas prevista (15/06/19).**

Cualquier información evaluable derivada del seguimiento y tutorización de las prácticas.

Si la evaluación realizada por la empresa fuese negativa, el profesor-tutor considerará dicha práctica como “suspensa”. Las calificaciones serán remitidas la Comisión Académica del Máster que procederá a la cumplimentación y firma del acta oficial. Las calificaciones Matrículas de Honor serán resueltas por una Comisión Académica, a propuesta, fundada y argumentada, de los profesores-tutores y siempre que el informe de la empresa así lo haga constar expresamente.

1. La **Memoria a elaborar por el estudiante** constará de los siguientes aspectos y contenidos:

a. Datos personales y académicos del estudiante.

b. Entidad donde ha realizado las prácticas.

c. Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.

d. Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con el Grado realizado.

e. Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.

f. Autoevaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

g. Valoración del centro receptor de la práctica.

h. Cualquier otro aspecto que de las prácticas se derive y se considere oportuno.

Esta debe estar adecuadamente estructurada y redactada, elaborada con un estilo profesional, identificando con claridad los diferentes apartados de contenidos convenientemente detallados, fundados y razonados, y acorde a una dedicación de 60 horas para su elaboración.

Este Comisión no considera necesario la elaboración de esta memoria conforme a ningún formato o estilo predeterminado; los estudiantes tienen libertad total para decidir la forma y estilo que consideren más oportuno.

La memoria se remitirá, en formato Word y PDF, al profesor tutor por email al finalizar las prácticas.

No corresponde a los profesores-tutores realizar una evaluación previa de esta Memoria para confirmar o no a los estudiantes la adecuación de la misma y ni si precisa o no de modificaciones o si adolece de determinados contenidos.

**COORDINADORES:**

* Margarita Martín García

Email: mmarga3@upo.es

* José Manuel Feria Domínguez

Email: jmferdom@upo.es

**DOCUMENTOS:**

**DOCUMENTO 1: CARTA PRESENTACION TUTOR-EMPRESA**

**DOCUMENTO 2: INFORME TUTOR-EMPRESA**

**DOCUMENTO 3: INFORME FINAL EVALUACION PROFESOR-TUTOR (incluye excel e**

**instrucciones)**

**INSTRUCCIONES PARA CALIFICACIONES DE PRÁCTICAS PARA EL PROFESOR-TUTOR (DOCUMENTO 3)**

Este documento tiene por objeto describir las pautas a seguir en el proceso de evaluación y calificación de las prácticas curriculares realizadas por los estudiantes del Máster de Finanzas y Banca.

La adecuada observancia de las instrucciones permitirá la adecuada calificación de Actas Oficiales y la custodia por parte de la Comisión Académica de la documentación preceptiva.

INSTRUCIONES:

En la pestaña “Cálculo de Calificaciones” de la Excel “Máster Finanzas y Banca Calificaciones Actas 2018-19. XXXX Convocatoria”, se incorporarán la evaluación de cada uno de los 13 items, así como la evaluación de la Memoria Final.

La pestaña anterior está protegida y solo se podrán cumplimentar los datos referidos, es decir, los 13 items y la evaluación de la Memoria Final. Los cálculos se realizarán automáticamente.

Los datos de esta pestaña se pasarán automáticamente a la pestaña “Calificaciones Definitivas”, que se encuentra totalmente protegida.

 La pestaña “Calificaciones Definitivas” será filtrada por el profesor correspondiente, de forma que únicamente sean visibles los estudiantes y calificaciones tutorizados por el mismo.

Filtrada dicha pestaña será impresa en un PDF y rubricada con firma electrónica y guardado con los apellidos, nombre del profesor-tutor y titulación correspondiente. El pdf que se genera incorpora la fecha de realización (ejemplo: martin\_garcia\_margarita\_MFB).

**DOCUMENTOS E INFORMACIÓN A REMITIR PROFESOR TUTOR:**

1. Excel “Cálculo de Calificaciones” de la Excel “Máster Finanzas y Banca. Calificaciones Actas 2018-19 convocatoria primera”, cumplimentada y con la denominación apellidos, nombre del profesor-tutor y titulación correspondiente (ejemplo: martin\_garcia\_margarita\_MFB).
2. PDF firmado electrónicamente.
3. Memoria Final (en pdf) de cada estudiante. Los ficheros se denominarán con MF\_apellidos, nombre, titulación y convocatoria de cada estudiante (ejemplo: MF\_perez\_fernandez\_antonio\_MFB\_convocatoria primera).
4. Informe de evaluación de los tutores de empresa. Identificado con los apellido, nombre y titulación del estudiante.
5. En caso de que se proponga para algún estudiante MH, esta se incorporará a una Excel identificada como MH\_Titulación\_apellidos y nombre del profesor-tutor. En la Excel se identificará a los estudiantes y su titulación.

Los documentos del punto 3º y 4º se incorporarán a carpetas identificadas con apellidos\_nombre\_titulacion de cada estudiante y se comprimirán con la misma identificación para ser remitidas.

DIRECCIÓN DE EMAIL DONDE DIRIGIR LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN:

Los documento e información serán remitidos a Margarita Martín García mmargar3@upo.es

En el asunto del email se indicará: Calificaciones Actas Titulación: MFB. Convocatoria: XXXXX.