

**FITXA IDENTIFICATIVA****DADES DE L'ASSIGNATURA**

Codi: 36754
Nom: Pràctiques Externes
Cicle: Grau
Crèdits ECTS: 18
Curs acadèmic: 2026-27

TITULACIONS

Titulació	Centre	Curs	Període
1931 - Doble Grau en Sociologia i Ciències Polítiques i de l'Administració Pública	Facultat de Dret	5	Segon quadrimestre, Indefinida (Actes individuals)

MATÈRIES

Titulació	Matèria	Caràcter
1931 - Doble Grau en Sociologia i Ciències Polítiques i de l'Administració Pública	Pràctiques externes	PRÀCTIQUES EXTERNES

COORDINACIÓ

LOIS CABALLE ANA ISABEL

RESUM

L'assignatura 'Pràctiques Externes' es dirigeix a l'alumnat de la Doble titulació en Sociologia i Ciències Polítiques i de l'Administració Pública, que es trobe en una avançada fase de la seua titulació, amb la finalitat de poder extraure el major aprofitament d'esta assignatura. L'alumnat matriculat en esta assignatura podrà realitzar un període de treball de pràctiques relacionades amb continguts acadèmics de la titulació, en empreses i/o institucions públiques i privades. Estes pràctiques estaran tutelades i supervisades per un professor/a tutor/a de la Facultat de Dret o de la Facultat de Ciències Socials, preferentment de l'àmbit d'especialització de la plaça oferida.

CONEIXEMENTS PREVIS**RELACIÓ AMB ALTRES ASSIGNATURES DE LA MATEIXA TITULACIÓ**

No s'ha especificat restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

ALTRES TIPUS DE REQUISITS



Tindre superats 236 crèdits de la titulació incloent el 1r curs complet.

COMPETÈNCIES / RESULTATS D' APRENENTATGE

1931 - Doble Grau en Sociologia i Ciències Polítiques i de l'Administració Pública

Capacitat d'anàlisi dels problemes jurídics i de síntesi en el seu plantejament i resolució.

Capacitat d'anàlisi i de síntesi en la comprensió dels textos legals, jurisprudència i doctrina.

Capacitat d'organització i de planificació en l'estudi i en la recerca.

Capacitat de negociació i de conciliació.

Capacitat per adaptar-se a noves situacions.

Capacitat per adoptar una actitud sensible per temes de la realitat social, econòmica i mediambiental.

Capacitat per adquirir els coneixements bàsics d'argumentació jurídica.

Capacitat per adquirir els coneixements necessaris per sortir-se'n en la societat del coneixement i ser capaç d'utilitzar les TIC adequadament per poder avaluar, utilitzar i comunicar la informació jurídica.

Capacitat per adquirir una consciència crítica en l'anàlisi de l'ordenament jurídic i de desenvolupar la dialèctica jurídica.

Capacitat per adquirir un compromís ètic davant els problemes socials.

Capacitat per al maneig de fonts jurídiques (legals, jurisprudencials i doctrinals).

Capacitat per a utilitzar els principis i valors constitucionals, el respecte als drets humans, amb especial atenció a la igualtat entre hòmens i dones, la sostenibilitat i la cultura de la pau, com a ferramentes de treball en la interpretació de l'ordenament jurídic.

Capacitat per buscar, localitzar, analitzar i seleccionar correctament les distintes fonts d'informació jurídica.

Capacitat per comprendre el caràcter unitari de l'ordenament jurídic i la necessària visió interdisciplinària dels problemes jurídics.

Capacitat per comunicar correctament de forma oral i escrita.

Capacitat per comunicar-se correctament de forma oral i escrita en l'àmbit jurídic.

Capacitat per conèixer i comprendre altres cultures i costums.

Capacitat per conèixer les funcions bàsiques de les distintes professions jurídiques.

Capacitat per crear i generar idees.



Capacitat per desenvolupar un aprenentatge autònom.

Capacitat per desenvolupar un raonament crític.

Capacitat per liderar equips de treball.

Capacitat per llegir i interpretar textos jurídics.

Capacitat per motivar-se per la qualitat i la innovació.

Capacitat per prendre decisions amb arguments jurídics.

Capacitat per prendre iniciatives i tenir un esperit emprenedor.

Capacitat per reconèixer i valorar la diversitat i la multiculturalitat.

Capacitat per reconèixer la importància del dret com a sistema regulador de les relacions socials.

Capacitat per resoldre problemes en un context de conflicte.

Capacitat per treballar en equip de caràcter interdisciplinari en l'àmbit jurídic.

Capacitat per treballar en equip de manera coordinada.

Que els estudiants hagen demostrat posseir i comprendre coneixements en una àrea d'estudi que parteix de la base de l'ensenyament secundari general, i se sol trobar a un nivell que, si bé recolza en llibres de text avançats, també inclou alguns aspectes que impliquen coneixements procedents de l'avantguarda del seu camp d'estudi.

Que els estudiants hagen desenvolupat les habilitats d'aprenentatge necessàries per emprendre estudis posteriors amb un alt grau d'autonomia.

Que els estudiants puguen transmetre informació, idees, problemes i solucions a un públic tant especialitzat com no especialitzat.

Que els estudiants tinguen la capacitat de reunir i d'interpretar dades rellevants (normalment, dins la seua àrea d'estudi) per emetre judicis que incloguen una reflexió sobre assumptes rellevants d'índole social, científica o ètica.

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

PROGRAMA 1. ADMINISTRACIÓ PÚBLICA I AJUNTAMENTS

- Reunir informació sistemàtica dels diversos camps de l'administració: desenrotllament de polítiques i normes, equipament comunitari, necessitats socials, educació i cultura, participació ciutadana, promoció d'ocupació, joventut i cultura. Ordenar les dades i efectuar anàlisis d'estos, redactant informes i establint recomanacions a seguir en la política pública.
- Observació directa en la gestió de problemes i en els equips de base, dinamització de servicis i de la



participació ciutadana.

- Col·laborar en el disseny, en l'execució i avaluació de projectes.

PROGRAMA 2. EMPRESES

- Reunir informació de manera sistemàtica, ordenar-la i produir informes amb recomanacions d'acció.
- Abordar assumptes relacionats amb la cultura de l'empresa, comunicació interna, les relacions laborals o la formació contínua. Participar en projectes empresarials relacionats amb anàlisis socials i de mercat.

PROGRAMA 3. ORGANITZACIONS

- Intervindre en dos adreces:
 - a) Analitzant i diagnosticant la dinàmica interna de la pròpia organització
 - b) Estudiant la relació de l'organització amb l'entorn: els servicis que presta, els col·lectius socials als quals es dirigeix, atén o representa, els clients i proveïdors.
- Reunir informació sistemàticament, ordenar-la i generar informes sobre els diferents aspectes que afecten la vida de les organitzacions. Participar en projectes d'acció social i de cooperació.

PROGRAMA 4. INSTITUTS D'INVESTIGACIÓ

- Participar en diferents processos de la confecció de diagnòstics socials, avaluació de polítiques socials, etc. mitjançant la recol·lecta i anàlisis de dades.
- Intervindre en projectes d'investigació mitjançant l'assumpció de tasques específiques. Participació activa en equips d'investigació assumint tasques específiques.

PROGRAMA 5. PARTITS POLÍTICS I SINDICATS

- Participar en l'assessorament polític i social.
- Ajudar en la confecció de propostes de normes, regulacions, i propostes polítiques
- Donar suport en la preparació dels debats mitjançant la busca d'informació clau.
- Realitzar estudis sociològics sobre afiliació, dissenyar i desenrotllar enquestes de satisfacció.
- Avaluar campanyes polítiques i electorals.
- Intervindre en els processos d'avaluació interna de les organitzacions, en la identificació de bones pràctiques i en la proposta de millora dels processos interns de gestió i organització.
- Elaborar informes sobre la projecció del partit polític o sindicat.

VOLUM DE TREBALL (HORES)

ACTIVITATS PRESENCIALS

Activitat	Hores
Assistència al centre de pràctiques	350,00
Assistència a activitats complementàries	0,00
Seguiment i tutorització de les pràctiques	12,50
Total hores	362,50

ACTIVITATS NO PRESENCIALS

Activitat	Hores
Estudi i treball autònom	30,00
Preparació d'informes complementaris	0,00
Preparació de la memòria i avaluació de les pràctiques	57,50



Total hores	87,50
-------------	-------

METODOLOGIA DOCENT

Reunions, assistència a tutories.

Assistència al centre de pràctiques i contacte i reunions amb el tutor del Centre Col·laborador.

Assistència a seminaris al llarg del curs acadèmic.

Preparació d'activitats i seminaris. Elaboració de la memòria final de pràctiques.

AVALUACIÓ

Documentació

Una vegada finalitzada la pràctica, i en el termini màxim de 10 dies, l'estudiant entregarà al tutor acadèmic, una memòria d'activitats realitzada, seguint les indicacions del mateix i les de la Guia de l'Estudiantat de Pràctiques Externes.

El/la tutor/a de l'empresa o institució rebrà a la finalització de les pràctiques de manera telemàtica l'"Informe Final d'Avaluació", que s'emplenarà i enviarà telemàticament al tutor/a acadèmic/a.

Qualificació

Per a avaluar les competències de les pràctiques externes es tindran en compte els següents criteris ponderats a través de l'avaluació contínua del tutor acadèmic:

- 30% Informe del tutor/a de pràctiques de l'empresa o institució.
- 10% Assistència a tutories i a cursos i seminaris d'orientació laboral i professional.
- 60% Avaluació de la Memòria Fi de Pràctiques

Seguint estos criteris, el tutor acadèmic avalua les pràctiques de l'estudiant i les qualifica amb una nota en l'acta corresponent, igual que es fa amb la resta d'assignatures del Grau.

No obstant això, si estima que la pràctica és mereixedora de Matrícula d'Honor, assignarà la qualificació d'excel·lent i proposarà a la Comissió de Pràctiques que la concedisca.

BIBLIOGRAFIA

[Guia de l'Estudiantat](#)