

**FITXA IDENTIFICATIVA****DADES DE L'ASSIGNATURA****Codi:** 42754**Nom:** Pràctiques externes**Cicle:** Màster Universitari Oficial**Crèdits ECTS:** 15**Curs acadèmic:** 2026-27**TITULACIONS**

Titulació	Centre	Curs	Període
2126 - Màster Universitari en Direcció i Gestió de Recursos Humans	Facultat de Ciències Socials	2	Indefinida (Actes individuals)

**MATÈRIES**

Titulació	Matèria	Caràcter
2126 - Màster Universitari en Direcció i Gestió de Recursos Humans	Pràctiques externes	PRÀCTIQUES EXTERNES

**COORDINACIÓ**

RIPOLL BOTELLA PILAR

CANET GINER MARIA TERESA

**RESUM**

Aquesta matèria de pràctiques professionals dirigit a possibilitar per als/as estudiants diferents moments formatius en els quals, a través de l'experiència de treball en un àmbit d'intervenció professional, comence a exercitar habilitats professionals bàsiques i a utilitzar les eines

i tècniques de treball apropiades al camp de la direcció i gestió de recursos humans, des dels diferents vessants analitzats, sempre de forma supervisada i avaluada.

**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

Coneixements adquirits en els mòduls previs del master

## COMPETÈNCIES / RESULTATS D' APRENENTATGE

### 2126 - Màster Universitari en Direcció i Gestió de Recursos Humans

Que els/les estudiants estiguen preparats per a l'aprenentatge continu i el autodesenvolupament. L'individu desenvolupa la capacitat d'incorporar nous coneixements, habilitats i competències professionals.

Que els/les estudiants siguen capaços d'adaptar-se al canvi i ser creatius. En aquest sentit, haurà d'adquirir la capacitat per a modificar la conducta previsible i habitual a fi d'adequar-se a les exigències de situacions diverses sense, per això, modificar substancialment els objectius finals dels processos de treball (incorporant noves dades provinents de l'entorn).

Que els/les estudiants siguen capaços d'elaborar una estratègia corporativa de contractació, remuneració i formació dels treballadors/as.

Que els/les estudiants siguen capaços de desenvolupar la capacitat de comunicació, influència i eficàcia en les relacions interpersonals.

Que els/les estudiants siguen capaços de desenvolupar una certa tolerància davant la incertesa.

Que els/les estudiants siguen capaços de dissenyar, implantar i avaluar sistemes retributius.

Que els/les estudiants siguen capaços de dissenyar, implantar i avaluar un sistema d'avaluació de l'acompliment.

Que els/les estudiants siguen capaços de dissenyar i avaluar plans de formació, així com processos d'avaluació del potencial.

Que els/les estudiants siguen capaços de dissenyar i desenvolupar plans de carrera en l'empresa.

Que els/les estudiants siguen capaços de dissenyar organigrames i manuals de funcions, així com per a fer propostes de millora organitzativa.

Que els/les estudiants siguen capaços de gestionar l'autoritat i els possibles focus de conflicte en el desenvolupament del treball i de les tasques.

Que els/les estudiants siguen capaços de liderar persones i equips per a la consecució dels objectius de gestió i direcció de recursos humans. En aquest sentit, haurà de desenvolupar un cert nivell de sensibilitat relacional i empatia.

Que els/les estudiants siguen capaços de planificar, implantar, desenvolupar i avaluar una gestió de recursos humans d'acord amb models i procediments científics i que complisca amb els criteris ètics de la professió.

Que els/les estudiants siguen capaços de posar en pràctica els coneixements adquirits durant el màster



mitjançant el disseny d'una anàlisi de conjunt d'un tema concret en l'àmbit de la direcció i gestió dels recursos humans.

Que els/les estudiants siguin capaços de preparar informes i realitzar presentacions orals relacionats amb la direcció i gestió de recursos humans.

Que els/les estudiants siguin capaços de realitzar anàlisis i diagnòstics per a la presa de decisions en matèria organitzativa i de personal.

Que els/les estudiants siguin capaços de realitzar estudis, anàlisis de dades i propostes per a la millora de les condicions de treball.

Que els/les estudiants siguin capaços de treballar en equip i, al mateix temps, estimular la participació dels membres del seu equip de treball, buscant la creació de sinèrgies.

Que els estudiants sàpiguen aplicar els coneixements adquirits i la seua capacitat de resolució de problemes en entorns nous o poc coneguts dins de contextos més amplis (o multidisciplinaris) relacionats amb la seua àrea d'estudi.

Que els estudiants siguin capaços d'integrar coneixements i afrontar la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, sent incompleta o limitada, incloga reflexions sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació dels seus coneixements i judicis.

## DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

Aquesta assignatura pretén facilitar l'acompliment de les activitats pròpies i habituals de gestió d'un departament de recursos humans en una empresa o institució pública de manera que el/l'estudiant puga obtenir una visió global i integrada de les activitats de direcció i gestió dels recursos humans en l'empresa, i en concret, mitjançant la col·laboració, participació i l'exercici en/de les següents activitats o tasques (a manera d'exemple):

- Planificar, implantar, desenvolupar i avaluar una gestió de recursos humans d'acord amb models i procediments científics.
- Dissenyar polítiques i procedir a l'aplicació i avaluació de tècniques com el disseny de plantilles i desenvolupament de carreres professionals, el disseny i aplicació de procediments de reclutament i selecció, el disseny i avaluació de plans de formació, els processos d'avaluació del potencial, així com el disseny, implantació i avaluació de sistemes retributius i de sistemes d'avaluació de l'acompliment.
- Dissenyar organigrames i manuals de funcions, fer propostes de millora organitzativa, així com calcular i interpretar ràtios de productivitat, assessorant en la presa de decisions sobre aquest tema
- Dissenyar i gestionar programes d'acolliment per al nou personal, així com de dissenyar i implantar programes d'igualtat d'oportunitats, promoure la qualitat de vida i el desenvolupament professional en el treball.
- Interpretar i aplicar la normativa laboral, de salut laboral i de protecció social en la mesura en què afecte als RRHH de l'empresa.
- Collaborar en els processos de negociació, de motivació i orientació dels treballadors
- Preparar informes i realitzar presentacions orals, dissenyar i desenvolupar entrevistes, preparar, organitzar i desenvolupar reunions eficaces per al desenvolupament de la funció de direcció i gestió de recursos



## 1. Pràctiques en empresa

Aquesta assignatura pretén facilitar l'acompliment de les activitats pròpies i habituals de gestió d'un departament de recursos humans en una empresa o institució pública de manera que el/l'estudiant pugui obtenir una visió global i integrada de les activitats de direcció i gestió dels recursos humans en l'empresa, i en concret, mitjançant la col·laboració, participació i l'exercici en/de les següents activitats o tasques (a manera d'exemple):

- Planificar, implantar, desenvolupar i avaluar una gestió de recursos humans d'acord amb models i procediments científics.
- Dissenyar polítiques i procedir a l'aplicació i avaluació de tècniques com el disseny de plantilles i desenvolupament de carreres professionals, el disseny i aplicació de procediments de reclutament i selecció, el disseny i avaluació de plans de formació, els processos d'avaluació del potencial, així com el disseny, implantació i avaluació de sistemes retributius i de sistemes d'avaluació de l'acompliment.
- Dissenyar organigrames i manuals de funcions, fer propostes de millora organitzativa, així com calcular i interpretar ràtios de productivitat, assessorant en la presa de decisions sobre aquests temes humans.
- Desenvolupar i presentar el treball fi de màster.
- Desarrollar i presentar el trabajo fin de máster.

## VOLUM DE TREBALL (HORES)

### ACTIVITATS PRESENCIALS

Activitat	Hores
Assistència al centre de pràctiques	0,00
Assistència a activitats complementàries	0,00
Seguiment i tutorització de les pràctiques	0,00
<b>Total hores</b>	<b>0,00</b>

### ACTIVITATS NO PRESENCIALS

Activitat	Hores
Estudi i treball autònom	0,00
Preparació d'informes complementaris	0,00
Preparació de la memòria i avaluació de les pràctiques	0,00
<b>Total hores</b>	<b>0,00</b>

## METODOLOGIA DOCENT

Donat el caràcter pràctic de les competències a adquirir, la metodologia d'ensenyament-aprenentatge a utilitzar constarà de:

- L'acompliment d'activitat professional sota supervisió
- Tutories de suport tant amb el tutor de l'empresa com amb el de la Universitat



- Lectures de documentació rellevant relativa a les pràctiques per part dels estudiants
- Us de les aplicacions informàtiques necessàries per a l'exercici professional
- Realització d'informes en relació a l'activitat exercida

itat exercida

## AVALUACIÓ

L'avaluació es basarà en tres indicadors:

Seguiment dels tutors de la participació i implicació de l'alumne/a en les pràctiques externes (10% de la nota final)

Observació i seguiment d'indicadors de consecució dels objectius de les pràctiques a partir del seguiment continuat que es desenvolupa per part dels tutors de l'empresa i la Universitat (45%)

Memòria de pràctiques que ha de realitzar l'estudiant, on s'avalua el desenvolupament de les competències que han de ser adquirides en aquest mòdul (45%)

t mòdul (45%)p>

## BIBLIOGRAFIA