

60912 - Prácticas externas

Información del Plan Docente

Año académico: 2021/22

Asignatura: 60912 - Prácticas externas

Centro académico: 103 - Facultad de Filosofía y Letras

Titulación: 351 - Máster Universitario en Gestión del patrimonio cultural

Créditos: 10.0

Curso: 1

Periodo de impartición: Segundo cuatrimestre

Clase de asignatura: Obligatoria

Materia:

1. Información Básica

1.1. Objetivos de la asignatura

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

El objetivo principal de esta asignatura es el de proporcionar al estudiantado una comprensión crítica de las distintas políticas y modelos aplicables e idóneos a la gestión del Patrimonio Cultural.

Los objetivos de esta asignatura son los siguientes:

- a) proporcionar al estudiante las herramientas y técnicas específicas para elaborar y gestionar planes estratégicos y proyectos de carácter patrimonial.
- b) facilitar al estudiante la capacidad de adaptación e integración en situaciones y entornos reales de trabajo.
- c) mejorar las habilidades de los estudiantes respecto a los proyectos reales y concretos de gestión integral del Patrimonio Cultural.
- d) reforzar la respuesta crítica de los estudiantes ante la problemática cotidiana y las obligaciones deontológicas que conlleva la actividad profesional.

1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Esta asignatura, como las demás que integran el Máster en Gestión del Patrimonio Cultural, pretende proporcionar a los estudiantado una comprensión crítica de las distintas políticas y modelos aplicables e idóneos a la gestión del Patrimonio Cultural.

Esta asignatura presenta la aplicación de herramientas y técnicas específicas para elaborar y gestionar planes estratégicos y proyectos de carácter patrimonial. Desarrollo práctico de tareas diversificadas dentro del puesto elegido en una empresa o institución como pueden ser las siguientes:

Museo Nacional de Artes Decorativas de Madrid, Comarca Alto Gállego, Archivo Diocesano del Arzobispado de Zaragoza, Filmoteca De Zaragoza: Archivo e Investigación. Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen del Ayuntamiento de Zaragoza, Servicio de Cultura, U.T. Patrimonio Cultural (Pontoneros)del Ayuntamiento de Zaragoza, Museo Diocesano de Jaca del Obispado de Jaca, Sociedad Municipal Zaragoza Cultural del Centro De Historias, Archivo Histórico Provincial de Teruel, Oficinas Municipales De Turismo De Zaragoza, Museo Municipal del Ayuntamiento de Bielsa, CDAN Centro de Arte y Naturaleza, Turismo Ejea de los Caballeros (Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros), ?Fundación Quílez Llisteri. Fomento de Arte y Cultura del Bajo Aragón?, Comarca de da Jacetania, Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., Dirección General de Patrimonio del Departamento de Educación, Cultura y Deporte Cultural del Gobierno de Aragón, Iglesia Parroquial de San Pablo de Zaragoza, Comarca del Bajo/Baix Cinca, Sistema de Información del Patrimonio Cultural Aragonés (SIPCA) Instituto de Estudios Altoaragoneses (Diputación de Huesca), Comarca del Jiloca, Palacio de Sástago, Comarca Bajo Aragón Caspe, Archivo Histórico Provincial de Zaragoza. Departamento de Educación, Cultura y Deporte. Gobierno de Aragón, Asociación Musethica, Comarca de Sobrarbe, Alma Mater Museum, Sección de museos, Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, Biblioteca de la Universidad de Zaragoza (Inventario de la Colección de Ramón Perdiguer), Mandragora Gestión de Actividades, Canonessas Regulares del Santo Sepulcro de Zaragoza, Arte Por Cuatro, Oficina De Turismo Huesca, Fundación Uncastillo. Centro Del Románico, Cartuja de Las Fuentes Diputación Provincial de Huesca, Instituto Confucio de la Universidad de Zaragoza, Harinera de Zaragoza, además de diferentes empresas e instituciones nacionales e internacionales.

1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

El objetivo principal de esta asignatura es proporcionar al estudiantado una comprensión crítica de las distintas políticas y modelos aplicables e idóneos a la gestión del Patrimonio Cultural. Esta asignatura presenta la aplicación de herramientas y

técnicas específicas para elaborar y gestionar planes estratégicos y proyectos de carácter patrimonial. Asimismo, proporciona la necesaria capacidad de adaptación e integración en situaciones y entornos reales de trabajo, y de aplicación de los conocimientos y las habilidades adquiridas a proyectos reales y concretos de gestión integral del Patrimonio Cultural; así como la toma de conciencia de la problemática cotidiana y de las exigencias, la responsabilidad y obligaciones deontológicas que conlleva la actividad profesional.

2. Competencias y resultados de aprendizaje

2.1. Competencias

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

BÁSICAS Y GENERALES

CG01 - Asimilar una serie de conocimientos de carácter especializado y multidisciplinar en el ámbito de la gestión del Patrimonio Cultural.

CG02 - Adquirir herramientas y estrategias idóneas que permitan al estudiantado el desempeño de la actividad profesional en el ámbito de la gestión del Patrimonio Cultural con un alto grado de autonomía.

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

TRANSVERSALES

CT01 - Capacidad para comprender coherentemente informaciones obtenidas por diversas vías y procedentes de diversas fuentes

(bibliográficas, documentales, orales, etc.), haciendo uso eficaz de las TICs

CT02 - Capacidad de analizar críticamente datos relativos a un fenómeno o problema de estudio para distinguir los aspectos

relevantes y secundarios del mismo en niveles de conocimiento avanzado y especializado.

CT03 - Desarrollar la habilidad para liderar la realización en equipo de un trabajo de contenidos de especialidad, así como la capacidad para desarrollar con eficacia el mismo trabajo como un miembro más del grupo, realizando las tareas asignadas en todos los casos con iniciativa y responsabilidad.

CT04 - Asimilación de la necesidad de realizar un trabajo profesional con una actitud coherente con el respeto a los derechos

fundamentales y a los principios de igualdad de oportunidades y de igualdad entre hombres y mujeres, y acorde con valores

democráticos como el respeto a las diferencias y la resolución pacífica de conflictos.

ESPECÍFICAS

CE04 - Dominio de las herramientas y técnicas específicas necesarias para elaborar y gestionar planes estratégicos y proyectos de carácter patrimonial.

CE05 - Capacidad de adaptación e integración en situaciones y entornos reales de trabajo, toma de conciencia de la problemática

cotidiana y de las exigencias, la responsabilidad y obligaciones deontológicas que conlleva la actividad profesional.

CE06 - Capacidad para aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas a proyectos reales y concretos de gestión integral del Patrimonio Cultural.

2.2. Resultados de aprendizaje

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

El estudiante es capaz de comprender las distintas políticas y modelos aplicables e idóneos a la gestión del Patrimonio Cultural.

El estudiante es capaz de dominar y aplicar las herramientas y técnicas específicas necesarias para la elaboración y gestión de los planes estratégicos y proyectos de carácter patrimonial.

El estudiante es capaz de adaptarse e integrarse en situaciones y entornos reales de trabajo en el ámbito del Patrimonio Cultural.

El estudiante es capaz de tomar conciencia de la problemática cotidiana, de las exigencias, la responsabilidad y obligaciones deontológicas que conlleva la actividad profesional.

2.3. Importancia de los resultados de aprendizaje

Los objetivos propuestos son esenciales para proporcionar a los estudiantes un conocimiento práctico de las distintas políticas y modelos aplicables e idóneos a la gestión del Patrimonio Cultural. En la misma línea, los objetivos específicos de la asignatura (es decir, utilizar herramientas y técnicas específicas para elaborar y gestionar planes estratégicos y proyectos de carácter patrimonial) son destrezas esenciales para desarrollar con éxito una gestión integral en el ámbito del Patrimonio Cultural.

Asimismo, habilidades específicas como la capacidad de adaptación e integración en situaciones y entornos reales de trabajo es clave para el futuro gestor/a del Patrimonio Cultural.

3. Evaluación

3.1. Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación

Al final de la realización de las prácticas, aproximadamente finales de mayo-principios de junio, se pedirá al estudiantado el cumplimiento de las 200 horas, mediante un control de asistencia.

Al final de la realización de las prácticas, aproximadamente finales de mayo-principios de junio, se solicitará al tutor de la empresa o institución una valoración objetiva (de 0 a 10) de las prácticas, mediante el citado informe valorativo.

Al final de la realización de las prácticas, aproximadamente finales de mayo-principios de junio (a excepción del estudiantado que presenten el Trabajo de Fin de Máster en septiembre, que podrán presentarla a comienzos de ese mes), se efectuará una valoración de la Memoria (realizada por el estudiantado, y en la que se desarrollen de manera pormenorizada las actividades ejecutadas, incluyendo una valoración final) por parte del coordinador de las prácticas.

Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación se establecen a partir de:

Calendario de sesiones y presentación de trabajos:

1.- Al final de la realización de las prácticas, aproximadamente finales de mayo-principios de junio, se pedirá al estudiantado el cumplimiento de las 200 horas, mediante un control de asistencia.

2.- Al final de la realización de las prácticas, aproximadamente finales de mayo-principios de junio, se solicitará al tutor de la empresa o institución una valoración objetiva (de 0 a 10) de las prácticas, mediante el citado informe valorativo.

3.- Al final de la realización de las prácticas, aproximadamente finales de mayo-principios de junio (a excepción, de los estudiantes que presenten el Trabajo de Fin de Máster en septiembre, que podrán presentarla a comienzos de ese mes), se efectuará una valoración de la memoria (realizada por el estudiantado) por parte del coordinador de las prácticas.

La presencia de faltas de ortografía en los trabajos finales entregados en esta asignatura serán penalizadas con hasta 1 punto menos.

4. Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

4.1. Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en:

La asignatura tiene una orientación fundamentalmente orientada a la formación de gestores en el ámbito del Patrimonio Cultural, de modo que las actividades que se proponen se centran en la comprensión de las distintas políticas y modelos aplicables e idóneos a la gestión del Patrimonio Cultural, y en el dominio y aplicación de una serie de herramientas y técnicas específicas para la elaboración y gestión de los planes estratégicos y proyectos de carácter patrimonial.

4.2. Actividades de aprendizaje

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

Prácticas fuera del aula (200 horas): el estudiantado desarrollará tareas diversificadas dentro del puesto elegido en una empresa o institución, bajo la supervisión de un tutor, quien será también el encargado de evaluar dichas prácticas.

Trabajo individual (50 horas), consistente en el estudio y búsqueda de información sobre las tareas realizadas en las prácticas y en la elaboración de una memoria.

4.3. Programa

El programa de las actividades a realizar se acuerda entre el estudiantado y la entidad en la que realiza las actividades prácticas.

4.4. Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave

Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

Calendario de sesiones y presentación de trabajos:

1.- Al final de la realización de las prácticas, aproximadamente finales de mayo-principios de junio, se pedirá al estudiantado el cumplimiento de las 200 horas, mediante un control de asistencia.

2.- Al final de la realización de las prácticas, aproximadamente finales de mayo-principios de junio, se solicitará al tutor de la empresa o institución una valoración objetiva (de 0 a 10) de las prácticas, mediante el citado informe valorativo.

3.- Al final de la realización de las prácticas, aproximadamente finales de mayo-principios de junio (a excepción, del estudiantado que presenten el Trabajo de Fin de Máster en septiembre, que podrán presentarla a comienzos de ese mes), se efectuará una valoración de la memoria (realizada por el estudiantado) por parte del coordinador de las prácticas.

Al tratarse de unos estudios con perfil profesional, las prácticas son obligatorias y se desarrollan después de la parte presencial (aproximadamente, entre los meses de marzo y principios de junio de cada curso académico). El estudiantado deben realizar estas prácticas presenciales (de 200 horas) en una empresa e institución relacionada con el ámbito de la gestión del Patrimonio Cultural, con la que previamente la Universidad de Zaragoza ha establecido un acuerdo.

Se entrega al estudiantado, en los meses de enero-febrero, la oferta de los puestos de prácticas (en una relación de 2 plazas por alumno aproximadamente). Tras la elección por parte del estudiantado (tres opciones priorizadas), se procede a la adjudicación de puestos (con proceso de selección basado en el *currículum*, en el expediente académico y en una entrevista personal cuando resulta necesario).

Posteriormente, se hace pública, en el mes de febrero, la lista provisional de adjudicación de puestos, y, posteriormente, la lista definitiva. Un mes antes del inicio de las prácticas, se hace entrega al estudiantado de la documentación necesaria (acuerdo con la empresa/institución; protocolo de derechos y obligaciones a tres partes: Universidad, empresa/institución y estudiantado; y modelo de informe de prácticas a devolver cumplimentado al finalizar las mismas por el tutor responsable que se asigna a cada estudiante en la empresa/institución) para la realización de estas prácticas formativas.

Al final de las prácticas, el estudiantado tiene que realizar una Memoria sobre las tareas realizadas durante las mismas, que incluya una valoración final.

De todo esto, se informa al estudiantado en la reunión informativa celebrada al comienzo del curso, así como también se pone a su disposición un calendario de dichas Prácticas en el Anillo Digital Docente (ADD) de la Universidad de Zaragoza, que además sirve como herramienta de comunicación (mensajes, avisos y novedades, etc.).

4.5. Bibliografía y recursos recomendados

- No hay registros bibliográficos para esta asignatura