



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2026 - 2027

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Prácticas en Relaciones Internacionales
Código	E900006170
Título	Graduado o Graduada en Relaciones Internacionales por la Universidad Pontificia Comillas [GRI 13]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Anual
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Relaciones Internacionales
Descriptor	La asignatura de Prácticas en Relaciones Internacionales tiene como objetivo permitir que los estudiantes pongan en práctica y amplíen los conocimientos adquiridos durante su formación académica en un entorno profesional real y para favorecer el desarrollo de competencias y valores que faciliten su futura inserción en el mercado laboral.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Asunción Taboada Lanza
Departamento / Área	Departamento de Relaciones Internacionales
Correo electrónico	atlanza@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Manuel José de la Fuente Fernández
Departamento / Área	Departamento de Relaciones Internacionales
Correo electrónico	mjdefuente@comillas.edu
Profesor	
Nombre	Pablo Gilolmo Lobo
Departamento / Área	Departamento de Relaciones Internacionales
Correo electrónico	pgilolmo@comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
La asignatura de Prácticas en Relaciones Internacionales contribuye a la formación integral del estudiante. Facilita el conocimiento de la metodología del trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos y favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas. Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento. Por último obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.



Prerrequisitos

No existen formalmente requisitos previos.

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CGI01	Capacidad de análisis y síntesis	
	RA1	Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos sencillos
	RA2	Selecciona los elementos más significativos y sus relaciones en textos complejos
	RA3	Identifica las carencias de información y establece relaciones con elementos externos a la situación planteada.
CGI02	Capacidad de organización y planificación	
	RA1	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática
	RA2	Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo.
	RA3	Planifica un proyecto complejo como el proyecto fin de Grado
CGI04	Comunicación oral y escrita en la lengua propia	
	RA1	Expresa sus ideas de forma estructurada, inteligible y convincente
	RA2	Interviene ante un grupo con seguridad y soltura
	RA4	Presenta documentos estructurados y ordenados
	RA5	Elabora, cuida y consolida un estilo personal de comunicación, tanto oral como escrita, y valora la creatividad en estos ámbitos
CGI06	Habilidades informáticas básicas	
	RA1	Maneja con eficacia las herramientas informáticas de uso común
	RA2	Es capaz de aplicar los mecanismos y técnicas ya conocidos a posibles herramientas nuevas
CGI07	Capacidad de búsqueda y gestión de la información	



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2026 - 2027

	RA1	Es capaz de buscar y analizar información procedente de fuentes diversas
	RA2	Dispone de diversas estrategias de búsqueda documental.
	RA3	Cita adecuadamente dichas fuentes
	RA5	Maneja bases de datos relevantes para el área de estudio
	RA6	Contrasta las fuentes, las critica y hace valoraciones propias
CGI08	Resolución de problemas	
	RA1	Identifica y define adecuadamente el problema y sus posibles causas
	RA2	Plantea posibles soluciones pertinentes y diseña un plan de acción para su aplicación
CGI09	Toma de decisiones	
	RA1	Dispone de la capacidad para tomar decisiones de una forma autónoma
	RA2	Reconoce y busca alternativas a las dificultades de aprendizaje teórico y práctico
CGI10	Diseño y gestión de proyectos	
	RA1	Se organiza eficazmente con respecto a recursos, fases y plazos intermedios
	RA2	Es capaz de asumir responsabilidades
	RA3	Establece correctamente las prioridades de trabajo
	RA4	Aprecia el potencial de cada integrante del equipo
CGP11	Capacidad crítica y autocrítica	
	RA1	Analiza su propio comportamiento buscando la mejora de sus actuaciones
	RA2	Se muestra abierto a la crítica externa sobre sus actuaciones
	RA3	Detecta e identifica incoherencias, carencias importantes y problemas en una situación dada
CGP12	Trabajo en equipo	
	RA1	Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias
	RA4	Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas
CGP13	Habilidades interpersonales	



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2026 - 2027

	RA1	Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones
	RA2	Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo
	RA3	Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación
	RA4	Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea
CGP16	Trabajo en un contexto internacional	
	RA1	Domina la o las lenguas vehiculares
	RA2	Valora la multiculturalidad y diversidad
	RA3	Detecta los problemas derivados de las diferencias culturales
CGP17	Compromiso ético	
	RA1	Adecua su actuación a los valores propios del humanismo y la justicia.
	RA4	Procura defender los derechos humanos ante sus alumnos y compañeros
CGS18	Capacidad de trabajo intelectual	
	RA1	Se muestra abierto e interesado por nuevas informaciones
	RA2	Cambia y adapta sus planteamientos iniciales a la luz de nuevas informaciones
	RA3	Muestra curiosidad por las temáticas tratadas más allá de la calificación
	RA4	Establece relaciones y elabora síntesis propias sobre los contenidos trabajados
CGS19	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica	
	RA1	Determina el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas
	RA2	Identifica correctamente los conocimientos aplicables a cada situación.
	RA3	Relaciona los conocimientos con las distintas aplicaciones profesionales o prácticas
	RA4	Resuelve casos prácticos que presentan una situación profesional real.
CGS20	Capacidad de adaptación a nuevas situaciones	



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2026 - 2027

	RA1	Mantiene el dinamismo y el control en situaciones de presión de tiempo, desacuerdo, oposición o adversidad.
	RA2	Aplica conocimientos y formas de actuación contrastadas en situaciones conocidas a otras que son nuevas o inesperadas
	RA3	Comprende que lo nuevo es una oportunidad de mejora y es consustancial a la vida profesional.
CGS21	Capacidad para generar nuevas ideas	
	RA1	Elabora trabajos adoptando enfoques originales.
	RA2	Resuelve casos prácticos aportando soluciones nuevas y diferentes ante problemas y situaciones habituales en la práctica profesional.
CGS22	Liderazgo	
	RA1	Asume responsabilidades dentro de ejercicios de carácter académico o en el ejercicio de actividades prácticas
	RA2	Entiende y se responsabiliza que sus actuaciones pueden tener consecuencias sobre los demás.
	RA3	Es capaz de organizar y/o coordinar equipos de trabajo
CGS24	Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma	
	RA1	Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico.
	RA2	Busca y encuentra recursos adecuados para sostener sus actuaciones y realizar sus trabajos.
	RA3	Amplía y profundiza en la realización de sus trabajos.
ESPECÍFICAS		
CE26	Capacidad para integrar las herramientas informáticas, lingüísticas, de organización y de gestión en un trabajo académico de envergadura y una práctica profesional	
	RA1	Es capaz de proponer y elaborar un proyecto que integra conocimientos y competencias de toda la carrera
	RA2	Conoce las metodologías, técnicas y estrategias que facilitan el estudio y el análisis en su campo
	RA3	Puede desenvolverse en una práctica de tipo profesional
CE27	Identificación y gestión de conflictos, dilemas y problemas éticos diseñando estrategias de superación y reflexionando sobre los mismos	



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE

2026 - 2027

	RA1	Es capaz de proponer en su práctica profesional soluciones integradoras entre grupos que no comparten los mismos códigos culturales
	RA7	Identifica y analiza críticamente aquellos casos con los que puede encontrarse, tomando en consideración las diversas alternativas posibles, desde una reflexión sosegada de las aspiraciones y las normas de su práctica profesional

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

1. Introducción a la asignatura de Prácticas en Relaciones Internacionales.
2. Estructura, procedimientos, asignación de plazas y evaluación de la asignatura.
3. Prácticas presenciales en la entidad.
4. Tutorías de supervisión en la universidad fijadas en el calendario académico:
 - 4.1. Cómo hacer un CV y una cover letter.
 - 4.2. Entrevistas de trabajo.
 - 4.3. Habilidades blandas.
 - 4.4. Trabajo en equipo.
 - 4.5. Liderazgo.
 - 4.6. Habilidades de gestión.
 - 4.7. Mercado de trabajo.
 - 4.8. Procesos de búsqueda de empleo.
 - 4.9. Salidas profesionales en Relaciones Internacionales.
 - 4.10. Posgrados en Relaciones Internacionales.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

El alumno realizará sus prácticas curriculares en entidades colaboradoras según el procedimiento de asignación establecido. La metodología se basa en el aprendizaje supervisado y coordinado por el supervisor en la entidad. La asistencia a la entidad de prácticas es obligatoria. Durante el período de prácticas, al alumno se le asignará un tutor académico para un seguimiento continuo en forma de



tutorías grupales e individuales obligatorias en la universidad. Estas reuniones serán de forma periódica y estarán incluidas en el horario de 4º curso de la titulación.

Metodología Presencial: Actividades

Lecciones de carácter expositivo (AF1): Trabajo individual supervisado en la entidad de prácticas. Tendrá que adaptarse a un nuevo entorno e interactuar con colegas, trabajando en grupo de forma individual.

CGI10, CGP12, CGP13, CGP17, CGS19, CGS20, CGS21, CGS22, CGS24, CGI04, CGI06, CGI07

Ejercicios prácticos/resolución de problemas (AF2): Durante sus prácticas los alumnos tendrán que realizar tareas administrativas variadas en la entidad, trabajando de forma autónoma y teniendo que solucionar problemas y salvar obstáculos durante su formación.

CGI08, CGI09, CGP11, CGP12, CGP13, CGS20

Trabajos individuales/grupales (AF3):

1. Elaboración de una memoria de prácticas (actividad obligatoria) y de diarios reflexivos semanales (actividad opcional) dónde el alumno plasmará sus experiencias en la entidad y explicará su evolución en la misma.

CGI10, CGP11, CGS18, CGS24, CGI01, CGI02

Estudio personal y documentación (AF5): Lectura de materiales e información relevante para las prácticas.

CGS24, CGI01, CGI07

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES
Ejercicios prácticos/resolución de problemas
130.00
HORAS NO PRESENCIALES
Trabajos individuales/grupales
20.00
CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El uso de IA para crear trabajos completos o partes relevantes, sin citar la fuente o la herramienta o sin estar permitido expresamente en la descripción del trabajo, será considerado plagio y regulado conforme al Reglamento General de la Universidad.

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
---------------------------	-------------------------	------



Valoración del proceso de prácticas por parte del supervisor en la entidad. El supervisor redactará un informe y pondrá una nota numérica que refleje la labor realizada por el alumno en la entidad durante el período de prácticas.	Saber estar. Adaptarse a nuevas circunstancias. Trabajar en equipo. Aplicar los conocimientos aprendidos al entorno laboral. Interacción con los compañeros. Puntualidad. Iniciativa y creatividad. Saber trabajar de forma autónoma.	50
<i>Memoria de prácticas</i> Redacción de una memoria de prácticas. Es una reflexión personal y un análisis del período de prácticas.	Estructura y contenidos según las instrucciones dadas. Redacción correcta sin errores gramaticales u ortográficos. Reflexión profunda del período de prácticas. Contenido detallado sobre las funciones y actividades durante el período de prácticas. Creatividad y originalidad del documento. Entrega en el plazo establecido.	40
Participación activa del alumno en las sesiones de supervisión en la Universidad.	Valoración de la asistencia, la participación grupal e individual en las tutorías y de su implicación, actitud y progresión durante el proceso de formación.	10

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

GOLEMANN D. (1999). Inteligencia Emocional en la Empresa, Madrid: Vergara.

TRECHERA HERREROS, J., (2004). Trabajar en equipo: talento y talante. Técnicas de dinámicas de grupo, Bilbao: Desclée de Brouwer. Cap. 1 y 3.

BORELL, F., (2000). Como trabajar en equipo, Madrid: Ed. Gestión.

Bibliografía Complementaria

- Los supervisores de prácticas tanto en la entidad como en la universidad facilitarán a los alumnos una serie de materiales que faciliten el desempeño de sus funciones durante su período de prácticas.



COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

GUÍA DOCENTE
2026 - 2027

- Unión Europea y primer empleo, http://ec.europa.eu/stages/index_en.htm
- Información sobre el primer empleo, <http://www.primerempleo.com/>
- Protocolo y etiqueta, cómo comportarse en una oficina:
[http://www.protocolo.org/laboral/relaciones_laborales_y_etiqueta/comportarse en la oficina saber estar en la oficina y en el trabajo.html](http://www.protocolo.org/laboral/relaciones_laborales_y_etiqueta/comportarse_en_la_oficina_saber_estar_en_la_oficina_y_en_el_trabajo.html).
- Claves para la primera entrevista de trabajo:
<http://www.primerempleo.com/entrevista-trabajo/una-entrevista-de-trabajo.asp>
- Cómo comportarse en una entrevista de trabajo:
<http://revista-digital.verdadera-seducion.com/como-comportarse-en-una-entrevista-de-trabajo-las-5-claves-para-serescogido/>
- La importancia del lenguaje corporal en el trabajo: <http://exitopor1000.blogspot.com.es/2010/04/lenguaje-corporal-en-el-trabajo.html>

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

[https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)