

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	PRÁCTICAS EN RELACIONES INTERNACIONALES
Código	E000002436
Titulación	Grado Relaciones Internacionales
Curso	4º
Créditos ECTS	6
Carácter	Prácticas
Departamento	Departamento de Relaciones Internacionales
Lengua de instrucción	Según la entidad los alumnos utilizarán el español, inglés, francés o alemán
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	Heike Pintor Pirzkall
Departamento	Departamento de Relaciones Internacionales
Despacho y sede	Despacho D-410 4º planta, Sede Cantoblanco
e-mail	hcpintor@comillas.edu
Teléfono	Ext. 4873
Horario de tutorías	Previa petición de hora.

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil formativo y profesional de la titulación
<p>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.</p>

Prerrequisitos
No existen formalmente requisitos previos.

Competencias – Objetivos		
Competencias genéricas del título		
CGI1	Capacidad de análisis y síntesis	
	RA1	<i>Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos sencillos</i>
	RA2	<i>Selecciona los elementos más significativos y sus relaciones en textos complejos</i>
	RA3	<i>Identifica las carencias de información y establece relaciones con elementos externos a la situación planteada</i>
CGI2	Capacidad de organización y planificación	
	RA1	<i>Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática</i>
	RA2	<i>Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo</i>
	RA3	<i>Planifica un proyecto complejo</i>
CGI4	Comunicación oral y escrita de la propia lengua	
	RA1	<i>Expresa sus ideas de forma estructurada, inteligible y convincente</i>
	RA2	<i>Interviene ante un grupo con seguridad y soltura</i>
	RA4	<i>Presenta documentos estructurados y ordenados</i>
	RA5	<i>Elabora, cuida y consolida un estilo personal de comunicación, tanto oral como escrita, y valora la creatividad en estos ámbitos</i>
CGI6	Habilidades informáticas básicas	
	RA1	<i>Maneja con eficacia las herramientas informáticas de uso común</i>
	RA2	<i>Es capaz de aplicar los mecanismos y técnicas ya conocidos a posibles herramientas nuevas</i>
CGI7	Habilidad de búsqueda y gestión de la información	
	RA1	<i>Es capaz de buscar y analizar información procedente de fuentes diversas</i>
	RA2	<i>Dispone de diversas estrategias de búsqueda documental</i>
	RA3	<i>Cita adecuadamente dichas fuentes</i>
	RA5	<i>Maneja bases de datos relevantes para el área de estudio</i>
	RA6	<i>Contrasta las fuentes, las critica y hace valoraciones propias</i>

CGI8	Resolución de problemas	
	RA1	<i>Identifica y define adecuadamente el problema y sus posibles causas</i>
	RA2	<i>Plantea posibles soluciones pertinentes y diseña un plan de acción para su aplicación</i>
CGI9	Toma de decisiones	
	RA1	<i>Dispone de la capacidad para tomar decisiones de una forma autónoma</i>
	RA2	<i>Reconoce y busca alternativas a las dificultades de aprendizaje teórico y práctico</i>
CGI10	Diseño y gestión de proyectos	
	RA1	<i>Se organiza eficazmente con respecto a recursos, fases y plazos intermedios</i>
	RA2	<i>Es capaz de asumir responsabilidades</i>
	RA3	<i>Establece correctamente las prioridades de trabajo</i>
	RA4	<i>Aprecia el potencial de cada integrante del equipo</i>
CGP11	Capacidad crítica y autocrítica	
	RA1	<i>Analiza su propio comportamiento buscando la mejora de sus actuaciones</i>
	RA2	<i>Se muestra abierto a la crítica externa sobre sus actuaciones</i>
	RA3	<i>Detecta e identifica incoherencias, carencias importantes y problemas en una situación dada</i>
CGP12	Trabajo en equipo	
	RA1	<i>Participa de forma activa en el trabajo de grupo compartiendo información, conocimientos y experiencias</i>
	RA4	<i>Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas</i>
CGP13	Habilidades interpersonales	
	RA1	<i>Utiliza el diálogo para colaborar y generar buenas relaciones</i>
	RA2	<i>Muestra capacidad de empatía y diálogo constructivo</i>
	RA3	<i>Valora el potencial del conflicto como motor de cambio e innovación</i>
	RA4	<i>Es capaz de despersonalizar las ideas en el marco del trabajo en grupo para orientarse a la tarea</i>
CGP16	Trabajar en un contexto internacional	
	RA1	<i>Domina la o las lenguas vehiculares</i>
	RA2	<i>Valora la multiculturalidad y diversidad</i>
	RA3	<i>Detecta los problemas derivados de las diferencias culturales</i>
CGP17	Compromiso ético	
	RA1	<i>Adecua su actuación a los valores propios del humanismo y la justicia</i>

	RA4	<i>Se preocupa por las consecuencias que su actividad y su conducta puede tener para los demás</i>
CGS18	Capacidad de trabajo intelectual	
	RA1	<i>Se muestra abierto e interesado por nuevas informaciones</i>
	RA2	<i>Cambia y adapta sus planteamientos iniciales a la luz de nuevas informaciones</i>
	RA3	<i>Muestra curiosidad por las temáticas tratadas más allá de la calificación</i>
	RA4	<i>Establece relaciones y elabora síntesis propias sobre los contenidos trabajados</i>
CGS19	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica	
	RA1	<i>Determina el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas</i>
	RA2	<i>Identifica correctamente los conocimientos aplicables a cada situación</i>
	RA3	<i>Relaciona los conocimientos con las distintas aplicaciones profesionales o prácticas</i>
	RA4	<i>Resuelve casos prácticos que presentan una situación profesional real</i>
CGS20	Capacidad de adaptación a nuevas situaciones	
	RA1	<i>Mantiene el dinamismo y el control en situaciones de presión de tiempo, desacuerdo, oposición o adversidad</i>
	RA2	<i>Aplica conocimientos y formas de actuación contrastadas en situaciones conocidas a otras que son nuevas o inesperadas</i>
	RA3	<i>Comprende que lo nuevo es una oportunidad de mejora y es consustancial a la vida profesional</i>
CGS21	Capacidad para generar nuevas ideas	
	RA1	<i>Elabora trabajos adoptando enfoques originales</i>
	RA2	<i>Resuelve casos prácticos aportando soluciones nuevas y diferentes ante problemas y situaciones habituales en la práctica profesional</i>
CGS22	Capacidad de Liderazgo	
	RA1	<i>Asume responsabilidades dentro de ejercicios de carácter académico o en el ejercicio de actividades prácticas</i>
	RA2	<i>Entiende y se responsabiliza que sus actuaciones que pueden tener consecuencias sobre los demás</i>
	RA3	<i>Es capaz de organizar y/o coordinar equipos de trabajo</i>
CGS24	Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma	
	RA1	<i>Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico</i>
	RA2	<i>Busca y encuentra recursos adecuados para sostener sus actuaciones y realizar sus trabajos</i>

	RA3	Amplía y profundiza en la realización de sus trabajos
Competencias específicas		
Conceptuales		
CE26 (CG11,2,6,7,10 CGP11, CGS18,19,24,25)	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 pudiendo aplicarlas al ámbito profesional
	RA3	Puede desenvolverse adecuadamente en una práctica de tipo profesional
CE27 (CG11,8,9 CGP11,13,16,17 CGS19,20,22)	Identifica y gestionar conflictos, dilemas y problemas éticos que se plantean el ámbito laboral diseñando estrategias de superación y reflexionando sobre los mismos	
	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
Introducción a la asignatura de Prácticas en Relaciones Internacionales:
Estructura, procedimientos, asignación de plazas y evaluación de la asignatura
Prácticas en la entidad
Tutorías de supervisión en la universidad

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

El alumno realizará sus prácticas curriculares en entidades colaboradoras. 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.

Actividades formativas	Competencias	Porcentaje de presencialidad
<p>Lecciones de carácter expositivo (AF1):</p> <p>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.</p>	<p>CGI4 Comunicación oral y escrita de la propia lengua y en otras lenguas.</p> <p>CGI6 Habilidades informáticas básicas.</p> <p>CGI7 Habilidad de búsqueda y gestión de la información.</p> <p>CGI10 Diseño y gestión de proyectos.</p> <p>CGP12 Trabajo en equipo.</p> <p>CGP13 Habilidades interpersonales.</p> <p>CGP17 Compromiso ético.</p> <p>CGS19 Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica.</p> <p>CGS20 Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.</p> <p>CGS21 Capacidad para generar nuevas ideas.</p> <p>CGS22 Capacidad de liderazgo.</p> <p>CGS24 Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma.</p>	<p>100%</p>

	<p>CE26 Capacidad para integrar las herramientas informáticas, lingüísticas, de organización y de gestión en un trabajo académico de envergadura y una práctica profesional.</p>	
<p>Ejercicios prácticos/resolución de problemas (AF2)</p> <p>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.</p>	<p>CGI8 Resolución de problemas.</p> <p>CGI9 Toma de decisiones.</p> <p>CGP11 Capacidad crítica y autocrítica.</p> <p>CGP12 Trabajar en equipo.</p> <p>CGP13 Habilidades interpersonales.</p> <p>CGS20 Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.</p> <p>CE27 Identifica y gestionar conflictos, dilemas y problemas éticos que se plantean el ámbito laboral diseñando estrategias de superación y reflexionando sobre los mismos.</p>	25%
<p>Trabajos Individuales/grupales (AF3)</p> <p>Elaboración de una memoria de prácticas y de diarios reflexivos semanales dónde el alumno plasmará sus experiencias en la entidad y explicará su evolución en la misma.</p>	<p>CGI1 Capacidad de análisis y síntesis.</p> <p>CGI2 Capacidad de organización y planificación.</p> <p>CGI10 Diseño y gestión de proyectos.</p> <p>CGP11 Capacidad crítica y autocrítica.</p>	20%

	CGS18 Capacidad de trabajo intelectual. CGS24 Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma.	
Estudio personal y documentación (AF5) Lectura de materiales e información relevante para las prácticas.	CGI1 Capacidad de análisis y síntesis. CGI7 Habilidad de búsqueda y gestión de la información. CGS24 Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma.	0%

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de valoración	Peso
SE2 <u>Evaluación de ejercicios prácticos/resolución de problemas</u> 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 %
SE4 <u>Monografías individuales/grupales</u> <i>Memoria de prácticas</i> Redacción de una memoria de prácticas. Es una reflexión personal y un análisis del período de prácticas. La memoria debe ir acompañada de los diarios reflexivos.	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	40%

	actividades durante el período de prácticas. Inclusión de los diarios reflexivos semanales. Creatividad y originalidad del documento. Entrega en el plazo establecido.	
SE5 <u>Participación activa del alumno</u> 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%

ACLARACIONES IMPORTANTES

- El incurrir en una falta académica grave, como es el **plagio** de materiales previamente publicados o el **copiar** en su examen u otra actividad evaluada, **puede llevar a la apertura de un expediente sancionador y la pérdida de dos convocatorias.**

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO	
Horas presenciales	Horas no presenciales
130 horas	20 horas

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica
Libros de texto
<p>GOLEMANN D. (1999). Inteligencia Emocional en la Empresa, Madrid: Vergara</p> <p>Daniel Goleman realiza una profunda investigación acerca del concepto de inteligencia emocional aplicado al trabajo y demuestra que quienes alcanzan altos niveles dentro de las organizaciones poseen un gran control de sus emociones, están</p>

motivados y son generadores de entusiasmo. Saben trabajar en equipo, tienen iniciativa y logran influir en los estados de ánimo de sus compañeros. El autor aborda tres grandes temas que se relacionan con el trabajo: las capacidades emocionales individuales, las habilidades para trabajar en equipo y la nueva empresa organizada con inteligencia emocional. Demuestra la importancia de adaptarse a las nuevas condiciones en las empresas modernas, la necesidad del autocontrol en situaciones de estrés y la importancia de ser honesto, íntegro y responsable. Los gerentes más eficaces son emocionalmente inteligentes debido a su claridad de objetivos, su confianza en sí mismos, su poder de influir positivamente y de "leer" los sentimientos ajenos.

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.

Otros materiales

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.

Bibliografía Complementaria

Monografías

La importancia de las prácticas universitarias en la empresa,

<http://www.educaweb.com/noticia/2007/10/22/importancia-practicas-universitarias-empresas-instituciones-12571.html>

Artículos de revistas

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.

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/>

Otros materiales y recursos

La importancia del lenguaje corporal en el trabajo,
<http://exitopor1000.blogspot.com.es/2010/04/lenguaje-corporal-en-el-trabajo.html>