



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Prácticas
Código	E000002921
Título	Máster Universitario en Derecho de la Empresa por la Universidad Pontificia Comillas y la Universidad de Deusto
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Sara Díez Riaza
Departamento / Área	Departamento de Disciplinas Comunes
Despacho	Alberto Aguilera 23 [ED-222]
Correo electrónico	sdiez@icade.comillas.edu
Teléfono	2185

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
<p>La asignatura Prácticas Externas consiste en la realización por parte del alumno de actividades aplicadas en el campo jurídico-empresarial. El objetivo es que el alumno tome contacto con la realidad y desarrolle las capacidades y competencias que ha obtenido a lo largo de su formación en el Máster, complementando por esta vía su aprendizaje.</p> <p>Las ventajas que aporta este aprendizaje aplicado y cercano a la realidad profesional son importantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aporta al alumno conocimiento de la realidad profesional y el aprendizaje de diversos aspectos que no serían accesibles para el estudiante por otras vías.• Permite conocer la forma poliédrica de la realidad en la que se va a desenvolver y orientar sus preferencias profesionales.• Permite saltar la barrera inicial de la falta de experiencia y tomar un contacto con una realidad profesional que puede proporcionarle un empleo muy interesante en su área de interés.

Competencias - Objetivos



Competencias

BÁSICAS

CB09	Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
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.

GENERALES

CG01	COMUNICACION ORAL Y ESCRITA: Expresar con claridad y oportunidad las ideas, conocimientos y sentimientos propios a través de la palabra, lograr su comprensión y adhesión. Relacionarse eficazmente con otras personas a través de la escritura clara de lo que se piensa y/o siente, mediante la escritura y los apoyos gráficos.				
CG03	CAPACIDAD PARA PLANIFICAR Y LLEVAR A CABO TAREAS JURÍDICAS COMPLEJAS: Planificar y resolver de manera autónoma un problema jurídico de nivel complejo				
	<table border="1"> <tr> <td>RA1</td> <td>Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades, controla la calidad de su trabajo y realiza las acciones previstas eficazmente.</td> </tr> </table>	RA1	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades, controla la calidad de su trabajo y realiza las acciones previstas eficazmente.		
RA1	Establece objetivos y plazos para la realización de las tareas, define prioridades, controla la calidad de su trabajo y realiza las acciones previstas eficazmente.				
CG09	TRABAJO EN EQUIPO: Integrarse y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes con otras personas, áreas y organizaciones				
	<table border="1"> <tr> <td>RA1</td> <td>Realiza las tareas que le son asignadas dentro del grupo en los plazos requeridos, participando de forma activa en los espacios de encuentro del equipo, compartiendo información conocimientos y experiencias, colaborando en la definición, organización y distribución de las tareas del grupo.</td> </tr> <tr> <td>RA2</td> <td>Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes y se compromete con ellos, toma en cuenta los puntos de vista de los demás y retroalimenta de forma constructiva,</td> </tr> </table>	RA1	Realiza las tareas que le son asignadas dentro del grupo en los plazos requeridos, participando de forma activa en los espacios de encuentro del equipo, compartiendo información conocimientos y experiencias, colaborando en la definición, organización y distribución de las tareas del grupo.	RA2	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes y se compromete con ellos, toma en cuenta los puntos de vista de los demás y retroalimenta de forma constructiva,
RA1	Realiza las tareas que le son asignadas dentro del grupo en los plazos requeridos, participando de forma activa en los espacios de encuentro del equipo, compartiendo información conocimientos y experiencias, colaborando en la definición, organización y distribución de las tareas del grupo.				
RA2	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes y se compromete con ellos, toma en cuenta los puntos de vista de los demás y retroalimenta de forma constructiva,				

ESPECÍFICAS

CE21	Aplicar los conocimientos adquiridos en un ámbito jurídico empresarial nuevo o poco conocido y formular soluciones jurídicamente adecuadas a un problema jurídico-empresarial real.				
	<table border="1"> <tr> <td>RA1</td> <td>Aplica en un contexto real los conocimientos de naturaleza teórico-práctica adquiridos en las aulas, determinando el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas, identificando correctamente los conocimientos aplicables a cada situación.</td> </tr> <tr> <td>RA2</td> <td>Adquiere otros conocimientos en el contexto real en el que son funcionales y relacionados con el ámbito profesional propio de la titulación y que tienen un</td> </tr> </table>	RA1	Aplica en un contexto real los conocimientos de naturaleza teórico-práctica adquiridos en las aulas, determinando el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas, identificando correctamente los conocimientos aplicables a cada situación.	RA2	Adquiere otros conocimientos en el contexto real en el que son funcionales y relacionados con el ámbito profesional propio de la titulación y que tienen un
RA1	Aplica en un contexto real los conocimientos de naturaleza teórico-práctica adquiridos en las aulas, determinando el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas, identificando correctamente los conocimientos aplicables a cada situación.				
RA2	Adquiere otros conocimientos en el contexto real en el que son funcionales y relacionados con el ámbito profesional propio de la titulación y que tienen un				



COMILLAS
UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS



Deusto

Universidad de Deusto

**GUÍA
DOCENTE
2020 - 2021**

carácter aplicado. .

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Serán objeto de prácticas aquellas actividades directamente relacionadas con el mundo jurídico-empresarial realizadas por los estudiantes en instituciones, organismos, empresas y otras entidades y les proporcionen el acceso a unos modos de hacer próximos al ejercicio profesional. Este acercamiento les facilitará aprendizajes que incluyan saber -nuevos conocimientos y profundización en los ya adquiridos-, saber hacer -aplicación de conocimientos-, saber estar -trabajar con otros en equipo- y saber ser -ejercicio responsable y ético de la profesión.

Su concepción se inspira en que deben ser una preparación que permita desarrollar el perfil profesional deseado y adquirir las competencias profesionales que faciliten la satisfactoria inserción profesional de los estudiantes.

La experiencia directa para el alumno unida a un seguimiento académico de la misma por parte de la Universidad, deben ser la garantía de que la experiencia formativa cumpla los objetivos perseguidos.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

Las Prácticas Externas cumplen su cometido si están integrada dentro de una secuencia que comienza por la planificación y continúa con su desarrollo, evaluación, y, si es el caso, mejora. En este sentido, la materia se desarrolla de la forma siguiente:

1. El Coordinador de Prácticas del Máster realiza diferentes sesiones informativas con los alumnos en las que presenta los objetivos, metodología de trabajo, requisitos administrativos, características de la actividad a desarrollar, exigencias académicas y tipología de las organizaciones en las que los estudiantes realizan sus prácticas.
2. Los alumnos son convocados por las instituciones para realizar las pruebas y las entrevistas de selección.
3. Una vez superado el proceso de selección, el alumno se incorporará a la institución correspondiente para la realización de prácticas durante 130 horas.
4. En su estancia en la institución, el estudiante contará con un tutor-profesional de dicha institución con objetivo de dirigir, orientar y supervisar la actividad del estudiante en el centro de prácticas. Al mismo tiempo, dispondrá de un tutor-académico que le prestará el apoyo que pudiese necesitar y a quién informará de la evolución de las prácticas.



Metodología No presencial: Actividades

5. El estudiante realizará una Memoria final sobre las prácticas para su evaluación. Se asignan 20 horas de trabajo del alumno a la elaboración de dicha Memoria.

El tutor en la empresa emitirá un informe sobre el desarrollo de la práctica, que servirá asimismo para la evaluación de la misma. .

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES

HORAS NO PRESENCIALES

CRÉDITOS ECTS: 6,0 (0 horas)

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
<p>El responsable final de la evaluación de las prácticas es el tutor-académico asignado a cada estudiante. Para evaluar las competencias adquiridas y desarrolladas por el estudiante, se ha diseñado un sistema de evaluación compuesto por los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuestionario de valoración cumplimentado por la institución: en todas las prácticas que realizan los estudiantes, el tutor-profesional asignado por la institución cumplimentarán un cuestionario remitido por la Universidad en el que se evaluará la adquisición de las competencias y el trabajo desarrollado por el alumno. <p>La calificación que aparezca reflejada en este cuestionario representará el 50% de la nota final del alumno en la asignatura.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memoria final realizada por el estudiante: El estudiante deberá redactar una Memoria sobre las funciones y actividades realizadas 		

durante su práctica. Dicho informe no podrá ser redactado en horas de trabajo durante la realización de la práctica. Esta Memoria se elaborará de acuerdo a una serie de especificaciones tanto de forma como de contenido.

A. En cuanto a su formato, como orientaciones generales:

- La extensión nunca será inferior a 20 páginas DIN-A4, ni superior a 25.
- Deberá presentarse mecanografiada profesionalmente, paginada y encuadernada.
- Se pueden incluir gráficos y/o anexos que no computan en el número de páginas.

B. En lo relativo al contenido esencial de esta Memoria, el estudiante deberá centrarse en los siguientes aspectos:

- Descripción de la institución en la que ha realizado sus prácticas (datos básicos, organigrama, actividades fundamentales, misión, visión, valores, funciones, procesos, políticas y procedimientos fundamentales, entre otros). El contenido de esta parte de la Memoria debe representar no más del 15% de la extensión total.
- Planificación y desarrollo de las prácticas: objetivos de la misma; plan de trabajo previsto con indicación de las tareas o actividades a realizar; cronograma; funciones y roles desempeñados; obstáculos y dificultades encontradas para desarrollar el plan de trabajo previsto y las competencias asociadas a su cumplimiento; nivel de participación e implicación en las actividades de la organización. El contenido de esta

Calidad de las prácticas, informe tutor,
Memoria prácticas

100 %

parte de la Memoria debe representar no más del 70% de la extensión total.

- Valoración de la experiencia. Pueden incluirse en esta parte de la Memoria: las reflexiones personales del estudiante; la evolución en su percepción de la institución y de la actividad profesional desarrollada; los aspectos que han posibilitado un aprovechamiento positivo de las prácticas, sugerencias de mejora, etc. El contenido de esta parte de la Memoria debe representar no más del 15% de la extensión total.
- En su Memoria el estudiante respetará en todo caso el deber de confidencialidad que en todo momento debe regir sus prácticas.

Esta Memoria final se deberá entregar al tutor-académico del Máster en el plazo máximo de 10 días hábiles después de la terminación de la práctica.

Para la evaluación de la Memoria final, el tutor-académico se atenderá a un criterio de calificación que tenga en cuenta principalmente los puntos siguientes:

- Consecución de los objetivos previstos en la descripción inicial de la práctica.
- Forma y presentación.
- Contenido y calidad intrínseca del informe.
- Calidad de la documentación aportada.

La calificación de esta Memoria representará el 25% de la nota final del alumno en la asignatura.

Informe del tutor-académico: el tutor-académico del estudiante en prácticas, con la información que haya recogido de las diferentes reuniones y contactos mantenidos tanto con el alumno como



COMILLAS
UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS



Deusto

Universidad de Deusto

**GUÍA
DOCENTE
2020 - 2021**

con el tutor-profesional en la institución, evaluará la práctica y la acompañará de las observaciones pertinentes.

Para llevar a cabo su valoración personal sobre el desempeño del alumno durante sus prácticas, el tutor-académico tendrá en cuenta, especialmente: el cumplimiento por parte del estudiante del plan de comunicación establecido al comienzo de las prácticas; el cumplimiento del plan de actividades formativas diseñado; y el grado de consecución de las competencias previstas en el plan de formación.

La calificación de este informe personal del tutor-académico representará el 25% de la nota final del alumno en la asignatura.

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)