



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Prácticas profesionales
Código	E000004528
Título	Máster Universitario en Auditoría de Cuentas y Contabilidad Superior por la Universidad Pontificia Comillas
Impartido en	Máster Universitario en Auditoría de Cuentas y Contabilidad Superior [Primer Curso]
Nivel	Postgrado Oficial Master
Cuatrimestre	Anual
Créditos	3,0 ECTS
Carácter	Prácticas Externas
Responsable	Belen Toro
Horario	Solicitar cita previa por correo.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Belén Toro Marín
Departamento / Área	ICADE Business School
Correo electrónico	torob@icade.comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none">Ayudar al alumno a conocer "in situ" la realidad de lo que viene descubriendo a través de los contenidos teórico-prácticos.Permitir el conocimiento de la realidad en la que se va a desenvolver, permitiéndole redireccionar su currículum hacia aquello que más le interese.Permitir romper con la barrera inicial de la experiencia, consiguiendo lo que en algunos casos puede suponer un primer empleo. Están concebidas como una preparación que permite desarrollar el perfil profesional deseado y adquirir las competencias profesionales que facilitan la satisfactoria inserción profesional de los estudiantes.Proporcionar una experiencia unida a un seguimiento académico de la misma por parte de la Universidad, mediante la adecuada supervisión de la experiencia formativa.

Competencias - Objetivos
Competencias



GENERALES		
CGI01	Capacidad de análisis y síntesis	
	RA1	Describe, relaciona e interpreta situaciones y planteamientos teóricos y prácticos en el marco de auditoría
	RA2	Selecciona y analiza los elementos más significativos y sus relaciones en contextos diferentes.
	RA3	Identifica las carencias de información y la relevancia de la misma, estableciendo relaciones con elementos externos a la situación planteada
	RA4	Realiza análisis con la profundidad y coherencia necesarios para servir de apoyo en la toma de decisiones empresariales con impacto
CGI02	Resolución de problemas y toma de decisiones	
	RA1	Identifica correctamente los conocimientos aplicables a cada situación para la toma de decisiones
	RA2	Dispone de la capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma entre alternativas y situaciones concretas
	RA3	Analiza, resuelve y toma decisiones en casos prácticos basados en situaciones reales
CGI03	Capacidad de organización y planificación	
	RA1	Planifica su trabajo personal de una manera viable y sistemática, teniendo en cuenta un plan de trabajo organizado en tiempo y calidad
	RA2	Se integra y participa en el desarrollo organizado de un trabajo en grupo, aprendiendo a compartir conocimientos, habilidades y responsabilidades
	RA3	Desarrolla la capacidad de negociación y planificación de resultados y objetivos
CGI04	Capacidad de gestionar información proveniente de fuentes diversas	
	RA1	Conoce, utiliza y discrimina las diferentes fuentes de información sobre la materia mostrando profundidad en la base de sus análisis y precisión en los datos utilizados
	RA2	Identifica la idoneidad de cada fuente y estudio en función de la finalidad de la misma dando rigor a las opiniones y a las conclusiones tomadas
CGI05	Comunicación en una lengua extranjera	
	RA1	Conoce otras lenguas, fundamentalmente inglés, para comunicarse y utilizar la información necesaria para realizar los trabajos
CGI06	Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	



	RA1	Es capaz de utilizar las TIC como una herramienta para la expresión y comunicación: programas de procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones
	RA2	Conoce y maneja programas informáticos especializados en la gestión de papeles de trabajo de auditoría
CGI07	Comunicación oral y escrita en la propia lengua	
	RA1	Se expresa por escrito con corrección gramatical, precisión académica y estructura lógica
	RA2	Redacta de manera clara y ordenada sin errores ortográficos o sintácticos
	RA3	Elabora documentos estructurados y ordenados
CGP01	Habilidades interpersonales: escuchar, argumentar y debatir	
	RA1	Sabe comunicar los análisis y conclusiones con precisión en el lenguaje y en la justificación de los argumentos utilizados, adaptándose al público objetivo
	RA2	Es capaz de argumentar, discutir y defender las conclusiones y planteamientos con rigor, y capacidad de autocrítica
CGP02	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo	
	RA1	Participa de forma activa en el aula y en los trabajos de grupo asumiendo la responsabilidad de su módulo asignado y demostrando su capacidad de liderazgo para la gestión y desarrollo del mismo
	RA2	Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes
	RA3	Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo
	RA4	Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas
CGP03	Capacidad crítica y autocrítica	
	RA1	Identifica, establece y contrasta las hipótesis, variables y resultados de manera lógica y crítica
	RA2	Revisa las opciones y alternativas con un razonamiento crítico que permita discutir y argumentar opiniones contrarias
CGP04	Compromiso ético	
	RA1	Reflexiona y conoce los límites del comportamiento íntegro y acorde con los valores personales y profesionales del entorno cultural en el desarrollo de la aplicación práctica de los conocimientos
	RA2	Identifica en los ejercicios y casos prácticos las actuaciones profesionales que se corresponden con valores éticos
CGS01	Capacidad para aprender y trabajar autónomamente	



	RA1	Orienta el estudio y el aprendizaje de forma autónoma, desarrollando su iniciativa y estableciendo prioridades en su trabajo.
	RA2	Gestiona su tiempo distinguiendo lo urgente de lo importante y planificando un plan de trabajo
CGS02	Adaptación al cambio	
	RA1	Conoce las variables que determinan un problema o situación y su posible evolución futura
	RA2	Adapta su proceso de toma de decisiones a cada nueva situación de su entorno.
CGS03	Orientación a la acción y a la calidad	
	RA1	Está motivado por mejorar la calidad del trabajo y la consecución de logros
	RA2	Tiene método en su actuación y lo revisa sistemáticamente.
	RA3	Profundiza en los trabajos que realiza
	RA4	Participa en los procesos de autoevaluación para mejorar de forma continua
CGS04	Capacidad de elaboración y transmisión de ideas, proyectos, informes, soluciones y problemas	
	RA1	Genera ideas y soluciones identificando correctamente los conocimientos aplicables a cada situación
	RA2	Resuelve casos prácticos que presentan una situación profesional real comunicando el diagnóstico de la situación o problema y la posible solución
CGS05	Iniciativa y espíritu emprendedor	
	RA1	Identifica y crea nuevas formas de aplicar los conocimientos adquiridos a la resolución de problemas prácticos
ESPECÍFICAS		
CE26	Aplicar en un contexto real los conocimientos de naturaleza teórico-práctica adquiridos en las aulas	
	RA1	Aplica en un contexto real los conocimientos de naturaleza teórico-práctica adquiridos en las aulas, lo que implica dotar a dichos conocimientos de una dimensión significativa
	RA2	Determina el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas
	RA3	Adquiere otros conocimientos en el contexto real en el que son funcionales y relacionados con el ámbito profesional propio de la titulación, conocimientos que suelen estar plenamente actualizados y que tienen un carácter aplicado
	RA4	Identifica correctamente los conocimientos aplicables a cada situación



BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Integración en el equipo de trabajo de una empresa, supervisado por el tutor de prácticas en la empresa

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

METODOLOGIA PRESENCIAL

Para que la enseñanza pueda cumplir su cometido dentro de un contexto práctico debe integrarse dentro de un esquema cíclico de planificación, desarrollo, evaluación y mejora. Por ello la materia tiene lugar conforme al siguiente desarrollo:

Con apoyo de la gestión realizada en la Oficina de Prácticas, los alumnos son convocados por las empresas para realizar las pruebas y las entrevistas de selección. Una vez superado el proceso de selección, el alumno se incorporará a la empresa o institución para la realización de prácticas.

Durante su estancia en la empresa el estudiante dispondrá, por un lado, de su tutor-profesional en la empresa con objetivo de dirigir, orientar y supervisar la actividad del estudiante en el centro de práctica.

METODOLOGIA NO PRESENCIAL

El estudiante realizará informes de seguimiento solicitados por su tutor así como una Memoria final sobre las prácticas.

Metodología Presencial: Actividades

Para que la enseñanza pueda cumplir su cometido dentro de un contexto práctico debe integrarse dentro de un esquema cíclico de planificación, desarrollo, evaluación y mejora. Por ello, la materia tiene lugar conforme al siguiente desarrollo:

Con apoyo de la gestión realizada por el Equipo de Prácticas, los alumnos son convocados por las empresas para realizar las pruebas y las entrevistas de selección. Una vez superado el proceso de selección, el alumno se incorporará a la empresa o institución para la realización de prácticas.

Durante su estancia en la empresa el estudiante dispondrá, por un lado, de su tutor-académico para conocer la marcha de las prácticas en su aspecto técnico y prestarle el apoyo necesario. También contará con un tutor-profesional en la empresa con objetivo de dirigir, orientar y supervisar la actividad del estudiante en el centro de prácticas.

Metodología No presencial: Actividades

El estudiante realizará los informes de seguimiento solicitados por su tutor así como una Memoria final sobre las prácticas.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES

Integración en el equipo de trabajo de una empresa



90.00

HORAS NO PRESENCIALES

CRÉDITOS ECTS: 3,0 (90,00 horas)

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Cuestionario de valoración cumplimentado por la empresa: En todas las prácticas que realizan los estudiantes, el tutor- profesional asignado por la empresa cumplimentará un cuestionario en el que se evaluará el desempeño del trabajo del alumno.	Evaluación enviada a la firma y cumplimentada por el tutor de prácticas en la firma	50
Informe del tutor-académico: El tutor- académico del alumno, con la información que haya recogido de las diferentes reuniones y contactos mantenidos tanto con el alumno como con el tutor- profesional en la empresa, evaluará la práctica y la acompañará de las observaciones pertinentes.	Evaluación del tutor en base al seguimiento de las prácticas y la memoria elaborada por el alumno.	50

Calificaciones

Cuestionario de valoración cumplimentado por la empresa: En todas las prácticas que realizan los estudiantes, el tutor-profesional asignado por la empresa cumplimentará un cuestionario en el que se evaluará el desempeño del trabajo del alumno. El tutor-profesional tendrá en cuenta los siguientes factores: competencias corporativas, competencias específicas y conocimientos específicos.

Informe del tutor-académico: El tutor-académico del alumno, con la información que haya recogido de las diferentes reuniones y contactos mantenidos tanto con el alumno como con el tutor-profesional en la empresa, evaluará la práctica y la acompañará de las observaciones pertinentes. La calificación de este informe personal del tutor-académico representará el 50% de la nota final del alumno en la asignatura.

Informe del alumno calificado por el tutor de prácticas en la Facultad

- LA MEMORIA ES CORRECTA DESDE EL PUNTO DE VISTA FORMAL

- LA MEMORIA SE ADECUA A LA ESTRUCTURA SOLICITADA:

· Descripción de la empresa o institución en la que ha realizado sus prácticas

· Descripción objetiva del desarrollo de las prácticas, con indicación de las tareas o actividades a realizar.

Esta parte representará alrededor del 70% de la Memoria.

· Valoración de la experiencia. Pueden incluirse en esta parte de la Memoria las reflexiones personales del estudiante respecto al análisis



diferencial entre expectativas/necesidades de formación identificadas y las realmente satisfechas; la evolución en su percepción de la organización y de la actividad profesional desarrollada; las principales aportaciones hechas a la organización; el nivel de conocimiento e integración en la profesión; los aspectos que han posibilitado un aprovechamiento positivo de las prácticas, posibles sugerencias de mejora, etc.

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Actividades	Fecha de realización	Fecha de entrega
Prácticas en la empresa a tiempo completo o parcial para cubrir los créditos Elaboración de memoria en relación a las prácticas realizadas	posible inicio desde principios de curso	límite fin de segundo semestre

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Bibliografía Básica

Apuntes

En Moodle:

- Manual de prácticas
- Presentación de prácticas
- Modelo memoria
- Otros materiales

Bibliografía Complementaria

www.icac.es

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>