



FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Prácticas I/ Internships I
Código	XXX-BA-409
Título	Grado en Análisis de Negocios / Business Analytics por la Universidad Pontificia Comillas
Impartido en	Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecom. y Grado en Análisis de Negocios/Business Analytics [Cuarto Curso] Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecom. y Grado en Análisis de Negocios/Business Analytics [Cuarto Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	9,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Departamento de Telemática y Computación Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ICAI)

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Cristóbal Cantos Sánchez de Iburgüen
Departamento / Área	Departamento de Organización Industrial
Correo electrónico	ccantos@icai.comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura	
------------------------------------	--

Competencias - Objetivos		
Competencias		
GENERALES		
CG01	Capacidad de organización y planificación en la identificación de problemas en el contexto de datos masivos	
	RA1	Proyectar adecuadamente los recursos, fases y plazos de un trabajo en el que participa.
	RA2	Organizar actividades en forma de procesos y secuencias eficientes.
	RA3	Priorizar sus actuaciones en función de la importancia y urgencia de las mismas
CG02	Capacidad de análisis de datos masivos procedentes de diversas fuentes: texto, audio, numérica e imagen	



	RA1	Conocer la relevancia de basar las decisiones empresariales en el análisis de datos de la mayor calidad posible.
	RA2	Ser capaz de examinar la información para determinar si es relevante o secundaria para el desempeño eficiente de sus funciones y tareas.
	RA3	Resumir y concretar ideas más complejas o extensas en otras más simples o escuetas
CG03	Resolución de problemas y toma de decisiones en un entorno de datos masivos tanto cuantitativos como cualitativos	
	RA1	Ser capaz de considerar diferentes factores (tecnológicos, económicos, sociales, etc.) en el proceso de toma de decisiones.
	RA2	Identificar adecuadamente los problemas del entorno de trabajo y sus posibles causas
	RA1	Plantear posibles soluciones pertinentes y diseñar un plan de acción
CG04	Capacidad para elaborar proyectos e informes de manera oral y escrita, difundiendo estas ideas a través de canales digitales	
	RA1	Determinar cuál es la fuente de información óptima en función del objetivo
	RA2	Ser capaz de integrar adecuadamente información de distintas fuentes
	RA3	Manejar bases de datos relevantes para el área de trabajo.
	RA4	Exponer las ideas (oralmente y por escrito) de forma estructurada, inteligible y convincente
	RA5	Expresarse oralmente con seguridad y soltura.
	RA6	Escribir con corrección
CG06	Habilidades interpersonales en la sociedad de la información: escuchar, argumentar y debatir	
	RA1	Saber utilizar la comunicación para generar y mantener buenas relaciones
	RA2	Mostrar capacidad de empatía y diálogo constructivo
	RA3	Ser capaz de mostrarse asertivo, defendiendo sus ideas pero respetando las de los demás al mismo tiempo
CG07	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo, en la sociedad de la información	
	RA1	Participar de forma activa en el trabajo grupal compartiendo información, conocimientos y experiencias.
	RA2	Orientarse a la consecución de objetivos comunes tanto de su equipo como de la organización en su conjunto
	RA3	Ser capaz de liderar una situación o equipo cuando así se requiere.



CG08	Capacidad crítica y autocrítica en la sociedad de la información	
	RA1	Analizar su propio comportamiento buscando la mejora de sus actuaciones.
	RA2	Mostrarse abierto a la crítica externa con carácter constructivo sobre su desempeño.
	RA3	Detectar e identificar incoherencias, carencias importantes o problemas en una situación del entorno empresarial determinada
CG09	Compromiso ético en la sociedad de la información	
	RA1	Asumir la deontología y los valores asociados al desempeño de la profesión
	RA2	Perseguir la excelencia en las actuaciones profesionales.
	RA3	Asumir una actitud responsable hacia las personas, con los medios y recursos que se utilizan o gestionan
CG10	Reconocimiento y respeto a la diversidad y multiculturalidad en la sociedad de la información	
	RA1	Apreciar el valor de la multiculturalidad y la diversidad de cualquier índole en el medio profesional
	RA2	Detectar los posibles conflictos derivados de las diferencias culturales
	RA3	Conocer los requisitos específicos de trabajar en un contexto globalizado
CG11	Capacidad para aprender y trabajar autónomamente en la sociedad de la información	
	RA1	Aprender a realizar sus tareas precisando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento posterior
	RA2	Buscar y encontrar los recursos necesarios para sostener sus actuaciones y realizar las tareas asignadas
CG12	Capacidad de adaptación y flexibilidad al entorno profesional en la sociedad de la información	
	RA1	Comprender que la adaptación al cambio es una oportunidad de mejora siendo actualmente una característica inherente a la vida profesional en un ambiente de transformación digital.
	RA2	Aplicar conocimientos y formas de actuación contrastadas en situaciones conocidas a otras que son nuevas o inesperadas
	RA3	Ser consciente de la necesidad de formular propuestas originales para hacer frente a las demandas de un entorno en permanente evolución
	RA4	Entender la importancia de tener en cuenta a los distintos stakeholders de la organización a la hora de tomar decisiones
ESPECÍFICAS		
CE29	Conocer y comprender la realidad en las empresas en la actual sociedad de la información mediante la aplicación de los fundamentos teórico-prácticos adquiridos en el aula	



RA1	Aplicar en un contexto real los conocimientos de naturaleza teórico-práctica adquiridos en las aulas, determinando su alcance y utilidad para el ejercicio profesional
RA2	Adquirir otros conocimientos actualizados de carácter predominantemente práctico en el contexto real en el que resultan funcionales y que están relacionados con el ámbito profesional propio de la titulación.
RA3	Tomar conciencia del impacto de su propia actividad en el conjunto de la organización
RA4	Establecer relaciones entre las tareas o actividades soportadas por los distintos departamentos o áreas de la organización, comprendiendo su estructura y complejidad
RA5	Aprender la importancia de generar y mantener relaciones interpersonales fuertes y estables tanto dentro como fuera de la propia organización

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Todas aquellas actividades realizadas por los estudiantes en empresas, entidades y organismos que tengan por objeto proporcionar el acceso a unos modos de hacer próximos al ejercicio profesional. Este acercamiento debe permitirles aprendizajes que incluyan saber (nuevos conocimientos y profundización en los ya adquiridos), saber hacer (aplicación de conocimientos y resolución de problemas), saber estar (trabajar con otros, dirigir personas, coordinar equipos) y saber ser (ejercicio responsable y ético de la profesión).

Deben estar concebidas como una preparación que permita desarrollar el perfil profesional deseado y adquirir las competencias profesionales que faciliten la satisfactoria inserción profesional de los estudiantes.

Proporcionan una experiencia directa unida a un seguimiento académico de la misma por parte de la Universidad, mediante la adecuada supervisión de la experiencia formativa.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

La asignatura "Prácticas en empresa" consiste en que el alumno realice en una empresa o institución cualquier grupo de actividades dentro del ámbito de la Ingeniería. El objetivo es que el alumno tome contacto con la realidad de lo que se realiza, lo compare con las capacidades y competencias que está obteniendo en el resto de materias, complementando así ambas vías de aprendizaje.

Las ventajas que aporta este aprendizaje próximo a la realidad profesional son múltiples:

- Ayuda al alumno a conocer "in situ" la realidad de lo que viene descubriendo a través de conceptos teóricos. Las prácticas ofrecen múltiples aprendizajes que no serían accesibles para el estudiante por otras vías (relaciones humanas entre empleados; relaciones interdepartamentales; conocimientos específicos de los departamentos donde realizarán sus tareas, etc.)
- Permite conocer la realidad en la que se va a desenvolver, permitiéndole re-direccionar su currículum hacia aquello que más le interese.

- Permite romper con la barrera inicial de la experiencia, consiguiendo lo que en muchos casos puede suponer un primer empleo.

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:

- El Coordinador de Prácticas 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.
- Los alumnos son convocados por las empresas para realizar las entrevistas y otras pruebas de selección.
- Una vez superado el proceso de selección, el alumno se incorporará a la empresa o institución para la realización de prácticas durante al menos 90 horas.
- Durante su estancia en la empresa el coordinador de prácticas será el tutor-académico del estudiante, para conocer la marcha de las prácticas en su aspecto técnico y prestarle el apoyo necesario. El alumno también contará con un tutor-profesional en la empresa con objetivo de dirigir, orientar y supervisar su actividad en el centro de prácticas.

Finalmente, el estudiante realizará una Memoria final sobre las prácticas para su evaluación.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES
HORAS NO PRESENCIALES
CRÉDITOS ECTS: 9,0 (0 horas)

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Calificaciones

El responsable final de la evaluación de las prácticas en empresa es el tutor-académico del estudiante. Para evaluar las competencias adquiridas y desarrolladas por el estudiante, se ha diseñado un sistema de evaluación compuesto por los siguientes elementos:

A. Cuestionario de valoración cumplimentado por la empresa. Peso 60% de la nota: En todas las prácticas que realizan los estudiantes, el tutor-profesional asignado por la empresa o el jefe inmediato cumplimentarán un cuestionario remitido por la Universidad en el que se evaluará el desempeño del trabajo del alumno. Para otorgar la calificación, el tutor-profesional tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- Presentación personal Asistencia y Puntualidad Competencia Técnica Compromiso
- Relación con superiores, compañeros, clientes Trabajo en Equipo
- Comunicación
- Flexibilidad
- Iniciativa

B. Memoria final realizada por el estudiante y seguimiento con el Coordinador. Peso 40% de la nota: El estudiante deberá redactar una Memoria sobre las funciones y actividades realizadas durante su práctica. Esta Memoria se elaborará de acuerdo a una serie de especificaciones tanto de forma como de contenido. En cuanto a su formato, como orientaciones generales:

- La extensión del informe deberá ajustarse al contenido de manera que asegure que se cumplen con todos los contenidos requeridos y con las expectativas del Coordinador.
- Se pueden incluir gráficos y/o anexos que no computan en el número de páginas.

- Idioma español y conforme al estilo y normas propias del español.
- Deberá cuidarse especialmente la ortografía y, en general, la presentación tipográfica del informe.

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

- Una muy breve pero precisa presentación de la empresa (nombre, objeto social, breve historia, sucursales, políticas, organigrama, entre otros).
- Descripción de las prácticas. Aquí se debe hacer especial hincapié en las funciones y tareas concretas realizadas así como en las responsabilidades asumidas. Este apartado debe permitir al Coordinador comprender perfectamente en qué y cómo ha empleado su tiempo el alumno durante las prácticas.
- Conclusiones. Se trata de incluir reflexiones personales sobre el aprovechamiento positivo o negativo de las prácticas por parte del alumno, aprendizaje concreto que ha obtenido el alumno, repercusiones de las prácticas sobre el futuro académico y profesional del alumno, sugerencias de mejora, entre otros. Este apartado debe permitir al Coordinador de Prácticas comprender perfectamente si las prácticas han facilitado al alumno cumplir con sus objetivos personales y académicos-profesionales y si las prácticas han aportado valor añadido al alumno.

Esta Memoria final se deberá subir en el enlace correspondiente de la asignatura en la plataforma Moodle en el plazo máximo de 10 días hábiles después de la terminación de la práctica.

Para la evaluación de la Memoria final, el Coordinador 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.

Además, el coordinador, 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.

Para llevar a cabo su valoración personal sobre el desempeño del alumno durante sus prácticas, el coordinador 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.
- El grado de consecución de las competencias previstas en el plan de formación.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

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)