



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Prácticas / Internships
Código	E000010590
Título	<a href="#">Grado en Análisis de Negocios / Business Analytics por la Universidad Pontificia Comillas</a>
Impartido en	Grado en Análisis de Negocios/Business Analytics y Grado en Relaciones Internacionales [Quinto Curso] Grado en Análisis de Negocios/Business Analytics y Grado en Derecho [Quinto Curso] Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Análisis de Negocios/Business Analytics [Quinto Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	30,0 ECTS
Carácter	Prácticas Externas
Departamento / Área	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Responsable	Laura Sierra Moral
Horario	n/a
Horario de tutorías	Solicitar cita: <a href="mailto:lsierra@icade.comillas.edu">lsierra@icade.comillas.edu</a>
Descriptor	Esta asignatura permite al alumno combinar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica en la realidad empresarial lo que enriquece la preparación profesional del estudiante facilitando su incorporación al mundo laboral al finalizar el programa.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Laura Sierra Moral
Departamento / Área	Departamento de Marketing
Despacho	Alberto Aguilera, 23
Correo electrónico	<a href="mailto:lsierra@icade.comillas.edu">lsierra@icade.comillas.edu</a>

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
<b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>
<p>Las prácticas externas en el grado en Grado en Business Analytics de la Universidad Pontificia Comillas se consideran una parte fundamental de la formación de los alumnos. Se conciben como una preparación que permite desarrollar el perfil profesional deseado y adquirir las competencias profesionales que facilitan 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.</p> <p>Este planteamiento es coincidente con los actuales requerimientos del Espacio Europeo de Educación Superior, en la medida en que los</p>



estudiantes participantes en las prácticas acceden a unos modos de hacer próximos al ejercicio profesional. Este acercamiento les permite aprendizajes que incluyen 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)

En síntesis, permiten desarrollar aquellas competencias que son necesarias para estrechar la brecha existente entre la teoría y la realidad del mercado laboral a salvaguarda de algunos de los riesgos que la práctica profesional comporta.

## Prerrequisitos

Estar matriculado en 5º curso de E-3 Analytics, de E-2+Analytics o de E6 Analytics.

## Competencias - Objetivos

### Competencias

#### GENERALES

<b>CG01</b>	Capacidad de organización y planificación en la identificación de problemas en el contexto de datos masivos	
	<b>RA1</b>	Proyectar adecuadamente los recursos, fases y plazos de un trabajo en el que participa.
	<b>RA2</b>	Organizar actividades en forma de procesos y secuencias eficientes.
	<b>RA3</b>	Priorizar sus actuaciones en función de la importancia y urgencia de las mismas
<b>CG02</b>	Capacidad de análisis de datos masivos procedentes de diversas fuentes: texto, audio, numérica e imagen	
	<b>RA1</b>	Conocer la relevancia de basar las decisiones empresariales en el análisis de datos de la mayor calidad posible.
	<b>RA2</b>	Ser capaz de examinar la información para determinar si es relevante o secundaria para el desempeño eficiente de sus funciones y tareas.
	<b>RA3</b>	Resumir y concretar ideas más complejas o extensas en otras más simples o escuetas
<b>CG03</b>	Resolución de problemas y toma de decisiones en un entorno de datos masivos tanto cuantitativos como cualitativos	
	<b>RA1</b>	Ser capaz de considerar diferentes factores (tecnológicos, económicos, sociales, etc.) en el proceso de toma de decisiones.
	<b>RA2</b>	Identificar adecuadamente los problemas del entorno de trabajo y sus posibles causas
	<b>RA1</b>	Plantear posibles soluciones pertinentes y diseñar un plan de acción



<b>CG04</b>	Capacidad para elaborar proyectos e informes de manera oral y escrita, difundiendo estas ideas a través de canales digitales	
	<b>RA1</b>	Determinar cuál es la fuente de información óptima en función del objetivo
	<b>RA2</b>	Ser capaz de integrar adecuadamente información de distintas fuentes
	<b>RA3</b>	Manejar bases de datos relevantes para el área de trabajo.
	<b>RA4</b>	Exponer las ideas (oralmente y por escrito) de forma estructurada, inteligible y convincente
	<b>RA5</b>	Expresarse oralmente con seguridad y soltura.
	<b>RA6</b>	Escribir con corrección
<b>CG06</b>	Habilidades interpersonales en la sociedad de la información: escuchar, argumentar y debatir	
	<b>RA1</b>	Saber utilizar la comunicación para generar y mantener buenas relaciones
	<b>RA2</b>	Mostrar capacidad de empatía y diálogo constructivo
	<b>RA3</b>	Ser capaz de mostrarse asertivo, defendiendo sus ideas pero respetando las de los demás al mismo tiempo
<b>CG07</b>	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo, en la sociedad de la información	
	<b>RA1</b>	Participar de forma activa en el trabajo grupal compartiendo información, conocimientos y experiencias.
	<b>RA2</b>	Orientarse a la consecución de objetivos comunes tanto de su equipo como de la organización en su conjunto
	<b>RA3</b>	Ser capaz de liderar una situación o equipo cuando así se requiere.
<b>CG08</b>	Capacidad crítica y autocrítica en la sociedad de la información	
	<b>RA1</b>	Analizar su propio comportamiento buscando la mejora de sus actuaciones.
	<b>RA2</b>	Mostrarse abierto a la crítica externa con carácter constructivo sobre su desempeño.
	<b>RA3</b>	Detectar e identificar incoherencias, carencias importantes o problemas en una situación del entorno empresarial determinada
<b>CG09</b>	Compromiso ético en la sociedad de la información	
	<b>RA1</b>	Asumir la deontología y los valores asociados al desempeño de la profesión
	<b>RA2</b>	Perseguir la excelencia en las actuaciones profesionales.



	<b>RA3</b>	Asumir una actitud responsable hacia las personas, con los medios y recursos que se utilizan o gestionan
<b>CG10</b>	Reconocimiento y respeto a la diversidad y multiculturalidad en la sociedad de la información	
	<b>RA1</b>	Apreciar el valor de la multiculturalidad y la diversidad de cualquier índole en el medio profesional
	<b>RA2</b>	Detectar los posibles conflictos derivados de las diferencias culturales
	<b>RA3</b>	Conocer los requisitos específicos de trabajar en un contexto globalizado
<b>CG11</b>	Capacidad para aprender y trabajar autónomamente en la sociedad de la información	
	<b>RA1</b>	Aprender a realizar sus tareas precisando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento posterior
	<b>RA2</b>	Buscar y encontrar los recursos necesarios para sostener sus actuaciones y realizar las tareas asignadas
<b>CG12</b>	Capacidad de adaptación y flexibilidad al entorno profesional en la sociedad de la información	
	<b>RA1</b>	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.
	<b>RA2</b>	Aplicar conocimientos y formas de actuación contrastadas en situaciones conocidas a otras que son nuevas o inesperadas
	<b>RA3</b>	Ser consciente de la necesidad de formular propuestas originales para hacer frente a las demandas de un entorno en permanente evolución
	<b>RA4</b>	Entender la importancia de tener en cuenta a los distintos stakeholders de la organización a la hora de tomar decisiones
<b>ESPECÍFICAS</b>		
<b>CE29</b>	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	
	<b>RA1</b>	Aplicar en un contexto real los conocimientos de naturaleza teórico-práctica adquiridos en las aulas, determinando su alcance y utilidad para el ejercicio profesional
	<b>RA2</b>	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.
	<b>RA3</b>	Tomar conciencia del impacto de su propia actividad en el conjunto de la organización
	<b>RA4</b>	Establecer relaciones entre las tareas o actividades soportadas por los distintos departamentos o áreas de la organización, comprendiendo su estructura y complejidad
	<b>RA5</b>	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 inmersión 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 consiste en que el alumno realice en una empresa o institución cualquier grupo de actividades dentro del ámbito del Análisis de Negocios. 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:

- Se realizan diferentes sesiones informativas con los alumnos en las que se presentan 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 su estancia en la empresa el alumno cuenta con un Tutor Académico de Prácticas que velará por el buen desarrollo de la práctica, tutelando al estudiante durante el desarrollo de las prácticas, apoyando, orientando y haciendo un seguimiento de su aprendizaje en la práctica. Además evaluará y asignará una nota final a la asignatura. Durante el tiempo que dura la práctica curricular, el alumno debe mantener contacto vía email con su tutor académico con la periodicidad y sistema que consta en el Manual de Prácticas Obligatorias. 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

<b>HORAS PRESENCIALES</b>
<b>HORAS NO PRESENCIALES</b>
<b>CRÉDITOS ECTS: 30,0 (0 horas)</b>

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
<p><b>EVALUACIÓN DE LA EMPRESA</b></p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentación personal</li><li>• Asistencia y Puntualidad</li><li>• Competencia Técnica</li><li>• Compromiso</li><li>• Relación con superiores, compañeros, clientes</li><li>• Trabajo en Equipo</li><li>• Comunicación</li><li>• Flexibilidad</li><li>• Iniciativa</li></ul>	65
<p><b>MEMORIA FINAL DE LA PRÁCTICA I</b></p> <p>Al finalizar la práctica, el estudiante deberá redactar una Memoria sobre las funciones y actividades realizadas durante su práctica.</p> <p>La Memoria Final de la Práctica no podrá ser redactada en horas de trabajo durante la realización de la práctica y se elaborará de acuerdo a las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá tener de una extensión mínima de 4 páginas (Times New Roman 12, interlineado 1,5).</li><li>• En dicha extensión no se tienen en cuenta ni la portada, índice si lo hubiera, gráficos (organigramas, tablas, etc.) ni anexos.</li><li>• Idioma: español.</li><li>• Deberá cuidarse especialmente la ortografía y el formato de presentación.</li><li>• La entrega deberá realizarse en los 15 días hábiles siguientes a la finalización de la práctica en formato pdf tanto en Moodlerooms como en la plataforma DOTIA.</li></ul> <p>La Estructura de la Memoria Final de la Práctica será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Portada.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redacción.</li><li>• Síntesis.</li><li>• Adecuación a las características (tanto en contenido como en</li></ul>	20 %



- Breve presentación de la empresa: nombre, objeto social, breve historia, sucursales, políticas, organigrama, entre otros.
- Descripción de las prácticas: funciones y tareas concretas realizadas por el estudiante y responsabilidades asumidas. Este apartado debe permitir al Tutor de Prácticas comprender en qué y cómo ha empleado su tiempo el alumno durante las prácticas.
- Conclusiones. Reflexiones personales sobre el aprovechamiento positivo o negativo de las prácticas; aprendizaje concreto que se ha obtenido, competencias que el alumno ha desarrollado y puesto en práctica; vinculación con los estudios que está realizando, entre otros. Este apartado debe permitir al Tutor Académico de Prácticas comprender si las prácticas han facilitado al alumno cumplir con sus objetivos personales y académicos-profesionales y si han aportado valor añadido al alumno.

formato) antes descritas.

## MEMORIA FINAL DE LA PRÁCTICA II

Al finalizar la práctica, el estudiante deberá redactar una Memoria sobre las funciones y actividades realizadas durante su práctica.

La Memoria Final de la Práctica no podrá ser redactada en horas de trabajo durante la realización de la práctica y se elaborará de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- Deberá tener de una extensión mínima de 4 páginas (Times New Roman 12, interlineado 1,5).
- En dicha extensión no se tienen en cuenta ni la portada, índice si lo hubiera, gráficos (organigramas, tablas, etc.) ni anexos.
- Idioma: español.
- Deberá cuidarse especialmente la ortografía y el formato de presentación.
- La entrega deberá realizarse en los 15 días hábiles siguientes a la finalización de la práctica en formato pdf tanto en Moodlerooms como en la plataforma DOTIA.

La Estructura de la Memoria Final de la Práctica será la siguiente:

- Portada.
- Breve presentación de la empresa: nombre, objeto social, breve historia, sucursales, políticas, organigrama, entre otros.
- Descripción de las prácticas: funciones y tareas concretas realizadas por el estudiante y responsabilidades asumidas. Este apartado debe permitir al Tutor de Prácticas

- Redacción
- Síntesis
- Adecuación a las características (tanto en contenido como en formato) antes descritas.

15 %



comprender en qué y cómo ha empleado su tiempo el alumno durante las prácticas.

- Conclusiones. Reflexiones personales sobre el aprovechamiento positivo o negativo de las prácticas; aprendizaje concreto que se ha obtenido, competencias que el alumno ha desarrollado y puesto en práctica; vinculación con los estudios que está realizando, entre otros. Este apartado debe permitir al Tutor Académico de Prácticas comprender si las prácticas han facilitado al alumno cumplir con sus objetivos personales y académicos-profesionales y si han aportado valor añadido al alumno.

## Calificaciones

Evaluación empresa: 65%

Memoria Final: 35%

## PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Actividades	Fecha de realización	Fecha de entrega
Cuestionario relativo a "tarea, aprendizaje y competencias"	Mitad de la práctica	Mitad de la práctica
MEMORIA FINAL	Durante los 15 días hábiles siguientes a la finalización de las prácticas	Durante los 15 días hábiles siguientes a la finalización de las prácticas

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica

Manual de Prácticas/Internship Obligatorias E-3 Analytics, E-2+Analytics y E6 Analytics

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>