

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Prácticas en Relaciones Internacionales
Código	E000002436
Titulación	Grado Relaciones Internacionales
Curso	Cuarto
Créditos ECTS	6
Carácter	Obligatoria
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	Se pueden pedir tutorías previa petición de hora por medio de un correo electrónico indicando nombre, asignatura y disponibilidad de horario.

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</p>	

una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.

Prerrequisitos

No existen formalmente requisitos previos.

Competencias – Objetivos

Competencias genéricas del título

Instrumentales

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>
	RA3	<i>Escribe con corrección.</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>
	RA4	<i>Incorpora la información a su propio discurso.</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>
	RA3	<i>Identifica problemas antes de que su efecto se haga evidente.</i>
	RA4	<i>Insiste en la tarea y vuelve a intentarla cuando no se obtiene el resultado esperado o aparecen obstáculos.</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>
Interpersonales		
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>
	RA2	<i>Se orienta a la consecución de acuerdos y objetivos comunes.</i>
	RA3	<i>Contribuye al establecimiento y aplicación de procesos y procedimientos de trabajo en equipo.</i>
	RA4	<i>Maneja las claves para propiciar el desarrollo de reuniones efectivas.</i>
	RA5	<i>Desarrolla su capacidad de liderazgo y no rechaza su ejercicio.</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	Adecua su actuación a los valores propios del humanismo y la justicia.
	RA2	Se considera a sí mismo como agente de cambio social.
	RA3	Procura defender los derechos humanos ante sus alumnos y compañeros.
	RA4	Se preocupa por las consecuencias que su actividad y su conducta puede tener para los demás.
Sistémicas		
CGS18	Capacidad de trabajo intelectual	
	RA1	Se muestra abierto e interesado por nuevas informaciones.
	RA2	Cambia y adapta sus planteamientos iniciales a la luz de nuevas informaciones.
	RA3	Muestra curiosidad por las temáticas tratadas más allá de la calificación.
	RA4	Establece relaciones y elabora síntesis propias sobre los contenidos trabajados.
CGS19	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica	
	RA1	Determina el alcance y la utilidad práctica de las nociones teóricas.
	RA2	Identifica correctamente los conocimientos aplicables a cada situación.
	RA3	Relaciona los conocimientos con las distintas aplicaciones profesionales o prácticas.
	RA4	Resuelve casos prácticos que presentan una situación profesional real.
CGS20	Capacidad de adaptación a nuevas situaciones	
	RA1	Mantiene el dinamismo y el control en situaciones de presión de tiempo, desacuerdo, oposición o adversidad.
	RA2	Aplica conocimientos y formas de actuación contrastadas en situaciones conocidas a otras que son nuevas o inesperadas.
	RA3	Comprende que lo nuevo es una oportunidad de mejora y es consustancial a la vida profesional.
CGS21	Capacidad para generar nuevas ideas	
	RA1	Elabora trabajos adoptando enfoques originales.
	RA2	Resuelve casos prácticos aportando soluciones nuevas y diferentes ante problemas y situaciones habituales en la práctica profesional.
CGS22	Liderazgo	
	RA1	Asume responsabilidades dentro de ejercicios de carácter académico o en el ejercicio de actividades prácticas.
	RA2	Entiende y se responsabiliza que sus actuaciones que pueden tener consecuencias sobre los demás.
	RA3	Es capaz de organizar y/o coordinar equipos de trabajo.
CGS24	Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma	

	RA1	Realiza sus trabajos y su actividad necesitando sólo unas indicaciones iniciales y un seguimiento básico.
	RA2	Busca y encuentra recursos adecuados para sostener sus actuaciones y realizar sus trabajos
	RA3	Amplía y profundiza en la realización de sus trabajos
Competencias específicas		
Conceptuales		
CE43	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.
CE44	Identifica y gestiona conflictos, dilemas y problemas éticos que se plantean en 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.
	RA2	Es capaz de integrar en la intervención profesional el pensamiento social cristiano con otros criterios éticos de profesionales y personas con las que trabaja.
	RA5	Identifica y evalúa críticamente los dilemas morales que pueden presentarse en el desempeño profesional.
	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 – Bloques Temáticos
Bloque I: Introducción a las prácticas curriculares
Tema 1: ¿Qué son las prácticas curriculares?
Tema 2: Objetivos de las prácticas curriculares y su evaluación
Tema 3: Preparar un cv y una carta de motivación
Tema 4: Claves para una primera entrevista de trabajo
Bloque II: La labor del alumno en la entidad

Tema 6: Protocolo y etiqueta
Tema 7: Cómo afrontar las dificultades en la entidad
Tema 8: Cómo trabajar en grupo
Bloque III: Memoria de práctica y diarios reflexivos
Tema 9: ¿Cómo elaborar una memoria de prácticas?
Tema 10: ¿Para qué sirven los diarios reflexivos?
Tema 11: Recomendaciones finales

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura		
<p>El alumno realizará sus prácticas en entidades colaboradoras. La metodología se basa en el aprendizaje supervisado y coordinado por el supervisor en la entidad. La asistencia obligatoria a las entidades se iniciará la primera semana de octubre y finalizará en la última semana de abril teniendo en cuenta el calendario académico y siempre antes del inicio del período de evaluación ordinaria. Durante el período de prácticas, al alumno se le asignará un tutor en la Universidad para un seguimiento continuo en forma de tutorías grupales e individuales obligatorias. El alumno podrá pedir tutorías adicionales en el caso de que necesite apoyo adicional.</p>		
Actividades formativas	Competencias	Porcentaje de presencialidad
<p>Lecciones de carácter expositivo (AF1):</p> <p>Trabajo individual supervisado en la entidad de prácticas. Contenidos esenciales para el aprendizaje son facilitados por los supervisores en las entidades. Lecciones de carácter expositivo también por parte de los supervisores en la universidad. El alumno se reunirá en sesiones periódicas con su supervisor en la Universidad. Las reuniones son obligatorias.</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>CGP16 Trabajar en un contexto internacional</p>	100%

	<p>CGP17 Compromiso ético</p> <p>CGS18 Capacidad de trabajo intelectual</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 Liderazgo</p> <p>CGS24 Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma</p> <p>CE43 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. Tendrá que adaptarse a un nuevo entorno e interactuar con colegas, trabajando en grupo de forma individual.</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>CE44 Identifica y gestionar conflictos,</p>	<p>25%</p>

	dilemas y problemas éticos que se plantean el ámbito laboral diseñando estrategias de superación y reflexionando sobre los mismos	
<p>Trabajos Individuales (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. El diario reflexivo debe realizarse de forma semanal y será revisado por el supervisor en la universidad. En el portal de recursos habrá una guía informativa que facilitará elaboración del mismo. La fecha de entrega de la memoria se anunciará en el portal de recursos. Los detalles sobre cómo elaborar la memoria estarán a disposición del alumno en el Portal de Recursos.</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> <p>CGS18 Capacidad de trabajo intelectual</p> <p>CGS24 Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma</p>	20%
<p>Estudio personal y documentación (AF5):</p> <p>Preparación de tareas tanto para la universidad como para la entidad que se realizarán fuera del aula. Lectura de materiales e información relevante para las prácticas.</p>	<p>CGI1 Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>CGI7 Habilidad de búsqueda y gestión de la información</p> <p>CGS24 Habilidad para trabajar y aprender de forma autónoma</p>	0%

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de valoración	Peso
SE1 <u>Examen</u>	Saber estar. Adaptarse a nuevas circunstancias. Trabajar en equipo.	50 %

<p><i>Informe de evaluación de las prácticas</i> Valoración del proceso de prácticas por parte del supervisor de prácticas 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.</p>	<p>Aplicar los conocimientos aprendidos al entorno laboral. Interacción con los compañeros. Puntualidad. Iniciativa y creatividad. Saber trabajar de forma autónoma. .</p>	
<p>SE4 <u>Monografía individual</u></p> <p><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.</p>	<p>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 actividades durante el período de prácticas. Inclusión de los diarios reflexivos semanales. Creatividad y originalidad del documento. Entrega en el plazo establecido.</p>	40%
<p>SE5 <u>Participación activa del alumno</u></p> <p><i>Informe del supervisor en la Universidad</i></p>	<p>Valoración de la asistencia, la participación grupal e individual en las tutorías y de su implicación, actitud y progresión durante el proceso de formación.</p>	10%

ACLARACIONES IMPORTANTES sobre la evaluación

- 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.

- Para poder ser evaluado en la asignatura de Prácticas en Relaciones Internacionales, el alumno habrá asistido a la entidad en el horario establecido al inicio de las mismas y haber cumplido con las 210 horas requeridas, haber participado en las tutorías de supervisión en la universidad y haber entregado en el plazo establecido la memoria y los diarios reflexivos según los establecido en la Guía de Prácticas que se encuentra a disposición del alumno en el portal de recursos. La no entrega de la memoria en el plazo establecido, implica un suspenso y la entrega de la misma en la convocatoria extraordinaria.
- El alumno que no haya cumplido las horas en la entidad en los plazos previstos, tendrá que repetir las prácticas y por tanto matricularse nuevamente de la asignatura en el curso siguiente. La información detallada se encuentra en la Guía de prácticas a disposición de los alumnos en Moodle.

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO	
Horas presenciales	Horas no presenciales
240	60

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 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.</p>

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>

