

## DATOS BÁSICOS DE LA GUÍA DOCENTE:

<b>Materia:</b>	PRÁCTICAS EXTERNAS		
<b>Identificador:</b>	32287		
<b>Titulación:</b>	GRADUADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (CA)		
<b>Módulo:</b>	PRÁCTICAS EXTERNAS Y PROYECTO FIN DE GRADO		
<b>Tipo:</b>	OBLIGATORIA		
<b>Curso:</b>	4	<b>Periodo lectivo:</b>	Anual
<b>Créditos:</b>	18	<b>Horas totales:</b>	540
<b>Actividades Presenciales:</b>	6	<b>Trabajo Autónomo:</b>	534
<b>Idioma Principal:</b>	Castellano	<b>Idioma Secundario:</b>	Castellano
<b>Profesor:</b>	FERNANDEZ CASTRO, ALEJANDRO MANUEL (T)	<b>Correo electrónico:</b>	amfernandezc@usj.es

## PRESENTACIÓN:

La realización de prácticas pretende alcanzar los fines especificados en el artículo 3 del Real Decreto 592/ 2014, de 11 de julio: 1. Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico. 2. Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos. 3. Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas. 4. Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura. 5. Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.

## COMPETENCIAS PROFESIONALES A DESARROLLAR EN LA MATERIA:

<b>Competencias Generales de la titulación</b>	G01	Capacidad de análisis y síntesis de las informaciones obtenidas de diversas fuentes
	G02	Resolución creativa y eficaz de los problemas que surgen en la práctica diaria, con el objetivo de garantizar los niveles máximos de calidad de la labor profesional realizada
	G03	Capacidad de organización y planificación del trabajo en el contexto de la mejora continua
	G04	Uso de las tecnologías de la información y la comunicación
	G05	Capacidad de trabajar de forma eficaz en equipos interdisciplinares, participando e integrándose en los trabajos del equipo en sus vertientes científicas y profesionales, aportando ideas y respetando y valorando la diversidad de criterios de los miembros del equipo
	G06	Capacidad de incorporar a la cultura profesional los principios éticos y deontológicos, teniendo como prioridad de actuación el compromiso ético con los clientes y la sociedad.
	G07	Capacidad de trabajar en un contexto internacional y de aproximarse a las innovaciones y nuevos enfoques empleados en otros contextos nacionales
	G08	Capacidad de comunicación oral y escrita en castellano.
	G09	Capacidad para comunicarse en inglés en contextos académicos y profesionales.
	G10	Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos, adaptándolos a las exigencias y particularidades de cada situación y persona
	G11	Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad)
	G12	Capacidad de incorporar la investigación científica y la práctica basada en la evidencia como cultura profesional, actualizando conocimientos y destrezas de manera continua.
	G13	Capacidad de desarrollar estrategias de aprendizaje a lo largo de toda la vida para que sea capaz de adquirir nuevos conocimientos, a través del desarrollo su propio itinerario académico y profesional
	G14	Capacidad de comunicación oral y escrita en el idioma materno y en inglés, según las necesidades de su campo de estudio y las exigencias de su entorno académico y profesional.
	G15	Capacidad de establecer y cumplir los criterios de calidad más apropiados y emplear metodologías y estrategias de trabajo orientadas a la mejora continua.
	G16	Capacidad de asimilar conceptos de naturaleza social y humanística dentro de una formación universitaria integral que permitan el desarrollo de valores éticos tales como solidaridad, interculturalidad, igualdad, compromiso, respeto, diversidad, integridad, etc.
	G17	Capacidad para formular, desde un pensamiento crítico y constructivo, propuestas de transformación social basadas en la democracia y en los derechos fundamentales de las personas.
<b>Competencias Específicas de</b>	E01	Conocer los aspectos específicos relativos al funcionamiento, gestión y control de las diferentes áreas funcionales de la empresa.

<b>la titulación</b>	E02	Conocer y comprender el contexto socioeconómico local, nacional e internacional en el que se desenvuelven las empresas y ser capaz de interpretar su impacto en las mismas	
	E03	Capacidad de aplicación de los conocimientos adquiridos sobre las áreas funcionales de la empresa y el entorno socioeconómico	
	E04	Capacidad de identificar las variables relacionadas y entender su impacto sobre las organizaciones empresariales	
	E05	Conocer el marco jurídico aplicable a la gestión empresarial, con especial incidencia en los principios del derecho mercantil, laboral y fiscal	
	E06	Comprender los procesos relacionados con la actividad profesional en el campo de la auditoría (interna y externa) de las organizaciones	
	E07	Capacidad de diseñar planes de consultoría y asesoramiento fiscal y contable	
	E08	Conocer los mecanismos que capacitan a los profesionales para intervenir en el ámbito judicial como expertos en asuntos económicos, contables y de la empresa, actuando como peritos judiciales en procesos civiles, penales, contenciosos administrativos y laborales, administradores concursales, judiciales y, en general, como colaboradores de los órganos judiciales ó como expertos independientes antes Registros Mercantiles u otras entidades	
	E09	Entender el funcionamiento de los mercados financieros nacionales e internacionales	
	E10	Comprender las operaciones financieras que tienen lugar en el ámbito empresarial, diseñando y analizando estrategias de inversión y financiación	
	E12	Capacidad de proponer, diseñar y ejecutar un plan de gestión de recursos humanos adecuado a la realidad de la empresa	
	E13	Conocer los procesos de toma de decisiones en materia de política y estrategia comercial	
	E14	Comprender los principios de ética empresarial y ser capaz de diseñar escenarios en los que dichos principios puedan llevarse a la práctica empresarial	
	E15	Proponer, planificar y liderar proyectos de innovación empresarial que aseguren la competitividad de la empresa	
	<b>Resultados de Aprendizaje</b>	R01	Cumplir con la puntualidad exigida por la empresa y con el horario establecido por la misma
		R02	Guardar una imagen personal acorde con los requisitos del entorno de trabajo.
R03		Desarrollar habilidades sociales y ser educado con su entorno.	
R04		Trabajar en equipo en una empresa.	
R05		Demstrar su interés y sus motivaciones a través de los trabajos encomendados.	
R06		Mantener la confidencialidad de la información que maneja en su entorno de trabajo.	
R07		Desarrollar un buen nivel de comunicación oral y escrita.	
R08		Afrontar y ejecutar las tareas con responsabilidad y seriedad.	
R09		Planificar y gestionar el tiempo y los recursos.	
R10		Aportar ideas innovadoras desde su creatividad e iniciativa.	
R11		Tomar decisiones con responsabilidad.	
R12		Afrontar las críticas con madurez.	
R13		Trabajar bien bajo presión y mostrar resistencia al estrés.	
R14		Aprender e incorporar a su metodología de trabajo nuevas tareas.	
R15		Aplicar sus conocimientos y competencias a las necesidades de las tareas encomendadas por la empresa	

### REQUISITOS PREVIOS:

Pueden realizar prácticas aquellos estudiantes que estén matriculados en cualquier enseñanza impartida en CESUGA. En el caso de prácticas externas curriculares, el estudiante deberá estar matriculado en la asignatura vinculada, según el Plan de Estudios de que se trate.

### PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA:

### METODOLOGÍAS Y ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

#### Metodologías de enseñanza-aprendizaje a desarrollar:

Es obligatorio la lectura por parte del alumno del **Manual de Prácticas Externas** de CESUGA.

Para apoyo del estudiante en prácticas se le asignará un TUTOR de empresa y un TUTOR de CESUGA con el propósito de apoyar y dirigir el proceso de enseñanza.

### FUNCIONES DEL TUTOR DE PRÁCTICAS DE CESUGA

Sus principales funciones serán las siguientes: 1. Ofrecer orientación sobre los contextos y las situaciones que el estudiante puede encontrar durante su periodo de prácticas académicas externas. 2. Imponer la reflexión del estudiante para que éste sea consciente de su propia evolución, favorecer su capacidad para resolver los problemas, tomar decisiones por sí mismo y que planifique su desarrollo personal y profesional. 3. Llevar a cabo el seguimiento del estudiante en prácticas mediante entrevistas personales a lo largo del periodo y establecer contacto personal con el tutor profesional nombrado por la entidad colaboradora. 4. Evaluar las prácticas externas del estudiante basándose en la memoria redactada por el mismo y el seguimiento realizado a éste durante su estancia en la empresa. Si es práctica extracurricular se deberá realizar la memoria específica para este tipo de prácticas y si es práctica curricular la memoria habilitada en la Guía Docente. 5. Serán también muy importantes las impresiones recibidas del tutor de la empresa. 6. En caso de prácticas curriculares otorgará la calificación final al módulo o materia de Prácticas en Empresas y, en caso de prácticas externas voluntarias, valorará el reconocimiento de créditos de libre elección u optativos, según sea alumno de licenciatura o grado, respectivamente. 7. Cumplimentar a través del cuestionario la **Encuesta de Evaluación del Tutor de Prácticas Externas**.

#### **FUNCIONES DEL TUTOR PROFESIONAL DE LA ENTIDAD EXTERNA**

Entre las funciones propias del tutor profesional, perteneciente a la entidad externa, estarían las señaladas a continuación: 1. Facilitar los aprendizajes del estudiante durante el periodo de prácticas externas dentro de la entidad. 2. Proponer tareas y funciones a desarrollar en la organización y realizar el seguimiento de la ejecución de las mismas y sus resultados. Para ello, podrá contar con la Guía Docente laborada sobre la relación de actividades y tareas que el estudiante está capacitado para realizar en el momento de acceder al puesto de prácticas externas, en función del plan de estudios cursado hasta el momento. 3. Proporcionar al estudiante la información que se considere oportuna sobre los productos o servicios de la organización. 4. Proporcionar al estudiante las herramientas y recursos necesarios para realizar las tareas y funciones encomendadas. Ofrecer orientación sobre los contextos, las situaciones, los Procedimientos y los procesos de la organización que el tutor considere relevantes. 5. Explicar cualquier norma especial de comportamiento o vestimenta existente en la organización.

**DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA EL ESTUDIANTE DEBERÁ:** 1.- Comportarse según las reglas establecidas en la entidad. 2.- Ajustarse al horario establecido y, en caso de ausencia o retraso, avisar a su responsable. 3.- Respetar el material que se pone a su disposición. 4.- Aplicarse con diligencia a las actividades que se le encomienden. 5.- Guardar escrupulosamente la confidencialidad profesional así como la correcta reserva y cautela sobre la información a la que tuviere acceso durante su estancia y una vez finalizada ésta. 6.- Mantener informado a su tutor académico durante el desarrollo de las prácticas. 7.- Ir anotando los trabajos que se va realizando para la elaboración final de la memoria.

En este proceso, es **RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE** colaborar con el **TUTOR DE LA EMPRESA** llevando el cómputo de las horas realizadas para facilitar la certificación de las mismas, requisito sin el cual, no se podrá proceder a la evaluación.

**Volumen de trabajo del alumno:**

#### **SISTEMA DE EVALUACIÓN:**

**Obtención de la nota final:**

Informe del Tutor de la Empresa:	40	%
Informe del Tutor de Prácticas de CESUGA:	20	%
Memoria de Evaluación del Alumno:	40	%
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>%</b>

\*Las observaciones específicas sobre el sistema de evaluación serán comunicadas por escrito a los alumnos al inicio de la materia.

#### **BIBLIOGRAFÍA Y DOCUMENTACIÓN:**

**Bibliografía básica:**

**Bibliografía recomendada:**

**Páginas web recomendadas:**