



**UCAM**  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA DE MURCIA

*20 años*  
*de educación,*  
*amor y servicio*

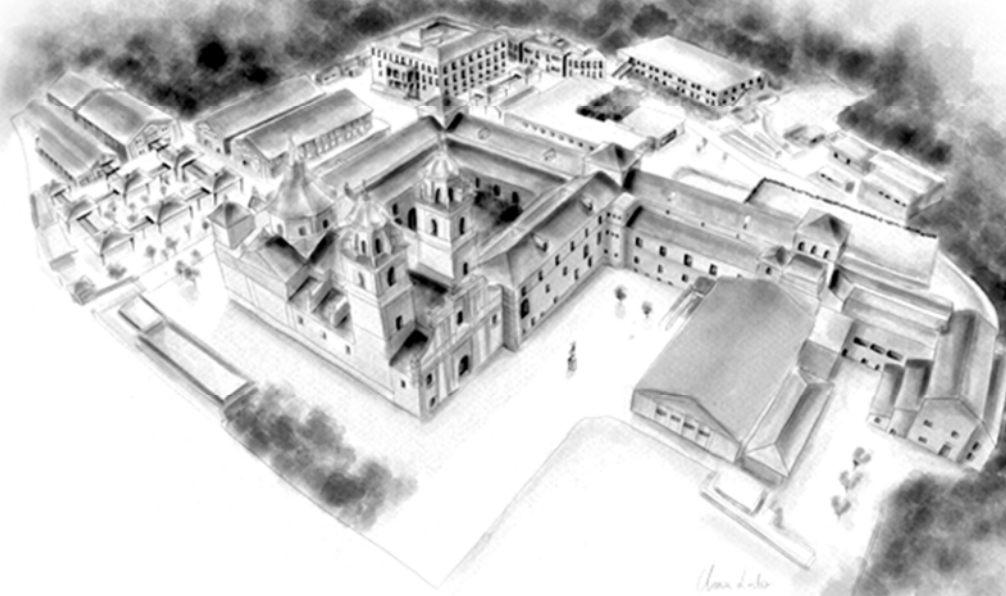
# Guía Docente 2017/2018

## Prácticum

### *Work Placement*

Grado en Administración y Dirección de Empresas

Modalidad de enseñanza a distancia



## Índice

<b>Prácticum .....</b>	<b>4</b>
<b>Breve descripción de la asignatura .....</b>	<b>4</b>
<b>Requisitos Previos .....</b>	<b>4</b>
<b>Objetivos .....</b>	<b>4</b>
<b>Competencias y resultados de aprendizaje .....</b>	<b>5</b>
<b>Metodología .....</b>	<b>8</b>
<b>Temario.....</b>	<b>9</b>
<b>Relación con otras asignaturas del plan de estudios .....</b>	<b>9</b>
<b>Sistema de evaluación .....</b>	<b>9</b>
<b>Bibliografía y fuentes de referencia .....</b>	<b>9</b>
<b>Web relacionadas .....</b>	<b>10</b>
<b>Recomendaciones para el estudio.....</b>	<b>10</b>
<b>Material didáctico .....</b>	<b>10</b>
<b>Tutorías .....</b>	<b>10</b>

## Prácticum

### Prácticum

Módulo: **Formación Multidisciplinar.**

Materia: **Prácticas externas.**

Carácter: **PE.**

Nº de créditos: **6 ECTS.**

Unidad Temporal: **4º curso (7º y 8º semestres)**

Profesor/a de la asignatura: **Mª Mercedes Carmona**

Email: **mcarmona@ucam.edu**

Horario de atención a los alumnos/as: **Martes, de 11:30 a 12:30**

Profesor/a coordinador de módulo, materia o curso: **Mª Mercedes Carmona**

### Breve descripción de la asignatura

Las prácticas curriculares en empresas tienen por objetivo permitir a los alumnos complementar su formación multidisciplinar mediante la aplicación práctica de los conocimientos y competencias adquiridas en el Plan de estudios de ADE y facilitar su incorporación al mercado laboral.

### Brief Description

Curricular work placements in business are aimed at allowing students to complement their multidisciplinary education by means of the practical application of the knowledge and competencies acquired in the Business Administration and Management Study Plan and facilitating their incorporation to the workplace.

### Requisitos Previos

Para cursar las prácticas externas, se recomienda que el alumno haya aprobado todas las asignaturas de formación básica y obligatoria de los seis primeros semestres del plan de estudios, con el fin de que el estudiante pueda integrar en las prácticas en empresas la mayor parte de los conocimientos y competencias adquiridas durante el desarrollo de los tres primeros cursos (6 primeros semestres) de su plan de formación.

### Objetivos

1. Aplicar las competencias adquiridas en el plan de estudios del Grado en Administración y Dirección de Empresas.
2. Dar al alumno la posibilidad de establecer su primer contacto con el mercado laboral.

## Prácticum

3. Ofrecer una visión directa del mundo empresarial, desde una perspectiva completamente práctica.

## Competencias y resultados de aprendizaje

### Competencias transversales

- (T1) Capacidad de análisis y síntesis.
- (T2) Capacidad de organización y planificación.
- (T3) Comunicación oral y escrita en lengua nativa.
- (T5) Conocimiento de informática relativo al ámbito de estudio.
- (T6) Capacidad de gestión de la información.
- (T7) Resolución de problemas.
- (T8) Toma de decisiones.
- (T9) Trabajo en equipo.
- (T10) Trabajo en equipo de carácter interdisciplinar.
- (T11) Trabajo en un contexto internacional.
- (T12) Habilidad en relaciones interpersonales.
- (T13) Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad.
- (T14) Razonamiento crítico.
- (T15) Compromiso ético.
- (T16) Aprendizaje autónomo.
- (T17) Adaptación a nuevas situaciones.
- (T18) Creatividad.
- (T19) Liderazgo.
- (T20) Conocimiento de otras culturas y costumbres.
- (T21) Iniciativa y espíritu emprendedor.
- (T22) Motivación por la calidad.
- (T23) Sensibilidad hacia temas medioambientales.
- (T24) Capacidad de reflexión.
- (UCAM5) Ser capaz de utilizar como usuario las herramientas básicas en TIC.
- (UCAM6) Capacidad para trabajar en equipo, relacionándose con otras personas del mismo o distinto ámbito profesional.
- (UCAM7) Desarrollar habilidades de iniciación a la investigación.
- (MECES1) Haber demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que incluye algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

## Prácticum

(MECES2) Saber aplicar los conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y resolución de problemas dentro de su área de estudio.

(MECES3) Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes, normalmente dentro de su área de estudio, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

(MECES4) Poder transmitir información, ideas, problemas y solución de problemas a un público tanto especializado como no especializado.

(MECES5) Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

## Competencias específicas

(E19) Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.

(E20) Habilidad en la búsqueda de información e investigación.

(E29) Entender los detalles de las funciones empresariales, tipos de actividades empresariales, regiones geográficas, tamaño de las empresas, sectores empresariales y relacionarlos con conocimientos básicos.

(E30) Identificar aspectos relacionados y entender su impacto sobre las organizaciones empresariales.

(E44) Práctica de trabajo (en cualquier tipo de organización –dependiendo del objetivo del programa de estudios respectivo–).

(E47) Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana o grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada.

(E57) Comunicarse con fluidez en su entorno y trabajar en equipo.

## Resultados de aprendizaje

- Comprender, razonar y sintetizar contenidos de diversos ámbitos de conocimiento.
- Gestionar y organizar la información adquirida durante el proceso de aprendizaje a lo largo de su plan de formación.
- Expresarse correctamente de forma oral y por escrito en su lengua nativa.
- Conocer y utilizar las posibilidades que la informática, en sus diferentes aplicaciones, ofrece a su actividad en el ámbito empresarial.
- Organizar y saber utilizar la información procedente de diferentes contextos necesarios o relacionados con la actividad empresarial.
- Adquirir las habilidades necesarias para la resolución de problemas.
- Decidir, de manera integral y crítica, entre diferentes opciones posibles en la toma de decisiones en la actividad empresarial.

## Prácticum

- Adquirir e implementar estrategias de colaboración y habilidades que favorezcan el trabajo en equipo.
- Reconocer y promover las aportaciones de otros ámbitos del saber como factor enriquecedor del ejercicio profesional.
- Desarrollar su propia labor profesional en un entorno globalizado y muy interrelacionado.
- Adquirir y poner en práctica habilidades sociales y comunicativas que favorezcan la interacción.
- Valorar la pluralidad y el enriquecimiento que supone el contacto con otras culturas.
- Emitir juicios y posicionarse críticamente ante la diversidad de las diferentes situaciones.
- Reconocer y defender los derechos fundamentales de cualquier individuo.
- Gestionar de manera proactiva su proceso de aprendizaje necesario para un correcto desarrollo de su actividad profesional.
- Ajustar su comportamiento a los cambios y exigencias que plantean las nuevas situaciones posibles en su actividad profesional.
- Planificar y desarrollar acciones innovadoras tanto en su ámbito de conocimiento como en la vida cotidiana.
- Adquirir las habilidades y competencias necesarias para asumir responsabilidades relacionadas con la gestión y organización de grupos.
- Reconocer y valorar las aportaciones de las diferentes culturas a la construcción de una sociedad plural.
- Impulsar acciones relacionadas con la innovación y propuestas de mejora en el ámbito de conocimiento en el que desarrolla su actividad profesional.
- Valorar la importancia de la adecuada realización de su trabajo.
- Comprender el valor del respeto y cuidado del medio ambiente y, por consiguiente, desarrollar acciones de protección y defensa del mismo.
- Pensar de forma razonada y crítica acerca de cuestiones relacionadas con su ámbito de estudio.
- Conocer y usar adecuadamente los recursos que posibilitan las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Colaborar con otros profesionales reconociendo las diferentes aportaciones que otros ámbitos de conocimiento realizan al ejercicio profesional.
- Emprender acciones que fomenten el interés y la motivación por la investigación.
- Situarse en un marco de conocimiento básico y específico relacionando conceptos dentro de su área de estudio y trabajo.
- Trasladar los conocimientos adquiridos al ejercicio profesional.
- Adquirir información, gestionarla y posicionarse críticamente ante situaciones que afecten a los ámbitos social, personal y profesional.
- Utilizar pedagógicamente los conocimientos propios de su ámbito de estudio para difundirlos en los diferentes ámbitos sociales y profesionales.

## Prácticum

- Planificar y desarrollar iniciativas formativas que posibiliten el acceso a nuevos conocimientos en su ámbito de estudio y trabajo.
- Comprender y aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo del plan de estudios a la práctica a través de la elaboración y defensa de argumentos bien documentados y contruidos.
- Saber aplicar los conocimientos básicos adquiridos en el desempeño de las prácticas externas.
- Buscar información en revistas especializadas y no especializadas.
- Buscar información en los registros de la empresa.
- Conocer y comprender las diferentes actividades empresariales.
- Conocer las características de las regiones geográficas, nacionales e internacionales en las que se ubican las empresas con centros de trabajo en el territorio nacional.
- Saber relacionar la coyuntura económica actual con la actividad empresarial.
- Realizar prácticas externas en cualquier área funcional de la empresa.
- Realizar prácticas externas en empresas de diferentes sectores de actividad empresarial.
- Conocer y comprender las tareas asignadas a las distintas áreas funcionales de la empresa.
- Realizar tareas de gestión en cualquier área funcional de la empresa.
- Comunicar adecuadamente, y con efectividad, información, ideas, problemas y soluciones en el ámbito de la gestión empresarial.
- Expresarse correctamente empleando la terminología propia de la gestión empresarial.
- Integrarse con facilidad en grupos de trabajo.
- Utilizar un lenguaje correcto en la realización y presentación de trabajos.
- Usar una estructura lógica y escribir con corrección ortográfica.

## Metodología

Metodología	Horas	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo no presencial
Clases Prácticas	1	4	
Tutorías	3		
Realización de las prácticas en empresas	140		146
Elaboración de la memoria final de prácticas	6		
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>4</b>	<b>146</b>

## Prácticum

### Temario

No se establece un temario para el Prácticum, por la propia naturaleza de la asignatura.

### Relación con otras asignaturas del plan de estudios

El Prácticum está estrechamente relacionado con todas las asignaturas del Grado en Administración y Dirección de Empresas.

### Sistema de evaluación

#### Convocatoria de Febrero/Junio:

La evaluación del estudiante la realizarán los tutores internos de ADE en base a la memoria presentada por el alumno y a los informes escrito y oral de los tutores. El porcentaje de la nota final de las mismas será el siguiente:

1. Informe del tutor interno de ADE: 35%
2. Informes del tutor externo de la empresa: 35%
3. Memoria de prácticas: 30%

#### Convocatoria de Septiembre:

Los mismos criterios que en la convocatoria de junio.

### Sistema de calificaciones:

Sistema de calificación:

0 - 4,9: Suspenso (SS).

5,0 - 6,9: Aprobado (AP).

7,0 - 8,9: Notable (NT).

9,0 - 10: Sobresaliente (SB).

La mención de «Matrícula de Honor» será otorgada por la Comisión de prácticas en empresas de ADE, en base al expediente, al 5% de los alumnos con calificación desobresaliente, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso concederá una sola «Matrícula de Honor».

### Bibliografía y fuentes de referencia

No se establece una bibliografía básica ni complementaria para el Practicum, por la propia naturaleza de la asignatura.



## Prácticum

### **Web relacionadas**

No se establece un listado de webs relacionadas para el Prácticum, por la propia naturaleza de la asignatura.

### **Recomendaciones para el estudio**

No hay recomendaciones especiales.

### **Material didáctico**

Será necesario el trabajo personal con PC que tenga instalados programas de ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones, etc.). Se recomienda, también, a los alumnos la utilización de dispositivos de almacenamiento (por ejemplo, lápiz de memoria, CD o DVD) para agilizar el intercambio y almacenamiento de información de presentaciones en Power Point, ejercicios, casos prácticos, etc. Se precisa también de conexión a internet.

### **Tutorías**

Las tutorías tienen el fin de consolidar los conocimientos, habilidades y destrezas a adquirir a lo largo del desarrollo de las prácticas en la empresa o institución correspondiente, a la vez que ayudarán en la resolución de cuestiones y dudas planteadas por los alumnos.

Así, las tutorías están enfocadas a orientar al alumno sobre el contenido y desarrollo de sus prácticas. En concreto:

- a) Informarle de los procedimientos administrativos que ha de completar.
- b) Informarle acerca de la Normativa aplicable a las prácticas externas.
- c) Realizar el seguimiento de las prácticas.