Universidad Villanueva

Ficha Técnica: Prácticas Externas
Curso 2025/2026

Asignatura

Nombre Asignatura	Prácticas Externas
Código	100000040
Créditos ECTS	12.0

Plan/es donde se imparte

Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas (Plan 2020)
Carácter	OPTATIVA
Curso	4

Universidad Villanueva

Datos Generales

PROFESORADO

CONOCIMIENTOS RECOMENDADOS

La asignatura de Prácticas externas necesita de todos los conocimientos técnicos , prácticos y teóricos adquiridos por el alumno a lo largo de todo el Grado, para poder desarrollar las funciones previstas en la práctica.

OBJETIVOS TEÓRICOS

La asignatura de Prácticas Externas está insertada en el Plan de Estudios de la Titulación para facilitar a los alumnos la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos en el Grado, la adquisición de unas destrezas y competencias que solo un entorno laboral real puede proporcionarles, para favorecer la empleabilidad, así como para orientarle en su futuro profesional.

OBJETIVOS PRÁCTICOS

Las prácticas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por las universidades, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento. Aplicar y complementar los conocimientos adquiridos durante la realización de los estudios del título de Grado El Proyecto Formativo establecido para los alumnos matriculados en la asignatura es el siguiente: "Los resultados de aprendizaje de las Prácticas tienen como objetivo que el alumno debe ser capaz de desenvolverse profesionalmente en el ámbito empresarial, en sus diferentes áreas, a través de la puesta en práctica de los conocimientos, actitudes, aptitudes y competencias adquiridas en la Titulación. En todo caso, se respetarán los principios de inclusión, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal"

COMPETENCIAS QUE SE DESARROLLAN / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BÁSICAS Y GENERALES

Universidad Villanueva

CG1 - Capacidad para resolver problemas. Descripción: Halla soluciones y toma una determinación fija y decisiva para solucionar una duda o problema.

CG2 - Capacidad de análisis y síntesis. Descripción: Estudia minuciosamente un tema, problema, caso, artículo, ejercicio, etc. y resume y recopila lo más relevante.

CG3 - Capacidad de organización y planificación. Descripción: Sabe fijar los pasos a seguir y/o estructurar para alcanzar un objetivo, distribuyendo convenientemente los recursos materiales y humanos con los que cuenta asignando a cada uno funciones concretas.

CG4 - Capacidad de comunicación y trabajo en equipo. Descripción: Sabe transmitir información oralmente y/o por escrito. Colabora y coopera con los demás aportando lo mejor de sus competencias al logro de resultados del equipo. Acepta y valora las competencias de otros y busca hacer sinergia con sus colegas. Valora las diferencias y construye relaciones de respeto y crecimiento

TRANSVERSALES

CT1 - Capacidad de búsqueda de información e investigación. Descripción: Intenta localizar o encontrar información utilizando diferentes fuentes (bases de datos, medios de comunicación, manuales, etc.) y estudia a fondo esa información.

CT2 - Capacidad para recibir y transmitir información en otros idiomas, principalmente inglés. Descripción: Utiliza y se desenvuelve bien en el manejo de otros idiomas, fundamentalmente el inglés.

CT3 - Capacidad para trabajar en entornos de presión. Descripción: Se desenvuelve con relativa facilidad en situaciones complejas en las que está sometido a coacciones, intimidaciones, etc.

CT4 - Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica. Descripción: Sabe utilizar los conocimientos adquiridos en la consecución de un objetivo concreto, por ejemplo la resolución de un ejercicio o la discusión de un caso práctico.

CT5 - Usar tecnologías de la información y las telecomunicaciones. Descripción: Emplea y se desenvuelve bien con los medios tecnológicos a su alcance (campus virtual, internet, aplicaciones informáticas, etc.).

ESPECÍFICAS

CE1 - Gestionar y administrar una empresa u organización, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades. Descripción: Sabe dirigir y gobernar una empresa para alcanzar el máximo beneficio teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la organización y las características del entorno y/o mercado en el que se mueve.

CE2 - Integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización mediana/grande y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada. Descripción: Sabe desenvolverse en cualquiera de los departamentos de la empresa(producción, marketing, recursos humanos, finanzas, etc)tomar decisiones y ejecutarlas. En concreto es capaz de realizar diagnósticos y aportar propuestas de mejora organizativa, de realizar propuestas de mejora de métodos de trabajo y estudios de tiempos de trabajo, de diseñar planes de incentivos a la

producción, conoce y sabe desempeñar las funciones y actividades propias de los departamentos de Recursos Humanos(análisis y valoración de puestos, contratación, retribución etc)utiliza las técnicas y herramientas del marketing para dar al consumidor lo que necesita y/o desea en cada momento al mismo tiempo que consigue para la empresa el máximo beneficio, sabe analizar y planificar inversiones, con previsión de expectativas, interrelación y financiación, es capaz de gestionar y controlar el plan financiero de la empresa, representa y comunica la información económico-financiera a través de los estados contables, verifica y controla la información económico-financiera según la legislación vigente,etc

CE3 - Identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido. Descripción: Conoce los distintos medios o fuentes de información que aportan datos importantes para la toma de decisiones empresarial.

CE4 - Derivar de los datos información económica relevante. Descripción: Identifica y recopila datos de diferentes fuentes de información que después elabora para convertirla en información económica útil para tomar decisiones.

CE5 - Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa. Descripción: Analiza, diagnostica y prevé a través de la información relevante la situación económica, financiera, comercial, contable o administrativa de las empresas, agrupaciones de empresas, y sectores y ramas en los que se integren.

CE6 - Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados. Descripción: Elabora estudios y documentos de carácter económico-financiero, relativos a las empresas y/o mercados, que pueda surtir efectos en cualquier organismo de la Administración Central, Local o Paraestatal y de otros entes territoriales, así como en cualquier organismo jurisdiccional.

CE7 - Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa. Descripción: Es capaz de elaborar planes detallados para las empresas y organizaciones, de acuerdo con unos objetivos prefijados, a distintos niveles desde el más global (planes estratégicos) hasta el más específico correspondiente a algún departamento o área funcional.

CE8 - Entender los elementos fundamentales del entorno económico nacional e internacional en el que desarrolla la empresa su actividad. Descripción: Conoce las instituciones económicas nacionales e internacionales, los fenómenos básicos de la economía española e internacional, el sistema fiscal y las leyes económicas básicas que influyen a la empresa.

CONTENIDO DEL PROGRAMA

Actividad realizada en una empresa del sector, para que el alumno sepa aplicar en un entorno profesional real los conocimientos adquiridos durante su formación académica. El alumno cuenta, como alumno de la .Universidad Villanueva, con la tutela de un tutor académico y un tutor de la empresa.

Trabajo Autónomo: Actividad formativa en la que el alumno de forma autónoma gestiona sus conocimientos a través del estudio de los materiales formativos.

Universidad Villanueva

Resultados de aprendizaje:

1. Poder, mediante argumentos o procedimientos elaborados y sustentados por ellos mismos, aplicar sus conocimientos, la compresión de estos y sus capacidades de resolución de problemas en ámbitos laborales complejos o profesionales y especializaciones que requieren el uso de ideas creativas e innovadoras.

2. Tener la capacidad de recopilar e interpretar datos e informaciones sobre las que fundamentar sus conclusiones.

3. Ser capaces de desenvolverse en situaciones complejas o que requieran el desarrollo de nuevas soluciones tanto en el ámbito académico como laboral o profesional dentro de su campo de estudio.

4. Ser capaces de identificar sus propias necesidades formativas en su campo de estudio y entorno laboral o profesional y organizar su propio aprendizaje con un alto grado de autonomía en todo tipo de contextos.

5. Ser capaces de gestionar y organizar una empresa de manera eficaz y adaptarse al entorno empresarial.

6. Tener capacidad de escucha, atención, negociación, persuasión y comunicación escrita eficaz empleando medios como la preparación de informes sobre situaciones concretas.

7. Ser capaces de utilizar las tecnologías de la información aplicadas a la empresa, así como identificar las fuentes de información.

8. Tener la capacidad de liderazgo, espíritu emprendedor para dirigir un negocio y formar parte de equipos de trabajo.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA

Las actividades formativas en esta materia varían notablemente, puesto que el estudiante realizará una práctica en una empresa u organismo. Finalizada la misma, deberá presentar una memoria sobre la práctica realizada. Con estas actividades se pretende que el estudiante adquiera, además de las competencias genéricas y transversales del módulo en que se encuentra inscrita la materia, varias competencias específicas. Sin embargo, estas competencias específicas variarán según la práctica realizada. Por este motivo, en el apartado de descripción de competencias de la materia se reflejan todas las competencias específicas del Grado.

Nº horas 300

Presencialidad 100%

Universidad Villanueva

CRITERIOS Y MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Prácticas en empresas relacionadas con el campo de estudio.

El desarrollo de la práctica está sujeto al régimen que se establece en el convenio firmado entre la UV y la entidad colaboradora.

Las prácticas externas se realizarán hasta completar 300 horas y se gestionarán a través del Departamneto de Prácticas de ADE. El alumno contará con un tutor de la entidad colaboradora y con un tutor de la Facultad. El alumno deberá mantener como mínimo 2 entrevistas con el tutor de la Facultad (al inicio y al final de la práctica).

Finalizada la práctica, el alumno deberá entregar al tutor la memoria de la práctica, el detalle para su elabroracion esta en el Campus virtual de la asigantura.

Valoración del tutor de la empresa. 50%

Valoración del tutor de la Universidad.50%

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS BÁSICOS

No Aplica

HORARIO, TUTORÍAS Y CALENDARIO DE EXÁMENES

Las tutorías se realizarán, bajo petición del alumno a mruiz@villanueva.edu

PUBLICACIÓN Y REVISIÓN DE LA GUÍA DOCENTE

Esta guía docente se ha relazado de acuerdo a la Memoria Verificada