



Seminarios de Desarrollo de
Competencias III/
Development of professional
competences III

**Grado en Creación,
Administración y Dirección
de Empresas**



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

GUÍA DOCENTE

Asignatura: Seminarios de Desarrollo de Competencias III/ Development of professional competences III

Titulación: Grado en CADE

Carácter: Obligatoria

Idioma: Castellano/ Inglés

Modalidad: Presencial/semipresencial/a distancia

Créditos: 6

Curso: 4º

Semestre: 7º

Profesores/Equipo Docente: Dª. María Cacho Morgado y Dª. Mª Isabel Casares

1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.1. Competencias

CB1.- Que los estudiantes hayan 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, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB2.- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de CB1.- Que los estudiantes hayan 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, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3.- Que los estudiantes tengan 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.

CB4.- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5.- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

CG1.- Capacidad para la resolución de problemas.

CG3.- Capacidad de organización y planificación.

CG5.- Capacidad de tomar decisiones.

CG6.- Capacidad de transmisión de conocimientos.

CG7.- Compromiso ético en el trabajo.

CG8.- Capacidad para trabajar en equipo.

CG9.- Trabajar en entornos de presión.

CG10.- Motivación por la calidad.

CG11.- Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.

CG12.- Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.

CG13.- Habilidad en la búsqueda de información e investigación.

CG14.- Habilidad en el diseño y gestión de proyectos.

CG15.- Dominar la terminología económica básica y utilizarla en los contextos apropiados.

CG16.- Adquirir la capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a los problemas de la vida cotidiana.

CG17.-Formarse en la interpretación de casos de estudio, motivados en casos y noticias a partir de los modelos estudiados.

CG22.- Ser capaz de desarrollar argumentaciones que orienten la toma de decisiones a partir del análisis territorial realizado y de la comprensión global en sus distintas escalas de los fenómenos observados.

CE11: Usar habitualmente la tecnología de la información y las comunicaciones en todo su desempeño profesional.

CE13: Conocer las funciones directivas, y estilos y modelos de dirección.

CE19: Aplicar habilidades directivas y de liderazgo, como el trabajo en equipo, la motivación de las personas y la gestión del talento.

CE27: Tener un comportamiento ético en los negocios.

1.2. Resultados de aprendizaje

Aplicar herramientas para el conocimiento de uno mismo, y llevar a cabo un proceso sistemático de detección de áreas de auto-mejora y puesta en marcha de las medidas correspondientes.

Comprender la importancia de la inteligencia emocional en la eficacia personal e interpersonal.

Planificar y gestionar el tiempo y las responsabilidades de acuerdo a un criterio estratégico prefijado.

Aplicar modelos y técnicas de organización, de gestión de la información, resolución de problemas, toma de decisiones, razonamiento crítico, análisis y síntesis, aprendizaje autónomo, creatividad, o liderazgo entre otros aspectos de las relaciones interpersonales.

Autorregular su conducta según las necesidades y exigencias de cada situación.

Trabajar en equipo en un entorno multicultural, internacional e interdisciplinar, aceptando y valorando la diversidad y la existencia de otras culturas y costumbres.

Valorar la importancia de la calidad en el trabajo realizado.

Comunicarse de forma efectiva en lengua nativa.

Iniciar y mantener una estrategia de búsqueda de empleo y desarrollo profesional.

Confeccionar los documentos, muestras de trabajo y soportes necesarios para ofrecer una candidatura atractiva ante un proceso de búsqueda de empleo.

2. CONTENIDOS

2.1. Requisitos previos

Ninguno.

2.2. Descripción de los contenidos

A lo largo del Seminario de Desarrollo de Competencias III, el alumnado adquirirá las capacidades para la elaboración del curriculum vitae, preparación de procesos de selección y entrevistas de trabajo; habilidades para el emprendimiento, liderazgo.

In Professional Competences Development III, students will develop some leadership and entrepreneurship skills. They will also learn to prepare a curriculum vitae, and to successfully face recruitment processes and job interviews

2.3. Contenido detallado

Bloque 9. Proyecto profesional

- 9.1 Autoanálisis y análisis del entorno
- 9.2 Herramientas
- 9.3 Exploración de estructura, funcionamiento y oportunidades del mundo laboral
- 9.4 Cristalización, especificación e inicio del proyecto
- 9.5 Toma decisiones profesionales

Bloque 10. Marketing y marca personal

- 10.1 Marca personal, perfil profesional y proyecto de carrera
- 10.2 Documentos de marketing personal: Cv, perfil de LinkedIn, carta de presentación, videopresentación, portafolio, otros documentos
- 10.3 Liderazgo

Bloque 11. Generación de oportunidades y experiencias profesionales

- 11.1 Planificación y monitorización de un proceso de búsqueda de empleo
- 11.2 Recursos y herramientas
- 11.3 Tolerancia a la incertidumbre y resistencia a la frustración

Bloque 12. Escenarios de evaluación de competencias profesionales en procesos de selección

- 12.1 Entrevistas personales
- 12.2 Dinámicas de grupo, casos, role play y otras simulaciones
- 12.3 E-trays, tests, pruebas de escritura y otros

2.4. Actividades Dirigidas

Durante el curso se podrán desarrollar algunas de las actividades, prácticas, memorias o proyectos siguientes, u otras de objetivos o naturaleza similares:

- **Actividad dirigida 1 (AD1):** búsqueda y selección de ofertas de empleo. DAFO personal.
- **Actividad dirigida 2 (AD2):** elaboración de un portafolio profesional.
- **Actividad dirigida 3 (AD3):** identificando líderes en mi sector. Presentación en grupo.
- **Actividad dirigida 4 (AD4):** simulación de un proyecto profesional. Trabajo en grupo interdisciplinar y presentación.

2.5. Actividades formativas

Modalidad presencial, semipresencial y a distancia.

Enseñanza activa, dinámica y participativa.

Sistema de "aprendizaje en acción", tras una exposición de contenidos teóricos, los alumnos se involucran en cada una de las actividades prácticas desarrolladas, como observadores, analistas o protagonistas directos, reflexionando y sacando conclusiones.

3. SISTEMA DE EVALUACIÓN

3.1. Sistema de calificaciones

El sistema de calificaciones finales se expresará numéricamente del siguiente modo:

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" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0.

3.2. Criterios de evaluación

Para superar con éxito cualquier materia/asignatura, el alumno debe aprobar la prueba final presencial. Esto es, en la prueba final se debe alcanzar una calificación igual o superior a 5 en una escala de 0-10, siendo 0 la nota mínima y 10 la máxima.

Convocatoria ordinaria

Modalidad: Presencial

Sistemas de evaluación	Porcentaje
Asistencia y participación en clase	10%

Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	30%
Prueba parcial	10%
Examen final presencial	50%

Modalidad: Semipresencial y A distancia

Sistemas de evaluación	Porcentaje
Participación en las actividades programadas	10%
Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	30%
Prueba parcial	10%
Examen final presencial	50%

Convocatoria extraordinaria

Modalidad: Presencial, Semipresencial y A distancia

Sistemas de evaluación	Porcentaje
Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	30%
Examen final o trabajo final presencial	70%

3.3. Restricciones

Calificación mínima

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final.

Asistencia

El alumno que, injustificadamente, deje de asistir a más de un 25% de las clases presenciales podrá verse privado del derecho a examinarse en la convocatoria ordinaria.

Normas de escritura

Se prestará especial atención en los trabajos, prácticas y proyectos escritos, así como en los exámenes tanto a la presentación como al contenido, cuidando los aspectos gramaticales y ortográficos. El no cumplimiento de los mínimos aceptables puede ocasionar que se resten puntos en dicho trabajo.

3.4. Advertencia sobre plagio

La Universidad Antonio de Nebrija no tolerará en ningún caso el plagio o copia. Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de auditoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros...), cuando no se cite la fuente original de la que provienen. El uso de las citas no puede ser indiscriminado. El plagio es un delito.

En caso de detectarse este tipo de prácticas, se considerará Falta Grave y se podrá aplicar la sanción prevista en el Reglamento del Alumno.

4. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía básica

- BOYATZIS, R., GOLEMAN, D. Y MCKEE, A. (2014). El líder resonante crea más. Madrid: Penguin Random House Mondadori.
- HUETE, L.M. (2015). Liderar para el bien común. Barcelona: LID.

Bibliografía recomendada

- Aguilar, J. (2014). *Diario emprendedor*. Madrid: Aguilar