



Teaching Guide

Teaching Guide				
Identifying Data				2020/21
Subject (*)	Internships		Code	612943318
Study programme	Mestrado Universitario en Asesoramento Xurídico Empresarial(plan 2016)			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Official Master's Degree	1st four-month period	Second	Obligatory	18
Language	Spanish			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Dereito Público			
Coordinador	Aba Catoira, Ana Maria	E-mail	ana.abac@udc.es	
Lecturers	Aba Catoira, Ana Maria	E-mail	ana.abac@udc.es	
Web				
General description	As prácticas externas representan un período de formación eminentemente práctico que se desenvolve na sede de empresas, consultorías, asesorías xurídicas, despachos de avogados, institucións e concellos onde os alumnos do Mestrado poden aplicar os coñecementos adquiridos durante o curso dedicado á formación nos contidos académicos do Mestrado.			
Contingency plan	1. Modifications to the contents 2. Methodologies *Teaching methodologies that are maintained *Teaching methodologies that are modified 3. Mechanisms for personalized attention to students 4. Modifications in the evaluation *Evaluation observations: 5. Modifications to the bibliography or webgraphy			

Study programme competences

Code	Study programme competences
A1	Coñecer o conxunto normativo aplicable, lexislativo e xurisprudencial, e a doutrina aplicables ao mundo da empresa
A2	Identificar, saber interpretar e facer fronte ás diferentes problemáticas xurídico-económicas que afecten á empresa
A3	Coñecer, manexar, elaborar e interpretar os principais documentos de tipo xurídico-económico relacionados co mundo empresarial.
A4	Coñecer e aplicar as técnicas contables, de elaboración e análise de estados financeiros e outros instrumentos de xestión.
A5	Elaborar, comunicar e defender con soltura textos xurídicos, como dictames e informes, memorias ou traballos de investigación
B1	Capacidade para planificar e levar a cabo tarefas xurídicas complexas de modo autónomo
B2	Capacidade para coordinar e desenvolver tarefas de asesoramento técnico (xurídico/xurídico empresarial) no seo dun grupo de traballo
B3	Capacidade para estruturar ordenadamente os feitos e as disposicións xurídicas relevantes dun caso
B4	Capacidade para identificar cuestións xurídicas relevantes partindo dun conxunto complexo de feitos non estruturado xurídicamente
B5	Capacidade para identificar e aplicar todas as fontes xurídicas relevantes nunha cuestión concreta
B6	Habilidade/Capacidade para a toma de decisións
B7	Capacidade para encontrar solucións novas ou imaxinativas no plantexamento dun problema
B8	Capacidade para analizar os problemas xurídicos dende unha pluralidade de enfoques e elixir o máis idóneo no caso concreto.



B9	Capacidade para expoñer o coñecemento cun dominio axeitado das habilidades orais e escritas propias do asesoramento xurídico(-empresarial)
B10	Capacidade para estruturar e redactar con fluidez textos xurídicos elaborados, empregando a terminoloxía técnica apropiada.
B11	Capacidade para estruturar os argumentos e transmitilos oralmente con competencia técnica e habilidade oratoria
B12	Capacidade para ler e interpretar traballos complexos relacionados co ámbito xurídico
B13	Capacidade para sintetizar os argumentos xurídicos de forma precisa
B14	Capacidade para traballar en equipos interdisciplinares como experto en dereito e contribuir efectivamente ás súas tarefas
B15	Capacidade para asesorar sobre as posibles resolucións dun caso
B16	Capacidade para deseñar estratexias alternativas conducentes ás distintas solucións
B17	Destreza no uso dos recursos informáticos máis relevantes
B18	Destreza no manexo de ferramentas multimedia que sirven de apoio ás tarefas de asesoramento
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

Learning outcomes			
Learning outcomes		Study programme competences	
- comportarse con ética - manexo adecuado das fontes - capacidade de analizar e aplicar criticamente o ordenamento xurídico - capacidade de encontrar as solucións adecuadas aos problemas que se plantexan na práctica		AJ1	BJ1 CJ1
		AJ2	BJ2 CJ3
		AJ3	BJ3 CJ5
		AJ4	BJ4 CJ6
		AJ5	BJ5 CJ7
			BJ6 CJ8
			BJ7
			BJ8
			BJ9
			BJ10
			BJ11
			BJ12
			BJ13
			BJ14
			BJ15
			BJ16
			BJ17
			BJ18

Contents	
Topic	Sub-topic



A realización das Prácticas externas complementa a formación global do/a estudante ofrecendo unha aplicación práctica dos contidos aprendidos ao longo do MAXE, aproximándoo á realidade laboral en diferentes facetas (dado que as prácticas realízanse en entidades moi diversas, tanto públicas como privadas) e facilitando incluso a súa inserción no mercado laboral. Esta materia implica a realización dunha estadía práctica nunha entidade colaboradora coa UDC, por un total de 350 horas ao cal se suma o traballo autónomo para realizar a memoria e as titorías presenciais (total 18 créditos) o cal implica un período de 2 meses cunha dedicación diaria de 8 horas. Ou ben un periodo de tres meses cunha dedicación diaria de 5 horas, salvo posibles casos excepcionais por necesidades de adaptación co funcionamento da entidade colaboradora. O período de realización comprende desde la formalización de matrícula no mes de setembro ata a finalización do período lectivo do cuadrimestre na primeira semana do mes de xaneiro de ano seguinte. O lugar de realización das prácticas dependerá das entidades colaboradoras que asinasen un convenio a estes efectos coa UDC. Tendo en conta este condicionante, con carácter xeral as prácticas poderán realizarse en entidades como as seguintes: Despachos de avogados, asesorías xurídicas de empresas, consultorías, asesorías de entidades financeiras, Concellos, Xunta de Galicia, outros organismos públicos.

O/a estudante terá que realizar as tarefas que se lle encarguen na entidade colaboradora, destinadas a completar á sua formación teórica no Máster, e contará cun tutor na propia entidade e outro na Facultade de Dereito. Ao finalizar a estadía práctica, o/a estudante deberá realizar unha memoria co visto e prace do tutor da empresa. Ademais deberá facer unha entrevista co seu tutor académico na Facultade e fará entrega da devandita memoria.

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Student portfolio	A1 A2 A3 A4 A5 B18 B17 B16 B15 B14 B13 B12 B11 B10 B9 B8 B7 B5 B4 B3 B2 B1 C1 C3 C5 C6 C7 C8	1	95	96
Clinical practice placement	A1 A2 A3 A4 A5 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B13 B15 B17 B18 C1 C3	350	0	350
Introductory activities	B6 B17	2	0	2
Personalized attention		2	0	2
(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				

Methodologies	
Methodologies	Description



Student portfolio	É a Memoria final de prácticas externas que debe elaborar o/a estudante ao finalizar o período de prácticas na entidade. Debe contemplar o sinalado no Real Decreto 592/2014, do 11 de xullo. O profesor ou profesora coordinador da materia (Tuor interno de prácticas) subministrará instrucións ao respecto aos estudantes, tanto nas actividades iniciais como unha vez rematada a estadía nas entidades, xa for presencialmente, xa a medio de recursos de comunicación electrónica.
Clinical practice placement	350 horas de presenza do/a estudante na entidade colaboradora do MAXE_UDC coa que se teña establecido o oportuno convenio e na uqe se lle teña signado unha praza de prácticas ao/á estudante
Introductory activities	Selección de destinos entre a oferta dos mesmos que se realiza cada comezo de curso. Cada estudante recibe un formulario no que debe prelación en orde descendente os destinos da súa elección dentro dos que se ofertan cada curso. A prelación combínase, de cara á asignación definitiva dunha praza a un/unha estudante, co expediente do/a estudante nos módulos anteriores do MAXE (excluído TFM) e cos requirimentos que, nalgúns casos, especifican as entidades que ofertan prazas de prácticas externas. Entre estes pode estar a realización dalgún tipo de proba, a selección a partir dos currícula, entrevista, etc.

Personalized attention

Methodologies	Description
Introductory activities Student portfolio	A atención personalizada recíbese, de ordinario, na selección de destinos (Actividades iniciais) e na confección da Memoria final de prácticas (Portafolios do alumno) e sempre que for requirida. A persoa de referencia é o coordinador ou coordinadora do Módulo de prácticas externas do MAXE_UDC (tutor académico)

Assessment

Methodologies	Competencies	Description	Qualification
Student portfolio	A1 A2 A3 A4 A5 B18 B17 B16 B15 B14 B13 B12 B11 B10 B9 B8 B7 B5 B4 B3 B2 B1 C1 C3 C5 C6 C7 C8	A avaliación das prácticas externas realízase a partir de dous documentos esenciais: 1) A memoria final de prácticas (portafolios do alumno) que haberá de presentar cada estudante, cos contidos previstos na regulamentación vixente sobre prácticas externas dos estudantes universitarios (Real Decreto 592/2014, do 11 de xullo) e 2) O informe do tutor ou tutora da entidade na que se teñan realizado as prácticas, que estará igualmente referido aos extremos contemplados na citada regulamentación básica.	100

Assessment comments

--

Sources of information

Basic	
Complementary	

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

--

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

--

Subjects that continue the syllabus

--

Other comments

As prácticas externas realízanse no tercer cuatrimestre, por tanto, é necesario ter cursadas as materias obrigatorias e a especialidade.

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.