



**Seminario de Desarrollo de
Competencias II**

**Grado en Fundamentos
de la Arquitectura**

2018-19



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

GUÍA DOCENTE

Asignatura: Desarrollo de competencias profesionales II

Titulación: Grado en Fundamentos de la Arquitectura

Curso Académico: 2018-19

Carácter: Obligatoria

Idioma: Español

Modalidad: Presencial, semipresencial

Créditos: 6

Curso: 4º

Semestre: 8º

Profesores/Equipo Docente: Dª Alba Soto, María Cacho, José Ángel Ferrer

1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.1. Competencias

CB2 Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de 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.

CGO6 Conocer las industrias, organizaciones, normativas y procedimientos para plasmar los proyectos en edificios y para integrar los planos en la planificación.

CET17 Conocimiento de los procedimientos administrativos y de gestión y tramitación profesional.

CET18 Conocimiento de la organización de oficinas profesionales.

1.2. Resultados de aprendizaje

El estudiante al finalizar esta materia deberá:

- Poder, mediante argumentos o procedimientos elaborados y sustentados por ellos mismos, aplicar sus conocimientos, la comprensión de estos y sus capacidades de resolución de problemas en ámbitos laborales complejos o

profesionales y especializados que requieren el uso de ideas creativas e innovadoras;

- Tener la capacidad de recopilar e interpretar datos e informaciones sobre las que fundamentar sus conclusiones incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, la reflexión sobre asuntos de índole social, científica o ética en el ámbito de su campo de estudio;
- Ser capaz 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;
- Saber comunicar a todo tipo de audiencias (especializadas o no) de manera clara y precisa, conocimientos, metodologías, ideas, problemas y soluciones en el ámbito de su campo de estudio;
- Ser capaz de identificar sus propias necesidades formativas en su campo de estudio y entorno laboral o profesional y de organizar su propio aprendizaje con un alto grado de autonomía en todo tipo de contextos (estructurados o no).

2. CONTENIDOS

2.1. Requisitos previos

Ninguno.

2.2. Descripción de los contenidos

Marca personal y empleabilidad. Búsqueda de empleo y desarrollo profesional. Documentos asociados a la búsqueda de empleo. Habilidades para el emprendimiento, liderazgo.

2.3. Contenido detallado

Unidad 1. Liderazgo y emprendimiento

- 1.1 Aplicación de cuestionarios de estilo directivo y liderazgo
- 1.2 Análisis del propio estilo de liderazgo
- 1.3 Habilidades para el emprendimiento.

Unidad 2. Gestión de la diversidad

- 2.1 Taller de comunicación intercultural

Unidad 3. Resolución de conflictos y negociación

- 3.1 Taller de resolución de conflictos
- 3.2 Simulación de casos de negociación

Unidad 4. Capacidad para trabajar bajo presión

- 4.1 Gestión del estrés
- 4.2 Estrategias de gestión del estrés y la presión: buenas y malas prácticas
- 4.3 Taller práctico de Mindfulness

Unidad 5. Resistencia a la frustración

- 5.1 Aplicación de cuestionarios de Expectativas de autoeficacia y Locus de control
- 5.2 Creencias y pensamientos limitantes. Distorsiones cognitivas
- 5.3 Elaboración de un manifiesto personal y propuesta práctica individual de medidas para persistir a través de las dificultades

Unidad 6. Toma de decisiones aplicado a la carrera

- 6.1 Dinámica de grupo con roles asignados
- 6.2 Taller de procedimientos de toma de decisiones aplicadas al diseño de carrera profesional

Unidad 7. Marca Personal

- 7.1 Marca personal, perfil profesional y proyecto de carrera.
- 7.2 Documentos de marketing personal: CV, perfil de LinkedIn, la carta de presentación, videopresentación, portafolio. Otros documentos.

Unidad 8. Orientación al cliente

- 8.1 Taller de entrevistas y situaciones con cliente:
 - Entrevista de venta de producto de bajo coste/sector lujo
 - Entrevista de asesoramiento en servicios/consultoría
 - Detección y generación de necesidades
 - Solicitud y feedback de cliente interno
 - Seguimiento postventa/Fidelización
 - Gestión de reclamaciones
 - Entrevistas de selección de personal

2.4. Actividades Dirigidas

2.4.1 Presencial

Se plantearán una serie de actividades dirigidas orientadas a fijar los conceptos de cada una de las unidades que componen el temario

2.4.2. Semipresencial

Durante el semestre el alumno realizará una serie de actividades dirigidas denominadas ejercicios y tareas programados. Presentará 4 en plazos fijados y representarán un 40 % de la nota final.

3. Metodología docente

3.1. Presencial

MD1 (Método expositivo): Exposición por parte del profesor de los contenidos de cada tema por medio de explicaciones y presentaciones, junto con indicaciones sobre fuentes de información y bibliografía.

Se promueve la participación activa del alumno con actividades de debate, discusión de casos, preguntas y exposiciones

MD2 (Resolución de ejercicios y problemas): Planteamiento de situaciones, casos y ejercicios prácticos que el alumno debe resolver.

MD3 (Estudio de casos): Examen y análisis sistemáticos y profundos de los diferentes aspectos y cuestiones de casos prácticos y reales concretos.

MD4 (Aprendizaje basado en problemas): Métodos de aprendizaje puestos en práctica a través de la resolución de los diversos problemas o situaciones, con las que se puede enfrentar el alumno en su práctica profesional.

MD6 (Realización de trabajos): Elaboración de informes y documentos en los que el alumno debe realizar labores de búsqueda bibliográfica, recopilación de información, análisis de documentos, análisis de casos, redacción y explicación de conclusiones.

MD7 (Aprendizaje instrumental): Metodología de aprendizaje a través del uso de los diferentes instrumentos y herramientas de evaluación, de análisis, y de tratamiento.

MD 8 (Método inductivo): Exposición o realización de casos y ejercicios con carácter previo a la exposición de los contenidos pertinentes, con el fin de estimular la reflexión y la especulación del alumno sobre los principios generales subyacentes a la situación particular trabajada.

3.2. Semipresencial

MD1 (Método expositivo): Exposición por parte del profesor de los contenidos de cada tema por medio de explicaciones y presentaciones, junto con indicaciones sobre fuentes de información y bibliografía.

Se promueve la participación activa del alumno con actividades de debate, discusión de casos, preguntas y exposiciones

MD2 (Resolución de ejercicios y problemas): Planteamiento de situaciones, casos y ejercicios prácticos que el alumno debe resolver.

MD3 (Estudio de casos): Examen y análisis sistemáticos y profundos de los diferentes aspectos y cuestiones de casos prácticos y reales concretos.

MD4 (Aprendizaje basado en problemas): Métodos de aprendizaje puestos en práctica a través de la resolución de los diversos problemas o situaciones, con las que se puede enfrentar el alumno en su práctica profesional.

MD6 (Realización de trabajos): Elaboración de informes y documentos en los que el alumno debe realizar labores de búsqueda bibliográfica, recopilación de información, análisis de documentos, análisis de casos, redacción y explicación de conclusiones.

MD7 (Aprendizaje instrumental): Metodología de aprendizaje a través del uso de los diferentes instrumentos y herramientas de evaluación, de análisis, y de tratamiento.

MD 8 (Método inductivo): Exposición o realización de casos y ejercicios con carácter previo a la exposición de los contenidos pertinentes, con el fin de estimular la reflexión y la especulación del alumno sobre los principios generales subyacentes a la situación particular trabajada.

4. Actividades formativas

4.1. Presencial

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PORCENTAJE DE PRESENCIALIDAD
Seminarios y talleres prácticos	45	100%
Tutorías	15	50%
Estudio individual	70	0%
Elaboración de prácticas y trabajos	20	0%
Total	150	

4.2. Semipresencial

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PORCENTAJE DE PRESENCIALIDAD
Tutorías	15	0%
Estudio autónomo	75	0%
Ejercicios y tareas programados	60	0%
TOTAL	150	

5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

5.1. 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.

5.2. Criterios de evaluación

Convocatoria ordinaria

Modalidad: Presencial

SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Porcentaje
Asistencia y participación en clase	35%
Presentación de trabajos y proyectos	35%
Prueba escrita parcial	5%
Prueba escrita final	25%

Modalidad semipresencial

SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Porcentaje
Ejercicios y tareas programados	40%
Prueba escrita final	60%

Convocatoria extraordinaria

Modalidad: Presencial

SISTEMAS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE2. Presentación de trabajos y proyectos	20%	20%
SE4. Prueba escrita final	80%	80%

Modalidad: Semipresencial

SISTEMAS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
SE2. Presentación de trabajos y proyectos	20%	20%
SE4. Prueba escrita final	80%	80%

5.3. 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.

5.4. 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.

6. 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 complementaria

- AGUILAR, J. (2014). *Diario emprendedor*. Madrid: Aguilar.
- VVAA. (2006). *Qué hacer cuando la diversidad de personas genera conflictos (Los casos de Harvard)*. *Harvard Business Review*. Barcelona: Empresa Activa.
- VVAA. (2016). *Presentaciones Persuasivas (Guías HBR)*. *Harvard Business Review*. Barcelona: Reverté.
- VVAA. (2011). *Personal Branding*. Madrid: Madrid Excelente. Recuperado de <http://www.madridexcelente.com/publicaciones/>

7. DATOS DEL PROFESOR

Nombre y Apellidos	Alba Soto
Departamento	INCP
Correo electrónico	asotog@nebrija.es
Localización	Departamento de BBAA
Tutoría	Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail

Nombre y Apellidos	María Cacho
Departamento	INCP
Correo electrónico	mcacho@nebrija.es
Localización	Departamento de BBAA
Tutoría	Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail

Nombre y Apellidos	José Ángel Ferrer
Departamento	INCP
Correo electrónico	jferrer@nebrija.es
Localización	Departamento de Arquitectura
Tutoría	Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail