

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1. Descripción del Plan de Estudios

A. Distribución de los créditos

El plan de estudios del **Máster Universitario en Dirección Comercial y Marketing** por la Universidad Camilo José Cela presenta una carga académica total de 60 créditos, divididos en 42 créditos obligatorios, 9 créditos de prácticas externas obligatorias y 9 créditos de Trabajo Fin de Máster. ~~No se contemplan créditos optativos ni complementos formativos para el acceso (en atención al acceso limitado a titulados universitarios vinculados a la misma rama de conocimiento del Máster).~~

N	Tipo	ECTS
01	<i>Créditos de formación básica</i>	0
02	<i>Créditos obligatorios</i>	42
03	<i>Créditos optativos</i>	0
04	<i>Créditos prácticas externas</i>	9
05	<i>Créditos trabajo fin de Grado o Máster</i>	9
06	<i>Créditos de complementos formativos</i>	0
		60

B. Materias del Plan de Estudios

El plan de estudios del **Máster Universitario en Dirección Comercial y Marketing** por la Universidad Camilo José Cela se organiza en siete materias obligatorias, las prácticas externas obligatorias y el Trabajo Fin de Máster, también obligatorio por disposición del RD 1393/2007. Las materias no se subdividen en asignaturas ni se agrupan en módulos en atención a las características de sus contenidos-, adscribiéndose a cada una la adquisición de las competencias previstas y sus resultados de aprendizaje.

N	Materias	Tipo	ECTS
01	<i>Proceso de Planificación Comercial y Marketing en las Organizaciones</i>	Obligatoria	6
02	<i>Habilidades y Competencias Directivas para Profesionales del Marketing</i>	Obligatoria	6
03	<i>Estrategias de Marketing y Operativas de Productos y Precios</i>	Obligatoria	6
04	<i>Investigación de Mercados, Gestión de la Información y Toma de Decisiones en Marketing</i>	Obligatoria	6
05	<i>Estrategias de Marketing y Operativas de Distribución, Comercialización y Ventas</i>	Obligatoria	6
06	<i>Gestión de Clientes y Cuentas Clave y Nuevos Modelos de Organización Comercial</i>	Obligatoria	6
07	<i>Marketing y Comercialización en Entornos Digitales</i>	Obligatoria	6
08	<i>Prácticas externas</i>	Prácticas Externas	9
09	<i>Trabajo Fin de Máster</i>	Trabajo Fin de Máster	9
			60

C. Periodificación de las Materias

El plan de estudios del **Máster Universitario en Dirección Comercial y Marketing** por la Universidad Camilo José Cela presenta una periodificación absolutamente equilibrada de su carga docente, distribuyéndose el 50% de los créditos en cada uno de los dos cuatrimestres que constituyen el curso de su completa implantación. Las *Prácticas externas* se realizan obligatoriamente durante el segundo cuatrimestre al igual que el *Trabajo Fin de Máster*.

N	Materias Primer Cuatrimestre	ECTS
01	<i>Proceso de Planificación Comercial y Marketing en las Organizaciones</i>	6
02	<i>Habilidades y Competencias Directivas para Profesionales del Marketing</i>	6
03	<i>Estrategias de Marketing y Operativas de Productos y Precios</i>	6
04	<i>Investigación de Mercados, Gestión de la Información y Toma de Decisiones en Marketing</i>	6
05	<i>Estrategias de Marketing y Operativas de Distribución, Comercialización y Ventas</i>	6
<i>Total Primer Semestre:</i>		30

N	Materias Segundo Cuatrimestre	ECTS
06	<i>Gestión de Clientes y Cuentas Clave y Nuevos Modelos de Organización Comercial</i>	6
07	<i>Marketing y Comercialización en Entornos Digitales</i>	6
08	<i>Prácticas externas</i>	9
09	<i>Trabajo Fin de Máster</i>	9
<i>Total Segundo Semestre:</i>		30

D. Vinculación de las competencias a las materias

Las competencias básicas (CB), generales (CG) y específicas (CE) previstas en el **Máster Universitario en Dirección Comercial y Marketing** por la Universidad Camilo José Cela se vinculan a las materias de su plan de estudios de la forma siguiente:

Competencias	Materias del Plan de Estudios								
	01	02	03	04	05	06	07	08	09
CB-6									
CB-7									
CB-8									
CB-9									
CB-10									
CG-1									
CG-2									
CG-3									
CE-1									
CE-2									
CE-3									
CE-4									
CE-5									
CE-6									
CE-7									
CE-8									

E. Procedimiento para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida.

El **Máster Universitario en Dirección Comercial y Marketing** por la Universidad Camilo José Cela no contempla movilidad de estudiantes.

F. Procedimientos de coordinación docente horizontal y vertical del plan de estudios

El título cuenta con órganos y procedimientos de coordinación docente horizontal y vertical que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.

Los planes de estudios de los Másteres implantados en COI (Cela Open Institute, centro adscrito de la UCJC) se ordenan en materias, sin posteriores articulaciones en asignaturas ni agrupaciones en módulos. Dichos planes de estudios adoptan el modelo de asignación equilibrada de ECTS a las materias, siguiendo el referente de algunas universidades (Autónoma de Madrid, Nebrija, Extremadura, etc.), que fijan el 6 ECTS la carga estándar para las materias ordinarias, alterada únicamente para el caso de las prácticas externas y el trabajo fin de estudios.

La Dirección de los estudios es, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Centro, el órgano académico unipersonal responsable de la coordinación general de su plan de estudios.

En ejercicio de sus funciones de coordinación vertical, la Dirección del programa ejerce la prefectura de los estudios, y sus atribuciones alcanzan al seguimiento de la actividad docente del profesorado y a la labor de apoyo del equipo tutorial. En primer lugar, la Dirección es la responsable de ordenar la revisión anual de las guías docentes de cada materia, comprobando su correcto y completo perfeccionamiento y su accesibilidad para toda la comunidad universitarias del Centro. Así mismo, la Dirección ordena los calendarios académicos, las convocatorias de las pruebas de evaluación y los plazos anuales necesarios para organizar los diversos procesos académicos propios de cada curso.

Por otro lado, la coordinación vertical ejercida por la Dirección de los estudios contempla también la organización de actividades formativas de apoyo al profesorado, dirigidas en primer término a la mejora y optimización de los recursos docentes y sus innovaciones metodológicas; en segundo término, la Dirección asume también la función de trasladar a los equipos docentes y tutoriales la información sobre los cambios normativos que les afecten, ya sean del Centro, de la Universidad o emanados de las diferentes administraciones universitarias, así como los relativos al cumplimiento del sistema de garantía interna de la calidad.

En ejercicio de sus funciones de coordinación horizontal, la Dirección de los estudios convoca reuniones ordinarias semestrales con el profesorado responsable de las materias del Plan de

Estudios y su equipo tutorial. En estas reuniones, el consejo de cada estudio debe informar preceptivamente de lo siguiente:

- Nivel de consistencia del perfil de competencias de la titulación con los requisitos de la materia y con el nivel formativo correspondiente del MECES 3.
- Nivel de coherencia del plan de estudios y de la estructura del curriculum con el perfil de competencias y con los objetivos de la titulación.
- Nivel de adecuación de los estudiantes admitidos en el Máster al perfil recomendado para el ingreso a la titulación.
- Nivel de adecuación de los mecanismos de coordinación docente establecidos para el correcto funcionamiento de los estudios.
- Nivel de aplicación de las diferentes normativas de organización y funcionamiento del Centro y de su impacto positivo sobre los resultados de la titulación.
- Nivel de coherencia de las actividades formativas con los resultados de aprendizajes previstos, correspondientes al nivel MECES 3.
- Nivel de fiabilidad de los sistemas de evaluación aplicados para certificar los resultados de aprendizajes previstos en el título.
- Nivel de adecuación de los valores fijados como indicadores académicos del título a sus características reales.
- Nivel de adecuación de los valores fijados como indicadores de la inserción laboral del título a sus características reales.
- Nivel de cumplimiento de los requisitos legales de cualificación académica (docente e investigadora) y profesional del profesorado de los estudios.
- Nivel de capacidad y disponibilidad del profesorado de los estudios para desarrollar sus funciones docentes y atender al alumnado.
- Nivel de satisfacción del profesorado con el apoyo del centro a su mejora de la calidad docente.

5.2. Prácticas Externas: organización y procedimiento

Engloba las prácticas externas y se programa en el segundo semestre del Máster Universitario con el objetivo de que, una vez adquirida una formación académica suficiente, los estudiantes entren en contacto con la práctica de empresa y, guiados por profesionales de las mismas, tomen contacto con el ejercicio de la profesión. Además contará con la supervisión de un tutor académico.

La Práctica se realizará de manera on-line en una empresa con realización de las tareas propias de un responsable técnico y/o de gestión en el ámbito de Máster Universitario. Las tareas a

MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN COMERCIAL Y MARKETING

realizar las establece el tutor empresarial en coordinación con el tutor académico, siendo estas para aplicación real en la empresa y se basarán en las necesidades y situación de la empresa. Tendrán una duración preestablecida para alcanzar los objetivos planteados. El seguimiento de las actividades se realizará a través de la plataforma e-star (ofrecida por la Fundación Universidad y Empresa y utilizada por diversas universidades Españolas).

Este programa de prácticas e-start, ampliamente reconocido y utilizado por otras universidades en España y Europa, tiene como objetivo la realización de trabajos o estudios por parte de los alumnos, a partir de casos reales planteados por empresas, asociaciones empresariales y otras entidades públicas y privadas, a través de una plataforma virtual 2.0 que permita la comunicación de todos los agentes implicados (tutor académico, tutor empresarial, alumno y FUE) y está sujeto a lo dispuesto en el Real Decreto 1707/2011 de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

Las premisas del programa son:

- **Objetivos:** El modelo plantea la resolución de casos prácticos reales propuestos por empresas, asociaciones empresariales y otro tipo de instituciones públicas o privadas a través de una plataforma 2.0 que permite la comunicación de todos los agentes implicados (tutor académico, tutor empresarial, estudiante y Fundación Universidad-Empresa).
- **Implementación:** La flexibilidad de este modelo, permite su implementación como practicum obligatorio en los grados o Máster Universitario, como una alternativa a las prácticas presenciales voluntarias de grado o como metodología de una asignatura. De igual forma, la resolución de estos casos podrá realizarse de forma individual o en grupo. La forma de implementación será siempre decisión de la universidad.
- **Ventajas para la universidad:** Ofrecer una experiencia pre-profesional real y certificada por la empresa a un número muy elevado de estudiantes universitarios, incrementando la empleabilidad de sus futuros egresados.
- **Ventaja para la empresa.** Este modelo ofrece a las empresas y organizaciones, tanto públicas como privadas, con el apoyo de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Madrid y CEIM, un nuevo servicio que aporta valor añadido. En el caso de las PYMEs supone además una vía de acercamiento a la universidad.
- **Ventaja para el alumno:** e-start ofrece al estudiante formación práctica certificada acorde a su titulación y con reconocimiento de créditos ECTS. Además, en el caso de estudiantes de Máster Universitario que compaginan su estudio con un empleo, representa la única forma viable de realizar las prácticas.

El alumno realizará su práctica de forma autónoma e independiente, bajo las indicaciones y directrices del tutor empresarial y en todo momento contará con el apoyo del tutor académico, en función de sus necesidades y a demanda del alumno.

La evaluación de la práctica externa, se realiza en dos fases. En la primera de ellas, el tutor empresarial emite un informe de contenido normalizado, en el que valora la actitud (características del trabajo realizado, contenidos del trabajo, conocimientos del alumno,...) y la aptitud del alumno (participación, implicación, ganas de aprender,...).

En la segunda fase, el tutor académico califica al alumno en función de los resultados del seguimiento realizado, del informe del tutor empresarial, del informe del alumno y de la valoración de los trabajos finales entregados por el alumno a la empresa.

5.2.1 Procedimiento de realización de prácticas externas.

1. Firma Convenio Marco Universidad/FUE

El procedimiento de puesta en marcha y gestión de las prácticas e-Start tiene como punto de partida, la firma de un Convenio Marco con la Universidad y la solicitud de búsqueda de prácticas para un perfil determinado de estudiantes. Para esto, la Universidad deberá definir:

- Tipo de práctica: practicum de Máster Universitario.
- Duración. Créditos ECTS otorgados a la práctica y calendario aproximado de las mismas.
- Modalidad individual.
- Preferencias en cuanto al área específica y tipo de prácticas y perfil de empresas o instituciones participantes en el programa.

2. Búsqueda de prácticas y validación.

Definidos estos aspectos, la Fundación Universidad-Empresa procederá a realizar la búsqueda de prácticas de empresas e instituciones. Las interesadas, deberán presentar la práctica a través del modelo de solicitud de proyecto que será remitido posteriormente a la Universidad para su validación y la asignación de alumno/s y tutor académico de la misma. En este modelo se identifica la persona de la empresa o institución que va a realizar las tareas de tutor empresarial. Las prácticas propuestas deben ser sobre aspectos en los que la empresa esté trabajando en ese momento o quiera mejorar: anteproyectos, actividades de pre-consulta, elaboración de informes o estudios,.....

El tutor académico valida las propuestas de acuerdo a las competencias a adquirir, la duración, las tareas a realizar, lo interesante y avanzado de los trabajos a realizar, etc. La evaluación y selección de las prácticas garantiza que las tareas específicas que va a realizar cada alumno

permiten a este alcanzar las competencias específicas planteadas en cada practica y cumplir por tanto con las específicas de la asignatura.

Serán rechazadas aquellas propuestas que no sean adecuadas a las necesidades establecidas.

3. Alta proyectos y usuarios en la plataforma.

Una vez hayan sido asignados las diferentes practicas a los alumnos, la FUE procederá a dar de alta los proyectos validados por los tutores académicos correspondientes y a los usuarios en la plataforma.

La semana anterior al comienzo de la práctica, todos los usuarios (alumno, tutor empresarial y tutor académico) recibirán un correo electrónico con las claves de acceso, la información sobre la práctica asignada y los pasos a seguir.

En el primer acceso a la plataforma los usuarios, deberán aceptar los términos y condiciones del convenio específico de prácticas que se tramitará a través del mail certificado. Sin la aceptación de los mismos, los usuarios no podrán acceder a la información del proyecto disponible en la plataforma.

4. Comienzo y seguimiento de la práctica.

A partir de la fecha prevista, todos los usuarios podrán comenzar a comunicarse y trabajar a través de la plataforma, sin perjuicio de que concierten las reuniones o los eventos offline que consideren oportunos.

El tutor académico será el responsable de definir el cronograma del trabajo encargado por la empresa y el programa de tutorías académicas con la periodicidad que estime necesaria.

El alumno realizará las actividades encomendadas, bajo la guía del tutor empresarial. La tutoría de los proyectos podrá realizarse por parte del tutor empresarial, a través de Foros, chats, subida avanzada de archivos correspondientes a trabajos solicitados por el tutor empresarial, cuestionarios y test, videos, teleconferencias, etc. El tutor académico realiza un seguimiento de dichas actividades.

5. Finalización de la práctica

En la fecha prevista de finalización, el alumno deberá presentar un informe del trabajo realizado a los tutores académicos y empresariales, en los que deberán figurar, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Datos personales del estudiante.
- b) Entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas y lugar de ubicación.

- c) Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.
- d) Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.
- e) Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución.
- f) Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- g) Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

Además, el estudiante elaborará, en su caso, un informe de seguimiento intermedio, preferentemente una vez transcurrida la mitad del período de duración de las prácticas, que recoja la valoración del desarrollo del Proyecto Formativo.

El tutor empresarial realizará y remitirá al tutor académico de la universidad un informe final, a la conclusión de las prácticas, que recogerá el número de horas realizadas por el estudiante en las diferentes tareas y en el cual podrá valorar los siguientes aspectos referidos, en su caso, tanto a las competencias genéricas como a las específicas, previstas en el correspondiente proyecto formativo:

- Capacidad técnica.
- Capacidad de aprendizaje.
- Administración de trabajos.
- Habilidades de comunicación oral y escrita. En el caso de estudiantes con discapacidad que tengan dificultades en la expresión oral, deberá indicarse el grado de autonomía para esta habilidad y si requiere de algún tipo de recurso técnico y/o humano para la misma.
- Sentido de la responsabilidad.
- Facilidad de adaptación.
- Creatividad e iniciativa.
- Implicación personal.
- Motivación.
- Receptividad a las críticas.
- Puntualidad.
- Relaciones con su entorno laboral.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Aquellos otros aspectos que se consideren oportunos.

A partir del Informe del trabajo realizado por el alumno, del informe realizado por el tutor empresarial y de la información del seguimiento de las actividades y comunicaciones on-line realizadas, el tutor académico realiza el informe de valoración de las prácticas y las califica.

Finalizadas las prácticas externas, la universidad emitirá un documento acreditativo de las mismas que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- Titular del documento.
- Entidad colaboradora donde se realizaron las prácticas.
- Descripción de la práctica especificando su duración y fechas de realización.
- Actividades realizadas.

5.3. Actividades formativas

El Centro contempla un conjunto de actividades formativas a desarrollar en sus programas, cuyos componentes se incorporan a cada una de las materias del programa en función de sus contenidos, competencias y resultados de aprendizaje:

1. **Clases teóricas:** Actividad formativa on-line ordenada preferentemente a la competencia de los estudiantes para aplicar los conocimientos adquiridos y resolver problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con los estudios; prioriza la transmisión de conocimientos por parte del profesor, exigiendo al alumno la preparación previa o el estudio posterior. Por lo tanto las horas asignadas a esta actividad formativa incluye: clases teóricas, análisis y estudio de documentación básica de la materia y tutorías con el profesor.
2. **Clases prácticas:** Actividad formativa on-line ordenada preferentemente a la competencia de los estudiantes de poseer las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando en el ámbito de los estudios de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo, y a la competencia de los estudiantes para comunicar sus conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades en el ámbito de los estudios; prioriza la participación en común de los alumnos en la interpretación razonada de los conocimientos y de las fuentes del área de estudio, a partir de la coordinación del profesor. Por lo tanto las horas asignadas a esta actividad formativa incluye: clases teóricas, análisis y estudio de documentación básica de la materia y tutorías con el profesor.
3. **Foros:** Actividad formativa on-line ordenada preferentemente a la competencia de los estudiantes para utilizar las tecnologías de la información y la comunicación propias del ejercicio profesional de los estudios; prioriza la realización por parte del alumno de las actividades prácticas ordenadas a la transmisión eficaz de información.
4. **Trabajos individuales:** Actividad formativa on-line ordenada preferentemente a la competencia de los estudiantes para integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya

reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios en el ámbito de los estudios; prioriza el aprendizaje autónomo por parte del alumno. Por lo tanto las horas asignadas a esta actividad formativa incluye: trabajo individual (considerando trabajo autónomo del estudiante), lectura y análisis de documentación y tutorías con el profesor.

5. **Trabajos colectivos:** Actividad formativa on-line ordenada preferentemente a la competencia de los estudiantes para integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios en el ámbito de los estudios; prioriza el aprendizaje cooperativo por parte del alumno. Por lo tanto las horas asignadas a esta actividad formativa incluye: trabajos colectivos, lectura y análisis de documentación y tutorías con el profesor.
6. **Prácticas:** Actividad formativa on-line o presencial ordenada preferentemente a la competencia de los estudiantes para tramitar profesionalmente relaciones jurídicas o económicas de terceros susceptible de representación ante las administraciones públicas por los gestores administrativos colegiados; prioriza la realización por parte del alumno de las actividades prácticas que supongan la aplicación de los conocimientos teóricos (laboratorios, trabajos de campo, prácticas tuteladas, prácticas regladas, prácticas asistenciales, etc.).

Se atribuye a cada ECTS del Máster un valor de 25 horas de trabajo del estudiante, por lo que el curso completo requiere una dedicación de 1.500 horas. La programación de las materias integrantes de las materias y su coordinación por cursos garantiza que estas horas se distribuyen uniformemente a lo largo de las 38-40 semanas lectivas del calendario académico.

5.4. Metodologías docentes

El modelo educativo del Centro contempla una serie de metodologías docentes que se incorporan a cada una de las actividades formativas de acuerdo con su ordenación y priorización:

- 1 **Videoconferencias:** Metodología de enseñanza activa que consiste en la exposición por videoconferencia de los contenidos teóricos de la materia por parte de un profesor o profesora sin la participación activa del alumnado dentro de la actividad formativa de las Clases Teóricas.
- 2 **Workshops:** Metodología de enseñanza activa que consiste en la exposición por videoconferencia de los contenidos prácticos de la materia por parte de un profesor o

profesora con la participación activa del alumnado dentro de la actividad formativa de las Clases Prácticas.

- 3 **Debates:** Metodología de enseñanza activa que consiste en debates dirigidos por el profesor o profesora a través de la plataforma de e-learning sobre temas relacionados con la materia dentro de la actividad formativa del Foro.
- 4 **Conferencias:** Metodología de enseñanza activa que consiste en la exposición a través de video sobre un tema de carácter científico, técnico o cultural llevada a cabo por una persona experta dentro de la actividad formativa de las Clases Teóricas.
- 5 **Casos:** Metodología de enseñanza activa que consiste en el planteamiento, desarrollo y resolución de casos teóricos o prácticos sobre las materias del programa dentro de la actividad formativa de las Clases Prácticas.
- 6 **Simulaciones:** Metodología de enseñanza activa que consiste en el desarrollo, personal o compartido, de un rol en un escenario vinculado a una materia del programa en el que participan actores diversos, que se realiza a través de un aplicativo específico y puede incorporarse a las actividades formativas de Trabajos Individuales o Colectivos.
- 7 **Ejercicios:** Metodología de enseñanza activa que consiste en la elaboración individual de trabajos vinculados a las materias del programa dentro de la actividad formativa de Trabajos Individuales.
- 8 **Trabajos:** Metodología de enseñanza activa que consiste la realización del trabajo obligatorio de final de estudios, de acuerdo con la normativa específica al efecto, y se incorpora a la actividad formativa de Trabajos Individuales.
- 9 **Memorias:** Metodología de enseñanza activa que consiste en la elaboración individual de memorias de las actividades realizadas en el marco de las prácticas académicas dentro de la actividad formativa de Prácticas.
- 10 **Tutorías:** Metodología de enseñanza activa que consiste en el seguimiento, asesoramiento e información individual al alumnado de todas las actividades formativas por parte de un tutor o tutora, vía virtual o presencial, y de manera personal o en grupo.

5.5. Sistemas de Evaluación

El modelo educativo del Centro contempla unos sistemas de evaluación que se incorporan a cada una de las materias en función de sus características. Dichos sistemas se vinculan sistemáticamente a cada uno de los resultados previstos de aprendizaje determinados en cada materia.

- 1 **Evaluación de contenidos teóricos:** Valoración a través de las pruebas test y de desarrollo teórico incorporadas al examen escrito y presencial de la materia. Estas pruebas se diseñan

para acreditar la efectiva adquisición de aquellos resultados de aprendizaje definidos como “Conocimiento de”, “Definición de”, “Descripción de” o “Identificación de”.

- 2 **Evaluación de contenidos prácticos:** Valoración a través de las pruebas de casos y ejercicios prácticos incorporadas al examen escrito y presencial de la materia. Estas pruebas se diseñan para acreditar la efectiva adquisición de aquellos resultados de aprendizaje definidos como “Comprensión de”, “Dominio de”, “Descripción de” o “Interpretación de”.
- 3 **Evaluación de los Foros y Tutorías:** Valoración del informe del profesor sobre la participación del alumnado (frecuencia y calidad de las aportaciones en la actividad formativa). Estas evaluaciones se realizan para acreditar la efectiva adquisición de aquellos resultados de aprendizaje definidos como “Comprensión de” o “Interpretación de”.
- 4 **Evaluación de los trabajos:** Valoración de la corrección de los ejercicios y trabajos individuales o colectivos por parte del profesorado. Estos trabajos se evalúan para acreditar la efectiva adquisición de aquellos resultados de aprendizaje definidos como “Comprensión de”, “Dominio de” o “Interpretación de”.
- 5 **Evaluación de las prácticas:** Valoración de la memoria informativa de las actividades realizadas; valoración del informe de seguimiento tutorial de la empresa; y valoración del informe tutorial del responsable de la materia. Estas memorias se evalúan para acreditar la efectiva adquisición de aquellos resultados de aprendizaje definidos como “Comprensión de” o “Dominio de”.
- 6 **Evaluación de trabajos de fin de estudios:** Valoración del informe tutorial del responsable de la dirección del trabajo; valoración de la defensa pública ante el tribunal compuesto por tres profesores del máster. Estos calificarán el TFM asignando una puntuación de 0 a 10 a los siguientes elementos:
 - 1 Identificación y conceptualización del objeto de estudio del TFM.
 - 2 Acreditación de la originalidad de TFM y/o de sus aportaciones.
 - 3 Uso correcto del registro científico del lenguaje en las exposiciones, definiciones, argumentaciones y conclusiones.
 - 4 Uso completo y sistemático de la documentación y de las fuentes de información.
 - 5 Factura ordenada y clara de los contenidos textuales y gráficos del TFM.
 - 6 Otros elementos específicos a valorar (p.e.: creatividad, continuidad de la investigación, vinculación a los objetivos, competencias y resultados de aprendizaje del programa, etc.).
 - 7 La calificación final del TFM será el resultado de aplicar la media aritmética de las puntuaciones de cada miembro del Tribunal y se expresará numéricamente de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa:
 - 0 – 4,9: Suspenso (SU)

MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN COMERCIAL Y MARKETING

- 5,0 – 6,9: Aprobado (AP)
- 7,0 – 8,9: Notable (NT)
- 9,0 – 10: Sobresaliente (SB)