

FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA EMPRESA

Ciudad: _____ Fecha: _____

Nombre del Evaluador: _____

Nombre del Evaluado: _____

Area de la práctica: _____

Período a evaluar: Inicio _____ Terminación _____

PARAMETROS DE EVALUACIÓN

Convenciones: E: Excelente B: Bueno A: Aceptable D: Deficiente
M: Malo

	E	B	A	D	M
VALORES (APRENDER A SER) 20%					
a. Responsabilidad					
b. Honestidad					
c. Puntualidad					
d. Comportamiento ético y moral					
TOTALES					
CONOCIMIENTOS (APRENDER A APRENDER) 50%					
a. Diagnóstico					
b. Plan de acción					
c. Desarrollo del plan de acción					
d. Conocimientos técnicos esenciales					
e. Conocimientos técnicos adicionales					
TOTALES					

HABILIDADES (APRENDER A HACER) 30%	E	B	A	D	M
---	---	---	---	---	---

a. Comunicación					
b. Trabajo en grupo					
c. Liderazgo					
d. Coordinación					
e. Iniciativa					
f. Relaciones interpersonales					
TOTALES					

Firma del Evaluador

Para diligenciar por la coordinación:
Calificación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	%	NOTA	NOTA PORCENTUAL
A. Valores (Aprender a ser)	20		
B. Conocimientos (Aprender a aprender)	50		
C. Habilidades (Aprender a hacer)	30		
TOTAL	100		
Nota de la evaluación:			

INSTRUCCIONES FORMATO DE EVALUACIÓN DE PRACTICAS

La evaluación de las actividades desarrolladas por el practicante es fundamental, esta permite conocer si se alcanzaron los objetivos trazados desde el momento en que fue aceptado el estudiante para realizar la práctica. Objetivos orientados a buscar el fortalecimiento de las debilidades del futuro profesional. Esta evaluación que ha preparado la universidad pretende cubrir tres aspectos fundamentales: El ser humano, el conocimiento recibido y la aplicación del mismo.

A continuación se presenta una orientación general de cada uno de los parámetros que debe considerar al momento de evaluar cada uno de los períodos de práctica.

Valores (Aprender a ser):

La evaluación de este parámetro esta enfocada a mirar al practicante como ser humano que forma parte de la sociedad la cual ha influido en su desarrollo personal, profesional y cultural, en la formación de valores morales y éticos. Importantes para su vida en comunidad con los demás. Para ser más específico analizaremos los siguientes aspectos:

Responsabilidad.- *Se debe calificar el grado de responsabilidad del practicante para con el desarrollo de la práctica, con el trabajo asignado en la empresa y por el asesor.*

Honestidad.- *Es el nivel de honradez que demuestra el practicante en la empresa, con sus supervisores y las labores asignadas.*

Puntualidad.- *En los horarios de asistencia a la practica, en la presentación de informes al asesor y la empresa, en las citas de asesoría.*

Comportamiento Ético y Moral.- *Que el comportamiento del practicante se ajuste a las normas éticas y morales establecidas por la sociedad para la convivencia con los demás y en el desarrollo de su práctica.*

Conocimientos (Aprender a aprender).

Uno de los elementos más preponderantes al momento de evaluar son los conocimientos, los cuales el practicante debe manejar y conocer, ellos serán el pilar fundamental para su vida profesional. El saber específico de las teorías que le permitirán buscarle soluciones a los problemas que deba afrontar en su campo de desempeño.

Diagnóstico.- *Es la facultad que debe tener el practicante para evaluar situaciones de dificultad en la empresa y que serán las que darán razón de ser a su práctica, Será el conocimiento de los problemas el que permitirá elementos de juicio para solucionar los mismos.*

Plan de acción.- *Es la herramienta de la cual se debe valer el practicante para poder alcanzar los objetivos que se trace en el tiempo de la práctica en la empresa. Definir cuales serán las actividades que piensa desarrollar y el tiempo para las mismas es los primordial para su alcance.*

Desarrollo del plan de acción.- Es la manera como realiza cada una de las actividades previstas dentro del plan de acción y de cómo estas se van alcanzando en el tiempo y el espacio. Permitiendo el logro de las metas propuestas.

Conocimientos técnicos esenciales y adicionales.- Es la manera como el practicante aplica los conocimientos adquiridos en su paso por la vida académica universitaria y que serán fundamentales para solucionar los problemas que se le presenten al nivel de la práctica y profesional. Además como esa información le permite adquirir conocimientos nuevos y que conjuntamente con los adquiridos permitirán la formación de un profesional con un saber estructurado.

Habilidades (Aprender a hacer).

Las habilidades son el complemento del conocimiento y estas se adquieren con la práctica, en el día a día, serán estas las que le permitirán dar soluciones prontas y oportunas a los problemas utilizando herramientas existentes en el medio.

Comunicación.- Esta habilidad le permitirá al practicante interrelacionarse con las demás personas en el sitio de la práctica, con su asesor y en general con todas las personas involucradas en el proceso.

Trabajo en grupo.- Es la forma como se integra con sus compañeros de trabajo para la realización de trabajo en equipo, integrándose con otros para alcanzar un objetivo común al grupo o a la empresa.

Liderazgo.- Es la facultad que tiene para ser líder, tomar el control de las situaciones y hacer que los demás le sigan.

Coordinación.- Es la manera de concatenar, agrupar los elementos y recursos disponibles en la empresa con miras al alcance de los objetivos trazados para la práctica.

Iniciativa.- Es adelantarse a las situaciones que se le presenten, no esperando que sean ellas las que motiven la acción del practicante.

Relaciones interpersonales.- Es la forma como este se relaciona con los demás como amigo, ser humano, compañero, etc., de las otras personas en la empresa y el asesor.

Teniendo en cuenta estos lineamientos, suministrar la información de la manera más veraz posible. Recuerde que de ello depende el éxito del programa de prácticas.

FORMATO 0
INSCRIPCION DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

PRACTICANTE:

EMPRESA:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE:

CARGO:

TELEFONO:

DESCRIPCION DE LA EMPRESA:

AREA DE PRACTICA:

LINEA DE INVESTIGACION:

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA O DEFICIENCIAS DE LA EMPRESA:

Breve descripción general de problema

OBJETIVOS DE LA PRACTICA

Objetivo General:

Objetivos Específicos:

JUSTIFICACION

--

PLAN DE TRABAJO

--

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

--

ALCANCES DE LA PRACTICA

--

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

--

RECURSO HUMANO

Institucionales

Estudiante Practicante

Asesor de la Practica

--

ENTIDAD QUE PERMITE LA APLICACIÓN

Anexar oficio de aceptación de la Empresa

--

ESTUDIANTE PRACTICANTE

NOMBRE	CODIGO	TELEFONO	FIRMA



--	--	--	--

ACEPTACION DEL ASESOR

--

FIRMA Y NOTA DE QUIEN APRUEBA

--

Comité de prácticas empresariales

FORMATO No. 2

ANTEPROYECTO DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

TITULO DE LA PRÁCTICA

CAPÍTULO I

1. ESQUEMA METODOLOGICO
 - 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
 - 1.2. FORMULACION DEL PROBLEMA
 - 1.3. JUSTIFICACION
 - 1.4. OBJETIVOS (GENERAL Y ESPECIFICOS)
 - 1.5. ALCANCES

CAPITULO II

2. MARCO REFERENCIAL
 - 2.1 ASPECTOS BASICOS DE LA EMPRESA (historia, visión, misión, políticas, objetivos, estrategias, sistema organizacional, actividad comercial)
 - 2.2 MARCO TEORICO
 - 2.3 MARCO LEGAL
 - 2.4 MARCO CONCEPTUAL
 - 2.5 METODOLOGIA

CAPITULO III

3. PROPUESTA DEL PLAN DE TRABAJO
 - 3.1. CONDICIONES NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO (NOMBRES DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO. RECURSOS DISPONIBLES :(Materiales, Institucionales, y si es necesario Financieros).
 - 3.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
 - 3.3. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y TRABAJO REALIZADO
 - 3.4. RESULTADOS ALCANZADOS.
 - 3.5. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.

ANEXOS

En el desarrollo y presentación del (Formato No.2), deben aplicar las normas ICONTEC). Se debe hacer entrega de un original y dos copias del anteproyecto impreso, y una copia magnética a la Coordinación de Proyectos. Anexar oficio de entrega con el V.B. del director y asesor metodológico.

La presentación del documento final debe cumplir con los requisitos de la norma 1486.

Respecto a las referencias bibliográficas en cuanto a contenido, forma y estructura, se cumplirá con la norma NTC 5613.

En las referencias documentales para fuentes de información electrónica se cumplirá con la norma NTC 4490.

FORMATO No. 3

INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL

PRELIMINARES

Partes que anteceden al cuerpo

Tapas o pasta

Guardas

Cubierta

Potada

Contraportada

Página de Aceptación

Página de dedicatoria

Página de agradecimiento

Contenido

Listas especiales

Glosario

Resumen

CAPÍTULO I

4. TITULO

4.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

4.2. FORMULACION DEL PROBLEMA

4.3. JUSTIFICACION

4.4. OBJETIVOS

4.4.1. Objetivo General

4.4.2. Objetivos Específicos

4.5. LIMITACION Y ALCANCES

CAPITULO II

2. ASPECTOS BASICOS DE LA EMPRESA

2.1 HISTORIA 250 PALABRAS

2.2 VISIÓN

2.3 MISIÓN

2.4 POLÍTICAS

2.5 OBJETIVOS

2.6 ESTRATEGÍAS

2.7 SISTEMA ORGANIZACIONAL

2.7.1 ORGANIGRAMA

2.8 VALORES CORPORATIVOS

2.9 ACTIVIDAD COMERCIAL (Procesos, Productos, servicios, equipos y otros)

CAPITULO III

3. MARCO REFERENCIAL

3.1 MARCO CONCEPTUAL

- 3.2 MARCO TEORICO
- 3.3 MARCO LEGAL
- 3.4 MARCO CONCEPTUAL
- 3.4 DISEÑO METODOLOGICO

CAPITULO IV

- 4. DESARROLLO TEMATICO
- 4.1 ANALISIS DE RESULTADOS

CONCLUSION

RECOMENDACIONES

COMPLEMENTARIOS

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

ANEXOS (Tablas Gráficas, Fotos, Formatos, Encuestas)

Observación: En el informe final (Formato 3), deben aplicar las normas (ICONTEC).