**FORMATO EVALUACION PRÁCTICA PROFESIONAL POR PARTE DEL DIRECTOR**

Plan de Trabajo: \_\_\_\_\_\_\_ 1er Informe: \_\_\_\_\_\_\_\_ 2do Informe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Final: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semestre Académico: I\_\_ II \_\_ Año: \_\_\_\_\_\_\_

Alumno: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Código:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha De Evaluación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Director práctica empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Instrucciones:** Señor Director de práctica, evalúe marcando con una X, el número que indique los logros alcanzados para cada uno de los ítems de acuerdo con la siguientes escala:  Muy deficiente: 1 Deficiente: 2 Aceptable: 3 Bueno: 4 Excelente: 5 |

1. **ASPECTOS A EVALUAR**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASPECTO** | **INDICADORES EVALUACION** | **VALORACION**  **(1.0 a 5.0)** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **CONOCIMIENTOS** | 1. Presenta dominio de los temas |  |  |  |  |  |
| 2. Da respuestas acertadas, claras y oportunas a las preguntas |  |  |  |  |  |
| 3. Domina y adapta los contenidos curriculares a las situaciones problemáticas de la vida. |  |  |  |  |  |
| 4. usa terminología - vocabulario científico. |  |  |  |  |  |
| 5. Capacidad investigativa. |  |  |  |  |  |
| 6. Creatividad desarrollada. |  |  |  |  |  |
| **DESEMPEÑO PROFESIONAL** | 1. Planea las actividades de la práctica |  |  |  |  |  |
| 2. Asiste puntualmente y con regularidad a la práctica |  |  |  |  |  |
| 3. Es responsable ante su trabajo en la practica |  |  |  |  |  |
| 4. Demuestra seguridad en su trabajo |  |  |  |  |  |
| 5. Suele aceptar con agrado las indicaciones y las orientaciones del Director de la práctica. |  |  |  |  |  |
| 6. Aplicación de principios administrativos. |  |  |  |  |  |
| 7. Toma de decisiones oportunamente. |  |  |  |  |  |
| **INTEGRACION Y/O RELACIONES PERSONALES** | 1. Se muestra sociable y comunicativo con los demás |  |  |  |  |  |
| 2. Respeta y cumple las normas de la Entidad |  |  |  |  |  |
| 3. Mantiene buenas relaciones laborales con sus compañeros de trabajo |  |  |  |  |  |
| 4. Propone, organiza y ejecuta actividades para el mejoramiento de la Entidad |  |  |  |  |  |

**2. OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nota:**

El formato Evaluación práctica profesional para el informe final debe venir debidamente firmado por el Director o Jefe de área y con una carta de la empresa en la cual se manifieste que por parte de la empresa está aprobado el documento final (la carta puede incluir el cumplimiento de las 480 horas).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma Director Práctica**