|  |  |
| --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN GENERAL** | |
| Estudiante: | Código: |
| Empresa: | Jefe: |
| Docente: | Grupo: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PROCESO DE GESTION ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA DEL PLAN DE ESTUDIOS** | | | | | |
| Aspectos a evaluar | Deficiente (0.0 – 1.9) | Insuficiente  (2.0 – 2.7) | Aceptable  (2.8 – 3.4) | Satisfactorio (3.5 – 4.2) | Excelente (4.3 – 5.0) |
| 1. Asesoría en el inicio del proceso de práctica profesional |  |  |  |  |  |
| 2. Gestión para ayudar a conseguir la práctica profesional |  |  |  |  |  |
| 3. Asignación del asesor académico (docente) |  |  |  |  |  |
| 4. Seguimiento al proceso de práctica profesional |  |  |  |  |  |
| 5. Disposición en la atención |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. DOCENTE DE LA UFPS** | | | | | |
| Aspectos a evaluar | Deficiente (0.0 – 1.9) | Insuficiente  (2.0 – 2.7) | Aceptable  (2.8 – 3.4) | Satisfactorio (3.5 – 4.2) | Excelente (4.3 – 5.0) |
| 1. Conocimiento del proceso de práctica profesional |  |  |  |  |  |
| 2. Seguimiento y acompañamiento |  |  |  |  |  |
| 3. Asesoría en la presentación de informes. |  |  |  |  |  |
| 4. Metodología de evaluación comunicada y clara |  |  |  |  |  |
| 5. Realización de visitas a la entidad donde se realiza la práctica profesional |  |  |  |  |  |
| 6. Comunicación y atención con el estudiante. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. JEFE INMEDIATO EN LA EMPRESA** | | | | | |
| Aspectos a evaluar | Deficiente (0.0 – 1.9) | Insuficiente  (2.0 – 2.7) | Aceptable  (2.8 – 3.4) | Satisfactorio (3.5 – 4.2) | Excelente (4.3 – 5.0) |
| 1. Actitud y comunicación con el estudiante |  |  |  |  |  |
| 2. Conocimiento profesional y práctico |  |  |  |  |  |
| 3. Actividades o funciones asignadas |  |  |  |  |  |
| 4. Disposición para compartir conocimiento y explicar cómo realizar las actividades asignadas. |  |  |  |  |  |
| 5. Disposición para trabajo en conjunto |  |  |  |  |  |
| 6. Facilitación de herramientas y medios para llevar a cabo las actividades asignadas. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EMPRESA** | | | | | |
| Aspectos a evaluar | Deficiente  (0.0 – 1.9) | Insuficiente  (2.0 – 2.7) | Aceptable  (2.8 – 3.4) | Satisfactorio  (3.5 – 4.2) | Excelente (4.3 – 5.0) |
| 1. Inducción |  |  |  |  |  |
| 2. Condición del puesto de trabajo asignado |  |  |  |  |  |
| 3. Dotación de herramientas y/o útiles para el desarrollo de sus actividades. |  |  |  |  |  |
| 4. Transferencia de conocimientos y actividades de capacitación. |  |  |  |  |  |
| 5. Orientación general de los procesos de la empresa. |  |  |  |  |  |
| 6. Clima y cultura organizacional |  |  |  |  |  |
| 7. Trato y comunicación con los integrantes de la empresa |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. APORTE DE LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA AL ESTUDIANTE** | | | | | |
| Aspectos a evaluar | Deficiente  (0.0 – 1.9) | Insuficiente  (2.0 – 2.7) | Aceptable  (2.8 – 3.4) | Satisfactorio  (3.5 – 4.2) | Excelente (4.3 – 5.0) |
| 1. Aplicación de conocimientos teóricos y/o prácticos aprendidos durante la formación académica. |  |  |  |  |  |
| 2. Aprendizaje de nuevos conocimientos |  |  |  |  |  |
| 3. Ampliación de conocimientos sobre comercio internacional |  |  |  |  |  |
| 4. Preparación para el ejercicio profesional |  |  |  |  |  |
| 5. Satisfacción frente a la práctica profesional realizada |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **7. COMENTARIOS ADICIONALES** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA** | **FIRMA DEL ESTUDIANTE** |
| (Esta debe coincidir con la fecha de entrega del informe final) |  |