



**UNIVERSIDAD EUROAMERICANA**

FORMANDO PROFESIONALES INNOVADOREYEMPREENDEDORES



**REGLAMENTO  
PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Panamá, 2015

## ÍNDICE DE CONTENIDO

	<b>PÁG.</b>
<b>CAPÍTULO I.</b> Disposiciones generales.	3
<b>CAPÍTULO II.</b> De los objetivos.	4
<b>CAPÍTULO III.</b> De los centros de práctica profesional.	4
<b>CAPÍTULO IV.</b> Del procedimiento de práctica profesional.	5
<b>CAPÍTULO V.</b> De la evaluación.	6
<b>CAPÍTULO VI.</b> De los deberes y derechos del coordinador.	6
<b>CAPÍTULO VII.</b> De los deberes y derechos del personal docente y de investigación.	7
<b>CAPÍTULO VIII.</b> De los deberes y derechos del supervisor en el centro de prácticas profesionales.	8
<b>CAPÍTULO IX.</b> De los deberes y derechos del estudiante.	8
<b>CAPÍTULO X.</b> Del régimen disciplinario.	9
<b>CAPÍTULO XI.</b> Del informe de práctica profesional.	10
<b>CAPÍTULO XII.</b> Del lenguaje y estilo.	11
<b>CAPÍTULO XIII.</b> De la transcripción.	11
<b>CAPÍTULO XIV.</b> De los márgenes.	12
<b>CAPÍTULO XV.</b> De la sangría.	12
<b>CAPÍTULO XVI.</b> De la tipografía.	12
<b>CAPÍTULO XVII.</b> De la numeración.	12
<b>CAPÍTULO XVIII.</b> Del interlineado.	12
<b>CAPÍTULO XIX.</b> De la encuadernación.	12
<b>CAPÍTULO XX.</b> De las referencias.	13
<b>CAPÍTULO XXI.</b> Disposiciones finales.	14
Anexos.	15

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento norma todo lo relacionado a la práctica profesional incorporada como unidad curricular en los planes de estudios de cada carrera y como opción de requisito de egreso para obtener el grado de licenciado, especialista o magister en la Universidad Euroamericana.

**Artículo 2.-** Se entiende por prácticas profesionales, al conjunto de actividades realizadas en una empresa o institución por el estudiante en un tiempo determinado, con la finalidad de afianzar los conocimientos teórico-prácticos adquiridos en su proceso de formación y especialización, así como el fortalecimiento de los valores éticos inherentes al quehacer profesional.

**Artículo 3.-** Se entiende por estudiante aquella persona que es admitida en cualquiera de las carreras o programas de posgrado ofertados en la universidad.

**Artículo 4.-** Se entiende por centro de prácticas profesionales a la institución o empresa pública o privada seleccionada por el estudiante o por el coordinador de prácticas profesionales para realizar la misma.

**Artículo 5.-** Las prácticas profesionales estarán coordinadas por un personal docente y de investigación, designado por la Vicerrectoría Académica.

**Artículo 6.-** Los estudiantes de carrera o de posgrado; podrán optar por realizar las prácticas profesionales en el ámbito nacional e internacional.

**Artículo 7.-** Para la realización de las prácticas profesionales, los estudiantes de carrera deben haber inscrito la unidad curricular y los de posgrado haberla seleccionado como opción de grado.

**Artículo 8.-** La duración mínima de las prácticas profesionales como unidad curricular en las carreras es de doscientas cuarenta (240) horas laborables y como opción de grado dependerá del posgrado y de su normativa.

**Artículo 9.-** Cuando por causas no imputables al estudiante se suspenda su participación a la práctica profesional, el coordinador de prácticas profesionales

podrá autorizar su asignación a otra empresa o institución para complementar su plan de trabajo.

## **CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 10.-** Las prácticas profesionales tienen los siguientes objetivos:

1. Contribuir a la formación integral del estudiante, a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula; con aspectos prácticos de la realidad profesional.
2. Coadyuvar en la formación del estudiante, con el fin de desarrollar competencias para diagnosticar, planear, evaluar e intervenir en la solución de problemas de la vida profesional, de conformidad con el perfil de su carrera o posgrado.
3. Ser fuente de información permanente para la adecuación y actualización de los planes y programas de estudios.
4. Fortalecer alianzas para la vinculación de la universidad con el entorno social y laboral.

## **CAPÍTULO III DE LOS CENTROS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 11.-** Serán considerados centros de prácticas profesionales aquellas instituciones o empresas públicas o privadas que den respuestas a las carreras y posgrado de la Universidad Euroamericana.

**Artículo 12.-** Los centros de prácticas profesionales emitirán una comunicación escrita para la universidad, donde especifique: aceptación del estudiante, nombres, apellidos y cargo del responsable del pasante en el centro, tiempo estimado en el centro, horario y actividades a desarrollar en el departamento o departamentos seleccionados, de acuerdo con el perfil de egreso de los mismos.

**Artículo 13.-** En caso que el centro de prácticas profesionales sea el lugar de trabajo del estudiante, ésta se aceptará siempre y cuando las características de su función como estudiante en práctica, sea compatible con el perfil de egreso de la carrera o

posgrado.

**Artículo 14.-** El supervisor del estudiante en el centro de prácticas profesionales, se encargará de asesorar y guiar el proceso de la misma.

**Artículo 15.-** al finalizar el tiempo estimado del estudiante en el centro de prácticas profesionales, el supervisor llenará los instructivos respectivos sobre el desempeño del estudiante de carrera o posgrado en la institución o empresa.

#### **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 16.-** El estudiante de carrera inscribe la unidad curricular prácticas profesionales o el estudiante de posgrado que seleccione la opción de grado prácticas profesionales, podrán seleccionar el centro, o el coordinador de prácticas profesionales podrá adjudicarle el mismo.

**Artículo 17.-** El estudiante de carrera o posgrado solicitará al coordinador de prácticas profesionales, la carta de presentación ante la institución seleccionada y la consignará en la misma para su aprobación.

**Artículo 18.-** El centro de prácticas profesionales emitirá una comunicación para la universidad, expresando la aceptación del estudiante, nombres, apellidos y cargo de la persona responsable en el centro del pasante, tiempo estimado de la práctica profesional, horario y actividades a desarrollar en el centro.

**Artículo 19.-** El personal docente y de investigación que se le haya asignado estudiantes en prácticas profesionales, supervisará, orientará y evaluará las actividades asignadas a cada uno de ellos.

**Artículo 20.-** El personal docente y de investigación entregará al supervisor del centro, el instrumento evaluación del desempeño del estudiante en la práctica profesional.

**Artículo 21.-** El supervisor del estudiante, procederá al llenado del instrumento evaluación del desempeño del estudiante y lo enviará en un sobre sellado a la coordinación de prácticas profesionales de la Universidad Euroamericana.

**Artículo 22.-** Obtenido el instrumento, el coordinador de prácticas profesionales, lo ubicará en el expediente de cada estudiante.

**Artículo 23.-** El coordinador de la práctica profesional elaborará la programación de disertación de las prácticas profesionales, una vez aprobada por parte de la vicerrectoría académica, lo publicarán en la cartelera informativa de la Universidad.

## **CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 24.-** La evaluación y calificación del estudiante será responsabilidad del supervisor del centro y del personal docente y de investigación asignado.

**Artículo 25.-** La evaluación está estructurada en tres fases:

1. Fase I. Evaluación del desempeño del estudiante en el centro: es responsabilidad del supervisor del centro de prácticas profesionales, el cual tiene una ponderación asignada del cuarenta y cinco (45) por ciento de la calificación final (anexo a).
2. Fase II. Informe Escrito: es responsabilidad del personal docente y de investigación asignado al pasante, tiene una ponderación asignada del veinte (20) por ciento de la calificación final.
3. Fase III. Disertación oral: es responsabilidad de personal docente y de investigación asignado, tiene una ponderación asignada del treinta y cinco (35) por ciento de la calificación final.

**Artículo 26.-** El personal docente y de investigación asignado al estudiante, asentará la calificación final en el instrumento evaluación del estudiante por parte del supervisor del centro y del personal docente y de investigación (anexo b).

## **CAPÍTULO VI DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL COORDINADOR**

**Artículo 27.-** Son deberes del coordinador de prácticas profesionales:

1. Facilitar a los estudiantes la base de datos de los centros de prácticas profesionales para su socialización.
2. Asignar al personal docente y de investigación los estudiantes de prácticas profesionales.
3. Tramitar toda la correspondencia que requiera el estudiante de prácticas profesionales.
4. Realizar reuniones con el personal docente y de investigación, referente a la reglamentación y normativa para la presentación del informe de prácticas profesionales.
5. Proporcionar los diferentes instrumentos de prácticas profesionales a los supervisores de centro y al personal docente y de investigación.
6. Elaborar la programación de defensa de las prácticas profesionales.
7. Buscar alianzas estratégicas con los diferentes centros de prácticas profesionales.
8. Evaluar y proponer centros para la selección, aprobación y registro de programas o proyectos institucionales, acordes con el perfil de egreso de los estudiantes.
9. Resolver los problemas o inconformidades que presenten los centros de prácticas profesionales con el estudiante y/o viceversa canalizándolos con el coordinador de prácticas profesionales.
10. Velar por el cumplimiento de este reglamento.

**Artículo 28.-** El coordinador de prácticas profesionales tiene derecho a recibir apoyo institucional en cualquier trámite a efectuar en centros de práctica profesional.

## **CAPÍTULO VII DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 29.-** Son deberes del personal docente y de investigación:

1. Recibir la asignación de estudiantes por parte del coordinador de prácticas profesionales.
2. Inducir al estudiante en todo lo relacionado con su práctica profesional.
3. Asistir a las reuniones que se le convoquen en referencia a las prácticas profesionales.
4. Ir al centro de prácticas profesionales para supervisar al estudiante.
5. Evaluar al estudiante, aplicando los diferentes instrumentos de prácticas profesionales.
6. Hacer cumplir este reglamento por los estudiantes.

**Artículo 30.-** Son derechos del personal docente y de investigación:

1. Recibir inducción de prácticas profesionales por parte del coordinador.
2. Recibir apoyo institucional en cualquier trámite a efectuar en centros de prácticas profesionales.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL SUPERVISOR EN EL CENTRO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Artículo 31.-** Son deberes del supervisor en el centro de práctica profesional:

1. Dar inducción al estudiante de la filosofía institucional del centro de prácticas profesionales.
2. Tramitar las comunicaciones que requiera el estudiante del centro.
3. Elaborar la programación de actividades a desarrollar el estudiante en su estancia en el centro.
4. Evaluar al estudiante, utilizando el instrumento proporcionado por la universidad.
5. Recibir al personal docente y de investigación para tratar todo lo relacionado con el estudiante.



6. Informar a la coordinación de prácticas profesionales los cambios de responsables del programa.
7. Notificar a la coordinación de prácticas profesionales de las irregularidades cometidas por el estudiante en el desarrollo de sus actividades.
8. Cualquier otra función asignada por el superior inmediato del centro de prácticas profesionales.

**Artículo 32.-** Son derechos del supervisor del centro de práctica profesional:

1. Recibir apoyo del supervisor inmediato del centro.
2. Manejar el reglamento de prácticas profesionales de la universidad.

## **CAPÍTULO IX DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 33.-** Son deberes del estudiante:

1. Asistir a la inducción sobre las prácticas profesionales, convocada por la coordinación de prácticas profesionales.
2. Programar los encuentros con el personal docente y de investigación asignado.
3. Asistir puntualmente al centro de prácticas profesionales.
4. Justificar su inasistencia en un plazo máximo de tres días, en caso de ausencia al centro de prácticas profesionales.
5. Cumplir oportunamente con todos los compromisos asumidos en el centro de prácticas profesionales.
6. Defender su informe de prácticas profesionales.
7. Cumplir con el tiempo establecido de veinte (20) minutos para la defensa del informe de prácticas profesionales.

**Artículo 34.-** Son derechos del estudiante:

1. Recibir inducción por parte del personal docente y de investigación y del supervisor del centro.
2. Conocer toda la reglamentación y normativa de prácticas profesionales.
3. Tener conocimiento del cronograma de defensa de prácticas profesionales.

## **CAPÍTULO X DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 35.-** El estudiante que contravenga las normas institucionales, las del centro de prácticas profesionales y este reglamento, será reprobado y suspendido en forma inmediata de las prácticas profesionales, independiente de su asistencia y rendimiento académico.

## **CAPÍTULO XI DEL INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 36.-** El informe de prácticas profesionales es un documento que recopila toda la información del desempeño del estudiante en el centro de prácticas profesionales.

**Artículo 37.-** El informe de prácticas profesionales para estudiantes de carrera presenta la siguiente estructura:

1. Sub-portada: incluye en la parte superior central nombre de la universidad, del vicerrectorado académico y de la licenciatura o posgrado, en el centro de la hoja nombre de la institución o empresa del centro de prácticas profesionales, en la parte inferior derecho nombres y apellidos del estudiante y del docente y en la parte inferior central, ciudad, mes y año (anexo c).
2. Índice de contenido: permite organizar el contenido que está estructurado en el informe.
3. Introducción: contextualiza el texto que está expuesto en todo el informe.
4. Capítulo I. Descripción de la empresa: refiere los antecedentes, misión, visión, objetivos, valores, organigrama y funciones a desempeñar.
5. Capítulo II. Departamento asignado a la práctica profesional: describe las actividades desarrolladas en el centro.
6. Capítulo III. Reflexión sobre la práctica profesional.
7. Conclusiones: presenta las proposiciones o premisas de la práctica profesional.
8. Aportes: refiere a aquella contribución que el estudiante hace al centro de práctica profesional.

9. Referencias bibliográficas: permite la identificación de un autor o varios autores citados en la argumentación del texto descrito en los capítulos.

## **CAPÍTULO XII DEL LENGUAJE Y ESTILO**

**Artículo 38.-** Se debe emplear un lenguaje formal de acuerdo a la especialidad de cada carrera, simple y directo, evitando en lo posible el uso de expresiones inusuales y retóricas.

**Artículo 39.-** El informe debe redactar en tercera persona y hacer uso del modo subjuntivo. Cuando considere conveniente destacar su pensamiento, sus aportes o las actividades cumplidas en el centro, puede emplearse la expresión el (o la) estudiante.

**Artículo 40.-** Se puede utilizar siglas para referirse a organismos, instrumentos o variables de uso frecuente en el texto, siempre y cuando faciliten la comprensión de las ideas expuestas.

**Parágrafo Único.-** Las siglas deben describirse cuando aparecen en el texto por primera vez, ubicar el nombre completo, seguido de las siglas, en letras mayúsculas y sin puntuación dentro de un paréntesis.

**Artículo 41.-** La puntuación y el uso de las letras mayúsculas y minúsculas deben ajustarse a las normas gramaticales; así como mantener la concordancia en los tiempos verbales, número y género.

**Artículo 42.-** El estilo, la terminología y la forma de presentación de los datos numéricos deben ser coherentes a lo largo de todo el informe, cuando éstos forman parte del texto, deben presentarse con palabras y entre paréntesis la cifra.

## **CAPÍTULO XIII DE LA TRANSCRIPCIÓN Y EL PAPEL**

**Artículo 43.-** La transcripción es en computadora. El papel a utilizar es “bond”

blanco, tamaño carta. Las hojas no deben tener rayas ni perforaciones. Los cuadros y figuras de mayor dimensión deben reducirse a este tamaño.

#### **CAPÍTULO XIV DE LOS MÁRGENES**

**Artículo 44.-** El margen izquierdo es de cuatro (4) cm., el margen inferior y el margen derecho es de tres (3) cm. El margen superior de la primera página de cada nuevo capítulo debe ser de cinco (5) cm. y de tres (3) cm. en el resto de las páginas.

#### **CAPÍTULO XV DE LA SANGRÍA**

**Artículo 45.-** La sangría correcta abarca solo cinco (5) espacios.

#### **CAPÍTULO XVI DE LA TIPOGRAFÍA**

**Artículo 46.-** Se debe utilizar el mismo tipo de letra impresa en todo el texto (arial), el tamaño es de doce (12) puntos. En ningún caso, se aceptarán informes reproducidos mediante impresoras de punto u otros medios que no aseguren una alta calidad de impresión.

#### **CAPÍTULO XVII DE LA NUMERACIÓN**

**Artículo 47.-** La numeración de las páginas preliminares se enumerarán con números romanos, en letras minúsculas, en la parte inferior de las mismas, centrada, exceptuando la primera (carátula), la cual se cuenta pero no se enumera. Todas las páginas del texto se enumerarán con cifras arábigas, comenzando con la página de la introducción.

**Parágrafo Único.-** Los números de las páginas se colocarán centrados en la parte inferior, incluyendo las primeras de cada capítulo.

## **CAPÍTULO XVIII DEL INTERLINEADO**

**Artículo 48.-** El interlineado en el texto del informe se hará a un espacio y medio de líneas (1.5). Sin embargo, en algunas secciones tales como las citas textuales mayores de cuarenta (40) palabras y la bibliografía, se hacen a un solo espacio.

**Artículo 49.-** El triple espacio es apropiado después de títulos de capítulos, antes de los principales encabezamientos, antes y después de las tablas y figuras que se incluyen en el texto.

**Artículo 50.-** No se aceptaran tachaduras, ni inserciones sueltas en el informe de prácticas profesionales.

## **CAPÍTULO XIX DE LA ENCUADERNACIÓN**

**Artículo 51.-** Se utilizará cartulina de color azul oscuro y el espiral o lomo de color negro.

## **CAPÍTULO XX DEL LAS REFERENCIAS**

**Artículo 52.-** Cada una de las fuentes citadas que aparecen en el informe de prácticas profesionales y sus anexos debe identificarse adecuadamente en la lista de referencia.

**Artículo 53.-** El texto de la lista de fuentes se hace a un espacio y a doble espacio cada nueva entrada de datos. La primera línea de cada referencia se inicia en el margen izquierdo, y las líneas que siguen con una sangría de dos espacios.

**Artículo 54.-** Las referencias se presentarán en estricto orden alfabético.

**Parágrafo Primero.-** El orden se inicia con el apellido del autor o del primer autor en los trabajos colectivos.

**Parágrafo Segundo.-** Si de un autor se utilizan varios trabajos, las referencias son ordenadas de acuerdo al año de publicación, iniciándose por el de más antigüedad.

**Parágrafo Tercero.-** En el caso de que dos o más trabajos de autor individual o autores colectivos tengan el mismo año de publicación, serán ordenados según la

letra inicial del título, y se añadirá al año un código alfabético: a, b, c,... Estas letras se asignan también a las citas.

**Parágrafo Cuarto.-** Si dos o más autores tienen el mismo apellido inicial, se ordenarán por las iniciales del nombre.

**Parágrafo Quinto.-** Los trabajos de fuente legal se colocarán donde corresponda, guardando el estricto orden alfabético.

**Parágrafo Sexto.-** En caso de que el trabajo carezca de autoría, la referencia se inicia con el nombre del trabajo y se ordena de acuerdo a la primera palabra.

**Parágrafo Séptimo.-** Si el trabajo está firmado con seudónimo o iniciales, se presentará alfabéticamente por la letra inicial de identificación.

**Artículo 55.-** El Subrayado se usa para citar el nombre de los libros y toda aquella referencia que lleve subrayado. En este caso, se exceptúan los títulos de documentos de base legal. Se emplea cuando es necesario destacar una o varias palabras, colocando al final de la última palabra subrayada, entre corchetes, la frase: subrayado añadido, si se utiliza itálica en vez de subrayado, entonces: itálicas añadidas.

## **CAPÍTULO XXI DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 56.-** Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el consejo superior universitario de la universidad, conforme a sus respectivas competencias.

**Artículo 57.-** Este reglamento fue aprobado por el consejo superior universitario en la sesión N° 1 de fecha 11 de febrero de 2015.

# ANEXOS

## ANEXO A


**UNIVERSIDAD EUROAMERICANA**

Formando Profesionales Innovadores y Emprendedores

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**
**COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**
**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE EN EL CENTRO**

DATOS DEL ESTUDIANTE		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE		
C.I.	CARRERA	
PERÍODO ACADÉMICO	DESDE	HASTA

DATOS DEL CENTRO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	
NOMBRE DEL CENTRO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	
ACTIVIDAD DEL CENTRO	
NOMBRE DEL SUPERVISOR EN EL CENTRO	
C.I.	CARGO
DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	
DIRECCIÓN	



TELÉFONOS	E-MAIL
-----------	--------

**INSTRUCCIONES:** Este instrumento evalúa el desempeño del estudiante en el centro. Se contemplan los aspectos personales, actitudinales y laborales. Se utiliza una escala de: E (Excelente), B (Bueno), R (Regular) y D (Deficiente) y constituye el cuarenta y cinco por ciento (45%) de la calificación final.

### **PARTE I: ASPECTOS PERSONALES Y ACTITUDINALES**

		<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>D</b>
1	PORTE ACTITUDINAL: actitud y motivación demostrada hacia las tareas	3	2.5	2	1.5
2	APARIENCIA PERSONAL: imagen, pulcritud y postura personal.	3	2.5	2	1.5
3	ASISTENCIA: cumplimiento con el horario laboral.	3	2.5	2	1.5
4	COMUNICACIÓN: claridad, fluidez y precisión al comunicarse.	3	2.5	2	1.5
5	APERTURA DE NUEVAS IDEAS: aceptación de sugerencias y observaciones.	3	2.5	2	1.5
6	ADAPTABILIDAD: capacidad de adaptación a diferentes situaciones de trabajo.	3	2.5	2	1.5
7	RESPONSABILIDAD: compromisos con las actividades y tiempos asignados.	3	2.5	2	1.5
8	COLABORACIÓN: disponibilidad de ayudar, participar y cooperar.	3	2.5	2	1.5
<b>TOTAL I =</b>					

### **PARTE II: ASPECTOS LABORALES**

		<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>D</b>
1	INICIATIVA: ingenio e imaginación en la realización de las tareas.	3	2.5	2	1.5
2	CONOCIMIENTOS: demostración de las competencias de acuerdo al perfil de la carrera.	3	2.5	2	1.5
3	PRODUCTIVIDAD: cantidad y calidad de producción en tiempos asignados.	3	2.5	2	1.5
4	USO DE RECURSOS: utilización racional de los recursos y materiales en función a la productividad.	3	2.5	2	1.5
5	ATENCIÓN A LAS TAREAS: concentración en las instrucciones y operaciones vinculadas a las tareas.	3	2.5	2	1.5
6	ASERTIVIDAD: comunicar sus ideas, pensamientos y posiciones.	3	2.5	2	1.5
7	RESPECTO: acatamiento de políticas, normas, funciones y procedimientos empresariales.	3	2.5	2	1.5
<b>TOTAL II =</b>					
<b>PUNTAJE TOTAL =</b>					



Firma del Supervisor del Centro

Fecha

Sello

**PARTE III**

Expresar su opinión en referencia al desempeño ejecutado por el estudiante en su Centro de Práctica Profesional.

---

---

---

---

---

---

¿Cuáles competencias, considera usted deberíamos reforzar en nuestros estudiantes?

---

---

---

---

---

---

¿Cuáles recomendaciones aporta usted, al Estudiante y al Programa de Prácticas Profesionales de nuestra Universidad, a fin de optimizar el proceso?

---

---

---

---

---

---

¿Estaría interesado en recibir más estudiantes en el Centro de Práctica Profesional?

NO \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_

¿Cuándo? (Mes y Año) \_\_\_\_\_ ¿Cuántos? \_\_\_\_\_

¿En cuáles áreas o departamentos? \_\_\_\_\_

**ANEXO B****UNIVERSIDAD EUROAMERICANA**

Formando Profesionales Innovadores y Emprendedores

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**
**EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE POR EL DOCENTE, SUPERVISOR DEL  
CENTRO Y JURADO**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE		C.I.
CARRERA	CENTRO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	

<b>PARTE I: EVALUACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CENTRO (DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE)</b>	<b>TOTAL I (45%)</b>	
---	--------------------------	--

<b>PARTE II: EVALUACIÓN DEL INFORME ESCRITO (JURADO)</b>						<b>TOTAL II (20%)</b>
1	PRESENTACIÓN GENERAL	1	2	3	4	
2	CALIDAD DEL CONTENIDO	1	2	3	4	
3	ESTRUCTURA SEGÚN NORMATIVA	1	2	3	4	
4	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	1	2	3	4	
5	CONCLUSIONES Y APORTES	1	2	3	4	

<b>PARTE III: EVALUACIÓN DE LA DISERTACIÓN ORAL</b>							<b>TOTAL III (35%)</b>
1	PRECISIÓN Y CLARIDAD	1	2	3	4	5	
2	SEGURIDAD	1	2	3	4	5	
3	PRESENTACIÓN DINÁMICA	1	2	3	4	5	
4	AJUSTADA AL TIEMPO PREVISTO	1	2	3	4	5	
5	RECURSOS AUDIOVISUALES UTILIZADOS	1	2	3	4	5	
6	COMUNICACIÓN NO VERBAL EFECTIVA	1	2	3	4	5	
7	PRESENTACIÓN DE CONCLUSIONES Y APORTES	1	2	3	4	5	

<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>			
<b>SUMA (I + II + III)</b>	<b>ESCALA DE 100</b>	<b>EN LETRAS</b>	<b>FIRMA DEL ESTUDIANTE</b>

<b>JURADOS</b>	NOMBRE	C.I.	FIRMA
	NOMBRE	C.I.	FIRMA
	NOMBRE	C.I.	FIRMA
<b>COORDINADOR</b>	NOMBRE	C.I.	FIRMA

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

---

**ANEXO C: PORTADA DEL INFORM DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**



**UNIVERSIDAD EUROAMERICANA**

**VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**NOMBRE DE LA CARRERA**

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA DEL  
CENTRO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL  
ESTUDIANTE Y DEL DOCENTE**

**CIUDAD, MES Y AÑO**