

Reglamento de **PRÁCTICAS PROFESIONALES**



Universidad
Euroamericana

ÍNDICE DE CONTENIDO

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento norma todo lo relacionado a las prácticas profesionales incorporadas como unidad curricular en los planes de estudios de carreras técnicas y de licenciaturas y como de requisito de egreso (opción de grado) para la obtención del título de técnico superior universitario, licenciado, especialista y magíster 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 de 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 (técnicas y licenciaturas) y programas de posgrado (especializaciones y maestrías) 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 la vicerrectoría académica para realizar la práctica.

Artículo 5.- Las prácticas profesionales estarán coordinadas por la vicerrectoría académica y por un personal docente y de investigación que se asigne para asesorar y orientar al estudiante durante el proceso de la práctica profesional.

Artículo 6.- Los estudiantes de carreras (técnicas y licenciaturas) y de posgrado (especializaciones y maestrías); podrán optar por realizar las prácticas profesionales en el ámbito nacional e internacional.

Artículo 7.- La duración de las prácticas profesionales como unidad curricular en las carreras (técnicas y licenciaturas) y de posgrado (especializaciones y maestrías) es de ciento veinte (120) horas laborables como mínimo y doscientos cuarenta (240) horas como máximo, con excepción del programa de docencia superior.

Parágrafo Único. - La duración de las prácticas profesionales en el programa de especialización y maestría en docencia superior, dependerá de la unidad curricular que facilitará el estudiante en el centro de prácticas profesionales seleccionado, pudiendo ser la planificación académica por semestre o cuatrimestre o bimestre o mensual y tendrá su propio instrumento de evaluación.

Artículo 8.- Cuando por causas no imputables al estudiante se suspenda su participación en la práctica profesional, la vicerrectoría académica podrá autorizar su asignación a otra empresa o institución para complementar su plan de trabajo.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

Artículo 9.- 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 10.- 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 11.- 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 estos.

Parágrafo Primero. - En caso de 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.

Parágrafo Segundo. - El supervisor del estudiante en el centro de prácticas profesionales, se encargará de asesorar y guiar el proceso de la práctica.

Artículo 12.- 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 13.- El estudiante de carrera (técnica y licenciatura) inscribe la unidad curricular prácticas profesionales o el estudiante de posgrado (especializaciones y maestrías) que

seleccione la opción de grado prácticas profesionales, podrá seleccionar el centro, o la vicerrectoría académica podrá asignársela.

Artículo 14.- El estudiante de carrera (técnica y licenciatura) o posgrado (especializaciones y maestrías) solicitará a la vicerrectoría académica la carta de presentación ante la institución seleccionada y la consignará para su aprobación.

Artículo 15.- El centro de prácticas profesionales emitirá una comunicación para la universidad, expresando la aceptación del estudiante, nombres, apellidos y cargo de la persona responsable del pasante en el centro, tiempo estimado de la práctica profesional, horario y actividades a desarrollar.

Artículo 16.- El personal docente y de investigación que se le haya asignado estudiantes en prácticas profesionales, orientará y evaluará el informe final que realiza el estudiante, cumpliendo con cada una de las fases del proceso de prácticas profesionales.

Artículo 17.- La vicerrectoría académica juntamente con el personal docente y de investigación enviarán al supervisor del centro, el instrumento evaluación del desempeño del estudiante en la práctica profesional.

Artículo 18.- El supervisor del estudiante en el centro de prácticas profesionales, procederá al llenado del instrumento evaluación del desempeño del estudiante y lo enviará a la vicerrectoría académica de la Universidad Euroamericana.

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN

Artículo 19.- La evaluación y calificación del estudiante será responsabilidad del supervisor del centro y del personal docente y de investigación asignado para la evaluación del informe final.

Artículo 20.- La evaluación está estructurada en dos 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 sesenta (65) 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 treinta y cinco (35) por ciento de la calificación final.

Artículo 21.- 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).

Artículo 22.- La evaluación de la práctica profesional del programa de especialización y maestría en docencia superior, se asentará en el instrumento evaluación del desempeño de la práctica de docencia superior (anexo c).

CAPÍTULO VI

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL COORDINADOR DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 23.- 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 y el seguro estudiantil.
4. Realizar reuniones con el personal docente y de investigación referente a la reglamentación de la práctica profesional.
5. Proporcionar el instrumento de prácticas profesionales a los supervisores del centro y al personal docente y de investigación.
6. Buscar alianzas estratégicas con los diferentes centros de prácticas profesionales.
7. Evaluar y proponer centros para la selección, aprobación y registro de programas o proyectos institucionales acordes con el perfil de egreso de los estudiantes.
8. 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.
9. Velar por el cumplimiento de este reglamento.

Artículo 24.- 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 25.- Son deberes del personal docente y de investigación:

1. Recibir la asignación de estudiantes por parte de la vicerrectoría académica o 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. Evaluar el informe final de prácticas profesionales.
5. Hacer cumplir este reglamento por los estudiantes.

Artículo 26.- Son derechos del personal docente y de investigación:

1. Recibir inducción de prácticas profesionales por parte de la vicerrectoría académica o 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 27.- 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 de práctica profesional.
3. Elaborar la programación de actividades a desarrollar el estudiante en su estancia en el centro de práctica profesional.
4. Evaluar al estudiante, utilizando el instrumento proporcionado por la universidad.
5. Informar a la vicerrectoría académica o coordinación de prácticas profesionales los cambios de responsables del programa en el centro.
6. Notificar a la vicerrectoría académica o coordinación de prácticas profesionales de las irregularidades cometidas por el estudiante en el desarrollo de sus actividades.
7. Cualquier otra función asignada por el superior inmediato del centro de prácticas profesionales.

Artículo 28.- 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 29.- Son deberes del estudiante:

1. Asistir a la inducción sobre las prácticas profesionales convocada por la vicerrectoría académica o 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. Entregar su informe final de prácticas profesionales.
7. Cumplir con el tiempo establecido de cinco (5) minutos en el conversatorio sobre su vivencia y aprendizaje en el centro de prácticas profesionales.

Artículo 30.- 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 de prácticas profesionales.
3. Tener conocimiento del día del conversatorio sobre su vivencia y aprendizaje en el centro de prácticas profesionales.

CAPÍTULO X DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 31.- El estudiante que contravenga las normas institucionales 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 FINAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 32.- El informe final de prácticas profesionales es un documento que recopila toda la información del desempeño del estudiante en el centro de prácticas profesionales.

Artículo 33.- El informe final de prácticas profesionales para estudiantes de carreras (técnicas y licenciaturas) presenta la siguiente estructura:

1. Sub-portada: incluye en la parte superior central nombre de la Universidad Euroamericana, del vicerrectorado académico y de la licenciatura; 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 d).
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 del centro de prácticas profesional: 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 prácticas profesionales.
9. Referencias bibliográficas: permite la identificación de un autor o varios autores citados en la argumentación del texto descrito en los capítulos.

Artículo 34.- En el caso de las prácticas profesionales de posgrado (especialización y maestría en docencia superior), presenta el programa analítico de la asignatura a facilitar.

CAPÍTULO XII DEL LENGUAJE Y ESTILO

Artículo 35.- Se debe emplear un lenguaje formal de acuerdo con la especialidad de cada carrera, simple y directo, evitando en lo posible el uso de expresiones inusuales y retóricas.

Artículo 36.- 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 37.- 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 38.- 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 39.- 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 40.- La transcripción es en computadora. El papel para 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 41.- 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 42.- La sangría correcta abarca solo cinco (5) espacios.

CAPÍTULO XVI DE LA TIPOGRAFÍA

Artículo 43.- Se debe utilizar el mismo tipo de letra impresa en todo el texto (Arial o Calibri), 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 44.- 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 45.- 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 46.- 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 47.- No se aceptarán tachaduras, ni inserciones sueltas en el informe de prácticas profesionales.

CAPÍTULO XIX DE LA ENCUADERNACIÓN

Artículo 48.- Se utilizará cartulina de color azul oscuro y el espiral o lomo de color negro.

CAPÍTULO XX DEL LAS REFERENCIAS

Artículo 49.- 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 50.- 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 51.- 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 52.- 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 53.- Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el consejo superior universitario de la universidad, conforme a sus respectivas competencias.

Artículo 54.- Este reglamento fue aprobado por el consejo superior universitario en la sesión N° 4 de fecha 7 de abril de 2022.

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 sesenta y cinco (65%) de la calificación final.

PARTE I: ASPECTOS PERSONALES Y ACTITUDINALES

		E	B	R	D
1	PORTE ACTITUDINAL: actitud y motivación demostrada hacia las tareas	5	4	3	2
2	APARIENCIA PERSONAL: imagen, pulcritud y postura personal.	5	4	3	2
3	ASISTENCIA: cumplimiento con el horario laboral.	5	4	3	2
4	COMUNICACIÓN: claridad, fluidez y precisión al comunicarse.	5	4	3	2
5	ADAPTABILIDAD: capacidad de adaptación a diferentes situaciones de trabajo.	5	4	3	2
6	RESPONSABILIDAD: compromisos con las actividades y tiempos asignados.	5	4	3	2
TOTAL I =					

PARTE II: ASPECTOS LABORALES

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

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 SUPERVISOR DEL CENTRO Y DOCENTE ASIGNADO

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

PARTE I: EVALUACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CENTRO (DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE)	TOTAL I (65%)	
---	------------------	--

	PARTE II: EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL					TOTAL II (35%)
1	PRESENTACIÓN GENERAL	4	5	6	7	
2	ESTRUCTURA SEGÚN NORMATIVA	4	5	6	7	
3	CALIDAD DEL CONTENIDO	4	5	6	7	
4	ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN	4	5	6	7	
5	CONCLUSIONES Y APORTES	4	5	6	7	

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

DOCENTE	NOMBRE	C.I.	FIRMA
COORDINADOR	NOMBRE	C.I.	FIRMA

LUGAR Y FECHA: _____

ANEXO C:



UNIVERSIDAD EUROAMERICANA
Formando Profesionales Innovadores y Emprendedores

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL DEL
PROGRAMA DE DOCENCIA SUPERIOR

DATOS DEL ESTUDIANTE		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE		
C.I.	PROGRAMA:	
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 y actitudinales (**30%**) y competencias docentes (**70%**). Se utiliza una escala de: E (Excelente), B (Bueno), R (Regular) y D (Deficiente), la parte I más la parte II, constituyen el cien (**100%**) por ciento de la calificación final.

PARTE I: ASPECTOS PERSONALES Y ACTITUDINALES

		E	B	R	D
1	PORTE ACTITUDINAL: actitud y motivación demostrada hacia las tareas	5	4	3	2
2	APARIENCIA PERSONAL: imagen, pulcritud y postura personal.	5	4	3	2
3	ASISTENCIA: cumplimiento con el horario laboral.	5	4	3	2
4	COMUNICACIÓN: claridad, fluidez y precisión al comunicarse.	5	4	3	2
5	ADAPTABILIDAD: capacidad de adaptación a diferentes situaciones de trabajo.	5	4	3	2
6	RESPONSABILIDAD: compromisos con las actividades y tiempos asignados.	5	4	3	2
TOTAL I =					

PARTE II: COMPETENCIAS DOCENTES

		E	B	R	D
1	REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANALÍTICA: descripción, objetivos, contenidos, plan de evaluación y bibliografía.	10	9	8	7
2	ABORDAJE DEL PROCESO DIDÁCTICO : inicio, desarrollo y cierre de la clase.	10	9	8	7
3	HABILIDADES COMUNICATIVAS: expresión, escucha activa, participativa y asertiva.	10	9	8	7
4	MOTIVACIÓN ACTIVA DE LOS ESTUDIANTES: participación, preguntas y respuestas.	10	9	8	7
5	USO DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS: interactivas y motivadoras.	10	9	8	7
6	UTILIZACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS: videos, películas, música u otros.	10	9	8	7
7	FOMENTA ACTIVIDADES INVESTIGACIÓN EN EL AULA: trabajos escritos, resúmenes, ensayos, glosarios.	10	9	8	7
TOTAL II =					
PUNTAJE TOTAL =					

Firma del Docente Asignado

Fecha

Sello

ANEXO D: PORTADA DEL INFORME 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