

Presentación Procedimiento y Reglamento: Prácticas Profesionales.

Fernando Valdés - Coordinador de Prácticas y Títulos

- Marzo 2020-

✓ INI 521 - La Práctica Profesional

Adquirir experiencia en una organización, en la cual pueda aplicar los conocimientos adquiridos en las asignaturas del plan de estudio hasta el sexto semestre

Esta actividad deberá realizarse, preferentemente, en el periodo de receso universitario de verano, debiendo tener el estudiante aprobado completamente hasta el sexto semestre del plan de estudios (incluido).

La Práctica Profesional tiene una duración mínima de **450 horas cronológicas**.

✓ Observaciones

Durante la Práctica Profesional el estudiante debe:

- Mantener un comportamiento de acuerdo a las normas establecidas por la organización.
- Respeto a los horarios de trabajo.
- Respeto a las relaciones interpersonales.
- Responsabilidad en la calidad y cantidad de trabajo.
- Identificar aquellas mejores prácticas, así como diagnosticando aquellas que no lo son, que le permitan plantear propuestas de solución.
- Orientada de acuerdo al perfil de egreso, en los ámbitos de la administración, recursos humanos, finanzas, marketing, operaciones e idealmente en todo lo relacionado con los negocios internacionales.

✓ Procedimiento

Leer el Reglamento de Prácticas.



Inscribir la asignatura Práctica Profesional (NI 521)



Es responsabilidad del estudiante conseguir la, no obstante el Encargado de prácticas podría presentar al alumno alternativas u ofertas de prácticas que llegan desde el mundo laboral.



Solicitar al Coordinador de Prácticas Profesionales la **Carta de Solicitud de Práctica**, para ser presentada en la organización donde desee realizarla.



Cuando la empresa responde por correo electrónico la información solicitada en la carta, y está todo correcto, recién ahí el alumno está autorizado para comenzar... **Antes NO**. Luego el alumno debe llenar el formulario de inscripción. Con esto es formal su práctica.



Una vez aceptada, informar al Coordinador de Práctica.



Al término de la Práctica Profesional, el alumno informará al Coordinador de la finalización; por lo que el Coordinador de prácticas enviará al supervisor directo del estudiante (supervisor debe pedir por correo el formulario de evaluación), el **Formulario Evaluación Práctica Profesional**.



La calificación de la empresa tendrá una ponderación de un 50% de la nota final de la asignatura Práctica Profesional.



Luego de haber realizado la Práctica Profesional y antes del término del semestre académico en el cual fue inscrita, el estudiante deberá entregar al Encargado de Prácticas Profesionales el **Informe de Práctica Profesional**.



El Informe de Práctica Profesional será evaluado por el Coordinador de Prácticas Profesionales o por algún profesor desinado por el CIC, cuya ponderación será de un 50% de la nota final de la asignatura Práctica Profesional.



Se aprueba.



No se aprueba. En ese caso se debe comenzar nuevamente.




Carta Solicitud de Práctica Profesional

Herramientas ab

Página 1 de 2

Opciones de vista Cerrar



Escuela de+
Negocios Internacionales

Viña del Mar, xx de xxxxxxxx de xxxxx

Sr(a),
Nombre
Organización
Presente

Por intermedio de la presente solicito a ustedes otorgar a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
RUT 18.654.558-3, alumna de la carrera de Ingeniería en Negocios Internacionales
(10 semestres) de la Universidad de Valparaíso, la posibilidad de realizar su **Práctica Intermedia** en vuestra Institución.

Nuestros alumnos a la fecha han cursado cuatro semestres los que los habilita para conocer y comprender la complejidad de las organizaciones actuales y del entorno en que éstas se sitúan, pudiendo aplicar modelos y soluciones administrativas a sus funciones y flujos de información. Además de estar insertos en un entorno que fortalece la mirada hacia los Negocios Internacionales.

En este contexto, la malla curricular establece la realización de una Práctica Intermedia de al menos 90 horas, las que corresponden a pequeñas etapas del alumno al interior de las organizaciones para su vinculación.

Junto a lo anterior y de acuerdo a las normativas vigentes, todos nuestros alumnos cuentan con un seguro escolar según ley 16.744, art. Tercero, reglamentado por el D.S. Nº 313 art 1º, durante el periodo de la práctica.

Para tales efectos rogamos responder a esta solicitud con una carta a nombre de nuestro encargado de prácticas, profesor Fernando Valdés Astete, correo: fernando.valdes@uvv.cl, dirección: Cancha #70, Viña del Mar, indicando tarea que elaborará el (la) alumno(a), fecha de inicio y término y nombre del supervisor directo.

Agradecemos desde ya la oportunidad entregada a nuestro(a) alumno(a) y quedamos atentos a cualquier tipo de consultas.

Se despide atentamente,

Cancha N°70, Viña del Mar, Chile | Fono: +56 (2)262234 | E-mail: fernando.valdes@uvv.cl
www.negociosinternacionales.cl

ES

01:35 a.m.

Formulario Inscripción de Práctica Profesional

UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Señor Supervisor, mucho agradeceremos completar la siguiente pauta de evaluación de práctica profesional, la que solicitamos sea dirigida por correo electrónico a la Secretaría de Negocios Internacionales, Universidad de Valparaíso, Calle Cancha 70, Vitica del Mar, Fono 2492264, o en su defecto entregársela sobre cerrado al alumno.

I. ANTECEDENTES DEL ALUMNO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RUT Alumno	Carrera	Ingeniería en Negocios Internacionales

II. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN Y DE LA PRÁCTICA

Empresa/Institución		
Nombre Supervisor/Director		
Cargo que Desempeña		
Unidad Organizacional		
Fecha Inicio	Fecha Término	Total Horas

III. FUNCIONES DESEMPEÑADAS: Resuma las funciones desempeñadas por el alumno

IV. EVALUACIÓN: Este instrumento busca determinar el grado de dominio de los conocimientos en cuenta y sus respectivas habilidades, a fin de obtener y entregar la que sea pertinente. Para ello se detallan las competencias (Habilidades, Conocimientos, Actitudes, Responsabilidades y Ejecución) relevantes, las que son evaluadas por medio de una serie de variables que se definen como afirmativas y que al evaluar estas variables en términos de su grado de acuerdo o desacuerdo. Con esta fin, use la escala de notas de la siguiente manera: 1) la variable no fue observada, solo por una (0) en la siguiente programación:

DE 0 A 10	DE 11 A 20	DE 21 A 30	DE 31 A 40	DE 41 A 50
0	1	2	3	4

Conceptos y Variables a Evaluar

Formalidad	Habilidad	Actitud	Responsabilidad	Ejecución
Formalidad Personal: Cualidades que contribuyen al trabajo y que se expresan como hábitos personales...	Habilidad Racional: Capacidades para establecer vínculos interpersonales que contribuyan al trabajo...	Actitud Interpersonal: Establece relaciones formales e informales con otras personas de manera natural, permitiendo una comunicación fluida y delimitada respecto...	Responsabilidad: Capacidad para asumir responsabilidades y cumplir con ellas...	Ejecución: Capacidad para ejecutar tareas asignadas de manera eficiente y efectiva...

Calificación: 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20

Evaluación ←

UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

Conceptos y Variables a Evaluar

Formalidad	Habilidad	Actitud	Responsabilidad	Ejecución
Habilidad Racional: Capacidades para establecer vínculos interpersonales que contribuyan al trabajo...	Actitud Interpersonal: Establece relaciones formales e informales con otras personas de manera natural, permitiendo una comunicación fluida y delimitada respecto...	Responsabilidad: Capacidad para asumir responsabilidades y cumplir con ellas...	Ejecución: Capacidad para ejecutar tareas asignadas de manera eficiente y efectiva...	

V. NOTA DE ATRIBUCIÓN GENERAL DE LA PRÁCTICA:
General: esta práctica evaluó con nota/s de escala de 0 a 7 (0)

VI. OBSERVACIONES (OPCIONAL):

Coordinador de Prácticas
Escuela de Negocios Internacionales
Universidad de Valparaíso

Nombre y Firma Evaluador
Empresa

→ Evaluación

FORMATO INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Ingeniería en+ Negocios Internacionales

FORMATO INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

El informe de Práctica Profesional debe contener lo siguiente:

I PORTADA

La Portada debe incluir lo siguiente en letras mayúsculas:

Logo de la Escuela	Logo de la Universidad
INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL (TÍTULO) REALIZADA EN LA EMPRESA XXXXXX	
NOMBRE DEL ALUMNO:	
PERIODO DE LA PRÁCTICA: ENTRE EL DD/MM/AÑO Y EL DD/MM/AÑO	
FECHA DEL INFORME: DD/MM/AÑO	
CAMPUS: VIÑA DEL MAR/SANTIAGO	

II INDICE (máximo una página)

Debe indicar el Contenido y el número de página correspondiente.

INDICE	
CONTENIDO	PAGINA

III CONTENIDO (máximo 20 páginas)

1.- Introducción (máximo media página)

Debe resumir en forma breve en qué consistió la práctica profesional y las razones que lo motivaron a realizarse en dicha organización.

2.- Descripción de la Organización.

2.1 Breve reseña histórica.

2.2 Misión y Visión de la organización.

2.3 Productos o servicios desarrollados por la organización.

2.4 Mercados.

2.5 Principales competidores.

2.6 Estructura organizacional (destacando el departamento o sección de la práctica).

2.7 Principales políticas, y otros elementos que sean de relevancia para el informe. (máximo 5 páginas)

3.- Descripción del trabajo realizado (máximo 5 páginas)

Departamento o sección donde se realizó, tareas desempeñadas, relación con clientes, proveedores, otras organizaciones, otros departamentos o secciones de la organización, documentos utilizados, y otros elementos que sean de relevancia para el informe.

4.- Hallazgos (máximo 5 páginas)

a) Identificación de las mejores prácticas de la organización observadas (ejemplos: la organización tenía objetivos, estrategias, políticas y procedimientos claramente definidos; recurso humano capacitado; cumplimiento de metas; trabajo en equipo; liderazgo; otros (Responsabilidad Social Empresarial))

b) Identificación de los principales problemas encontrados en el ámbito de la práctica y proposición de las posibles soluciones o mejoras.

5.- Competencias (máximo 2 páginas)

Indicar las principales competencias que desarrolló o fortaleció al desempeñar la práctica y en qué circunstancias se produjeron (ejemplos: comunicación en otro idioma, al negociar en inglés la compra de repuestos con proveedores de China; trabajar en equipo, al integrar el departamento de Documentación de la Agencia de Noticias XX; otros)

IV FORMATO

- Se deberá entregar el original del Informe de Práctica en papel blanco, tamaño carta (21x29.7cm), en letra Times New Roman 12, a doble espacio.
- Los márgenes para el todo escrito deben ser los siguientes:
 - o Margen superior e izquierdo: 4.0 cm
 - o Margen derecho e inferior : 2.5 cm



**¡¡Muchas Gracias por su
atención!!.**