

**TITULO: REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL
INGENIERÍA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES**

Artículo 1º. La formación profesional del Ingeniero en Negocios Internacionales considera la realización de dos actividades de prácticas, las cuales están contempladas en las siguientes asignaturas:

- I. INI 317: Prácticas Intermedias
- II. INI 521: Práctica Profesional

a) De las prácticas Intermedias

b) De la Práctica Profesional

Artículo 9º. La **Práctica Profesional** tiene como logro deseado que el estudiante adquiera experiencia en una organización, en la cual pueda aplicar los conocimientos adquiridos en las asignaturas del plan de estudio hasta el sexto semestre. Es deseable que el estudiante se integre a equipos de trabajo en los distintos departamentos de la organización con el propósito de fortalecer las competencias genéricas y específicas establecidas en el perfil de egreso.

Esta actividad deberá realizarse, preferentemente, en el periodo de receso universitario de verano, debiendo tener el estudiante aprobado completamente el sexto semestre del plan de estudios. La Práctica Profesional tiene una duración mínima de **450 horas cronológicas**.

Artículo 10º. Durante la Práctica Profesional el estudiante deberá mantener un comportamiento de acuerdo a las normas establecidas por la organización, respecto a los horarios de trabajo, relaciones interpersonales, calidad y cantidad de trabajo, que se traduzcan en un desempeño o resultado esperado.

Artículo 11º. Durante la Práctica Profesional el estudiante deberá mantener una actitud de observación-participante, como parte de su aprendizaje. En el transcurso de la actividad, el estudiante deberá tener una postura profesional respecto del acontecer, identificando aquellas

mejores prácticas, así como diagnosticando aquellas que no lo son, que le permitan plantear propuestas de solución.

Artículo 12º. La Práctica Profesional debe estar 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.

Artículo 13º. El procedimiento de la Práctica Profesional será el siguiente:

Previo al inicio de la Práctica Profesional, el estudiante requerirá al Encargado de Prácticas Profesionales la **Carta de Solicitud de Práctica**, para ser presentada en la organización donde desee realizarla. Es responsabilidad del estudiante conseguir el lugar donde realizarla, no obstante el Encargado de Prácticas podrá presentar al alumno alternativas u ofertas de prácticas que lleguen desde el mundo laboral, a la Escuela.

Una vez iniciada la Práctica Profesional el estudiante deberá entregar, al Encargado de Prácticas Profesionales, el **Formulario Inscripción de Práctica Profesional**, con sus datos, los del empleador y detalle que se refiera a la práctica. Por otro lado, relacionado a la toma de ramos del semestre que corresponda, el estudiante deberá inscribir la asignatura Práctica Profesional.

Al término de la Práctica Profesional el Encargado de prácticas enviará al supervisor directo del estudiante, en la empresa, el **Formulario Evaluación Práctica Profesional**, con el que procederá a evaluar el desempeño de debiendo contemplar diversos factores, que se traducirán en una calificación final. Esta calificación tendrá una ponderación de un 50% de la nota final de la asignatura Práctica Profesional.

El empleador hará llegar al Encargado de Prácticas Profesionales de la escuela el Formulario Evaluación Práctica Profesional firmado y timbrado, en sobre cerrado o por email en casos excepcionales. En este último caso el Encargado de Prácticas podría requerir igualmente el documento físicamente para comprobar alguna anomalía en el envío por e-mail.

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. En dicho informe el estudiante describirá la organización, el trabajo realizado, los hallazgos realizados respecto de las buenas prácticas y de las soluciones que mejorarían el desempeño de la organización y las competencias utilizadas durante la práctica. El Informe de Práctica Profesional será evaluado por el Encargado de Prácticas Profesionales o profesores que designare la Secretaría Académica, cuya ponderación será de un 50% de la nota final de la asignatura Práctica Profesional.

El Encargado de Prácticas Profesionales procederá a ingresar la nota final del alumno, en el acta de la asignatura Práctica Profesional. En caso de ser reprobada, podrá repetirse tantas veces como sea necesario, siempre que el estudiante no haya perdido su calidad de tal de la universidad.

FORMATO INFORME DE PRACTICA 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.

<u>ÍNDICE</u>	
CONTENIDO	PÁGINA

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 realizarla 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 8 páginas)

3.- Descripción del trabajo realizado (máximo 8 páginas)

Departamento o sección donde la 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 3 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 profesionales identificadas (máximo 2 páginas)

Indicar las principales competencias profesionales 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 Naves XX; otras)

IV FORMATO

- Se deberá entregar el original del Informe de Práctica en papel blanco, tamaño carta (28x21.5cm), en letra Times New Roman 12, a doble espacio.
- Los márgenes para el texto escrito deben ser los siguientes:
 - o Margen superior e izquierdo: 4.0 cm
 - o Margen derecho e inferior : 2.5 cm
- Cada página debe llevar el número colocado en el margen inferior al centro.
- El Informe de Práctica debe venir anillado.
- Redacción en tercera persona del singular.
- Escribir Bibliografía en formato APA
- Mostrar la bibliografía al final del trabajo.

IMPORTANTE: No se aceptarán informes sin anillado u otro medio distinto al establecido.