

UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Manual de la Práctica Supervisada Aplicado a
concentraciones de Administración de Empresas
(ADM 499, CON 499, GME 499, TUR 498, PME 499)

Junio, 2013

ÍNDICE

I. Introducción.....	1
II. Descripción	1
III. Beneficios.....	1
IV. Responsabilidades.....	3
V. Requisitos Generales	4
VI. Anejos.....	6

I. Introducción

Este manual está diseñado para familiarizar al estudiante y supervisores de práctica con los elementos de observación, participación y trabajo de campo requeridos en los cursos de práctica ofrecidos por el Departamento de Administración de Empresas. A saber, ADM 499-*Práctica de Gerencia*, CON 499-*Práctica de Contabilidad*, GME 499-*Práctica de Mercadeo*, TUR 498-*Práctica de Turismo* y PME 499-*Práctica en Producción y Mercadeo de Eventos Especiales*.

Se recomienda enfáticamente la lectura cuidadosa de este material a todos los estudiantes y supervisores. De necesitar mayor información puede comunicarse con el profesor(a) a cargo del curso al 787-728-1515 extensión 2274 ó 2434.

II. Descripción

El propósito de los cursos de práctica, es exponer al estudiantado a experiencias profesionales dentro de su campo y ofrecerles la oportunidad de establecer contactos con empresas participantes y representantes de la Industria.

Es recomendable que la práctica se tome durante el último semestre de estudios, ya que el estudiante tiene la oportunidad de manejar una carga académica menor a los semestres anteriores, dedicar mayor cantidad de horas a esta experiencia y contar con los conocimientos necesarios para aprovechar al máximo esta experiencia.

El trabajo de campo le proveerá al practicante la oportunidad de relacionarse con el mundo profesional en una situación supervisada en la que pueda poner en práctica conocimientos adquiridos y desarrollar destrezas técnicas y administrativas necesarias en el campo de estudios seleccionados. Proveerá además, la oportunidad de aplicar a nivel profesional, los conocimientos adquiridos en el área de estudio.

III. Beneficios

A. Estudiantes

Los estudiantes reciben los siguientes beneficios como resultado de la experiencia de práctica:

1. Oportunidad de integrar los conocimientos adquiridos en el salón de clases con experiencias reales en trabajos supervisados.
2. Adiestramiento y supervisión por un profesional cualificado en el campo seleccionado.
3. Evaluación por los supervisores de su ejecutoria en la experiencia práctica.
4. Conocimiento de la cultura organizacional, que lo ayudará a autoevaluar actitudes, valores y aspectos éticos indispensables, previo a su integración al mundo laboral.
5. Desarrollo de una conducta positiva en sus relaciones tanto con clientes como con el personal de la organización auspiciadora.
6. Establecimiento de contacto con posibles patronos e inicio de relaciones profesionales favorables.

7. Desarrollo de destrezas técnicas y administrativas esenciales en una ejecutoria profesional efectiva.

B. Institución Académica

La experiencia práctica es importante para la Universidad por varias razones:

1. Mejora el proceso educacional y amplía las oportunidades profesionales del estudiantado.
2. Provee un laboratorio para la aplicación del conocimiento teórico, permitiendo así a la Facultad evaluar la calidad de los recursos didácticos, y al estudiante validar lo aprendido.
3. Provee una retroalimentación externa de las competencias desarrolladas por el estudiantado.
4. Permite la interrelación de la comunidad académica con la profesional.
5. Facilita el establecimiento de metas y objetivos en común con organizaciones profesionales.
6. Establece un mecanismo de acceso potencial del estudiantado al mundo del trabajo.

C. Organización/agencia facilitadora

Como resultado de su afiliación con la Universidad, la organización/ agencia facilitadora obtendrá los siguientes beneficios:

1. Capacidad para ampliar los servicios a su clientela y / apoyar a sus equipos de trabajos mediante las contribuciones de los estudiantes de práctica.
2. Oportunidad de evaluar empleados potenciales.
3. Contribución en la preparación profesional de los practicantes a tono con las necesidades de los recursos humanos de su organización.
4. Acceso a los recursos universitarios y la oportunidad de establecer una relación de cooperación con la organización; con el potencial de desarrollar nuevas iniciativas de mutuo beneficio.
5. Participación en el proceso educativo.

IV. Responsabilidades

El éxito de un proyecto de esta naturaleza dependerá de la interacción de todos los elementos que lo componen: el estudiante, la Universidad y la organización facilitadora. Por ello, es indispensable conocer las responsabilidades de cada una de las partes concernidas. A continuación, se presentan dichas obligaciones.

A. Los Estudiantes

1. Coordinar la entrevista con la agencia facilitadora.
2. Gestionar con el profesor(a) a cargo del curso en que se encuentre matriculado la aceptación del centro de práctica seleccionada.
3. Aceptar y respetar los reglamentos y políticas de la organización facilitadora.
4. Convertirse en un miembro participante e integral del grupo de trabajo de la organización.
5. Establecer objetivos y metas realistas mutuamente satisfactorias tanto para el estudiante como para el supervisor de la organización facilitadora.
6. Cumplir con los requisitos y las horas exigidas en el curso, en que se encuentre matriculado.
7. Firmar la *Hoja de compromiso del estudiante con la experiencia práctica* (Anejo 1) y entregarlo a su profesor(a) en la segunda reunión del curso.

B. La Institución

La Universidad es el punto central del trabajo de la práctica.

1. Por medio de la coordinación de la facultad se ubican y evalúan a los estudiantes, al igual que se seleccionan y supervisan las organizaciones/ agencias facilitadoras.
2. La Universidad también establece el clima y filosofía que influye en la interacción y contribución del estudiante a la organización auspiciadora.
3. La Institución provee a los estudiantes practicantes una cubierta de seguro que los cubija mientras realizan su experiencia práctica.

C. Organización/Agencia facilitadora

1. Determinar el tipo de experiencia de aprendizaje, que redunde en mayores beneficios y crecimiento profesional para el estudiante practicante.
2. Preparar al personal de la organización para la llegada del estudiante; así como capacitarlo, orientarlo en torno a las normas, filosofías, programas y servicios de la organización/agencia facilitadora.
3. Contribuir con la Universidad en la evaluación del estudiante en su experiencia de práctica.
4. Evaluar el desenvolvimiento en la práctica del estudiante y el grado en que el estudiante cumple con las metas y objetivos previamente establecidos.

5. Integrar al estudiante en las actividades de la organización, permitiéndoles la participación/observación en el proceso administrativo y/o la toma de decisiones.

V. Requisitos Generales

A. Ubicación

Los estudiantes pueden seleccionar su centro de práctica de un listado de las organizaciones disponibles al momento de su ingreso al curso. Además, tienen la opción de identificar posibles lugares para realizar su práctica y someterlo al profesor(a) a cargo del curso para su aprobación.

B. Entrevista

Será responsabilidad del estudiante hacer los arreglos pertinentes para solicitar entrevistas con posibles organizaciones/agencias facilitadoras para realizar la práctica. El estudiante deberá presentar en dichas entrevistas un resumé, el cual será previamente aprobado por el profesor(a) a cargo.

Las entrevistas para su práctica son tan importantes como las entrevistas profesionales. Por lo tanto, si por alguna razón el estudiante no pudiese presentarse a una cita, deberá cancelarla oficialmente.

C. Colocación del Estudiante

Luego de seleccionado el centro de práctica de su preferencia, el estudiante deberá obtener la aprobación del profesor(a) a cargo del curso. Para considerar aprobada la colocación, los siguientes requisitos serán necesarios:

1. Aceptación del estudiante por parte de la organización.
2. Aceptación de la organización por parte del estudiante.
3. Aceptación de la organización por parte del profesor(a) a cargo del curso en que se encuentra matriculado el estudiante.

Una vez los arreglos para la práctica hayan sido discutidos y aceptados entre el estudiante y la organización/agencia facilitadora, el estudiante deberá cumplimentar y someter al profesor(a) a cargo del curso de práctica los siguientes formularios: *Acuerdo para realizar la práctica e Información del estudiante* (Véase Anejos 2 y 3).

Al finalizar la experiencia, el estudiante deberá entregar el *Registro de Asistencia a la Práctica* (Anejo 4) debidamente firmado por el supervisor inmediato, a su profesor(a) de práctica.

D. Informes

El profesor(a) requerirá del estudiante informes de las tareas realizadas durante el periodo de práctica. Estos informes serán asignados y discutidos por el profesor(a) en sus encuentros con el estudiante.

E. Evaluación de la Práctica

Los mecanismos utilizados en la calificación del estudiante se recogen en la sección titulada *Evaluación* del prontuario del curso y serán discutidas por el profesor(a) a cargo.

Parte de la evaluación de la experiencia, requiere que el supervisor del Centro de Práctica realice una evaluación de la labor del estudiante utilizando el formulario que se presenta en el Anejo 5. Otras metodologías de evaluación incluyen estrategias tales como: informes orales, escritos, lecturas y visitas de práctica del supervisor del Centro de Práctica y se detallan en el prontuario del curso.

ANEJOS

Anejo 1

UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN
Departamento de Administración de Empresas

HOJA DE COMPROMISO DEL ESTUDIANTE CON LA EXPERIENCIA PRÁCTICA

Nombre del estudiante: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Curso: _____

Doy fe que he leído el contenido del *Manual de la Práctica Supervisada Aplicable al curso de Práctica en el que me encuentro matriculado*.

Estoy de acuerdo y me comprometo a cumplir con las responsabilidades y requisitos que en el Manual se exponen.

Firma del Estudiante

Fecha

***Entregar una copia de esta hoja ya firmada al profesor(a)/coordinador(a) en el segundo seminario/reunión.**

**UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

ACUERDO PARA REALIZAR LA PRÁCTICA

Curso _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____

EMPRESA –CENTRO PRÁCTICA _____

DIRECCIÓN _____

TELÉFONO _____ FAX _____ E-MAIL _____

NOMBRE DEL SUPERVISOR _____

DESCRIPCIÓN DE TAREAS A REALIZAR:

TOTAL HORAS DE PRÁCTICA SEMANAL _____

Acepto recibir al estudiante practicante arriba mencionado en la organización que represento para realizar las tareas que se especifican en este formulario. Me comprometo a llenar dos formularios de evaluación que se me enviarán durante el semestre. Si por alguna razón, no deseo continuar recibiendo al estudiante practicante en mi oficina, entiendo que estoy en libertad de suspender sus servicios. Me comprometo a dar permiso a la practicante para asistir a los seminarios durante el semestre. Este contrato no obliga a mi empresa a ofrecer trabajo permanente al estudiante después de terminar su práctica.

Fecha

Firma representante de la organización

Acepto realizar las tareas específicas en este contrato al grado máximo de eficiencia que me lo permitan mis capacidades.

Fecha

Firma estudiante-practicante

UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN
Departamento de Administración de Empresas

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Apellidos	Nombre	Inicial	Núm. Estudiante
-----------	--------	---------	-----------------

Dirección: _____

Ciudad	País	Zona Postal
--------	------	-------------

Teléfonos _____ Correo electrónico _____

Concentración _____ Promedio General _____ Fecha graduación _____

Práctica

___ Primer Semestre ___ Segundo Semestre Año Académico _____

Información lugar Práctica

Nombre de la compañía _____

Dirección: _____

Ciudad	País	Zona Postal
--------	------	-------------

Supervisor: _____ Puesto: _____

Teléfonos: _____ Correo electrónico: _____

Total de horas a trabajar por semana: _____

Días y Horas que trabajará _____

Fecha de comienzo: _____ Fecha de terminación: _____

Total de horas completadas: _____

Firmas:

Estudiante: _____

Supervisor: _____

Coordinador de Práctica: _____

UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

REGISTRO DE ASISTENCIA A LA PRÁCTICA
(Solamente horas en el Centro de Práctica)

Nombre _____ Semestre: _____

Centro de Práctica _____

Período: Desde _____ Hasta _____

Semana _____

Días	Fecha	Entrada A. M.	Salida A. M.	Entrada P. M.	Salida P. M.	Total Hrs.
lunes						
martes						
miércoles						
jueves						
viernes						

Total de horas Trabajadas: _____

Total de Tardanzas: _____

Semana _____

Días	Fecha	Entrada A. M.	Salida A. M.	Entrada P. M.	Salida P. M.	Total Hrs.
lunes						
martes						
miércoles						
jueves						
viernes						

Total de horas Trabajadas: _____

Total de Tardanzas: _____

 Estudiante Practicante

 Supervisor(a)

NOTA AL ESTUDIANTE: deberá entregar estas hojas según acordado con su profesor(a)

UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN
Departamento de Administración de Empresas
CUESTIONARIO PARA EL SUPERVISOR DE PRÁCTICA

Nombre del estudiante: _____

Nombre del supervisor: _____

Centro de práctica: _____

Curso: _____

PROPÓSITO: el objetivo de este cuestionario es conocer la opinión de los supervisores de práctica con respecto a la labor y competencias del estudiante practicante. Los resultados se utilizarán en la evaluación final del estudiante y en el proceso de avalúo de nuestros ofrecimientos académicos.

INSTRUCCIONES: marcar con una X el valor que mejor corresponda a la labor y conducta del estudiante practicante. La escala es del 1 al 5, donde 5 es excelente, 4 es bueno, 3 es regular, 2 es pobre y 1 es deficiente. En caso de no tener base para opinar, favor de marcar No Opinión. Si la premisa es una situación que no se observó, favor de marcar No Observable. Una vez cumplimentado el cuestionario, favor de enviar al correo electrónico apena@sagrado.edu indicando en el correo electrónico el nombre de la estudiante que está siendo evaluada y el nombre del profesor(a)-coordinador(a).

Criterio	1	2	3	4	5	No Opinión	No Observable
Ejerce su labor con diligencia, ética y responsabilidad social.							
El estudiante presenta una actitud positiva hacia el trabajo.							
Posee la capacidad de adaptarse a nuevas situaciones.							
Posee una visión integral del conocimiento que lo capacita, mediante el pensamiento crítico, poder recomendar soluciones a situaciones organizacionales.							
Asume posiciones de liderazgo respetando la pluralidad de opiniones.							

Criterio	1	2	3	4	5	No Opinión	No Observable
Conoce, analiza y discute en forma constructiva aspectos de naturaleza empresarial y desarrolla soluciones.							
Comunica efectivamente sus conocimientos en forma oral, escrita y analítica que le permite sostener argumentos y ofrecer soluciones a los mismos.							
Desarrolla, organiza y trabaja en equipo, reconociendo las aportaciones de otros e induciendo sinergia en los procesos.							
Posee iniciativa y siempre está disponible para realizar sus tareas.							
El estudiante está dispuesto a asumir responsabilidades no afines a su área de estudios.							
Asistencia y puntualidad							
Manejo de la tecnología							
Potencial de crecimiento profesional							
Capacidad investigativa para solucionar problemas.							
Dominio técnico y teórico de los temas de la profesión.							
El estudiante se puede comunicar en el idioma inglés.							

Identifique fortalezas en el estudiante:

Identifique limitaciones en el estudiante:

Para fines de mejorar nuestro currículo académico, identifique alguna tarea asignada al estudiante que no pudo llevar a cabo por falta de conocimiento o que informara que no se le capacitó para ello:

Otras observaciones:
