

EVALUACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL (COMISIÓN EVALUADORA)

Nombre del estudiante: _____
Matrícula: _____
Nombre de la Empresa: _____
Lugar físico (geográfico) _____
Periodo realización de práctica: _____

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Informe de Práctica Profesional |
| <input type="checkbox"/> | Evaluación de Práctica Profesional emitida por Supervisor/a de Práctica |
| <input type="checkbox"/> | Certificado de Práctica Profesional emitido por la Empresa |

Observaciones y comentarios:

RESOLUCIÓN

De acuerdo con los antecedentes presentados, la Comisión de Evaluación de Práctica Profesional, evalúa son:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Aprobado (4.0 – 7.0) |
| <input type="checkbox"/> | Reprobado (1.0 – 3.9) |

Tutor/a

Coordinador de Práctica

Miembro comisión

Los Ángeles, _____ de _____ de 20_____

		75-100	74-51	29-50	1-28	
		Destacable	Competente	Básico	Insuficiente	
Aspectos formales	15%	Diseño y presentación	El informe es presentado en formato y estilo solicitado. Con una extensión máxima de 15 páginas. El documento es ordenado y legible.	El informe respeta las indicaciones formales respecto de formato pero no en cuanto a la extensión. Sin embargo no justifica el texto o en algunas ocasiones varía el tipo y tamaño de la letra.	El informe es presentado de manera desprolija y desordenado, con lo cual se dificulta su legibilidad.	El informe no respeta las indicaciones formales respecto de extensión, formato y estilo.
		Recursos gráficos	Se incluyen en el cuerpo del informe las figuras y/o tablas pertinentes, respetando las convenciones de formato (numeración, título, fuente, etc).	Se incluyen en el cuerpo del informe las figuras y/o tablas pertinentes, pero no todas respetan las convenciones de formato.	No todas las figuras y/o tablas del cuerpo del informe son pertinentes, pero respetan las convenciones de formato.	Las figuras y/o tablas que se incluyen en el cuerpo del informe no son pertinentes; o no se incluyen figuras ni tablas.
		Formato de referencias y bibliografía	Las referencias bibliográficas contienen todos los datos necesarios para la completa identificación de las fuentes y utiliza el estilo de citación sugerido.	Las referencias bibliográficas contienen todos los datos necesarios para la completa identificación de las fuentes, a pesar de no usar el estilo de citación sugerido.	Las referencias bibliográficas es incompleta.	Las referencias bibliográficas no contienen los datos mínimos para su identificación o no son citados en el informe.
		Anexos	Se incluye toda la información complementaria pertinente, haciendo referencia a éstos en el cuerpo del informe. Además, la información se presenta debidamente identificada.	La mayor parte de la información complementaria es pertinente, haciendo referencia a éstos en el cuerpo del informe. Además, la información se presenta debidamente identificada.	Se incluye información complementaria, pero no se hace referencia a éstos en el cuerpo del informe o la información no está debidamente identificada.	No se incluye información complementaria a pesar de ser necesaria, o la información no es pertinente o se hace referencia a la información en el cuerpo del informe pero no se anexa.
Uso del lenguaje	15%	Estilo	Se adecúa al estilo académico: es objetivo, mantiene la redacción en 3a persona, usa un lenguaje formal y emplea vocabulario técnico.	Se adecúa al estilo académico: es objetivo, mantiene la redacción en 3a persona, uso de vocabulario técnico pero en ocasiones utiliza un lenguaje poco formal.	Utiliza un lenguaje poco formal y es poco objetivo o mezcla la redacción usando 1a y la 3a persona o no utiliza vocabulario técnico.	No se adecúa al estilo académico.
		Redacción	Sigue una estructura lógica, estableciendo relaciones claras entre las ideas que facilitan la comprensión progresiva del contenido.	Sigue una estructura lógica, sin embargo, algunas relaciones entre ideas poco claras dificultan la comprensión progresiva del contenido.	Presenta algunas rupturas del orden lógico y contiene relaciones entre ideas poco claras que dificultan la comprensión progresiva del contenido.	No sigue un orden lógico, lo que dificulta gravemente la comprensión progresiva del contenido.
		Complejidad y concisión de la información	El informe contiene toda la información necesaria y relevante de la estructura requerida, expresándola con concisión.	El informe contiene toda la información necesaria y relevante de la estructura requerida, pero presenta algunos problemas de concisión.	El informe no contiene toda la información necesaria de la estructura requerida y presenta problemas de concisión.	El informe no contiene toda la información necesaria de la estructura requerida y abundan las divagaciones
		Ortografía	Se respetan siempre las normas de corrección ortográfica, incluyendo acentuación y puntuación.	Generalmente se respetan las normas de corrección ortográfica; a pesar de cometer algunos errores de puntuación, no se ve afectada la comprensión.	Se cometen errores ortográficos de distinto tipo que afectan localmente la comprensión.	Se cometen frecuentemente errores ortográficos que hacen difícil la comprensión de secciones del informe.
Introducción, antecedentes y descripción de tareas y trabajo realizado (*)	45%	De la empresa u organización	Contextualiza el trabajo de práctica, mencionando brevemente todos los antecedentes relevantes: nombre de la empresa, actividad, productos y/o servicios, organización, localización.	Contextualiza el trabajo de práctica, mencionando brevemente al menos tres antecedentes relevantes.	Contextualiza el trabajo de práctica, mencionando brevemente al menos dos antecedentes relevantes.	No contextualiza el trabajo de práctica.
		Trabajo de práctica	Explica con claridad el trabajo realizado incluyendo tareas, actividades realizadas y responsabilidades asumidas y los motivos que originaron el trabajo de práctica asignado por la empresa.	Explica el trabajo realizado incluyendo tareas, actividades realizadas y responsabilidades asumidas, sin embargo no explica claramente los motivos que originaron el trabajo de práctica asignado por la empresa.	Explica someramente el trabajo realizado, sin mencionar los motivos que originaron el trabajo de práctica asignado por la empresa.	No explica el trabajo realizado ni los motivos que originaron el trabajo de práctica asignado por la empresa.
		Descripción y objetivos	Explicita los objetivos generales y específicos, los objetivos específicos son coherentes y se relacionan directamente con el objetivo general y dan cuenta del trabajo realizado.	Explicita los objetivos generales y específicos, sin embargo, los objetivos específicos evidencian cierta incoherencia y se relacionan indirectamente con el objetivo general y no necesariamente dan cuenta del trabajo realizado.	Los objetivos específicos son incoherentes y no se relacionan con el objetivo general, por lo que no dan cuenta del trabajo realizado.	No explicita los objetivos generales y específicos que propone para su práctica.
		Metodología	Describe toda la metodología utilizada para llevar a cabo el trabajo encomendado por la empresa. Detalla actividades y tiempo en carta Gantt incluida en anexos.	Describe toda metodología utilizada pero la descripción es incompleta en algunas (pocas) ocasiones. Detalla actividades y tiempo en carta Gantt incluida en anexos.	No describe toda la metodología utilizada, o la descripción es a menudo incompleta, lo que impide entender la estrategia utilizada y los resultados obtenidos. Se presenta la carta Gantt, pero ésta es confusa.	No se describe la metodología utilizada ni se presenta en Anexos.
		Resultados y discusión	Presenta, describe y discute (explica) los resultados obtenidos en el trabajo encomendado por la empresa, los que muestran relación con los objetivos planteados.	Presenta y describe los resultados obtenidos en el trabajo encomendado por la empresa, los que muestran relación con los objetivos planteados.	Solo presenta los resultados obtenidos en el trabajo encomendado por la empresa, los que muestren relación con los objetivos planteados.	No presenta los resultados obtenidos en el trabajo encomendado por la empresa o lo presentado no muestra relación con los objetivos planteados.
Discusión y conclusiones generales (*)	25%	Conclusiones	Desarrolla conclusiones sobre los resultados obtenidos y los relaciona con los objetivos planteados.	Desarrolla conclusiones sobre los resultados obtenidos, sin embargo existe una escasa relación con los objetivos planteados.	Desarrolla conclusiones sobre los resultados obtenidos, sin embargo no los relaciona con los objetivos planteados.	No desarrolla conclusiones o estas no tienen relación con los resultados obtenidos ni con los objetivos planteados.
		Resultados de aprendizaje	Hace una valoración (positiva o negativa) fundada del impacto del trabajo realizado. Evalúa el aporte del plan de estudio en relación con las actividades llevadas a cabo en la práctica profesional.	Hace una valoración del impacto del trabajo realizado, pero fundamenta de manera deficiente en base a lo expuesto en el informe. Evalúa el aporte del plan de estudio en relación con las actividades llevadas a cabo en la práctica profesional.	Hace una valoración del impacto del trabajo realizado, pero no fundamenta en base a los expuesto en el informe. Evalúa el aporte del plan de estudio en relación con las actividades llevadas a cabo en la práctica profesional.	No hace una valoración. No evalúa el aporte del plan de estudio.
		Propuestas de mejora	Identifica deficiencias en los procesos desarrollados y propone mejoras basándose en consideraciones técnicas y en congruencia con el ejercicio responsable de la profesión.	Identifica deficiencias en el proceso productivo y propone algunas mejoras, sin embargo no siempre se basa en consideraciones técnicas ni en congruencia con el ejercicio responsable de la profesión.	Identifica deficiencias en el proceso productivo, pero no se proponen mejoras.	No se identifican deficiencias en el proceso productivo, ni se proponen mejoras.
		Conclusiones generales	Presenta conclusiones pertinentes a los resultados de aprendizaje considerando: impacto del trabajo realizado; evaluación del plan de estudios; propuesta de mejora de los proceso.	Presenta conclusiones pertinentes a los resultados de aprendizaje considerando 2 de los 3 puntos solicitados.	Presenta conclusiones pertinentes a los resultados de aprendizaje considerando 1 de los 3 puntos solicitados.	No presenta conclusiones pertinentes a los resultados de aprendizaje.

(*) Para esta categoría se exige que todos los ítems que la conforman alcancen como nivel mínimo de logro el concepto **Competente**, de lo contrario el informe no cumple con los requisitos mínimos de aprobación. En consecuencia, el informe debe ser calificado con nota NCR, y la asignatura Habilitación Profesional está en condición de ser reprobada.