



FORMATO 2

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS COMISIÓN PERMANENTE DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES



FICHA DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL POR LA ENTIDAD

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. Practicante: _____
- 1.2. Carrera Profesional: _____
- 1.3. Periodo de evaluación: _____
De _____ al _____ Total horas _____
- 1.4. Razón social de la Empresa: _____
Dirección _____ Telef. _____
- 1.5. Supervisor Calificador de la Empresa:
Nombre: _____
Cargo: _____
Oficina: _____ área _____
Almacén: _____ Departamento _____
- 1.6. Horario de Practicas _____
- 1.7. Síntesis de las tareas asignadas:

II. INSTRUCCIONES DE EVALUACION

- 2.1 Examine cuidadosamente cada una de las descripciones antes de decidir por el numero 0-0 hasta la unidad (1) que mejor describa la persona a quien está calificando.
- 2.2 Coloque el número correspondiente en el cuadro de calificaciones de acuerdo a la siguiente escala:
Ineficiente: (0,0) (0,1) (0,2) (0,3) (0,4) (0,5)
Suficiente: (0,6) (0,7)
Destacado: (0,8) (0,9)
Excelente: (1).
- 2.3 La nota de prácticas que la empresa asigna al practicante es la suma A+B+C+D.
- 2.4 En el paréntesis escribir la nota en cifras seguidamente de letras.

| III. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN | CALIFIC. |
|---|----------|
| A. ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO 1. Demuestra seguridad y habilidad en el trabajo. 2. Programa convenientemente su trabajo. 3. Trabaja rápido y ahorra cantidad de trabajo. 4. Calidad, presentación y cuidado en el alto grado. 5. Usa adecuadamente los equipos, máquinas y herramientas. | |
| B. CAPACIDAD EMPRESARIAL 1. Identifica los objetivos de la Empresa. 2. Muestra brillante iniciativa y seriedad en sus planteamientos, son bien definidos. 3. Plantea soluciones acertadas y oportunas. 4. Habilidad para concebir, organizar y dirigir. 5. Proyectos de producción y prestación de servicios. | |
| C. ASPECTO ACTITUDINAL 1. Coopera con la conservación y mantenimiento y mantenimiento de equipos. 2. Es puntual o pocas veces llega tarde. 3. Demuestra disciplina en la realización de tareas. 4. Denota interés por aprender cosas nuevas. 5. Tiene capacidad de integración y colaboración. | |
| D. PROYECCION EDUCATIVA COMUNAL 1. Se comunica con fluidez y propiedad. 2. Participa activamente en los Clubes Deportivos y/o Culturales de su Empresa. 3. Tiene manifestación de cortesía y buen trato. 4. Realiza tareas en beneficio de sus compañeros. 5. Ejecuta acciones de adiestramiento espontáneo a sus compañeros de trabajo cuando lo requiere el caso. | |
| PUNTAJE TOTAL | |

Huánucodedel 202.....

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD