	CORPORACION UNIVERSITARIA UNITEC		
	PRACTICA PROFESIONAL		
	DOCUMENTO EVALUACION JEFE INMEDIATO		
Fecha:	12 de octubre del 2021	Periodo Académico:	I y II Periodo

1. INFORMACION ESTUDIANTE


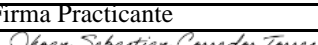
Nombre y apellido:	Jhoan Sebastian Corredor Torres	Código:		Total de horas:	
Tipo documento de indentidad:	CC	X	Núm.Cédula	1.136.888.972	Modalidad de práctica:
Cargo del practicante:	Practicante de Diseño Grafico		Docente tutor:		
Semestre:		Fecha inicio:	11/04/2021	Fecha final:	11/10/2021
Escuela:			Programa académico		

2. INFORMACION SECTOR EXTERNO

Nombre de la empresa:	TELEMATICA LTDA				
Nombre completo del Jefe Inmediato:	Diana Paola Ortiz Arango				
Cargo del Jefe Inmediato:	Lider del Area de Diseño y Desarrollo	Dirección empresa:	Carrera 57 # 94B - 25		
Correo:	diana.ortiz@telematicacol.com	Telefono de la empresa:	(601)2189672	Extensión:	N/A

EVALUACION GENERAL DEL ESTUDIANTE

ASPECTOS A EVALUAR	CUALITATIVA (Registro descriptivo de los items evaluados en el estudiante durante el desarrollo de su práctica)	CUANTITATIVA (Registro medible en una escala de 1 (muy bajo) a 5 (muy alto), de tal manera que se interprete los datos numéricos)
Sustenta con argumento las diferentes posturas frente a las temáticas establecidas en el informe de práctica profesional.	Sustenta con argumentos las propuestas planteadas.	5
Identifica necesidades propias de la empresa, con el fin de un cambio de mejora en la entidad.	Falta un poco más de iniciativa para proponer cambios de mejora.	3
Muestra dominio en la realización de sus prácticas, al sustentar de manera oral y escrita los diferentes elementos que conforman sus actividades en la empresa y de los componentes del proyecto de práctica	Si muestra dominio oral y escrito.	4
Elabora un diagnóstico de necesidades que contemple el alcance y es acorde con las sugerencias realizadas por el Jefe Inmediato y docente tutor.	Tiene presente las recomendaciones y/o sugerencias.	5
Manifiesta sus inquietudes respecto a los procesos, protocolos y procedimientos empresariales, solicitando apoyo al Jefe Inmediato cuando lo requiere.	Muy poco manifiesta inquietudes, cuando solicita ya tiene un trabajo avanzado y esto puede llevar a reprocesos.	3
Propone y ejecuta acciones de mejora para dar solución a las dificultades presentadas en la empresa, específicamente en su rol y sus funciones correspondientes.	Propone, pero falta un poco más de iniciativa	4
Diseña estrategias para establecer un buen manejo del tiempo y dar oportuna entrega de sus que haceres de manera creativa e innovadora.	Se llevo a cabo una planeación semanal, inicialmente las comenzó a diligenciar el practicante pero no eran alcanzables, posterior el formato se lo diligenciábamos y en conjunto se llegaban a consensos de cumplimiento.	3
El practicante domina el idioma inglés de forma oral y escrita (Si aplica)	N/A.	
Presentó los avances durante su práctica y el resultado final del informe ante el Docente de tutor y el Jefe Inmediato mostrando una postura crítica y argumentativa.	No se presentó un informe final de resultados durante su proceso de practica ante el Docente Tutor y el Jefe inmediato, se tuvieron inconvenientes en el último mes el cual se llegó a consenso de entrega de pendientes.	3
El practicante es proactivo en las funciones a su cargo, generando una postura para dar solución.	Falta un poco más de iniciativa y proactividad.	3
Con base a su formación académica, el estudiante desarrolló estrategias como un agente de cambio social en la población vulnerable (Si aplica)	N/A.	
La actitud del practicante se articula con los lineamientos planteados por la empresa, basado en los protocolos internos.	Si se articuló con los lineamientos planteados por la empresa.	5
Maneja información interna de la empresa de manera confidencial, dando prioridad a los principios éticos profesionales.	No estuvo a cargo de información sensible y manejo de manera confidencial la información suministrada.	5
Es puntual en la institución de práctica, cumpliendo con sus obligaciones y compromisos del cargo que esta asumiendo.		3
Es respetuoso y tiene la facilidad de establecer relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo.	Es una persona muy respetuosa.	5
Tiene liderazgo e iniciativa para trabajar en equipo	Falta reforzar el liderazgo, iniciativa y proactividad.	3
NOTA TOTAL:	4	54

 Firma Jefe Inmediato		 Firma Practicante	
Nombre:	Diana Paola Ortiz Arango	Nombre:	Jhoan Sebastian Corredor Torres

DOCUMENTO EVALUACIÓN DOCENTE TUTOR AL ESTUDIANTE

ASPECTOS A EVALUAR	CUALITATIVO (Registro descriptivo de los ítems evaluados en el estudiante durante el desarrollo de su práctica)	CUANTITATIVO (Registro medible en una escala de 1 (muy bajo) a 5 (muy alto), de tal manera que se interprete los datos numéricos)
Sustenta con argumento las diferentes posturas frente a las temáticas establecidas durante su carrera.		
Identifica necesidades propias de la empresa, analizándolas y teniendo en cuenta el marco teórico y científico.		
Muestra dominio al sustentar oralmente lo que ha desarrollado por escrito sobre los diferentes elementos que conforman sus actividades en la empresa, universidad y de los componentes del proyecto de práctica		
Elabora un diagnóstico de necesidades que contemple el alcance y es acorde con las sugerencias realizadas por el Jefe inmediato y docente tutor.		
Manifiesta sus inquietudes respecto a los procesos, protocolos y procedimientos institucionales y empresariales, solicitando apoyo del docente tutor cuando lo requiera.		
Diseña estrategias de intervención relacionadas con las necesidades identificadas en la práctica		
El practicante domina el idioma inglés de forma oral y escrita (Si aplica)		
El practicante tiene una postura crítica y argumentativa para mostrar avances durante su práctica y el resultado final del proyecto; propone y es proactivo en sus funciones a cargo.		
Con base a su formación académica, el estudiante desarrolló estrategias como un agente de cambio social en la población vulnerable (Si aplica)		
La actitud del estudiante se articula con los lineamientos planteados por la institución, basado en el reglamento y los protocolos internos		
Maneja información interna de la Universidad y de la empresa de manera confidencial, dando prioridad a los principios éticos		
Es puntual con las entregas y/o avances del proyecto de práctica en las tutorías, cumpliendo con sus obligaciones y compromisos del cargo que esta asumiendo.		
Es respetuoso y establece con facilidad relaciones interpersonales con sus compañeros, docente tutor y personas a las que se dirige.		
Tiene liderazgo e iniciativa para trabajar en equipo		
NOTA TOTAL:		

PAZ Y SALVO					
Fecha emitida a Registro y control		Fecha inicio práctica:		Fecha final de práctica:	
Nota Jefe inmediato 70%:		Nota Docente tutor 30%		Nota total:	
Chek list:				Total horas:	
Observación:					
Visto Bueno Docente Tutor:		Recibido por:			