

PRÁCTICAS PROFESIONALES 2019V

CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS ECONÓMICO
ADMINISTRATIVAS UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA



ACREDITACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

- La práctica profesional es considerada en la currícula en un sentido amplio, de manera que se pueda agrupar en las siguientes tres modalidades:
 - I. Estancias de investigación.
 - II. Experiencia profesional.
 - III. Práctica in situ.

Numeralia 2019V

| CARRERA | MODALIDAD | | | TOTAL DE REGISTRADOS | TOTAL DE ACREDITADOS |
|---|------------|------------|--------------|----------------------|----------------------|
| | IN SITU | EXP. PROF. | EST. DE INV. | | |
| Administración | 62 | 114 | 7 | 183 | 177 |
| Administración Financiera y Sistemas | 31 | 25 | 5 | 61 | 61 |
| Administración Gubernamental y Políticas Públicas | 32 | 11 | 6 | 49 | 49 |
| Contaduría Pública | 37 | 258 | 7 | 302 | 278 |
| Economía | 13 | 13 | 2 | 28 | 27 |
| Gestión y Economía Ambiental | 9 | 3 | 6 | 18 | 17 |
| Gestión de Negocios Gastronómicos | 2 | 2 | 0 | 4 | 2 |
| Mercadotecnia | 56 | 83 | 2 | 141 | 135 |
| Negocios Internacionales | 80 | 109 | 9 | 198 | 192 |
| Recursos humanos | 18 | 36 | 0 | 54 | 51 |
| Tecnologías de Información | 23 | 18 | 0 | 41 | 37 |
| Turismo | 66 | 45 | 9 | 120 | 108 |
| TOTAL | 429 | 717 | 53 | 1199 | 1134 |

Resultados 2019 V



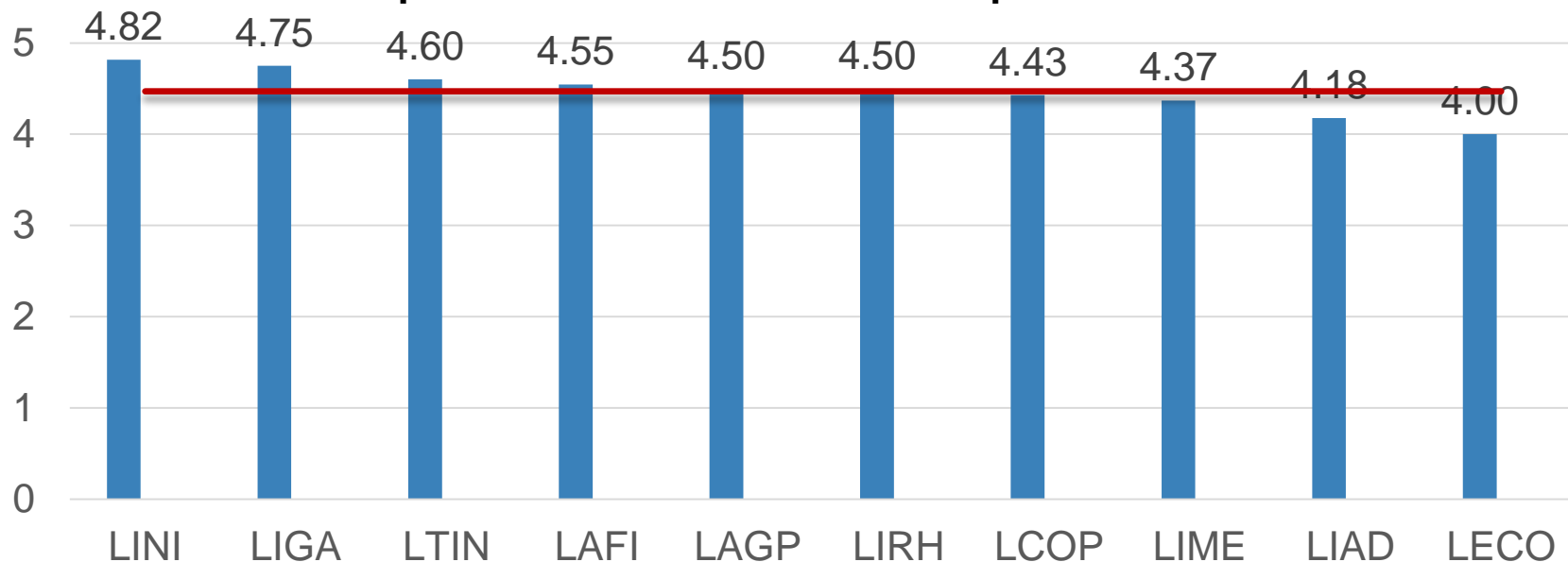
Instrumentos de evaluación para el seguimiento de la práctica IN SITU

- 1) Evaluación del estudiante a la entidad receptora.
- 2) Evaluación del estudiante al tutor.
- 3) Evaluación de la entidad receptora al estudiante.

Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Durante tu práctica profesional en qué medida la entidad receptora contribuyó a:

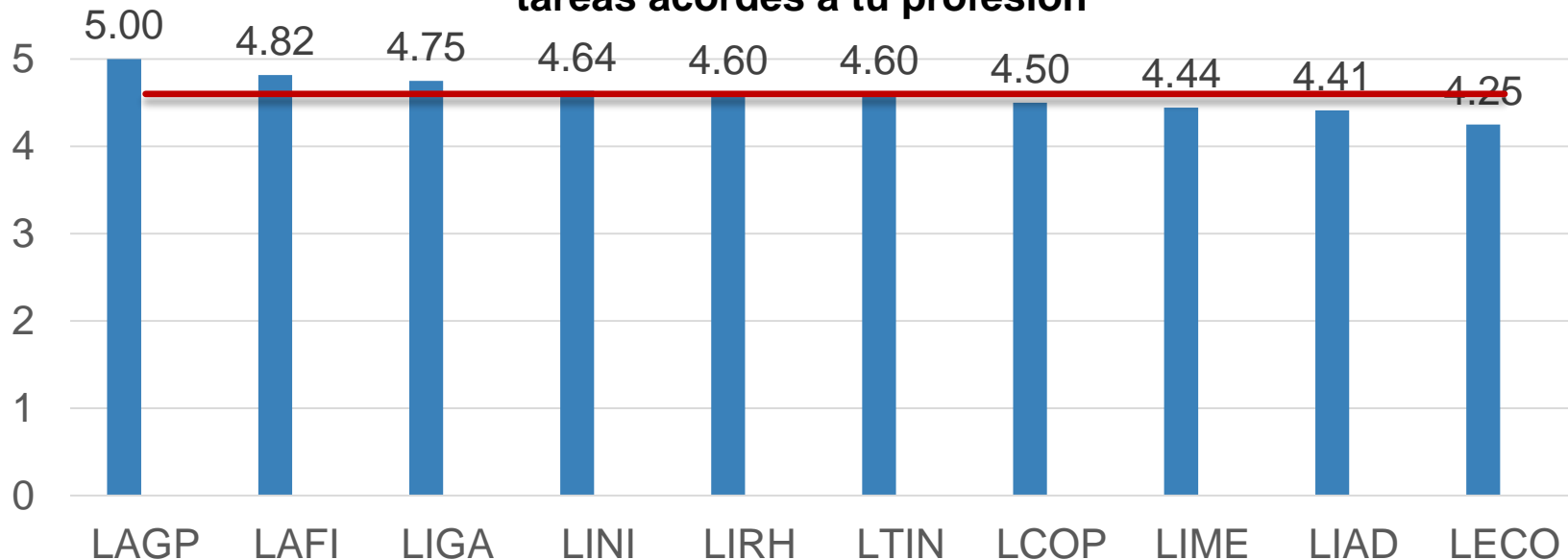
Poner en práctica los conocimientos adquiridos en la carrera



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Durante tu práctica profesional en qué medida la entidad receptora contribuyó a:

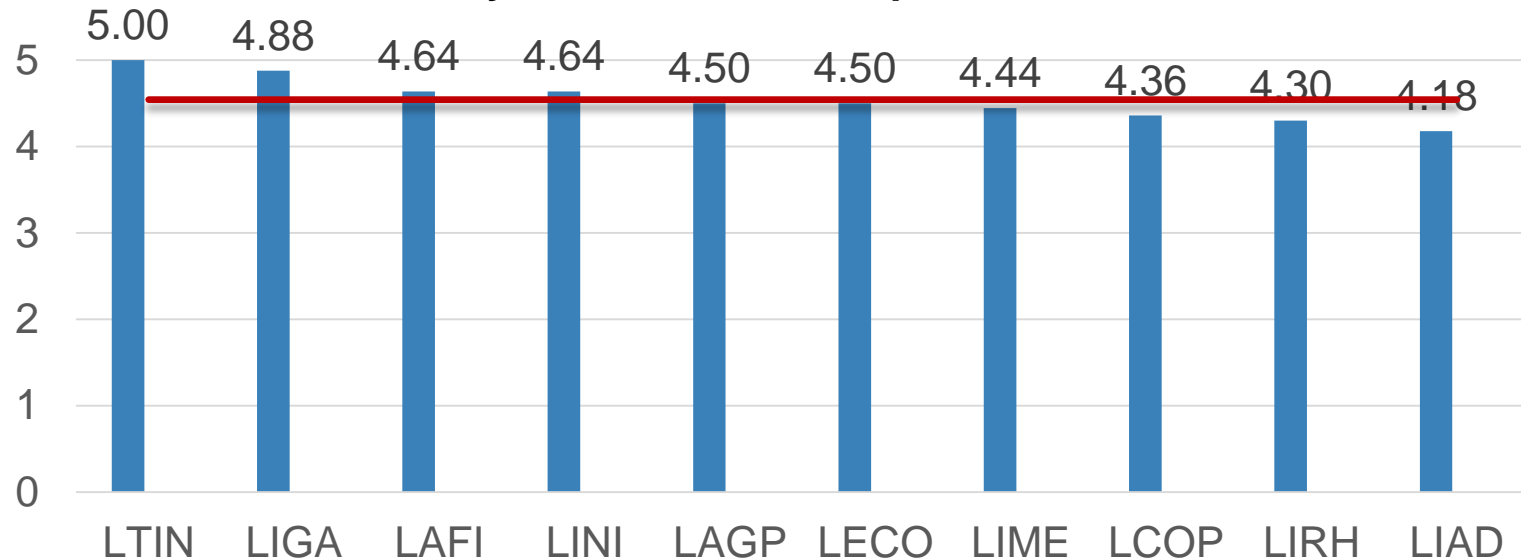
Familiarizarse con el ámbito profesional, a través de gestiones y tareas acordes a tu profesión



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Durante tu práctica profesional en qué medida la entidad receptora contribuyó a:

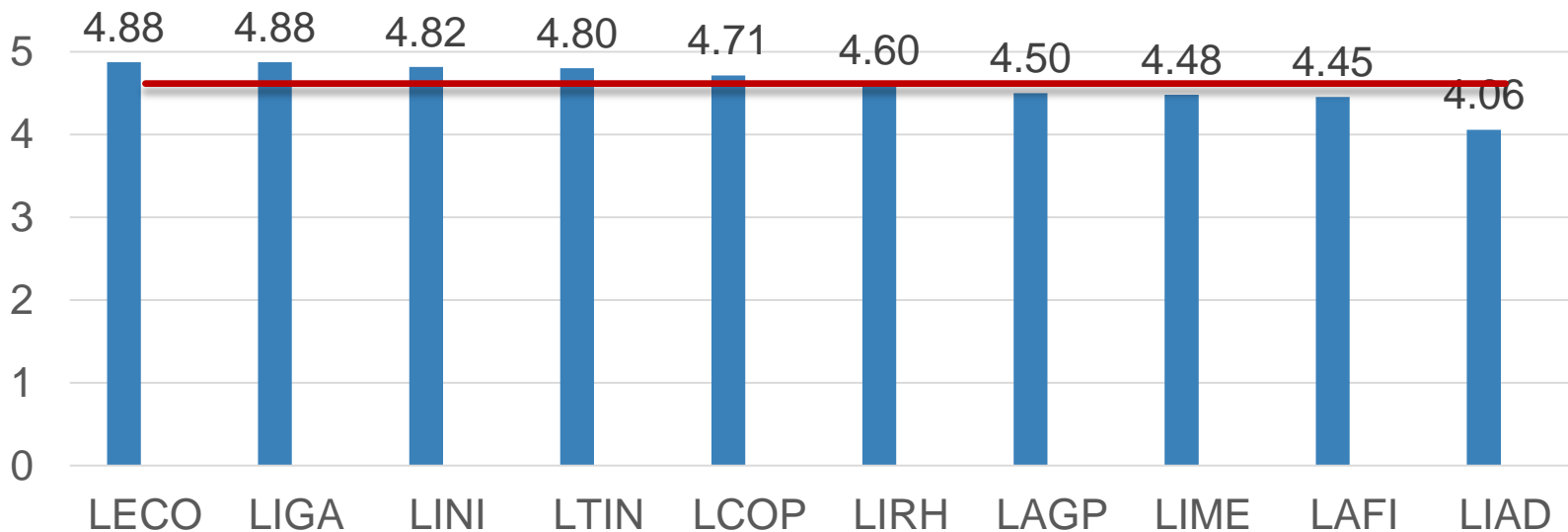
Desarrollar las habilidades para diagnosticar, planear, intervenir y evaluar en la vida profesional



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Durante tu práctica profesional en qué medida la entidad receptora contribuyó a:

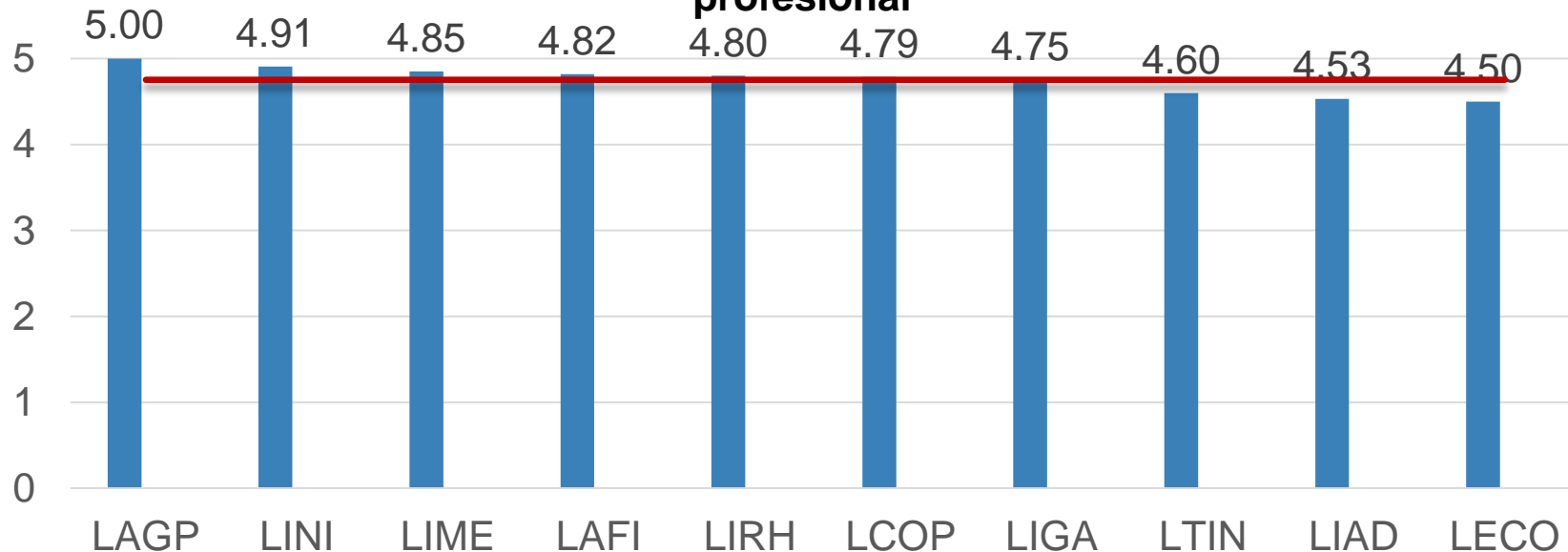
Motivarte para superar las dificultades encontradas a través de la investigación y/o adquisición de conocimientos



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Durante tu práctica profesional en qué medida la entidad receptora contribuyó a:

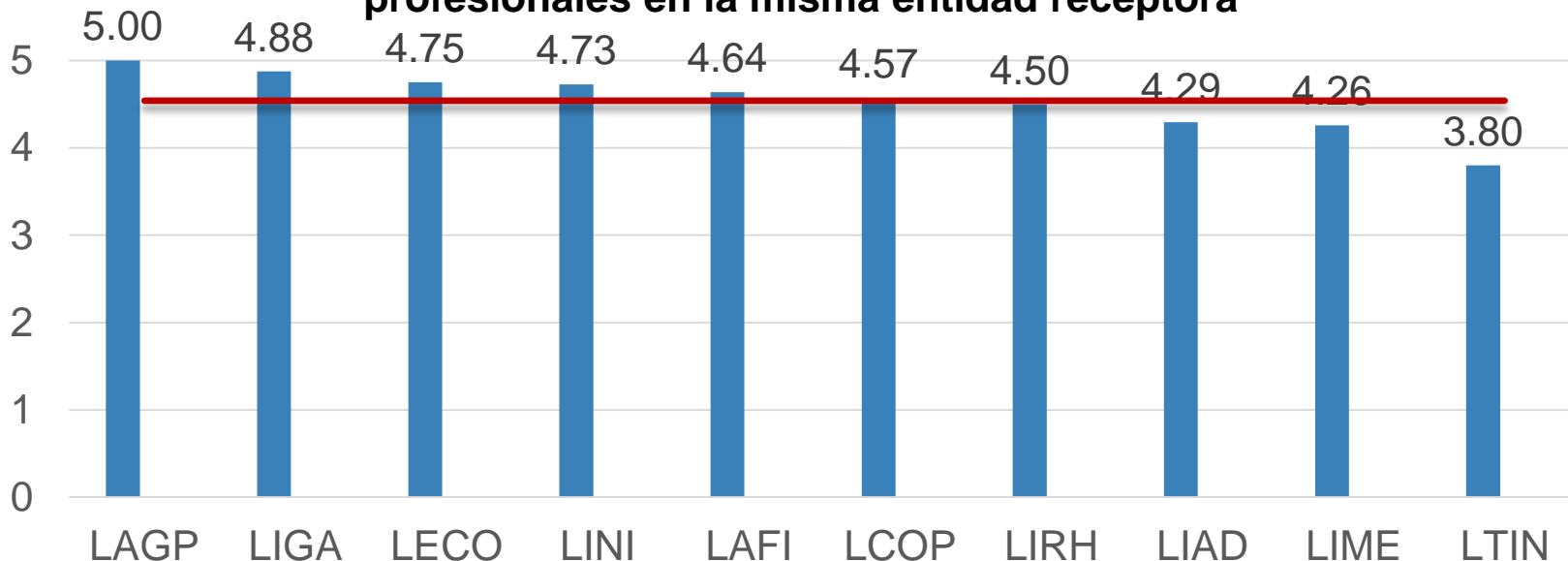
Actuar conforme los valores éticos desarrollados en tu formación profesional



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Durante tu práctica profesional en qué medida la entidad receptora contribuyó a:

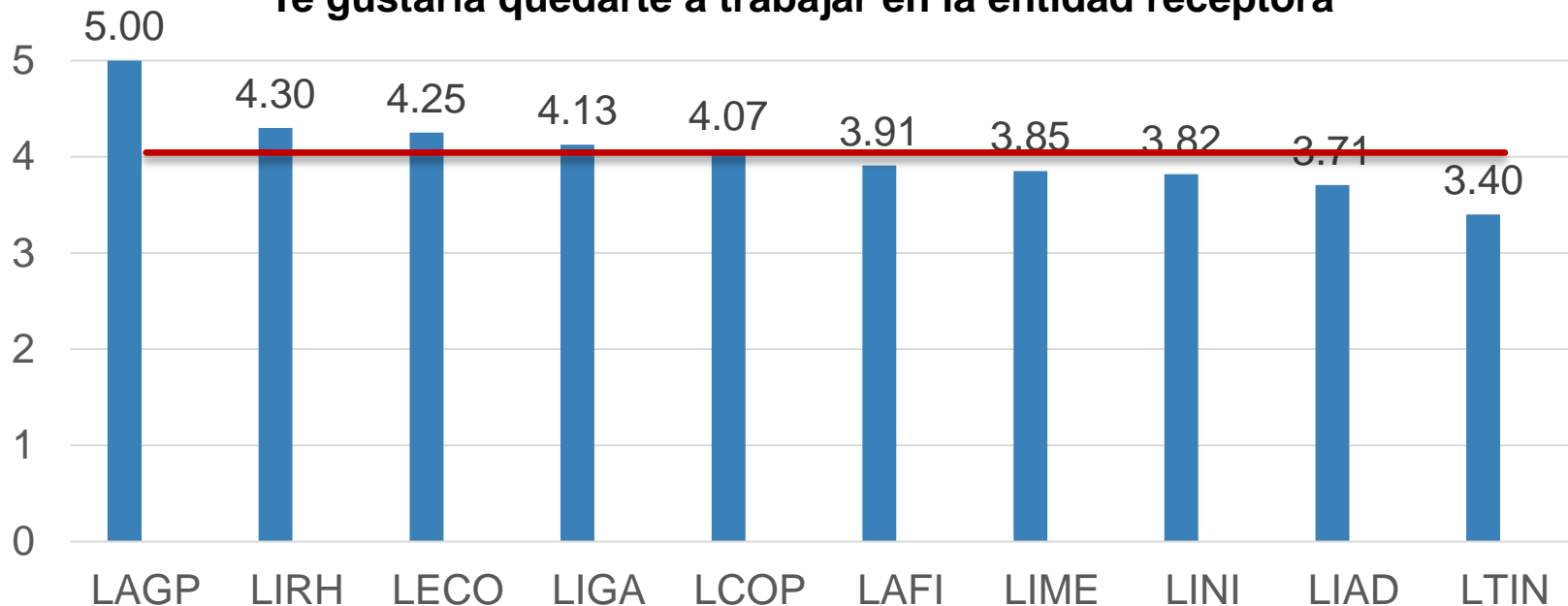
Recomiendas que otros estudiantes realicen prácticas profesionales en la misma entidad receptora



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Durante tu práctica profesional en qué medida la entidad receptora contribuyó a:

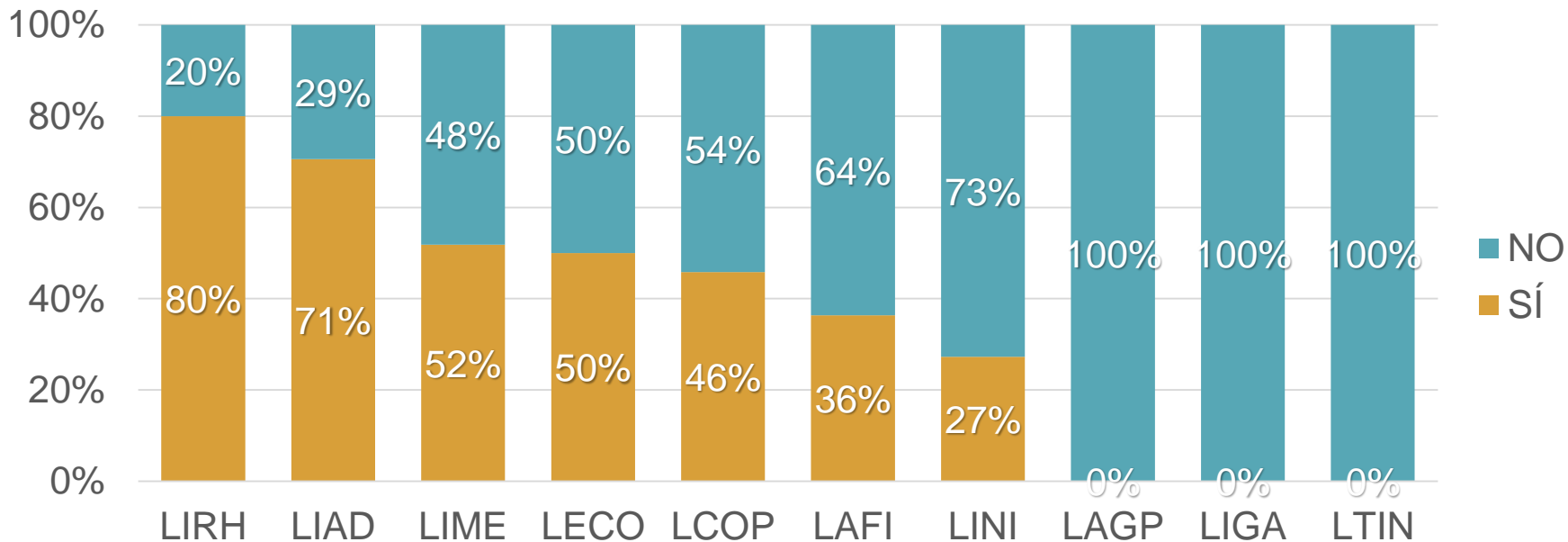
Te gustaría quedarte a trabajar en la entidad receptora



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Indica:

La entidad receptora te dio algún tipo de apoyo

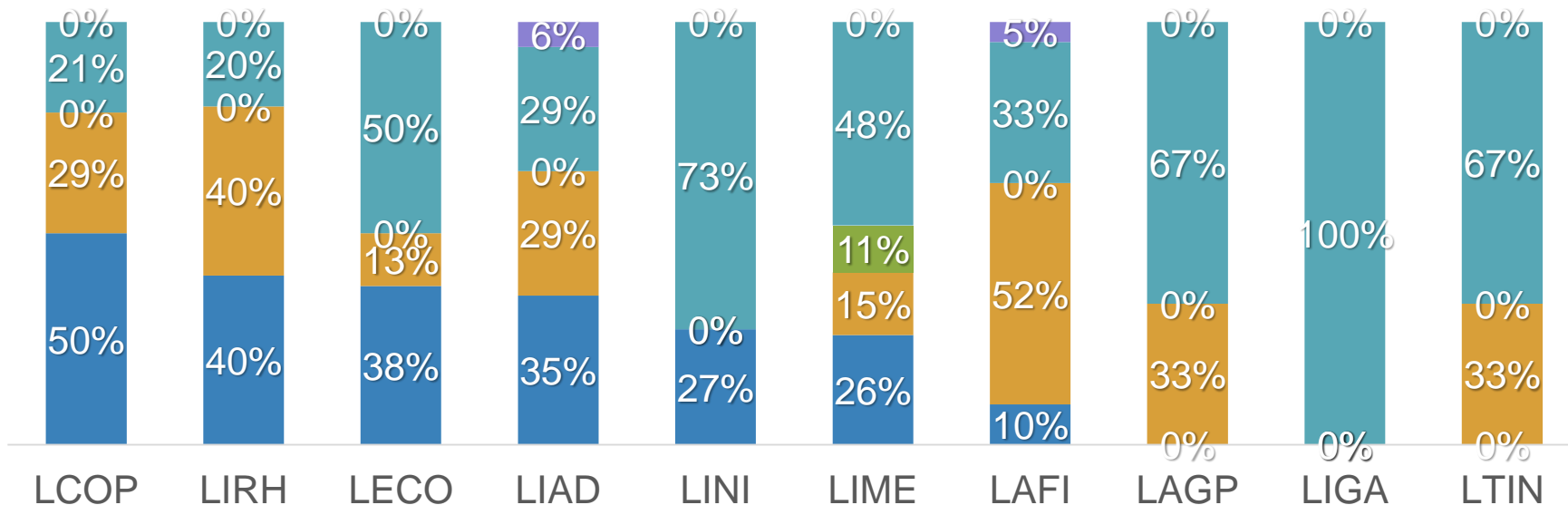


Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Indica:

De qué tipo

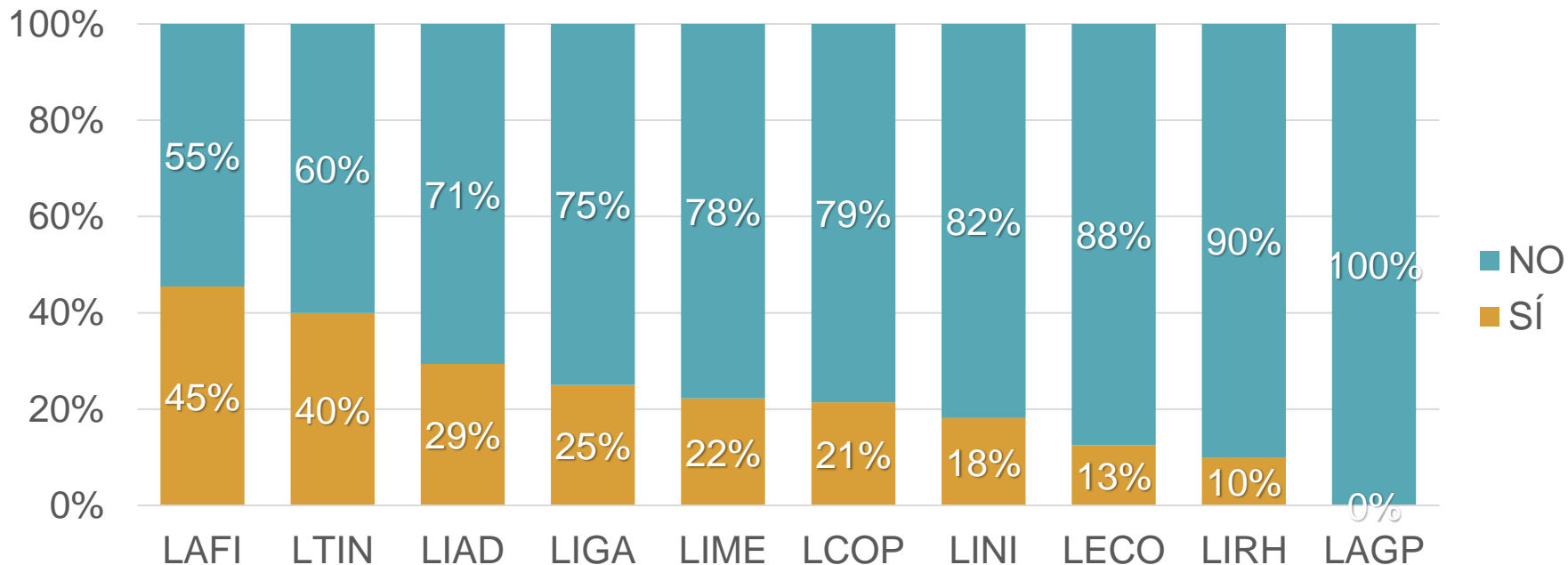
■ Economico ■ Alimentos ■ Transporte ■ Ninguno ■ Otros



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Indica:

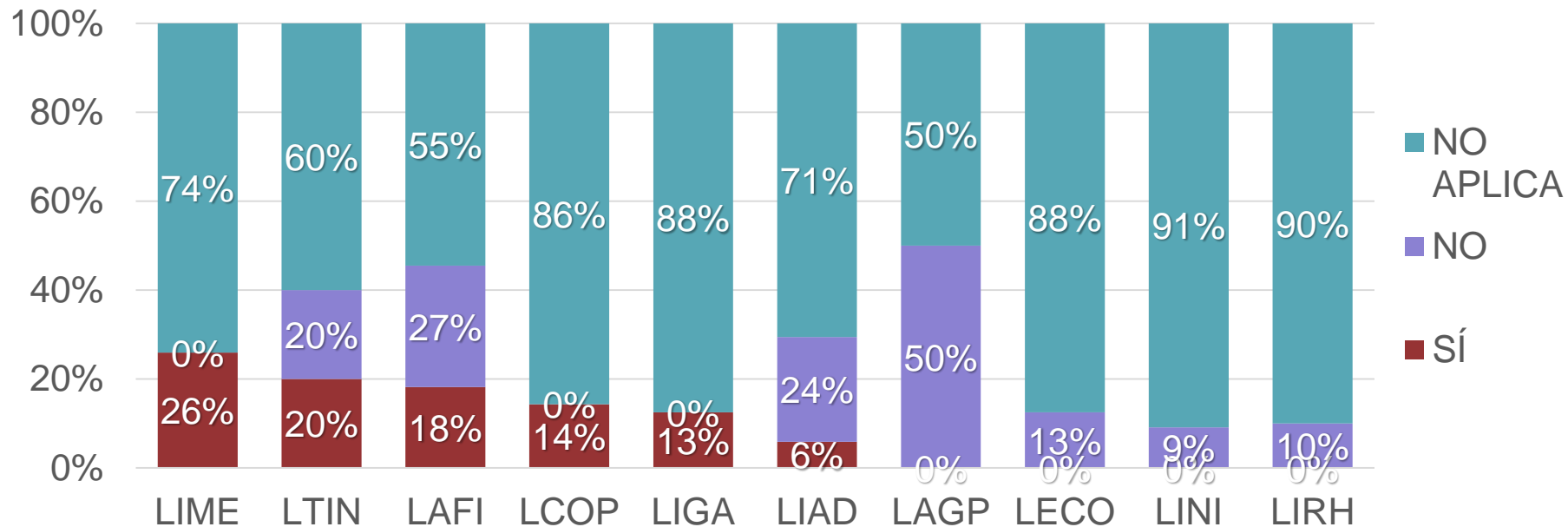
La entidad receptora te hizo una propuesta de trabajo



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Durante tu práctica profesional en qué medida la entidad receptora contribuyó a:

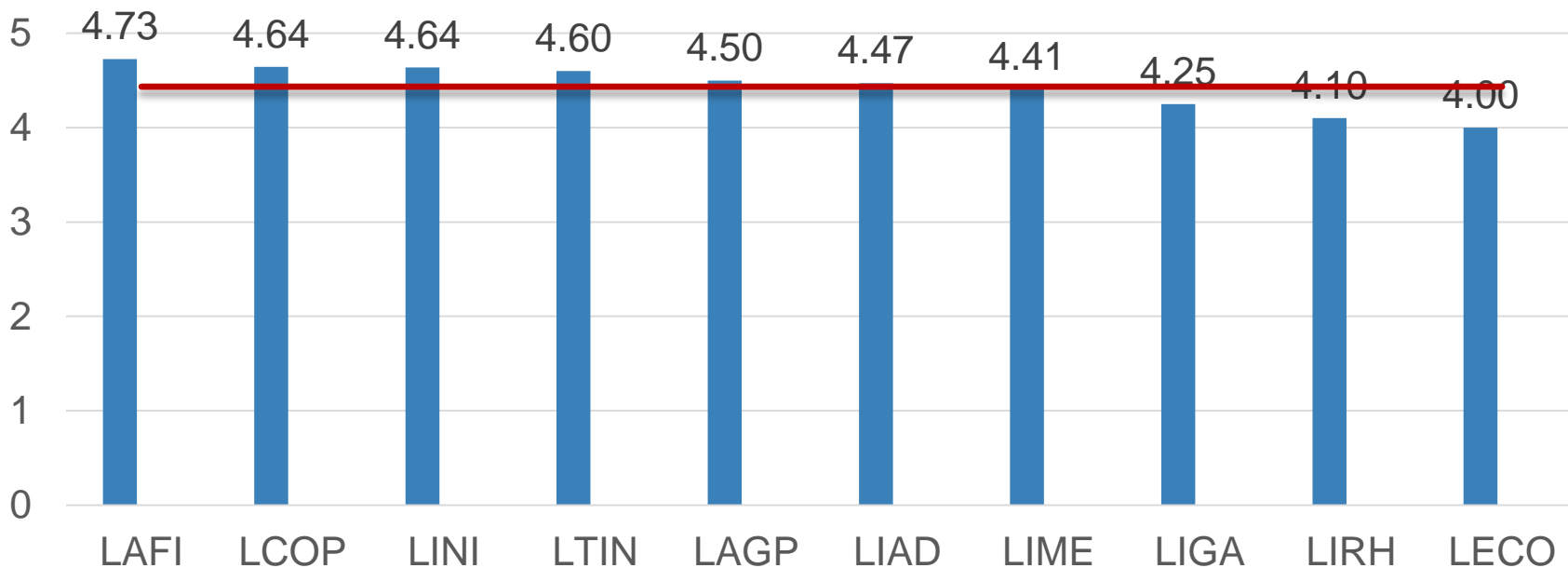
Aceptaste la propuesta de trabajo



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:

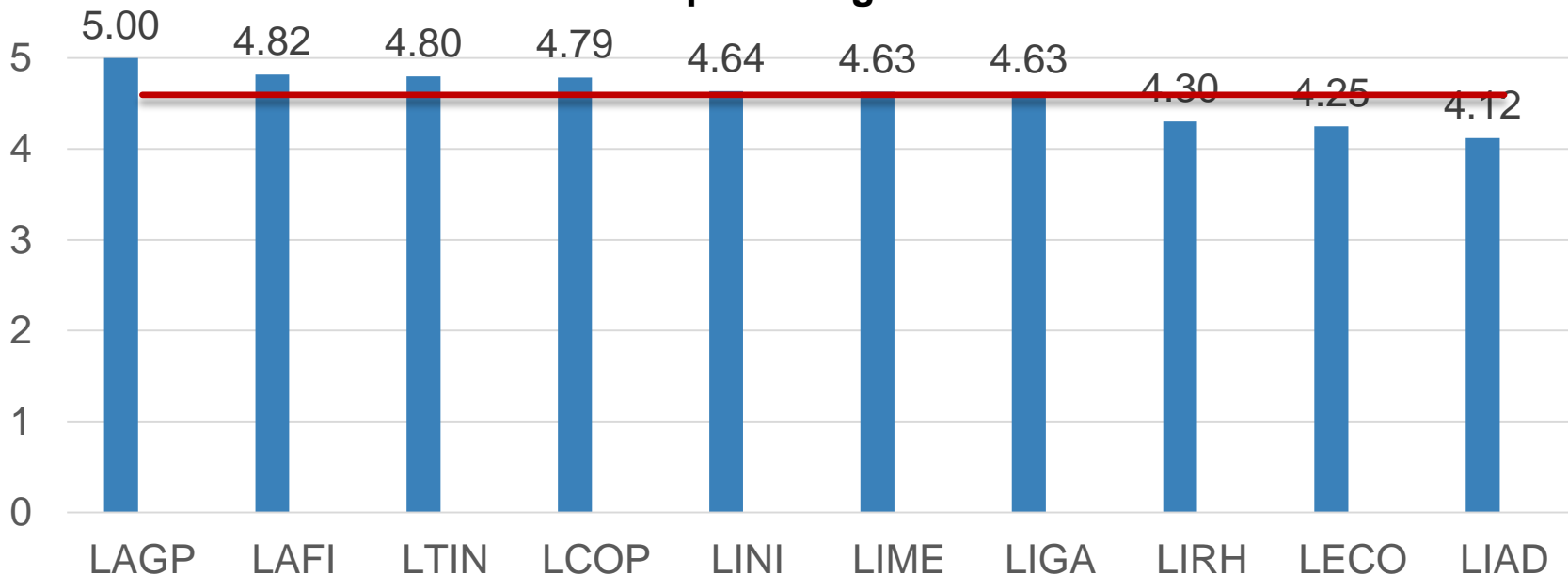
Fue fácil de localizar



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:

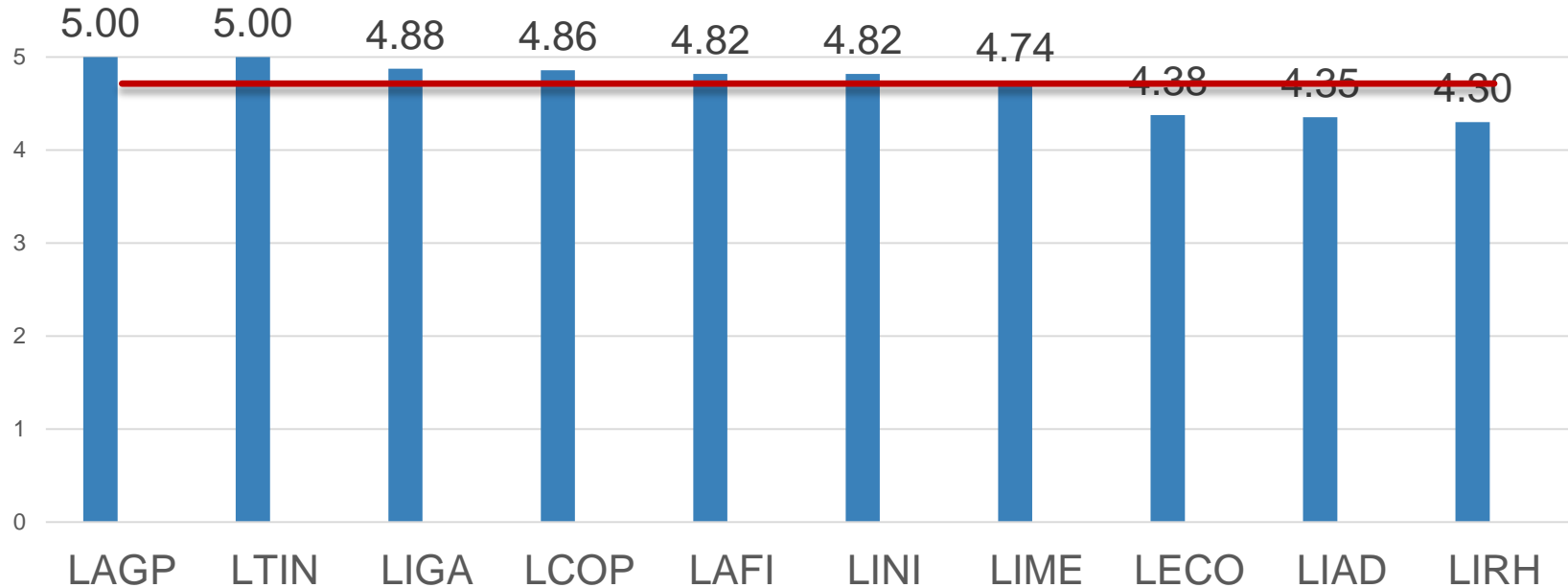
Manifestó interés por el seguimiento a la tutoría



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:

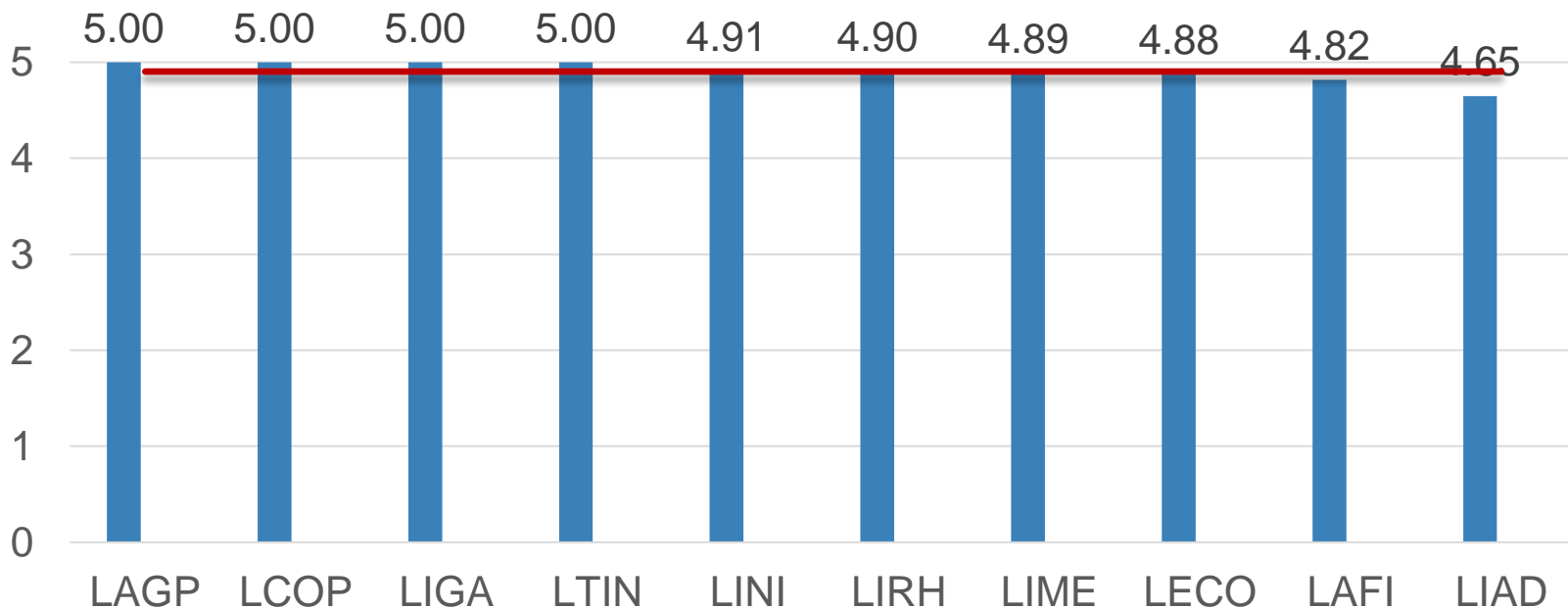
Se mostró dispuesto a ayudarte en caso de una dificultad



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:

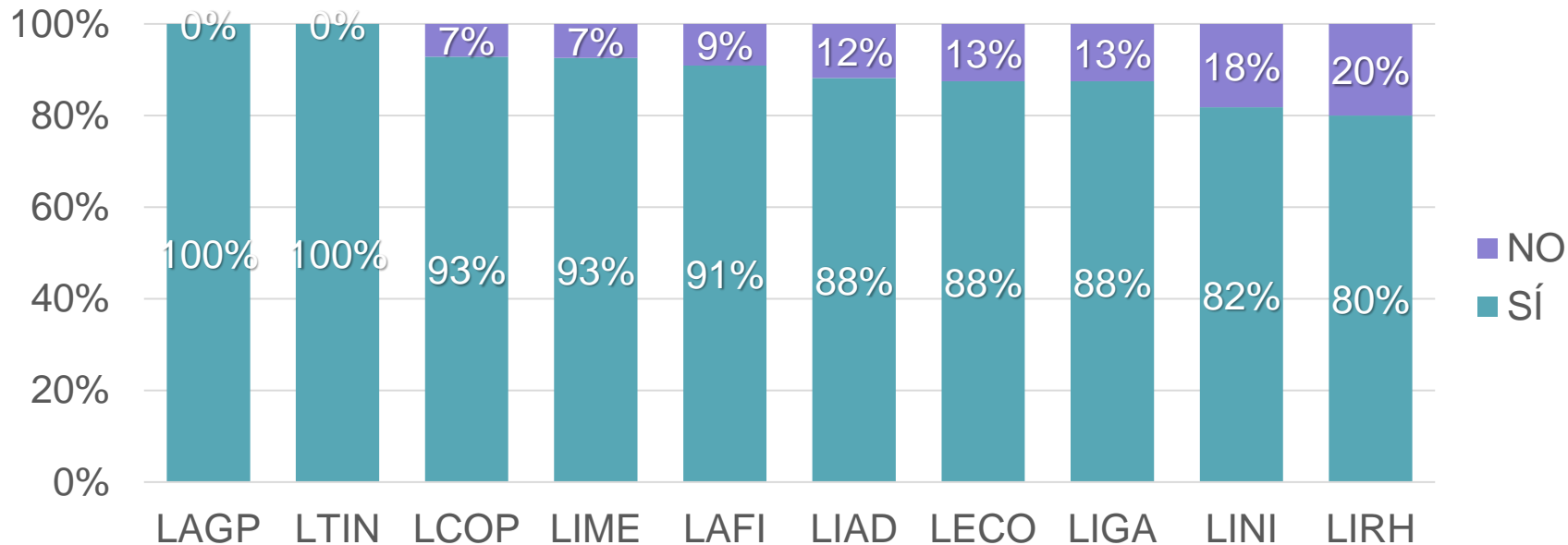
Manifestó una actitud respetuosa



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Indica:

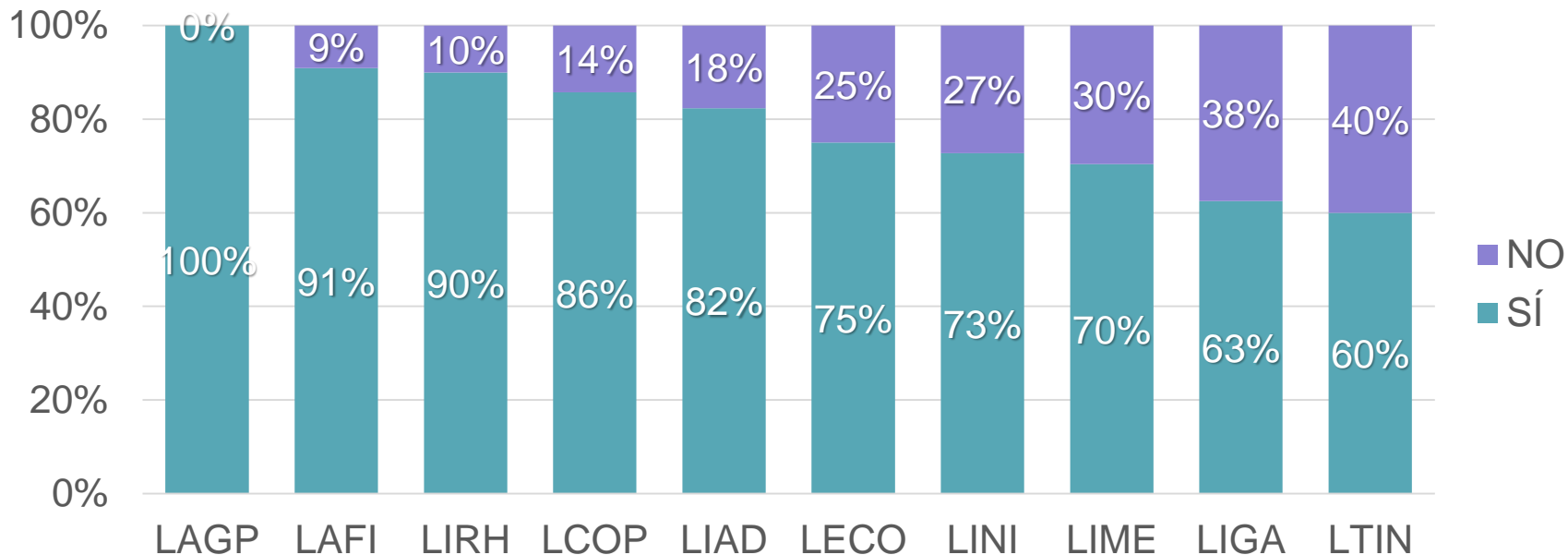
**Trabajó en conjunto contigo en el llenado de los formatos (1 y 2)
de seguimiento a la tutoría**



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Indica:

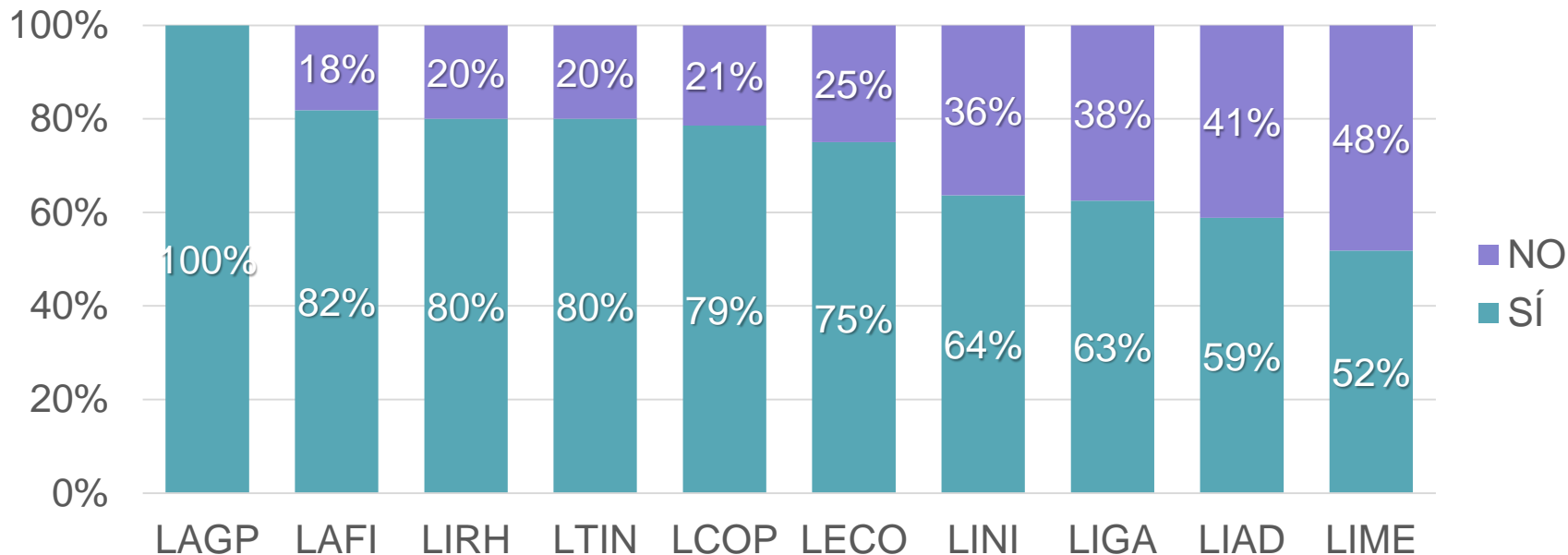
Realizó la primera visita a la Entidad Receptora



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

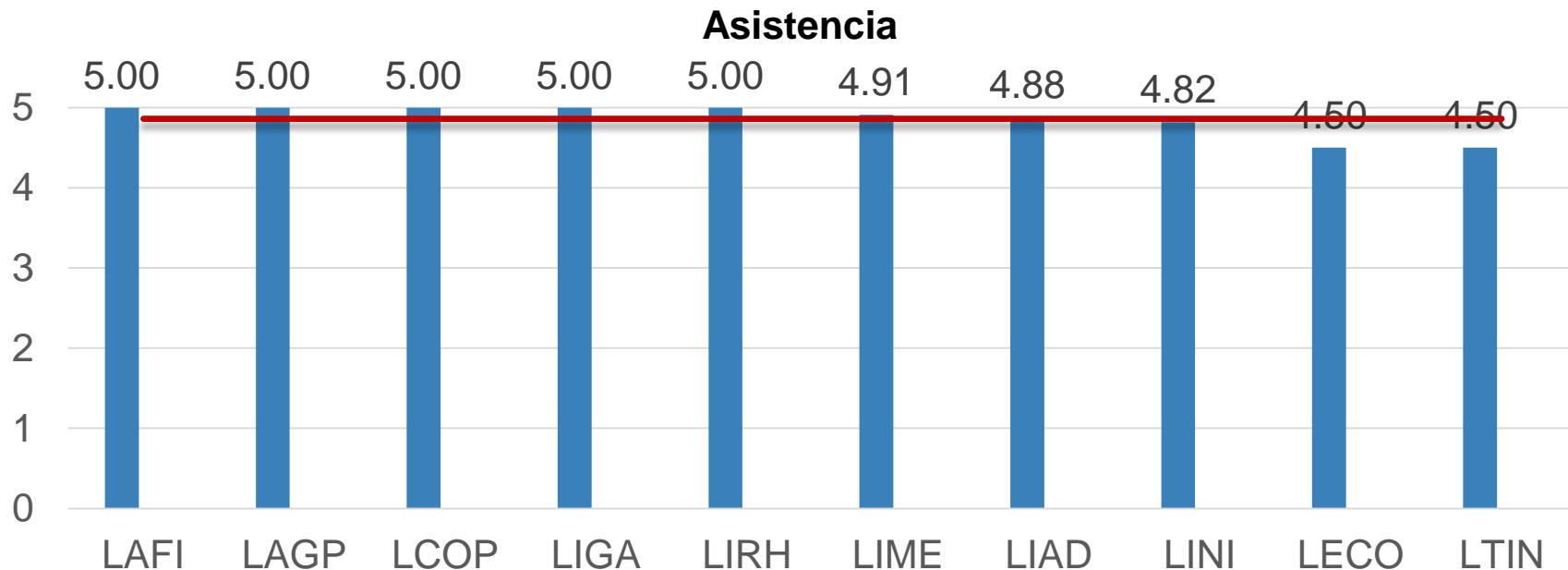
Indica:

Realizó la segunda visita a la Entidad Receptora



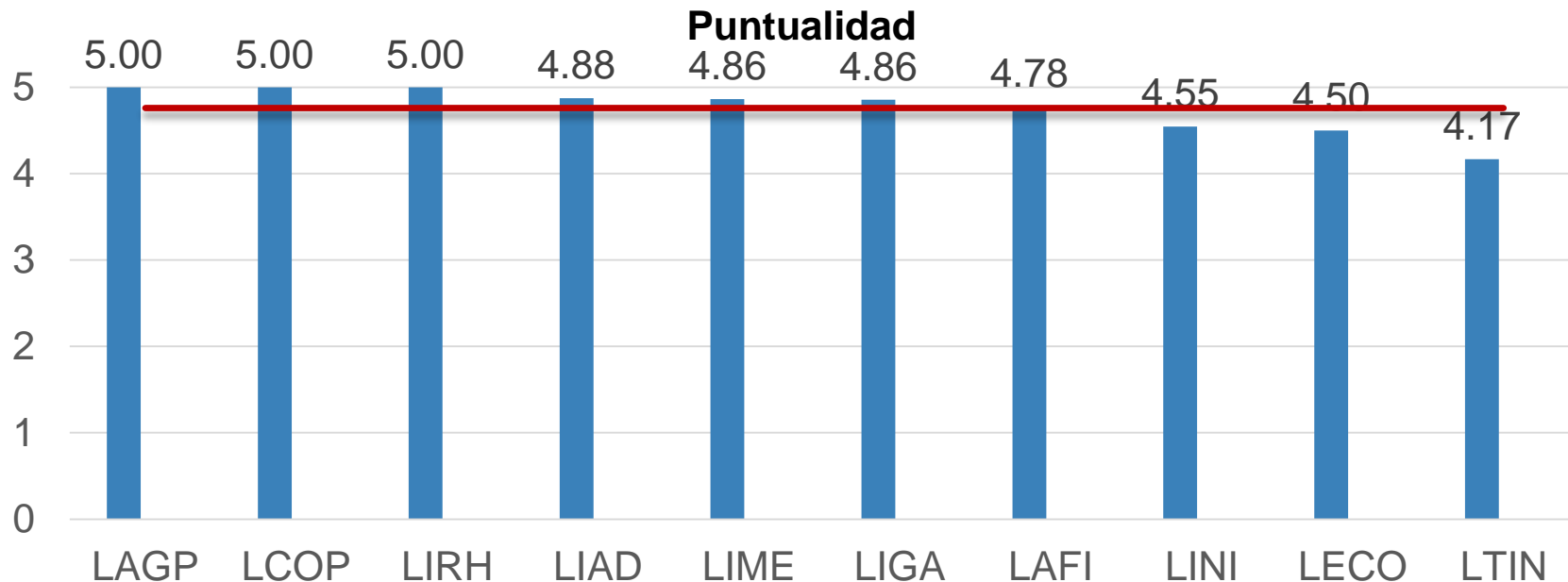
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



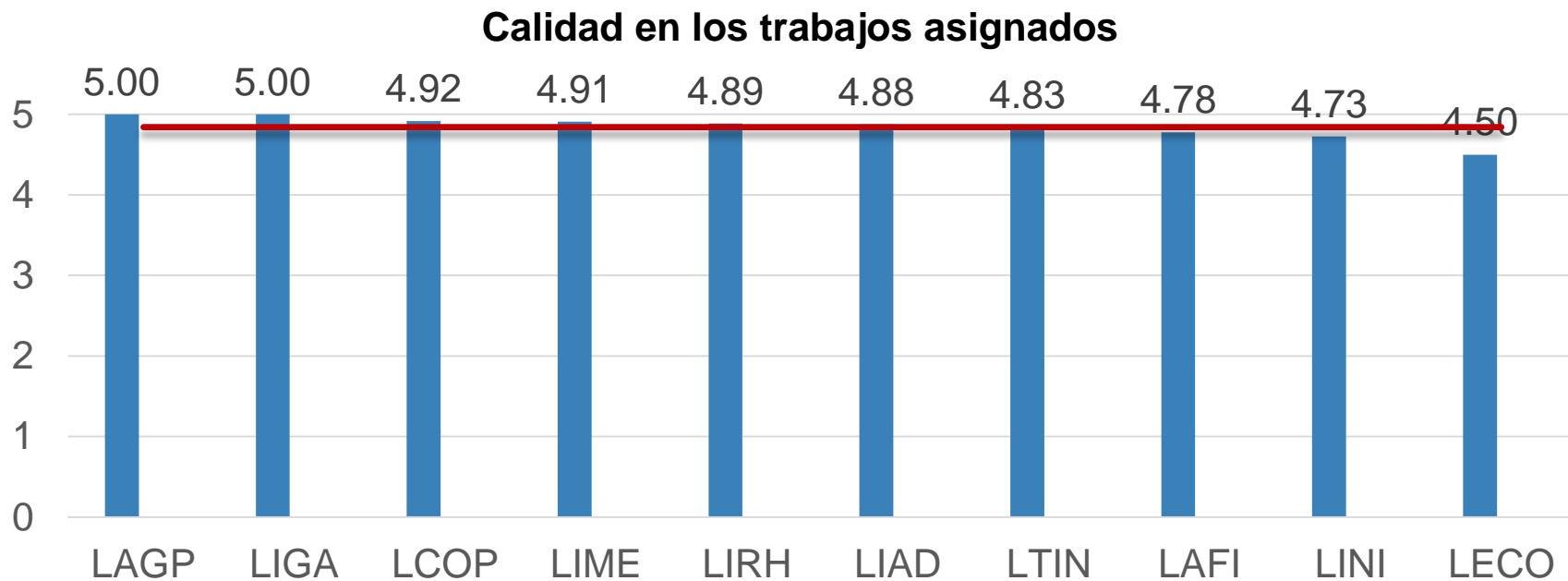
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



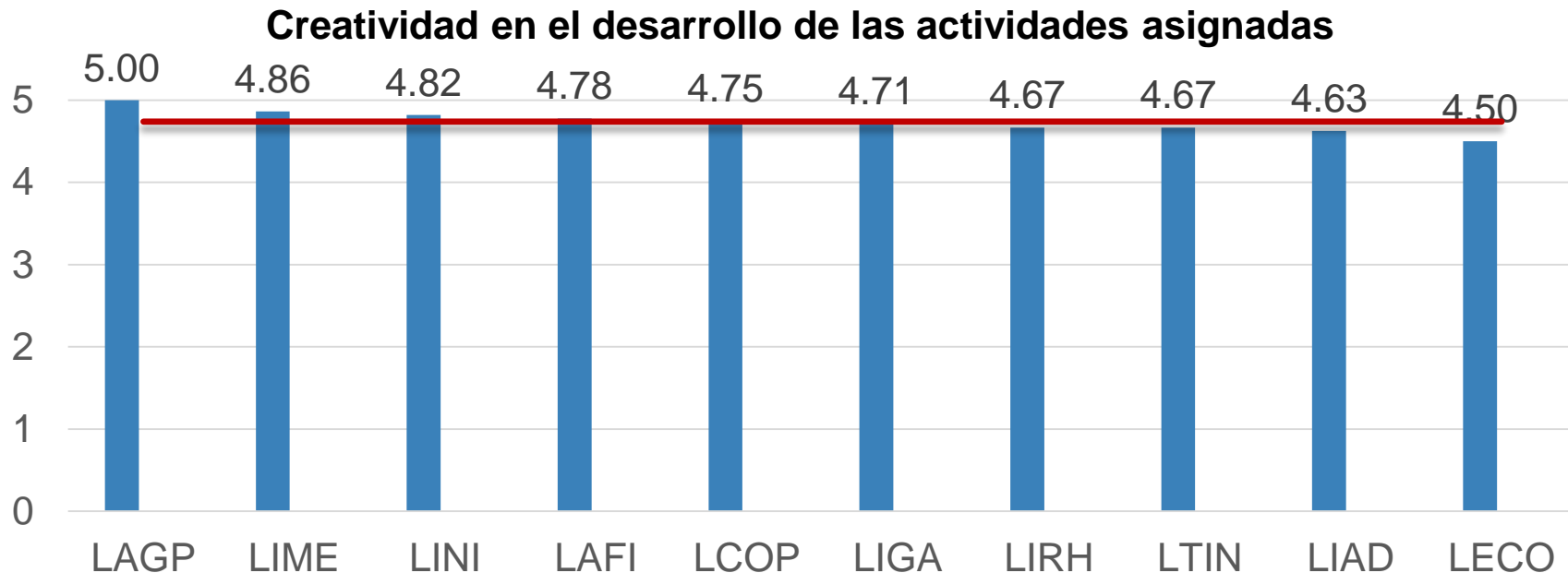
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



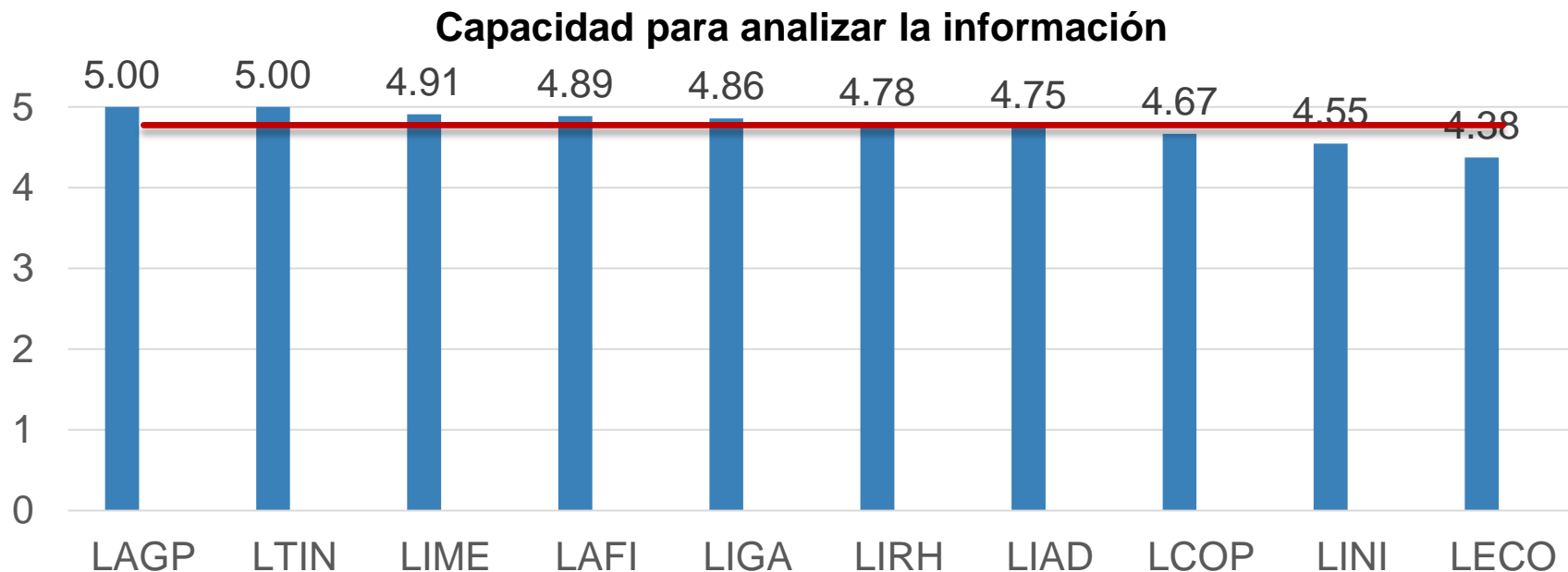
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



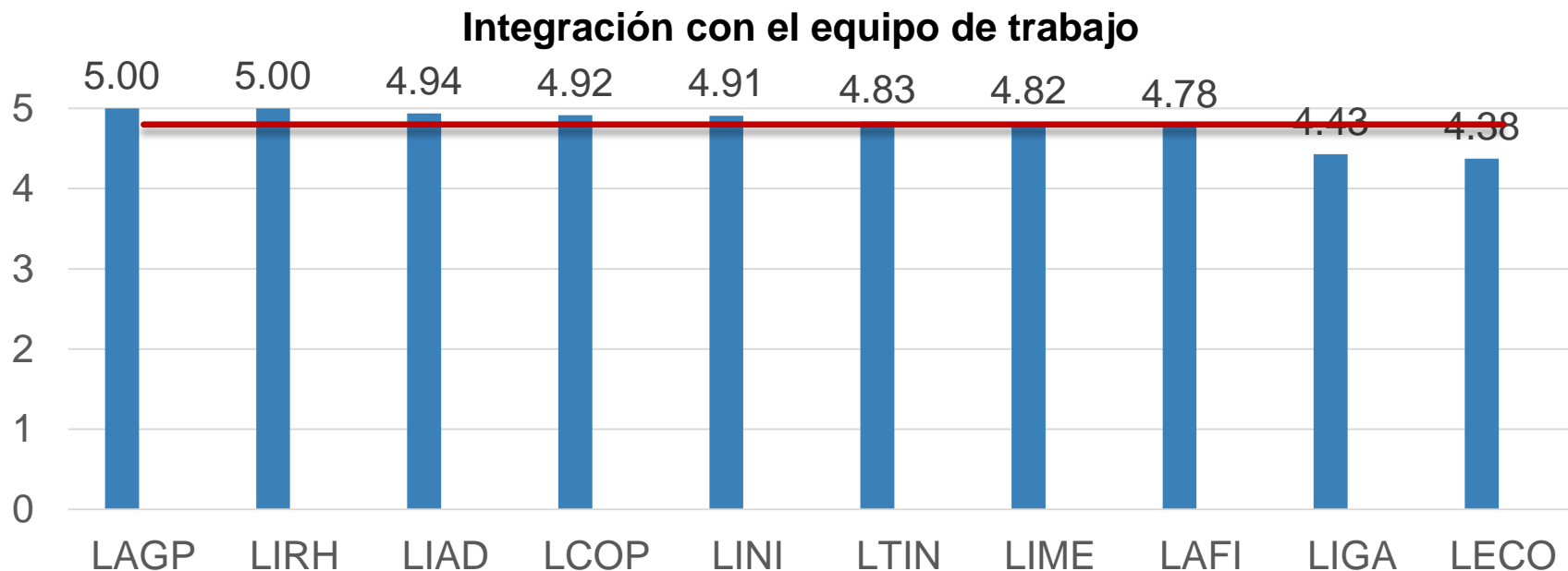
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



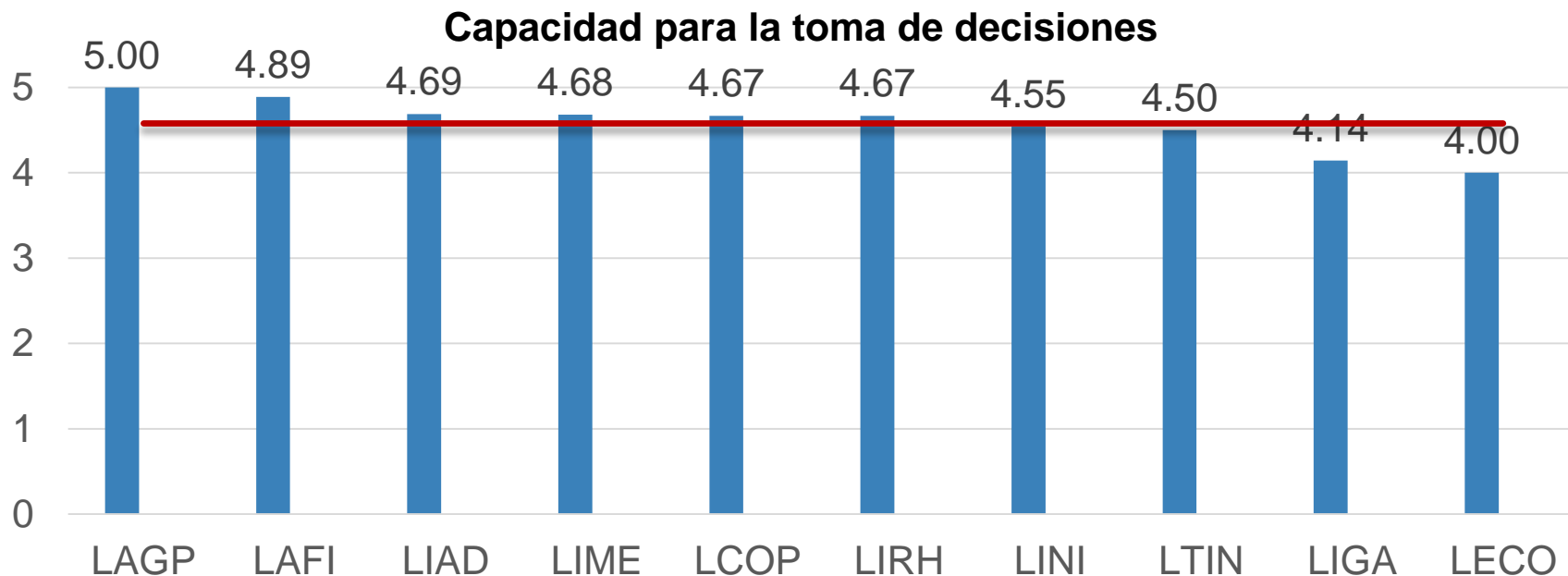
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



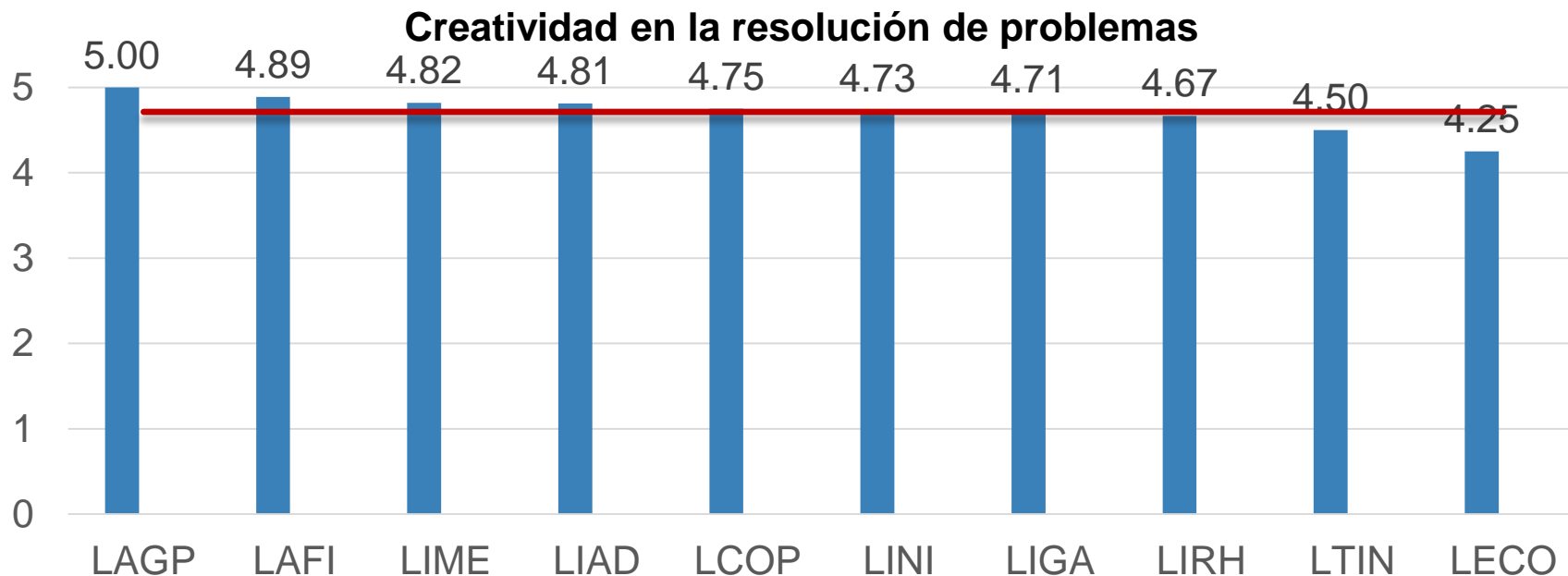
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



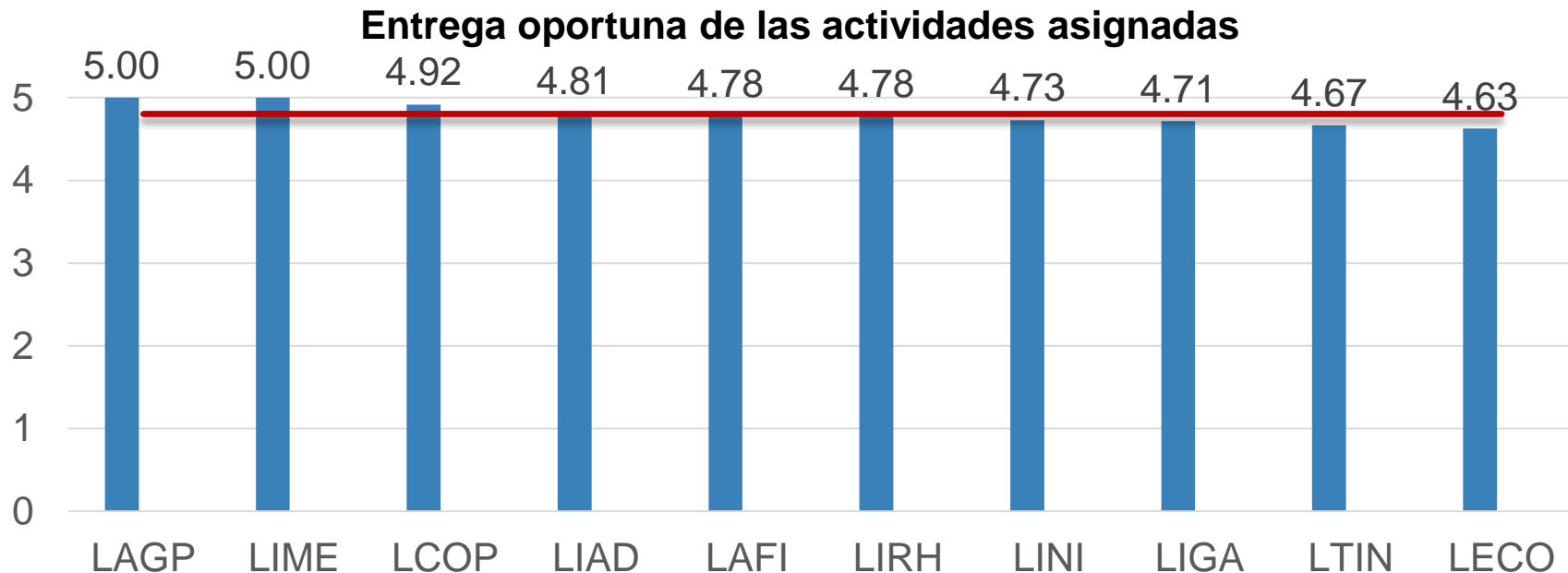
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

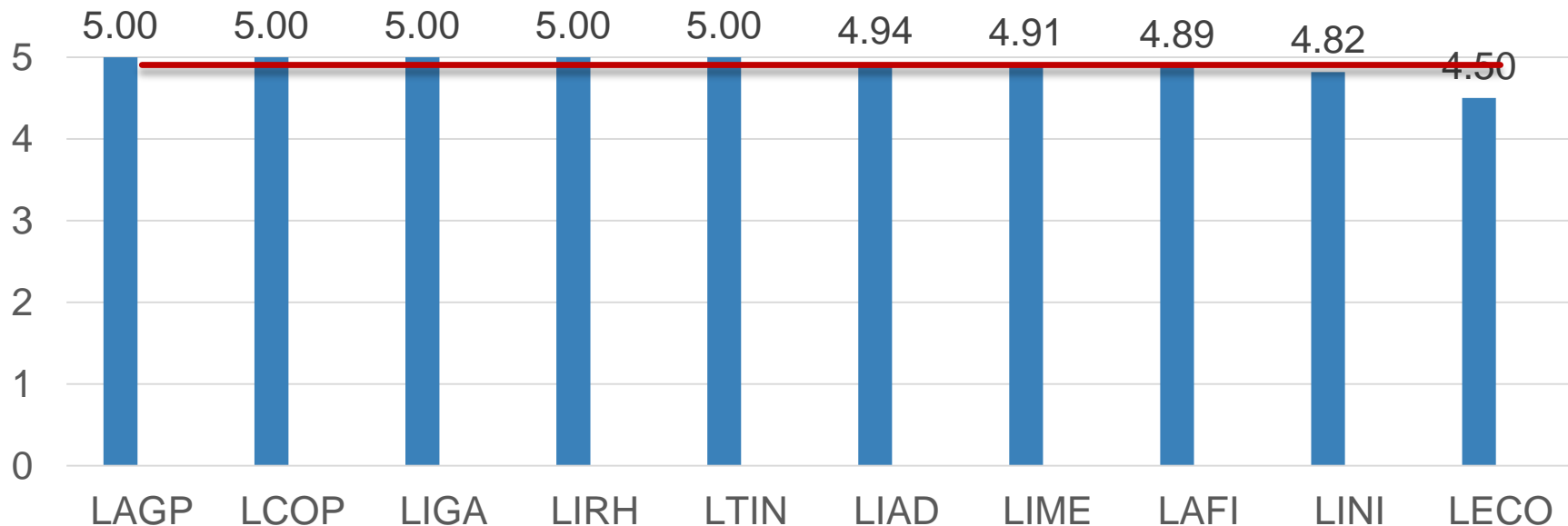
Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

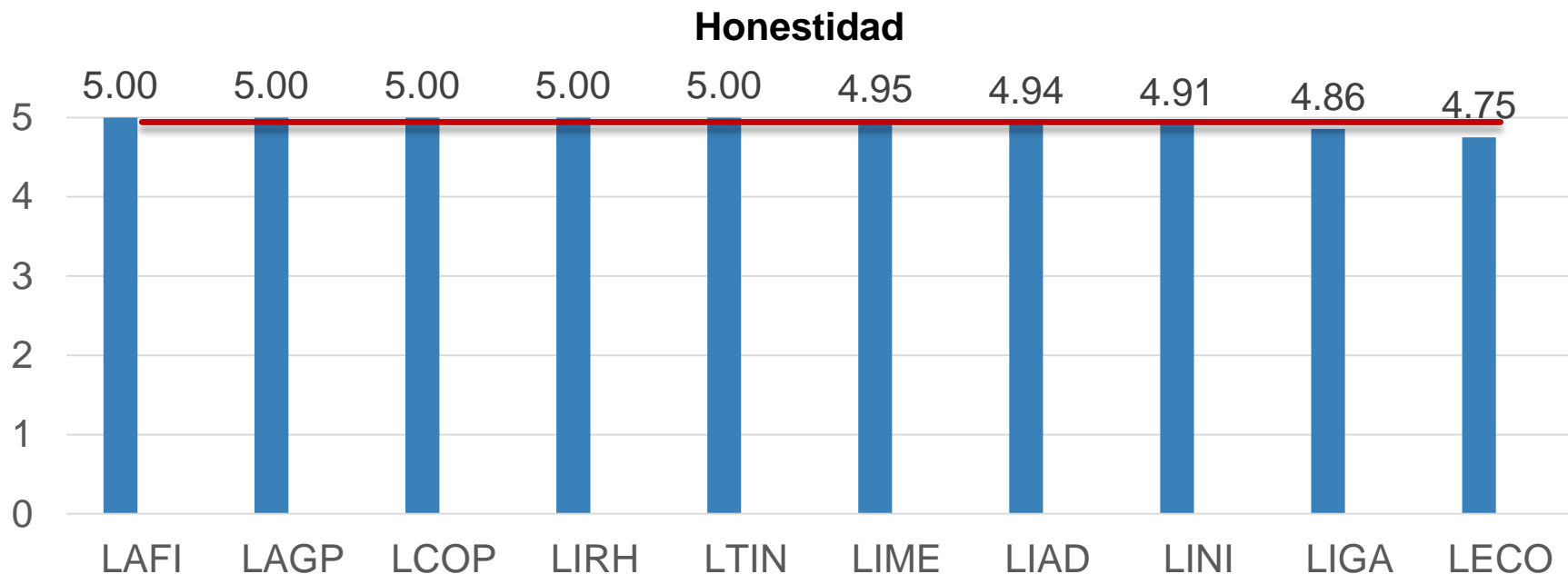
Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:

Interés por aprender cosas nuevas



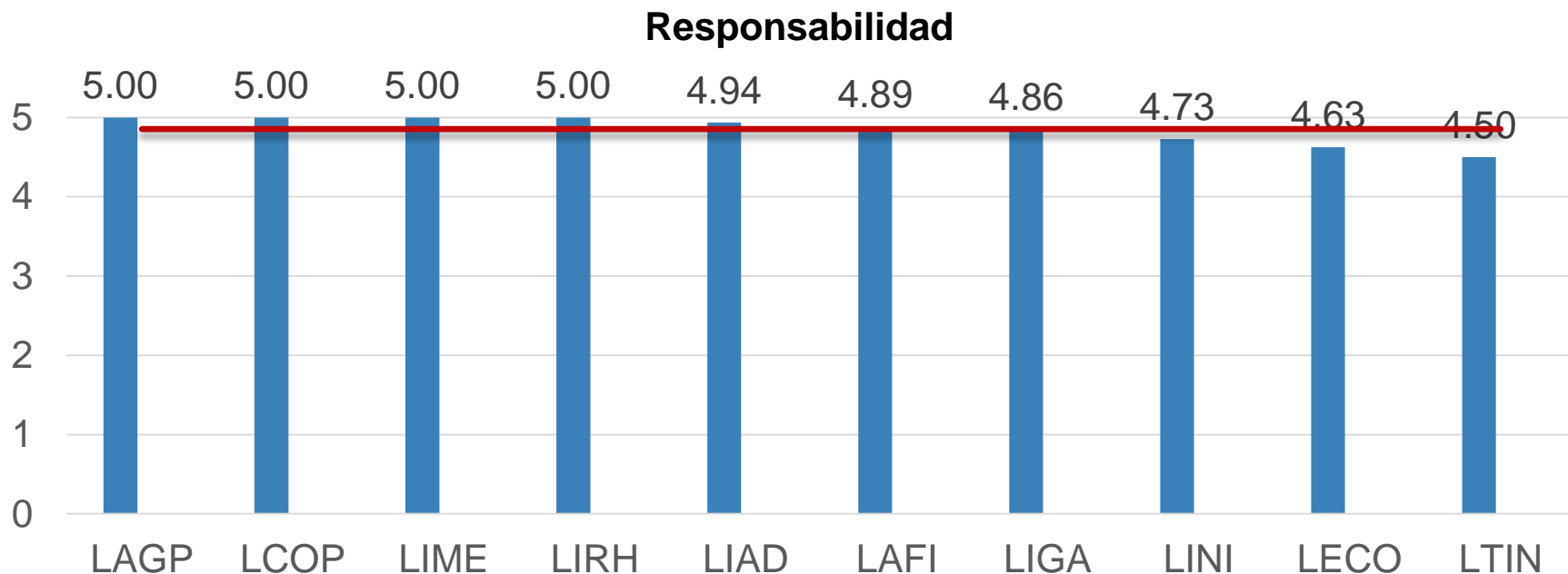
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



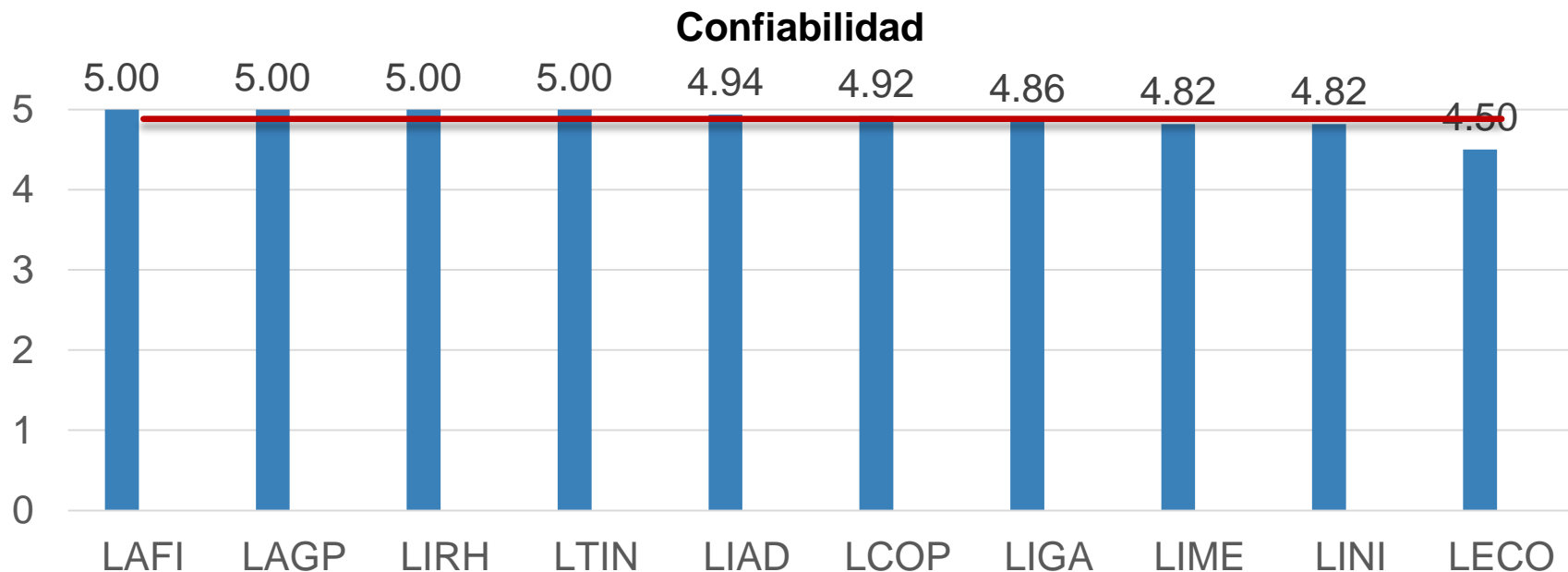
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



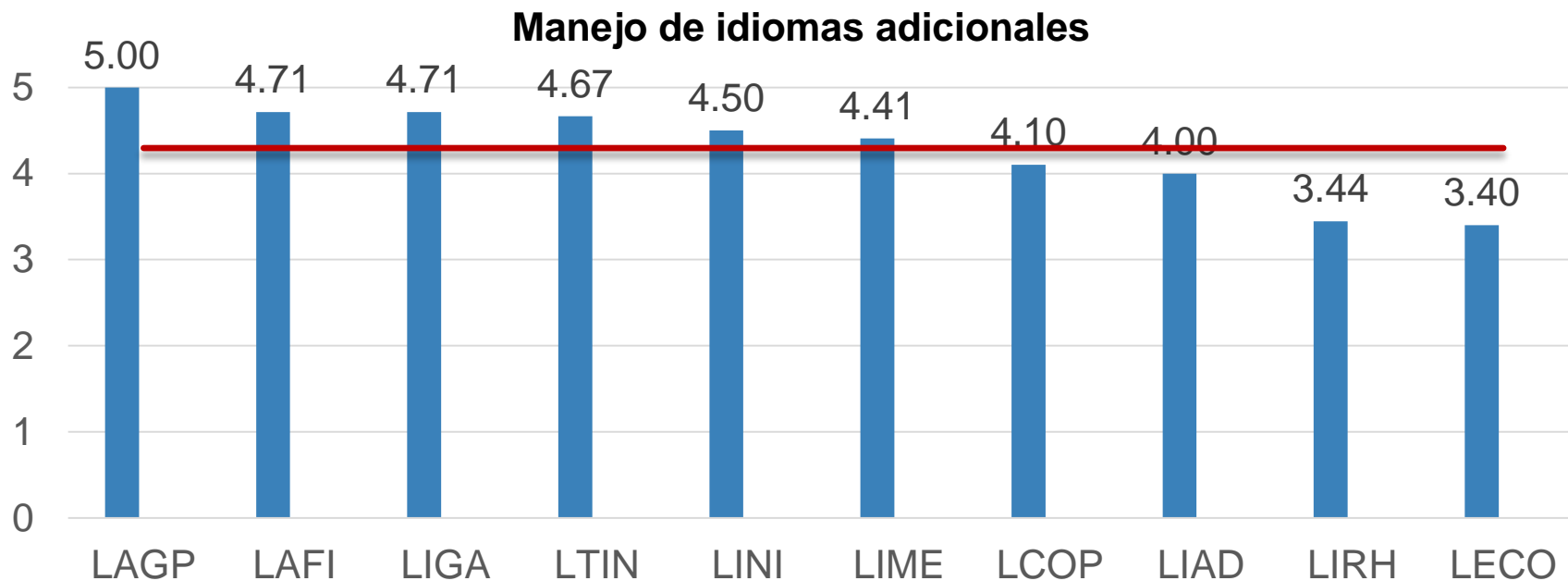
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



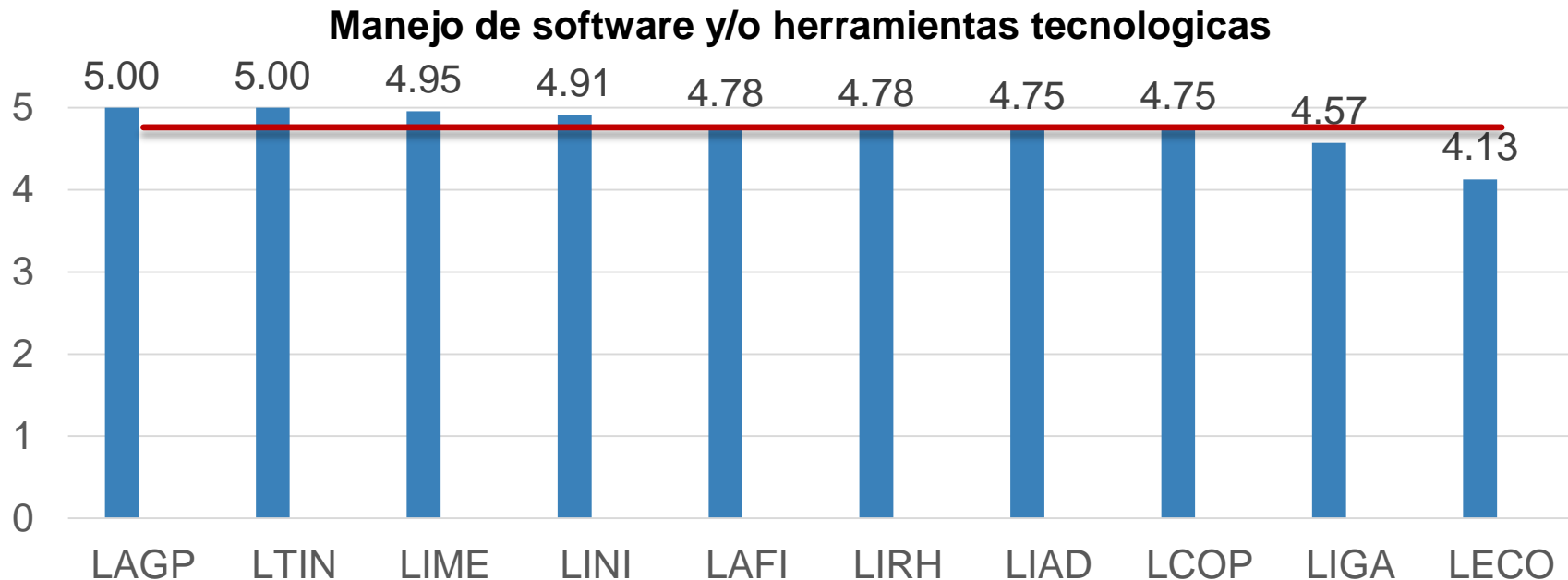
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

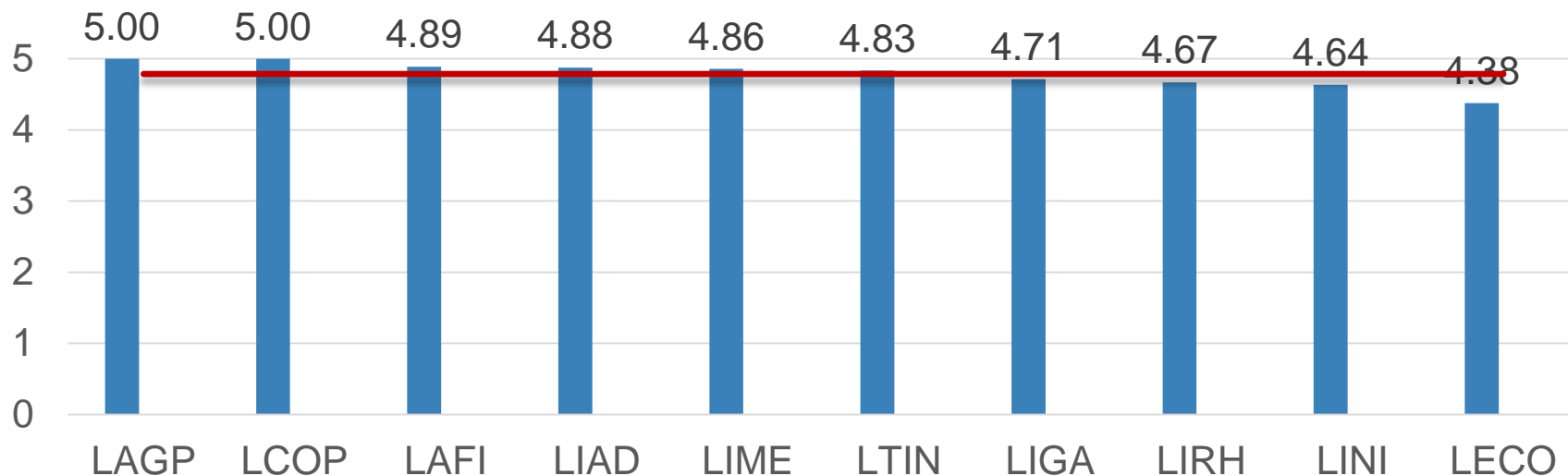
Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:

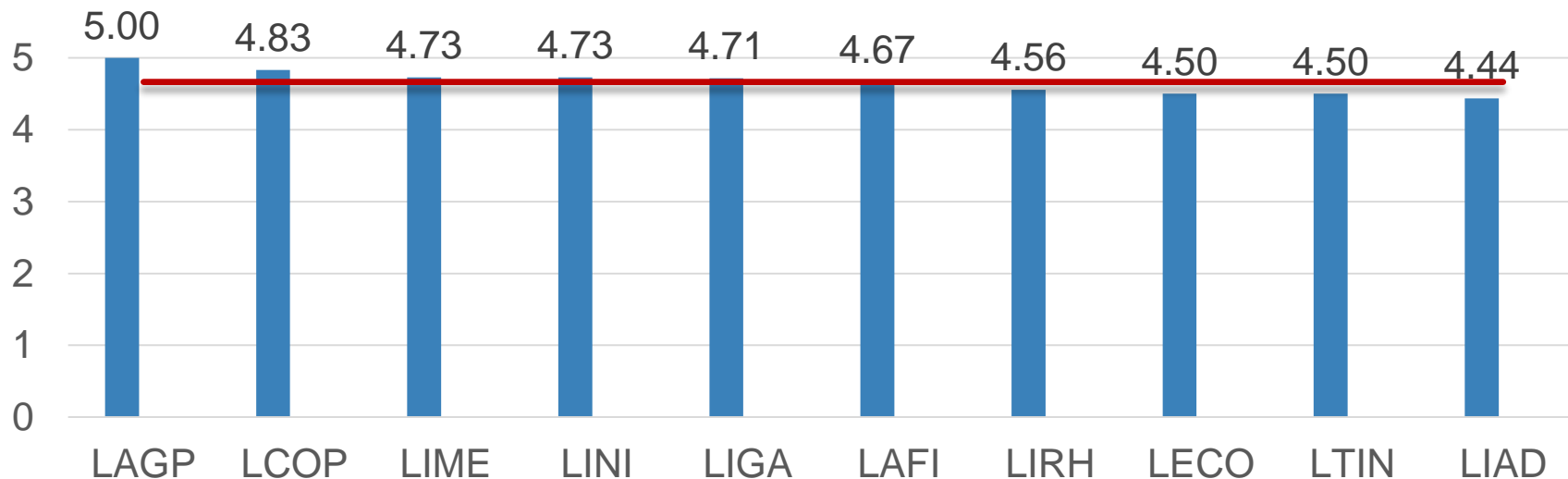
Aplicación de conocimientos teóricos-prácticos en el desempeño de las actividades asignadas



Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:

Desarrollo y ejecución de actividades o proyectos que aporten innovación en los procesos



Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



3) Evaluación de la entidad receptora al estudiante

Recomendaciones emitidas por el receptor

| Programa educativo | Recomendaciones |
|--------------------|--|
| LIAD | <ul style="list-style-type: none">• Implementación de actitud de liderazgo.• Mayor enfoque en las materias especializantes.• Implementación de software actualizados para mayor fluidez en las actividades en el ámbito laboral. |
| LAFI | <ul style="list-style-type: none">• Basar el programa un poco más de situaciones prácticas y no tanto teórico.• Incentivar a la práctica de conocimientos teóricos en el campo laboral para fortalecer sus habilidades y generar madurez del estudiante para seguir los procesos de la empresa.• Aumentar las horas de prácticas. |
| LAGP | <ul style="list-style-type: none">• Ampliar el conocimiento jurídico e impartir conocimiento de derecho constitucional.• Implementar mas practicas en las materias y simulaciones de actividades administrativas y gestión de proyectos.• Impulsar capacitación con respecto a TIC´S innovadoras en el aspecto del servicio público. |

3) Evaluación de la entidad receptora al estudiante

Recomendaciones emitidas por el receptor

| Programa educativo | Recomendaciones |
|--------------------|--|
| LCOP | <ul style="list-style-type: none">• Implementar más clases sobre manejo de software contables.• Continuar con la actualización y capacitación en las leyes y normativas estatales y federales de fiscalización y auditoría gubernamental.• Aumentar las horas de prácticas. |
| LECO | <ul style="list-style-type: none">• Involucrar materias donde se aplique el uso de las tecnologías de información, así como incentivar la investigación.• Implementar clases sobre organizaciones civiles.• Reforzar el dominio del inglés.• Aumentar las horas de prácticas. |
| LIGA | <ul style="list-style-type: none">• Fortalecer herraminetas de analisis de informacion, el sentido de la responsabilidad, compromiso y proactividad.• Ver cuestiones más encaminadas a la geografía forestal.• Incluir clase de Gestion Integral de Residuos y clases de inglés. |

3) Evaluación de la entidad receptora al estudiante

Recomendaciones emitidas por el receptor

| Programa educativo | Recomendaciones |
|--------------------|---|
| LIME | <ul style="list-style-type: none">• Impulsar la creación de páginas web, así como implementar asignaturas de edición de vídeos.• Manejo de Excel, ERP, información en BTL e interpretación de datos.• Mayor práctica de temas de marketing digital y programas.• Práctica en programas de diseño, Google adwords, Facebook ads, Twitter ads, Google analytics, y otras herramientas digitales. |
| LINI | <ul style="list-style-type: none">• Promoción el sector empresarial para que los alumnos tengan más opciones para que lleven a cabo sus prácticas.• Anexar a sus documentaciones una expedición de cartas de recomendación como institución, incluyendo los comentarios.• Implementar simulaciones en el proceso de importaciones de un producto real. |
| LIRH | <ul style="list-style-type: none">• Incluir en el programa mas visitas del tutor a la dependencia.• Aplicar desarrollo de habilidades de liderazgo, autoevaluación, mayor conocimiento en áreas de entrevistas laborales por competencias.• Parte de su formación se incline a la capacitación y entrevistas o cómo abordar una entrevista, debido a que se nota inseguridad en este rubro. |

3) Evaluación de la entidad receptora al estudiante

Recomendaciones emitidas por el receptor

| Programa educativo | Recomendaciones |
|--------------------|--|
| LTIN | <ul style="list-style-type: none">• Que se imparta de manera más profunda las habilidades y aptitudes que un líder de proyectos debe tener.• Que fomente el servicio al cliente, humildad y autoaprendizaje.• Llevar a la práctica los siguientes ejes temáticos : algoritmia, análisis de complejidad, diseño organizacional.• Orientar la programación web a las nuevas tecnologías (React, Vue, Angular).• Reforzar prácticas de Itil, JevOps, Javascript, angular, etc. |
| TURI | <ul style="list-style-type: none">• El volver requisito indispensable, el dominio del idioma inglés y materias que desarrollen el uso de softwares (excel avanzado, etc), contabilidad, administración, dirección corporativa, como materias obligatorias y en un grado más avanzado.• Mayor conocimiento en evaluación de eventos.• Realizar mas periodos de practicas en el campo para extender el conocimiento.• Proporcionar a los alumnos un sistema de reservaciones en donde puedan practicar. |

Comentarios recabados en el Coloquio por cada moderador

| Programa educativo | Recomendaciones |
|--------------------|---|
| LIAD | <ul style="list-style-type: none">• Incluir más sobre sueldos y salarios.• Implementar Excel, Ingles y Relaciones Publicas como materias obligatorias.• Impartir en clases casos prácticos de empresas con el fin de que se relacionen con el ámbito empresarial.• Implementar más materias de manejo de sistemas.• Incluir una materia sobre facturación digital y Administración de las Compensaciones. |
| LAFI | <ul style="list-style-type: none">• Incluir el campo de Excel de manera obligatoria.• Tener la oportunidad de obtener la certificación AMIB.• Incorporar sistemas empresariales para que los practicantes estén familiarizados cuando se incursionen en el campo laboral.• Establecer nuevo software en el plan de estudios.• Impartir un Ingles especializado en Finanzas |
| LAGP | <ul style="list-style-type: none">• Fortalecer materias del área de derecho y TIC'S más avanzadas (Excel, Access).• Realizar a lo largo de la carrera visitas a dependencias.• Poner en práctica modelos gubernamentales.• Incrementar el número de horas de práctica. |

Comentarios recabados en el Coloquio por cada moderador

| Programa educativo | Recomendaciones |
|--------------------|--|
| LCOP | <ul style="list-style-type: none">• Contemplar la posibilidad del uso en las tecnologías de paquetes y programas como Contpaq, etc.• Implementar en las clases mayor manejo de práctica en lugar de teoría y simular con prácticas profesionales tal y como se realizan en las entidades.• Reforzar en los conocimientos de los Sistemas Software para el cálculo de Impuestos Federales, tales como IMSS, NÓMINAS, ISR. Falta de tecnología para estos programas.• Establecer como materias obligatorias: inglés y Excel.• Impartir programas contables.• Impartir más clases de software fiscal y contable, además de cultura tributaria. |
| LECO | <ul style="list-style-type: none">• Reforzar el uso de conocimientos de econometría y estadística.• Reforzar el dominio del inglés dentro de las practicas profesionales.• Implementación de talleres de software y programación financiera.• La enseñanza de Excel como materia obligatoria.• Materias de finanzas bursátiles. |
| LIGA | <ul style="list-style-type: none">• Se manifiesta la necesidad de asignaturas sobre Gestión de Residuos (solidos, manejo especial y peligrosos)• Establecer como materia obligatoria el inglés• Impartir las habilidades de gestión de proyectos.• Implementar asignatura obligatoria en el tema de Seguridad e Higiene, así como Seguridad Industrial, y aplicación de la legislación. |

Comentarios recabados en el Coloquio por cada moderador

| Programa educativo | Recomendaciones |
|--------------------|---|
| LIME | <ul style="list-style-type: none">• Reforzar conocimientos en ventas y B2B.• Resaltar la importancia de la materia de Marketing digital, así como la impartición de la materia de Excel, como parte de las obligatorias y no optativas.• Trabajo en equipo, negociación, liderazgo, comunicación. |
| LINI | <ul style="list-style-type: none">• Integrar como obligatoria las materias de Excel y Acces.• Considerar una segunda lengua extranjera como obligatoria.• Desarrollar materias de clasificación arancelaria y legislación aduanera.• Implementar el desarrollo de liderazgo e inteligencia emocional.• Relaciones Publicas como materia obligatoria.• Mantener actualizadas la materias que se relacionen con Leyes.• Desarrollo de Networking. |
| LIRH | <ul style="list-style-type: none">• Implementar el segundo idioma.• Manejar los sistemas informáticos.• Más horas de práctica.• Manejo de software para Recursos Humanos.• Materias de Derecho Laboral.• Práctica del proceso de contratación de Recursos Humanos y programas auxiliares al Departamento de Recursos Humanos.• Materia sobre el manejo de nominas |

Comentarios recabados en el Coloquio por cada moderador

| Programa educativo | Recomendaciones |
|--------------------|---|
| LTIN | <ul style="list-style-type: none">• Trabajar más en liderazgo.• Implementar algún taller servicio al cliente.• Que se implemente en el sistema educativo más práctica que teoría.• Actualizar el plan de estudios en materia de manejo de software. |
| TURI | <ul style="list-style-type: none">• Gestionar materias de turismo en el ámbito gubernamental, materia de marketing digital, tecnicismos en español e inglés.• Oportunidad de realizar las practicas en el extranjeras.• Casos prácticos de inteligencia emocional en el turismo.• Establecer Excel como materia obligatoria.• Vinculación con entidades de Gobierno• Enseñanza de softwares hoteleros.• Realizar practicas en cada materia cursada. |

COMENTARIOS GENERALES PARA EL PROGRAMA

- Muy buena organización y logística durante el coloquio.
- Valorizar la internacionalización y movilidad para la realización de prácticas profesionales.
- Fortalecer la vinculación con las empresas.
- Realizar prácticas en empresas grandes y posicionadas.
- Realizar coloquio con los alumnos de los primeros semestres como invitados con el objetivo de que se den cuenta de la importancia que hay en el aula y en el ámbito laboral.
- Las prácticas ayudan a definir si se quiere tener una empresa propia o solo trabajar en una.

**¡GRACIAS POR SU
ATENCIÓN!**