PRÁCTICAS PROFESIONALES 2018B

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 2018B

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**

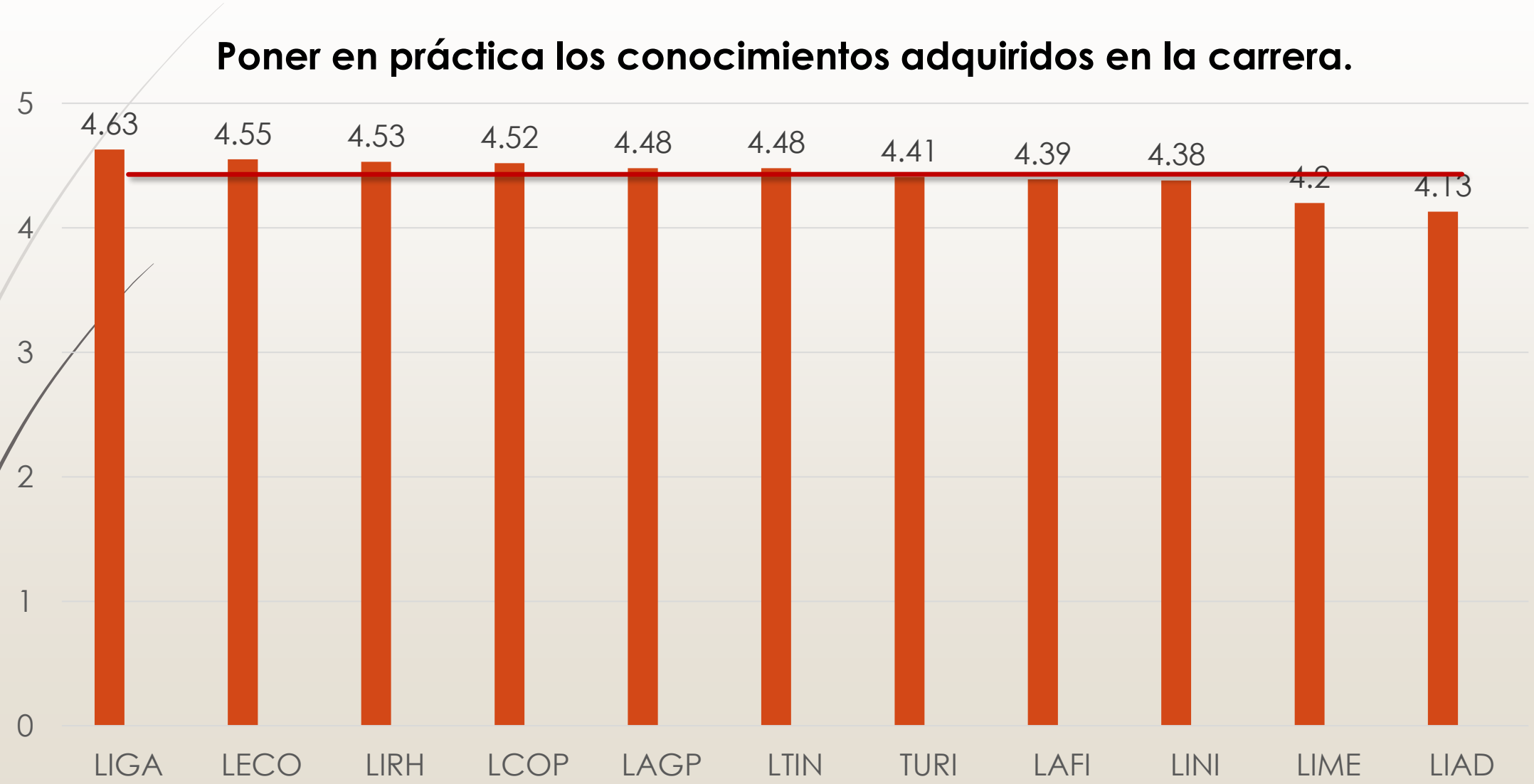
Resultados 2018 B

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:

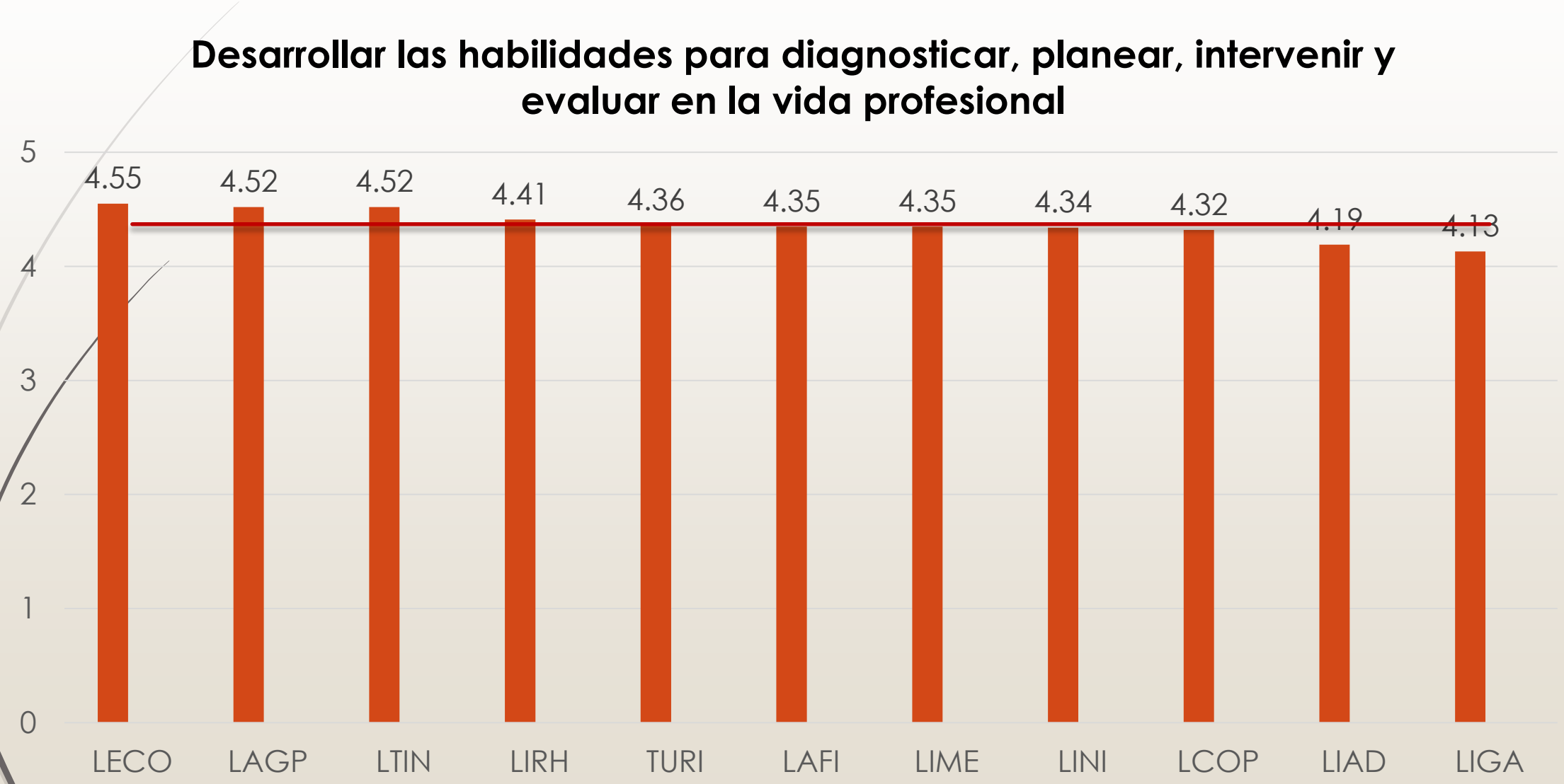


Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

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

Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

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

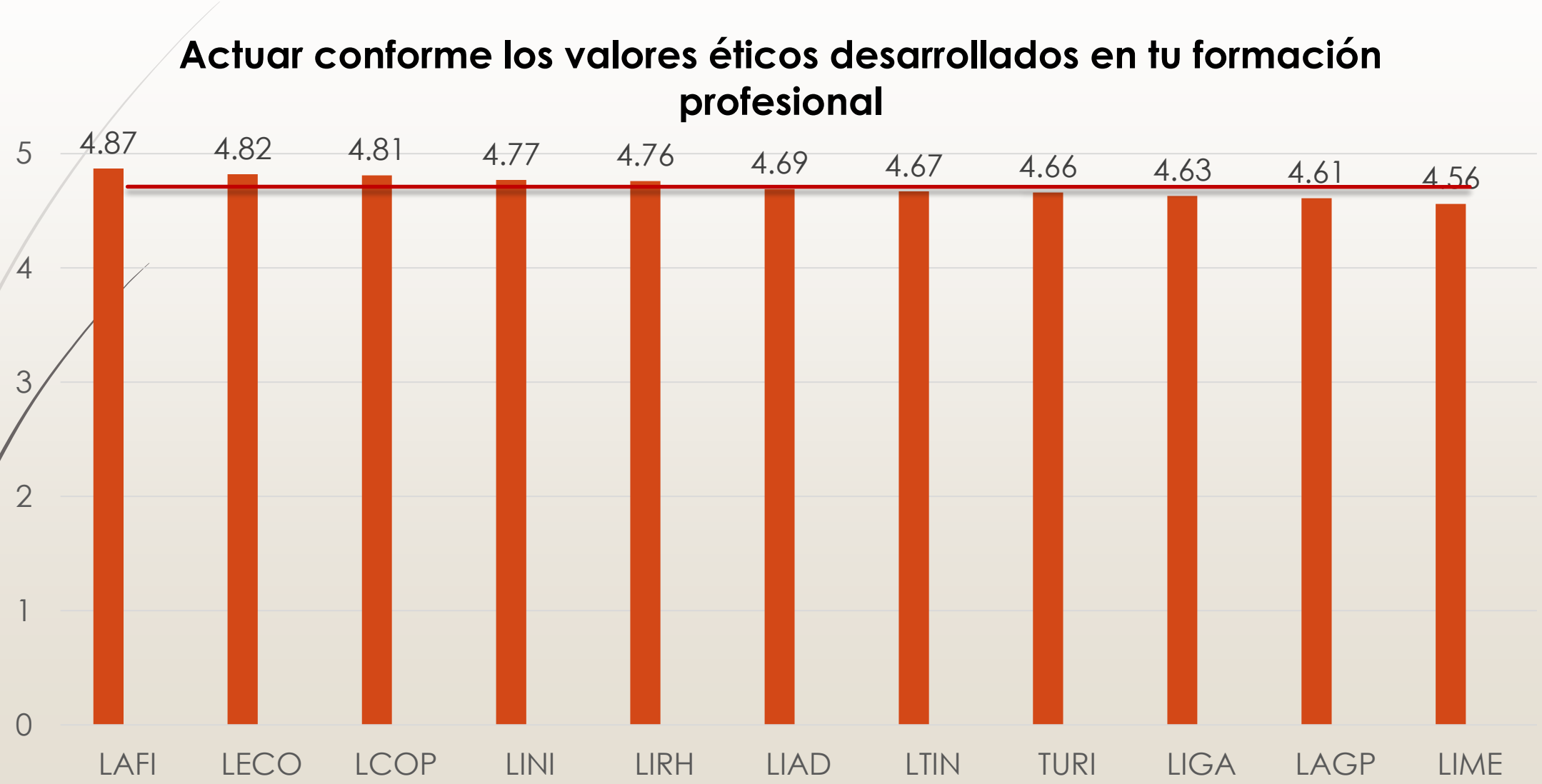


Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

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

Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

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

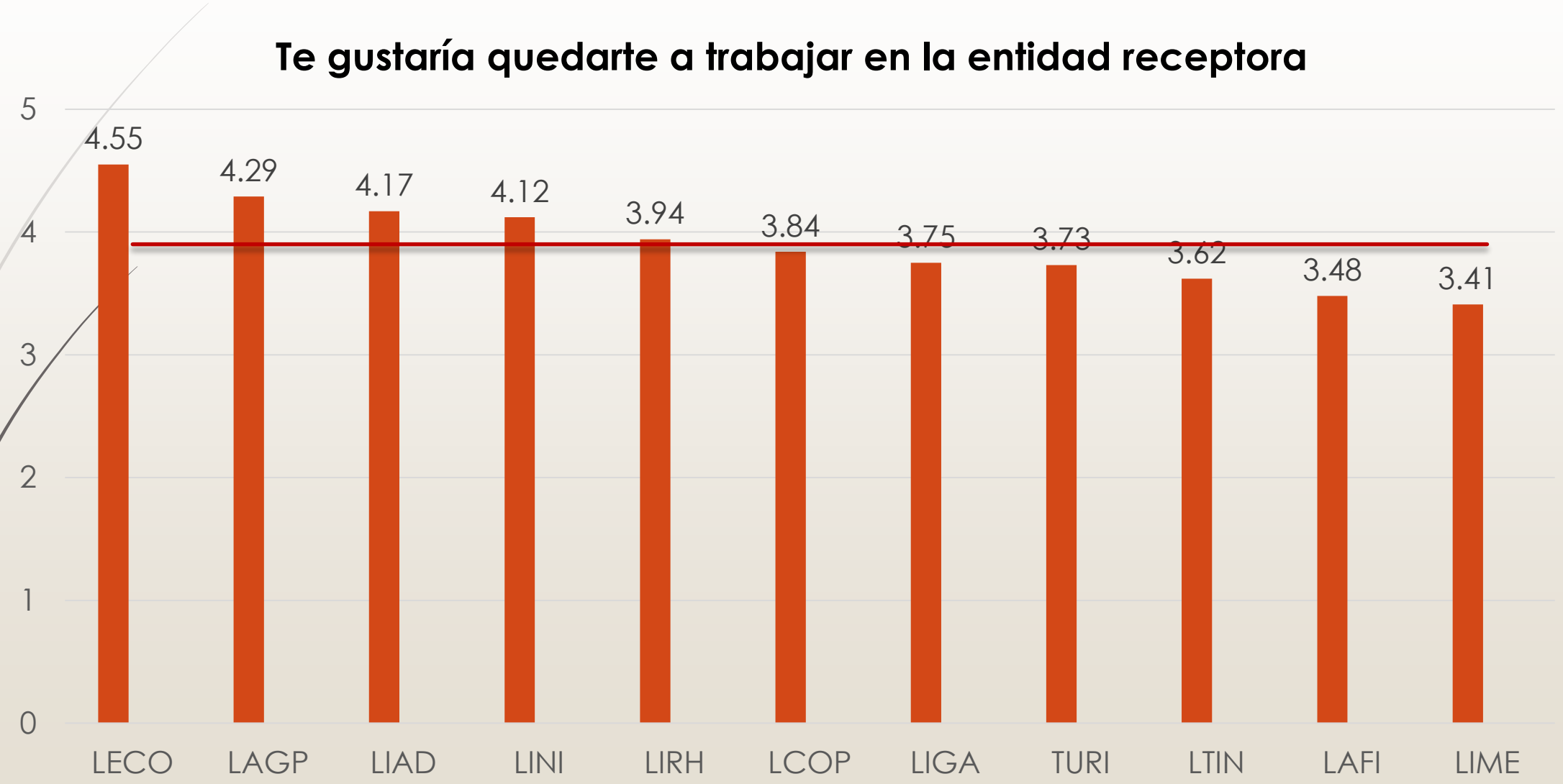


Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

En que medida:

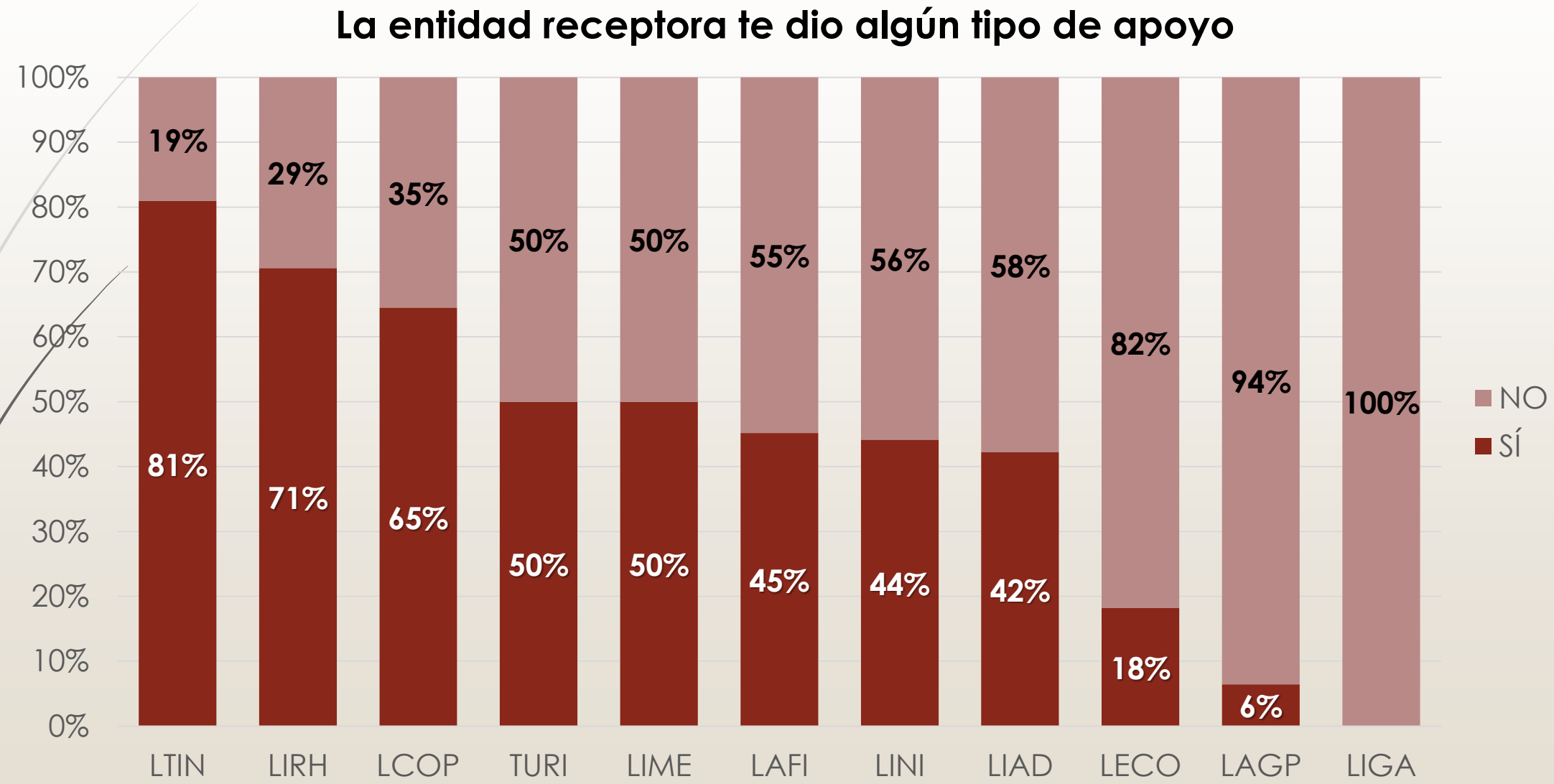
Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

En que medida:



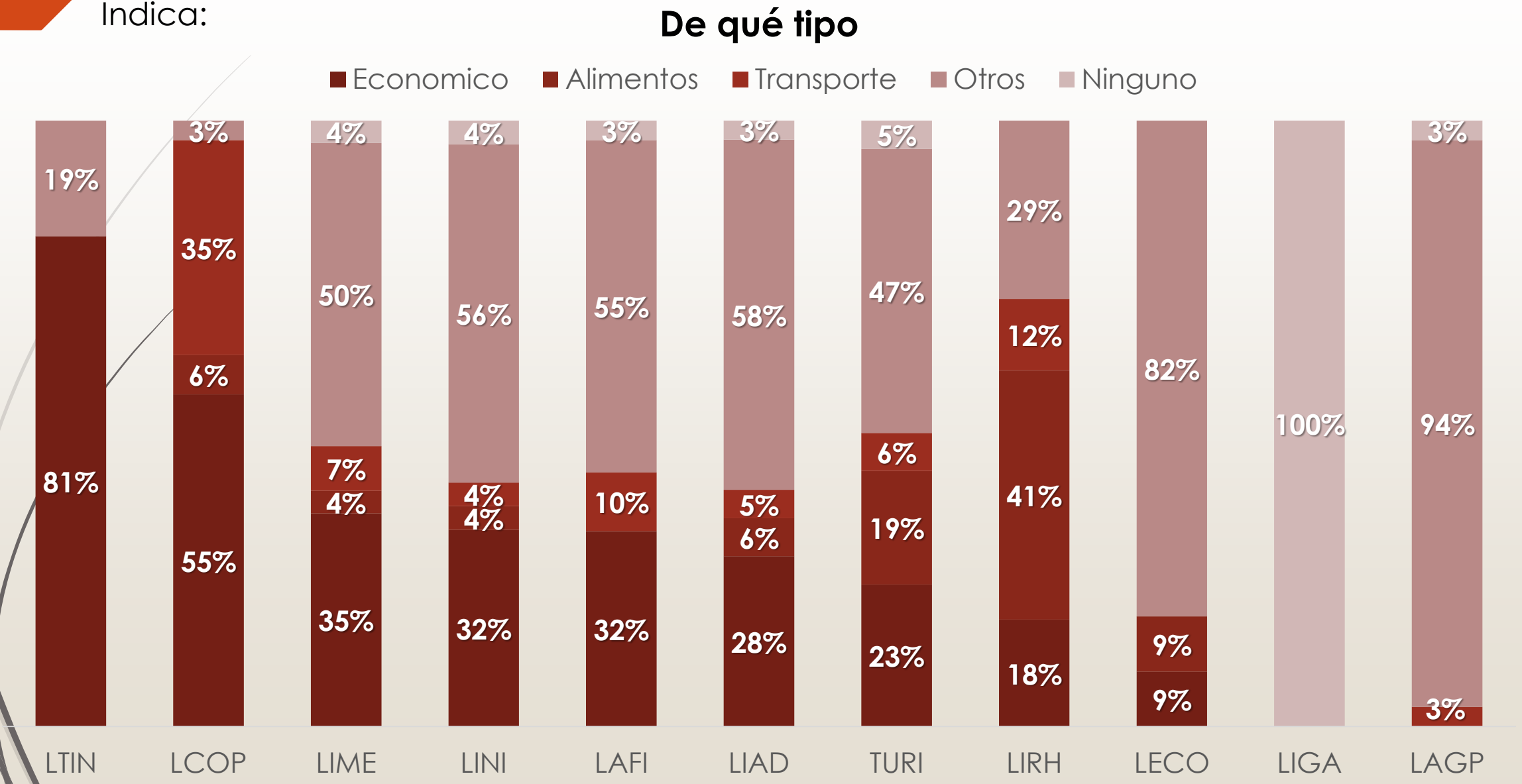
Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Indica:



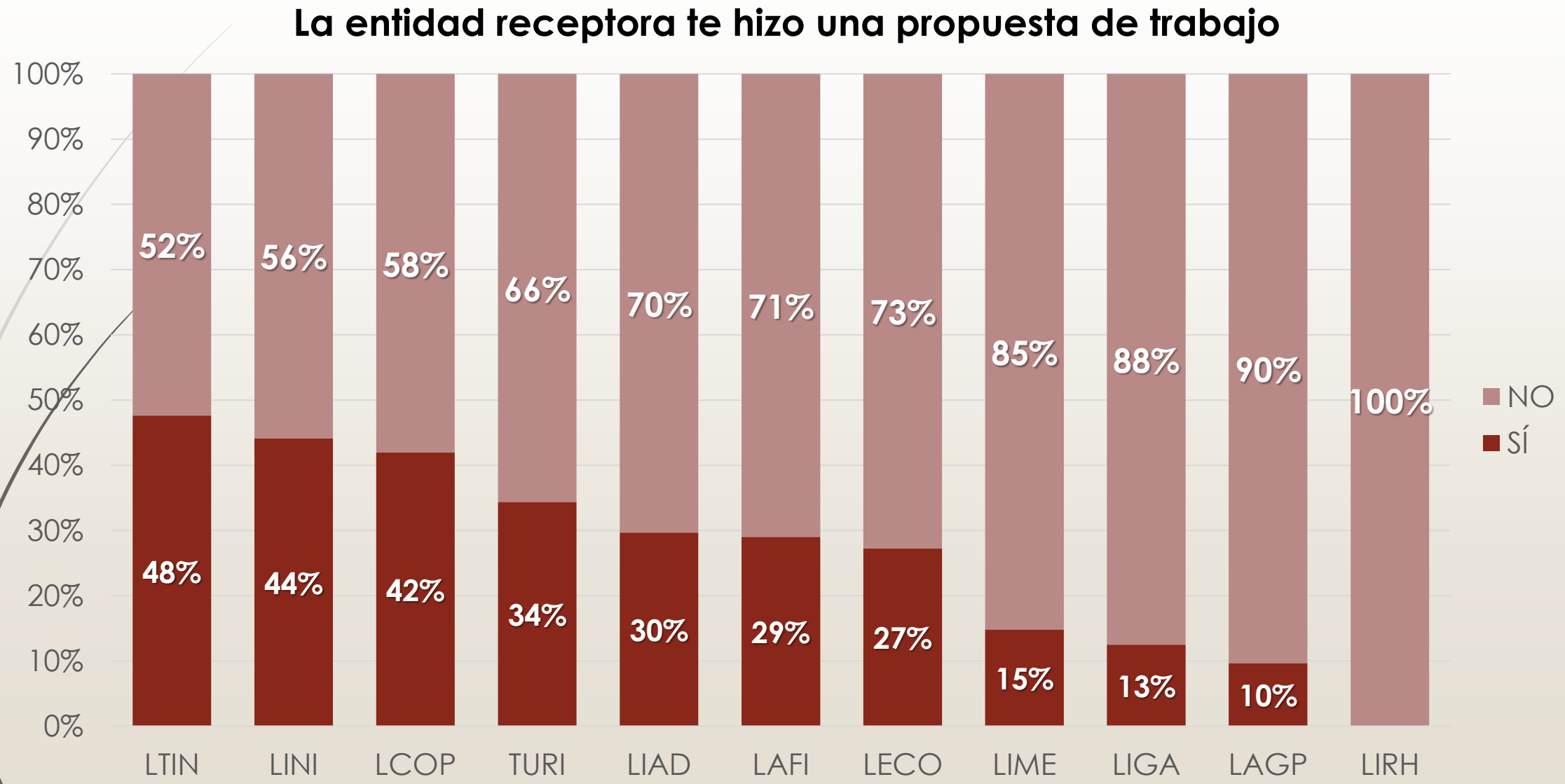
Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Indica:



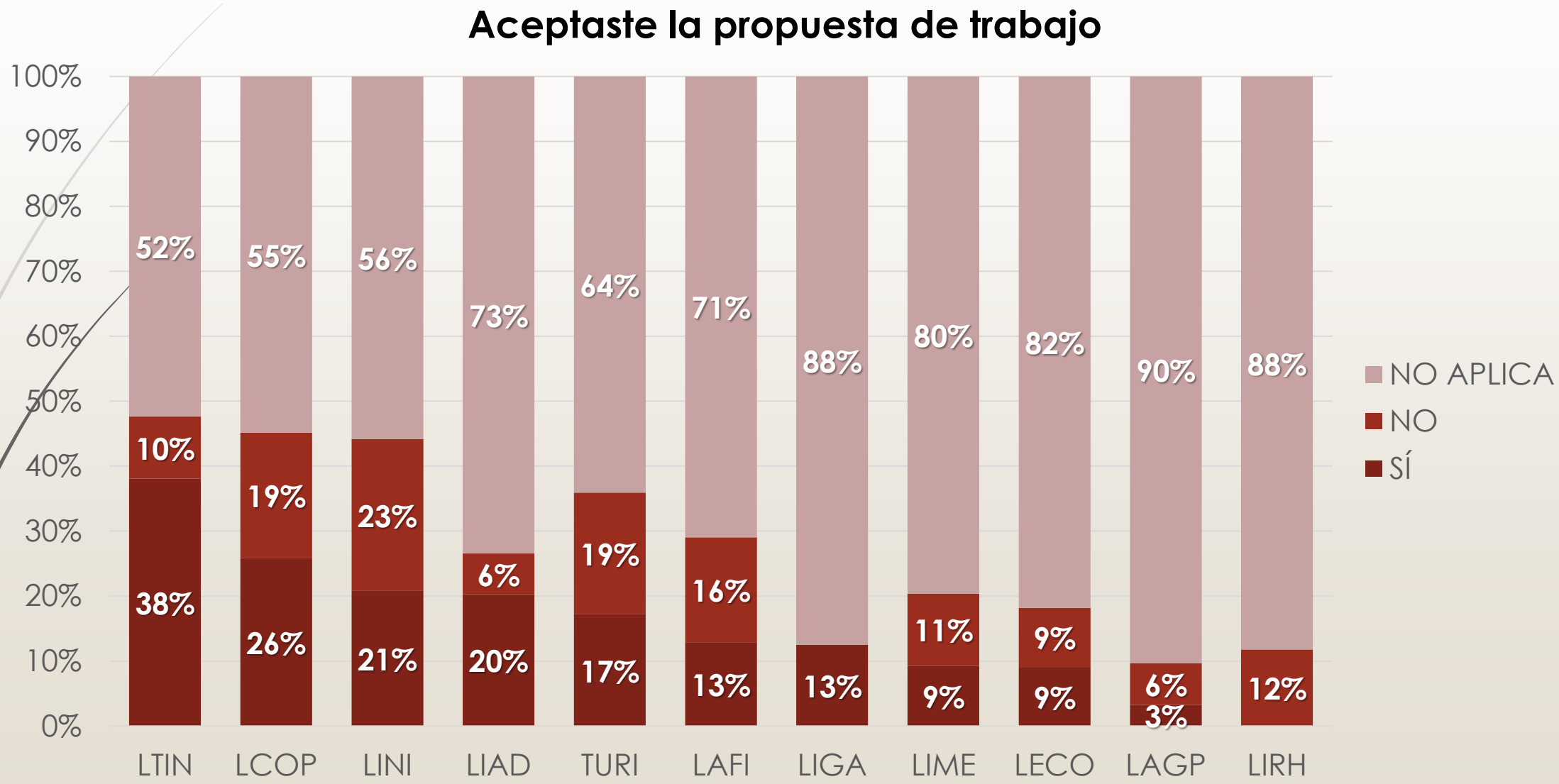
Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Indica:



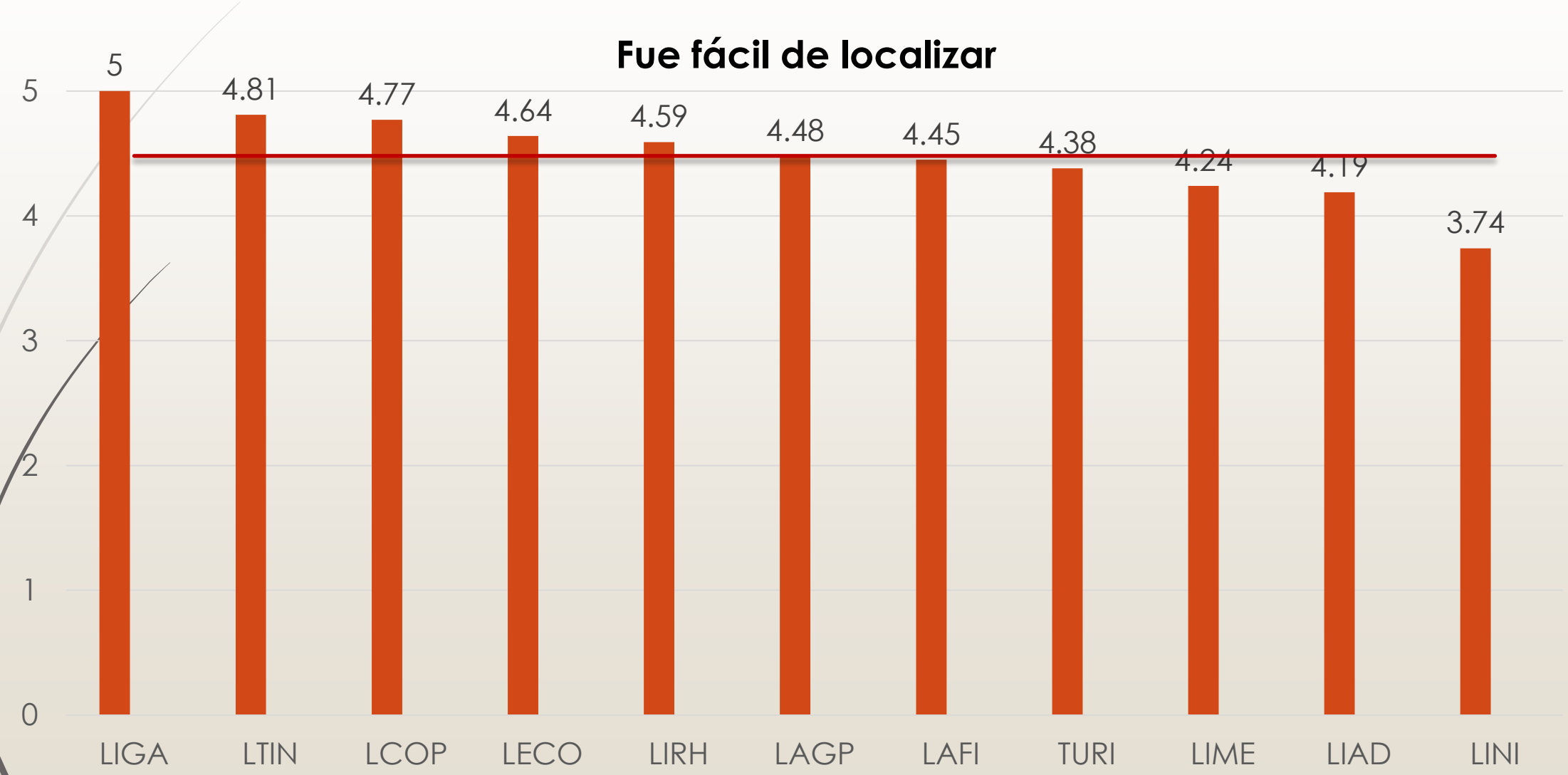
Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

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



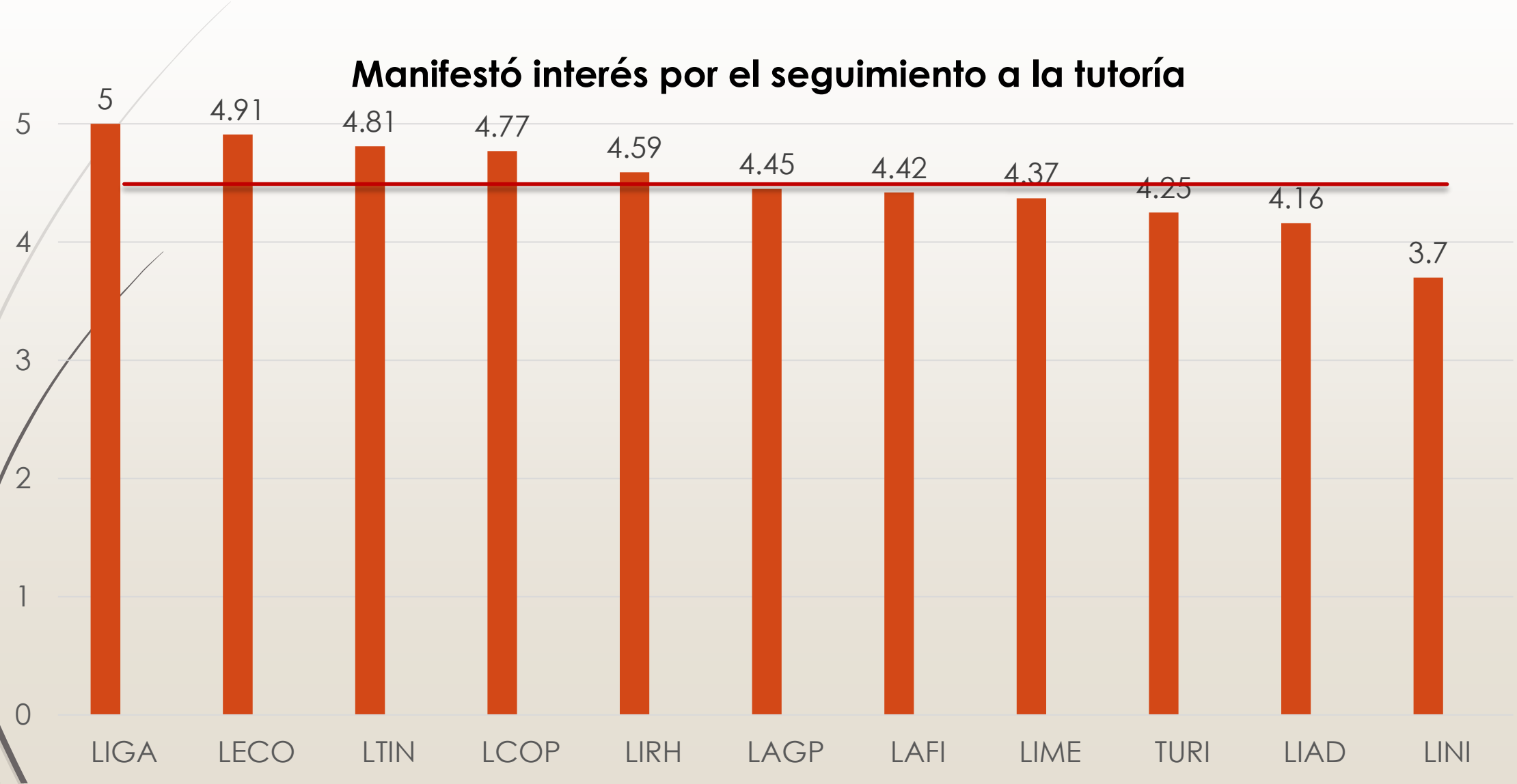
Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:



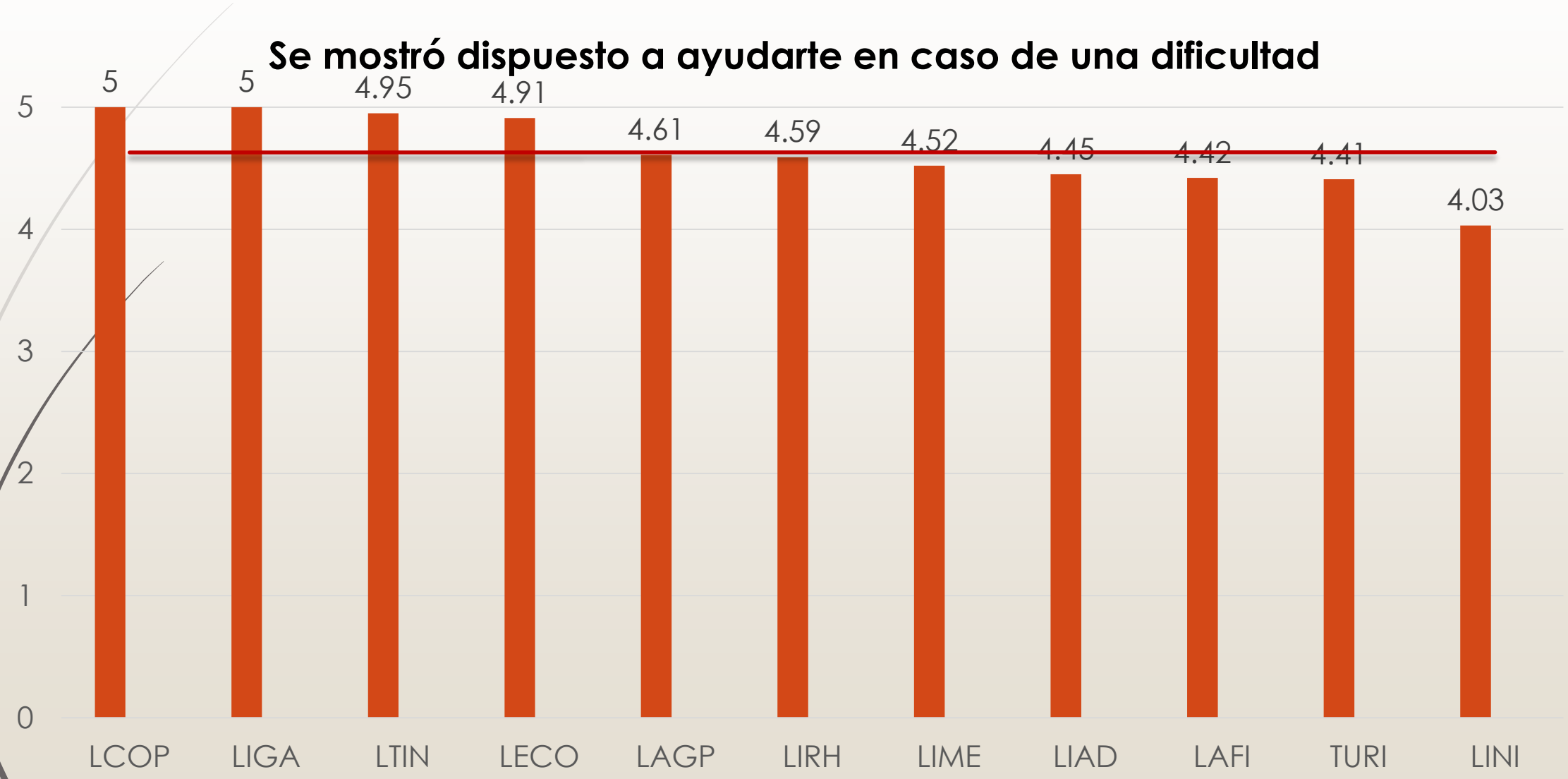
Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:



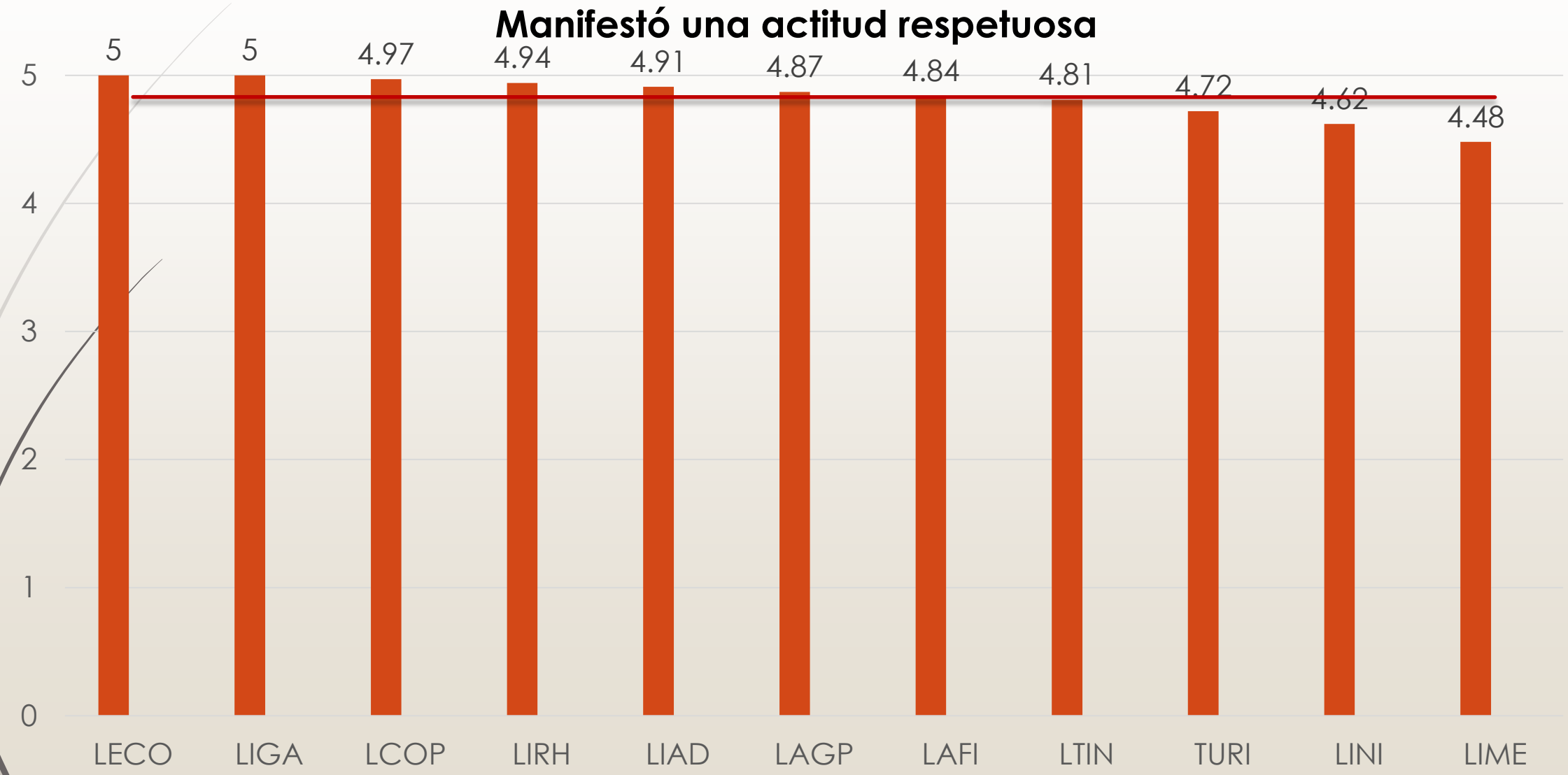
Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:



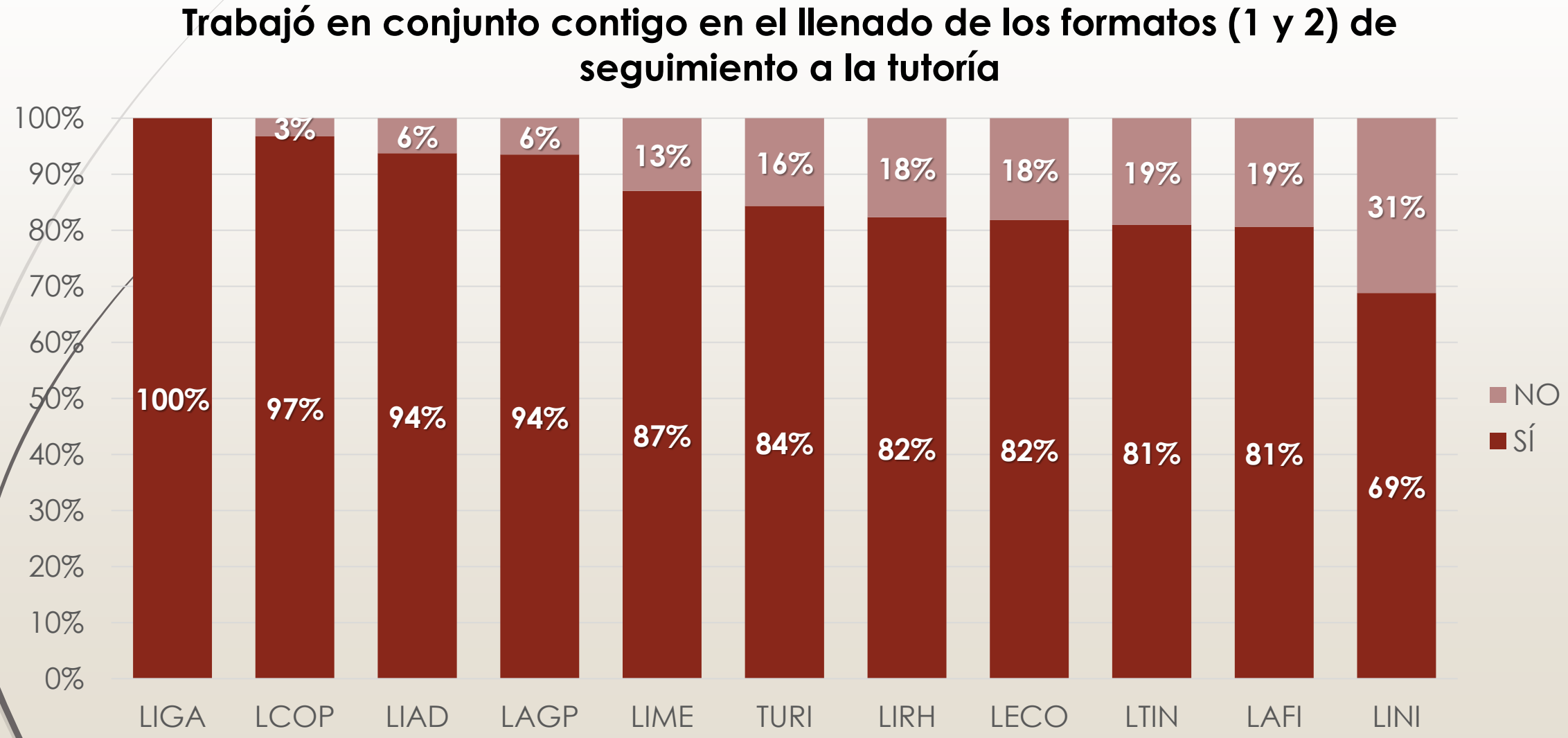
Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:



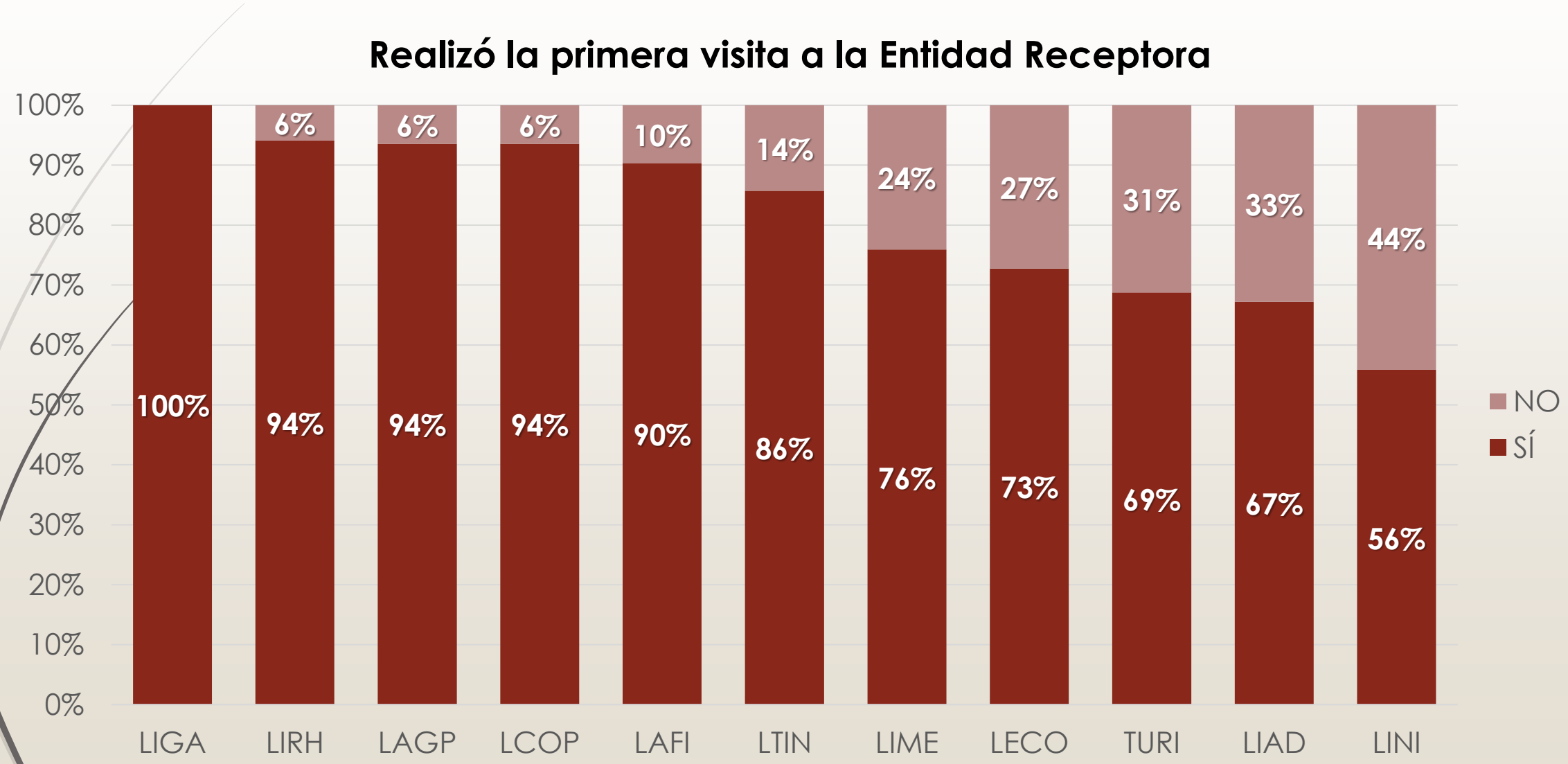
Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Indica:



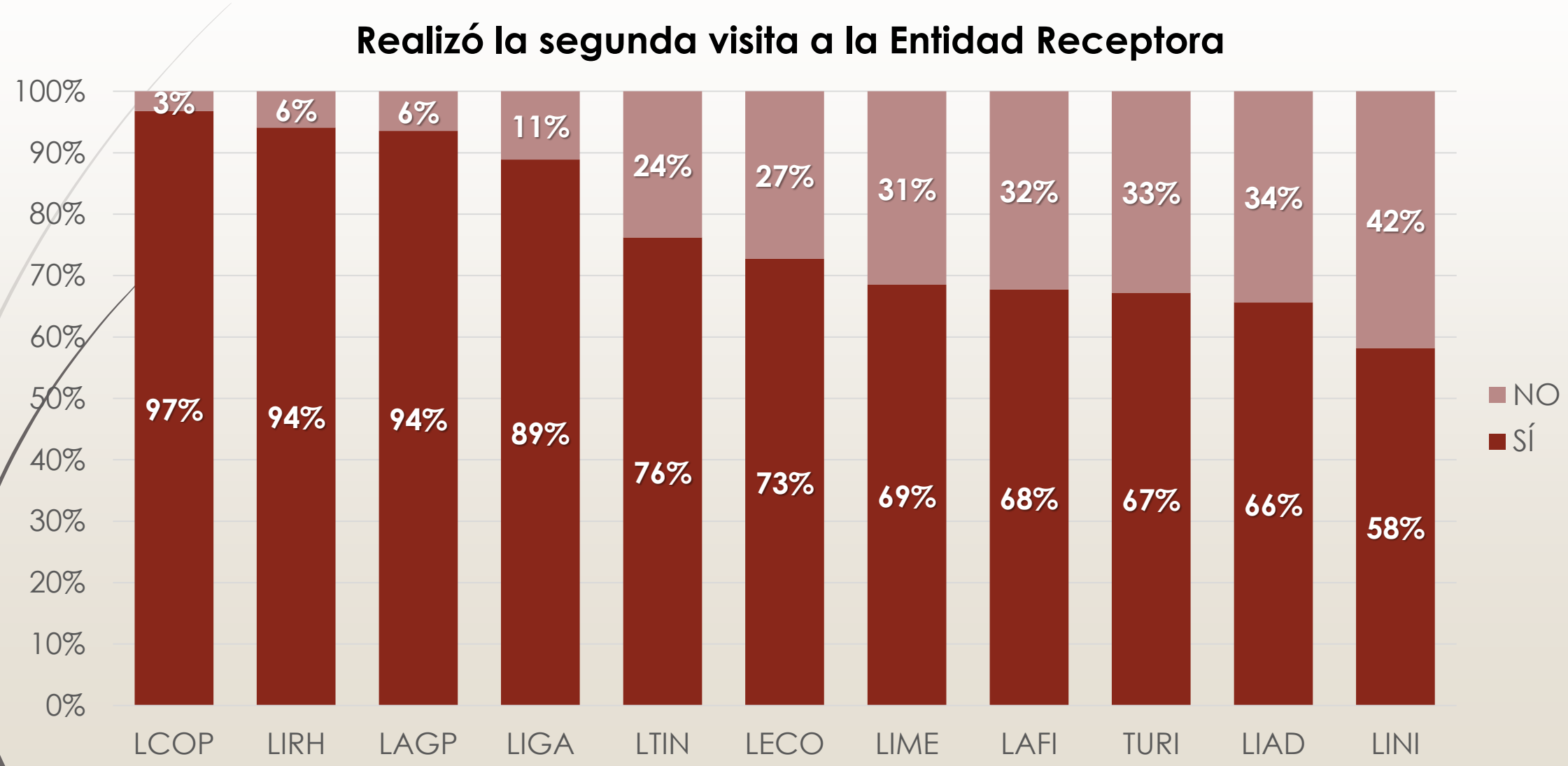
Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:

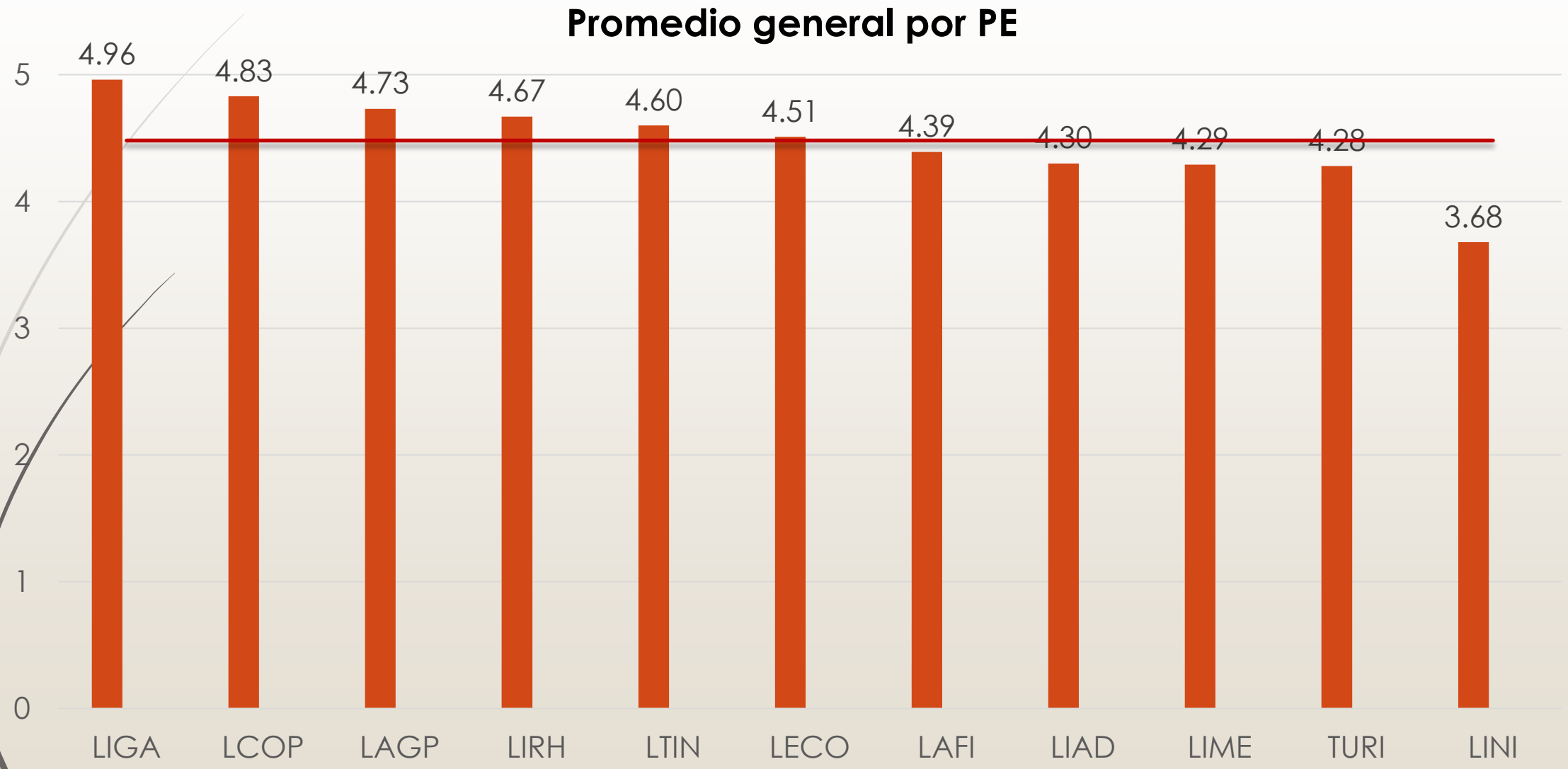


Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:

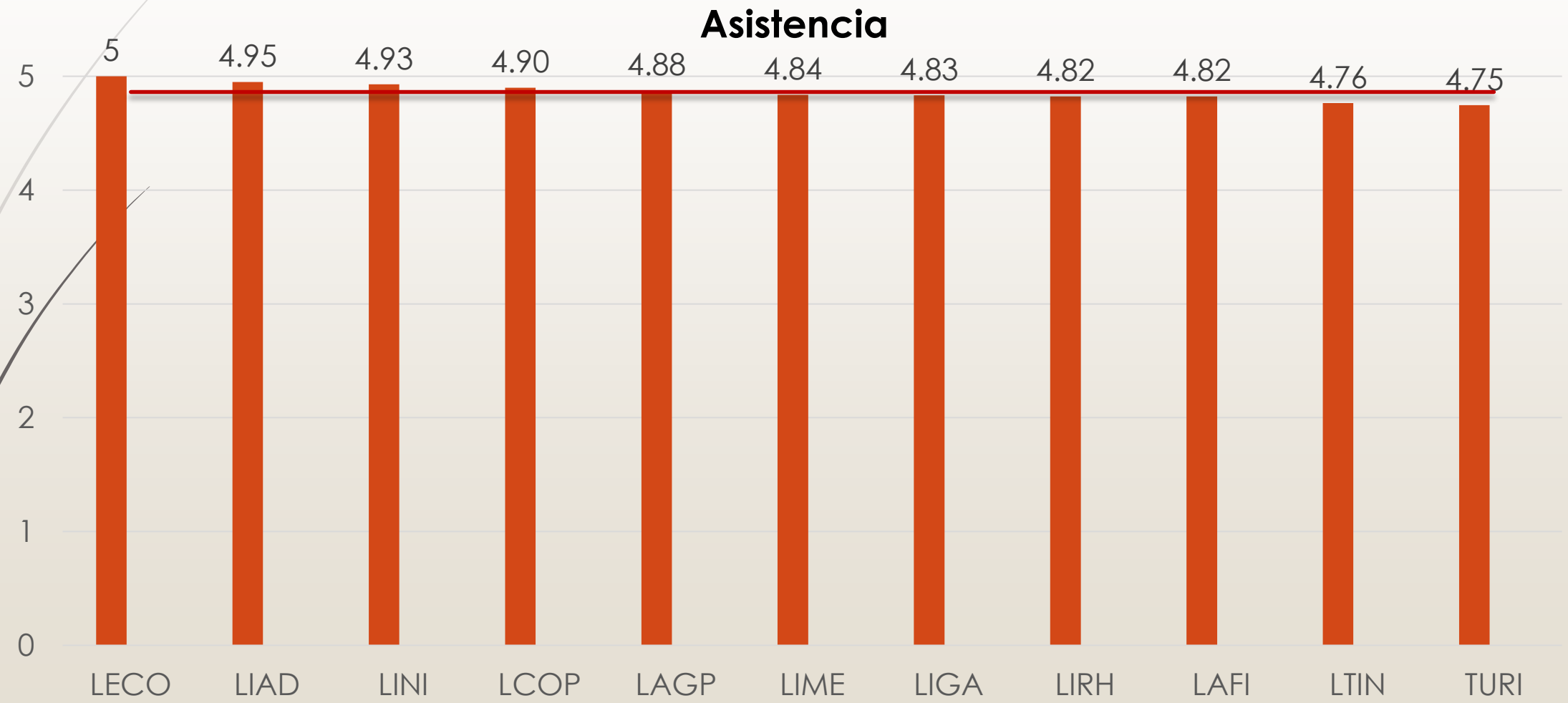


Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor



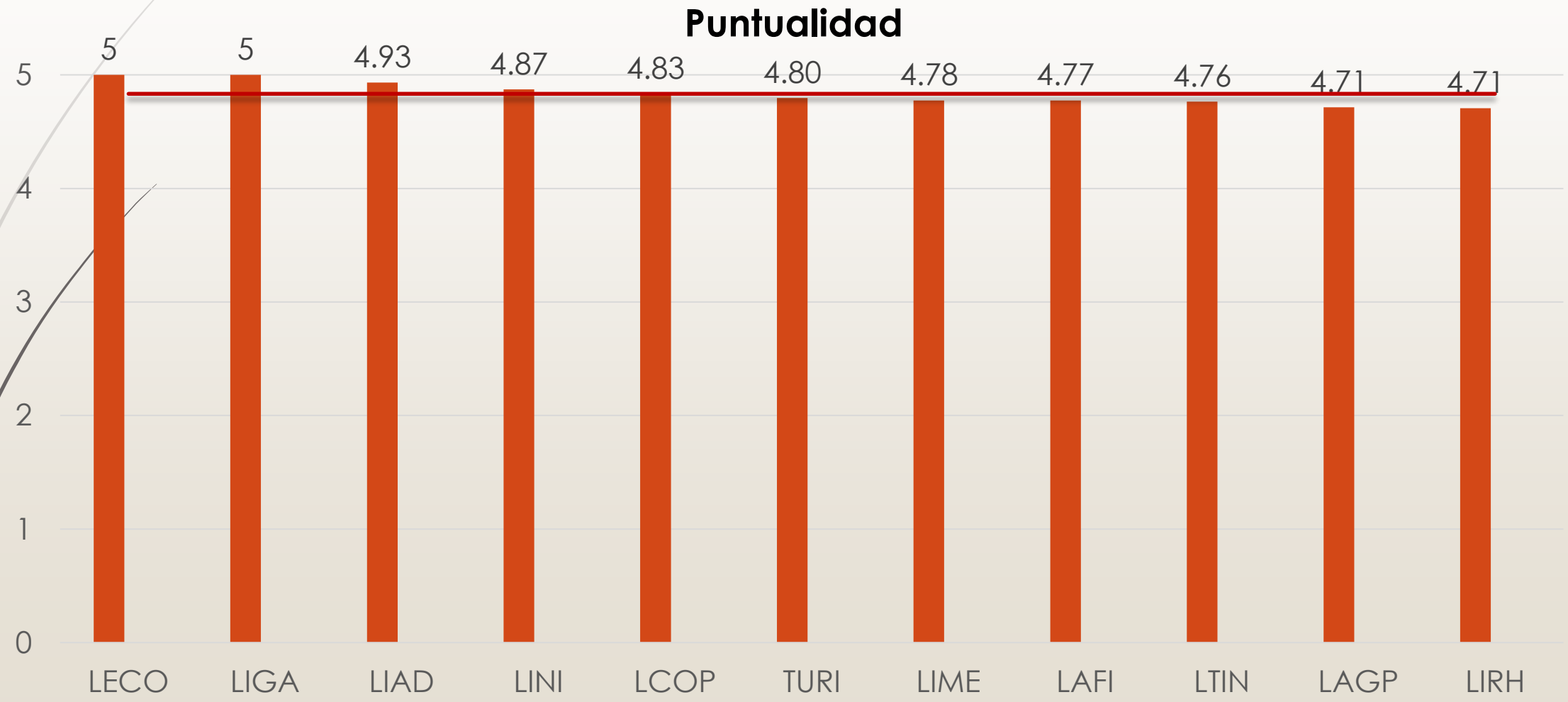
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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:

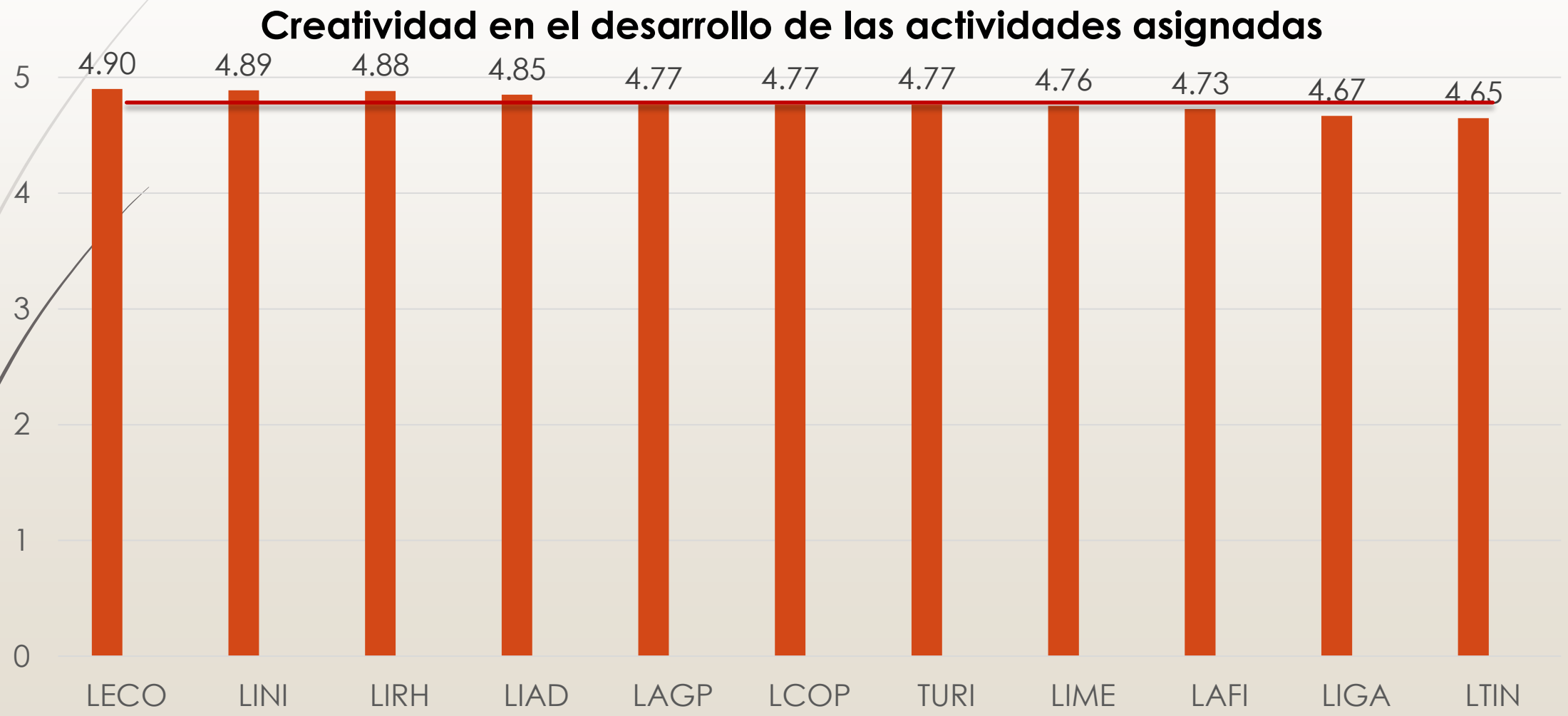


Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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

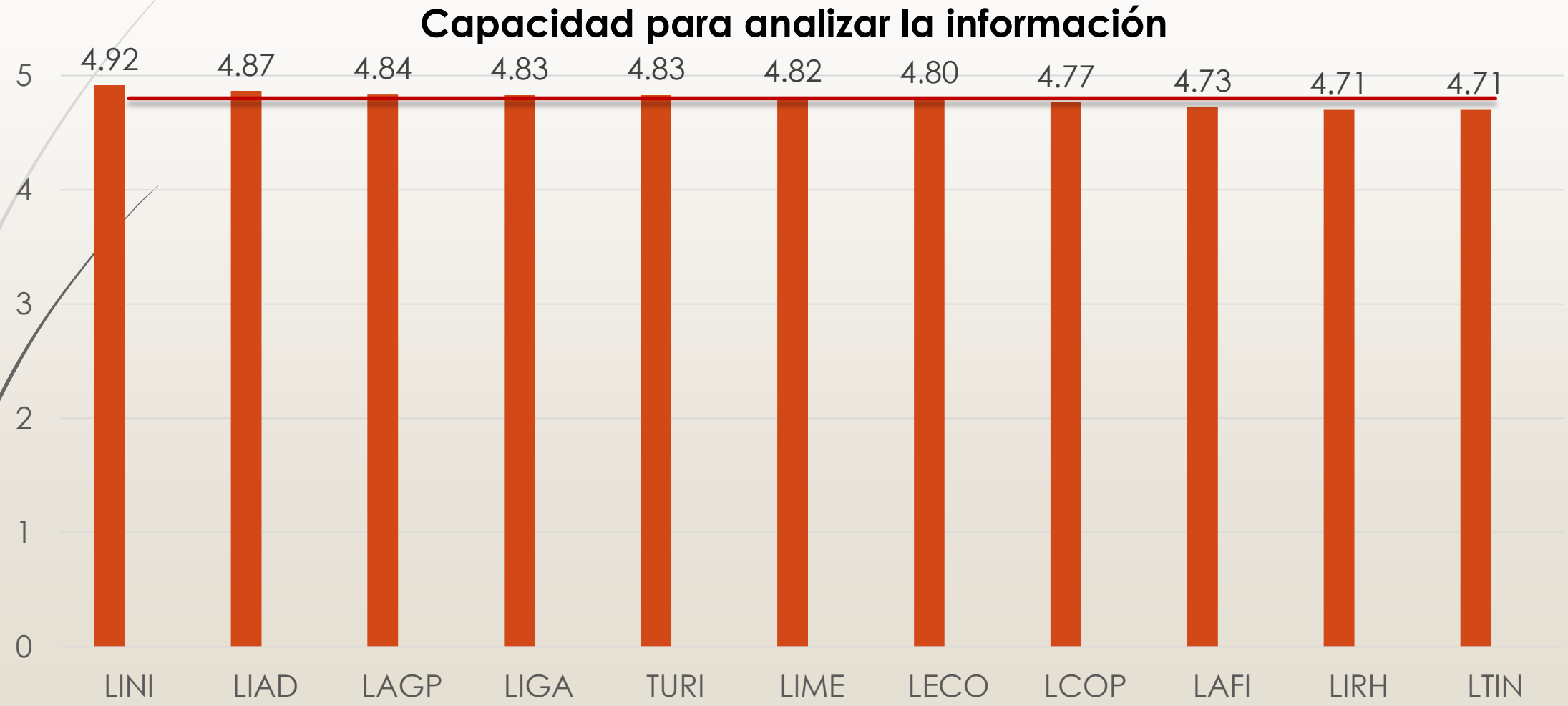
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



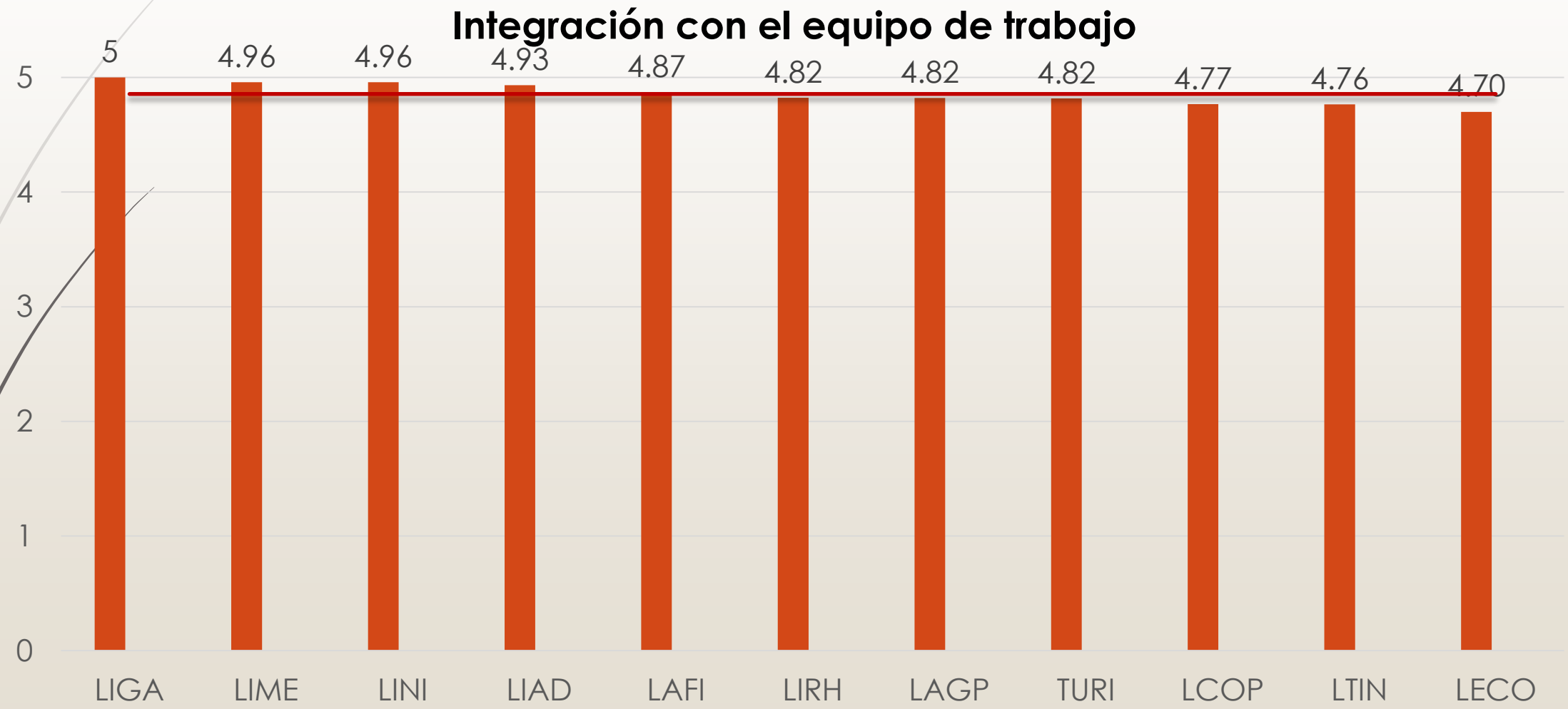
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



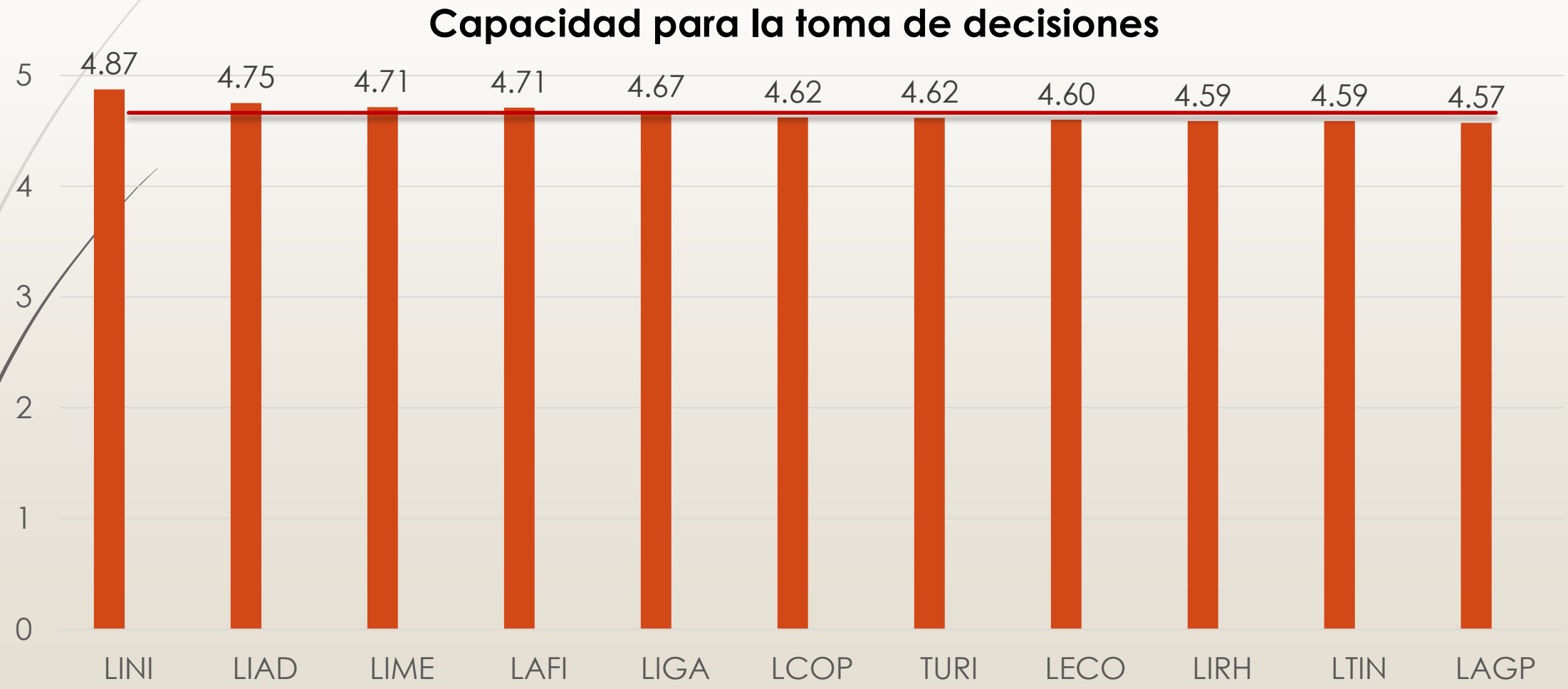
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



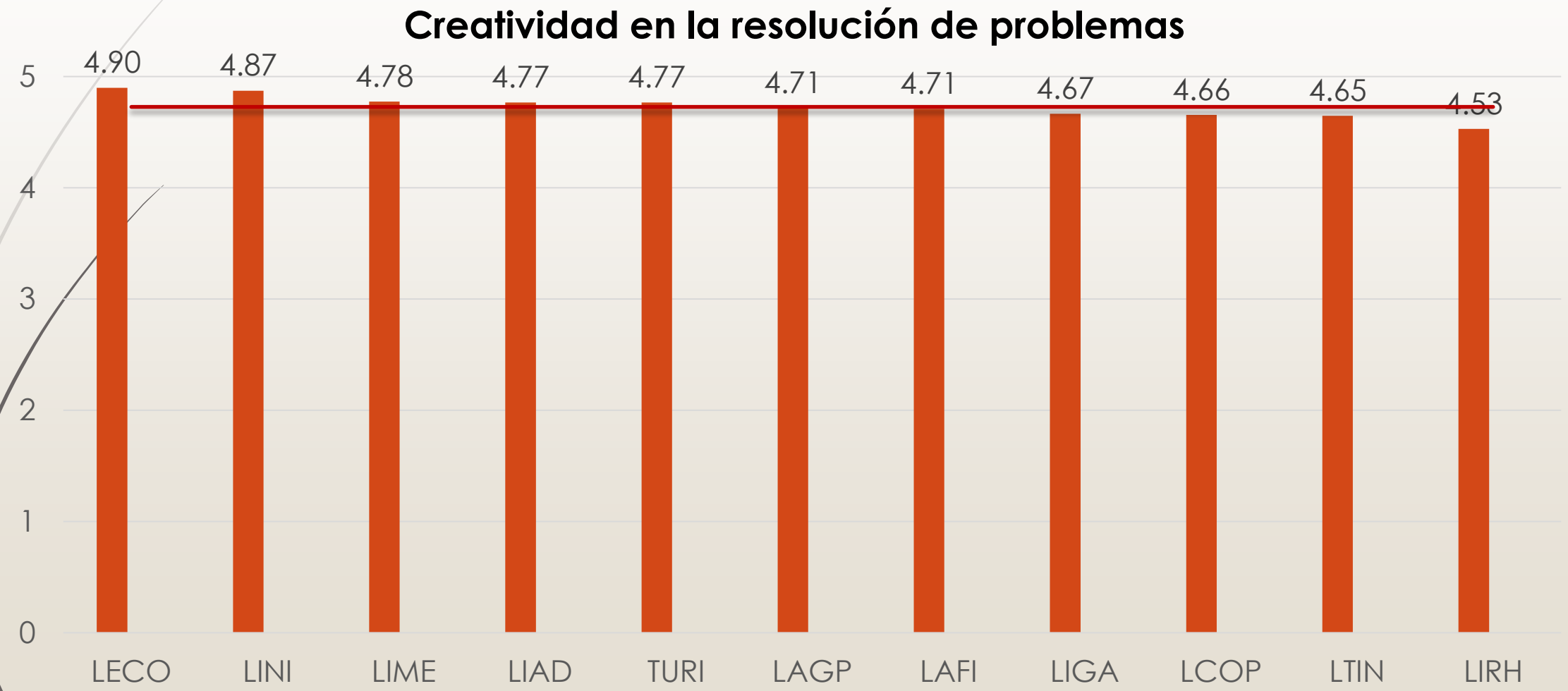
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



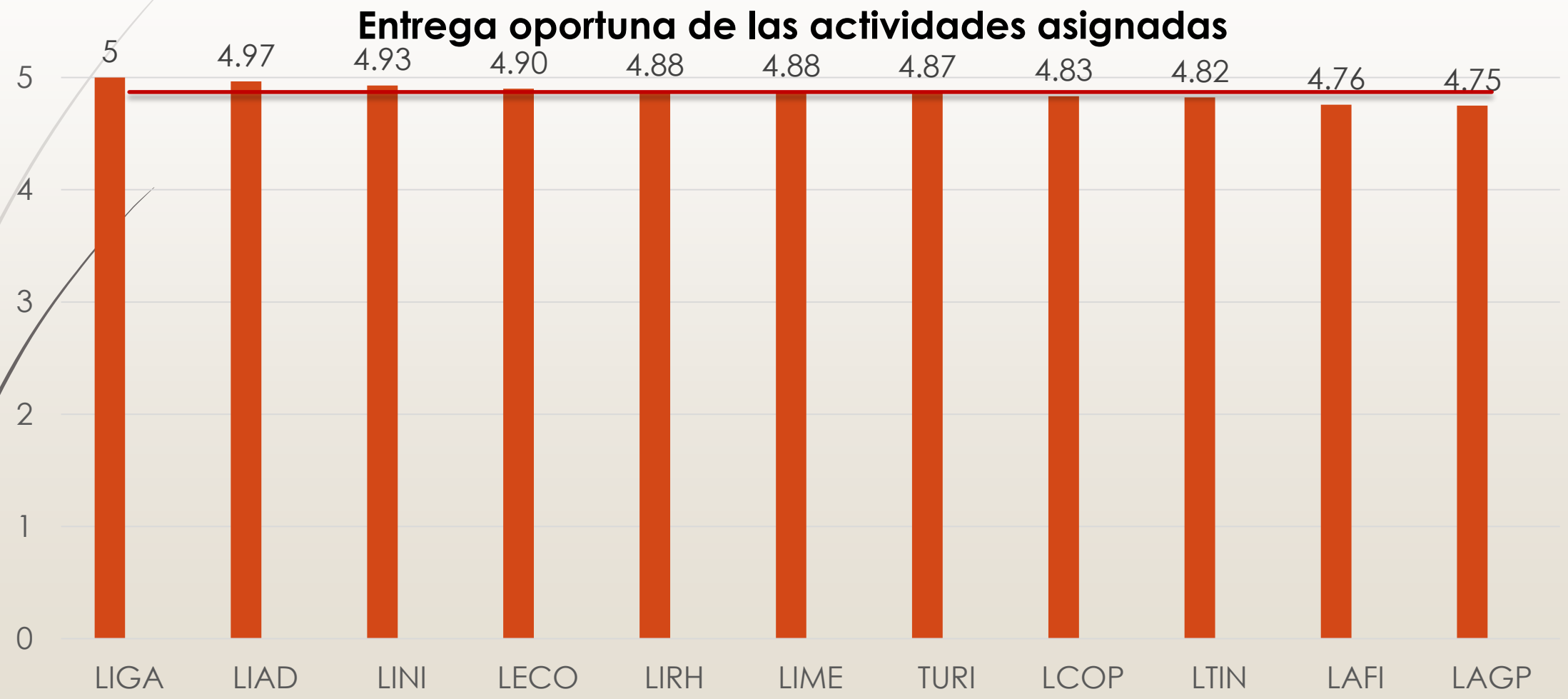
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



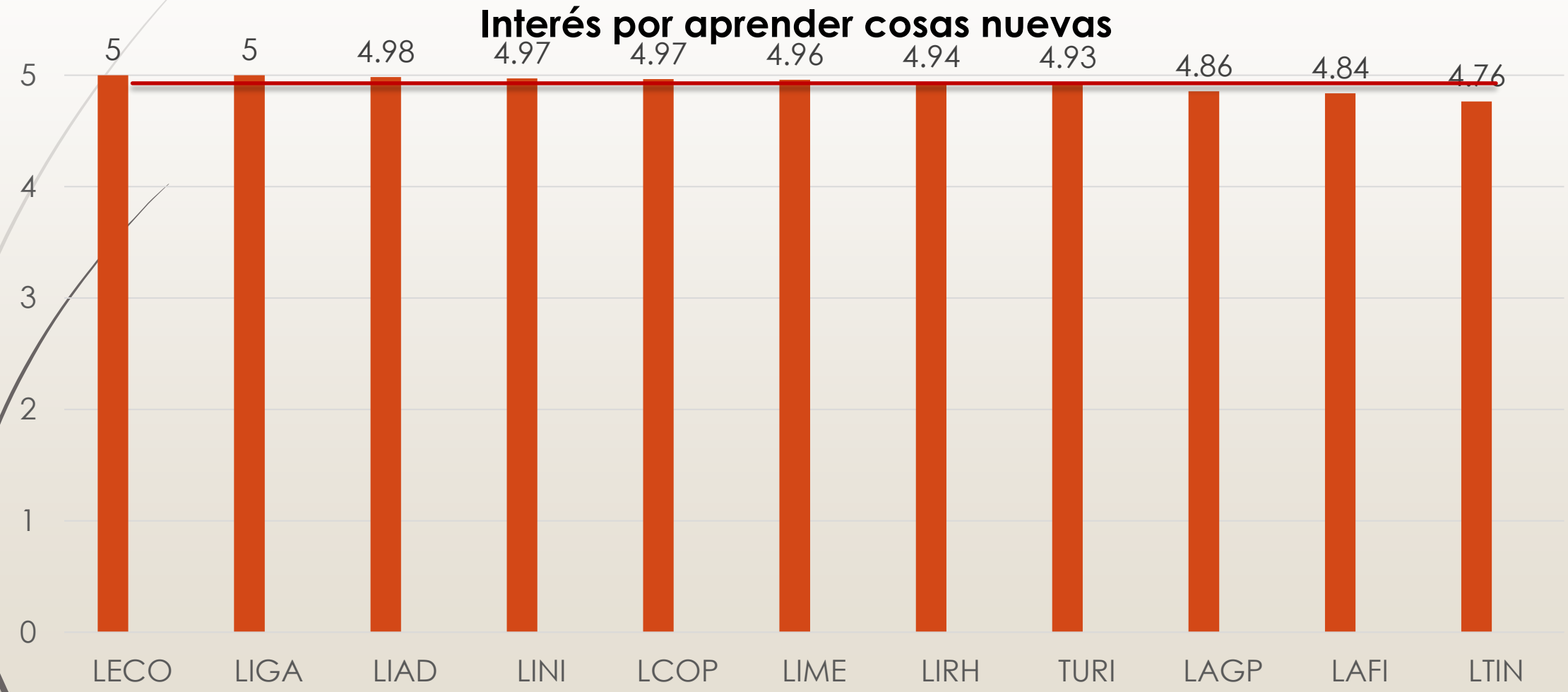
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



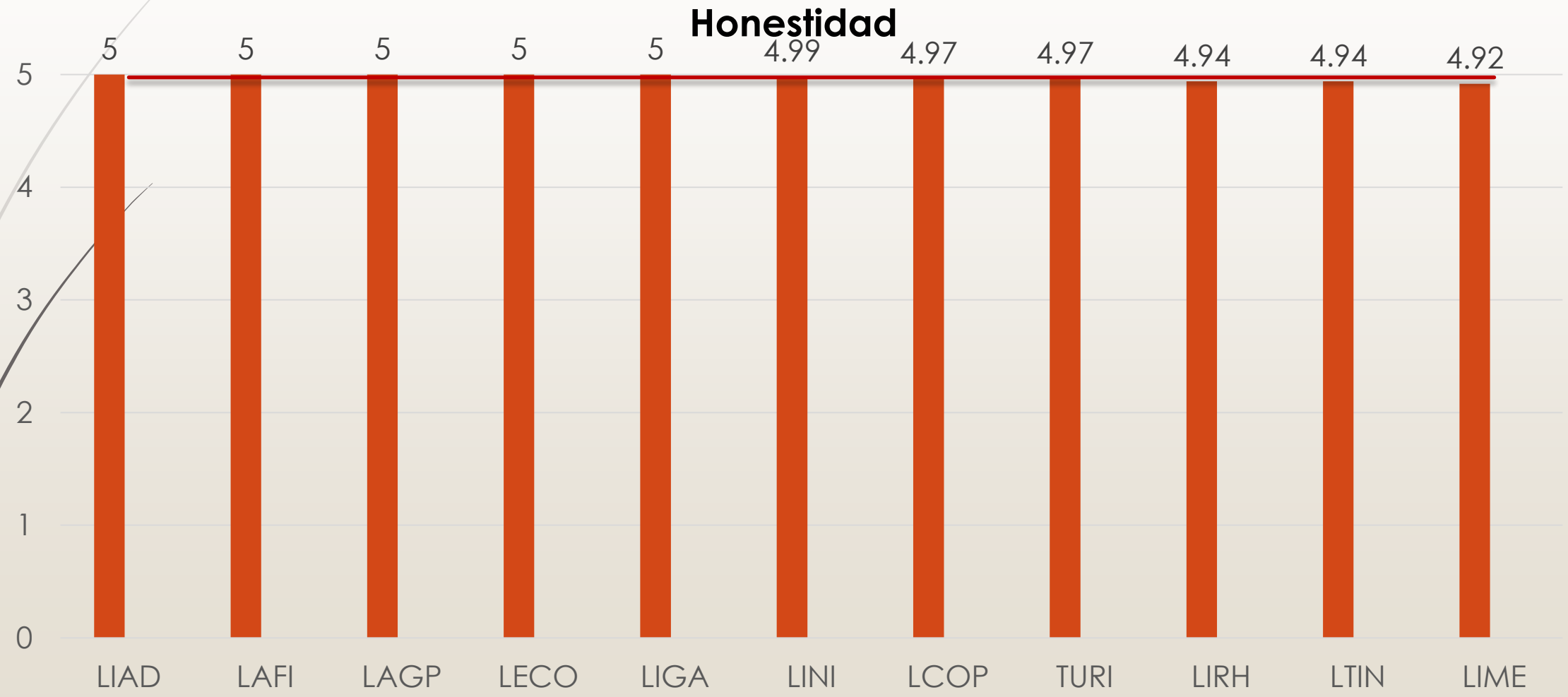
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



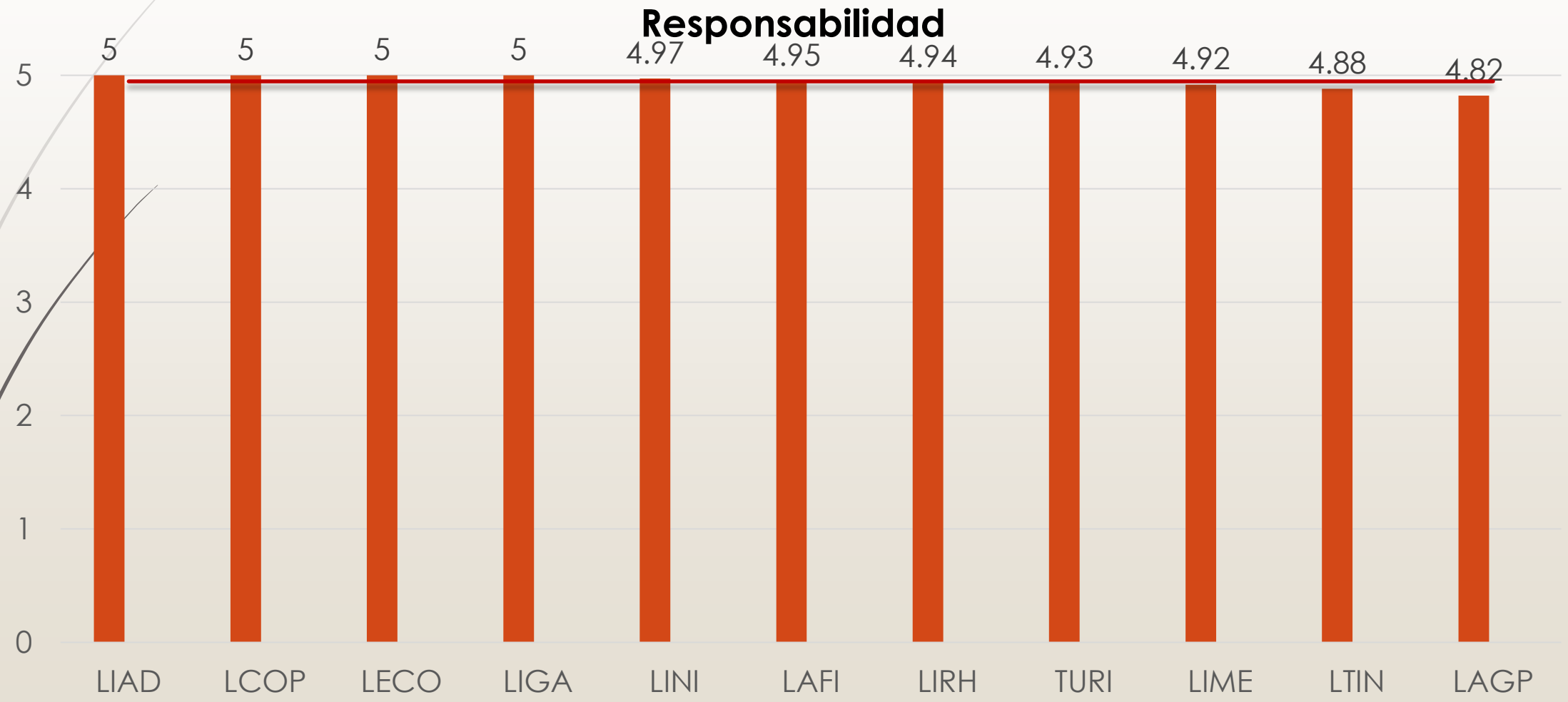
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



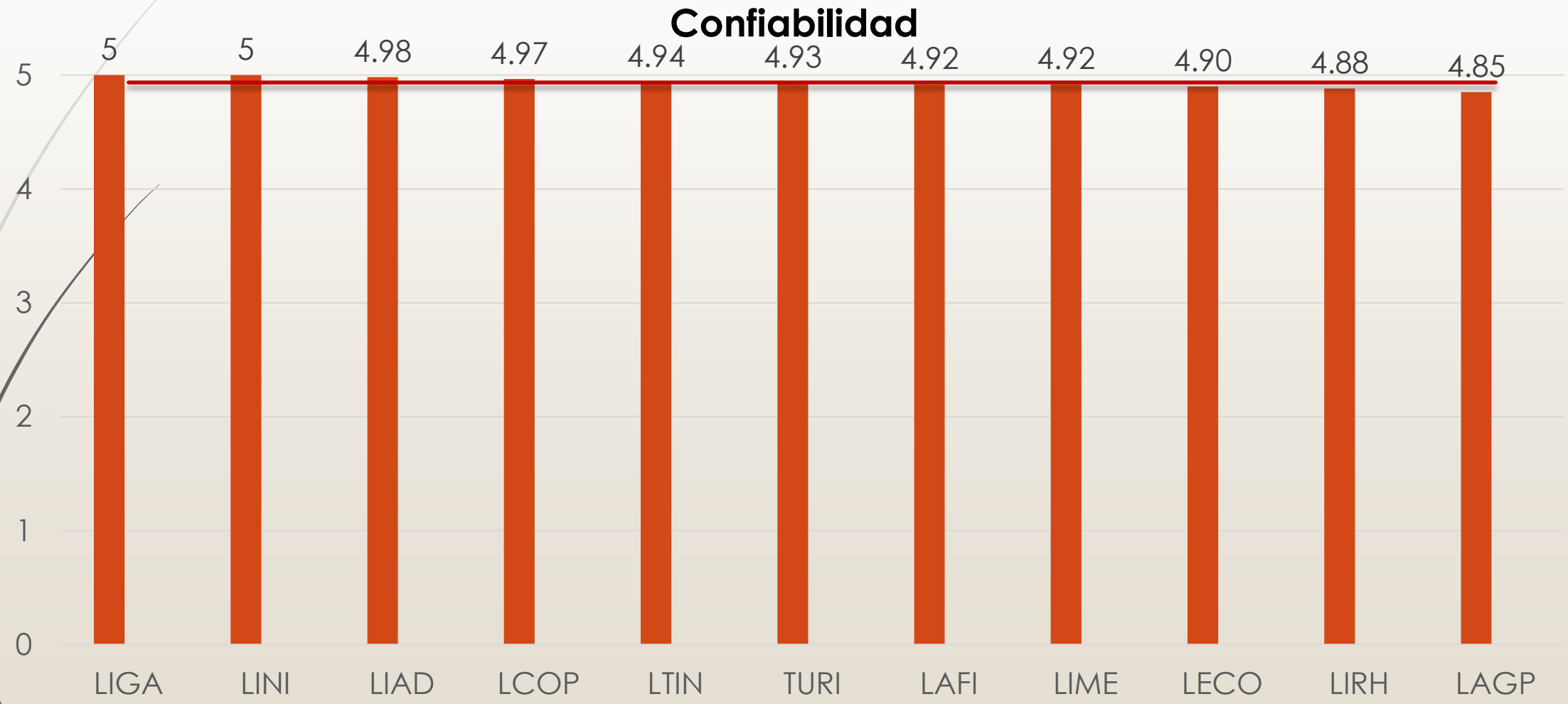
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



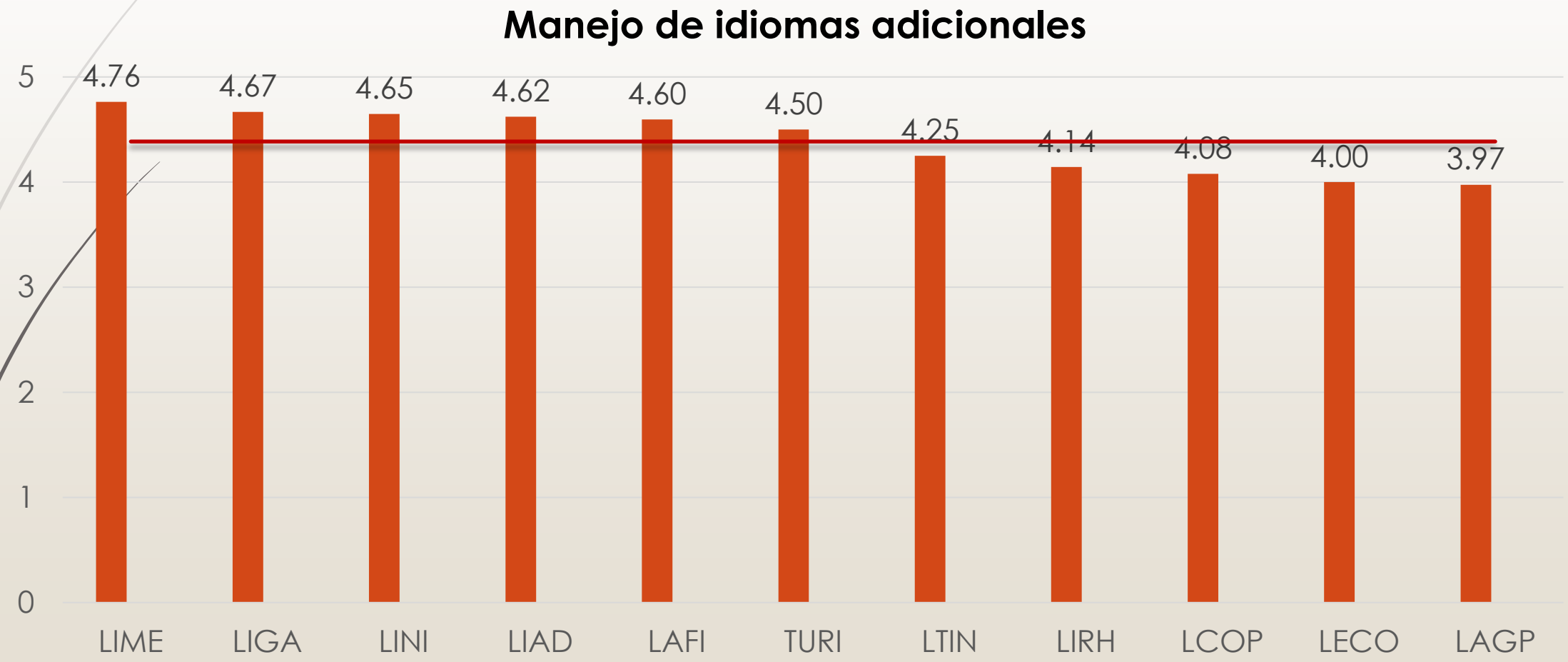
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



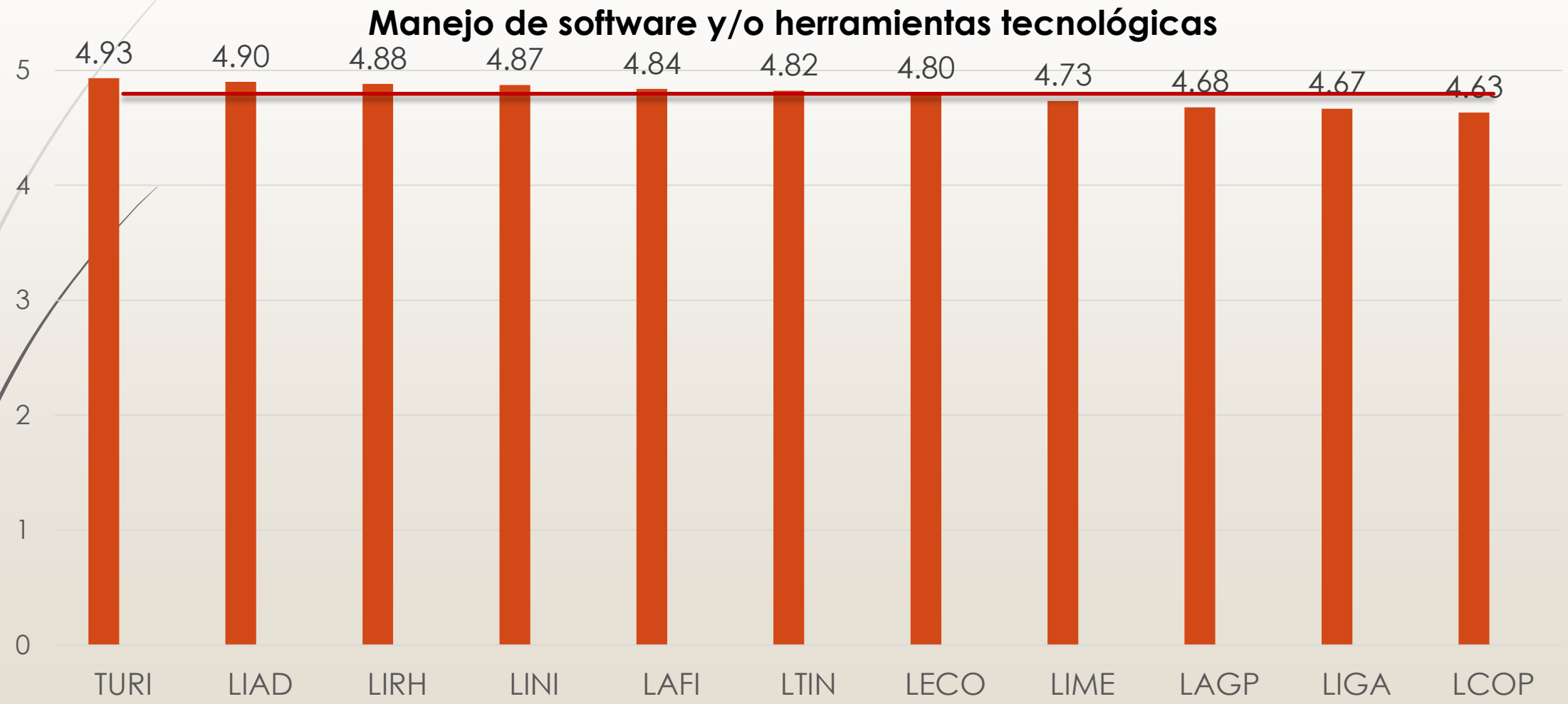
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



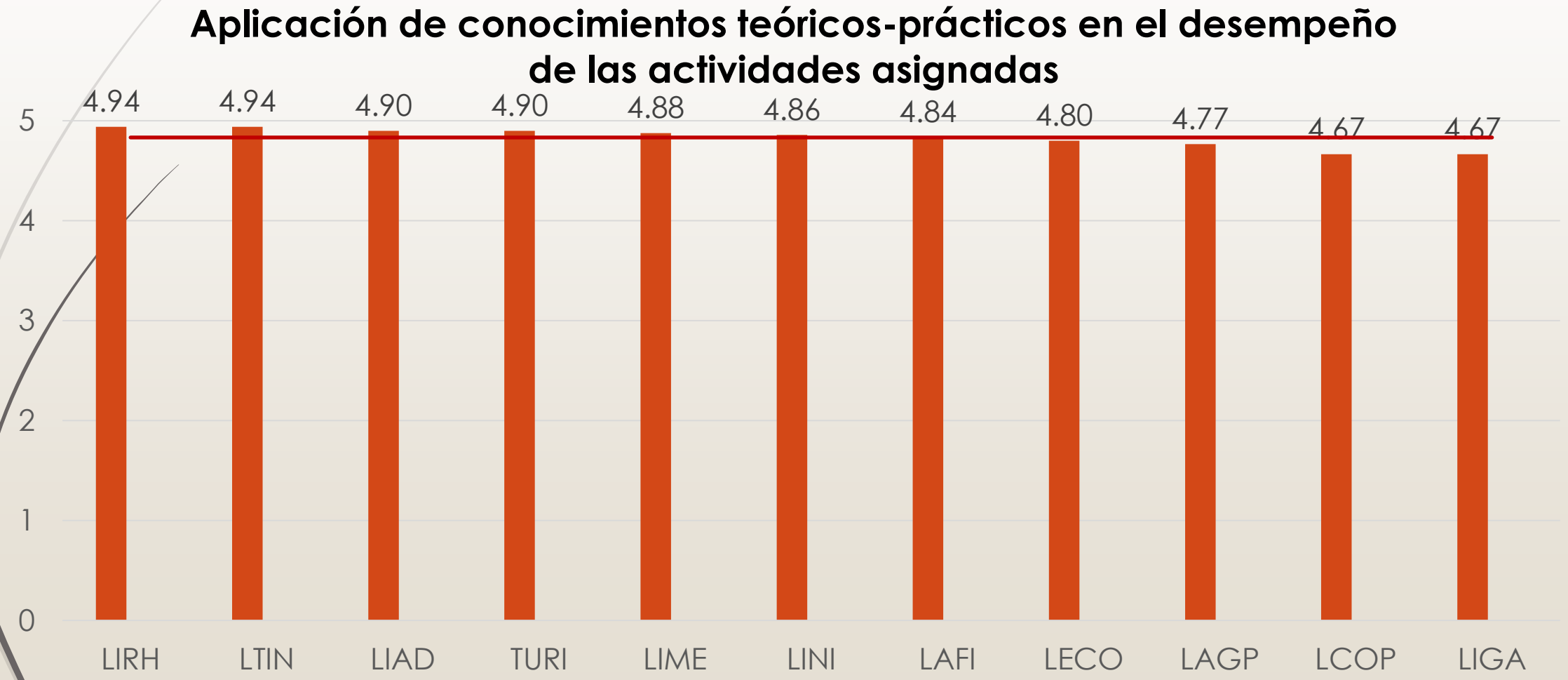
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



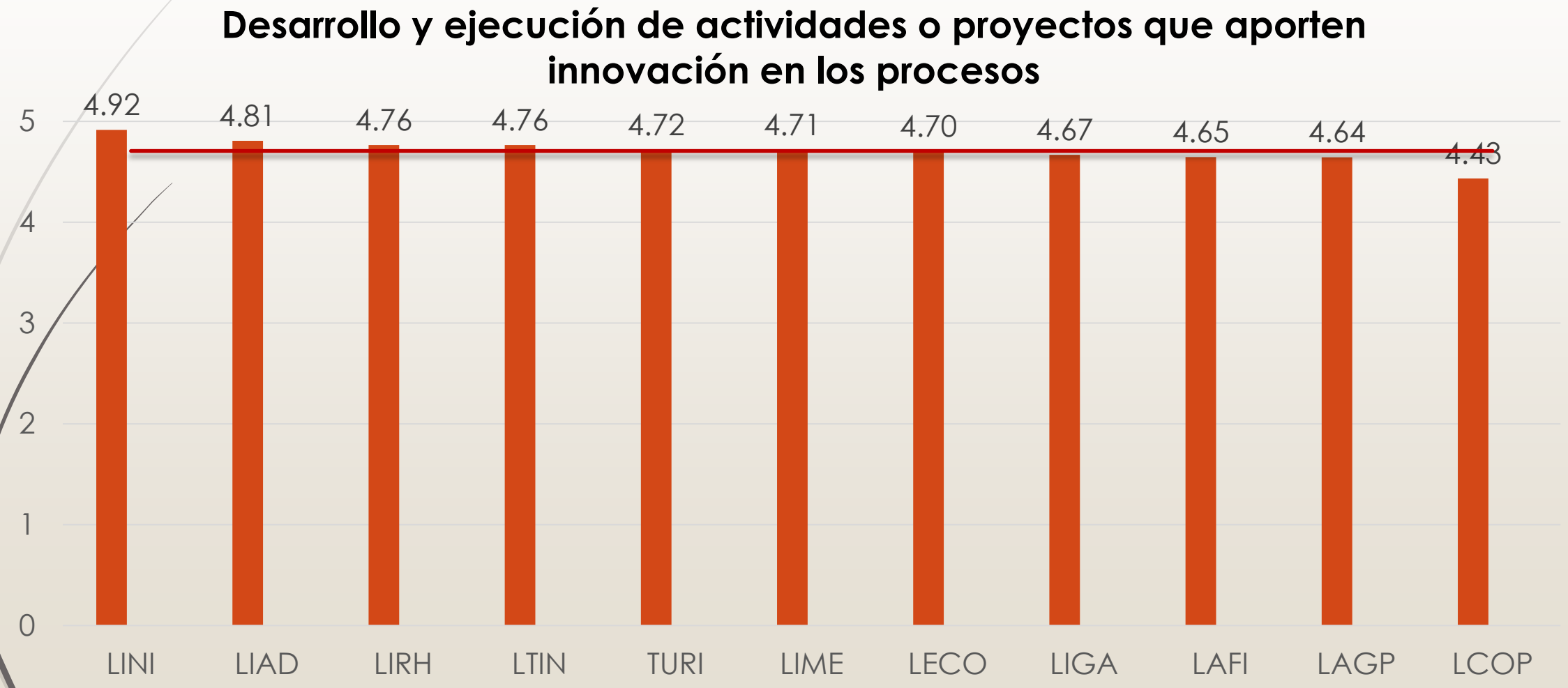
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



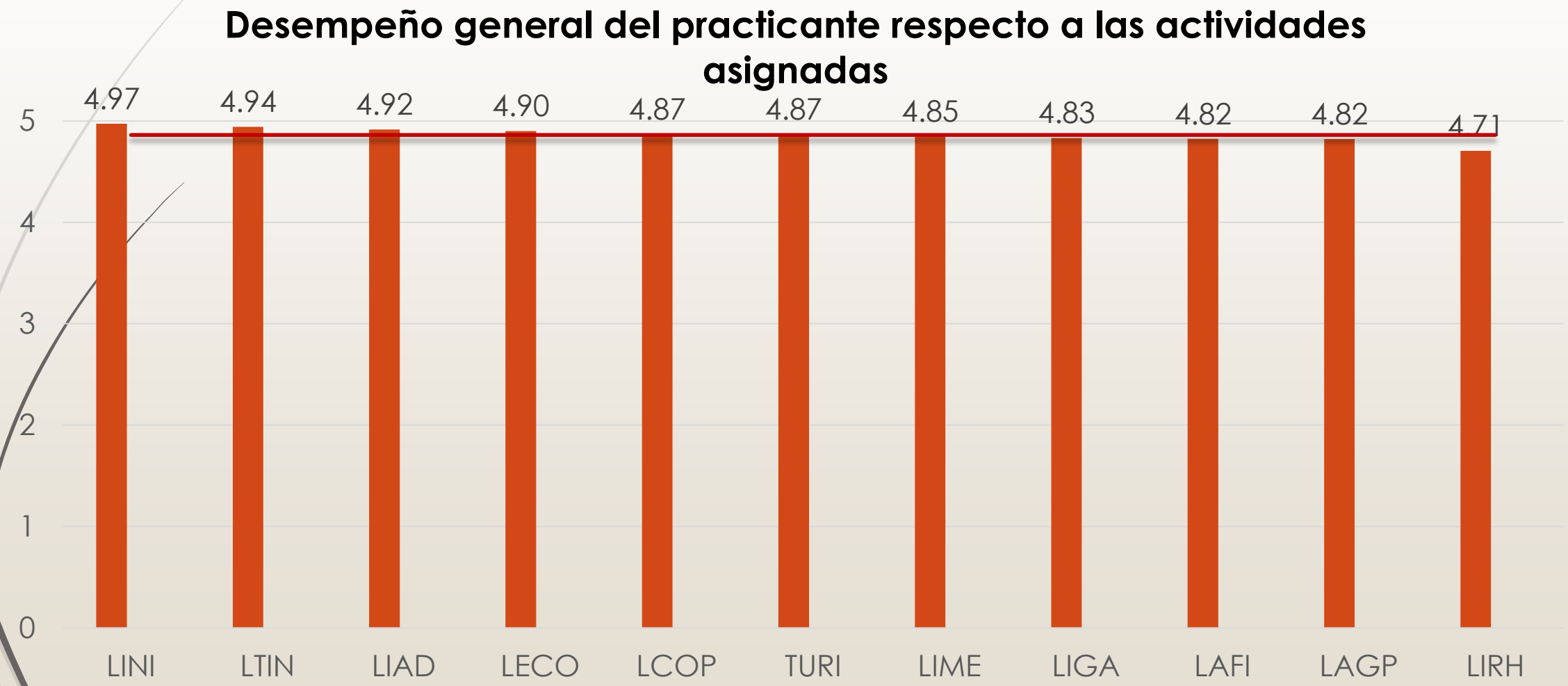
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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:



3) Evaluación de la entidad receptora al estudiante.

Recomendaciones emitidas por el receptor.

Programa educativo	Recomendaciones
LIAD	• Implementación del manejo de idiomas adicionales. • Implementación de talleres en sistemas contables, administrativos (SAP). • Implementación de software actualizados para mayor fluidez en las actividades en el ámbito laboral.
LAFI	• Proporcionar mayor conocimiento en temas contables y fiscales en el manejo de las finanzas de las organizaciones civiles. • Desarrollar programas que incluyan el manejo de proyectos a nivel corporativo o empresa. Manejo de metodologías para proyectos. • Enfocarse en enriquecer la enseñanza de software para análisis de datos como Excel.
LAGP	• 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	• 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. • Incluir prácticas en vivo de los diferentes portales que utilizan las autoridades para entero de impuesto.
LECO	• Involucrar materias donde se aplique el uso de las tecnologías de información, así como incentivar la investigación. • Implementar clases sobre el derecho público administrativo. • Reforzar el dominio del inglés. • Reforzar el aprendizaje del alumno sobre investigación teórica.
LIGA	• Dar a los alumnos más orientación a proyectos donde puedan usar más herramientas tecnológicas de impacto a su área de formación. • Implementar el manejo del segundo idioma. • Incorporar dinámicas, en las diferentes materias, sobre el desarrollo de habilidades directivas.

3) Evaluación de la entidad receptora al estudiante.

Recomendaciones emitidas por el receptor.

Programa educativo	Recomendaciones
LIME	• 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	• Implementar más practica en clase, simuladores de operaciones en comercio exterior podría fortalecer los conocimientos teóricos aprendidos. • Incorporar apoyo en prácticas en materia de logística y fracción arancelaria. • Implementar simulaciones en el proceso de importaciones de un producto real.
LIRH	• Llevar materias donde aprendan a manejar algún software sobre nóminas, psicometrías, etc. • 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	• Tecnologías de programación para plataformas web, conocimientos de manejo de proyectos. • 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 (Recta, Vue, Angular). • • Reforzar prácticas de Itil, JevOps, Javascript, angular, etc.
TURA	• El volver requisito indispensable, el dominio del idioma inglés y materias que desarrollen el uso de softwates (excel avanzado, etc), contabilidad, administración, dirección corporativa, como materias obligatorias y en un grado más avanzado. • Concientizar a los alumnos a qué se apeguen más al reglamento interno de las empresas para que ambos vallan por el mismo sentido. • 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	• Incluir más sobre sueldos y salarios. • Implementar Excel como materia obligatoria. • Impartir en clases casos prácticos de empresas con el fin de que se relacionen con el ámbito empresarial. • Implementar más materias de sistemas.
LAFI	• Incluir el campo de Excel de manera obligatoria. • Propiciar que los alumnos en las materias desarrollen habilidades para la toma de decisiones financieras. • 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 materia como economía de la empresa. • Fortalecer el área de finanzas.
LAGP	• 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	• 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.
LECO	• Reforzar el uso de conocimientos de econometría y estadística. • Reforzar el dominio del inglés. • Implementación de talleres de software y programación. • Implementar una mayor visión en crítica social para la resolución de problemas.
LIGA	• Fortalecer habilidades de finanzas y directivas. • Manejo del segundo idioma. • Impartir las habilidades de gestión de proyectos. • Estar más atentos al sector público.

Comentarios recabados en el Coloquio por cada moderador.

Programa educativo	Recomendaciones
LIME	• 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. • Disminuir la carga de trabajo a los tutores.
LINI	• Integrar como obligatoria las materias de Excel, Acces. • Desarrollar las áreas de inteligencia comercial, relaciones Internacionales, negociación y clasificación arancelaria. • Implementar el desarrollo de liderazgo. • Los alumnos demostraron dominio de funciones relacionadas con negocios internacionales, principalmente aduanas, compras y logística.
LIRH	• Implementar el segundo idioma. • Manejar los sistemas informáticos. • Más práctica. • Materias de Derecho Laboral. • Práctica del proceso de contratación de Recursos Humanos y programas auxiliares al Departamento de Recursos Humanos.

Comentarios recabados en el Coloquio por cada moderador.

Programa educativo	Recomendaciones
LTIN	• Trabajar más en liderazgo. • Implementar algún taller servicio al cliente. • Que se implemente en el sistema educativo más práctica que teoría.
TURA	• Gestionar materias de turismo en el ámbito gubernamental, materia de marketing digital, tecnicismos en español e inglés. • Casos prácticos de inteligencia emocional en el turismo. • Establecer excel como materia obligatoria.

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.