

PRÁCTICAS PROFESIONALES 2019A

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 2019A

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 A



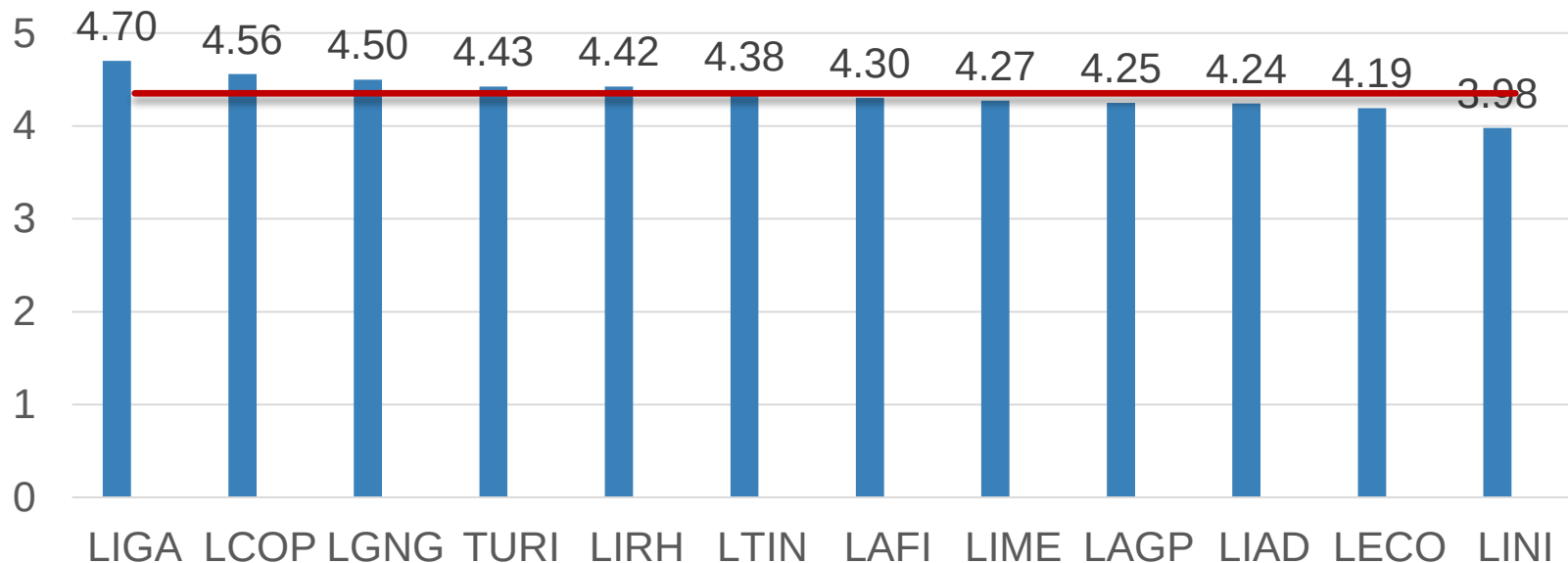
Instrumentos de evaluación para el seguimiento de la práctica IN SITU

- 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:

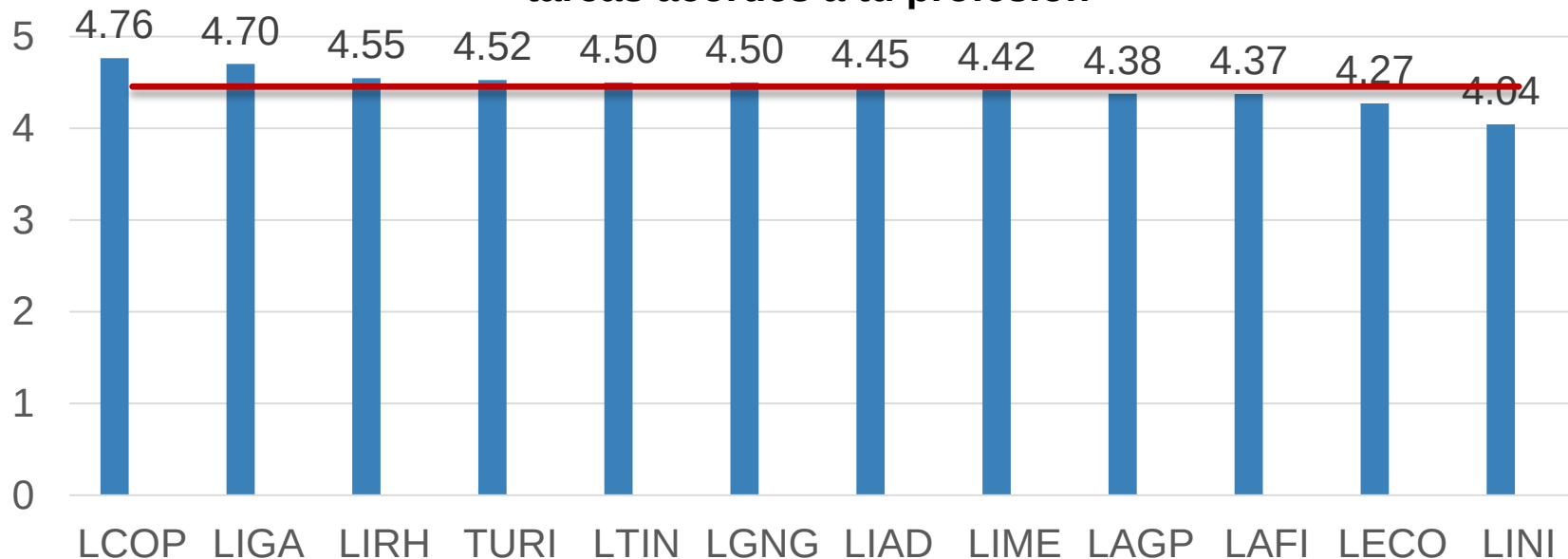
Poner en práctica los conocimientos adquiridos en la carrera



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

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

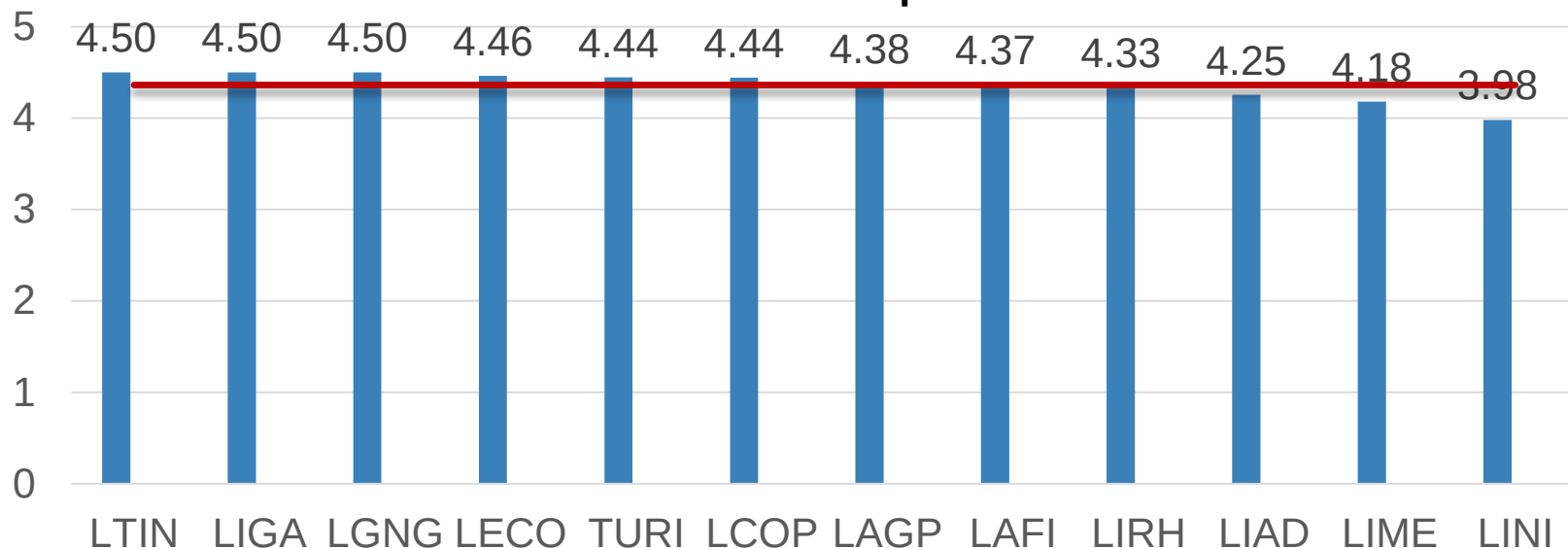
Familiarizarse con el ámbito profesional, a través de gestiones y tareas acordes a tu profesión



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

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

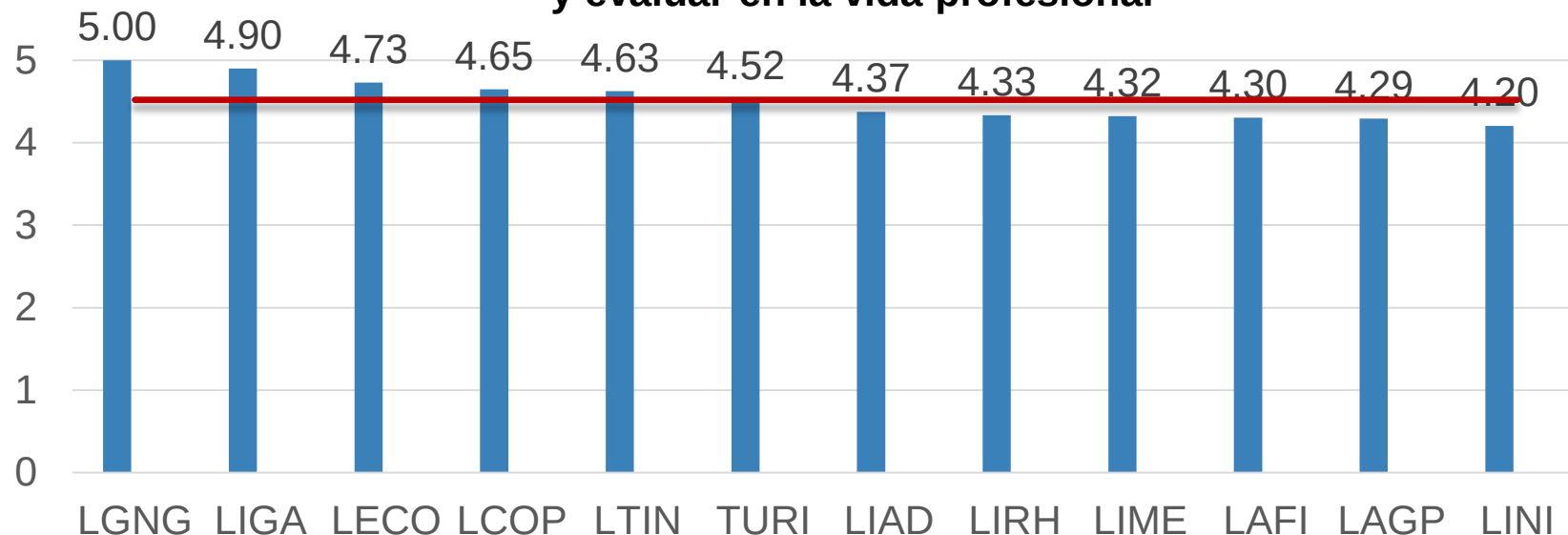
Desarrollar las habilidades para diagnosticar, planear, intervenir y evaluar en la vida profesional



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

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

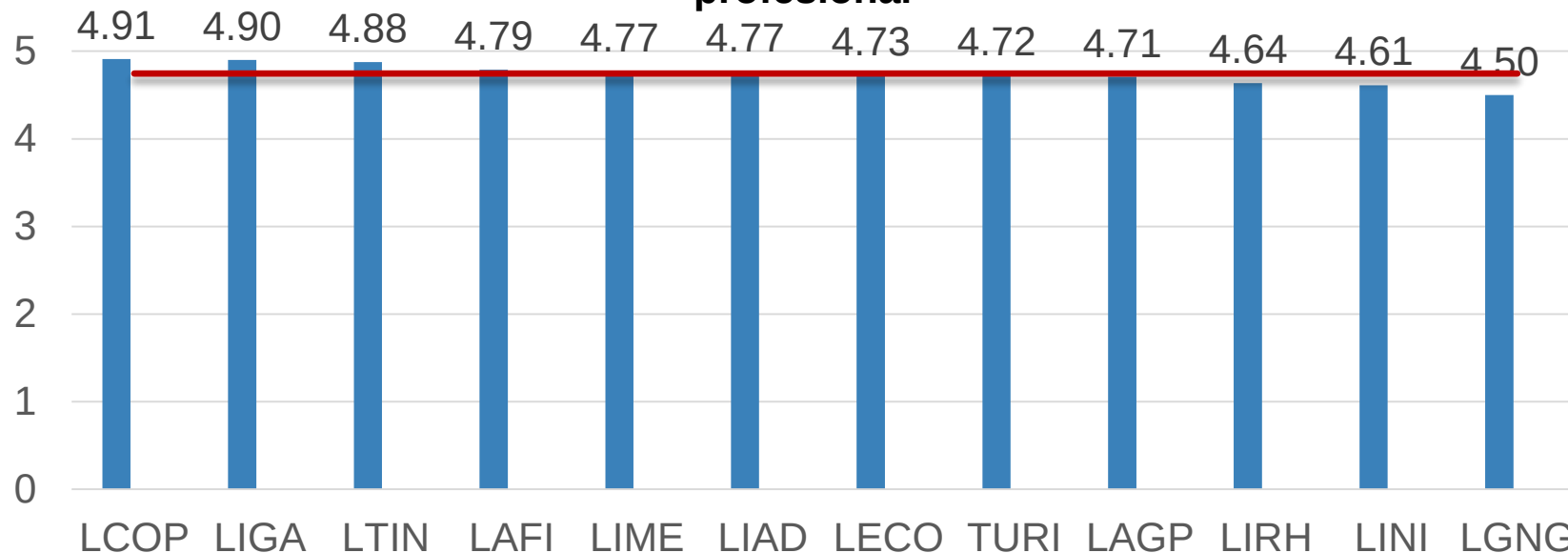
Desarrollar las habilidades para diagnosticar, planear, intervenir y evaluar en la vida profesional



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

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

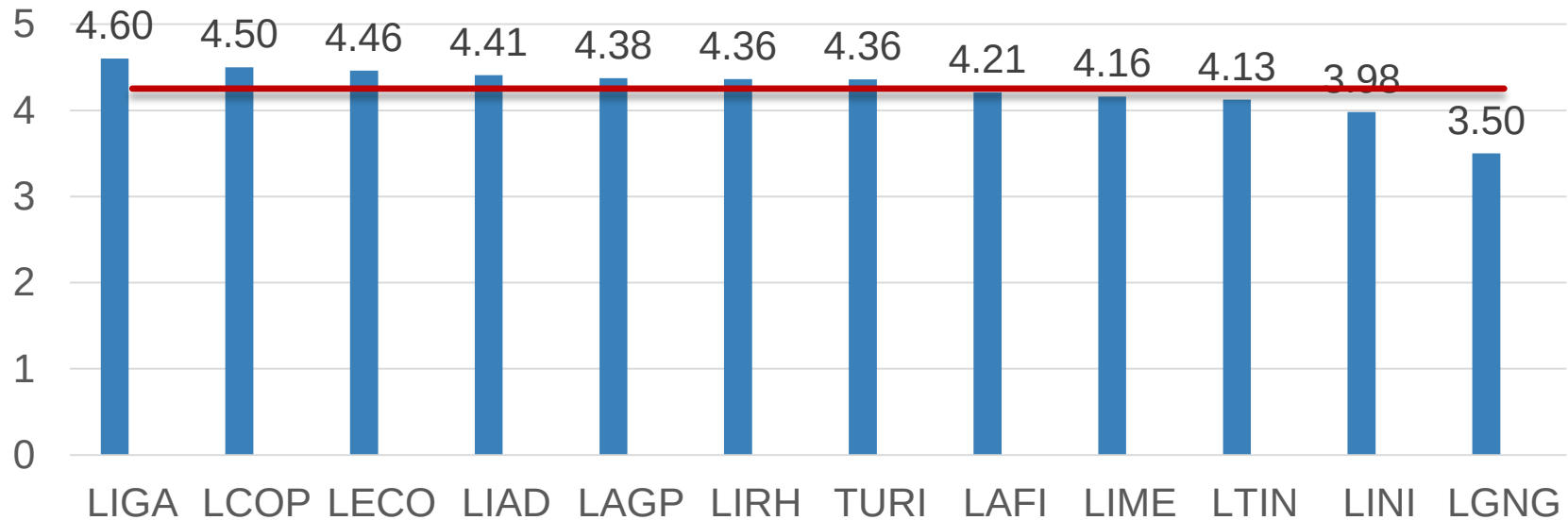
Actuar conforme los valores éticos desarrollados en tu formación profesional



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

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

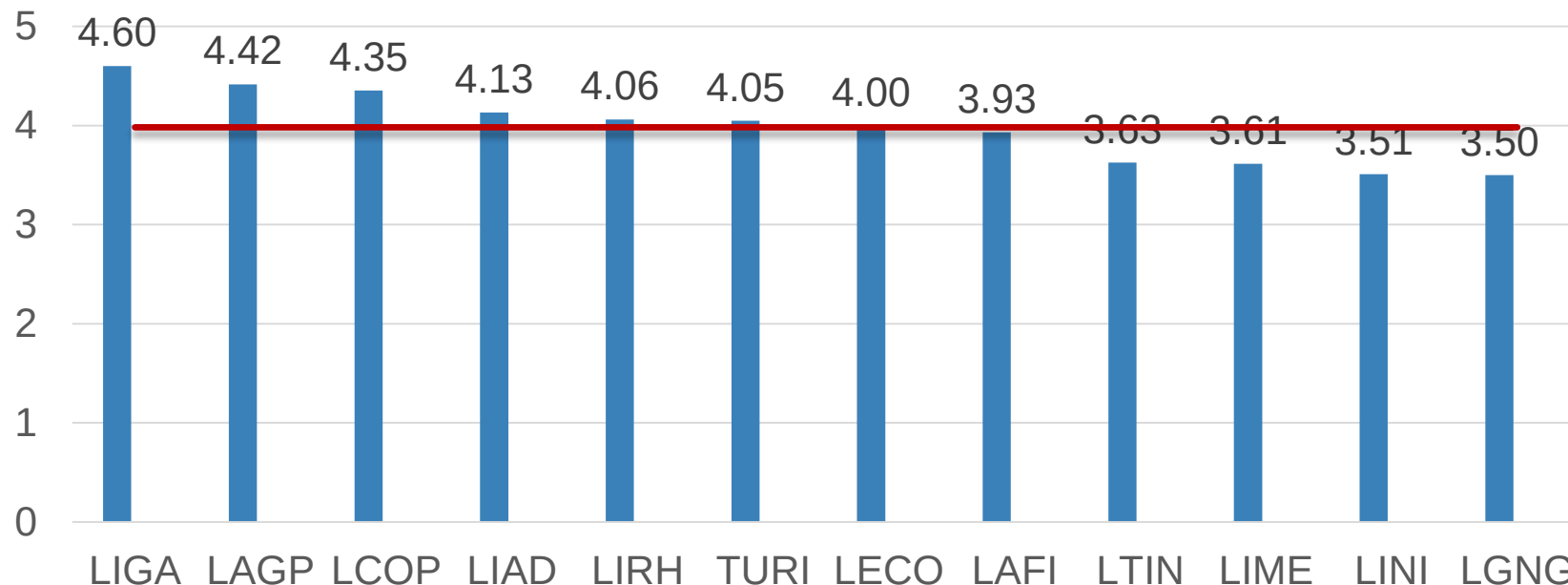
Recomiendas que otros estudiantes realicen prácticas profesionales en la misma entidad receptora



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

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

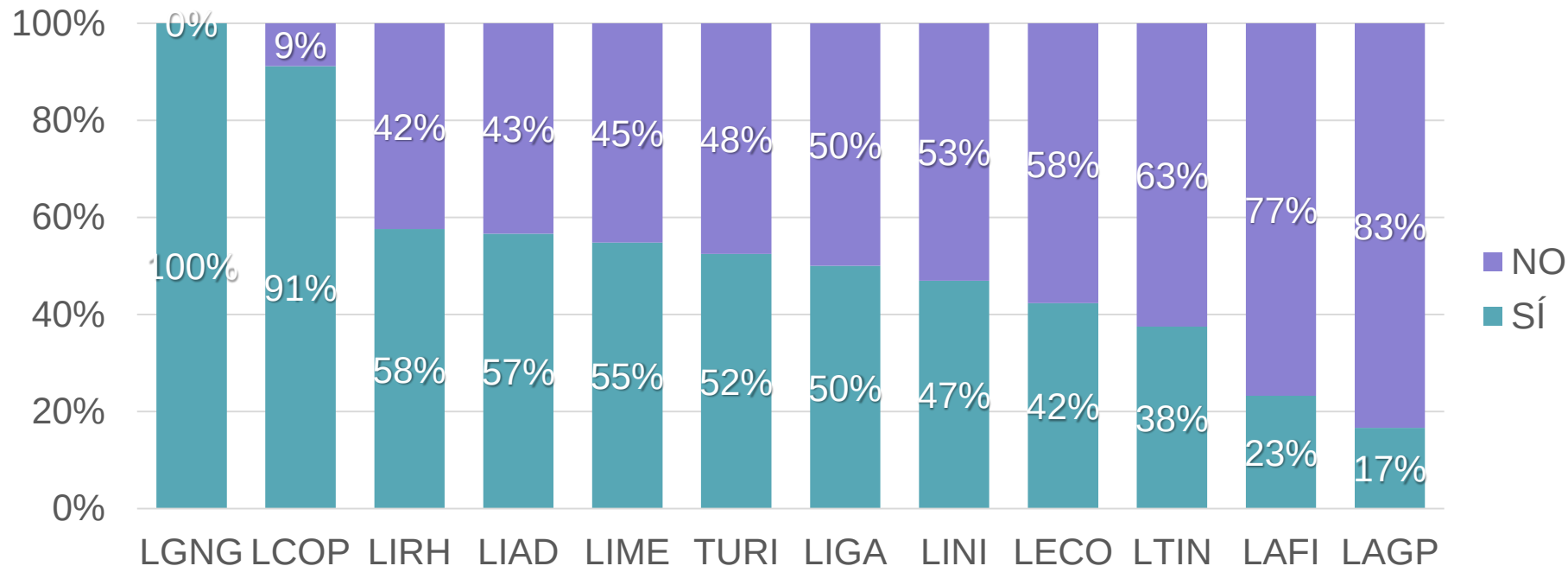
Te gustaría quedarte a trabajar en la entidad receptora



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Indica:

La entidad receptora te dio algún tipo de apoyo

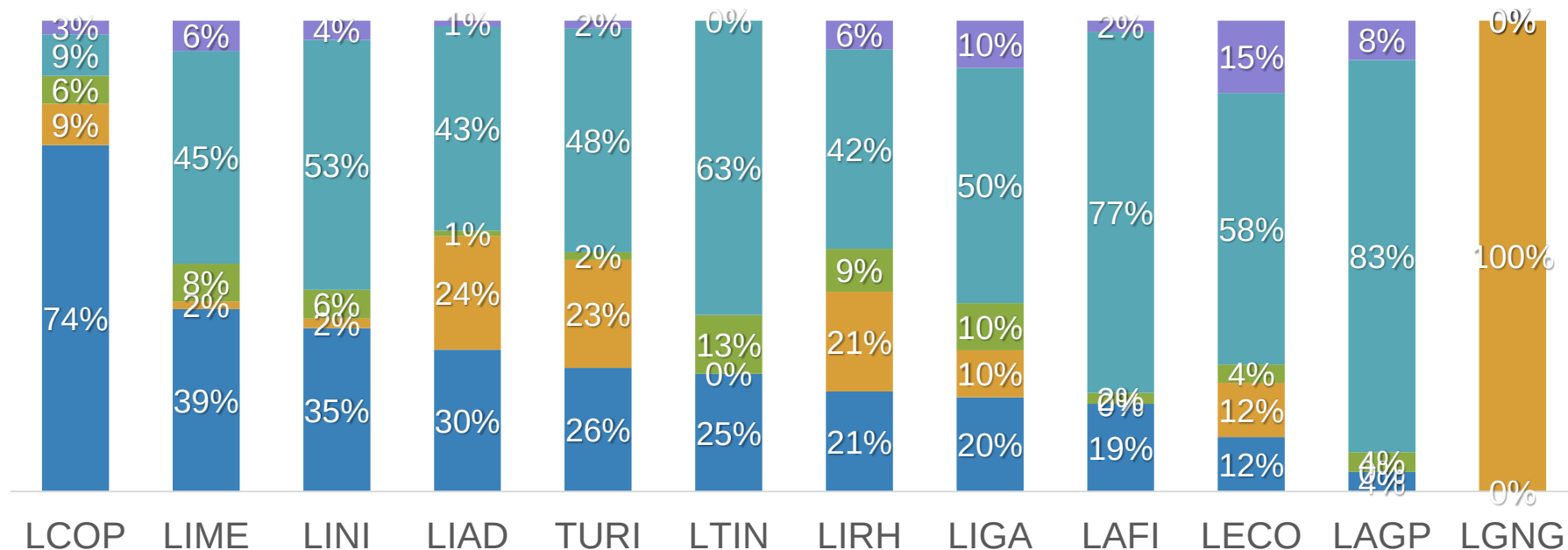


Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Indica:

De qué tipo

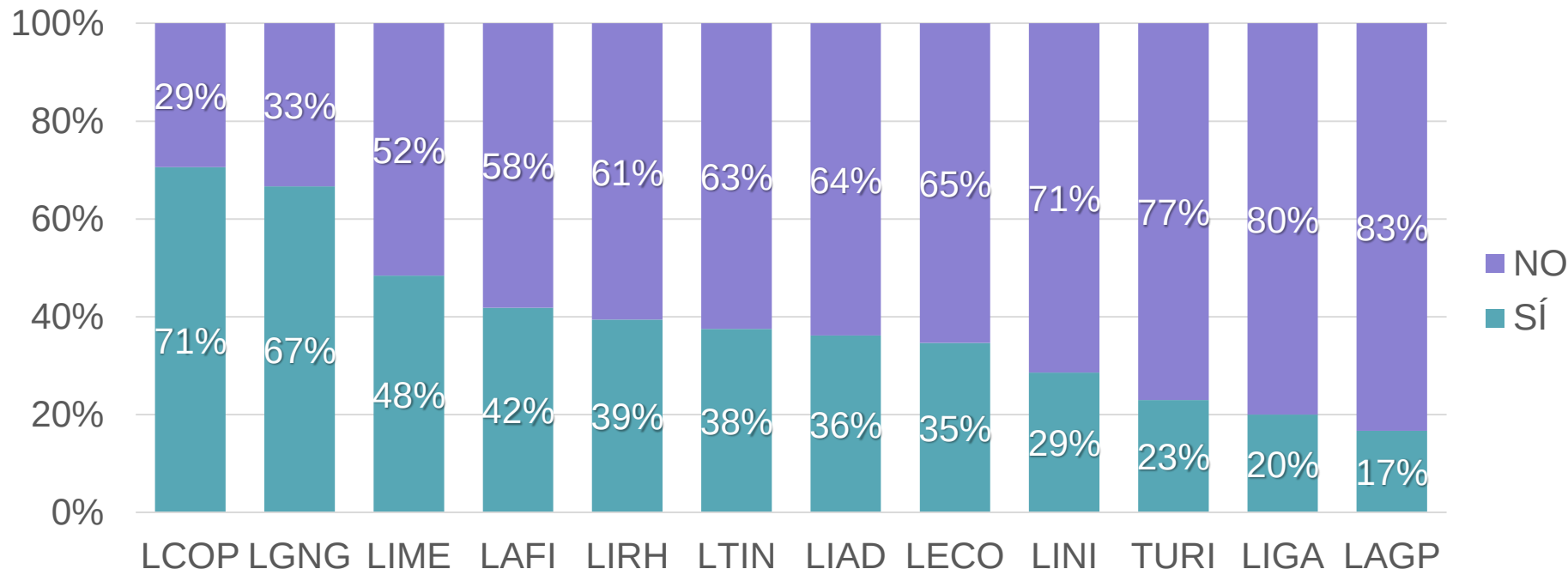
■ Economico ■ Alimentos ■ Transporte ■ Ninguno ■ Otros



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

Indica:

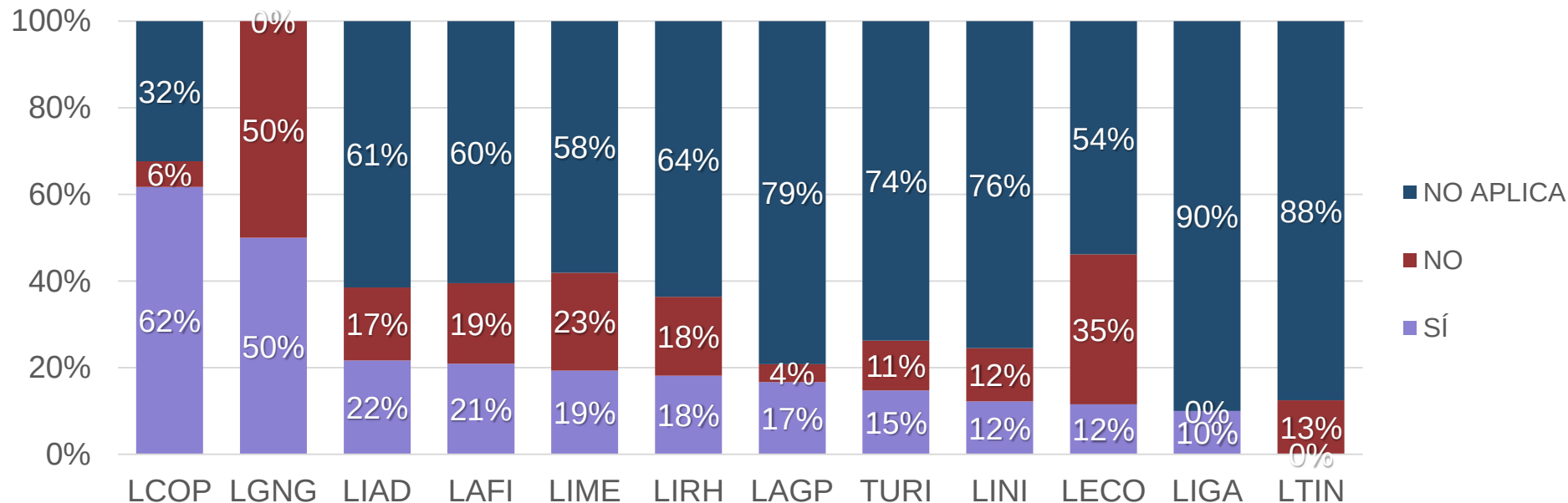
La entidad receptora te hizo una propuesta de trabajo



Formato 4. Evaluación a la entidad receptora

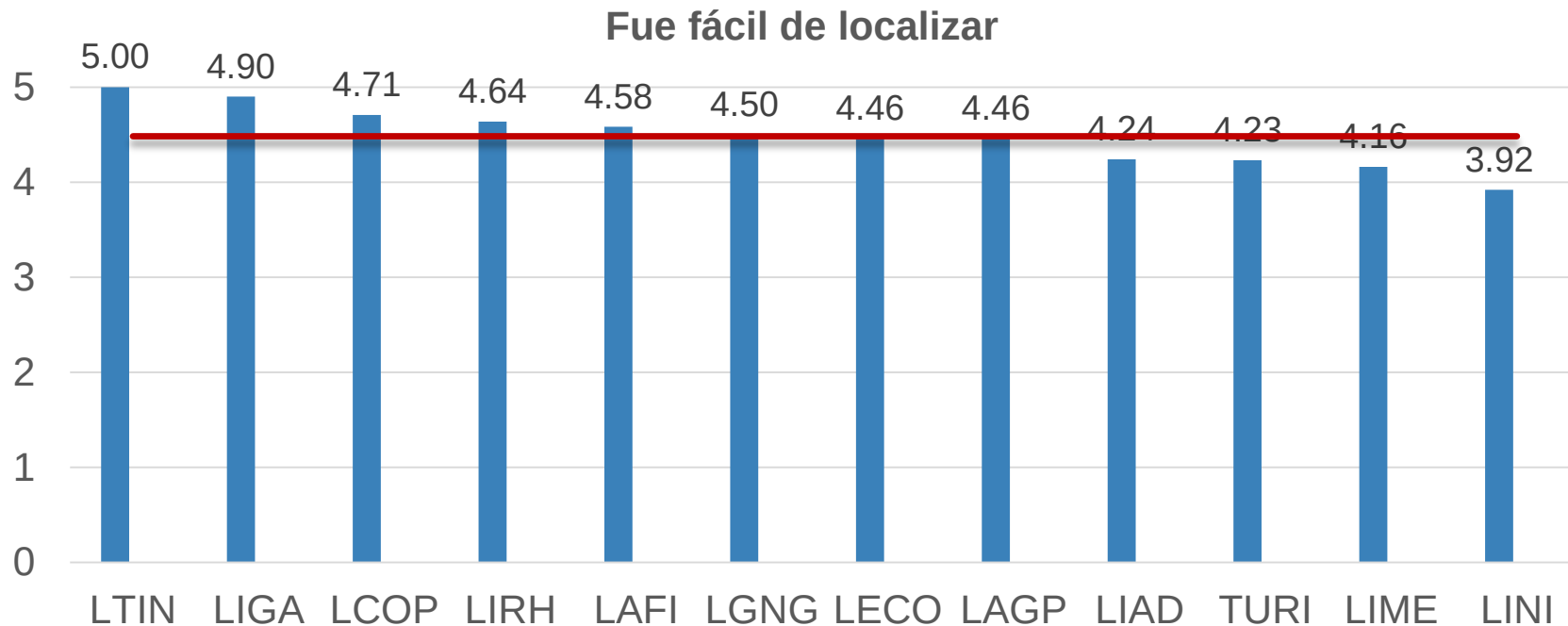
Durante tu práctica profesional en qué medida la entidad receptora contribuyó a:

Aceptaste la propuesta de trabajo



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

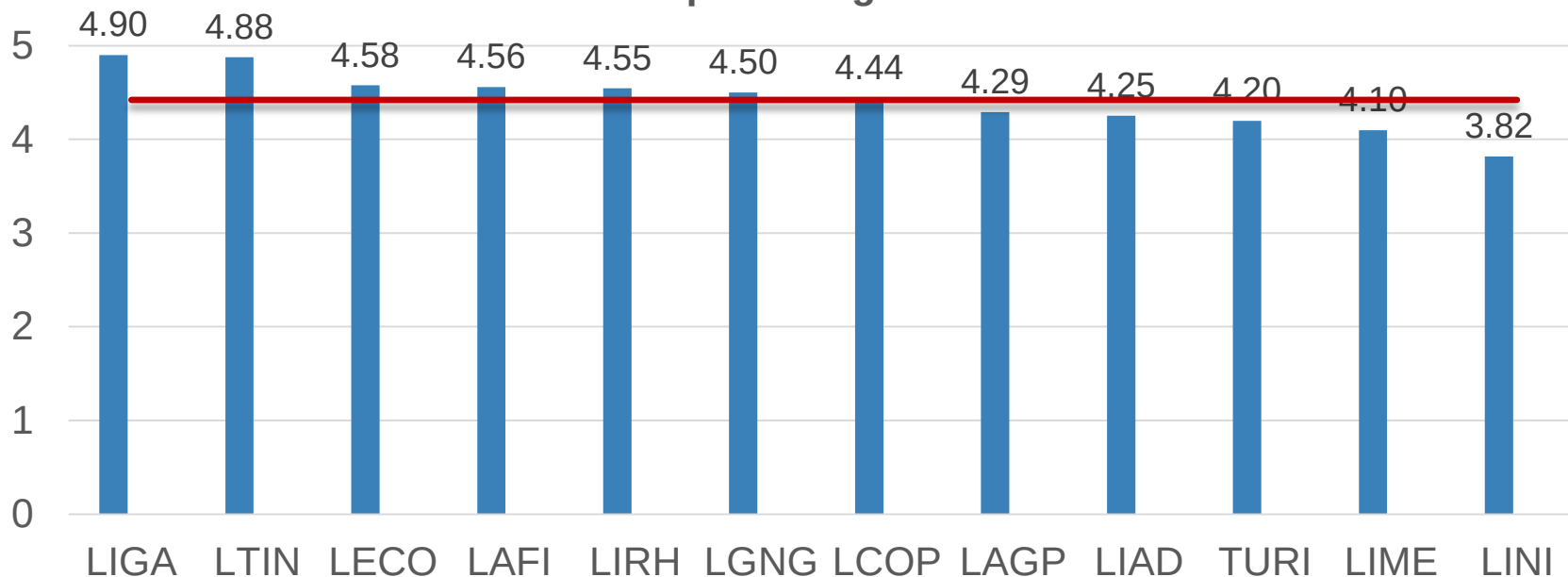
Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:

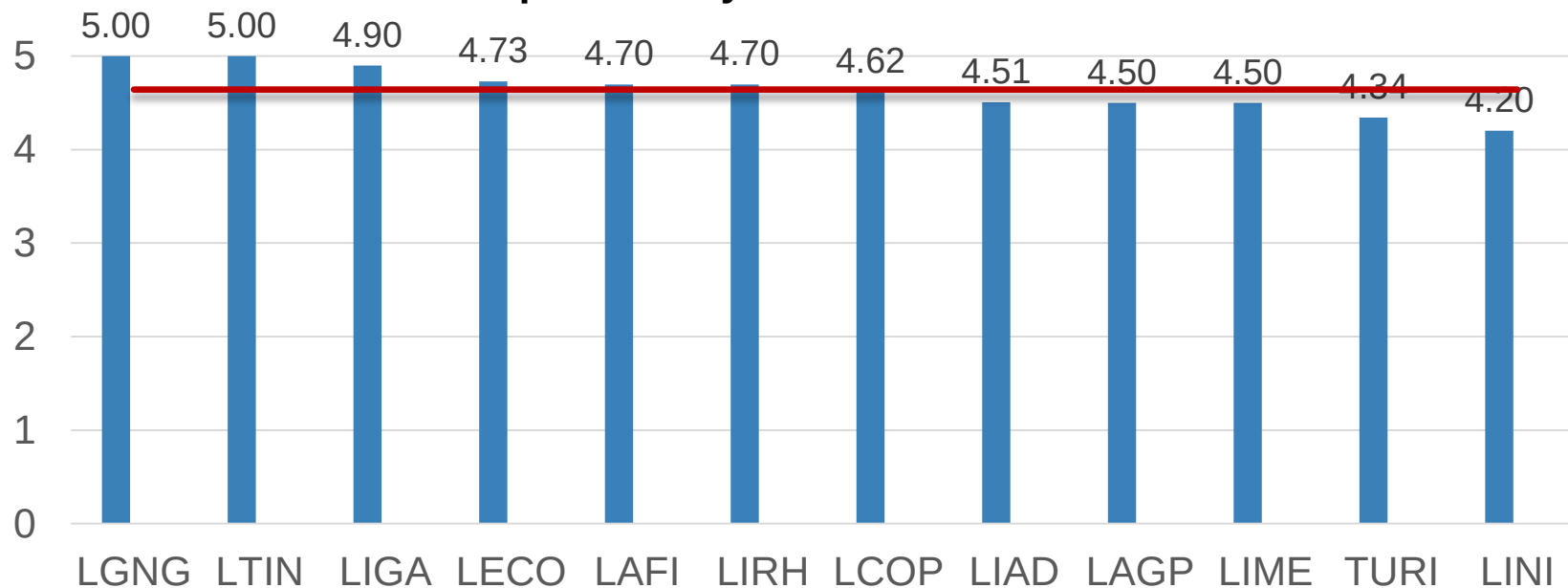
Manifestó interés por el seguimiento a la tutoría



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:

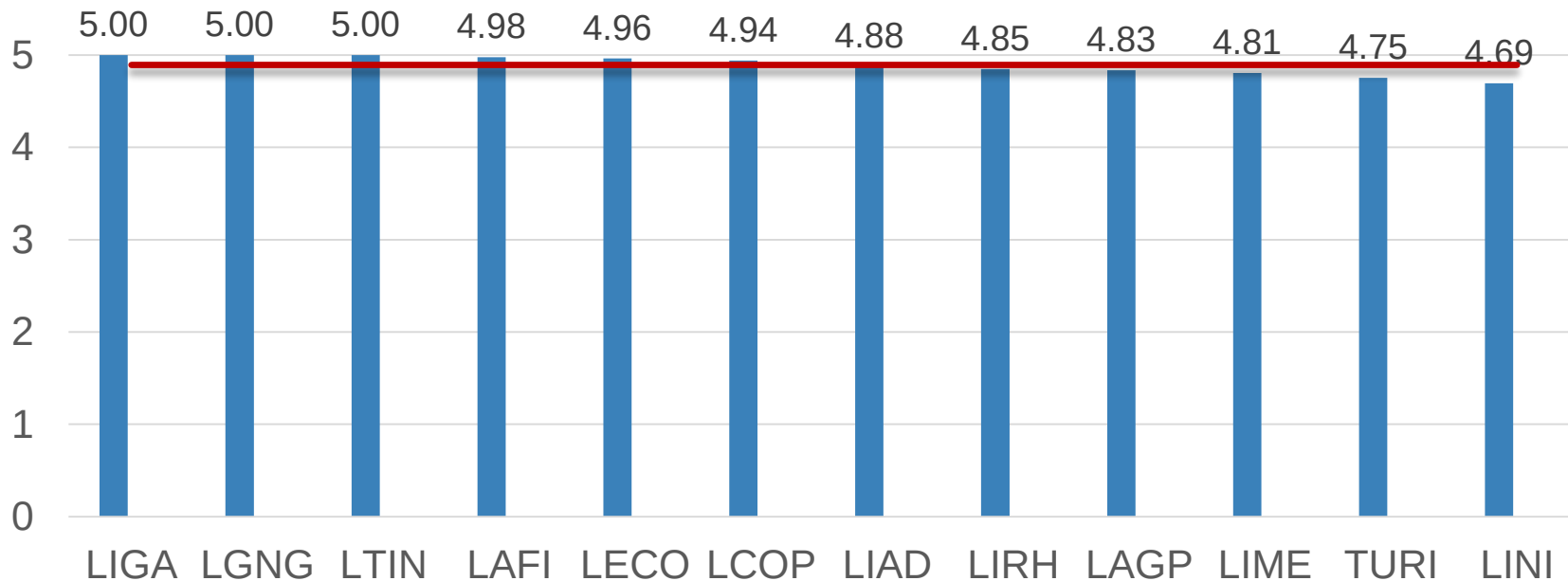
Se mostró dispuesto a ayudarte en caso de una dificultad



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Durante tu práctica profesional en qué medida el tutor:

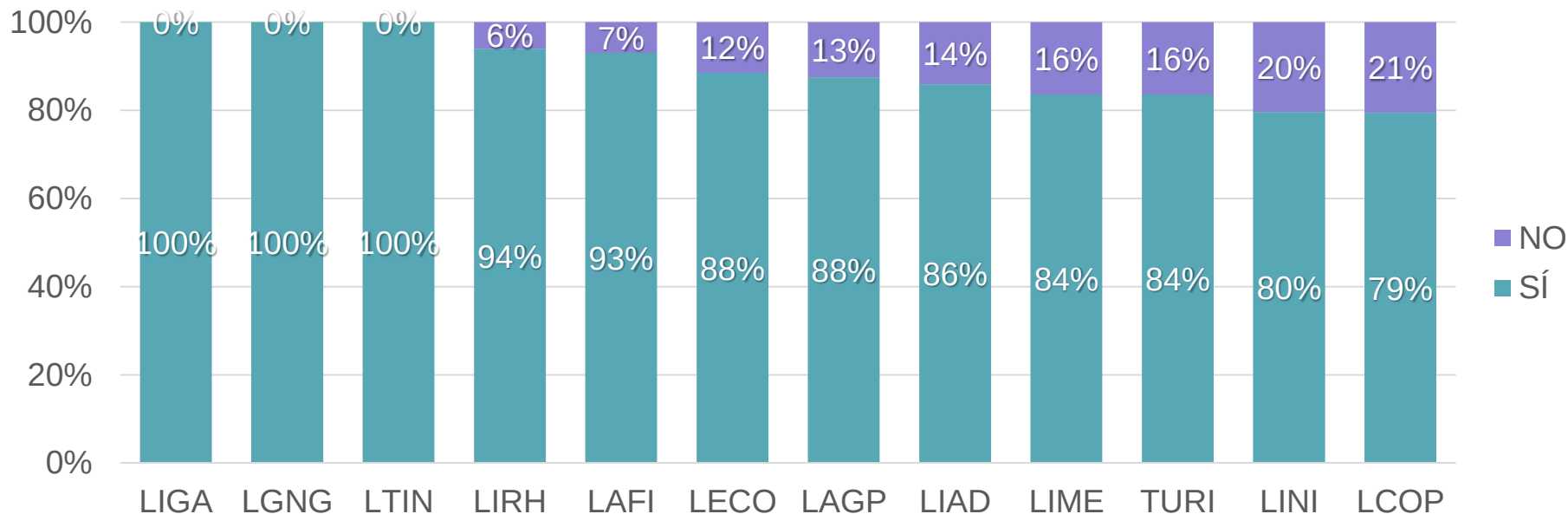
Manifestó una actitud respetuosa



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Indica:

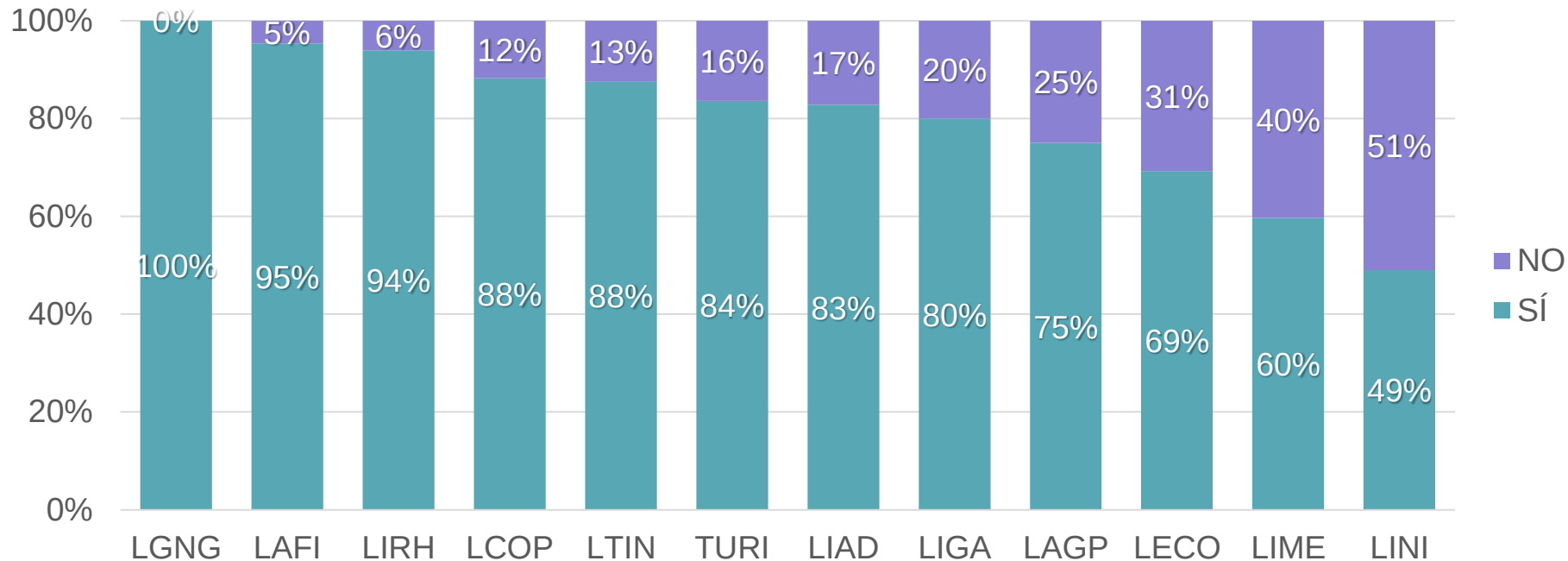
Trabajó en conjunto contigo en el llenado de los formatos (1 y 2) de seguimiento a la tutoría



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

Indica:

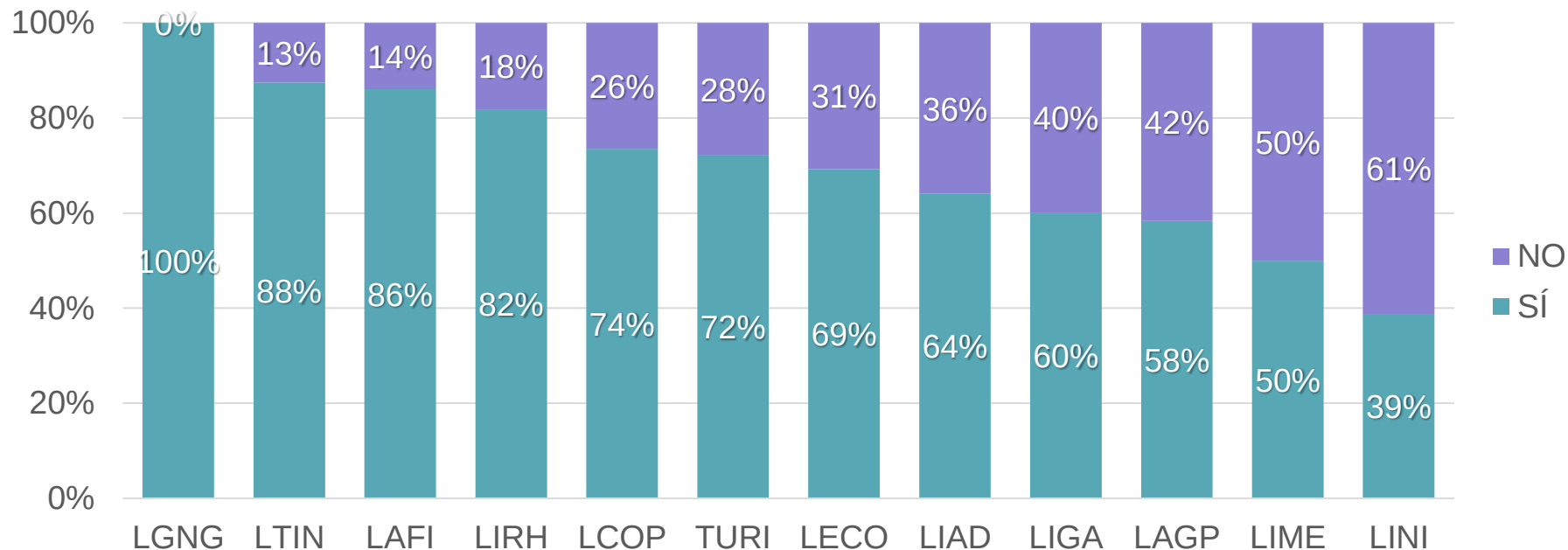
Realizó la primera visita a la Entidad Receptora



Formato 5. Evaluación del estudiante al tutor

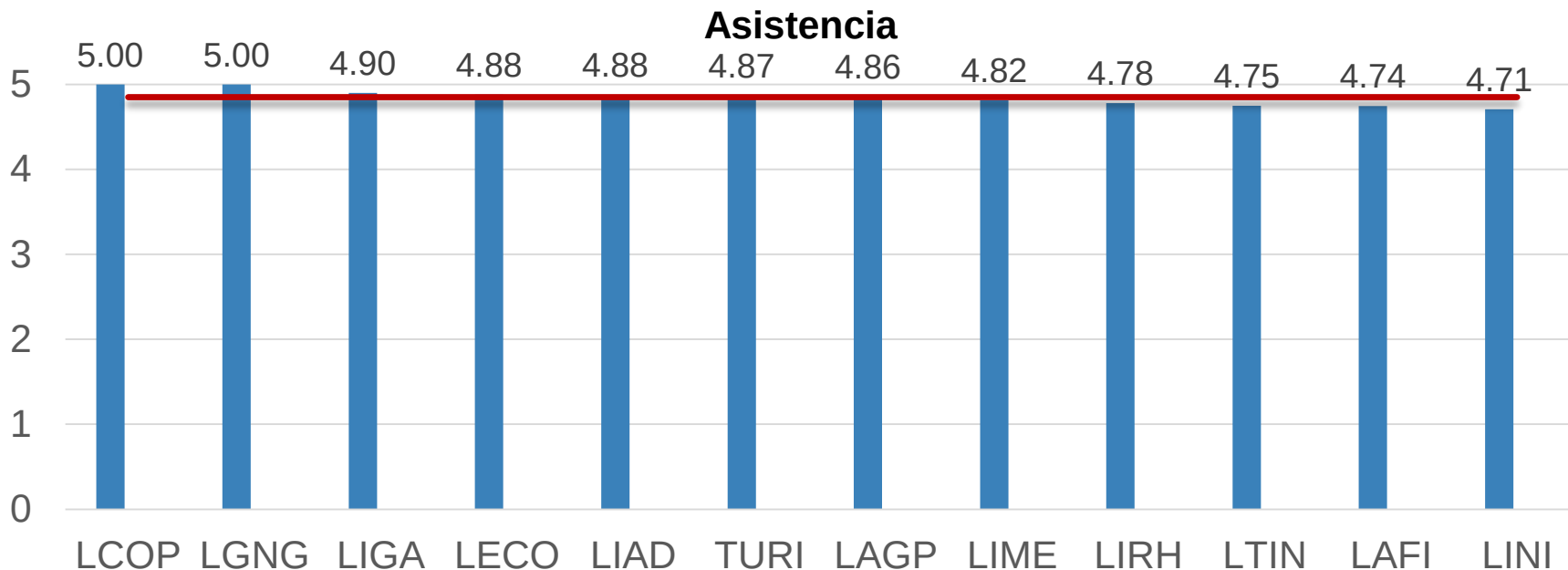
Indica:

Realizó la segunda visita a la Entidad Receptora



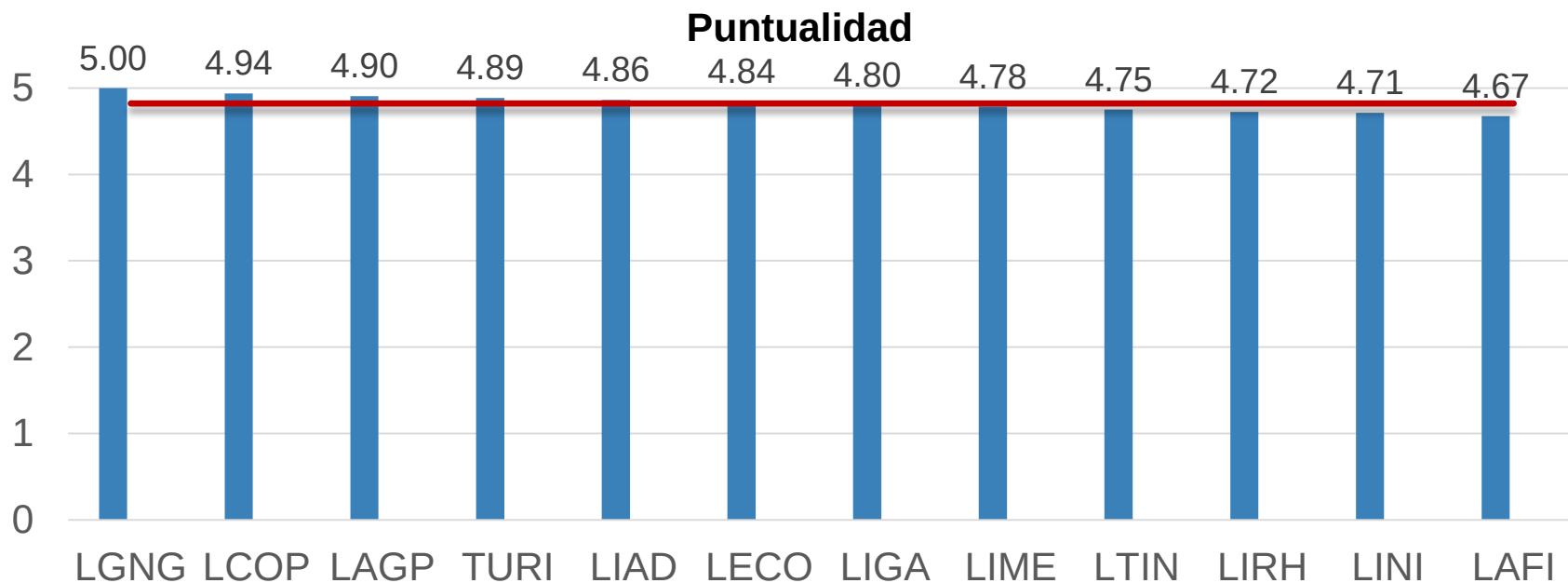
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



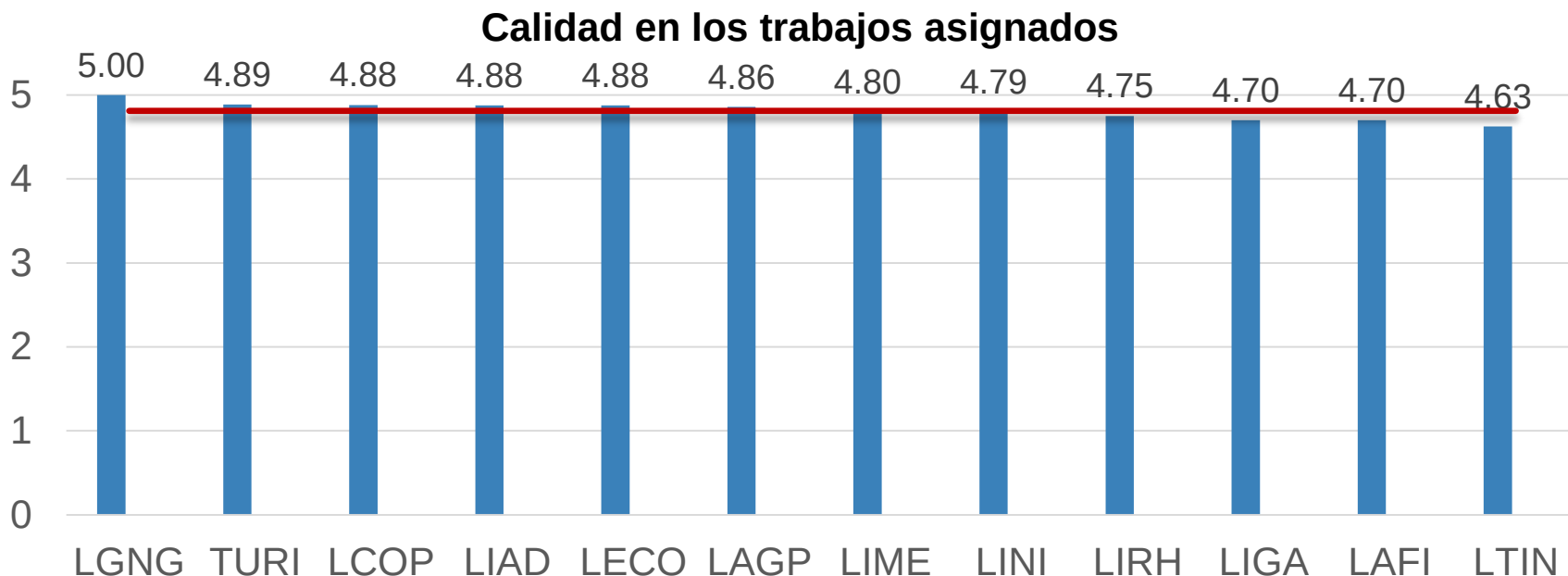
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



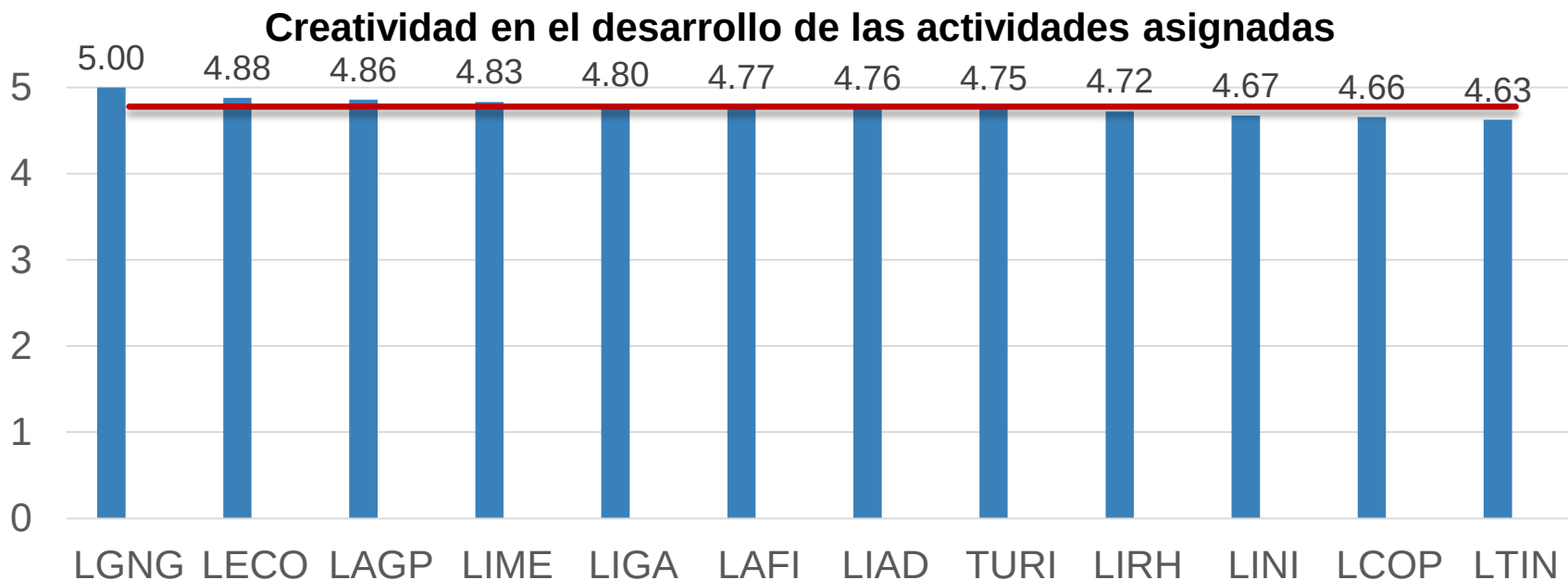
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



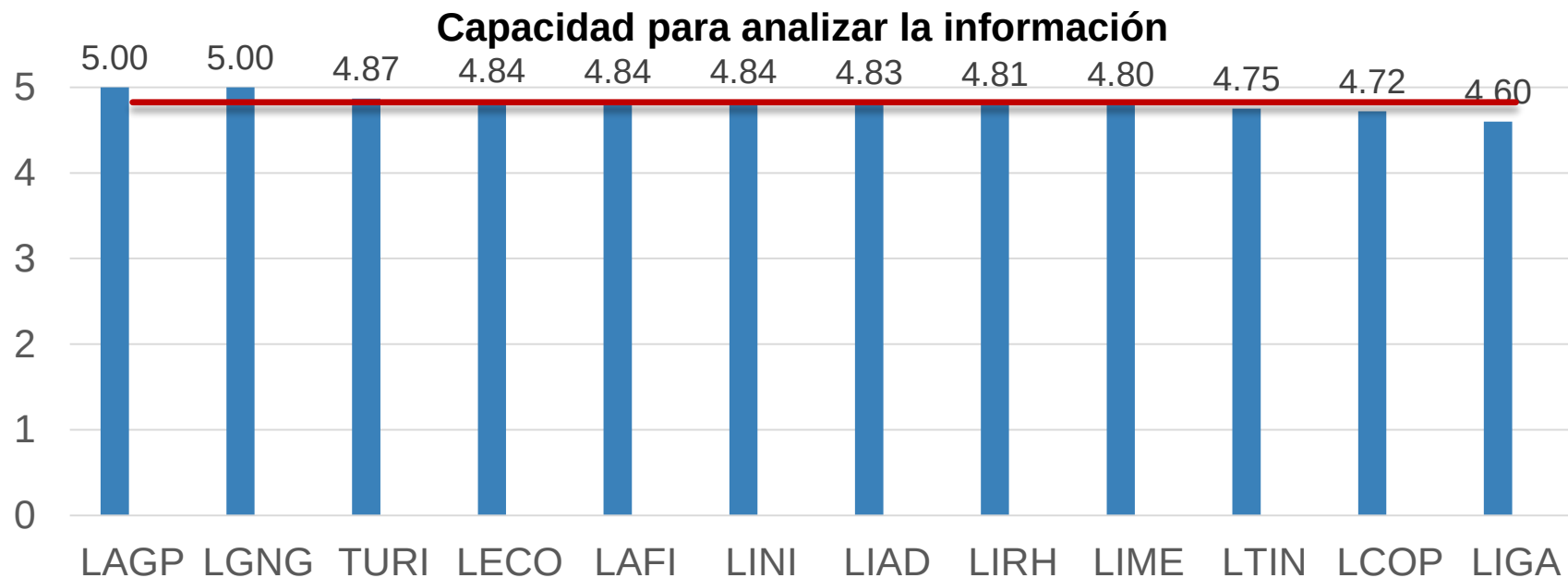
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



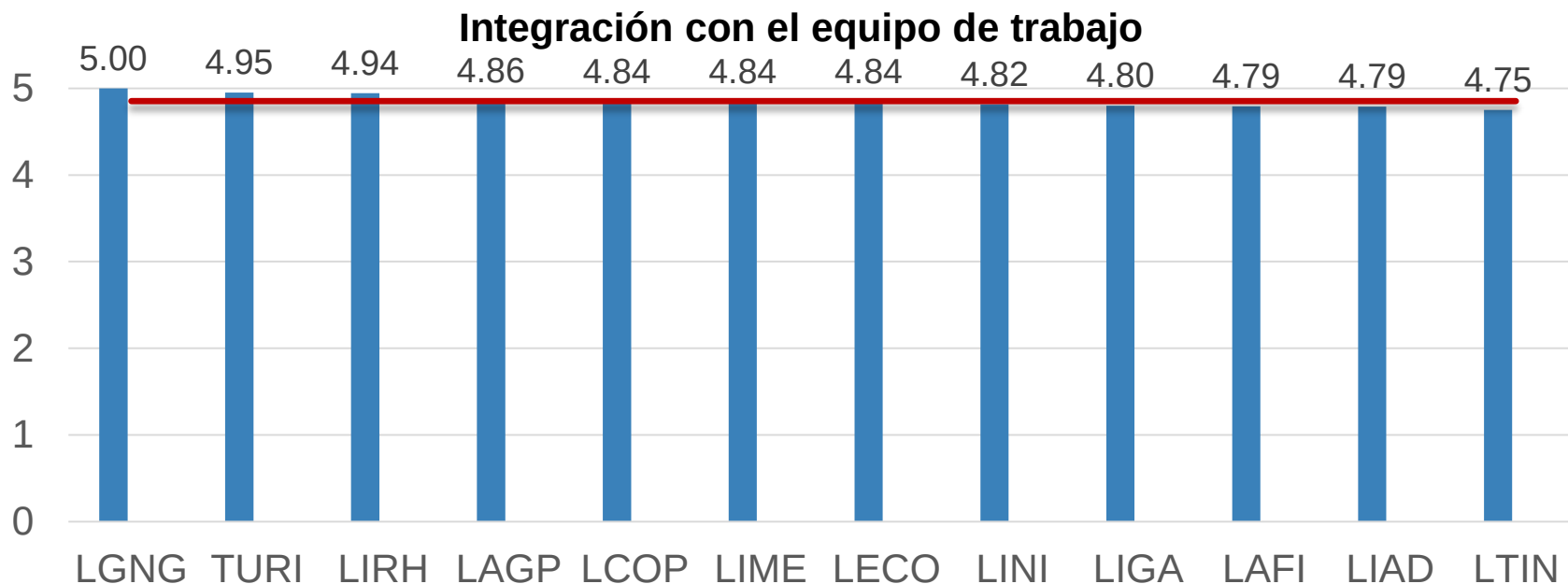
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



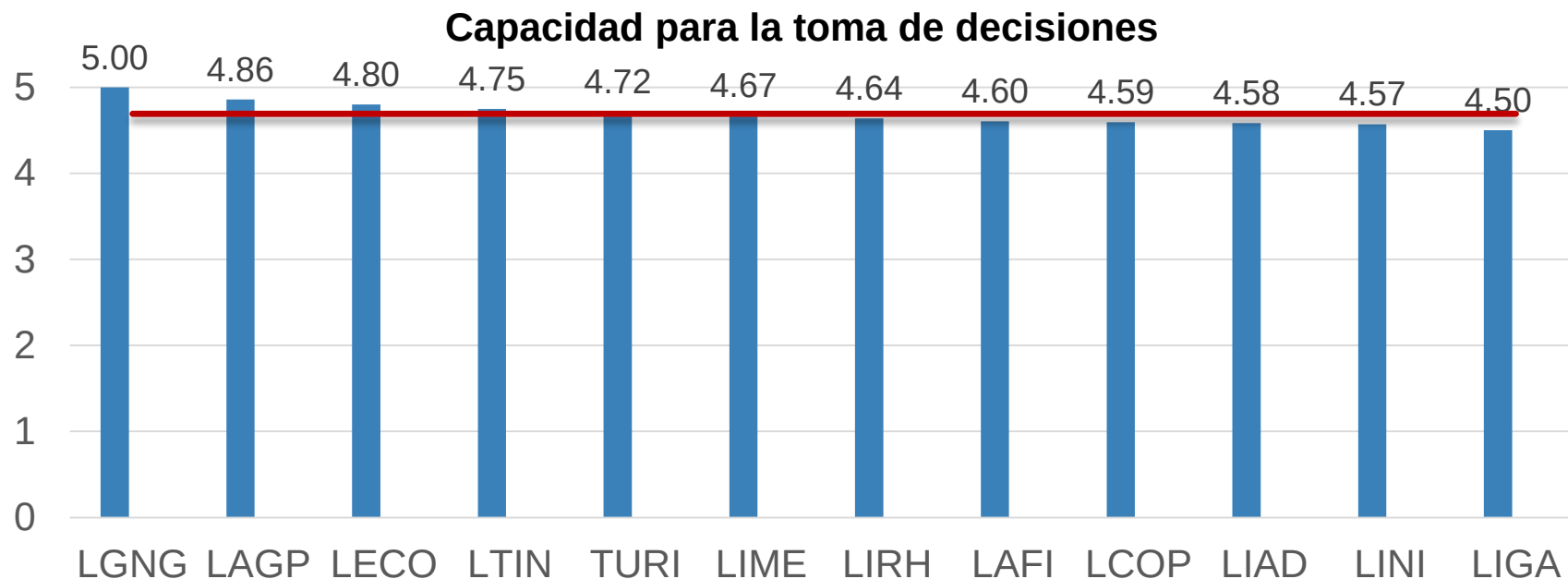
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



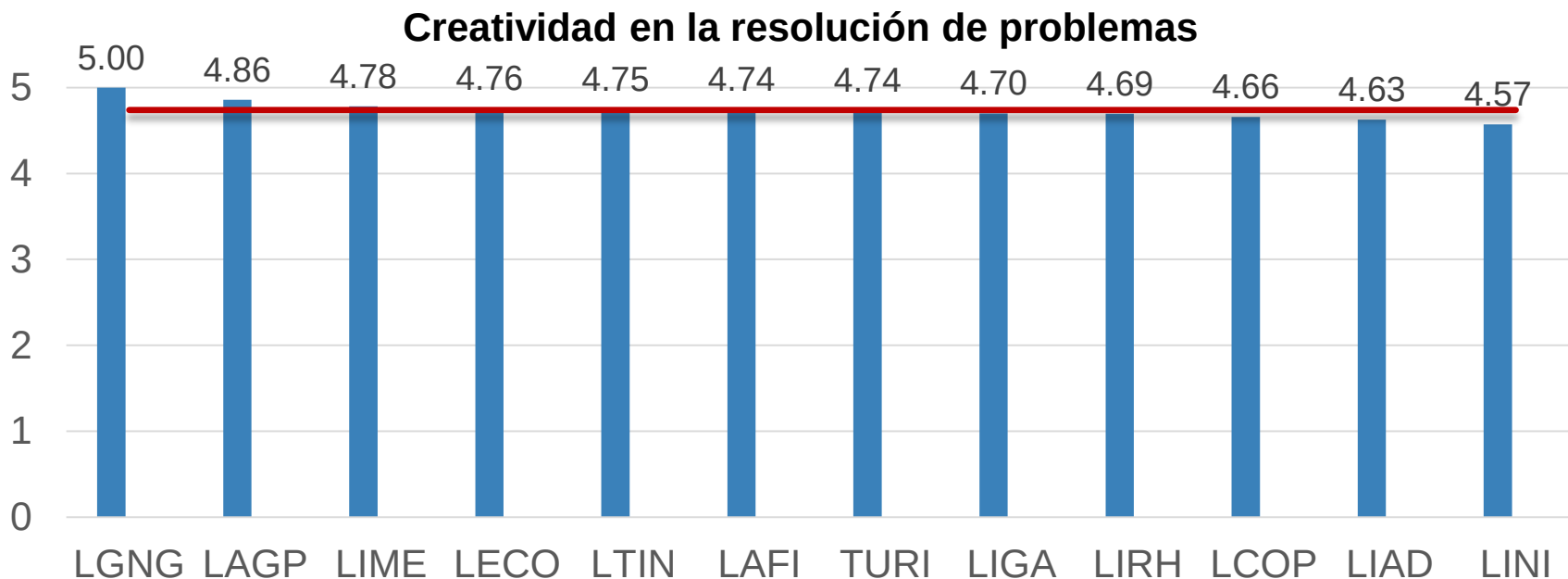
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



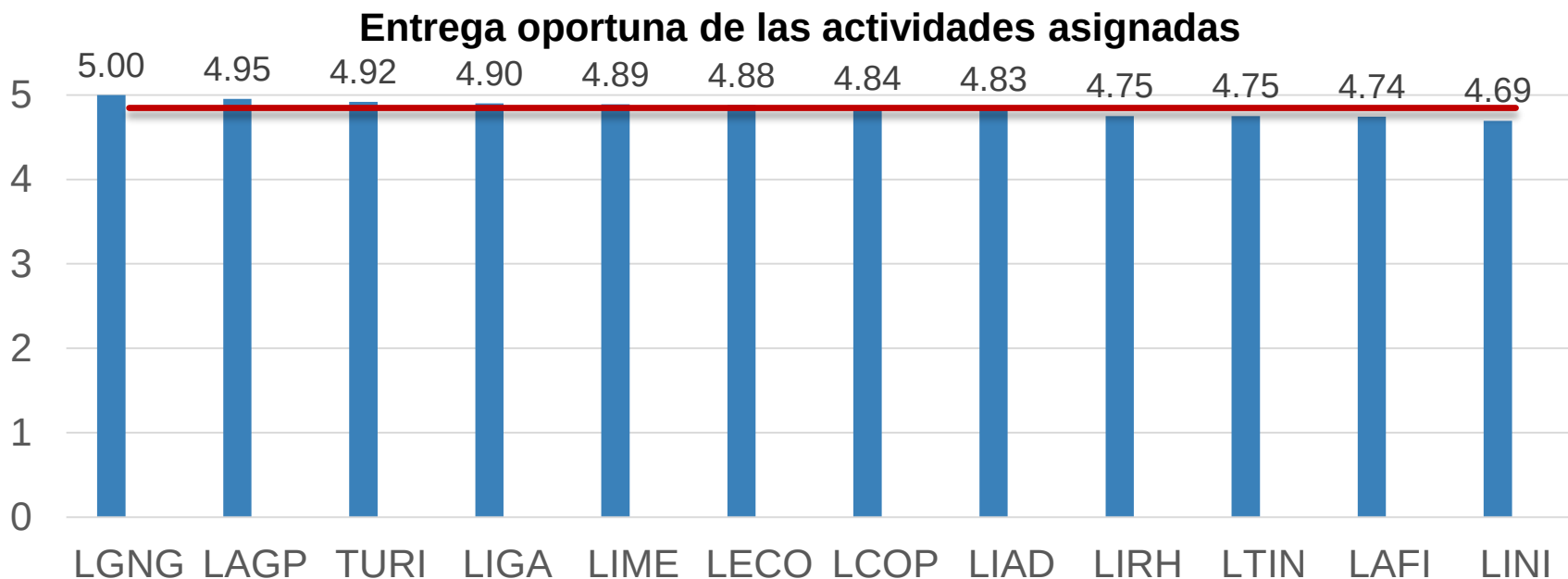
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



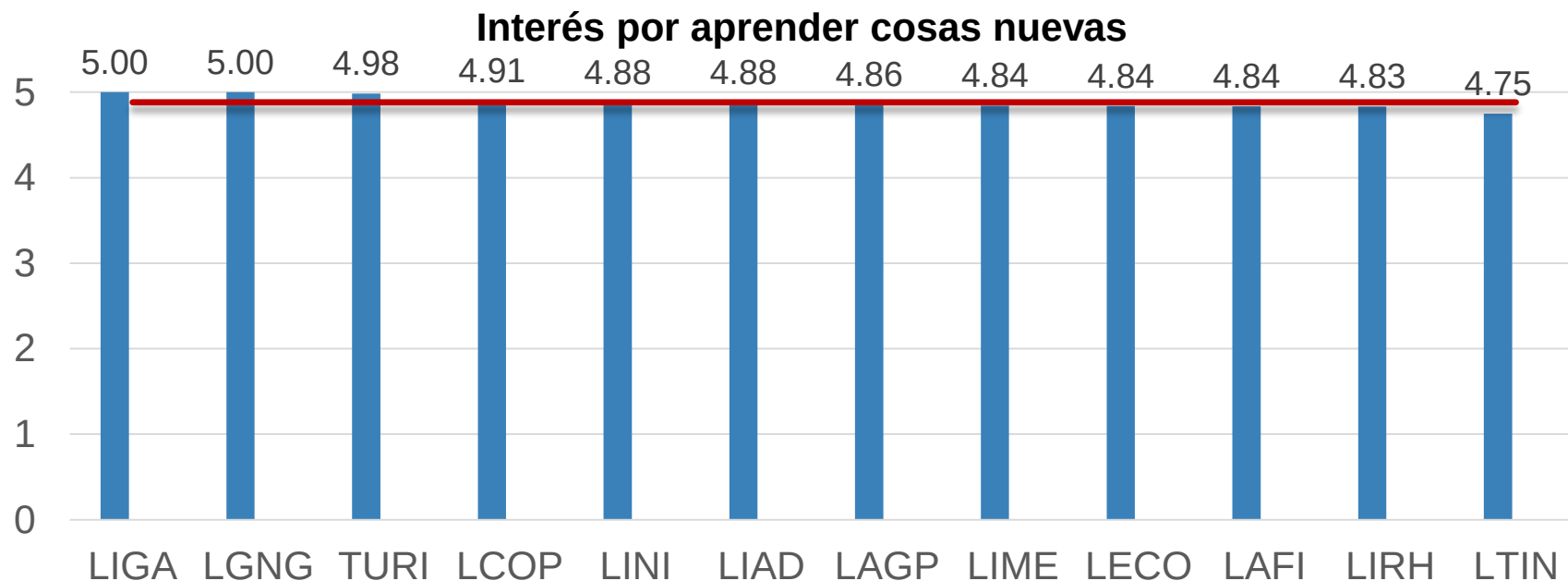
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



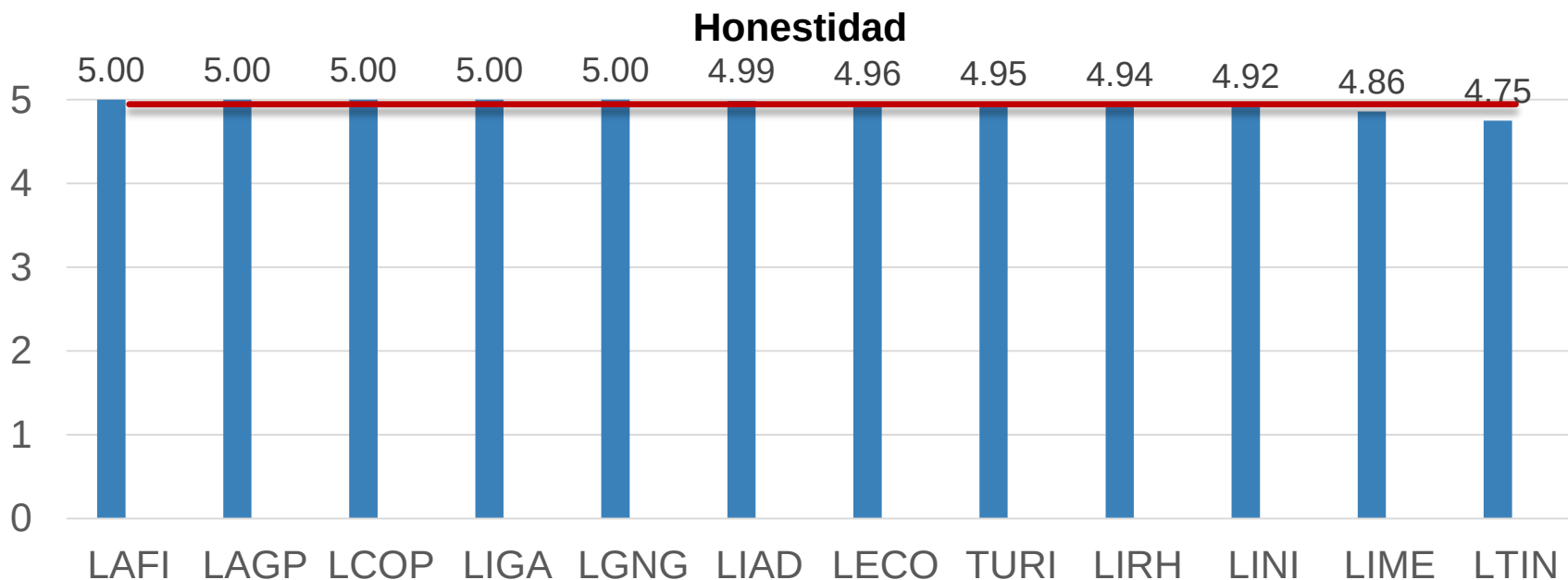
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



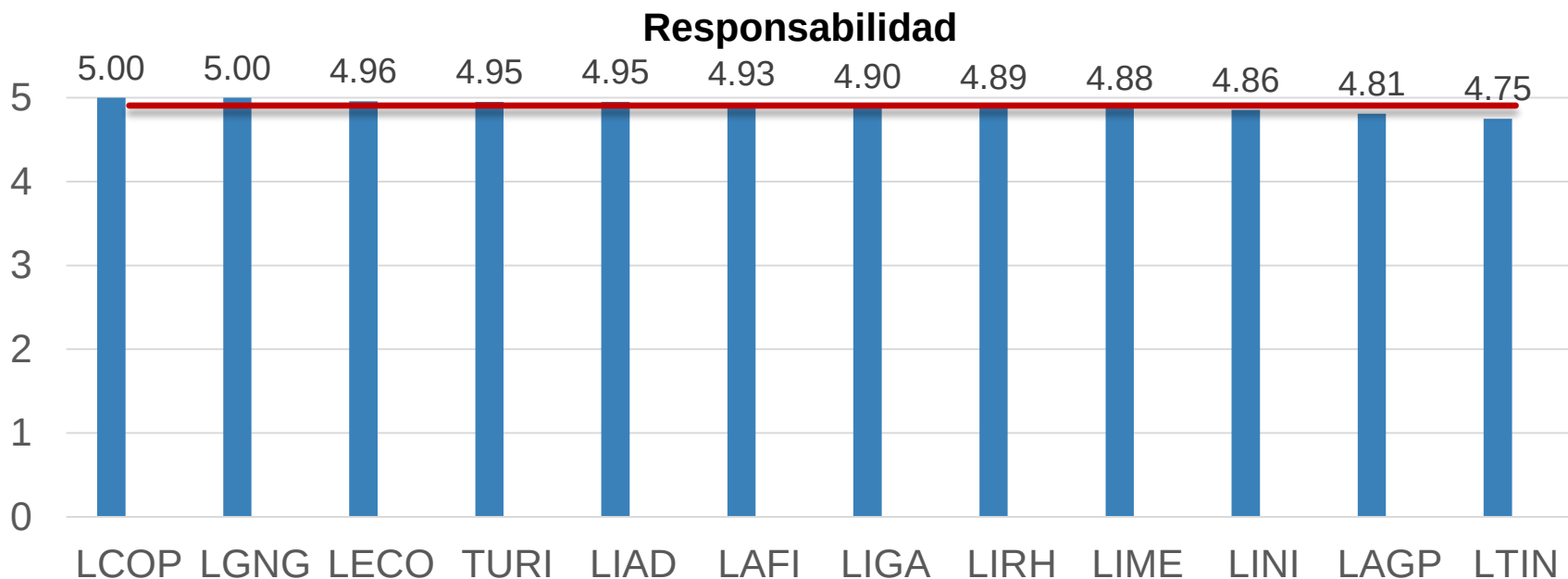
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



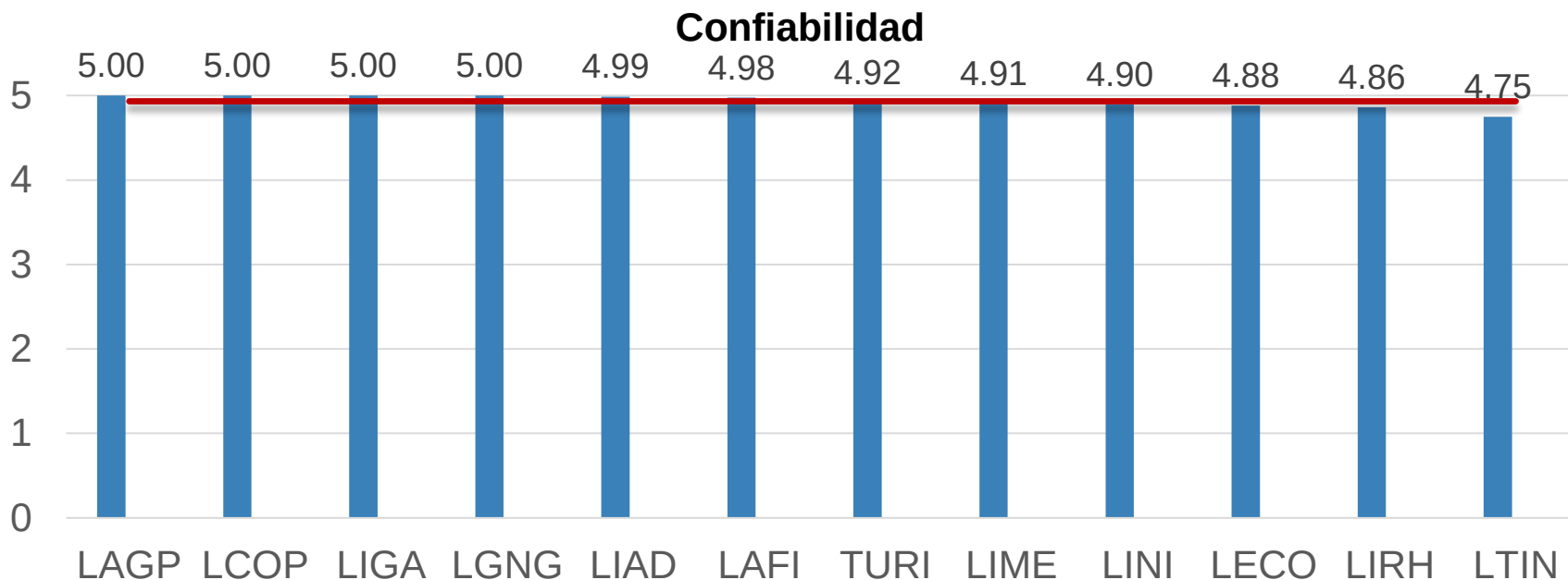
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



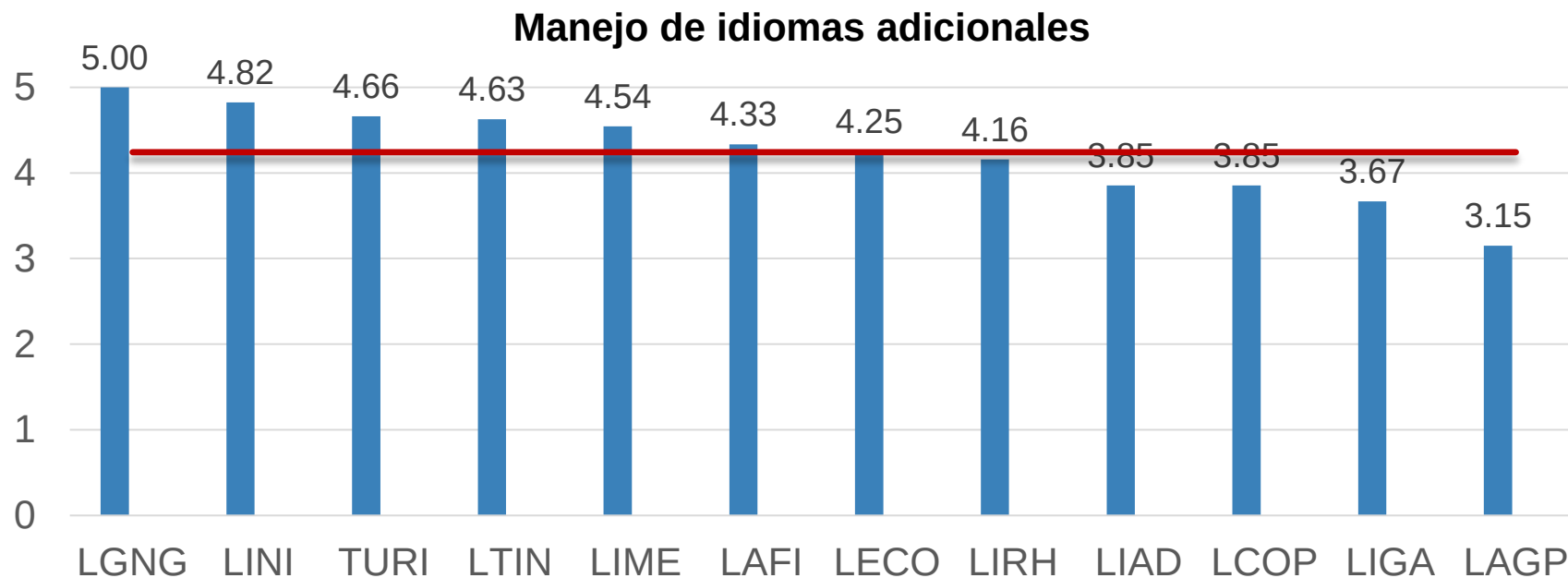
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



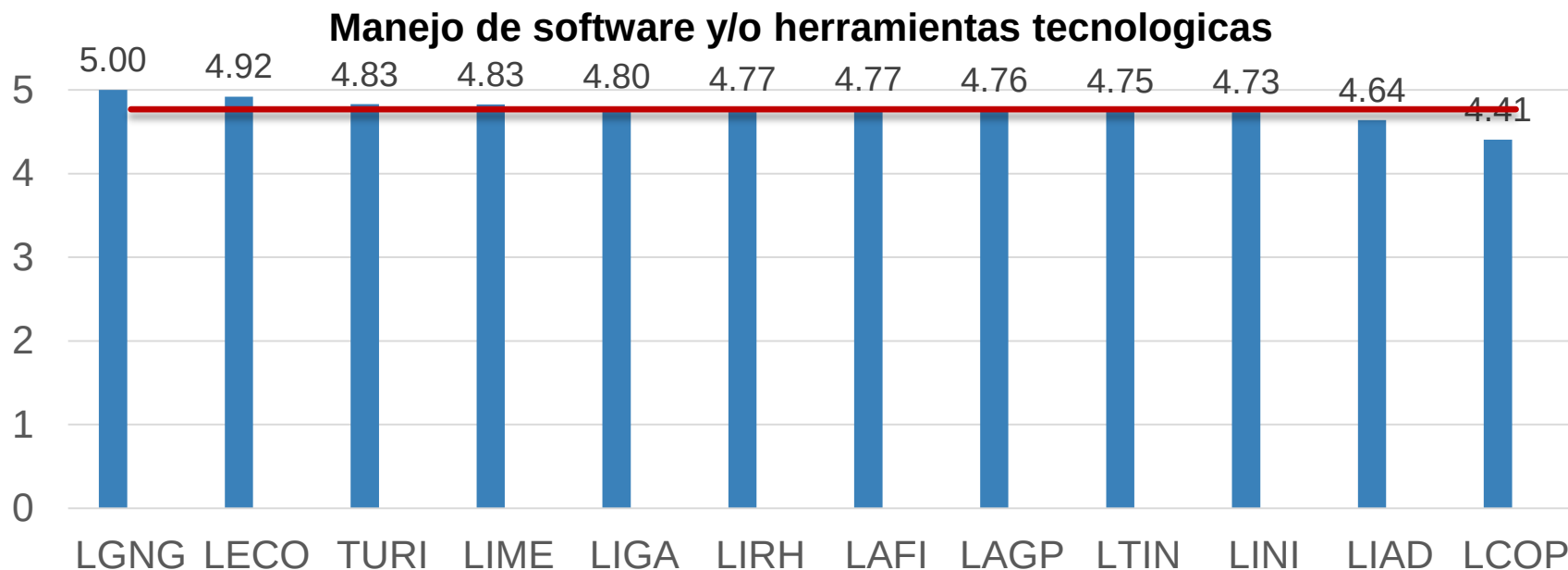
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



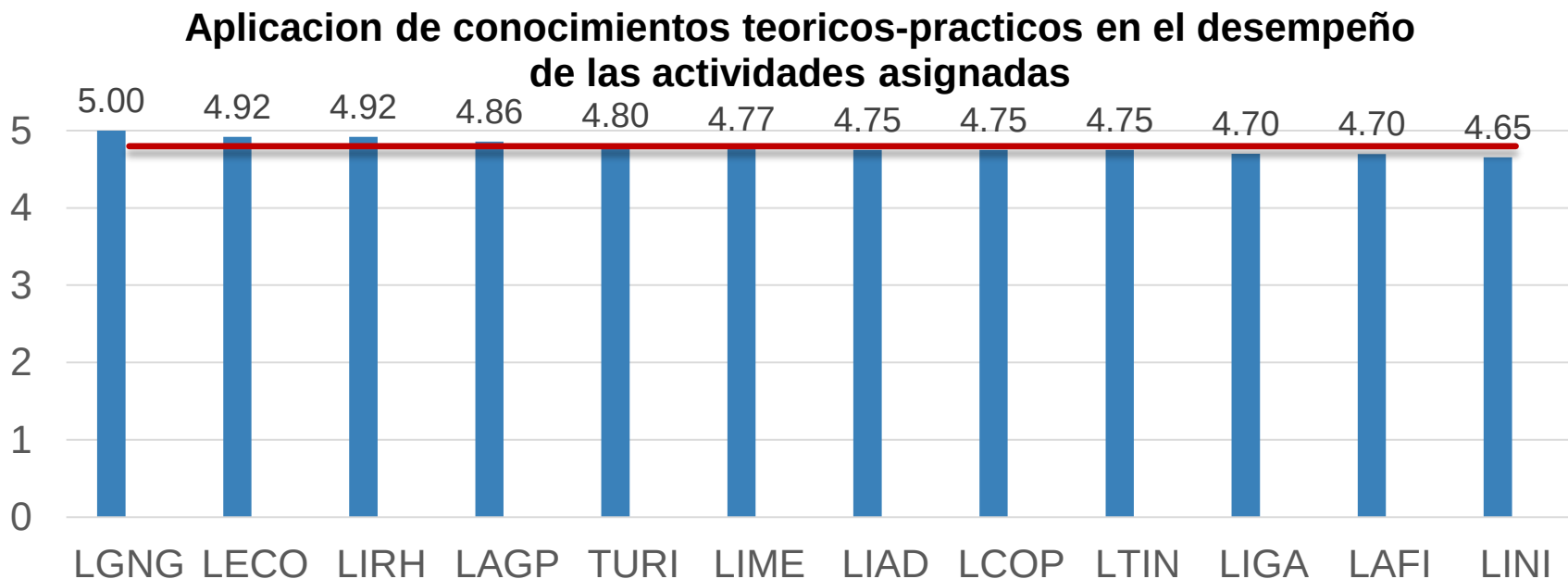
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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



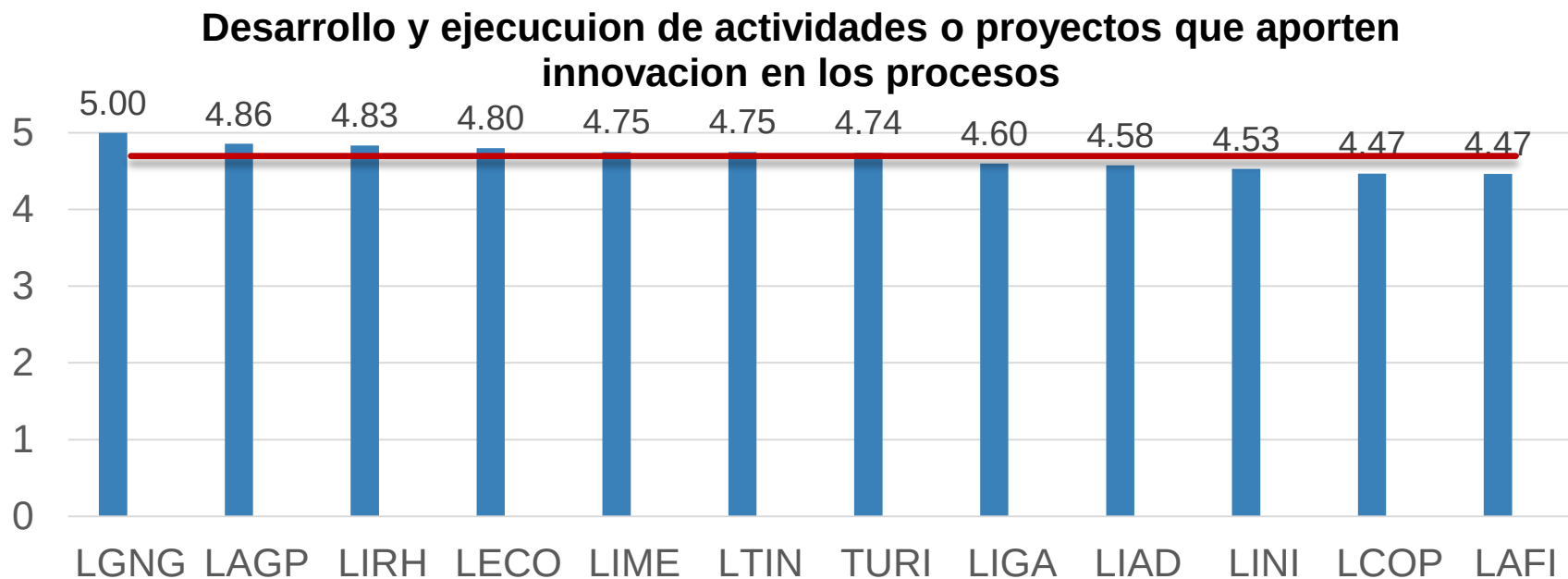
Formato 6. Evaluación de la entidad receptora al practicante

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

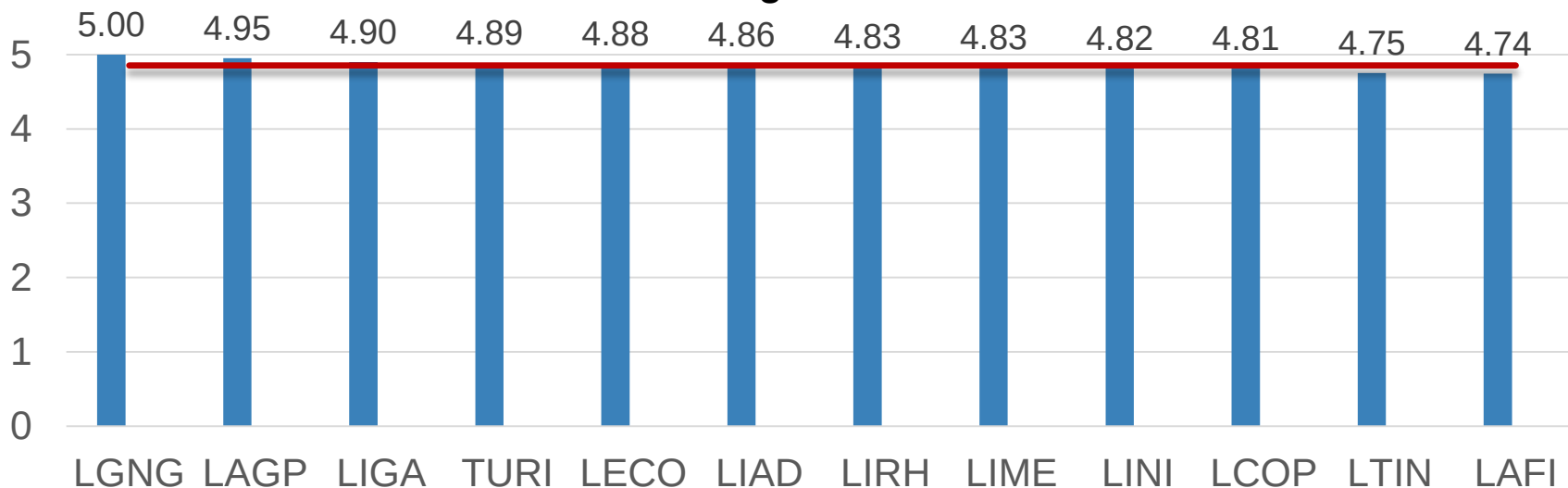
Valore del 1 al 5 (donde 1 representa la mínima calificación y 5 la máxima) los siguientes aspectos de acuerdo al desempeño del practicante:



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:

Desempeño general del practicante respecto a las actividades asignadas



3) Evaluación de la entidad receptora al estudiante

Recomendaciones emitidas por el receptor

Programa educativo	Recomendaciones
LIAD	• 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	• 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	• 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. • Aumentar las horas de prácticas.
LECO	• 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	• Fortalecer herramientas de análisis de información, el sentido de la responsabilidad, compromiso y proactividad. • Ver cuestiones más encaminadas a la geografía forestal. • Incluir clase de Gestión Integral de Residuos y clases de inglés.

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	• 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	• 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	• 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	• 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	• 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	• 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 un Ingles especializado en 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, además de cultura tributaria.
LECO	• Reforzar el uso de conocimientos de econometría y estadística. • Reforzar el dominio del inglés. • Implementación de talleres de software y programación financiera. • La enseñanza de Excel como materia obligatoria. • Materias de finanzas bursátiles.
LIGA	• Se manifiesta la necesidad de asignaturas sobre Gestión de Residuos (sólidos, manejo especial y peligrosos) • Manejo del segundo idioma. • Impartir las habilidades de gestión de proyectos. • Implementar asignatura obligatoria en el tema de Seguridad e Higiene.

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 e Ingles. • Desarrollar las áreas de clasificación arancelaria y legislación aduanera. • Implementar el desarrollo de liderazgo. • Relaciones Publicas como materia obligatoria. • Actualizar la materia de Ventas • Desarrollo de Networking.
LIRH	• 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	• 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	• Gestionar materias de turismo en el ámbito gubernamental, materia de marketing digital, tecnicismos en español e inglés. • Impartición del idioma ingles de manera diaria • Casos prácticos de inteligencia emocional en el turismo. • Establecer Excel como materia obligatoria. • Vinculación con entidades de Gobierno • Enseñanza de softwares hoteleros.

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!**