

INFORME DE LA INSTITUCIÓN

PRÁCTICA PREPROFESIONAL DE FORMACIÓN ACADÉMICA (No remunerada):	x
PASANTÍA (Remunerada):	

PERÍODO ACADÉMICO
Septiembre2019 – Enero2020

1. DATOS GENERALES:

1.1. DATOS DEL ESTUDIANTE QUE REALIZA LAS PPFA	
Nombres y apellidos:	
Número de cédula:	
Teléfono o celular:	
Correo electrónico:	
1.2. DATOS DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN	
Nombre/razón social:	
Teléfonos:	
Correo:	

2. ANTECEDENTES

Descripción de la Universidad	(Copie de los ANTECEDENTES del Convenio)
Descripción de la Institución	(Copie de los ANTECEDENTES del Convenio)
Referencia del Convenio	(Copie el TÍTULO del Convenio o Carta de...)

3. RESÚMEN DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS POR EL ESTUDIANTE

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-

4. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE

ÁMBITO	INDICADOR	VALORACIÓN				
		Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
HABILIDAD Y DESEMPEÑO	1. Demostró conocimientos teóricos.					
	2. Asimiló y siguió todas las instrucciones.					
	3. Demostró capacidad en sus actividades.					
	4. Tuvo capacidad de generar ideas propias.					
	5. Organizó y planificó todas sus funciones.					
	6. Ejecutó el trabajo de manera eficiente y real.					
	7. Realizó un trabajo de calidad en la institución.					
	8. Demostró iniciativa y eficiencia en la resolución de problemas.					
	9. Demostró espíritu de colaboración y trabajo en equipo en la institución.					
ACTITUD DEL ESTUDIANTE	10. Demostró creatividad e ideas para mejorar situaciones de trabajo.					
	11. En sus asistencias demostró puntualidad y respeto a los demás.					
	12. Demostró responsabilidad, compromiso e interés en su labor.					
	13. Siempre cooperó de manera espontánea y permanente.					
	14. Respetó la verticalidad de los mandos y compañeros.					
	15. Lideró el trabajo en equipo dentro y fuera de la institución.					
	16. Cuidó su presentación personal, dentro y fuera de la institución.					
	17. Su actitud fue muy proactiva y facilitó todas las tareas en equipo.					
COMPETENCIAS PROFESIONALES¹	18. Manejó con eficiencia las tecnologías de la información y comunicación.					
	19. Manejó con eficiencia y eficacia la información; acorde a la legislación vigente.					

¹ Van en función del perfil profesional de la Carrera de Comunicación.

	20. Contribuyó en la construcción de la comunicación interna y externa de la institución.					
	21. Promovió ideas innovadoras, en base al entorno de la institución/organización.					
	22. Respondió con gran flexibilidad a los cambios de la era de la información.					
RENDIMIENTO GENERAL	(Revisar en información anexa; en el documento Impacto de las Prácticas Preprofesionales de Formación Académica)	VALORACIÓN				
		Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente

5. CONTROL DE ASISTENCIA

DÍA/MES/AÑO	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	HORAS CUMPLIDAS	FIRMA DEL ESTUDIANTE
01-03-2019	Cobertura de...	5	
02-03-2019	Edición de...	10	
03-03-2019	Locución en...	15	
04-03-2019	Toma de fotografías...	20	
05-03-2019	Manejo de redes sociales...	25	
06-03-2019	Etcétera, hasta completar 400 horas	400	

6. NÚMERO DE HORAS CUMPLIDAS EN LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

Número de horas cumplidas	400 HORAS
---------------------------	-----------

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1. Fortalezas reflejadas en el desempeño del estudiante.	
7.2. Debilidades reflejadas en el desempeño del estudiante.	

7.3. Recomendaciones para mejorar el desempeño del estudiante.		
7.4. ¿Desea recibir más estudiantes para que realicen las prácticas pre profesionales en su Institución?	SI	
	NO	
7.5. En caso de ser afirmativa su respuesta a la pregunta anterior. ¿Cuántos?		
7.6. En caso de ser negativa su respuesta. Por favor, indique el motivo.		

8. FECHA DE ELABORACIÓN DE INFORME

DÍA	MES	AÑO

9. FIRMAS Y SELLOS DE RESPONSABILIDAD²

.....
f) Tutor Empresarial/Institucional

Nombre:

Cédula:

Celular:

²Consignar firma y sello de validación.