

**MANUAL DE PRÁCTICAS**  
**PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**



**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGO**  
**MEDELLÍN**  
**2011**

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	12
CAPÍTULO 1: FUNDAMENTOS	13
1.1 MISIÓN Y VISIÓN	13
1.1.1 De la FUNLAM	13
1.1.2 De la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.	
1.1.3 Misión y visión de las prácticas	13
1.2 NATURALEZA Y CONCEPTUALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA	13
1.2.1 El desempeño profesional	15
1.2.2 Las competencias	15
1.2.3 El aprendizaje	15
1.2.4 Lo socio humanístico	15
1.2.5 Enfoque interdisciplinario	16
1.2.6 Relación práctica – investigación	16
1.3 JUSTIFICACIÓN	17
1.4 LOS PRINCIPIOS Y LAS POLÍTICAS	18
CAPÍTULO 2: EL PROCESO DE PRÁCTICA	20
2.1 OBJETIVO GENERAL	20
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	20
2.3 LINEAMIENTOS GENERALES	20
2.4 EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PRÁCTICA	22
CAPITULO 3: ESTRUCTURA DE PRÁCTICA	25
3.1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	25
3.1.1 La dirección del programa	25
3.1.2. El comité de prácticas	25
3.1.3 El coordinador de prácticas	26
3.1.4 El asesor de práctica	28
3.2 EL ESTUDIANTE DE PRÁCTICA	29
3.2.1 Derechos del estudiante de práctica	29
3.2.2 Deberes del estudiante de práctica	29
3.2.3 Requisitos para los estudiantes que acceden a la práctica	32
3.3 AGENCIA DE PRÁCTICA	32
3.3.1 Procedimiento seguido por la agencia de práctica	33
3.3.2 Requisitos y perfil de la agencia de práctica	33
3.3.3 Responsabilidades de la agencia de práctica	33
3.3.4 Cambio o retiro de la agencia de práctica	34

 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	3

3.3.5 El convenio de práctica	34
<b>CAPITULO 4: MODALIDADES DE PRÁCTICA</b>	<b>36</b>
4.1 PRÁCTICA EN LA MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN DIRIGIDA	36
4.1.1 Definición	36
4.1.2 Objetivos de la práctica en investigación dirigida	36
4.1.3 Criterios para definir un proyecto de investigación	36
4.1.4 Perfil del practicante que accede a la práctica en investigación dirigida	37
4.2 PRÁCTICA EN LA MODALIDAD DE CREACIÓN DE EMPRESA	38
4.2.1 Definición	38
4.2.2 Objetivos	38
4.2.3 Perfil del estudiante que accede a la práctica en creación de empresa	38
4.3 PRÁCTICA EN LA MODALIDAD DE PRÁCTICA EMPRESARIAL	39
4.3.1 Definición	39
4.3.2 Posibilidades de la práctica empresarial	39
4.3.3 Objetivos de la práctica empresarial	40
4.3.4 Perfil del practicante que accede a la práctica empresarial	40
4.4 PRÁCTICA EN LA MODALIDAD DE PRÁCTICA SOCIAL	41
4.4.1 Definición	41
4.4.2 Objetivos	41
4.4.3 Posibilidades de la práctica social	41
4.4.3.1 Práctica social cooperativa	42
4.4.3.2 Práctica social integral interdisciplinaria	42
4.4.4 Perfil del estudiante que accede a la práctica social	43
<b>CAPÍTULO 5: EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA</b>	<b>44</b>
5.1 CONSIDERACIONES BÁSICAS PARA EVALUAR EL PROCESO DE PRÁCTICA	44
5.2 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EVALUAR EL PROCESO DE PRÁCTICA	46
5.1.1 Revisión del proyecto o informe final	46
5.1.2 Socialización del proyecto o informe final	46
5.3 RECONOCIMIENTO AL PROCESO DE PRÁCTICA	46
5.4 CANCELACIÓN DE LA PRÁCTICA	47
5.4.1 Por parte del estudiante	47
5.4.2 Por parte de la Fundación Universitaria	47
5.5 PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA	48
ANEXOS	50
BIBLIOGRAFÍA	83

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

## LISTA DE ANEXOS

**ANEXO 1:** Formato de inscripción para la práctica

**ANEXO 2:** Formato plan de trabajo del practicante

**ANEXO 3:** Planilla control de la agencia para el cumplimiento de las horas del practicante

**ANEXO 4:** Formato control de asesorías

**ANEXO 5:** Control de visitas a la agencia de práctica

**ANEXO 6:** Formato evaluación de desempeño del estudiante en la agencia de práctica

**ANEXO 7:** Formato de evaluación del proceso de práctica por parte del estudiante

**ANEXO 8:** Formato evaluación del proyecto en la modalidad de investigación dirigida

**ANEXO 9:** Formato de evaluación del proyecto en la modalidad de creación de empresa

**ANEXO 10:** Formato de evaluación del proyecto en las modalidades de práctica empresarial y/o social

**ANEXO 11:** Formato de evaluación del informe final en la modalidad de práctica empresarial por contrato de aprendiz

**ANEXO 12:** Formato de evaluación para la sustentación del proyecto en todas las modalidades

**ANEXO 13:** Criterios para la elaboración del proyecto en la modalidad de investigación dirigida

**ANEXO 14:** Criterios para la elaboración del proyecto en la modalidad de creación de empresa

**ANEXO 15: Criterios para la elaboración del proyecto en la modalidad de práctica empresarial**

**ANEXO 16 Criterios** para la elaboración del proyecto en la modalidad de práctica empresarial por contrato de aprendiz

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

**ANEXO 17:** Criterios para la elaboración del proyecto en la modalidad de práctica social  
(Metodología marco lógico)

**ANEXO 18:** Algunos temas de investigación empresarial

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

## GLOSARIO

**Agencia de práctica:** es la comunidad, institución educativa, de salud, jurídica, o empresa, que posibilita a los estudiantes de la FUNLAM realizar su proceso de prácticas tal y como está estipulado en el Reglamento de la misma.

**Anexo:** documento o elemento que complementa el cuerpo del trabajo y que se relaciona, directa o indirectamente, con la investigación.

**Anteproyecto:** documento en el que se identifica y precisa la idea que constituye el núcleo del problema de investigación. Permite argumentar y determinar la factibilidad del trabajo.

**Autor:** persona o entidad responsable del contenido intelectual de trabajos de grado, monografías o tesis y otros trabajos de investigación.

**Bibliografía:** relación alfabética de fuentes documentales registradas en cualquier soporte. Consultadas por el investigador para sustentar sus escritos.

**Bibliografía complementaria:** conjunto de documentos que conforman un marco de consulta y que aunque están relacionados con el tema, no se han utilizado en el trabajo de investigación, pero pueden servir de apoyo en la búsqueda de otras investigaciones.

**Cita:** pasaje, párrafo, proposición o ideas que se extraen de la obra de un autor para corroborar o contrastar lo expresado.

**Cooperador:** persona destinada por la agencia de práctica para orientar y apoyar el trabajo de los estudiantes. Preferiblemente, será un profesional del área específica.

**Coordinador de prácticas:** persona encargada de garantizar el óptimo desarrollo de las prácticas y de implementar un sistema de gestión de las instancias involucradas en ella.

**Comité de prácticas del programa:** Es la instancia responsable de tomar decisiones sobre los procesos administrativos y académicos de la práctica, y velar por su cumplimiento. Es además, el encargado de escuchar y presentar soluciones a situaciones conflictivas que puedan presentarse con el desarrollo de las prácticas. El comité de prácticas está integrado por:

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

- Jefe de programa
- El Coordinador de prácticas quien lo preside
- Grupo de Asesores

**Cuadro:** información cualitativa y/o cuantitativa ordenada en filas y columnas, presentada dentro de un recuadro.

**Cubierta:** primera página escrita que contiene la información básica del trabajo.

**Dedicatoria:** nota mediante la cual el autor dedica el trabajo.

**Docente asesor de prácticas:** docente que orienta y acompaña al estudiante en el desarrollo del proceso y aporta los elementos necesarios para la aplicación de los conocimientos adquiridos. Será un(a) docente idóneo(a), identificado(a) con la Misión de la FUNLAM, con una formación académica óptima y comprobada experiencia en el campo de formación que corresponda, con capacidad para trabajar de manera interdisciplinaria.

**Ensayo:** escrito de extensión variable y estilo libre, que va desde la descripción hasta la interpretación, según su grado de profundidad. Carece de la extensión de un tratado y de la minuciosidad de una monografía. Puede expresar el pensamiento, la sensibilidad, la imaginación y la creación estética del autor, quien debe afirmarse sobre el rigor conceptual y metodológico de la investigación. En algunas ocasiones, las conclusiones y recomendaciones de un trabajo pueden presentarse como ensayo.

**Errata:** relación de las correcciones de errores evidentes que aparecen en el escrito. Figura: gráficos, dibujos, planos, fotografías, mapas, diagramas o esquemas.

**Glosario:** lista alfabética de términos y sus definiciones o explicaciones necesarios para la comprensión del documento.

**Guardas:** son las hojas en blanco colocadas entre las tapas o pastas y la portada del documento.

**Ilustración:** figuras o cualquier material gráfico que aparezca impreso en el cuerpo de un trabajo.

**Índice:** lista opcional pormenorizada y especializada de los diversos términos puntuales (geográficos, onomásticos, autores, temas y otros) que se incluyen en el documento, para facilitar su ubicación en el texto No debe confundirse con el contenido.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	8

**Interdisciplinariedad:** Es un acercamiento entre las ciencias sociales, humanas y naturales para crear un lenguaje común entre todas las áreas de conocimiento e implementar un abordaje integral. Es una metodología de trabajo basada en una concepción teórica en la cual ninguna ciencia por sí sola es capaz de interpretar e intervenir ningún fenómeno en su totalidad, debido a la concepción multidimensional e integral del ser humano. En las prácticas, la interdisciplinariedad se entiende como la confluencia de los diferentes programas en diálogo permanente, en el que se ponen todos los saberes al servicio de la comunidad, de manera articulada, para realizar lecturas de las problemáticas sociales y generar propuestas de impacto social coherentes y significativas.

**Informe científico y técnico:** documento en el que se presentan en forma total o parcial las etapas, tratamiento o resultados de investigaciones científicas o técnicas.

**Introducción:** primer elemento del cuerpo o texto del trabajo en el cual el investigador presenta y señala la importancia y orientación del estudio, el origen, los antecedentes (teóricos y prácticos), los objetivos, el significado que el estudio tiene en el avance del campo respectivo y la aplicación en el área investigada. Además, se mencionan los alcances, las limitaciones y la metodología empleada.

**Listas especiales:** aquéllas en que se registran tablas, cuadros, ilustraciones, símbolos, signos, abreviaturas, anexos u otros elementos que contiene el trabajo.

**Material agregado:** elementos pertinentes de la investigación que por su forma y contenido no pueden ser incluidos en los preliminares, cuerpo del trabajo y complementarios, tales como acetatos, disquetes, casetes y otros.

**Monografía:** trabajo de investigación escrito sobre un tema específico; puede presentar diversos niveles de profundidad descriptiva y ser requisito para optar al título en estudios de pregrado y en las modalidades de especialización y maestría. No debe confundirse con la tesis.

**Nota de pie de página:** aclaración escrita por el autor, el compilador, el traductor, o el editor, en el margen inferior de la página para ampliar o complementar una idea expresada en el texto.

**Práctica:** la práctica es el componente formativo que tiene el estudiante para contrastar la realidad con la teoría. Esta actividad tiene el respaldo de la Institución y el acompañamiento de un docente y de un cooperador. Desde la concepción amigoniana,

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

la práctica profesional es una forma de proyección social para proporcionar servicios profesionales a las comunidades.

**Practicante:** es el estudiante matriculado en alguno de los cursos correspondientes al desarrollo de la práctica en su respectivo Programa.

**Página de agradecimientos:** en ella el autor expresa el reconocimiento hacia las personas y entidades que asesoraron técnicamente, suministraron datos, financiaron total o parcialmente la investigación, o contribuyeron significativamente al desarrollo del tema.

**Palabra clave:** concepto básico normalizado que se desarrolla en el trabajo de investigación. Corresponde en el inglés a keyword. Algunas comunidades científicas y académicas particulares utilizan este término en similitud con algunas variables, indicadores u otros conceptos básicos para identificar la consistencia interna del trabajo.

**Portada:** segunda página informativa del documento, que incluye los elementos de la cubierta y, además, el tipo de trabajo y el nombre de la persona a quien se presenta.

**Prólogo:** prefacio o preámbulo: escrito breve en el que se hace la presentación de un trabajo. Lo puede redactar una persona diferente del autor, quien por lo general es reconocido en el área específica.

**Propuesta:** documento que expone la viabilidad de abordar un problema de investigación específico.

**Proyecto:** documento que define los elementos científicos, técnicos y administrativos del trabajo de investigación.

**Referencia bibliográfica:** conjunto de elementos suficientemente precisos y ordenados que facilitan la identificación de una fuente documental o parte de ella.

**Reglamento:** Conjunto de pautas estructuradas, con el fin de orientar la formación y el desarrollo integral del estudiante, en la búsqueda de su significado como persona y ser un profesional calificado. Artículo 4° - reglamento estudiantil. Pág. 11

**Resumen:** expresión breve de los puntos relevantes del contenido de un trabajo. Corresponde en inglés a "Abstract" o "Summary". Puede enunciar referencias bibliográficas, categorías o palabras clave.

El resumen puede ser:

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	10

- Informativo:** aquél que en una extensión de 100 a 200 palabras presenta el contenido de un documento, mediante una relación lógica lineal de los asuntos y enfoques de éste. Estos son: objetivos, metodología, resultados y conclusiones.
- Analítico:** síntesis del contenido de un documento realizado por persona diferente al autor, expuesta de modo que refleje con fidelidad su enfoque, en una extensión de 50 a 100 palabras.
- Documental:** representación condensada de extensión variable que refleja o traduce el contenido de documentos.

**Seminario de prácticas:** Espacio de apoyo académico, de investigación, de análisis, de debate, de discusión y de participación, que favorece la formación, la adquisición y el desarrollo de competencias teórico-prácticas y éticas de la formación del estudiante.

**Subtítulo:** palabra o frase que, agregada al título, lo complementa o amplía.

**Tabla:** serie de números, valores, unidades y datos relacionados entre sí, los cuales se presentan en columnas para facilitar su interpretación.

**Tabla de contenido:** enuncia los títulos de los capítulos, divisiones y subdivisiones en el mismo orden en que aparecen, para indicar la página del documento donde se localiza. Incluye, además, el material complementario. No debe confundirse con el índice.

**Tapa o pasta:** elemento con el cual se protege el documento y puede presentar información básica acerca del trabajo.

**Tesis:** requisito para optar al título de doctorado.

**Título:** palabra o frase en la cual el autor denomina un escrito.

**Trabajo de grado:** estudio dirigido que corresponde sistemáticamente a necesidades o problemas concretos de determinada área de una carrera. Implica un proceso de observación, descripción, articulación, interpretación y explicación. Suele ser requisito para optar a un título en educación superior.

**Trabajo de introducción a la investigación:** documento que describe en forma ordenada y breve una experiencia investigativa en el aula o fuera de ella y permite definir el grado de conocimientos y destrezas metodológicas en un área específica. Su objetivo es familiarizar al estudiante, en particular al de educación media, con los elementos básicos del proceso de investigación.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

**Trabajo de investigación:** presentación formal del resultado de un proceso y actividad de observación, exploración, descripción, interpretación, explicación o construcción del conocimiento frente a objetos, fenómenos y sujetos individuales o colectivos. Algunos de estos trabajos necesitan presentar una propuesta, un anteproyecto y un proyecto antes de su desarrollo y ejecución.

**Trabajo de investigación profesional:** resultado de la actividad investigativa que se genera en el ejercicio de la profesión; su objetivo es presentar un aporte de interés científico o técnico de proyección social. No es requisito para optar a un título.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

## PRESENTACIÓN

La práctica es ante todo una experiencia académica - profesional, que busca la integración del estudiante, aplicando conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera en contextos específicos de su profesión, desarrollando además competencias, actitudes, aptitudes y habilidades personales que facilitan la aproximación al mercado laboral con el programa de Negocios Internacionales, generando vínculos sociales en el medio, sean empresas de carácter público o privado, con o sin ánimo de lucro.

También es importante resaltar que la práctica es aquel espacio que le permite al estudiante familiarizarse con el mundo de los negocios, en el ejercicio y desarrollo de las organizaciones, sean del tipo que fueren. Mediante este proceso, el estudiante próximo a graduarse como Negociador Internacional, tiene un desempeño profesional programado, supervisado por la FUNLAM, en el que además se despliegan habilidades humanas como el trabajo en equipo, el liderazgo, la ética, la creatividad y el compromiso con la sociedad. Con la práctica, se propicia un desarrollo integral que estará en función de las competencias que debe adquirir el futuro profesional.

Hablar de la práctica implica responsabilidades éticas, teóricas y críticas; pues ella, al ser un proceso en el que interactúan el objeto de estudio, el objeto de la formación, el campo y la acción exige un abordaje que deje vislumbrar un rigor de estudio que dialogue con el contexto y sus necesidades. Allí donde hay una práctica, el efecto será la intervención de sujetos y disciplinas que han interiorizado una formación profesional para actuar en un contexto.

En virtud de lo anterior, este documento describe el modelo de prácticas de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, en el programa de Negocios Internacionales, que reconoce fundamentalmente el modelo de prácticas integradas en la FUNLAM desde lo social, desde lo administrativo, desde el desempeño profesional y las competencias; en su interior, desarrolla algunas reflexiones sobre cómo se comprenderá la práctica en el programa, cuenta el marco de referencia desde donde será leída, los escenarios donde actuarán los practicantes, así como el proceso que desarrollan; convirtiéndose así en un instrumento orientador del proceso de práctica para el estudiante, el asesor, y las empresas cooperadoras. De igual manera, se plantea la perspectiva relacionada con la formación orientada hacia el desarrollo de actitudes y aptitudes que demandan las diferentes áreas del conocimiento en la búsqueda de comprender la realidad y lograr intervenirla, articulando filosofía institucional con una aplicación del programa de Negocios Internacionales.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	13

## CAPÍTULO 1: FUNDAMENTOS

### 1.1 MISIÓN Y VISIÓN

#### 1.1.1 De la FUNLAM

**Misión:** “La **Fundación Universitaria Luis Amigó** es una Institución Católica, de carácter privado, creada y dirigida por la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos para generar, conservar y divulgar el conocimiento científico, tecnológico y cultural y para la formación de profesionales con conciencia crítica, ética y social; con el fin de contribuir al desarrollo integral de la sociedad”

**Visión:** En el año 2021, la **Fundación Universitaria Luis Amigó** será reconocida nacional e internacionalmente como Universidad Católica de Alta Calidad, comprometida con el desarrollo económico y social; desde su identidad amigoniana promoverá la formación de seres humanos integrales en la búsqueda de la trascendencia, la calidad de vida y la dignidad.

#### 1.1.2 De la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

**Misión:** La Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables es una unidad administrativa y académica, que ofrece programas de pregrado y posgrado. Realiza funciones de docencia, investigación, bienestar y servicios a la comunidad. Su razón de ser es la formación de profesionales, con sensibilidad humana y espíritu crítico, capaces de indagar, analizar, interpretar, y construir conocimientos mediante el análisis de la cultura, la intervención de las organizaciones y la construcción de procesos en investigación. Con injerencia en las organizaciones desde las perspectivas económica, financiera, administrativa y de negocios, en escenarios propios de la contabilidad, la gestión empresarial y la negociación, fomentando entre la comunidad

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

los principios y valores de la participación, la solidaridad, la autogestión, la convivencia armónica y la justicia social.

**Visión:** La Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables en el año 2021, será reconocida por la formación integral del profesional de Contaduría, Negocios Internacionales, Administración y Economía con responsabilidad social, constructor de conocimiento, capaz de posicionarse en los ámbitos local, nacional e internacional, competente para gestionar procesos en las organizaciones y contribuir en el desarrollo humano con equidad y solidaridad.

### 1.1.3 Misión y visión de las prácticas

**Misión:** “El proceso de prácticas en el programa de Negocios Internacionales de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables contribuye a la formación de profesionales idóneos con base en la orientación humanista a través de la aplicación de conocimientos y metodologías ajustables al objeto de estudio de los negocios internacionales, conjugando permanentemente la experiencia y el saber adquirido en función de la prestación de un servicio que integre la solución de problemas empresariales con una actitud colaborativa para optimizar el uso de los recursos.”

**Visión:** “El proceso de prácticas en el programa de Negocios Internacionales de la FUNLAM en el año 2021, será reconocido por el desempeño integral del estudiante y su capacidad para realizar gestión en las organizaciones, contribuyendo al desarrollo humano con equidad e implementando prácticas integradas interdisciplinarias para el beneficio de la comunidad”.

## 1.2 NATURALEZA Y CONCEPTUALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA

La práctica universitaria tiene la responsabilidad de evidenciar en el proceso de formación que en ella se realiza, un principio de realidad con el cual los estudiantes de Negocios Internacionales, reflejan las fortalezas, debilidades y las múltiples oportunidades que se pueden tener a partir de su desempeño. La práctica se convierte en un medio de retroalimentación de la formación, donde se conjugan praxis<sup>1</sup> y saberes que están en función de un servicio social que se refleja en las habilidades, destrezas y competencias académicas y humanas que tienen o deben adquirir y desarrollar

<sup>1</sup> Se comprende praxis desde el aporte que realiza José María Mardones como una acción o experiencia práctica por medio de la cual el hombre como sujeto tiende a transformar lo real.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	15

los estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables. Para el desarrollo del proceso serán tenidos en cuenta los siguientes marcos de **referencia:**

**1.2.1 El desempeño profesional:** el proceso de práctica es una intervención reflexionada en la cual se establece una relación entre los objetos de formación, de estudio y de conocimiento. El primero entendido como el desarrollo de la persona como ser humano en relación con el otro y con el trascendente. El segundo entendido como la concreción de contenidos y problemas relacionados con un campo disciplinar de interés profesional, investigativo y cultural. El tercero entendido como el resultado de la relación entre el sujeto que indaga, que interroga por un objeto para construir conocimiento, y las lecturas de la realidad y el desarrollo de nuevos saberes, en consecuencia el desempeño ha de ser interpretado como una oportunidad para intervenir una realidad de manera significativa y generadora de conocimiento.

**1.2.2 Las competencias:** Se potencia el saber para el hacer y el aprender a conocer, desde la reflexión, para "... la formación de un profesional con competencias cognitivas, socio afectivas, investigativas, interpretativas, argumentativas, comunicativas, para la comprensión, la aplicación, el manejo e interpretación de la información, el trabajo individual y en equipo, el desarrollo de pensamiento crítico, analítico y sintético, la innovación y capacidad de aprendizaje autónomo".<sup>2</sup>

**1.2.3 El aprendizaje:** La práctica es una oportunidad formativa que permite un aprendizaje significativo y la reconstitución de la "figura" o el "perfil" del estudiante para lograr el paso de un sujeto administrado y heterónomo, a un sujeto activo, planificador de rutinas de trabajo académico, sistematizador de sus propios métodos de estudio, motivado para aprender a trabajar de manera personal y para adquirir competencias para el trabajo colaborativo en el ámbito de comunidades académicas y redes de aprendizaje. Es el tránsito del receptor al indagador, del copiadore de notas y apuntes al productor de análisis y recontextualizador de información"<sup>3</sup>. Un sujeto que se pregunta por las nuevas significaciones y sentidos del ser profesional, del hacer y del trascender , en un determinado contexto que lo influencia y le hace reflexionar por su pertenencia en el mundo.

**1.2.4 Lo socio humanístico:** En la práctica se articulan los saberes específicos con los saberes sociales y humanos, con las necesidades de una población que requiere

<sup>2</sup> DÍAZ, Osorio. José Jaime. Documento Directiva Pedagógica para los docentes. Vicerectoría Académica. Enero 25 de 2003. Fundación Universitaria Luis Amigó.

SALAZAR. Ramos, Roberto. Campos, créditos y cursos académicos en la formación universitaria. Readequación de los programas de pregrado de la facultad de educación. pag. 33

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

respuestas y alternativas para mejorar su calidad de vida; se busca un desempeño reflexionado para lograr un profesional sensible, con interrogantes que orienten su ejercicio de investigación formativa, su proceso académico, para tratar de desentrañar el sentido de lo humano, de su desempeño y de su transformación. La práctica, desde la visión de la FUNLAM, implica visualizar, interactuar, intervenir, y proponer alternativas que aporten a la construcción de un modelo de desarrollo social, esencia, sentido, filosofía y razón de ser de los profesionales de la FUNLAM.

**1.2.5 Enfoque interdisciplinario:** La práctica en la FUNLAM posibilita la confluencia de los diferentes programas que articulan e integran sus saberes al servicio de la comunidad en diálogo permanente, para generar propuestas coherentes y significativas de impacto social. El trabajo en equipo de las diferentes disciplinas obedece a la compleja naturaleza del conocimiento y las problemáticas sociales y es una condición necesaria para el acceso a niveles dominantes de la ciencia y la tecnología contemporánea<sup>4</sup>. Es una alternativa que establece puentes y umbrales de correlación entre los programas, y entreteje las diferentes perspectivas provenientes de las especificidades académicas.

Se entiende aquí por disciplina el método particular para abordar y acercarse a un determinado objeto de conocimiento. Lo interdisciplinario, como la intervención que articula un trabajo de equipo desde diversas disciplinas, confrontándolas, incorporándolas a juicios para integrarlas en una experiencia de alteridad disciplinar. La práctica social integrada busca la generación de conocimiento, a partir de las problemáticas sociales, de manera interdisciplinar, para hacer una intervención social más adecuada y pertinente. Permite al estudiante aplicar sus conocimientos teóricos, su capacidad para trabajar en equipo con profesionales de otras disciplinas y producir con ellos alternativas pertinentes y problematizadoras para solución de problemas sociales.

Esta práctica se desarrolla en ámbitos políticos, económicos, sociales, jurídicos (de normatividad cambiaria, aduanera, crediticia y tributaria), cooperación y relaciones internacionales, negociación y definición de contratos internacionales, además se interactúa con entidades como: Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales (DIAN), Policía Aduanera y Fiscal (POLFA), Policía Antinarcóticos, ONGs, Alcaldía, PROEXPORT, Sociedades Portuarias, BANCOLDEX, Banco de la República, MINCOMERCIO y en Empresas del sector público, privado, entre otros.

**1.2.6 Relación práctica – investigación:** La investigación se asume como un ejercicio formativo, generador de preguntas, reflexivo y crítico, encaminado a la comprensión de los fenómenos a los cuales se enfrenta el estudiante en su proceso de práctica. El componente investigativo que aparece en la práctica como investigación formativa,

<sup>4</sup> Reglamento estudiantil. Fundación Universitaria Luis Amigó. Página 9.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

busca fomentar el espíritu de argumentación y de intervención reflexionada; el aprendizaje e iniciación en enfoques, tipos y metodologías cualitativas y cuantitativas.

### 1.3 JUSTIFICACIÓN

El proceso académico de la práctica debe propiciar un desarrollo integral que estará en función de las competencias del futuro profesional. “ser competente en algo significa tener el dominio de la totalidad de los componentes necesarios para actuar de manera adecuada con calidad. Significa poner en juego un saber que se demuestra en un contexto determinado y se hace visible en el desempeño”<sup>5</sup>. Esto evidencia la importancia de procesos de aprendizaje que garanticen la calidad en la reflexión crítica como parte de las herramientas básicas que han de anteceder para afrontar los momentos de la práctica.

A partir del desempeño, la práctica se interpreta como una oportunidad para asumir las funciones propias de un profesional en Negocios Internacionales, con muchas responsabilidades inherentes a su cargo, todo ello en el marco de un proceso de proyección que busca afianzar y desarrollar aptitudes desde la realidad existente en los diferentes ámbitos e intervenirla de una forma objetiva y significativa.

Desde las competencias se potencia lo académico, investigativo, la creatividad y la extensión como una consecuencia del saber para el hacer y del aprender a conocer, desde la reflexión, lo que permite la adquisición de competencias superiores<sup>6</sup>, humanas, habilidades y destrezas en la esfera de las actuaciones. Se reconoce el estándar de calidad relacionado con los aspectos curriculares básicos que propone “la formación de un profesional con competencias cognitivas, socio afectivas, investigativas, interpretativas, argumentativas, comunicativas, para la comprensión, la aplicación, el manejo e interpretación de la información, el trabajo individual y en equipo, el desarrollo de pensamiento crítico, analítico y sintético, la innovación y capacidad de aprendizaje autónomo”.<sup>7</sup>

En lo socio - humanístico en la práctica se articulan los saberes específicos, con lo saberes sociales y humanos, con las necesidades de una comunidad que exigen respuesta desde un desempeño reflexionado, de un profesional sensible, en estrecha relación con la comunidad, la investigación, la formación, el desempeño y la transformación.

<sup>5</sup> Directiva pedagógica para los docentes, Vicerrector académico. José Jaime Díaz Osorio FUNLAM. enero 25. 2003. P. 2

<sup>6</sup> Se hace referencia a la formación que posibilita la educación superior, que ha de orientarse al desarrollo de competencias complejas de mayor suficiencia, acordes con las exigencias que se le demandan a un profesional

<sup>7</sup> Documento Directiva Pedagógica para los docentes, de la Vicerrectoría Académica. José Jaime Díaz Osorio, Vicerector.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

A partir de la capacidad emprendedora, la práctica se manifiesta mediante la concepción de un proyecto que contenga elementos innovadores y el grado en que se logra materializarlo, es decir, de transformar, cambiar de idea a realidades en un plazo y con recursos definidos. El emprendedor, concibe proyectos innovadores y viables, los materializa y establece las condiciones que aseguren la sobrevivencia y el mejoramiento de su idea, es este sentido la FUNLAM es consecuente con la idea de que su función, no se agota en la docencia y el otorgamiento del título, sino que es parte esencial de su existencia, el fomento y desarrollo de la investigación científico-empresarial al servicio del país. Así, busca vincular al estudiante sus conocimientos teóricos, con problemas prácticos, en su disciplina de estudio, propiciando la formación de un profesional idóneo para explorar y desarrollar la mentalidad empresarial, con proyectos que signifiquen apertura de nuevos negocios, de acuerdo a las necesidades económicas del país y la región, contribuyendo a un cambio social positivo.

Desde el punto de vista de la investigación dirigida, el proceso de práctica, va orientada al fortalecimiento de actividades científicas y creativas desarrolladas por estudiantes y docentes, enmarcados en el contexto de las políticas, estrategias, planes, y los programas de desarrollo económico cultural y social del país, de la región o de la localidad,

Desde la Integralidad e Interdisciplinariedad en el proceso de práctica, el estudiante de Negocios Internacionales, logra identificar donde confluyen los diálogos de saberes que se proponen desde los diferentes programas, en coherencia con la visión de cada facultad y con la filosofía de la práctica en la FUNLAM; lo que implica, visualizar, intervenir, interactuar y proponer alternativas que aporten a la construcción de un modelo de desarrollo social y a la calidad de vida de una comunidad en un contexto determinado.

#### 1.4 LOS PRINCIPIOS Y LAS POLÍTICAS

La práctica del programa de Negocios Internacionales en la Facultad de ciencias Administrativas, Económicas y Contables, es una experiencia de aplicación que se encuentra integrada al proceso de formación, enmarcada dentro de los siguientes principios y políticas de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ:

- Coherencia.** Las prácticas han de ser coherentes con el plan de formación integral propuesto por la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables de

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

la FUNLAM. Debe permitir en cualquiera de los contextos y modalidades garantizar que la teoría y la práctica interactúen de forma que el enriquecimiento sea mutuo.

- Identidad con el programa.** Se ha de conservar la identidad formativa de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, permitiendo en todo momento, el reconocimiento de lo aprendido en los diferentes contextos de desarrollo de la práctica.
  
- Interdisciplinariedad.** Deberá permitir para cualquiera de las modalidades, que se estructuren procesos que permitan la interdisciplinariedad, el enfoque holístico en el ejercicio práctico y de desempeño de los estudiantes y en el proceso de generar empresa.
  
- Idoneidad y competencia.** La práctica será el reflejo de la capacidad y conocimiento de los diferentes actores del proceso: los estudiantes, los asesores, el cooperador, las agencias de práctica, y todos aquellos que hagan posible el desarrollo de la práctica en un marco de calidad y eficiencia.
  
- Proyección y Servicio Social.** Por su orientación y sentido las prácticas en la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, deben buscar que el estudiante contribuya a los procesos de transformación social desde un claro sentido de servicio a la comunidad, privilegiando a las poblaciones más vulnerables y jalonando propuestas que den respuesta social a las necesidades del territorio en el que se inscriben.
  
- Evaluación.** Se concibe como un proceso integral y cualitativo, que busca reconocer los aprendizajes significativos, el desarrollo de las competencias y el impacto esperados en el proceso de práctica de desempeño profesional.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	20

## **CAPITULO 2: EL PROCESO DE PRÁCTICA**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar y/o fortalecer las competencias adquiridas en el proceso de formación como negociadores internacionales a través de la aplicación de conocimientos en un ejercicio de retroalimentación universidad y agencia de práctica en las modalidades de práctica empresarial, creación de empresas, investigación dirigida y práctica social, generando un espacio de proyección y participación del futuro profesional.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Vincular al practicante a su ejercicio profesional en algún tipo de actividad que represente un valor agregado dentro de su formación académica y que le permita el mejoramiento de su nivel competitivo.
- Fortalecer el acercamiento Universidad – Agencia de práctica, de tal forma que permita la preparación de un profesional acorde con la realidad socio-económica del medio.
- Desarrollar en el practicante cualidades como la creatividad, la innovación y flexibilidad, elementos extensivos en la formación profesional.
- Lograr que el practicante entienda y actúe sobre los factores que determinan el sostenimiento y desarrollo en el futuro de una organización.

### **2.3 LINEAMIENTOS GENERALES**

- La práctica se desarrolla en el semestre reglamentario de acuerdo con el plan de estudios, en forma individual o por equipos de trabajo según modalidad de práctica de la siguiente manera:

#### **PROGRAMA PRESENCIAL**

<b>NIVEL PRACTICA</b>	<b>CREDITOS</b>	<b>SEMESTRE</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUMERO HORAS</b>
I	10	NOVENO IX	NP01	160 HORAS
<b>TOTAL</b>	10	NOVENO IX	NP01	160 HORAS

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	21

- La práctica se inicia con un proceso de sensibilización que se genera a través del desarrollo de las asignaturas claves para potenciar la capacidad gerencial de los negociadores internacionales (Teoría y metodología de la investigación, Creatividad empresarial, Mentalidad empresarial, Formulación y Evaluación de proyectos, Planeación estratégica, Régimen Cambiario y Arancelario, Logística, Importaciones, Exportaciones, Precios y Cotizaciones, Cooperación Internacional, Integración Económica y Plan Estratégico Exportador)), entre otras y se finaliza con la aplicación conceptual de acuerdo a las modalidades de práctica. (Ver el detalle en las modalidades de práctica).
  
- Es un proceso continuo, por tal motivo debe realizarse durante el semestre académico, no como un curso dirigido o curso vacacional. (solo tienen un nivel). La estrategia metodológica se fundamenta en asesoría personalizada, previo acuerdo (docente, docente). El asesor se asigna según objeto de estudio de la práctica y perfil profesional por modalidad.
  
- Al finalizar la práctica, debe estar claramente definido el Informe de Práctica o el Proyecto de Investigación asignado por la empresa para las modalidades de Contrato de Aprendizaje o Convenio de Pasantía, al igual que toda la documentación pertinente para legalizar la práctica.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

Para el normal desarrollo de la práctica en las modalidades de práctica empresarial y práctica social, se requiere unidad de criterios y comunicación permanente entre el cooperador de la respectiva agencia de práctica y el asesor asignado por la FUNLAM. En el caso de las modalidades de práctica en Investigación dirigida y práctica en creación de empresa, sólo se tendrá este requerimiento para los procesos en que lo amerite, previa análisis en comité de prácticas.

- La relación interinstitucional Universidad-organización se formaliza a través de un convenio académico que estará aprobado por la Dirección del programa.
- Las prácticas no permiten cambio de modalidad, agencia de práctica y asesor, salvo en casos especiales que serán estudiados en el Comité de Práctica.
- Los proyectos de creación de empresa deben participar en convocatorias de emprendimiento nacional o internacional, esto se realizará con el direccionamiento de la Unidad de emprendimiento de la FUNLAM.
- Los proyectos de investigación dirigida deben estar vinculados al centro de investigaciones de la FUNLAM
- Los proyectos deben presentarse con NTC 1486. Versión actualizada.

## 2.4 EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PRÁCTICA

Para el ingreso, permanencia y promoción de un estudiante en sus prácticas se siguen los siguientes pasos:

- Matrícula:** El estudiante matricula la práctica según requerimiento institucional
- Presentación de agencias:** Desde la coordinación de prácticas del programa de Negocios Internacionales, se seleccionan las agencias ó instituciones que quieren ser campo de práctica y se presentan al estudiante teniendo en cuenta el ámbito y área del saber al cual pertenece, las funciones que debe cumplir, la ubicación de la organización y el perfil que busca. El estudiante podrá proponer la agencia de práctica, previa presentación del respectivo portafolio de servicios de la agencia y una comunicación escritadirigido a la coordinación de práctica, quien determinará la pertinencia de la misma. El coordinador de práctica tendrá la libertad de decidir los casos que considere necesaria la intervención del comité.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

- Ubicación en una agencia:** El estudiante es ubicado en una agencia de acuerdo con su perfil académico.
- Asignación de docente de práctica:** La coordinación de prácticas asigna un docente para el equipo de práctica.
- Entrega de la hoja de vida:** Es enviada por el Coordinador de Prácticas vía email.
- Seguimiento:** El docente asesor de común acuerdo con el estudiante y el cooperador, hace la gestión requerida para instalación, evaluación y seguimiento de la práctica teniendo presente tanto la filosofía institucional como el alcance de la práctica, a partir del perfil de aplicación profesional de la carrera de Negociador Internacional con énfasis en Comercio Exterior. (Ver evaluación en detalle).
- Proyecto:** El estudiante elabora el proyecto y/o informe de práctica, siguiendo los lineamientos contemplados en el manual para cada caso según la modalidad y el direccionamiento del docente asesor. (Ver modalidades de práctica)
- **Información:** La agencia deberá suministrarle al estudiante de práctica toda la información necesaria para la sistematización de las experiencias y autorizar la posible publicación, si existen méritos para ello, y dentro de la prudencia y ética correspondiente.
  - Medios de verificación del proceso de práctica:** Para el buen funcionamiento de la práctica, además de de la inscripción y hoja de vida mencionados anteriormente, se llevarán los siguientes formatos:
    - Planilla control de la agencia para el cumplimiento de las horas presenciales (Ver anexo) -
    - Control de asesorías. (Ver anexo)
    - Control de visitas (Ver anexo)
    - Evaluación de la agencia. (Ver anexo)
    - Evaluación del docente. (Ver anexo)

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	24

- Evaluación del estudiante (Ver anexo)
- Evaluación de la socialización de la práctica (Ver anexo)
- El proyecto de práctica (impreso para revisión y en medio magnético).
  
- La presentación del proyecto:** la presentación del proyecto en el documento final no escapa a ciertos criterios de organización y estructuración lógica ya convencionalizados en nuestro medio, pues cualquier tipo de modalidad que se elija debe poseer un mínimo de coherencia, continuidad, precisión, y claridad, de lo contrario el proyecto se convierte en una suma desordenada e incoherente de actividades (Ver anexos –Criterios para presentación del proyecto según modalidades de práctica).

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

## **CAPITULO 3: ESTRUCTURA DE PRÁCTICA**

### **3.1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

La gestión del proceso de prácticas del programa de Negocios Internacionales en la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables de la FUNLAM está a cargo de la Coordinación de Prácticas del programa y su estructura puede leerse de la siguiente manera:

Depende directamente de la Decanatura de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, se apoya en el Comité de Prácticas. Desde la coordinación se labora en asocio con los asesores encargados de cada uno de los equipos de práctica, quienes asumen la función de apoyarlos durante el proceso.

#### **3.1.1 La dirección del programa**

Tiene a su cargo la práctica de los estudiantes, a través del Coordinador, con el apoyo del Comité de Prácticas.

#### **3.1.2. El comité de prácticas**

Es la instancia responsable de tomar decisiones sobre los procesos administrativos y académicos de la práctica, y velar por su cumplimiento. Es además, el encargado de escuchar y presentar soluciones a situaciones conflictivas que puedan presentarse con el desarrollo de las prácticas. El comité de prácticas está integrado por:

- Jefe de programa
- El Coordinador de prácticas quien lo preside
- Equipo de docentes asesores.

Las responsabilidades del comité de prácticas son las siguientes:

- Asesorar a la dirección del Programa de Negocios Internacionales en todos los aspectos relacionados con el desarrollo adecuado de las prácticas.
- Asesorar al Coordinador en el estudio de políticas e innovaciones inherentes al desarrollo de la práctica.
- Estudiar y recomendar alternativas de solución a situaciones especiales relacionadas con su desarrollo.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

26

- Tomar decisiones, según casos objeto de análisis.
- Presentar proyectos y planes que fortalezcan la práctica empresarial y el programa de acuerdo con el plan de desarrollo del programa y de la FUNLAM
- Integrar, a través de las prácticas, las funciones de docencia, investigación, servicios a la comunidad e internacionalización como elemento dinamizador del proceso educativo.
- Presentar informes de gestión periódicamente.
- Asistir a reuniones de comité cada 15 días.
- Seleccionar proyectos de excelencia académica cada semestre.

### 3.1.3 El coordinador de prácticas

Es la persona de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, encargada de la gestión administrativa de las prácticas. Su responsabilidad se fundamenta en el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Planear, controlar y coordinar acciones académicas propias del área.
- Realizar en Coordinación con la Dirección del Programa, la planeación semestral de la práctica.
- Coordinar proceso de prácticas que apunte a la interdisciplinariedad.
- Convocar y presidir el Comité de Prácticas
- Coordinar el proceso de recepción de documentación y legalización de la práctica, (estudiantes, agencias de práctica).
- Establecer relaciones con organizaciones locales, nacionales e internacionales que posibiliten la ejecución de trabajos interdisciplinarios y la proyección de los trabajos de prácticas.
- Actualización permanente del sistema de información y bases datos.
- Coordinar y acompañar, en forma individual y colectiva, el equipo de asesores docentes de la práctica.
- Estudiar y proponer, con los asesores docentes de la práctica, eventos de formación relacionados con la práctica.
- Establecer criterios de selección de agencias de práctica en coordinación con el Comité.
- Coordinar visitas empresariales.
- Estudiar las solicitudes de las diferentes organizaciones y seleccionar las que cumplen con los requisitos para ser agencia de práctica.
- Divulgar información de convocatoria de práctica y convocatoria de emprendimiento.
- Planear y realizar inducción general con estudiantes y asesores.
- Presentar el informe semestral del proceso de prácticas ante el director del programa.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

- Elaborar manuales de procedimientos del área de prácticas y velar por el cumplimiento de los mismos.
- Sistematizar aspectos relacionados con la práctica desarrollada por estudiantes, asesores y agencias de práctica.
- Establecer mecanismos de evaluación con los asesores docentes y agencias de práctica, relacionados con el desempeño de los estudiantes.
- Realizar visitas a agencias de práctica, con el ánimo de retroalimentar el proceso en los casos en que se amerita.
- Participar de las reuniones de prácticas sociales interdisciplinarias en la FUNLAM con los coordinadores de prácticas de cada facultad.
- Evaluar desempeño de docentes asesores.
- Mantener una comunicación permanente con estudiantes, asesores, jefe de programa, decana.
- Presentar informes a la decana y jefe de programa, sobre aspectos inherentes a las prácticas.
- Implementar mecanismos de evaluación permanente al sistema de las prácticas en sus diferentes componentes, con el fin de detectar necesidades e implementar los correctivos pertinentes.
- Analizar los problemas concernientes a los distintos estamentos que conforman la práctica, practicante, asesor, cooperador proponiendo alternativas de solución.
- Realizar convocatorias para estudiantes, conformación de proyectos interdisciplinarios
- Asesorar estudiantes según perfil de coordinador de práctica.
- Diseñar toda la documentación necesaria para el área de practicas
- Elaborar planes estratégicos del área de practicas
- Implementar técnicas de comunicación para dar a conocer los proyectos de práctica de cada promoción, semestres.
- Participar en el proceso de auto-evaluación y mejoramiento integrado en los que se inscriba la FUNLAM y en los que tengan asiento los estudiantes del programa.
- Apoyar muestras empresariales en la FUNLAM cada semestre.
- Direccionar nuevos centros de prácticas cada semestre.
- Apoyar unidad de Emprendimiento Empresarial UEE
- Vincular proyectos a la unidad de investigación de la FUNLAM
- Apoyar proceso de selección de docentes asesores.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

### 3.1.4 El asesor de práctica

Es el profesional que orienta al estudiante en la estructuración y ejecución del proyecto de práctica que le permitirá valorar sus competencias, acompañándolo en el logro de los objetivos personales y de la práctica.

El asesor se debe reunir periódicamente con el practicante en el lugar, día y hora acordadas por ambas partes. Adicionalmente debe visitar mínimo en 3 ocasiones durante el semestre la agencia de práctica para los casos donde aplica esa visita, esto con el fin de hacer un mejor seguimiento desde la FUNLAM al practicante y al respectivo plan de trabajo. El asesor debe hacer seguimiento al desempeño del estudiante en su proceso de práctica independiente de la modalidad que se esté desarrollando, de acuerdo con los lineamientos de evaluación integral señalados por la Institución. Debe cumplir además con las siguientes funciones básicas:

- Conocer y transmitir las políticas, objetivos y programas de la Fundación Universitaria Luis Amigó y de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, para responder adecuadamente a las expectativas de la Institución y del programa.
- Tener conocimiento y dominio del Reglamento Académico y del Manual de Prácticas.
- Dar solución de las dificultades surgidas en el proceso, durante las sesiones de asesoría acordadas para el semestre.
- Elaborar y sustentar los informes de gestión que solicite la Coordinación de Prácticas y jefatura del programa sobre el desarrollo de los proyectos y la gestión del proceso.
- Informar oportunamente a la Coordinación de Prácticas las dificultades surgidas con las agencias de práctica, con los estudiantes o en cualquier momento del proceso.
- Asistir a comité de prácticas programados por semestre.
- Orientar a los estudiantes en la solución de problemas en el desarrollo del proceso de práctica e informar al coordinador de práctica sobre los mismos, cuando considere que se requiere una asesoría especializada.
- Analizar y evaluar los informes orales y escritos presentados por los estudiantes dando la retroalimentación permanente a estos.
- Asistir y participar de las programaciones académicas y reuniones que se generen desde la Coordinación de Prácticas o desde la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.
- Apoyar muestra empresarial de la FUNLAM.
- Llevar casos especiales a comité de práctica, por escrito y sustentarlos.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

- Apoyar en la socialización de los proyectos cada semestre.
- Realizar el seguimiento al convenio entre la Universidad y la respectiva Agencia de Práctica.
- Servir de apoyo en la conformación de equipos interdisciplinarios de investigación empresarial.
- Acompañar, monitorear y evaluar los proyectos de práctica de los estudiantes.
- Realizar visitas, según la pertinencia, a las agencias de práctica con el objetivo de hacer un seguimiento a cada uno de los proyectos.
- Participar como jurado de proyecto cada semestre.
- Apoyar equipo de docente – asesores según fortalezas de perfil.
- Apoyar a la coordinación de prácticas en la ejecución de eventos académicos extraordinarios.
- Realizar seguimiento y evaluación de estudiantes asignados en la práctica y entregar oportunamente notas a coordinación de prácticas.

### 3.2 EL ESTUDIANTE DE PRÁCTICA

La calidad de estudiante de práctica se adquiere con la matrícula de práctica y agotando los trámites administrativos que para tal fin tiene establecidos la FUNLAM y la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.

#### 3.2.1 Derechos del estudiante de práctica

- Debatir planteamientos o alternativas de cambio en la modalidad de práctica de forma oportuna, objetiva y respaldada con argumentos teóricos y lógicos ante el docente y cooperador.
- Recibir asesoría personalizada, oportuna, y eficiente por parte de los asesores asignados.
- Ser tratado en igualdad de condiciones y de oportunidades.
- Ser respaldado por coordinación de práctica en materia de documentación que certifique su participación en el proceso de práctica.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

- Ser escuchado y analizado en comité de prácticas si se requiere
- Conocer su proceso de seguimiento y evaluación de manera oportuna.
- Tener garantías para el cumplimiento del reglamento de prácticas y del reglamento estudiantil.
- Recibir orientación, asesoría oportuna y adecuada por coordinación de prácticas.
- Ser escuchado en las diferentes instancias.
- Contribuir a la apertura de nuevas visiones para acceder a la práctica social integral interdisciplinaria.
- Participar en diferentes convocatorias, según modalidades de práctica. (proyectos de investigación dirigida, agencias de prácticas, emprendimiento proyectos interdisciplinarios).

### 3.2.2 Deberes del estudiante de práctica.

- Conocer el reglamento estudiantil y el reglamento de la práctica.
- Asistir puntualmente a la agencia de práctica, los días que sean acordados, y cumplir con los compromisos adquiridos en el desarrollo de la práctica.
- Cumplir con los horarios de asesoría pactados con el asesor.
- Desempeñar con eficiencia las labores que le sean encomendadas, de acuerdo con los distintos proyectos de prácticas.
- Conservar y cuidar los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean encomendados y realizar las actividades inherentes a la práctica.
- Ser reservado y prudente con la información relacionada con las agencias de práctica.
- Ser cortés y respetuoso con sus compañeros, superiores y usuarios del servicio.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

- Mantener una presentación acorde con su categoría de practicante y con los requerimientos de la agencia de práctica.
- Llevar el portafolio de desempeño.
- Sistematizar el proceso de prácticas, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la modalidad correspondiente. (Ver modalidades de práctica).
- Asumir el proceso de práctica, para alcanzar los objetivos señalados en el proyecto, de acuerdo con el nivel que está desarrollando.
- Participar en las reuniones, actividades académicas y socializaciones extra-clase que conduzcan a fortalecer el proceso de práctica.
- Elaborar los informes pertinentes al desempeño académico, sugerido por el asesor y darlos a conocer en la agencia de práctica.
- Manejar responsablemente y éticamente los recursos e informaciones confiados por la agencia de práctica.
- Mantener una imagen positiva de sí mismo, de la profesión, de la Fundación Universitaria y de la Agencia de Práctica.
- Informar oportunamente al asesor, al Cooperador o al Coordinador de Prácticas sobre las dificultades surgidas en el desarrollo de la práctica.
- Acatar y cumplir todas las disposiciones administrativas y disciplinarias existentes en la agencia.
- Entregar en la agencia de práctica, el plan de trabajo con su respectivo cronograma en el que el cooperador y la gerencia visualicen el tiempo de duración de la práctica y los productos y sub-productos correspondientes al desarrollo de la práctica.
- Participar en ferias empresariales FUNLAM, para los casos de práctica de emprendimiento.
- Socializar proyecto de práctica en los casos en que amerite según las directrices del programa de Administración de Empresas.
- Mantener un desempeño excelente en la agencia de práctica.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	32

- Entregar proyecto en coordinación de prácticas, biblioteca y organización, dependiendo de los lineamientos generales de la modalidad de práctica (Ver modalidades de práctica).
- Evaluar el docente asesor.
- Cumplir con las demás funciones que le competen en relación con la práctica y demás aspectos contemplados en el Reglamento Estudiantil.
- Entregar oportunamente el proyecto de grado en medios magnéticos a la coordinación de práctica y a la biblioteca.
- Entregar el producto final (proyecto ó informe de práctica), al cooperador de la agencia según modalidad de práctica.

### 3.2.3 Requisitos para los estudiantes que acceden a la práctica

- Haber aprobado todas las materias anteriores al semestre de práctica, excepto cuando el consejo académico lo autorice.
- Estar matriculado en el semestre de práctica
- Haber participado en las actividades relacionadas con inducción e inscripción para la práctica.
- Realizar los trámites administrativos de acuerdo con la reglamentación vigente.
- Los estudiantes que están vinculados laboralmente, podrán realizar su práctica en la empresa donde están vinculados en horarios extendidos implementando programas especiales en el area de Comercio Exterior o el diseño de planes de mejoramiento en logística, compras, suministros, finanzas internacionales, entre otros, que optimicen proceos en la organización.

### 3.3 AGENCIA DE PRÁCTICA

Es aquella organización, empresa, comunidad ó institución que cumpla con las exigencias y formalidades definidas por la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, en la que los estudiantes del programa de Negocios Internacionales pueda cumplir con el proceso de práctica.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	33

### 3.3.1 Procedimiento seguido por la agencia de práctica

Manifiestar mediante solicitud vía internet, telefónica, convocatoria o escrita dirigida a la dirección del Programa o a la Coordinación de Prácticas, su interés en convertirse en Agencia de Práctica.

Definir el perfil para el practicante solicitado.

Asignar un profesional de la empresa, conocedor del tema, para el desarrollo de la práctica, quien cumplirá las funciones del Cooperador.

Proporcionar los recursos disponibles para el desarrollo de práctica

Suministrar la documentación e información requerida para dar inicio al proceso de práctica.

Elaborar contrato de aprendizaje, para los casos que se requiera.

Formalizar la práctica a través del convenio establecido por la Fundación Universitaria Luis Amigó.

### 3.3.2 Requisitos y perfil de la agencia de práctica

Estar legalmente constituida, salvo en los casos en que los estudiantes tengan intervención en la constitución de ésta.

Empresas con un mínimo de 5 empleados, capacidad administrativa, técnica y operativa

Cooperador que lidere y evalúe el proceso.

Pertinencia de la práctica con el perfil profesional del programa de Negocios Internacionales

### 3.3.3 Responsabilidades de la agencia de práctica

Conocer el perfil profesional y ocupacional del Programa, para ayudar a definir el proyecto de práctica

Definir el área de intervención y el alcance de la práctica de común acuerdo con asesor y practicante.

Realizar inducción al estudiante para iniciar proceso de práctica empresarial

Ubicar al estudiante en la temática que va a desarrollar y vincularlo al equipo de trabajo de la organización

Facilitar la información, condiciones y equipos requeridos para el desarrollo del proyecto de práctica

Garantizar el ingreso y permanencia del estudiante durante el período académico acordado.

Designar un cooperador del proyecto que oriente, evalúe y mantenga el contacto con el asesor de práctica y la coordinación

Informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo de la práctica al asesor o a la coordinación de prácticas.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

Evaluar gestión del practicante.

### 3.3.4 Cambio o retiro de la agencia de práctica

Cuando por alguna circunstancia el estudiante deba retirarse o cambiar la agencia de práctica, deberá agotar el siguiente procedimiento

Enviar una carta a la Coordinación de Prácticas justificando el cambio o retiro de la agencia de práctica para su aceptación. Esto previo conocimiento del asesor.

El asesor deberá informar al respectivo cooperador los motivos presentados por el estudiante, para el retiro o cambio de la agencia de práctica.

Una vez aceptada la solicitud de cambio o retiro de la agencia de práctica, se formalizará en comunicación a la agencia.

El estudiante, después de haber verificado éste procedimiento, deberá presentar un nuevo proyecto para continuar el proceso de práctica.

El estudiante deberá buscar una nueva agencia de práctica y realizar los respectivos trámites.

Nota: Independiente del momento en el que se dé tal circunstancia el estudiante deberá lograr los objetivos del nivel y será evaluado a la luz de los mismos.

### 3.3.5 El convenio de práctica

Es el acuerdo pactado entre la FUNLAM y la organización objeto de la intervención, con el objetivo de facilitar el cumplimiento de la formación académica y profesional requerida en el proceso de práctica

Hace parte integral del convenio el alcance definido de manera unificada por asesor, cooperador y estudiante.

La práctica finaliza, para la agencia, con la entrega del informe final que consiste en la sistematización de la información lograda durante los dos niveles de práctica en los que realizó la intervención.

Al elaborar el convenio de prácticas se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- El practicante debe entregar documento legal de la agencia para anexar al respectivo convenio. (cámara de comercio).
- El practicante debe entregar a la coordinación fotocopia de cedula.
- En los casos de contrato de aprendizaje se debe anexar fotocopia (el contrato de aprendizaje lo elabora la agencia de practica).

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	35

- El asesor revisa y avala el alcance de la práctica, para legalización de convenio.
- El practicante debe reclamar convenio en original y copia, para hacerlo firmar del representante legal de la agencia y devolverlo a la coordinación de práctica para la respectiva firma de la Decanatura de la Facultad.
- El convenio debe quedar formalizado entre la Fundación Universitaria Luis Amigó y la organización objeto de intervención para efectos de iniciar la práctica.
- El convenio debe reposar en coordinación de prácticas del programa de Negocios Internacionales y en la Agencia de práctica.

Información básica para la elaboración del convenio:

- El nombre de la agencia de práctica
- Nombre del representante legal
- Nit de la Agencia de práctica
- Número de la cédula de ciudadanía del representante legal
- Tiempo estimado para la práctica, donde se consignará además la fecha de inicio y de terminación de la misma.
- Modalidad de la practica
- Alcance de la practica
- Nombre y apellidos del practicante
- Numero de cedula del practicante.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

## **CAPITULO 4: MODALIDADES DE PRÁCTICA**

La Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, ha definido las siguientes modalidades de práctica: Investigación dirigida, creación de empresa, práctica empresarial (Convenio, contrato de aprendizaje) y práctica social.<sup>8</sup>

### **4.1 PRÁCTICA EN LA MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN DIRIGIDA**

**4.1.1 Definición:** La investigación se asume como un ejercicio formativo, generador de preguntas, reflexivo y crítico encaminado a la comprensión de los fenómenos a los cuales se enfrenta el estudiante en su proceso de formación. Busca fomentar además el espíritu de argumentación y de intervención reflexionada, el aprendizaje e iniciación en los enfoques, tipos y metodologías tanto cualitativas como cuantitativas.

#### **4.1.2 Objetivos de la práctica en investigación dirigida**

- Desarrollo de la creatividad, el espíritu científico y la capacidad crítica como habilidades necesarias en la formación profesional.
- Perfeccionar la lectura comprensiva y la escritura como elementos fundamentales en un proceso de formación investigativa.
- Realizar un ejercicio investigativo donde se ponga en práctica los conocimientos adquiridos en su formación profesional.

Es necesario precisar que cada uno de los productos que se esperan lograr en cada una de las fases del proceso, podrá ser sujeto de continuos análisis revisión y mejoramiento hasta culminar la investigación.

De igual manera en ningún momento, dichos productos, deben convertirse en limitación para el estudiante. Por el contrario, darán cuenta del proceso de maduración en la investigación y ello, en gran medida, depende del espíritu del (los) investigador (es).

#### **4.1.3 Criterios para definir un proyecto de investigación**

- Se aprobarán propuestas de investigación que se inscriban dentro de una de las líneas de investigación de la Facultad.
- De igual manera se aprobarán propuestas de investigación que correspondan a propuestas que se lideran desde el programa.

<sup>8</sup> En cada modalidad de práctica el lector podrá revisar los criterios para elaboración del proyecto en su anexo correspondiente.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

- Una vez definido por parte del estudiante la propuesta de investigación, esta se presentará durante el transcurso del segundo nivel de prácticas al Comité de Prácticas quien hará las discusiones y avalará las mismas.
- El Comité de Prácticas, de no ver viable algunas de las propuestas, presentará a los estudiantes, algunas alternativas para ser consideradas por los mismos.
- Con el aval del Comité de Prácticas, el (los) estudiante podrá desarrollar dicha investigación.

**4.1.4 Perfil del practicante que accede a la práctica en investigación dirigida:**  
Estudiante de administración de empresas matriculado en 9º o 10º semestre que se caracterice por:

- Mantener un deseo permanente de adquirir nuevos conocimientos de su profesión.
- Comprender que el conocimiento es un proceso y se manifiesta en el devenir
- Asumir la exigencia como un compromiso de vida, como la oportunidad de alcanzar un alto nivel de formación.
- Ser organizado, planear y ordenar su trabajo, definir fechas y plazos, establecer prioridades, organizar los recursos, no se distrae en otras actividades y no pierde de vista el logro de sus objetivos.
- Innovar
- Asimilar rápidamente nueva información
- Actualizarse permanentemente
- Aprender y reaprende
- Formular y reformular conceptos, teorías y propuestas
- Identificar problemas y desarrollar estrategias de solución
- Ubicar fuentes de información pertinente
- Seleccionar material relevante
- Analizar e interpreta ideas
- Inferir fácilmente explicaciones
- Comunicar y socializar el conocimiento

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	38

## 4.2 PRÁCTICA EN LA MODALIDAD DE CREACIÓN DE EMPRESA

**4.2.1 Definición:** La modalidad de creación de empresa permite al estudiante recibir la asesoría y acompañamiento en el diseño, formulación y ejecución de planes de negocio que permitan generar una cultura del emprendimiento para contribuir con el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial, la innovación, la creación de valor y el desarrollo tecnológico.

Con este propósito los estudiantes deben cumplir con la estructuración de un plan de negocios, el cual reúne en un documento único toda la información necesaria para evaluar un negocio y los lineamientos generales para ponerlo en marcha. Presentar este plan es fundamental para buscar financiamiento, socios o inversionistas, y sirve como guía para quienes están al frente de la empresa.

### 4.2.2 Objetivos

- Diseñar, crear y desarrollar organizaciones que posibiliten transformaciones y alternativas de desarrollo socio-económico.
- Identificar elementos necesarios para movilizar oportunidades de inversión social
- Crear espacios en el sector productivo y de servicios de acuerdo con las demandas de la comunidad
- Desarrollar el espíritu y la innovación empresarial en los estudiantes, de manera que puedan hacer aportes a los diferentes sectores de la economía.
- Participar en convocatorias de emprendimiento nacional e internacional
- Realizar muestra empresariales

**4.2.3 Perfil del estudiante que accede a la práctica en creación de empresa:** Estudiante de Negocios Internacionales matriculado en 9º o 10º semestre que se caracterice por ser:

- Curioso: No da nada por entendido, le gusta investigar, preguntar, consultar y averiguar.
- Perseverante: No se detiene frente a las dificultades, encuentra soluciones y es constante en su trabajo; confía en que logrará los objetivos propuestos.
- Osado: Asume riesgos, es decir, se atreve a poner en práctica sus ideas y busca superar los obstáculos que se le presenten.
- Visionario: Tiene la capacidad de identificar nuevas oportunidades, donde otros no creen que existan, se puede anticipar a los hechos y define acciones a seguir.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

- Propositito:** Tiene iniciativa, empuje, propone ideas, soluciones y define acciones concretas para alcanzarlas.
- Organizado:** Planea y ordena su trabajo, define fechas y plazos, establece prioridades, organiza los recursos, no se distrae en otras actividades y no pierde de vista el logro de sus objetivos.
- Flexible:** Se acomoda a los cambios que se presentan en el camino, sin perder de vista el logro de sus objetivos.
- Líder:** Tiene poder para convocar a otras personas, para que se sumen y aporten al logro de los objetivos.

#### 4.3 PRÁCTICA EN LA MODALIDAD DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

**4.3.1 Definición:** En éste proceso el estudiante aplica los conocimientos teóricos adquiridos como Negociador Internacional, en el tratamiento de problemas concretos y en la búsqueda de soluciones administrativas o económicas, de acuerdo con las condiciones de la organización y su entorno.

En la práctica empresarial los estudiantes comprueban sus conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en su proceso de formación académica con la realidad empresarial, se pretende complementar la formación de profesionales idóneos, capaces de concebir ideas innovadoras, de participar activa y críticamente en el entorno social, económico, cultural y político.

#### 4.3.2 Posibilidades de la práctica empresarial

- El practicante por contrato de aprendizaje:** suele presentarse en aquellos casos en los cuales el estudiante adquiere una forma especial de vinculación laboral, sin subordinación y por un plazo determinado, la empresa cooperadora asume el rol de patrocinadora del estudiante y le suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario. El estudiante desarrolla labores operativas.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	40

- El practicante por convenio interinstitucional:** que estudia determinadas necesidades de la empresa cooperadora para plantear a lo largo de su proceso un proyecto de desarrollo empresarial, enmarcado en la aplicación de conocimiento de un administrador de empresas.

En ambas posibilidades será necesaria la legalización de la práctica mediante la firma de convenio interinstitucional.

#### 4.3.3 Objetivos de la práctica empresarial

- Brindar al estudiante elementos de juicio que le permitan ejercer actividades de tipo profesional.
- Desarrollar las capacidades de diagnosticar situaciones administrativas y presentar alternativas de solución
- Estimular competencias de desempeño profesional en los estudiantes a través de la interacción con situaciones reales de la organización.
- Propender por la formación integral de los estudiantes en las diferentes organizaciones en que se proyecte
- Proyectar la Fundación Universitaria Luis Amigó a través del programa de Administración de Empresas y Economía, al medio empresarial y a la comunidad, como alternativa profesional en la búsqueda del desarrollo empresarial.

**4.3.4 Perfil del practicante que accede a la práctica empresarial:** Estudiante de administración de empresas matriculado en 9º o 10º semestre que se caracterice por ser:

- Una persona con habilidades gerenciales
- Buena Comunicación
- Buen estratega
- Excelente Planeador
- Manejo Liderazgo
- Innovador
- Propositivo
- Poseer habilidad para Investigar
- Habilidad para el direccionamiento y manejo de grupos.
- Creativo
- Emprendedor
- Poseer facilidad para la toma de decisiones
- Humanista

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	41

- Organizado

#### 4.4 PRÁCTICA EN LA MODALIDAD DE PRÁCTICA SOCIAL

**4.4.1 Definición:** La práctica social de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, busca fortalecer la formación de profesionales con sensibilidad social, sentido crítico, conocimiento de las realidades regionales y compromiso con el desarrollo del país.

Los estudiantes podrán realizar su práctica mediante la vinculación a proyectos adelantados por entidades sin ánimo de lucro que busquen el desarrollo social y económico de los sectores menos favorecidos de la población o que realicen proyectos que tengan por objeto la estabilidad social o el tratamiento de problemas de: Derechos humanos, género, desplazamiento, seguridad alimentaria o catástrofes humanitarias, Cooperativismo y apoyo proyectos productivos.

##### 4.4.2 Objetivos

- Diseñar, planear y/o ejecutar proyectos de intervención dirigidos a las poblaciones vulnerables, en los diferentes ámbitos y contextos de la realidad social.
- Posibilitar el afianzamiento de las competencias necesarias para la formación profesional y la adquisición de nuevos aprendizajes.
- Permitir a los estudiantes desempeñarse en equipo Inter.-disciplinar en la intervención de problemáticas sociales.
- Propender por la formación integral de los estudiantes en las diferentes organizaciones en que se proyecte
- Proyectar la Fundación Universitaria Luis Amigó a través del programa de Administración de Empresas y Economía a la comunidad, como alternativa profesional en la búsqueda del desarrollo social.
- Conformar equipos interdisciplinarios.
- Vincular proyecto con unidad de voluntariado de la Funlam.

**4.4.3 Posibilidades de la práctica social:** La práctica social podrá abordarse desde dos perspectivas diferentes:

**4.4.3.1 Práctica social cooperativa:** Bajo esta perspectiva el estudiante podrá desarrollar su proceso de práctica con la aplicación de las modalidades anteriormente descritas, pero con un enfoque cooperativo de la siguiente manera:

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	42

- **Investigación dirigida:** Se pretende la formulación y desarrollo de proyectos de investigación direccionados hacia el campo del cooperativismo.
- **Creación de cooperativas:** Se procura la formulación y desarrollo de proyectos de creación de cooperativas orientados bajo los lineamientos de la modalidad de práctica de creación de empresa.
- **Formulación y desarrollo de proyectos de intervención social:** Se propone la formulación y desarrollo de proyectos de intervención social, utilizando una de las metodologías establecidas para el financiamiento de este tipo de proyectos en entidades sin ánimo de lucro. Según esta perspectiva el concepto de la practica social no debe ser entendida como un plan de Negocios, es un aporte en materia de planeación que los practicantes dejaran en la agencia beneficiada para que esta luego pueda presentar esta propuesta a cualquier entidad de financiación de proyectos tanto del orden local como nacional o internacional, por eso se sugiere el uso de metodologías más acordes a la presentación de proyectos de planeación nacional e internacional (Ver anexo – Criterios para la elaboración del proyecto en la modalidad de práctica social con la Metodología Marco Lógico).

**4.4.3.2 Práctica social integral interdisciplinaria:** El concepto de Interdisciplinaridad hace referencia a la unión de dos o más disciplinas con el fin de dar solución a un problema que se presenta en la sociedad desde diferentes frentes, esta unión se basa en la colaboración y en la cooperación. En este sentido la práctica social integral interdisciplinaria “es la intervención en diferentes contextos sociales, realizada por equipos de trabajo conformados por estudiantes practicantes, docentes y directivos de las distintas facultades, para generar transformaciones, particularmente en poblaciones que viven situaciones que las hacen vulnerables y afectan su calidad de vida”<sup>9</sup>

### Aspectos administrativos de las PSII

10

- Para la administración de las prácticas integradas, se conformará un comité permanente de prácticas, presidido, de manera rotativa cada año, por uno de los coordinadores. El comité deberá darse su propio reglamento y estará encargado de conformar los equipos de práctica y de orientar el proceso.

<sup>9</sup> Tomado del documento Rector construido por los coordinadores de práctica con la asesoría de Vicerrectoría Académica para definir, regular y orientar las prácticas PSII

<sup>10</sup> Ibíd. p \_\_\_\_\_

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

- La conformación de los equipos de práctica dependerá de las características de las diferentes acciones que se vayan a desarrollar en la comunidad. Los proyectos desarrollados en la comunidad deberán tener continuidad en el tiempo; para ello, los coordinadores de práctica diseñarán estrategias que permitan un flujo permanente de estudiantes que den fortaleza a la proyección social de la Funlam.
- La Funlam generará procesos de acercamiento a la comunidad para detectar necesidades y proponer proyectos de intervención que produzcan impactos significativos en las transformaciones de la realidad de las poblaciones más vulnerables del contexto social.
- El trabajo de grado, exigido por los programas, puede consistir en una sistematización de la práctica. El comité de prácticas propondrá a los consejos de facultad los lineamientos para su desarrollo y presentación final

**4.4.4 Perfil del estudiante que accede a la práctica social:** Estudiante de Negocios Internacionales matriculado en 9º o 10º semestre que se caracterice por ser:

- Estudioso e inquieto por el buen manejo de las estructuras y relaciones sociales.
- Comprensivo y abierto a las realidades de la sociedad contemporánea.
- Un profesional con un alto nivel de compromiso social.
- Capaz de aplicar conocimientos teóricos y metodológicos en el ejercicio profesional, aportando a la resolución de problemas socialmente relevantes.
- Promotor del trabajo en equipo, y el respeto por la diferencia y la diversidad.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	44

## CAPÍTULO 5: EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA

Un proceso de evaluación sistémico, se convierte en un mecanismo que facilita el desarrollo de la práctica, ya que permite confrontar permanentemente el desempeño, logros, restricciones de cada uno de los actores involucrados en el proceso, en este sentido debe considerarse como el conjunto de acciones pedagógicas que favorecen y propician la interacción, la comunicación y la participación de esos actores.

Teniendo en cuenta que la práctica de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y contables, apunta a formar competencias y que es precisamente allí donde se evidencian todos los desarrollos académicos es necesario que la evaluación se convierta en un instrumento de retroalimentación y soporte al desarrollo personal y profesional de nuestros estudiantes, sus fortalezas, debilidades, competencias, aciertos, dificultades en los procesos de desempeño y que a partir de allí los mismos actores, y sujetos de proceso asuman una posición crítica, activa y de construcción frente a la formación.

### 5.1 CONSIDERACIONES BÁSICAS PARA EVALUAR EL PROCESO DE PRÁCTICA:

Productos académicos sujetos a evaluación	Observaciones
Plan de trabajo	<p>Orientado y evaluado por el asesor en todas las modalidades de práctica.</p> <p>Concertado con el Cooperador para los casos de práctica empresarial y práctica social.</p> <p>(Ver anexo- Formato institucional plan de trabajo)</p>
Seguimiento de la práctica	<p>En las modalidades de práctica empresarial y práctica social, se utilizará el formato institucional que será aplicado por el asesor de común acuerdo con el cooperador en la tercera visita a la agencia de práctica.</p> <p>En las modalidades de investigación dirigida y creación de empresa, se deja a libertad del asesor previa concertación de pautas mínimas con el estudiante, lo cual será avalado con un Acta como medio de verificación.</p>
Anteproyecto	<p>El anteproyecto debe ser realizado teniendo en cuenta las pautas mínimas por modalidad de práctica (Ver anexos)</p>

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

Productos académicos sujetos a evaluación	Observaciones
Seguimiento	<p>En las modalidades de práctica empresarial y práctica social, se utilizará el formato institucional que será aplicado por el asesor de común acuerdo con el cooperador en la tercera visita a la agencia de práctica.</p> <p>En las modalidades de investigación dirigida y creación de empresa, se deja a libertad del asesor previa concertación de pautas mínimas con el estudiante, lo cual será avalado con un Acta como medio de verificación.</p>
Proyecto o informe final de práctica	<p>El proyecto o informe final es un documento escrito en el cual el estudiante presenta lo realizado durante el nivel (un nivel) de práctica y da cuenta de los resultados, las conclusiones y recomendaciones. Para su elaboración se tendrán en cuenta los elementos básicos para la presentación de los trabajos finales, de acuerdo con la norma ICONTEC, APA y siguiendo los criterios institucionales (Ver anexos).</p> <p>La realización de este documento será orientada y evaluada por el asesor respectivo, sin embargo se someterá a lectura por parte de una comisión especial asignada por el comité de prácticas y que tendrá la potestad de sugerir ajustes o recomendaciones al texto final, igualmente esa comisión lectora, definirá si el proyecto cumple con el rigor de la academia y amerita su socialización pública en auditorio</p>
Socialización del proyecto	<p>La socialización se hará teniendo en cuenta el direccionamiento que para tal efecto realice la coordinación de práctica previa discusión y aprobación en comité, de lo cual se producirá una circular informativa que será puesta en cartelera y colectivizada por el asesor respectivo con sus estudiantes.</p> <p>En todo caso para la modalidad de creación de empresa, los proyectos serán socializados en muestra empresarial con los lineamientos de la Unidad de Emprendimiento de la FUNLAM. La evaluación de la socialización se hará teniendo en cuenta el formato institucional. (Ver anexo)</p>

11 Para los casos en que el proyecto o informe final de práctica, maneje información estrictamente confidencial de la agencia, no podrá ser sometido a comisión evaluadora y la aprobación final es asunto que compete únicamente al asesor y/o cooperador según se haya definido en la reunión inicial, decisión que debe estar avalada por el acta debidamente firmada por las partes.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	46

## **5.2 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EVALUAR EL PROCESO DE PRÁCTICA:**

### **5.1.1 Revisión del proyecto o informe final**

La aprobación del trabajo final de práctica es competencia de los asesores respectivos y la no aprobación de este informe requerirá de un semestre especial para hacer los ajustes respectivos.

Los asesores miembros de la comisión lectora, ofician como revisores del cumplimiento de los objetivos, siguiendo el lineamiento institucional (ver anexo) en este sentido tendrán la competencia para sugerir ajustes o recomendaciones al texto final.

La comisión lectora estará conformada según el número de trabajos que se presenten para la lectura; es decir, habrá un lector por cada trabajo final. En este sentido se busca que todos los asesores de práctica se vinculen al proceso.

### **5.1.2 Socialización del proyecto o informe final**

La socialización es un evento académico que se constituye en un momento importante del proceso de práctica. Consiste en la presentación del informe final según la modalidad adoptada por el estudiante y tiene como objeto fundamental, presentar a la comunidad académica el desarrollo del proceso de práctica, en el que se inscribió el estudiante con el fin de recibir aportes y enriquecer la propuesta. La evaluación de la socialización estará a cargo de una comisión encargada para tal fin y se utilizará el formato institucional (ver anexo).

## **5.3 RECONOCIMIENTO AL PROCESO DE PRÁCTICA**

Una vez finalizado el período académico, la Coordinación de Prácticas, con el apoyo del Comité de prácticas, presentará a la Dirección del programa aquellos trabajos que por su desarrollo, deben ser reconocidos y resaltados dentro de la Comunidad Académica teniendo presente los siguientes criterios:

### **Académicos**

Cumplimiento de objetivos pactados

Calidad de los resultados

Competencia profesional demostrada por el estudiante o por el equipo de trabajo

Manejo y dominio de los elementos disciplinares

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

## Humanas

Actitud Amigoniana (respeto, trabajo en equipo, interdisciplinariedad, compromiso social)

Seriedad y responsabilidad en el proceso.

Seriedad y compromiso asumida en el proceso.

Responsabilidad durante el proceso.

Profesionalismo

## Del proyecto

### Impacto social

Trascendencia de los resultados

Oportunidad de los resultados

Respuesta a problemáticas sociales

Utilidad social de la propuesta

### El procedimiento:

Una vez puesta en común los criterios anteriormente establecidos, se procederá a solicitar a los asesores de práctica del nivel aquellos proyectos, que según su perspectiva mejor califican para la propuesta, con la debida argumentación.

Se citará al Comité de Prácticas con el fin de evaluar cada una de las propuestas presentadas por los asesores y se procederá con todos los argumentos sobre la mesa a votar de manera individual por cada una de las propuestas

La votación permitirá entregar como un primer resultado el primer lugar por modalidad y un segundo resultado el primer lugar, de todas las modalidades a la luz de los criterios anteriormente mencionados.

Una vez logrado el informe se presentará a la Dirección del Programa tales resultados con el fin de que se haga público reconocimiento.

## 5.4 CANCELACIÓN DE LA PRÁCTICA

### 5.4.1 Por parte del estudiante

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011 <span style="float: right;">48</span>

En forma voluntaria y en cumplimiento a lo estipulado en el reglamento estudiantil en el Capítulo XII. tendrá plazo máximo para su cancelación una semana antes de terminarse el calendario académico del programa.

Por casos debidamente comprobados en cualquier momento del semestre.

Para los casos en los que la práctica se cancela por parte de la Agencia, en razón a cambios administrativos de la misma, el estudiante podrá iniciar un nuevo proceso en otra agencia de práctica, durante el mismo semestre

#### **5.4.2 Por parte de la Fundación Universitaria**

Por solicitud de la agencia de práctica, cuando se presenten problemas que interfieran con su normal funcionamiento, o actitud irresponsable en los compromisos asumidos en la práctica.

Por comprobarse responsabilidades del estudiante en situaciones que ocasionen perjuicios a la agencia de práctica. Comprometiendo la ética profesional y el nombre de la FUNLAM.

Abandono de la agencia de práctica, sin el debido cumplimiento de procedimiento administrativo.

Por incumplimiento de las políticas, procedimientos y normas de la agencia de práctica.

Por cualquier conducta que atente contra la sana moral y las buenas costumbres ciudadanas, de acuerdo con la Constitución Colombiana.

Para los casos en los que la práctica se cancela por parte de la Fundación Universitaria, en alguna de las anteriores causales, le será certificada la calificación de cero, cero (0,0).

Nota: El Comité de Prácticas, tomará decisiones en los casos en los que sea necesario, suspender temporalmente la práctica.

#### **5.5 PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA**

La práctica se reprueba si:

- Los objetivos propuestos en el proyecto no se cumplen según lo establecido en cada nivel de práctica y el resultado de la evaluación corresponde a la categoría de insuficiente o deficiente.
- Si se cometiere irrespeto a los representantes de cualquiera de las dos instituciones, previo estudio del caso en comité.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

- Si se comprueban faltas contra la moral y la ética profesional que comprometan el nombre de la FUMLAM.
- Si se comprueban faltas contempladas en el régimen disciplinario de acuerdo con el reglamento estudiantil, previo estudio del comité.

Cuando la práctica se pierde por no haber logrado los objetivos pactados el estudiante podrá cursar nuevamente el nivel, alcanzar dichos objetivos y continuar con el proceso.

Cuando la práctica se “pierde” por efectos de haber sido cancelada en el transcurso del semestre por parte de la agencia de práctica, o por su voluntad, el estudiante deberá iniciar un nuevo proyecto y lograr según el nivel, los objetivos en él establecidos.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

### ANEXO 1: FORMATO DE INSCRIPCIÓN PARA LA PRÁCTICA

#### FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

#### DATOS GENERALES

NOMBRE DE LA AGENCIA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

PERSONA RESPONSABLE DE LOS PRACTICANTES: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

#### DATOS CORPORATIVOS

MISIÓN:

---

VISIÓN:

---

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011 50

---

POBLACIÓN QUE ATIENDE:

---

SITUACIONES QUE ATIENDE:

---

#### **ACTIVIDADES DE PRÁCTICA**

FUNCIONES QUE EJECUTARÀ EL PRACTICANTE:

---

NÚMERO DE PRACTICANTES QUE SOLICITA:

---

INCENTIVOS QUE OFRECE A LOS PRACTICANTES:

---

CONTRATO DE APRENDIZ:

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

**ANEXO 2: FORMATO PLAN DE TRABAJO DEL PRACTICANTE**

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA DE**  
**NEGOCIOS INTERNACIONALES**

Descripción de la práctica:

---

---

---

---

---

---

---

Cómo va a desarrollar la práctica:

---

---

---

---

---

---

---

Por qué va a desarrollar la práctica en esa modalidad:

---

---

---

---

---

---

---

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	<b>PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES</b>	
	<b>MANUAL DE PRACTICAS</b>	<b>JUNIO 2011</b>	<b>52</b>

Recursos necesarios para el desarrollo de la práctica:

---



---



---



---



---

PLAN DE ACTIVIDADES						
Nº	Actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de finalización	Duración en semanas	Lugar	Responsables de la actividad

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																	
Nº	Actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

**ANEXO 3: PLANILLA CONTROL DE LA AGENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS HORAS DEL PRACTICANTE**

Nombre de la agencia de práctica \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_  
 Nombre del Cooperador (a) \_\_\_\_\_  
 Cargo del cooperador(a) \_\_\_\_\_

DIAS POR SEMANA	MES 1							MES 2							MES 3							MES 4							TOTAL HORAS /
	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
SEMANA 1																													
SEMANA 2																													
SEMANA 3																													
SEMANA 4																													
SEMANA 5																													
SEMANA 6																													
SEMANA 7																													
SEMANA 8																													
SEMANA 9																													
SEMANA 10																													
SEMANA 11																													
SEMANA 12																													
SEMANA 13																													
SEMANA 14																													
SEMANA 15																													
SEMANA 16																													
SEMANA 17																													
<b>TOTAL HORAS /PERÍODO ACADÉMICO</b>																													

Fecha de inicio de la práctica \_\_\_\_\_  
 Fecha de finalización de la práctica \_\_\_\_\_

Firma del cooperadora (a) \_\_\_\_\_

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	<b>PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES</b>
	<b>MANUAL DE PRACTICAS</b>	<b>JUNIO 2011</b>

**ANEXO 4: FORMATO CONTROL DE ASESORÍAS**

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES PROGRAMA DE  
NEGOCIOS INTERNACIONALES**

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>	<b>ASESORÍA Nº</b>
<b>NOMBRE DEL ESTUDIANTE:</b>	<b>FECHA:</b>

DESCRIPCIÓN:

COMPROMISOS PRÓXIMA ASESORÍA:

<b>FIRMA DEL ESTUDIANTE:</b>	<b>FIRMA DEL DOCENTE:</b>
------------------------------	---------------------------



	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	56

**ANEXO 6: FORMATO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE EN LA AGENCIA DE PRÁCTICA**

INFORMACIÓN DE LA AGENCIA DE PRÁCTICA		
<b>NOMBRE DE LA AGENCIA:</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>
<b>NOMBRE DEL COOPERADOR</b>		
<b>CARGO</b>		

INFORMACIÓN DEL PRACTICANTE			
<b>NOMBRE</b>			
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>NIVEL DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMESTRE</b>

Señor(a) cooperador(a), como parte de retroalimentación del proceso de práctica, le solicitamos evaluar el desempeño del estudiante en la agencia de práctica, teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- E. Aporta más allá de los objetivos básicos y complementarios.*
- S. Cumple objetivos básicos y complementarios.*
- B. Cumple objetivos básicos y algunos complementarios.*
- A. Cumple sólo objetivos básicos.*
- I. No cumple objetivos básicos aunque lo intenta*
- D. No cumple objetivos esenciales, no muestra interés ni motivación*
- NA. No aplica*

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011 <span style="float: right;">57</span>

COMPETENCIAS		EVALUACIÓN						
<b>DEL SER</b>	<b>ETICA Y CONVIVENCIA</b>	<b>E</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>D</b>	<b>NA</b>
	Su desempeño evidencia el compromiso personal y profesional.							
	Demuestra respeto por el otro y adecuadas relaciones de Convivencia.							
	Hace aportes al trabajo en equipo.							
	<b>PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	<b>E</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>D</b>	<b>NA</b>
	Tiene un proyecto definido para realizar su práctica.							
	Asiste cumplidamente a las actividades programadas.							
	Presenta oportunamente el informe de su desempeño							
	<b>IMAGEN PERSONAL</b>	<b>E</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>D</b>	<b>NA</b>
	Su presentación personal corresponde a las condiciones de la agencia de prácticas.							
<b>DEL SABER</b>	<b>CONOCIMIENTO TEORICO</b>	<b>E</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>D</b>	<b>NA</b>
	Analiza la información que recibe de acuerdo con los conceptos teóricos de su área.							
	Utiliza el lenguaje técnico específico en los aportes que realiza.							
	Sustenta sus propuestas con referentes conceptuales adecuados.							
	<b>CONTEXTUALIZACIÓN</b>	<b>E</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>D</b>	<b>NA</b>
	Demuestra tener amplio conocimiento de los objetivos institucionales.							
Habla con claridad y dominio de los proyectos que realiza la institución.								
<b>DEL HACER</b>	<b>INICIATIVA</b>	<b>E</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>D</b>	<b>NA</b>
	Presenta y ejecuta propuestas novedosas.							
	Evidencia autonomía en el desarrollo de las actividades.							
	Muestra interés por mantener actualizadas sus fuentes bibliográficas y de información.							
	<b>GESTION</b>	<b>E</b>	<b>S</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>I</b>	<b>D</b>	<b>NA</b>
	Tramita los recursos necesarios para desempeñar su labor con calidad.							
	Presenta los informes requeridos.							
Alcanza las metas propuestas.								

 <p>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES</p>	<p>PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES</p>
	<p>MANUAL DE PRACTICAS</p>	<p>JUNIO 2011</p>

**OBSERVACIONES**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Fecha \_\_\_\_\_

Firma cooperador (a)

\_\_\_\_\_

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

### ANEXO 7: FORMATO DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA POR PARTE DEL ESTUDIANTE

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE			
<b>NOMBRE</b>			
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>NIVEL DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMESTRE</b>

MODALIDAD DE PRÁCTICA					
<b>Investigación dirigida</b>	<b>Práctica empresarial</b>		<b>Práctica en creación de empresa</b>	<b>Práctica social</b>	
Tema de investigación:	Por contrato de aprendiz	Por proyecto	Idea:	Práctica en economía solidaria	PSII
<b>Asesor que acompañó el proceso:</b>					

Señor estudiante: Con el ánimo de cualificar permanentemente el proceso de práctica le pedimos que responda de manera sincera el siguiente cuestionario:

Aspectos a evaluar	COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS				
	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en
La Coordinación de prácticas tiene claridad en la información que emite para estudiantes y agencias.					
La Coordinación de Practicas utiliza canales adecuados de comunicación con estudiantes y agencias.					
Existe información suficiente que permita al practicante hacer elección de agencia					
La Coordinación de Prácticas atiende de manera adecuada a los estudiantes.					
La Coordinación de Prácticas responde oportunamente a las agencias.					

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	<b>PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES</b>	
	<b>MANUAL DE PRACTICAS</b>	<b>JUNIO 2011</b>	<b>60</b>

<b>ASESOR DE PRÁCTICAS</b>					
<b>1. Desarrollo de la práctica</b>					
<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Un poco de acuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Totalmente en desacuerdo</b>
Tiene un conocimiento adecuado del programa y del área del aplicación de la práctica					
Es comprometido con su trabajo					
El nivel de exigencia genera respuesta inmediata para el desarrollo del trabajo de práctica					
Se cumplió con el plan de trabajo propuesto al inicio					
Se cumplió con las asesorías programadas					
<b>2. Metodología</b>					
<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Un poco de acuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Totalmente en desacuerdo</b>
Realiza una planificación adecuada para el desarrollo de actividades de la práctica.					
El claro y organizado en el desarrollo de las sesiones de trabajo.					
Hace uso adecuado del tiempo de las asesorías.					
Hace control permanente del cumplimiento del cronograma de actividades					
Retroalimenta las actividades ejecutadas por el estudiante					
<b>3. Relación con el estudiante</b>					
<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Un poco de acuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Totalmente en desacuerdo</b>
Es imparcial y correcto en el trato con los estudiantes.					
Respeto las ideas y opiniones de los estudiantes					
Es oportuno para atender preguntas y consultas					
Estimula la participación del estudiante en el desarrollo del trabajo.					

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	61

Aspectos a evaluar	AGENCIA DE PRÁCTICAS				
	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
El practicante cuenta con los espacios adecuados para el desarrollo de la práctica					
La agencia proporciona los recursos necesarios para que los practicantes realicen las actividades programadas					
Los practicantes cuentan con una persona de la agencia que lo apoye y oriente en la ejecución de sus funciones					
El cooperador hace seguimiento adecuado de la práctica					
Las funciones que el estudiante realiza en la agencia, son coherentes con su programa de formación profesional					
La población beneficiaria del programa de prácticas, justifica la presencia de los practicantes					

Aspectos a evaluar	COMITÉ DE PRÁCTICAS				
	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Responde de manera oportuna y clara las inquietudes y solicitudes de los estudiantes					

**Observaciones generales para el mejoramiento del proceso de práctica:**

---



---



---



---

**Fecha** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	<b>PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES</b>	
	<b>MANUAL DE PRACTICAS</b>	<b>JUNIO 2011</b>	<b>62</b>

**ANEXO 8: FORMATO EVALUACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN DIRIGIDA**

<b>INFORMACIÓN DEL PRACTICANTE</b>			
<b>NOMBRE</b>			
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>NIVEL DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMESTRE</b>

<b>1. DESARROLLO DEL PROCESO INVESTIGATIVO</b>					
<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Un poco de acuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Totalmente en desacuerdo</b>
Hay coherencia entre el problema, objetivos, metodología y resultados del proyecto.					
Pertinencia y suficiencia de las bases teóricas que soportan la temática-problemática objeto de estudio, que bien pueden ser presentados desde la gran teoría, desde teorías de alcance medio o desde teoría sustantiva (reflexiona sobre perspectivas teóricas, logra construcción de conceptos, establece tensiones y logra argumentaciones propias)					
Se desarrollan los objetivos propuestos					
Las técnicas e instrumentos para generación de información, están acordes con el enfoque – tipo de investigación planteado.					
La información presentada en los resultados da cuenta de las preguntas formuladas en la investigación					

<b>2. PERTINENCIA ACADÉMICA Y SOCIAL</b>					
<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Un poco de acuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Totalmente en desacuerdo</b>
Son claros los aportes al proceso de formación profesional en el área					
Se visibilizan propuestas para ser desarrolladas en el entorno de la actividad económica y/o social.					

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	<b>PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES</b>	
	<b>MANUAL DE PRACTICAS</b>	<b>JUNIO 2011</b>	<b>63</b>

<b>3. ASPECTOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DEL TEXTO</b>					
<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Un poco de acuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Totalmente en desacuerdo</b>
El informe tiene claridad escritural que puede mirarse desde: Coherencia en la construcción del texto (buena redacción y conexión entre ideas y párrafos al presentar el informe)					
Maneja la normatividad actual en su presentación					
Según las evaluaciones asignadas, este informe podría ser publicado					

**Observaciones generales:**

---



---



---



---



---

**Fecha** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL EVALUADOR**

\_\_\_\_\_

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	64

### ANEXO 9: FORMATO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD DE CREACIÓN DE EMPRESA

INFORMACIÓN DEL PRACTICANTE			
<b>NOMBRE</b>			
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>NIVEL DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMESTRE</b>

1. IDEA DEL NEGOCIO					
Aspectos a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Es innovadora					
Genera un impacto social y comercial					
Demuestra valor Agregado					

2. PUBLICIDAD (Cumple con la excelencia académica de acuerdo con la base conceptual que sobre publicidad debe poseer un administrador de empresas)					
Aspectos a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Portafolio					
Símbolos					
Nombre					
Marca					
Slogan					

3. ESTUDIO DE MERCADO					
Aspectos a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
El producto y/o servicio está claramente definido					
Se identificó el cliente potencial para el negocio					
Los resultados de la encuesta son visibles y claros					
Se tiene base de datos de proveedores					
Se establece claramente la competencia y la plaza					

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	65

4. ESTUDIO ORGANIZACIONAL					
Aspectos a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
La Misión y visión son acordes con la razón de ser de la organización en el presente y futuro					
Posee una estructura organizacional claramente definida					
Tiene manual de funciones					
Posee valores y objetivos corporativos acordes con la razón de ser de la empresa					

5. ESTUDIO TÉCNICO					
Aspectos a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Posee prototipo: Planos, diseños, descripción básica, muestra formulación o usos del producto					
Es claro el requerimiento de maquinarias y materias primas con sus respectivas fichas técnicas					
Está estandarizado el proceso productivo y/o de prestación del servicio, se avala con un manual de procesos					

6. ESTUDIO LEGAL					
Aspectos a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Tipo de sociedad					
Se elaboró documento de constitución					
Se hicieron cotizaciones para trámites legales?					

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	<b>PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES</b>	
	<b>MANUAL DE PRACTICAS</b>	<b>JUNIO 2011</b>	<b>66</b>

<b>7. ESTUDIO FINANCIERO: ¿Establece pautas financieras mínimas para el funcionamiento del</b>					
<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Un poco de acuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Totalmente en</b>
Rentabilidad					
Punto de equilibrio					
Inversión Inicial					
Tiempo de recuperación de la inversión					

<b>8. ASPECTOS FORMALES EN LA PRESENTACION DEL TEXTO</b>					
<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Un poco de acuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Totalmente en</b>
El informe tiene claridad escritural que puede mirarse desde: Coherencia en la construcción del texto (buena redacción y conexión entre ideas y párrafos al presentar el informe					
Maneja la normatividad actual en su presentación					
Según las evaluaciones asignadas, este informe podría ser publicado					

**Observaciones generales:**

---



---



---



---

**Fecha** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL EVALUADOR**

\_\_\_\_\_

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	67

**ANEXO 10: FORMATO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO EN LAS MODALIDADES DE PRÁCTICA EMPRESARIAL Y/O SOCIAL**

INFORMACIÓN DEL PRACTICANTE			
<b>NOMBRE</b>			
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>NIVEL DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMESTRE</b>

1. SOPORTE TEORICO DEL PROYECTO					
Aspecto a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en
El apoyo teórico abordado en el proyecto, es adecuado como punto de referencia en términos de intervención administrativa					

2.					
Aspectos a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en
Se realiza un análisis en profundidad del área de interés desde sus problemas, limitaciones,					
¿El análisis estructurado del área u organización facilita el diseño de planes de mejoramiento?					
¿Las metodologías o técnicas utilizadas para el análisis interno y externo son					

3. PROPUESTA DE INTERVENCION					
Aspectos a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en
Se podrán en contrastar los cambios previstos con los cambios a implementar?					
¿La propuesta de mejoramiento o cambio es innovadora?					
¿La propuesta está claramente consolidada?					

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES</b>	<b>PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES</b>	
	<b>MANUAL DE PRACTICAS</b>	<b>JUNIO 2011</b>	<b>68</b>

<b>4. ASPECTOS FORMALES EN LA PRESENTACIÓN DEL TEXTO</b>					
<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Totalmente de acuerdo</b>	<b>De acuerdo</b>	<b>Un poco de acuerdo</b>	<b>En desacuerdo</b>	<b>Totalmente en desacuerdo</b>
El informe tiene claridad escritural que puede mirarse desde: Coherencia en la construcción del texto (buena redacción y conexión entre ideas y párrafos al presentar el informe)					
Maneja la normatividad actual en su presentación					
Según las evaluaciones asignadas, este informe podría ser publicado					

**Observaciones generales:**

---



---



---



---



---

**Fecha** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL EVALUADOR**

\_\_\_\_\_

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	69

**ANEXO 11: FORMATO DE EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL EN LA MODALIDAD DE PRÁCTICA EMPRESARIAL POR CONTRATO DE APRENDIZ**

INFORMACIÓN DEL PRACTICANTE			
<b>NOMBRE</b>			
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>NIVEL DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMESTRE</b>

1. INFORME DEL PROCESO DE PRACTICA					
Aspecto a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en
El documento soporta técnicamente la operación administrativa realizada por el estudiante en la agencia de práctica					
Se visualizan los aportes del proceso de práctica a la formación profesional y personal del estudiante.					

2. ASPECTOS FORMALES EN LA PRESENTACION DEL TEXTO					
Aspectos a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en
El informe tiene claridad escritural que puede mirarse desde: Coherencia en la construcción del texto (buena redacción y conexión entre ideas y párrafos al presentar el informe.					
Maneja la normatividad actual en su					
Según las evaluaciones asignadas, este informe podría ser publicado					

**Observaciones generales:**

---



---



---



---

**Fecha** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL EVALUADOR** \_\_\_\_\_

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

**ANEXO 12: FORMATO DE EVALUACIÓN PARA LA SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO EN TODAS LAS MODALIDADES**

INFORMACIÓN DEL PRACTICANTE			
<b>NOMBRE</b>			
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>NIVEL DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMESTRE</b>

MODALIDAD DE PRÁCTICA DESARROLLADA					
<b>Investigación dirigida</b>	<b>Práctica empresarial</b>		<b>Práctica en creación de empresa</b>	<b>Práctica social</b>	
Tema de investigación:	Por contrato de aprendiz	Por proyecto	Idea:	Práctica en economía solidaria	PSII

1.					
Aspectos a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en
Demuestra dominio en la temática de aplicación de la práctica					
Su exposición fue clara y coherente					
Respondió satisfactoriamente a las preguntas realizadas					
Integró de manera clara y coherente la temática de aplicación de la práctica con el					

2. Metodología empleada en la socialización					
Aspectos a evaluar	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Un poco de acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en
Empleó estrategias que despertaran interés por su proyecto de práctica					
La metodología permitió la aplicación del contenido temático de					
Utilizó recurso didáctico que facilitara su exposición teniendo en cuenta que es un administrador de					

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

**Observaciones generales:**

---



---



---



---

**Fecha** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL EVALUADOR** \_\_\_\_\_

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

## ANEXO 13: CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN DIRIGIDA

### ANTEPROYECTO

Preliminares

Introducción

1. Título de la investigación.
2. Problematización (Planteamiento del problema, formulación del problema, sistematización del problema).
3. Delimitación de la investigación (espacial y temporal)
4. Objetivo general y específicos planteados en estrecha relación con el problema de investigación.
5. Justificación
6. Alcance de la investigación
7. Marco Referencial (Marco teórico, histórico, conceptual, estado actual, científico, tecnológico, entre otros).
8. Diseño metodológico. (estructura de la unidad de análisis, criterios de validez y confiabilidad, definición de hipótesis, variables e indicadores, universo, población, muestra, instrumentos y tipo de estudio)
9. Recursos de la investigación (humanos, institucionales, técnicos, financieros)
10. Cronograma de actividades
11. Bibliografía

### PROYECTO

12. Desarrollo de **objetivos específicos** Trabajo de campo y recolección de la información, sistematización y codificación de la información
13. Análisis, presentación de los resultados y conclusiones del ejercicio investigativo
14. Recomendaciones y/o propuesta
15. Anexos.

**NOTA:** Para la aprobación de la propuesta inicial de investigación se requiere desarrollar los ítems del 1 al 11 y articular proyecto al centro de investigación FUNLAM, semillero de investigación o conformar equipos interdisciplinarios de investigación. Como producto del proceso investigativo podrá estructurarse un artículo que amerite ser publicado en (revista, boletín, periódico), previa revisión de la editorial FUNLAM.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

## ANEXO 14: CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD DE CREACIÓN DE EMPRESA

### PROYECTO

#### Introducción

1. Proceso creativo, necesidad u oportunidad de negocio
2. Alcance del proyecto empresarial.
3. Justificación. En términos de la dimensión económica, social y de la conveniencia para la comunidad y para los autores.
4. Delimitación temporal y espacial
5. Objetivos General y Específicos del estudio de emprendimiento empresarial.
6. Marco Referencial (revisión de antecedentes del producto, servicio y/o actividad económica y bases teóricas)
7. Aspectos metodológicos. (Fases en el desarrollo de la práctica de creación de empresa).
8. Recursos de la investigación de emprendimiento empresarial (humanos, institucionales, técnicos, financieros, cronograma de actividades).

### 9. Desarrollo de objetivos específicos (plan de negocio).

Plan de Negocio (Estudio de mercado, estudio organizacional, estudio jurídico- legal, estudio técnico, estudio económico-financiero, imagen corporativa).

#### 9.1 Investigación de Mercado

##### Estudio Sectorial

- Análisis del sector económico
- Análisis de competidores potenciales: nombre, ubicación, precios, ofertas, sistema de cobro, nivel actual de oferta con sus precios y participación en el mercado, canales de comercialización, calidad de los productos, presentación, planes existentes para incrementar su capacidad de oferta. Y en general toda aquella información que sea relevante sobre la competencia y su producto..
- Análisis de proveedores: ubicación, calidad de insumos, precios, forma de pago, características legales o de aduana
- Productos complementarios y/o sustitutos

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

- Estrategias de diferenciación

### Estudio de Mercado

- Descripción del producto y/o servicio
- Caracterización de demanda:
  - Población objetivo, segmento y nicho.
  - Características económicas, educativas, geográficas (plaza), culturales, etc.
- Investigación de campo:
  - Tamaño de la población objetivo
  - Parámetros estadísticos para definir el tamaño de la muestra
  - Tamaño de muestra seleccionado
  - Estratificación de la muestra
  - Formato de la encuesta
  - Sistema seleccionado para la encuesta
  - Recolección de la información de campo.
  - Tabulación e Interpretación de la información de campo.
- Información sobre precios o tarifas:
  - Precios definidos por la estructura de costos
  - Precios fijados con base en la competencia
- Estructura de comercialización
  - Márgenes de comercialización
  - Selección de canales de distribución
  - Empaque
- Políticas de crédito o formas de pago (Nivel aceptable de cuentas por cobrar).
- Plan de mercadeo:** Objetivos, estrategias competitivas en coherencia con el direccionamiento estratégico
- Ficha técnica del estudio de mercado.**

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

- Imagen corporativa:** Publicidad, portafolio de productos y/o servicios, membretes. (preparación muestra empresarial FUNLAM)

## 9.2 Estudio organizacional

- Direccionamiento estratégico: Misión, visión, objetivos corporativos, políticas de servicio al cliente, valores corporativos y estrategia organizacional.
- Estructura de la organización: Descripción de la estructura y organigrama general.
- Requerimiento de personal: con la descripción del cargo, los perfiles y manual de funciones.
- Manuales de la organización: De responsabilidades, de procesos, mapa de procesos.

## 9.3 Estudio Jurídico-legal

- Forma jurídica de la organización: Características generales
- Requisitos legales: Constitución, funcionamiento, documentos exigidos (internos y externos, derechos de autor, manejo de software)
- Cronograma de desarrollo del proyecto: Ejecución a la fecha de entrega y por desarrollar a futuro
- Anexos: Estatutos, reglamentos, acta de constitución, etc.
- Aspectos institucionales, legales y tributarios que puedan favorecer o impedir la realización del proyecto
- Programas gubernamentales
- Licencias

## 9.4 Estudio ambiental

- Plan de manejo ambiental
- Capacidad locativa de almacenamiento
- Factores ambientales y climáticos
- Depósitos de desechos

## 9.5 Estudio Técnico

- Tamaño del proyecto: Capacidad de producción, Infraestructura física y activos

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	76

- Localización del proyecto: Ubicación regional y/o local, y sus factores determinantes
- Descripción del proceso de producción: Manual y Flujograma de procesos diseño y distribución de áreas funcionales y planta física.
- Requerimientos físicos: Instalaciones, maquinas, equipos, muebles, enseres y vehículos.
- Fichas técnicas de productos, servicios y máquinas.
- Monto de las inversiones

### 9.6 Estudio Económico y Financiero

- Vida útil del proyecto en años
- Cálculo de la inversión inicial (activos fijos, gastos preoperativos, capital de trabajo).
- Presupuesto
  - Presupuesto de ventas en unidades y pesos
  - Presupuesto de costos de producción (costos unitarios y costos totales).
  - Presupuesto de gastos de administración y ventas.
  - Punto de equilibrio en pesos y/o unidades
- Estado de resultados proyectado, teniendo en cuenta el tipo de actividad económica.
- Flujo de caja proyectado teniendo en cuenta la vida útil del proyecto.
- Balance general proyectado teniendo en cuenta el tipo de actividad económica
- Plan de financiamiento y plan de amortización en caso de créditos
- Evaluación financiera:
  - Indicadores financieros (rentabilidad, endeudamiento, liquidez y actividad.
  - Indicadores de factibilidad (TIR, valor presente neto, período recuperación de la inversión y relación beneficio –costo).
- Análisis de riesgo

### 10. Conclusiones

### 11. Recomendaciones

### 12. Bibliografía

### 13. Anexos

**NOTA:** Para la aprobación de la propuesta inicial, se requiere desarrollar los ítems del 1 al 8, e incluir el cronograma o plan de acción, el cual se debe desarrollar en consideración a: actividades, responsables, recursos y tiempo.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

## **ANEXO 15: CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD DE PRÁCTICA EMPRESARIAL**

### **ANTEPROYECTO**

#### Introducción

1. Planteamiento del problema
2. Delimitación espacial y temporal.
  - 2.1 Delimitación espacial: Empresa objeto de la práctica empresarial: Breve reseña histórica, razón social, carácter de la empresa, sector económico donde se ubica. Descripción general: de las actividades, de la composición del capital, del mercado, de la administración y de los empleados.
  - 2.2 Delimitación temporal: Escribir en términos de tiempo el desarrollo de la práctica.
3. Justificación: Importancia de la Práctica Empresarial desde las dimensiones: Técnica, económica, ambiental, social y comunitaria tanto para el practicante como para la agencia de práctica.
4. Alcance de la práctica empresarial.
5. Objetivos general y específicos de la práctica a realizar
6. Marco Referencial (revisión de antecedentes y bases teóricas y legales para el desarrollo de la práctica).
7. Aspectos metodológicos. (Fases en el desarrollo del proceso de práctica)
8. Recurso de la práctica empresarial (humano, institucional, técnico, financiero) y cronograma de actividades.

### **PROYECTO**

#### **9. Desarrollo de objetivos específicos por capítulos.**

##### **Fase I**

Objetivo específico # 1

Diagnóstico estratégico, situacional o integral de la organización

##### **Fase II**

Estructura del plan de práctica: Estratégico y/o Táctico

Según tema de intervención de la práctica empresarial.

##### **Fase III**

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

Desarrollo de la propuesta de trabajo: Revisión de documentos de la organización, diseño de modelos de implementación, innovación, mejoramiento, crecimiento o tecnificación en el área de interés.

Seguimiento y evaluación correctiva al plan de trabajo. Diseño de indicadores de gestión y de los sistemas de control

#### 10 Conclusiones

Evaluación: Tanto del proceso como del resultado final de la práctica

#### 11 Recomendaciones

#### 12 Bibliografía

#### 13 Anexos

**NOTA.** Para la aprobación de la propuesta inicial de práctica se requiere desarrollar los ítems del 1 al 8.

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

## **ANEXO 16 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD DE PRÁCTICA EMPRESARIAL POR CONTRATO DE APRENDIZ**

- Título del proyecto
- Introducción
- Antecedentes
- Empresa objeto de la práctica (Máximo 5 páginas)
- Justificación
- Objetivo General
- Objetivos específicos
- Área de la agencia objeto de la práctica
- Cargo desempeñado
- Objetivo del cargo
- Competencias
- Funciones desempeñadas
- Resumen ejecutivo de la gestión en la empresa
- Resumen ejecutivo del jefe inmediato
- Aportes a su formación personal
- Aportes a su formación profesional
- Glosario
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos

Nota: El informe debe ser bien estructurado y con el cumplimiento de normas de ICONTEC y APA

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	80

## **ANEXO 17: CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD DE PRÁCTICA SOCIAL (Metodología Marco Lógico)**

### **Anteproyecto**

1. Planteamiento del problema o necesidad de intervención.
2. Delimitación espacial y temporal.
  - 2.1 Delimitación espacial: Empresa objeto de la práctica empresarial: Breve reseña histórica, razón social, carácter de la empresa, sector económico donde se ubica. Descripción general: de las actividades, de la composición del capital, del mercado, de la administración y de los empleados.
  - 2.2 Delimitación temporal: Escribir en términos de tiempo el desarrollo de la práctica.
3. Justificación: Importancia de la Práctica Empresarial desde las dimensiones: Técnica, económica, ambiental, social y comunitaria tanto para el practicante como para la agencia de práctica.
4. Alcance de la práctica.
5. Objetivos
  - 5.1 General
  - 5.2 Específicos
6. Marco Referencial (revisión de antecedentes y bases teóricas y legales para el desarrollo de la práctica).
7. Aspectos metodológicos. (Fases para el desarrollo de la práctica).
8. Recurso de la práctica social (humano, institucional, técnico, financiero) y cronograma de actividades.

### **Desarrollo del proyecto**

De acuerdo a la intervención en el fortalecimiento de las organizaciones Sociales de Base (OBS), organizaciones no Gubernamentales (ONG's) y Organizaciones gubernamentales (ON), entidades sin ánimo de lucro y empresas del sector de la Economía solidaria se propone implementar el Enfoque de la Metodología del Marco Lógico en la medida del fortalecimiento de estas y de contribuir a la transmisión del conocimiento desde el Programa de Administración de empresas de la Facultad de Ciencias Administrativas Económicas y contables de la FUNLAM.

### **FASE I.**

 FUNDACIÓN UNIVERSITARIA	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011

Identificación: a través de la metodología del enfoque del Marco Lógico (EML) se realiza un diagnóstico Rápido participativo (DRP) y se identificará la problemática por medio de la Matriz del árbol de problemas, se enfrentan intereses, potenciales (fortalezas y debilidades del grupo), relaciones (principales conflictos de intereses, estructuras de cooperación o dependencia con otros grupos).

#### Fase II.

Formulación: Implementación del árbol de objetivos incluyendo la matriz para este ítem, insumos en donde además se relacionan actividades y resultados fundamentados en la relación causa efecto.

#### Fase III.

Implementación: Elaboración de la propuesta, después de la realización del modelo del Enfoque marco lógico se sugiere la propuesta, en este se desarrollan los objetivos generales y específicos, se enfrenta con los factores externos y se plasman los resultados actividades e insumos, se le da cuerpo al desarrollo de la propuesta.

#### Fase IV.

Seguimiento: Implementación de Indicadores, definir como verificar el logro de los objetivos, comprobación de los medios de verificación, Definición de grupos de beneficiarios, insumos y recursos.

#### FASE V.

Estudio de factibilidad diseño del proyecto, revisión del proyecto, el problema análisis de alternativas, Definir los principales elementos del proyecto, Determinar los factores externos, Establecer los indicadores y el seguimiento.

Conclusiones

Recomendaciones

Bibliografía

Anexos

#### NOTAS

Para la aprobación de la propuesta inicial de práctica se requiere desarrollar los ítems del 1 al 9, e incluir el cronograma y los recursos (humanos, económicos, económico-financieros, materiales y logísticos).

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	82

## ANEXO 18: ALGUNOS TEMAS DE INVESTIGACIÓN EMPRESARIAL

- SISTEMAS DE GESTION ISO
- SISTEMA ESPECIAL DE IMPORTACIÓN- EXPORTACIÓN (PPV, PPV JUNIOR)
- LOGÍSTICA INTEGRAL
- SISTEMAS DE CONTROL DE INVENTARIOS
- ANÁLISIS FINANCIERO
- MERCADEO NACIONAL – INTERNACIONAL
- NEGOCIOS INTERNACIONALES
- CADENA DE ABASTECIMIENTO
- PRODUCCIÓN - PROCESOS
- INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
- LOGÍSTICA INTERNACIONAL
- COMERCIO EXTERIOR
- RELACIONES INTERNACIONALES
- ACUERDOS COMERCIALES
- IMPORTACIONES
- FINANZAS INTERNACIONALES
- EXPORTACIONES
- LOGISTICA DE INVERSA
- INTELIGENCIA DE MERCADOS
- PLAN ESTRATÉGICO EXPORTADORE
- PALETIZACIÓN Y CONTENEDORIZACIÓN
- DOBLE TRIBUTACIÓN
- MERCADO DE CAPITALES
- VALORACIÓN DE LA EMPRESA
- ANÁLISIS DE COSTOS
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- DOCUMENTACIÓN FINANCIERA
- COSTEO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN
- COOPERATIVISMO
- EMPRESERISMO SOCIAL
- CREACIÓN DE EMPRESA SERVICIOS
- CREACIÓN DE EMPRESA PRODUCTOS
- EMPRENDIMIENTO INSTITUCIONAL

	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES	PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES	
	MANUAL DE PRACTICAS	JUNIO 2011	83

## BIBLIOGRAFÍA

DÍAZ, Osorio. José Jaime. Documento Directiva Pedagógica para los docentes. Vicerrectoría Académica. Enero 25 de 2003. Fundación Universitaria Luis Amigó.

Directiva pedagógica para los docentes, Vicerrector académico. José Jaime Díaz Osorio FUNLAM. Enero 25. 2003. P. 2

PSII: documento Rector construido por los coordinadores de práctica con la asesoría de Vicerrectoría Académica para definir, regular y orientar las prácticas PSII

Reglamento estudiantil. Fundación Universitaria Luis Amigó. Página 9.

SALAZAR. Ramos, Roberto. Campos, créditos y cursos académicos en la formación universitaria. Readecuación de los programas de pregrado de la facultad de educación. pag. 33

 <p>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA</p>	<p>FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONÓMICAS Y CONTABLES</p>	<p>PROGRAMA NEGOCIOS INTERNACIONALES</p>
	<p>MANUAL DE PRACTICAS</p>	<p>JUNIO 2011</p>

**EQUIPO DE TRABAJO PRÁCTICAS DEL PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES.**

**Director de Programa.**

NELSON CAICEDO

**Coordinador de Práctica Profesionales**

JANNET RESTREPO RESTREPO