|  |  |
| --- | --- |
|  | **UVS-2016** |
|  | **ESPOL**

|  |
| --- |
| **[informe final DEL PRACTICANTE]** |
| Este formato está basado, para el desarrollo de Actividades Específicas y/o Servicios.  |

 |

**FOR-UVS-14**

# INFORMACIÓN DEL PRACTICANTE

* 1. **Nombres y Apellidos del practicante:**
	2. **Número de matrícula:**
	3. **Nombre de la carrera:**
	4. **Correo electrónico:**
	5. **Número de teléfono:**

# INFORMACIÓN DEL DOCENTE TUTOR

* 1. **Nombres y Apellidos del tutor:**
	2. **Correo electrónico:**
	3. **Número de teléfono:**

# INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN/EMPRESA

* 1. **Número de personas como Beneficiarios Directos[[1]](#footnote-1):**
	2. **Número de personas como Beneficiarios Indirectos[[2]](#footnote-2):**

* 1. **Área geográfica que cubre la actividad/servicio realizado**

Provincia:

Cantón:

Código de la Zona (Ver FOR-UVS-12):

Código del Distrito (Ver FOR-UVS-12):

Código del Circuito (Ver FOR-UVS-12):

* 1. **Razón Social de la Organización/Empresa Beneficiaria**

Indique cual es el nombre que adopta legalmente la organización/empresa beneficiaria donde realizó su actividad o servicio.

* 1. **Dirección**

Registre cual es la dirección que legalmente tiene establecida la organización promotora como la sede de sus oficinas de trabajo. Si hay subsedes u otras sucursales, señalar cuántas y donde están ubicadas. Indicar en cual se va a realizar el trabajo.

* 1. **Teléfono, Fax, Correo electrónico**

Registre los números correspondientes a los teléfonos de atención al público, el Fax y el correo electrónico que utiliza la organización beneficiaria.

* 1. **Nombre del Representante Legal de la organización/empresa:**

* 1. **Nombre de la persona o personas responsables del seguimiento de la actividad o servicio por parte de la organización/empresa:**
	2. **Resumen de la organización/empresa beneficiaria**

Describir brevemente introducción a la organización beneficiaria, quienes son, que hacen, desde cuando lo hacen, quiénes y cuántos son sus beneficiarios, qué tipo de servicios ofrecen.

# CONTENIDO DEL INFORME FINAL

* 1. **Planteamiento del Problema**
	2. **Justificación**
	3. **Objetivos Generales**
	4. **Objetivos Específicos**
	5. **Actividades Realizadas**
* Fecha de Inicio de la actividad o servicio:
* Fecha de finalización de la actividad o servicio:
* Total de horas empleadas en la actividad o servicio:
	1. **Análisis y evaluación de las actividades o servicios realizados**
1. Detallar las actividades realizadas o los servicios ejecutados en la organización beneficiaria, enfatizando la aplicación de los conocimientos adquiridos en la ESPOL y relacionados a los resultados de aprendizaje de su carrera.
2. Indicar las horas invertidas en cada actividad o servicio realizado.
3. Señalar los nombres de las materias de su malla, cuyos conocimientos adquiridos usted considera que fueron puestos en práctica.
4. Describir productos o servicios entregados a la organización beneficiaria.
	1. **Conclusiones y Recomendaciones**

Detallar las principales conclusiones y recomendaciones acerca de las actividades o servicios realizados.

* 1. **Autoevaluación del Estudiante**
1. **Trabajo en equipos multidisciplinarios**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios** | **Calificación**  |
| **N/A** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Busco y obtengo información pertinente al trabajo del equipo.
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Cumplo con las tareas de los roles asignados.
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Realizo el trabajo asignado por el equipo sin que me lo recuerden.
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Escucho a los otros miembros del equipo permitiendo su participación.
 |  |  |  |  |  |  |

1. **Comprender la responsabilidad ética y profesional**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios** | **Calificación**  |
| **N/A** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Respeto y preservo las normas establecidas en la organización beneficiaria/empresa.
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Actúo con responsabilidad en cada una de las actividades asignadas, respondiendo siempre por mis acciones.
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Uso la empatía para relacionarme con las demás personas.
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Tomo en cuenta el contexto para ejecutar las acciones en mi trabajo, tomando en cuenta las repercusiones e impactos personales y de los demás.
 |  |  |  |  |  |  |

1. **Comunicarse de manera efectiva**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios** | **Calificación**  |
| **N/A** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Escucho con atención antes de emitir una respuesta sin interrumpir a las demás personas.
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Me comunico de manera clara y efectiva utilizando un lenguaje adecuado a mi receptor.
 |  |  |  |  |  |  |
| 1. Demuestro actitud personal positiva al dirigirme a los demás con palabras como: gracias, perdón y por favor
 |  |  |  |  |  |  |

1. **Resultados de Aprendizaje (de la o las asignaturas relacionada al proyecto)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios** | **Calificación**  |
| **N/A** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **REVISADO POR:** |
| (FIRMA)(Nombre del Estudiante) | (FIRMA)(Nombre del docente tutor de la práctica) |

1. Los beneficiarios directos son aquéllos que participarán directamente en el proyecto, y por consiguiente, se beneficiarán de su implementación. (Fuente: http://www.fao.org/docrep/008/a0322s/a0322s04.htm) [↑](#footnote-ref-1)
2. Los beneficiarios indirectos son, con frecuencia pero no siempre, las personas que viven al interior de la zona de influencia del proyecto. (Fuente: http://www.fao.org/docrep/008/a0322s/a0322s04.htm) [↑](#footnote-ref-2)