**Logotipo

Descripción generada automáticamenteUn dibujo de una persona

Descripción generada automáticamente con confianza bajaUNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

**ANEXO 03**

**FICHA DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL POR LA ENTIDAD**

1. **DATOS GENERALES**
   1. **Practicante:** ………………………………………………………………………………………………………
   2. Carrera Profesional de Ciencias Contables y Financieras
   3. **Periodo de prácticas:**

**De** ……………………………………....…..…. **al** ………………………………………………..

* 1. **Razón social de la entidad:** …….……………………………………………………..…………………………………………
  2. **Dirección:** …………………………………………………………………………………………
  3. **Supervisor Calificador de la Entidad**

**Nombre :** ……………………………………………….…………..……………………..

**Cargo :** ……………………………………………………………………..……………

* 1. **Horario de prácticas:** …….………………………………………………………………………
  2. **Síntesis de las tareas asignadas:**

1. ………………………………………………………………………………………………
2. ………………………………………………………………………………………………
3. ………………………………………………………………………………………………
4. ………………………………………………………………………………………………
5. ………………………………………………………………………………………………
6. ………………………………………………………………………………………………
7. ………………………………………………………………………………………………
8. **INSTRUCCIONES DE EVALUACIÓN**
   1. Examine cuidadosamente cada una de las descripciones antes de decidir por el numero **0-0** hasta la unidad **(1)** que mejor describa la persona a quien está calificando.
   2. Coloque el número correspondiente en el cuadro de calificaciones de acuerdo con la siguiente escala:

* **Ineficiente:** (0,0) (0,1) (0,2) (0,3) (0,4) (0,5)
* **Suficiente:** (0,6) (0,7)
* **Destacado:** (0,8) (0,9)
* **Excelente:** (1).
  1. La nota de prácticas que la entidad asigna al practicante es la **suma A+B+C+D.**
  2. En los cuadros de calificación, escribir la nota en cifras seguidamente de letras.

1. **CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO** | | | **CALIFIC.** | **TOTAL** |
| **A** | 1 | Demuestra seguridad y habilidad en el trabajo. |  |  |
| 2 | Programa convenientemente su trabajo. |  |
| 3 | Trabaja rápido y ahorra cantidad de trabajo. |  |
| 4 | Calidad, presentación y cuidado en el alto grado. |  |
| 5 | Usa adecuadamente los equipos, máquinas y herramientas. |  |
| **COMPETENCIAS** | | | **CALIFIC.** | **TOTAL** |
| **B** | 1 | Identifica los objetivos de la entidad. |  |  |
| 2 | Muestra brillante iniciativa y seriedad en sus planteamientos. |  |
| 3 | Plantea soluciones acertadas y oportunas |  |
| 4 | Habilidad para concebir, organizar y dirigir |  |
| 5 | Proyectos de producción y prestación de servicios. |  |
| **ASPECTO ACTITUDINAL** | | | **CALIFIC.** | **TOTAL** |
| **C** | 1 | Coopera con la conservación y mantenimiento de equipos. |  |  |
| 2 | Es puntual o pocas veces llega tarde |  |
| 3 | Demuestra disciplina en la realización de tareas. |  |
| 4 | Denota interés por aprender cosas nuevas |  |
| 5 | Tiene capacidad de integración y colaboración |  |
| **ASPECTOS VALORATIVOS** | | | **CALIFIC.** | **TOTAL** |
| **D** | 1 | Se comunica con fluidez y propiedad |  |  |
| 2 | Participa en actividades deportivas y/o culturales de la entidad. |  |
| 3 | Tiene manifestación de cortesía y buen trato. |  |
| 4 | Realiza tareas en beneficio de sus compañeros. |  |
| 5 | Enseña a sus compañeros de trabajo cuando lo requieren. |  |
| **PUNTAJE TOTAL** | | | |  |

Huánuco, ……….de ………………………… de 202…….

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma del representante de la entidad**