Cuadro de Evaluación de la Práctica Supervisada

**Primera Fase**:

Marcar con una X la opción que se ajusta a la calificación de cada enunciado:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **0- No cumplido** | **1-Deficiente** | **2-Regular** | **3-Bueno** | **4-Excelente** | **5-Superior** | **N/A- No aplica** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aspectos Tecnológicos** | **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **N/A** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Utiliza de forma correcta las herramientas ofimáticas. (Word, Excel, PowerPoint, Excel). Para cubrir necesidades de la empresa. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Realiza documentos profesionales siguiendo todos los lineamientos que indican las Normas APA. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Utiliza fórmulas en Excel de manera correcta que ayuden a resolver alguna situación dentro de la empresa. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Maneja correctamente una base de datos en Excel o en Access. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Realiza videos profesionales utilizando Filmora o el software que utilice la empresa para hacer sus promociones. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Realiza imágenes que ayuden a la empresa a su promoción utilizando Photoshop. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Realiza presentaciones profesionales para las reuniones de la empresa. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Utiliza el programa correcto para cada necesidad que pueda surgir dentro de la empresa. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Utiliza conocimientos matemáticos y contables en los documentos de Excel. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Utiliza el diseño HTML para poder realizar páginas o bocetos de páginas para la empresa. |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Observaciones adicionales: |

(f) (f)

Supervisor(a) Práctica

Jefe Inmediato