



UTPL

La Universidad Católica de Loja

Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia

Prácticum 2

Guía didáctica

Modalidad de estudio: a distancia



Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Prácticum 2

Guía didáctica

Carrera	PAO Nivel
▪ Administración de Empresas	V

Autores:

Jackson Guillermo Valverde Jaramillo
Mireya del Cisne Landacay Torres



ADMI_3027

Asesoría virtual
www.utpl.edu.ec

Universidad Técnica Particular de Loja

Prácticum 2

Guía didáctica

Jackson Guillermo Valverde Jaramillo

Mireya del Cisne Landacay Torres

Diagramación y diseño digital:

Ediloja Cía. Ltda.

Telefax: 593-7-2611418.

San Cayetano Alto s/n.

www.ediloja.com.ec

edilojacialtda@ediloja.com.ec

Loja-Ecuador

ISBN digital - 978-9942-39-990-8



Los contenidos de este trabajo están sujetos a una licencia internacional Creative Commons **Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 (CC BY-NC-SA 4.0)**. Usted es libre de **Compartir** — copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato. **Adaptar** — remezclar, transformar y construir a partir del material citando la fuente, bajo los siguientes términos: **Reconocimiento-** debe dar crédito de manera adecuada, brindar un enlace a la licencia, e indicar si se han realizado cambios. Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen el apoyo de la licenciante. **No Comercial-** no puede hacer uso del material con propósitos comerciales. **Compartir igual-** Si remezcla, transforma o crea a partir del material, debe distribuir su contribución bajo la misma licencia del original. No puede aplicar términos legales ni medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otras a hacer cualquier uso permitido por la licencia. <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

26 de marzo, 2024

Índice

1. Datos de información.....	7
1.1. Presentación de la asignatura.....	7
1.2. Competencias genéricas de la UTPL.....	7
1.3. Competencias específicas de la carrera.....	7
1.4. Problemática que aborda la asignatura.....	8
2. Metodología de aprendizaje.....	8
3. Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje.....	10
Resultado de aprendizaje 1.....	10
Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje recomendadas.....	10
Semana 1.....	11
Unidad 1. Introducción a las prácticas preprofesionales.....	11
1.1. ¿Qué son las prácticas preprofesionales?.....	11
Semana 2.....	19
1.2. Generalidades para el desarrollo de las prácticas preprofesionales.....	19
Actividad de aprendizaje recomendada.....	28
Resultado de aprendizaje 2.....	28
Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje recomendadas.....	28
Semana 3.....	29
Unidad 2. Inicio de prácticas preprofesionales.....	29
2.1. Postulación a una plaza existente en el portal de prácticas.....	29
2.2. Proceso de ejecución del prácticum 2.....	29
2.3. Casos especiales.....	31
Semana 4.....	32
Unidad 3. Monitoreo y avance de las prácticas preprofesionales.....	32
3.1. ¿Qué es una exploración bibliográfica?.....	34

Semana 5	35
3.2. Investigación empresarial.....	36
Semana 6	37
Semana 7	41
Semana 8	42
Semana 9	44
3.3. Identificación de problemas en la organización receptora	44
Semana 10	46
3.4. Análisis de las prácticas preprofesionales realizadas.....	46
Semana 11	48
3.5. Estrategias que aportan al mejor desenvolvimiento de la organización receptora	49
Semana 12	51
3.6. Actitudes y habilidades desarrolladas con las prácticas preprofesionales.....	51
Semana 13	52
3.7. Factores internos de la empresa para determinar las fortalezas y debilidades de la empresa	52
Actividad de aprendizaje recomendada	54
Semana 14	55
3.8. Factores externos de la empresa que permitan determinar oportunidades y amenazas	55
Actividades de aprendizaje recomendadas	57

Semana 15 58

3.9. Riesgos organizacionales, controles internos, fuerzas impulsoras o restrictivas 58

Actividad de aprendizaje recomendada 60

Semana 16 60

Unidad 4. Informe final de las prácticas preprofesionales 60

4. Referencias bibliográficas 62

5. Anexos 63



1. Datos de información

1.1. Presentación de la asignatura



1.2. Competencias genéricas de la UTPL

- Vivencia de los valores universales del humanismo de Cristo.
- Comunicación oral y escrita.
- Orientación a la innovación y a la investigación.
- Pensamiento crítico y reflexivo.
- Trabajo en equipo.
- Compromiso e implicación social.
- Comportamiento ético.
- Organización y planificación del tiempo.

1.3. Competencias específicas de la carrera

- Aplica fundamentos epistemológicos, modelos cuantitativos y cualitativos en la gestión e interrelación de la organización y los elementos del entorno empresarial, para el fomento de alternativas de solución a los problemas identificados.

- Aplica metodologías basadas en el proceso administrativo, gestión organizacional, gestión de recursos, uso de tecnologías práctica de innovación y gestión del conocimiento para generar el desarrollo de emprendimientos y proyectos enfocados a la investigación y vinculación con los sectores agro-productivo, manufactura, comercio y servicios.
- Diseña proyectos empresariales a través de la epistemología basada en métodos, instrumentos y técnicas empresariales que potencien los sectores económicos del país.
- Fomenta valores, espíritu de equipo, actitud de gestión y liderazgo, humildad intelectual para contribuir a la consolidación de una sociedad.

1.4. Problemática que aborda la asignatura

Las Prácticas Preprofesionales, atienden la escasa gestión de modelos empresariales y de negocio, enfocados en emprendimiento y estrategias organizacionales de agregación de valor, calidad, comercialización, innovación y responsabilidad social.



2. Metodología de aprendizaje

Se empleará la metodología práctico-experimental, la cual posibilita la aplicación de conocimientos teóricos en contextos reales y la solución de problemas del entorno laboral en las empresas donde se lleva a cabo la práctica. Esta metodología contribuye al desarrollo de habilidades técnicas específicas en los estudiantes del Prácticum II, fomentando un aprendizaje activo y experimental que estimula la creatividad y los prepara de manera efectiva para su inserción en el mundo laboral al proporcionarles experiencia práctica. Asimismo, propicia la innovación y el pensamiento crítico entre los estudiantes.

Esta metodología impulsa un aprendizaje significativo y prepara a los estudiantes para afrontar los desafíos del mundo laboral al ofrecerles valiosas experiencias prácticas y habilidades pertinentes para su futura carrera profesional.



3. Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje

Resultado de aprendizaje 1

- Conoce los lineamientos que orientan la Práctica Pre-Profesional (PPP) así como el sistema de evaluación del componente académico.

Este resultado de aprendizaje permite que el estudiante comprenda los lineamientos y normativas que guían la Práctica Pre-Profesional (PPP), así como el sistema de evaluación del componente académico. Esto incluye familiarizarse con los objetivos, requisitos y procesos de la PPP, así como comprender los criterios y métodos de evaluación utilizados para medir el desempeño y aprendizaje del estudiante durante esta experiencia formativa. Este conocimiento facilita la alineación de las actividades del estudiante con los estándares y expectativas académicas establecidas para la PPP.

Por medio de este resultado, conocerá y aplicará los lineamientos establecidos por nuestra universidad para el desarrollo de las Prácticas Preprofesionales laborales en el Prácticum 2, lo cual será invaluable para la ejecución adecuada y efectiva de las prácticas en el proceso de formación profesional. Para lograr el resultado de aprendizaje, se hace necesario el análisis y comprensión de la unidad 1 con una lectura comprensiva a la normativa establecida por la legislación ecuatoriana y la normativa interna de nuestra universidad respecto al desarrollo del Prácticum 2 para cumplir las Prácticas Preprofesionales laborales.

Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje recomendadas



Unidad 1. Introducción a las prácticas preprofesionales

Me complace darle la bienvenida a la asignatura Prácticum II de la carrera de Administración de Empresas. Aquí, tendrá la oportunidad de llevar a cabo sus Prácticas Preprofesionales, las cuales desempeñan un papel fundamental en su formación académica y profesional.

Antes de sumergirse en sus prácticas, es esencial que comprenda algunos aspectos clave que lo ayudarán a realizar sus actividades de manera efectiva. Para comenzar, le invito a explorar qué son exactamente las Prácticas Preprofesionales.

1.1. ¿Qué son las prácticas preprofesionales?

En este subtema le invito a reflexionar sobre, ¿qué son las Prácticas Preprofesionales?, ¿por qué las debe realizar?, ¿en qué componente las realiza? Para ello, revisemos las definiciones que nos presenta la legislación ecuatoriana para la educación superior.

El Reglamento de Régimen Académico en su art. 42 indica que las Prácticas Preprofesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados con el ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales, subdividiéndolas en dos componentes:

- a. Prácticas laborales, de naturaleza profesional, en contextos reales de aplicación.
- b. Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

Sin embargo, para efecto de las Prácticas Preprofesionales laborales del Prácticum 2 se deben desarrollar 144 horas, en la organización receptora asignada por la universidad o gestionada por usted como estudiante.

Por otra parte, estimado estudiante, tenga presente que las Prácticas Preprofesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral entre el estudiante y la organización receptora, ni con la universidad.



Es importante recordar que la experiencia laboral puede ser reconocida como Práctica Preprofesional laboral, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso de la carrera de Administración de Empresas, para ello, se validará de acuerdo con los lineamientos establecidos por nuestra universidad.

Bien, una vez que hemos revisado el concepto de las Prácticas Preprofesionales, le invito a estudiar, la importancia que tienen las Prácticas Preprofesionales.

1.1.1. Importancia de las prácticas preprofesionales para el administrador de empresas

Una vez que conocemos que son las Prácticas Preprofesionales, es fundamental determinar su importancia en la carrera que cursa, pero sobre todo el aporte que brinda a la transición de la universidad al campo laboral y profesional.

Ahora se preguntará, ¿cuál es la importancia de las Prácticas Preprofesionales en mi carrera? Bien, la respuesta la encontrará a continuación.

Las Prácticas Preprofesionales son importantes para el estudiante que cursa la carrera de Administración de Empresas, ya que le ofrece la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en la universidad en un entorno laboral real. Algunas de las razones se mencionan a continuación:

- **Experiencia laboral:** las Prácticas Preprofesionales brindan a los estudiantes la oportunidad de adquirir experiencia laboral relevante en su campo de estudio. Esto les permite familiarizarse con las tareas y responsabilidades propias de su profesión, así como desarrollar habilidades prácticas que no se pueden aprender únicamente en el aula.

- **Desarrollo de habilidades:** durante las Prácticas Preprofesionales, los estudiantes tienen la oportunidad de desarrollar y mejorar habilidades específicas relacionadas con su carrera. Esto les ayuda a adquirir competencias técnicas y adquirir destrezas que serán valiosas para su futura vida profesional.
- **Networking:** las Prácticas Preprofesionales brindan a los estudiantes la oportunidad de establecer contactos y construir redes profesionales. Al trabajar en una organización, los estudiantes pueden interactuar con profesionales en su campo, lo que les permite crear conexiones valiosas y obtener recomendaciones para futuras oportunidades laborales.
- **Orientación profesional:** las Prácticas Preprofesionales también pueden ser una forma de explorar diferentes áreas dentro de una profesión antes de tomar decisiones importantes sobre la carrera. Al experimentar directamente el trabajo en una organización, los estudiantes pueden evaluar si es la dirección en la que desean enfocarse y realizar ajustes en su plan de carrera si es necesario.
- **Competitividad laboral:** tener experiencia de prácticas en el currículum puede hacer que los estudiantes sean más atractivos para los empleadores potenciales. Las Prácticas Preprofesionales demuestran que el estudiante ha adquirido habilidades prácticas y ha tenido la oportunidad de aplicar su conocimiento en un entorno laboral real, lo cual puede ser valioso y diferenciador en un mercado laboral cada vez más competitivo.
- **Exploración de carrera:** las prácticas brindan a los estudiantes la posibilidad de explorar diferentes roles y especialidades dentro de su campo, lo que les ayuda a tomar decisiones más informadas sobre su futura carrera.
- **Mejora de la empleabilidad:** las prácticas enriquecen el currículum vitae de los estudiantes, así como sus competencias y habilidades. La experiencia laboral previa suele ser un factor importante en la contratación.
- **Aprendizaje contextualizado:** los estudiantes pueden ver cómo se aplican las teorías y conceptos en el mundo real, lo que les

proporciona una comprensión más profunda y contextualizada de su campo de estudio.

- **Evaluación personal:** los estudiantes tienen la oportunidad de evaluar si la carrera o industria en la que están interesados es realmente adecuada para ellos antes de comprometerse a largo plazo.
- **Posibilidad de contratación:** en algunos casos, las empresas pueden contratar a estudiantes que han tenido un desempeño sobresaliente durante sus prácticas, lo que les brinda una ventaja al buscar empleo después de la graduación.
- **Aprendizaje continuo:** las prácticas fomentan el aprendizaje continuo y la adaptación a un entorno laboral en constante cambio, lo que es fundamental para el éxito profesional a largo plazo.



Una vez que ha comprendido lo que son las Prácticas Preprofesionales y su importancia, es hora de revisar los escenarios donde se desarrollan las prácticas, le invito a revisar el siguiente apartado.

1.1.2. Escenarios para el desarrollo de la asignatura de las prácticas preprofesionales del prácticum 2 de la carrera de administración de empresas

Para conocer el aporte que las Prácticas Preprofesionales laborales brindan a su futuro laboral, identifiquemos los escenarios en los cuales se las puede realizar.

El Reglamento de Régimen Académico, 2023, art. 44, señala que los planes, programas y/o proyectos para las Prácticas Preprofesionales de cada carrera podrán ser desarrollados contando con la participación de los diferentes sectores de la sociedad, según los mecanismos establecidos por cada IES. Las Prácticas Preprofesionales pueden realizarse dentro o fuera de la IES, siempre que sean de carácter formativo y supongan la aplicación o integración de conocimientos o competencias profesionales desarrollados a lo largo del proceso de enseñanza – aprendizaje, para lo cual la IES mantendrá un convenio u otros instrumentos con la entidad receptora. En el caso de que el proceso de prácticas en la institución receptora no se ajuste a lo establecido en el plan de trabajo, la IES deberá establecer los correctivos

correspondientes. Los planes, programas y/o proyectos de Prácticas Preprofesionales deberán ser coordinados, monitoreados o evaluados por personal académico o personal de apoyo académico, de acuerdo con la planificación de la IES.

Para el caso de la carrera de Administración de Empresas de la Universidad Técnica Particular de Loja, el estudiante deberá desarrollar sus horas de Prácticas Preprofesionales laborales de Prácticum 2 al interno de la universidad, o en empresas e instituciones públicas o privadas nacionales o internacionales llamadas organizaciones receptoras, que mantengan un relacionamiento formal con la universidad, para lo cual se ha establecido convenios específicos de Prácticas Preprofesionales.



Estas prácticas deberán enfocarse en el desarrollo de actividades que respondan a su campo ocupacional.

Muy bien, es hora de revisar un aspecto fundamental que le ayudará para el desarrollo de sus prácticas dentro de las empresas. Revisemos los conceptos de prácticas y pasantías.

1.1.3. Diferencia entre las prácticas y pasantías preprofesionales

En la actualidad, las organizaciones receptoras utilizan a menudo el término pasante para referirse a los estudiantes que reciben en sus instalaciones para el desarrollo de las Prácticas Preprofesionales, pero es necesario aclarar la terminología para evitar confusiones al momento de iniciar las prácticas.

Cuando las Prácticas Preprofesionales se realicen bajo la figura de pasantías, serán reguladas por la normativa aplicable a la Ley de Pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas. (Reglamento de Régimen Académico, 2023).

Por lo mencionado en el párrafo anterior, estimado estudiante, es importante que usted conozca la diferencia entre prácticas y pasantías, por lo que lo invito a revisar las definiciones descritas a continuación:

- **Las Prácticas Preprofesionales** son acciones con fines educativos, son parte de su proceso de formación académica, que realiza en una empresa/institución sin recibir una remuneración como contrapartida, no implica afiliación al IESS y se rige por el Reglamento de Régimen

Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, lo cual se formaliza en un convenio específico que se suscribe entre la UTPL y la organización que lo recibe como practicante.

- En tanto, que **las pasantías** son acciones con fines educativos y/o profesionales como parte de su proceso de formación académica en una empresa/institución, percibiendo una remuneración como contrapartida, implica afiliación al IESS y se rige por la Ley de Pasantías, en este caso, las organizaciones receptoras generan un convenio específico bajo la figura de pasantías con nuestra universidad y adicional suscriben un contrato directamente con usted como estudiante.

En ambos casos los estudiantes se registrarán al Modelo de Prácticas Preprofesionales vigente de la Universidad Técnica Particular de Loja.

Estimado estudiante, una vez que ha comprendido algunos conceptos básicos de las Prácticas Preprofesionales, es hora de prepararse para las mismas. Le invito a revisar el siguiente apartado, donde le explico algunos consejos para que desarrolle sus prácticas.

1.1.4. Como prepararse para las prácticas preprofesionales

Como se mencionó en párrafos anteriores, las Prácticas Preprofesionales son una excelente oportunidad para que usted como estudiante adquiera experiencia práctica en su campo de estudio y por ende favorezca el desarrollo de sus habilidades, aprenda sobre el mundo laboral y construya su red profesional.

A continuación, encontrará algunos consejos prácticos que serán de utilidad para su inserción a las Prácticas Preprofesionales laborales:

1. Investigue las organizaciones receptoras que ofrecen prácticas, sean las que la UTPL mantiene convenio vigente o en su defecto una nueva que sea de su interés. Conozca su situación actual, sus productos o servicios y su cultura laboral. Esto le ayudará a decidir qué empresa/institución es una buena opción para usted, para ello comuníquese oportunamente con su docente o, director de carrera.

2. Actualice su currículum.

Asegúrese de que sus documentos estén actualizados y que destaquen sus habilidades y experiencia relevantes, para ello participe de los talleres que la universidad brinda sobre la elaboración de la hoja de vida profesional. Así también puede revisar el video siguiente en relación con los [Tips para crear y potenciar su hoja de vida](#), en el cual se favorece la presentación de un adecuado currículum e impactar con la misma a futuros empleadores y en el corto plazo a las organizaciones receptoras de Prácticas Preprofesionales laborales.

3. Prepárese para una entrevista, si bien no toda organización receptora aplica este proceso para la selección de los estudiantes que realizarán las Prácticas Preprofesionales, no está de más conocer cómo se lleva a cabo una entrevista laboral, para ello puede participar de los talleres preparatorios que nuestra universidad brinda a sus estudiantes, o revise el siguiente video sobre [Cómo prepararse para la inserción al mercado laboral](#), en este video, usted podrá conocer algunas orientaciones y consejos para presentarse adecuadamente a las entrevistas de trabajo, dar una buena impresión profesional y ser un candidato elegible.
4. Investigue sobre las habilidades blandas que demanda en la actualidad las empresas para recibir a sus futuros colaboradores. Las habilidades blandas son aquellas que se relacionan con las interacciones sociales y la personalidad de una persona, son importantes en cualquier ámbito de la vida, pero son especialmente relevantes en el mundo laboral.

Los estudiantes que realizan las Prácticas Preprofesionales laborales deben desarrollar las siguientes habilidades blandas:

- **Comunicación efectiva:** la capacidad de comunicarse de manera clara, concisa y efectiva es esencial en cualquier trabajo. Usted como estudiante debe ser capaz de comunicarse con sus supervisores, compañeros de trabajo y clientes.
- **Trabajo en equipo:** la capacidad de trabajar con otros de manera efectiva es una habilidad importante en el mundo laboral. Por ello, usted debe ser capaz de colaborar con otros para lograr objetivos comunes.

- **Resolución de problemas:** la capacidad de identificar y resolver problemas es una habilidad esencial en cualquier trabajo. Usted debe tener la capacidad de pensar de manera crítica y creativa para resolver problemas.
- **Toma de decisiones:** tomar decisiones informadas es una habilidad importante en cualquier trabajo. Es así, que usted como estudiante debe tener la habilidad de evaluar la información y proporcionar decisiones acertadas.
- **Adaptabilidad:** adaptarse a cambios es una habilidad importante en el mundo laboral. Usted deberá ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones y desafíos.
- **Orientación al servicio:** brindar un servicio de calidad a los clientes es una habilidad importante en muchos trabajos. Por ello, usted debe entender las necesidades de los clientes y brindarles un servicio que los satisfaga.

Además de las habilidades blandas descritas anteriormente, usted también debe desarrollar habilidades blandas específicas que sean relevantes para su campo de estudio, estas las podrá desarrollar a través de una variedad de actividades, como:

- **Participación en actividades extracurriculares:** como deportes, clubes y las organizaciones estudiantiles, que brindan oportunidades para desarrollar habilidades blandas como el trabajo en equipo, la comunicación y la resolución de problemas.
- **Capacitación en cursos o talleres:** hay muchos cursos y talleres disponibles que pueden ayudarle a desarrollar habilidades blandas.

Si usted como estudiante desarrolla estas habilidades, estará más preparado para el desarrollo de las Prácticas Preprofesionales laborales y tener éxito en su carrera.



Finalmente, le invito a revisar el siguiente artículo denominado “[Una revisión panorámica al entrenamiento de las habilidades blandas en estudiantes universitarios](#)” en el cual podrá tener una visión más amplia del porqué son importantes las habilidades blandas y cómo se las debe aplicar en la empresa y en el campo laboral.

Luego de haber conocido y comprendido cómo prepararse para el desarrollo de las prácticas, es momento de conocer, cuáles son los actores principales en este importante proceso de su carrera universitaria. ¡Vamos a leerlo ahora!



Semana 2

Estimado estudiante, es hora de conocer los actores que son parte de la Práctica Preprofesional, es por ello que lo invito a revisar el siguiente apartado.

1.2. Generalidades para el desarrollo de las prácticas preprofesionales

1.2.1. Actores

Para que las Prácticas Preprofesionales sean exitosas, es importante que exista un trabajo en equipo efectivo entre el estudiante, el docente y el tutor externo, tal como lo describe la figura siguiente.

Figura 1

Actores de las prácticas preprofesionales UTPL



Nota. Adaptado del *Modelo de Prácticas Preprofesionales* [Ilustración], por UTPL, 2023, UTPL, CC BY 2.0

Para que el trabajo en equipo sea efectivo, resulta necesario que exista una comunicación fluida y permanente entre los tres actores. Por su parte, el estudiante debe informar al tutor académico y al tutor externo de sus progresos en cuanto a las actividades que desarrolla en sus horas de práctica, como en otros aspectos principalmente de seguridad y ambiente de trabajo. En tanto, que el tutor académico y tutor externo deben trabajar juntos e integrados para proporcionarle al estudiante la orientación oportuna y el apoyo que necesita para el desarrollo de las Prácticas Preprofesionales en la organización receptora.

Ahora lo invito a revisar, detenidamente, las funciones que el Modelo de Prácticas Preprofesionales de la UTPL (2023), define para cada actor.

- a. **Estudiante:** los estudiantes se constituyen en la figura principal de las Prácticas Preprofesionales, son quienes dan forma y sentido a la labor de la universidad. Entre sus funciones principales se encuentra:
- Realizar actividades académicas y formativas en la organización receptora.
 - Cumplir con los horarios establecidos, número de horas para las PPP, así como con las actividades asignadas.
 - Mantener reserva y confidencialidad de la información que reciba, conozca o maneje dentro de la organización receptora.
 - Cuidar los equipos e instrumentos que le sean entregados en los tiempos y plazos que permanezcan bajo su responsabilidad.
 - Actuar respetando las disposiciones del Reglamento de Ética y Régimen disciplinario UTPL y cualquier otra disposición de la organización receptora.
 - Presentar a la universidad el informe final y documentos que respalden el cumplimiento de Prácticas Preprofesionales, dentro de los plazos establecidos por la UTPL.
 - Dar a conocer al tutor académico las incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de las prácticas.

b. Tutor académico: es el docente de la universidad que está a cargo de la planificación, seguimiento y evaluación de la práctica, con un perfil acorde a la naturaleza de la práctica. Sus funciones se basan en:

- Orientar, acompañar y retroalimentar a los estudiantes en los procesos de inserción, diagnóstico, planificación, ejecución, evaluación y sistematización de la práctica.
- Supervisar el proceso de vinculación con los aliados estratégicos.
- Realizar el seguimiento permanente del desarrollo de la práctica a cada uno de los estudiantes.
- Distribuir las plazas en las que los estudiantes deben realizar las Prácticas Preprofesionales.
- Comunicar a estudiantes y tutores externos de Prácticas Preprofesionales las actividades propuestas en el Plan Docente.
- Informar a los estudiantes las actividades y compromisos que deben cumplir en los lugares asignados para realizar las prácticas.

c. Tutor externo: es el par profesional que labora en la institución de contraparte y que tutoriza al estudiante en el escenario educativo de trabajo práctico; debe estar en continuo contacto y proporcionar retroalimentación al tutor académico, cuyas funciones son las siguientes:

- Coordinar con el tutor académico las actividades por desarrollar considerando la planificación de la práctica.
- Tutelar el trabajo que ejecutará el estudiante.
- Evaluar el desempeño, verificar la asistencia, asignar la calificación.
- Comunicar oportunamente al tutor académico alguna eventualidad presentada en el desarrollo de las prácticas.

Finalmente, el trabajo en equipo entre el estudiante, tutor académico y tutor externo necesita de un empoderamiento de cada uno de los actores, por lo que a continuación me permito describir algunos consejos:

- **Conocer los roles y responsabilidades de cada uno:** es importante que todos los actores conozcan sus roles y responsabilidades (funciones) en el proceso de Prácticas Preprofesionales laborales.
- **Establecer expectativas claras:** al comienzo de las prácticas, es importante establecer expectativas claras para todos los involucrados. Estas expectativas deben incluir los objetivos de las prácticas, las responsabilidades del estudiante, del docente y del tutor externo, y los métodos de evaluación.
- **Fomentar la comunicación abierta y honesta:** la comunicación abierta y honesta es esencial para el éxito del trabajo en equipo. Los tres actores deben estar dispuestos a comunicarse entre sí de manera regular.
- **Resolución de problemas colaborativos:** si surge un problema, es importante que los tres actores trabajen juntos para resolverlo.



En tal virtud, el trabajo en equipo efectivo entre el estudiante, el docente y el tutor externo contribuirán a que las prácticas laborales sean una experiencia gratificante y exitosa para todos los involucrados.

Un punto muy trascendente es las horas de prácticas que nuestra carrera ha determinado que debe cumplir cada estudiante, en el siguiente apartado le explico de forma detallada esto.

1.2.2. Horas a desarrollar

Una vez, que tiene conocimiento que los actores principales de la Práctica Preprofesional son el estudiante y, por otra parte, el docente que actuará como tutor académico y el tutor externo como conector con la organización receptora, seguramente se preguntará, ¿cuántas horas de práctica, debo cumplir para aprobar la asignatura? Pues bien, a continuación, se lo informo.

El Prácticum 2 de la carrera de Administración de Empresas, representa 3 créditos de su malla curricular, por ende, equivale a 144 horas de Prácticas Preprofesionales laborales que se deben desarrollar en la organización receptora de la práctica.

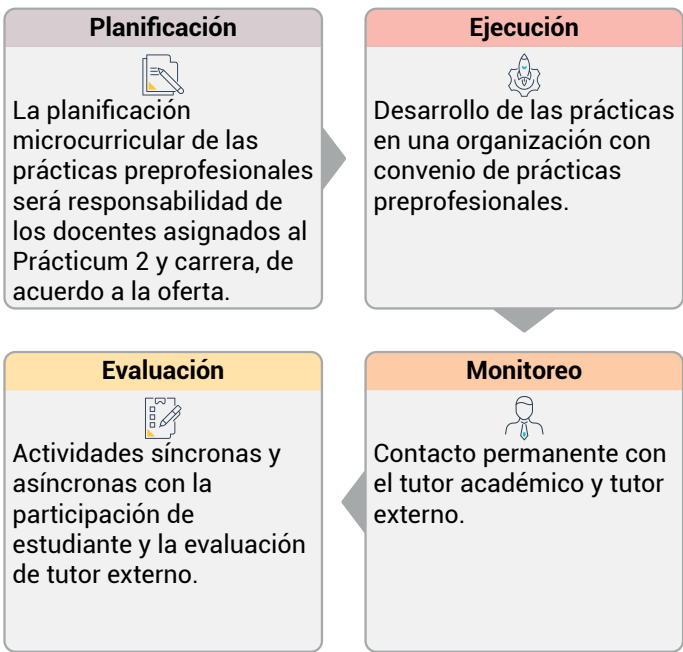
1.2.3. Etapas

Ahora bien, ¿se preguntará y cómo se ejecutan las prácticas?, ¿cuándo inicio las prácticas?, le invito a leer las siguientes líneas para despejar las inquietudes.

La ejecución del Prácticum 2 de Prácticas Preprofesionales laborales es un componente que para su efectivo desarrollo se fundamenta en las siguientes etapas:

Figura 2

Etapas de las prácticas preprofesionales



Nota. Valverde, J., Landacay, M., 2023.

1. **Planificación** es la etapa previa que ejecuta la carrera para organizar y coordinar las actividades que se llevarán a cabo durante el Prácticum 2 - Prácticas Preprofesionales laborales en concordancia con lo dispuesto al interno de la universidad y lo declarado en su proyecto de carrera. La planificación tiene como objetivo asegurar que las

prácticas sean una experiencia significativa para los estudiantes, que les permita desarrollar las competencias necesarias para su futura carrera profesional.

2. Ejecución, etapa en la que el estudiante pone en práctica los conocimientos y habilidades que ha adquirido durante su formación académica. Durante esta etapa, el estudiante trabaja en una organización receptora (empresa o institución), bajo la supervisión de su tutor académico y un tutor externo. Las horas de Prácticas Preprofesionales laborales están previamente establecidas y detalladas en el Plan Docente. Las actividades son variadas y depende del campo profesional del administrador de empresas, así como de las actividades económicas de la organización receptora. Sin embargo, en general, las actividades pueden estar incluidas en los siguientes campos:

- Líder y gestor de empresas, fundamentado en el liderazgo asertivo que apoya a la toma de decisiones y la planificación de acciones estratégicas para la mejora empresarial.
- Apoyo en el área de recursos humanos: con sólidas convicciones éticas, morales y respeto al ser humano.
- Formulator y evaluador de nuevos proyectos empresariales de productos o servicios, aprovechando las bondades del entorno y sectores productivos del país.
- Promotor del empleo a través de la generación de más y nuevas plazas de trabajo en el campo de la producción y el emprendimiento.
- Creador de nuevos modelos de negocios: adaptados a las nuevas demandas de la sociedad actual.
- Consultor y asesor en temas empresariales: bajo el amparo de los objetivos de desarrollo sostenible y respeto al medioambiente.

3. Monitoreo: es la etapa en la que se supervisan las prácticas para garantizar que se cumplan los objetivos establecidos. Esta etapa involucra a todos los actores de las prácticas, incluida la organización receptora. Para el efecto, el tutor académico semanalmente estará

en contacto con el estudiante para evaluar el progreso de las Prácticas Preprofesionales y garantizar que las mismas contribuyan al aprendizaje y formación; por otra parte, a través de las tutorías semanales, el docente podrá establecer reuniones de seguimiento con el estudiante para conocer los avances de las horas de prácticas y abordar de ser necesario cualquier problema que pueda surgir, finalmente, esta etapa es propicia para dar una retroalimentación al estudiante sobre su desempeño durante las prácticas, lo que contribuye a mejorar las habilidades y desarrollo de la carrera profesional del estudiante.

- 4. Evaluación:** la evaluación en las Prácticas Preprofesionales es el proceso de recopilar información sobre el desempeño del estudiante durante sus horas de prácticas. Esta información se utiliza para determinar si el estudiante ha cumplido con los objetivos de las prácticas y para proporcionar retroalimentación al estudiante sobre su progreso, a través de actividades síncronas y asíncronas establecidas en el Plan Docente. La evaluación puede realizarse mediante una variedad de métodos, entre los que se incluyen: revisión de registros: el tutor académico y externo puede revisar los registros del estudiante, así como los informes de avance y rúbricas de desempeño.

La evaluación es integral y evalúa todos los aspectos del desempeño del estudiante como las competencias genéricas, profesionales, sociales y actitudinales, se centra en el desarrollo de las habilidades y conocimientos, así como en su capacidad para aplicar estos conocimientos en un contexto real.

Recordemos que la evaluación de las Prácticas Preprofesionales es importante por varias razones:

- En primer lugar, proporciona información sobre el desempeño del estudiante y ayuda a garantizar que el estudiante esté obteniendo el máximo provecho de su experiencia.
- En segundo lugar, la evaluación puede ayudar al estudiante a identificar sus fortalezas y debilidades y a desarrollar un plan de desarrollo profesional.
- En tercer lugar, la evaluación puede ayudar a la empresa a evaluar el programa de prácticas y a mejorarlo en el futuro.

Los estudiantes de Prácticas Preprofesionales deben prepararse para la evaluación. Deben mantener registros de su experiencia y reflexionar sobre su aprendizaje. También deben estar dispuestos a responder preguntas sobre su desempeño.

1.2.4. Aprobación

La aprobación del Prácticum 2, se refleja con una calificación mínima de 7 puntos y máximo 10, de acuerdo a la normativa interna vigente de nuestra universidad.

Una vez concluido la revisión de la unidad 1, lo invito a reforzar los contenidos estudiados, a través de la revisión del video sobre [“¿Qué son las prácticas preprofesionales?”](#).

Las prácticas son actividades de aprendizaje no remuneradas, en que las pasantías adicionales a ser actividades de aprendizaje deben ser remuneradas y se aplican bajo la Ley de Pasantías. Por otra parte, recuerde que las Prácticas Preprofesionales en la carrera de Administración de Empresas UTPL, se ejecutan en el Prácticum 1, 2 y 3. Finalmente, no olvide que usted debe desarrollar 144 horas de práctica en la organización receptora para aprobar el componente.

Apreciado estudiante, una vez que usted ha comprendido los aspectos generales de las prácticas, lo invito a conocer lo que es el portal de las Prácticas Preprofesionales de la UTPL, el mismo es una herramienta fundamental para el desarrollo de sus prácticas.

1.2.5. Portal de prácticas preprofesionales

El portal de Prácticas Preprofesionales es un sitio *web* que contiene el listado de empresas con convenios para Prácticas Preprofesionales con la UTPL y permite a los estudiantes postularse para realizar sus prácticas en las organizaciones receptoras que mantienen convenio con nuestra universidad, y, además ingresar información de las empresas que desean establecer un convenio con UTPL. Este portal es una plataforma en línea diseñada para facilitar la búsqueda y aplicación de oportunidades de prácticas para los estudiantes de la UTPL. Aquí le dejo una descripción detallada de cómo funciona:

1. **Base de datos de empresas:** el portal contiene una base de datos de empresas que tienen acuerdos de colaboración con la universidad

para ofrecer Prácticas Preprofesionales a sus estudiantes. Esta base de datos está organizada por periodo académico, modalidad, carreras, ubicación y otros criterios relevantes.

2. **Información sobre convenios:** cada empresa enlistada tiene información detallada sobre los convenios que tiene con la universidad. Esto incluye la duración de los convenios, las áreas de enfoque, el número de plazas disponibles, entre otros detalles importantes.
3. **Proceso de postulación:** los estudiantes interesados pueden crear su postulación a las empresas que necesiten practicantes, explorar las empresas listadas que tiene convenio y aplicar a las oportunidades de prácticas que mejor se ajusten a sus objetivos profesionales; además pueden ingresar las empresas que deseen establecer un convenio con UTPL.
4. **Filtros de búsqueda avanzados:** la plataforma ofrece filtros de búsqueda avanzados para que los estudiantes puedan refinar su búsqueda según sus preferencias. Estos filtros incluyen estado del convenio o de la solicitud, ubicación geográfica, tipo de empresa, entre otros.
5. **Seguimiento de aplicaciones:** una vez que los estudiantes hayan aplicado a una oportunidad, podrían dar seguimiento al estado de sus aplicaciones a través del portal. Esto les permite estar al tanto de cualquier actualización, como decisiones tomadas por la empresa. Además, permite al docente tener un control de los estudiantes y las empresas donde van a realizar sus prácticas.
6. **Asignación de plazas:** permite al docente asignar al estudiante a la empresa que postuló y hacer un seguimiento del estado de la solicitud.
7. **Registro de evidencias:** permite el registro de cada una de las evidencias (documentos habilitantes de la práctica) de los estudiantes, las mismas que serán ingresadas por el docente y el estudiante dependiendo del caso.



En resumen, un portal *web* actúa como un puente entre las empresas que ofrecen oportunidades de Prácticas Preprofesionales y los estudiantes universitarios que buscan adquirir experiencia en el campo laboral antes de graduarse.

Continuemos con el aprendizaje mediante su participación en la actividad que se describe a continuación.



Actividad de aprendizaje recomendada

Luego de observar el video denominado Qué son las prácticas profesionales, le invito a reflexionar y dar respuesta a las siguientes interrogantes:

- ¿En términos académicos, Prácticas y pasantías Preprofesionales son lo mismo?
- ¿El estudiante de administración de empresas de la UTPL, cumple sus Prácticas Preprofesionales en tres niveles de Prácticum?
- ¿Las horas de Prácticas Preprofesionales de Prácticum 2, se la desarrolla en 144 horas?

Nota: por favor, complete la actividad en un cuaderno o documento Word.

Resultado de aprendizaje 2

- Presenta resultados y propone soluciones a la problemática identificada.

Este resultado de aprendizaje le capacita para presentar resultados de manera efectiva y proponer soluciones a problemas identificados en las empresas. Se enfoca en habilidades de comunicación clara, respaldo de datos, evaluación de opciones de solución, creatividad, argumentación, persuasión y negociación, es decir, lo prepara para ser un agente de cambio efectivo al abordar problemáticas con propuestas prácticas y fundamentadas.

Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje recomendadas



Unidad 2. Inicio de prácticas preprofesionales

Una vez que ha revisado los aspectos básicos de las Prácticas Preprofesionales, y el portal de prácticas, es hora de informarse sobre el proceso de ejecución del Prácticum 2. En los siguientes apartados le explico paso a paso este proceso, además los casos especiales que considera nuestra carrera para la ejecución de la práctica, sin embargo, es necesario que usted haga la postulación para sus prácticas en el portal de Prácticas Preprofesionales, a continuación, le explico.

2.1. Postulación a una plaza existente en el portal de prácticas

Postular en el portal de Prácticas Preprofesionales de la universidad implica presentar una solicitud formal para participar en oportunidades de prácticas ofrecidas por empresas o instituciones asociadas a la universidad. Este proceso se realiza a través del portal de Prácticas Preprofesionales, el cual está diseñado para facilitar la búsqueda, aplicación y seguimiento de dichas oportunidades. Estimado estudiante, lo invito a revisar la siguiente infografía denominada [Pasos para postular en el portal de PPP](#) y así pueda realizar correctamente el proceso.

2.2. Proceso de ejecución del prácticum 2

Para el inicio del Prácticum 2, es fundamental su interacción con el tutor académico, así como la revisión del material de apoyo, recursos y anuncios diligenciados en el EVA de manera permanente.



Apreciado estudiante, es importante recordar que desde la semana 1 de iniciado el periodo académico debe mantener una comunicación efectiva con su tutor académico, ya que él a través de diferentes canales comunicará el proceso vigente para el desarrollo de sus prácticas.

Este proceso generalmente inicia con una explicación de las organizaciones receptoras con las cuales nuestra universidad mantiene relacionamiento para Prácticas Preprofesionales, y a partir de esta información, pueda realizar su postulación en las herramientas institucionales dispuestas para el efecto, así como los plazos y fechas que se establecen, recuerde, que estos detalles serán explicados por el tutor académico en el Plan Docente, EVA, tutorías semanales y otros mecanismos que acuerden entre estudiantes y tutor académico.

Así mismo, es fundamental que las prácticas de Prácticum 2 se inicien una vez que se cumpla lo dispuesto institucionalmente luego de su respectiva postulación y una vez que su tutor académico autorice el inicio de las mismas en la organización receptora para el desarrollo de las 144 horas de práctica y que cumpla con lo dispuesto por la normativa vigente.

Por otra parte, las Prácticas Preprofesionales que se cumplen en el Prácticum 2 requieren diligenciar algunos documentos que evidencien su fiel cumplimiento, cuyos formatos, enlaces y procedimientos de generación serán explicados por su tutor académico durante las tutorías semanales, así como en las orientaciones académicas dispuestas en el EVA, por lo que su interacción en el EVA deber ser constante, responsable y comprometido.



Ningún estudiante podrá iniciar las prácticas sin previo conocimiento y asignación de su tutor académico y autorización de su director de carrera.

Ahora estará listo para su inserción en las empresas.

Para iniciar sus prácticas, es necesario que se ponga en contacto con su tutor académico, para solicitar autorización y lineamientos generales de las prácticas.

Una vez que cuenta con la autorización de su tutor académico para el inicio de sus Prácticas Preprofesionales, es momento de la ejecución de sus horas de práctica en la organización receptora a la cual haya sido asignado. Para ello, su tutor académico le explicará los documentos que debe entregar en la organización receptora.

Tenga presente, que este espacio está destinado a poner en práctica sus competencias, habilidades y conocimientos adquiridos a través de algunas

asignaturas previas de su malla curricular, cuyos temas están relacionados con la Administración, Fundamentos de contabilidad, Habilidades gerenciales, Administración del talento humano, Economía, Estadística, Costos, Legislación empresarial, Comportamiento organizacional, *Marketing*, Investigación de mercados, entre otros.

Sin embargo, no está de más una breve revisión literaria en estos temas. Por ello lo invito a revisar sus textos básicos de las asignaturas cursadas hasta el momento, esto le servirá para fortalecer y refrescar su conocimiento.

2.3. Casos especiales

Estimado estudiante:

Conscientes de que cada estudiante puede requerir enfoques y consideraciones particulares para el desarrollo de sus prácticas, nuestra carrera ha planificado una actividad para atender aquellos casos en los que, debido a ciertas circunstancias, no sea factible realizar las prácticas de manera convencional. A continuación, se detallan los casos especiales contemplados:

1. Privados de libertad.
2. Personas con discapacidad.
3. Estudiantes del extranjero.

Es fundamental que esté al tanto de que, si se encuentra en alguna de estas condiciones, es necesario que se comuniquen con el docente correspondiente. Esto permitirá que el docente obtenga la certificación por parte de la carrera con respecto a su situación y le asigne una actividad alternativa que supla la experiencia práctica requerida. Esta actividad será designada por la carrera y será una alternativa viable para garantizar su progreso académico.



Unidad 3. Monitoreo y avance de las prácticas preprofesionales

Ahora bien, estimado estudiante, está a punto de iniciar sus prácticas, y es por ello que necesita postular una empresa en el portal de prácticas, esto ya lo revisamos en los párrafos anteriores; por ahora es importante que conozca que sus Prácticas Preprofesionales están sujetas al monitoreo y seguimiento tanto de su tutor externo como de su tutor académico, es por ello que le recuerdo que no está solo en este proceso de aprendizaje, al contrario, cuenta con el acompañamiento de otros actores de la práctica, principalmente del tutor académico, por ello es necesario que revise los siguientes párrafos para tener una explicación de cómo se dará este proceso.

El monitoreo y avance de las Prácticas Preprofesionales se refiere al proceso de seguimiento y evaluación del progreso de los estudiantes durante su período de prácticas en un entorno laboral. Este proceso tiene como objetivo garantizar que los estudiantes estén alcanzando los objetivos de aprendizaje establecidos, adquiriendo las habilidades necesarias y cumpliendo con las expectativas de la Institución Educativa y del lugar donde realizan las prácticas.

a. Seguimiento

El seguimiento de las Prácticas Preprofesionales se establece a través de un proceso de supervisión y evaluación de las prácticas de los estudiantes por parte del tutor académico y tutor externo, cuyo objetivo es garantizar el desarrollo de los objetivos de las prácticas de manera íntegra y con el desarrollo profesional.

El seguimiento de las prácticas con los tutores externos puede realizarse mediante una variedad de métodos, entre los que se incluyen reuniones regulares, comunicación a través de medios electrónicos, llamadas telefónicas y de ser necesario visitas in situ.

Por lo tanto, este seguimiento con los tutores externos es importante por varias razones. En primer lugar, garantiza al estudiante su cumplimiento de los objetivos en conformidad con su malla curricular, en segundo lugar,

proporciona retroalimentación al estudiante sobre su progreso y le ayuda a desarrollar sus habilidades y conocimientos y finalmente porque de ser necesario se realizan mejoras o acciones correctivas.

b. Tutoría semanal

Las tutorías por parte del tutor académico son esenciales en la formación práctica de los estudiantes. El docente tiene como objetivo proporcionar apoyo y orientación a los estudiantes durante sus prácticas, ayudándole a desarrollar sus habilidades y conocimientos profesionales, a afrontar los retos que puedan surgir y a reflexionar sobre su experiencia.

Por ejemplo, imagínese que has conseguido una práctica en una empresa local como parte de tu formación profesional. Durante su pasantía, se enfrenta a diferentes desafíos, como comprender la dinámica del entorno laboral, adaptarse a nuevas responsabilidades y aplicar sus conocimientos académicos en situaciones reales.

Su tutor académico mantiene tutorías regulares todas las semanas para apoyarle durante su práctica. En una de estas sesiones, discuten sus experiencias hasta el momento y los desafíos que ha enfrentado. El tutor académico le brinda orientación sobre cómo manejar situaciones específicas en el lugar de trabajo, como resolver conflictos interpersonales o mejorar su comunicación con sus compañeros de equipo.

Durante la tutoría, el tutor académico también le ayuda a reflexionar sobre tus logros y áreas de mejora. Le alienta a identificar tus fortalezas y cómo puedes aprovecharlas mejor en su entorno laboral. Además, le proporciona recursos adicionales, como lecturas recomendadas o herramientas prácticas, para desarrollar aún más tus habilidades profesionales.

Las tutorías pueden centrarse en una variedad de temas relacionados con el desarrollo de las Prácticas Preprofesionales, los cuales serán especificados en el Plan Docente y a través del EVA y estarán orientadas a la socialización de los objetivos de las prácticas, habilidades y conocimientos profesionales a prepararse y desarrollar, seguimiento al desarrollo de las prácticas y sobre todo identificación de su desarrollo profesional.

Por lo tanto, las tutorías son una oportunidad valiosa para que los estudiantes reciban el apoyo y orientación de un docente experimentado, y por ende los estudiantes puedan aprovechar al máximo su experiencia

y desarrollar las habilidades y conocimientos necesarios para su éxito profesional.



Estimado estudiante, debe recordar que debe presentar un informe de prácticas, es por ello por lo que iremos construyendo este informe en cada semana.

Para iniciar esta actividad es necesario realizar una exploración bibliográfica de algunos conceptos que ya hemos estudiado, pero que usted ahora debe identificarlos, le explico a continuación....

3.1. ¿Qué es una exploración bibliográfica?

Una exploración bibliográfica, también conocida como revisión o búsqueda bibliográficas, es un proceso sistemático en el que se identifican, seleccionan, evalúan y analizan diferentes fuentes de información relacionadas con un tema específico. Estas fuentes pueden incluir libros, revistas académicas, artículos de conferencias, tesis, informes técnicos y otros documentos publicados (Booth, Colomb, y Williams, 2018).

El propósito de una exploración bibliográfica es obtener una comprensión exhaustiva de la literatura existente sobre un tema en particular. Esto implica:

1. **Identificar la literatura relevante:** buscar y recopilar todas las fuentes de información pertinentes relacionadas con el tema de interés.
2. **Evaluar la calidad y relevancia de las fuentes:** analizar críticamente cada fuente para determinar su confiabilidad, validez, autoridad y pertinencia para el tema de investigación.
3. **Sintetizar la información:** resumir y organizar la información recopilada de manera coherente y sistemática para identificar tendencias, patrones, en la investigación y puntos de vista divergentes.
4. **Integrar la información en el trabajo de investigación:** utilizar la información obtenida para respaldar argumentos, fundamentar y establecer contextos teóricos y proporcionar una base sólida para el desarrollo del trabajo de investigación.

Una exploración bibliográfica es una parte fundamental del proceso de investigación en diversos campos académicos y científicos, ya que proporciona una base sólida de conocimiento sobre el estado actual del tema de estudio y ayuda a contextualizar y enmarcar el trabajo propio dentro del panorama académico más amplio.



Estimado estudiante, una vez que tiene una visión de lo que es una exploración bibliográfica, es hora de construir la primera parte del informe con base en lo que les he indicado. Adelante.



Semana 5

Apreciado estudiante, una vez que ya ha iniciado sus Prácticas Preprofesionales, le recuerdo que aplicar habilidades blandas durante las Prácticas Preprofesionales es esencial para preparar a los estudiantes para el éxito en su futura carrera profesional.



Estas habilidades no solo complementan el conocimiento técnico, sino que también son fundamentales para el desarrollo personal y profesional integral, por lo que lo invito a revisar el artículo, con relación a las [Habilidades blandas](#).

Este artículo proporciona una detallada y completa explicación sobre las habilidades blandas, definiéndolas como un conjunto de habilidades socioafectivas necesarias para enfrentar situaciones desafiantes y para la interacción efectiva con otros, así mismo, se destaca la distinción entre habilidades blandas y habilidades sociales, subrayando que las habilidades blandas incluyen habilidades para aprender, analizar, gestionar el tiempo e innovar, además de las habilidades de interacción social, es un recurso que aborda si las habilidades blandas son modificables a través del entrenamiento, discutiendo diversas perspectivas y señalando la importancia de su desarrollo durante la adolescencia tardía y la adultez joven, especialmente en el contexto universitario y profesional.

Apreciado estudiante, ahora es necesario que usted revise con su tutor externo las actividades semanales para el desarrollo de la Práctica Preprofesional, estas pueden variar según la empresa y el área donde usted esté desarrollando su práctica, sin embargo, siempre deben estar

alineadas al campo administrativo, por ello le recomiendo que una vez que estas actividades le han sido designadas, socialice las mismas con su tutor académico.

Muy bien, es momento de continuar con el desarrollo del informe de prácticas, para ello se necesita realizar una investigación empresarial, le invito a conocer de qué se trata esto.

3.2. Investigación empresarial

Una investigación empresarial, también conocida como investigación de negocios o investigación comercial, se refiere al proceso de recopilación, análisis y evaluación de información relevante para tomar decisiones en el ámbito empresarial. Este tipo de investigación se lleva a cabo con el objetivo de comprender diversos aspectos de una empresa, su entorno, su mercado, sus clientes, competidores, cultura organizacional y otros factores que puedan influir en su desempeño y éxito (Kotler, 2017).

Perfecto, ahora que conoce lo que es investigación empresarial es necesario que la realice en la empresa donde está ejecutando las prácticas, por ello se debe comenzar con los aspectos clave de la cultura organizacional de la empresa, esto ya lo ha estudiado a lo largo de su carrera universitaria, sin embargo, le recuerdo algunos de estos aspectos.

1. **Misión:** la misión de una empresa es una declaración concisa que define el propósito fundamental de su existencia, incluyendo su razón de ser, sus actividades principales y el valor que proporciona a sus clientes, empleados y otras partes interesadas. Es una guía fundamental que orienta las acciones y decisiones de la empresa a largo plazo.
2. **Visión:** la visión representa la imagen o el estado futuro deseado de la empresa. Es una declaración inspiradora que describe hacia dónde se dirige la organización a largo plazo. La visión debe ser ambiciosa, realista y alineada con los valores y objetivos de la empresa, sirviendo como una guía para motivar e inspirar a los empleados y otras partes interesadas.
3. **Valores:** los valores son los principios fundamentales que guían el comportamiento y las decisiones de una empresa. Son creencias

fundamentales que definen la cultura organizacional y establecen las normas de conducta tanto para los empleados como para la empresa en su conjunto. Los valores pueden incluir la integridad, la innovación, la calidad, el compromiso con la comunidad, entre otros.

4. **Políticas institucionales:** las políticas institucionales son las directrices y reglas establecidas por una empresa para guiar su funcionamiento interno y las relaciones con sus diferentes partes interesadas. Estas políticas abordan diversos aspectos, como recursos humanos, ética empresarial, salud y seguridad laboral, gestión ambiental, entre otros.
5. **Productos o servicios:** los productos o servicios son los bienes tangibles o intangibles que una empresa ofrece a sus clientes. Pueden ser productos físicos, como bienes de consumo o productos industriales, o servicios, como consultoría, atención médica, entre otros. La gama de productos o servicios de una empresa define su oferta comercial y su posicionamiento en el mercado.
6. **Estructura organizativa:** la estructura organizativa describe cómo se organiza una empresa en términos de niveles jerárquicos, departamentos, funciones y relaciones de autoridad y responsabilidad. Define la manera en que se distribuyen las tareas y se coordina el trabajo dentro de la organización. Puede variar desde estructuras más tradicionales, como la organización funcional, hasta estructuras más flexibles, como la organización matricial o en red.

Una vez que ha revisado estos conceptos, puede construir la siguiente parte de su informe de prácticas.

¡¡Suerte!!



Semana 6



Estimado estudiante, recuerde que debe continuar realizando las horas de práctica en la empresa seleccionada, y ahora, es importante continuar con la realización del informe de prácticas, el cual, como le he indicado anteriormente, es una actividad calificada.

Una vez que usted ya está realizando sus prácticas dentro de la empresa, ahora es necesario que realice un resumen de estas actividades, a continuación, le indico como desarrollar esta actividad.

Para realizar un resumen efectivo de las actividades desarrolladas durante su Práctica Preprofesional, siga estos pasos:

1. **Identifique las actividades principales:** puede realizar una lista de todas las actividades que realizó durante su práctica. Esto puede incluir tareas específicas, proyectos en los que participó, eventos a los que asistió, reuniones importantes, entre otros.
2. **Organice las actividades por categorías:** agrupe las actividades en categorías relevantes, como investigación, análisis de datos, trabajo en equipo, presentaciones, etc. Esto ayudará a organizar sus actividades de manera más clara y coherente.
3. **Seleccione las actividades más relevantes:** no es necesario incluir cada detalle de todas las actividades que realizó. En su lugar, destaca las actividades más relevantes y significativas que demuestren sus habilidades, logros y contribuciones durante la práctica.
4. **Describa cada actividad de manera concisa:** para cada actividad seleccionada, proporcione una breve descripción que incluya lo siguiente:
 - El objetivo o propósito de la actividad.
 - Las tareas específicas que realizaste.
 - Los resultados o logros obtenidos.
 - Cualquier desafío o dificultad que enfrentó y cómo lo superó.
 - Lecciones aprendidas o habilidades desarrolladas durante la actividad.
5. **Destaque sus contribuciones y logros:** enfóquese en resaltar sus contribuciones individuales, así como cualquier logro o reconocimiento que haya obtenido durante la práctica. Esto ayudará a resaltar su valía como estudiante en prácticas.
6. **Mantenga el resumen breve y conciso:** un resumen efectivo no debe ser demasiado largo. Intente condensar la información de manera concisa, manteniendo el enfoque en los aspectos más importantes y relevantes de su experiencia en la práctica.

7. **Revise y edite:** una vez que haya completado su resumen, tómese el tiempo para revisarlo y editarlo cuidadosamente. Asegúrese de que la redacción sea clara, precisa y libre de errores gramaticales o de ortografía.

Mediante estos pasos, podrá crear un resumen efectivo de las actividades que ha desarrollado durante su Práctica Preprofesional, destacando sus habilidades, logros y contribuciones de manera clara y convincente.

A continuación, le muestro un ejemplo de cómo realizar el resumen de actividades.

Durante el período de Prácticas Preprofesionales en la empresa XYZ, participé en una variedad de actividades que me permitieron desarrollar y demostrar mis habilidades en investigación, análisis de datos, trabajo en equipo y presentaciones. A continuación, destacaré algunas de las actividades más relevantes:

a. Investigación de mercado para un nuevo producto:

- **Objetivo:** investigar las tendencias del mercado y las preferencias del consumidor para informar el desarrollo de un nuevo producto.
- **Tareas:** recopilación y análisis de datos de mercado, revisión de estudios de mercado existentes, encuestas a clientes potenciales.
- **Resultados:** identificación de oportunidades de mercado clave, recomendaciones para el diseño y posicionamiento del nuevo producto.
- **Desafío superado:** enfrenté el desafío de acceder a datos de mercado específicos, pero lo superé mediante la utilización de diversas fuentes de información y técnicas de investigación.

b. Colaboración en un proyecto de análisis de datos:

- **Objetivo:** analizar grandes conjuntos de datos para identificar patrones y tendencias relevantes para la toma de decisiones empresariales.

- **Tareas:** limpieza y procesamiento de datos, análisis estadístico utilizando *software* especializado, generación de informes y visualizaciones.
- **Resultados:** identificación de *insights* clave que informaron estrategias comerciales, presentación de hallazgos a equipos de dirección.
- **Desafío superado:** manejar la complejidad de los datos y asegurar la precisión en el análisis, mediante la supervisión cuidadosa del proceso y la colaboración con colegas expertos en análisis de datos.

c. Participación en reuniones estratégicas:

- **Objetivo:** contribuir a la planificación estratégica y la toma de decisiones de alto nivel de la empresa.
- **Tareas:** preparación de materiales de presentación, participación en discusiones estratégicas, presentación de ideas y recomendaciones.
- **Resultados:** contribución a la formulación de estrategias empresariales clave, reconocimiento por parte del equipo directivo por aportar perspectivas frescas y análisis fundamentados.
- **Desafío superado:** adaptarme a un entorno empresarial dinámico y participar de manera efectiva en discusiones estratégicas, utilizando mi formación académica y habilidades analíticas.

Mi experiencia en Prácticas Preprofesionales en la empresa XYZ me permitió desarrollar y demostrar habilidades sólidas en investigación, análisis de datos y trabajo en equipo, mientras contribuía de manera significativa a proyectos empresariales clave.

En este ejemplo se puede apreciar cómo se detallan cada una de las actividades que se realizan, así mismo se explica cada una de esas actividades, esto es fundamental para que el resumen de actividades esté completo.



Apreciado estudiante, debe continuar desarrollando sus prácticas en la empresa seleccionada, así como con el desarrollo del informe de práctica, para ello, puede ir identificando algunos problemas que la empresa tenga e identifique algunas posibles soluciones, para ello puede seguir estos pasos:

1. **Identificar los problemas:** haga una lista detallada de los problemas específicos que ha identificado durante sus prácticas. Es importante comprender completamente cuáles son los desafíos antes de intentar abordarlos.
2. **Priorizar los problemas:** evalúe la importancia y el impacto de cada problema para determinar cuáles deben abordarse primero. Algunos problemas pueden ser más urgentes o críticos que otros, por lo que es importante establecer prioridades.
3. **Análisis de causas:** examine las causas subyacentes de cada problema para comprender por qué están ocurriendo. Esto puede requerir investigaciones adicionales, entrevistas con personal de la empresa o análisis de datos, según sea necesario.
4. **Generar soluciones:** una vez que comprenda las causas de los problemas, comience a generar ideas y posibles soluciones para abordarlos.
5. **Evaluar las soluciones:** analice las soluciones propuestas para determinar su viabilidad, efectividad y posibles repercusiones. Considere aspectos como el costo, el tiempo requerido, los recursos necesarios y cualquier impacto potencial en otras áreas.
6. **Seleccionar la mejor solución:** después de evaluar todas las opciones, elija la solución que mejor se adapte a las necesidades y circunstancias específicas de la empresa y situación.
7. **Desarrollar un plan de acción:** una vez que haya seleccionado la mejor solución, elabore un plan detallado que describa los pasos específicos que se tomarán para implementarla. Determine responsabilidades claras y establece plazos realistas para cada tarea.

8. **Implementar la solución:** ponga en práctica el plan de acción, asegurándose de seguir cada paso cuidadosamente y realizar un seguimiento del progreso a medida que avanza.
9. **Evaluar los resultados:** una vez que la solución se haya implementado, evalúe su efectividad y realice ajustes según sea necesario. Monitoree de cerca cualquier cambio en la situación y asegúrese de que el problema se haya resuelto satisfactoriamente.
10. **Comunicar los resultados:** informe a su tutor externo sobre la solución implementada y los resultados obtenidos. Comparta cualquier lección aprendida durante el proceso.

Al seguir estos pasos, podrá organizar eficazmente las actividades encomendadas para abordar los problemas que se han presentado durante sus prácticas, facilitando una solución efectiva y un aprendizaje significativo en el proceso.



Semana 8

Apreciado estudiante, es momento de presentar el primer informe de sus Prácticas Preprofesionales, el cual hemos venido desarrollando a lo largo de las semanas, su tutor académico le brindará el formato en el que usted debe presentar este informe, y recuerde que es una actividad calificada, por ello debe tomarse en cuenta todas las recomendaciones, del Plan Docente, esta guía didáctica y su tutor académico.



Además, usted puede revisar el [Esquema del primer informe de prácticas](#).

Puedo realizarle algunas sugerencias que debe tener en cuenta para su informe. Tenga en cuenta lo siguiente:

1. Introducción:

- Breve descripción del lugar donde realiza las prácticas.
- Objetivos y propósito del informe.

2. Contexto de las prácticas:

- Descripción de la empresa u organización donde realiza las prácticas.
- Detalles sobre el departamento o área en el que está trabajando.
- Descripción de sus responsabilidades y funciones asignadas.

3. Actividades realizadas:

- Detalle de las actividades específicas que ha llevado a cabo durante el período de prácticas.
- Ejemplos de proyectos en los que ha participado o tareas que ha completado.
- Descripción de cualquier entrenamiento o capacitación recibida.

4. Logros y aprendizajes:

- Resumen de sus logros hasta el momento.
- Descripción de las habilidades y conocimientos que ha adquirido durante sus prácticas.
- Lecciones aprendidas y experiencias significativas.

5. Desafíos y soluciones:

- Identificación de los desafíos o dificultades que ha enfrentado durante sus prácticas.
- Descripción de cómo ha abordado y superado estos desafíos.
- Reflexión sobre cómo estas experiencias le han ayudado a crecer y desarrollarse profesionalmente.

6. Evaluación preliminar:

- Autoevaluación de su desempeño hasta el momento.
- Reflexión sobre sus fortalezas y áreas de mejora.
- Comentarios sobre su adaptación al entorno laboral y sus relaciones con colegas y supervisores.

7. Conclusiones y próximos pasos:

- Conclusiones generales sobre sus primeras impresiones y experiencias en sus prácticas.

- Planificación de los próximos pasos y metas a alcanzar durante el resto del período de prácticas.
- Expectativas y objetivos para futuros informes de prácticas.

Durante estas semanas, estimado estudiante, se continuará con el desarrollo de las Prácticas Preprofesionales en cada una de las organizaciones receptoras, considerando las directrices señaladas en la unidad 3: Monitoreo y avance de las prácticas preprofesionales, detallada anteriormente.



Le animo a continuar con entusiasmo sus horas de práctica, con la convicción de desarrollar habilidades que aportarán a su perfil profesional.



Semana 9

3.3. Identificación de problemas en la organización receptora

Apreciado estudiante, en las siguientes líneas encontrará información valiosa para orientar la identificación de problemas en la organización receptora, partiendo de una definición de problema, tipos de problemas, así como los problemas más frecuentes que suelen existir en las organizaciones.

¡Ahora bien!, usted puede definir, ¿qué es un problema?, pues bien, le doy algunas pautas, el problema se lo puede definir como un conflicto, una dificultad, que requiere una aclaración y por ende una solución.

Por tanto, un problema empresarial es una situación que dificulta o impide el logro de los objetivos de una empresa. Puede ser una dificultad interna, como una baja productividad, o externa, como un cambio en las preferencias de los consumidores, en otras palabras, es una disparidad entre la situación actual y la situación deseada en una empresa. Esta disparidad puede ser causada por una variedad de factores, como:

- **Falta de recursos:** financieros, humanos, tecnológicos, etc.
- **Procesos ineficientes:** que generan desperdicio, errores o retrasos.
- **Falta de comunicación:** entre departamentos, empleados o clientes.

- **Cambios en el entorno:** como nuevas tecnologías, nuevas regulaciones o nuevas tendencias del mercado.
- **Competencia:** empresas que ofrecen productos o servicios similares a precios más bajos o con una mejor calidad.

Los problemas empresariales se presentan a nivel de toda la organización o en cada una de las áreas según su estructura organizacional, y dependiendo de su ubicación suele ser más o menos complejo la solución del mismo.

Para que una situación se considere un problema empresarial, debe cumplir alguna de las siguientes características:

- **Tener un impacto negativo en el rendimiento de la empresa:** afectar la rentabilidad, la productividad, la satisfacción del cliente, etc.
- **Ser susceptible de ser resuelto:** debe existir una solución viable, aunque no sea fácil de implementar.
- **Ser importante para la empresa:** la solución del problema debe tener un impacto significativo en el éxito del negocio.

Por otra parte, es muy importante recordar algunos tipos de problemas, que seguramente ya los identificó en la organización y estos pueden ser:

1. **Problemas financieros:** baja rentabilidad, falta de liquidez, exceso de deuda, etc.
2. **Problemas operativos:** baja productividad, ineficiencia en los procesos, errores frecuentes, etc.
3. **Problemas de marketing:** baja participación de mercado, insatisfacción del cliente, posicionamiento débil, etc.
4. **Problemas de recursos humanos:** falta de personal calificado, alta rotación de empleados, clima laboral negativo, etc.
5. **Problemas tecnológicos:** equipos obsoletos, sistemas informáticos ineficientes, falta de seguridad informática, etc.

Con base en los tipos de problemas que se identificó anteriormente, lo invito a revisar algunos ejemplos comunes de problemas, que suelen existir en las organizaciones independientes de su actividad y sector económico ¡Veamos!

- Reducción en las ventas.
- Disminución de clientes.
- Desperdicios de recursos.

- Recurso humano desmotivado.
- Sobrecarga de actividades.
- Alta rotación de los empleados.
- Ausencias recurrentes de los colaboradores.
- Reclamos frecuentes de los clientes.
- Mala calidad del producto o servicio.
- Disminución de la participación en el mercado.
- Baja rentabilidad.
- Retrasos en la entrega del producto o servicio.

Por ello, la identificación y la resolución de problemas empresariales son esenciales para el éxito de cualquier organización. Al identificar los problemas de manera temprana y tomar medidas para resolverlos, las organizaciones pueden mejorar su rendimiento y aumentar sus posibilidades de éxito.

Para finalizar, recuerde que, para definir un problema empresarial, es importante, por un lado, identificar la situación actual, establecer el objetivo, medir la brecha, analizar las causas y priorizar el problema, por otro lado, es necesario tener presente, que existen diferentes tipos de problemas empresariales, tanto internos como externos, finalmente no olvide que la identificación del problema abre la oportunidad de mejorar y optimizar el funcionamiento de la organización.



Semana 10

3.4. Análisis de las prácticas preprofesionales realizadas

¡El momento de compartir lo realizado en las Prácticas Preprofesionales ha llegado! Este es un momento crucial en su formación profesional, ya que compartir el avance de prácticas con sus compañeros y docente es una parte importante del proceso, pero se dirá ¿Por qué es importante exponer las Prácticas Preprofesionales que he desarrollado?, pues bien, a continuación, doy respuesta.

1. **Le permite compartir conocimientos y experiencias:** sus compañeros pueden aprender de sus aciertos y errores, y viceversa.

2. **Desarrolla habilidades de comunicación:** exponer le permite practicar la comunicación oral y visual, habilidades esenciales en el mundo profesional.
3. **Reflexiona sobre su aprendizaje:** al explicar su experiencia, podrá identificar los puntos fuertes y débiles de su desempeño.
4. **Recibe retroalimentación:** sus compañeros y docente puede ofrecerle valiosas críticas constructivas para mejorar su futuro desempeño profesional.
5. **Fortalece su autoestima:** compartir sus logros con los demás les ayudará a sentirse orgullosos de su trabajo y a aumentar su confianza en sí mismo.



Recuerde que esta es una oportunidad para demostrar sus habilidades y conocimientos. No tengan miedo de compartir sus experiencias, aprenda de los demás y disfruten del proceso, para ello le sugiero revisar los siguientes *tips*:

Realice una preparación previa, para ello tenga presente:

- Domine el tema y asegúrese de conocer a fondo el contenido de su exposición, repase sus apuntes, informes y materiales de apoyo.
- Organice su discurso de ser posible, elabore un guion que le ayude a seguir un hilo conductor y mantener el ritmo de la exposición.
- Practique con anticipación y ensaye su exposición para familiarizarse con el contenido y la fluidez del discurso.

Durante la presentación, sea breve y conciso:

- Comience con una introducción impactante que capte la atención de sus compañeros y docente desde el primer momento con una frase motivadora, una pregunta intrigante o un dato relevante.
- Utilice recursos visuales que apoye su exposición con imágenes, gráficos, diagramas o videos que ilustren sus ideas y faciliten la comprensión de sus compañeros y docente.
- Hable con claridad y seguridad, module su voz, articule correctamente las palabras y mantenga una postura erguida que transmita confianza.

- Mire a sus compañeros y docente e interactúe con la audiencia, establezca contacto visual y responda a sus preguntas con amabilidad y conocimiento.

Para concluir, realice un resumen de los puntos clave y enfatice en los aspectos más relevantes, de manera que pueda dejar un espacio para preguntas de la audiencia, finalizando su intervención con un mensaje de agradecimiento.



Semana 11

Apreciado estudiante, recuerde que la comunicación efectiva en las Prácticas Preprofesionales es fundamental, ya que:

- Facilita la comprensión clara de tareas y expectativas.
- Permite una retroalimentación constructiva para el crecimiento del estudiante.
- Promueve la resolución colaborativa de problemas.
- Ayuda al desarrollo de habilidades blandas importantes.
- Facilita la construcción de relaciones profesionales.
- Permite la transmisión de conocimientos y experiencia de los profesionales.



Por ello, lo invito a revisar el siguiente artículo sobre [“La comunicación efectiva: un factor crítico del éxito en el trabajo en equipo”](#).

El artículo le permitirá comprender la importancia de la comunicación efectiva a través de la escucha empática y la cooperación y así lograr un funcionamiento eficiente de los grupos, pero sobre todo, estimado estudiante, el artículo lo invita a reflexionar, que la de la comunicación efectiva, genera una sinergia positiva aplicable en el desarrollo de las Prácticas Preprofesionales.

Continuemos construyendo el informe final de prácticas, para ello es momento de revisar lo relacionado con las estrategias que debe desarrollar para la empresa.

3.5. Estrategias que aportan al mejor desenvolvimiento de la organización receptora

En esta semana, resulta propicio, abordar temas relacionados con la estrategia, por ello, lo invito a revisar las siguientes líneas y recordar que es fundamental que las empresas/instituciones cuenten con estrategias que le permita mejorar su desempeño y ser más productivo.

Por ello, comparto algunas estrategias claves que no pueden perder de vista las organizaciones:

1. **Mantener un direccionamiento estratégico a través de la planificación estratégica:** esta permite definir una visión clara y objetivos específicos para la empresa, desarrollar un plan estratégico que guíe las decisiones y acciones de la empresa, realizar un análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas) para identificar las capacidades y desafíos de la empresa y establecer Indicadores Clave de Rendimiento (KPI) para medir el progreso y la eficacia de la estrategia.
2. **Gestionar recursos humanos:** para ello debe atraer y seleccionar talento humano calificado y comprometido con la empresa, ofrecer oportunidades de formación y desarrollo profesional a los empleados, implementar una cultura de trabajo positiva y motivadora, reconocer y recompensar el buen desempeño de los empleados.
3. **Fomentar una cultura de innovación y mejora continua:** esto permite que la empresa, sea creativa, invierta en investigación y desarrollo para crear nuevos productos y/o servicios, implementar procesos de mejora continua en todas las áreas de la empresa y se mantenga al día con las últimas tecnologías y tendencias del mercado.
4. **Desarrollar *marketing* y ventas:** esta permite que se llegue al público objetivo, se utilice diferentes canales de comunicación para promocionar los productos y/o servicios, ofrezca una excelente experiencia de compra a los clientes, fidelice y cree relaciones duraderas.
5. **Implementar gestión financiera:** a través de la cual la empresa gestiona las finanzas de manera responsable y eficiente, elabora

un presupuesto anual y controla los gastos, invierte en activos que generen rentabilidad para la empresa y mantiene un flujo de caja positivo.

6. **Gestionar prácticas de responsabilidad social:** estrategia que permite a la empresa la implementación de prácticas responsables con el medioambiente y la sociedad, apoyo a la comunidad local y participe en iniciativas sociales y promueva la ética y la transparencia en todas las actividades de la empresa.
7. **Ejercer liderazgo:** estrategia que genera en la empresa el desarrollo de un estilo de liderazgo efectivo que inspira y motiva a los empleados, comunica de manera clara y efectiva, toma decisiones responsables basadas en información y delega responsabilidades y empodera a los empleados.
8. **Establecer comunicación:** la comunicación es una estrategia que permite que en la empresa se establezca canales de comunicación efectivos para que la información fluya libremente en la empresa, fomente una comunicación abierta y transparente entre los empleados, escuche las opiniones y sugerencias y celebre los logros y éxitos de la empresa.
9. **Adaptarse al cambio:** la empresa genera esta estrategia para mantenerse al día con las demandas del mercado y las necesidades de los clientes, es flexible y adaptable a los nuevos desafíos y promueve una cultura de innovación y cambio continuo.

Por ello, es importante estimado estudiante, recordar que el éxito de una empresa/institución depende de la implementación de una estrategia integral que abarque todas las áreas del negocio, para lo cual se debe contar con un equipo de colaboradores talentosos y comprometidos con los objetivos de la empresa, sobre todo, la empresa debe estar en constante evolución y adaptarse a las nuevas tendencias del mercado.



3.6. Actitudes y habilidades desarrolladas con las prácticas preprofesionales

Es momento que usted, como estudiante, medite, analice y reconozca las diferentes actitudes, habilidades y conocimientos que ha logrado desarrollar o fortalecer a través de las prácticas.

A continuación, se presenta algunos ejemplos de actitudes y habilidades técnicas posiblemente desarrolladas ya por usted en estas horas de prácticas ejecutadas.

Actitudes

- Actitud de responsabilidad y compromiso con el cumplimiento de las normas y procedimientos de la empresa, puntualidad e iniciativa.
- Proactividad y capacidad de aprendizaje a través de la búsqueda de oportunidades para aprender y contribuir.
- Disposición para asumir nuevos retos.
- Flexibilidad y adaptabilidad ajustándose a diferentes entornos de trabajo, culturas organizacionales y estilos de trabajo.
- Pensamiento crítico y resolución de problemas para analizar situaciones, identificar problemas y desarrollar soluciones creativas.

Habilidades técnicas

- Dominio de herramientas informáticas.
- Dominio de herramientas de gestión de proyectos.
- Capacidad de análisis e investigación.
- Capacidad de recopilación y análisis de información.
- Facilidad para la elaboración de informes y presentaciones.
- Desarrollo de comunicación efectiva.
- Capacidad de escucha activa.
- Capacidad de trabajo en equipo y colaboración efectiva.
- Capacidad para la resolución de conflictos.
- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de organización y gestión del tiempo, planificación y priorización de tareas, cumplimiento de plazos, trabajo bajo presión.

Para comprender mejor lo explicado anteriormente, lo invito a ejemplificar su experiencia en las Prácticas Preprofesionales, mencionando sus propias actitudes y habilidades fortalecidas, no sin antes, de revisar los siguientes ejemplos:

- a. En mi práctica en el departamento de *marketing*, desarrollé habilidades en la creación de contenido para redes sociales, gestión de campañas de *marketing* y análisis de datos.
- b. En mi práctica en el departamento de ventas, aprendí técnicas de prospección de clientes, negociación y cierre de ventas.
- c. En mi práctica en el departamento de producción, perfeccioné mis habilidades en la gestión de proyectos, control de calidad y resolución de problemas.



¿Cómo le fue con su ejemplo de experiencia?, ¿le resultó fácil escribirla?, estoy segura de que sí.

Avancemos en el desarrollo de las prácticas y veamos el siguiente tema.



Semana 13

3.7. Factores internos de la empresa para determinar las fortalezas y debilidades de la empresa

El diagnóstico de los factores internos es un proceso continuo que debe realizarse de forma regular en la empresa, la información recopilada debe ser precisa, confiable, actualizada, objetiva y basada en hechos.

El análisis de los factores internos de una empresa es crucial para determinar sus fortalezas y debilidades. Este análisis permite a la empresa comprender sus capacidades, recursos y limitaciones, lo que a su vez facilita la toma de decisiones estratégicas para mejorar su desempeño.

Partiendo de lo mencionado anteriormente, recuerda, ¿qué son las fortalezas?, ¿qué son las debilidades?, ¿en qué aspectos internos las puedo identificar?, si no ha logrado recordarlo, en este espacio haremos un breve

análisis, con lo cual usted estará en capacidad de elaborar un diagnóstico interno de la organización receptora de sus prácticas.

¡Veamos!

- **Fortalezas**, se definen como aquellos elementos que le permiten a una empresa destacar en un mercado, a veces por encima de sus competidores, y que sin duda alguna la potencian. Otros las definen como los aspectos que hacen mejor a una marca en temas esenciales: desde los organizativos hasta los económicos. (Pérez A, 2021), en pocas palabras son, las características internas que dan a la empresa una ventaja competitiva.
- **Debilidades**, reflejan las deficiencias estructurales de una empresa, así como los elementos que han impedido la consecución de sus objetivos generales, constituyen un riesgo para la viabilidad, eficiencia, sostenibilidad y proyección de las empresas. ((Pérez A, 2021), es decir, son las características internas que ponen a la empresa en desventaja competitiva.

Ahora bien, para determinar las fortalezas y debilidades de la empresa, se debe realizar un análisis profundo de los siguientes aspectos internos:

1. Recursos humanos:

- a. Habilidades y experiencia del personal.
- b. Cultura organizacional.
- c. Nivel de compromiso y motivación de los empleados.
- d. Capacidades de liderazgo.
- e. Eficiencia de la gestión del talento humano.
- f. Recursos financieros.

2. Rentabilidad y solvencia de la empresa:

- a. Acceso a capital y flujo de caja.
- b. Eficiencia en la gestión financiera.
- c. Costos de producción y operación.
- d. Recursos tecnológicos.

3. Nivel de actualización tecnológica de la empresa:

- a. Capacidad de innovación y desarrollo de nuevos productos o servicios.
- b. Eficiencia de los sistemas de información y comunicación.
- c. Uso de tecnologías para la automatización de procesos.

4. Recursos de *marketing*:

- a. Posicionamiento de marca y reconocimiento en el mercado.
- b. Eficacia de las estrategias de *marketing* y comunicación.
- c. Fidelización de clientes y satisfacción del cliente.
- d. Capacidad para llegar al público objetivo.

5. Procesos internos:

- a. Eficiencia de los procesos operativos y administrativos.
- b. Calidad de los productos o servicios.
- c. Nivel de control de calidad y gestión de riesgos.
- d. Cultura de mejora continua.

¿Le pareció interesante recordar los factores internos para identificar las fortalezas y debilidades? ¡Espero que sí!

Es hora de reforzar los conocimientos adquiridos resolviendo la siguiente actividad.



Actividad de aprendizaje recomendada

A continuación, le invito a ejemplificar lo analizado en estas líneas levantando un análisis interno de la organización receptora de sus Prácticas Preprofesionales, puede utilizar el siguiente formato de análisis interno:

Fortalezas

-
-
-

Debilidades

-
-
-

Nota: por favor, complete la actividad en un cuaderno o documento Word.

Una vez que realizó la actividad anterior, es preciso complementar este análisis, con un análisis de factores externos, como se lo explica en la semana siguiente.



Semana 14

3.8. Factores externos de la empresa que permitan determinar oportunidades y amenazas

Teniendo en cuenta, que las fortalezas y debilidades se identifican al interno de la empresa, las oportunidades y amenazas, por lo contrario, se lo hace a nivel externo de la compañía.

Este análisis permite a la empresa comprender el entorno en el que opera y los desafíos y oportunidades que enfrenta, lo que a su vez facilita la toma de decisiones estratégicas para mejorar su desempeño, la operatividad, la rentabilidad, la sostenibilidad a largo plazo y la calidad del producto y/o servicio que se ofrezca a los consumidores o clientes.

Y ahora recordemos, ¿qué son las oportunidades?, ¿qué son las amenazas?, ¿en qué aspectos externos las identifico? Lo invito a informarse a través de las siguientes líneas.

- **Oportunidades**, son factores sobre los que no puede influir la empresa, pero de los que puede beneficiarse si toma las decisiones correctas.
- **Amenazas**, son situaciones adversas, circunstancias desfavorables para la operatividad o elementos concretos que ponen en riesgo la buena marcha de las empresas, es decir, no son consecuencia directa de las decisiones o la gestión propia de cada empresa (Pérez, A, 2021).

Para realizar un diagnóstico efectivo de los factores externos, se pueden utilizar algunas herramientas, como las siguientes:

1. **Análisis PESTEL:** permite identificar los factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales que pueden afectar a la empresa.

2. **Análisis de las cinco fuerzas de Porter:** identifica la competencia en el mercado, el poder de negociación de los proveedores y clientes, y las amenazas de nuevos competidores y productos sustitutos.
3. **Análisis de escenarios:** permite identificar diferentes escenarios futuros posibles y cómo estos pueden afectar a la empresa.

A continuación, se presenta algunos ejemplos de factores externos, que le permitirán ejemplificar la situación de la organización receptora en la cual realiza sus Prácticas Preprofesionales.

1. Entorno político:

- a. Estabilidad política del país.
- b. Regulaciones y leyes que afectan a la empresa.
- c. Política fiscal y monetaria del gobierno.

2. Entorno económico:

- a. Situación económica del país.
- b. Tendencias del mercado.
- c. Nivel de inflación.
- d. Tasas de interés.

3. Entorno social:

- a. Cambios en los valores y estilos de vida de la sociedad.
- b. Tendencias demográficas.
- c. Nivel de educación de la población.

4. Entono tecnológico:

- a. Nuevos avances tecnológicos.
- b. Tendencias en la adopción de tecnología.
- c. Velocidad del cambio tecnológico.

5. Entorno ecológico:

- a. Regulaciones ambientales.
- b. Escasez de recursos naturales.
- c. Cambio climático.

6. Competencia:

- Número y tamaño de los competidores.
- Estrategias de los competidores.
- Cuota de mercado de los competidores.

Para reforzar los contenidos estudiados, lo invito a revisar la siguiente imagen interactiva sobre “[El análisis FODA](#)”, el cual le permitirá reforzar cada uno de los elementos que lo conforman a través de factores del ambiente interno y externo, recuerde que el análisis FODA es una herramienta poderosa que le puede ayudar a tomar mejores decisiones, alcanzar sus objetivos y tener éxito en cualquier ámbito personal como empresarial.

Es momento de aplicar sus conocimientos a través de las actividades que se han planteado a continuación.



Actividades de aprendizaje recomendadas

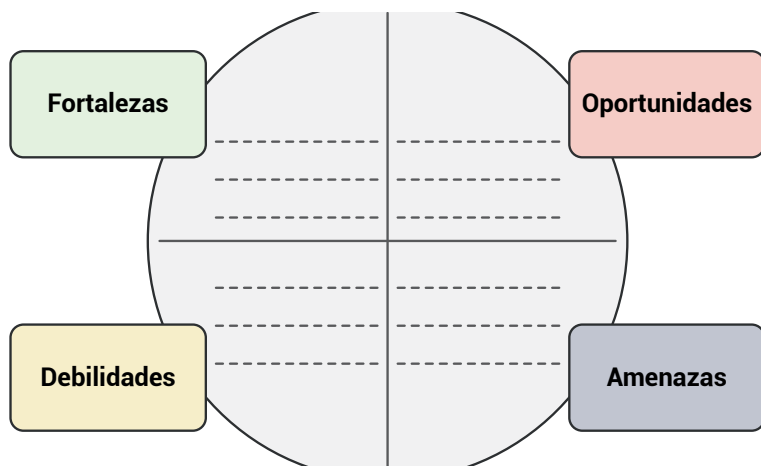
- Luego de haber recordado los aspectos externos de la empresa, que permiten identificar oportunidades y amenazas, es propicio, estimado estudiante, que demuestre su capacidad de análisis elaborando el análisis externo de la empresa en la que está desarrollando sus prácticas. Lo invito a plasmar su ejemplo en el siguiente formato de análisis externo:

Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none">	<ul style="list-style-type: none">

Nota. Valverde, J., Landacay, M., 2023.

- Considerando, que el análisis interno y externo realizado para la organización receptora de sus prácticas, es de óptima calidad, es momento que unifique estos análisis y los presente en una matriz FODA, que resume su análisis.

Para ilustrar el FODA, puede utilizar la siguiente representación.



Nota: por favor, complete las actividades en un cuaderno o documento Word.



Semana 15

3.9. Riesgos organizacionales, controles internos, fuerzas impulsoras o restrictivas

Para ir finalizando con el desarrollo de sus Prácticas Preprofesionales, es momento de revisar otro tema importante para que las empresas, puedan establecer planes de mejora.



La identificación y evaluación de riesgos, la implementación de controles internos y el análisis de las fuerzas impulsoras y restrictivas son esenciales para la toma de decisiones estratégicas y la gestión efectiva de una empresa.

En el mundo empresarial, es crucial comprender los riesgos que enfrenta una organización, implementar controles internos para mitigarlos, y analizar las fuerzas que impulsan o restringen su éxito.

Por lo indicado, las empresas deben realizar un análisis de riesgos periódicamente, implementar un sistema de control interno adecuado, fomentar una cultura de gestión de riesgos y monitorear las fuerzas impulsoras y restrictivas del mercado.

Para comprender de mejor manera, es necesario hacer un breve análisis de cada uno de estos aspectos.

En primer lugar, los riesgos organizacionales: son eventos o condiciones que pueden tener un impacto negativo en el logro de los objetivos de la organización, estos pueden ser:

- **Riesgos estratégicos:** que afectan la dirección general de la empresa, como cambios en el mercado o la tecnología.
- **Riesgos operativos:** afectan las operaciones diarias, como errores humanos o fallos en los sistemas.
- **Riesgos financieros:** afectan la salud financiera de la empresa, como fraudes o cambios en las tasas de interés.
- **Riesgos de cumplimiento:** afectan el cumplimiento de las normas y regulaciones, como leyes ambientales o fiscales.

En tanto que los controles internos, son medidas que se toman para prevenir, detectar y corregir errores o irregularidades en la organización. Se clasifican en:

- **Controles preventivos:** impiden que ocurran errores o irregularidades.
- **Controles detectivos:** identifican errores o irregularidades una vez que han ocurrido.
- **Controles correctivos:** corrigen errores o irregularidades una vez que han sido identificados.

Por otra parte, las fuerzas impulsoras, son factores que favorecen el éxito de la organización, como, por ejemplo:

- **Liderazgo fuerte:** un equipo directivo con visión clara y capacidad de ejecución.
- **Cultura organizacional positiva:** un ambiente de trabajo que fomenta la colaboración, la innovación y el compromiso.
- **Recursos humanos talentosos:** personal con las habilidades y conocimientos necesarios para alcanzar los objetivos.
- **Productos o servicios innovadores:** ofertas que satisfacen las necesidades y expectativas de los clientes.
- **Eficiencia operativa:** procesos eficientes que minimizan el desperdicio y maximizan la productividad.

Finalmente, las fuerzas restrictivas, son factores que dificultan el éxito de la organización y estos pueden ser:

- **Competencia intensa:** presencia de competidores fuertes en el mercado.
- **Regulaciones gubernamentales:** normas y leyes que limitan la libertad de acción de la empresa.
- **Cambios en el entorno:** cambios en la tecnología, las preferencias de los consumidores o la economía.
- **Falta de recursos financieros:** recursos insuficientes para invertir en innovación, crecimiento o expansión.
- **Debilidades organizacionales:** deficiencias en la gestión, la cultura o los procesos de la empresa.

Estimado estudiante, para reforzar sus conocimientos, lo invito a desarrollar la siguiente actividad.



Actividad de aprendizaje recomendada

Para concluir con éxito las Prácticas Preprofesionales, estimado estudiante, le invito a identificar en la empresa que realiza sus prácticas cada uno de estos factores esenciales para la toma de decisiones estratégicas. No olvide que los puede identificar para toda la organización o para un área determinada. ¡Suerte!

Nota: por favor, complete la actividad en un cuaderno o documento Word.



Semana 16

Unidad 4. Informe final de las prácticas preprofesionales

Finalmente, hemos llegado al término del Prácticum 2, por ello se hace necesario que tenga presente que la formalización de las Prácticas Preprofesionales debe respaldarse en la documentación respectiva que la Universidad Técnica Particular de Loja ha creado para el efecto en su Modelo de Prácticas Preprofesionales (2023).

Por ello, les invito a reflexionar sobre los puntos clave que el informe final de prácticas debe contener y el cual será elaborado y entregado en las semanas siguientes, tal y como se detalla a continuación:

El informe de Prácticas Preprofesionales es un documento que describe las actividades realizadas por usted durante su período de prácticas en una organización receptora. El informe tiene como objetivo evaluar el desempeño del estudiante, así como sus habilidades y conocimientos adquiridos durante las prácticas.

El informe de Prácticas Preprofesionales suele tener una estructura similar y se lo gestiona bajo los formatos institucionales, que incluye los siguientes elementos:

- **Carátula:** presenta los datos informativos de la universidad, carrera, estudiante y organización receptora.
- **Introducción:** incluye una breve descripción de lo que trata el informe, a través de la justificación de las razones para realizar las Prácticas Preprofesionales, metodología y resultados.
- **Desarrollo:** describe las actividades que se realizaron durante el período académico y deben guardar concordancia con la planificación presentada en el Plan Docente de la asignatura, mismas que responden a los resultados de aprendizaje declarados y al desarrollo de competencias que aportan al perfil de egreso del estudiante.
- **Bibliografía:** cita las referencias bibliográficas si son necesarias para la elaboración del informe, bajo las normas APA vigentes en nuestra universidad.
- **Apéndices:** refleja fotografías, o documentos anexos que respaldan el informe.
- **Conclusiones:** resume los aspectos más relevantes del informe, y se realizan recomendaciones.
- **Firma:** detalla la firma electrónica o física del estudiante.



Además, de lo que le indico, usted puede revisar el [Esquema del segundo informe de prácticas](#).



4. Referencias bibliográficas

- Booth, W. C., Colomb, G. G., & Williams, J. M. (2008). *The Craft of Research* (3rd ed.). University of Chicago Press.
- Consejo de Educación Superior. (2 de agosto de 2018). Ley Orgánica de Educación Superior. [Enlace] <https://bit.ly/3GRyFuF>
- Consejo de Educación Superior. (9 de marzo de 2023). Reglamento de Régimen Académico. [Enlace] <https://bit.ly/485HTj4>
- G.B. Sandra. (2018). Una revisión panorámica al entrenamiento de las habilidades blandas en estudiantes universitarios. Scielo. [Enlace] <https://bit.ly/3NBVDK3>
- Kotler, P. (2017). Marketing management. Pearson Education.
- Anna. (22 de abril de 2021). Fortalezas y debilidades de una empresa, ¿cómo identificarlas? [Enlace] <https://bit.ly/48qVqBj>
- Nicolás. (2017). La comunicación efectiva: un factor crítico del éxito en el trabajo en equipo. *Enfoques*, 31(1). Universidad Adventista del Plata, Argentina. [Enlace] <https://bit.ly/3NAEUXy>.
- José. (3 de mayo de 2023). Análisis FODA de una empresa: qué es, cómo hacerlo y ejemplos. [Enlace] <https://ebac.mx/blog/analisis-foda>
- Universidad Técnica Particular de Loja. (8 de agosto de 2023). Modelo de prácticas preprofesionales. [Enlace] <https://bit.ly/3tjivHA>
- Universidad Técnica Particular de Loja. Eventos UTPL. (20 de diciembre de 2023a). Tips para crear y potenciar su hoja de vida. [Video]. YouTube. <https://youtu.be/Q2buSn-k8Pk>
- Universidad Técnica Particular de Loja. Eventos UTPL. (20 de diciembre de 2023b). Ciclo de webinarios Prepárate para la inserción al mercado laboral - entrevista de trabajo. [Video]. YouTube. <https://bit.ly/47WEIzz>



5. Anexos

Anexo 1. Esquema del primer informe de prácticas.

0. Carátula

1. Índice de contenidos

2. Resumen

3. Introducción

Capítulo I Prácticas preprofesionales

- 1.1. Definición de prácticas preprofesionales.
- 1.2. Importancia de las prácticas preprofesionales.
- 1.3. Objetivos de las prácticas preprofesionales.

Capítulo II Aspectos generales de la empresa

- 2. Cultura organizacional de la empresa.
 - 2.1.1. Misión.
 - 2.1.2. Visión.
 - 2.1.3. Valores.
 - 2.1.4. Políticas institucionales.
- 2.2 Productos o servicios.
- 2.3. Estructura organizativa.
- 2.4. Departamento donde realizó las prácticas.
- 2.5. Actividades que se han desarrollado en las prácticas preprofesionales.

Señalar las principales actividades que se realizaron y los resultados obtenidos y la importancia que estas actividades tienen para el desarrollo de las competencias de la titulación.

Anexo 2. Esquema del segundo informe de prácticas.

Realice las correcciones del primer informe de prácticas preprofesionales

Capítulo III Diagnóstico organizacional

3.1. Análisis interno y externo (de la empresa).

3.1.1. FODA.

3.2. Riesgos organizacionales (de la empresa).

3.3. Controles internos (de la empresa).

3.4. Fuerzas impulsoras o restrictivas (del departamento).

Capítulo IV Propuesta de mejora

4. Conclusiones

Indicar las conclusiones a las que llegó el estudiante luego de realizar la práctica de la gestión productiva. Se pueden incluir sugerencias y recomendaciones a las actividades.

5. Recomendaciones

6. Bibliografía

7. Anexos (fotos o videos)