



UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE  
COAHUILA

# PRÁCTICAS PROFESIONALES



## PRESENTACIÓN

- La práctica profesional será acorde al perfil académico de cada alumno y deberá cumplirse en el tiempo acordado entre la escuela o facultad y la organización, en un término no menor de ciento ochenta (180) horas.

## OBJETIVO

La práctica profesional tiene como objeto ubicar al alumno en la realidad profesional con el propósito de fortalecer su formación académica y establecer un vínculo que facilite su ingreso al campo de trabajo, así como ser fuente de información permanente para la educación y enriquecimiento de los planes de estudio y continuar vinculando a la Universidad, sociedad y los sectores de producción público y privado.

## LINEAMIENTOS

**A los estudiantes que ya se encuentran laborando en alguna empresa formal:**

1. Proponer un proyecto relacionado con su perfil profesional según sea el caso para que sea desarrollado y puesto en práctica.
2. El estudiante deberá solicitar a la empresa un oficio dirigido al Titular de esta Coordinación donde acepta la propuesta del estudiante para realizar sus Prácticas Profesionales. Al final del proyecto deberá solicitar un nuevo oficio donde se da por terminado dicho proyecto, así como los resultados del mismo.

3. El estudiante, con la asesoría de un Facilitador en la Plataforma Virtual, realizará el proyecto y presentará evidencia de su aplicación adjuntando lo siguiente a la Plataforma Virtual:
  - **Oficio de aceptación por parte de la empresa.**
  - **Documentos, fotografías y demás elementos para validar su Práctica Profesional.**
  - **Oficio de terminación por parte de la empresa.**
  - **Retroalimentación y dictamen de acreditación por parte de su facilitador en la Plataforma.**
4. La Coordinación General de Educación a Distancia, como dependencia registrada en el sistema de Prácticas Profesionales de la Coordinación de Unidad Saltillo, será la instancia que firme y libere dichas Prácticas Profesionales.

**A los estudiantes que NO se encuentren laborando en una empresa formal:**

1. El estudiante deberá conseguir, por sí mismo y en su lugar de residencia, una empresa del ramo de su perfil profesional que acepte recibirlo para realizar sus Prácticas Profesionales. Ahí tendrá que proponer un proyecto para que sea desarrollado y aplicado.
2. El estudiante deberá solicitar a la empresa un oficio dirigido al Titular de esta Coordinación donde acepta al estudiante como Practicante, así como la propuesta para realizar sus Prácticas Profesionales. Al final del proyecto, deberá solicitar un nuevo oficio donde se da por terminado dicho proyecto, así como los resultados del mismo.
3. El estudiante, con la asesoría de un Facilitador en la Plataforma Virtual, realizará el proyecto y presentará evidencia de su aplicación adjuntando lo siguiente a la Plataforma Virtual:
  - **Oficio de aceptación por parte de la empresa.**
  - **Documentos, fotografías y demás elementos para validar su Práctica Profesional.**
  - **Oficio de terminación por parte de la empresa.**

- **Retroalimentación y dictamen de acreditación por parte de su facilitador en la Plataforma.**
4. La Coordinación General de Educación a Distancia, como dependencia registrada en el sistema de Prácticas Profesionales de la Coordinación de Unidad Saltillo, será la instancia que firme y libere dichas Prácticas Profesionales.

Cualquier caso particular será tratado y resuelto de manera conjunta por el Departamento de Prácticas Profesionales de la Coordinación Unidad Saltillo y esta Coordinación.

## EVALUACIÓN

El estudiante, con la asesoría de un Facilitador en la Plataforma Virtual, realizará el proyecto y presentará evidencia de su aplicación, siguiendo paso a paso las indicaciones del facilitador e incluirá todos los elementos que el proyecto deberá contener.

El estudiante, después de haber adjuntado a la Plataforma Virtual los documentos requeridos, recibirá un dictamen por parte del Facilitador como **Acreditado** o **No Acreditado** según fuera el caso, así como una retroalimentación final de su práctica profesional.

## CONTENIDO DEL PROYECTO

### 1. Título

Se selecciona el título del proyecto considerando que debe ser breve y llamativo, también en la carátula se agrega el nombre del investigador y del asesor.

### 2. Introducción

Debe dar al lector una idea global y muy clara con la cual sea capaz de conocer y saber de qué trata y qué se busca con el desarrollo del proyecto de forma general.

### **3. Objetivo General**

Expresa el propósito general, debe estar totalmente relacionado con el problema y hacer alusión a lo que se pretende lograr.

### **4. Objetivos Específicos**

Expresan propósitos de orden particular o específico relacionados con el problema y deben hacer alusión a lo que se pretende lograr con el desarrollo del proyecto.

### **5. Justificación**

Explica el por qué es importante, qué problemática se pretende resolver, quiénes podrán beneficiarse, qué se pretende lograr y cuáles son los alcances y las limitaciones del proyecto.

### **6. Planteamiento del Problema**

Son los elementos que se relacionan con el problema y se deberá explicar de qué manera afectan el objetivo del proyecto. Plantear el problema significa descomponerlo en partes y explicar qué tan complejo o simple es en el entorno donde se está desarrollando.

### **7. Relevancia Social**

Es un análisis reflexivo sobre el desempeño de su profesión y la relevancia de los conocimientos teóricos, las habilidades y las actitudes obtenidas durante sus estudios profesionales para dar solución y respuesta a las problemáticas y necesidades de nuestra sociedad y en particular en la empresa donde se desarrolla el proyecto.

### **8. Planeación y Cronograma**

Todo proyecto tiene una serie de actividades que, para un mejor manejo del tiempo y los recursos, se subdividen en etapas. Para definir las tareas es importante hacerlo siguiendo un orden lógico y realista. Así mismo, es recomendable definir fechas y plazos viables para el desarrollo de cada tarea. Un cronograma es una guía de acción y conviene diseñarlo con flexibilidad.

## **9. Recursos**

Son de tres tipos: económicos, humanos y materiales. En todos sentidos, es necesario precisarlos de la mejor manera y, a la vez, determinar en qué momento del proceso deben emplearse.

## **10. Procedimientos y Descripción de Actividades**

Son el conjunto de acciones y actividades concretas a seguir para llevar a cabo el proyecto como tal y obtener los resultados planteados en los objetivos.

## **11. Resultados**

Estos se miden en función de si el proceso ha cumplido con los objetivos que se trazaron al inicio. En esta tarea hay que ser preciso, realista y evitar escenarios demasiado abstractos.

## **12. Evaluación**

La evaluación es la etapa final de un proyecto en la que este es revisado; es la parte donde se culmina el trabajo y donde se expone una valoración de los resultados obtenidos de acuerdo al logro de los objetivos generales y específicos

## **13. Referencias Bibliográficas y otros Créditos o Reconocimientos**

Incluir todas las fuentes utilizadas como apoyo y dar crédito a quien colaboró en el desarrollo del proyecto de manera directa o indirecta.