



MANUAL DE PRÁCTICA SUPERVISADA
PROGRAMA DE PUBLICIDAD COMERCIAL

Tabla de Contenido

	Página
Programa de Publicidad Comercial	3
Bachillerato en Tecnología de la Publicidad Comercial	3
Práctica Supervisada	5
Objetivos Específicos del Curso de Práctica	5
Descripción del Curso de Práctica	7
<u>PUCO 4305 - Práctica Supervisada</u>	7
Criterios de Selección para la Práctica Supervisada	9
Responsabilidad del Estudiante de Práctica	11
Medios Evaluativos de la Actividad de Práctica	14
Funciones del Supervisor de Práctica	15
Funciones del Supervisor de Enlace	17
Apéndices	
Apéndice A – Solicitud de Práctica	19
Apéndice B – Relevé de Responsabilidad	21
Apéndice C – Certificación	23
Apéndice D – Hoja de Asistencia	25
Apéndice E – Plan de Trabajo Semanal	27
Apéndice F – Evaluación de Práctica	29

Programa de Publicidad Comercial

La razón de ser del Programa de Publicidad Comercial es proveer al estudiante un programa de bachillerato que satisfaga las necesidades de la industria publicitaria de hoy.

El estudiante se familiariza con el funcionamiento de equipo de televisión, sonido, iluminación y fotografía. Aprende técnicas de producción de un anuncio impreso y fílmico, sin olvidar el toque humanístico. Nuestro programa tiene la responsabilidad de capacitar profesionales competentes en el área de las comunicaciones, para proveer a la industria de la publicidad y de las relaciones públicas, profesionales cualificados, individuos con visión y creatividad capaces de contribuir al desarrollo de la industria.

El currículo del programa incluye cursos destinados a desarrollar la personalidad integral y la cultura general del estudiante que le introducen al ámbito de los negocios, particularmente al de la publicidad, y cursos que desarrollan técnicas y destrezas específicas necesarias en este campo. Un egresado de este bachillerato tiene mejores oportunidades de alcanzar rápidamente puestos gerenciales en su lugar de trabajo, debido a su sólida preparación profesional. Los estudiantes se preparan para que conozcan la diversidad cultural y que puedan trabajar en colectivos integrados por especialistas y profesionales de diferentes áreas de conocimiento, y con diferentes procedencias. (*Catálogo Institucional – UPR Carolina. 2005 – 2010. P.82*).

El propósito principal del programa es colocar a sus egresados en posición de incorporarse con éxito a cualquiera de los cinco (5) campos principales de la publicidad: *administración, creatividad, arte, producción y medios*.

Bachillerato en Tecnología de la Publicidad Comercial

El objetivo principal del **Programa de Publicidad Comercial** consiste en adiestrar a sus egresados en las distintas ramas que comprenden la publicidad. Los estudiantes

deben ser capaces de incorporarse con éxito en cualquiera de estas áreas, las cuales tienen cabida en cada uno de los diferentes grupos que normalmente emplearían al graduado: anunciante, agencias de publicidad y de relaciones públicas, compañías de mercadeo, talleres de arte y diseño gráfico, y demás medios de comunicación.

El Bachillerato en Tecnología de la Publicidad Comercial consta de 128 créditos distribuidos entre cursos de educación general, cursos generales de comunicación, cursos dirigidos a la especialidad y cursos electivos.

Objetivos:

Al finalizar el **Bachillerato en Tecnología de la Publicidad Comercial**, el estudiante será capaz de:

1. hacer funciones profesionales en las agencias publicitarias y de relaciones públicas, tanto en Puerto Rico como en otros escenarios internacionales.
2. organizar los procesos productivos en las agencias publicitarias y de relaciones públicas.
3. planificar los procesos de campañas publicitarias y de relaciones públicas.
4. concebir los planes de medios a utilizar en campañas de publicidad y de relaciones públicas.
5. proyectar los planes de medios a través de servicios públicos en agencias publicitarias y de relaciones públicas.
6. asesorar a la alta gerencia en tratamiento de políticas en el marco de las relaciones públicas.
7. aplicar técnicas de investigación en su trabajo profesional para apoyar y fortalecer la toma de decisiones.
8. cumplir con la aplicación de normativas y regulaciones de la seguridad del trabajo y del medio ambiente.
9. actuar en su actividad profesional a tenor con los principios éticos y regulaciones legales. (*Catálogo Institucional – UPR Carolina. 2005 – 2010. P.82*)

Práctica Supervisada

Todo estudiante matriculado en el programa de Bachillerato en Tecnología de la Publicidad Comercial tiene como requisito de graduación el realizar una práctica supervisada. El curso de Práctica Supervisada le proveerá al estudiante la oportunidad de relacionarse con el mundo profesional en una situación supervisada. A través de los cursos, el estudiante podrá poner en práctica los conocimientos adquiridos en el salón de clases, experiencia que le permitirá el desarrollo de destrezas técnicas en la especialidad seleccionada. En este proceso, que pretende desarrollar un profesional reflexivo, analítico, responsable y ético, va dirigido a impartir competencias profesionales al estudiante para su desempeño dentro del contexto de la publicidad.

El curso de Práctica Supervisada equivale a un total de tres (3) créditos. El estudiante estará ubicado en alguna agencia de publicidad, una agencia de relaciones públicas, un canal de televisión, una estación de radio, una oficina de mercadeo u otra debidamente identificada y certificada cuyo propósito y objetivo sean compatibles con la función de la práctica supervisada.

Objetivos específicos del curso de Práctica

A. En el aspecto cognoscitivo, el estudiante:

1. Definirá los aspectos teóricos y fundamentales relativos al funcionamiento de una agencia publicitaria y los integrará a su experiencia práctica.
2. Utilizará los procedimientos de planificación, ejecución y evaluación correspondientes al centro de práctica.
3. Aplicará destrezas adquiridas en el transcurso del programa académico en su práctica.
4. Integrará una visión armónica de los elementos que componen el ambiente de trabajo.

5. Demostrará iniciativa para presentar soluciones e ideas prácticas de intervención en las situaciones que cotidianamente se atienden en el centro de práctica.
6. Identificará sus fortalezas a la vez que pueda desarrollar su habilidad para interactuar con otros compañeros de manera que puedan trabajar en equipo exitosamente.
7. Observará un comportamiento ético durante el período de su práctica profesional acorde con su aprendizaje académico.

B. En el aspecto de destrezas, el estudiante:

1. Diseñará y ejecutará el plan de trabajo semanal.
2. Establecerá relaciones de trabajo adecuadas y efectivas con el personal de la agencia donde ha sido asignado.
3. Utilizará comunicación verbal y escrita en forma adecuada y efectiva.
4. Trabajaré en colaboración con otros profesionales y compañeros de práctica.
5. Identificará servicios y recursos apropiados como complemento a los servicios brindados bajo su atención.
6. Identificará la necesidad y momento propicio para hacer una recomendación.

C. Con relación a sus disposiciones y actitudes, el estudiante:

1. Asumirá una actitud flexible y reflexiva ante los hechos y situaciones asignadas.
2. Actuará diligentemente en situaciones asignadas.
3. Hará uso efectivo de los canales administrativos y sistemas de comunicación seguidos en las agencias y programas con los que entra en contacto.
4. Demostrará valores éticos en el manejo de la información y en el desempeño profesional.

5. Demostrará una conducta respetuosa y cordial con los clientes, profesionales y compañeros de la agencia colaboradora donde ha sido ubicado.

Descripción del Curso de Práctica

PUCO 4305 - Práctica Supervisada

El curso consiste de una práctica en la industria de 45 horas contacto por cuatrimestre, en la cual el estudiante será ubicado en una agencia, oficina o taller publicitario. La labor del estudiante quedará bajo la supervisión del profesional designado en dicha agencia y del profesor a cargo del curso. El estudiante podrá observar las operaciones reales y funcionales que se dan en el centro de práctica. De esta manera el estudiante podrá poner en práctica, de forma integrada y estructurada, los conocimientos adquiridos, destrezas, disposiciones y actitudes éticas desarrolladas a través del proceso de aprendizaje.

Objetivos Terminales

Al finalizar el estudio de las unidades del curso PUCO 4305, el/la estudiante podrá:

1. Reconocer los aspectos teóricos y fundamentales que están relacionados con el funcionamiento de una empresa publicitaria.
2. Aplicar los procedimientos de planificación, ejecución y evaluación.
3. Aplicar las destrezas adquiridas durante el transcurso del programa académico en su práctica.
4. Distinguir los elementos que componen el ambiente de trabajo.
5. Recomendar soluciones y/o ideas prácticas de intervención en las situaciones que cotidianamente se atienden en el centro de práctica.
6. Aplicar un comportamiento ético durante el período de su práctica profesional, acorde con su aprendizaje académico.

7. Utilizar, durante la ejecución de los procesos productivos, los conocimientos aprendidos.
8. Reconocer el concepto de inclusión, aceptando y respetando las diferencias individuales.

Pre-requisitos

Antes de iniciar la Práctica Supervisada, el estudiante debe haber aprobado exitosamente los cursos indicados a continuación:

AGRA 3005	Introducción a la Comunicación
PUCO 3025	Principios de Publicidad
PUCO 4056	Relaciones Públicas
MERC 3115	Principios de Mercadeo
PUCO 3046	Redacción de Textos Publicitarios
PUCO 4086	Fotografía Publicitaria
ESIN 4077	Investigación en Medios de Comunicación
PUCO 4071	Producción Radial Publicitaria
PUCO 4072	Producción Televisiva Publicitaria
PUCO 4076	Redacción Periodística
COPU 4365	Legislación de Medios y Deontología
PUCO 4085	Técnicas de Campañas Publicitarias

Criterios de Selección para la Práctica Supervisada

La Práctica Supervisada constituye un curso requerido para la obtención del grado de Bachillerato en Tecnología de la Publicidad Comercial. No obstante, el estudiante ha de reunir unos criterios particulares antes de matricularse e iniciar la práctica. Estos criterios son los siguientes:

1. Haber completado los créditos requisitos necesarios para la Práctica Supervisada del Bachillerato en Tecnología de la Publicidad Comercial.
2. Tener un promedio general mínimo de 2.75.
3. Presentar una Solicitud para Práctica en Publicidad Comercial al Supervisor de Práctica.
 - 3.1. Ver **Apéndice A** – Solicitud para la Práctica Supervisada
 - 3.2. Este formulario debe ser completado en todas sus partes antes de entregarlo al Supervisor de Práctica.
 - 3.3. La solicitud y otros documentos requeridos deben entregarse en o antes de la fecha límite establecida cada cuatrimestre para tales fines.
4. Otros documentos requeridos
 - 4.1. Relevó de Responsabilidad
 - 4.1.1. Este documento le será provisto al estudiante conjuntamente con la solicitud y otros documentos a ser completados (ver **Apéndice B**).
 - 4.1.2. Este documento debe ser completado en todas sus partes, exceptuando la indicación del lugar de ubicación para la práctica supervisada.
 - 4.1.3. Observe que una vez firme el documento, el mismo se constituye en un compromiso serio y formal que el estudiante hace con el centro a ser ubicado, y el mismo ha de cumplirse en todas sus partes.

4.2. Certificación

4.2.1. Este documento le será proporcionado al estudiante conjuntamente con la solicitud y otros documentos a ser completados (ver **Apéndice C**).

4.2.2. Este documento debe ser completado en todas sus partes, según requerido.

4.2.3. Una vez firmada la Certificación, este documento se constituye en un compromiso serio y formal que hace el estudiante con el centro a ser ubicado, y el mismo ha de cumplirse en todas sus partes.

5. La ubicación del estudiante se hará en base a la disponibilidad de centros aprobados para la realización de la práctica:

5.1. Hay lugares que requieren una entrevista del estudiante previo a la determinación de su aceptación para realizar su práctica. La Universidad aceptará la determinación tomada por la agencia a ese respecto.

Responsabilidades del Estudiante de Práctica

El estudiante debe cumplir con todos y cada uno de los aspectos descritos a continuación:

1. Una vez se le indica el centro de práctica a ser ubicado, el/la estudiante debe informarse y aprender los procedimientos, normas y reglamentos básicos de la agencia donde ha sido asignado.
2. Observar una conducta ética y profesional. Esto es:
 - 2.1. Puntualidad y cumplimiento del horario de práctica previamente establecido.
 - 2.2. Hacer uso de vestimenta apropiada al escenario de centro de práctica.
 - 2.3. Demostrar un comportamiento y actitud diligente en la atención de clientes y compañeros de trabajo.
 - 2.4. Demostrar un funcionamiento afable y de armonía con el personal del centro donde ha sido ubicado.
 - 2.5. Entregar a tiempo cualquier informe requerido.
 - 2.6. Observar en todo momento el principio de confidencialidad.
3. Salvaguardar los documentos y cuidar el equipo y material de la agencia que le ha sido facilitado para el desempeño de su tarea.
4. Mantener una comunicación adecuada y efectiva con su supervisor de enlace.
5. Mantener un registro de asistencia.
 - 5.1. El estudiante debe completar 155 horas durante la Práctica Supervisada.
 - 5.1.1. Para completar el número de horas requeridas, el estudiante debe completar por lo menos 15 horas semanales para la Práctica Supervisada.
 - 5.1.2. Es muy importante mantener la relación de horas a la semana señaladas, pues la finalidad no es la acumulación de tiempo, si no que el/la estudiante adquiriera una experiencia amplia que ha de conseguir a través del manejo de diferentes situaciones y la

interacción con el grupo de trabajo, que se logra en un período del tiempo extendido.

- 5.2. Hacer uso de la Hoja de Asistencia que se le provee (ver **Apéndice D**).
 - 5.2.1. Hay agencias o programas que requieren que se firme su hoja de asistencia particular; en esa situación se han de completar ambas.
 - 5.3. Completar la asistencia al momento de entrada y salida tanto en la mañana como en la tarde.
 - 5.3.1. La asistencia no debe ser registrada por anticipado.
 - 5.3.2. El período de almuerzo no se contabiliza como tiempo de práctica.
 - 5.4. Asegurarse que la persona enlace le certifique las horas trabajadas con su firma.
 - 5.5. La hoja de asistencia debe certificarse y firmarse por el supervisor de práctica.
6. Prepararse un plan de trabajo semanal.
 - 6.1. Completar semanalmente el Plan de Trabajo Semanal (ver **Apéndice E**).
 - 6.2. En el mismo se describe el tipo o naturaleza de trabajo que realizará cada día que asiste a su centro de práctica, según corresponda.
 - 6.2.1. Muchos estudiantes no conocen la tarea a realizar hasta el momento de ser asignada: en ese momento o antes de concluir la tarea del día, deben hacer la anotación correspondiente en el formulario.
 7. Participación en actividades individuales y grupales.
 - 7.1. Al inicio de cada trimestre se realizará un taller educativo enfocado en las destrezas necesarias para trabajar dentro del contexto de artes gráficas.
 - 7.2. Participará en reuniones individuales con el Supervisor de Práctica como medio para el desarrollo de destrezas particulares.
 - 7.3. Participará en reuniones grupales como medio para el intercambio de experiencias y conocer el funcionamiento y manejo de servicios en otras empresas de publicidad.
 - 7.4. Participará en reuniones, talleres, conferencias u otras actividades afines realizadas o recomendadas por su supervisor como medio de desarrollo

personal y profesional y para completar las tareas asignadas en el centro de ubicación.

8. Preparar un portafolio o carpeta profesional.

8.1. El estudiante preparará una carpeta profesional, en la cual documentará sus experiencias desde el inicio de la práctica, como evidencia de su proceso reflexivo y desarrollo profesional.

8.1.1. La carpeta contendrá información acerca de las actividades y gestiones realizadas durante su periodo de práctica.

8.2. Contenido del portafolio o carpeta profesional:

8.2.1. Descripción relativa de su centro de práctica

8.2.2. Hojas de asistencia diaria

8.2.3. Planes de trabajo

8.3. En la última semana de práctica, se desarrollará una actividad de evaluación de la misma en la Universidad.

Medios Evaluativos de la Actividad de Práctica

Evaluación del estudiante:

1. En el proceso de evaluación se tomará en consideración las tareas asignadas al estudiante como evidencia del desarrollo de destrezas y capacidades profesionales adquiridas en el período de práctica.
2. El estudiante será evaluado desde tres perspectivas diferentes, y mediante la utilización de un instrumento de evaluación para cada perspectiva. Estas son:

2.1. Evaluación por parte del Supervisor de Práctica.

El supervisor de práctica hará uso de la Hoja de Evaluación de Práctica (ver **Apéndice F**).

2.2. Evaluación del portafolio o carpeta profesional realizada por el supervisor de práctica.

La carpeta profesional es una compilación de documentos que evidencian en gran medida el proceso seguido y la experiencia del estudiante durante el período de práctica. En la evaluación se toma en consideración la capacidad organizativa, el manejo de documentos y el establecimiento de prioridades, identificación de situaciones de interés, entre otros aspectos. Para la evaluación de la carpeta se hará uso de la hoja para la Evaluación de la Carpeta Profesional (ver **Apéndice F**).

2.3. Evaluación del Supervisor de Enlace.

La persona enlace es el director de la oficina o persona designada por ésta para que supervise la labor realizada por el estudiante en el centro donde se ha ubicado para la práctica. Le corresponde a esta persona evaluar el desempeño, ejecutoria y actitudes o disposiciones observadas por el estudiante durante el tiempo que asiste a la práctica. Para la evaluación, el supervisor hará uso del formulario de Evaluación del Comportamiento del Estudiante en su Práctica Profesional (ver **Apéndice F**).

Funciones del Supervisor de Práctica

El Supervisor de Práctica ha de ser un miembro de la facultad del Programa de Publicidad Comercial. A este le corresponde supervisar a los estudiantes en práctica para facilitar y promover la integración entre la teoría y la experiencia práctica.

Además, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Dar seguimiento en colaboración con el supervisor de enlace en la empresa gráfica el cumplimiento del proyecto de Práctica Supervisada.
2. Identificar las áreas de necesidad de los estudiantes bajo supervisión, con el fin de ayudarlos a fortalecer y/o ganar destrezas que permitan separar esas áreas de necesidad.
3. Visitar a los estudiantes bajo su supervisión por lo menos una vez en el cuatrimestre y mantenerse en constante comunicación con cada uno de ellos y con los supervisores de enlace.
4. Ponderar el progreso de los estudiantes en el contexto de los objetivos y las expectativas que se han establecido para la práctica.
5. Supervisar la ejecución de los estudiantes mediante la revisión periódica de los siguientes instrumentos de trabajo:
 - 5.1. Plan de trabajo semanal.
 - 5.2. Discusión de sus intervenciones en diferentes situaciones en el lugar de práctica.
 - 5.3. Evaluación y análisis, junto al estudiante, de las situaciones que puedan presentarse para el fortalecimiento de destrezas profesionales.
 - 5.4. Atender y dar seguimiento a situaciones particulares que llegan a su atención mediante las reuniones con los supervisores de enlace o por el propio estudiante.
6. Evaluar por escrito la labor de los estudiantes haciendo uso de los siguientes formularios: (ver **Apéndice F**)
 - 6.1. Hoja de Evaluación para el Estudiante en Práctica

6.2. Evaluación de la Carpeta Profesional

7. Al finalizar cada trimestre entregará al Departamento los documentos indicados a continuación de cada estudiante bajo supervisión. Estos documentos se mantendrán en el expediente de cada estudiante.

7.1. Copia de la Hoja de Asistencia (ver **Apéndice D**)

7.2. Hojas de Evaluación del Estudiante (ver **Apéndice F**)

7.3. Hoja de Evaluación de la Carpeta Profesional (ver **Apéndice F**)

Funciones del Supervisor de Enlace

El Supervisor de Enlace representa la empresa publicitaria que sirve como centro de práctica para el estudiante. Se constituye en el enlace entre el estudiante, el supervisor y la empresa. Además, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Colaborar con los supervisores de práctica en la orientación de los estudiantes sobre normas y procedimientos de la empresa de ubicación.
2. Facilitar la utilización del área de trabajo en la empresa a ser utilizada por el estudiante.
3. Seleccionar, junto al supervisor de práctica, los trabajos para asignar al estudiante.
4. Familiarizar a los estudiantes con los documentos y formularios de la empresa y establecer la tarea que el estudiante ha de realizar durante el período de práctica.
5. Orientar a los estudiantes en sus tareas en aquellas situaciones que le son asignadas.
6. Manejar toda situación relacionada con la conducta y el funcionamiento de los estudiantes ubicados en su lugar de trabajo.
7. Proveer insumo al supervisor de práctica sobre la disciplina, la responsabilidad y comportamiento ético y progresos del estudiante.
8. Evaluar al estudiante en práctica ubicado en su empresa, utilizando la Hoja de Evaluación de Comportamiento de Estudiante en su Práctica Profesional (ver **Apéndice F**).

APÉNDICE A

SOLICITUD DE PRÁCTICA



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAROLINA

DEPARTAMENTO DE DISEÑO

ARTES GRÁFICAS • DISEÑO DE INTERIORES • PUBLICIDAD COMERCIAL

SOLICITUD PARA PRÁCTICA ESTUDIANTIL EN LA INDUSTRIA

A. Información del Curso:

Código del Curso	Título del Curso	Sección
AGRA 4305 <input type="radio"/> PUCO 4305 <input type="radio"/> DINT 2009 <input type="radio"/>	Práctica Supervisada	
Nombre del Profesor:		

B. Información Específica del solicitante:

Nombre (apellidos, nombre)			Número de Estudiante
Año Académico:	Cuatrimestre (1) (2) (3)	AGRA <u> </u> PUCO <u> </u> DINT <u> </u>	
Dirección Postal:			
Teléf. Residencial	Teléfono Celular	Correo Electrónico	Candidato a Graduación
			() Sí () No

C. Información del Lugar de la Práctica:

Nombre del Centro de Práctica:	
Dirección Postal	Dirección Física
Nombre de la Persona que Supervisará al Practicante	
Puesto que ocupa	Número de Teléfono

 Firma del Estudiante

 Fecha

Nota: Favor de entregar esta solicitud a la Secretaria/Asistente Administrativa lo más pronto posible, ya que hay que solicitar cubierta de seguro para cada uno de los centros y el mismo tarda más de una semana.

Revisado: Noviembre 2011, CIT/OFTR

APÉNDICE B

RELEVO DE RESPONSABILIDAD



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAROLINA
DEPARTAMENTO DE DISEÑO
ARTES GRÁFICAS • DISEÑO DE INTERIORES • PUBLICIDAD COMERCIAL

RELEVO DE RESPONSABILIDAD

Yo, _____, mayor de edad y vecino de _____, Puerto Rico, con Número de Estudiante _____, certifico que he sido orientado sobre los objetivos de la **Práctica Supervisada del Bachillerato en Artes con concentración en Tecnología de la Publicidad Comercial**. Igualmente se me orientó sobre los acuerdos efectuados entre la Universidad de Puerto Rico en Carolina y _____.

Soy consciente de mi condición de estudiante practicante, razón por la cual no seré considerado como empleado de la empresa gráfica antes mencionada durante mi periodo de práctica. Se estableció claramente que no existe un compromiso de empleo después de finalizado el período de práctica, ni devengaré un sueldo o salario por la labor realizada en el centro asignado de dicha agencia.

Mediante el presente documento me comprometo a respetar las normas de la empresa arriba indicada y a no divulgar información de naturaleza alguna obtenida durante la realización de las tareas asignadas. De igual forma, me comprometo a mantener en total confidencialidad toda información o documento con el que entre en contacto durante mi práctica. Además, me comprometo a cumplir con responsabilidad con los días y el horario establecido para realizar la práctica.

Queda establecido que es de mi entera responsabilidad el proveerme la transportación para asistir a la empresa asignada como centro de práctica y realizar aquellas gestiones inherentes a la labor que he de realizar. Asimismo, garantizo mi disponibilidad para realizarme la prueba de sustancias controladas, si la misma es requerida por la empresa donde se me asigna para realizar la práctica.

Firma del Estudiante

Fecha

APÉNDICE C

CERTIFICACIÓN



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAROLINA
DEPARTAMENTO DE DISEÑO

ARTES GRÁFICAS • DISEÑO DE INTERIORES • PUBLICIDAD COMERCIAL

CERTIFICACIÓN

Yo, _____, estudiante del **Bachillerato en Artes con concentración en Tecnología de la Publicidad Comercial** de la Universidad de Puerto Rico en Carolina, certifico que he sido orientado sobre los requisitos y las normas de la práctica supervisada que voy a realizar. Durante el período de práctica:

1. No recibiré remuneración alguna por el período de servicios, ya que ésta es parte de los requisitos para obtener mi grado académico.
2. Guardaré confidencialidad de todo conocimiento directo o indirecto sobre asuntos internos de la agencia que haya obtenido en el curso de la práctica.
3. Me someteré voluntariamente a la prueba para la detección de drogas si la misma es requerida por la empresa gráfica.
4. Cumpliré con las normas establecidas por la institución académica y el centro donde será ubicado para realizar la práctica.
5. Notificaré inmediatamente al supervisor de práctica o al representante de la empresa cualquier situación que surgiera y que represente o tenga la apariencia de un conflicto de intereses.
6. Cumpliré con la política de la Universidad de Puerto Rico en Carolina en sus disposiciones relativas a la prohibición del uso y abuso de drogas, alcohol y tabaco, y las disposiciones de ley con relación al Hostigamiento Sexual. Igualmente tomaré acción afirmativa para cumplir estos mandatos legales y de política institucional.
7. Cumpliré con el Reglamento General de Estudiantes.
8. Cuidaré del equipo y materiales que me sean entregados para la realización de la tarea asignada durante el período de práctica.
9. Cuidaré el buen nombre y la imagen de la agencia y de la Universidad de Puerto Rico en mis gestiones durante la práctica.

Firma del Estudiante

Fecha

APÉNDICE D

HOJA DE ASISTENCIA



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAROLINA

DEPARTAMENTO DE DISEÑO

ARTES GRÁFICAS • DISEÑO DE INTERIORES • PUBLICIDAD COMERCIAL

Hoja de Asistencia Práctica en la Industria

A. Información del Practicante

Nombre _____ Seguro Social _____

Dirección _____ Número de Estudiante _____

Programa _____

B. Registro de Asistencia

Mes _____ del 20_____

[illegible]

Mes _____ del 20____

[illegible]

Mes _____ del 20____

[illegible]

Mes del 20

[illegible]

APÉNDICE E

PLAN DE TRABAJO SEMANAL



PLAN DE TRABAJO SEMANAL

Práctica en la Industria

A. Información del Practicante

Nombre _____ Seguro Social _____
 Dirección _____ Número de Estudiante _____
 _____ Programa _____

B. Centro de Práctica _____

C. Nombre del Supervisor _____

D. Nombre del Profesor _____

E. Semana del ____ al ____ de _____ de 20____.

Fecha	Tareas	Total de Horas
Lunes:		
Martes:		
Miércoles:		
Jueves:		
Viernes:		
Sábado:		

APÉNDICE F

EVALUACIÓN DE PRÁCTICA SUPERVISADA

Actitudes:

- Tiene compromiso con las tareas que desempeña
- Presenta interés en su desarrollo profesional
- Mantiene recogida su área de trabajo
- Realiza a tiempo las tareas asignadas
- Toma iniciativa en la realización de tareas
- Disposición hacia recomendaciones
- Demuestra capacidad para trabajar en equipo
- Demuestra capacidad para trabajar independientemente
- Demuestra capacidad para análisis crítico

Actividades:

- Mantiene un registro de asistencia
- Asiste y participa de las reuniones grupales

Situaciones asignadas:

- Mantiene una actitud ética en periodo de práctica
- Preserva el principio de confidencialidad

Relaciones interpersonales:

- Mantiene comunicación adecuada con supervisor de enlace
- Cumple responsablemente con su asistencia
- Notifica a tiempo ausencias y tardanzas
- Informa salidas de la imprenta
- Demuestra compromiso con el servicio
- Observa una participación emocional controlada

Supervisión:

- Sigue recomendaciones del supervisor
- Acepta supervisión como medio de desarrollo

Evaluación de Carpeta Profesional:

- Capacidad organizativa
- Manejo de documentos
- Documentos presentados:
 1. Hoja de asistencia
 2. Experiencias (Reflexiones)
 3. Informes de Práctica
 4. Otras Experiencias

Observaciones:

Puntuación Total: _____

Firma del Supervisor

Fecha