

Ejemplo de las características que debe contener el trabajo final de prácticas

LEM. MARIA ELENA CARBONEY RUIZ



COORDINADORA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES





SOLICITUD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES

I. DATOS DE LA UNIDAD RECEPTORA:

NOMBRE: (NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUTO A LABORAR)
DIRECCIÓN: (UBICACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUTO)
NOMBRE DEL TITULAR O DIRECTOR: (NOMBRE DEL TITULAR O DIRECTOR)
AREA O DEPARTAMENTO DONDE SE REQUIEREN ESTUDIANTES: (ÁREA EN LA QUE ESTA DANDO SUS PRACTICAS)
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA; (NOMBRE DEL RESPONSABLE DONDE SE ESTA HACIENDO LAS PRACTICAS)

II. PERIODO DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES:

DEL DÍA 10 **MES** ENERO **AÑO** 2020

AL DÍA 03 **MES** ABRIL **AÑO** 2020

HORARIO PROPUESTO: 09:00 AM A 14:00 PM DE LUNES A VIERNES

SÁBADOS Y DOMINGOS: NO APLICA

III. CARACTERÍSTICAS DE (LA) ESTUDIANTE:

NÚMERO DE PARTICIPANTES SOLICITADOS: 1

GÉNERO: (FEMENINO O MASCULINO)

LICENCIATURA EN: ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL PARTICIPANTE SOLICITADO: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

MATRICULA: XXXXXXXX

ESCUELA DE PROCEDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CAMPUS VIII, COMITÁN



SOLICITUD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES

IV. PLAN DE TRABAJO (ACTIVIDADES A REALIZAR)

1. COTIZAR PRECIOS CON DIFERENTES PROVEEDORES.
2. REALIZAR PEDIDOS.
3. REALIZAR EL CONTROL DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL.
4. REALIZAR INVENTARIOS.
5. ORDENAR Y MANTENER UN CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS MEDICAMENTOS ANTIBIOTICOS.
6. ORDENAR Y MANTENER UN CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DE INGRESOS DE LAS VENTAS.
7. CONTROLAR LAS COMPRAS
8. CHECAR MEDICAMENTOS PROXIMOS

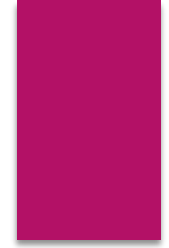
IV. FIRMAS

XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

LEM. MARIA ELENA CARBONEY RUIZ
COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO
DE PRACTICAS PROFESIONALES

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA
PRÁCTICANTE

LOGO DE LA EMPRESA



Comitán de Domínguez, Chiapas, a 10 de Enero de 2020
Asunto: Carta de Aceptación

LEM. MARIA ELENA CARBONEY RUIZ
COORDINADORA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CAMPUS VIII
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

Por este medio de la presente me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que la c. XXXXXXX XXXXXXX XXXXX, de la Licenciatura en (Administración o contaduría) con matrícula XXXXXX del Campus VIII, Comitán, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Autónoma de Chiapas, ha sido aceptada para realizar sus prácticas profesionales en este organismo denominado (nombre de la empresa) en Comitán, Sucursal San Rafael, a partir del 10 de Enero al 03 de Abril del presente año.

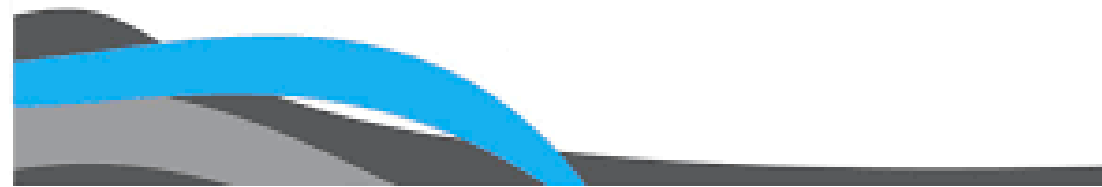
Se extiende la presente para los fines que al interesado convenga.
Sin mas por el momento, me reitero de usted.

Atentamente

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Jefe de Recursos Humanos



Con firma y sello de
preferencia



(este reporte se elabora a la mitad de las practicas)

Este es la mitad de tiempo según licenciatura:

De 3° a 6°:

Administración: 120 horas

Contaduría: 60 horas

De 8° a 9°:

Administración: 160 horas

Contaduría: 100 horas

REPORTE INTERMEDIO

Mis practicas profesionales las comencé el día 08 de enero de 2020 y así concluir las el día 12 de abril de 2020. las actividades desarrolladas son las siguientes:

Cotizar precios con 5 proveedores, para ver con quien nos conviene comprar los medicamentos y así poder tomar una buena decisión.

Realizar pedidos de los faltantes con los diferentes proveedores para tener la farmacia con suficientes medicamentos y así poder satisfacer las necesidades de los clientes.

Realizar las actividades del personal, se realiza una vez por semana esto nos ayuda para tener un mejor control del personal dentro de la farmacia y que las actividades no sean tan repetitivas.

Los inventarios se realizan dos veces por mes, ya que esto nos ayuda a saber si se esta llevando un buen control en las ventas.

Ordenar y mantener un control de la documentación de los medicamentos antibióticos ya que es uno de los requisitos que hay que cumplir con salubridad.

El control de las compras se verifica por semana ya que no debe de exceder de una cantidad por semana.

Los medicamentos se checan a fin de cada mes, esto se realiza con la finalidad de no tener muchas mermas y esto no perjudique a la empresa ya que son perdidas para la empresa.

REPORTE FINAL

Puedo concluir que las prácticas profesionales son muy importantes para el desarrollo profesional y personal, porque brindan una oportunidad de empezar a conocer el ámbito profesional.

En el desarrollo de mis prácticas, aprendí a relacionarme mejor con otras personas y realizar trabajos mas profesionales. También puedo mencionar que aprendí a realizar trabajos no solo en el área administrativa, sino que también en el área contable. Esto me hizo darme cuenta que realizar las practicas profesionales sirve para aprender a relacionarnos con las demás personas y colaborar con los compañeros de trabajo, además de realizar equipos de trabajo con todos mis compañeros. Haber realizado mis practicas profesionales hizo que desarrollara habilidades y actitudes profesionales y que en el futuro me serán de utilidad en el desempeño de mi profesión.

Durante el desarrollo de la prestación de mis prácticas aprendí a reforzar los conocimientos académicos y desarrollar conocimientos nuevos en el campo profesional, así como aprender a cotizar con diferentes empresas, escanear archivos, redactar e imprimir informes, así también llevar un orden y mantener un control de la documentación que se me asignaba. También puedo mencionar que en el aspecto laboral me dejo muchas enseñanzas y habilidades para ponerlos en practica en el ámbito laboral y la experiencia de convivir en un ambiente laboral y como comportarme en este ámbito fue la enseñanza que me dejo haber realizado mis practicas profesionales en la farmacia del Medico en Comitán sucursal San Rafael.

Realizar mis practicas me hizo que aprendiera a ser más disciplinada y a realizar todas mis actividades que se me designaban en tiempo y forma, a ser mas puntual.

LOGO DE LA EMPRESA

Comitán de Domínguez, Chiapas, a 03 de Abril de 2020
Asunto: Constancia de termino de
Prácticas profesionales.

LEM. MARIA ELENA CARBONEY RUIZ
COORDINADORA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CAMPUS VIII
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

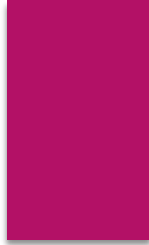
Por este medio de la presente me dirijo a usted muy respetuosamente para informar que la c. XXXXXX XXXXX XXXXX, de la Licenciatura en (Administración o contaduría) con matrícula xxxxxxx del Campus VIII, Comitán, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Autónoma de Chiapas, terminó satisfactoriamente sus practicas profesionales en la XXXXXXXXXX XXXXXX en Comitán, Sucursal San Rafael, en el área Administrativa, realizado durante el periodo comprendido del 10 de Enero al 03 de Abril del presente año, cubriendo un total de (320 horas o 120 horas), tiempo que marca y exige el reglamento de Prácticas Profesionales.

A petición del interesado y para los fines legales que le convengan, se extiende la presente carta en la ciudad de Comitán de Domínguez, Chiapas al cuarto día del mes de abril del año 2020.

Atentamente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe de Recursos Humanos

Con firma y sello de
preferencia



En su carpeta de practica, agregar una hoja que diga:

Anexos

Fotografías

Fotografías del practicante
de 4 a 5 fotos

Fotografías del practicante
de 4 a 5 fotos

Fotografías del practicante
de 4 a 5 fotos

Fotografías del practicante
de 4 a 5 fotos

Requisito indispensable:

Quien este haciendo de manera presencial anexar:

- Carta de presentación (quien lo haya solicitado)
- Carta responsiva (la original se entrega a la empresa que van a realizar sus practicas y la copia se anexara a este expediente firmada de recibido por parte de la empresa o institucion)
- Copia de credencial del estudiante



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CVIII COMITÁN
COORDINACIÓN DE PRACTICAS PROFESIONALES



Carta responsiva

Lugar y fecha 10 de enero de 2020

A quien corresponda:

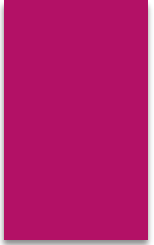
El (la) que suscribe, c. XXXXXX XXXXX XXXXX alumno (a) de la licenciatura (administración o contaduría) con matrícula XXXXXXXXX, hago constar que recibí información oportuna y la sugerencia de realizar mi Prácticas Profesionales en modalidad virtual a través del **“programa de atención al rezago educativo en los tipos básicos y medio superior del estado de Chiapas”**, medida que la universidad autónoma de Chiapas ha tomado para salvaguardar la integridad física de la comunidad universitaria y distribuir la posibilidad de contagio del COVID-19. Sin embargo, comunico que he tomado la decisión de realizar mis Practicas Profesionales de manera presencial (____) / mixta (____) en la dependencia “(NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUTO)” dentro del programa (ÁREA EN LA QUE REALIZAN SUS PRACTICAS) y asumo la responsabilidad que esto implica deslindando a la UNACH de cualquier responsabilidad a causa de mi decisión.

Por lo anterior, no omito manifestar que he informado a mis tutores y/o padres de esta decisión y ellos están de común acuerdo.

Nombre y firma del (la) alumno (a)

No. Bo. Tutor/padre de familia

Anexo copia de credencial de elector del estudiante



TODA LA DOCUMENTACIÓN SERÁ ENTREGADA DE MANERA DIGITAL E IMPRESA
AL TERMINO DE REALIZAR SUS PRACTICAS PROFESIONALES.

1. Primero se enviara todos los documentos escaneados en un pdf al correo

maria.carboney@unach.mx

2. Cuando sus documentos ya sean autorizados por la coordinación, se les informara a través de los jefes de grupo cuando se les hará entrega de sus constancia de liberación.

Tiempos a cumplir según licenciaturas:
(Plan 2017)

- Administración de 3° a 6°: 240 horas
- Contaduría de 3° a 6°: 120 horas
- Administración de 8° a 9°: 320 horas
- Contaduría de 8° a 9°: 200 horas

Tiempos a cumplir según licenciaturas:
(Plan 2005)

- Administración de 8° : 320 horas
- Contaduría de 8°: 320 horas