|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL ALUMNO:** |  |
| **MATRÍCULA:** |  |
| **CARRERA:** |  |
| **NOMBRE DE ASESOR LABORAL**  |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO** |  |
| **PERIODO** |  | **FECHA DE ELABORACIÓN** |  |

|  |
| --- |
| **CRITERIOS** |
| Nunca | Pocas veces | Siempre |
| 1 | 3 | 5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR LABORAL** | **SELLO DE LA ORGANIZACIÓN** | **FECHA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTITUD DEL ALUMNO** | **1** | **3** | **5** |
| **1** | Mostró responsabilidad en las actividades asignadas. |  |  |  |
| **2** | Mostró disciplina durante su estancia en la Organización |  |  |  |
| **3** | Se integró y contribuyó a realizar mejoras en la Organización de forma efectiva. |  |  |  |
| **4** | Se apego a las normas de seguridad e higiene en el desarrollo en las actividades encomendadas. |  |  |  |
| **5** | La presentación del estudiante es acorde a la imagen institucional y a las actividades que desempeña. |  |  |  |
| **6** | Demuestra proactividad y liderazgo en su actuar. |  |  |  |
| **DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES** | **1** | **3** | **5** |
| **7** | Empleó diversas metodologías a fines a su área de especialidad en la ejecución de sus actividades contribuyendo en la toma de decisiones.  |  |  |  |
| **8** | Organizó y distribuyo su material y tiempo para desarrollar sus actividades oportunamente. |  |  |  |
| **9** | Demuestra conocimiento en su área de especialidad. |  |  |  |
| **10** | El proyecto de estancia apoyo a resolver problemáticas o en su caso aporto mejoras en los procesos de la organización. |  |  |  |
| **11** | Encontró en el perfil del estudiante, factores de competitividad. |  |  |  |
| **12** | Aprovecha el conocimiento y experiencia de sus compañeros y busca retroalimentación cuando la requiere. |  |  |  |
| **TOTAL** |  |