UNIVERSIDAD ADVENTISTA DOMINICANA (UNAD)

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MANUAL DE PRÁCTICA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

REVISIÓN 2026

APROBADO POR:

VOTO CU 2026-070 DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

22 DE SEPTIEMBRE DE 2026

VILLA SONADOR, PIEDRA BLANCA, PROV.
MONSEÑOR NOUEL, REPÚBLICA DOMINICANA

2026

Votos de aprobación

El Manual de práctica de administración de empresas (revisión 2026) cuenta con el siguiente voto de aprobación emitido por la instancia institucional competente.

Tabla 1

Voto de aprobación del manual

Instancia	Voto	Asunto
Consejo Universitario	Voto CU 2026-070 (22 de septiembre de 2026)	Aprobación de los Manuales de Prácticas de Contabilidad y Auditoría y de Administración de Empresas

Tabla de contenido

Votos de aprobación....2
Declaraciones institucionales 2025–2029....6
Filosofía institucional....6
Principios filosóficos....7
Misión....9
Visión....9
Valores....9
Excelencia....9
Compromiso....10
Creatividad....10
Sección 1: Presentación institucional....11
1.1 Naturaleza del manual....11
1.2 Finalidad del sistema de prácticas....12
1.3 Alineación con la misión, visión y filosofía institucional de la UNAD....13
1.4 Conexión con la misión educativa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día....14
Sección 2. Marco normativo integral....16
2.1 Normativas del MESCyT sobre Prácticas y Pasantías....16
2.2 Política institucionales UNAD sobre prácticas....17
2.3 Código de ética profesional aplicable al ejercicio del Administrador....17
2.4 Perfil de egreso de la Licenciatura en Administración de Empresas....19
2.5 Estándares profesionales internacionales en Administración de Empresas....20
Sección 3. Naturaleza y filosofía de las prácticas en administración de empresas....22
3.1 Naturaleza formativa de las prácticas profesionales....22
3.2 Función formativa dentro del plan de estudios....23
3.3 Relación entre práctica, investigación, misión y liderazgo....23
3.4 Principios científicos, humanistas y pedagógicos del sistema de prácticas....24
3.5 Enfoque por competencias en la formación práctica....25
Sección 4. Objetivos del sistema de prácticas profesionales....26
4.1 Objetivo general del sistema de prácticas....26
4.2 Objetivos específicos del sistema de prácticas....27
4.2.1 Integrar teoría y práctica en la formación profesional....27
4.2.2 Desarrollar competencias gerenciales y administrativas....27
4.2.3 Fortalecer habilidades de investigación aplicada....27
4.2.4 Desarrollar habilidades de liderazgo y trabajo en equipo....28

4.2.5 Promover la ética profesional y la responsabilidad social....28
4.2.6 Desarrollar competencias para el emprendimiento y la innovación....28
4.2.7 Facilitar la inserción profesional del egresado....28
4.3 Alineación de los objetivos con el perfil de egreso....28
4.4 Contribución de las prácticas al desarrollo integral del estudiante....29
Sección 5. Estructura general del sistema de prácticas profesionales....30
5.1 Organización general del sistema de prácticas....30
5.2 Articulación de las prácticas con las funciones del administrador....34
Sección 6. Integración curricular de la investigación aplicada....36
6.1 Fundamentación de la investigación aplicada en el sistema de prácticas....36
6.2 Articulación de la investigación con las líneas de investigación institucionales....37
6.3 Trayectoria investigativa dentro del sistema de prácticas....38
6.3.1 Práctica I – Introducción a la investigación y formulación del problema....38
6.3.2 Práctica II – Desarrollo del marco teórico....40
6.3.3 Práctica III – Diseño metodológico y análisis de datos....41
6.3.4 Práctica IV – Elaboración de conclusiones y difusión de resultados....42
6.4 Productos académicos obligatorios por práctica....43
6.5 Responsabilidades en el proceso de investigación....43
6.5.1 Responsabilidades del estudiante....43
6.5.2 Responsabilidades del docente supervisor....43
6.5.3 Responsabilidades del tutor empresarial....44
6.6 Integración del portafolio Profesional....44
Sección 7. Sistema oficial de evaluación por competencias....45
7.1 Principios del sistema de evaluación....46
7.2 Estructura evaluativa por fuentes....47
7.3 Evidencias requeridas en el proceso de evaluación....48
7.4 Rúbrica institucional de evaluación por competencias....49
7.5 Instrumentos de evaluación....50
7.6 Evaluación del proceso de investigación....50
7.7 Retroalimentación y mejora continua....51
Sección 8. Roles y responsabilidades del personal involucrado....52
8.1 Rol del docente supervisor de prácticas....52
8.2 Rol del administrador o tutor empresarial de campo....53
8.3 Rol del estudiante en práctica....54
8.4 Rol de la coordinación del programa de práctica profesional....55
8.6 Rol de la Facultad de Ciencias Administrativas....56

Sección 9. Protocolos administrativos y operativos del sistema de prácticas....58
9.1 Selección y aprobación de los centros de práctica....58
9.1.1 Criterios para la selección de centros de práctica....58
9.1.2 Proceso de aprobación....59
9.2 Asignación de estudiantes a centros de práctica....60
9.2.1 Procedimiento de asignación....60
9.2.2 Requisitos para iniciar la práctica....60
9.3 Normas de conducta ética y profesional....61
9.4 Procedimientos de seguridad y responsabilidad institucional....61
9.4.1 Reglas de seguridad en actividades profesionales....61
9.4.2 Protección profesional y emocional....62
9.5 Políticas de supervisión y seguimiento....62
9.5.1 Tipos de Supervisión....62
9.5.2 Registro de supervisión....63
9.6 Protocolos de entrega de evidencias académicas....63
9.6.1 Portafolio profesional....63
9.6.2 Fechas de entrega....64
9.6.3 Validación y archivo....64
9.7 Normas disciplinarias....64
9.7.1 Faltas leves....65
9.7.2 Faltas graves....65
9.7.3 Faltas muy graves....65
Sección 10. Formatos y anexos oficiales del sistema de prácticas....67
10.1 Propósito de los formatos institucionales....67
10.2 Formulario de inicio de práctica....68
10.3 Carta de asignación del estudiante al centro de práctica....69
10.4 Formato de planificación de la práctica profesional....70
10.5 Formato de supervisión del docente....71
10.6 Formato de evaluación del administrador tutor....72
10.7 Formato de autoevaluación del estudiante....72
10.8 Rúbrica para evaluación de la investigación....72
10.9 Formato de portafolio profesional del estudiante....73
10.10 Rúbrica final integral del semestre....73
10.11 Plantilla para informe final de práctica....73
10.12 Plantilla de registro de actividades del practicante....74

Declaraciones institucionales 2025–2029

Filosofía institucional

La Iglesia Adventista del Séptimo Día reconoce que Dios, el Creador y Sustentador de la tierra y de todo el universo, es la fuente del conocimiento y de la sabiduría. A su semejanza, Dios creó al hombre perfecto. Debido al pecado, el hombre perdió su condición original, y la educación cristiana, al promover la fe en Cristo, procura restaurar en él la imagen de su Hacedor, fomentar una dedicación inteligente a la obra de Dios en la tierra y proporcionarle una preparación práctica para un servicio concienzudo a sus semejantes.

Los adventistas del séptimo día creen que el conocimiento de este Dios personal nunca se puede obtener solo a través del razonamiento humano, sino que Dios ha dado a conocer su naturaleza, propósitos y planes mediante la revelación divina. La Sagrada Escritura, tanto en el Antiguo como en el Nuevo Testamento, fue dada por inspiración de Dios, contiene la revelación de su voluntad a los hombres y constituye la única regla de fe y de conducta de la iglesia. La feligresía adventista acepta el don de la profecía, tal como fue manifestado mediante revelación especial a la Iglesia Adventista del Séptimo Día en la vida y el ministerio de Elena G. White. En este respecto, los adventistas del séptimo día aceptan la divina revelación como el principio guiador de su filosofía de la educación. Creen que sus maestros son siervos de Dios y sus alumnos, hijos de Dios.

La iglesia posee un sistema escolar que asegura a su juventud una educación equilibrada, tanto en lo físico como en lo mental, moral, social, espiritual y vocacional, en armonía con las normas denominacionales y los ideales que tienen a Dios por fuente de todo valor moral y de toda verdad. Su pensamiento y voluntad revelados constituyen el criterio sobre lo bueno y lo

malo. La iglesia se interesa en el óptimo desarrollo del niño en todo, tanto para esta vida como para la venidera.

Principios filosóficos

De esta filosofía se desprenden diez principios que orientan el proceso educativo, las relaciones entre las personas y la manera de gobernar y administrar la universidad. Cada uno es una forma concreta de imitar a Cristo, el Modelo Educativo de la UNAD.

1. **El amor.** Este es el principio fundamental de una educación concebida como redentora. Implica el establecimiento de relaciones interpersonales profesor/alumno que sean gratificantes y placenteras, así como la creación de un clima organizacional y un ambiente escolar marcados por el aprecio, la aceptación y la confianza.
2. **La centralidad de las Sagradas Escrituras.** Dios y su revelación escrita, la Biblia, son el centro de la educación. Esto significa que la visión bíblica del mundo y de la realidad constituye la base del proceso enseñanza-aprendizaje y la pauta orientadora del trabajo docente. Significa, también, que cada una de las materias de estudio, las artes, las letras, las ciencias, la historia y demás, son enfocadas desde la perspectiva bíblica. Significa que el objetivo más importante es conocer a Dios y a Cristo como Salvador personal de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
3. **La semejanza a Cristo.** Uno de los grandes fines de la educación adventista es desarrollar la semejanza al carácter de Cristo. En consecuencia, el proceso formador otorga mayor importancia a la obtención de un carácter como el de Cristo que al tratamiento de las asignaturas, lo que hace que el ejemplo de los maestros, más que el proceso de instrucción, cobre vital importancia. De esto se desprende que resulta indispensable crear un ambiente propicio para alcanzar dicho fin.

4. **El desarrollo armonioso.** Concebimos la educación como un proceso de desarrollo armonioso y equilibrado del ser humano, en sus aspectos físico, intelectual, social y espiritual. Esto significa que, en el proceso educativo, no corresponde privilegiar ninguno de estos aspectos en desmedro de otros, sino que todos ellos deben ser considerados.
5. **La racionalidad.** La educación adventista aspira a desarrollar los poderes de la mente y la capacidad de pensar y razonar. De ello se desprende que debe llevarse a cabo un proceso de enseñanza-aprendizaje de alta calidad, donde se estimule la excelencia, el pensamiento reflexivo e independiente y la prosecución de metas altas, acordes con las capacidades personales.
6. **La individualidad.** En nuestro proceso formador se considera al individuo como dotado de libre albedrío, capaz de tomar sus propias decisiones y de responsabilizarse por las consecuencias que le acarrean. Por ello se fortalece el concepto de trabajo individual, aunque se desincentiva el espíritu de competencia, privilegiando, en cambio, el sentido de interdependencia y cooperación.
7. **La salud.** La educación adventista favorece el desarrollo de un cuerpo sano por medio del trabajo; fomenta el ejercicio físico, el conocimiento del cuerpo humano y de las leyes de la salud, así como la prevención de las enfermedades mediante hábitos correctos de alimentación, horarios de trabajo y descanso apropiados, entre otros aspectos.
8. **El servicio.** La educación adventista procura enseñar para el servicio en favor de los demás. Se concede importancia a los deberes prácticos de la vida, se estimula una actitud permanente de servicio al prójimo y se incentiva la búsqueda de oportunidades de servir.
9. **La cooperación.** Maestros y estudiantes deben cooperar mutuamente. La cooperación es el esquema básico de trabajo, superando los criterios de competición. Cada estudiante

debe recibir una educación que lo capacite para el servicio, mediante el ejercicio activo de todas sus facultades. Se debe combinar el servicio con el entrenamiento.

10. **El aprendizaje continuo.** La filosofía educacional adventista considera que el proceso educativo comienza desde el nacimiento mismo y continúa, de manera permanente e indefinida, a lo largo de todo el período de vida accesible al hombre.

Misión

Formar y especializar profesionales excelentes, innovadores, con valores cristianos basados en la filosofía adventista, comprometidos a servir a Dios, a la patria y al mundo.

Visión

Ser un referente por la excelencia en la formación y especialización profesional con valores cristianos.

Valores

Los valores de este quinquenio (2025–2029) están definidos bajo tres perspectivas, con el fin de abarcar lo que comprende nuestra filosofía institucional.

Excelencia

Perspectiva aspiracional. La excelencia en la UNAD es necesaria para satisfacer en su totalidad los estándares de alta calidad de los diferentes grupos de interés que componen nuestra institución.

Perspectiva fundamental. Nuestro modelo es el Creador del universo, quien hizo todo con excelencia, “bueno en gran manera”. Fundamentados en esto, formamos profesionales de alta calidad.

Perspectiva operacional. Trabajamos con excelencia y damos lo mejor de nosotros en el cumplimiento de nuestras responsabilidades y en nuestras relaciones, porque de esta forma

cumplimos nuestra misión y brindamos servicios con eficacia y eficiencia en las diferentes áreas de nuestra institución.

Compromiso

Perspectiva aspiracional. En la UNAD todos nos sentimos comprometidos con el servicio, lo que nos impulsa a desarrollar acciones para suplir las necesidades y aliviar el dolor de las personas, llevando esperanza en el cumplimiento de la misión.

Perspectiva fundamental. Dios, en su infinito amor, cumplió su promesa: envió a su Hijo amado para servir y entregar su vida para librarnos de la muerte. Nos enseñó el compromiso del servicio a los demás mediante la entrega desinteresada de nuestros dones y talentos.

Perspectiva operacional. Demostramos compromiso e interés por los problemas de la sociedad que nos rodea. Mostramos disposición y pasión para atender las tareas encomendadas y el servicio a los demás, poniendo nuestros dones y talentos a disposición de la iglesia y de la sociedad.

Creatividad

Perspectiva aspiracional. Usamos la creatividad para impulsar cambios y mantenernos a la vanguardia, innovando las teorías, los modelos, las metodologías y las formas de hacer en un mundo tan cambiante y exigente.

Perspectiva fundamental. Dios hizo al hombre con capacidad creativa y de innovación. Jesucristo vivió en este mundo sirviendo y enseñando de una manera diferente, y generó un impacto positivo en la mente y el corazón de las personas.

Perspectiva operacional. Buscamos soluciones creativas en todas las áreas de la UNAD y para los problemas de la sociedad, generando y difundiendo el conocimiento. Hacemos uso sabio de la tecnología para optimizar nuestro desempeño en el cumplimiento de nuestra misión.

Sección 1: Presentación institucional

1.1 Naturaleza del manual

El *Manual del Sistema de Prácticas Profesionales de la Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad Adventista Dominicana* (UNAD) constituye un documento normativo, académico y operativo que regula la planificación, organización, ejecución, supervisión, evaluación y certificación de las prácticas profesionales del programa. Su finalidad es garantizar la formación integral, profesional, gerencial, ética e investigativa de los estudiantes, mediante experiencias reales y progresivas en contextos organizacionales, alineadas con los estándares nacionales del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), el modelo educativo institucional y las buenas prácticas de la gestión empresarial.

Este manual forma parte del sistema de aseguramiento de la calidad académica de la UNAD y está integrado al diseño curricular aprobado por la institución y sometido al MESCyT. En este sentido, define los mecanismos de articulación entre la formación teórica y práctica, la investigación aplicada, la supervisión docente, el acompañamiento del tutor empresarial y las directrices institucionales, garantizando la coherencia del proceso formativo.

El documento establece:

- La estructura formativa del sistema de prácticas profesionales.
- Los objetivos formativos y competencias gerenciales por desarrollar.
- Los procedimientos de supervisión, seguimiento y evaluación por competencias.
- Los roles y responsabilidades de los actores institucionales y organizacionales.
- Los protocolos administrativos y normativos del sistema de prácticas.
- Los instrumentos oficiales de control, evidencias y evaluación.

De este modo, el manual asegura que las prácticas profesionales constituyan un proceso sistemático, planificado y evaluable, orientado al desarrollo de habilidades directivas, la toma de decisiones estratégicas, la solución de problemas organizacionales y el logro del perfil de egreso del administrador de empresas de la UNAD.

1.2 Finalidad del sistema de prácticas

El sistema de prácticas tiene como finalidad articular la formación académica con la experiencia profesional real, permitiendo que los estudiantes desarrollen competencias administrativas, gerenciales y éticas en contextos organizacionales auténticos.

El sistema de prácticas profesionales busca:

- Consolidar un modelo de formación práctica, gerencial, ética e investigativa, orientado al desarrollo integral del futuro administrador de empresas.
- Integrar experiencias reales en contextos organizacionales que permitan el ejercicio de funciones vinculadas a la planificación estratégica, gestión organizacional, gestión financiera, emprendimiento, talento humano, operaciones y evaluación de proyectos.
- Aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en el aula en situaciones reales de gestión empresarial, fortaleciendo la capacidad de análisis, diagnóstico y toma de decisiones.
- Desarrollar competencias administrativas y gerenciales en coherencia con las exigencias del entorno empresarial y los lineamientos del MESCyT.
- Fomentar la investigación aplicada en el ámbito de la administración de empresas, a través de un proceso progresivo que permita al estudiante analizar problemáticas organizacionales y proponer soluciones pertinentes.
- Fortalecer habilidades clave como el pensamiento estratégico, el liderazgo, la responsabilidad social empresarial, la ética profesional y la orientación al servicio.

- Garantizar que el estudiante participe en experiencias profesionales reales con niveles progresivos de responsabilidad, favoreciendo su inserción efectiva en el mercado laboral.

1.3 Alineación con la misión, visión y filosofía institucional de la UNAD

El sistema de prácticas de la Licenciatura en Administración de Empresas responde a la Filosofía Institucional de la Universidad Adventista Dominicana, la cual concibe la educación como un proceso integral, transformador y centrado en valores cristianos, orientado al desarrollo equilibrado de las dimensiones espiritual, intelectual, social y profesional del estudiante.

En coherencia con esta visión, las prácticas profesionales se constituyen en un espacio formativo donde el estudiante integra la fe con el ejercicio profesional, desarrolla competencias administrativas y gerenciales, fortalece valores éticos y asume un compromiso con el servicio a la sociedad.

Este manual se fundamenta en los principios institucionales de:

- **Ética:** ejercicio profesional responsable, integridad, transparencia y coherencia con los valores cristianos.
- **Servicio:** liderazgo con sentido social, compromiso con el bienestar organizacional y contribución al desarrollo de la comunidad.
- **Investigación:** rigurosidad metodológica en el análisis de problemáticas empresariales y en la toma de decisiones fundamentadas.
- **Creatividad:** innovación en la gestión organizacional, el emprendimiento y la solución de problemas empresariales.
- **Excelencia:** calidad en el desempeño profesional, en la gestión administrativa y en los resultados organizacionales.

De acuerdo con la misión institucional de la UNAD, este sistema de prácticas procura que el futuro administrador de empresas sea un profesional excelente e innovador, con valores cristianos, capaz de ejercer su profesión con integridad ética, promover organizaciones responsables, impulsar el desarrollo económico sostenible y contribuir al bienestar de la sociedad.

1.4 Conexión con la misión educativa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día

Las prácticas profesionales constituyen un espacio curricular diseñado para la formación de administradores de empresas comprometidos con el desarrollo organizacional, el bienestar social y los principios del modelo educativo adventista, orientado a:

- Aplicar conocimientos administrativos y gerenciales en contextos organizacionales reales.
- Contribuir al desarrollo eficiente, ético y sostenible de las organizaciones.
- Atender las necesidades económicas, sociales y humanas del entorno empresarial.
- Promover valores, principios y prácticas coherentes con la ética cristiana y la responsabilidad social.

El modelo educativo adventista entiende la educación como un proceso de restauración integral del ser humano, orientado a formar individuos capaces de servir a Dios y a la humanidad. En este contexto, la formación profesional en administración de empresas trasciende lo técnico, procurando el desarrollo de líderes con integridad moral, responsabilidad social, compromiso espiritual y vocación de servicio.

Las prácticas profesionales constituyen, por tanto, un componente esencial de este proceso formativo, ya que permiten al estudiante aplicar sus conocimientos en situaciones reales mientras fortalece valores como la honestidad, la responsabilidad, el respeto, el servicio desinteresado y el liderazgo ético.

El sistema de prácticas de la Licenciatura en Administración de Empresas contribuye al propósito educativo de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de formar profesionales que integren fe, conocimiento y servicio, impactando positivamente las organizaciones y la sociedad.

Sección 2. Marco normativo integral

2.1 Normativas del MESCyT sobre Prácticas y Pasantías

El Sistema de Prácticas de Administración de Empresas se desarrolla conforme a lo establecido en la *Normativa para el Sistema Nacional de Prácticas Profesionales y Pasantías en la Educación Superior (MESCyT)* de la República Dominicana.

Esta normativa establece el conjunto de disposiciones obligatorias que regulan la relación entre las instituciones de educación superior, los estudiantes y las organizaciones públicas o privadas que sirven como centros de prácticas, garantizando la calidad formativa del proceso y la protección de los derechos de los estudiantes practicantes.

De acuerdo con dicha normativa, las prácticas profesionales constituyen un componente esencial del proceso educativo universitario, orientado a:

- Fortalecer la formación práctica del estudiante;
- Vincular la educación superior con el sector productivo y social;
- Facilitar la transición del estudiante hacia el ejercicio profesional;
- Promover el desarrollo de competencias profesionales en contextos reales de trabajo.

Asimismo, la normativa establece principios fundamentales para el desarrollo de las prácticas, entre los cuales destacan:

a. **Vinculación universidad–sector productivo**: Las prácticas deben desarrollarse en instituciones, empresas u organizaciones debidamente autorizadas como centros de práctica.
b. **Supervisión académica y profesional**: El proceso de práctica debe contar con la supervisión simultánea de un docente universitario y un profesional del área que actúe como tutor de campo.

c. **Evaluación formativa basada en evidencias**: El desempeño del estudiante debe ser evaluado mediante evidencias verificables de aprendizaje y desempeño profesional.

d. **Protección de los derechos del estudiante practicante**: Las instituciones participantes deben garantizar condiciones adecuadas de seguridad, respeto y formación durante el desarrollo de la práctica.

2.2 Política institucionales UNAD sobre prácticas

La Universidad Adventista Dominicana reconoce la formación práctica como un componente esencial del currículo universitario, orientado a consolidar la formación profesional mediante la integración del conocimiento teórico con la experiencia práctica.

Este documento se alinea con:

- Reglamentos de comportamiento, ética, disciplina y vida estudiantil.
- Reglamento Académico General UNAD.
- Normas de la decanatura y de la Facultad de Ciencias Administrativas.
- Manual de estilo y plantillas de investigación – UNAD.
- Sistema de garantía de calidad de la UNAD.

Las prácticas son parte obligatoria del plan curricular (consideradas como asignaturas) y constituyen una condición para graduación.

2.3 Código de ética profesional aplicable al ejercicio del Administrador

La formación ética del administrador constituye un componente esencial del sistema de prácticas.

El ejercicio profesional del administrador de empresas se rige por principios éticos establecidos en códigos y marcos internacionales de conducta profesional, tales como los promovidos por la Academy of Management, la Society for Human Resource Management (SHRM) y el Project Management Institute (PMI). Estos lineamientos orientan el

comportamiento responsable del profesional en la gestión organizacional, garantizando la transparencia, la confianza y la sostenibilidad en las organizaciones.

Estos principios establecen las bases éticas que deben guiar la toma de decisiones del administrador, así como su desempeño en la dirección, planificación y control de los recursos empresariales, contribuyendo al desarrollo económico y social.

Entre los principios fundamentales se destacan:

Integridad profesional: El administrador debe actuar con honestidad, transparencia y coherencia en todas sus actuaciones, evitando cualquier forma de fraude, corrupción o conflicto de intereses.

Objetividad e imparcialidad: Debe tomar decisiones basadas en criterios técnicos y análisis racional, sin influencias indebidas de intereses personales o externos.

Responsabilidad profesional: El administrador es responsable de las decisiones estratégicas y operativas que adopta, así como de sus impactos en la organización, los colaboradores y la sociedad.

Confidencialidad: La información empresarial, financiera y estratégica debe manejarse con discreción y reserva, protegiendo los intereses de la organización.

Competencia profesional: Debe mantener actualizados sus conocimientos, habilidades y capacidades, garantizando un desempeño eficiente y acorde con las mejores prácticas de gestión.

Respeto y trato justo: El administrador debe promover relaciones laborales basadas en el respeto, la equidad, la inclusión y la dignidad humana.

Responsabilidad social empresarial: Debe contribuir al desarrollo sostenible, considerando el impacto social, económico y ambiental de las decisiones organizacionales.

Liderazgo ético: Debe ejercer un liderazgo basado en valores, sirviendo como ejemplo para su equipo y fomentando una cultura organizacional ética.

Transparencia en la gestión: Debe garantizar que los procesos y decisiones organizacionales sean claros, verificables y alineados con principios de buen gobierno corporativo.

Compromiso con la organización y la sociedad: Debe actuar en beneficio de la organización sin descuidar su responsabilidad con la comunidad y el entorno.

2.4 Perfil de egreso de la Licenciatura en Administración de Empresas

El sistema de prácticas se articula directamente con el *perfil de egreso del programa*, el cual define las competencias profesionales, habilidades y valores que debe poseer el graduado de la carrera.

De acuerdo con el perfil institucional, el egresado es un profesional que:

- Posee sólida formación en gestión estratégica, contabilidad, finanzas, economía y administración
- Desarrolla habilidades de pensamiento crítico y toma de decisiones
- Actúa dentro de marcos éticos y valores institucionales
- Promueve la innovación, el emprendimiento y la responsabilidad social
- Demuestra liderazgo orientado al servicio y capacidad para trabajar en equipo
- Aplica competencias investigativas para la generación de conocimiento y la mejora organizacional

El egresado demuestra competencias para desempeñarse en diversos ámbitos profesionales, incluyendo:

  - Aplica los conocimientos adquiridos durante su formación
  - Fortalece sus habilidades gerenciales.

- Desarrolla capacidades para resolver problemas organizacionales.
- Integra los valores éticos y espirituales promovidos por la institución

2.5 Estándares profesionales internacionales en Administración de Empresas

El Sistema de Prácticas de la Licenciatura en Administración de Empresas incorpora la aplicación de estándares, marcos de referencia y buenas prácticas internacionales que regulan la gestión organizacional, el liderazgo empresarial y la toma de decisiones estratégicas a nivel global. En este sentido, integra lineamientos emitidos por organismos internacionales como el Project Management Institute (PMI), la International Organization for Standardization (ISO), el Chartered Institute of Personnel and Development (CIPD), el Society for Human Resource Management (SHRM), así como modelos estratégicos como el Balanced Scorecard Institute y el modelo de excelencia de la European Foundation for Quality Management, con el propósito de garantizar una formación alineada con las mejores prácticas de la gestión empresarial contemporánea.

Esta integración permite que el estudiante desarrolle competencias clave para su desempeño profesional, fortaleciendo su capacidad para planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos organizacionales con criterios estratégicos, éticos y orientados a resultados, acordes con las exigencias del entorno empresarial nacional e internacional.

Entre sus principales aportes se destacan:

- **Comprensión integral de la gestión organizacional:** Aplicación de principios administrativos basados en modelos modernos de gestión, alineados con estándares internacionales de calidad y eficiencia.
- **Gestión estratégica y toma de decisiones:** Uso de herramientas como el Balanced Scorecard para la formulación, ejecución y control de estrategias organizacionales.

- **Gestión de la calidad y mejora continua:** Aplicación de normas como la ISO 9001 para asegurar procesos eficientes, orientados al cliente y a la excelencia organizacional.
- **Dirección de proyectos:** Aplicación de metodologías del PMI (PMBOK) para la planificación, ejecución y control de proyectos empresariales.
- **Gestión del talento humano:** Implementación de buenas prácticas internacionales promovidas por SHRM y CIPD para el desarrollo, evaluación y retención del capital humano.
- **Análisis organizacional y competitividad:** Evaluación del entorno empresarial mediante herramientas estratégicas que fortalecen la sostenibilidad y el posicionamiento competitivo.
- **Gestión de riesgos empresariales:** Identificación, análisis y mitigación de riesgos operativos, financieros y estratégicos dentro de las organizaciones.
- **Ética y responsabilidad social empresarial:** Promoción de una cultura organizacional basada en principios éticos, transparencia y compromiso social.
- **Innovación y transformación organizacional:** Fomento de la creatividad empresarial y la adaptación a entornos dinámicos y globalizados.
- **Toma de decisiones basada en información:** Uso de indicadores de gestión y análisis de datos para apoyar decisiones estratégicas efectivas.

Sección 3. Naturaleza y filosofía de las prácticas en administración de empresas

3.1 Naturaleza formativa de las prácticas profesionales

Las prácticas profesionales constituyen un componente esencial del proceso formativo en la Licenciatura en Administración de Empresas, orientado a la integración efectiva entre el conocimiento teórico adquirido en el aula y su aplicación en contextos organizacionales reales.

En el marco del currículo universitario, las prácticas representan un espacio académico de aprendizaje experiencial supervisado, mediante el cual el estudiante participa activamente en procesos administrativos, gerenciales y operativos dentro de organizaciones públicas y privadas, desarrollando competencias profesionales necesarias para el ejercicio responsable de la administración.

Desde la perspectiva curricular, las prácticas cumplen una función estratégica dentro del proceso educativo al:

- Consolidar los conocimientos teóricos adquiridos en el programa.
- Desarrollar habilidades técnicas, analíticas y estratégicas propias del ejercicio administrativo.
- Fortalecer la capacidad de toma de decisiones en contextos organizacionales.
- Promover la formación ética y la responsabilidad social del futuro profesional.

El sistema de prácticas se concibe como una etapa de transición formativa entre el aprendizaje académico y el ejercicio profesional, permitiendo al estudiante interactuar con los desafíos reales de la gestión empresarial bajo la supervisión de profesionales experimentados y docentes universitarios.

3.2 Función formativa dentro del plan de estudios

En el plan de estudios de la Licenciatura en Administración de Empresas, las prácticas profesionales cumplen una función integradora al articular la formación disciplinar, investigativa, ética y el desarrollo de competencias profesionales.

A través de estas, el estudiante participa en experiencias formativas que le permiten:

- Aplicar principios administrativos en contextos organizacionales reales.
- Analizar situaciones empresariales para la toma de decisiones estratégicas.
- Participar en procesos de planificación, organización, dirección y control.
- Comprender el funcionamiento integral de las organizaciones.
- Desarrollar habilidades de comunicación, liderazgo y trabajo en equipo.

Asume responsabilidades propias del ejercicio profesional, tales como:

- Elaboración de planes estratégicos y operativos.
- Análisis organizacional y mejora de procesos.
- Apoyo en la gestión del talento humano.
- Participación en la gestión financiera y presupuestaria.
- Elaboración de informes gerenciales para la toma de decisiones.

3.3 Relación entre práctica, investigación, misión y liderazgo

El Sistema de Prácticas de la carrera se articula de manera directa con el proceso de investigación aplicada desarrollado por los estudiantes a lo largo de su formación universitaria.

En el modelo educativo de la Universidad Adventista Dominicana, la investigación constituye un eje transversal del proceso formativo, orientado a la generación de conocimiento y a la solución de problemas reales del entorno empresarial y social.

En este contexto, las prácticas profesionales se vinculan con el desarrollo de proyectos de investigación que permiten al estudiante:

- Identificar problemáticas administrativas en las organizaciones.
- Analizar situaciones reales mediante herramientas científicas y metodológicas.
- Proponer soluciones fundamentadas en evidencia técnica.
- Contribuir a la mejora de la eficiencia y competitividad organizacional.

El sistema de prácticas se relaciona con el principio de liderazgo orientado al servicio, propio de la filosofía educativa adventista. Este enfoque promueve la formación de administradores comprometidos con el desarrollo sostenible, la ética empresarial y el bienestar social.

El profesional en administración formado bajo este modelo asume su rol como una vocación de servicio, orientada a:

- Promover organizaciones éticas, eficientes y responsables.
- Contribuir al desarrollo económico sostenible.
- Generar valor para la sociedad mediante una gestión responsable.

3.4 Principios científicos, humanistas y pedagógicos del sistema de prácticas

El sistema de prácticas se fundamenta en:

Principio científico: Aplicación rigurosa de teorías administrativas, herramientas de gestión, modelos estratégicos y metodologías analíticas basadas en estándares nacionales e internacionales.

Principio humanista: Formación centrada en valores como la honestidad, responsabilidad, respeto y justicia, considerando el impacto social de las decisiones empresariales.

Principio pedagógico:

Aprendizaje activo y experiencial mediante:

- Resolución de problemas reales.

- Estudio de casos empresariales.
- Análisis organizacional.
- Trabajo colaborativo.
- Reflexión crítica de la práctica profesional.

3.5 Enfoque por competencias en la formación práctica

Las prácticas abarcan el desarrollo de las siguientes competencias:

Competencias académicas y técnicas: Comprenden el dominio de conocimientos en áreas como planificación estratégica, gestión organizacional, finanzas, talento humano, operaciones y emprendimiento, así como la capacidad para aplicar herramientas administrativas en la solución de problemas.

Competencias profesionales: Se relacionan con la capacidad de desempeñarse eficazmente en entornos organizacionales, incluyendo habilidades para:

- Toma de decisiones gerenciales.
- Liderazgo y gestión de equipos.
- Análisis organizacional.
- Elaboración de informes ejecutivos.
- Gestión eficiente de recursos.

Competencias investigativas: Incluyen la capacidad para analizar problemáticas organizacionales mediante métodos científicos, desarrollar proyectos de investigación aplicada y proponer soluciones innovadoras basadas en evidencia.

Competencias éticas y sociales: Comprenden el compromiso con los principios éticos del administrador, la responsabilidad social empresarial y el respeto por las normas legales, organizacionales y sociales que regulan la actividad empresarial.

Sección 4. Objetivos del sistema de prácticas profesionales

Los objetivos del Sistema de Prácticas de la Licenciatura en Administración de Empresas están formulados en coherencia directa con:

- El perfil de egreso de la Licenciatura en Administración de Empresas de la UNAD.
- Los principios éticos del administrador de empresas.
- Los estándares internacionales para la formación en gestión y administración.
- Las normativas del MESCyT sobre formación profesional por competencias.
- Los principios de la Filosofía Institucional adventista.

Los objetivos se orientan al desarrollo integral del futuro administrador de empresas, fortaleciendo su capacidad para la planificación, organización, dirección y control de los recursos organizacionales; su pensamiento estratégico, crítico y analítico; su ética profesional y responsabilidad social; así como su liderazgo orientado al servicio y su capacidad para la toma de decisiones en contextos empresariales reales y dinámicos.

4.1 Objetivo general del sistema de prácticas

Garantizar la formación integral del estudiante de la Licenciatura en Administración de Empresas de la UNAD mediante experiencias prácticas progresivas en contextos organizacionales reales, que integren conocimientos teóricos y competencias profesionales en áreas clave de la gestión, articuladas con el perfil de egreso, los principios éticos del administrador, los estándares internacionales de gestión, las normativas del MESCyT y la filosofía educativa adventista, asegurando su desempeño como líder, gestor estratégico y agente de desarrollo sostenible.

4.2 Objetivos específicos del sistema de prácticas

Para el cumplimiento del objetivo general, el sistema de prácticas se orienta al logro de los siguientes objetivos específicos:

4.2.1 Integrar teoría y práctica en la formación profesional

Aplicar los conocimientos adquiridos en las áreas fundamentales de la administración, planificación estratégica, gestión organizacional, finanzas, recursos humanos, operaciones y emprendimiento en situaciones reales de gestión empresarial.

4.2.2 Desarrollar competencias gerenciales y administrativas

Fortalecer las habilidades necesarias para el ejercicio profesional del administrador de empresas, tales como:

- Análisis organizacional
- Planificación estratégica
- Gestión de recursos
- Toma de decisiones
- Evaluación de resultados

Estas competencias permiten al estudiante intervenir eficazmente en los procesos organizacionales.

4.2.3 Fortalecer habilidades de investigación aplicada

Promover el desarrollo de competencias investigativas que permitan al estudiante analizar problemas organizacionales, formular diagnósticos administrativos y proponer soluciones basadas en evidencia.

Las prácticas se articulan con el proceso de investigación académica del programa, permitiendo el desarrollo progresivo de proyectos de investigación o tesis vinculados a la realidad organizacional.

4.2.4 Desarrollar habilidades de liderazgo y trabajo en equipo

Fomentar el desarrollo de capacidades de liderazgo organizacional, comunicación efectiva, negociación y resolución de conflictos, necesarias para el desempeño del administrador en entornos laborales complejos.

4.2.5 Promover la ética profesional y la responsabilidad social

Fortalecer la formación ética del estudiante mediante la aplicación de principios de integridad, transparencia, responsabilidad y confidencialidad en el ejercicio de sus funciones dentro de las organizaciones.

Estos principios se fundamentan en los códigos de ética profesionales que orientan el ejercicio de las disciplinas administrativas y contables en la República Dominicana.

4.2.6 Desarrollar competencias para el emprendimiento y la innovación

Estimular la capacidad del estudiante para identificar oportunidades de negocio, formular proyectos empresariales y proponer soluciones innovadoras para el desarrollo organizacional.

4.2.7 Facilitar la inserción profesional del egresado

Promover la vinculación del estudiante con el sector empresarial y organizacional, favoreciendo el desarrollo de redes profesionales y oportunidades de inserción laboral al finalizar su formación universitaria.

4.3 Alineación de los objetivos con el perfil de egreso

Los objetivos del sistema de prácticas se encuentran directamente alineados con el **perfil de egreso del programa**, el cual establece que el administrador de empresas formado en la UNAD debe poseer:

- Capacidades para la gestión estratégica y organizacional
- Habilidades para la toma de decisiones empresariales
- Competencias para el emprendimiento y la innovación

- Liderazgo orientado al servicio
- Compromiso con la ética y la responsabilidad social

El egresado debe ser capaz de integrar y aplicar conocimientos de administración, economía, finanzas, talento humano y operaciones en la solución de problemas organizacionales, contribuyendo al desarrollo eficiente, innovador y sostenible de las instituciones y empresas en las que se desempeñe.

4.4 Contribución de las prácticas al desarrollo integral del estudiante

El sistema de prácticas profesionales contribuye al desarrollo integral del estudiante al fortalecer cuatro dimensiones fundamentales de su formación:

Dimensión profesional: desarrollo de competencias técnicas para la gestión organizacional.

Dimensión investigativa: capacidad para analizar problemas empresariales y proponer soluciones fundamentadas.

Dimensión ética: formación en valores de integridad, responsabilidad y transparencia en la gestión empresarial.

Dimensión social y espiritual: desarrollo de una actitud de servicio y compromiso con el bienestar de la sociedad, en coherencia con los principios de la educación adventista.

Sección 5. Estructura general del sistema de prácticas profesionales

5.1 Organización general del sistema de prácticas

El Sistema de Prácticas Profesionales de la Licenciatura en Administración de Empresas de la UNAD, está estructurado como un proceso *formativo progresivo compuesto por cuatro prácticas académicas,* diseñadas para facilitar el desarrollo gradual de competencias profesionales, investigativas, éticas y organizacionales.

Este sistema responde al enfoque establecido por el *Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT),* el cual establece que las prácticas deben estar integradas al currículo y orientadas al desarrollo de competencias profesionales en contextos organizacionales reales.

Las prácticas se desarrollan de la siguiente manera:

Práctica	Contexto	Propósito
Práctica I	Universidad	Formación inicial, simulaciones administrativas e introducción a la investigación
Práctica II	Empresa u organización	Aplicación básica de procesos administrativos
Práctica III	Empresa u organización	Gestión y análisis organizacional
Práctica IV	Empresa u organización	Integración profesional y toma de decisiones estratégicas

Las prácticas se realizan en **empresas públicas, privadas u organizaciones sociales**, previamente aprobadas como centros de práctica por la Facultad de Ciencias Administrativas.

- **Práctica I**

  La primera práctica se desarrolla principalmente en el entorno académico universitario (laboratorio empresarial), mediante simulaciones, análisis de casos y aplicación de procesos contables básicos.

- **Prácticas II-IV**

Se realizan en centros de prácticas autorizados, bajo la supervisión conjunta de un docente universitario y un administrador o gestor empresarial que actúa como tutor profesional.

Tabla 1

Estructura general de las 4 prácticas de Administración de Empresas

Práctica	Modalidad y Ubicación	Enfoque Formativo Principal	Contenidos Centrales	Nivel de Participación del Estudiante	Evidencias Formativas Obligatorias
Práctica	Entorno académico (simulaciones, laboratorio administrativo)	Formación inicial en administración y análisis organizacional	• Fundamentos de la administración • Análisis organizacional • Planificación estratégica básica • Emprendimiento • Cultura organizacional • Introducción a la investigación	Participación inicial: ejecutor guiado en entorno simulado	Portafolio académico, informe de diagnóstico organizacional, capítulo I de investigación, evidencias reflexivas

Práctica	Modalidad y Ubicación	Enfoque Formativo Principal	Contenidos Centrales	Nivel de Participación del Estudiante	Evidencias Formativas Obligatorias
Práctica II	Empresa u organización (entorno real)	Gestión administrativa básica en contexto organizacional	• Organización y dirección • Administración de nóminas • Clima organizacional • Servicio al cliente • Manejo del efectivo	Participación intermedia: asistente en procesos administrativos reales	Informe de práctica, evaluación del tutor empresarial, portafolio profesional, capítulo II de investigación
Práctica III	Empresa u organización (entorno real)	Gestión organizacional y análisis estratégico	• Análisis financiero • Gestión de operaciones • Control de procesos • Evaluación de estrategias empresariales	Participación activa: analista y colaborador en procesos organizacionales	Informes financieros, diagnóstico organizacional, análisis estratégico, capítulo III de investigación

Práctica	Modalidad y Ubicación	Enfoque Formativo Principal	Contenidos Centrales	Nivel de Participación del Estudiante	Evidencias Formativas Obligatorias
Práctica IV	Empresa u organización (entorno real)	Integración profesional y toma de decisiones estratégicas	• Formulación de proyectos empresariales • Análisis estratégico • Evaluación organizacional • Innovación y emprendimiento	Participación avanzada: gestor y tomador de decisiones supervisado	Proyecto empresarial, informe final de práctica, presentación profesional, informe de investigación final

Consideraciones didácticas para todas las prácticas de Administración de Empresas

1. Cada práctica está regida por un programa de asignatura (prontuario) que define los contenidos mínimos obligatorios, las competencias profesionales y los resultados de aprendizaje a desarrollar en cada nivel del proceso formativo.
2. La actividad académica se estructura en tres momentos:
    a) Fundamentación teórica de los contenidos administrativos, organizacionales, financieros y estratégicos.

b) Orientaciones operativas (herramientas de gestión, formatos administrativos, software empresarial, indicadores de desempeño y procedimientos organizacionales).

c) Reflexión crítico – propositiva, comparando la teoría con la práctica en contextos reales, con énfasis en la mejora de procesos, la toma de decisiones, la innovación y la gestión eficiente de los recursos.

3. Los centros de práctica (laboratorio o entorno académico para la Práctica I y organizaciones públicas o privadas para las Prácticas II, III y IV) deben ofrecer oportunidades reales para la aplicación de los conocimientos, permitiendo al estudiante participar en procesos administrativos, estratégicos y operativos conforme a su nivel de formación.
4. En caso de que alguna experiencia práctica no pueda desarrollarse en el entorno organizacional, el docente deberá simular situaciones reales en el aula o laboratorio, utilizando estudios de caso, herramientas de gestión, simulaciones empresariales y ejercicios aplicados, garantizando el desarrollo del pensamiento estratégico, las competencias profesionales y la toma de decisiones gerenciales.

5.2 Articulación de las prácticas con las funciones del administrador

Las prácticas se diseñan tomando en cuenta las principales funciones del administrador dentro de las organizaciones, tales como:

- Planificación estratégica
- Organización y dirección
- Control administrativo
- Análisis financiero
- Gestión de recursos humanos

- Formulación de proyectos
- Gestión de operaciones
- Emprendimiento y desarrollo empresarial

Estas funciones permiten que el estudiante participe activamente en procesos organizacionales reales, fortaleciendo su formación profesional y su preparación para el ejercicio laboral.

Sección 6. Integración curricular de la investigación aplicada

La Licenciatura en Administración de Empresas de la UNAD integra la investigación aplicada como un eje transversal y progresivo del Sistema de Prácticas Profesionales. Esta integración responde a:

- Los estándares internacionales de la gestión empresarial y organizacional, que demandan capacidad analítica, pensamiento estratégico y solución de problemas en contextos empresariales reales.
- El perfil de egreso, que reconoce la competencia investigativa como un pilar fundamental para el análisis organizacional, la toma de decisiones y la innovación empresarial.
- Las líneas de investigación institucionales definidas por la Facultad de Ciencias Administrativas.

La investigación aplicada aquí descrita constituye un proceso continuo y progresivo a lo largo de las prácticas I a IV, con productos académicos obligatorios, supervisión docente, acompañamiento técnico-profesional y evaluación por competencias, orientado a fortalecer la toma de decisiones estratégicas, la mejora de procesos organizacionales y la generación de valor en las empresas.

6.1 Fundamentación de la investigación aplicada en el sistema de prácticas

La investigación constituye un componente esencial de la formación universitaria en la Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad Adventista Dominicana (UNAD). En el marco del sistema de prácticas profesionales, la investigación se concibe como un proceso académico que permite al estudiante analizar científicamente situaciones

organizacionales reales y proponer soluciones fundamentadas para mejorar la gestión empresarial.

El sistema de prácticas integra la investigación aplicada como un eje transversal que articula el aprendizaje teórico, la experiencia práctica y la producción de conocimiento en el ámbito de la administración. De esta manera, el estudiante desarrolla competencias investigativas que fortalecen su capacidad de análisis, diagnóstico organizacional y toma de decisiones estratégicas.

Este enfoque responde a los lineamientos del sistema de educación superior dominicano, el cual promueve la investigación como un componente fundamental de la formación académica y profesional. Asimismo, se encuentra alineado con el perfil de egreso del programa, que establece que el administrador de empresas debe poseer habilidades investigativas para analizar problemas organizacionales y generar propuestas de mejora en su ámbito profesional.

La integración de la investigación con el sistema de prácticas permite que los estudiantes desarrollen su proyecto de tesis a partir de situaciones reales observadas en las organizaciones donde realizan su práctica profesional.

6.2 Articulación de la investigación con las líneas de investigación institucionales

El desarrollo de la investigación dentro del sistema de prácticas se encuentra alineado con las líneas de investigación institucionales de la Universidad Adventista Dominicana y de la Facultad de Ciencias Administrativas.

Entre las principales líneas de investigación vinculadas con el programa se destacan:

1. **Gestión estratégica y competitividad empresarial:** Análisis de modelos de planificación estratégica, posicionamiento competitivo, dirección organizacional y toma de decisiones gerenciales.

2. **Emprendimiento e innovación organizacional:** Desarrollo de iniciativas empresariales, modelos de negocio, innovación, creatividad y gestión del cambio.
3. **Desarrollo organizacional y gestión del talento humano:** Estudios sobre clima organizacional, liderazgo, cultura organizacional, motivación, desempeño y desarrollo del capital humano.
4. **Finanzas empresariales y sostenibilidad organizacional:** Análisis financiero, gestión de recursos, evaluación de inversiones y sostenibilidad económica de las organizaciones.
5. **Gestión de operaciones y productividad:** Optimización de procesos, eficiencia operativa, logística, calidad y mejora continua en las organizaciones.
6. **Responsabilidad social empresarial y ética organizacional:** Prácticas empresariales responsables, impacto social, sostenibilidad y ética en la gestión organizacional.

Ningún proyecto de investigación podrá ser aprobado si no se vincula de manera explícita con al menos una de estas líneas, asegurando así su relevancia, aplicabilidad y contribución al desarrollo empresarial y social.

6.3 Trayectoria investigativa dentro del sistema de prácticas

El sistema de prácticas establece una **trayectoria investigativa progresiva**, mediante la cual el estudiante desarrolla gradualmente los capítulos de su trabajo de tesis o investigación aplicada.

Esta trayectoria se estructura de la siguiente manera:

6.3.1 Práctica I – Introducción a la investigación y formulación del problema

Objetivos investigativos

- Identificar un problema real relacionado con la gestión empresarial en contextos organizacionales.

- Formular el problema de investigación en coherencia con las líneas de investigación institucionales.
- Desarrollar las bases conceptuales iniciales del estudio.

Productos obligatorios

1. Capítulo I de la investigación, que incluye:
   - Antecedentes del estudio
   - Planteamiento del problema
   - Formulación del problema
   - Objetivo general y objetivos específicos
   - Preguntas de investigación
   - Justificación del estudio
   - Delimitación
   - Definición de términos
2. Evidencias de participación en talleres de investigación.

Responsabilidad del estudiante

- Seleccionar un problema relevante, viable y alineado con el contexto organizacional.
- Elaborar el Capítulo I con rigor académico.
- Participar activamente en talleres de investigación.

Rol del docente supervisor

- Orientar la formulación del problema de investigación.
- Acompañar el desarrollo del Capítulo I.
- Validar la coherencia metodológica inicial.

Rol de la Facultad

- Verificar la alineación del tema con las líneas de investigación institucionales.
- Garantizar el cumplimiento de los lineamientos académicos.

Rol del tutor organizacional

(En esta práctica no aplica, debido a que se desarrolla en entorno académico).

6.3.2 Práctica II – Desarrollo del marco teórico

Objetivos investigativos

- Profundizar en la revisión bibliográfica del tema de investigación.
- Construir el sustento teórico y conceptual del estudio.
- Relacionar teorías administrativas con el problema investigado.

Productos obligatorios

1. Capítulo II de la investigación, que incluye:
   - Antecedentes históricos
   - Marco conceptual
   - Teorías relevantes
   - Estudios previos
2. Avances en instrumentos de investigación.

Responsabilidad del estudiante

- Realizar revisión bibliográfica rigurosa.
- Aplicar normas de redacción científica (APA).
- Diseñar instrumentos de recolección de datos.

Rol del docente supervisor

- Orientar el desarrollo del marco teórico.
- Supervisar el uso adecuado de fuentes académicas.

- Evaluar avances investigativos.

Rol del tutor organizacional

- Facilitar información organizacional relevante (cuando aplique).
- Apoyar la comprensión del contexto empresarial.

6.3.3 Práctica III – Diseño metodológico y análisis de datos

Objetivos investigativos

- Diseñar la metodología de investigación.
- Aplicar instrumentos de recolección de datos.
- Analizar e interpretar información organizacional.

Productos obligatorios

1. Capítulo III (diseño metodológico), que incluye:
   - Enfoque, tipo y diseño de investigación
   - Población y muestra
   - Técnicas e instrumentos
   - Procedimientos de análisis
2. Capítulo IV (resultados de investigación).
3. Artículo académico de carácter teórico o aplicado.

Responsabilidad del estudiante

- Ejecutar el trabajo de campo.
- Procesar y analizar datos.
- Elaborar resultados con rigor técnico.

Rol del docente supervisor

- Orientar el diseño metodológico.
- Supervisar el análisis de datos.

- Evaluar la calidad de los resultados.

Rol del tutor organizacional

- Facilitar el acceso a información y datos organizacionales.
- Supervisar el proceso en el entorno empresarial.

6.3.4 Práctica IV – Elaboración de conclusiones y difusión de resultados

Objetivos investigativos

- Integrar los resultados del estudio en conclusiones pertinentes.
- Formular recomendaciones aplicables a la organización.
- Comunicar los resultados de la investigación de manera profesional.

Productos obligatorios

1. Capítulo V de la investigación, que incluye:
   - Conclusiones
   - Recomendaciones
   - Implicaciones para la gestión empresarial
2. Informe final de investigación o tesis.
3. Presentación académica del estudio.

Responsabilidad del estudiante

- Elaborar conclusiones fundamentadas en los resultados.
- Proponer soluciones organizacionales viables.
- Presentar el informe final de manera profesional.

Rol del docente supervisor

- Evaluar el informe final de investigación.
- Orientar la presentación académica.
- Validar la coherencia global del estudio.

Rol de la Facultad

- Aprobar el informe final como requisito de egreso.
- Garantizar el cumplimiento de los estándares académicos.

Rol del tutor organizacional

- Evaluar la aplicabilidad de las recomendaciones.
- Ofrecer retroalimentación sobre el impacto organizacional del estudio.

6.4 Productos académicos obligatorios por práctica

El sistema de prácticas establece los siguientes productos académicos obligatorios vinculados al proceso de investigación:

Práctica	Producto investigativo
Práctica I	Capítulo I de investigación
Práctica II	Capítulo II de investigación
Práctica III	Capítulo III y avance del capítulo IV
Práctica IV	Capítulos IV y V de investigación

6.5 Responsabilidades en el proceso de investigación

6.5.1 Responsabilidades del estudiante

El estudiante es responsable de:

- Seleccionar un tema de investigación pertinente
- Cumplir con el cronograma de investigación
- Elaborar los capítulos correspondientes
- Aplicar normas de redacción científica
- Mantener la integridad académica del trabajo

6.5.2 Responsabilidades del docente supervisor

El docente supervisor tiene la responsabilidad de:

- Orientar el desarrollo del proyecto de investigación

- Supervisar el progreso del estudiante
- Evaluar los avances de investigación
- Ofrecer retroalimentación académica

6.5.3 Responsabilidades del tutor empresarial

El tutor empresarial contribuye al proceso investigativo mediante:

- La facilitación de información organizacional
- La orientación sobre procesos empresariales
- El apoyo en el análisis de situaciones organizacionales

6.6 Integración del portafolio Profesional

El portafolio profesional constituye el instrumento integrador del proceso formativo práctico y debe evidenciar el desarrollo progresivo de competencias a lo largo de las prácticas I – IV.

El portafolio incluye:

- Evidencias de prácticas (I – IV).
- Proyecto empresarial o de mejora organizacional.
- Registros evaluativos (docente y tutor empresarial).
- Informe final de investigación o práctica.
- Reflexión final del estudiante sobre su experiencia profesional.

Este portafolio debe ser entregado en formato físico encuadernado, con respaldo digital obligatorio en formato PDF, como requisito para la validación y certificación del proceso de prácticas profesionales.

Sección 7. Sistema oficial de evaluación por competencias

El Sistema de Prácticas de la Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad Adventista Dominicana establece un modelo de evaluación integral, progresivo y continuo, orientado al desarrollo de competencias profesionales, académicas, éticas y de investigación aplicada, conforme a las normativas del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), los estándares internacionales de la gestión empresarial y el perfil de egreso institucional.

El sistema considera tres fuentes evaluativas complementarias:

1. Evaluación del docente titular-supervisor (valor académico y pedagógico).
2. Evaluación del tutor empresarial (desempeño profesional, organizacional y ético).
3. Autoevaluación del estudiante (reflexión crítica y mejora continua).

El estudiante debe demostrar competencias en tres dimensiones principales:

- Competencias éticas y profesionales (integridad, responsabilidad, conducta organizacional y compromiso social).
- Competencias administrativas y gerenciales (planificación, organización, dirección, control, toma de decisiones y liderazgo).
- Competencias investigativas (rigor metodológico, análisis organizacional, aplicación práctica y redacción académica).

Todas las prácticas (I a IV) son evaluadas mediante rúbricas oficiales, incluidas como anexos editables en la sección correspondiente del manual, garantizando la objetividad, transparencia y coherencia del proceso evaluativo.

7.1 Principios del sistema de evaluación

El sistema de evaluación de las prácticas profesionales se fundamenta en los siguientes principios:

1. Integralidad

Valora el desarrollo académico, profesional, ético, investigativo y personal del estudiante en contextos organizacionales.

2. Progresividad

La complejidad del desempeño aumenta gradualmente desde niveles iniciales de observación y participación guiada (Prácticas I – II) hasta un desempeño autónomo, estratégico e integrador (Práctica IV).

3. Autenticidad

La evaluación se realiza en situaciones reales de gestión empresarial, tales como procesos administrativos, análisis organizacional, toma de decisiones, gestión de recursos, proyectos empresariales y liderazgo organizacional.

4. Evidencias verificables

Cada competencia se evalúa mediante evidencias tangibles incluidas en el portafolio profesional, tales como informes, diagnósticos, proyectos, registros de actividades y productos de investigación.

5. Transparencia

Todos los criterios, instrumentos y rúbricas de evaluación son comunicados al estudiante al inicio de cada práctica.

6. Ética profesional

El comportamiento ético constituye un eje transversal obligatorio, valorándose la integridad, responsabilidad, confidencialidad y compromiso del estudiante en el entorno organizacional.

7.2 Estructura evaluativa por fuentes

El sistema de evaluación de las prácticas profesionales se organiza en tres fuentes complementarias, que permiten valorar de manera integral el desempeño del estudiante en contextos organizacionales reales:

A. Evaluación del docente titular-supervisor (50%)

Incluye:

- Dominio y aplicación de conocimientos administrativos, organizacionales y estratégicos.
- Elaboración de informes académicos y reflexivos.
- Calidad del trabajo investigativo y rigor metodológico.
- Responsabilidad, cumplimiento y actitud profesional.
- Dominio de las normativas institucionales y lineamientos académicos.

B. Evaluación del tutor empresarial (30%)

Incluye:

- Desempeño profesional en el entorno organizacional.
- Puntualidad, disciplina y capacidad de trabajo en equipo.
- Habilidades prácticas en la gestión administrativa.
- Liderazgo, iniciativa y proactividad en las actividades asignadas.
- Respeto por las normas organizacionales, la cultura empresarial y la confidencialidad.

C. Autoevaluación del estudiante (20%)

Incluye:

- Reflexión crítica sobre su desempeño profesional.
- Nivel de desarrollo de competencias administrativas.
- Identificación de fortalezas y áreas de mejora.
- Compromiso con su formación profesional, ética y liderazgo organizacional.

7.3 Evidencias requeridas en el proceso de evaluación

Durante cada práctica, el estudiante deberá presentar un conjunto de evidencias que permitan evaluar su desempeño profesional.

Entre las principales evidencias se incluyen:

Portafolio de evidencias

Documento que recopila los productos académicos y profesionales desarrollados durante la práctica.

Puede incluir:

- Informes de actividades
- Análisis organizacionales
- Estudios de caso
- Diagnósticos empresariales
- Registros de actividades realizadas

Informe de práctica profesional

Documento formal donde el estudiante describe:

- La organización donde realizó la práctica
- Las actividades desarrolladas
- El análisis de los procesos organizacionales

- Los resultados obtenidos
- Las reflexiones profesionales derivadas de la experiencia

Productos investigativos

Los productos vinculados con el proceso de investigación incluyen:

- Capítulos de la tesis
- Informes de investigación
- Análisis de datos
- Propuestas de mejora organizacional

Registros de supervisión

Documentos elaborados por el docente supervisor durante las visitas o sesiones de seguimiento.

Evaluación del tutor empresarial

Informe emitido por el profesional responsable de supervisar al estudiante dentro de la organización.

7.4 Rúbrica institucional de evaluación por competencias

La evaluación del desempeño del estudiante se realiza mediante rúbricas institucionales que consideran las siguientes dimensiones:

Dimensión	Indicadores de evaluación
Desempeño profesional	aplicación de conocimientos administrativos
Gestión organizacional	participación en procesos administrativos
Responsabilidad y ética	cumplimiento de normas y valores profesionales
Trabajo en equipo	colaboración y comunicación organizacional
Pensamiento crítico	análisis y solución de problemas organizacionales
Investigación aplicada	desarrollo del proyecto de investigación

7.5 Instrumentos de evaluación

Para garantizar la objetividad del proceso evaluativo, el sistema de prácticas utiliza los siguientes instrumentos:

1. **Formulario de evaluación del tutor empresarial** Evalúa:
   - Desempeño profesional
   - Responsabilidad laboral
   - Capacidad de trabajo en equipo
   - Actitud profesional
   - Cumplimiento de tareas
2. **Formulario de evaluación del docente supervisor** Evalúa:
   - Calidad del informe de práctica
   - Desarrollo de competencias administrativas
   - Calidad del portafolio de evidencias
   - Progreso del proyecto de investigación
3. **Instrumento de autoevaluación del estudiante** Permite al estudiante reflexionar sobre:
   - Competencias desarrolladas
   - Desafíos enfrentados
   - Aprendizajes adquiridos
   - Contribución de la práctica a su formación profesional

7.6 Evaluación del proceso de investigación

El componente investigativo del sistema de prácticas se evalúa mediante rúbricas específicas que consideran:

Criterio	Indicadores
Planteamiento del problema	Claridad y pertinencia

Criterio	Indicadores
Marco teórico	Fundamentación conceptual
Metodología	Coherencia del diseño de investigación
Análisis de resultados	Interpretación adecuada de los datos
Redacción académica	Claridad y uso correcto de normas APA
Aplicabilidad organizacional	Relevancia de las conclusiones

7.7 Retroalimentación y mejora continua

El sistema de evaluación incorpora procesos de retroalimentación permanente orientados a mejorar el aprendizaje del estudiante.

El docente supervisor ofrece retroalimentación mediante:

- Revisión de informes
- Reuniones de seguimiento
- Observaciones escritas
- Orientación académica

Sección 8. Roles y responsabilidades del personal involucrado

El Sistema de Prácticas Profesionales de la Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad Adventista Dominicana requiere la participación articulada de diversos actores institucionales y organizacionales. Cada uno desempeña funciones esenciales para garantizar la calidad formativa, la pertinencia profesional y el cumplimiento de las normativas del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), los estándares internacionales de gestión empresarial y el modelo educativo institucional.

A continuación, se describen los roles y responsabilidades formales de todos los actores involucrados en el desarrollo, supervisión y evaluación del proceso de prácticas profesionales.

8.1 Rol del docente supervisor de prácticas

El docente supervisor es el profesional designado por la Facultad de Ciencias Administrativas para coordinar, orientar y evaluar el proceso formativo del estudiante durante el desarrollo de la práctica profesional.

Su función principal consiste en asegurar la coherencia entre las actividades realizadas por el estudiante en la organización y los objetivos académicos establecidos en el plan de estudios.

Responsabilidades principales

1. **Orientación académica**
   - Explicar al estudiante los objetivos y requisitos de la práctica
   - Orientar el desarrollo de las actividades académicas
   - Supervisar la elaboración de informes y portafolios
2. **Supervisión del proceso de práctica**
   - Realizar visitas de seguimiento a las organizaciones

- Verificar el cumplimiento del plan de actividades
- Evaluar el desempeño académico del estudiante

3. **Evaluación del desempeño del estudiante**
    - Revisar los informes de práctica
    - Evaluar el portafolio de evidencias
    - Valorar el progreso del proyecto de investigación
4. **Coordinación con el tutor empresarial**
    - Mantener comunicación permanente con el tutor organizacional
    - Recibir informes de desempeño del estudiante
    - Coordinar actividades de seguimiento
5. **Retroalimentación académica**
    - Ofrecer orientación para mejorar el desempeño del estudiante
    - Identificar áreas de mejora en el proceso de práctica

8.2 Rol del administrador o tutor empresarial de campo

El tutor empresarial es el profesional de la organización receptora encargado de supervisar al estudiante durante su práctica profesional.

Este profesional actúa como mentor organizacional, orientando al estudiante en la ejecución de las actividades administrativas y facilitando su integración al entorno laboral.

Responsabilidades principales

1. **Supervisión del desempeño del estudiante**
    - Orientar al estudiante en el desarrollo de sus actividades
    - Asignar tareas relacionadas con procesos administrativos
    - Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas
2. **Integración del estudiante a la organización**

- Facilitar la adaptación del estudiante al ambiente laboral
- Promover su participación en actividades organizacionales
- Orientar sobre normas institucionales y procedimientos internos

3. **Evaluación del desempeño profesional**
    - Valorar el desempeño del estudiante en la organización
    - Emitir informes de evaluación sobre su desempeño
    - Comunicar observaciones al docente supervisor
4. **Apoyo al proceso de investigación**
    - Facilitar información organizacional necesaria para el desarrollo de la investigación
    - Orientar al estudiante sobre procesos administrativos relevantes

8.3 Rol del estudiante en práctica

El estudiante es el principal protagonista del proceso formativo del sistema de prácticas.

Durante el desarrollo de la práctica profesional, el estudiante debe asumir una actitud responsable, ética y proactiva que refleje los valores institucionales de la Universidad Adventista Dominicana.

Responsabilidades principales

1. **Cumplimiento del plan de prácticas**
    - Participar activamente en las actividades asignadas
    - Cumplir con el horario establecido
    - Desarrollar las tareas asignadas por el tutor empresarial
2. **Desarrollo de competencias profesionales**
    - Aplicar conocimientos administrativos en situaciones reales
    - Participar en procesos organizacionales

- Desarrollar habilidades de análisis y toma de decisiones

3. **Cumplimiento de normas éticas y profesionales** El estudiante debe observar principios éticos fundamentales tales como:
    - Confidencialidad de la información organizacional
    - Responsabilidad profesional
    - Respeto a las normas institucionales
    - Integridad y honestidad en el desempeño de sus funciones
4. **Progreso investigativo**
    - Cumplir cada fase del proceso de investigación aplicada según la práctica correspondiente.
    - Elaborar informes, diagnósticos organizacionales y productos académicos con rigor técnico.
    - Preparar y presentar el informe final de investigación o proyecto empresarial en la práctica final.
5. **Responsabilidad institucional**
    - Cumplir el reglamento estudiantil y las normativas institucionales de la universidad.
    - Informar oportunamente sobre situaciones que afecten su desempeño o el desarrollo de la práctica.

8.4 Rol de la coordinación del programa de práctica profesional

La coordinación del programa de Administración de Empresas es la instancia responsable de la planificación, organización y supervisión general del sistema de prácticas.

Responsabilidades principales

1. **Planificación del sistema de prácticas**

- Establecer los lineamientos académicos del sistema de prácticas
- Gestionar convenios con empresas e instituciones públicas y privadas
- Aprobar los centros de práctica
- Designar docentes titulares-supervisores

2. **Coordinación institucional**
    - Establecer acuerdos con empresas e instituciones para el desarrollo de prácticas
    - Garantizar el cumplimiento de la normativa institucional y del MESCyT
3. **Seguimiento académico**
    - Supervisar el funcionamiento del sistema de prácticas
    - Evaluar la calidad de los centros de práctica
    - Analizar los resultados del proceso formativo
4. **Mejora continua del sistema**
    - Identificar oportunidades de mejora en el sistema de prácticas
    - Actualizar los procedimientos académicos
    - Promover la calidad del proceso formativo
5. **Resolución de conflictos**
    - Atender casos especiales, disciplinarios o administrativos.
    - Intervenir cuando exista riesgo para el bienestar del estudiante o del centro de práctica.

8.6 Rol de la Facultad de Ciencias Administrativas

La Facultad de Ciencias Administrativas es la instancia académica responsable de supervisar el cumplimiento normativo del Sistema de Prácticas Profesionales dentro del marco institucional, asegurando calidad, pertinencia y transparencia en la formación del estudiante.

Responsabilidades principales

1. **Aprobación y revisión del sistema**
    - Validar el Manual del Sistema de Prácticas Profesionales.
    - Garantizar la coherencia con el modelo educativo institucional y las normativas del MESCyT.
2. **Aseguramiento de la calidad**
    - Supervisar que los procesos de prácticas se desarrollen bajo estándares académicos y profesionales.
    - Auditar el sistema de evaluación, supervisión y documentación del proceso formativo.
3. **Articulación institucional**
    - Coordinar con áreas institucionales como Registro, Biblioteca, Finanzas y Gestión de Calidad.
    - Consolidar datos, evidencias y reportes del impacto académico y profesional del sistema de prácticas.
4. **Apoyo estratégico**
    - Promover procesos de mejora continua e innovación en la formación práctica.
    - Gestionar y asegurar los recursos necesarios para el desarrollo eficiente del sistema de prácticas profesionales.

Sección 9. Protocolos administrativos y operativos del sistema de prácticas

El Sistema de Prácticas Profesionales de la Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad Adventista Dominicana se rige por un conjunto de protocolos administrativos y operativos que garantizan la transparencia, seguridad, pertinencia formativa y cumplimiento normativo. Estos protocolos articulan los procesos entre estudiantes, docentes titulares-supervisores, tutores empresariales, organizaciones anfitrionas, la Facultad de Ciencias Administrativas y la Vicerrectoría Académica, en conformidad con los lineamientos del MESCyT, los estándares internacionales de la administración y la filosofía institucional de la UNAD.

9.1 Selección y aprobación de los centros de práctica

Las prácticas profesionales se desarrollan en empresas públicas, privadas, organizaciones no gubernamentales o instituciones sociales, previamente aprobadas como centros de práctica por la Facultad de Ciencias Administrativas.

9.1.1 Criterios para la selección de centros de práctica

Todas las organizaciones que participen como centros de práctica deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. **Formalidad organizacional**
    - Contar con una estructura organizacional definida y formalmente establecida.
    - Estar legalmente constituida conforme a la normativa vigente.
2. **Condiciones organizacionales adecuadas**
    - Desarrollar actividades relacionadas con la gestión administrativa, financiera, operativa o de recursos humanos.

- Disponer de un entorno organizacional estable, funcional y propicio para el aprendizaje profesional.

3. **Viabilidad pedagógica**
    - Ofrecer oportunidades reales para el desarrollo de competencias administrativas.
    - Facilitar la participación del estudiante en procesos organizacionales relevantes.
    - Garantizar acceso seguro y adecuado al centro de práctica.
4. **Acompañamiento profesional**
    - Designar un profesional calificado que actúe como tutor empresarial.
    - Asegurar la supervisión y orientación del estudiante durante el desarrollo de la práctica.
5. **Aprobación institucional**
    - Ser evaluada y aprobada por la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Adventista Dominicana.

9.1.2 Proceso de aprobación

El proceso de aprobación de centros de práctica se desarrolla mediante las siguientes etapas:

1. **Identificación de la organización**
2. **Evaluación institucional del centro de práctica**
3. **Firma de acuerdo o carta de colaboración**
4. **Registro del centro de práctica en la Facultad**

La coordinación del programa es responsable de mantener actualizado el registro institucional de centros de práctica aprobados.

9.2 Asignación de estudiantes a centros de práctica

La asignación de estudiantes a centros de práctica se realiza mediante un proceso coordinado entre la Facultad de Ciencias Administrativas y las organizaciones participantes.

9.2.1 Procedimiento de asignación

El proceso incluye las siguientes etapas:

1. La Coordinación del Programa elabora la Matriz de Centros de Práctica.
2. La Facultad evalúa la disponibilidad de empresas y tutores empresariales.
3. Se asigna cada estudiante a un centro de práctica tomando en cuenta:
    - Lugar de residencia
    - Perfil académico y profesional
    - Requerimientos específicos de cada práctica
4. Se emite la Carta Oficial de Asignación, firmada por la Facultad.
5. El estudiante realiza una visita o inducción inicial con el tutor empresarial en la organización asignada.

La coordinación del programa es responsable de mantener actualizado el registro institucional de centros de práctica aprobados.

9.2.2 Requisitos para iniciar la práctica

Para iniciar la práctica profesional, el estudiante deberá:

- Haber aprobado las asignaturas requeridas por el plan de estudios
- Completar el formulario institucional de solicitud de práctica
- Asistir a la sesión de inducción de prácticas
- Firmar el compromiso de cumplimiento de normas institucionales

9.3 Normas de conducta ética y profesional

Durante el desarrollo de la práctica profesional, el estudiante debe mantener una conducta ética acorde con los valores institucionales de la Universidad Adventista Dominicana y con los principios que orientan el ejercicio profesional de la administración.

Entre las normas de conducta se incluyen:

- **Responsabilidad profesional:** cumplir con las tareas asignadas con diligencia y compromiso.
- **Respeto institucional:** respetar las normas, políticas y procedimientos de la organización.
- **Confidencialidad:** proteger la información organizacional a la que tenga acceso.
- **Integridad ética:** actuar con honestidad y transparencia en todas las actividades profesionales.
- **Respeto interpersonal:** mantener relaciones profesionales respetuosas con directivos, empleados y clientes de la organización.

Estos principios coinciden con los estándares éticos que orientan el ejercicio de las profesiones administrativas y contables.

9.4 Procedimientos de seguridad y responsabilidad institucional

La UNAD se compromete a velar por la integridad física, emocional, profesional y ética del estudiante durante el desarrollo de las prácticas en entornos organizacionales.

9.4.1 Reglas de seguridad en actividades profesionales

1. Las actividades dentro del centro de práctica deben realizarse preferiblemente:
    - Bajo la supervisión del tutor empresarial o personal autorizado.
    - En espacios laborales definidos y previamente coordinados.
2. No se permite:

- Asumir responsabilidades para las cuales el estudiante no esté autorizado o capacitado.
- Participar en actividades que impliquen riesgos físicos, legales o financieros sin supervisión.
- Acceder o manipular información sensible sin la debida autorización.

3. El estudiante debe informar inmediatamente a:
    - El docente titular-supervisor.
    - La Coordinación del Programa.
    - El tutor empresarial. si enfrenta una situación peligrosa, irregular o que comprometa su integridad o la de la organización.

9.4.2 Protección profesional y emocional

- El estudiante no debe asumir funciones que excedan su nivel de formación o responsabilidad profesional.
- Debe remitir situaciones complejas o sensibles al tutor empresarial o a los responsables de la organización.
- La UNAD promueve el autocuidado, el equilibrio emocional y el manejo responsable del estrés en el entorno laboral.

9.5 Políticas de supervisión y seguimiento

El sistema de prácticas incorpora mecanismos formales de supervisión académica para garantizar la calidad del proceso formativo.

9.5.1 Tipos de Supervisión

1. **Supervisión programada:**
    - Se sugiere al menos una visita formal del docente titular-supervisor por semestre al centro de práctica.

2. **Supervisión no programada:**
    - Puede realizarse en cualquier momento sin previo aviso, con el propósito de verificar el desempeño real del estudiante.
3. **Supervisión documental:**
    - Revisión del portafolio profesional del estudiante.
    - Verificación de evidencias, informes y productos académicos.
4. **Supervisión profesional en el entorno organizacional:**
    - Observación directa del desempeño del estudiante en actividades administrativas, tales como:
    - Participación en procesos de gestión
    - Análisis organizacional
    - Elaboración de informes
    - Apoyo en toma de decisiones
    - Ejecución de proyectos empresariales

9.5.2 Registro de supervisión

Cada visita debe documentarse en el:

- Formato de Supervisión del Docente
- Bitácora del Estudiante
- Informe Mensual de Actividades

9.6 Protocolos de entrega de evidencias académicas

Para completar satisfactoriamente la práctica profesional, el estudiante deberá entregar las evidencias académicas establecidas por el programa.

9.6.1 Portafolio profesional

El estudiante debe entregar:

- Un portafolio **FÍSICO** encuadernado.
- Un respaldo **DIGITAL** en formato PDF.

Incluye:

- Planificaciones de actividades y cronograma de trabajo.
- Evidencias físicas (cartas, certificaciones, fotografías, documentos organizacionales).
- Registros de actividades realizadas en el centro de práctica.
- Informes administrativos y reflexiones profesionales.
- Productos de investigación (capítulos, avances o informe final).
- Evaluaciones del tutor empresarial.
- Fichas de asistencia y registro de horas.

9.6.2 Fechas de entrega

1. Entrega parcial: Semana 7 del semestre.
2. Entrega final: Semana 14.
3. Recepción: Oficina de la Facultad de Ciencias Administrativas.
4. Revisión: Docente titular-supervisor y Coordinación del Programa.

9.6.3 Validación y archivo

El portafolio se somete a:

- Validación académica
- Validación empresarial
- Registro archivado durante 5 años

9.7 Normas disciplinarias

El incumplimiento de las normas establecidas en el sistema de prácticas podrá dar lugar a medidas disciplinarias conforme a los reglamentos institucionales de la Universidad Adventista Dominicana.

Se consideran las siguientes faltas disciplinarias:

9.7.1 Faltas leves

- Retrasos frecuentes al centro de práctica o a actividades académicas.
- Incumplimiento parcial en la entrega de evidencias o informes.
- Vestimenta inadecuada en el entorno organizacional.

Sanción: Advertencia escrita.

9.7.2 Faltas graves

- Incumplimiento reiterado de las responsabilidades asignadas.
- Irrespeto a superiores, compañeros o personal de la organización.
- Conducta impropia en el entorno laboral.
- Ausencias injustificadas al centro de práctica.

Sanción:

- Informe disciplinario.
- Pérdida parcial de calificación.
- Repetición de la práctica.

9.7.3 Faltas muy graves

- Violación de principios éticos o profesionales.
- Abandono del centro de práctica sin justificación.
- Divulgación de información confidencial de la organización.
- Conductas contrarias a la ética profesional y a los valores institucionales.

Sanción:

- Cancelación de la práctica.
- Reprobación de la asignatura.
- Suspensión temporal o expulsión, según el caso

- Remisión al Comité Disciplinario
- Aplicación de medidas disciplinarias conforme al reglamento estudiantil de la UNAD.

Sección 10. Formatos y anexos oficiales del sistema de prácticas

10.1 Propósito de los formatos institucionales

Los formatos institucionales constituyen instrumentos administrativos y académicos diseñados para garantizar el adecuado registro, seguimiento y evaluación del proceso de prácticas profesionales de los estudiantes de la Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad Adventista Dominicana (UNAD).

Estos documentos permiten:

- Sistematizar el desarrollo de las prácticas
- Registrar evidencias del proceso formativo
- Garantizar la transparencia en el proceso de evaluación
- Facilitar la supervisión académica
- Documentar el desempeño del estudiante

Los siguientes formularios, plantillas y rúbricas constituyen la estructura documental obligatoria para la gestión, seguimiento, evaluación y certificación de las Prácticas Profesionales I–IV de la Licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad Adventista Dominicana (UNAD). Estos documentos cumplen con:

- Normativa del MESCyT para Prácticas Profesionales y Pasantías (2024)
- Estándares internacionales para la formación en administración y gestión empresarial.
- Filosofía institucional de la UNAD.
- Modelo educativo basado en competencias
- Sistema de Prácticas de la Facultad de Ciencias Administrativas

Todos los formatos deben mantenerse en versión física dentro del portafolio profesional y en formato digital en PDF.

10.2 Formulario de inicio de práctica

UNIVERSIDAD ADVENTISTA DOMINICANA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FORMULARIO DE INICIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

A. Información del estudiante

- Nombre completo: _____
- Matrícula: _____
- Cuatrimestre: _____
- Práctica: ☐ I ☐ II ☐ III ☐ IV
- Teléfono: _____
- Correo electrónico institucional: _____

B. Información del centro de práctica

- Nombre de la empresa: _____
- RNC (opcional): _____
- Dirección: _____
- Teléfono: _____
- Sector económico: _____
- Área donde realizará la práctica: _____

C. Información del tutor empresarial

- Nombre completo: _____

- Cargo: _____
- Nivel académico: _____
- Correo electrónico: _____
- Teléfono: _____

D. Información del docente supervisor

- Nombre: _____
- Departamento: _____
- Correo electrónico: _____

E. Datos de la práctica

- Fecha de inicio: _____
- Fecha de finalización: _____
- Horas totales previstas: _____

F. Compromiso

Declaro que conozco y acepto las normas del Sistema de Prácticas Profesionales de la UNAD.

Firmas

- Estudiante: _____
- Tutor empresarial: _____
- Docente supervisor: _____

10.3 Carta de asignación del estudiante al centro de práctica



UNIVERSIDAD ADVENTISTA DOMINICANA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CARTA DE ASIGNACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Fecha: _____

Señores

Nombre de la empresa

Por medio de la presente, la Universidad Adventista Dominicana asigna al estudiante:

Nombre: _____

Matrícula: _____

del programa de **Licenciatura en Administración de Empresas**, para realizar su práctica profesional en su institución.

El período de práctica comprenderá desde:

Fecha de inicio: _____

Fecha de finalización: _____

Agradecemos la colaboración de su institución en la formación profesional de nuestros estudiantes.

Atentamente,

Coordinador del Programa

Facultad de Ciencias Administrativas

Universidad Adventista Dominicana

10.4 Formato de planificación de la práctica profesional

PLAN DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

Semana	Actividades	Área	Responsable	Resultados esperados
1				

Semana	Actividades	Área	Responsable	Resultados esperados
2				
3				
4				

Objetivos del plan:

1.

2.

3.

Indicadores de logro:

-
-

Firmas:

Estudiante / Tutor / Docente

10.5 Formato de supervisión del docente

INFORME DE SUPERVISIÓN ACADÉMICA

Criterio	Excelente (4)	Bueno (3)	Regular (2)	Deficiente (1)
Cumplimiento del plan de trabajo				
Participación en procesos administrativos				
Desarrollo de competencias profesionales				
Conducta ética				
Relación con el equipo de trabajo				

Promedio: _____

Observaciones del docente supervisor:

Firma del docente supervisor

10.6 Formato de evaluación del administrador tutor

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE

Criterio	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Responsabilidad				
Puntualidad				
Trabajo en equipo				
Iniciativa				
Capacidad de análisis				
Comunicación profesional				

Observaciones del tutor:

Firma del tutor empresarial

10.7 Formato de autoevaluación del estudiante

AUTOEVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

Nombre del estudiante: _____

Responda brevemente:

¿Qué competencias profesionales desarrollé durante la práctica?

¿Cuáles fueron los principales desafíos enfrentados?

¿Qué aprendizajes obtuve de esta experiencia?

¿Cómo contribuyó esta práctica a mi formación profesional?

Firma del estudiante

10.8 Rúbrica para evaluación de la investigación

Criterio	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Planteamiento del problema				
Fundamentación teórica				
Metodología				
Análisis de resultados				

Criterio	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Redacción académica				
Aplicabilidad organizacional				

10.9 Formato de portafolio profesional del estudiante

El portafolio de evidencias deberá incluir:

1. Formulario de inicio de práctica
2. Plan de trabajo aprobado
3. Registros de actividades realizadas
4. Informes periódicos de práctica
5. Evidencias de participación en procesos organizacionales
6. Avances del proyecto de investigación
7. Evaluación del tutor empresarial
8. Informe final de práctica

10.10 Rúbrica final integral del semestre

Dimensión	Peso	Evaluación
Desempeño profesional	30 %	
Desarrollo de competencias administrativas	25 %	
Investigación aplicada	20 %	
Portafolio de evidencias	15 %	
Conducta ética y profesional	10 %	

10.11 Plantilla para informe final de práctica

El informe final deberá contener las siguientes secciones:

1. Introducción
2. Descripción de la organización
3. Objetivos de la práctica

4. Actividades desarrolladas
5. Análisis de procesos organizacionales
6. Resultados obtenidos
7. Reflexiones profesionales
8. Conclusiones
9. Recomendaciones
10. Anexos

10.12 Plantilla de registro de actividades del practicante

REGISTRO SEMANAL DE ACTIVIDADES

Fecha	Actividad realizada	Área administrativa	Resultados

Firma del estudiante

Firma del tutor empresarial

MAPA CURRICULAR DEL SISTEMA DE PRÁCTICAS

Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Adventista Dominicana (UNAD)

El *Mapa Curricular del Sistema de Prácticas* muestra la articulación progresiva entre las prácticas profesionales, las competencias del perfil de egreso, las funciones del administrador y el desarrollo del proceso investigativo dentro del plan de estudios.

Este mapa permite visualizar la secuencia formativa del estudiante desde la introducción al entorno organizacional hasta la integración profesional y estratégica, asegurando la coherencia entre teoría, práctica e investigación.

1. Estructura curricular de las prácticas en el plan de estudios

Práctica	Nivel de formación	Contexto	Créditos	Horas	Enfoque principal
Práctica I	Formación inicial	Universidad	2–3	60–80	Introducción a la administración y diagnóstico organizacional
Práctica II	Formación aplicada	Empresa / institución	/ 4–5	120– 160	Procesos administrativos y gestión organizacional
Práctica III	Gestión organizacional	Empresa / institución	/ 5–6	160– 180	Análisis financiero y gestión de operaciones
Práctica IV	Integración profesional	Empresa / institución	/ 6	180– 200	Dirección estratégica y proyectos empresariales

2. Mapa curricular de competencias del sistema de prácticas

Práctica	Competencias profesionales	Competencias investigativas	Competencias éticas y sociales
Práctica I	Comprender estructura organizacional, aplicar fundamentos administrativos, identificar procesos organizacionales	Formulación del problema de investigación	Responsabilidad académica, disciplina profesional
Práctica II	Aplicar procesos administrativos, participar en gestión organizacional, analizar procesos de recursos humanos	Revisión bibliográfica y construcción del marco teórico	Ética profesional, confidencialidad organizacional
Práctica III	Analizar información financiera, gestionar procesos organizacionales, evaluar estrategias empresariales	Diseño metodológico y análisis de datos	Trabajo en equipo, liderazgo organizacional
Práctica IV	Tomar decisiones estratégicas, formular proyectos empresariales, evaluar desempeño organizacional	Conclusiones y recomendaciones de investigación	Responsabilidad social y liderazgo ético

3. Articulación con las funciones del administrador

El sistema de prácticas se organiza en torno a las principales funciones del administrador dentro de las organizaciones.

Práctica	Funciones administrativas desarrolladas
Práctica I	Planificación estratégica básica, análisis organizacional, emprendimiento
Práctica II	Organización, dirección, gestión de recursos humanos, administración de nómina
Práctica III	Presupuestos, análisis financiero, gestión de operaciones, análisis de mercados
Práctica IV	Evaluación de proyectos, rendición de cuentas, logística organizacional

Estas funciones corresponden al desarrollo progresivo de las capacidades profesionales del administrador dentro del sistema de prácticas institucional.

4. Mapa de integración de investigación dentro del sistema de prácticas

Práctica	Desarrollo investigativo
Práctica I	Capítulo I de investigación (planteamiento del problema)
Práctica II	Capítulo II (marco teórico)
Práctica III	Capítulo III (metodología) y análisis de datos
Práctica IV	Capítulos IV y V (resultados, conclusiones y recomendaciones)

5. Evidencias de aprendizaje por práctica

Práctica	Evidencias académicas
Práctica I	Diagnóstico organizacional, informe académico, capítulo I
Práctica II	Informe de práctica, evaluación del tutor, capítulo II
Práctica III	Informe de análisis financiero, avance de investigación
Práctica IV	Proyecto empresarial, informe final de práctica, tesis

6. Integración del sistema de prácticas con el perfil de egreso

El mapa curricular de prácticas contribuye directamente al desarrollo del perfil de egreso del programa, permitiendo que el estudiante:

- Gestione procesos organizacionales
- Analice información financiera
- Tome decisiones estratégicas
- Promueva el emprendimiento y la innovación
- Actúe con responsabilidad social y ética profesional

Estas competencias se encuentran definidas dentro del perfil de egreso del programa de Administración de Empresas de la UNAD.