

El siguiente material fue creado por la comisión de prácticas profesionales del Departamento de Ingeniería Química y Biotecnología y constituye material oficial para la gestión de las actividades de práctica del DIQBT. Este puede ser reproducido total o parcialmente siempre y cuando se reconozca su autoría.

Estudiante:		<b>NIVEL DEL LOGRO</b>				
Fecha:						
<b>Evaluación - Presentaciones orales Práctica Profesional BT-IQ4901</b>		Ausente o N/A	Insatisfactorio	Parcial	Bueno	Destacado
<b>INDICADORES</b> (descripción al reverso)		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

<b>ESTUDIANTES</b>	Sobre el presentador o la presentadora	<b>1</b>	Mantiene el <b>interés</b> de la <b>audiencia</b> y permanece atento a su comprensión.					
		<b>2</b>	Utiliza un <b>lenguaje técnico</b> y <b>formal</b> , adecuado para la presentación.					
		<b>3</b>	Su actitud y <b>expresión corporal</b> proyectan credibilidad y seguridad.					
		<b>4</b>	Su manejo de la <b>voz</b> permite una recepción adecuada del mensaje.					
		<b>5</b>	Explica con <b>claridad</b> el contenido de cada sección.					

<b>AYUDANTE</b>	Sobre el contenido de la presentación	<b>6</b>	Describe de manera completa el <b>ámbito productivo</b> de la organización.					
		<b>7</b>	Analiza los aspectos clave de la <b>organización laboral</b> de la institución.					
		<b>8</b>	Analiza los aspectos clave la <b>fuerza laboral</b> de la institución.					

<b>PROFESOR/A</b>	<b>9</b>	Entrega <b>recomendaciones</b> coherentes con las debilidades detectadas en el análisis.					
	<b>10</b>	La gestión del turno de <b>preguntas</b> demuestra buen manejo conceptual y claridad al explicar.					
	<b>11</b>	Los recursos de <b>apoyo visual</b> y representación de datos son adecuados y facilitan la comprensión.					
	<b>12</b>	La duración de la presentación se ajusta al <b>tiempo</b> estipulado (máximo 10 minutos).					

<b>1</b>	<b>Mantiene el interés de la audiencia y permanece atento a su comprensión.</b>
	El expositor se presenta, saluda y se despide cordialmente de la audiencia al comienzo y al término de su presentación. Logra captar y mantener la atención de la audiencia. Permanece atento a sus reacciones ( <i>feedback</i> ). Identifica dificultades en la comprensión y modifica o adapta su exposición si se hace necesaria una aclaración.
<b>2</b>	<b>Utiliza un lenguaje técnico y formal, adecuado para la presentación.</b>
	El presentador utiliza un lenguaje formal en su exposición: evita las expresiones coloquiales y/o muletillas, adaptándose a la situación comunicativa. Se refiere a la temática abordada con la precisión conceptual que requiere su disciplina: utiliza el lenguaje técnico propio de ésta y evita las expresiones vagas o ambiguas. El lenguaje escrito (en el apoyo visual o en los materiales entregados a la audiencia) es también correcto y adecuado.
<b>3</b>	<b>Su actitud y expresión corporal proyectan credibilidad y seguridad.</b>
	La actitud del presentador evidencia preparación y dominio de los contenidos. Su expresión corporal transmite seguridad al auditorio y favorece la comprensión del mensaje. Aspectos importantes en este indicador son: los gestos faciales (naturales), los movimientos de brazos y manos (equilibrados, refuerzan el mensaje), la postura corporal (erguida, de frente al público), el contacto visual con toda la audiencia y la utilización del espacio disponible para desplazarse.
<b>4</b>	<b>Su manejo de la voz permite la recepción adecuada del mensaje.</b>
	El presentador utiliza un volumen de voz que le permite a toda la audiencia una recepción adecuada del mensaje. El ritmo empleado favorece la comprensión del auditorio. Pronuncia y entona claramente los sonidos, evitando que la audiencia deba esforzarse por mantener su atención y lograr la escucha activa.
<b>5</b>	<b>Explica con claridad el contenido de cada sección.</b>
	El presentador desarrolla las ideas de manera completa y clara. La audiencia puede seguir con facilidad el hilo de la presentación y comprender las relaciones lógicas que el presentador establece entre los diferentes aspectos de la temática abordada, de manera progresiva.
<b>6</b>	<b>Describe de manera completa el ámbito productivo de la organización.</b>
	Describe las características principales de la actividad que desarrolla la institución, así como la labor que ha realizado en ella.
<b>7</b>	<b>Analiza detalladamente la organización laboral de la institución.</b>
	Explica claramente el efecto que las dinámicas de las relaciones laborales tienen en el funcionamiento de la institución. Expone de manera coherente las lecciones, positivas o negativas, que obtiene de este análisis para su futuro desempeño laboral.
<b>8</b>	<b>Analiza detalladamente la fuerza laboral de la institución.</b>
	A partir de las potencialidades y limitaciones detectadas en el análisis de la fuerza laboral, expone de manera coherente las lecciones, positivas o negativas, que obtiene con miras a integrar, organizar o liderar equipos de trabajo en su futuro desempeño laboral.
<b>9</b>	<b>Entrega recomendaciones coherentes con las debilidades detectadas en el análisis.</b>
	Propone sugerencias de mejora que son razonables y coherentes con las debilidades detectadas en el análisis del ámbito productivo, la organización y la fuerza laboral.
<b>10</b>	<b>La gestión del turno de preguntas demuestra buen manejo conceptual y claridad al explicar.</b>
	Responde a las preguntas que se le plantean de manera clara y directa, abordando el aspecto específico por el que se le ha preguntado. Sus respuestas evidencian un buen manejo conceptual y una opinión informada y crítica sobre el proceso productivo, la organización y su funcionamiento.
<b>11</b>	<b>Los recursos de apoyo visual y de representación de datos son adecuados y facilitan la comprensión de la audiencia.</b>
	Los recursos visuales utilizados para apoyar la presentación favorecen la comprensión del mensaje. Formalmente, se presenta un diseño claro y legible, que no requiere un esfuerzo adicional del receptor para su comprensión. Factores a considerar son: tipo y tamaño de letra, fondo de las diapositivas, combinaciones de colores, formato de los títulos, cantidad y distribución de texto e imágenes en cada diapositiva.
<b>12</b>	<b>La duración de la presentación se ajusta al tiempo estipulado (máximo 10 minutos).</b>