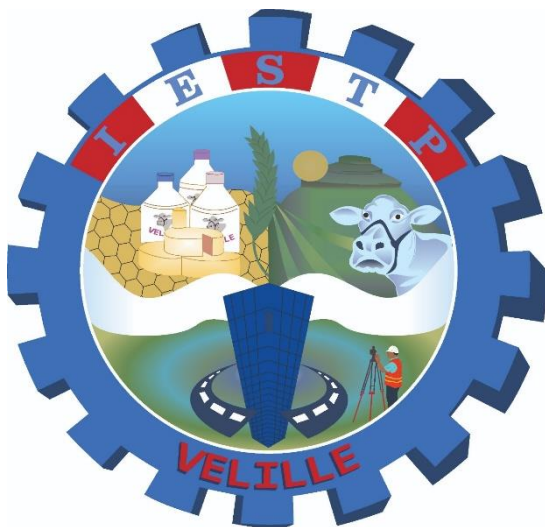




INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “VELILLE”

R.M.0508-2005-ED-ED



REGLAMENTO DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES)

PARA OPTAR EL CERTIFICADO MODULAR

- **PRODUCCIÓN AGROPECUARIA**
- **INDUSTRIAS ALIMENTARIAS**
- **CONSTRUCCIÓN CIVIL**

VELILLE, 2022



INTRODUCCIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Velille, fue creado por Resolución Ministerial R.M.0508-2005-ED, manteniendo y adaptándose a las capacidades y necesidades que el país requiere frente a los constantes cambios en los sistemas de formación profesional que involucra los conocimientos adquiridos con el nuevo plan de estudios.

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Velille, presenta este reglamento de prácticas en situaciones reales de trabajo y/o practicas pre-profesionales, prácticas que se concibe como un conjunto de actividades que tiene como propósito que el estudiante consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas (técnicas) y de empleabilidad vinculadas con un programa de estudios y deberán distribuirse en todos los módulos formativos.

El desarrollo de la práctica pre-profesional concluye con la certificación modular correspondiente.

El Reglamento contiene la finalidad, objetivos, organización, responsabilidades, evaluación, instrumentos de observación y evaluación.

Se realizará paralelo el desarrollo de las actividades académicas específicas (técnicas) y de empleabilidad, cuya finalidad es perfeccionar y aplicar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de cada módulo técnico profesional.

La base legal que sustenta el presente instrumento se sustrae en concordancia y de cumplimiento a las "Normas para la aplicación del Diseño Curricular Básico de Educación Superior Tecnológica en los Institutos Superiores Tecnológicos autorizados".



BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación N° 28044
- Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- DS N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Decreto Supremo N° 028-07-ED aprueba en el desarrollo de las Actividades Productivas y Empresariales de las Instituciones de Educación Superior, podrán convalidar las horas de dichas actividades productivas con la práctica pre-profesional.
- RVM N° 20-2019-MINEDU, "Condiciones Básicas De Calidad Para El Procedimiento De Lineamientos De Licenciamiento De Los Institutos De Educación Superior".
- RVM N° 178-2018-MINEDU, Aprobar los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- RVM N° 037-2022-MINEDU. "orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la prespecialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
- D.S. N° 010-2021-MINEDU Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 006-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los criterios para la focalización de las personas beneficiarias en el marco del Decreto Legislativo N° 1465, que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del Gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.



CAPITULO I

FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCE

Art. 1. Las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales tiene la finalidad de consolidar los aprendizajes logrados durante el proceso formativo, desarrollados en el IESTP "VELILLE". Consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo. siendo el requisito indispensable para la Certificación Modular y Titulación respectiva.

Art. 2. Las EFSRT y/o práctica pre-profesional tienen como objetivos:

- a) Facilitar a los estudiantes, la obtención de experiencias reales en un centro de trabajo. En la institución, en empresas y/o institución pública o privada.
- b) Vincular a los estudiantes con las empresas e instituciones públicas o privadas, a través del contacto directo y/o convenio en los procesos de su propio programa de estudio.
- c) Promover en los estudiantes, el aprendizaje y transferencia de nuevas tecnologías.
- d) Fomentar en los estudiantes la realización personal y social, durante el desarrollo de los programas de estudios.
- e) Implementar mecanismos para verificar y asegurar que el egresado del programa de estudio logre el perfil de egreso establecido en los documentos curriculares, así mismo evaluar el desempeño profesional y objetivos educacionales del egresado en situaciones reales de trabajo.

Art. 3. Alcances:

El presente reglamento EFSRT y/o practicas pre profesionales es de cumplimiento obligatorio de la dirección, plana jerárquica, administrativos, docentes y estudiantes.



CAPITULO II

CARACTERÍSTICAS, DURACIÓN Y ÁMBITOS

Art. 4. Las EFSRT y/o práctica pre-profesional poseen las siguientes características.

- a) Es **integral**, porque comprende todos los aspectos de la formación profesional del estudiante.
- b) Es **sistemática**, porque está organizada y se desarrolla en función de cada módulo técnico profesional.
- c) Es **objetiva**, porque posibilita al estudiante desenvolverse en experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en empresas e instituciones de su propio entorno socio económico y permite que adopte decisiones frente a contingencias imprevistas.
- d) Es **participativa**, porque intervienen diversos actores sociales: directivos, docentes, administrativos, comunidad y el sector productivo y servicios.

Art. 5. Las EFSRT y/o práctica Pre Profesional, es la complementación de las Capacidades Terminales de cada Módulo Profesional, adquiridas durante el tiempo de estudios en forma secuencial.

Art. 6. Por su naturaleza se debe realizar en concordancia con los contenidos ligados al proceso formativo, lo que implica que su desarrollo debe efectuarse durante y/o después de haber aprobado el respectivo Módulo Formativo.

Art. 7. La ejecución de las EFSRT y/o práctica pre profesional, es requisito indispensable para la certificación modular y titulación.

Art. 8. El desarrollo de las EFSRT y/o práctica pre-profesional de los estudiantes, tiene una duración como mínimo equivalente al 35% del total de horas de la formación recibida en cada módulo técnico profesional; las horas de las EFRST y/o práctica pre profesional por programa profesional y por cada módulo es la siguiente:

Tabla 1: Horas de las EFSRT y/o prácticas pre profesionales del plan de transversal del programa de estudios Producción Agropecuaria.



Módulos	Producción Agropecuaria
Módulo I: Producción de cultivos	202 Horas
Módulo II: Producción de animales menores	114 horas
Módulo III: Protección agropecuaria	171 horas
Módulo IV: Producción de plantas en viveros	145 Horas
Módulo V: Producción de animales mayores	265 Horas

Tabla 2: Horas de las EFSRT y/o prácticas pre profesionales del plan de transversal del programa de estudios Industrias Alimentarias.

Módulos	Industrias Alimentarias
Módulo I: Tecnología de Productos de Frutas, Hortalizas y Azúcares	176 horas
Módulo II: Tecnología de Productos Lácteos y Derivados	176 horas
Módulo III: Tecnología de Productos Cárnicos e Hidrobiológicos	164 horas
Módulo IV: Tecnología de Productos de Granos y Tubérculos	176 Horas
Módulo V: Tecnología de Bebidas Industriales	158 Horas

Tabla 3: Horas de las EFSRT y/o prácticas pre profesionales del plan de transversal del programa de estudios Construcción Civil.

Construcción Civil	Horas de prácticas pre profesionales
Módulo I: Topografía	265 horas
Módulo II: Elaboración de Expediente	271 horas
Módulo III: Ejecución de obras civiles	315 horas

Tabla 4: Horas de las EFSRT y/o prácticas pre profesionales del plan de estudios 2022 del programa de estudios Producción Agropecuaria -2022

Módulos	Producción Agropecuaria
Módulo I: Producción de cultivos	128 Horas
Módulo II: Producción pecuaria	128 Horas
Módulo III: Protección agropecuaria	64 Horas
Módulo IV: Procesamiento de productos pecuarios	64 Horas



Módulo V: Gestión y mercadotecnia de productos agropecuarios	64 Horas
---	----------

Tabla 5: Horas de las EFSRT y/o prácticas pre profesionales del plan de estudios 2022 del programa de estudios Industrias Alimentarias -2022

Módulos	Industrias Alimentarias
Módulo I: Recepción, selección y clasificación de materias primas	144 Horas
Módulo II: Acondicionamiento y pre tratamiento de materias primas	144 Horas
Módulo III: Supervisión y procesamiento de productos alimenticios	144 Horas
Módulo IV: Tecnología de envasado, empaque y embalaje de alimentos	144 Horas
Módulo V: Sistema de control de calidad	96 Horas

Tabla 6: Horas de las EFSRT y/o prácticas pre profesionales del plan de estudios 2022 del programa de estudios Construcción Civil -2022

Construcción Civil	Horas de prácticas pre profesionales
Módulo I: Levantamiento topográfico y elaboración de planos	240 Horas
Módulo II: Seguimiento de las actividades del proyecto constructivo	240 Horas
Módulo III: Ejecución de Obras Civiles	192 Horas

Art. 9. Las EFSRT y/o práctica pre - profesional se realiza en los siguientes ámbitos:

- En la empresa o institución del sector privado o público, donde se planifica, organiza, ejecuta y controla los procesos de producción de bienes o servicios.
- En el IEST siempre y cuando cuenten con instalaciones apropiadas y desarrolle proyectos o actividades productivas que tengan relación con el módulo técnico profesional correspondiente.
- Autogestionaria, cuando se realiza en "microempresas" implementadas por estudiantes de manera independiente o asociados, para la producción de bienes o servicios. Este tipo de organización debe ser evaluada previamente por el "comité de EFSRT y/o práctica pre- profesional" del Instituto.



CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Art. 10. La Dirección general, vela por el cumplimiento de las normas legales vigentes, monitoreando la organización, desarrollo y evaluación de las EFSRT y/o práctica pre profesional.

Art. 11. La Dirección general se encarga de suscribir los convenios en coordinación con el Comité de las EFSRT y/o Práctica pre-profesional con las entidades públicas, privadas y otras entidades.

Art. 12. El Jefe de Unidad Académica se encarga de orientar, apoyar y coordinar con los coordinadores de Área Académica para cumplir a cabalidad con el proceso de las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales.

Art. 13. Se organizará anualmente los "Comités de las EFSRT y/o Práctica pre-profesional", que estará integrado por la Jefatura de Unidad Académica, Coordinador de Área Académica o quien haga sus veces y un docente del Programa de estudios correspondiente.

Art. 14. El Secretario Académico llevará un registro que permita facilitar el record de prácticas de cada estudiante.

Art. 15. El comité de las EFSRT y/o práctica pre-profesional tiene la responsabilidad.

- a) Elaborar el plan de las EFSRT y/o práctica pre-profesional de los estudiantes del programa de estudios.
- b) Efectuar el monitoreo en base al reglamento.
- c) Gestionar convenios con empresas e instituciones para el desarrollo de las EFSRT y/o práctica pre- profesional de los estudiantes.
- d) Designar a los docentes responsables de la supervisión de las EFSRT y/o práctica pre-profesional.
- e) Informar a los estudiantes a través de los medios correspondientes, sobre las EFSRT y/o prácticas pre-profesionales en las empresas o instituciones, las características del sector productivo al que se incorporará y las funciones en el ámbito laboral.
- f) Revisar y emitir el informe de las EFSRT y/o prácticas pre profesionales elaborado por el docente responsable, en coordinación con el Jefe de Área Académica del programa de estudio correspondiente.



Art. 16. Responsabilidades asignadas al docente supervisor de la práctica pre-profesional:

- a) Coordinar periódicamente, con el comité de práctica pre-profesional y con los representantes de las empresas o instituciones públicas o privadas.
- b) Realizar el monitoreo, supervisión y evaluación de la Práctica Pre-Profesional de conformidad con el plan establecido.
- c) Orientar y apoyar a los estudiantes durante la realización de las EFSRT y/o práctica pre-profesional.
- d) Presentar el informe al comité de práctica pre-profesional, incluyendo toda la documentación utilizada.

Art. 17. Responsabilidades de la empresa y/o institución donde se realizará las EFSRT y/o práctica pre-profesional.

- a) Firmar los convenios para el desarrollo de la práctica pre-profesional.
- b) Ejecutar el plan de prácticas, con la colaboración del docente responsable de la supervisión de la práctica.
- c) Designar a un responsable para la ejecución de la práctica pre-profesional.
- d) Recoger y registrar evidencias de las competencias mostradas por el practicante.
- e) Apoyar las acciones de supervisión y monitoreo correspondientes.
- f) Emitir informe valorativo (evaluación cuantitativa) de cada practicante, al finalizar el periodo de las EFSRT y/o práctica pre-profesional.
- g) Otorgar el certificado y/o constancia de las EFSRT y/o prácticas pre-profesional al estudiante expresando la cantidad de horas realizadas.

Art. 18. El estudiante debe:

- a) Solicitar la ficha informativa de las EFSRT y/o prácticas pre profesionales de la coordinación de Área Académica.
- b) Solicitar la carta de presentación dirigida a la entidad.
- c) Adquirir su carpeta de prácticas en secretaria, previo pago correspondiente.
- d) Cumplir con el desarrollo del plan de las EFSRT y/o prácticas pre-profesional aprobado
- e) Actuar en forma responsable y respetuosa en el entorno del trabajo e integrarse en el sistema de relaciones socio-laborales de la empresa o institución.
- f) Contribuir al rendimiento productivo de la organización.



- g) Cumplir con las normas higiénico-sanitarias de seguridad y ambientales en la empresa y/o institución.
- h) Cumplir con las recomendaciones que la empresa determine.
- i) Cumplir con las normas administrativas de la empresa.
- j) Asistir en el horario establecido por la entidad portando los EPPs, en coordinación con los responsables del Programa de estudios.
- k) Tener al día el reporte de trabajo diario visado por su jefe inmediato.
- l) Desenvolverse dentro de una correcta práctica de ética y valores.



CAPÍTULO IV

SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Art. 19. La supervisión de la EFSRT que desarrolle cada estudiante, estará a cargo de un docente del programa de estudios respectivamente designado por el comité de EFSRT.

Art. 20. Los docentes encargados de la supervisión de la EFSRT, efectuarán por lo menos 2 visitas programadas a las empresas e instituciones en las cuales los estudiantes realizan su práctica y recabarán la información necesaria sobre su ejecución.

Art. 21. La evaluación de la EFSRT, debe permitir la comprobación de las capacidades adquiridas. Será cuantitativo y cualitativo, realizada por la persona a cargo de la supervisión designada por la empresa, microempresa, institución o proyecto productivo en el propio Instituto (llenar el anexo 04).

Art. 22. La evaluación por parte de docente es cuantitativo y cualitativo, considerando los siguientes aspectos:

- a) Organización y ejecución del trabajo
- b) Capacidad técnica y empresarial
- c) Cumplimiento en el trabajo
- d) Calidad en la ejecución.
- e) Trabajo en equipo
- f) Iniciativa

Art. 23. En caso que el estudiante no se encuentre en el lugar de prácticas durante la supervisión en más de una vez, no se evaluará el informe de las EFRST.



CAPÍTULO V

ELABORACIÓN Y PRESENTACION DEL INFORME DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

Art. 23. Los aspectos que debe contener el informe de EFSRT son los siguientes:

- Procedimientos y técnicas.
- Objetividad y veracidad.
- Aporte personal en el proceso productivo.
- Eficiencia y entrega en la labor asignada.

Art. 24. El informe de prácticas pre-profesionales es resultado de la sistematización de experiencias y aprendizajes logrados; y de los contenidos en la aplicación de los instrumentos de evaluación correspondiente.

Art. 25. La estructura del informe de práctica pre-profesional debe contener de acuerdo al Anexo 07.

Art. 26. El docente designado como supervisor de las Prácticas Pre- profesionales de la especialidad será responsable de impartir información y orientaciones específicas sobre el desarrollo de las prácticas desde el inicio y en forma permanente, así como la forma de elaborar el informe.

Art. 27. Está terminantemente prohibido el cobro de estipendios o efectuar pagos por concepto de asesoramiento de prácticas pre- profesionales, bajo responsabilidad administrativa.

Art. 28. El estudiante tendrá un plazo máximo de 06 meses para cumplir la práctica pre-profesional durante o después de haber aprobado el módulo técnico profesional.

Art. 29. La interrupción definitiva de la práctica pre-profesional será por motivos de enfermedad o impedimento físico, hecho que deberá comunicarse por escrito inmediatamente a la Dirección del Instituto y este se comunica con la Empresa o Institución adjuntando la documentación para la justificación en un plazo máximo de 07 días hábiles.

Art. 30. El estudiante, después de elaborar el informe de Prácticas Pre Profesionales, presentará en secretaría 1 ejemplar para su revisión y observación. El informe debe tener en cuenta lo siguiente (ANEXO 07).

Art.31. El docente evaluador tendrá 05 días hábiles para emitir el informe a secretaria académica o quien haga sus veces.



CAPITULO VI

CONVALIDACIONES

Art. 32. Los estudiantes que participen en el desarrollo de Actividades Productivas y Empresariales de las Instituciones de Educación Superior, podrán convalidar las horas de dichas actividades productivas con la práctica pre-profesional.

Art. 34. Los estudiantes que laboran en puestos de trabajo de empresas o instituciones, cuyas funciones y características coincidan con los contenidos de uno o más módulos técnico profesionales de la carrera, podrán convalidar toda o parte de la práctica pre-profesional, que corresponda al módulo técnico profesional, para lo cual, el estudiante presentará la documentación pertinente ante la institución.

- Copia de las tres últimas boletas de pago.
- 1 copia legalizada de certificado de trabajo.
- Informe descriptivo sobre el desarrollo de la actividad laboral (físico y cd). Anexo 07

b) Los estudiantes que laboran independientemente, como dueño, socio o integrante de empresa familiar, en puestos de trabajo relacionados con sus respectivas carreras profesionales, podrán convalidar la práctica pre profesional correspondiente a las competencias adquiridas, previa presentación de:

- Copia de la minuta de la empresa que ha constituido.
- Informe descriptivo sobre el desarrollo de la actividad laboral (en CD físico)

Art. 35. El comité de práctica pre-profesional, previa verificación, establecerá a convalidar y con el visto bueno de la jefatura de la Unidad Académica.

Art. 36. La modalidad de aprobación del informe de prácticas pre profesionales por módulo se ejecutará por una de las siguientes maneras:

- a) Presentar el informe de acuerdo al esquema anexo 07.
- b) Convalidar mediante el pago de derechos de acuerdo al TUPA.



CAPÍTULO VII

CERTIFICACIÓN

Art. 37. Para lograr la certificación de un módulo profesional, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado todas las unidades didácticas del módulo.
- b) Haber realizado y aprobado la práctica pre profesional o Formación en el Centro de Trabajo del módulo profesional.
- c) Haber realizado los pagos respectivos a tesorería de la institución, por derecho certificación.

Art. 38. El Certificado Modular se emitirá por el Formato de acuerdo a RVM 178-2018.

Art. 39. Para obtener la certificación modular se requiere que el estudiante presente lo siguiente:

- a) Haber aprobado todas las Capacidades Terminales en cada una de las Unidades Didácticas de los Módulos Transversales y Técnico Profesionales, con nota mínima de (13) trece.
- b) Haber realizado satisfactoriamente las prácticas pre profesionales con una duración no menor al 35% del número total de horas del Módulo Técnico Profesional.

Art. 40. La expedición del certificado de modular lo expide el Instituto, previo cumplimiento del trámite administrativo y requisitos siguientes:

- a) Solicitud dirigida a la Dirección General.
- b) Dos (2) fotografías tamaño pasaporte a colores con fondo blanco.
- c) Constancia y/o certificado de haber realizado satisfactoriamente las prácticas pre profesionales con una duración no menor del 35% del número total de horas del Módulo Técnico Profesional. Constancia de notas de unidades didácticas del Módulo Técnico Profesional y Módulos Transversales matriculados y aprobados.
- f) Pago del derecho de trámite en caja del instituto por la certificación modular.



CAPITULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 41. Los aspectos no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos por el órgano de Dirección y el Comité de Prácticas Pre Profesionales del Instituto.

Art. 42. La secuencia de trámite es el siguiente: Los alumnos para realizar la práctica pre-profesional deben coordinar con el Jefe de Área Académica de su programa de estudios luego solicitar en Secretaría Académica su carpeta de prácticas.

ANEXOS

ANEXO 02: carta de presentación.

ANEXO 03: constancia de prácticas pre – profesionales.

ANEXO 04: ficha de supervisión de prácticas pre – profesionales.

ANEXO 05: hoja de evaluación de prácticas pre – profesionales en la empresa.

ANEXO 06: ficha de evaluación del informe de práctica modular.

ANEXO 07: estructura del informe de EFSRT (práctica pre profesional).



ANEXO 01

- Papel : A4
- Tipo de Letra : Times New Roman 11
- Interlineado : 1.5
- Márgenes : Superior 3 cm; inferior 2,5 cm; izquierdo 3 cm y derecho 2,5 cm.
- Presentación : Espiralado o folder plastificado (en físico)

Tamaño de letra

Capítulo N° 16

Título 1: N° 14

Título 2: N°12

Título 3: N°12 Cursiva



ANEXO 02

CARTA DE
RESENTACIÓN

Velille,..... de de 202...

Señor(a)

(Nombres y apellidos del Representante del Centro de Prácticas) (Cargo del Representante del Centro de Prácticas) Presente.

De mi consideración:

Por medio del presente, es grato dirigirme a Usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez presentarle al (a la) Sr. (Srta), alumno (a) del ... ciclo del Programa de de de nuestra casa de estudios,

El (La) Sr. (Srta)..... desea realizar Prácticas Pre Profesionales, en este sentido recurro a Usted a fin de solicitarle un espacio en la prestigiosa Institución que usted dignamente dirige y a su vez pedirle que le otorgue las facilidades necesarias para que realice dichas prácticas, así como para las actividades de supervisión por parte del docente de Practicas Pre Profesionales del Instituto.

En el caso de ser aceptada la práctica, sírvase indicar en el documento pertinente el nombre del Jefe inmediato y el horario de permanencia del practicante.

Seguro de contar con su apoyo, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

.....

Firma y sello de Director
General



ANEXO 03

CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE – PROFESIONALES

I.-DATOS GENERALES:

- 1.- I.E.S.T.P:
- 1.1. Nombre del Módulo Técnico Profesional:
- 1.2. Horas de Modulo Técnico Profesional:
- 1.3. Nombre del Practicante:
- 1.4. Programa de estudios:

2.- PRACTICA MODULAR:

Realizo prácticas en la (s) siguientes Empresas

- 2.1.....
- Del:al.....Hrs.....Nota.....
- 2.2.....
- Del:al.....Hrs.....Nota.....
- Total, de horas:

TOTAL DE HORAS ACUMULADAS 35% () EN LETRAS.....

CALCULO DE LA NOTA FINAL DE LA PRACTICA PRE- PROFESIONAL

- A. Nota del informe del practicante:X 1 =.....
- B. Nota de apreciación del funcionario autorizado de la EmpresaX 3 =.....
- Suma total

(Resultado debe dividirse entre coeficiente4)

NOTA FINAL EN LETRAS.....NOTA CUALITATIVA.....

A (18-20) B (16-17) C (14-15) D (12-13)

Fecha:

.....
DOCENTE CALIFICADOR DEL INFORME FINAL

.....
COORDINADOR AREA ACADEMICA

NOTA: Presentar constancia de prácticas pre- profesionales para cada módulo Técnico profesional



ANEXO 04

FICHA DE SUPERVISION DE PRÁCTICAS PRE – PROFESIONALES

I. DATOS GENERALES

1. Programa de estudios.....
2. Nombre del estudiante.....
3. Nombre del módulo técnico profesional.....
4. Institución, Empresa o centro de Practica.....
.....
5. Fecha
Inicio.....Termino.....
6. Docente Supervisor.....

II. CUADRO DE SUPERVISION

N° VISITA	FICHA DE SUPERVISION DD/MM/AA	TAREAS O ACTIVIDADES DE LA PRACTICA	ESTADO DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES

7. Dificultades detectadas durante la práctica.
.....
.....
.....
8. Sugerencias y Recomendaciones.
.....
.....

Velille.....de.....de 20.....

.....
DOCENTE SUPERVISOR

.....
PRACTICANTE



ANEXO 05

HOJA DE EVALUACION DE PRÁCTICAS PRE – PROFESIONALES EN LA EMPRESA

I. DATOS GENERALES:

1. PRACTICANTE:
2. PROGRAMA DE ESTUDIOS:Semestre.....
3. NOMBRE DEL MODULO PROFESIONAL:
4. PERIODO DE EVALUACION:
Del.....Al.....Total.....
5. RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA.....
.....
Dirección.....teléf.....
6. SUPERVISOR CALIFICADOR DE LA EMPRESA:
 - a. Nombre:
 - b. Cargo:
7. LUGAR DE PRACTICA
 - a. Oficina:Taller.....
 - b. Laboratorio:Granja o campo.....
 - c. Almacén:Otros.....
 - d. Especificaciones.....
8. HORARIO DE PRÁCTICAS.....
9. TAREAS ASIGNADAS.....

.....
.....
.....

II. INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACION:

2.0. Examine cuidadosamente cada uno de las descripciones antes de decidir por numero 0.0 hasta la unidad 01, que mejor describe la persona a quien usted está calificando.

2.1. Coloca el número correspondiente en el cuadro de calificaciones de acuerdo a la siguiente escala.

- Insuficiente: (0.0), (0.1), (0.2), (0.3), (0.4), (0.5)
- Suficiente: (0.6) y (0.7)
- Destacada: (0.8) y (0.9)
- Excelente: 1

2.2. La nota de prácticas que la empresa asigna al practicante es la suma de los criterios A+B+C y D

2.3. En el paréntesis escribir la nota en las cifras y seguidamente en letras



III. CRITERIOS PARA LA EVALUACION

A. ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL TRABAJO	CALIF.	B. ASPECTO ACTITUDINAL	CALIF.
1. Demuestra seguridad y habilidad en el trabajo		11. Coopera con la conservación y mantenimiento en equipos	
2. Programa en acciones en conveniente en su trabajo		12. Es puntual y pocas veces se falta o llega tarde	
3. Trabaja rápido		13. Disciplinado en la realización de tareas	
4. Calidad de presentación y cuidado en alto grado		14. De nota interés por aprender cosas nuevas	
5. Usa adecuadamente los equipos, máquinas y herramientas		15. Tienen capacidad de integración de colaboración	

C. CAPACIDAD EMPRESARIAL	CALIF	D. PROYECCION EDUCATIVA COMUNAL	CALIF.
6. Identifica los objetos de la empresa		16. Se comunica con fluidez y propiedad	
7. Muestra brillante iniciativa y seriedad. Sus planteamientos son bien definidos		17. Participa activamente en los clubs deportivos y/o culturales de su empresa	
8. Plantea soluciones acertadas o problemas laborales		18. Tiene manifestaciones de cortesía y buen trato	
9. Toma decisiones acertadas y oportunidades		19. realiza tareas en beneficio de sus compañeros	
10. Habilidad para concebir, organizar y dirigir proyectos de producción o prestación de servicios		20. ejecuta acciones de adiestramiento a sus compañeros de trabajo, cuando lo requiere en caso	

TOTAL PUNTAJE: () EN LETRAS.....

LUGAR Y FECHA:

.....
Firma y Sello representante de la Empresa y/o institución

Nota: La presente hoja de evaluación será devuelto junto con la certificación y/o constancia que le otorga al practicante.



ANEXO 06

FICHA DE EVALUACION DEL INFORME DE PRÁCTICA MODULAR

I. DATOS GENERALES

1. Nombre del Practicante.....
2. Nombre del módulo.....
3. Programa de estudios.....
4. Periodo de la práctica.....AL.....
5. Razón social de la empresa o institución.....
6. Docente evaluador del Informe.....
7. Fecha de recepción del informe.....

II. CRITERIOS DE EVALUACION:

1. PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS EMPLEADAS	PTAJE HASTA	CALIF.
a. Proceso técnico de la evaluación del trabajo.	02 ptos.	.....
b. Empleo de métodos, técnicos e instrumentos.	01 ptos	.....
c. Originalidad de los esquemas empleados	01 ptos	.....
d. Técnicas o actividades cumplidas	01 ptos	.....

2. OBJETIVOS Y VERACIDAD	PTAJE HASTA	CALIF.
a. Capacidad de análisis y síntesis.	02 ptos.	.....
b. Veracidad de los datos	02 ptos	.....
c. Redacción clara y correcta	02 ptos	.....

3. APOORTE PERSONAL	PTAJE HASTA	CALIF.
a. Precisión en las conclusiones.	02 ptos.	.....
b. Facilidad de las recomendaciones.	02.ptos	.....
c. Interés por adecuar tecnologías	02 ptos	.....

4. OPORTUNIDAD DE ENTRADA (excluyente)	PTAJE HASTA	CALIF.
a. A los tres meses de concluido el último semestre.	03 ptos.	.....
b. A los seis meses de concluido el último semestre.	02.ptos	.....
c. Después de seis meses de concluido sus estudios	01 ptos	.....

NOTA DEL INFORME: ()

EN LETRAS.....

III. OBSERVACIONES:

.....

.....
COORDINADOR DE AREA ACADEMICA

.....
DOCENTE RESPONSABLE



ANEXO 07

ESTRUCTURA DEL INFORME DE EFSRT (práctica pre profesional)

Caratula (ANEXO 08)

Índice

Presentación

CAPÍTULO I

I. GENERALIDADES

- 1.1. Datos personales
 - 1.1.1. Nombre del módulo técnico profesional
 - 1.1.2. Nombre y apellido del practicante
 - 1.1.3. Programa de estudios y periodo académico
 - 1.1.4. Razón social de la empresa o institución
 - 1.1.5. Actividad de la empresa o institución
 - 1.1.6. Lugar de la práctica
 - 1.1.7. Ejecución de la práctica (inicio y termino) y total de horas acumuladas
 - 1.1.8. Jefe o autoridad bajo, cuya orientación y/o asesoramiento se realizó la EFSRT.
- 1.2. Antecedentes

CAPITULO II

II. ASPECTO TÉCNICO DE LA PRÁCTICA MODULAR

- a. Título de la EFSRT - práctica pre profesional
- b. Introducción
- c. Objetivo
 - Objetivo general
 - Objetivo específicos
- d. Referencia teórica
- e. Métodos, técnicas o instrumentos utilizados
- f. Secuencia de tareas y/o actividades ejecutados
- g. Dificultades
- h. Logros alcanzados

CAPITULO III

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 3.1. Conclusiones
- 3.2. Recomendaciones

CAPITULO IV

IV. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografía
Páginas web

V. ANEXOS



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “VELILLE”

R.M. 0508-2005.ED

Letra: Times New Roman, Tamaño: 12, Centrado

Letra: Times New Roman, Tamaño: 16, Centrado



Largo: 6 cm, ancho: 6cm

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO – PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Letra: Times New Roman, Mayúscula, Tamaño: 12, Centrado.

MODULO DE PRÁCTICA PRE

PROFESIONAL DE

: NOMBRE DEL MODULO

PRESENTADO POR

: COLQUE CONZA, Noemí (APELLIDOS, Nombres)

Letra: Times New Roman, Tamaño: 12, Centrado, Mayúscula.

Velille – Chumbivilcas – Cusco

Letra: Times New Roman, Tamaño: 10, Centrado

2022

Letra: Times New Roman, Tamaño: 12, Centrado