

		PROGRAMA			
		Código en SIPE	Descripción en SIPE		
TIPO DE CURSO		057	Curso Técnico Terciario de Especialización		
PLAN		2019	2019		
SECTOR DE ESTUDIO		610	Comercio y Administración		
ORIENTACIÓN		52E	Logística del Transporte Carretero y Ferroviario		
MODALIDAD		-----	Presencial		
AÑO		-----	-----		
TRAYECTO		-----	-----		
SEMESTRE		2	2		
MÓDULO		-----	-----		
ÁREA DE ASIGNATURA		1746	Est Logística de Transporte		
ASIGNATURA		55450	Prácticas Profesionales		
ESPACIO COMPONENTE CURRICULAR	o	-----			
MODALIDAD APROBACIÓN	DE	-----			
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 96	Horas semanales: 6	Cantidad de semanas: 16	
Fecha de Presentación:	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº 2018-25-4-010681	Res. Nº 3927/18	Acta Nº 180	Fecha 26/12/18

## FUNDAMENTACIÓN

Con el objetivo de que el alumno adquiera conocimientos prácticos y habilidades indispensables en su profesión, se propone la realización de actividades fuera del aula donde se considera que esta actividad complementa la formación académica del alumno y mejora los mecanismos de vinculación con los diferentes sectores.

Esta actividad práctica le proporciona una experiencia profesional dentro de una empresa, requisito cada vez es más valioso por parte de las empresas, y que preocupa tanto empleadores como a estudiantes.

Implica la articulación entre la lo laboral y la aplicación de los conceptos y

procedimientos.

Supone el seguimiento y evaluación por parte del tutor, docente de la asignatura.

Se pretende que el alumno ponga en uso capacidades académicas y profesionales.

### OBJETIVOS

Brindar al alumno la posibilidad de aplicar la teoría aprendida en la asignatura “Introducción a la Gestión de Proyectos” y demás asignaturas de la especialización, así como adquirir destrezas y habilidades de la práctica.

### ENFOQUE METODOLÓGICO

El alumno formara parte de un escenario práctico, pudiendo ser este real o simulado, este ultimo solo en casos que no pueda hacerse en una empresa del sector. Donde deberá estudiar, investigar, analizar y concluir aspectos de mejora.

La duración de la práctica será de 96 horas mínimas y con una duración no superior a tres meses.

En caso de realizarse en una empresa deberá cumplir con la ley de pasantías y con los requisitos para la misma, y deberá quedar formalizada en un contrato instrumental. Para ello, el alumno deberá rellenar la ficha de deseo de realizar pasantía a la cual debe adjuntar el CV. El docente podrá dedicar un par de horas a la enseñanza de como elaborar CV y como actuar ante las entrevistas, pudiendo trabajar conjuntamente con la Unidad de alfabetización.

### EVALUACIÓN

La evaluación de la Práctica Profesional es cualitativa y se corresponde al cumplimiento de los objetivos y metas proyectados en el plan de trabajo proyectado por el docente de la asignatura, en correspondencia con el docente

de "Introducción a la Gestión de Proyectos" y demás asignaturas.

Las Prácticas, se apoya en los informes presentados por el estudiante; calificación de los trabajos por parte de los docentes y los informes suministrados por el tutor nombrado por la empresa u organización.

- Informes Mensuales: alumno.

- Informe Final: docente.

- Informes del Tutor.

## ANEXO

### DISEÑO DE INFORME MENSUAL

#### 1. Carátula:

La siguiente es la estructura para la carátula de presentación de todos informes de las Prácticas Profesionales:

Debe contener la siguiente información, en fuente arial o similar, tamaño 12 y centrado.

"Informe de Práctica Profesional".

Nombre del estudiante.

Documento de Identidad.

Nombre de la organización donde se desarrolla la práctica.

Número del Informe.

Ciudad y Fecha de Presentación.

Tutor.

Docente.

#### 2. Certificación de la empresa:

Se entregará una certificación con cada informe de prácticas que incluya nombre y documento de identificación del practicante, las horas de práctica desarrolladas al corte de presentación del informe, nombre y firma del jefe

directo. El primer informe debe contener también fechas de iniciación y terminación de la práctica.

En cada uno de ellos, el jefe directo debe evaluar los siguientes aspectos:

Satisfacción con el trabajo realizado.

Iniciativa e interés.

Responsabilidad.

Trato personal y capacidad de adaptación.

### 3. Plan de trabajo y avances del mismo

Para el Primer informe, el estudiante debe diseñar y adjuntar el cuadro de desarrollo del Plan de Trabajo, que incluirá:

- Descripción de la Tarea o función.
- Responsable.
- Duración de la tarea.
- Indicador.
- Herramientas requeridas para el desarrollo de la tarea.
- Función.

Esta información debe ser presentada en la siguiente matriz:

Tarea	Responsable	Duración	Indicador	Herramientas	Observaciones
-------	-------------	----------	-----------	--------------	---------------

Ejemplo de cómo diligenciarla:

Tarea	Responsable	Duración	Indicador	Herramientas	Observaciones
Actualización de la página web de la empresa	Alumno	2 horas	Impresión pantalla página diaria luego de actualización	Puesto de trabajo con pc e internet	Se capacitó al practicante para el manejo del sistema de la empresa

Para los informes subsiguientes, se debe incluir el mismo cuadro con los avances desarrollados respecto al Plan de Trabajo. Se debe incluir un espacio que indique OTROS, para describir las tareas que no fueron contempladas en el

Plan de Trabajo pero que han sido asignadas por el jefe directo, en desarrollo de la práctica profesional.

Cuando el Plan de Trabajo es modificado, debe informarse y justificarse ante el docente responsable de la asignatura.

Esta información debe ser presentada en la siguiente matriz:

Tarea	Responsable	Duración	Indicador	Herramientas	Observaciones
OTROS	(NUEVAS TAREAS)				
Tarea	Responsable	Duración	Indicador	Herramientas	Tarea

Ejemplo de cómo diligenciarla:

Tarea	Responsable	Indicador	Avance	Herramientas	Observaciones
Actualización de la página web de la empresa	Alumno	Impresión pantalla página diaria	100% (se actualizó todos los días, durante el corte	Se contó con todas las herramientas necesarias para realizar el trabajo	Se tuvo dificultades para aprender el manejo del sistema de la Empresa pero, ya se superaron

#### 4. Soportes

En cada informe se debe adjuntar una muestra de las tareas realizadas (indicador). Por ejemplo, una nota publicada, una estrategia desarrollada, etc.

#### DISEÑO INFORME FINAL - DOCENTE

El informe final es un resumen de la experiencia obtenida por el estudiante durante el desarrollo de su práctica profesional, por tanto debe contener una serie de elementos que den cuenta de ello.

A continuación, el formato para la presentación del mismo:

##### 1. Carátula:

La siguiente es la estructura para la carátula de presentación de todos informes de las Prácticas Profesionales:

Debe contener la siguiente información, en fuente arial o similar, tamaño 11 y

centrado.

- "Informe de Práctica Profesional".
- Nombre del estudiante.
- Documento de Identidad.
- Nombre de la organización donde se desarrolla la práctica.
- Tutor y teléfono de contacto.
- Ciudad y fecha de presentación.
- Docente.
- Centro educativo.

## 2. Certificación de la Empresa:

La primera página, al igual que en los informes mensuales, corresponde a la certificación de la Empresa por la totalidad de las horas de práctica, con la información anteriormente enunciada.

## 3. Diagnóstico de la práctica:

Se adjuntarán los siguientes formatos diligenciados por el Jefe Directo, como tutor de la práctica en la empresa y el Practicante, con sus respectivas firmas.

### DIAGNÓSTICO DE PRÁCTICA (Empresa)

EMPRESA
PRACTICANTE
AREA DE PRÁCTICA:
Jefe:
Cargo:
Teléfono:
e-mail:

### INFORMACIÓN DEL PRACTICANTE

FORTALEZAS
DEBILIDADES

### INFORME DEL TUTOR

### INFORMACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIO

(Con respecto a los conocimientos del practicante)

FORTALEZAS
DEBILIDADES
RECOMENDACIONES
NUEVO PRACTICANTE
FECHA
FIRMA JEFE DIRECTO