

**DEPARTAMENTO ………………**

**CARRERA DE ……………..**

**Logotipo carrera**

**o departamento (opcional)**

**PLANIFICACIÓN DE PRÁCTICAS**

**PRE PROFESIONALES**

**SANGOLQUI - ECUADOR**

**AÑO-MM-DD**

Contenido

[PLANIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES 3](#_Toc463967258)

[Introducción 3](#_Toc463967259)

[La normativa para el cumplimiento de las prácticas pre profesionales 3](#_Toc463967260)

[Etapas para planificación de las prácticas pre profesionales: 4](#_Toc463967261)

***NOTA: El presente documento es un modelo, el texto en color azul debe ser reemplazado por la información específica de cada carrera***

# PLANIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

*Las prácticas pre profesionales deben ser planificadas con el fin de desarrollar competencias en el área de formación de cada Carrera, en base a los conocimientos, habilidades, actitudes y valores, recibidas en su formación académica.*

## Introducción

*En la planificación de las prácticas pre profesionales, deben constar entornos y ambientes de aprendizaje (escenarios reales, propios de cada carrera), que posibiliten la práctica y asimilación de conocimientos mediante el trabajo en equipo (empresas, instituciones públicas y privadas), que permitan desarrollar procesos de investigación - acción para el análisis e interpretación de la información con miras a la solución de los problemas de la profesión.*

*Las prácticas pre profesionales de los estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas. ESPE., son actividades obligatorias (señalar el párrafo correspondiente al reglamento de PPP), de formación teórico - práctico orientado al desarrollo de habilidades, desempeños y competencias de los futuros profesionales; a más de los modelos de organización del conocimiento, implican formas de gestión social, productiva y cultural de los saberes profesionales.*

## La normativa para el cumplimiento de las prácticas pre profesionales

*Los Artículos 88, 90, 93 y 94 del Reglamento de Régimen Académico relacionados con las prácticas pre profesionales, determinan que las prácticas pre profesionales:*

* *Deben realizarse en el receso de periodos académicos o en jornadas parciales en el periodo académico.*
* *La realización de las prácticas establece al menos 400 horas de las cuales deben realizarse un mínimo de 160 horas de vinculación con la comunidad Deben estar orientadas a la aplicación de conocimientos y desarrollo de destrezas y habilidades mediante actividades específicas para su formación profesional.*
* *Las prácticas pre profesionales deberán ser planificadas, monitoreadas y evaluadas por el coordinador de prácticas pre profesionales y/o un tutor académico de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, en coordinación con el Tutor empresarial de la institución en donde se realizarán las prácticas.*
* *Las prácticas pre profesionales podrán realizarse en el entorno institucional, mediante las ayudantías de cátedra o de investigación o en el sector empresarial o comunitario, público o privado, mediante programas y proyectos de vinculación con la sociedad.*
* *Deben realizarse, mediante convenios o cartas compromiso, con la empresa pública o privada, además del convenio individual entre la empresa y el estudiante practicante. Cuando las prácticas pre profesionales se realicen bajo relación contractual y salarial de dependencia serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.*
* *El contenido, desarrollo y cumplimiento de las prácticas pre profesionales deberá ser registrado por el coordinador de prácticas pre profesionales en el portafolio académico del estudiante.*

*El estudiante realizará una solicitud al coordinador de prácticas pre profesionales de la carrera, para poder iniciar el proceso.*

*El Coordinador publicará periódicamente la programación de las prácticas Pre-profesionales a ser cubiertas por los estudiantes.*

## Etapas para planificación de las prácticas pre profesionales:

1. Socialización y presentación de documentos habilitantes;
2. Organización de contactos, acuerdos y planificación del trabajo con las empresas;
3. Ejecución de la práctica (Seguimiento y control por parte de los Tutores académicos).
4. Fase de evaluación e informe final.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL** | | | |
| **ETAPAS** | **ACTIVIDAD** | **PRODUCTO** | **FECHA** |
| **I ETAPA** | * Socialización de la normativa que regirá las prácticas pre-profesionales. Publicación de las empresas y contactos que se requieren para los posibles sitios de prácticas. | Aprobación de la solicitud para prácticas, elaborada por los estudiantes  Entrega de oficio y carta de compromiso a los estudiantes, para su legalización en la empresa. | **30 DIAS ANTES DE FINALIZAR EL PERIODO ACADÉMICO** |
| **II ETAPA** | Planificación de las Prácticas.  Análisis de situaciones particulares  Nombramiento de los tutores académicos | Datos generales. Planificación de las actividades en las empresas, en un plazo máximo de tres días luego de iniciada la actividad. Los tutores académicos, serán nombrados de acuerdo al área. | **AL FINALIZAR EL PERIODO ACADÉMICO** |
| **III ETAPA** | Inicio de las prácticas.  Seguimiento y control a los pasantes por parte de los Tutores académicos | Establecer el cumplimiento de las actividades planificadas. | **PRIMERA QUINCENA DE INICIADA** |
| **IV ETAPA** | Evaluación final de la práctica en la empresa.  Elaboración del informe final de la práctica por parte de los estudiantes, a entregarse a los cinco días laborables, después de finalizada la misma.  Elaboración del Informe de Evaluación de la práctica por parte del tutor/a académico a entregarse en cinco días laborables.  Encuesta sobre las Prácticas a los estudiantes participantes, para una retroalimentación del proceso. Socializar el trabajo realizado y las experiencias vividas en este proceso a los compañeros en el momento cívico. | Informe de la práctica.  A los cinco días de finalizada la práctica los estudiantes entregaran el informe al tutor académico.  Un Portafolio que contenga el material que servirá para la evaluación y el registro de la práctica.  Aplicarse usando las TICs  Informe de lecciones aprendidas. | **AL FINAL DE**  **LA PRÁCTICA** |

**FORMATO PARA SOLICITUD DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**

**CARRERA ………………….**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL ESTUDIANTE: CC:** | | | | |
| **NOMBRE DE LA EMPRESA**  **TELEFONO CONTACTO** | **UBICACIÓN** | **PRINCIPAL ACTIVIDAD** | **DURACIÓN SEMANAS** | **RESPONSABLE DE LA EMPRESA. CARGO** |
|  |  |
| **FECHA INICIO** |  | | **FECHA FINAL** |  |
| **FECHAS** | **ACTIVIDADES PRINCIPALES A DESARROLLARSE SEMANALMENTE** | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| **OBSERVACIONES:** Se solicita el nombre del Tutor Empresarial y teléfono de contacto | | | | |

Adjunte su malla impresa con mínimo 180 créditos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FIRMA DEL ESTUDIANTE DIRECTOR DE CARRERA**

**CC: AUTORIZADO**

**FORMATO PARA LA PLANIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.**

**LISTA DE LOS PARTICIPANTES.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES** | | | | |
| **No** | **Nombre Estudiante** | **Empresa** | **Responsable de empresa** | **Tutor académico** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COORDINADOR DE PPP DIRECTOR DE CARRERA**