



ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES



UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

ANEXO N° 04:

PLAN DE ACTIVIDADES DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

1. Título de la Práctica
2. Presentación
3. Datos Generales
 - a. Datos del Practicante
 - ✓ Apellidos y Nombres:
 - ✓ Dirección:
 - ✓ Teléfono:.....E-mail:.....
 - ✓ Escuela Profesional:
 - ✓ Fecha de inicio y culminación de prácticas:
 - b. Datos de la Institución, Empresa o Comunidad donde se realizarán las Prácticas
 - ✓ Razón Social:
 - ✓ Dirección:
 - ✓ Teléfono:.....E-mail:
 - ✓ Responsable/Gerente y/o Funcionario a cargo de la Institución, Empresa o Comunidad Apellidos y Nombres:
 - c. Datos del Área o Departamento
 - ✓ Área, Departamento o Sección:
 - ✓ Jefe inmediato del practicante, Apellidos y Nombres:
4. Marco Teórico de la Práctica
5. Objetivos de la Práctica Pre Profesional
 - a. Generales
 - b. Específicos
6. Importancia de la Práctica Pre Profesional
 - a. Para la Empresa
 - b. Para la Universidad, Facultad, Escuela
 - c. Para el Estudiante
7. Recursos a Utilizar
 - a. Humanos
 - b. Materiales
 - c. Servicios
 - d. Otros
8. Cronograma de Actividades
9. Anexos
 - ✓ Carta de Presentación
 - ✓ Carta de Aceptación
 - ✓ Otros

1. TÍTULO DEL PLAN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

Se consigue del estudio de la situación problemática, indica de manera textual el aporte o valor agregado del practicante en la institución. Ejemplo: debe estar planteado en los siguientes términos: **Rediseñar, Implementar, Mejora de, Aplicación de, Diseño de, etc.**

2. INSTITUCIÓN

Debe indicar el nombre de la institución en la que realizará las prácticas así como la dirección de la misma.

3. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Analizar e identificar una situación problemática susceptible de recibir una mejora o solución con el empleo de herramientas y metodologías adecuadas.

4. MARCO TEÓRICO

Referente al título del trabajo de las practicas pre profesionales.

5. METODOLOGÍA DE SOLUCIÓN

Pasos estructurados para llegar al objetivo o conseguir la solución, es el procedimiento de solución.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fecha de inicio

Fecha de término

Número de semanas

Número de horas diarias

Número de horas semanales

Número total de horas

Incluir Diagrama tipo Gantt (Actividades y tiempo)

**DOCENTE TITULAR DEL CURSO
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**