



DIRECTIVA N° 01-2019-FIISI-UNJFSC

1. FINALIDAD:

Proporcionar a los estudiantes de la Facultad de Ingeniería Industrial, Sistemas e Informática, **FIISI**, en la Escuela Profesional de:

- Ingeniería Industrial,
- Ingeniería de Sistemas
- Ingeniería Informática
- Ingeniería Electrónica

las pautas para que puedan tramitar su Constancia de Practicas Pre profesionales, identificado en lo sucesivo como PPP, requisito para la obtención de la constancia de cumplimiento.

2. ALCANCES:

Decano de la FIISI, directores de escuelas, docente y estudiantes que realizan las PPP.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, **UNJFSC**.
- Reglamento Académico General de Pregrado 2016 y sus modificaciones.
- Planes de estudios vigentes.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos, **Tupa**, vigente.
- Reglamento de Prácticas Pre profesionales aprobado mediante N°0589-2019-CU-UNJFSC del 17 de mayo de 2019.

4. DE LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES (PPP)

Las PPP tienen como finalidad consolidar los aprendizajes logrados durante el proceso formativo y considerado como curso dentro de los Planes de Estudio por Competencias de las Escuelas Profesionales de la FIISI.

De los aspectos generales

- a) La presente directiva es la aplicación para la FIISI del Reglamento de Prácticas Pre profesionales.
- b) La realización de PPP en los estudiantes de pregrado:
 - ✓ Es de carácter obligatorio.
 - ✓ Es considerada como curso dentro de los planes de estudios.
 - ✓ Las PPP tiene una duración mínima de 4 meses, acumulando 320 horas (16 semanas x 5 días x 4 horas diarias), por lo que tiene un valor de 8 créditos en total.
 - ✓ Deben de ser desarrolladas en forma individual.
 - ✓ Deben realizarse a partir del VIII ciclo en concordancia, con el requisito de haber cumplido con la aprobación de la totalidad de sus créditos hasta el ciclo anterior según lo establecido en su plan de estudios.



- ✓ Podrán programarse y desarrollarse en alguna comunidad, en entidades públicas y privadas.
- ✓ El practicante que, habiendo iniciado sus prácticas, las abandona sin justificación alguna, las perderá automáticamente, sin el reconocimiento de lo actuado y aceptando la sanción correspondiente.
- ✓ Al término de sus PPP, el estudiante debe elaborar un Informe Final de la PPP, el mismo que será redactado según Modelo APA, y cuyo esquema del Plan de Trabajo que obra como anexo en la presente directiva. Dicho informe será presentado individualmente al profesor titular del curso, en un plazo de 10 días de finalizada la PPP.
- ✓ En caso que el estudiante sea desaprobado con nota menos de once (11), deberá volver a realizar sus prácticas en otro centro.

De las modalidades

Los estudiantes, para lograr sus PPP, podrán acogerse a las siguientes modalidades:

- a) Participar en la convocatoria y selección que realiza la Facultad para lograr cubrir las vacantes que se presenten, luego de gestiones o convenios firmados con las instituciones, empresas públicas o privadas o comunidades.
- b) Participar en concurso de selección de prácticas a solicitud de instituciones relacionadas con la especialidad, en convocatorias realizadas por las propias empresas.
- c) Tramitar en forma personal la ubicación de una práctica en las instituciones, empresas o comunidad; legalmente constituidas y que guarden relación directa con las especialidades de sus carreras profesionales.

De las obligaciones

Los estudiantes practicantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación.
- b) Recibir asesoramiento y orientación oportuna de su docente titular del curso para el cumplimiento de su Practica Pre Profesional.
- c) Ser evaluado en forma justa y recibir información oportuna de los resultados.
- d) Utilizar los materiales y recursos que dispone la Universidad y la entidad sede de práctica para el desarrollo de la misma, de acuerdo a la reglamentación interna.
- e) Gestionarle una vacante o plaza para realizar sus prácticas.

Los estudiantes practicantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Demostrar responsabilidad, eficiencia profesional, disciplina, puntualidad y ética en todos sus actos durante el desarrollo de las prácticas.
- b) Velar por la conservación y mantenimiento de los materiales, equipos e infraestructura de la entidad en la cual se encuentra realizando sus prácticas.

De los procedimientos

Para la emisión de la Constancia de PPP, el estudiante deberá ir cumpliendo las siguientes actividades:

Av. Mercedes Indacochea N° 600 / Puerta 1 – Teléfono N°. 232-6097 - Anexo 248

www.unjfsc.edu.pe

Email: direpii@unjfsc.edu.pe

fingenieria@unjfsc.edu.pe



- 1°. El estudiante, presentará una solicitud (FUT) dirigido al Decano de la Facultad, pidiendo la elaboración de una **Carta de Presentación** para la institución, empresa pública o privada o comunidad, donde efectuará sus prácticas. Indicando: (1) razón social, (2) nombres y apellidos de la persona encargada, (3) número de RUC, (4) La línea de carrera, y (5) área de especialidad práctica.
- 2°. Formalizada la aceptación de la institución, empresa pública o privada o comunidad, esta le emitirá una **Constancia de Aceptación** en el que le indicará el Área de la Especialidad a desarrollar.
- 3°. Para iniciar las Practicas Pre Profesionales, el estudiante deberá matricularse en la asignatura de PRACTICAS PRE PROFESIONALES, habiendo obtenido previamente y cumplido con las siguientes condiciones:
 - Haber cumplido con la aprobación de la totalidad de sus créditos hasta el ciclo anterior según lo establecido en su plan de estudios.
 - Contar con la carta de aceptación de la institución, empresa pública o privada o comunidad.De no cumplir con alguno de estos requisitos, el estudiante no podrá matricularse en la asignatura.
- 4°. Las Direcciones de las Escuelas programarán las asignaturas correspondientes de PPP y las Direcciones de los Departamentos Académicos asignarán un docente titular.

Los docentes titulares tendrán como funciones:

 - Recepción de las constancias de aceptación y su custodia hasta su informe final.
 - Recepción y archivamientos, por estudiantes, de los informes mensuales de los supervisores de PPP. Este informe individual, con la calificación correspondiente servirá de evidencia para que se reporte la calificación de las notas en la Intranet. Estos cuatro informes servirán para definir de acuerdo al cronograma académico la nota final de la asignatura.
- 5°. El Director de la Escuela Profesional, designará al supervisor de la PPP seleccionando a un docente de la especialidad, por línea de carrera y con dominio de los temas. Los Docentes Supervisores son docentes de apoyo al docente titular del curso, actividad que se considerará dentro de su Carga No Lectiva.

Los docentes supervisores

 - Tendrán a cargo las inspecciones inopinadas en los centros de prácticas de los estudiantes, garantizar el cumplimiento de los avances según el cronograma del Plan de Practicas.
 - Cada mes (módulo) y de manera obligatoria de acuerdo a los Anexos N° 07, 08, emitirán un informe mensual del desarrollo de las mismas con las evidencias respectivas, al docente titular del curso para que evalúe e ingrese las notas de los estudiantes.
- 6°. El estudiante matriculado en la asignatura, coordinará con el docente titular, entregando la carta de aceptación en original al docente, el mismo que lo orientará en la elaboración de su Plan de Practicas, el que será presentado a la



institución, empresa pública o privada o comunidad y al docente titular de la asignatura para su evaluación y calificación.

El Plan de Prácticas puede ser reajustado por la institución, empresa o comunidad donde realiza la práctica, y presentarlo a su docente titular en un plazo máximo de 15 días de iniciada esta; el cual será requisito indispensable para considerar el inicio de su práctica y se informara al Director de Escuela para su inscripción e indicar el inicio en el libro legalizado.

7°. Al término de las prácticas y cumplido el Plan de Prácticas:

- la institución, la empresa pública o privada o comunidad, emitirá una **Constancia de Cumplimiento (Documento Original)** que el estudiante entregara al docente Titular del Curso de Practicas Pre Profesionales).
- El estudiante presentará, (02) ejemplares de su **Informe Final**, uno para al **docente titular del curso** el que será revisado y calificado, y el otro para el **alumno**.
- El docente titular del curso de PPP, emitirá un **informe individual** con toda la documentación que evidencia el cumplimiento de las PPP a su cargo debidamente calificada y codificada, al Director de la Escuela.
- La Dirección de la Escuela, revisará la documentación remitida, la misma que deberá contar con toda la documentación pertinente, y en plazo máximo de tres (3) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe, procederá a inscribirlo en el **Libro de Registros de Practicas Pre Profesionales**, legalizado por un notario, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21° del Reglamento de Práctica Pre Profesionales. El director de la escuela, remitirá al decano un informe identificando el número de registro y lo actuado por dicha dependencia.
- El decano mediante acto resolutivo, en plazo máximo de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe, aprobará el informe del docente, y emitiéndose la **Constancia de Cumplimiento de PPP**.
- El decano enviará a la Biblioteca Especializada de la Facultad los Planes de Prácticas y los Informes Finales de las PPP con los actos que evidencien su cumplimiento para su custodia y poner a disposición de los estudiantes.

De las sanciones

Los practicantes serán sancionados por las siguientes causales:

- a) Abandono injustificado de las PPP.
- b) Indisciplina e irresponsabilidad en el centro de prácticas.
- c) Incumplimiento en la presentación de los informes de acuerdo a la presente Directiva.
- d) El Director de la Escuela Profesional, evaluará cada caso para determinar la sanción correspondiente.

Las sanciones a imponerse al practicante de comprobarse las causales indicadas anteriormente, serían las siguientes:

Av. Mercedes Indacochea N° 600 / Puerta 1 – Teléfono N°. 232-6097 - Anexo 248

www.unjfsc.edu.pe

Email: direpii@unjfsc.edu.pe

fingenieria@unifsc.edu.pe



- e) Amonestación verbal por el docente titular del curso y por el Director de la Escuela Profesional.
- f) Amonestación escrita por el Director de la Escuela Profesional respectiva.
- g) Suspensión para realizar sus PPP por un semestre académico, formalizada con una Resolución emitida por el Decano.

5. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4 meses.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: Si el estudiante realiza sus PPP antes de su matrícula, se le valida la Constancia de Aceptación para la realización de la práctica y la Constancia de Cumplimiento de la Práctica por la institución, empresa o comunidad donde ha realizado la práctica y se somete a todo el rigor del curso, presentando su Plan de Practicas, su Informe Final y la Sustentación del Informe Final ante el profesor titular del curso y su Director de Escuela, quienes procederán con la evaluación, y el profesor ingresara las notas en el sistema respectivo.

Segunda: Cualquier situación no prevista en la presente directiva será resuelta por el Director de la Escuela, en un segundo término por el Decano de la Facultad de Ingeniería, y en caso extremo por el Consejo de Facultad.

Huacho, 24 de mayo de 2018.



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

ANEXO N°1

MODELO DE SOLICITUD PARA CARTA DE PRESENTACIÓN

SOLICITO: CARTA DE PRESENTACIÓN PARA
DESARROLLAR PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.

Señor Decano de la Facultad de..... de la
Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

Yo _____, identificado con
C.U. _____ y DNI N° _____, estudiante del _____ Ciclo de
la Escuela Profesional de _____, con domicilio en
_____ Distrito de _____ Provincia
_____ Departamento de _____ ante usted me presento y expongo:

Que, cumpliendo con los requisitos del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la
UNJFSC y de la Facultad, recorro a su despacho para solicitarle que me otorgue la carta
de presentación dirigida a _____, entidad
donde deseo realizar mis prácticas pre profesionales y cuyo representante es el Sr. (a)
_____ con el cargo de _____, por el
tiempo establecido en el Reglamento de Practica Pre Profesionales de la UNJFSC.
Adjunto al presente mi récord académico.

POR TANTO:
Pido a usted, señor Decano acceder a mi solicitud, por ser de justicia.

Huacho,.....de.....del 20.....

FIRMA

Nombres.....
Apellidos.....
D.N.I.....
C.U.....

C.c. Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

ANEXO N°2

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD
DE.....

Huacho,.....de.....del 20.....
Señor:
.....
Cargo.....
Presente.-

De mi especial consideración:

A nombre de la Facultad de..... a la cual represento,
reciba usted nuestro cordial saludo; y a la vez sirva la presente para presentarle al
practicante Sr. o (Srta.), estudiante perteneciente
a la Escuela Profesional de....., quien reúne los requisitos
establecidos en el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, para realizar Prácticas en
la institución que usted dignamente dirige, cuyo período de prácticas pre profesionales
según en el reglamento Art. 3º, la duración es de 4 meses, por lo que agradecería se sirva
aceptar al estudiante practicante, comunicándonos por medio de una carta, para seguir
con el trámite correspondiente.

Esperando establecer lazos más estrechos con nuestra comunidad académica, en aras de
fortalecernos mutuamente en ciencia y tecnología, reitero a usted mi consideración y
estima personal.

Atentamente,

Firma, sello y post firma del Decano

C.c. Archivo

Av. Mercedes Indacochea N° 600 / Puerta 1 – Teléfono N°. 232-6097 - Anexo 248

www.unjfsc.edu.pe

Email: direpii@unjfsc.edu.pe

fingenieria@unifsc.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA

“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

UNIVERSIDAD NACIONAL “JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN”

ANEXO N° 03:

FICHA DE DATOS GENERALES

DATOS DE LA INSTITUCIÓN Y/O EMPRESA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

DIRECCIÓN:

U. / Calle / Avenida / N°	Distrito y Provincia	Departamento
Teléfono(s)	Correo Electrónico	Alguna Referencia

RESPONSABLE Y/O FUNCIONARIO A CARGO

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
-------------------------	-------------------------	---------------

DATOS DEL PRACTICANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
-------------------------	-------------------------	---------------

DIRECCIÓN:

U. / Calle / Avenida / Nro	Distrito y Provincia	Departamento
Teléfono(s)	Correo Electrónico	Alguna Referencia
Escuela Profesional a la que pertenece		Ciclo
Área, Departamento o Dependencia de la Institución y/o Empresa en la Práctica		

JEFE INMEDIATO SUPERIOR DEL PRACTICANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
-------------------------	-------------------------	---------------

CARGO:

Cargo que desempeña el Responsable y/o Jefe inmediato Superior

FECHAS DE INICIO Y FINANZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Inicio	Finalización	Horas x Día	Total Horas
---------------	---------------------	--------------------	--------------------

VISTO BUENO

Responsable/Gerente y/o Funcionario a cargo de la Institución y/o Empresa	Jefe inmediato del Practicante
Firma del practicante	Fecha

Av. Mercedes Indacochea N° 600 / Puerta 1 – Teléfono N°. 232-6097 - Anexo 248

www.unjfsc.edu.pe

Email: direpii@unjfsc.edu.pe

ingenieria@unjfsc.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL “JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN”

ANEXO N° 04:

PLAN DE ACTIVIDADES DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES


1. Título de la Practica
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 Practica
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



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA

“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”



UNIVERSIDAD NACIONAL “JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN”

ANEXO N° 05:

ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Título de la Práctica

Índice

- I. Presentación**
 - 3.1 Objetivo del Informe
 - 3.2 Periodo de Prácticas
 - 3.3 Institución y Área donde desarrollo sus Prácticas
 - 3.4 Funciones del Área donde realizo sus Prácticas
- II. Aspectos Generales de la Institución, Empresa o Comunidad**
 - 2.1. Razón Social o nombre de la Institución, Empresa o Comunidad
 - 2.2. Ubicación Geográfica
 - 2.3. Actividades que realiza
 - 2.4. Visión y Misión
 - 2.5. Estructura Organizacional
- III. Actividades Realizadas**

Enumerar, mencionar y especificar el tiempo utilizado en la realización de cada una de las actividades encomendadas, durante el periodo de prácticas
- IV. Descripción del Desarrollo de las Prácticas Pre Profesionales Realizadas**

Detallara cada una de las actividades realizadas, teniendo en cuenta lo siguiente:

 - 4.1. Objetivos
 - 4.2. Justificación
 - 4.3. Planificación
 - 4.4. Metodología que ha utilizado para realizar la Practica
 - 4.5. Diagrama de Gantt de las actividades realizadas
 - 4.6. Descripción detallada del trabajo realizado
 - 4.7. Principales teorías, técnicas y/o procedimientos de la especialidad que ha sido aplicados en las Prácticas Pre Profesionales
 - 4.8. Principales logros alcanzados
 - 4.9. Limitaciones
- V. Conclusiones y Recomendaciones**
- VI. Referencias (Bibliografía)**
- VII. Anexos**
 - 7.1 Cuadros
 - 7.2 Gráficos
 - 7.3 Fotografías y otros

NOTA:

El Informe Final de Práctica Pre Profesionales será redactado con procesador de texto en fuente Times New Román, tamaño 12 para texto y 14 para títulos, alineación justificada, interlineado 1.5, márgenes superior 2.5 cm, inferior 2.5 cm, derecho 2,5 cm, izquierdo 3,0 cm. será presentado impreso en papel bond 80 gramos, formato A4, anillado y CD.

Av. Mercedes Indacochea N° 600 / Puerta 1 – Teléfono N°. 232-6097 - Anexo 248

www.unjfsc.edu.pe

Email: direpii@unjfsc.edu.pe

fingenieria@unifsc.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA

“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

ANEXO N° 06:

FICHA DE EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN, EMPRESA O COMUNIDAD

Practicante

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
------------------	------------------	--------

De La Institución, Empresa o comunidad

Nombre de la institución o Razón Social de la Empresa

Area o Departamento

Área, Departamento o Dependencia de la Institución o Empresa en la que práctica

Responsable Evaluador del Practicante

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
------------------	------------------	--------

Cargo:

Cargo que desempeña el jefe inmediato superior evaluador del practicante
--

Fecha de Inicio de las Prácticas Pre Profesionales: _____

Fecha de Culminación de las Prácticas Pre Profesionales : _____

ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN

Nro.	ASPECTOS	NOTA EN NÚMEROS
1	Plan de Actividades	
2	Iniciativa	
3	Dedicación y responsabilidad	
4	Puntualidad	
5	Capacidad de trabajo en equipo	
6	Comunicación y relación interpersonales	
7	Creatividad e ingenio en la solución de problemas	
8	Grado de aprendizaje y asimilación de experiencia nuevas	
PROMEDIO FINAL		

Escala Vigesimal (00 - 20)

1. Muy Bueno: 20-18
2. Bueno: 17-15
3. Regular: 14-12
4. Malo: 11
5. Muy Malo: 10 o menos

Recomendaciones:.....

.....

.....

Lugar y Fecha	Firma y Sello del jefe inmediato del practicante
---------------	--

Av. Mercedes Indacochea N° 600 / Puerta 1 – Teléfono N°. 232-6097 - Anexo 248

www.unjfsc.edu.pe

Email: direpii@unjfsc.edu.pe

fingenieria@unifsc.edu.pe

FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA

“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

ANEXO N° 07:

FACULTAD.....

ESCUELA PROFESIONAL.....

FICHA DE CONTROL DE PRÁCTICAS REALIZADAS POR EL SUPERVISOR
(El supervisor entregará al Profesor Titular del Curso, todos los meses)

Apellidos y Nombres:.....

Código:.....

Centro de Prácticas Pre Profesionales	Nombre del Responsable de la Institución, Empresa o Comunidad	Nombre del Supervisor	Área de Práctica	Horario de Visita Imaginada	Avance del Cronograma de Actividades del Plan	Fecha de Supervisión

JEFE INMEDIATO

DOCENTE SUPERVISOR

PRACTICANTE



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

ANEXO N° 08:

FACULTAD.....

ESCUELA PROFESIONAL.....

FICHA DE EVALUACION DEL ESTUDIANTE EN EL DESARROLLO MENSUAL DE SUS PRÁCTICAS, CALIFICADAS POR EL SUPERVISOR
(El supervisor entregara al Profesor Titular del Curso, todos los meses)

Entidad:..... Teléfono:.....

Apellidos y Nombres del Alumno:.....

Duración: 4 Meses

ASPECTOS	CALIFICACION					PROMEDIO
	1	2	3	4	5	
Demuestra iniciativa en su trabajo						
Practica con esmero y responsabilidad						
Asiste y llega puntualmente a sus practicas						
Grado de cumplimiento de las tareas encomendadas						
Mantiene adecuadas relaciones interpersonales						
Capacidad de trabajo en equipo						
Plantea sugerencias que contribuyen a mejorar la Institución						

Escala

1. Muy bueno: 20-18
2. Bueno: 17-15
3. Regular: 14-12
4. Malo: 11
5. Muy Malo: 10 o menos

Realice algún comentario que considere relevante:

.....

.....

.....

DOCENTE SUPERVISOR

Av. Mercedes Indacochea N° 600 / Puerta 1 – Teléfono N°. 232-6097 - Anexo 248

www.unjfsc.edu.pe

Email: direpii@unjfsc.edu.pe

fingenieria@unifsc.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"



UNIVERSIDAD NACIONAL "JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

ANEXO N°09:

ACTA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL
DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

En la ciudad de Huacho, a los.....días del mes de.....del año....., se reunieron en los ambientes de la Facultad de.....
Escuela Profesional de.....de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrón, el docente titular del curso de Prácticas Pre profesionales y el Director de Escuela Profesional, se reúnen para la revisión aprobación y calificación del Informe Final de las Prácticas Pre Profesionales presentado por él o la practicante,habiendo obtenido la Nota

Al finalizar la revisión del Informe Final, concordante con el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, el docente titular del curso de Prácticas Pre Profesionales y el Director de escuela Profesional dan por (Aprobado o Desaprobado) dicho informe, con un total deMeses.

Siendo las..... horas del día..... se da por concluida dicha revisión, aprobación y calificación, firmando la presente Acta.

DOCENTE TITULAR DEL CURSO

DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL

Av. Mercedes Indacochea N° 600 / Puerta 1 – Teléfono N°. 232-6097 - Anexo 248

www.unjfsc.edu.pe

Email: direpii@unjfsc.edu.pe

fingenieria@unifsc.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA

“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

UNIVERSIDAD NACIONAL “JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN”

ANEXO N°10:

REGISTRO DE PLAN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Título del Plan de Práctica

Datos del alumno

Apellidos y nombres:.....Código de Matricula:.....

Facultad:.....

E.A.P.:.....Ciclo Académico:.....

Fecha de inicio y culminación de las Prácticas Pre Profesionales

Datos de la empresa

Razón social:.....

Dirección:.....

Área de organización de la Práctica Pre Profesional:.....

Datos del Docente Supervisor

Apellidos y nombres:.....DNI:.....

Datos del Docente Titular del Curso de Practicas Pre Profesionales

Apellidos y nombres:.....DNI:.....

Datos del Director de Escuela Profesional

Apellidos y nombres:.....DNI:.....

Director de Escuela Profesional
De

Docente Titular del Curso de
Prácticas Pre Profesionales

Docente Supervisor

Av. Mercedes Indacochea N° 600 / Puerta 1 – Teléfono N°. 232-6097 - Anexo 248

www.unjfsc.edu.pe

Email: direpii@unjfsc.edu.pe


fingenieria@unifsc.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA

“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”



UNIVERSIDAD NACIONAL “JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN”
ANEXO N°11:

REGISTRO DE INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Título del Informe Final de la Práctica Pre Profesional

Datos del alumno

Apellidos y nombres:.....Código de Matricula:.....

Facultad:.....

E.A.P.:.....Ciclo Académico.....

Fecha de inicio y culminación de las Prácticas Pre Profesionales:

Datos de la empresa

Razón social:.....

Dirección:.....

Área de organización de la Práctica Pre Profesional:.....

Datos del Docente Supervisor

Apellidos y nombres:.....DNI:.....

Datos del Docente Titular del Curso de Practicas Pre Profesionales

Apellidos y nombres:.....DNI:.....

Datos del Director de Escuela Profesional

Apellidos y nombres:.....DNI:.....

Calificación del Informe Final de la Práctica según el docente titular del curso

Director de Escuela Profesional
De.....

Docente Titular del Curso de
Practicas Pre Profesionales

Docente Supervisor

Av. Mercedes Indacochea N° 600 / Puerta 1 – Teléfono N°. 232-6097 - Anexo 248

www.unjfsc.edu.pe

Email: direpii@unjfsc.edu.pe

fingenieria@unifsc.edu.pe