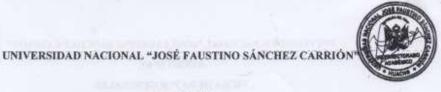
# ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES



#### ANEXO Nº 04:

#### PLAN DE ACTIVIDADES DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

- 1. Titulo 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. Especificos
- 6. Importancia de la Práctica Pre Profesional
  - a. Para la Empresa
  - b. Para la Universidad, Facultad, Escuela
  - e. 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. Ejmplo: 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