

PLAN DE APRENDIZAJE PARA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

1. DATOS DE LA EMPRESA

- Razón Social de la Empresa: P.M. COSMO S.A.C.
- RUC: 20557512421
- Dirección: Lima, San Juan de Lurigancho Av. Lloque Yupanqui 1095.
- Correo: pocosmo@aria12.com ; ventas@iasoftwareworld.com
- Numero de contacto: +51 992756549

2. CENTRO UNIVERSITARIO

- Razón Social: UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLAREAL
- RUC: 20170934289
- Dirección: Av. Oscar R. Benavides (Ex Colonial N° 450 – 3er. Piso) Lima 3.

3. DEL BENEFICIARIO

- Nombres y Apellidos del Practicante: Juan Diego Yarasca Castro
- Dni: 72771482
- Dirección: Mzc3 Lote30A Grupo31 Sector 3, VILLA EL SALVADOR
- Correo: juanyarasca660@gmail.com
- Número de contacto: 924250302
- Área laboral: NÚCLEO DE SISTEMAS

Jornada Laboral: 9 a.m. – 5 p.m.

Monto Mensual: 1100 soles

4. OBJETIVO DEL PLAN

La Práctica Profesional Supervisada es una valiosa oportunidad para los estudiantes, ya que les brinda su primera experiencia en un entorno laboral real y les permite enfrentar los desafíos propios de su futura profesión. Al mismo tiempo, supone un beneficio significativo para las empresas y entidades gubernamentales, ya que buscan en estos practicantes propuestas frescas, ideas innovadoras y aportes que contribuyan a mejorar sus operaciones y enfoques en la actividad que desempeñan.



5. ACTIVIDADES PARA REALIZAR

- Diseñar los sistemas informáticos para mantener actualizada la información que sirve como apoyo a los procesos de programación y análisis.
- Diseñar e implementar nuevos objetos (programas) necesarios para mejorar, completar o ampliar los sistemas existentes, de acuerdo a las necesidades funcionales de la empresa.
- Realizar las pruebas unitarias de acuerdo con los casos de pruebas descritos en los documentos funcionales y técnicos, retroalimentando dichos casos de prueba de ser necesario.
- Liderar las pruebas con el usuario respecto a las soluciones implementadas.
- Garantizar el correcto y completo funcionamiento de los programas elaborados.
- Documentar el código fuente de acuerdo con los estándares de desarrollo de software; indicando las fuentes modificadas en coordinación con el Coordinador de Sistemas de Información.
- Implementar las recomendaciones o propuestas obtenidas de las investigaciones y/o innovaciones aprobadas por el Coordinador a cargo.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el Coordinador.



6. COMPETENCIAS

• COMPETENCIAS ESPECIFICAS

Capacidad de planificación y organización: Organización para llevar reportes y archivos de los proyectos realizados

Proactividad: Capacidad de iniciativa, generación de ideas y liderazgo de un empleado tanto en beneficio del cargo como de la compañía.

• COMPETENCIAS GENERALES

Trabajo en equipo: Eficiencia y apoyo a los compañeros.

Comunicación efectiva: Transmitir conocimientos y expresar ideas y argumentos de manera clara

7. DURACIÓN

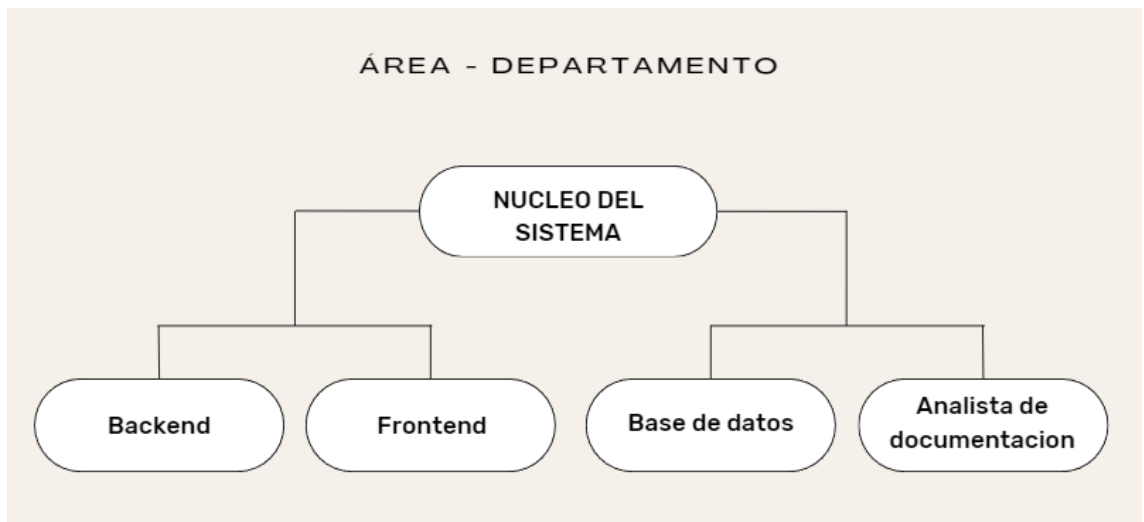
- Inicio: 01 de junio del 2023
- Fin: 30 de agosto del 2023

8. CONTEXTO FORMATIVO

- Infraestructura y ambiente: Ambiente virtual
- Maquinarias y equipos Dispositivo: Laptop, computadora
- Herramientas: Google Drive, FortiClient y Google Meet.
- Condiciones de seguridad: Ambiente virtual

9. MAPA DE RECORRIDO EN EMPRESA

Relación de áreas o departamentos donde rotará el/los beneficiarios, con la actividad formativa.



10. MONITOREO Y CONTROL

- Responsable de la empresa a cargo de la supervisión del practicante:
- Este anexo tiene información fidedigna, que compromete en su ejecución a los firmantes.

LA EMPRESA:

RUC: **20557512421**





EL PRACTICANTE:

DNI: 72771482

DECANO (E) DR. ABEL WALTER
ZAMBRANO CABANILLAS:

DNI: _____