**TECNOLÓGICO TRAVERSARI - ISTPET**

**GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

**PLAN DE APRENDIZAJE**

**"La práctica hace al maestro"**

**I. DATOS INFORMATIVOS**

| **DATOS DEL PRACTICANTE** |  |
| --- | --- |
| **Apellidos y Nombres:** |  |
| **Cédula de Identidad (DNI):** |  |
| **Carrera Profesional:** | **Ciclo / Módulo:** |
| **Teléfono / Celular:** | **Email Institucional:** |
|  |  |
| **DATOS DE LA EMPRESA / INSTITUCIÓN** |  |
| **Razón Social:** | **RUC:** |
| **Área / Departamento de Prácticas:** |  |
| **Dirección:** |  |
| **Nombre del Tutor Operativo:** | **Cargo:** |
| **Email del Tutor:** | **Teléfono de Contacto:** |
|  |  |
| **DATOS DE LA PRÁCTICA** |  |
| **Tipo de Práctica:** [ ] Preprofesional [ ] Profesional |  |
| **Modalidad:** [ ] Presencial [ ] Híbrida [ ] Virtual |  |
| **Periodo Lectivo:** | **Duración Total (horas):** |
| **Fecha de Inicio:** | **Fecha de Finalización:** |
| **Horario de Prácticas:** |  |

**II. OBJETIVOS DEL PLAN DE APRENDIZAJE**

* **Objetivo General de la Práctica:**  
  *Describir el propósito principal y la meta global que se espera alcanzar con la pasantía. Debe ser amplio y estar alineado con el perfil de egreso de la carrera.*

*Ej: Aplicar los conocimientos teórico-prácticos en gestión de redes de datos adquiridos en la carrera de Computación e Informática, para solucionar problemas reales en el área de TI de la empresa, fortaleciendo competencias técnicas y habilidades blandas en un entorno laboral.*

* **Objetivos Específicos:**  
  *Enumerar las metas concretas y medibles que se deben cumplir para lograr el objetivo general. Utilizar verbos de acción.*
  1. *Ej: Instalar y configurar equipos de red (switches, routers) bajo los protocolos y estándares de la empresa.*
  2. *Ej: Documentar y analizar el flujo de tráfico de la red para proponer mejoras en la infraestructura existente.*
  3. *Ej: Brindar soporte técnico de primer nivel a los usuarios finales, aplicando protocolos de atención al cliente.*
  4. *Ej: Elaborar informes técnicos semanales de las actividades realizadas y los incidentes resueltos.*

**III. ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y CRONOGRAMA**

*(El estudiante debe detallar las actividades que realizará para cumplir cada objetivo específico. Estas deben ser acordadas con el Tutor Operativo)*

| **N°** | **Objetivo Específico** | **Actividades a Desarrollar** | **Sem 1** | **Sem 2** | **Sem 3** | **Sem 4** | **...** | **Sem N** | **Evidencia de Logro** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | *1. Instalar y configurar equipos de red...* | - Familiarizarse con la topología de red de la empresa. | X |  |  |  |  |  | Informe de familiarización. |
|  |  | - Assistir en la instalación física de un switch nuevo. |  | X |  |  |  |  | Fotografía o acta de instalación. |
|  |  | - Configurar VLANs según requerimientos. |  |  | X | X |  |  | Script de configuración. |
| **2** | *2. Documentar y analizar el flujo...* | - Ejecutar software de monitoreo (e.g., Wireshark). |  | X | X |  |  |  | Capturas de tráfico. |
|  |  | - Analizar reportes de tráfico semanales. |  |  | X | X | X |  | Reportes de análisis. |
|  |  | - Presentar una propuesta de mejora. |  |  |  |  | X |  | Documento de propuesta. |
| **3** | *3. Brindar soporte técnico...* | - Atender tickets de la mesa de ayuda. | X | X | X | X | X |  | Registro de tickets resueltos. |
|  |  | - Realizar mantenimiento preventivo a equipos. |  |  | X |  |  | X | Checklist de mantenimiento. |
| **4** | *4. Elaborar informes técnicos...* | - Recopilar datos de las actividades semanales. | X | X | X | X | X |  | Bitácora de actividades. |
|  |  | - Redactar informe final de prácticas. |  |  |  |  |  | X | Informe final. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Leyenda:* | *X: Semana planificada para la actividad.* |  |  |  |  |  |  |  |  |

**IV. RECURSOS REQUERIDOS**

* **Recursos proporcionados por la Empresa:**
  + Computadora/ Laptop
  + Acceso a red interna y software especializado
  + Herramientas específicas ( *especificar:* .....................................................)
  + Espacio físico de trabajo
  + Acceso a documentación y manuales
  + Capacitación inicial
* **Recursos proporcionados por el Estudiante:**
  + Uniforme / Vestimenta adecuada
  + Herramientas básicas ( *especificar:* .....................................................)
  + Cuaderno de bitácora o agenda
  + Material de consulta personal (libros, apuntes)

**V. COMPROMISOS**

* **Del Practicante:**  
  Declaro que la información consignada en el presente plan es veraz y ha sido coordinada con mi Tutor Operativo. Me comprometo a ejecutar las actividades planificadas con responsabilidad, ética y profesionalismo, cumpliendo con el reglamento interno de la empresa y las normativas del ISTPET.

**Firma del Practicante:**

**Nombre:** [Nombre del Estudiante]  
**Fecha:** [dd/mm/aaaa]

* **Del Tutor Operativo (Empresa):**  
  Se valida el presente Plan de Aprendizaje y se autoriza su ejecución. La empresa se compromete a proporcionar las condiciones y recursos necesarios para el desarrollo de las prácticas, así como la supervisión y guía continua del practicante.

**Firma y Sello del Tutor Operativo:**

**Nombre:** [Nombre del Tutor]  
**Cargo:** [Cargo del Tutor]  
**Fecha:** [dd/mm/aaaa]

* **Del Docente Asesor (ISTPET):**  
  Se aprueba el Plan de Aprendizaje para su ejecución. Se realizará el seguimiento y evaluación correspondiente de acuerdo a los lineamientos institucionales.

**Firma del Docente Asesor:**

**Nombre:** [Nombre del Docente]  
**Carrera:** [Nombre de la Carrera]  
**Fecha:** [dd/mm/aaaa]

**Nota:** Este documento debe ser elaborado por el estudiante durante la primera semana de prácticas, en coordinación con su tutor en la empresa. Debe ser impreso por triplicado: una copia para la empresa, una para el estudiante y una para el archivo en la Oficina de Prácticas Preprofesionales del ISTPET.