SERVICIO NACIONAL DE ADIESTRAMIENTO EN TRABAJO INDUSTRIAL

##### INFORME MENSUAL

##### DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EMPRESA

### CÓDIGO N°

FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

CFP/UCP/ESCUELA: Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial

ESTUDIANTE: Juan Piero Vincha Loza

ID: 1406507 BLOQUE: 202510-PIAD-530-TAL-NRC\_45760

CARRERA: Ingenieria de Software e Inteligencia artificial

INSTRUCTOR: FREDDY ROSPIGLIOSI COHAILA

SEMESTRE: 05 DEL: 10/03 AL: 11/04

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL

INFORME MENSUAL DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EMPRESA

PRESENTACIÓN.

El Informe mensual de Formación Práctica en Empresa es un documento de control, en el cual el estudiante, registra diariamente, durante el mes, las tareas y operaciones que ejecuta en su formación práctica Empresa.

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL INFORME MENSUAL DE FORMACIÓN PRÁCTICA.

* 1. En el cuadro de rotaciones, el estudiante, registrará el nombre de las áreas o secciones por las cuales rota durante su formación práctica en la Empresa, precisando la fecha de inicio y término.
  2. Con base al PEA publicado en SINFO, el estudiante selecciona el PEA del semestre que está cursando y transcribe el PEA en el informe de práctica.

El estudiante registrará y controlará su avance, marcando en la columna que corresponda.

* 1. Si el PEA tiene menos operaciones (151) de las indicadas en el presente formato, puede eliminar alguna página.
  2. En el REGISTRO SEMANAL DE TRABAJOS REALIZADOS, el estudiante anotará diariamente los trabajos que ejecuta en la empresa, indicando el tiempo correspondiente. El día de asistencia a SENATI para las sesiones de tecnología, registrará los contenidos que desarrolla en clase. Al término de cada semana totalizará las horas.

De las tareas realizadas durante el mes, el estudiante seleccionará la tarea más significativa y realizará una descripción del proceso de ejecución con esquemas y dibujos correspondientes que aclaren dicho proceso.

Una de las características de la comunicación técnica es que debe contener información relevante y fácil de entender.

* 1. Mensualmente, el estudiante presentará en físico el informe de la tarea más significativa al Monitor, quien revisará, anotará las observaciones, las recomendaciones que considere y validará con su firma el respectivo informe.

Se recomienda que el monitor solicite al estudiante que explique o fundamente el informe que ha elaborado.

* 1. El informe validado por el monitor será presentado al instructor correspondiente (mediante carga en el LMS Blackboard), quien revisará y calificará el Informe mensual de Formación Práctica en Empresa haciendo las observaciones y recomendaciones que considere convenientes, en los aspectos relacionados a la elaboración de un Informe Técnico.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CUADRO DE ROTACIONES | | | |
| ÁREA / SECCIÓN / EMPRESA | PERÍODO | | SEMANAS |
| DESDE | HASTA |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

PLAN ESPECÍFICO DE APRENDIZAJE (PEA)

CONTROL DE AVANCE

Llenar según avance

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | OPERACIONES/TAREAS | OPERACIONES EJECUTADAS\* | | | | OPERACIONES POR EJECUTAR | OPERACIONES PARA SEMINARIO |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 01 | Utiliza el entorno Android Studio y Java | X | X | X | X | X | 4 |
| 02 | Diseña y crea interfaz gráfica de usuario | X | X | X |  | 1 | 3 |
| 03 | Crea programas con almacenamiento de datos en  SQLite | X | X |  |  | 2 | 2 |
| 04 | Usa y crea aplicaciones con REST | X | X |  |  | 2 | 2 |
| 05 |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |
| \*Número de repeticiones realizadas. | |  |  |  |  |  |  |

REGISTRO SEMANAL DE TRABAJOS EFECTUADOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DÍA | TRABAJOS EFECTUADOS | HORAS |
| LUNES D/M/A |  |  |
| MARTES D/M/A |  |  |
| MIÉRCOLES D/M/A |  |  |
| JUEVES D/M/A |  |  |
| VIERNES D/M/A |  |  |
| SÁBADO D/M/A |  |  |
|  | TOTAL |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DÍA | TRABAJOS EFECTUADOS | HORAS |
| LUNES D/M/A |  |  |
| MARTES D/M/A |  |  |
| MIÉRCOLES D/M/A |  |  |
| JUEVES D/M/A |  |  |
| VIERNES D/M/A |  |  |
| SÁBADO D/M/A |  |  |
|  | TOTAL |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DÍA | TRABAJOS EFECTUADOS | HORAS |
| LUNES D/M/A |  |  |
| MARTES D/M/A |  |  |
| MIÉRCOLES D/M/A |  |  |
| JUEVES D/M/A |  |  |
| VIERNES D/M/A |  |  |
| SÁBADO D/M/A |  |  |
|  | TOTAL |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DÍA | TRABAJOS EFECTUADOS | HORAS |
| LUNES D/M/A |  |  |
| MARTES D/M/A |  |  |
| MIÉRCOLES D/M/A |  |  |
| JUEVES D/M/A |  |  |
| VIERNES D/M/A |  |  |
| SÁBADO D/M/A |  |  |
|  | TOTAL |  |

INFORME MENSUAL

Tarea más significativa del mes: ¿Porqué eligió esta tarea y qué operaciones del PEA cumplió con su ejecución?

Descripción del proceso:(Secuencia lógica de la ejecución de la tarea: operaciones, pasos, sub pasos)

Máquinas, equipos, herramientas y materiales (Listar lo utilizado especificando características, medidas, etc)

Seguridad e higiene industrial/ambiental (ATS, Charla de cinco minutos: SST/SGA)

Resultados de la ejecución de la tarea/Recomendaciones (¿Se logró el objetivo que motivó la ejecución de la tarea? Qué recomendaciones sugiere para garantizar la operatividad del bien o servicio realizado

|  |
| --- |
| HACER ESQUEMA, DIBUJO O DIAGRAMA |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| EVALUACIÓN DEL INFORME DE TRABAJO MENSUAL  NOTA | |
| OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL MONITOR DE EMPRESA:  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- | |
| FIRMA DEL ESTUDIANTE | FIRMA DEL MONITOR DE EMPRESA |
|  |  |



PROPIEDAD INTELECTUAL DE SENATI. PROHIBIDA SU

REPRODUCCIÓN Y VENTA SIN LA AUTORIZACIÓN

CORRESPONDIENTE