

PROGRAMADOR(A) DE APLICACIONES INFORMÁTICAS
SUBSECTOR INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN
PRÁCTICA SUPERVISADA PARA EL PROGRAMA PROGRAMADOR/A DE APLICACIONES
INFORMÁTICAS

ANEXO 02

INTRUCCIONES PARA PERSONAS PRACTICANTES

Instrucciones Generales

- Proponer dentro de sus posibilidades organizaciones donde pueda realizar la práctica siempre con el visto bueno de la persona docente.
- Firmar el contrato de práctica supervisada
- Procurarse los recursos necesarios para realizar la practica con éxito.
- Presentarse ante la persona contacto en la organización con la carta de presentación facilitada por el centro ejecutor, el día indicado por la persona docente.
- Acatar las disposiciones dadas por la organización, siempre que no atente contra su salud y seguridad y que se enmarquen dentro del ámbito técnico de la práctica.
- Atender a la persona docente cuando se presente a realizar la supervisión de su práctica.
- Conformar el portafolio de trabajo de acuerdo con las especificaciones descritas en el anexo 04, el cual puede ser modificado de acuerdo a sus necesidades, siempre que mantenga la estructura solicitada.
- Acatar las observaciones brindadas por las personas encargadas de la evaluación.
- Tenga presente mostrar en sus actividades actitudes relacionadas con la calidad, los valores, la equidad de género, la sostenibilidad ambiental, el emprendedurismo y la empleabilidad

Instrucciones para la elaboración del portafolio de trabajo.

Recomendaciones para la adecuada presentación y confección del portafolio

- El portafolio de trabajo consiste en el acopio de evidencias de la aplicación de la formación recibida y del aprendizaje de nuevos conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y vivencias, a través de su proceso de práctica en la organización. Estas evidencias pueden ser pantallazos de la interfaz de usuario, pantallazos de código fuente, diagramas de entidades, pantallazo de la base de datos, reportes generados por la aplicación, solicitudes de cambio, especificaciones de requerimiento, entre otras evidencias.
- El portafolio tendrá la siguiente estructura:
 - a. Portada
 - b. Introducción
 - c. Metas y propósitos personales de la práctica

- d. Análisis semanal de mis labores
 - e. Evidencias semanales del trabajo
 - f. Instrumento evaluación de la práctica
 - g. Descripción de equipos y herramientas empleados
 - h. Conclusiones
 - i. Recomendaciones
 - j. Bibliografía
 - k. Anexo escalas de evaluación
-
- La portada debe contener: encabezado con nombre de la institución, logo, nombre del programa y el módulo, organización o empresa en la cual se realizó la práctica, nombre de la persona practicante, nombre de la persona docente, fecha de inicio y finalización de la práctica.
 - La introducción debe indicar el propósito de la práctica, la importancia, un análisis de los conocimientos esperados durante la práctica y la importancia de éstos para el desenvolvimiento en el puesto de trabajo y un párrafo sobre los apartados del documento, entre otros aspectos que considere importantes.
 - El portafolio es el resultado del trabajo permanente, por lo tanto su conformación inicia desde el primer día de la práctica, con el planteamiento de metas y propósitos personales.¹
 - La persona participante elaborará cada semana el documento “Análisis semanal de mis labores”. Se anexa la plantilla de este documento para que lo reproduzca y complete uno semanalmente.
 - La persona participante recopilará semanalmente evidencias de sus actividades realizadas en el lugar de trabajo, éstas pueden ser: pantallazos de la interfaz de usuario, pantallazos de código fuente, diagramas de entidades, pantallazo de la base de datos, reportes generados por la aplicación, solicitudes de cambio, especificaciones de requerimiento, entre otras evidencias que se consideren atinentes a las actividades que se hayan realizado. Estas evidencias pueden ser presentadas en formato digital o impreso.
 - Escriba en el portafolio sus puntos de vista acerca de su práctica didáctica en la organización, así como sus ideas acerca de los procesos de producción encontrados, para ello utilice el “Instrumento evaluación de la práctica”.
 - Las conclusiones deben ser realizadas tomando en cuenta sus experiencias personales y de aprendizaje. Las recomendaciones deben ser redactadas en función de las conclusiones.
 - El portafolio se va desarrollando en un orden cronológico semanal.
 - El portafolio será revisado por la persona evaluadora para hacer observaciones en la primera evaluación en el puesto. Las observaciones serán anotadas por la persona evaluadora en la última hoja del portafolio, por tanto se solicita portarlo a diario.
 - El portafolio debe conservarse bien presentado y limpio.
 - La entrega del portafolio de trabajo se debe realizar en la segunda evaluación en la organización.
 - Tome en cuenta al elaborar el portafolio evidenciar aspectos relacionados con la calidad, los valores, la equidad de género, la sostenibilidad ambiental, el emprendedurismo y la empleabilidad

¹ **Meta:** Fin a que se dirigen las acciones o deseos de alguien.

Propósito: Objeto, mira, cosa que se pretende conseguir.

Programa Programador(a) de Aplicaciones Informáticas

**PRÁCTICA DIDÁCTICA SUPERVISADA EN EL AREA DE PROGRAMACIÓN DE
APLICACIONES INFORMÁTICAS**

PORTAFOLIO DE TRABAJO

PARTICIPANTE:

Lugar _____,
Fecha _____

FICHA PERSONAL	
Nombre completo de la persona participante:	
Número de identificación:	
Lugar de residencia:	
Teléfono:	
Lugar de residencia en tiempo de estudio:	
Teléfono:	
Correo Electrónico:	
En caso de emergencia avisar a:	
Teléfono de contacto:	
Proceso Formativo	
Referencia de módulo:	2301.IF.CSTI2034.1.2017
Nombre de docente evaluador(a):	Irene Delís Cruz Fernández
Teléfono de docente evaluador(a):	87032656
Fecha de inicio de práctica:	22/01/2018
Fecha de finalización de la práctica:	26/04/2018
Datos de la organización	
Nombre de la organización:	
Nombre encargado(a) en la organización:	
Actividad de la organización:	Desarrollo de Software
Teléfono:	
Fax:	
Correo Electrónico:	
Dirección:	

INTRODUCCIÓN

DECLARACIÓN DE METAS Y PROPÓSITOS

Meta: Fin a que se dirigen las acciones o deseos de alguien.

Propósito: Objeto, mira, cosa que se pretende conseguir.

Escriba aquí las metas y propósitos que usted como participante desea alcanzar en esta etapa del proceso de formación.

Metas

Propósitos

ANÁLISIS SEMANALES DE MIS LABORES



Instituto
Nacional de
Aprendizaje

UNIDAD REGIONAL: _____

CENTRO EJECUTOR: _____

**MÓDULO: PRÁCTICA SUPERVISADA PARA EL
PROGRAMA PROGRAMADOR(A) DE APLICACIONES
INFORMÁTICAS**

Análisis semanal de mis labores

Practicante: _____ **Semana:** del ____ al ____ de _____ de 20____

Instrucciones: El objetivo de esta valoración es registrar cuáles fueron los aprendizajes en esta semana de trabajo, así como la experiencia vivida en la práctica supervisada en la organización. Para ello debe llenar este documento con toda honestidad y adjuntarlo en el portafolio de trabajo junto con la evidencia recopilada durante la semana.

1. En la semana de trabajo encontré aspectos

a. POSITIVOS como:

b. INTERESANTES como:

c. POR MEJORAR como:

2. Mis aprendizajes de la semana:

3. Aplicación de lo aprendido en mis labores o vida diaria

4. Aspectos que no quedaron claros y debo investigar

5. Competencias desarrolladas

6. Una frase o idea que me ayude a crecer

EVIDENCIAS SEMANALES DEL TRABAJO

Adjuntar aquí todas evidencias de cada semana en orden cronológico y acorde con el análisis semanal. Agregue las páginas que considere necesarios o si es en formato digital las respectivas fundas con los discos.

INTRUMENTO EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

Escriba sus puntos de vista acerca de su práctica didáctica en la organización, así como sus ideas acerca de los procesos de producción encontrados.

Elabórelo en prosa detallando todos los aspectos que considere relevantes vinculados con su práctica, puede desarrollar ideas en relación con: interacción con el personal de la organización, adaptación al puesto, actividades realizadas en función de su competencia, cumplimientos de normas y reglamentos de la organización, observación de políticas ambientales, equidad de género, infraestructura de la organización, tratos recibidos, inconvenientes presentados, cómo logró superarlos y el apoyo de la organización para ello, aplicación de lo aprendido en clase en el puesto de trabajo, aportes personales a la organización, entre otros.

DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EMPLEADOS

Llenar esta sección en la última semana de práctica didáctica antes de entregar a la persona docente evaluadora.

Equipo utilizado durante la práctica:

Herramientas utilizadas (Software):

Reflexión de la utilización de los equipos y herramientas:

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

Escriba todas las fuentes bibliográficas y documentales consultados durante el proceso de aprendizaje: libros, revistas, manuales, fichas técnicas, página Web, y videos.

ANEXO ESCALAS DE EVALUACIÓN

Adjunte todas las escalas de evaluación una vez que han sido recibidas.

HOJA DE OBSERVACIONES AL PORTAFOLIO

Nombre del (la) practicante: _____

Observaciones al portafolio:

Fecha:

Firma de la persona docente evaluadora: _____

Firma de la persona practicante: _____

PROGRAMADOR(A) DE APLICACIONES INFORMÁTICAS
SUBSECTOR INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN
PRÁCTICA SUPERVISADA PARA EL PROGRAMA PROGRAMADOR/A DE APLICACIONES
INFORMÁTICAS

ANEXO 05
ESCALA DE EVALUACION DE LA PRÁCTICA SUPERVISADA.

Instrucciones:

1. La práctica supervisada se evalúa en dos momentos: A mediados del periodo de práctica se realiza la primera evaluación la cual es de naturaleza formativa utilizando el instrumento de evaluación número 1. La evaluación sumativa se realizará al final del periodo de práctica y se aplica el instrumento de evaluación número 2.
2. Cada instrumento de evaluación está dividido en dos partes: la del área socio afectiva y la del área cognoscitiva, cada una de las cuales tiene una escala de evaluación acorde a su naturaleza.
3. El propósito de la evaluación formativa es brindar observaciones y recomendaciones a la persona practicante sobre su desempeño en el puesto de trabajo. Estas observaciones deben ser comentadas, con el propósito de aplicar mejoras en sus actividades laborales.
4. En la evaluación sumativa, los aspectos de la escala de evaluación marcados con N/A, se restan de los puntos totales, para efectos de calcular la calificación.
5. Es importante, una vez realizada la evaluación final, firmar el documento tanto por parte de la persona evaluadora como de la persona participante, ya que esto certifica que el evaluado(a) conoce la nota final.

**PROGRAMADOR(A) DE APLICACIONES INFORMÁTICAS
SUBSECTOR INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN
PRÁCTICA SUPERVISADA PARA EL PROGRAMA PROGRAMADOR/A DE APLICACIONES
INFORMÁTICAS**

**ESCALA DE EVALUACION FORMATIVA DE LA PRÁCTICA SUPERVISADA.
PRIMERA VISITA**

Nombre de la persona practicante: _____

Fecha: _____

INDICADORES SOCIOAFECTIVOS	ESCALA*			OBSERVACIONES
	N/A	EP	LL	
1. Evita la contaminación del medio ambiente				
2. Propone nuevas formas de dar mejor uso a los recursos				
3. Trabaja en grupo en tareas comunes.				
4. Es responsable al aplicar los estándares de calidad requeridos				
5. Ejecuta oportunamente las tareas				
6. Es responsable al realizar las acciones o tareas solicitadas.				
7. Cumple con los comportamientos regulados dentro del lugar de trabajo.				
8. Es proactivo(a)				
9. Muestra tolerancia al trabajo bajo presión				
10. Muestra facilidad para comunicarse con los demás.				
11. Tiene trato fácil y accesible con las demás personas.				
12. Es sincero(a) al comunicar su capacidad para resolver los problemas.				
13. Muestra creatividad al encontrar soluciones originales.				
14. Se adapta a los diferentes escenarios de buena manera.				
15. Prioriza las actividades asignadas				
16. Mantiene la limpieza, la higiene y el orden personal y en su puesto de trabajo				
17. Realiza sus labores con ética.				
18. Muestra respeto en el trato a sus compañeros(as), superiores y clientes de la organización				
19. Utiliza vestimenta adecuada acorde a sus funciones				
20. Utiliza vocabulario adecuado				

CRITERIOS DE EJECUCIÓN	ESCALA*			OBSERVACIONES
	N/A	EP	LL	
21. Resuelve los problemas asignados correctamente				
22. La lógica que emplea es la adecuada para la resolución de problemas				
23. Los algoritmos diseñados se apegan a los estándares de la organización				
24. Los algoritmos diseñados resuelven los problemas planteados				
25. Utiliza la programación orientada a objetos de forma eficiente				
26. Aplica estándares de seguridad requeridos				
27. Mantiene la estructura de programación según estándares establecidos.				
28. Utiliza buenas prácticas de programación aprendidas o establecidas en la organización				
29. Se conecta a la base de datos según estándares de la organización				
30. Crea páginas webs o formularios apegados a los requerimientos				
31. Manipula la base de datos según los requerimientos y estándares de la organización.				
32. Utiliza el lenguaje estructurado de consulta según requerimientos y buenas prácticas de programación				
33. Maneja excepciones de la aplicación según estándares de la organización.				
34. Utiliza los servidores de aplicaciones correctamente.				
35. Documenta el código programado según estándares de la organización.				
36. Utiliza herramientas y equipos en forma adecuada y eficiente				
37. Aplica los conocimientos adquiridos en la formación en su labor diaria				
38. Comprueba el funcionamiento de los componentes al finalizar su labor				
39. Fomenta la equidad de género				
40. Promueve los valores organizacionales				
41. Aplica estándares de calidad				
42. Fomenta la empleabilidad y el emprendedurismo				
43. Procura la buena calidad del producto final				

* Simbología: N/A = No aplica, EP= En proceso, LL = Lo logró

Nombre y firma de persona encargada por Organización:	
Nombre y firma de personal docente evaluador del INA:	
Firma de la persona practicante	

**PROGRAMADOR(A) DE APLICACIONES INFORMÁTICAS
SUBSECTOR INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN
PRÁCTICA SUPERVISADA PARA EL PROGRAMA PROGRAMADOR/A DE APLICACIONES
INFORMÁTICAS**

**ESCALA DE EVALUACIÓN SUMATIVA DE LA PRÁCTICA SUPERVISADA.
SEGUNDA VISITA**

Nombre de la persona practicante: _____

Fecha: _____

EVALUACIÓN SOCIOAFECTIVA. Valor 15%

INDICADORES SOCIOAFECTIVOS	ESCALA*		
	N/A	LL	NL
1. Evita la contaminación del medio ambiente			
2. Se relaciona con todas las personas en el entorno laboral sin discriminación de género			
3. Propone nuevas formas de dar mejor uso a los recursos			
4. Trabaja en grupo en tareas comunes.			
5. Es responsable al aplicar los estándares de calidad requeridos			
6. Ejecuta oportunamente las tareas			
7. Es responsable al realizar las acciones o tareas solicitadas.			
8. Cumple con los comportamientos regulados dentro del lugar de trabajo.			
9. Es proactivo(a)			
10. Muestra tolerancia al trabajo bajo presión			
11. Muestra facilidad para comunicarse con los demás.			
12. Tiene trato fácil y accesible con las demás personas.			
13. Es sincero(a) al comunicar su capacidad para resolver los problemas.			
14. Muestra creatividad al encontrar soluciones originales.			
15. Se adapta a los diferentes escenarios de buena manera.			
16. Prioriza las actividades asignadas			
17. Mantiene la limpieza, la higiene y el orden personal y en su puesto de trabajo			
18. Realiza sus labores con ética.			
19. Muestra respeto en el trato a sus compañeros(as), superiores y clientes de la organización			
20. Utiliza vestimenta adecuada acorde a sus funciones			
21. Utiliza vocabulario adecuado			
Total de puntos			

Calificación = $100 \div \text{puntos totales} \times \text{Puntos Obtenidos}$ $100 \div \text{_____} \times \text{_____} = \text{_____}$	% obtenido = Califa. $\times (15 \div 100) 0,15$ $\text{_____} \times 0,15 = \text{_____}$
--	---

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN
Valor 51%

CRITERIOS DE EJECUCIÓN	ESCALA*		
	N/A	LL	NL
22. Resuelve los problemas asignados correctamente			
23. La lógica que emplea es la adecuada para la resolución de problemas			
24. Los algoritmos diseñados se apegan a los estándares de la organización			
25. Los algoritmos diseñados resuelven los problemas planteados			
26. Utiliza la programación orientada a objetos de forma eficiente			
27. Aplica estándares de seguridad requeridos			
28. Mantiene la estructura de programación según estándares establecidos.			
29. Utiliza buenas prácticas de programación aprendidas o establecidas en la organización			
30. Se conecta a la base de datos según estándares de la organización			
31. Crea páginas webs o formularios apegados a los requerimientos			
32. Manipula la base de datos según los requerimientos y estándares de la organización.			
33. Utiliza el lenguaje estructurado de consulta según requerimientos y buenas prácticas de programación			
34. Maneja excepciones de la aplicación según estándares de la organización.			
35. Utiliza los servidores de aplicaciones correctamente.			
36. Documenta el código programado según estándares de la organización.			
37. Utiliza herramientas y equipos en forma adecuada y eficiente			
38. Aplica los conocimientos adquiridos en la formación en su labor diaria			
39. Comprueba el funcionamiento de los componentes al finalizar su labor			
40. Fomenta la equidad de género			
41. Promueve los valores organizacionales			
42. Aplica estandarés de calidad			
43. Fomenta la empleabilidad y el emprendedurismo			
44. Procura la buena calidad del producto final			
TOTAL DE PUNTOS			

Calificación = $100 \div \text{puntos totales} \times \text{Puntos Obtenidos}$ $100 \div \text{_____} \times \text{_____} = \text{_____}$	% obtenido = Califa. $\times (51 \div 100) 0,51$ $\text{_____} \times 0,51 = \text{_____}$
Nombre y firma de persona encargada por Organización:	

Nombre y firma de personal docente evaluadora del INA:	
Firma de la persona practicante	



**Instituto
Nacional de
Aprendizaje**

**PROGRAMADOR(A) DE APLICACIONES INFORMÁTICAS
SUBSECTOR INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN
PRÁCTICA SUPERVISADA PARA EL PROGRAMA PROGRAMADOR/A DE APLICACIONES
INFORMÁTICAS**

**ANEXO 06
EVALUACIÓN FINAL DE LA PRÁCTICA SUPERVISADA**

CALIFICACIÓN FINAL

Evaluaciones	Porcentajes obtenidos
Evaluación socioafectiva:	
Evaluación de Ejecución:	
Portafolio de evidencias:	
Total:	
Aprobó ()	Reprobó ()
Nombre persona docente evaluadora del INA:	
Firma persona docente evaluadora del INA:	
Cédula:	
Nombre de la persona evaluada del INA:	
Firma de la persona evaluada del INA:	
Cédula:	