



PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE FORMACIÓN ACADÉMICA
FACULTAD DE “.....”
CARRERA DE “.....”



Formato N° 01

PLANIFICACIÓN

Práctica Pre Profesional de Formación Académica (no remunerada)

Pasantía

PERÍODO ACADÉMICO: _____

1. DATOS GENERALES:

1.1 DATOS DE LA EMPRESA / INSTITUCIÓN PÚBLICA PRIVADA

Nombre / Razón Social: _____

Actividad de la Empresa / Institución: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

1.2 DATOS DEL TUTOR EMPRESARIAL / INSTITUCIONAL

Nombres y Apellidos: _____

Cargo: _____

Teléfonos: _____ E- Mail: _____

1.3 DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombres y Apellidos: _____

N° de Cédula: _____

Teléfonos: _____ E- Mail: _____

N° Créditos Aprobados: _____ N° de horas de las Prácticas cumplidas¹: _____

**1.4 DATOS DEL DOCENTE TUTOR - SUPERVISOR DE PRÁCTICAS PRE
PROFESIONALES DE FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nombres y Apellidos: _____

N° de Cédula: _____

Teléfonos: _____ E- Mail: _____

2. DURACIÓN:

Fecha de Inicio

Fecha de Finalización

¹ En el caso de tener prácticas pre profesionales desarrolladas con anterioridad o en otra institución.

Número Total de Horas planificadas Horario Establecido Desde / Hasta

3. ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ:

a) Área del Conocimiento: _____

b) Objetivo General de la Práctica Pre Profesional de Formación Académica:

-

c) Objetivos Específicos:

-

-

-

d) Cronograma de trabajo:

Actividad	Semanas																				Horas
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

4. ÁREA DE EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

ÍTEM	DEPARTAMENTO	UNIDAD OPERATIVA	FUNCIÓN ASIGNADA
1.			
2.			

5. INDICADORES DE APRENDIZAJE DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL DE FORMACIÓN ACADÉMICA :

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE	
ÁMBITO	INDICADORES
CONOCIMIENTO	1. Conocimientos teóricos.
	2. Asimilación y seguimiento de instrucciones.
	3. Capacidad en la realización de sus actividades.
	4. Capacidad de generar y transmitir ideas propias.
HABILIDAD Y DESEMPEÑO	5. Organización y planificación del trabajo.
	6. Ejecuta el trabajo de manera eficiente.
	7. Calidad del trabajo realizado.
	8. Iniciativa y eficiencia en el análisis y resolución de problemas.
	9. Espíritu de colaboración y trabajo en equipo.
ACTITUD	10. Creatividad e ideas para mejorar situaciones de trabajo.
	11. Asistencia y puntualidad.
	12. Responsabilidad, compromiso e interés en el cumplimiento de trabajos encomendados.
	13. Cooperación de manera permanente y espontánea.
	14. Respeta a los jefes y compañeros de trabajo.
	15. Demuestra liderazgo en los trabajos en equipo.
	16. Cuida su presentación personal.
17. Su actitud es proactiva y facilita la tarea en equipo.	
CAMPO PROFESIONAL²	18. Diseña, asesora, dirige y administra proyectos de: comunicación visual, identidad corporativa e imagen global.
	19. Conoce todo lo relacionado con la comercialización del diseño de manejo de medios diversos.
	20. Está capacitado para utilizar equipamiento de tecnología avanzada y software actualizado para la ejecución de diseños.
	21. Realiza diseño editorial, ilustración de libros, revistas, medios impresos.
	22. Maneja estrategias creativas, campañas publicitarias, multimedia, web y audiovisuales.

² Van en función del perfil profesional de cada carrera, actualmente está relacionado a la carrera de Diseño Gráfico Publicitario.

6. FIRMAS Y SELLOS DE RESPONSABILIDAD³:

F. _____

Tutor Empresarial / Institucional

Nombres y Apellidos:

CC:

F. _____

Docente Tutor – Supervisor de Práctica

Nombres y Apellidos:

CC:

F. _____

Estudiante de Práctica Pre Profesional

Nombres y Apellidos:

CC:

³ Favor consigne las firmas de responsabilidad para su validación.