



ESDE

R.M. N° 950-92-ED R.M. N° 738-94-ED
R.M. N° 0243-2008-ED R.M. N° 0817-2006-ED

18 años al servicio de la educación tecnológica



PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES



OBLIGATORIEDAD



Normativa:

Según el Ministerio de Educación:

✓ **R.D. N° 0401-2010-ED**

Lineamientos para la Práctica Pre Profesional en Institutos de Educación Superior Tecnológico, Instituto Superior de Educación e Instituto de Educación Superior Pedagógico, que aplican el Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica.

Prácticas según el Sistema Modular

OBLIGATORIEDAD



HORAS DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

N°	Carreras Profesionales	Módulo I	Módulo II	Módulo III	Módulo IV
01	Contabilidad	233 horas	321 horas	296 horas	–
02	Administración de Empresas	264 horas	289 horas	296 horas	–
03	Computación e Informática	264 horas	290 horas	296 horas	–
04	Secretariado Ejecutivo	264 horas	290 horas	296 horas	–
05	Marketing	182 horas	226 horas	226 horas	226 horas



OBLIGATORIEDAD



Proceso de Prácticas Modulares:

CARRERA DE CONTABILIDAD

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

SECRETARIADO EJECUTIVO

MARKETING



ESDE

R.M. N° 950-92-ED R.M. N° 738-94-ED
R.M. N° 0243-2008-ED R.M. N° 0817-2006-ED

18 años al servicio de la educación tecnológica



CHARLA N°1



ETAPAS Y PROCEDIMIENTOS

CHARLA N°1

Antes de iniciar con las prácticas, los alumnos deben participar obligatoriamente en la Charla N°1, registrando y firmando su asistencia.

El Departamento de Prácticas, otorgará las constancias que acrediten la participación de los alumnos.



ALUMNOS



Alumnos

Solicitan:
Carta de Presentación
o Centro de Práctica

Adjuntando requisitos

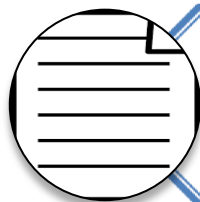


Secretaría

REQUISITOS



Solicitud FUT



Constancia de Charla N°1



Constancia de aprobación del módulo (luego de haber culminado el I y II ciclo) o una constancia de buen rendimiento (mínimo nota 15) para casos especiales con visto bueno de la Dirección General.

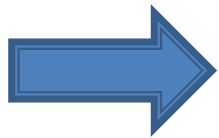


Currículum Vitae

DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS



- Revisa y emite carta de presentación



Plazo: 1 día

o

- Asigna centro de prácticas y emite carta de presentación.

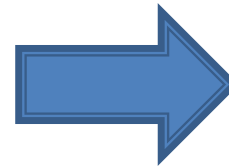


Plazo: 2 días



ALUMNOS

- ❑ Recogen la carta de presentación y presentan al centro de prácticas.



Plazo: 1 día

- ❑ Entregan al Departamento de Prácticas una copia del cargo de la carta de presentación registrada en el centro de prácticas.



Plazo: 2 días

DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS

Programa supervisiones:

Módulo I: Mínimo 1 supervisión

Plazo:

Dentro de los **30 días** después de iniciado la práctica.

Módulo II, III y IV: Mínimo 2 supervisiones

Plazo:

1º Supervisión: dentro de los **30 días**

2º Supervisión: dentro de los **60 días** posteriores a la 1º supervisión.



DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS

Representante del Departamento de Prácticas visitará a los alumnos en el centro de prácticas:

- ✓ Supervisará de manera sorpresiva.
- ✓ Llenará ficha de supervisión.
- ✓ Comunicará sobre el desarrollo de la **Charla N° 2.**

