



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

HUÁNUCO * PERÚ

CAPITULO I

DEFINICION

Las prácticas Pre Profesionales están consideradas como el conjunto de actividades de carácter operativo, realizadas con el objeto de aplicar los conocimientos adquiridos en el proceso de formación profesional, consistente en captar y comparar técnicas, habilidades y destrezas, así como dar oportunidades a la especialización en las diferentes carreras profesionales que ofrece la Facultad de Ciencias Económicas

CAPITULO II

DE LA FINALIDAD

Art. 1° Normar la realización de las Prácticas Pre Profesionales en la Facultad de Ciencias Económicas, las que se efectuarán, perfectamente, mediante convenio con las instituciones públicas y privadas.

CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS

Art. 2° Los alumnos realizarán sus Prácticas Pre Profesionales, las que formarán parte de las exigencias para optar el Grado de Bachiller

Art. 3° Serán declarados aptos para realizar las Prácticas Pre Profesionales los alumnos según el Art. 21° del presente Reglamento.

CAPITULO IV

DEL PLAN DE PRÁCTICAS

Art. 4° Las Prácticas Pre Profesionales se iniciarán con la presentación del PLAN DE PRÁCTICAS, aprobado por la comisión Permanente de prácticas Pre Profesionales de la Facultad. (Anexo A).

Art. 5° Las modificaciones que pudieran ocurrir en el Plan de Prácticas durante el desarrollo de las mismas, serán de conocimiento del Decano de la Facultad.

CAPITULO V

DE LA EJECUCIÓN

Art. 6° Las Prácticas Pre Profesionales se realizarán bajo las siguientes modalidades:

- a. En las empresas públicas o privadas del país y la región que mantengan convenios con la Universidad o la Facultad de Ciencias Económicas.
- b. En las empresas o instituciones públicas o privadas que por gestión del interesado acepten su acceso.

Art. 7° Las Prácticas Pre Profesionales podrán ser realizadas durante el periodo académico, o en periodos vacacionales.

Art. 8° Las Prácticas Pre Profesionales a tiempo completo, tendrán una duración de cuatro (04) meses y las de tiempo parcial, podrán realizarse en un máximo de ocho (meses)

CAPITULO VI

DEL ASESOR

Art. 9° El Asesor de las prácticas Pre Profesionales será un profesor ordinario, el mismo que será nombrado por el Decano, a solicitud y propuesta del interesado.

CAPITULO VII

DE LA SUPERVISIÓN

Art. 10° Las Prácticas Pre Profesionales será supervisada por el profesor Asesor y por el Jefe de Prácticas

Art. 11° Las Prácticas Pre Profesionales que se realicen en lugares alejados de la sede de la Universidad, se gestionara al Consejo Universitario los gastos que ocasionales la supervisión; en casos de denegación, el interesado podrá sufragar los gastos (opcionalmente).

Art. 12° La supervisión y coordinación de las prácticas Pre Profesionales que se realicen en la jurisdicción de la ciudad de Huánuco, se efectuará quincenalmente.

Art. 13° La Universidad, a través del Decano de la Facultad, coordinara con la empresa o institución donde los alumnos realicen sus Prácticas Pre Profesionales y velar por la eficiencia de las mismas.

CAPITULO VIII

DEL INFORME

Art. 14° Al concluir las Prácticas Pre Profesionales, el alumno presentara un informe que versará sobre aspectos y experiencias adquiridas en la expresa o institución de acuerdo al Plan presentado y aprobado, considerando para ello el (Anexo B)

Art. 15° El informe de las prácticas Pre Profesionales será presentado en un ejemplar a espacio y medio y en papel bond tamaño oficial (A4), más un disquete conteniendo el informe en Word y Excel, que servirá para el Banco de Datos de la Facultad.

Art. 16° El informe final será presentado en un plazo no mayor de 60 días concluido el periodo de prácticas. En caso de incumplimiento tendrá que realizar nuevamente las Prácticas Pre Profesionales.

CAPITULO IX
DE LA EVALUCIÓN

Art. 17° Para la evaluación de las Prácticas Pre Profesionales, el Asesor deberá considerar los siguientes criterios, para lo cual elaborará fichas de supervisión.

- a. Organización y ejecución del trabajo
- b. Capacidad en el desempeño de sus funciones
- c. Actividades que realiza.
- d. Integración con los grupos humanos donde se efectúa las prácticas.

Art. 18° Se nombrará una comisión de Prácticas Pre Profesionales por Facultad, para revisar los informes respectivos, emitiendo el dictamen correspondiente en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.

Art. 19° El informe aprobado dará lugar a la resolución correspondiente del Decano.

Art. 20° El informe desaprobado será devuelto al interesado, para subsanar las observaciones formulado por la comisión y podrá ser presentado nuevamente, en un lapso no menor de quince (15) días hábiles.

CAPITULO X
DE LA TRAMITACIÓN

Art. 21° Podrá tramitar la realización de sus Prácticas Pre Profesionales, el alumno que haya aprobado el 3er año de estudios en la Facultad, para ello presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, acompañado su Reporte de Notas del año anterior, emitido por la Unidad de Informáticas y Estadística indicando la empresa o institución donde realizará sus Prácticas Pre Profesionales.

CAPITULO XI
DISPOSICION FINAL

Art. 22° Cualquier asunto no contemplado en el presente Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, será resuelto por el Consejo de Facultad o el Decano.



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**



PLAN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

- I. NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN
- II. AREA(S) DONDE REALIZARÁ LAS PRACTICAS
- III. MOTIVACIONES
- IV. OBJETIVOS
- V. RELACIONES DE LAS PRÁCTICAS CON EL PLAN DE ESTUDIOS
- VI. RELACIONES DE LAS PRÁCTICAS CON EL DESARROLLO PROFESIONAL
- VII. MEDIOS DISPONIBLES PARA E CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.
- VIII. PROGRAMAS DE ACTIVIDADES.

**MODELO DEL INFORME DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE
LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

1. Formato de la Carátula

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p style="text-align: center;">INFORME DE PRACTICAS PRE PROFESONALES REALIZADAS EN (Nombre de la Empresa o Institución)</p> <p style="text-align: center;">(Título del Informe)</p> <p>ALUMNO: _____</p> <p>ASESOR: _____</p> <p style="text-align: center;">HUÁNUCO – PERÚ 200...</p>
--

2. Índice o Sumario
3. Introducción
4. Cuerpo de Informe
 - a. Reseña Histórica de la identidad
 - b. Estructura Orgánica
 - c. Características Generales de la Entidad
 - d. Área(s) donde realizó las Prácticas Pre Profesionales
 - e. Acciones cumplidas por el practicante
 - f. Problemática de la Institución
5. Conclusiones
6. Recomendaciones
7. Bibliografía
8. Anexos



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



PLAN DE SUPERVISION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

ALUMNO (A): _____

PROFESOR SUPERVISOR: _____

I. INFORMACIÓN GENERAL

I.1. Empresa o institución a visitar _____

I.2. Número de Alumnos _____

I.3. Año de Estudios _____

I.4. Fecha de supervisión _____

I.5. Periodo de Permanencia del Supervisor en la Empresa o entidad _____

II. OBJETIVOS DE LA VISITA

III. INFORME SUSCINTO DE LA SUOERVISIÓN

IV. MOVILIDAD: _____

V. FINANCIAMIENTO: _____

Firma Profesor Supervisor



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**FICHA DE EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN
LA EMPRESA**

I. DATOS GENERALES

I.1 Practicante _____

I.2 Carrera Profesional _____

I.3 Periodo de Evaluación _____

De _____ al _____ Total Horas: _____

I.4 Razón Social de la Empresa _____

Dirección _____

I.5 Supervisor Calificador de la Empresa

Nombres y Apellidos _____

Cargo _____

I.6 Lugar de Prácticas _____

Oficina _____ Área _____

Almacén _____ Departamento _____

I.7 Horario de Prácticas _____

I.8 Síntesis de las Tareas Asignadas _____

II. INSTRUCCIONES DE EVALUACIÓN

2.1. Examine cuidadosamente cada una de las descripciones antes de decidir por el número (0.0) hasta la unidad (1) que mejor describa a la persona a quien está usted calificando.

2.2. Coloque el número correspondiente en el cuadro de calificaciones de acuerdo a la siguiente escala:

INSUFICIENTE: (0.0) (0.1) (0.2) (0.3) (0.4) (0.5)

SUFICIENTE: (0.6) (0.7)

DESTACADO: (0.8) (0.9)

EXCELENTE: (1.0)

- 2.3. La nota de Practica que la Empresa asigna al practicante, se suma: A +B + C+D
- 2.4. Al final del cuadro de evaluación en PUNTAJE FINAL, poner el calificativo en cifras y letras.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
A.ORGANIZACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL TRABAJO <ol style="list-style-type: none"> 1. Demuestra seguridad y habilidad en el trabajo 2. Programa convenientemente su trabajo 3. Trabaja rápido y ahorra cantidad de trabajo. 4. Calidad, presentación y cuidado en alto grado. 5. Usa adecuadamente los equipos y herramientas. 	
B. CAPACIDAD EMPRESARIAL <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los objetivos de la empresa 2. Muestra brillante iniciativa seriedad en su planeamiento son bien identificados 3. Planea soluciones acertadas y oportunas 4. Toma decisiones acertadas y oportunas 5. Habilidades para concebir, organizar y dirigir proyectos de producción y prestación de servicios. 	
C. ASPECTOS ACTITUDINALES <ol style="list-style-type: none"> 1. Coopera con las conversación y mantenimiento de equipos 2. Es puntual o pocas veces llega tarde 3. Demuestra disciplina en la realización de tareas 4. Denota interés por aprender cosas nuevas 5. Tiene Capacidad de integración y colaboración 	
D. PROYECCIÓN EDUCATIVA <ol style="list-style-type: none"> 1. Se comunica con fluidez y propiedad 2. Participar activamente en los clubes deportivos y/o culturales de la empresa 3. Tiene manifestaciones de cortesía y buen trato 4. Realiza Tareas en beneficio de sus compañeros 5. Ejecuta acciones de adiestramiento espontaneo a sus compañeros de trabajo cuando lo requiere el caso. 	
PUNTAJE	

.....
(Lugar y fecha)

.....
PRACTICANTE

.....
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

.....
ASESOR DE PRÁCTICAS