

PROFESORA

MARÍA CRISTINA CHANDOHA

PLANIFICACIÓN

Anual

Prácticas Profesionalizantes

6° A

EETP N° 647

Dr. Pedro L Funes

FUNDAMENTACIÓN

El diseño curricular de la tecnicatura define a este espacio de la siguiente manera: *“Las prácticas profesionalizantes son aquellas estrategias formativas integradas en la propuesta curricular, con el propósito de que los alumnos consoliden, integren y amplíen, las capacidades y saberes que se corresponden con el perfil profesional en el que se están formando, organizadas por la institución educativa y referenciada en situaciones de trabajo y desarrolladas dentro o fuera de la escuela.”*

Su objeto fundamental es poner en práctica saberes profesionales significativos sobre procesos socio-productivos de bienes y servicios, que tengan afinidad con el futuro entorno de trabajo en cuanto a su sustento científico-tecnológico y técnico.

En el marco de esta tecnicatura son ejemplos de estas prácticas: las **pasantías**, los **proyectos productivos** orientados a satisfacer demandas de terceros o de la propia institución escolar; los **emprendimientos** a cargo de los alumnos; la **organización y desarrollo de actividades y/o proyectos** de apoyo en tareas técnico profesionales demandadas por la comunidad, y las **empresas simuladas**.

La empresa simulada, constituye una de las modalidades de prácticas profesionalizantes acordadas. Si bien es una práctica significativa por sí sola, resulta mucho más potente, desde el punto de vista de la profesionalización, cuando se complementa con otros proyectos de vinculación con el sector productivo, por ejemplo:

- Cuando se complementa con pasantías en organizaciones en las que exista departamentalización que incluya las áreas de depósito, compras, ventas, recursos humanos y contabilidad/finanzas. Pasantías en las que se garantice la rotación del pasante.
- Cuando se complementa con pasantías en organizaciones en las que si bien no existe una clara división funcional, las mismas se encuentran presentes y son realizadas por distintos trabajadores.

En la experiencia desarrollada hasta el momento el formato de proyectos se presenta como el más pertinente para las prácticas profesionalizantes. Al tratarse de estrategias formativas constituidas por un conjunto de actividades complejas, de mediano plazo, pertinentes con el perfil profesional y la propuesta curricular, que integran un número considerable de docentes, alumnos y recursos, llevarlas a cabo supone: por un lado, un proceso de discusión, planificación y evaluación antes, durante y a posteriori de su implementación; por otro, la operacionalización de las intenciones y decisiones asumidas en acciones concretas, recursos reales y actores responsables. Por lo tanto, demandan siempre algún modo de coordinación de las actividades formativas, que ordene las formas de intervención, que aclare y reafirme periódicamente el sentido, propósitos y objetivos de las actividades, que oriente el análisis y reflexión situacional y articule las acciones que permitan llevar adelante el proceso.

OBJETIVOS GENERALES

El espacio curricular Prácticas Profesionalizantes tiene sustento y cobra sentido en el marco del decreto 1446/11, el cual establece las pautas para llevar adelante las mismas, considerándolas como “*instancias formativas, en las cuales los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen sus capacidades, que se corresponden con el perfil profesional en que se están formando*”.

El contexto social, cultural y productivo requiere de técnicos capaces de desenvolverse en el entorno regional y en sectores relacionados al ámbito de la administración y gestión (pública y/o privada).

Por lo tanto, es fundamental que los estudiantes se formen para desempeñarse en ámbitos acordes a la terminalidad lo cual les permite acercarse al mundo laboral y/o de estudios superiores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El presente proyecto tiene como objetivos fijar un plan de prácticas basadas en el diseño curricular de las mismas, por lo tanto, se trabajarán los siguientes entornos formativos:

- ✓ Desempeño en el aula: utilizando Pc y software idóneo (Planillas de Cálculo / Tango Gestión Educativa) el cual les permita desarrollar estrategias de solución a problemas del entorno mediante la puesta en práctica de saberes adquiridos, o investigando posibles alternativas que requieran de nuevos saberes, acompañados del docente a cargo del espacio curricular y basado en las funciones y subfunciones enunciadas anteriormente.
- ✓ Pasantías: este espacio, ligado directamente al sector socio productivo y en el cual los estudiantes cumplirán un mínimo de 100 horas reloj y un máximo de 200, será convenido y desarrollado atendiendo a la normativa vigente.
- ✓ Promover la puesta en práctica de saberes profesionales socialmente significativos que tengan afinidad con el futuro entorno donde eventualmente van a desarrollar actividades los egresados.

TIPOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

1. **Diseño de proyectos para responder a necesidades puntuales de la localidad o la región.**

Proyectos de PP que responden a necesidades específicas del contexto sociocultural y productivo donde se encuentra ubicada la escuela, a partir de la elaboración de proyectos que aporten a la solución de una situación problemática o necesidad planteada desde la institución u otras organizaciones intermedias, pymes, talleres, comercios, etc.

2. **Alternancia de los alumnos entre la escuela y el entorno socio productivo local o regional para el desarrollo de actividades productivas.**

Son proyectos donde necesariamente los estudiantes deben pasar un tiempo en la institución y otro en la organización donde se realiza parte de la PP.

3. **Empresas simuladas**

Es la simulación de una empresa que sirve para introducir a los estudiantes en una situación de trabajo lo más cercano posible a lo real y en el entorno donde van a estar en un futuro. Es una modalidad de PP que permite la estructuración de procesos basados en la práctica, en el hacer y permite a los estudiantes desenvolverse en situaciones similares a las reales, complejas e integrar sus conocimientos. Una empresa simulada puede asumir distintas formas, puede tratarse de una empresa comercial y/o productiva, puede ser mayorista, importadora, etc.

4. **Pasantías en empresas, organismos estatales o privados o en organizaciones no gubernamentales.**

Se realizan en empresas, organismos estatales o privados o en organizaciones no gubernamentales, sin que genere vínculo laboral y dentro del marco normativo nacional y jurisdiccional.

5. **Proyectos productivos articulados entre la escuela y otras instituciones o entidades.**

Los proyectos productivos institucionales son una buena opción para vincular la educación y el trabajo, a partir de una formación que se centra en el aprender a emprender. La metodología que proponen: aprender produciendo en la escuela, es viable porque parte de la producción para llegar a lo educativo. Así, esta modalidad permite integrar el saber con el hacer; la educación con el trabajo; la formación ética, social, científica y técnica; la formación general y específica.

6. **Proyectos didácticos / productivos institucionales.**

Están orientados a satisfacer demandas específicas de determinada producción de bienes o servicios, o destinados satisfacer necesidades propias de la institución escolar.

En este tipo de proyectos el aprender se logra a través de la producción concreta de un bien y/o servicio en el ámbito de la escuela. Los alumnos aprenden trabajando organizados democráticamente, en donde los mismos integran y dirigen los emprendimientos, siendo asesorados por los docentes.

De esta forma, el acto educativo es un espacio de trabajo y producción en el que se encuentran alumnos y docentes, en torno a un proyecto que tenga como centro articulador la tarea en pos de resolver problemas significativos para la sociedad.

7. Emprendimientos a cargo de los alumnos.

Proyectos individuales o grupales de PP que propicien el emprendedorismo social, cultural, tecnológico o empresarial, en los estudiantes. Recordar que una de las funciones que figura en todos los perfiles profesionales es el de generar y/o participar en emprendimientos.

8. Organización y desarrollo de actividades y/o proyectos de apoyo en tareas técnico profesionales demandadas por la comunidad.

En este caso lo importante es que el proyecto de PP este orientado a responder solidariamente a necesidades de la comunidad, (por ej.: producir aquello que es de suma utilidad comunitaria, como fabricar elementos para una plaza o paseo público, fabricar un dispositivo para discapacitados, etc.) en lugar de estar determinadas por "la demanda del mercado".

ORGANIZACIÓN DE LA PRÁCTICA

El docente de Prácticas Profesionalizantes cumplirá las siguientes **FUNCIONES**:

- ✘ Respecto de la **modalidad pasantías**:
 - ✓ Suscribir las Actas Acuerdos específicas de Prácticas Profesionalizantes con las organizaciones oferentes.
 - ✓ Solicitar al participante la documentación necesaria: certificado médico (Art. 11, Dto. 1446/11)
 - ✓ Definir las formas particulares de funcionamiento de las PP.
 - ✓ Designar tutores para el desarrollo de las PP.
 - ✓ Certificar la aprobación del Plan de PP realizado por cada estudiante y asentar esta aprobación en el registro individual de calificaciones (según informe del tutor y/o representante de la empresa).
 - ✓ Informar a los padres o adultos responsables de los estudiantes del Plan de PP notificándoles de las actividades específicas a realizar.
 - ✓ Denunciar el incumplimiento de alguna de las partes involucradas en las actas acuerdo individuales, en el marco de la normativa vigente.

- ✘ Respecto de las **demás modalidades**:
 - ✓ Acompañando y asesorando a cada grupo de estudiantes en la selección de problemas a resolver o situaciones a mejorar.
 - ✓ Planteando situaciones problemáticas a cada grupo de estudiantes o individuo, que permitan evaluar la capacidad de resolver las situaciones mencionadas.

Para el desarrollo de las modalidades de PP seleccionadas se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Diseño de proyectos para responder a necesidades puntuales de la localidad o la región**

Proyectos de PP que responden a necesidades específicas del contexto sociocultural y productivo donde se encuentra ubicada la escuela, a partir de la elaboración de proyectos que aporten a la solución de una situación problemática o necesidad planteada desde la institución u otras organizaciones intermedias, pymes, talleres, comercios, etc.

- **Proyectos didácticos / productivos institucionales orientados a satisfacer demandas específicas de determinada producción de bienes o servicios o destinados a satisfacer necesidades de la propia institución escolar**

Todo proyecto deberá ser redactado por los estudiantes en el formato especificado para tal fin y, posteriormente, será puesto en marcha con la guía y/o el asesoramiento del docente del área y de otras áreas, si el proyecto lo requiere.

Los mismos deberán plantear problemas detectados en el entorno socio productivo que estén relacionados con la tecnicatura y deberán realizar entrevistas a quienes se considere pertinente consultar para llevar adelante cada proyecto.

- **Empresas simuladas**

Esta modalidad contemplará la posibilidad de que los estudiantes puedan desarrollar propuestas de empresas en formato virtual (tienda on line) las cuales tuvieron un crecimiento exponencial a partir de la pandemia.

- **Pasantías en empresas, organismos estatales o privados o de otro tipo o en organizaciones no gubernamentales.**

Las especificaciones sobre esta modalidad están en el Decreto 1446/11 y se encontrarán sujetas para su concreción a la disponibilidad de empresas para llevarlas a cabo.

Funciones del Tutor de PP (Dto. 1446/11 Art.17)

- 1- Planificar, organizar y supervisar la realización de las PP en coordinación con la organización oferente, para mantener la coherencia con la especificidad de la terminalidad.
- 2- Orientar al estudiante antes del inicio de las PP, en todo lo relativo a su plan de trabajo, así como suministrar información relevante sobre la organización oferente en que se desarrolle la PP.
- 3- Evaluar periódicamente el desarrollo del plan de PP y desempeño del estudiante.
- 4- Acompañar a los estudiantes bajo su supervisión durante las PP con el objetivo de orientar y evaluar sus actividades.
- 5- Articular con el instructor de la institución las acciones que permitan allanar las posibles dificultades que puedan presentarse.
- 6- Realizar la evaluación final de las actividades cumplidas, los aprendizajes logrados y objetivos alcanzados por los estudiantes.

Funciones del Instructor de PP (Dto. 1446/11 Art.18)

- 1- Establecer un vínculo de comunicación eficaz entre la organización a la que pertenece y la unidad educativa.
- 2- Garantizar el cumplimiento del plan de PP.
- 3- Orientar. Observar, supervisar y evaluar al alumno durante el desarrollo de las PP.
- 4- Realizar un análisis de la PP desde la óptica de la organización en la que se realizó y comunicarlo a la unidad educativa.

- **Emprendimientos a cargo de los alumnos.**

Se plantearán situaciones que propicien el desarrollo de emprendimientos socio productivo en formato micro.

- **Organización y desarrollo de actividades y/o proyectos de apoyo en tareas técnico profesionales demandadas por la comunidad**

En este caso lo importante es que el proyecto de PP este orientado a responder solidariamente a necesidades de la comunidad.

- **Alternancia de los alumnos entre la institución educativa y ámbitos del entorno socio productivo local para el desarrollo de actividades productivas**

Son proyectos donde necesariamente los estudiantes deben pasar un tiempo en la institución y otro en la organización donde se realiza parte de la PP.

FUNCIONES QUE EJERCE EL PROFESIONAL

A continuación, se presentan funciones y subsunciones en cuanto al perfil profesional del Técnico en Administración y Gestión de las cuales se pueden identificar distintas actividades profesionales:

ADMINISTRAR LAS COMPRAS

La función de Administrar las compras integra las actividades relacionadas con el abastecimiento, almacenamiento y distribución de los insumos (materias primas, materiales, equipamiento, etc.) requeridos por la organización así como al control de los inventarios.

ADMINISTRAR LAS VENTAS

Esta función hace referencia a la definición del mercado objetivo, a los mecanismos de promoción, a la programación y gestión comercial, al procesamiento de los pedidos, al almacenamiento de los bienes producidos por la organización y a las operaciones relacionadas con su entrega a los clientes.

ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS

Esta función hace referencia a la gestión y agilización del financiamiento de operaciones de la organización atendiendo a su viabilidad y a la continuidad del proceso productivo.

ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS

La función de Recursos Humanos incluye actividades vinculadas a la búsqueda, contratación, entrenamiento, desarrollo y remuneración del personal así como a la gestión de los conflictos y la generación de ambientes cooperativos de trabajo.

REGISTRAR CONTABLEMENTE

Esta función incluye el registro contable y fiscal del conjunto de operaciones de la organización ya sea para su uso interno como para el cumplimiento de formas y plazos legales demandados por terceros.

EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS PP

Para la evaluación del espacio curricular se tendrán en cuenta las pautas emanadas de la Disposición 03/18: Criterios de Evaluación de PP, DPET, P y T-ME Santa Fe

Modalidad Proyectos

Se evaluará, de cada proyecto: fundamentos, pertinencia, compromiso, logros obtenidos, redacción global y fines que persigue cada proyecto.

Esta evaluación será permanente: al comienzo de cada proyecto, evaluando la pertinencia, acompañando y asesorando a cada grupo de estudiantes en la selección de problemas a resolver o situaciones a mejorar.

Durante el desarrollo del proyecto se evaluará el avance de cada grupo, de manera global e individual, mediante preguntas y solicitud de fundamentaciones de las tareas que se están realizando.

Finalizado el proyecto se evaluarán los resultados obtenidos, las acciones desarrolladas y la participación de los estudiantes en la obtención del resultado final.

Modalidad Pasantías

Se evaluará el informe entregado por la empresa en sucesivas visitas, la asistencia de los estudiantes a las mismas y el cumplimiento de las pautas preestablecidas.

En el Art. 17, inciso 6 se establece que: *“el Tutor designado por la Institución Educativa será el responsable de realizar la evaluación final de las actividades cumplidas, los aprendizajes logrados y los objetivos alcanzados por los/as Practicantes”* para lo cual deberá realizar un informe.

Una vez finalizadas las pasantías, la empresa deberá entregar a cada estudiante un certificado que acredite el período de asistencia, las funciones que desempeñó y las actividades realizadas.

Modalidad Empresa Simulada

Para esta modalidad se seguirán las mismas pautas de evaluación que para la modalidad proyectos.

La NO aprobación del espacio curricular PP

Se tendrán en cuenta en este caso los criterios emanados del Decreto N°181/9 que dispone para este caso *“la modalidad de la evaluación podrá ser oral, escrita, práctica o mixta (2 o más formas), Podrá consistir también en la defensa y fundamentación, ante un tribunal examinador, de un trabajo que fuera indicado previamente por el docente y resuelto por el alumno.”*

Normativas:

- Decreto 1446/11 Régimen de Prácticas Profesionalizantes
- Disposición N° 03/18 Criterios de Evaluación de PP
- Decreto 181/9 y anexos. Régimen de evaluación, calificación, aprobación y promoción de alumnos/as.

PLAN DE ESTUDIO DE LAS PP

Escuela: **EETP N° 647 Dr. Pedro L. Funes**

Espacio Curricular: **Prácticas Profesionalizantes**

Curso: **6º Año A**

Docente: **Ma. Cristina Chandoha**

FUNDAMENTACIÓN

La existencia de este espacio curricular pretende que los estudiantes pongan en práctica conocimientos adquiridos a lo largo de su escolaridad, a partir del planteo de situaciones problemáticas y de la realización de pasantías en el sector socio productivo local.

El trabajo autónomo, la toma de decisiones para resolver problemas, la capacidad de idear y poner en práctica proyectos diseñados por los estudiantes cobra importancia si se pretende que desplieguen sus conocimientos durante la cursada de este espacio.

Sortear con éxito cada problema planteado será un indicador de las capacidades adquiridas.

CONTENIDOS DESARROLLADOS EN 6 AÑOS DE TECNICATURA

3er Año

Espacio	HR	HC
Matemática	96	4
Biología	72	3
Tecnología de Gestión	96	4
Teoría y Gestión de las Organizaciones	96	4
Espacio	HR	HC
Taller	240	10
Comunicación. y Comportamiento Organizacional	72	3
Gestión de las compras y las ventas	72	3

4to Año

Espacio	HR	HC
Matemática	72	3
Sistemas de Información	120	5
Sociología	72	3
Espacio	HR	HC
Taller	240	10
Administración y Gestión de RRHH	96	4
Liquidación y Registración de las Remuner.	72	3
Programación de compras y ventas	72	3

5to Año

Espacio	HR	HC
Matemática	72	3
Procesos Productivos	72	3
Microeconomía	48	2
Derecho	72	3
Espacio	HR	HC
Taller	240	10
Sistemas de Información Contable	120	5
Proyecto y gestión de Microemprendimiento	120	5
Operación de las compras y las ventas	96	4

6to Año

Espacio	HR	HC
Matemática Financiera	72	3
Derecho Económico	72	3
Macroeconomía	72	3
Espacio	HR	HC
Comercio Exterior	120	5
Estados Contables	120	5
Operación de Ingreso y egreso de fondos	96	4
Gestión y Fuentes de Financiamiento	120	5
Gestión de Clientes	96	4
Espacio	HR	HC
PP	240	10

ASPECTOS FORMATIVOS

- 1.- Problemáticas propias de la programación de las compras y las ventas.
- 2.- Problemáticas propias de la gestión de las compras y las ventas.
- 3.- Problemáticas propias de la gestión de clientes
- 4.- Problemáticas propias del comercio exterior
- 5.- Problemáticas propias de las operaciones de compra y venta
- 6.- Problemáticas propias de las operaciones de ingreso y egreso de fondos
- 7.- Problemáticas propias de la gestión financiera y fuentes de financiación.
- 8.- Problemáticas propias de los estados contables
- 9.- Problemáticas propias de la administración y gestión de los recursos humanos.
- 10.- Problemáticas propias de la liquidación y registración de remuneraciones.
- 11.- Problemáticas propias de las relaciones humanas

CORRESPONDENCIA DE ESPACIOS CON ASPECTOS FORMATIVOS

ESPACIO FORMATIVO											
	AF 1	AF 2	AF 3	AF 4	AF 5	AF 6	AF 7	AF 8	AF 9	AF 10	AF 11
Organización de la Empresa	X	X	X			X					X
Documentos Comerciales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Marketing/ Mercadotecnia	X	X	X	X	X		X		X		X
Organización Aplicada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Estrategia Empresarial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actividad Bancaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sala de Asamblea	X	X	X	X			X	X	X		X
Organismos Públicos/Legales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CONTENIDOS A DESARROLLAR

PROYECTOS

Se trabajará buscando que los estudiantes desarrollen proyectos de su autoría que involucren las áreas de formación técnica específica: los aspectos formativos mencionados y los contenidos de aquellas materias que permitan desarrollar proyectos exitosos.

Dentro de esta modalidad podrán proponer proyectos que involucren la resolución de problemas u ofertas de asistencia y asesoramiento a otras instituciones del medio local.

Se contempla también la puesta en marcha de empresas simuladas relacionadas al rubro de preferencia de cada estudiante.

Para cada proyecto recibirán el acompañamiento de los docentes a cargo, asesorando en los aspectos que sea necesario y cuestionando las acciones a desarrollar o desarrolladas, con el propósito de indagar el conocimiento empleado y los objetivos que cada proyecto persigue, acompañando de esta manera la reflexión acerca de lo actuado y programado con la finalidad de responder al problema planteado.

Los proyectos deberán ser redactados y presentados de manera acorde a los métodos habituales y recomendados para tal fin, realizados de manera colectiva (grupales) y presentados junto a los resultados obtenidos de su implementación o no implementación.

La temporalización de cada proyecto dependerá del tipo de proyecto y la cantidad de tareas que requiere para conseguir los resultados.

PASANTÍAS

Para esta modalidad de prácticas no se especifican con exactitud los tiempos ni las condiciones pues dependerán de los acuerdos que en cada ciclo lectivo se firmen, del tipo de tareas, de las empresas con las que firman los mismos.

En relación a los tiempos, según normativa vigente, no deberán ser menos de 100 horas reloj ni más de 200 horas.

Los días y horas de prácticas quedarán supeditados a los horarios en que las empresas desarrollan sus actividades.

Las funciones y sub funciones a desarrollar deberán estar contempladas dentro de las que se especifican en el diseño curricular para la tecnicatura.

Para esta modalidad se requiere de la asistencia de un referente en la empresa, quien cumplirá la función de Instructor/a. Con el/la instructor/a se fijarán días, horas y espacios de trabajo para los estudiantes, así como la modalidad de control de asistencia y cumplimiento de tareas. Esta figura está contemplada en la normativa vigente y serán asentados los datos de quien cumpla la

mencionada función en el Registro Provincial de Pasantes y en el Convenio Ministerio-Escuela-Cámara/Empresa, sus funciones se establecen en el Decreto N° 1446/11, Art. 17 y 18.

Por parte de la escuela, será el docente del espacio curricular quien gestione en los sitios acordados para realizar pasantías o realice la gestión a través de la Cámara de Industria y/o Comercio correspondiente, cuyas funciones se establecen en el Decreto N° 1446/11, Art. 17 y 18.

Es necesario que la escuela aporte un docente que tendrá a su cargo la visita periódica a los lugares donde los estudiantes se encuentren realizando las pasantías con la finalidad de recabar información respecto al desempeño de los/as mismos.

El docente para realizar esta tarea será seleccionado de acuerdo con los lugares, turnos, días y horarios en que se cumpla la modalidad pasantías, por lo tanto, en cada ciclo lectivo se deberá evaluar quién cumplirá este rol, teniendo en cuenta los mencionados factores.

Se deberá tener en cuenta que, si los días y horas en que los estudiantes deban concurrir a realizar pasantías coinciden con los días y horas en los cuales deberían cursar horas cátedras, los contenidos correspondientes a los espacios curriculares afectados deberán ser facilitados a los alumnos por algún medio a acordar previamente, de la misma manera se deberá fijar un método de evaluación para las áreas, según cada docente lo considere.

En el caso de que las cargas horarias de las pasantías sean menores a la carga horaria semanal del espacio curricular, se completará la misma con concurrencia de los estudiantes al establecimiento, para realizar actividades por proyectos.

Documentación a presentar para comenzar la modalidad PASANTÍAS

Copias triplicadas y firmadas de:

1. Convenio Ministerio-Escuela-Cámara/Empresa completado con los datos correspondientes.
2. Planilla de prácticas con los datos de la escuela, de los estudiantes, de la empresa, del lugar, días y horas en que se llevarán adelante las pasantías, se envía una copia de la misma por correo electrónico a los responsables en provincia del control de pasantías, al comienzo de las mismas.
3. Plan de prácticas Profesionalizantes.
4. Acta acuerdo escuela-empresa.
5. Registro AFIP de la empresa, acta societaria si correspondiese, o condición de contribuyente.
6. Legajo de los estudiantes conteniendo datos, autorización de los padres y certificado de salud correspondiente.
7. Copia de la póliza de seguro vigente.

8. Planilla de asistencia: se entregará una copia por pasante, donde deberán consignar día, hora y observaciones sobre las pasantías, firmada en cada línea por el/la instructor/a de la empresa.
9. Planilla de control del/la docente tutor/a consignando día de visita a la empresa y observaciones.

EVALUACIÓN

Para la evaluación del espacio curricular se tendrán en cuenta las pautas emanadas de la Disposición 03/18: Criterios de Evaluación de PP, DPET, P y T-ME Santa Fe

■ **Modalidad Proyectos**

Se evaluará, de cada proyecto: fundamentos, pertinencia, compromiso, logros obtenidos, redacción global y fines que persigue cada proyecto.

Esta evaluación será permanente: al comienzo de cada proyecto, evaluando la pertinencia, acompañando y asesorando a cada grupo de alumnos/as en la selección de problemas a resolver o situaciones a mejorar.

Durante el desarrollo del proyecto se evaluará el avance de cada grupo, de manera global e individual, mediante preguntas y solicitud de fundamentaciones de las tareas que se están realizando.

Finalizado el proyecto se evaluarán los resultados obtenidos, las acciones desarrolladas y la participación de los/as alumnos/as en la obtención del resultado final.

■ **Modalidad Pasantías**

Se evaluará el informe entregado por la empresa en sucesivas visitas, la asistencia de los estudiantes a las mismas y el cumplimiento de las pautas preestablecidas.

En el Art. 17, inciso 6 se establece que: *“el Tutor designado por la Institución Educativa será el responsable de realizar la evaluación final de las actividades cumplidas, los aprendizajes logrados y los objetivos alcanzados por los/as Practicantes”* para lo cual deberá realizar un informe.

Una vez finalizadas las pasantías, la empresa deberá entregar a cada estudiante un certificado que acredite el período de asistencia, las funciones que desempeñó y las actividades realizadas.

■ **No aprobación del espacio curricular PP**

Se tendrán en cuenta en este caso los criterios emanados de Decreto N°181/9 que dispone para este caso *“la modalidad de la evaluación podrá ser oral, escrita, práctica o mixta (2 o más formas), Podrá consistir también en la defensa y fundamentación, ante un tribunal examinador, de un trabajo que fuera indicado previamente por el docente y resuelto por el alumno.”*

ANEXO

ESTRUCTURA del Proyecto de Prácticas Profesionalizantes a realizar por el estudiante:

- **PORTADA O CARÁTULA**
Con los siguientes datos: nombre del Proyecto, nombre de la materia, nombre y apellido del estudiante, curso y división, nombre de la escuela, nombre y apellido de la profesora.
- **ÍNDICE**
Se elabora al finalizar el proyecto y deberá utilizar tabulaciones con relleno del Tipo 2, alineación a la derecha.
- **TÍTULO** (nombre del Proyecto más slogan)
- **DESCRIPCIÓN** (se escribe luego de finalizar el proyecto. Es un resumen del mismo)
- **JUSTIFICACIÓN** (razones por las cuales se debe realizar el proyecto)
- **EVALUACIÓN DE MERCADO Y COMPETIDORES** (análisis detallado de los mismos)
- **ANÁLISIS FODA** (usar ítems para cada opción)
- **OBJETIVOS** (se escriben comenzando con verbos en infinitivo, por ej: diseñar, crear, etc)
- **BENEFICIARIOS** (a quiénes va dirigido el proyecto)
- **PRODUCTOS / SERVICIOS** (tipo de producto o servicio a desarrollar / diseño del logo)
- **CAMPAÑA DE MARKETING** (utilización de redes / espacios digitales)
- **LOCALIZACIÓN** (espacio físico y virtual)
- **DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA** (cómo desarrollará el producto o servicio)
- **CRONOGRAMA de actividades** (diagrama de Gantt)
- **PRESUPUESTO** (gestión de los recursos – debe utilizar planilla en Excel)
Preguntas que ayudan a presupuestar:

¿**QUÉ?** Hay que determinar cuáles son las necesidades de bienes y servicios (recursos en general), dentro de cada una de las tareas a cumplir para cada actividad del proyecto.

¿CUÁNTO NECESITO? Significa determinar la cantidad necesaria de cada bien y servicio a lo largo del proyecto y para cada tarea.

En esta etapa se debe colocar unidad de medición a los bienes y servicios que se van a necesitar, teniendo en cuenta el tiempo en el que se desarrollarán cada una de las tareas.

¿CUÁNTO VALEN LOS BIENES Y SERVICIOS? En esta pregunta se debe asignar valor a cada uno de los bienes y servicios se necesitan para poder llegar al total de recursos para el proyecto. Es importante asegurarse de que la valoración asignada a cada gasto sea vigente (precio actual) y este de acuerdo con los valores de mercado (precio en los comercios del rubro).

- **CALENDARIO** (financiero - debe utilizar planilla en Excel)
- **RIESGO** (evaluación de pérdidas)

CÓMO SE ESCRIBE EL INFORME FINAL

Redacción:

- El Proyecto de PP se presentará en **formato PDF**.
- Tendrá una **carátula** con los datos personales, el nombre del proyecto y los datos de la escuela.
- Estará escrito en fuente Arial, tamaño 11, negro. Alineación justificada. Interlineado en 1,5. Los títulos en Arial, tamaño 14, negrita.
- Márgenes: 2,5 (superior, inferior, izquierdo, derecho)
- Encabezado de página: el nombre de la materia y el curso.
- Pie de página: el nombre y apellido del estudiante.
- Las páginas estarán numeradas.
- La redacción debe estar sin errores ortográficos, gramaticales y de sintaxis.
- El Proyecto deberá tener un mínimo de 15 páginas.

Imágenes:

Propias o licencia libre si se bajan de Internet

Tablas / cuadros:

Estarán correctamente diseñados y se hará referencia con un número específico.

Por ej: Cuadro 1: Análisis Foda

En el Anexo del Informe Final deberá mencionar las Materias específicas / Talleres que intervienen en el Proyecto:

A continuación se facilita el listado de las mismas desde el inicio de la Modalidad:

3er año	4to año																						
<table border="1"> <tr><td>Espacio</td></tr> <tr><td>Matemática</td></tr> <tr><td>Biología</td></tr> <tr><td>Tecnología de Gestión</td></tr> <tr><td>Teoría y Gestión de las Organizaciones</td></tr> <tr><td>Espacio</td></tr> <tr><td>Taller</td></tr> <tr><td>Comunicación. y Comportamiento Organizacional</td></tr> <tr><td>Gestión de las compras y las ventas</td></tr> </table>	Espacio	Matemática	Biología	Tecnología de Gestión	Teoría y Gestión de las Organizaciones	Espacio	Taller	Comunicación. y Comportamiento Organizacional	Gestión de las compras y las ventas	<table border="1"> <tr><td>Espacio</td></tr> <tr><td>Matemática</td></tr> <tr><td>Sistemas de Información</td></tr> <tr><td>Sociología</td></tr> <tr><td>Espacio</td></tr> <tr><td>Taller</td></tr> <tr><td>Administración y Gestión de RRHH</td></tr> <tr><td>Liquidación y Registración de las Remuner.</td></tr> <tr><td>Programación de compras y ventas</td></tr> </table>	Espacio	Matemática	Sistemas de Información	Sociología	Espacio	Taller	Administración y Gestión de RRHH	Liquidación y Registración de las Remuner.	Programación de compras y ventas				
Espacio																							
Matemática																							
Biología																							
Tecnología de Gestión																							
Teoría y Gestión de las Organizaciones																							
Espacio																							
Taller																							
Comunicación. y Comportamiento Organizacional																							
Gestión de las compras y las ventas																							
Espacio																							
Matemática																							
Sistemas de Información																							
Sociología																							
Espacio																							
Taller																							
Administración y Gestión de RRHH																							
Liquidación y Registración de las Remuner.																							
Programación de compras y ventas																							
5to año	6to año																						
<table border="1"> <tr><td>Espacio</td></tr> <tr><td>Matemática</td></tr> <tr><td>Procesos Productivos</td></tr> <tr><td>Microeconomía</td></tr> <tr><td>Derecho</td></tr> <tr><td>Espacio</td></tr> <tr><td>Taller</td></tr> <tr><td>Sistemas de Información Contable</td></tr> <tr><td>Proyecto y gestión de Microemprendimiento</td></tr> <tr><td>Operación de las compras y las ventas</td></tr> </table>	Espacio	Matemática	Procesos Productivos	Microeconomía	Derecho	Espacio	Taller	Sistemas de Información Contable	Proyecto y gestión de Microemprendimiento	Operación de las compras y las ventas	<table border="1"> <tr><td>Espacio</td></tr> <tr><td>Matemática Financiera</td></tr> <tr><td>Derecho Económico</td></tr> <tr><td>Macroeconomía</td></tr> <tr><td>Espacio</td></tr> <tr><td>Comercio Exterior</td></tr> <tr><td>Estados Contables</td></tr> <tr><td>Operación de Ingreso y egreso de fondos</td></tr> <tr><td>Gestión y Fuentes de Financiamiento</td></tr> <tr><td>Gestión de Clientes</td></tr> <tr><td>Espacio</td></tr> <tr><td>PP</td></tr> </table>	Espacio	Matemática Financiera	Derecho Económico	Macroeconomía	Espacio	Comercio Exterior	Estados Contables	Operación de Ingreso y egreso de fondos	Gestión y Fuentes de Financiamiento	Gestión de Clientes	Espacio	PP
Espacio																							
Matemática																							
Procesos Productivos																							
Microeconomía																							
Derecho																							
Espacio																							
Taller																							
Sistemas de Información Contable																							
Proyecto y gestión de Microemprendimiento																							
Operación de las compras y las ventas																							
Espacio																							
Matemática Financiera																							
Derecho Económico																							
Macroeconomía																							
Espacio																							
Comercio Exterior																							
Estados Contables																							
Operación de Ingreso y egreso de fondos																							
Gestión y Fuentes de Financiamiento																							
Gestión de Clientes																							
Espacio																							
PP																							

Lineamientos para la Presentación y Defensa del Proyecto

PRESENTACIÓN

Se hará la **revisión previa** a la presentación final el día

En el caso de existir un imprevisto, el estudiante debe avisar a la profesora y pedir una prórroga.

Si luego de la revisión hay que hacer correcciones, se dará una semana más para realizar las mismas.

La **PRESENTACIÓN FINAL** se hará el día

En el caso de existir un imprevisto, el estudiante debe avisar a la profesora y pedir una prórroga.



Los estudiantes que finalicen el Proyecto de PP **antes de la fecha pautada** podrán realizar la presentación y defensa acordando con la profesora el día correspondiente.

FORMATO de la presentación:

- El Proyecto de PP se presentará en **formato PDF**.
- Tendrá una **carátula** con los datos personales, el nombre del proyecto y los datos de la escuela.
- Estará escrito en fuente Arial, tamaño 11, negro. Alineación justificada. Interlineado en 1,5. Los títulos en Arial, tamaño 14, negrita.
- Encabezado de página: el nombre de la materia y el curso.
- Pie de página: el nombre y apellido del estudiante.
- Las páginas estarán numeradas.
- La redacción debe estar sin errores ortográficos, gramaticales y de sintaxis.
- El Proyecto deberá tener un mínimo de 15 páginas.

DEFENSA

- ✦ Se hará en la modalidad presentación de diapositivas (Power Point, PowToon, Genially, Canva, etc). Se puede usar proyector.
- ✦ Duración: no debe extenderse de los 20'.
- ✦ Presentación: debe seguir los principios de las presentaciones (poco texto, puntual, solo como ayuda memoria). No debe transcribir TODO el proyecto en la presentación y LEERLO. Debe tomar los conceptos clave y explicarlos con sus palabras (si usted hizo el Proyecto le resultará sencillo pues lo conoce de memoria). Tampoco abuse de las imágenes, solo las necesarias.
- ✦ Seguir la regla 10-20-30: no más de 10 diapositivas, hasta 20' de duración y utilizar fuente de 30 puntos para que todos vean bien.
- ✦ Use fondos claros y sencillos y un tipo de letra que se vea bien (sin adornos)
- ✦ Docentes: se invitará a dos docentes de la modalidad que quieran participar de la defensa para conocer el proyecto y preguntar sobre el mismo (si así lo desean)



No le pida el Proyecto de Práctica Profesionalizante a un compañero que ya lo hizo.

La profesora conoce a la perfección cada Proyecto presentado y si encuentra una similitud con otro Proyecto procederá a **ANULAR AMBOS PROYECTOS**.

Sea buen compañero y no lo ponga en el compromiso de decir ¡NO!

Tenga en cuenta que uno de los valores fundamentales de todo buen profesional es la **honradez intelectual**.