

ANEXO II – RESOLUCIÓN N° 6202

PLAN INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

1. Denominación o título del proyecto de Prácticas Profesionalizantes.

2. Datos de la institución a saber:

Nombre de la Institución y Número:	Código Postal:
CUE:	
Domicilio y Localidad:	
Teléfono y Dirección de correo electrónico:	
Especialidad/es de la Institución:	
Equipo directivo:	

3. Equipo responsable del Plan Institucional de PP.

Completar un cuadro con los siguientes datos por cada uno/a de los/as responsables del Plan Institucional: los/as integrantes de la **Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de las PP**, los docentes participantes, etc.

Nombre y Apellido:
DNI:
Cargo:
E-mail:

4. Marco normativo en el que se encuadra el Plan Institucional de PP (nacional y jurisdiccional).

El marco normativo ya sea Nacional, Jurisdiccional, etc. es necesario para encuadrar el Plan Institucional de PP dentro de las normas vigentes. En caso que haya alguna modificación y/o cambio de la misma el proyecto debe dar cuenta de ello.

5. Análisis del entorno socio-productivo y científico-tecnológico.

Se debe describir el entorno socio-productivo y científico-tecnológico del establecimiento educativo mediante un análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).

6. Vinculación del proyecto con la propuesta formativa de la institución y con los lineamientos del PEI.

Se trata de describir la relación entre el proyecto y la propuesta formativa de la escuela atendiendo a la descripción del perfil profesional explicitados en los marcos de

referencia aprobados por el Consejo Federal, las capacidades, conocimientos, saberes prácticos, etc. que el/la estudiante debe poseer al egreso de su formación. Además, se trata de establecer, concretamente, la relación o la participación de otros espacios, módulos, materias, etc. en este proyecto de PP.

7. Resumen descriptivo del proyecto y formato de PP.

El resumen descriptivo comprende los datos que se solicitan aquí y toda otra información que consideren relevante para explicar en qué consiste el proyecto. Describir en no más de 400 palabras.

8. Espacios Curriculares involucrados en las PP.

9. Objetivos Generales y Específicos del Plan Institucional de PP.

10. Proyectos de PP según Formato.

Se deben incluir aquí los proyectos de PP según los formatos de pasantías, y/o los proyectos de PP Orientados a la Resolución de Problemas, según la estructura del Anexo correspondiente.

11. Evaluación de las Prácticas Profesionalizantes:

- a) El proceso desarrollado y los resultados alcanzados por los/as estudiantes en el transcurso de las PP. Esto es:
 1. Evaluación Inicial o diagnóstica.
 2. Evaluación durante el proceso de las PP.
 3. Evaluación final.
- b) Evaluación del **Plan Institucional de PP y del proyecto mismo de PP** en todas sus instancias, es decir desde el diseño hasta su evaluación, los actores intervinientes, las acciones desarrolladas, los entornos y condiciones de implementación, etc.
- c) Las **repercusiones institucionales del desarrollo y funcionamiento de las PP.**

12. Aspectos facilitadores y aspectos obstaculizadores para el diseño, la formulación y/o ejecución del proyecto.

Se trata de identificar y enunciar los aspectos contextuales, institucionales, grupales, económico-financieros, etc. que contribuyen al desarrollo del proyecto o que dificultan su realización (o que se anticipan como facilitadores u obstaculizadores para el futuro desarrollo del proyecto).

13. Acreditación.

14. Normativa utilizada en el Plan Institucional de PP.

15. Bibliografía.

16. Firma y Aclaración de la Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de Prácticas Profesionalizantes.

PROYECTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

El Proyecto de PP es el documento que expresa la fundamentación, objetivos y evaluación de la implementación de las PP según cada uno de los formatos, incluyendo también, el o los planes de actividades. Se adjuntará un Plan de actividades por cada organismo, institución o empresa con la que se vincule la institución educativa.

El Proyecto de PP debe contener como mínimo los siguientes puntos:

1. Fundamentación.

2. Objetivos Generales

3. Objetivos Específicos.

4. Plan/es de Actividad/es.

5. Evaluación.

PLAN DE ACCIÓN

Una vez realizado el Proyecto de PP se debe establecer el Plan de Actividades, el cual es el documento que presenta detalladamente por cada uno/a de los/as estudiantes, las actividades y tareas de PP en instituciones, empresas u organismos, a realizar durante el desarrollo de las mismas. Este Plan debe adjuntarse como anexo del *Proyecto de PP* y se debe entregar anualmente a la dirección institucional, o trimestralmente cada vez que se necesite realizar modificaciones en dicho Plan. Además, se presentará un Plan de Actividades por cada uno de los organismos o empresas con las cuales se efectúen los convenios de Pasantías.

Se trata de un Plan que se elabora de manera conjunta entre la escuela y los oferentes o instituciones del sector socio-productivo, comunitario y/o científico tecnológico en los que se realizan las PP. Como cualquier otra planificación, el **Plan de Acción** deberá ser monitoreado durante su desarrollo y evaluado al finalizar, de modo de realizar los ajustes y mejoras necesarios.

Plan de Acción de Prácticas Profesionalizantes					
Datos de la Institución Educativa			Formato de Prácticas del Presente Plan de Acción		
Nombre de la institución:					
CUE:			Datos Empresa, Organismo Público u Organismo Privado		
Director/a de la institución:			Nombre:		
Coordinador/a de Prácticas Profesionalizantes:			Dirección:		
JGEP o Coordinador/a de Área:			Teléfono de contacto:		
Objetivos Generales:					
Objetivos Específicos:					
Cronograma (Horarios y Días)			Fecha de Inicio de PP		
Días	Horario de Entrada	Horario de Salida	Observaciones		
Lunes				Fecha de Finalización de PP	
Martes					
Miércoles				Datos de Tutor a cargo de estudiantes	
Jueves				Apellido y nombre:	
Viernes				Teléfono de contacto:	
Observaciones Generales:			Datos de Docente Tutor a cargo de estudiantes		
			Apellido y nombre:		
			Cargo:		
			Teléfono de contacto:		
Actividades a realizar por los/as estudiantes					
Actividades a realizar por los/as estudiantes			Cantidad de Horas que Acredita	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
Observaciones:					
Firma y Alaración de todos/as los/as integrantes de la Comisión Institucional de Gestión, Ejecución y Evaluación de PP:					

Lista de Estudiantes					
Nº Ord.	Apellido y Nombre	DNI	Fecha de Nacimiento	Domicilio	Organización, empresa o entorno formativo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					