CRONOGRAMA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

COMERCIO EXTERIOR

Etapas de planificación de las practicas pre profesionales:

1. Socialización y presentación de documentos habilitantes.
2. Organización de contactos, acuerdos y planificación del trabajo con las empresas.
3. Ejecución de la practica en el que constara del seguimiento y control por parte de los tutores académicos asignados.
4. Fase de la evaluación e informe final de las actividades realizadas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Planificación de las practicas pre profesionales** | | | | |
|  | ETAPA I | ETAPA II | ETAPA III | ETAPA IV |
| ACTIVIDAD | * Socialización de la normativa que regirá las prácticas pre profesionales. * Publicación de empresas y contactos que se requieren para cada área que e va a desempeñar las prácticas | * Planificación de las practicas. * Análisis de situaciones particulares y asignación de tutores académicos quienes serán nombrados de acuerdo al área. | * Inicio de las prácticas * Seguimiento y control a los pasantes por parte de los tutores académicos | * Evaluación final en la empresa. * Elaboración del informe final de la práctica por parte de los estudiantes, a entregar en 5 días laborables, después de finalizada la misma. * Realizar la validación del informe por parte del tutor académico la empresa. |
| PRODUCTO | * Aprobación de la solicitud para practicas, elaborada por los estudiantes. * Entrega de documentos habilitantes ( solicitud, carta de compromiso a los estudiantes) para la legalización en la empresa. | * Datos generales. * Planificación de las actividades en las empresas, en un plazo máximo de tres días luego iniciada la actividad. | * Establecer el cumplimiento de las actividades planificadas | * Informe de la práctica * A los cinco días finalizada la práctica los estudiantes entregan el informe al tutor académico. * Se entregará un portafolio que contenga el informe, el resumen de la practica y el respaldo en un CD. |
| FECHA | 30 días antes de finalizar el periodo académico | Al finalizar el periodo académico | Primera quincena de iniciada | Al final de la práctica |

CRONOGRAMA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA

Etapas de planificación de las practicas pre profesionales:

1. Socialización y presentación de documentos habilitantes.
2. Organización de contactos, acuerdos y planificación del trabajo con las empresas.
3. Ejecución de la practica en el que constara del seguimiento y control por parte de los tutores académicos asignados.
4. Fase de la evaluación e informe final de las actividades realizadas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Planificación de las practicas pre profesionales** | | | | |
|  | ETAPA I | ETAPA II | ETAPA III | ETAPA IV |
| ACTIVIDAD | * Socialización de la normativa que regirá las prácticas pre profesionales. * Publicación de empresas y contactos que se requieren para cada área que e va a desempeñar las prácticas | * Planificación de las practicas. * Análisis de situaciones particulares y asignación de tutores académicos quienes serán nombrados de acuerdo al área. | * Inicio de las prácticas * Seguimiento y control a los pasantes por parte de los tutores académicos | * Evaluación final en la empresa. * Elaboración del informe final de la práctica por parte de los estudiantes, a entregar en 5 días laborables, después de finalizada la misma. * Realizar la validación del informe por parte del tutor académico la empresa. |
| PRODUCTO | * Aprobación de la solicitud para practicas, elaborada por los estudiantes. * Entrega de documentos habilitantes ( solicitud, carta de compromiso a los estudiantes) para la legalización en la empresa. | * Datos generales. * Planificación de las actividades en las empresas, en un plazo máximo de tres días luego iniciada la actividad. | * Establecer el cumplimiento de las actividades planificadas | * Informe de la práctica * A los cinco días finalizada la práctica los estudiantes entregan el informe al tutor académico. * Se entregará un portafolio que contenga el informe, el resumen de la practica y el respaldo en un CD. |
| FECHA | 30 días antes de finalizar el periodo académico | Al finalizar el periodo académico | Primera quincena de iniciada | Al final de la práctica |