|UNIVERSIDAD NACIONAL
"JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"
VICERRECTORADO ACADÉMICO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMÍA Y FINANZAS

SÍLABO POR COMPETENCIAS
CURSO:
PRACTICAS PRE-PROFESIONALES

I. DATOS GENERALES

Línea de Carrera	CURSOS ESPECIALIZADOS COMUNES
Semestre Académico	2026-II
Código del Curso	555
Créditos	08
Horas Semanales	Hrs. Totales: 16 Teóricas 00 Practicas 16
Ciclo	X
Sección	A
Apellidos y Nombres del Docente	ZAPATA VILLAR LOYO PEPE
Correo Institucional	lzapata@unjfsc.edu.pe
N° De Celular	970580245

II. SUMILLA

El curso es de naturaleza practica: contribuye a que el estudiante se familiarice con su próximo desempeño profesional; contando con sesiones presenciales de asesoría y monitoreo. Las principales etapas del curso son: registros de la práctica. Monitoreo de la práctica. Presentación y sustentación del informe práctica.

III. CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

	CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	NOMBRE DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	SEMANAS
UNIDAD I	Al finalizar la primera unidad, el estudiante presenta un Plan de Trabajo, aplicando los conceptos y herramientas aprendidas, demostrando conocimiento de la estructura del Plan y un buen manejo de la información del mismo.	**REGISTO DE LA PRACTICA PRE PROFESIONAL**	**1-2**
UNIDAD II	Al finalizar la segunda unidad, el estudiante elabora un informe de los avances de sus prácticas pre-profesionales, aplicando conceptos y herramientas de su especialidad, teniendo en cuenta su aplicabilidad a la realidad.	**MONITOREO DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL**	**3-4**
UNIDAD III	Al finalizar la tercera unidad, el estudiante presenta un informe preliminar de sus Prácticas Pre-Profesionales, teniendo en cuenta la asesoría docente y las observaciones desarrolladas mediante una asesoría personalizada con el estudiante, demostrando claridad y coherencia.	**INFORME DE AVANCE DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES**	**5-6**
UNIDAD IV	Al finalizar la cuarta unidad, el estudiante presenta y sustenta, un informe final de sus prácticas preprofesionales, aplicando las teorías y herramientas propias de su carrera, demostrando dominio del tema y conocimiento de realidades concretas.	**INFORME FINAL DE PRACTICA PRE PROFESIONAL**	**7-8**

IV. INDICADORES DE CAPACIDADES AL FINALIZAR EL CURSO

NÚMERO	INDICADORES DE CAPACIDAD AL FINALIZAR EL CURSO
1	**Aplica** el reglamento de prácticas pre profesionales
2	**Relaciona** las funciones encomendadas con sus conocimientos técnicos y teóricos
3	**Elabora** el plan de prácticas en la que propone mejoras a los problemas examinados
4	**Asume** las características de liderazgo y trabajo en equipo en el cumplimiento de sus funciones
5	**Demuestra** eficiencia en el cumplimiento de sus funciones
6	**Demuestra** eficiencia en el cumplimiento de sus funciones
7	**Trabaja** en equipo en su centro de práctica
8	**Demuestra** que identifica con claridad las características de una Gestión Pública con eficiencia
9	**Trabaja** en equipo en su centro de práctica
10	**Integra** a los conocimientos académicos y técnicos suyos y de todos los miembros de su equipo, en el desempeño de sus funciones
11	**Integra** a los conocimientos académicos y técnicos suyos y de todos los miembros de su equipo, en el desempeño de sus funciones
12	**Trabaja** de manera coordinada desempeñándose con eficiencia en su función individual y colectivamente
13	**Trabaja** de manera coordinada desempeñándose con eficiencia en su función individual y colectivamente
14	**Contribuye** al fortalecimiento de una gestión eficiente por resultados, poniendo en práctica los principios del servicio de calidad
15	**Contribuye** al fortalecimiento de una gestión eficiente por resultados, poniendo en práctica los principios del servicio de calidad
16	**Sustenta** el informe final de acuerdo a las pautas del esquema de prácticas pre profesionales, mostrando evidencias del cumplimiento de las acciones realizadas

V. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS:

<table>
<tr><td rowspan="8">UNIDAD DIDÁCTICA I: REGISTRO DE LA PRACTICA PRE PROFESIONAL</td><td colspan="5">CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA I: Al finalizar la primera unidad, el estudiante presenta un Plan de Trabajo, aplicando los conceptos y herramientas aprendidas, demostrando conocimiento de la estructura del Plan y un buen manejo de la información del mismo</td></tr>
<tr><td rowspan="2">SEMANA</td><td colspan="3">CONTENIDOS</td><td rowspan="2">ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA VIRTUAL</td><td rowspan="2">INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD</td></tr>
<tr><td>CONCEPTUAL</td><td>PROCEDIMENTAL</td><td>ACTITUDINAL</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Visión global de la asignatura: Naturaleza. Importancia y aspectos metodológicos. El reglamento de Prácticas Preprofesionales.</td><td>Interpreta las normas establecidas en el reglamento de prácticas pre profesionales</td><td>Asume su compromiso en cumplir con lo estipulado en el reglamento de prácticas</td><td rowspan="4">Sustentación y presentación de los anexos según la directiva de prácticas re profesional de sus trabajos.
• Uso del Google Meet.
• Foros, Chat.</td><td>Aplica el reglamento de prácticas pre profesionales</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Reconocimiento de su centro de práctica. Ubicación a los estudiantes en su centro de práctica, explicación de la función que realizara.
Pautas para el desarrollo de las prácticas.</td><td>Identifica las funciones a desempeñar en el Centro de Prácticas</td><td>Comprende cuales son las funciones que debe cumplir con eficiencia</td><td>Relaciona las funciones encomendadas con sus conocimientos técnicos y teóricos</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Identificación y análisis de problemas en la organización relacionadas con su función. Análisis de Requerimientos para el cumplimiento de su función, Elaboración del plan de Prácticas.</td><td>Examina en detalle los problemas del centro de prácticas</td><td>Argumenta los problemas examinados del centro de prácticas</td><td>Elabora el plan de prácticas en la que propone mejoras a los problemas examinados</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Asesoramiento en la elaboración del plan de prácticas en la escuela de economía</td><td>Explica el aporte de las practicas</td><td>Demuestra compromiso para asumir el cumplimiento de sus funciones</td><td>Asume las características de liderazgo y trabajo en equipo en el cumplimiento de sus funciones</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td colspan="4">EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</td></tr>
<tr><td>EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS</td><td colspan="2">EVIDENCIA DE PRODUCTO</td><td>EVIDENCIA DE DESEMPEÑO</td></tr>
<tr><td>Elaboración del plan de trabajo Pre-Profesionales.</td><td colspan="2">• Plan de Actividades de Prácticas Pre-Profesionales, aprobado.
• Carta de aceptación emitida por la empresa.
• Registro de prácticas
• Informe de actividades semanales.</td><td>Presentación y sustentación oportuna de la evidencia de producto.</td></tr>
</table>

Las clases teóricas y prácticas se desarrollarán en el pabellón C aula C-301

Unidad Didáctica II: MONITOREO DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL	*CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA II:* **Al finalizar la segunda unidad, el estudiante elabora un informe de los avances de sus prácticas pre-profesionales, aplicando conceptos y herramientas de su especialidad, teniendo en cuenta su aplicabilidad a la realidad.**					
	SEMANA	**CONTENIDOS**			**ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA VIRTUAL**	**INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD**
		CONCEPTUAL	**PROCEDIMENTAL**	**ACTITUDINAL**		
	5	Supervisión y monitoreo en el centro de práctica	Explica cómo ha realizado su trabajo durante la semana	Explica con claridad cómo ha realizado su trabajo durante la semana	Sustentación y presentación de los anexos según la directiva de prácticas re profesional de sus trabajos. • Uso del Google Meet. • Foros, Chat.	**Demuestra** eficiencia en el cumplimiento de sus funciones
	6	Supervisión y monitoreo en el centro de práctica	Explica cómo ha realizado su trabajo durante la semana	Explica con claridad cómo ha realizado su trabajo durante la semana		**Demuestra** eficiencia en el cumplimiento de sus funciones
	7	Supervisión y monitoreo en el centro de práctica	Resuelve en equipo las dificultades que se presenta al realizar sus funciones	Demuestra su predisposición para trabajar en equipo		**Trabaja** en equipo en su centro de práctica
	8	Asesoramiento y supervisión de los informes (presencial y / o Virtual).	Presenta el Informe de actividades semanales, detallando las actividades y el número de horas desarrolladas, en el tiempo establecido, con el V°B° del jefe inmediato	Demuestra su predisposición para cumplimiento del informe de actividades		**Demuestra** que identifica con claridad las actividades desarrolladas.
		EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA				
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	**EVIDENCIA DE PRODUCTO**		**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**	
		La elaboración del avance del informe	Presentación de Avance de Informe de Práctica Pre profesional		Presentación y sustentación oportuna de trabajos propuestos.	

Las clases teóricas y prácticas se desarrollarán en el pabellón C aula C-301

Unidad Didáctica III: **INFORME DE AVANCE DE PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL**	***CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA III:*** **Al finalizar la tercera unidad, el estudiante presenta un informe preliminar de sus Prácticas Pre-Profesionales, teniendo en cuenta la asesoría docente y las observaciones desarrolladas mediante una asesoría personalizada con el estudiante, demostrando claridad y coherencia.**				
	SEMANA	**CONTENIDOS**			**ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA VIRTUAL**	**INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD**
		CONCEPTUAL	**PROCEDIMENTAL**	**ACTITUDINAL**		
	9	Supervisión y monitoreo en el centro de práctica, sobre el avance del plan de prácticas Pre profesionales	Resuelve en equipo las dificultades que se presenta al realizar sus funciones	Demuestra su predisposición para trabajar en equipo	Sustentación y presentación de los anexos según la directiva de prácticas pre profesional de sus trabajos. • Uso del Google Meet. • Foros, Chat.	**Trabaja** en equipo en su centro de práctica
	10	Supervisión y monitoreo en el centro de práctica al sobre el avance del plan de prácticas	Emplea sus conocimientos académicos y técnicos en el desempeño de sus funciones	Emplea sus conocimientos académicos y técnicos sin desconocer el de su equipo, en el desempeño de sus funciones		**Integra** a los conocimientos académicos y técnicos suyos y de todos los miembros de su equipo, en el desempeño de sus funciones
	11	Supervisión y monitoreo en el centro de práctica sobre el avance del plan de prácticas	Emplea en sus conocimientos académicos y técnicos en el desempeño de sus funciones	Emplea sus conocimientos académicos y técnicos sin desconocer el de su equipo, en el desempeño de sus funciones		**Integra** a los conocimientos académicos y técnicos suyos y de todos los miembros de su equipo, en el desempeño de sus funciones
	12	Asesoramiento y supervisión del avance del informe final de prácticas (presencial y / o Virtual).	Presenta el Informe de actividades semanales, detallando las actividades y el número de horas desarrolladas, en el tiempo establecido, con el V°B° del jefe inmediato.	Demuestra su predisposición para cumplimiento del informe de actividades		**Trabaja** de manera coordinada desempeñándose con eficiencia en su función individual y colectivamente
		EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA				
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	**EVIDENCIA DE PRODUCTO**		**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**	
		Elaboración de los informes y llenado de los anexos según reglamento	• Informes de actividades semanales. • Informe de monitoreo de Prácticas Pre-Profesionales. • Presentación de Avance de Informe de Práctica		Presentación y sustentación oportuna de trabajos propuestos.	

Las clases teóricas y prácticas se desarrollarán en el pabellón C aula C-301

Unidad Didáctica IV: **INFORME DE AVANCE DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL**	***CAPACIDAD DE LA UNIDAD DIDÁCTICA IV:***					
	SEMANA	**CONTENIDOS**			**ESTRATEGIAS DE LA ENSEÑANZA VIRTUAL**	**INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD**
		CONCEPTUAL	**PROCEDIMENTAL**	**ACTITUDINAL**		
	13	Supervisión y monitoreo en el centro de práctica, sobre el avance del plan de prácticas Pre profesionales	Resuelve en equipo las dificultades que se presenta al realizar sus funciones	Demuestra su predisposición para trabajar en equipo	Sustentación y presentación de los anexos según la directiva de prácticas pre profesional de sus trabajos. • Uso del Google Meet. • Foros, Chat.	**Trabaja** en equipo en su centro de práctica
	14	Supervisión y monitoreo en el centro de práctica sobre el avance del plan de prácticas	Emplea sus conocimientos académicos y técnicos en el desempeño de sus funciones	Emplea sus conocimientos académicos y técnicos sin desconocer el de su equipo, en el desempeño de sus funciones		**Integra** a los conocimientos académicos y técnicos suyos y de todos los miembros de su equipo, en el desempeño de sus funciones
	15	Supervisión y monitoreo en el centro de práctica sobre el avance del plan de prácticas	Emplea en sus conocimientos académicos y técnicos en el desempeño de sus funciones	Emplea sus conocimientos académicos y técnicos sin desconocer el de su equipo, en el desempeño de sus funciones		**Integra** a los conocimientos académicos y técnicos suyos y de todos los miembros de su equipo, en el desempeño de sus funciones
	16	Asesoramiento y supervisión del avance del informe final de prácticas (presencial y / o Virtual).	Presenta el Informe de actividades semanales, detallando las actividades y el número de horas desarrolladas, en el tiempo establecido, con el V°B° del jefe inmediato.	Demuestra su predisposición para cumplimiento del informe de actividades		**Trabaja** de manera coordinada desempeñándose con eficiencia en su función individual y colectivamente
		EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA				
		EVIDENCIA DE CONOCIMIENTOS	**EVIDENCIA DE PRODUCTO**		**EVIDENCIA DE DESEMPEÑO**	
		Elaboración de los informes y llenado de los anexos según reglamento	• Informes de actividades semanales. • Informe de monitoreo de Prácticas Pre-Profesionales. • Presentación de Avance de Informe de Práctica		Presentación y sustentación oportuna de trabajos propuestos.	

Las clases teóricas y prácticas se desarrollarán en el pabellón C aula C-301

VI. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

Se utilizarán todos los materiales y recursos requeridos de acuerdo a la naturaleza de los temas programados. Básicamente serán:

1. MEDIOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES

- Casos prácticos
- Pizarra interactiva
- Google Meet
- Repositorios de datos

2. MEDIOS INFORMATICOS:

- Computadora
- Tablet
- Celulares
- Internet.

VII. EVALUACIÓN:

La evaluación que se propone será por Unidad Didáctica y debe responder a la Evidencia de Desempeño, Evidencia de producto y Evidencia de conocimiento

La evaluación para las cuatro Unidades Didácticas será de la siguiente forma:

EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
1. Elaboración del plan de trabajo	**10 %**	**0.10**	**anexo**
2. Cumplimiento del cronograma de actividades	**10 %**	**0.10**	**anexo**
3. Elaboración y sustentación del informe Final	**20 %**	**020**	**anexo**
Total, Evidencia de Conocimiento	**40 %**	**0.40**	

EVIDENCIA DE PRODUCTO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
1. Plan de Actividades de Prácticas Pre-Profesionales, aprobado.	**10 %**	**0.10**	**Anexo según directiva de practicas**
2. Carta de aceptación emitida por la empresa.	**05%**	**0.05**	
3. Registro de prácticas e Informe de actividades semanales	**05%**	**0.05**	
Total, Evidencia de Producto	**20 %**	**0.20**	

EVIDENCIA DE DESEMPEÑO	Porcentaje	Ponderación	Instrumentos
1. Presentación oportuna del trabajo	**20 %**	**0.20**	**Presentación y sustentación del trabajo**
2. Desarrollo en forma ordenada y correlativa.	**10 %**	**0.10**	
3. Sustentar el desarrollo del trabajo y justificar los resultados.	**10 %**	**0.10**	
Total, Evidencia de Desempeño	**40 %**	**0.40**	

PROMEDIO UDI (PUDI)= EC+ EP + ED = PP11

PROMEDIO UDII (PUDII) = EC+ EP + ED = PP12

PROMEDIO PP1 = (PP11 + PP12) /2

PROMEDIO UDIII (PUDIII) = EC+ EP + ED = PP21

PROMEDIO UDIV (PUDI) = EC+ EP + ED = PP22

PROMEDIO PP2 = (PP21 + PP22) /2

Nota Final = (PP1 + PP2) /2 (*)
(*) Resolución Rectoral No 130-2015-CU-UNJFSC, Huacho 20 de febrero del 2015

VIII. BIBLIOGRAFÍA

a. Fuentes Bibliográficas

N°	CÓDIGO	AUTOR	TITULO	AÑO
1	S/C	Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales	Reglamento de Prácticas preprofesionales de la UNJFSC y Directiva de Practicas Preprofesionales de la Escuela de Economía y Finanzas	2019

N°	CÓDIGO	AUTOR	TITULO	AÑO
1		Gobierno Regional/ Gobierno Local/Institución Privada	"Plan de Desarrollo de la Institución PEI POI MOF, ROF, RIF	2019

b. Fuentes complementarias

- Hermenegildo, Q. C. (2017). *Las prácticas preprofesionales y su aporte en la formación académico profesional en los estudiantes.* Lima: San Marcos.
- Pacheco, T. (2012). "La formación profesional: práctica institucionalizada, estrategia escolarizada y proyecto educativo en permanente evaluación. *Revista Iberoamérica de Educación*, 45 -69.
- De La Flor, L. (2018). *Importancia de las Prácticas Pre-Profesionales en la Transición al empleo.* Lima: GRADE.

Huacho, agosto del 2026

Universidad Nacional

"José Faustino Sánchez Carrión"



ZAPATA VILLAR PEPE LOYO

DNU083