

Orientaciones para la supervisión y evaluación de las Prácticas Profesionales Supervisadas (PPS)

¿Qué aporta a los estudiantes?

Lograr aprendizajes profesionales en un contexto laboral para intensificar nuestra formación práctica en un medio y circunstancias siempre cambiantes; desarrollando un pensar y un hacer independiente, innovador, construyendo una lectura crítica desde lo situado, de síntesis y de concreciones que promueva el trabajo activo y creativo, individual y colectivo.

Es **condición previa** para que los estudiantes puedan iniciar y acreditar la Práctica Profesional Supervisada el cumplimiento de los requisitos académicos exigidos para la inscripción a Proyecto Final.

El/la docente tutor/a realizará el seguimiento de las PPS de sus estudiantes, para ello deberán cumplir con un mínimo de 200 horas de práctica supervisada en sectores productivos y/o de servicios y las actividades a realizar deben ser afines al perfil del/la egresado/a de nuestra carrera.

- Ingrese al link: <https://isipps.frro.utn.edu.ar/> con su usuario y contraseña

Nota: Si es la primera vez que ingresa al sistema, solicite al encargado administrativo de PPS los datos para el acceso al correo lguadagnoli@frro.utn.edu.ar

- En la solapa Debates podrá visualizar su bandeja de entrada y ponerse en contacto con los estudiantes.
- En la solapa Docente podrá editar su perfil y aprobar o rechazar las prácticas de sus estudiantes.

Observaciones generales

Cada etapa/formulario pasará por los siguientes estados:

- Borrador: estado inicial, puede ser modificado por el/la estudiante
- Enviado: enviado al/la docente tutor/a
- Aprobado: aprobado por el/la docente tutor/a

Etapas 1 - Solicitud de inicio

Es la primer etapa para iniciar el proceso de PPS. El/la estudiante ingresa sus datos personales, de sus prácticas y elige el/la docente tutor/a. El/la docente aprueba o rechaza la solicitud de tutoría de las mismas.

Etapas 2 - Plan de trabajo

El/la estudiante describe las actividades que realizará diariamente a lo largo de su práctica profesional. El/la docente determina la aprobación o el rechazo según su evaluación.

Etapas 3 - Seguimientos

El/la estudiante informa su avance semanal según el plan de trabajo definido. El/la docente tutor/a revisa cada seguimiento y, de no encontrar inconveniente, le da curso en el sistema.

Etapas 4 - Acta de finalización

Es la conclusión final del trabajo realizado por el/la estudiante. Después de revisar el documento, el/la docente tutor/a lo aprueba en el sistema si no hay observaciones.

Nota: Cuando todas las etapas están aprobadas por el docente tutor/a, la PPS se considera terminada.

Formulario único de PPS

Tras completar y aprobar la práctica en el sistema, el/la estudiante imprime y presenta en la Sala de Encargados del 5° piso el documento único que certifica la realización de la PPS, firmado por el/la estudiante, el/la docente tutor/a y el contacto de la organización.

Mesas de examen

El encargado administrativo de PPS es quien confecciona las ternas de evaluación y solicita las mesas de examen para las/os estudiantes que hayan finalizado sus prácticas, las mesas se establecen para los períodos de examen del año calendario del ciclo y eventualmente, si en el mes no hubiera mesas, se pueden solicitar mesas especiales.

