

Profesor

MGA. Enrique Montenegro

Tel. 2511-3437 / 83.63.99.80 E-mail: enrique.montenegro@ucr.ac.cr / enriquemontenegro@yahoo.com.mx

PROGRAMA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE BACHILLERATO

1. REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

Para desarrollar la práctica profesional (AE4208) el estudiante debe tener aprobados los cursos establecidos como requisitos en el plan de estudios de bachillerato de la Escuela de Economía Agrícola y Agronegocios, además, debe estar matriculado en la práctica profesional(AE4208) y en los cursos correspondientes al último ciclo lectivo de dicho plan.

2. DESCRIPCION DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

La práctica profesional consiste en la aplicación de los conocimientos y métodos adquiridos por el estudiante en los cursos del plan de estudios de bachillerato de la Escuela de Economía Agrícola y Agronegocios.

Es una actividad práctica, dentro del campo de la economía agrícola y los agronegocios, que debe llevar a cabo el estudiante en una organización pública o privada del sector agropecuario, agroindustrial o agroambiental.

La práctica tiene una duración mínima de 150 horas de trabajo, equivalentes a un mes de trabajo presencial en jornada laboral normal .

La Escuela de Economía Agrícola y Agronegocios, por medio de la práctica profesional, mantiene vigente su compromiso de contribuir en el proceso de transformación de las actividades y procesos relacionados con desarrollo del sector agropecuario, agroindustrial y/o agroforestal.

3. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

- 3.1 Lograr que el estudiante aplique los conocimientos y métodos adquiridos en los cursos del plan de estudios de bachillerato en Economía Agrícola y Agronegocios.
- 3.2 Facilitar al estudiante el proceso de inserción en aquellas actividades relacionadas con el campo de la economía agrícola y los agronegocios.

4. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE.

- 4.1 Estar matriculado en el curso AE-4208 Práctica Profesional del plan de estudios de bachillerato.
- 4.2 Elaborar una propuesta de trabajo que deberá presentar al profesor coordinador de la práctica durante la primera semana del ciclo lectivo correspondiente (consultar anexo 1/PPAE4208).
- 4.3 Cumplir con un mínimo de 150 horas de práctica profesional.
- 4.4 Presentar informes(parcial y final) por escrito(anexo 2 y 3) cuyas fechas de entrega están indicadas en el punto 6 de este programa.
- 4.5 Acatar y respetar las normas y reglamentos de la organización en donde realiza la práctica.
- 4.6 Acatar las órdenes y sugerencias del funcionario de la organización que supervisa su práctica.
- 4.7 Informar al profesor encargado de la práctica las dificultades que surjan durante el desarrollo de la misma, por lo tanto, no deje para el final los problemas, pues se convertirían en excusas.
- 4.8 Desarrollar un trabajo constante que le permita cumplir las actividades y obligaciones adquiridas con la organización en la cual lleva a cabo la práctica.
- 4.9 En caso de que el estudiante este interesado en realizar la práctica en otro país, deberá presentar una solicitud por escrito, al profesor encargado del curso (antes de iniciar el ciclo lectivo), debidamente acompañada de los documentos de la Universidad y/o Institución de Educación Superior, que demuestre que el estudiante participará en un programa relacionado con el área de la economía agrícola, en el cual tenga cabida la práctica a realizar, y que garantice que contará con un supervisor que tenga un grado académico universitario afín a las ciencias agropecuarias.

5. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR.

- 5.1 Aprobar o desaprobar la propuesta de trabajo presentada por el estudiante. En caso de que la propuesta sea rechazada o requiere ajustes el profesor informará al estudiante durante el horario de consultas.
- 5.2 Atender las consultas de los estudiantes durante el desarrollo de la práctica profesional, para lo cual, el profesor establecerá un horario de atención válido durante el ciclo lectivo correspondiente.
- 5.3 Evaluar los informes escritos (parcial y final) solicitados al estudiante.
- 5.4 Solicitar al funcionario que supervisa la práctica en la organización correspondiente llevar a cabo una evaluación del desempeño del estudiante.
- 5.5 Establecer los promedios y firmar el acta con las notas finales del curso.

6. ESTRUCTURA DE EVALUACION Y FECHAS DE PRESENTACION DE INFORMES.

ITEM	VALOR	FECHA LÍMITE
6.1 Propuesta de trabajo (Consultar anexo 1-PPAE4208)	10%	25 de marzo del 2009
6.2 Informe parcial escrito (Consultar anexo 2-PPAE4208)	20%	27 de mayo del 2009
6.3 Informe final escrito (Consultar anexo 3-PPAE4208)	50%	8 de julio del 2009
6.4 Calificación del supervisor de la práctica (carta)	<u>20%</u>	8 de julio del 2009
6.5 Determinación de nota final (profesor coordinador)	100%	22 de julio del 2009

**ANEXO 1-PPAE4208
DEL PROGRAMA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

INFORMACION BASICA A CONSIDERAR EN LA PROPUESTA DE TRABAJO

(De 5 a 10 páginas, a espacio y medio)

- 1. Información sobre el estudiante:**
 - 1.1 Nombre, carné, correo electrónico y teléfono.
 - 2. Información sobre la organización: (10pts.)**
 - 2.1 Nombre de la organización, dirección, teléfono y fax.
 - 2.2 Nombre del departamento, sección, área o proyecto.
 - 2.3 Nombre de la persona encargada de supervisar la práctica.
 - 2.4 Importancia de la organización y/o del proyecto en el desarrollo económico y social de Costa Rica.
 - 3. Información sobre la práctica profesional: (90pts.)**
 - 3.1 **Carta** (escrita a máquina o en computadora y debidamente firmada) en donde la organización o empresa acepta recibir al estudiante con el fin de que desarrolle su práctica profesional y le asigna una persona encargada de apoyar y supervisar su trabajo. (40pts.)
 - 3.2 **Descripción general** de la práctica a realizar: en qué consiste, importancia para la organización y para el desarrollo profesional del estudiante. (10pts.)
 - 3.3 **Establecer el objetivo general, los objetivos específicos, las metas y los resultados esperados de la práctica a desarrollar.** (30pts.)
 - 3.4 **Elaborar un cronograma** con las actividades que le permitan alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados. (10pts)
 - 3.5 Adjuntar cualquier otra información o documento que aclare las relaciones y compromisos adquiridos entre las partes (estudiante y organización) con el fin de cumplir con la práctica profesional. (Por ejemplo: un presupuesto de gastos del estudiante y la forma de financiamiento).
-

ANEXO 2-PPAE4208
DEL PROGRAMA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ELEMENTOS BASICOS A CONSIDERAR EN EL INFORME PARCIAL ESCRITO

(De 10 a 30 páginas, a espacio y medio)

1. Descripción de los objetivos, metas y resultados logrados hasta la fecha. (20pts.)
2. Descripción del trabajo y las actividades realizadas para alcanzar los objetivos, metas y resultados. (30pts)
3. Descripción de las principales limitaciones experimentadas durante la práctica y la forma en que las ha resuelto. (10pts)
4. Carta de aprobación del informe parcial, debidamente firmada por el supervisor de la práctica profesional. (40pts.)
5. Cualquier otra información que el estudiante y/o el supervisor consideren necesaria (anexos).

ANEXO 3-PPAE4208
DEL PROGRAMA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ELEMENTOS BASICOS A CONSIDERAR EN EL INFORME FINAL ESCRITO

(De 30 a 80 páginas, a espacio y medio)

1. Portada e índice general.
2. Resumen del informe. (5 pts.)
3. Descripción de los objetivos y metas logradas. (5pts.)
4. **Contenido del informe y resultados obtenidos. (50pts)**
5. **Carta de aprobación o desaprobación del informe final**, firmada por el supervisor de la práctica profesional, que incluya una evaluación del desempeño del estudiante, en una escala de 1 a 100 unidades. **(40pts.)**
6. Adjuntar, en la sección de anexos, aquella información que respalde el trabajo realizado.
7. Se sugiere encuadernar o empastar el documento.