



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

“Victor Raúl Haya de la Torre”

R.M. N° 1132-84-ED Revalidado - R.D. N° 0554-2006-ED - R.D N° 0879-2006-ED
Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 – Barranca.

FORMATOS DE SUPERVISIÓN DE EFSRT.

USO DE ESTUDIANTES DCB (2010-2023) Y NUEVO PLAN DE ESTUDIOS 2022



FICHA DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

1. Nombre y Apellidos del estudiante :
2. Programa de Estudios :
3. Módulo Técnico Profesional :
4. Razón Social de Empresa y/o institución de EFSRT:
.....
5. Fecha: Inicio: Término:
6. Docente Supervisor:

Nº DE VISITA	FECHA DE SUPERVISIÓN DD/MM/AA	TAREAS O ACTIVIDADES DE LA EFSRT	ESTADO DE AVANCE (%)	OBSERVACIONES

7. Dificultades detectadas durante las prácticas:
.....
.....

8. Sugerencias y Recomendaciones:
.....
.....

.....
DOCENTE SUPERVISOR EFSRT
Firma y Sello (post firma)

.....
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
Firma y Sello (post firma)

.....
ESTUDIANTE

- El practicante se compromete a respetar el Reglamento de la empresa.



INFORME VALORATIVO DE EVALUACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (Institución o Empresa)

I. DATOS GENERALES

1. NOMBRE Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE:
2. PROGRAMA DE ESTUDIOS: Semestre:
3. MODULO TÉCNICO PROFESIONAL:
4. PERIODO DE EVALUACIÓN:
Del: Al: Total Hrs.....
5. RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN DE EFSRT:
.....
Dirección: Teléf.:
6. SUPERVISOR CALIFICADOR DE LA EMPRESA Y/O CENTRO LABORAL:
Nombre:
Cargo:.....
7. LUGAR DE EFSRT:
Oficina : Taller : Almacén: Otros:.....
8. HORARIO DE EFSRT:
9. ACTIVIDADES ASIGNADAS:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACIÓN

- 2.1 Examine cuidadosamente cada una de las descripciones antes de decidir por el número 0.0 hasta la unidad 01, que mejor describe la persona a quien está usted calificando.
- 2.2 Coloca el número correspondiente en el cuadro de calificaciones de acuerdo a la siguiente escala:
 - Insuficiente : (0.0), (0.1), (0.2), (0.3), (0.4) y (0.5).
 - Suficiente : (0.6) y (0.7)
 - Destacado : (0.8) y (0.9)
 - Excelente : 1
- 2.3 La nota de prácticas que la empresa asigna al practicante es la suma de los criterios A +B + C y D
- 2.4 En el paréntesis escribir la nota en cifras y seguidamente en letras.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"Victor Raúl Haya de la Torre"

R.M. N° 1132-84-ED Revalidado - R.D. N° 0554-2006-ED - R.D N° 0879-2006-ED
Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 - Barranca.

III. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN

A. ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO	CALIF.	C. ASPECTO ACTITUDINAL	CALIF.
1. Demuestra seguridad y habilidad en el desarrollo del trabajo.		11. Coopera con la conservación y mantenimiento de materiales,	
2. Programa acciones convenientemente de acuerdo al trabajo a realizar.		12. Es puntual o pocas veces falta o llegar tarde.	
3. Ejecuta su trabajo eficientemente.		13. Disciplinado en la realización de tareas.	
4. Correcta y adecuada presentación personal		14. Denota interés por aprender cosas nuevas.	
5. Utiliza eficientemente los equipos, máquinas y herramientas bajo su responsabilidad.		15. Tienen capacidad de integración, Colaboración con los demás.	

B. CAPACIDAD EMPRESARIAL	CALIF..	D. PROYECCIÓN EDUCATIVA COMUNAL	CALIF.
6. Identifica los objetivos de la Institución.		16. Se comunica con fluidez y propiedad.	
7. Muestra iniciativa y seriedad en Los planteamientos que propone.		17. Participar activamente en la mejora del servicio y atención al cliente.	
8. Plantea soluciones acertadas a Problemas laborales.		18. Tiene manifestaciones de cortesía y buen trato.	
9. Toma decisiones acertadas y Oportunas en situaciones difíciles.		19. Realiza tareas en beneficio de sus compañeros.	
10. Habilidad para concebir, organizar y dirigir proyectos de producción o prestación de servicios en su área.		20. Ejecuta acciones de adiestramiento espontáneo a sus compañeros de trabajo, cuando lo requiere el caso.	

TOTAL PUNTAJE: () EN LETRAS:

LUGAR Y FECHA:

.....
Representante Empresa
Firma y Sello (post firma)

NOTA: La presente Hoja de Evaluación será devuelta junto con la Certificación y/o Constancia que le otorgue al practicante.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"Victor Raúl Haya de la Torre"

R.M. N° 1132-84-ED Revalidado - R.D. N° 0554-2006-ED - R.D N° 0879-2006-ED
Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 – Barranca.

MODELO DE CONSTANCIA DE EFSRT.

(MENBRETE DE EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN)
(Dirección y Teléfono)

CONSTANCIA DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

El Gerente General de AGRO VALLE SAGRADO S.R.L. con RUC. N° 20167488704. Deja constancia que:

MARIA ALEJANDRA RAMOS VALVERDE

Identificada con DNI N° 42568132, estudiante del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Victor Raúl Haya de la Torre" Barranca, ha realizado las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo correspondiente al MODULO III: "ANALISIS FINANCIERO" del programa de estudios de Contabilidad, de nivel formativo Profesional Técnico, efectuadas desde el 24 de Junio de 2024 al 31 de Agosto de 2024, con un total de 300 horas, en las que ha demostrado las competencias requeridas para el desarrollo de las actividades, por lo cual recibe una calificación de 19 (Diecinueve).

Se extiende la presente a solicitud de la parte interesada.

Barranca, 15 de Setiembre del 2024.

Atentamente,

Firma y Sello (post firma)
Representante Legal de Empresa



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“Victor Raúl Haya de la Torre”

R.M. N° 1132-84-ED Revalidado - R.D. N° 0554-2006-ED - R.D N° 0879-2006-ED
 Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 – Barranca.

ESQUEMA A DESARROLLAR DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

I. PRESENTACIÓN

II. DATOS GENERALES:

1. Nombre y Apellidos del Estudiante:
2. Programa de Estudios:
3. Nombre del Módulo Técnico Profesional:.....
4. Periodo Académico:
5. Razón Social de la Empresa o Institución:
6. Actividad de la Empresa o Institución:
7. Lugar de práctica:
 Oficina: LaboratorioAlmacén Otros:
8. Ejecución de la EFSRT:
 Fecha de inicio: Fecha de término:.....
9. Total de horas acumuladas:
10. Jefe o Autoridad bajo cuya orientación y/ o asesoramiento se realizó las EFSRT.
 Nombre y Apellidos:
 Cargo en la Empresa o Institución:

III. ASPECTO TÉCNICO DE LA EXPERIENCIA FORMATIVA EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO.

Será una descripción técnica analítica de las funciones principales inherentes a la práctica en términos de:

- a. Organización de las prácticas en la empresa o Institución:
- b. Métodos, técnicas o instrumentos utilizados:
- c. Secuencia de las tareas y/o actividades realizadas:

Actividades realizadas	Fundamento de las actividades	Récord deseado	Récord logrado

- d. Dificultades:
- e. Logros alcanzados: % de Récord Logrado

IV. CONCLUSIONES (en base a objetivos planteados)

V. RECOMENDACIONES

VI. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA:

VII. GALERIA :

Fotos (Colocar 03 fotos por área o servicio, realizando una descripción breve)

VIII. ANEXOS :

- Formato Esquema de EFSRT firmado por docente supervisor y estudiante.
- Fotocopia: DNI, Voucher de Pago, Récord de Notas, Carta de presentación, ficha de monitoreo y supervisión, Informe Valorativo de Evaluación, constancia de la EFSRT (empresa/institución),
- Ficha de Evaluación de Informe EFSRT.

.....
 DOCENTE SUPERVISOR

.....
 PRACTICANTE



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"Victor Raúl Haya de la Torre"

R.M. N° 1132-84-ED Revalidado - R.D. N° 0554-2006-ED - R.D N° 0879-2006-ED
Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 – Barranca.

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE LAS EXPERIENCIAS
FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO
(Estudiante)

I. DATOS GENERALES :

1. Nombre y Apellidos del Estudiante :
2. Módulo Técnico Profesional:
3. Programa de Estudios : Periodo Académico:
4. Ejecución de la EFSRT : delal :
5. Razón social de la empresa o Institución :
.....
6. Docente evaluador del informe EFSRT :
7. Fecha de recepción del Informe :

II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN :

I. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS EMPLEADAS	PUNTAJE HASTA	CALIFICACIÓN
a. Proceso técnico de la evaluación del trabajo.	02 ptos.	.....
b. Empleo de métodos, técnicas e instrumentos.	01 pto.	.....
c. Originalidad de los esquemas empleados.	01 pto.	.....
d. Técnicas o actividades cumplidas	01 pto.	.....

2. OBJETIVOS Y VERACIDAD	PUNTAJE HASTA	CALIFICACIÓN
a. Capacidad de análisis y síntesis.	02 ptos.	.....
b. Veracidad de los datos	02 ptos.	.....
c. Redacción clara y correcta.	02 ptos.	.....



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"Victor Raúl Haya de la Torre"

R.M. N° 1132-84-ED Revalidado - R.D. N° 0554-2006-ED - R.D N° 0879-2006-ED
Jr. Los Emperadores Mz. D Lt. 1 Lotización Cesar Augusto Telf. (01) 3867044 – Barranca.

3. APOORTE PERSONAL	PUNTAJE HASTA	CALIFICACIÓN
a. Precisión en las conclusiones	02 ptos.	.....
b. Factibilidad de las	02 ptos.	.....
recomendaciones c. Interés por adecuar	02 ptos.	.....

4. OPORTUNIDAD DE ENTREGA (Excluyente)	PUNTAJE HASTA	CALIFICACIÓN
a. A los tres meses de concluido el último Periodo Académico.	03 ptos.	.....
b. A los seis meses de concluido el último Periodo Académico.	02 ptos.	.....
c. Después de seis meses de concluido sus estudios.	01 pto.	.....

NOTA DEL INFORME : ()

EN LETRAS :

III. OBSERVACIONES :

.....
.....
.....

JEFE DE UNIDAD ACADEMICA

DOCENTE EVALUADOR



ESTRUCTURA DEL INFORME DE CONVALIDACIÓN DE EFSRT.

I. PRESENTACIÓN

II. DATOS GENERALES:

- Nombre y Apellidos del Estudiante:.....
- Nombre del Módulo Técnico Profesional:.....
- Programa de Estudios:.....
- Razón Social de la Empresa o Institución:.....
- Actividad de la Empresa o Institución:.....
- Lugar de Centro de Labores
 - Oficina: Taller
 - Laboratorio Almacén
 - Otros:
- Periodo de Labores:
Fecha de inicio: Fecha de término:
- Horario de Labores:.....
- Jefe o Autoridad del centro de Labores
 - Nombre y Apellidos:
 - Cargo en la Empresa o Institución:

III. ASPECTO TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN DE SUS LABORES

Será una descripción técnica analítica de las funciones principales inherentes al ejercicio de su labor en términos de:

A. Secuencia de las tareas y/o actividades ejecutadas:

Actividades realizadas	Fundamento de las actividades	Récord deseado	Récord logrado

B. Dificultades:

C. Logros alcanzados: % de Récord Logrado

IV. CONCLUSIONES (en base a objetivos planteados)

IX. RECOMENDACIONES

X. GALERIA :

Fotos (Colocar 03 fotos por área o servicio, realizando una descripción breve)

XI. ANEXOS :

- Fotocopia: DNI, Voucher de Pago, Record de Notas, Constancia de trabajo, Contrato de Trabajo o Resolución, 06 ultimas boletas de pago o Recibos por Honorarios.

.....
ESTUDIANTE