

**El rol del profesor de práctica profesional**

## Índice

- 1- El rol docente en la Práctica Profesional y su influencia en el desarrollo de las primeras experiencias profesionales .
- 2- Proceso de Práctica Profesional: contexto y descripción.
- 3- Actores y aliados del proceso.
- 4- Acciones y responsabilidades del Profesor/a Práctica Profesional.
- 5- Herramientas del proceso CANVAS y DIGITAL ADMIN.
- 6- Sugerencias generales.
- 7- Inclusión Laboral .
- 8- Certificados en Competencias.

## 1- EL ROL DOCENTE EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y SU INFLUENCIA EN EL DESARROLLO DE PRIMERAS EXPERIENCIAS PROFESIONALES.

La Práctica Profesional es un espacio de integración curricular, en el cual el alumnado de carreras de grado, realiza una experiencia de formación y aprendizaje a través de la vinculación directa con el medio real en el que se desarrolla su futura profesión.

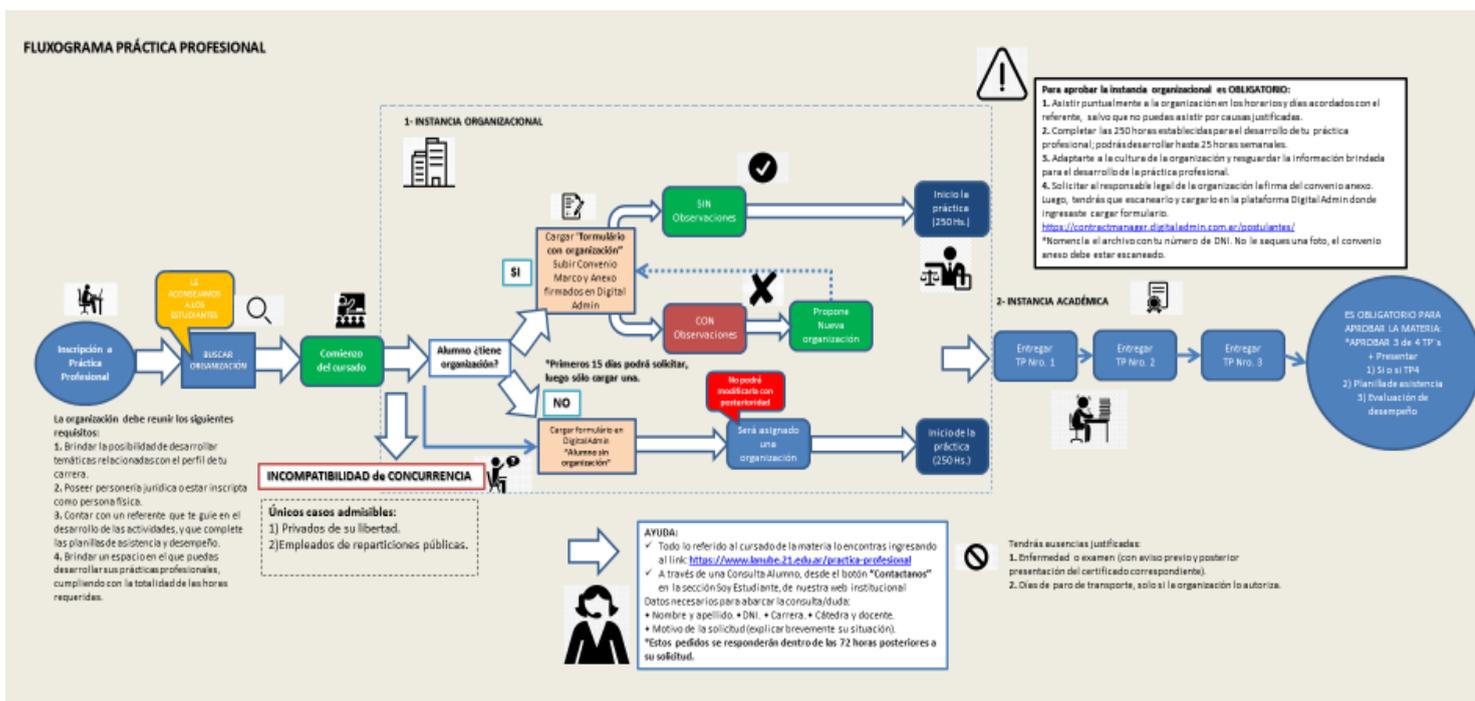
Dicha práctica, brinda la oportunidad de integración de contenidos adquiridos en diferentes asignaturas del plan de estudios, a una realidad concreta; desarrollándose en el espacio áulico y en un contexto organizacional, lo cual favorece la calidad de su proceso de formación.

Es por tanto, una materia especial y aspiracional para nuestro estudiantado, como así también el rol peculiar del docente en ella. En la función del docente confluye, la academia y el mercado/sociedad/instituciones laborales, etc.; por lo cual se requiere del profesor/a a cargo, un acompañamiento guiado en las actividades áulicas a través de Canvas y en paralelo, la supervisión de las tareas en la organización con los tutores referentes de los estudiantes.

Teniendo en cuenta, la importancia de esta asignatura, es preciso que el/la docente conozca profundamente este proceso para poder dar soporte adecuado a sus estudiantes.

## 2- PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL: CONTEXTO Y DESCRIPCIÓN.

A continuación, se comparte el flujograma que describe todo el proceso de la materia, se indica el paso a paso que el alumnado debe seguir al momento de comenzar con la inscripción y posterior cursado de la misma, para que el docente pueda encontrar sus intervenciones en el proceso.



(Fuente Profesor Abg. Esp. Sebastián Gamen)

Lo describimos:

En relación a la **instancia organizacional**, podrán observar que el estudiante tiene dos opciones:

**Primera Opción:** Cargar formulario con organización, es decir, presentar una institución de su interés, puede o no encontrarse desempeñando actividades allí (contrato, pasantía ,etc) , para llevar a cabo su instancia organizacional. La organización debe cumplir con los requisitos necesarios que se indican en el flujograma, existirá una instancia interna de chequeo, el docente verá la carga de los convenios y el alumno puede comenzar su actividad.

En el caso que NO cumpla con los requisitos, el docente debe avisar por mensajería interna de Canvas que la organización no fue aprobada indicando al estudiante que deberá proponer una nueva organización a los fines de poder lograr que ésta sea aprobada para el comienzo de su instancia organizacional.

**Segunda opción:** Cargar formulario solicitando que la Universidad le asigne una organización, sólo podrá hacerlo los primeros 15 días de cursado desde el inicio del cuatrimestre, y la organización que se le brinde no podrá ser modificada posteriormente.

Casos de excepción:

- Puede existir el caso de alumnos que pidan ser asignados en una organización pero que eventualmente el área no tenga vacantes disponibles para tal fin, (suele suceder en el interior en localidades pequeñas) en estos casos se levanta alerta desde el área S.E.V.I. a CAUS, Director de Carrera, Coordinadores, para resolver la situación y se comunica al docente.
- Se puede presentar el caso de incompatibilidad de concurrencia a la organización, en el cual, el alumno debe cargar formulario dentro de Digital Admin, adjuntando un certificado emitido por la entidad pública donde conste manifiestamente la incompatibilidad o documento de privación de libertad, en este caso el docente deberá proceder a la revisión objetiva de estos requisitos y acuse de aprobación o rechazo, según corresponda en el Digital Admin.

En relación a la **instancia académica**:

Para aprobar la materia son condiciones incluyentes:

1. 75% de asistencia a clases.

- Subir el Convenio Anexo firmado por la organización y los antecedentes del tutor organizacional, tanto a Digital Admin como al CANVAS (doble registro). Para subir esta documentación en el CANVAS el alumno debe seguir el siguiente procedimiento:

Ir a “calificaciones”

Luego a “Entregar convenio”

TUTORIAS CUATRIMESTRAL...	Autoevaluación 1	Actividades 0	- / 100	tarea que no se haya calificado todavía.
<a href="#">Página de Inicio</a>	Autoevaluación 2	Actividades 0	- / 100	
<a href="#">Calificaciones</a>	Autoevaluación 3	Actividades 0	- / 100	
<a href="#">Foros de discusión</a>	Autoevaluación 4	Actividades 0	100 / 100	
<a href="#">BieBlueButton</a>	Entregar convenio	Actividades 0	100 / 0	 
<a href="#">Badges</a>	Entregar planilla	Actividades 0		 
	Evaluación diagnóstica	Actividades 0	- / 100	
	Práctica Profesional	Actividades 0	-	
	Validación	Actividades 0	-	
	Tareas		81.25%	325.00 / 400.00
	Actividades 0		100%	100.00 / 100.00

Donde dice “adjuntar archivo” una vez que se suben los archivos, “guardar”

3. Realizar 250 horas reloj de práctica que deberán estar respaldadas por la planilla de asistencia correspondiente firmada por el tutor referente de la organización.
4. Aprobar el desempeño en la organización con nota 7 o más, en la planilla de evaluación de desempeño firmada por el tutor referente de la organización. Para cargar las planillas el alumno debe realizar el siguiente proceso en CANVAS:

Ir a “calificaciones”

Después donde dice “entregar planilla”

Actividad	Actividades	Puntuación	Estado
Autoevaluación 1	Actividades 0	- / 100	
Autoevaluación 2	Actividades 0	- / 100	
Autoevaluación 3	Actividades 0	- / 100	
Autoevaluación 4	Actividades 0	100 / 100	✓
Entregar convenio	Actividades 0	100 / 0	📎
Entregar planilla	Actividades 0		📎
Evaluación diagnóstica	Actividades 0	- / 100	
Práctica Profesional	Actividades 0	-	📎
Validación	Actividades 0	-	
Tareas		81.25%	325.00 / 400.00
Actividades 0		100%	100.00 / 100.00

Donde dice “adjuntar archivo” una vez que se suben los archivos, “guardar”

**NOTA IMPORTANTE:** El docente debe solicitar al tutor organizacional que le remita por mail la planilla de evaluación de desempeño firmada por él de puño y letra a los fines de constatar que coincida con lo cargado por el alumno en el CANVAS, esta interacción se considera la tercera vinculación con la organización como se indica en el punto, 4.8.3) de la guía.

- 4- Aprobar 3 (tres) de los 4 TP´s de la Plataforma Multimedia, siendo obligatorio aprobar el TP N° 4 con nota de 5 o más.
- 5- Tener aprobadas las materias correlativas. En caso de no cumplir con esta condición, la Práctica Profesional adquiere estado Regular hasta tanto se aprueben las materias correlativas dentro del plazo de vigencia de la Regularidad, si esto no sucede ,dicha condición se pierde, debiendo recurrar la materia Práctica Profesional.

### 3- ACTORES Y ALIADOS DEL PROCESO

En esta especial asignatura es importante que el docente tenga claro sus referentes como guía de su trabajo y además todos los actores que intervienen para poder orientar al estudiante adecuadamente en donde canalizar sus consultas.

#### 1- Área Académica:

- a. Docente Titular Disciplinar y Docente Experto Disciplinar: conformarán el equipo frente al alumno en el dictado de clases.
- b. Dirección de carrera, responsable de todo el trayecto del plan de estudios desde el ingreso al egreso, que debe velar por la integración y calidad de las actividades académicas que el alumno aprende en este espacio.

- c. En algunas carreras la Coordinación de Práctica Profesional colabora en la planificación unificada, en la agenda de las actividades y en las mejoras de la calidad del espacio.
- d. Referente Docente de SGEA a cargo de la contratación docente y seguimiento de cuestiones administrativas y evaluación de desempeño.

## **2 - Área Secretaría de Extensión, Vinculación e Impacto (SEVI):**

La Dirección de Egresados y Relaciones con la Comunidad, dentro de la cual se encuentra el área de Empleabilidad, es la encargada de realizar los convenios con las organizaciones de la comunidad a los fines de poder asignar a los alumnos para que hagan su práctica; administra la plataforma Digital Admin donde tanto el alumnado, como organizaciones y docentes interactúan durante el desarrollo de la materia, realizando el seguimiento correspondiente en dicha plataforma.

## **3- Front de atención de alumnos**

a- CASA y Mesas de Atención, reciben las consultas de las y los estudiantes y realizan las derivaciones correspondientes a las áreas académicas y administrativas.

b- CAUs: Centros de Aprendizaje Universitario, ubicados en distintos lugares del país, donde el alumno a distancia puede dirigirse por consultas y con los cuales se facilitan vínculos de organizaciones del sector.

Si surgieran consultas, por parte de los estudiantes que no sean académicas o que no puedan ser evacuadas por docente, deberán derivarlos a:

a) La Nube donde encontrarán toda la información referente al cursado de la materia <https://www.lanube.21.edu.ar/practica-profesional>

b) A través de una Consulta Alumno, desde el botón "Contactanos" en la sección Soy Estudiante, de nuestra web institucional.

-Datos necesarios que debe tener la consulta:

- Nombre y apellido. • DNI. • Carrera. • Cátedra y docente.
- Motivo de la solicitud (explicar brevemente su situación).

\*Estos pedidos se responderán dentro de las 72 horas posteriores a su solicitud.

## **4- ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR/A PRÁCTICA PROFESIONAL**

Descripción de tareas a cargo del docente:

- 1- En todas las modalidades, deben trabajar en dos plataformas: DIGITAL ADMIN y CANVAS. (La descripción consta en el punto 2 de esta guía)
- 2- Primer contacto del 1er día de clases, dar la bienvenida, situar al estudiante en el trayecto del cursado, brindando información sobre el recorrido de los módulos a trabajar en Canvas y orientarlos sobre las tareas que podrán desarrollar en la organización (Se profundiza en el punto 6 de la guía).
- 3- Dictado de clases, en Aula presencial: el docente de modalidades presenciales (P y PH) posee un horario semanal asignado.

Dictado de clases en CANVAS el docente de modalidades a distancia establecerá su agenda de encuentros por el medio que seleccione (zoom, meet, etc) y lo comunicará al alumno. En dichos encuentros deberá compartir de manera OBLIGATORIA (en el chat de la conferencia) el FORMULARIO DE ASISTENCIA, y compartir luego el listado de "Estudiantes Ausentes" (a efectos de trabajar la persistencia de los mismos) a su Titular Docente, Director de Carrera, Coordinador, lo que se estipule según el tipo de carrera.

- 4- En las sucesivas clases o interacciones se espera que el profesor inicie un espacio de escucha y atención de consultas; refuerce los ejes más relevantes a tener en cuenta para las instancias evaluativas que son los 4 TP; recupere a partir de situaciones problemáticas que se le presentan al alumno en la organización contenidos y prácticas para guiarlos. Brindar todas las sugerencias, recomendaciones, consejos y recordatorios para que el estudiantado transite esta instancia de la manera más exitosa posible. Se profundiza en el punto 6 de esta guía.
- 5- Es importante reconocer e informar al grupo de estudiantes como se aprueba esta asignatura, si bien consta en el reglamento, como es diferente a las otras instancias siempre será una buena acción recordárselo (punto 2 de la Guía).
- 6- En todas las modalidades: responder consultas por la mensajería, corregir TP's en los plazos adecuados.
- 7- Para los casos de incompatibilidad de concurrencia a la organización que el docente haya aprobado en Digital Admin, brindar la tarea que deberá desarrollar el/la alumna/o.
- 8- Cargar la condición académica final de cada estudiante.

#### 9- Digital Admin:

a- La supervisión con la organización es clave como estándar de Coneau, por lo cual deberá vincularse con las organizaciones para la supervisión sobre lo que cada alumno de sus comisiones desarrolla en ese espacio organizacional. Este intercambio es obligatorio como mínimo en tres oportunidades:

Primera: Desde el inicio hasta la 5ta semana de cursado.

Segunda: Desde la 5ta semana y hasta la 12 semana de cursado.

Tercera: Se considerará la recepción de la planilla de valoración y asistencia del alumno.

¿Cómo se comunica el/la docente con la organización?

- ❖ Fuera de Digital Admin: presencialmente el docente puede concurrir o generar reunión con los referentes, teléfono, encuentro virtual, mail , el uso del correo electrónico nos permite resguardar las comunicaciones y ha sido la vía más habitual. Los correos de las organizaciones y datos de contacto están en el Digital Admin.
- ❖ Dentro del Digital Admin: se genera un cuadro de texto para escribir mensaje a cada organización de vuestros alumnos, donde se deberá completar de manera obligatoria , las temáticas /actividades que se esperan pueda desarrollar el alumno en dicho lugar , la segunda comunicación es un chequeo del desarrollo del alumno.

-Mensajes en Digital Admin con la organización (este registro queda grabado como evidencia en el sistema) en el círculo verde hacer click

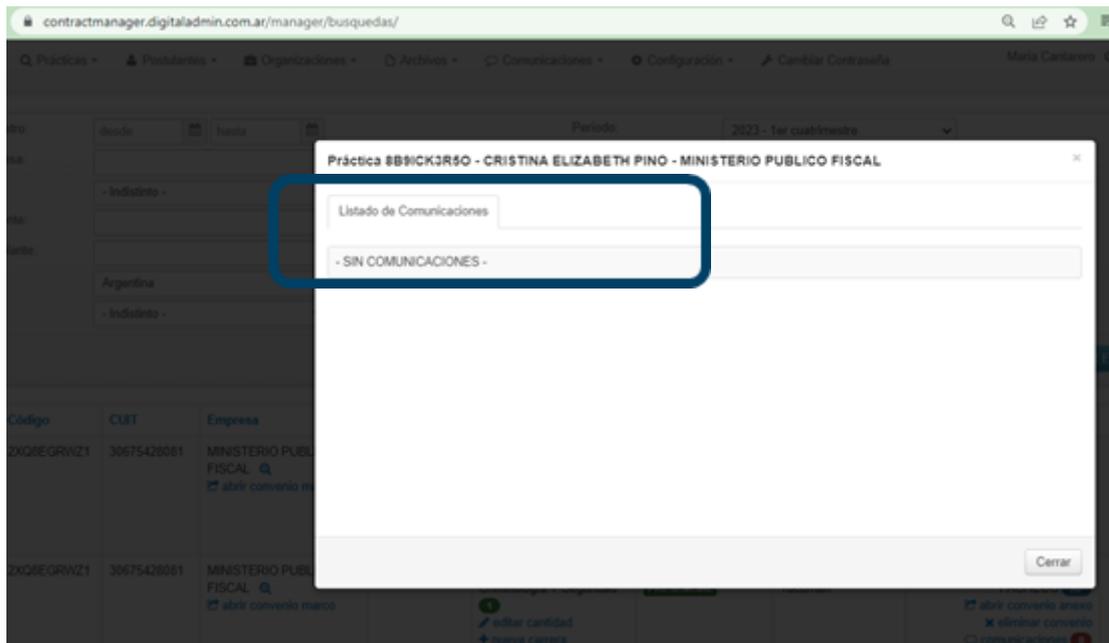
Search filters for practices:

- Fecha Registro: desde [ ] hasta [ ]
- Período: 2023 - 1er cuatrimestre
- Modalidad: - Indistinto -
- Provincia: - Indistinto -
- Localidad: - Indistinto -
- DNI Postulante: [ ]
- Nombre Postulante: [ ]
- Email Postulante: [ ]
- Tipo Form: Práctica Profesional
- Estado: - TODOS -

Buttons: **BUSCAR** Limpiar

Registro	Código	CUIT	Empresa	Tipo Práctica	Carrera	Provincia	Localidad	DNI	Postulante
03/03/2023	LDPQNPO9H8	30715265061	digital admin	PROFESIONAL Incompatibilidad NO APROBADO	Licenciatura En Diseño Industrial	Cordoba	Villa Allende PRESENCIAL	21980266	Nestor Fernandez abrir certificado comunicaciones (4) Util Positivo APROBAR

Se despliega esta ventana:



#### 1- Comunicación 1 sugerida

Estimado referente, soy .....docente de la Práctica Profesional, es un gusto ponerme en contacto con Ud. en relación a la formación de este alumno que concurre a su organización para sumar a su aprendizaje actividades propias de la profesión en la asignatura Práctica Profesional.

En el plan de estudios de la carrera, se han establecido como alcances del título es decir, las acciones para las que debe estar preparado el alumno, las siguientes.....\*

*\*(completar con las temáticas definidas por el Director en cada carrera)*

Dentro de ese marco es que el alumno deberá sumar aprendizajes en vuestra organización. Estaremos en contacto para el seguimiento del mismo y realizar en conjunto la tarea formativa de este espacio académico.

La universidad ha desarrollado una planilla de evaluación sobre las competencias que se espera el estudiante alcance al final del cursado, le enviaremos la misma a efectos que conozca en esta carrera que habilidades se constituyen como esenciales en esta etapa de la formación académica.

Saludos cordiales.

Firma XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### 2- Comunicación 2 sugerida

Estimado referente, un gusto contactarme nuevamente con motivo del estudiante en formación, en esta oportunidad mi interés como docente es conocer y supervisar ¿cómo está desarrollando

las actividades propuestas? Vuestra respuesta nos permitirá ir avanzando y realizando los ajustes necesarios.

Saludos cordiales

Firma XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## Mensajes fuera de Digital Admin (se sugiere correo)

- 1- Comunicación 1, puede reiterarse, y se debe adjuntar la evaluación de desempeño.
- 2- Comunicación 2, puede reiterarse. Si reciben una alerta, comunicar a Director de carrera/ Coordinador/ según corresponda.
- 3- Comunicación 3, solicitar la devolución de la planilla de evaluación del alumno.

b- Cuando la organización no responda al docente, deberá comunicarlo al alumno vía mensajería CANVAS para que el mismo se involucre e interactúe con el tutor referente para gestionar las respuestas, pasados 10 días sin respuestas, deberá generar el alerta al área de SEVI para que se comuniquen con la organización y revisar la vía de interacciones. En este caso, el docente deberá indicar Nombre y Apellido + DNI + Carrera + Cátedra y docente + Motivo de la solicitud (explicar brevemente su situación) al correo [melania.ferreyra@ue21.edu.ar](mailto:melania.ferreyra@ue21.edu.ar) o [Liliana.guevara@ues21.edu.ar](mailto:Liliana.guevara@ues21.edu.ar) sumando la información al siguiente drive: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cqNbzTfWpqgD6fKLdPDv\\_hRE44odAJTm9hacwI1sqYc/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cqNbzTfWpqgD6fKLdPDv_hRE44odAJTm9hacwI1sqYc/edit?usp=sharing)

c-Comprobar desde esta plataforma si los certificados por incompatibilidad de concurrencia a la organización que se presenten, son adecuados y aprobarlos o desaprobarlos. Si son aprobados proceder a guiar al alumno a las tareas que deberá realizar en compensación de las 250 horas en la organización por mensajería de canvas como se indica en el punto 6.

10 - Trabajar con su Equipo docente:

- a-Generar la Planificación Unificada (PU) con Caap. Se profundiza en el punto 6 de esta guía.
- b- Realizar al menos un CAAP de valoración del desarrollo del semestre.
- c- Asistencia a capacitaciones.

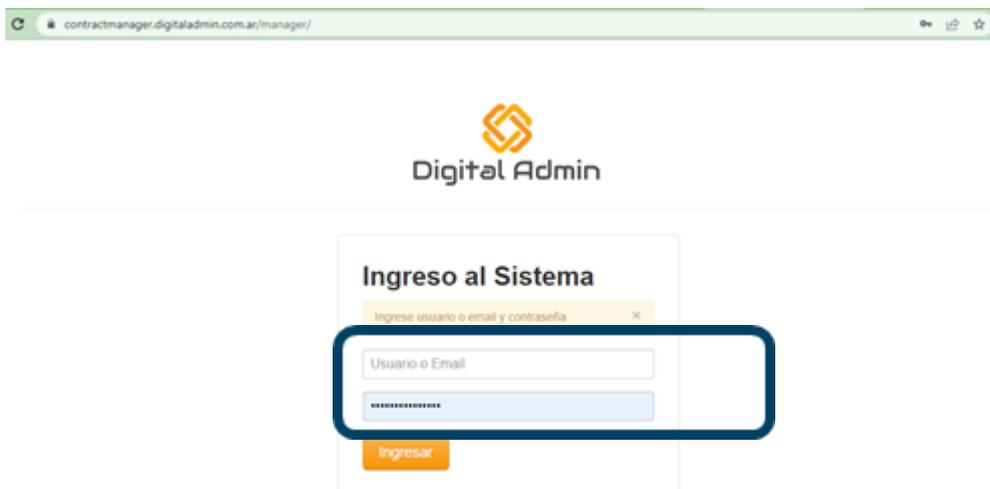
d- Seguir las orientaciones del Coordinador de materia o Director de carrera.

## 5- HERRAMIENTAS DEL PROCESO CANVAS Y DIGITAL ADMIN.

Respecto a la plataforma Digital Admin, el docente deberá ingresar a la plataforma

<https://contractmanager.digitaladmin.com.ar/manager/busquedas-docente/>

Con su usuario que es el correo que utiliza para contactarse con gestión docente y como contraseña colocar su DNI.



En el apartado PRÁCTICAS PROFESIONALES. **Buscar el/la alumno/a por su DNI.**

Registro	Código	CUIT	Tipo Práctica	Carrera	Provincia	Localidad	Postulados
27/06/2023	JGROVYFHSW	30707216669	PROFESIONAL Incompatibilidad	Abogacia + agregar carrera	Buenos Aires PRESENCIAL	La Plata	1. 30592053 - Federico Agustin Martinez Zabala INC NO APROBADO abrir certificado eliminar form 2. 30962978 - Andres Simon scaringi INC NO APROBADO abrir certificado eliminar form

Al buscar el alumno por su DNI visualizará la organización donde el alumno está realizando su instancia organizacional haciendo click en la lupa, ya sea que propuso la empresa o fue asignado, puede ver el convenio anexo que el alumno subió y las comunicaciones con la institución.

Como así también, el certificado de incompatibilidad correspondiente subido por los alumnos que presentan este caso.

Fecha	Código	DNI	Organización	Categoría	Profesión	Ubicación	Modalidad	Comunicaciones	Acciones
13/06/2023	C2V1CIV4MK	27271056104	Estudio Juridico	PROFESIONAL	Abogacía	Buenos Aires	PRESENCIAL	1. 30423084 - Guillermina Balducci	eliminar práctica
12/06/2023	4DWRMLOR2E	30999001242	SUBSECRETARIA DE LEGAL, TECNICA Y ADMINISTRATIVA. MUNICIPALIDAD DE TRES DE FEBRERO	PROFESIONAL	Abogacía	Buenos Aires	PRESENCIAL	1. 41682830 - Tiera Selomoni	eliminar práctica
12/06/2023	4DWRMLOR2E	30999001242	SUBSECRETARIA DE LEGAL, TECNICA Y ADMINISTRATIVA. MUNICIPALIDAD DE TRES DE FEBRERO	PROFESIONAL	Licenciatura En Gestión De Recursos Humanos	Buenos Aires	PRESENCIAL	1. 32866519 - ADRIAN GONZALEZ	eliminar práctica
11/06/2023	CNSZWA4CKN	30999139260	PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	PROFESIONAL Incompatibilidad	Abogacía	Buenos Aires	PRESENCIAL	1. 23574577 - Ana Eloisa Munuce 2. 29304058 - Valeri Vezquez 3. 28364933 - Analia Bobrykowicz	eliminar práctica

En el apartado Registro de Postulantes, pueden visualizar el registro de cada alumno dentro de la plataforma Digital Admin.

**Registro de Postulantes**

Búsqueda de postulantes registrados para la carga de formularios

DNI:

Email:

Completo Form:

Nombre:

Activo:

Fecha Alta	Nombre	Apellido	DNI	Email	Activo	Acciones
26/07/2023 16:24	CINTIA VANESA	VILLALBA	35734795	villabacntrivanesa@gmail.com	NO ACTIVO	eliminar
26/07/2023 16:18	JORGE LUIS	PEDRAZA	28582026	curco_10@hotmail.com	ACTIVO	eliminar
26/07/2023 15:10	Alejandro	Kanells	22113732	lu5dm@yahoo.com.ar	ACTIVO	eliminar
26/07/2023 14:56	ANDREA MERCEDES	BUSTOS	27867732	andreaebustos190280@hotmail.com	ACTIVO	eliminar
26/07/2023 13:52	Marianela Belén	Riedel	36665840	marianelariedel@hotmail.com	ACTIVO	eliminar
26/07/2023 13:01	Francisco	Arraz	43685768	franciscoarraz123@gmail.com	ACTIVO	eliminar
26/07/2023 12:50	Julieta	Donati	44819356	julidonati00@gmail.com	ACTIVO	eliminar

En el apartado Archivos, seleccionando Archivos Digitales Práctica, podrán verificar la documentación subida por el alumno, los convenios marco y anexo, documentación respaldatoria y certificados de incompatibilidad, colocando el filtro correspondiente.

Fecha Alta	DNI	Alumno	CUIT	Empresa	Cargado Por	Archivo	Procesado	Aprobado	
26/07/2023 16:31	33414523	Pamela Crione	30712675701	CITRINO SA	ALUMNO	PRÁCTICA PROFESIONAL Documentación respaldatoria del firmante abrir archivo	NO PROCESADO	SI NO HAY	eliminar APROBAR NO APROBAR
26/07/2023 16:29	33414523	Pamela Crione			ALUMNO	PRÁCTICA PROFESIONAL Convenio Marco abrir archivo	NO PROCESADO	SI NO HAY	eliminar APROBAR NO APROBAR
26/07/2023 16:29	33414523	Pamela Crione			ALUMNO	PRÁCTICA PROFESIONAL Convenio Anexo abrir archivo	NO PROCESADO	SI NO HAY	eliminar APROBAR NO APROBAR
26/07/2023 16:18			30614154213	METAL CE SRL	EMPRESA	PRÁCTICA PROFESIONAL Documentación respaldatoria del firmante abrir archivo	NO PROCESADO	SI NO HAY	eliminar APROBAR NO APROBAR
26/07/2023 14:38	39058270	Giuliano Sampirini			ALUMNO	PRÁCTICA PROFESIONAL Convenio Anexo	NO PROCESADO	SI NO HAY	eliminar

Respecto a la plataforma CANVAS el profesor tendrá acceso a la documentación subida por el alumno en el apartado “calificaciones”

Al ingresar a “calificaciones” se va a desplegar la siguiente planilla:

LIBRO DE CALIFICACIONES

SEM225 - PRÁCTICA PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO > Calificaciones

Libro de calificaciones ▾ Ver ▾ Acciones ▾

Nombre del alumno  Nombres de tareas

Nombre del estudiante	Actividad 1 [TP1] De 100	Actividad 2 [TP2] De 100	Actividad 3 [TP3] De 100	Actividad 4 [TP4] De 100	Autoevaluación De 10
PRÁCTICA PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO - CATEDRA - A - SEM225 - P. CBA - PR - ...	90	-	85	80	-
Estudiante de prueba PRÁCTICA PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO - CATEDRA - A - SEM225 - P. CBA - PR - ...	-	-	-	-	-

Para corregir cada TP se da click sobre el ítem que dice “Actividad x (TPx)”, lo que va a abrir una pestaña desplegable a la derecha de la pantalla.

LIBRO DE CALIFICACIONES

SEM225 - PRÁCTICA PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO > Calificaciones

Libro de calificaciones ▾ Ver ▾ Acciones ▾

Nombre del alumno  Nombres de tareas

Nombre del estudiante	Actividad 1 [TP1] De 100	Actividad 2 [TP2] De 100	Actividad 3 [TP3] De 100
PRÁCTICA PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO - CATEDRA - A - SEM225 - P. CBA - PR - ...	90	-	85
Estudiante de prueba PRÁCTICA PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO - CATEDRA - A - SEM225 - P. CBA - PR - ...	-	-	-

Actividad 1 [TP1] SpeedGrader

Calificación de 100

90

Estado

Ninguno

Con atraso

Fallante

Justificado

Se hace click donde dice SpeedGrader y se abre otra pantalla, en donde se pueden observar los archivos que adjuntó el alumno y la fecha de entrega. Hay que tener en cuenta que el alumno puede realizar varias entregas en diferentes periodos de tiempo antes del vencimiento del TP, dando click en el lápiz que se ve al lado de la fecha de entrega, si hay más de una se habilita un desplegable que permite ver la última y también las anteriores.

Actividad 3 [TP3]  
Fecha de entrega: 23 de oct de 2022 en 23:59 - SEM225 - PRÁCTICA PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO 08-AGO-2022 25-NOV-2022

1/2 Calificado 85 / 100 (85%) Promedio 1/2

Página < 1 > de 3

UNIVERSIDAD EMPRESARIAL SIGLO XXI  
PRÁCTICA PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

**TRABAJO PRÁCTICO N°2**  
**PRÁCTICA PROFESIONAL DE**  
**CONTADOR PÚBLICO**

Entregado: 23 de oct de 2022 en 19:49 [missing % (proxy\_submitter\_label\_text) value]

Conteo de palabras: 513 palabras

Archivos presentados: (haga clic para cargar)

TP 2 PRACTICA PROFESIONAL....docx

TP 3 PRÁCTICA PROFESIONAL.docx

Evaluación  
Calificación de 100

85

Comentarios de la tarea

Estimado  
Debes realizar los dos TP de nuevo.

### OBSERVACIÓN IMPORTANTE:

Hay algunos entregables que combinan documentos en pdf y video, en este caso para que no existan problemas en la carga de los videos por parte de los alumnos es mejor recomendarles que suban el archivo de MP4 como adjunto de la misma manera que suben el documento en pdf y no como archivo multimedia.

## 6- SUGERENCIAS GENERALES

En función de lo detallado anteriormente, podemos concluir que la comunicación y la interacción entre docente y estudiantes resulta clave para favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje en todas las modalidades en que se realicen; teniendo presente que consideramos como espacios de comunicación tanto a la virtualidad como la presencialidad. Por este motivo, es importante planificar con antelación las comunicaciones, es decir, qué queremos transmitir, de qué forma nos comunicaremos, cómo hacerlo y definir el tiempo de realización: en qué momentos del período de cursado debemos realizarlo.

Para lograr una correcta comunicación debemos tener en cuenta las funciones principales que tiene la misma. Por una parte, la **función social**, para motivar e incentivar la participación de las y los estudiantes, generando vínculos positivos y promoviendo el diálogo permanente, la apertura y disposición a las consultas y la reflexión, como así también la interconsulta entre estudiantes. Por otra parte, la **función cognitiva**, a fin de generar en las y los estudiantes oportunidades de construir su propio aprendizaje, compartir experiencias mediante diferentes didácticas, actividades, procesos y recursos académicos.

Por último y una de las funciones más importantes de las y los docentes, es la **co-creación entornos de aprendizajes** que promuevan y generen en nuestras/os estudiantes un estado de bienestar y que ello, las y los impulse al logro de sus propósitos profesionales.

En este marco, la Universidad Siglo 21 ha adoptado como eje y paradigma transversal la **Educación Positiva** ya que considera al bienestar integral como una de las metas fundamentales en el desarrollo de la vida del ser humano.

La Psicología Positiva aplicada a la Educación busca promover, por un lado, el bienestar subjetivo en el estudiantado a partir del desarrollo de la competencia cognitiva, emocional y vincular; al mismo tiempo que apunta al cuidado de las y los docentes respecto a su satisfacción profesional, vincular y emocional.

Martin Seligman, reconocido pionero de la Psicología Positiva plantea un paradigma que concibe la necesidad de estudiar desde un punto de vista científico todo aquello que hace feliz a la persona. En adhesión a esta concepción, la institución sumó la Educación Positiva a su modelo educativo y en correspondencia homenajeó a Seligman, con el título Doctor Honoris Causa por ser uno de los profesionales más influyentes del mundo y estar entre los diez psicólogos más importantes y citados en la academia.



**4º Congreso Innova Educa 21 | Conferencia Magistral de Dr. Martin Seligman:**

[\*\*VER AQUÍ CONFERENCIA COMPLETA\*\*](#)

Para llevar adelante la implementación de esta teoría la institución se asienta sobre las bases del modelo PERMA, cuyos factores se desarrollan a continuación:

### EDUCACIÓN POSITIVA:

#### MODELO ACADÉMICO DE GESTIÓN DOCENTE



Ahora bien, al momento de planificar la materia en la PU, sugerimos que se organice el plan de clases y el de comunicaciones a partir del Paradigma de Educación Positiva, para ello planteamos el siguiente recorrido:

**a)- Mensaje de bienvenida:** Es importante que más allá de la modalidad en la cual se desarrolle la materia (presencial/ virtual) señales el inicio del recorrido, puede ser a través de un foro o mensajería interna, puedes considerar también grabar un video, postear fotos, etc. El objetivo es que puedan conocerse recíprocamente con las/os estudiantes y comenzar a establecer relaciones y vínculos más cercanos. Es importante que en esta instancia ya puedas precisar el recorrido, el sentido y valor agregado de esta materia para motivar e impulsar el rendimiento y participación del grupo.

**b)- Foro de consultas:** Sugerimos la habilitación de un espacio de foro en el cual la/el estudiante pueda cargar las inquietudes que tenga en relación a la materia, esto es a los fines de que todas/os accedan a las respuestas de tu parte y puedan despejar dudas que pueden ser comunes al grupo. ¿Cómo crear un foro? Consulta [aquí](#)

**c)- Comunicaciones durante el período de cursado:** Pautar las comunicaciones y actividades que realizará presencial y virtualmente considerando el calendario académico, las lecturas y las actividades prácticas. Es clave que contemple:

1. Ejes temáticos relevantes para la instancia evaluativa
2. Recuperación de situaciones problemáticas puntuales que pueden presentarse al estudiante en su paso por la organización, señalando recorridos posibles y sugerencias de abordaje.
3. Brindar todas las recomendaciones, consejos y recordatorios posibles para acompañar al estudiantado.

**d)- Consultas de los alumnos: ¿Cómo responder?**

A lo largo del cursado, los estudiantes realizan consultas al docente, es menester estar atento y responder en un plazo no mayor a 24 hs hábiles; por lo que es imprescindible el ingreso diario a la plataforma CANVAS. Una buena práctica para abordar consultas es “ponerse en el lugar del estudiante” y preguntarse: si yo hiciera una pregunta, en qué tiempo me ayudaría recibir la respuesta de mi profesor.

Por ello, se sugiere:

1. Personalizar y dirigir la respuesta al estudiante demostrando acercamiento.
2. Efectuar respuestas claras y concretas.
3. Realizar respuestas completas, esto es responder retomando la consulta/pregunta inicial y anclar a ésta la respuesta.
4. Ofrecer ejemplos o comparaciones para orientar mejor al estudiante.

5. Orientar en cuanto a qué parte de la bibliografía podría ayudar a encontrar respuestas.
6. Despedirse, consultando si la respuesta ha evacuado sus dudas/consultas.

## 7- INCLUSIÓN LABORAL

Desde el año 2023 nos pusimos como objetivo profundizar estas temáticas con nuestros alumnos y en este especial espacio, que representa la salida al mundo laboral, también con las organizaciones. Reflexionar, informar y formar sobre la necesidad de generar espacios inclusivos en estos ámbitos de integración, por ello hemos incluido en el M1 de los Canvas un documento que contiene un análisis estructural de los valores y de la normativa concreta que nuestro país alcanzó hasta estos días. Proponemos motivar a sus alumnos a leerlo, comenten con ellos, a compartirlo con la organización, para que luego podamos recoger información a través de una encuesta que brindaremos a la organización y a partir de cuyos resultados como institución educativa ofreceremos espacios de extensión y formación.

Abordar la inclusión laboral supone el derecho a trabajar, el acceso al trabajo, la igualdad de oportunidades, condiciones de empleabilidad frente a la edad, la educación y la formación profesional.

Tener presente la importancia del concepto de la igualdad frente a la inclusión laboral supone identificar la evolución de su concepto que partió de una igualdad formal (Ejemplo “todos somos iguales ante la ley”) y diseñó una estructura en base a esa igualdad declamada en lo formal, para resolver situaciones distanciada absolutamente de la noción de igualdad real; que reconoce grupos vulnerables, mejor dicho vulnerados que poseen desventajas sociales estructurales (obstáculos difíciles de remover) que exigen regulaciones más específicas para la efectividad de los derechos. Es decir, para que la inclusión laboral sea una realidad debemos considerar la dimensión de la desigualdad estructural y el reconocimiento de los grupos vulnerables. En el Módulo 1 se tratará especialmente estos ejes:

- La Dignidad
- La justicia Social
- La Igualdad y no discriminación

La inclusión laboral plantea diferentes dimensiones, está ligada al derecho al trabajo, el cual está reconocido en instrumentos legales de derechos humanos y se hará foco en las normativas de Argentina al respecto.

Es esencial sensibilizar y dar a conocer a la/el estudiante en este grado de avance de la carrera el marco en el cual se desarrollará su profesión, junto a la organización donde realiza la práctica para reflexionar y aportar cambios que colaboren a la inclusión laboral.

El docente será también facilitador de esta motivación y acciones que se desarrollen en consecuencia.

## 8- Certificado en Competencias

Es un diferencial que ofrecemos a los y las estudiantes de nuestra Universidad basado en el modelo MAC de educación, e impulsado por los tres centros de excelencia de la SEVI: Centro de Sustentabilidad Social, de Emprendedorismo y de Internacionalización.

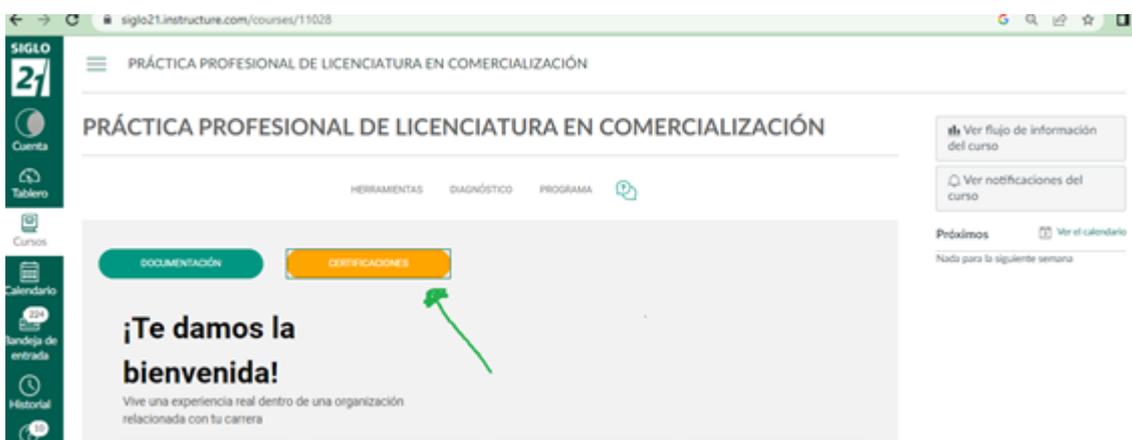
Esta definición se sustenta en que la Práctica Profesional de Siglo 21, propone una preparación para las/los futuras/os profesionales en el desarrollo de acciones públicas y privadas innovadoras, sustentables e inclusivas, que promuevan el emprendedurismo, la internacionalización y el progreso de la comunidad, y que sean capaces de generar impacto resolviendo problemáticas locales con una visión global e interdisciplinaria.

El estudiante elige una de los tres diferenciales hacia donde orientarse (Sustentabilidad Social, Emprendedorismo o Internacionalización). En base a ello, debe aprobar 2 materias obligatorias y 2 específicas en su plan de estudios, además puede optar por participar en Desafíos o Retos que cada centro proponga. Luego deberá integrar esos conocimientos en la PP y más tarde en su TFG.

¿Cuál es el Rol del Docente de PP?

1-Identificar alumnos que cursan con Certificado (desde SEVI se le comparte a cada uno el listado de alumnos)

2-Luego, orientar atentos a las indicaciones relativas de su certificado en el recorrido de la materia. Para ello, hay material desarrollado y disponible en Canvas, para docentes y para estudiantes.



3- Por último, dar cuenta de este proceso al final del cursado a través de un breve formulario que les compartiremos.

**Muchas Gracias**