



**UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**  
**Facultad de Ciencias Biológicas**  
**Escuela Académica Profesional de Biología**

**PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**  
**SÍLABO 2023-I**

**I. DATOS ADMINISTRATIVOS**

1. Asignatura	: Prácticas Pre Profesionales
2. Código	: CB - 1067
3. Naturaleza	: Práctica
4. Condición	: Obligatorio
5. Requisitos	: 160 créditos aprobados
6. Nrº Créditos	: 4
7. Nrº de horas	: 4
8. Semestre Académico	: 2023-I
9. Docente	: José Antonio Arenas Ibarra
Correo Institucional	: <a href="mailto:jose.arenas.ibarra@urp.edu.pe">jose.arenas.ibarra@urp.edu.pe</a>

**II. SUMILLA**

Es una asignatura práctica cuyo objetivo principal es desarrollar en el alumnado sus capacidades aplicando sus conocimientos, habilidades, actitudes y valores en el desempeño de su profesión. Consiste en actividades que enfatizan en la solución de problemas en las áreas de biodiversidad, ambiente y biotecnología, que produzcan innovaciones en procesos productivos o que se resuelvan problemas técnicos, principalmente, a través de la experimentación. Se desarrollará bajo asesoramiento permanente en los laboratorios de la Facultad que realicen investigación o en establecimientos biológicos públicos o privados a nivel nacional o internacional.

**III. COMPETENCIAS GENÉRICAS A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA**

- Liderazgo compartido.
- Responsabilidad Social.
- Investigación científica y tecnológica.

**IV. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA**

- Adquiere hábitos rigurosos de la competencia profesional en biología.
- Identifica, valora y conserva la biodiversidad en sus diferentes niveles de organización estructural, con criterio integral y sostenible utilizando métodos e instrumentos adecuados.

V. **DESARROLLA EL COMPONENTE DE:** Investigación en instituciones o empresas que están orientadas a identificar y solucionar problemas en temas de Biología.

VI. **LOGRO DE LA ASIGNATURA**

Al finalizar la asignatura, el estudiante sustenta los reglamentos de la Ley de Trabajo del Perú, la Ley de Trabajo del Biólogo peruano. Ley N° 28847; las técnicas y conceptos en el manejo y gestión de la biodiversidad y en el área de investigación en su respectivo centro laboral; las técnicas y conceptos en el manejo y gestión de la biodiversidad y en el área de producción en su respectivo centro laboral; las técnicas y conceptos administrativos en su respectivo centro laboral; las técnicas y conceptos del trabajo social en su respectivo centro laboral; aprueba la evaluación por parte de la empresa o institución donde labora; presenta un informe final y una exposición final.

VII. **PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS**

<b>UNIDAD I: Conceptos y definición de la ley de Trabajo de Biólogo.</b>	
<b>LOGRO DE APRENDIZAJE:</b> Al finalizar la unidad, el estudiante sustenta los reglamentos de la Ley de Trabajo del Perú y la Ley de Trabajo del Biólogo peruano. Ley N° 28847. El alumno informa cómo obtuvo su práctica y describe de manera general la estructura de la institución donde desarrolla sus prácticas.	
<b>Semana</b>	<b>Contenido</b>
<b>1</b>	-Introducción: Ley de Trabajo del Perú y Ley de Trabajo del biólogo peruano. -Estudio y discusión de la Guia de Practicas
<b>2</b>	Inscripción de las prácticas de Experiencia profesional dirigida. Asesoría sobre la inscripción de las prácticas de experiencia profesional dirigida (Ficha1).
<b>3</b>	-Actividades de la primera semana de trabajo en sus respectivos centros laborales. - Asesoría del informe de las actividades de la primera semana en sus respectivos centros de trabajo.
<b>4</b>	Monitoreo y Retroalimentación. Evaluación del Logro

<b>UNIDAD II: Gestión de la Biodiversidad e Investigación en el ámbito laboral.</b>	
<b>LOGRO DE APRENDIZAJE:</b> Al finalizar la unidad, el estudiante sustenta las técnicas y conceptos en el manejo y gestión de la biodiversidad y en el área de investigación en su respectivo centro laboral. Describe el trabajo realizado y expresa su compromiso, valorizándolo.	
<b>Semana</b>	<b>Contenido</b>
<b>5</b>	- Actividades laborales relacionadas al Manejo y Gestión de la Biodiversidad. Asesoría del informe de actividades relacionadas al manejo y gestión de la Biodiversidad en sus respectivos centros laborales . -Estudio y discusión de textos: Conservación y Manejo de la biodiversidad.
<b>6</b>	- Actividades laborales relacionadas al área de investigación. -Asesoría del informe de actividades relacionadas al área de investigación en sus respectivos centros laborales.
<b>7</b>	-Estudio y discusión de textos relacionados a la unidad. -Lectura: ¿Quiénes son realmente exitosos en la vida?
<b>8</b>	Monitoreo y Retroalimentación. Evaluación del Logro

<b>UNIDAD III: ADMINISTRACIÓN</b>	
<b>LOGRO DE APRENDIZAJE:</b> Al finalizar la unidad, el estudiante sustenta las técnicas y conceptos de producción y administración en su respectivo centro laboral, informa las tareas realizadas y la experiencia en el desarrollo de la profesión.	
<b>Semana</b>	<b>Contenido</b>
<b>9</b>	- Actividades laborales relacionadas al área de producción. -Estudio y discusión de textos: La Producción y la empresa. -Asesoría del informe de actividades relacionadas al área de producción en sus respectivos centros laborales.
<b>10</b>	- Actividades del tiempo de trabajo realizado en sus respectivos centros laborales. -Asesoría del informe de actividades relacionadas al trabajo realizado en sus respectivos centros laborales.
<b>11</b>	- Actividades laborales relacionadas al área administrativa. -Estudio y discusión de textos: Fundamentos de la administración. -Asesoría del informe de actividades relacionadas al área de administración en sus respectivos centros laborales
<b>12</b>	Estudio y discusión de textos: Los siete pecados capitales del Power Point. Monitoreo y Retroalimentación. Evaluación del Logro

<b>UNIDAD IV: Trabajo social</b>	
<b>LOGRO DE APRENDIZAJE:</b> Al finalizar la asignatura, el estudiante sustenta las técnicas y conceptos del trabajo social, propone sugerencias de mejoramiento de rendimiento en su respectivo centro de trabajo. Al finalizar las prácticas pre profesionales el estudiante aprueba la evaluación de la empresa o instituciones donde laboró y termina por exponer con diapositivas el resumen de su experiencia laboral.	
<b>Semana</b>	<b>Contenido</b>
<b>13</b>	- Actividades laborales relacionadas al área de trabajo social. -Asesoría del informe de actividades relacionadas al trabajo social en sus respectivos centros laborales. -Estudio y discusión de textos: La responsabilidad social como un modelo de la gestión empresarial.
<b>14</b>	- Actividades del tercer mes de trabajo en sus respectivos centros laborales -Asesoría del informe de actividades relacionadas al trabajo social en sus respectivos centros laborales. -Estudio y discusión de textos: La responsabilidad social como un modelo de la gestión empresarial. -Asesoría del informe de actividades relacionadas con la exposición final.
<b>15</b>	Monitoreo y Retroalimentación. Evaluación del Logro.
<b>16</b>	EVALUACIÓN SUSTITUTORIA

### **VIII. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS**

La estrategia didáctica a aplicar está basada en el constructivismo, donde los estudiantes construyen sus aprendizajes participando activamente en el desarrollo de los contenidos, tales

como la exposición dialogada, debates, resolución de problemas, análisis de artículos científicos y el desarrollo de protocolos experimentales.

## IX. EVALUACIÓN.

Se evaluará a través de productos que el estudiante presentará al final de cada unidad. Los productos son las evidencias del logro de los aprendizajes y serán evaluados a través de rúbricas cuyo objetivo es calificar el desempeño de los estudiantes de manera objetiva y precisa.

Retroalimentación: La retroalimentación se convierte en aspecto primordial para el logro de aprendizaje. El docente devolverá los productos de la unidad revisados y realizará la retroalimentación respectiva.

**La aplicación se reflejará mediante la evaluación de los 4 informes, según se detalla a continuación:**

UNIDAD	INSTRUMENTOS	PORCENTAJE
I	Informes, constancias, asistencia a asesoramiento	25%
II	Informes, constancias, asistencia a asesoramiento	25%
III	Informes, constancias, asistencia a asesoramiento	25%
IV	Informes, constancias, asistencia a asesoramiento	25%

La nota final será obtenida aplicando la siguiente fórmula:

$$PF = \frac{\text{Informe 1} + \text{Informe 2} + \text{Informe 3} + \text{Informe 4}}{4}$$

Donde PF es el promedio final.

El Promedio Final del curso se obtiene sumando los cuatro informes entregados por los alumnos y dividido entre 4.

La asistencia es obligatoria. La inasistencia a las mismas no debe exceder al 30% (Art. 53 del Estatuto de la URP).

La escala de nota es vigesimal, se aprueba el curso con la nota 11. La fracción mayor o igual a 0.5 se computa como la unidad a favor del alumno, solo para el caso del promedio de la nota final. Opcionalmente se tomará un examen sustitutorio que reemplazará a uno de los informes, el de menor calificación.

## X. RECURSOS

- Proyector multimedia
- Equipos: computadora, Tablet, celular
- Guía de Prácticas

- Materiales: las propias de la empresa donde labora el alumno; lecturas recomendadas por los asesores y tutores .

## XI. REFERENCIAS

### Bibliografía Básica de la biblioteca de la URP

- AGUIRRE, J. 2008 Dirección y Gestión de personal. Ed. Pirámide, Madrid.
- ALONSO, E. 2005 Como relacionarse en el Trabajo, Teoría y Práctica de la Consultaría. Ed. Pearson, Madrid.
- AVILA ACOSTA, R. 2001. Introducción a la Metodología de la Investigación. Lima.
- BLAXTER, L. 2005 Cómo se hace una Investigación. Ed. GEDISA, Madrid.
- CAMISON, C., DALMAU, J (COORDS) 2009 Introducción a los Negocios y su Gestión. Ed. Pearson Educación, España.
- CASANUEVA, C. 2008 Organización y Gestión de Empresas turísticas. Ed. Pearson, Madrid
- CLEMENTE, M. 2001 Psicología social aplicada. Ed. Pirámide, Madrid.
- COLLAZOS, J. 2001 Manual de Proyectos de Inversión para el nuevo Milenio. Ed. San Marcos, Lima
- COTLEAR, D. 2006 Un nuevo Contrato social para el Perú, como lograr un País más educado, saludable y solidario. Ed. Banco Mundial, Washington.
- CHASE, B. 2007 Administración de la Producción y Operaciones. Ed. Mc. Graw-Hill, México.
- DOLAN, N. 2003 La Gestión de los Recursos humanos. Ed. Mc. Graw-Hill
- INSTITUTO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA UNIVERSIDAD RICARDO PALMA 2000 Debates de Ciencias y Tecnología. Ed. URP, Lima.
- ECO, U. 2006 Como se hace una Tesis. Ed. CEDISA, Madrid.
- ENGER, D. 2006 Ciencia ambiental: Un Estudio de Interrelaciones. Ed. Mc. Graw –Hill, México.
- MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO PERÚ 2008 Siete Años de Diálogo socio laboral. Ed. Ymagino, Lima.
- RAMIREZ, C. 2007 Creatividad, Tecnología y Cambio en la Gestión administrativa. Limusa, México.
- RAMOS, M. 2007 El Turismo cultural. Los Museos y su Planificación. Ed..Trea, Asturias.
- REY, E. 2007 Evaluación Ambiental y Desarrollo sostenible. Ed. Thomson, Madrid.
- TORRES, C. 2002 Orientaciones básicas de Metodología de la Investigación científica. Ed.

### Referencias complementarias

- <http://sinia.minam.gob.pe/download/file/fid/40740>
- <http://www.mcgraw-hill.es/bcv/guide/capitulo/8448149971.pdf>
- <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/17604/6/Fundamentos%20Administracion%20EGallardo.pdf>
- <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/17604/6/Fundamentos%20Administracion%20EGallardo.pdf>
- <http://revistas.ute.edu.ec/index.php/eidos/article/viex/87/80>