



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA ACADÉMICA**  
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**  
**UNIDAD DE ATENCIÓN A ESCUELAS CON RVOE**



**INFORME ACADÉMICO DE PRÁCTICAS Y VISITAS ESCOLARES**

<b>PLANTEL: Nombre del plantel.</b>
<b>RAMA DEL CONOCIMIENTO:</b> Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas, Ciencias Sociales y Administrativas o Ciencias Médico Biológicas.
<b>PROGRAMA ACADÉMICO:</b> Carrera que cursan los alumnos que asisten a la visita o tronco común.
<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE:</b> Asignatura de la cual se desprende el programa.
<b>REGISTRO ANTE EL RVOE:</b>
<b>COMPETENCIA:</b> De la unidad de aprendizaje a la cual apoya la práctica o visita.
<b>RAP'S:</b> De acuerdo al programa de estudios.
<b>ÁREA DE FORMACIÓN:</b> Institucional, Científica Humanística y Tecnológica Básica o Profesional.
<b>NIVEL Y/O SEMESTRE:</b> I, II, III, IV, V o VI.
<b>GRUPO:</b> Clave del grupo que asistirá a la visita.
<b>TURNO:</b> Matutino o Vespertino.
<b>RAZÓN SOCIAL DEL LUGAR QUE VISITAN:</b> Nombre de la empresa o lugar.
<b>DOMICILIO DEL LUGAR DE VISITA:</b> Indicar calle, número, colonia, municipio o delegación Y entidad federativa.
<b>FECHA DE LA VISITA:</b> Día / Mes / Año
<b>No. DE ALUMNOS EN TOTAL QUE ASISTEN:</b> #
<b>No. DE PROFESORES EN TOTAL QUE ASISTEN:</b> #
<b>JUSTIFICACIÓN ACADÉMICA DE LA VISITA:</b>  Justificar académicamente de manera clara y concreta, por qué la visita a la empresa ayudará a alcanzar la competencia de la unidad o del programa.
<b>OBJETIVOS DE LA VISITA:</b>  Mencionar los objetivos de la visita, los cuales deben apegarse a los resultados de aprendizaje que se pretende logre el alumno.
<b>PROGRAMA DE LA PRÁCTICA O VISITA ESCOLAR</b>
<b>1. ASPECTOS DEL LUGAR VISITADO O ETAPAS DEL PROCESO QUE DEBEN OBSERVAR LOS ALUMNOS PARTICIPANTES:</b>  Mencionar los aspectos del lugar o del proceso en los que el conocimiento científico y tecnológico es aplicado, que así mismo se relacionen con la carrera y la asignatura de la cual se desprende el programa.



**INFORME ACADÉMICO DE PRÁCTICAS Y VISITAS ESCOLARES**

**2. INSTRUMENTOS O MEDIOS A UTILIZAR PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN:**

Mencionar los instrumentos o medios que serán utilizados para capturar información importante de la visita que sirva como material didáctico, de consulta y estudio para los alumnos (Cuestionarios, guías de observaciones, agenda de actividades, fotografías, audio, cintas, etc.).

**3. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR POR LOS ALUMNOS PARTICIPANTES:**

**3.1 PREVIAS A LA VISITA PARA REFORZAR EL APRENDIZAJE:**

Actividades previas que favorecen una comprensión óptima de la visita y la aplicación del aprendizaje en las empresas, por ejemplo: Lectura de libros, capítulos, análisis de teorías, repaso de unidades, puntos clave de la clase.

**3.2 DURANTE LA PRÁCTICA O VISITA:**

Actividades que se realizarán durante la práctica o visita aparte de las explicación de los guías, por ejemplo el llenado de cuestionarios, fotografías (si la empresa lo permite), notas, interacción con operaciones o procesos unitarios de forma didáctica, etc.

**3.3 DE SÍNTESIS O CONCLUSIONES (que servirá para la evaluación del aprendizaje):**

Integración de todo el conocimiento adquirido en la visita y el aprendizaje previo a la misma, es decir, actividades que permiten plasmar la aplicación de la ciencia y tecnología en la industria como exposiciones, ensayo, resumen, etc.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**SECRETARÍA ACADÉMICA**  
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**  
**UNIDAD DE ATENCIÓN A ESCUELAS CON RVOE**



**INFORME ACADÉMICO DE PRÁCTICAS Y VISITAS ESCOLARES**

**4. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS (Al menos 4 imágenes dentro de este recuadro. Si no es posible tomar las fotografías dentro del lugar de visita, deberán tomarse afuera de las instalaciones, permitiendo evidenciar la realización de la práctica):**

Anexar a este documento las siguientes evidencias:

- Oficio de presentación para la realización de la práctica o visita con sello de la empresa o lugar de visita.
- Informe técnico.
- Evidencias de conclusiones (Página 2, punto 3.3).
- Lista oficial de alumnos que asistieron con sus respectivas firmas.

Nota: Almacenar de manera digital las evidencias para las visitas de inspección.

Director del Plantel	Sello	Profesor Responsable
----------------------	-------	----------------------

Formato tamaño carta, vertical, tipo de letra Arial número 9.