**ANEXO 1**

# Informes de Práctica

## I. SOBRE LA PRESENTACIÓN / FORMATOS

**El trabajo para su calificación debe entregarse con los siguientes requisitos:**

* Papel tamaño carta.
* Interlineado 1.5.
* Fuente Arial.
* Tamaño de fuente para el cuerpo: 11.
* Tamaño de fuente para títulos: 14.
* Espaciado párrafo anterior y posterior: 12 puntos.
* Márgenes Simétricos:

− Horizontal: 3,0 cm.

 − Vertical: 2,5 cm.

## II. SOBRE EL CONTENIDO

Debe redactarse de modo que facilite la comprensión tanto del negocio como de las actividades realizadas. Información de apoyo debe adjuntarse en anexo, en este sentido todo anexo debe ser referenciado (utilizando formato APA).

**El informe de práctica deberá comprender la siguiente estructura: portada, descripción completa de la organización, descripción adicional (si el informe es sobre la práctica profesional), descripción de la práctica, logros y aprendizajes alcanzados.**

1. **Portada**

Debe ceñirse al formato establecido, no están permitidos otros estilos.

1. **Descripción completa de la Organización [Prácticas Temprana y Profesional] (máximo 1 páginas)**

En la redacción (propia) debe referirse a:

* Rubro.
* Productos y/o servicios que entrega.
* Describir el holding si es que pertenece a alguno.
* Cantidad de sucursales.
* Cobertura geográfica.
* Tamaño de la organización. (Facturación anual / producción anual. o N° de trabajadores.)
* Principales actividades o procesos.
* Qué tecnologías utiliza en sus actividades.

**En la práctica profesional debe incluir (máximo 3 páginas):**

* Misión/Visión
* Descripción de clientes.
* Descripción de competidores de la organización.
* Descripción de proveedores.
* Organigrama (a nivel agregado).
* Forma en que almacena y utiliza sus datos relevantes para la operación.

1. **Descripción de Práctica (máximo 2 páginas)**

En la redacción (propia) debe referirse a:

* Objetivo de la práctica y descripción del área donde se realizó.
* Principales actividades o responsabilidades de la unidad (identificando responsable de supervisión de práctica y su rol en la organización).
* Organigrama donde se ubica la unidad en la que se trabajó.
* Descripción de las actividades realizadas por el practicante y como se relaciona con la carrera.
1. **Reflexiones y Autoevaluación (1 página)**
* Resumen de aprendizajes logrados.
* Habilidades y conocimientos desarrolladas y/o obtenidos.
* Desafíos en cuanto a habilidades que deben desarrollarse por el practicante.

**Notas importantes:**

* Escritura en tercera persona.
* Cualquier especificación no indicada en este documento, debe ceñirse al formato APA.
* El plagio (texto, imágenes o figuras no referenciadas) será sancionado con la reprobación de la práctica.
* Se exige que los objetivos y actividades realizados en la práctica profesional tengan un nivel de complejidad y de herramientas utilizadas superior al de la práctica temprana.
* Utilizar fuentes de información comprobables y confiables.



UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE SEDE PUERTO MONTT

ESCUELA DE INGENIERÍA EN INFORMACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

**NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN**

Informe Práctica Temprana/Profesional

NOMBRE ESTUDIANTE, PUERTO MONTT, FECHA

**ÍNDICE**

1. **DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA**
2. **DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA**
3. **REFLEXIONES Y AUTOEVALUACIÓN**
4. **BIBLIOGRAFÍA** (si aplica)
5. **ANEXOS** (si aplica)