



GUÍA PARA REDACTAR EL INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PROFESIONALES (MODALIDAD IN SITU)

Especificaciones para la elaboración del documento

El informe final de prácticas profesionales tiene que ser un documento (en formato de procesador de palabras (Word, Google Docs, etc.) de la autoría del (de la) estudiante y debe contener los elementos que se indican a continuación:

FORMATO

- Fuente Arial, número 12.
- Títulos en negritas.
- Texto justificado.
- Espacio interlineado de 1.5.
- Márgenes convencionales.

CONTENIDO

PORTADA

- Incluir datos del practicante, tutor, entidad receptora, ciclo escolar, y el periodo de la práctica in situ (del dd/mm/aa al dd/mm/aa).

ÍNDICE

DESARROLLO

1. Entidad receptora.
 - 1.1 Datos generales.

Describir razón social, nombre comercial, tamaño, estructura, ubicación, giro, productos, servicios, mercados a los que atiende, etc.
 - 1.2 Antecedentes.

Describir el origen, fundación. etc.
2. Objetivos de la práctica profesional.
 - 2.1 Objetivo general.



Señalar el objetivo general del practicante, de acuerdo a lo establecido en el formato 1 “Seguimiento tutorial para la práctica profesional in situ”.

2.2 Objetivos específicos.

Señalar los objetivos específicos del practicante, de acuerdo a lo establecido en el formato 1 “Seguimiento tutorial para la práctica profesional in situ”.

3. Actividades asociadas al cumplimiento de los objetivos de la práctica profesional.

3.1 Puesto desempeñado.

Indicar el puesto desempeñado dentro de la entidad receptora.

3.2 Actividades asociadas al cumplimiento de los objetivos específicos.

Describir las actividades asociadas al cumplimiento de los objetivos específicos, de acuerdo a lo establecido en el formato 1 “Seguimiento tutorial para la práctica profesional in situ”.

4. Procesos y procedimientos.

Describir los procesos y procedimientos para llevar a cabo las actividades de la práctica profesional (se sugiere incluir una tabla).

5. Dificultades presentadas durante la práctica profesional.

Describir los problemas o dificultades presentadas durante la práctica profesional y el proceso llevado a cabo para la resolución de estos.

6. Propuestas de mejora.

Describir las actividades que podrían ayudar a la resolución de problemas enfrentados durante la práctica profesional.

7. Contenido académico de la práctica profesional.

Describir los conocimientos y habilidades adquiridas durante la licenciatura que contribuyeron al correcto desempeño de las actividades de la práctica profesional. En caso de aplicar, describir las carencias de conocimientos (que no existen en el programa educativo de la licenciatura) que obstaculizaron el correcto desempeño de las actividades de la práctica profesional.

8. Otros.

Presentar información que el o la practicante considere relevante.

9. Conclusiones y recomendaciones.



Exponer a manera de síntesis las nuevas competencias o conocimientos adquiridos mediante la práctica profesional. Describir los aciertos y dificultades que se presentaron y exponer las recomendaciones pertinentes para el futuro de la licenciatura.

REFERENCIAS

- Incluir la información en caso de haber realizado alguna cita en el informe (libros, artículos, páginas web. etc.) considerando el formato APA.

ANEXOS

- En caso de aplicar, incluir los anexos.

*NOTA.

En caso de que se detecte que el contenido del informe final no es de autoría propia del (de la) practicante, la falta se revisará ante el Comité de Prácticas Profesionales de la licenciatura correspondiente y se obtendrá la evaluación de NO ACREDITADO.