

# Formato para informe de prácticas

## Contenido

En la portada: nombre de la universidad, logo de la universidad nombre de la carrera, nombre de la empresa, nombre completo del estudiante, nombre del supervisor/a en la empresa, nombre del coordinador de práctica, fecha inicio, fecha termino, fecha de informe.

1. Descripción de la empresa
  - ¿A qué se dedica la empresa?, funciones, misión, visión, objetivos.
2. Organigrama de la empresa
  - Describir a qué se dedica el área o unidad donde se desempeño.
3. Describa las tareas o actividades encomendadas en la labor de práctica
4. Describa las tecnologías relacionadas que utilizó en su práctica
5. Describa su experiencia en general
6. Reflexiones
7. Añada mínimo 3 referencias reaccionados a material de consulta
8. Anexo:

La bitácora se hace diario desde el inicio hasta el fin de la práctica.

## Detalles para el informe

El número de hojas del informe de prácticas: 15

El anexo no está contabilizado, el informe debe tener un índice.

Formato, el documento se elabora en word, tamaño de letra 12, tipo letra times new roman. Interlineado 1.2. Margen de hoja 2 cms.

Título de portada tamaño 24. Los títulos de sección tamaño 13, los subtítulos tamaño 12.

Todo texto en inglés que use debe ponerlo en cursiva. Si emplea notación abreviada, debe añadir en el anexo un Glosario de términos.

De emplear Figuras o Tablas o Ecuaciones, estos deben tener rotulación.

## Entrega de producto

El informe se DEBE entregar en físico en la secretaría de la carrera, digital con extensión .pdf al Coordinador de Prácticas. En un plazo de 5 días hábiles una vez terminada la práctica.

Correo: [ldiaz@inf.uct.cl](mailto:ldiaz@inf.uct.cl)