

Sede Central.

Bachillerato en Ingeniería del Software

ISW-1111

Práctica Profesional Informe final.

Estudiante:

Agosto, 2024.

**1. Introducción**

<En esta sección se describe en forma general este documento, su propósito y alcance. Además, se mencionan aspectos relevantes sobre la organización o el contexto en el que se desarrolla.>

**1.2. Objetivos Generales**

<Aquí se enuncian los objetivos principales que se pretenden cubrir con desarrollo de la práctica. Estos objetivos deben ser claros, medibles y deben estar alineados con la estrategia de la organización.>

**1.3. Objetivos Específicos**

<Se detallan los objetivos específicos que contribuyen al logro de los objetivos generales. Deben ser concretos y enfocados en aspectos particulares de la labor realizada.>

**2. Organización**

<Esta sección se enfoca en proporcionar información general sobre la empresa o entidad en cuestión.>

**2.1. Antecedentes históricos de la empresa**

<Se resume la historia y evolución de la organización, incluyendo su fundación, hitos importantes y cualquier otro dato relevante que ayude a comprender su trayectoria.>

**2.2. Ubicación geográfica y económica**

<Aquí se indica la ubicación física de la empresa, así como su contexto económico y de mercado en el que opera.>

**2.3. Infraestructura física y tecnológica**

Se describe la infraestructura física de la organización, como edificios, instalaciones y equipos. Además, se menciona la infraestructura tecnológica disponible que involucra sistemas, hardware y software utilizados.>

**2.4. Estructura organizacional**

<En este punto se presenta la estructura organizacional de la empresa, incluye: el organigrama jerárquico y se describen los diferentes departamentos, áreas o divisiones que la conforman.>

**3. Estrategia organizacional**

<Esta sección se enfoca en los elementos estratégicos de la organización.>

**3.1. Misión / Visión / Políticas**

<Se enuncian la misión y visión de la empresa, así como las políticas generales de la organización relacionadas con servicios o productos de tecnología existentes.>

**3.2. MisiónTI / VisiónTI / Organigrama (Si no hay, se debe explicar el porqué)**

<Si la organización cuenta con una misión y visión específicas para el área de Tecnologías de la Información (TI), se incluyen aquí. En caso que no exista, se explica el por qué no se cuenta con estos elementos.>

**4. Descripción de funciones realizadas**

<Esta sección se enfoca en las actividades y funciones llevadas a cabo durante el proceso de la práctica.>

**4.1. Área o departamento en el que se desempeñó la práctica**

<Se indica el área o departamento específico en el que se realizó la práctica o proyecto.>

**4.2. Funciones del departamento**

<Se describen las funciones y responsabilidades principales del departamento o área mencionada en el punto anterior.>

**5. Conclusiones**

<En esta sección se presentar las conclusiones derivadas de la práctica realizada.>

**5.1. Sobre la organización**

<Se incluyen conclusiones relacionadas con la organización en general, su funcionamiento, estructura, estrategia, entre otros aspectos relevantes.>

**5.2. Sobre el área(s) en la que realizó la práctica**

<Se presentan conclusiones específicas sobre el área o departamento en el que se llevó a cabo la práctica.>

**5.3. Sobre el proceso realizado**

<Se incluye conclusiones sobre el proceso llevado a cabo durante la práctica o proyecto, incluyendo aspectos positivos, desafíos enfrentados y lecciones aprendidas.>

**6. Recomendaciones**

<En esta sección se presentan recomendaciones basadas en las conclusiones y experiencias obtenidas.>

**6.1. Sobre la organización**

<Se incluyen recomendaciones para la organización en general, relacionadas con su funcionamiento, estructura y estrategia, entre otros aspectos relevantes.>

**6.2. Sobre el área(s) en la que realizó la práctica**

<Se presentan recomendaciones específicas para el área o departamento en el que se llevó a cabo la práctica o proyecto.>

**6.3. Sobre el proceso realizado**

<Se incluyen recomendaciones sobre el proceso llevado a cabo durante la práctica o proyecto, con el fin de mejorar o optimizar dicho proceso en el futuro.>

**7. Referencias**

<En esta sección se listan todas las fuentes de información utilizadas para la elaboración del documento, siguiendo un formato de citación adecuado.>

**8. Anexos**

<Aquí se incluye cualquier material adicional o complementario, que sea relevante para el documento, como tablas, gráficos o imágenes, entre otros.>