

ANEXO F
ESQUEMA INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL I

ESQUEMA INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL I (F5)

El Informe de Práctica Profesional I debe ser redactado considerando los siguientes antecedentes:

- Portada (Logo Universidad, “Práctica Profesional I, código asignatura”, Fecha, Nombre Estudiante, Profesor supervisor, Fecha)
- Encabezado: **“Práctica Profesional I”**, con Borde inferior para separar del contenido.
- Pie de Página: Su Nombre y Rut
- Índice del Contenido
- Índice Tablas (si procede).
- Índice figuras (si procede).
- Introducción
- Cuerpo del informe
 - **DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICA**
 - Nombre o razón social.
 - RUT
 - Representante legal.
 - Dirección postal (calle, número, departamento, sector o población, comuna, ciudad, región)
 - Sitio Web (si corresponde)
 - Teléfono
 - Organigrama
 - Identificación y Descripción del área en la cual hizo su práctica
 - **DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA**
 - **Resumen general de la práctica.** Indique objetivos de la práctica profesional I, y redacte una breve descripción de lo que realizó.
 - **Actividad (es) realizada(s).** Para cada una de las actividades realizadas debe indicar: tareas específicas, áreas involucradas del Centro de Práctica, métodos y técnicas, así como herramientas y plataformas hardware y/o software usadas. Finalmente debe indicar resultados obtenidos.
 - **Conclusiones de la práctica.** Debe indicar los beneficios obtenidos por la empresa producto de su cometido, así como los beneficios personales obtenidos por usted en cuanto a lo aprendido, sean estos conocimientos, habilidades o aptitudes (considerando el perfil de la carrera).
 - **Bibliografía.** Debe ajustarse al formato APA, agregando la referencia en el cuerpo del informe.

- **Anexos**

- **Evidencias de las tareas realizadas**
- **Modelos**
- **Fotografías**
- **Pantallas**
- **Manuales, documentos.**
- **Bitácora (obligatorio)**

Consideraciones generales: Todo el documento debe ser digitado con Letra Garamond ó Times New Roman, tamaño 12 con interlineado simple y una línea de separación entre párrafos.

El cuerpo del informe debe contener un mínimo de 8 páginas, y este incluido los anexos no deben exceder de 20 páginas.

ANEXO G

ESQUEMA INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL II

ESQUEMA INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL II (F6)

ASPECTOS GENERALES

Durante la práctica profesional II se debe participar de algún proyecto que implique la configuración y/o implementación de una solución automatizada en la empresa, dicho proyecto puede referirse a desarrollo de software, planificación de incorporación de nueva tecnología, diseño de una red de computadores, configuración de servidores u otros dispositivos, modelado de base de datos, etc. Para el desarrollo de la práctica se debe realizar una etapa previa de planificación, que se explica a continuación:

Planificación.

En esta etapa usted deberá contemplar la planificación de las actividades que realizará durante el desarrollo de su práctica. Para tales efectos usted deberá diseñar una carta Gantt (usando alguna herramienta automatizada para la gestión de proyectos, ejemplo: MS Project) en la cual determinará actividades, duración de las actividades, y recursos a utilizar.

El Informe de Práctica Profesional II debe contener:

- Portada (Logo Universidad, “Práctica Profesional II, código asignatura”, Fecha, Nombre Estudiante, Profesor supervisor, Fecha)
- Encabezado: **“Práctica Profesional II”**, con Borde inferior para separar del contenido.
- Pie de Página: Su Nombre y Rut
- Índice del Contenido
- Índice Tablas (si procede).
- Índice figuras (si procede).
- Introducción
- Cuerpo del informe
 - **DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICA**
 - Nombre o razón social.
 - RUT
 - Representante legal.
 - Dirección postal (calle, número, departamento, sector o población, comuna, ciudad, región)
 - Sitio Web (si corresponde)
 - Teléfono
 - Organigrama
 - Identificación y Descripción del área en la cual hizo su práctica
 - **DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA**
 - **Resumen general de la práctica.** Indique objetivos de la práctica profesional I, y redacte una breve descripción de lo que realizó.

- **Actividad (es) realizada(s).** Para cada una de las actividades realizadas debe indicar: tareas específicas, áreas involucradas de la empresa, herramientas y plataformas usadas, resultados obtenidos.
 - **Conclusiones de la práctica.** Debe indicar los beneficios obtenidos por la empresa producto de su cometido, así como los beneficios personales obtenidos por usted en cuanto a lo aprendido, sean estos conocimientos, habilidades o aptitudes (considerando el perfil de la carrera).
 - **Bibliografía.** Debe ajustarse al formato APA, agregando la referencia en el cuerpo del informe.
- **Anexos**
 - **Evidencias de las tareas realizadas**
 - **Modelos**
 - **Fotografías**
 - **Pantallas**
 - **Manuales, documentos.**
 - **Bitácora (obligatorio)**

Consideraciones generales: Todo el documento debe ser digitado con Letra Garamond ó Times New Roman, tamaño 12 con interlineado simple y una línea de separación entre párrafos.

El cuerpo del informe debe contener un mínimo de 12 páginas, y este incluido los anexos no deben exceder de 30 páginas

ANEXO H

PAUTA EVALUACIÓN INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL I

PAUTA EVALUACION INFORME FINAL PRACTICA PROFESIONAL I (F7)

ESTUDIANTE :
 EMPRESA :
 DOCENTE SUPERVISOR :
 FECHA :

A continuación Usted encontrará una serie de afirmaciones, frente a las cuales se le solicita marcar con una “X” la calificación que, a su juicio, merece el estudiante en cada uno de los enunciados de acuerdo a las siguientes categorías:

A.- Sobresaliente **B.**- Bueno **C.**- Moderado **D.**- Suficiente **E.**- Insuficiente **F.**- No aplica

Aspectos a Evaluar:

COMPETENCIAS GENÉRICAS	ASPECTOS A EVALUAR	EVALUACIÓN					
		A	B	C	D	E	F
CG1: Manifiesta una actitud permanente de búsqueda y actualización de sus aprendizajes, incorporando los cambios sociales, científicos y tecnológicos en el ejercicio y desarrollo de su profesión.	Se evidencian los conocimientos y habilidades adquiridas por el estudiante durante su práctica						
	Se evidencia la realización de una adecuada revisión bibliográfica, la que se ajusta al formato exigido.						
	Se evidencia la aplicación de conocimientos por parte del estudiante durante su práctica						
	Se evidencia el conocimiento de alternativas tecnológicas para resolver un problema planteado						
	Propone soluciones que consideran aspectos de impacto social						
CG3: Establecer relaciones dialogantes para el intercambio de aportes constructivos con otras disciplinas y actúa éticamente en su profesión, trabajando de manera asociativa en la consecución de objetivos.	Se presentan evidencias de trabajo colaborativo con personas de otras disciplinas o profesiones y trabaja con ellos de manera asociativa y ética para la consecución de objetivos comunes						

COMPETENCIAS GENÉRICAS	ASPECTOS A EVALUAR	EVALUACIÓN					
		A	B	C	D	E	F
CG5: Comunicar ideas y sentimientos en forma oral y escrita para interactuar efectivamente en el entorno social y profesional en su lengua materna y en un nivel inicial en un segundo idioma.	Las conclusiones reflejan la importancia de los resultados obtenidos, la postura personal frente al tema contiene opiniones personales en relación a lo aprendido.						
	En el informe se destacan los aspectos importantes y se describen claramente las actividades desarrolladas por el estudiante, en el proyecto en el cual participó durante su práctica.						
	El informe se ajusta al formato y estructura exigido para la Práctica profesional I.						
	Las ideas del informe están claramente redactadas con buena ortografía, permitiendo comprender las actividades desarrolladas y los problemas resueltos.						
	El informe contiene la bitácora que considera el detalle de las actividades desarrolladas diariamente.						
	El informe refleja la utilización de nivel básico del idioma inglés, durante la práctica.						

FIRMA PROFESOR SUPERVISOR

ANEXO I

PAUTA EVALUACIÓN INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL II

PAUTA EVALUACION INFORME FINAL PRACTICA PROFESIONAL II (F8)

ESTUDIANTE :
EMPRESA :
DOCENTE SUPERVISOR :
FECHA :

A continuación Usted encontrará una serie de afirmaciones, frente a las cuales se le solicita marcar con una “X” la calificación que, a su juicio, merece el estudiante en cada uno de los enunciados de acuerdo a las siguientes categorías:

A.- Sobresaliente **B.**- Bueno **C.**- Moderado **D.**- Suficiente **E.**- Insuficiente **F.**- No aplica

Aspectos a Evaluar:

COMPETENCIAS GENÉRICAS	ASPECTOS A EVALUAR	EVALUACIÓN				
		A	B	C	D	E
CG1: Manifiesta una actitud permanente de búsqueda y actualización de sus aprendizajes, incorporando los cambios sociales, científicos y tecnológicos en el ejercicio y desarrollo de su profesión.	Se evidencian los conocimientos y habilidades adquiridas por el estudiante, por la participación en el proyecto.					
	Se evidencia la realización de una adecuada revisión bibliográfica, la que se ajusta al formato exigido.					
	Se evidencia la aplicación de conocimientos por parte del estudiante, en el proyecto en el cual participó durante su práctica					
	Se evidencia el conocimiento de alternativas tecnológicas para resolver un problema planteado					
	Propone soluciones que consideran aspectos de impacto social					
CG3: Establecer relaciones dialogantes para el intercambio de aportes constructivos con otras disciplinas y actúa éticamente en su profesión, trabajando de manera asociativa en la consecución de objetivos.	Se presentan evidencias de trabajo colaborativo con personas de otras disciplinas o profesiones y trabaja con ellos de manera asociativa y ética para la consecución de objetivos comunes					

COMPETENCIAS GENÉRICAS	ASPECTOS A EVALUAR	EVALUACIÓN					
		A	B	C	D	E	F
CG5: Comunicar ideas y sentimientos en forma oral y escrita para interactuar efectivamente en el entorno social y profesional en su lengua materna y en un nivel inicial en un segundo idioma.	Las conclusiones reflejan la importancia de los resultados obtenidos, la postura personal frente al tema contiene opiniones personales en relación a lo aprendido.						
	En el informe se destacan los aspectos importantes y se describen claramente las actividades desarrolladas por el estudiante, en el proyecto en el cual participó durante su práctica.						
	El informe se ajusta al formato y estructura exigido para la Práctica profesional II.						
	Las ideas del informe están claramente redactadas con buena ortografía, permitiendo comprender las actividades desarrolladas y los problemas resueltos.						
	El informe contiene la bitácora que considera el detalle de las actividades desarrolladas diariamente.						
	El informe refleja la utilización de nivel básico del idioma inglés, durante la práctica.						

FIRMA PROFESOR SUPERVISOR