



INFORME DE PASANTÍAS

MANUAL PARA SU ELABORACIÓN
ÁREA DE INGENIERÍA EN SISTEMAS

Coordinación de Pasantías

Autoridades



Decano: Dr. Leopoldo Arvelaiz
Directora de Programas de Ingeniería en Informática: Ing. Jenny Reye
Directora de Programas de Estudios Básicos. Dra, Yeltiza Torrealba
Coordinadora de Pasantías: Dra. Adrienne Rangel

Tabla de contenido

Autoridades	i
Colaboradores	ii
PRESENTACIÓN.....	1
Disposiciones generales	2
INFORME DE PASANTÍAS	4
ESTRUCTURA DEL INFORME DE PASANTÍAS.....	4
Los preliminares	4
Cuerpo del informe	4
Cronograma.....	5
Elementos finales	5
FORMATO Y APARIENCIA DEL INFORME DE PASANTÍAS.....	5
Portada	5
Documento.....	6
ENTREGA	10

INFORME DE PASANTÍAS

INFORME DE PASANTÍAS

Se debe considerar que mediante este informe el estudiante debe demostrar, por escrito y forma oral su conocimiento, vocabulario técnico y su nivel de preparación teórica. Como su naturaleza no es la de una Investigación Científica Pura, se deben reseñar las actividades realizadas por el pasante durante el proceso.

ESTRUCTURA DEL INFORME DE PASANTÍAS

La estructura del Informe comprende tres partes:

- A. Los preliminares.
- B. Cuerpo del Informe.
- C. Elementos Finales.

Los preliminares

Portada y presentación del Informe ante la Institución

Contiene el membrete de la Institución, el título completo del Informe, la identificación del autor, cédula de identidad y Tutor Académico. Entre el título del informe y la identificación del autor, centrado: “Informe de Pasantía presentado ante Universidad Experimental Rómulo Gallegos” e identificación del lugar y fecha, centrada en la parte inferior.

El título se escribirá en negrita de tamaño 16, el nombre de la coordinación en negrita de tamaño 14 y el resto de la información en tamaño 12. Se colocará el logotipo de la UNERG en la parte superior derecha con un ancho de 2,5 cm y un alto de 1,15 cm.

Índice general

Índice de tablas

Se deben colocar los títulos de las Tablas y el número de página donde aparecen, en el caso que los incluya.

Índice de figuras

Se deben colocar los títulos de las Figuras y el número de página donde aparecen, en el caso que las incluya.

Cuerpo del informe

Esta sección contiene los lineamientos generales de los tópicos a tratar en el informe, sin embargo, el detalle de la estructura del cuerpo para cada carrera se encuentra en el anexo 5.

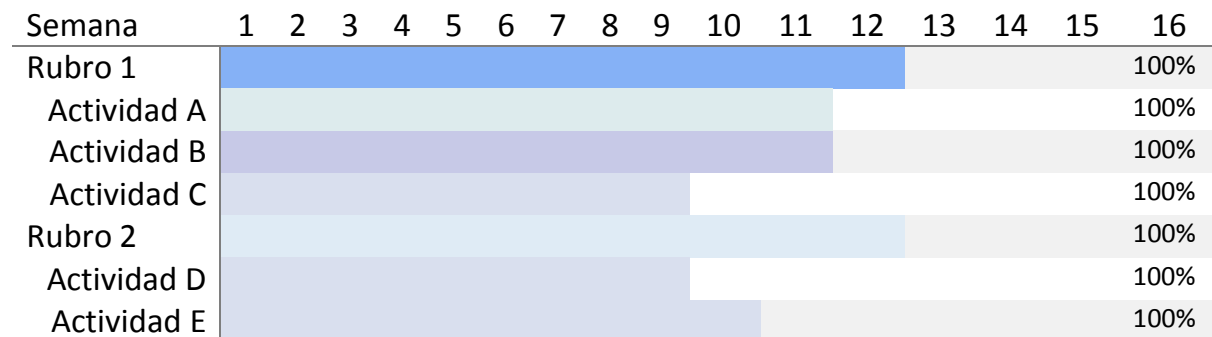
Introducción

La introducción es la parte fundamental de cualquier trabajo científico, técnico o académico. En ella se esboza la temática del trabajo, área y alcance del mismo, las limitaciones encontradas y una breve exposición de las técnicas utilizadas en la recolección de la información. Se anticipa la estructura del Informe, exponiendo de manera sucinta las partes que lo componen.

Cronograma

Se debe plantear un cronograma de actividades en donde se ilustre de manera clara y concisa el orden las actividades a realizar, su interdependencia para la culminación de las pasantías y la fecha en la que debe completarse.

Diagrama de Gantt



Desarrollo

Definir bajo que línea de Investigación utilizaron en la Realización de Pasantías

Línea de Investigación Redes y Telecomunicaciones

Línea de Investigación Sistemas de Información

Línea de Investigación Edumática

Línea de Investigación Gerencia de Proyecto

Línea de Investigación Aplicaciones Móviles

Línea de Investigación Seguridad Informática

Definir la Metodología Tecnológica que Seleccionaron, de acuerdo a la Línea de Investigación antes mencionadas

Describirán las actividades (que establecieron en el diagrama de Gantt), de acuerdo a las fases de la Metodología Tecnológica que seleccionaron, es la parte del Informe donde el autor desglosa la pasantía con base a los objetivos propuestos y los resultados obtenidos.

Los pasantes que solo realizaron soporte técnico (no hay una línea de investigación) pero deben definir claramente una metodología de trabajo empíricas), es decir, creada por el pasante, en base a las actividades realizada

Elementos finales

Conclusiones

Las conclusiones deben referirse a las actividades realizadas en el período de pasantía, por tanto, deben tener su soporte dentro del texto del trabajo. Deben ser claras y concretas y no resultar una repetición del contenido.

Recomendaciones

Son sugerencias que tienen como objetivo superar o mejorar actividades que, a juicio del estudiante, no se tomaron en cuenta adecuadamente. Éstas deben ser dadas tanto a la Institución donde se desarrolló la

pasantía, como a la UNERG.

Anexos

Los anexos recogen la información adicional para la comprensión del Informe, que resulta importante para dar mayor fundamentación técnica o científica al trabajo. Fotografías, Documentos, instrucciones, instrumentos, manuales, programas de computación, descripciones de procedimientos, etc. se deben incluir en esta parte.

FORMATO Y APARIENCIA DEL INFORME DE PASANTÍAS

Portada

La primera hoja o portada del informe técnico deberá contener el título, nombre del autor(es) y fecha de elaboración. El título se escribirá en negrita de tamaño 16, el nombre de la coordinación en negrita de

La segunda hoja portada del informe técnico deberá contener la información de la empresa o institución, ubicación, razón social o económica nombre, ubicación (dirección), funcionamiento, departamento donde trabajaron, fecha de inicio y culminación, objetivo general de las pasantías

ENTREGA

Se entregará en versión electrónica siguiendo las siguientes pautas:

El Informe de Pasantías se debe entregar en formato digital a la dirección de correo electrónico de la coordinación de pasantías AIS

Un archivo con la página de aprobación del Informe (escaneada) con las respectivas firmas (Tutor Académico, Jurado y Tutor Empresarial), sellos y calificación, identificado como: HOJA DE APROBACIÓN - MM-AAAA.

Todo el informe en un sólo archivo identificado como: INFORME DE PASANTÍA - MM-AAAA, en formato PDF. (Incluyendo preliminares, cuerpo y elementos finales), y si los hubiere, el (los) documento(s) que complementen los anexos.

