



# **ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS**

**PRÁCTICAS PRE PROFESIONAL II**



# **ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

## **Informe De Prácticas Pre Profesionales (En Estilo De Redacción APA)**

### **1. Portada.** - Debe contener los siguientes elementos:

- 1.1. Universidad Peruana Los Andes.
- 1.2. Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
- 1.3. Escuela Profesional.
- 1.4. Logotipo de la Universidad Peruana Los Andes.
- 1.5. Informe de Practicas Pre Profesionales
- 1.6. Título
- 1.7. Nombre.
- 1.8. Área de prácticas según programa de estudios
- 1.9. Ciudad, país y año de presentación.

### **2. Índice de contenido.**

## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **1.1. Información General de la Empresa**

- Datos Generales de la Organización
- Razón Social
- RUC (adjuntar ficha RUC)
- Dirección o Domicilio fiscal

#### **1.2. Descripción General de la Actividad Principal**

- Breve descripción de la empresa
- Marco legal de la empresa (escritura Pública de Constitución) Reseña histórica
- Perspectivas de crecimiento (escritura pública)
- Misión
- Visión
- Página web

#### **1.3. Organización de la Empresa**

- Referencia organizacional de la empresa
- Organigrama de la empresa
- Identificación del área de prácticas en el organigrama Teoría relacionada del organigrama funcional

- Manual de organización y funciones
- Reglamento de organización y funciones

#### **1.4. Descripción del área de practicas**

- Organigrama del área de prácticas
- Funciones del Jefe del Área de Prácticas
- Funciones del asistente o practicante

#### **1.5. Perfil Profesional que Requiere la empresa**

- Descripción del perfil profesional para el puesto de practicante en el área desarrollada

## **CAPÍTULO II**

### **INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

- 2.1. Informe de funciones operativas desarrolladas durante el periodo de prácticas
- 2.2. Informe de funciones administrativas desarrolladas durante el periodo de prácticas
- 2.3. Diagnóstico del área de prácticas
- 2.4. Informe de brechas
- 2.5. Desarrollo de propuestas de planes de mejora en el área de prácticas
- 2.6. Informe de implementación de mejoras
- 2.7. Informe de monitoreo de mejoras
- 2.8. Conclusiones.
- 2.9. Recomendaciones.

## **CAPÍTULO III**

### **INFORME DE HABILIDADES PROPIAS DE LA CARRERA PROFESIONAL**

- 3.1. Descripción de las competencias desarrolladas respecto a las habilidades de Gestión de talento Humano
- 3.2. Descripción de las competencias desarrolladas respecto a las habilidades de Gestión

Financiera

3.3. Descripción de las competencias desarrolladas respecto a las habilidades de Gestión de Operaciones

3.4. Descripción de las competencias desarrolladas respecto a las habilidades de Gestión Estratégica

3.5. Descripción de las competencias desarrolladas respecto a las habilidades de Habilidades de Comunicación y Negociación

ANEXOS