



ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

**ESCUELA PROFESIONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS**

PRÁCTICAS PRE PROFESIONAL I



ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

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 / Nombre del centro de prácticas pre profesionales/ área donde realizó sus prácticas
- 1.7. Nombre del estudiante
- 1.8. Nombre del docente
- 1.9. Ciclo
- 1.10. Sección
- 1.11. Huancayo Perú
- 1.12. Semestre académico

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 de la Actividad Principal

- Breve descripción de la empresa
- Descripción del Marco legal de la empresa patrocinadora
- Reseña histórica
- Perspectivas de crecimiento
- Misión
- Visión
- Página web

1.3. Referencia organizacional de la empresa

- Organigrama de la empresa
- Identificación del área de prácticas en el organigrama
- Manual de organización y funciones del puesto de practicante (en caso de no contar con dicho documento, describir la lista de funciones, tareas y responsabilidades del puesto de practicante en el área de trabajo)
- Reglamento de organización y funciones (en caso de no contar con uno describir la lista de sanciones, correctivas, etc. del puesto de practicante en el área de trabajo)

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. Conclusiones.
- 2.7. Recomendaciones.

ANEXOS

- Bitácora de Prácticas Pre Profesionales