



PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATOLICA
DE VALPARAISO



Pauta de elaboración **INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

IMPORTANTE

- 1) Cada Informe de Práctica deberá adjuntar:
 - a) **Un certificado original**, otorgado por la organización donde se realizó la práctica. Este certificado debe especificar claramente la individualización del estudiante y el período en que efectuó su Práctica Profesional.
 - b) **La Pauta de Evaluación** de la Práctica Profesional (en su formato original), firmada por el respectivo supervisor.
- 2) El plazo máximo para entregar el Informe es de 30 días, contados desde que concluyó el respectivo período de práctica, realizados en el período de Marzo a Noviembre.

Formato

El informe debe ser presentado en hojas tamaño carta, con una extensión máxima de 15 páginas, a doble espacio y letra Arial tamaño 12, además de los anexos que sea indispensable incluir (referidos sólo a lo realizado en su práctica profesional).

Portada

En ella se deberá señalar de forma obligatoria:

- a) El nivel a que corresponde la práctica realizada (Primero o Segundo),
- b) La organización en que se realizó la respectiva práctica.
- c) Período que cubre el Informe.
- d) Nombre del estudiante.
- e) Nombre Supervisor directo que haya tenido.
- f) Ciudad en que realizó la práctica.

Contenido del informe

La estructura del informe está conformada por las siguientes secciones:

- a) Introducción
- b) Descripción de tareas y trabajos realizados
- c) Conclusiones y aprendizajes
- d) Anexos

- a) En su sección de introducción, cada Informe deberá incluir una breve descripción:
- De la organización (Misión, Visión, Áreas de Negocios, Estructura, Industria(s) en las que participa, tamaño e importancia). Todo lo anterior enfocado a describir la situación actual de la empresa, evite profundizar en la historia de ésta.
 - El área o departamento en la cual fue realizada la práctica profesional (Estructura, nivel jerárquico, responsable(s) y la labor concreta para la organización).
- b) En esta sección describir el trabajo y tareas realizadas por el estudiante durante su periodo de Práctica Profesional, identificando eventuales problemas o desafíos que debieron ser enfrentados. (Describa las tareas realizadas clasificándolas entre las tareas habituales o de mayor importancia, de aquellas puntuales o eventuales, detallando claramente lo realizado con un detalle suficiente que permita distinguir lo realizado de forma específica).
- c) La sección de mayor importancia del informe corresponde a la de “Conclusiones y Aprendizajes”, en la cual el estudiante deberá incluir todos los aspectos que estimen necesarios, y que le permitan demostrar que logró los objetivos planteados (ver más adelante en objetivo de la práctica según el nivel) en el Reglamento de Prácticas Profesionales, para el respectivo Nivel de Práctica que le haya correspondido desarrollar.
- d) Complementando lo anterior, los estudiantes pueden incluir los anexos que estimen necesarios, para una mejor comprensión por parte del evaluador de lo realizado en la práctica profesional.
-

Extracto de reglamento de Prácticas Profesionales: Objetivos de la Práctica Profesional.

Objetivo general de las Prácticas Profesionales (aplicable a Primer y Segundo nivel de Práctica)

El objetivo general de las Prácticas Profesionales es lograr que el estudiante complemente su formación académica, especialmente en los aspectos de desarrollo profesional y desarrollo humano, a través de su participación laboral en el ámbito profesional en que se desempeñará a futuro, o bien, a través de un emprendimiento propio.

Objetivos del Primer Nivel de Práctica Profesional

Se espera que el estudiante logre:

- a) Potenciar las competencias del Ciclo Básico de la carrera, en especial las de tipo procedimental y actitudinal, tales como: confianza en sí mismo, afán de superación, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, comunicación eficiente en lengua materna y actuación ética, a través de su participación laboral en el ámbito profesional en que se desempeñará a futuro.
- b) Desarrollar la capacidad de observación, interpretando los hechos y situaciones organizacionales, desde el punto de vista de la administración.
- c) Reconocer el mundo del trabajo como distinto a otras realidades sociales, especialmente en las relaciones humanas y laborales, con reglamentos y procedimientos administrativos, ponderando las responsabilidades y derechos asociados al quehacer de las organizaciones. Se espera que ello permita al estudiante alcanzar una mejor comprensión de las organizaciones, de sus directivos y personal, con sus respectivas relaciones

Objetivos del Segundo Nivel de Práctica Profesional

Se espera que el estudiante logre:

- a) Potenciar las competencias del Ciclo de Licenciatura de la carrera, tanto conceptuales como procedimentales y actitudinales, tales: creatividad, flexibilidad, comunicación satisfactoria en inglés, actuación ética, asumir liderazgo, demostrando prudencia y capacidad de negociación, optimizando recursos, aprovechando oportunidades y comprometiéndose con el logro de los resultados, a través de su participación laboral en el ámbito profesional en que se desempeñará a futuro.
- b) Aplicar en la organización y función relevante a desarrollar, los contenidos temáticos, funcionales y de apoyo, alcanzados en el proceso enseñanza-aprendizaje de la carrera hasta ese momento.
- c) Identificar la situación organizacional global que caracteriza a la respectiva institución, desde el punto de vista interno.
- d) Evaluar la situación identificada anteriormente, obteniendo conclusiones y proponiendo mejoras de carácter interno.
- e) Adaptar su comportamiento, esencialmente juvenil, a una estructura laboral, con diferencias etáreas, culturales, profesionales y de intereses, entre otras. Se espera que ello le permita alcanzar una mejor comprensión de las organizaciones, de sus directivos y personal, con sus respectivas relaciones e interacciones con las personas vinculadas a las organizaciones, tales como: proveedores, clientes, financistas, etc.
- f) En el caso de los emprendimientos propios, los objetivos fundamentales serán que el estudiante aplique y demuestre la capacidad de detección de oportunidades de negocios y de convertirlas en una unidad empresarial en marcha, con la debida eficacia y eficiencia, y de expresarla por escrito en un informe.