

INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

El informe técnico es una herramienta para la calificación de la práctica y al mismo tiempo, proporciona un espacio para que el estudiante caiga en cuenta de su crecimiento profesional y aporte a la organización.

Siga las instrucciones para elaborar el informe técnico.

1. **DATOS GENERALES:** consigne la información sobre cargo, nombre, cédula y correo electrónico tanto del estudiante como del jefe. Agregue una pequeña descripción del negocio de la empresa en términos de los bienes o servicios que producen y comercializan anualmente.
2. **OBJETIVO, RESPONSABILIDADES O FUNCIONES:** haga una síntesis de los aspectos anteriores de acuerdo con el cargo que le fue asignado.
3. **DESARROLLO Y MARCO DE REFERENCIA:** enuncie con detalle cómo alcanzó los objetivos del puesto de trabajo, del proyecto o proceso en cual participó durante el desarrollo de la práctica. Describa las herramientas técnicas utilizadas: formatos, sistemas de información, instrumentos de medición, manuales, guías, insumos. Enumere los conceptos, ideas, e información profesional que se requirieron en el desarrollo de su trabajo o para llevar a cabo los objetivos asignados. (ecuaciones, fórmulas, analogías, modelos, construcciones, categorías, que permitieron reinterpretar y reorganizar datos dispersos, u otros métodos para encontrar y solucionar problemas).

NOTA: Es importante escribir la reflexión sobre su aprendizaje y valor agregado: ¿Qué mejoró en su puesto de trabajo?

4. **OBSERVACIONES:** informe sobre cualquier aspecto o hecho pertinente, que ayude a comprender el contexto en el cual usted desarrolló su práctica.
5. **REQUERIMIENTOS DE PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO:**
 - Respetar la estructura de contenido antes mencionada
 - Presentarlo en la última semana de práctica contada a partir de la fecha de aprobación de ésta.
 - Tamaño letra 10
 - Use su capacidad de síntesis
 - Sea objetivo y específico
 - Los informes de práctica serán calificados por el asesor teniendo en cuenta el alcance y desarrollo de los objetivos, dominio del lenguaje formal de la disciplina, aplicabilidad de las soluciones propuestas y capacidad para identificar las herramientas propias de la disciplina usada durante el desarrollo de la práctica.

CALIFICACIÓN

La práctica profesional se calificará teniendo en cuenta la evaluación del desempeño realizada por el jefe inmediato con un valor del 40%; el otro 60% estará compuesto por la calificación del seguimiento de práctica y el informe técnico del proyecto que realiza el Asesor.



**Facultad de Ingeniería
Oficina de Coordinación de Prácticas**

Formato OCP-004.- Informe técnico

1.- DATOS GENERALES:

Fecha(dd/mm/aa):

**Nombre:
Cédula:
Carrera:
Cargo:
E-Mail:**

**Empresa:
Teléfono:
Jefe Inmediato:
E-Mail Jefe Inmediato:**

2.- OBJETIVOS, RESPONSABILIDADES O FUNCIONES:

3.- CONTEXTO:

4.- DESARROLLO Y MARCO DE REFERENCIA:

5.- VALORACION DE LA PRACTICA:

OBSERVACIONES:

FIRMA DEL ESTUDIANTE

**FIRMA JEFE INMEDIATO Y SELLO
DE LA EMPRESA**

Para uso de la Facultad

EVALUADOR:

NOTA:

FECHA DE ENTREGA:

FIRMA:

ASESOR DE PRÁCTICA: