

Formato Informe de Práctica Profesional | <http://cbta146.edu.mx/practicas-profesionales.html>

Este documento contiene las pautas para la presentación del Informe de Práctica Profesional a realizar por los alumnos del Sexto Semestre del CBTa No. 146. Contiene información respecto al contenido y formato que le servirá como base para redactar su propio informe, el cual será corregido y evaluado según la información que éste presente por el Docente supervisor de nuestra institución. Todo informe debe regirse por este formato; si esto no se cumple, la práctica no será aprobada.

CONTENIDO DEL INFORME**PORTADA**

- INCLUIR: Nombre completo de nuestra institución, leyenda “Informe de prácticas profesionales”, nombre del lugar donde se realizaron las prácticas, nombre del responsable, nombre alumno, grupo, no. de control, carrera, nombre completo del Docente Supervisor asignado (CBTa), lugar y fecha).
- Se recomienda hacer uso de portadas prediseñadas de Word para una mejor presentación.
- Incluir logotipo del CBTa 146, se puede descargar de la página web cbta146.edu.mx, en el menú servicios\departamento de vinculación. Puede reducirse de tamaño para evitar saturar de color la portada así como el logotipo de la empresa (si se tiene)
- El alumno tiene la libertad de elegir el diseño de la portada ya sea prediseñada o diseñada por el alumno, siempre y cuando no la sature con fondos con colores intensos y maneje un equilibrio entre colores, tamaños y tipos de letras. Se deja a consideración del Docente supervisor por parte del CBTa 146.

ÍNDICE

- Indicar los títulos de cada punto y su respectiva página de ubicación.
- Contiene introducción, objetivos, descripción general de la empresa, bitácora de actividades, conclusión y anexos.

1. INTRODUCCIÓN:

- En la introducción normalmente se describe el alcance del documento, y se da una breve explicación o resumen de éste. También puede explicar algunos antecedentes que son importantes para el posterior desarrollo del tema central. Cuando una persona lee la introducción debería poder hacerse una idea sobre el contenido del texto, antes de comenzar su lectura completa.

2. OBJETIVOS: Un objetivo se puede entender como una meta a alcanzar, un logro, algo a lo que aspiramos y que se encuentra a la distancia o en el tiempo y deseamos acercarnos mediante acciones concretas para conseguirlo.

- **2.1 OBJETIVO DEL ALUMNO**

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA puedes ver un ejemplo en <http://cbta146.edu.mx/practicas-profesionales.html>

- **3.1 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**

- Nombre de la empresa o lugar donde se realizaron las prácticas.
- Nombre de la persona responsable por parte de la empresa.
- Cargo desempeñado por la persona responsable de la empresa.

- **3.2 MISIÓN**


- **3.3 VISIÓN**

- **3.4 INFORMACIÓN ACERCA DE LA EMPRESA**

- Datos de contacto:
 - Domicilio | Teléfonos | Correo electrónico | página web

- **3.5 GIRO:** Clasificación de la empresa según la actividad que desarrolla.

- **3.6 UBICACIÓN**

- Croquis (Para realizar el croquis se puede usar PowerPoint, Visio, Corel, Photoshop o algún software de Diseño, se deben ubicar los negocios o locales aledaños, rutas de tráfico, referencias, ej. Frenta al palacio de gobierno, etc). Incluye la imagen que muestra los puntos cardinales para orientar la ubicación respecto al norte, sur, este, oeste.
- Agregar ubicación vista desde google Maps (si es posible) 

4. BITACORA DE ACTIVIDADES. En este punto debes redactar las actividades diarias realizadas durante tu estancia en la empresa.

- Realizar la descripción de actividades realizadas por día. Si por alguna razón faltaste o tuviste que salir más temprano de lo habitual por causa tuya y no de la empresa, explica el motivo que muestre una justificación al respecto.
- Debes indicar el día y explicar las actividades realizadas, Utilizar el formato de fecha largo ej: “Martes 13 de Mayo” y no el corto ej. 13/05/2014.
- Cuida tu redacción, y recuerda utilizar datos técnicos, medidas, cantidades, nombres, descripciones, e información que realmente describa lo que hiciste.

- Incluye en la redacción las imágenes que tomaste como evidencia de tus prácticas, y agrega una breve descripción de lo que realizaste en ese momento, de acuerdo a lo que se observa en la imagen. Ya sea que las agregues después de la redacción de tus actividades o las ubiques independientemente.

5. **CONCLUSIÓN** Una buena conclusión resume los puntos principales del trabajo y deja al lector con una última impresión. Una conclusión es naturalmente la última parte de un trabajo y por ello es la última cosa que un lector revisa, evitar una conclusión poco entusiasta o confusa.

6. **ANEXOS:**

- **ANEXO 1:** Deberás incluir la carta de presentación que te firmaron RECIBIDO por parte del responsable de la empresa donde realizaste tus prácticas profesionales, la cual te fue entregada al inicio de tus prácticas por parte del departamento de vinculación.
- **ANEXO 2:** Deberás incluir la HOJA DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES que debe ser contestada por parte del responsable de la empresa, debes solicitar esta HOJA con el DOCENTE asesor que te fue asignado.
- **ANEXO 3:** Deberás incluir la HOJA DE FIRMAS: en esta hoja debes solicitar la firma de las personas indicadas a continuación una vez que el docente Supervisor haya revisado tu informe y lo hayas impreso y engargolado.

RECUERDA: No puedes solicitar dichas firmas si tu Docente SUPERVISOR no ha terminado de revisarte y tu informe no esté completo.

DEBERÁS SOLICITAR LAS FIRMAS DE LAS SIGUIENTES PERSONAS: (EJEMPLO: <http://cbta146.edu.mx/practicas-profesionales.html>)

- Docente Supervisor de Prácticas
- Representante de la Empresa
- Jefe del Departamento de Vinculación
- Nombre Y Firma del Alumno

INDICACIONES GENERALES

- Tienes la libertad de establecer el diseño general de tu informe, siempre y cuando respetes todos los puntos mencionados en la presente guía, recuerda utilizar tipos de letras legibles, (ejemplo: *tahoma, arial, trebuchet, calibrí, etc.*) aunado a una buena combinación de colores, trata de aplicar efectos simples y estilizados a las imágenes de acuerdo a las recomendaciones e indicaciones dadas por tu Docente Supervisor.
- Utiliza un diseño uniforme, respecto a los tipos de letras, imágenes y estilos, para que tu trabajo tenga congruencia y buena presentación.
- Incluye en el pie de página la numeración de páginas a partir de la INTRODUCCIÓN para que tu índice esté correcto.
- Agrega en el encabezado de página la leyenda “INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES | AP-PAT AP-MAT NOMBRE(S) | GRUPO,” EJEMPLO: “**INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES | RAMIREZ MENDEZ DAMARIS | VI A INF**”
- La fecha límite de entrega del INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES al departamento de Vinculación es el **viernes 23 de mayo** para los estudiantes que realizaron sus prácticas en el periodo comprendido del **05 al 16 de Mayo**, y el **viernes 06 de junio** para los alumnos que realizaron sus prácticas profesionales en el periodo comprendido del **19 al 30 de Mayo**; en caso de requerir prórroga solicitarla por medio del Docente Supervisor con la justificación pertinente a la misma.
- Las revisiones, dudas y asesorías del presente informe son únicamente con el Docente Supervisor que te fue asignado, puedes revisar quien te tocó en la ventanilla del departamento de vinculación o en el enlace de internet <http://cbta146.edu.mx/practicas-profesionales.html>,
- Te pedimos revisar el horario del Docente Supervisor y lo busques lo más pronto posible para la revisión de tu informe, trata de llevar avances para que sean más rápidas las modificaciones y lo puedas entregar a tiempo. NOTA: tú debes buscar al Maestro Supervisor, es tu responsabilidad, recuerda que el firmará tu informe una vez lo hayas terminado.
- Te recomendamos llevar los avances que entregues para revisión en formato digital con tu computadora, a menos que el Docente Supervisor te lo pida impreso.
- Si en la elaboración de tu informe tu docente supervisor te indica modificar, agregar o quitar alguno de los puntos mencionados en la presente guía, debes hacerlo, ya que el presente reporte también está sujeto directamente a consideración del Maestro. (Ej: *agregar bibliografías, cambiar el orden, etc*)
- Si no cumples con tus prácticas profesionales no te será entregado tu certificado de bachillerato una vez que hayas terminado tus estudios.