

## **PAUTA DE ELABORACIÓN DE INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

La Práctica Profesional se constituye como el ejercicio temporal de la profesión bajo la supervisión y orientación de un académico del Departamento de Ciencias Geodésicas y Geomática. Como resultado, el/la estudiante deberá generar un documento denominado Informe de Práctica Profesional, en cual deberán incluirse los aspectos relevantes del desarrollo de la práctica. Este documento deberá cumplir con los lineamientos que se establecen a continuación.

El Informe de Práctica Profesional deberá adjuntar:

- a) Certificado de Práctica Profesional, otorgado por la institución donde se realizó la practica. Este certificado debe especificar claramente la individualización del estudiante, el período en que efectuó su práctica profesional y su duración en horas.
- b) Evaluación de la Práctica Profesional, firmada por el Supervisor de Práctica.

### **1. FORMATO Y ESTILO DEL INFORME**

El informe debe ser presentado de acuerdo con formato y estilo proporcionados en la Plantilla de Informe de Práctica Profesional. Además, deberá incluir los anexos que sean indispensables para completar dicho informe (referidos sólo a lo realizado en su práctica profesional).

### **2. ESTRUCTURA DEL INFORME**

La estructura del informe está conformada por las siguientes secciones:

#### **1. Introducción**

- De la empresa u organización (Misión, Visión, Líneas principales de trabajo, Estructura, Industria(s) en las que participa, tamaño e importancia nacional e internacional). 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).

#### **2. Descripción de tareas y trabajos realizados**

- Describir el trabajo y tareas realizadas durante el 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).

#### **3. Conclusiones y aprendizajes**

- Deberá incluir todos los aspectos que estime necesarios, y que le permitan demostrar que logró los objetivos planteados (ver resultados de aprendizajes y competencias establecidos en el programa de la asignatura Habilitación Profesional).

#### **4. Anexos**

- Complementando lo anterior, puede incluir los anexos que estime necesarios, para una mejor comprensión por parte de los evaluadores de lo realizado en la práctica profesional.