



## Instructivo para la Elaboración del Informe de la Práctica Profesional

El informe conviene que refleje una visión completa del trabajo realizado durante todo el periodo de la práctica profesional y las conclusiones a las que se arribaron sobre dicha experiencia laboral.

Para unificar los informes entregados por los alumnos, se les pedirá que sea presentado de acuerdo a los siguientes requisitos.

### El alumno debe:

- Entregar el informe en una carpeta brindada por la Facultad.
- Entregar el informe en hoja A4.
- Si se anexan planos, diagramas, etc. con un tamaño mayor que A4, deben estar plegados de forma acorde a la presentación.
- Márgenes izquierdo 3cm, derecho 2.5cm, superior 3cm, inferior 2.5 cm, párrafos justificados.
- Letra de tipo Arial y tamaño 11 puntos.
- Espaciado 1.5 entre líneas en el cuerpo principal del documento.
- Espacio posterior exacto en 6 puntos para los párrafos.
- Los cuadros y figuras deben ser numerados y titulados.

### Se recomienda al alumno:

Que la redacción sea sencilla, clara y concreta. Escrito en tercera persona. Las oraciones deben ser cortas.

	ELABORADO POR	APROBADO POR
Función	Grupo Calidad	Consejo Académico Asesor
Nombre	Daniel Jurburg, Gastón Schapira, Diego Moratorio, Martín Duhalde, Pablo Rodríguez	Claudio Ruibal
Fecha		22 de Febrero 2013



## Instructivo para la Elaboración del Informe de la Práctica Profesional

Se pueden incluir abreviaturas, pero la primera vez debe escribirse el nombre completo agregando la abreviatura entre paréntesis. Ejemplo: Universidad de Montevideo (UM)

Cada párrafo debe tener una idea central diferente, y la transición entre uno y otro ser fluida.

Uso de toda clase de medios que facilite la comunicación escrita como fotografías, diagramas, gráficos o cuadros numéricos.

Se recomienda utilizar notas al pie de la página, cuando requiera insertar una aclaración en un texto o una referencia al texto.

### **CONTENIDO**

#### **El alumno debe:**

El informe contendrá una carátula con los siguientes datos:

- **Universidad de Montevideo y logo correspondiente**
- **Título** (Informe de la Práctica Profesional)
- **Nombre de la empresa.**
- **Número de la práctica profesional que realizó.**
- **Fecha de inicio y fin de la misma.**
- **Horario desarrollado**
- **Total de horas efectivas cumplidas**
- **Nombre del alumno.**
- **Carrera y generación de ingreso.**

#### **El alumno debería:**

Con la finalidad de presentar un informe claro y bien organizado, se recomienda al alumno utilizar el siguiente formato:

- **Índice**
-



## Instructivo para la Elaboración del Informe de la Práctica Profesional

- **Objetivo del Informe** (Alcance del trabajo realizado)
- **Proceso de Búsqueda** (Negociación y motivos de la elección)
- **Análisis de la empresa.** (Historia, infraestructura, áreas de trabajo, etc.)
- **Tareas realizadas** (Comparación con el PLAN DE TRABAJO previamente diseñado. Pueden incorporarse tablas, figuras o gráficos que contribuyan a la claridad de la presentación.)
- **Conclusión** (Impresiones en cuanto al grado de **aplicación de conocimientos previos** utilizados en la práctica, **conocimientos adquiridos en la empresa. Aportes a la empresa. Relacionamiento interpersonal.** Inserción en el clima organizacional. **Valoración de la experiencia personal** y su justificación. Aspectos positivos y negativos. Reflexión final. Sugerencias y recomendaciones.

INGENIERIA