

PAUTAS PARA LA ELABORACION DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICA

El Informe de Práctica deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Presentación de la institución.
- b) Descripción de la estructura organizacional y funciones de la Unidad en la que estuvo inserto el estudiante.
- c) Objetivos estratégicos.
- d) Funciones asignadas y modificaciones a éstas, dentro del transcurso de la práctica. Los aportes realizados a la institución.
- e) Indicar procesos internos desarrollados en la Unidad de Práctica y de la que Ud. formó parte.
- f) Efectuar análisis crítico de la organización, en la cual, estuvo inserto a partir de la aplicación de las herramientas entregadas en su formación de Pregrado
- g) Propuestas de innovación o de Desarrollo Organizacional.
- h) Indicar qué asignaturas de la malla curricular de su carrera fueron las más útiles en los conocimientos aplicados en su práctica y qué conocimientos estima que necesitó y que no fueron incluidas en sus programas de estudio en la carrera.
- i) Realice una autoevaluación al cumplimiento de su proyecto de práctica. Sea crítico y señale si su práctica no cumplió sus expectativas.
- j) Conclusión.

PLAZO DE ENTREGA: 15 días posterior al término de su Práctica.