



**Protocolo para la presentación del informe final de la modalidad práctica empresarial normal o práctica social o de voluntariado.**

**Preliminares:** Los preliminares son los elementos que anteceden al cuerpo del trabajo o texto del documento, a continuación se nombran los que debe llevar el informe final de su práctica:

Argollado

Portada

Tabla de contenido (Numerada y paginada)

Introducción

**PRESENTACIÓN**

**1. Identificación (Reseña histórica)**

**1.1. Ambiente de trabajo:** Es la descripción de la empresa en general y la descripción del área donde se desarrollará la práctica.

**1.2. Objetivos trazados para su práctica**

**1.2.1. General:** Enunciado claro y preciso de las metas propuestas para desarrollar la práctica. (Utilizar verbos infinitivos. El objetivo debe ser medible y que implique reto)

**1.2.2. Específicos:** Deben ser evaluables y su cumplimiento da lugar al logro del objetivo general y por consiguiente a la obtención de resultados del objetivo general. No se deben confundir con las acciones necesarias para lograrlos

**2. Fase del desarrollo**

**2.1. Actividades realizadas:** Relación detallada de las actividades realizadas

**2.2. Resultados obtenidos**

**2.3. Situaciones por mejorar**

**2.4. Correctivos a aplicarse.**

**3. Propuesta de mejoramiento**

**3.1. Título de la propuesta.**

**3.2. Caracterización de la propuesta.** (¿por qué?)

**3.2.1. Identificación del problema.**

**3.2.2. Antecedentes.**

**3.2.3. Justificación.**

**3.2.4. Aspectos conceptuales básicos.**

**3.2.5. Referentes bibliográficos.**

**3.3. Objetivos.** (¿qué?)

**3.3.1. General.**

**3.3.2. Específicos.**

**3.4. Cronograma de actividades** (¿cuándo?)

**3.5. Presupuesto.** (¿con qué?)

Anexos

Nota.

El informe debe entregarse y exponerse el mismo día de la última evaluación de la práctica. Si el estudiante realiza las dos prácticas en diferentes empresas deberá realizar un informe por cada una de ellas.