#### Formato de Informe de Práctica Profesional Presencial 240 horas + Informe 80 horas

A continuación se presenta la estrucsura sugerida para la redacción de su informe, incluyendo los elementos clave que deben abordarse en cada sección.

#### I. Portada

Esta sección debe incluir los datos de identificación esenciales, tanto del informe como del estudiante y la institución.

- Tísulo del Informe: Informe de Práctica Profesional
- Nombre del Estudiante: [Nombre Completo del Estudiante]
- **Especialidad:** [Nombre de la Especialidad]
- Periodo de Práctica: [Fecha de Inicio Fecha de Finalización]
- Nombre de la Empresa/Organización: [Nombre Oficial de la Empresa]
- Asesor/encargado en la Empresarial: [Nombre y Cargo en la Empresa]
- **Sutor:** [Nombre del Profesor Sutor ]
- Fecha de Presentación: [El trabajo escrito debe ser entregado de manera digital, en formato PDF, al correo yovanny.prendas.ruiz@mep.go.cr. el lunes 24 de noviembre de 2025. Y la La exposición ante el Comité Evaluador Institucional será el miércoles 26 de noviembre de 2025, en el módulo de turismo a partir 8:00 am. (el orden las exposiciones lo comunicará el Comité Evaluador Institucional]

# II. Datos Generales de la Empresa

Proporciona una visión general de la organización donde realizaste su práctica.

- Nombre Oficial: [Nombre completo de la Empresa/Organización]
- Razón Social/Tipo de Organización: (Ej: S.A., C.A., ONG, Instisución Pública)
- Ubicación/Dirección Principal: [Dirección completa]
- Misión y Visión: (Breve descripción)
- Breve Descripción de la Empresa: (Historia, sector al que pertenece, tamaño, principales productos o servicios)
- Departamento/Área donde se realizó la Práctica: [Nombre específico del departamento]

# III. Descripción de las Funciones Desempeñadas

Detalla las actividades y responsabilidades que te fueron asignadas durante el periodo de práctica.

- Objetivo de la Práctica: Menciona el propósito principal de su participación en la empresa.
- **Listado Detallado de Funciones:** Describe las tareas y roles específicos que cumpliste. Es útil agruparlas por tipo o proyecto.
  - o Función 1: [Descripción concisa de la tarea o proyecto principal]
  - o Función 2: [Descripción concisa de la tarea o proyecto]

- **Herramientas y Tecnologías Utilizadas:** Menciona los *softwares*, equipos o metodologías que aplicaste en su trabajo.
- Resultados/Logros Cuantificables (si aplica): Señala de qué manera su trabajo contribuyó a los objetivos del departamento o de la empresa.

## IV. Análisis Comparativo entre Funciones Desempeñadas Respecto a lo Aprendido en la Especialidad

Esta es una sección clave para la reflexión. Debes contrastar la teoría con la práctica.

- **Conexión Directa:** Identifica y describe qué conocimientos, habilidades y competencias adquiridas en su **especialidad** (cursos, talleres etc) fueron aplicados **directamente** en sus funciones en la empresa.
  - Ejemplo: Aplicación del modelo \$\[Nombre\\_del\\_Modelo]\$ aprendido en la materia de \$\[Nombre\\_de\\_la\\_Materia]\$ para el análisis de \$\[Contexto]\$.
- **Brechas Identificadas (Teoría vs. Práctica):** Señala qué aspectos del trabajo en el campo no estaban cubiertos en su formación o qué diferencias encontraste entre lo enseñado y la realidad profesional.
- Nuevos Conocimientos/Habilidades Adquiridas: Menciona qué aprendiste que no formaba parte del currículo de su especialidad, pero que fue necesario para el desempeño de sus funciones.

## V. Lecciones o Experiencias Aprendidas

Reflexiona sobre su crecimiento personal y profesional durante la práctica.

- **Lecciones Profesionales:** Aspectos críticos del entorno laboral, manejo de equipos, gestión de proyectos, ética profesional, etc., que te dejaron una enseñanza significativa.
- Lecciones Personales/Blandas (Soft Skills): Mejora en la comunicación, el trabajo bajo presión, la adaptabilidad, la resolución de problemas, la gestión del tiempo, etc.
- Momentos Clave: Describe uno o dos desafíos importantes que enfrentaste y cómo los resolviste, destacando la enseñanza principal.

### VI. Recomendaciones

Con base en su experiencia, ofrece sugerencias constructivas.

- Recomendaciones para la Empresa/Organización:
  - Sugerencias sobre mejoras en los procesos o proyectos en los que participaste.
  - o Recomendaciones sobre la estrucsura o el programa de prácticas profesionales de la empresa.
- Recomendaciones para la Instisución Educativa:
  - Sugerencias sobre la inclusión de nuevos temas o habilidades en el plan de essudios que consideras vitales para el mercado laboral.
  - o Propuestas para mejorar la preparación o la vinculación de los essudiantes con las empresas.

| su práctica en esa área o empresa. |                   | es para Fusuros Practicantes: Consejos que le darías a un essudiante que está por in |
|------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | su práctica en es | a área o empresa.                                                                    |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |
|                                    |                   |                                                                                      |