

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

A continuación se presenta la estructura 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.

- **Título 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, Institución 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.
 - *Función 1:* [Descripción concisa de la tarea o proyecto principal]
 - *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 $\$[\text{Nombre_del_Modelo}]$ aprendido en la materia de $\$[\text{Nombre_de_la_Materia}]$ para el análisis de $\$[\text{Contexto}]$.
- **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.
 - Recomendaciones sobre la estructura o el programa de prácticas profesionales de la empresa.
- **Recomendaciones para la Institución Educativa:**
 - Sugerencias sobre la inclusión de nuevos temas o habilidades en el plan de estudios que consideras vitales para el mercado laboral.
 - Propuestas para mejorar la preparación o la vinculación de los estudiantes con las empresas.

- **Recomendaciones para Fusuros Practicantes:** Consejos que le darías a un estudiante que está por iniciar su práctica en esa área o empresa.