

Título del informe de práctica.

Modalidad: Práctica Empresarial o Práctica Social

Nombre completo del autor

CC

**UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**

**Facultad a la que pertenece el programa académico**

**Programa académico**

**Ciudad y fecha (día, mes y año)**



Título del informe práctica.

Modalidad: Práctica Empresarial o social

Nombre completo autor

CC

Informe de práctica para optar al título de

Título al que opta el autor

**DIRECTOR**

Nombre completo del director

Nombre completo del delegado de la empresa

Cargo del delegado:

Grupo de investigación – SIGLA

**UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**

Facultad a la que pertenece el programa académico

Programa de académico

**Ciudad y fecha de presentación: día-mes-año**

Nota de Aceptación

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Evaluador

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Director

**DEDICATORIA**

Nota mediante la cual los autores ofrecen su trabajo, en forma especial, a personas o entidades. Su presentación es opcional. Si se incluye no debe ser mayor a un párrafo por cada autor (máximo 14 líneas).

**AGRADECIMIENTOS**

El autor expresa el reconocimiento hacia las personas y entidades que asesoran técnicamente, suministraron datos, financiaron total o parcialmente la práctica o contribuyeron significativamente al desarrollo del trabajo de grado. Es opcional y debe contener, además de la nota correspondiente, los nombres de las personas con sus respectivos cargos y nombres completos de las instituciones y su aporte al trabajo.

TABLA DE CONTENIDO

[INTRODUCCIÓN 9](#_Toc25056595)

[1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O COMUNIDAD 10](#_Toc25056596)

[2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 11](#_Toc25056597)

[2.1. Descripción de la Problemática 11](#_Toc25056598)

[2.2. Justificación de la Práctica 11](#_Toc25056599)

[2.3. Objetivos 12](#_Toc25056600)

[2.3.1 Objetivo General 12](#_Toc25056601)

[2.3.2 Objetivos Específicos 12](#_Toc25056602)

[2.4 Antecedentes de la Empresa 12](#_Toc25056603)

[3 MARCO REFERENCIAL 12](#_Toc25056604)

[4 DESARROLLO DE LA PRÁCTICA 13](#_Toc25056605)

[5 RESULTADOS 13](#_Toc25056606)

[6 CONCLUSIONES 14](#_Toc25056607)

[7 RECOMENDACIONES 14](#_Toc25056608)

[8 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 15](#_Toc25056609)

[9 APENDICES 16](#_Toc25056610)

[10 ANEXOS 17](#_Toc25056611)

LISTA DE FIGURAS

[Figura 1. Tipos de Investigación 19](#_Toc443661245)

LISTA DE TABLAS

[Tabla 1. Fase 1 20](#_Toc443661246)

# INTRODUCCIÓN

En la sección de introducción, se debe proporcionar al lector(a) los antecedentes suficientes que le permitan ubicar el tema y el informe en el contexto de la literatura pasada y presente, empleando correctamente las normas APA (*American Psychological Association*) para la citación de referencias. Es importante seleccionar adecuadamente la literatura a citar en esta sección y se deberá dejar en claro porqué, existiendo toda esa información disponible, el trabajo presentado representa un aporte importante a la comunidad.

En la Introducción también se debe dejar en claro el procedimiento utilizado para el desarrollo de los objetivos de la práctica, junto con una descripción breve de las conclusiones y recomendaciones finales.

# IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O COMUNIDAD

Hacer una breve descripción general de la empresa o comunidad, a nivel funcional y organizacional. No usar más de media cuartilla

# PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

## Descripción de la Problemática

Describir claramente, en máximo 20, líneas, cuál es la problemática a resolver. La problemática debe responder a la necesidad de una empresa, organización o entidad.

La problemática debe describir de manera general la situación problémica, o caso que desea solucionar con su trabajo de grado. Debe igualmente exponer las causas que la originan.

Finalmente, se debe formular claramente la pregunta que soporta la problemática. Un buen planteamiento de pregunta debe: expresar la relación entre dos o más variables, ser claro y sin ambigüedades en la pregunta. Por ejemplo: ¿Qué efecto? ¿En qué condiciones…? ¿Cuál es la probabilidad de…? ¿Cómo se relaciona una variable con otra? entre otras.

Se debe tener presente que el problema no es la falta o a usencia de…. sino una debilidad o una limitación generada por determina circunstancia: Ejemplo: Insuficiencia de los sistemas de comunicación ….

## Justificación de la Práctica

La justificación es la argumentación de la problemática que se pretende resolver, con criterios válidos, y tiene el propósito de presentar la conveniencia o necesidad, las implicaciones tecnológicas, económicas, sociales y ambientales, el valor teórico; así como cuestionarse la viabilidad y consecuencias de la práctica.

Basándose en el planteamiento de la problemática, describa claramente la razón por la cual se debe realizar la práctica. Para facilitar esto se debe plantear ¿qué efectos se generan con el desarrollo de la práctica. Es importante argumentar porqué es relevante para las UTS. Ejemplo:.. Porque articula las funciones misionales y contribuye al desarrollo de productos de innovación y desarrollo tecnológico.

Para el desarrollo de este ítem, utilice máximo media cuartilla.

## Objetivos

Transcribir los objetivos, general y específicos planteados en la propuesta. Debe tener presente que, si su investigación es de enfoque cuantitativo, no los puede cambiar. Si es de enfoque cualitativo, los puede ajustar dependiendo del proceso y análisis desarrollado durante el proceso (Hernández, 2014). Como esta es una instrucción, léala, escriba los objetivos, general y específicos en lo0s numerales 1.3.1 y 1.3.2 respectivamente. Luego elimine esta instrucción.

### Objetivo General

Escriba el objetivo, de acuerdo con la instrucción anterior.

### Objetivos Específicos

Escriba los objetivos específicos, de acuerdo con la instrucción anterior.

## Antecedentes de la Empresa

Describir en forma concreta los antecedentes relacionados con el objeto social de la empresa y las actividades objeto de la práctica.

​Cada cita de los antecedentes debe estar referenciada, siguiendo la norma APA actualizada (American Psychological Association).

# MARCO REFERENCIAL

El estudiante debe identificar las teorías que dan soporte al desarrollo de la práctica.

Debe tener cuidado en citar y referenciar las fuentes consultadas, bajo normas APA última versión.

# DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

En esta sección, el estudiante debe detallar cada una de las etapas realizadas para cumplir con los objetivos del trabajo de grado, de acuerdo con el plan de práctica (cronograma) elaborado inicialmente, Se puede presentar de varias formas, y estas dependen de la orientación del director y el delegado de la empresa.

# RESULTADOS

En esta sección se detallan específicamente cuales fueron los resultados obtenidos en la ejecución del trabajo de práctica, documentando cada uno con evidencias sobre los lograos alcanzados, a través imágenes, anexos o soportes, y demás que considere pertinente de conformidad con las orientaciones del director y el delegado de la empresa.

Los resultados de práctica son considerados insumos para el desarrollo de productos como consultorías, innovaciones y demás.

# CONCLUSIONES

Las conclusiones deben indicar claramente cuáles fueron los resultados obtenidos durante el desarrollo del trabajo de grado, sin especificar valores numéricos, pero argumentando la razón de los resultados. Deben documentar con el rigor adecuado cuales fueron los problemas que se obtuvieron y cuál fue la solución empleada para superarlo. En las conclusiones no se debe recapitular el trabajo en forma condensada, ni se deben presentar resultados (eso va en la sección Resultados).

Es importante no confundir las conclusiones con el cumplimiento de los objetivos, de manera que una conclusión que diga que “se cumplieron los objetivos” no es adecuada. Tampoco es adecuado expresar ideas de conocimiento general como una conclusión, por ejemplo, “se comprobó que el software X es ideal para resolver problemas como el planteado en este proyecto”.

# RECOMENDACIONES

En esta sección se realizan todos los comentarios pertinentes para la realización de trabajos futuros relacionados con el tema la práctica, ya sea tomando como base el trabajo presentado para mejorarlo, o aplicando otras estrategias para la solución del mismo. También se pueden realizar recomendaciones requeridas para la apropiación del conocimiento generado con este trabajo de grado, por ejemplo, la implementación de laboratorios acreditados, compra de equipos y software, adecuación de infraestructura, entre otros.

# REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Es la relación de libros de texto, artículos indexados, revistas académicas y/o científicas, páginas Web y demás medios consultados para la elaboración de la propuesta. Todas las referencias presentadas se deben mencionar en el texto, y se deben documentar cumpliendo la Norma APA (American Psychological Association) de edición vigente, para la presentación de referencias.

Se recomienda utilizar un gestor de referencias bibliográficas del procesador de texto en el que se desarrolla el documento, para realizar correctamente la citación cumpliendo la norma APA.

# APENDICES

Si aplica, se anexan: formato de encuestas entrevistas, chek list, en general las herramientas o instrumentos utilizados en la investigación. Se enumeran con letras mayúsculas de la A - Z, si la cantidad es mayor se enumeran con números arábigos. Fuente y títulos en Normas APA

# ANEXOS

La sección de anexos será usada para presentar información que los autores y el director consideren importante, como el caso de: manuales de usuario, hojas de datos, guías de laboratorio, demostraciones matemáticas, diseños esquemáticos, cartografía, entre otros.

Cada Anexo debe estar identificado por una letra (A-Z), la cual será usada para diferenciar las figuras, tablas y ecuaciones que se encuentren en estas secciones.

**Instructivo General[[1]](#footnote-1)**

Apreciado Estudiante: Lea cuidadosamente este instructivo general y elimínelo una vez termine de elaborar el informe final.

Estilo: APA, 6ta edición, como se describe a continuación

Tamaño del papel: Carta (letter) / papel 21.59 cm x 27.94 cm (8 1/2” x 11”).

Márgenes: 2.54 en cada borde. El formato ya está configurado con estos márgenes. Por favor no los modifique.

Sangría: Cinco (5) o 0,5cm desde la pestaña diseño de Word, solo al inicio de cada párrafo y al inicio de las notas al pie de página.

Importante que en todas las páginas quede igual la sangría, para ello se sugiere usar tabulador. No lleva sangría:

• El texto correspondiente al resumen,

• El texto del Abstract

• Las citas en bloque

• Los títulos y encabezados

• Los títulos y notas de tablas

• Los pies de figuras o gráficas, ilustraciones, mapas

Fuente: Arial, tamaño: 12, en todo el documento, desde la portada hasta las referencias bibliográficas y los anexos.

Numeración de páginas

(Paginación): La paginación se inicia desde la portada, en forma consecutiva hasta el final. Se incluye en la esquina superior derecha de la hoja. La plantilla ya está numerada, no la modifique.

Texto: Justificado (APA sugiere alineado a la izquierda, pero se adopta justificado).

Interlineado: 1.5 en párrafos (APA sugiere 2.0, pero se adopta 1.5).

Listas especiales: **Tablas:** La American Psychological Association (p. 130), sugiere cuando sea conveniente diseñar tablas para incluir en el documento, es importante definir y estructurar los datos que los interesados en el tema, requerirán para comprender la explicación. Nombre y autor en Arial 10

**Figuras:** “se pueden utilizar muchos tipos de figuras” (Manual de la APA, 2010, p. 153). Los más comunes son: gráficas, diagramas, Mapas. Dibujos y fotografías. Se incluyen, cada figura, en una página separada, al final del documento, después de las tablas o después de las referencias ( <https://apastyle.apa.org/manual/new-7th-edition>)). Nombre y autor en Arial 10

Las tablas, imágenes y figuras: Todas elaboradas, bajo APA

Apéndice: Los apéndices son una sección opcional del trabajo en donde se incluye información o documentación que permite complementar y que no se puede incorporar en el cuerpo del trabajo. Esta sección se ubica al final de todo el manuscrito antes de los anexos.

Anexos: Los anexos serán usados para presentar información que los autores y el director consideren importante, como el caso de: manuales de usuario, hojas de datos, guías de laboratorio, demostraciones matemáticas, diseños esquemáticos, cartografía, entre otros.

Esta sección se ubica al final de todo el manuscrito y es allí donde se pueden incorporar materiales de estímulo, tablas y/o figuras.(Manual APA 6ª (sexta) edición. Disponible en http://www.apastyle.org/ y https://normasapa.net/tablas-figuras-y-apendices/

Textos escritos en gris: Se sobre escribe en color negro sobre éste la información solicitada, cuando se refirieren al título o datos de la portada o contraportada, Si se trata de una instrucción se elimina y se escribe el contenido que corresponda.

Texto escrito en negro

(En la plantilla): No se modifica. Se dejan como están.

Páginas de Dedicatoria y

Agradecimientos: Son opcionales.

Hoja de Aceptación: Se debe diligenciar completamente por los jurados (evaluadores, directores).

Recomendación: Por favor no modificar el formato de la plantilla y aplicar correctamente la norma APA.

**Referencias**

American Psychological Association. *APA Style*. Recuperado de <http://www.apastyle.org/>.

American Psychological Association (2010). *Manual de Publicaciones* (3a. ed.). México:

Nota: No olvide eliminar este instructivo y entregar solo el informe en la plantilla inicial de este documento

**AYUDAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO**

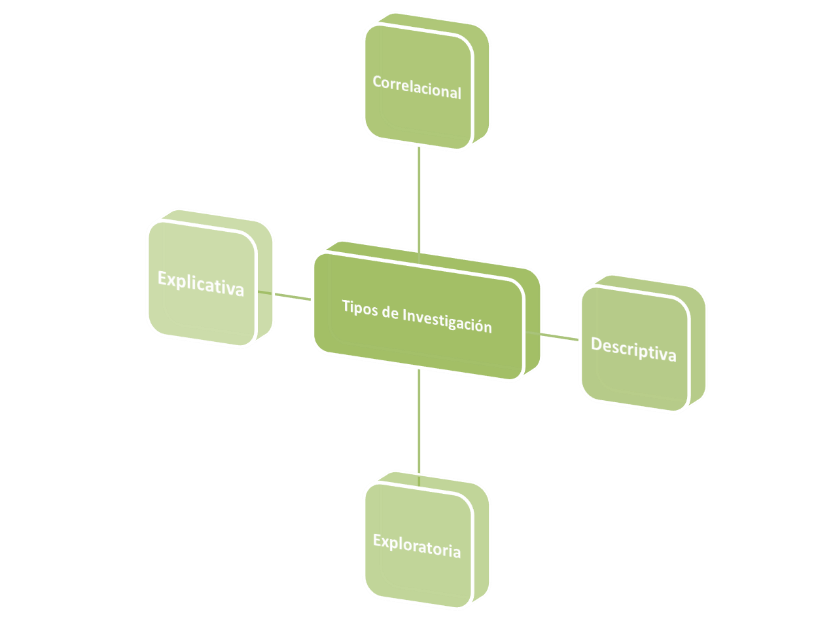
Esta sección del documento es de orientación para la elaboración del documento, **debe eliminarla** cuando genere la versión final. De igual manera, **debe eliminar** todas las instrucciones que contiene esta plantilla, que por lo general las encontrará como texto en color gris.

Recuerde que se debe tener especial cuidado en la redacción del texto del documento, este se debe redactar de manera formal en **tercera persona** y no en primera persona o de manera informal, no se permiten textos como: "nosotros esperamos que", en su lugar se debe usar: “se espera por parte de los autores que…”, igualmente sebe evitar el uso de gerundios, por ejemplo: estudiando el tema, en su lugar: estudiado el tema.

Las tablas, figuras, gráficas, esquemas, entre otros, deben tener nombre y fuente, a continuación, se presenta el ejemplo:

**Ejemplo de imagen**

***Figura 1***. Tipos de Investigación



Fuente: Autor

**Ejemplo de tabla**

Para el texto en el interior de la tabla deberá utilizarse fuente tipo Arial a 10 puntos con interlineado sencillo. Utilice el mismo formato para todas las tablas para dar uniformidad al documento.

***Tabla 1***.

*Descripción de la primera fase del estudio metodológico para construir un software en lenguaje Java*

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo | Elementos |
| Actividades | * Actividad 1 * Actividad 2 * Actividad 3 * Actividad 4 |
| Recursos | * Sitio de trabajo   Conexión a internet   * Computador * Programas del computador * Navegador Web * Word * Excel |
| Resultados | Conocimiento y fortalecimiento del paradigma de la programación orientada a objetos, sus características, alcance, técnicas de desarrollo, métodos y funciones entre otros campos vinculados con esta misma. |

Nota: Tabla elaborada por el autor a partir de análisis sobre diseño de software.

**AYUDAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO**

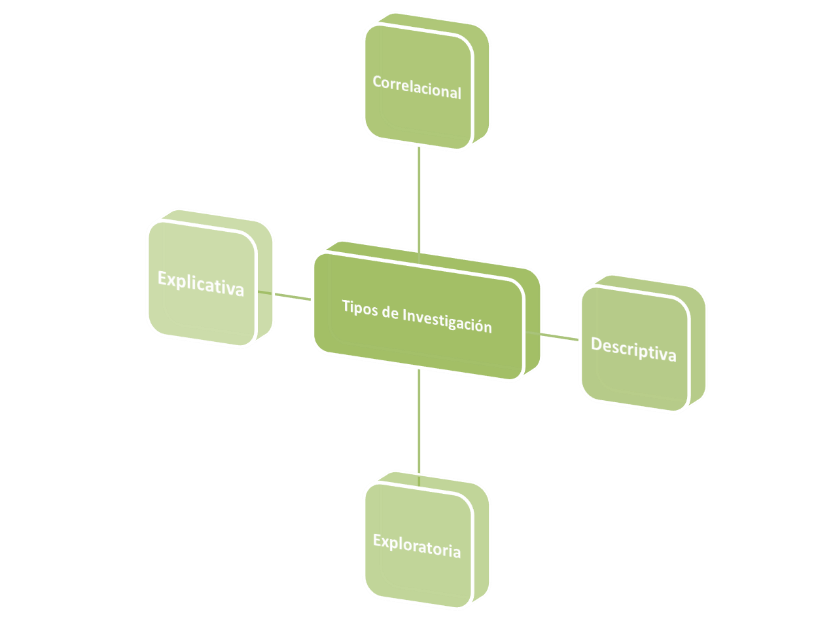
Esta sección del documento es de orientación para la elaboración del documento, **debe eliminarla** cuando genere la versión final. De igual manera, **debe eliminar** todas las instrucciones que contiene esta plantilla, que por lo general las encontrará como texto en color gris.

Recuerde que se debe tener especial cuidado en la redacción del texto del documento, este se debe redactar de manera formal en tercera persona y no en primera persona o de manera informal, no se permiten textos como: "nosotros esperamos que", en su lugar se debe usar: “se espera por parte de los autores que…”, igualmente sebe evitar el uso de gerundios, por ejemplo: estudiando el tema, en su lugar: estudiado el tema.

Las tablas, figuras, gráficas, esquemas, entre otros, deben tener nombre y fuente, a continuación, se presenta el ejemplo:

**Ejemplo de imagen**

Figura 1. Tipos de Investigación



Fuente: Autor

**Ejemplo de tabla**

Para el texto en el interior de la tabla deberá utilizarse fuente tipo Arial a 10 puntos con interlineado sencillo. Utilice el mismo formato para todas las tablas para dar uniformidad al documento.

***Tabla 1***. Descripción de la primera fase del estudio metodológico para construir un software en lenguaje Java.

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo | Elementos |
| Actividades | * Actividad 1 * Actividad 2 * Actividad 3 * Actividad 4 |
| Recursos | * Sitio de trabajo   Conexión a internet   * Computador * Programas del computador * Navegador Web * Word * Excel |
| Resultados | Conocimiento y fortalecimiento del paradigma de la programación orientada a objetos, sus características, alcance, técnicas de desarrollo, métodos y funciones entre otros campos vinculados con esta misma. |

**Fuente**: Tabla elaborada por el autor a partir de análisis sobre diseño de software.

1. Información tomada del Manual APA 6ª (sexta) Edición. Para complementar información se recomienda consultar en la página de la organización http://www.apastyle.org/ [↑](#footnote-ref-1)