

# Reporte de prácticas

## ¿Qué es?

Es un trabajo escrito, cuya finalidad es dejar constancia de los resultados obtenidos.

## Objetivo

**Concluir** su investigación por medio de la estrategia, demostrando su aprendizaje con la finalidad de compartir sus conocimientos.

## ¿Cómo se elabora?

- 1** **Determina** cuál es el objetivo del informe o reporte, es decir la razón primordial por la que se quiere describir, comentar, analizar, recomendar, persuadir, discutir, señalar o expresar algo.
- 2** **Conoce** al público objetivo, es decir a las personas que lo leerán porque esto determinará el tipo de lenguaje, palabras o jerga en la redacción del documento para que este sea completamente entendido.
- 3** **Explica** cómo se relaciona todo aquello que hayas aprendido durante la práctica con tu plan de estudios. A veces, la relación de lo que hayas hecho en la empresa estará presente con toda la materia de una asignatura, otras sólo con algunos temas generalmente con distintas asignaturas a la vez.
- 4** **Redacta** tus conclusiones, puedes guiarte:
  - ✓ Utilidad personal
  - ✓ Utilidad como complemento a la formación
  - ✓ Utilidad como facilitador de la incorporación al mercado de trabajo
  - ✓ Sugerencias



## Programas sugeridos



*Ejemplo:* 

