



**APROBADA EN LA REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MEDIANTE DECRETO 158 DEL 13 DE AGOSTO DE 1999**

## **MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

### **Justificación**

La Práctica pretende promover en el estudiante el desarrollo profesional y personal enriqueciendo finalmente su proceso de formación universitaria, permitiéndole además, adquirir las competencias que demanda su ingreso al mundo laboral.

La Práctica Profesional Académica coadyuvará en la integración humana, social y profesional del estudiante, estableciendo una relación recíproca entre el conocimiento y la praxis.

### **Objetivo General**

- Proporcionar al estudiante la oportunidad de una experiencia práctica mediante la prestación de un servicio de carácter competente a una Institución o Empresa para que desarrolle sus habilidades y destrezas, y conocimiento adquirido en el proceso de aprendizaje durante su carrera universitaria, para complementar su formación integral y profesional.

### **Objetivos Específicos**

- Dar al estudiante la oportunidad de desarrollar sus conocimientos adquiridos durante su carrera universitaria.
- Fomentar el desarrollo del sentido de responsabilidad social y ético en el desempeño profesional del estudiante.
- Lograr que la experiencia lograda en su práctica profesional estimule el desarrollo integral y profesional del estudiante.
- mejor calidad de vida tanto profesional como personal.

### **El Informe de Práctica Profesional**

La evaluación de informe de la práctica profesional no sólo depende de la calidad técnica, sino que se debe considerar su presentación, redacción y ortografía. También se debe considerar los siguientes criterios:

- Debe reflejar adecuadamente el trabajo realizado por el estudiante.
- Debe ser de fácil comprensión.
- La extensión del informe debe ser la adecuada para el tema, con un mínimo de treinta páginas, sin incluir los anexos, y un máximo de 75 páginas (incluyendo anexos).

## **Estructura del Informe**

- Portada de presentación
- Resumen Ejecutivo
- Índice (Contenido)
- Introducción

### **I. Aspectos Generales**

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objetivos
  - 1.2.1 General
  - 1.2.2 Específico
- 1.3 Delimitación de la práctica profesional
- 1.4 Limitaciones

### **II: Evaluación Institucional**

- 2.1 Descripción General de la Institución (Empresa)
- 2.2 Objetivos de la Institución
- 2.2 Visión
- 2.3 Misión
- 2.5 Actividad Institucional (Empresa)
- 2.6 Estructura Organizacional
- 2.7 Descripción del grupo humano (con el cuál el alumno trabajó)
- 2.8 Descripción del escenario de trabajo

### **III: Desarrollo de la Práctica Profesional**

3.1 Descripción de Actividades desarrolladas en la práctica Profesional (Presentación de la experiencia lograda)

- Conclusiones
  - Aprendizaje obtenido de la realización de la práctica.
  - Comentarios personales del trabajo realizado.
  - Conclusiones generales
- Recomendaciones
  - Aportes
- Anexos (Documentos relacionados a la práctica profesional)

## **Presentación de los Informes**

- El informe debe presentarse en formato a doble espacio.
- Tipo de letra Times New Roman - 12
- Márgenes:  
Superior 3 cm, Inferior 2.5 cm,  
Isquierdo 3 cm  
Derecho 2.5 cm
- Hojas 20 Lbs - 8 1/2 x 11
- Empastado – Color Amarillo con letras dorada (portada)

## **EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

Desarrollo y desenvolvimiento en la Práctica	60%
Elaboración del informe final	<u>40%</u>
	100 %

## **REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

- Para realizar la práctica profesional el o la participante deberá haber cumplido con el plan de estudio de su carrera, estar en paz y salvo, y entregado toda la documentación requerida por la Universidad.
- Para los participantes de Licenciatura de Turismo, además del inciso anterior, deberá haber presentado el informe correspondiente a las diez (10) giras turísticas obligatorias.