

ESQUEMA DETALLADO DEL INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA 2025

1. Portada

- **Nombre del ESTP.**
 - **Nombre del Programa de Estudios:** Informe de Prácticas Pre Profesionales en Computación e Informática.
 - **Nombre del estudiante.**
 - **Nombre de la empresa o institución** donde se realizaron las prácticas.
 - **Periodo de las prácticas:** Fechas de inicio y fin.
-

2. Índice

3. Introducción

- **Objetivo general de las prácticas pre profesionales** en la carrera de Computación e Informática.
 - **Descripción de la empresa o institución:**
 - Nombre y ubicación de la empresa.
 - Giro de la empresa (desarrollo de software, soporte técnico, etc.).
 - Misión, visión y estructura del área en la que se desarrollaron las prácticas.
 - **Objetivos específicos** de las prácticas (adquisición de habilidades técnicas, fortalecimiento de competencias profesionales, etc.).
-

4. Descripción de las Actividades

4.1. Periodo y Horario de Prácticas

- **Fechas de inicio y fin** de las prácticas.
- **Horario de asistencia:** Días y horas de trabajo asignadas.

4.2. Proyectos y Tareas Desarrolladas

- **Desarrollo de software:** Descripción detallada de los proyectos de desarrollo en los que se participó (por ejemplo, creación de aplicaciones, desarrollo web, etc.).
- **Soporte técnico:** Mantenimiento y solución de problemas de hardware y software.
- **Gestión de redes:** Implementación o administración de redes y servidores.

- **Manejo de bases de datos:** Consultas, actualizaciones y optimización de bases de datos.
- **Pruebas y control de calidad:** Testeo de aplicaciones, identificación y resolución de errores.

Ejemplo de actividades específicas:

- Implementación de un sistema de gestión de inventario usando [herramienta o lenguaje de programación].
 - Creación de un sitio web con [tecnologías utilizadas] para [funcionalidad o cliente específico].
 - Soporte técnico para la configuración de impresoras en red y mantenimiento de equipos de cómputo.
-

5. Herramientas Utilizadas

5.1. Lenguajes de Programación y Frameworks

- **Lenguajes:** Descripción de los lenguajes de programación utilizados (por ejemplo, Python, Java, PHP, JavaScript, etc.).
- **Frameworks y Librerías:** Herramientas específicas empleadas para el desarrollo (por ejemplo, React, Laravel, Django, etc.).

5.2. Bases de Datos

- **Sistemas de Gestión de Bases de Datos:** (Por ejemplo, MySQL, SQL Server, PostgreSQL, MongoDB).
- **Operaciones:** Actividades como creación de bases de datos, consultas, mantenimiento y optimización.

5.3. Herramientas de Desarrollo y Colaboración

- **Entornos de desarrollo:** Uso de plataformas como Visual Studio Code, IntelliJ IDEA, PyCharm.
- **Control de versiones:** Git, GitHub, Bitbucket (control de versiones, ramas, colaboración en proyectos).
- **Herramientas de planificación:** Jira, Trello, Asana (metodologías ágiles para gestión de tareas).

5.4. Herramientas de Pruebas y Control de Calidad

- **Herramientas de testing:** Selenium, Postman, JUnit, para realizar pruebas automatizadas o unitarias.
- **Pruebas manuales:** Documentación de pruebas de calidad y corrección de errores.

5.5. Herramientas de Comunicación

- **Plataformas de comunicación:** Slack, Microsoft Teams, Zoom para la coordinación con el equipo de trabajo.
-

6. Evidencias

6.1. Capturas de Pantalla

- Mostrar capturas de los proyectos o sistemas en los que se trabajó.
- Ejemplos de interfaces desarrolladas, diagramas de bases de datos, código fuente, o tareas técnicas realizadas.

6.2. Documentación Técnica

- Incluir manuales, guías de usuario o documentación de los sistemas desarrollados.
- Reportes de incidencias, resultados de pruebas de software y procedimientos aplicados.

6.3. Informes Periódicos

- Reportes semanales o mensuales entregados durante el transcurso de las prácticas (resumen de actividades y logros).

6.4. Certificados y Reconocimientos

- Cualquier certificado o mención por buen desempeño, participación en proyectos o resultados destacados.
-

7. Supervisión y Seguimiento

7.1. Supervisión Académica

- Descripción del seguimiento recibido por parte del tutor académico.
- Evaluación de la orientación brindada durante las prácticas.
- **Sugerencias:**
 - Mayor frecuencia en las reuniones de supervisión con el tutor.
 - Proponer sesiones específicas de retroalimentación técnica.

7.2. Supervisión Empresarial

- Evaluación del rol del supervisor en la empresa (orientación técnica, apoyo en la resolución de problemas).
- **Sugerencias:**
 - Aumentar la participación del supervisor en el acompañamiento de tareas más complejas.
 - Proveer más recursos o herramientas específicas para facilitar el trabajo.

8. Asistencia y Disciplina

8.1. Registro de Asistencia

- Tabla o gráfico que muestre los días de asistencia y cumplimiento de horarios.
- Observaciones sobre la puntualidad y regularidad durante las prácticas.

8.2. Comentarios sobre la Asistencia

- Comentarios acerca de cómo se gestionó la asistencia en la empresa.
 - **Sugerencias:**
 - Implementar un sistema digital para el control de asistencia.
 - Flexibilidad en el horario de acuerdo a las necesidades académicas y empresariales.
-

9. Logros Alcanzados

9.1. Conocimientos Adquiridos

- Habilidades técnicas desarrolladas (nuevos lenguajes de programación, herramientas, metodologías).
- Mejoras en la capacidad de trabajo en equipo, gestión del tiempo y resolución de problemas.

9.2. Proyectos Completados

- Listado de proyectos finalizados o avances logrados durante el período de prácticas.
- Impacto de los proyectos en la empresa (mejoras en procesos, optimización de sistemas, etc.).

9.3. Desarrollo Profesional

- Valoración personal del impacto de las prácticas en la formación profesional.
 - Aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera en un entorno real.
-

10. Conclusiones

- Evaluación general de la experiencia de las prácticas pre profesionales.
- Reflexión sobre los aprendizajes más valiosos y su relevancia para el futuro profesional en computación e informática.

11. Recomendaciones

- **Para la empresa:**
 - Propuestas para mejorar la coordinación y el apoyo brindado a los practicantes.
 - Sugerencias para optimizar los procesos en los que los estudiantes colaboran.
 - **Para la institución educativa:**
 - Mejorar la comunicación entre la empresa y la universidad.
 - Facilitar recursos o guías específicas para los estudiantes antes de comenzar las prácticas.
-

12. Anexos

- **Cronograma de actividades:** Detallar las fechas y tareas realizadas.
 - **Tablas de asistencia.**
 - **Certificados y documentos de evaluación.**
 - **Documentación adicional** (manuales, informes técnicos, etc.).
-

Firmas

- **Firma del practicante**
- **Firma del supervisor en la empresa**
- **Firma del tutor académico**