

ESQUEMA BÁSICO DEL INFORME DE PRÁCTICA		<i>El Informe constituye un “registro” del trabajo realizado y principalmente de los resultados. Además, se debe tener en cuenta que el Informe de Práctica se constituirá en fuente de información para otros.</i>
Sección Inicial	▪ Página de Título	Página estándar del CFT: Logo. Título de la Práctica. Carrera. Nombre Del Alumno. Lugar y Año
	▪ Tabla de Contenido	
Sección Cuerpo del Informe	▪ Introducción	El objetivo de esta sección es introducir al lector en el tema a desarrollar en el Informe. Dar una visión general de la práctica realizada, entregar antecedentes relativos al tema específico tratado en la práctica y enunciar la solución propuesta, si corresponde. Indicar además la Organización donde se realizó la Práctica, su actividad principal, y la la unidad en que trabajó. En la Introducción se debe ganar la atención de los que leerán el Informe.
	▪ Descripción General de la Empresa	Debe incorporar toda información relevante de la Empresa.
	▪ Descripción General de la Práctica	Indicar fundamentalmente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos ▪ Trabajo realizado ▪ Actividades realizadas, las horas de dedicación, las responsabilidades. Si corresponde, incluir FODA, Carta Gantt. ▪ Resultados. Estos deben ser presentados en forma clara, incorporando tablas, diagramas y gráfica en general cuando corresponda.
	▪ Conclusiones	En esta sección, escribir los resultados de la Práctica tanto desde el punto de vista del trabajo realizado como del aprendizaje logrado.
	▪ Recomendaciones	En esta sección, si corresponde, proponer recomendaciones conducentes a mejoras en el trabajo que le tocó realizar.
Sección Final	▪ Referencias	Hacer un listado de los libros, revistas y sitios web consultados.
	▪ Anexos	Aquí se incluye información adicional en forma de gráficas, fotos, dibujos, etc.