

# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ARGOS

## GUÍA PARA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

### CONTENIDO:

#### 1. CARÁTULA:

- Encabezado: INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO ARGOS
  - Título: “INFORME DE LABORES PARA LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES”
- Nombre del estudiante, Correo Electrónico, Código estudiantil, Área Académica.  
Nombre de la empresa en donde ha efectuado sus prácticas  
Fecha de inicio de la Práctica y fecha de término de la misma.

#### 2. INTRODUCCIÓN:

##### 2.1 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

2.2 BREVE DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA: Nombre, Ubicación, Actividad, Importancia dentro del sector.

#### 3. DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DEL CARGO QUE DESEMPEÑA:

##### 3.1 Nombre del cargo

3.2 Ubicación dentro de la estructura de la empresa.

#### 4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS TAREAS DESARROLLADAS:

4.1 Actividad específica del área o departamentos donde trabaja,

4.2 Tareas que se le encomendaron en cada caso,

4.3 Relación de la tarea con otras del sector.

#### 5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA TAREA MÁS RELEVANTE

#### 6. Elaborar el ANÁLISIS FODA de la empresa

Describir la tarea más importante que señaló en el punto anterior y porque la considera así.

#### ANÁLISIS SECTORIAL

##### Análisis FODA

Fortalezas y debilidades (Situación Actual del Mercado)

Oportunidad y amenazas (Proyecciones del Mercado)

##### Calificación de Riesgo

Riesgo		Calificación	Puntaje
BAJO	Sin Riesgo	A +	1
	Riesgo Bajo	A -	2
MEDIO	Medio Bajo	B +	3
	Medio Alto	B -	4
ALTO	Alto Riesgo	C +	5
	No Recomendable	C -	6

7. Elaborar el Diagnóstico de la empresa

8. Sugerencias para superar las debilidades. (Plan de Contingencia para mitigar las debilidades detectadas)

9. El informe debe tener un mínimo de 10 páginas. El contenido debe abarcar todos los puntos antes señalados. Formato Arial, ó Times New Roman tamaño 12, párrafos justificados, espacio interlineal 1,15, Márgenes Izq. 3,5; derecho 2,5 superior 2,5 e inferior 2,5.

10. ANEXOS (Documentos, Programas, Métodos, Sistemas, Software, etc. Que son relevantes y que fueron de SU autoría y en la actualidad son de propiedad intelectual de la empresa o institución) IMPORTANTE fotos del lugar de la pasantía.

11. Los informes se receptorán EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico al Ps. Ramiro Sánchez, Coordinador de Bienestar Estudiantil al [rsanchez@tecnologicoargos.edu.ec](mailto:rsanchez@tecnologicoargos.edu.ec)

12. La aprobación u observaciones a los informes les será dada a conocer a los correos electrónicos de los alumnos en un plazo máximo de 3 días laborales, contados a partir de la entrega del informe.

13. Ingresar el CV Completo y foto actualizada en BANCA LABORAL DE ARGOS

