



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL
(Ejemplo) DEPARTAMENTO CONTABILIDAD
INVERSIONES AÉREA PATAGONIA LTDA.

Informe de Práctica Profesional, presentado
como parte de los requisitos para optar al
título de Contador Público y Auditor.

ALUMNO(A) :
PROFESOR/A EVALUADOR/A
INFORME DE PRÁCTICA : Sr./Sra.

OSORNO-CHILE
200X

**CONFECCION DEL INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL
CARRERA DE CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

A. PÁGINA DEL TÍTULO O PORTADA

- En margen superior membrete de la Universidad.
- Destacado y con mayúscula las palabras "INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL", bajo este título en forma de pirámide invertida, con letras de menor dimensión, una frase que haga alusión al caso estudiado o analizado.
- Más abajo, hacia el margen derecho, mención al título al que se aspira.
- Nombre del estudiante.
- Profesor evaluador.
- Lugar y año.

B. HOJA EN BLANCO

C. HOJA DE REPETICIÓN INFORMACIÓN PORTADA

D. AGRADECIMIENTOS (Optativo)

E. ÍNDICE

F. CUERPO DEL INFORME

- Introducción.
- Descripción general de la empresa. (historia, razón social, giro o actividad, bases legales de constitución, objetivos, funciones, estructura administrativa, etc.)
- Descripción del trabajo realizado.
- Diagnóstico de la realidad administrativa-contable, mediante la aplicación de conocimientos adquiridos en Auditoría.
- Opiniones, recomendaciones o sugerencias que contribuyan a perfeccionar las estructuras o procedimientos de la entidad donde se realizó la práctica.
- Conclusiones.
- Anexos.
- Bibliografía.

El informe de Práctica debe presentarse de la siguiente forma:

- a) Redactado en tercera persona.
- b) Óptima redacción y ortografía.
- c) Escritura a doble espacio
- d) Hoja tamaño carta.
- e) Márgenes establecidos:

Margen superior e inferior	3 cm
Margen izquierdo	4 cm
Margen derecho	2,5 cm

f) La primera copia que será presentada para revisión y evaluación, será en anillado simple. Esta copia será devuelta al estudiante una vez finalizada la revisión y evaluación, cuyo propósito es que el estudiante proceda a efectuar correcciones, si las hubiere.

g) Las tres copias restantes que se solicitarán al estudiante una vez recepcionado el informe definitivo, deberán adaptarse a lo siguiente:

- a) Todos los aspectos considerados de las letras a) a la e)
- b) EMPASTADO en tapa de cartón color celeste, letra negras.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN LA CARRERA DE CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

I. REQUISITOS

- a) Ser alumno regular.
- b) Haber aprobado todas las asignaturas o módulos del Plan de Estudios de la Carrera.
- c) Haber formalizado la inscripción correspondiente en la Coordinación de Práctica.

II. PROCEDIMIENTOS

Ubicado el lugar donde el estudiante realizará su práctica se deberá cumplir con:

Inscribir la Práctica Profesional.

Formalizar la inscripción en la Coordinación de Práctica, donde deberá completar datos en formulario de "Inscripción de Práctica Profesional" el cual quedará en Coordinación.

La Coordinación de Práctica, una vez informada por parte del estudiante el término de la actividad, enviará a la empresa un formulario para la evaluación al estudiante por parte del superior directo.

Preparar un informe encuadernado que contenga lo siguiente:

1. Introducción
2. Descripción general de la empresa. (historia, razón social, giro o actividad, bases legales de constitución, objetivos, funciones, estructura organizacional y administrativa, etc.)
3. Descripción de actividades realizadas durante la Práctica Profesional.
4. Diagnóstico de la realidad administrativa-contable que ha conocido, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos en Auditoría.
5. Opiniones, recomendaciones y/o sugerencias que contribuyan a perfeccionar las estructuras o procedimientos de la entidad donde se realizó la práctica.
6. Conclusiones.
7. Anexos.
8. Bibliografía.

5.- Presentar a la Coordinación de Práctica dicho informe en un plazo de 30 días a contar del término de la misma. El incumplimiento de este requisito motivará el rechazo del informe y la "Reprobación de la Práctica Profesional".

6.- Un Profesor Informante revisará, evaluará y propondrá enmiendas o correcciones al informe, y tendrá un plazo de 30 días.

7.- Si de la revisión anterior se hace necesario que el estudiante corrija su informe, éste tendrá 30 días de plazo para entregarlo terminado y en tres ejemplares, destinados a: Biblioteca, Jefatura de Carrera y entidad en donde se realizó la Práctica Profesional.

8.- El estudiante deberá aprobar en forma independiente el informe y la evaluación de la empresa. Reprobado cualquiera de ellos se entenderá por reprobada la Práctica Profesional.

9.- La nota final de la Práctica Profesional resultará de aplicar la siguiente ponderación:

Para estudiantes por asignaturas, 20% de la evaluación realizada por la empresa y 80% de la evaluación realizada por el Profesor Informante y para tener la condición de aprobación, ambas calificaciones deberán ser igual o superior a 4,0 (cuatro cero décimas).

Para estudiantes por módulos 30 % de la evaluación realizada por la empresa y 70% de la evaluación realizada por el Profesor Informante y para tener la condición de aprobación, ambas calificaciones deberán ser igual o superior a 4,0 (cuatro cero décimas).

10.- La Práctica Profesional actual tiene una duración de 315 horas cronológicas.