

Escuela de Diseño Industrial : : Guía Práctica Profesional

**Facultad de Arquitectura, Construcción y Diseño Escuela de Diseño Industrial  
Universidad del Bío-Bío Concepción Chile**



**Escuela de Diseño Industrial UBB**

## **Guía para la Construcción del Informe de Práctica Profesional y Pauta de Calificación**

**Versión Actualizada: 12 de Enero 2022 ELO/CST**

<b>1 DEFINICIÓN Y OBJETIVO GENERAL</b>	<b>3</b>
1.1 DEFINICIÓN	
1.2 OBJETIVO GENERAL	
<b>2 DEFINICIONES Y ASPECTOS FORMALES</b>	<b>4</b>
2.1 INFORME DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
2.2 FORMATO VIRTUAL	
2.3 ASPECTOS FORMALES	
2.4 DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA DEL INFORME	
<b>3 PAUTA DE CALIFICACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>4 TABLA GUÍA</b>	<b>9</b>
<b>5 FECHA DE ENTREGA</b>	<b>9</b>

<b>1 DEFINICIÓN Y OBJETIVO GENERAL</b>	<b>3</b>
1.1 DEFINICIÓN	
1.2 OBJETIVO GENERAL	
<b>2 DEFINICIONES Y ASPECTOS FORMALES</b>	<b>4</b>
2.1 INFORME DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
2.2 FORMATO VIRTUAL	
2.3 ASPECTOS FORMALES	
2.4 DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA DEL INFORME	
<b>3 PAUTA DE CALIFICACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>4 TABLA GUÍA</b>	<b>9</b>
<b>5 FECHA DE ENTREGA</b>	<b>9</b>

<b>1 DEFINICIÓN Y OBJETIVO GENERAL</b>	<b>3</b>
1.1 DEFINICIÓN	
1.2 OBJETIVO GENERAL	
<b>2 DEFINICIONES Y ASPECTOS FORMALES</b>	<b>4</b>
2.1 INFORME DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
2.2 FORMATO VIRTUAL	
2.3 ASPECTOS FORMALES	
2.4 DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA DEL INFORME	
<b>3 PAUTA DE CALIFICACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>4 TABLA GUÍA</b>	<b>9</b>
<b>5 FECHA DE ENTREGA</b>	<b>9</b>

## 1 Definición y Objetivo General

### 1.1 Definición

Dentro de las actividades planteadas en el Reglamento de Prácticas Profesionales de la Escuela de Diseño Industrial–Facultad de Arquitectura, Construcción y Diseño, se establece que el alumno debe elaborar un **Informe de Práctica Profesional**, cuyo fin es apoyar y evidenciar su experiencia profesional para luego obtener una calificación de la asignatura Práctica Profesional Código: 140042

Este documento virtual es original e inédito escrito íntegramente por el estudiante que se encuentra entrando en la fase final académica para la obtención de su título profesional de Diseñador/a. Industrial.

### 1.2 Objetivo General

Informar el desempeño del estudiante durante la práctica profesional, con el fin de comprender y vivenciar el trabajo dentro de un ambiente de experiencia laboral y/o empresarial en el cual el alumno(a) desarrolle y ejecute el servicio profesional en su rol de Diseñador Industrial.

## 2 Definiciones y Aspectos Formales

### 2.1 Informe de la Práctica Profesional

Se define al instrumento en formato PDF (formato virtual), que describe e informa respecto de la participación, funciones y actividades que el(la) estudiante han realizado en el Centro de Práctica registrado en el Formulario de Solicitud de Práctica Profesional. Institución y/o empresa que deberá estar legalmente formalizada y con una estructura clara en la oferta de Productos/Servicios que ofrece al mercado local y/o nacional. Debe existir claridad respecto de los servicios de Diseño Industrial ejecutados por el alumno(a) , aportando valor a la gestión y desarrollo de la empresa.

Según Reglamento de Prácticas decretado, las actividades de práctica profesional corresponden a una Asignatura que debe ser inscrita ante la Dirección de Registro Académico, experiencia ejecutada y evaluada por un supervisor externo con un mínimo de 300 horas cronológicas (Aproximadamente entre 7 a 9 semanas de actividades, en función del compromiso de horarios por jornada diaria), y valorizadas con 12 SCT.

**El Informe a ser elaborado por el alumno(a) es de carácter obligatorio.**

### 2.2 Formato Virtual

Es el instrumento donde el estudiante comunica y aporta evidencia respecto de la experiencia de su práctica profesional. El formato virtual puede estar construido y diagramado con cualquier software de manejo de imágenes y texto (Microsoft Word, Adobe Indesign, Xara, Adobe Illustrator, etc.), pero su presentación final es en extensión PDF. La cantidad de páginas es libre. (Se recomienda una extensión máxima de 50 páginas)

### 2.3 Aspectos Formales:

Formato: Carta horizontal (apaisado) márgenes definidos por el estudiante

Estructura interna: La diagramación interna es libre, puede estar estructurada en dos columnas o en una, justificada a la derecha/izquierda o cuerpo central, con intercalado de imágenes, esquemas, gráficos, etc.

C. Tipografía: **S**e sugiere Verdana, Arial, Helvética, Calibri o cualquier tipografía que no dificulte la lectura. El espaciado es libre.

D. Altura: Para el cuerpo principal 12 pts. Títulos: 14 pts. Subtítulos: 12 pts. (negrita)

E. Color de texto: Negro o en escala de grises para diferenciar algún texto importante, palabra clave, **etc.**

F. Imágenes: De buena resolución (no pixeladas), de autoría propia o de terceros cuando sea necesario. Las imágenes deben informar de su contenido, de esta manera, se puede comprender y entender de mejor forma el contexto de trabajo y desarrollo de las actividades requeridas por la institución o empresa.

#### 2.4 Definición de la Estructura Interna del Informe

El informe está estructurado en base a información actualizada y fidedigna. Básicamente, en su primera parte, el estudiante informa de antecedentes de la empresa (datos entregados por el empresario).

El cuerpo principal son las actividades del estudiante durante sus 300 horas, que serán divididas por 7 semanas, es decir, Semana 1, Semana 2, etc. (a modo de capítulos); dentro de cada semana se informará de las actividades, reflexiones, imágenes y/o recomendación técnica que permitan instalar o dar continuidad de las actividades una vez concluida la Práctica profesional.

El objetivo de esta estructura es que se pueda comprender las tareas realizadas de forma ordenada y sistémica. En el documento se puede incorporar infografías o cronogramas que permitan visualizar el tipo de responsabilidad y funciones ejecutadas por el alumno.

Es importante describir el objetivo general de o los encargos desarrollados por cada alumno, explicar lo importante para la empresa y el tipo de desafío de diseño, su proceso y tipo de resultado.

El informe puede contener información que permita visualizar información detallada de las actividades realizadas durante cada semana, incorporando fotografías, dibujos, croquis, planos, detalles técnicos, detalles de diseño, ensayos o construcciones, especificaciones técnicas, presupuestos o cotizaciones.

F. Imágenes: De buena resolución (no pixeladas), de autoría propia o de terceros cuando sea necesario. Las imágenes deben informar de su contenido, de esta manera, se puede comprender y entender de mejor forma el contexto de trabajo y desarrollo de las actividades requeridas por la institución o empresa.

#### 2.4 Definición de la Estructura Interna del Informe

El informe está estructurado en base a información actualizada y fidedigna. Básicamente, en su primera parte, el estudiante informa de antecedentes de la empresa (datos entregados por el empresario).

El cuerpo principal son las actividades del estudiante durante sus 300 horas, que serán divididas por 7 semanas, es decir, Semana 1, Semana 2, etc. (a modo de capítulos); dentro de cada semana se informará de las actividades, reflexiones, imágenes y/o recomendación técnica que permitan instalar o dar continuidad de las actividades una vez concluida la Práctica profesional.

El objetivo de esta estructura es que se pueda comprender las tareas realizadas de forma ordenada y sistémica. En el documento se puede incorporar infografías o cronogramas que permitan visualizar el tipo de responsabilidad y funciones ejecutadas por el alumno.

Es importante describir el objetivo general de o los encargos desarrollados por cada alumno, explicar lo importante para la empresa y el tipo de desafío de diseño, su proceso y tipo de resultado.

El informe puede contener información que permita visualizar información detallada de las actividades realizadas durante cada semana, incorporando fotografías, dibujos, croquis, planos, detalles técnicos, detalles de diseño, ensayos o construcciones, especificaciones técnicas, presupuestos o cotizaciones.

### 3 Pauta de Calificación

#### 3.1 Definición de la Pauta de Calificación

Se describen las competencias que le estudiante debe alcanzar al término de la actividad que lo vinculan con un determinado centro de práctica y concluida la asignatura con el proceso de calificación del informe de práctica.

Nº	COMPETENCIA	%
1	<p><b>FORMATO Y OFICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumno(a) establece una clara sistematización y orden en la estructura del informe de Práctica Profesional.</li> <li>• La edición de contenidos, comunicación gráfica y composición evidencia un trabajo sistemático y riguroso.</li> <li>• El informe contiene todo lo requerido de acuerdo a lo solicitado.</li> <li>• Elabora un informe utilizando conceptos y una adecuada redacción y normas ortográficas.</li> </ul>	10%
2	<p><b>ENTORNO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia en el informe, cual es la propuesta de valor de la empresa, identifica los clientes, los productos y/o servicios que esta ofrece.</li> <li>• El informe cuenta de la estructura organizacional de la empresa (cuantas personas trabajan y en que), aunque sea una, en el informe se que se expone la relación laboral del practicante dentro de la empresa y si hay acercamiento directo al cliente.</li> <li>• Analiza el entorno de la empresa, con el fin de proponer aportes, desarrollar nuevas ideas de producto/servicio o generar instancias que permitan fortalecer la propuesta de Valor de la Empresas o institución.</li> <li>• Utiliza conceptos y esquemas claros para comunicar tanto a la empresa como a sus evaluadores, la importancia de las actividades y trabajos ejecutados y sus resultados.</li> </ul>	10%
3	<p><b>FUNDAMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudiante identifica claramente los conceptos asociados a la propuesta de valor de la empresa y como los comunica.</li> <li>• Estudiante da cuenta de diversos criterios que fundamentan las decisiones de diseño. ( Requerimientos del encargo, usuarios, usabilidad, contexto, mantención, vida útil, procesos productivos disponibles, presupuesto, etc.)</li> </ul>	25%

## Escuela de Diseño Industrial : : Guía Práctica Profesional

Nº	COMPETENCIA	%
<b>4</b>	<b>PROCESOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Debe identificar los procesos productivos y/o administrativos de la organización, incluir un esquema que evidencie los procesos productivos dentro de la organización. Identificar en que proceso se inserta el diseñador y cuales son las actividades que realiza.</li><li>• Los antecedentes y evidencias aportados en el informe permiten visualizar el uso de un lenguaje técnico acorde a las características de la empresa y de la disciplina del Diseño.</li></ul>	<b>25%</b>
<b>5</b>	<b>APORTE DE DISEÑO.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• El estudiante realiza propuestas de diseño relacionadas a objetos, productos y/o procesos productivos que aporten a la empresa.</li><li>• El estudiante utiliza un proceso de trabajo para el desarrollo de sus propuestas, análisis conceptual observaciones, croquis, esquemas, modelaciones, planos. Incluir infografía de cuenta de las etapas que realizó en el proceso de diseño.</li></ul>	<b>30%</b>

## Escuela de Diseño Industrial : : Guía Práctica Profesional

ITEM	PÁGINAS	CONTENIDO
<b>Portada</b>	<b>1</b>	Escudo UBB, EDI Logo empresa Nombre completo del estudiante y email Nombre de la Empresa legalmente constituida Frase "Informe de Práctica Profesional" Frase: Universidad del Bío-Bío / Facultad de Arquitectura, Construcción y Diseño/Escuela de Diseño Industrial Ciudad/año La gráfica es libre y puede incluir imágenes.
<b>Agradecimientos</b>	<b>1</b>	Es un párrafo breve, qué va dirigido a las personas, instituciones o empresas que hicieron posible la realización de esta práctica profesional. Es obligación incluir dentro del informe.
<b>Introducción</b>	<b>1</b>	Se declara a modo de resumen las actividades realizadas durante su periodo de práctica. La introducción puede llevar imágenes para contextualizar la información.
<b>Antecedentes de la empresa</b>	<b>1</b>	Se comprende a la información de la Empresa legalmente constituida, se debe declarar, aspectos de infraestructura, ventas, organigrama empresarial, representación legal, dirección, imágenes de la empresa, productos, FODA, etc.
<b>Antecedentes del supervisor de práctica</b>	<b>1</b>	Se comprende a la información general del supervisor de la práctica: Nombre Completo, profesión o cargo que desempeña, actividades dentro de la empresarial, email, teléfono, RUT, etc.
<b>Semana 1</b>	<b>2 a 6 o más</b>	Formación detallada de las actividades realizadas durante cada Semana de práctica. Incluye al final de cada semana una reflexión de lo abordado. Estructura rica en imágenes, planos técnicos (si es que los hubiese), etc. Seguir pauta de competencias para
<b>Semana 2</b>	<b>2 a 6 o más</b>	la confección del informe y sus contenidos.
<b>Semana 3</b>	<b>2 a 6 o más</b>	idem
<b>Semana 4</b>	<b>2 a 6 o más</b>	idem
<b>Semana 5</b>	<b>2 a 6 o más</b>	idem
<b>Semana 6</b>	<b>2 a 6 o más</b>	idem
<b>Semana 7</b>	<b>2 a 6 o más</b>	idem

ITEM	PÁGINAS	CONTENIDO
<b>Conclusiones</b>	<b>1</b>	Párrafo breve que dé cuenta de lo abordado durante su práctica (aspectos positivos y negativos), etc. Síntesis de aspectos relevantes que permitan evidenciar los aprendizajes significativos de la experiencia. Se puede sugerir y/o recomendar acciones para dar continuidad a tareas pendientes, instalación e implementación de nuevas actividades, producto y/o servicios.
<b>Glosario de Términos</b>	<b>1</b>	Se pide un Glosario de términos asociados al contexto de la empresa, con el fin de comprender las terminologías usadas en este ambiente laboral.

**FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:**

**01 MARZO 2022 EN DRIVE / PESO MAXIMO 20 MEGAS**

**Guardar archivo en el tamaño más pequeño, formato para pantalla.**