



fcfm

Escuela de Ingeniería
y Ciencias
FACULTAD DE CIENCIAS
FÍSICAS Y MATEMÁTICAS
UNIVERSIDAD DE CHILE

GUÍA DE PRÁCTICA PROFESIONAL I

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE MINAS



1. INTRODUCCIÓN

En el contexto del rediseño curricular de la formación en Ingeniería y Ciencias, las prácticas profesionales han sido definidas como hitos evaluativos del Perfil de egreso de la carrera de la FCFM, pues ellas corresponden a actividades curriculares que permiten evidenciar y monitorear el logro de una serie de competencias relevantes comprometidas en dicho perfil. Además, permite darle la posibilidad a los/las estudiantes de demostrar de manera auténtica los logros desarrollados en su formación hasta el momento en donde se ubica la práctica según plan de estudio.

Por tanto, en cada práctica profesional el/la estudiante cumple un rol central y protagónico, pues tendrá la oportunidad para demostrar desempeños tanto de las competencias específicas de su formación como de las competencias genéricas tales como trabajo en equipo, comunicación académica y profesional, compromiso ético e innovación.

Por otra parte, las prácticas profesionales constituyen una valiosa oportunidad para vincular la universidad con la empresa a través de los/as estudiantes.

Actividad curricular	Taller de práctica profesional I	Código	MI4900	Créditos	1
	Práctica profesional I	Código	MI4901	Créditos	6

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL I

Las prácticas profesionales son consideradas como parte del aseguramiento interno de la calidad de la propuesta formativa de la carrera y con el sello de Facultad, lo que permite la mejora continua en los procesos de evaluación.

En este contexto se ha diseñado una propuesta de actividad curricular de práctica profesional, que articula el proceso formativo con el desempeño en contextos auténticos laborales y lo alinea con las competencias del perfil de egreso comprometidas en la formación.

La práctica profesional se organiza en un ciclo que contempla tres etapas: Taller de Práctica Profesional I, Práctica profesional y Curso de Práctica Profesional I.



2.1. ¿Qué se debe hacer en cada etapa?

Etapa de prepráctica – Taller de Práctica Profesional I

Las principales tareas que deben ejecutar los/las estudiantes en esta etapa son:

1. inscribir la actividad curricular Taller de Práctica Profesional I;
2. desarrollar las cápsulas de las competencias genéricas en la plataforma EOL (Oficina de Educación Online): comunicación académica y profesional, compromiso ético, trabajo en equipo e innovación;
3. buscar y seleccionar la práctica;
4. diseñar el Plan de práctica que se entrega durante el Taller de práctica profesional para ser aprobado por el/la Coordinador/a de práctica del Departamento. Si el Plan de práctica es rechazado, el/la estudiante debe volver a presentarlo antes de iniciar la práctica.

Importante: Si el Plan de práctica entregado y aprobado tiene diferencias con la labor que el/la estudiante ejecuta durante su práctica profesional, debe mencionar y/o explicar estas diferencias en el informe de práctica. Este informe es entregado en el período de post

práctica, durante el curso de Practica Profesional I.

Etapa de Práctica profesional I

Las principales tareas que el/la estudiante debe desarrollar en la etapa son:

1. implementar el plan de práctica aprobado por el/la coordinador/a de práctica o bien ajustarlo conforme a las necesidades del contexto;
2. asistir a la práctica conforme a lo comprometido con la institución y/o empresa.

Importante: Se sugiere ir desarrollando el informe durante la implementación de la práctica. Correspondería en esta etapa, registrar evidencias posibles de ser presentadas en el informe de práctica respecto del desempeño asociado a las competencias genéricas y que podrían ser, por ejemplo, una planificación semanal diseñada por el o la practicante; autopercepción del quehacer tanto en el trabajo en equipo, en la comunicación con los pares, en el cumplimiento de plazos según tarea, entre otros.

Etapa de post práctica – Curso Práctica Profesional I

Las principales tareas que se deben desarrollar en esta etapa son:

1. Inscribir la actividad curricular: “Práctica profesional I”;
2. Entrega del informe, y desarrollo de una presentación oral si el Departamento lo requiere.

3. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL I

La práctica profesional I será evaluada durante el curso de Práctica Profesional I a través de los siguientes instrumentos:

1. Evaluación supervisor/a de práctica

Evaluación que realiza el/la supervisor/a de práctica de la empresa u organización respecto del desempeño del/la estudiante en las competencias genéricas (comunicación profesional, compromiso ético, trabajo en equipo e innovación), y en los desempeños y/o tareas comprometidas en el plan de práctica. El/la supervisor/a recibe desde la universidad una pauta de evaluación.

2. Evaluación informe de práctica

El informe debe seguir la estructura que se señala más adelante, este documento es el medio para comunicar las tareas realizadas y permitirá presentar lo realizado durante el período de práctica.

La nota final de práctica se calcula considerando estos instrumentos con las siguientes ponderaciones.

20% Evaluación supervisor/a de práctica + **80%** Informe de práctica

Se debe tener en consideración que, para la aprobación de los cursos, tanto la evaluación de la práctica por parte del empleador (supervisor/a de la práctica) como la nota del informe **deben ser igual o superior a 4.0 de forma independiente.**

4. ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL I

4.1. Propósito

El objetivo de las prácticas es que el/la estudiante desarrolle su conocimiento de la realidad laboral e institucional en que le corresponderá insertarse profesionalmente al término de sus estudios, a la vez que pueda aplicar los conocimientos y habilidades aprendidas y desarrolladas durante sus estudios a situaciones concretas. También deben servir para que el/la estudiante se relacione con diferentes profesionales, faenas, empresas e instituciones, por lo que es deseable que las dos prácticas previstas en el programa de la carrera no se hagan en un mismo establecimiento o tarea, sino que preferentemente expongan al estudiante a diferentes realidades.

4.2. Contenido

Al término de su práctica y dentro de los plazos fijados por la Escuela de Ingeniería, el/la estudiante deberá entregar un informe que permita evaluar esta actividad. La elaboración de este informe se deberá ceñir a la siguiente pauta.

1. Portada

La portada será de fondo blanco y contendrá al menos la siguiente información:

- título y código de la práctica
- institución, faena o empresa en que se realizó la práctica
- período en que se realizó la práctica
- nombre y datos de contacto del/la estudiante
- fecha de entrega del informe

2. Resumen

Es una síntesis del informe completo, donde se describen los principales contenidos de este. No corresponde a una introducción. Su extensión será inferior a una página y deberá ser autocontenido. No incluirá figuras ni referencias a otras partes del informe.

Una pauta tentativa del resumen es:

- nombre y localización de la institución, faena o empresa
- actividad de la institución
- Resumen de las actividades desarrolladas durante la práctica

- conclusiones del trabajo realizado durante la práctica.

3. Índice

4. Introducción

En esta sección se identifica la institución en que se realizó la práctica, el período, el calendario de las actividades realizadas, nombres de supervisores/as a cargo y otra información de carácter similar.

Su extensión será de máximo dos páginas.

5. Antecedentes

Esta sección incorpora una breve reseña monográfica de la institución, empresa o faena en que se realizó la práctica, así como de las áreas en que específicamente se desempeñó el estudiante.

Su extensión no excederá cuatro páginas. Si se cuenta con mucha información, esta se acompañará como anexo.

6. Desarrollo de la práctica

Esta es la sección medular del informe. En ella se describen las tareas encomendadas y el trabajo desarrollado. En caso de haberse realizado algún estudio o informe durante la práctica, se reproducirán aquí sus secciones principales.

El objetivo de esta sección es reflejar lo más fehacientemente posible el contenido del trabajo realizado durante el período de práctica.

La extensión de esta sección no excederá diez páginas. Podrá incluir cuadros y figuras. En caso de haber tablas detalladas, cuadros complementarios, memorias de cálculo, planillas de registro, archivos fotográficos u otros documentos que acrediten el trabajo, se acompañarán como anexos.

Al término de esta sección, se insertará un párrafo en que se describen los cambios realizados en la práctica con respecto al Plan de Práctica elaborado durante el curso MI4900, identificando aquellos aspectos en que la práctica realizada haya resultado distinta a lo planificado y comentando/explicando las discrepancias relevantes.

7. Análisis

En esta sección el/la estudiante analiza las situaciones y/o resultados relacionados con el trabajo realizado durante la práctica, aplicando su criterio personal y lo aprendido en la universidad. El análisis debe aportar argumentos y se referirá tanto a aspectos técnicos como a otros temas que hayan llamado la atención del/la estudiante o en que se haya visto involucrado/a.

El/la estudiante deberá analizar en particular las situaciones con que se haya visto confrontado/a o que haya observado durante su período de práctica y que dicen relación con aspectos tales como:

- ética laboral y profesional
- trabajo en equipo
- comunicación entre personas
- liderazgo e iniciativa
- innovación en aspectos técnicos o de gestión
- sustentabilidad

La extensión de esta sección será de no más de tres páginas.

8. Conclusiones

En esta sección se presentan ordenadamente las conclusiones a que ha llegado el/la estudiante, en base a los análisis desarrollados en la sección anterior. Las conclusiones y eventuales recomendaciones deben resultar del trabajo desarrollado y del análisis efectuado; no deben aparecer conclusiones sin sustento. Esta sección no excederá de una página.

9. Bibliografía

En caso de haber citado otras fuentes en el informe, se incorporará la bibliografía correspondiente utilizando las normas oficiales de la Universidad.

(<http://bibliotecas.uchile.cl/servicios/referencias-bibliograficas.pdf>).

10. Anexos

En anexos se acompañará la documentación complementaria mencionada más arriba, así como otra documentación que el/la estudiante estime oportuno.

4.3. Aspectos formales

- El informe deberá entregarse en la Secretaría Docente del Departamento antes de la fecha que cada semestre se comunicará oportunamente.
- El informe se escribirá con tipografía Arial tamaño 11 (o similar), con interlineado de 1,5 y con márgenes de 2,5 cm.
- Se deberá cuidar el idioma, utilizando preferentemente lenguaje profesional para describir y comentar el trabajo y las instalaciones.
- El informe se evaluará de acuerdo con la PAUTA PARA EVALUACIÓN DE INFORMES DE PRÁCTICA, dando especial énfasis al aporte y análisis del estudiante por sobre la reproducción de antecedentes oficiales obtenidos con relación a la práctica.