

Memoria de Prácticas en Empresa – Estructura y Ejemplo Completo

A continuación, te muestro una estructura detallada y un ejemplo modelo que puedes adaptar para elaborar tu memoria de prácticas.

Estructura general:

1.

Portada

- Título: Memoria de Prácticas
- Nombre del estudiante
- Carrera o programa de estudios
- Nombre de la empresa
- Fecha de entrega

2.

Índice

- Tabla de contenidos con los apartados y subapartados.

3.

Introducción

- Breve descripción de la memoria y los objetivos de las prácticas.

- Explica cómo esperabas que las prácticas contribuyeran a tu formación.

4.

Descripción de la empresa

- Breve historia y misión de la empresa.
- Estructura organizativa (si es relevante).
- Área o departamento donde realizaste las prácticas.

5.

Descripción del puesto y actividades

- Detalla las tareas y proyectos en los que participaste.
- Explica cómo se organizaron las actividades.

6.

Conocimientos y competencias adquiridos

- Habilidades técnicas, sociales y organizativas desarrolladas.
- Comparación entre lo aprendido en la universidad y lo aplicado en la empresa.

7.

Análisis y valoración personal

- Reflexión sobre los logros, dificultades y soluciones encontradas.
- Valoración del impacto de las prácticas en tu desarrollo profesional.

8.

Conclusiones

- Resumen de la experiencia general.
- Recomendaciones personales para futuras experiencias.

9.

Anexos (opcional)

- Documentos, gráficos, fotos, o material complementario relevante.

10.

Agradecimientos (opcional)

- Mención a las personas o departamentos que te apoyaron.

Ejemplo modelo de memoria de prácticas

1. Portada

Memoria de Prácticas Profesionales

Estudiante: [Nombre del estudiante]

Carrera: [Nombre del programa de estudios]

Empresa: [Nombre de la empresa]

Departamento: [Área donde trabajaste]

Tutor académico: [Nombre del tutor]

Tutor en la empresa: [Nombre del tutor en la empresa]

Fecha: [Fecha de entrega]

2. Introducción

Durante los últimos [Meses o Semanas], he tenido la oportunidad de realizar prácticas profesionales en [Nombre de la Empresa], en el área de [Área o Departamento]. El objetivo principal de estas prácticas era aplicar los conocimientos adquiridos durante mi formación académica en [Carrera], a la vez que adquiriría nuevas competencias profesionales en un entorno real de trabajo.

Esta memoria tiene como propósito reflejar las actividades que desarrollé, los conocimientos adquiridos y una valoración personal de la experiencia.

3. Descripción de la Empresa

Nombre de la empresa: [Nombre de la empresa]

Sector: [Industria o sector]

Ubicación: [Sede principal o ubicación específica]

Misión y visión: [Breve descripción]

Organización interna: La empresa se estructura en [Mencionar departamentos clave]. Durante mis prácticas, estuve en el área de [Área específica], bajo la supervisión de [Nombre del supervisor].

4. Descripción del Puesto y Actividades

Puesto desempeñado: [Puesto asignado durante las prácticas]

Duración: [Duración total en meses/semanas]

Tareas principales:

- [Tarea 1]: [Descripción de la tarea]
- [Tarea 2]: [Descripción de la tarea]
- [Tarea 3]: [Descripción de la tarea]

Durante mi estancia, también participé en [Proyectos especiales] donde desarrollé [Habilidades o herramientas específicas].

5. Conocimientos y Competencias Adquiridos

Habilidades técnicas:

- Aprendí a manejar [Herramientas, software o procesos].
- Desarrollé habilidades en [Programación, gestión, marketing, etc.].

Habilidades sociales:

- Mejora en la comunicación con el equipo de trabajo.
- Aprendí a colaborar eficazmente en proyectos multidisciplinarios.

Habilidades organizativas:

- Organización y gestión del tiempo para cumplir plazos.
 - Capacidad para priorizar tareas y resolver problemas.
-

6. Análisis y Valoración Personal

El mayor desafío al que me enfrenté fue [Explicar desafío], ya que al inicio tuve dificultades con [Problema específico]. Sin embargo, gracias al apoyo del equipo y la práctica continua, logré mejorar en [Resultado positivo].

Una de las experiencias más enriquecedoras fue [Menciona proyecto o tarea destacada]. Gracias a esta experiencia, adquirí confianza en mis habilidades y descubrí mi interés por [Área específica].

7. Conclusiones

Las prácticas en [Nombre de la empresa] han sido una experiencia clave en mi desarrollo profesional. No solo me han permitido aplicar lo aprendido en la universidad, sino que también me han ayudado a descubrir áreas de mejora y nuevas oportunidades de crecimiento.

Recomendaría a futuros estudiantes considerar prácticas en esta empresa, dado su entorno colaborativo y los desafíos profesionales que ofrece.

8. Anexos (si aplica)

- Ejemplo de documento trabajado.
 - Gráficos o imágenes de proyectos.
-

Consejos finales:

- **Sé claro y conciso:** No es necesario incluir demasiados detalles irrelevantes.
- **Personaliza la experiencia:** Habla sobre situaciones específicas en las que destacaste o aprendiste algo nuevo.
- **Revisión y formato:** Cuida la ortografía y asegúrate de que el formato sea uniforme.