

**Universidad Católica de Pereira**  
**Departamento de Prácticas Académicas**  
**Programa de Comunicación Social-Periodismo**  
**Guía de informe final Medios Impresos, Audiovisuales y Multimediales**

**DOSSIER**

*Objetivo:* Proporcionar los elementos básicos que permitan al estudiante la formulación y ejecución del informe final compuesto por tres partes esenciales (preliminares, cuerpo del trabajo y complementarios):

*Preliminares:* Hace relación a los elementos que anteceden al cuerpo del trabajo, los cuales se utilizan de acuerdo con las necesidades del informe final.

*Cuerpo del Trabajo:* Son los capítulos que hacen parte del texto del informe.

*Complementarios:* Hace relación a los elementos que se anexan al informe final y que no hacen parte del cuerpo del trabajo.

**Alternativas:** El estudiante en práctica en las áreas de periodismo o producción audiovisual y mediática, en compañía de su tutor, podrá elegir entre dos alternativas para la sistematización y producción académica a partir de su práctica empresarial, como última y significativa entrega a la organización y a la Universidad. Son entonces la compilación de su experiencia y proyectos mediante un *Dossier* y la producción de un *Artículo Científico*, los mecanismos por los que se accede a la aprobación tutorial de la Práctica Académica del Programa de Comunicación Social-Periodismo de la UCP. En adelante se explicará la alternativa Dossier.

**Dossier:** Se trata de diseñar y entregar un Dossier que dé cuenta de las actividades y proyectos liderados o acompañados durante la práctica. La relación de estos proyectos requiere de una forma estructurada de presentación, descripción y muestra, eligiendo el formato y vehículo idóneo a partir del tipo de experiencia laboral ejecutada. Este documento (digital o impreso), no sólo se convertirá en las memorias del tránsito del estudiante en la empresa, sino que también será un valioso insumo para el portafolio individual, del que hará inminente uso en su vida profesional.

Los formatos disponibles para trabajar son:

- a. Audiovisual
- b. Escrito
- c. Interactivo (multimedial o web)

El siguiente es el orden en que deben quedar los elementos a utilizar:

- Portada
- Contraportada
- Página dedicatoria (opcional)
- Página de agradecimientos (opcional)

- Tabla de contenido
- Listas de ilustraciones (figuras, gráficos, tablas, fotos, planos, otros)
- Listas de anexos (si los tiene)
- Listas de apéndices (si los tiene)
- Síntesis en inglés y español (máximo 120 palabras)
- Descriptores en inglés y español (palabras clave)

**TÍTULO:** Frase que servirá para darle nombre al trabajo, debe estar ubicado en el espacio y tiempo, además debe darle una idea concreta acerca de lo que será el informe final.

## **INTRODUCCIÓN:**

Es la sección que destaca el origen, los antecedentes, objetivos que se plantean lograr al final del informe de práctica, importancia que tiene el estudio en el avance del campo respectivo y su aplicación en el área intervenida.

Debe responder a las siguientes preguntas:

¿En qué consiste el trabajo?

¿Para qué se hizo el informe?

¿Cómo se realizó?

### **1. PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN:**

Descripción de la organización: reseña histórica, direccionamiento estratégico (misión, visión, valores, organigrama, etc.), actividad económica, cobertura, tamaño, cambios importantes y área o departamento en el que se desarrolla la práctica, entre otros.

### **2. DESCRIPCIÓN DE LA(S) ACTIVIDAD(ES) DESARROLLADA(S):**

En este punto el estudiante indaga y plasma el estado actual del área o situación a intervenir desde la comunicación, o las necesidades de la organización que requieren mayor intervención.

### **3. FORMULACIÓN DEL DOSSIER**

3.1. OBJETIVO GENERAL (plantea el propósito que persigue. Se inicia la frase en verbo en infinitivo + cómo +para qué)

3.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Se despliegan del objetivo general y apoyan su desarrollo)

3.2 METODOLOGÍA PARA LAS ACTIVIDADES RESEÑADAS EN EL DOSSIER

3.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLANEADAS

3.4 REQUERIMIENTOS (Se plantean los determinantes y los parámetros físicos, técnicos y organizacionales que requieran la actividad)

3.5 PROPUESTA DEFINITIVA: Presentación del producto

## **Conclusiones**

Es un análisis que hace el estudiante sobre su experiencia en la empresa y debe estar sustentada en el análisis del trabajo abordado y el proceso aprendido.

## **Recomendaciones**

En este punto, el estudiante genera alternativas de solución al problema planteado inicialmente e identifica el aporte como practicante.

## **Referencias Bibliográficas**

Debe relacionar los libros y demás documentos utilizados como apoyo teórico para la realización del informe final de práctica. Esta referencia bibliográfica debe estar citada según el compendio de norma del Departamento de Prácticas. Además en el cuerpo del trabajo se deben tener en cuenta las citas bibliográficas.

## **Apéndices**

Son aquellos elementos creados por el estudiante para la realización de su informe final de práctica, es decir, entrevistas, cuadros, formatos, guiones, piezas comunicativas (gráficas, textuales, multimediales, sonoras, audiovisuales).

## **Anexos**

Son los elementos empleados por el estudiante para realizar el informe final de práctica, pero que no han sido diseñados por él, son extraídos de otras fuentes.

**TODO EL INFORME FINAL DEBE ESTAR SOPORTADO SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS. Todas las entregas relacionadas con la presentación del informe final deberán efectuarse en las fechas programadas por el Departamento de Prácticas Académicas. Ningún tutor está autorizado para modificar las fechas de entrega.**