**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ZITÁCUARO**

**Teclea aquí tu carrera con letra mayúscula**

**RESIDENCIA PROFESIONAL**

**REPORTE PRELIMINAR**

Teclea aquí el nombre del proyecto (Altibajas)

**EMPRESA:**

Teclea la razón social (Altibajas)

Domicilio, Ciudad y Teléfono

**ASESOR INTERNO:**

Teclea aquí el nombre del asesor interno cuando este documento ya esté autorizado por el Asesor Interno (Altibajas)

**ASESOR EXTERNO:**

Teclea aquí en nombre del asesor externo (Altibajas)

**FECHA:**

**Día/Mes/Año**

Teclea la fecha de entrega

5 de Febrero e Hidalgo - Col. Centro
C.P. 85000 - Ciudad Obregón, Sonoro
Tel: (644) 410 5100

**ESTUDIANTE:**

TECLEA AQUÍ TU NOMBRE CON MAYÚSCULAS

**No. DE CONTROL:**

TECLEA AQUÍ TU NÚMERO CONTROL

**Nombre del Reporte preliminar:**

Es la primera información que se proporciona. Debe coincidir perfectamente con el nombre tecleado en la portada.

**Objetivo general:**

Presenta el resultado que se pretende alcanzar, precisa la finalidad de la investigación, orienta la investigación, se enfoca en el problema a resolver, es realista (debe ser alcanzable, o debe poder resolverse), es medible (puede llevarse un seguimiento de su avance por indicadores) y es congruente (se enfoca únicamente a la resolución del problema presentado).

**Delimitación:**

Consiste en plantear de manera específica, todos los aspectos necesarios a considerar dentro del cumplimiento del objetivo, además de marcar un rango y/o limites dentro de los cuales se está trabajando.

**Objetivos Específicos:**

<< Aquí, establecer cada uno de los objetivos específicos de manera tal que aporte a resolver el objetivo general planteado, en donde se incluyan el qué va a realizar, para qué y el cómo lo va a realizar >>

* Objetivo específico 1…
* Objetivo específico 2…
* Objetivo específico “n” …

**Justificación:**

Consiste en mostrar con hechos y/o argumentos; el porqué es importante y trascendental la elaboración del proyecto, así como a qué tipo de exigencias o expectativas académicas, científicas, tecnológicas o empresariales responde el proyecto a realizar. Deben señalarse los motivos para realizar el proyecto; así como la utilidad y el campo que abarca el trabajo. En otras palabras ¿Qué justifica que se realice el proyecto?

**DEPARTAMENTO (1)**

**SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ESTUDIANTE: | (2) | No. DE CONTROL: | (3) |
| NOMBRE DEL PROYECTO: | (4) | EMPRESA: | (5) |
| ASESOR/A EXTERNO/A: | (6) | ASESOR/A INTERNO/A: | (7) |
| PERIODO DE REALIZACIÓN: | (8) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
|  | P | (10) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| R | (11) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OBSERVACIONES | (12) | (13) | (14) |
| ENTREGA DE REPORTES | Asesor/a interno/a | (15) | (18) | (21) |
| Estudiante | (16) | (19) | (22) |
| Jefe/a Depto. | (17) | (20) | (22) |

**Descripción detallada de las actividades**

En este apartado debe describirse apropiadamente cada actividad mencionada en el cronograma. Qué se va a hacer, cómo, cuándo, con qué y para qué.

**Lugar donde se realizará el proyecto**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre o Razón social de la empresa: |  |

|  |
| --- |
| Domicilio |
| Calle: |
| Colonia: | Código Postal: |
| Ciudad: | Estado: |
| Correo Electrónico: | Teléfono: |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL SEGUIMIENTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Anotará el nombre correspondiente al Departamento Académico. |
| 2 | Anotará el nombre del Estudiante. |
| 3 | Anotará el número de control. |
| 4 | Anotará el nombre del proyecto de residencia. |
| 5 | Anotará el nombre de la empresa donde realizara la residencia. |
| 6 | Anotará el nombre del/la asesor/a externo/a. |
| 7 | Anotará el nombre del/la asesor/a externo/a. |
| 8 | Anotará el periodo en que realizará su residencia. |
| 9 | Anotará el nombre de las actividades a realizar. |
| 10 | Señalará la(s) semana(s) en que planea realizar la actividad (planeado) pudiéndose agregar tantas semanas (columnas) como el proyecto lo requiera. |
| 11 | Señalará la(s) semana(s) en que realizó la actividad (real). |
| 12 | Anotará observaciones correspondientes al periodo que comprende el primer reporte. |
| 13 | Anotará observaciones correspondientes al periodo que comprende el segundo reporte. |
| 14 | Anotará observaciones correspondientes al reporte final. |
| 15 | Fecha y Firma del/la asesor/a interno/a al recibir el primer reporte del estudiante. |
| 16 | Fecha y Firma del estudiante al entregar el primer reporte al/la asesor/a interno/a. |
| 17 | Fecha y firma del/la Jefe/a del Depto. Académico al recibir el primer reporte de residencia del catedrático. |
| 18 | Fecha y Firma del/la asesor/a interno/a al recibir el segundo reporte del estudiante. |
| 19 | Fecha y Firma del estudiante al entregar el segundo reporte al asesor interno. |
| 20 | Fecha y firma del/la Jefe/a del Depto. Académico al recibir el segundo reporte de residencia del catedrático. |
| 21 | Fecha y Firma del/la asesor/a interno/a al recibir el reporte final del estudiante. |
| 22 | Fecha y Firma del estudiante al entregar el reporte final al/la asesor/a interno/a. |
| 23 | Fecha y firma del/la Jefe/a del Depto. Académico al recibir el reporte final de residencia del catedrático. |