**CONTENIDOS**

A) Programa de Trabajo:

* 1. Nombre del alumno
	2. Nombre de la empresa
	3. Área en la que colaborará
	4. Horario
	5. Período de estancia
	6. Objetivo General de la estancia
	7. Objetivo(s) específicos
	8. Planteamiento de estrategias
	9. Descripción de la aplicación de los conocimientos en las actividades a desarrollar dentro del área de trabajo, de acuerdo al objetivo general y objetivos específicos.
1. Cronograma de Actividades
2. Relación de los objetivos específicos
3. Tiempos calculados para el cumplimiento de estos objetivos

Cronograma de Actividades

Ejemplo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividades | 01/08/11 al 05/08/11 | 08/08/11 al 12/08/11 | 15/08/11 al 19/08/11 | 22/08/11 al 26/08/11 | 29/08/11 al 02/09/11 | 05/09/11 al 09/09/11 | 12/09/11 al 16/09/11 | 19/09/11 al 23/09/11 |
| Revisión de literatura en línea |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Elaboración de Resumen Electrónico |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Revisión de literatura en Biblioteca |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración de resumen electrónico |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Revisión General |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correcciones Entrega |  |  |  |  |  |  |  |  |

NOTA: Todos los documentos deberán, ser presentados con las siguientes características:

* Hoja tamaño carta
* Fuente: Arial No. 12
* Interlineado 1.5
* Margen superior 2.5
* Margen inferior 2.5
* Margen Izquierdo 3.0
* Margen Derecho 3.0