**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL**

**ANTEPROYECTO DE RESIDENCIA PROFESIONAL**

**1.- PORTADA**

**2.- INFORMACIÓN GENERAL**

**ALUMNO (A)S**

Nombre de lo (a)s, alumno (a)s, así como número de control, carrera a la que pertenece(n), Dirección, Dirección electrónica, Teléfono donde se le pueda localizar.

**EMPRESA.**

Nombre de la Empresa o Institución

Nombre del Representante legal de la misma

Giro, Objetivos y Servicios que presta

Ubicación (Dirección, Teléfono, Localidad, Municipio, Estado)

**3.- INFORMACIÓN PARTICULAR**

**EMPRESA**

Funciones y actividades del Departamento al que estará adscrito.

**ASESOR EXTERNO**

Nombre y puesto del asesor, extensión, fax y correo electrónico

Teléfono directo o celular

**DEL PROYECTO**

Nombre

Objetivo

Introducción

Justificación

Cronograma de actividades a desarrollar desglosado por semanas

Descripción detallada de las actividades

Período de realización

Fechas de inicio y terminación (probables)

**EL NOMBRE** del proyecto deberá dar buena idea de las actividades que se pretenden realizar en el período de la residencia profesional y que sea información suficiente para determinar la importancia y dificultad del proyecto.

**OBJETIVO** explique cuál es la finalidad del proyecto, contemplando lo siguiente ¿Para qué se propone

hacer el proyecto? ¿Qué se ganará al término de éste?, ¿Quiénes serán los beneficiados?, ¿Cuáles serán los productos finales?

**INTRODUCCIÓN** Se presenta una introducción al tema y decir por qué es importante lo que se va a hacer, ¿Qué problema resolverá con el producto del proyecto?

**JUSTIFICACIÓN** Explicar brevemente que lleva al alumno(a) a participar tanto en la empresa como en el proyecto; puede considerar lo siguiente ¿Qué motiva al alumno (a) a desarrollar el proyecto? ¿Por qué es bueno desarrollar este proyecto?

**DESCRIPCIÓN Y CRONOGRAMA PRELIMINAR DE ACTIVIDADES.** Describir cada actividad en un párrafo de no menos de tres líneas, y presentar mediante un diagrama de Gantt la lista de actividades y período de realización de las mismas por semanas y meses.

Todos los puntos no previstos en el presente documento serán resueltos por los Coordinadores de Carrera.