

¿Qué es un PROYECTO?

Un proyecto es una planificación, que consiste en un conjunto de actividades a realizar de manera articulada entre sí, con el fin de producir determinados bienes o servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas, dentro de los límites de un presupuesto y de un periodo de tiempo dados.

Para que un proyecto esté bien diseñado y formulado se debe explicar cuál es su finalidad, sus objetivos, beneficiarios, productos, actividades, cronograma, presupuesto, etc.

Para empezar a planear un proyecto responder estas preguntas puede ayudarnos mucho:

- ¿Qué se quiere hacer?
- ¿Por qué se quiere hacer?
- ¿Para qué se quiere hacer?
- ¿Dónde se quiere hacer?
- ¿Cómo se va a hacer?
- ¿Cuándo se va a hacer?
- ¿A quiénes va dirigido?
- ¿Con qué se va a hacer?
- ¿Quiénes lo van a hacer?

ESTRUCTURA del Proyecto de Prácticas Profesionalizantes a realizar por el estudiante:

■ PORTADA O CARÁTULA

Con los siguientes datos: nombre del Proyecto, nombre de la materia, nombre y apellido del estudiante, curso y división, nombre de la escuela, nombre y apellido de la profesora.

■ ÍNDICE

Se elabora al finalizar el proyecto y deberá utilizar tabulaciones con relleno del Tipo 2, alineación a la derecha.

■ TÍTULO (nombre del Proyecto más slogan)

En un proyecto el título es muy importante, la manera en cómo se nombra puede señalar diferentes destinos posibles. Ese simple enunciado revela cosas importantes acerca del autor, como su nivel de creatividad, capacidad de síntesis y orientación. De ahí la importancia que tiene el reflexionar sobre este asunto y hacer un ejercicio de creatividad e imaginación, a fin de elegir el nombre más adecuado para denominar al proyecto.

■ DESCRIPCIÓN (se escribe luego de finalizar el proyecto. Es un resumen del mismo)

En este punto, se define y caracteriza la idea central de lo que se pretende realizar. Se recomienda que la descripción no sea extensa, ya que a lo largo del proyecto se irá ofreciendo información de todos sus aspectos. Lo que se pretende es que la persona que desee conocerlo, pueda tener, de entrada, una idea exacta acerca de lo fundamental del mismo: tipo, clase, ámbito que abarca, contexto en el que se ubica, etc.

■ **JUSTIFICACIÓN** (razones por las cuales se debe realizar el proyecto)

Este componente tiene como objetivo presentar la argumentación y/o razones que justifican la realización del mismo. A la hora de elaborar esta parte del proyecto, se deberá:

- Explicar la prioridad y urgencia de cubrir una necesidad, ampliar o profundizar en algún tema o innovar en algún ámbito.
- Justificar por qué este proyecto que se formula es la propuesta más adecuada oponible.

■ **EVALUACIÓN DE MERCADO Y COMPETIDORES** (análisis detallado de los mismos)

En esta instancia, quien está elaborando el proyecto debe contemplar la situación del mercado actual respecto del bien o servicio a desarrollar. Los posibles competidores serán evaluados a los fines de tenerlos en cuenta cuando se realice el análisis FODA.

■ **ANÁLISIS FODA** (usar ítems para cada opción)

Ver en el Apunte de Clase y en el sitio web de la materia.

■ **OBJETIVOS** (se escriben comenzando con verbos en infinitivo, por ej: diseñar, crear, etc)

El objetivo general es la parte más importante del proyecto porque expresa lo que se pretende alcanzar al realizarlo, marca el rumbo de todas las actividades, al grado que **ningún proyecto adquiere pleno significado si no define con toda precisión sus objetivos**.

Su correcta formulación garantiza un buen proyecto, por ello es importante meditar correctamente sus contenidos antes de redactarlos. También debe considerarse que un objetivo debe cumplir con las condiciones de ser: **factible (posible de hacer)**, **medible (que tenga un fin determinado)** y **congruente (adecuado al objetivo)**.

Una pauta que ayuda a definir el objetivo, es plantear y contestar las siguientes preguntas:

- ¿Qué pretendo realizar?
- ¿Para qué hago todo esto?

ES IMPORTANTE considerar que:

- La redacción de un objetivo debe iniciar con un verbo de acción en infinitivo.
- Debe enunciar de manera concisa y ordenada el fin que persigue el proyecto; es decir, que en un verdadero ejercicio de síntesis, armonía y disposición metódica de las ideas, se exprese con un mínimo de palabras lo que se piensa realizar.

■ **BENEFICIARIOS** (a quiénes va dirigido el proyecto)

En este apartado se debe plantear el tipo de población a la que está orientado específicamente el proyecto en función de la problemática que se quiere trabajar.

■ **PRODUCTOS / SERVICIOS** (tipo de producto o servicio a desarrollar / diseño del logo)

Son aquellos logros concretos y observables de las acciones del proyecto.

- **CAMPAÑA DE MARKETING** (utilización de redes / espacios digitales)
Puede utilizar los contenidos que vió en el Taller de Marketing. También tiene información en el Apunte de Clase.
- **LOCALIZACIÓN** (espacio físico y virtual)
En este punto debe indicar el lugar en que se realizará el proyecto y la zona de influencia del mismo.
- **DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA** (cómo desarrollará el producto o servicio)
Lo que materializa la realización de un proyecto es la ejecución secuencial e integrada de diversas actividades. Esto implica que en el diseño del proyecto se ha de indicar, de manera concreta y precisa, cuáles son las actividades que hay que ejecutar para alcanzar los objetivos propuestos. Para ello debe explicarse la forma en que se organizan, suceden, complementan y coordinan las diferentes tareas, de modo tal que el encadenamiento de las mismas no sufra desajustes graves que influyan negativamente en la realización del proyecto.
- **CRONOGRAMA de actividades** (diagrama de Gantt)
El cronograma es un instrumento muy útil para planear y dar seguimiento a las actividades que se requieren para realizar un proyecto, porque permite visualizar esas acciones en un tiempo predeterminado (día/día, semana/semana, mes/mes). Se pueden utilizar herramientas digitales para tal fin.
- **PRESUPUESTO** (gestión de los recursos – debe utilizar planilla en Excel)
Lo entendemos como la **organización y valoración de los recursos necesarios** en cada una de las etapas/actividades, desagregados en rubros (tipos de gastos) para la ejecución de nuestro proyecto.

Preguntas que ayudan a presupuestar:

¿QUÉ? Hay que determinar cuáles son las necesidades de bienes y servicios (recursos en general), dentro de cada una de las tareas a cumplir para cada actividad del proyecto.

¿CUÁNTO NECESITO? Significa determinar la cantidad necesaria de cada bien y servicio a lo largo del proyecto y para cada tarea.

En esta etapa se debe colocar unidad de medición a los bienes y servicios que se van a necesitar, teniendo en cuenta el tiempo en el que se desarrollarán cada una de las tareas.

¿CUÁNTO VALEN LOS BIENES Y SERVICIOS? En esta pregunta se debe asignar valor a cada uno de los bienes y servicios se necesitan para poder llegar al total de recursos para el proyecto. Es importante asegurarse de que la valoración asignada a cada gasto sea vigente (precio actual) y este de acuerdo con los valores de mercado (precio en los comercios del rubro).

Los estudiantes pueden elaborar el Presupuesto de acuerdo a lo aprendido en las materias correspondientes.

■ **CALENDARIO** (financiero - debe utilizar planilla en Excel)

Consiste en establecer en cada actividad y en cada momento o fase del proyecto, cuáles son los recursos financieros necesarios.

Los estudiantes pueden elaborar el Calendario de acuerdo a lo aprendido en las materias correspondientes.

■ **RIESGO** (evaluación de pérdidas)

En todo Proyecto existe la posibilidad de afrontar pérdidas financieras a futuro. El estudiante debe ser capaz de evaluar ese riesgo para lograr afrontarlo o revertirlo llegado el momento.

CÓMO SE ESCRIBE EL INFORME FINAL

Redacción:

- El Proyecto de PP se presentará en **formato PDF**.
- Tendrá una **carátula** con los datos personales, el nombre del proyecto y los datos de la escuela.
- Estará escrito en fuente Arial, tamaño 11, negro. Alineación justificada. Interlineado en 1,5. Los títulos en Arial, tamaño 14, negrita.
- Márgenes: 2,5 (superior, inferior, izquierdo, derecho)
- Encabezado de página: el nombre de la materia y el curso.
- Pie de página: el nombre y apellido del estudiante.
- Las páginas estarán numeradas.
- La redacción debe estar sin errores ortográficos, gramaticales y de sintaxis.
- El Proyecto deberá tener un mínimo de 15 páginas.

Imágenes:

Propias o licencia libre si se bajan de Internet

Tablas / cuadros:

Estarán correctamente diseñados y se hará referencia con un número específico.

Por ej: Cuadro 1: Análisis Foda

En el Anexo del Informe Final deberá mencionar las Materias específicas / Talleres que intervienen en el Proyecto:

A continuación se facilita el listado de las mismas desde el inicio de la Modalidad:

3er año	4to año
Espacio Matemática Biología Tecnología de Gestión Teoría y Gestión de las Organizaciones Espacio Taller Comunicación. y Comportamiento Organizacional Gestión de las compras y las ventas	Espacio Matemática Sistemas de Información Sociología Espacio Taller Administración y Gestión de RRHH Liquidación y Registración de las Remuner. Programación de compras y ventas
5to año	6to año
Espacio Matemática Procesos Productivos Microeconomía Derecho Espacio Taller Sistemas de Información Contable Proyecto y gestión de Microemprendimiento Operación de las compras y las ventas	Espacio Matemática Financiera Derecho Económico Macroeconomía Espacio Comercio Exterior Estados Contables Operación de Ingreso y egreso de fondos Gestión y Fuentes de Financiamiento Gestión de Clientes Espacio PP