**INFORME FINAL PPS**

**Carrera: INGENIERÍA CIVIL**

**GUÍA PARA LA ELABORACION DEL INFORME FINAL DE PPS**

Esta guía tiene el fin de estandarizar la presentación de este trabajo y facilitar su redacción, localización y publicación.

1. **PORTADA**

El título debe ir centrado en la parte superior de la primera página, escrito en negrita y con tamaño superior al del texto normal, acompañado de los siguientes datos de identificación del estudiante y de la empresa. Incluir en esta página, en la parte superior izquierda el escudo de la UNSE y en la parte superior derecha el escudo de la FCEyT.

PRACTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Informe final

Título: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Identificación del Estudiante

Apellido y Nombre: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Carrera: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Legajo: . . . . . . . . . . . . email: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Período de realización de la PPS:. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Cantidad de horas cumplidas: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Docente Tutor: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Cargo: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . email:. . . . . . . . . . . . . . . .

Identificación de la Empresa

Empresa (razón social):. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Dirección:. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Tel: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Tutor por la empresa: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Cargo: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . email:. . . . . . . . . . . . . . . .

1. **PARTES DEL INFORME**

El informe debe contener las siguientes partes

* 1. Título
  2. Palabras claves (5 palabras)
  3. Introducción
  4. Objetivos
  5. Contenido
  6. Resultados
  7. Conclusiones
  8. Bibliografía
  9. Anexos (glosario de términos, símbolos, ejemplos, etc.)

.

1. **TÍTULO**: debe informar de manera simple y concisa de qué trata el trabajo realizado. Debe ser autoexplicativo. Esto es, debe incluir palabras clave, sobre conceptos, variables dependiente e independiente. No debe exceder de 12 o 15 palabras de longitud.
2. **PALABRAS CLAVES**: Son las palabras que identifican el trabajo realizado (están directamente relacionados con el problema de estudio). Enunciar cinco palabras claves.
3. **INTRODUCCIÓN**: se debe orientar al lector con respecto a la motivación del trabajo elegido. Esta sección puede incluir:

* La naturaleza de la práctica elegida (como se investigaron los antecedentes)
* Los antecedentes de los trabajos previos encontrados
* Delimitación del objeto de la práctica: consiste en la formulación clara de la práctica abordada. Describir cada etapa del trabajo, si hubiera.
* Descripción de la metodología empleada para hacer el trabajo.

1. **OBJETIVOS**: enunciar los objetivos generales y específicos de las tareas propuestas para realizar la PPS.
2. **CONTENIDO**: Este es el cuerpo principal del Informe, donde se describen las actividades realizadas, los procedimientos y materiales empleados, de acuerdo con lo establecido en el punto anterior. Se indicará si se cumplió con el plan de trabajo originalmente establecido, la realización de evaluaciones intermedias y los ajustes que se hubieran introducido en la planificación. Los principios teóricos no deben ser descriptos, sino que el lector debe ser remitido a los textos de referencia (bibliografía) citados en el Informe.

El tono del informe debe ser neutro y objetivo, evitando el uso de apreciaciones subjetivas.

Deben incluirse fotos, tablas, figuras y/o gráficos que contribuyan a la claridad de la presentación.

1. **RESULTADOS**: Este capítulo debe incluir una clara presentación de los resultados obtenidos, indicando los aspectos de mayor interés técnico del trabajo realizado.

Se debe indicar:

* Si las actividades cumplidas contribuyeron a la solución de problemas prácticos o a mejoras en el conocimiento científico, y cuál fue esa contribución.
* En qué grado los resultados obtenidos permitieron lograr los objetivos y alcance del trabajo propuesto originalmente.
* Las dificultades encontradas, si las mismas fueron superadas o, en caso contrario qué propone el alumno a su juicio que debería hacerse para lograrlo.

1. **CONCLUSIONES**: Mediante las conclusiones se indica las ideas fundamentales a las que se ha llegado a través del trabajo realizado. Las conclusiones deben estar claramente expresadas, estableciendo lo que se ha mostrado con el trabajo, qué limitaciones y ventajas existen luego de haberlo realizado. Cuál es la aplicación principal de los resultados y qué recomendaciones y sugerencias se pueden dar para trabajos posteriores sobre el tema. Finalmente, se presentará una **valoración personal de la experiencia realizada.**
2. **BIBLIOGRAFIA**: Deben incluirse:

* Bibliografía consultada para la realización del trabajo, que **haya sido citada** en el texto.
* Ordenada alfabéticamente.
* Autor, título, fecha de publicación, número de referencia de la cita en el texto, etc.

Ejemplos de distintas citas posibles:

Libros:

*[1] Bordieu, P. (1993) Cosas dichas. Barcelona: Gedisa.*

Capítulo de libro:

*[2] Bordieu, P. (1993) De las reglas a las estrategias. En Cosas Dichas. Barcelona: Gedisa.*

Revista / Acta de Congreso:

*[3] Carullo de Díaz, A.M. (2002) Matemática y Lengua: Transferencias posibles de un modelo didáctico. Bitácora, Revista de la Facultad de Lenguas UNC, Año V, N° 10, pag.21-31.*

Notas y Artículos de Internet:

*[4] Aspiazu, D. y Basualdo, E. (2001) Concentración económica y regulación de los servicios públicos. Argirópolis. [Periódico universitario electrónico].Disponible en: http://www.argiropolis.com.ar/AzpyBas.htm*

*[5] Tomada, C. (2004) Empleo y Globalización. [Publicación electrónica del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación]. Disponible en: http://www.trabajo.gov.ar/prensa/documentos/disc.tomada.barcelona.pdf*

1. **ANEXOS**: son opcionales y sólo deben estar si es fundamental para aclarar el informe. Pueden por ejemplo incluirse apéndices sobre detalles matemáticos que corresponden a partes importantes del trabajo o datos estadísticos. Un glosario de símbolos se incluirá si el autor lo considera necesario para lograr una mejor comprensión del contenido del trabajo. Los símbolos deben seguir las normas internacionales y las unidades deben ser las del Sistema Internacional.
2. **PAUTAS FORMALES PARA LA REDACCIÓN**

Margen izquierdo y superior: 3 cm.

Margen derecho e inferior: 2 cm.

Interlineado: 1,15 líneas

Alineación: portada, centrada; resto del trabajo, justificada.

Fuente: Arial, 11; Títulos, armar jerarquía de importancia, tamaño máximo 16.

Pie de página: reservar para aclaraciones al pie, fuente Arial, 9.

Numeración de las partes: con números arábigos, a partir de la introducción:

Ej.: 1.

2.1

2.2

2.2.1 etc.

Título del trabajo: el título debe ir centrado en la parte superior de la primera página, escrito en negrita y a un tamaño superior al del texto normal, acompañado del nombre de los autores, fecha de realización, etc. (ver punto 1).

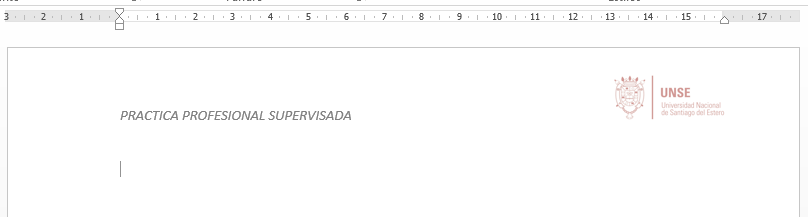
Con respecto al título del trabajo debe informar de manera simple y concisa de qué trata el trabajo realizado. Debe ser autoexplicativo. Esto es, debe incluir palabras clave, sobre conceptos, variables dependiente e independiente. No debe exceder de 12 o 15 palabras de longitud.

Ejemplo: **CONSERVACIÓN MEJORATIVA DE CAMINOS PAVIMENTADOS DEL NORESTE. Bacheo asfáltico profundo.**

Todos los subtítulos deben ir en negrita.

Gráficas y Tablas: las gráficas y tablas deben ir numeradas y localizadas lo más cerca posible al lugar de su referencia, en lo posible en la misma página.

Encabezado de página: a partir de la segunda página, se debe consignar en la parte superior izquierda: *PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA,* todo en letra Arial 10, en cursiva. En la parte superior derecha el escudo de la UNSE.



Pie de página: Las páginas deben ir enumeradas a partir de la segunda, en la parte inferior derecha. En la parte inferior izquierda, debe ir consignado el nombre del alumno que es autor del trabajo. Todo en letra Arial 10, en cursiva.



Revisión: revise todo lo que escriba, por lo menos dos veces, una para el contenido y la otra para la ortografía (no basta con el corrector de Word).

Índice: incluir al principio del trabajo un índice general y también de tablas, de figuras, etc.

Forma de Presentación: impresa y anillado.