Tabla de contenido

[Introducción 1](#_Toc467440243)

[Estructura básica de un documento técnico 1](#_Toc467440244)

[Formato del documento 2](#_Toc467440245)

[Encabezado y pie de página 2](#_Toc467440246)

[Formato del texto 2](#_Toc467440247)

[Nombre del fichero 2](#_Toc467440248)

[Conclusiones 2](#_Toc467440249)

[Bibliografía y Fuentes consultadas 2](#_Toc467440250)

# Introducción

En el desarrollo de vuestra actividad laboral tendréis que utilizar, para la presentación de los resultados de vuestro trabajo técnico, los formatos que la empresa tenga implantados.

Considerando este módulo como vuestra primera actividad “laboral”, este documento tiene por objeto homogeneizar el formato de entrega de las prácticas que se van haciendo en clase.

Se trata de una guía que tomaremos como estándar para el curso, con el objetivo realizar presentaciones adecuadas de resultados de vuestros trabajos y que os enseñará a ofrecer una imagen profesional en la redacción de documentos técnicos.

# Estructura básica de un documento técnico

Empezaremos con una estructura muy básica, que más adelante ampliaremos y enriqueceremos con nuevas características conforme el avance en conocimientos adquiridos nos lo permita.

En un primer momento utilizaremos la siguiente estructura:

* Hoja de portada: constará del título de la práctica, nombre del alumno y fecha.
* Tabla de contenido o índice.

Nos permitirá movernos por el documento con facilidad.

* Introducción

En nuestro caso el o los enunciados de la práctica.

* Desarrollo del trabajo de la práctica.

Iremos añadiendo paso a paso las acciones realizadas en la práctica propuesta, ayudándonos de imágenes con los resultados obtenidos.

* Conclusiones (opcionalmente en función del tipo de práctica)

Resumen de las ideas fundamentales que hemos aprendido con la práctica realizada.

* Bibliografía y fuentes consultadas

Relación de libros, documentos y otras fuentes como páginas web que hayamos utilizado para la realización de la práctica. No poner únicamente una URL, estas deben ir acompañadas de una descripción de su contenido.

# Formato del documento

### Encabezado y pie de página

El primero incluirá el título del documento y la fecha de realización.

En el pie de página se añadirá el nombre del alumno y la paginación.

### Formato del texto

* Tipo de letra “Calibri”, “Arial” o “Times New Roman”, tamaño 12, color negro
* Títulos principales: tamaño 14 color azul.
* Títulos secundarios: tamaño 10 color azul.

### Nombre del fichero

El nombre del fichero coincidirá con el nombre la práctica a entregar junto con el nombre del alumno, por último la extensión correspondiente al tipo de documento (docx, pdf, xls…)