**OBJETIVO**: Lograr que los alumnos apliquen los conocimientos adquiridos sobre Administración de Recursos en Áreas y Proyectos de Sistemas y Tecnologías de Información.

**I - Pautas Generales a tener en cuenta**

**Objetivo:** El objetivo del Trabajo es el análisis de la infraestructura de soporte de Sistemas y Tecnologías de Información (SI&TI) de una Organización para finalizar en la Planificación de un Proyecto.

**Conformación de Grupos:** El Trabajo deberá ser realizado en grupos de no más de 4 integrantes.

La información sobre la conformación del grupo deberán ser comunicadas y verificado el número de grupo hasta la fecha que se publica en el cronograma de la cátedra

**Formulario para Conformación de Grupos**:

**Formulario para la Verificación de Número de Grupo:**

**Entregas de las Etapas del TPI:** Cada grupo deberá ir presentando los Informes correspondientes a cada una de las **Etapas** que se solicitan en el Trabajo según las Fechas que se definen en el mismo y en el formato que se indica en **II-Pautas para Organizar la Presentación del Trabajo.**

**II- Pautas para Organizar la Presentación del Trabajo**

El enunciado del TPI se encuentra publicado en:  <https://tinyurl.com/yaydwwsc>

Cada Etapa debe ser enviada por mail al docente de Práctica en un documento con el formato de nombre que se indica y será recibida hasta la fecha que se consigna como fecha límite de la entrega.

**Deberá además subirla a la carpeta compartida que se ha creado en drive para tal efecto.**

**El nombre de cada documento de cada etapa deberá tener el siguiente formato:**

**ADRTIAÑO\_N1\_ETAPAN2\_VERVV**

AÑO: Año Lectivo que cursa

N1: Número de Grupo asignado al completar el formulario de conformación de grupos

N2: Número de la Etapa que está informando (N2=1 a 4)

VV= Cada entrega de etapa realizada por el grupo generará un nuevo número de versión comenzando en 1.

El docente de Práctica asignado revisará la ejecución de cada etapa e indicará la finalización de la misma o las correcciones a realizar en el espacio destinado a Historia de Versiones.

**NOTA: Las entregas parciales se realizan por correo electrónico al profesor de Práctica. Debe ser en formato digital editable y no olvidar incluir la sección de Historia de Versiones ya que en la misma se indicarán las correcciones por parte de la docente y los avances por parte del grupo.**

**Contenido de los Informes de Entrega**

**Carátula con los siguientes datos:**

Universidad Tecnológica Nacional

Cátedra: Administración de Recursos

4º Año Ingeniería en Sistemas de Información

Trabajo Práctico Integrador - Administración de un Proyecto de TI

Organización.

Comisión Nº:

Grupo Nº

Integrantes: nº de Legajo, apellido y nombres, email

**Cuerpo del Trabajo**

**Formato**: Todas las Hojas deben incluir:

Encabezado con los siguientes datos:

Administración de Recursos – Trabajo Integrador Año(AAAA)- Nº Grupo - Nº Etapa – Nº Versión

Pie de Página con los siguientes datos:

Numeración de Páginas: ... de...

Índice

Todas las etapas deberán contener en la segunda hoja (luego de la carátula) un índice del contenido de la etapa (utilice la tabla de contenidos para que se mantenga actualizado el índice según el contenido de la entrega)

Historia de Versiones del Documento

Cada entrega deberá contener un cuadro donde se indiquen las versiones. Ejemplo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Autor** | **Descripción** |
| 1 | DD/MM/AAAA | Grupo N1 | Entrega inicial |
|  | DD/MM/AAAA | Iniciales Docente | Explicación de las correcciones indicadas por el docente |
| 2 | DD/MM/AAAA | Grupo N1 | Explicación de las modificaciones realizadas por los alumnos |
|  | DD/MM/AAAA | Iniciales Docente | Explicación de las correcciones indicadas por el docente |
| 3 | DD/MM/AAAA | Grupo N1 | Explicación de las modificaciones realizadas por los alumnos |

En **Versión** se indicará el número de versión idéntico a cada versión del documento enviada (indicada en el nombre del documento).

En **Fecha** se indicará la fecha del envío de la versión

En **Autor** se indicará Grupo o Docente según quién haya elaborado la versión

En **Descripción** se indicarán las correcciones a realizar o realizadas por el grupo.

NOTA: Para una mejor comunicación de las correcciones a realizar el docente resaltará en cada entrega de corrección los párrafos a corregir en el cuerpo del trabajo. En la versión de corrección el grupo deberá corregir los párrafos indicados según lo especificado por el docente en la descripción de la Historia de Versiones y en el cuerpo del documento utilizando el control de cambios provisto por la herramienta de documentación.

**III- Etapas de la Presentación del Trabajo**

Para la realización de cada Etapa del Trabajo verificar la información adicional que se encuentra publicada en el enunciado del TPI.

Al finalizar las etapas II, III y IV se realizará un Taller Grupal de exposición frente al curso, para comparar y compartir lo desarrollado por cada grupo en cuanto al sector de la empresa relevado.

**Todas las fechas para presentación de las etapas TPI y talleres se encuentra indicada en el cronograma de la cátedra**