**Registro de aprendizaje: Revisa la estructura de archivos y las convenciones de nomenclatura**

**Instrucciones**Puedes usar este documento como plantilla para la actividad del registro de aprendizaje: Considera cómo los analistas de datos abordan las tareas. Escribe tus respuestas en este documento y guárdalo en tu computadora o en Google Drive.

Te recomendamos que guardes todos los registros de aprendizaje en una carpeta y que incluyas una fecha en el nombre del archivo para ayudarte a mantenerte organizado. La información importante, como el número de curso, el título, y el nombre de la actividad que ya está incluida. Una vez que hayas terminado el registro de aprendizaje, puedes volver a leer tus respuestas más adelante para entender cómo han cambiado tus opiniones sobre diferentes temas a lo largo de los cursos.

Para revisar las instrucciones detalladas sobre cómo completar esta actividad, regresa a Coursera: [Registro de aprendizaje: Revisa la estructura de archivos y las convenciones de nomenclatura](https://www.coursera.org/learn/data-preparation/supplement/9DVA3/learning-log-review-file-structure-and-naming-conventions).

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha:** <introducir fecha> | **Curso/tema:** Curso 3: Preparar datos para la exploración |
| **Registro de aprendizaje:** Revisa la estructura de archivos y las convenciones de nomenclatura |
| **Revisa las prácticas recomendadas** | Al crear una estructura de archivos y un patrón de convenciones de nomenclatura para un proyecto, siempre debes hacer lo siguiente:   * Decidir las convenciones al inicio de tu proyecto. Cuanto antes empieces, más organización tendrás. * Alinear las convenciones de nomenclatura de archivos con las de tu equipo. Las convenciones son más útiles cuando todos las siguen. * Asegurarte de que los nombres de los archivos sean significativos. Mantener un patrón constante que contenga la información más útil que se necesita. * Usar nombres de archivo cortos y específicos.   Recuerda que hay opciones estilísticas que deberás elegir para las convenciones de los nombres de archivos. Sin embargo, también sigue habiendo prácticas recomendadas que deberás seguir aquí:   |  |  | | --- | --- | | **Convención de formato** | **Ejemplo** | | Usa el formato de fecha ‘aaaammdd’ | SalesReport20201125 | | Inicia los números de versiones con 0 | SalesReport20201125v02 | | Usa guiones, guiones bajos o letras mayúsculas | SalesReport\_2020\_11\_25\_v02 | |
| **Reflexión:** | Escribe 2 o 3 oraciones (de 40 a 60 palabras) para responder a cada una de las preguntas sobre la estructuración de archivos y las convenciones de nomenclatura que aparecen a continuación: |
| **Preguntas y respuestas:** | * ¿Por qué son tan importantes la estructura de los archivos y las convenciones de nomenclatura? ¿Qué consecuencias puede tener una mala organización en el trabajo para los analistas de datos?   *Escribe tu respuesta aquí.*   * ¿Cómo estructurarías las carpetas y los archivos? ¿Qué convenciones de nomenclatura usarías?   *Escribe tu respuesta aquí.*   * ¿Qué te gusta más de estas opciones?   *Escribe tu respuesta aquí.* |