**INFORME ESCRITO DE PROYECTO FINAL DE CURSO**

**Ética Profesional**

A continuación, les comparto el listado de requerimientos que debe cumplir el informe escrito derivado de su proyecto final de curso; para la redacción del mismo les pido que éste sea guiado por el **Protocolo de Anteproyecto de la Facultad** y que puedan dar cumplimiento a los lineamientos de redacción, fondo y forma para la correcta presentación.

Se brinda en el cuadro siguiente, el requerimiento que debe presentar, la fecha de entrega para la revisión del mismo, responsable -en esta columna pueden establecer individualmente o colectivamente, bajo el entendido que si optan por responsable individual la nota se generará para cada uno de los integrantes individualmente y si fuera colectivamente todos son responsables de todo; -***no obstante, indistinta la responsabilidad que manejen el informe debe contener la totalidad de los requerimientos-*** y por último observaciones; el proceso de entrega y revisión será el siguiente:

1. Cada equipo deberá imprimir este archivo y presentar ésta única hoja -que para fines de registro será firmada para evitar duplicidad de archivos y manejar responsabilidad- con el agregado de apellidos, nombres y número de carné de cada uno de los integrantes.
2. En la fecha indicada deberán presentarme -digitalmente, ya que somos una facultad verde- sin requerimiento alguno, el archivo editable de los elementos de informe objeto de revisión según la fecha.
3. Generación de registro de la revisión, debido a que este proceso es formativo, la asignación de notas será de tracto sucesivo, por ende, esta hoja de revisión deberá ser agregada como anexo final al informe escrito ya en la etapa final del mismo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Apellidos y nombres | | Carné | |
| 1 |  | |  | |
| 2 |  | |  | |
| 3 |  | |  | |
| 4 |  | |  | |
| 5 |  | |  | |
| **Requerimiento** | | **Fecha de entrega** | **Responsable** | **Observaciones**  **(Firma)** |
| **CARATULA**  **INTRODUCCIÓN**  **CAPÍTULO 1: MARCO CONTEXTUAL Y CONCEPTUAL**   * Planteamiento del problema * Antecedentes (del problema, de la investigación y de la herramienta) * Justificación * Objetivos (General y específicos) | | **04/03/2024** |  |  |
| **CAPÍTULO 2: DISEÑO Y MÉTODO**   * Diseño (si aplica) * Método (su investigación debe basarse en un método de investigación) * Análisis de factibilidad   + Técnica   + Operativa   + Económica   + Legal   + Ética * Estimación de costos * Cronograma de actividades | | **04/03/2024** |  |  |
| **CAPÍTULO 3: MONOGRAFÍA DE LA INSTITUCIÓN** (debe recopilar toda la información sobre la institución beneficiada con el proyecto, su historia, visión, misión, etc.) Este capítulo no puede quedar solamente en tres o cuatro páginas, si llegara a quedarse sin información, presente en dicho capítulo el área territorial dónde se encuentra ubicada la institución beneficiada. | | **01/04/2024** |  |  |
| **CAPÍTULO 4: MARCO TEÓRICO** (debe contener información teórica sobre las variables de estudio establecidas, mismas que vienen regularmente del título de la investigación, debe evitar caer en desarrollar en este capítulo solamente un glosario, ya que se deben desarrollar a su más mínima expresión cada variable de estudio y no solamente dar definiciones) | | **01/04/2024** |  |  |
| **CAPÍTULO 5: APLICACIÓN DEL MÉTODO AL PROBLEMA** (este capítulo debe contener la evidencia de cada una de las etapas del método de investigación establecido en el capítulo 2, por ende, debe mostrarse cómo cada una de las etapas fue ejecutada) | | **29/04/2024** |  |  |
| **CAPÍTULO 6: ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS** (debe mostrarse un verdadero análisis sobre la ejecución del proyecto, por ejemplo: los resultados de la encuesta de satisfacción o los resultados de una entrevista, resultados de una capacitación, etc. Principal objetivo de este capítulo es que se evidencien los resultados de funcionamiento o aceptación del proyecto) | | **29/04/2024** |  |  |
| **CONCLUSIONES** (estas se originan principalmente de los objetivos específicos del proyecto, aunque puede haber otras sobre aspectos técnicos propiamente o de funcionamiento) | | **06/05/2024** |  |  |
| **RECOMENDACIONES** (se originan de las conclusiones) | | **06/05/2024** |  |  |
| **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS** (todas las fuentes formales de investigación que respaldan la misma deben aparecer en este apartado) | | **06/05/2024** |  |  |
| **GLOSARIO** (términos técnicos o de otra índole que necesitan definirse para orientar la interpretación del informe) | | **06/05/2024** |  |  |

Siendo fechas preestablecidas, les pido agenden cada una de ellas, ya que de no presentar en dichas fechas el documento para su revisión y registro, no habrá posibilidad de revisión fuera de las mismas, así que, aunque el proyecto se ejecute antes de las fechas establecidas, le pido que trabaje todo antes, pero las revisiones serán en la fecha correspondiente.