



FORMATO DEL REPORTE DE PRÁCTICAS.

Carátula.

- Nombre de la escuela.
- Nombre del alumno.
- Nombre de la materia.
- Nombre del maestro.
- Título del reporte.
- Fecha.
- Versión del reporte.

Índice y paginación.

Objetivo.

- Describir en forma breve y concisa el objetivo del reporte.

Conceptos.

- Describir los conceptos teóricos necesarios para desarrollar los ejercicios propuestos.

Desarrollo.

- Describir estrictamente el desarrollo de cada parte de los ejercicios solicitados.
- Incluir la lista de software y hardware utilizados.
- Incluir las imágenes, diagramas o gráficas que mejor describan el desarrollo, paso a paso, de los ejercicios solicitados.
- Solamente incluir el código necesario o líneas necesarias de un programa utilizando letra *Courier*.

Pruebas y/o Conclusiones.

- Describir:
- Experiencias personales en la realización del trabajo.
- Dificultades presentadas para la ejecución correcta de cada ejercicio solicitado.
- Posibles aplicaciones del trabajo.
- Describir la participación de cada integrante del equipo.

Bibliografía.

- Libros, archivos, enlaces web, videos.

Nota:

Incluir en una carpeta todos los archivos utilizados para la correcta ejecución de los ejercicios solicitados. Todas las carpetas incluidas deben guardarse con la sintaxis NombreAlumnoPractica.zip.

Recomendaciones.

- Evitar las faltas de ortografía y mecanografía.
- Apéndices, para glosario de términos, temas o referencias por investigar o profundizar.
- Tamaño de letra: entre 10 y 12 puntos. Fuente: Times, Arial o Courier.
- Listado de programas con espaciado sencillo y letra Courier.