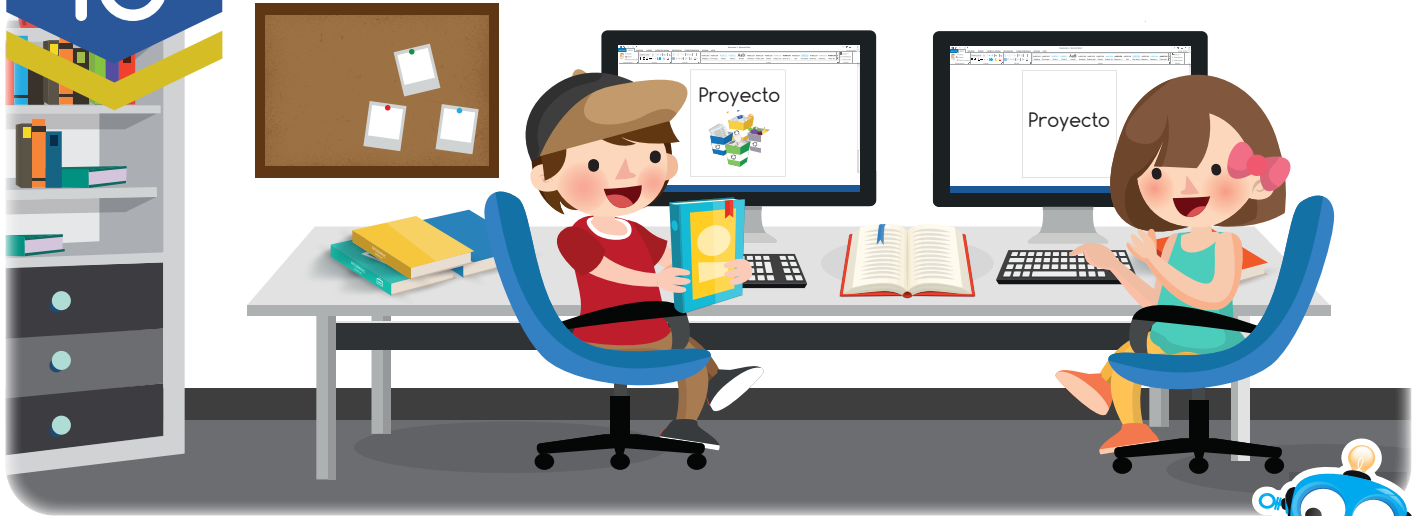
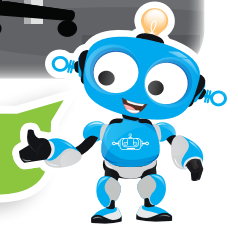


Fase de entrega: el informe final



Es tiempo de entregar el informe final. ¿Estás listo?



Nuestra meta



En esta experiencia aprenderemos a realizar un informe teniendo en cuenta sus partes y las normas de presentación.

¿Cómo lo haremos?



- 1 A través de una interesante lectura, recordaremos qué es una tabla de contenido y para qué sirve.
- 2 Con un tutorial virtual, aprenderemos qué es un informe final y cuáles son sus partes.
- 3 En manos a la obra, organizaremos el informe final teniendo en cuenta las partes que lo componen.
- 4 En nuestro procesador de texto, aplicaremos las normas que se requieren para realizar un trabajo escrito.

Planifiquemos



Momento	Actividad	Recurso	Tiempo
Inicio experiencia 18	Nuestra meta, ¿Cómo lo haremos?	Libro	15 min
Recordemos	Lectura: "Tabla de contenido"	Libro	5 min
	Actividad en el libro	Libro y lápiz	5 min
Aprendamos haciendo	Lectura: "Entregando un informe final"	Libro	10 min
	Tutorial Virtual: "El informe final"	Virtualtek: Tutorial código 4-18-01	10 min
Manos a la obra	Nuestro informe final	Libro, computador y Word	30 min
¿Qué aprendí?	Evaluación	Libro y lápiz	10 min
¿Qué logré?	Autoevaluación	Libro y colores	5 min
Soy creativo	Recolecta	Cámara de video, cámara fotográfica, computador, procesador de texto	Flexible
Para reforzar	Visita virtual	Virtualtek	Flexible



Ten el
valor de

Dar siempre el crédito a los autores que consultes.

Recordemos



Tabla de contenido

La **tabla de contenido** es una muestra de la estructura de un **documento**. Contiene los títulos de los temas y subtemas que forman el texto o informe. Puede o no contener el número de la página y suele estar al principio del trabajo ya que es lo primero que se revisa para saber qué contiene el **informe**.

Para realizar una **tabla de contenido** es importante que organicemos una lista anticipada de los títulos y subtítulos con los números de las páginas donde se ubican dentro del documento.

El **procesador de texto Word** ofrece una opción automática, rápida y sencilla para realizar una tabla de contenido, que veremos más adelante.



Actividad

Explica con tus palabras por qué es importante tener una tabla de contenido en la elaboración del informe escrito de tu proyecto.

Aprendamos
haciendo



Entregando un informe final

Un **informe final** es un documento que recopila la **información** del proyecto desde el diseño y planificación hasta las **conclusiones** alcanzadas. Es importante que se vaya realizando a la par con el desarrollo del proyecto y entregarlo al **final**, para dar a conocer los datos recolectados por el equipo investigador durante el **proceso**.





El **informe** final debe contener lo siguiente:

- Portada
- Tabla de contenido
- Introducción
- Planteamiento del problema
- Objetivos
- Justificación
- Marco teórico (Antecedentes y documentación)
- Metodología
- Resultados
- Conclusiones
- Referencias bibliográficas
- Anexos



En cuanto a la **presentación** de trabajos escritos existen varias **normas** para realizarlos, dependiendo de los requisitos que imponga la entidad donde lo estemos presentando. Las **normas** más relevantes que usaremos en esta ocasión son:



- El **tamaño** de la hoja debe ser **carta**.
- Las **márgenes** con una medida de **2,5 cm** a cada lado de la hoja.
- La letra debe ser **Arial** a tamaño **12 puntos**.
- La **alineación** de los párrafos debe estar hacia el **lado izquierdo**.
- **Doble espacio** entre un párrafo y otro.
- El **interlineado** debe ser de **1,5**.
- **Máximo 15 hojas**.

Al finalizar, se recomienda entregar el **informe** impreso, organizado dentro de una carpeta y también en medio de almacenamiento digital (**memoria o CD**). En el siguiente **tutorial** podrás observar todas las indicaciones para realizar tu informe final.



- Visita tu aula virtual y aprende más con el tutorial "El informe final" código: 4-18-01.

Manos a la obra

Nuestro informe final

En esta experiencia, terminaremos nuestro **informe final**, para esto, debemos tomar la **información** que hemos venido consignando en el archivo de **Word** y organizarla en las secciones que componen el informe vistas anteriormente, así como lo muestra el **tutorial**.

No olvidemos ser muy concisos y **aplicar las normas** sugeridas anteriormente para la **presentación** del trabajo escrito final.





¿Sabías que?

Los documentos que están en Internet y en los libros de consulta deben ser referenciados al momento de usarlos en nuestros informes.

¿Qué Aprendí?



En esta experiencia se evaluarán los siguientes entregables:

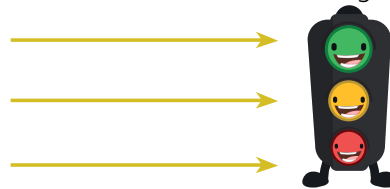
Informe final del proyecto, el cual debe entregarse como archivo de Word y las secciones señaladas en el "Aprendamos haciendo", respetando las normas sugeridas para su elaboración.

¿Qué logré?



★ Evalúa tu desempeño en la experiencia, colorea los semáforos de acuerdo a la siguiente pauta:

- Sé hacerlo fácilmente
- Lo hago pero se me dificulta
- Necesito ayuda para lograrlo



★ Explico qué es una tabla de contenido y para qué sirve.



★ Reconozco las normas establecidas para la entrega de trabajos escritos.



★ Organizo la información requerida en cada una de las secciones del informe final.



★ Participo activamente junto al equipo de investigación en la realización del informe final del proyecto.



Soy creativo



Muéstrale a tus padres el informe final de tu **proyecto de investigación** y explícales cada una de las secciones que lo componen, haciendo énfasis en los resultados obtenidos.

También organiza las **evidencias** recolectadas en la etapa de ejecución y los resultados obtenidos, como videos, fotografías, entrevistas y otros, ya que las utilizarás en la próxima experiencia junto al informe final para realizar la presentación de los resultados de tu proyecto.



Para reforzar



- Visita tu aula virtual y aprovecha los recursos que se encuentran en la sección "Para reforzar".

