



¿CÓMO ELABORAR UN REPORTE DE PRÁCTICA?

Para elaborar un reporte (impreso, digital, audiovisual, etc.) de una actividad de laboratorio, cómputo, un ejercicio basado en casos reales o ficticios o la simulación de un proceso, se considera lo siguiente:

Portada:

- **Logo de la universidad.**
- **Nombre de la asignatura.**
- **Nombre y número de la práctica.**
- **Nombre del alumno.**
- **Nombre del profesor.**
- **Grupo.**
- **Fecha de realización.**

Objetivo

Es el segundo componente del reporte, describe los objetivos de la actividad a desarrollar. Generalmente las prácticas de laboratorio o de campo tienen un objetivo de aprendizaje el cual debe ser cubierto.



Desarrollo

Es aquí donde se detallan las actividades que se realizan en la práctica, mencionando los resultados alcanzados, problemas durante su desarrollo, cuestionarios y desarrollos adicionales. Debe contener evidencias de desarrollo como hojas de trabajo, fuentes de información, etc. Se debe colocar la información de todo aquello que se considere importante.



Imagen 1. Debe contener evidencias de desarrollo como hojas de trabajo



BIBLIOGRAFÍA

Menciona todas las fuentes de información empleadas en el desarrollo de la actividad, por ejemplo, materiales interactivos, páginas web, manuales, libros, revistas, etcétera.

HERRAMIENTAS DIGITALES PARA ELABORAR UN REPORTE DE PRÁCTICA

<http://es.openoffice.org/programa/>

<http://office.microsoft.com/es-mx/downloads/>

<http://www.libreoffice.org/download/>