



<i>Carrera</i>	INGENIERIA ELECTRONICA		
<i>Asignatura</i>	Redacción de Informes	<i>Nivel</i>	1
<i>Departamento</i>	Ingeniería Electrónica		
<i>Plan de Estudios</i>	1994	<i>Régimen de cursado</i>	2º cuatrimestre
	<i>Carga horaria semanal</i>		4
	<i>Carga horaria total de la asignatura</i>		64
<i>Área</i>	CIENCIAS BASICAS		
	<i>% de horas del área en la carrera</i>		8.44%
	<i>% de horas de la asignatura en el área</i>		15.38%
<i>Ciclo Académico</i>	2017		
<i>Profesor</i>	Ing. José Adolfo Pomba	<i>JTP</i>	

PLANIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

FUNDAMENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Realizando una vista retrospectiva a la historia de la formación profesional o académica de los estudios superiores, nos permite apreciar que se exige cada vez más, la presentación de monografías, informes, o tesis sobre determinados temas, tanto durante el período de desarrollo de los diferentes cursos como hacia la culminación de la carrera.

En oportunidades se le ofrece al estudiante la posibilidad de elegir un tema o problema de su interés, planear su estudio, reunir y analizar los datos obtenidos, interpretar los resultados y presentar las conclusiones. Con ello adquiere una experiencia sobre el valor de someter las distintas observaciones a una consideración rigurosa, como así también se capacita para realizar experiencias análogas en su futura vida profesional.

La elección del tema no constituye el único motivo de inquietud para el estudiante sino que suele serlo también el modo o la forma como habrá de desarrollarlo; cual será la manera adecuada de presentar o exponer por escrito las ideas que ha elaborado. Y tal inquietud se justifica plenamente. Ultimamente se está dando, cada vez más, mayor valor a la correcta presentación de una monografía, informe o proyecto, lo que permite asegurar que el esfuerzo que supone un trabajo de tal magnitud no se vea disminuido o perjudicado por la falta de consistencia en el uso de ciertas normas, así como también se dé mayor realce y elegancia a la presentación, todo lo cual predispone mejor a los lectores y/o jurados.

En una elevada proporción de casos los estudiantes no tienen una preparación específica en tal sentido, por lo que quedan librados a la información u orientación que les provea algún profesor, o al resultado de observar y comparar otros trabajos.

De aquí que, en esta Unidad Académica de la Universidad Tecnológica Nacional, como centro de enseñanza superior, considerando las dificultades surgidas al respecto, y al preocuparse por requerir del futuro graduado la preparación y presentación de informes de mayor calidad, tanto en su contenido como en su forma, se ha decidido el dictado de esta asignatura: Elaboración de Informes.-



OBJETIVOS

- Lograr que el alumno desarrolle la facultad de comprensión y elaboración de distintos tipos de informes.-
- Que el alumno desarrolle la habilidad en la lectura y escritura tendiente a mejorar su actividad de aprendizaje en la Universidad, y también en la exigencias de su ámbito laboral.-
- Adquirir estrategias adecuadas para la producción de trabajos escritos de distinta índole.-
- Lograr que el alumno adquiera dominio en el manejo de las convenciones usuales en materia de escritura y presentación de trabajos.-
- Que el alumno aplique los conocimientos adquiridos a la práctica de la redacción de informes.-

CONTENIDOS

Por ejes temáticos

UNIDAD 1 - INTRODUCCION: SITUACION COMUNICATIVA Y LENGUAJE.

El lenguaje como medio de comunicación. El lenguaje como praxis, los actos del habla.
Esquema de la comunicación y su reformulación.
Funciones del lenguaje: referencial, apreciativa, expresiva, poética, fática y metalingüística.
La función referencial.
Variaciones en el uso del código lingüístico: léxico y registro

UNIDAD 2 - TEXTO Y DISCURSO

El texto: caracterización. relaciones en sus componentes.
el discurso: caracterización. Tipología según distintos criterios.
Bases textuales: descriptiva, narrativas, expositivas, argumentativa, directiva.
La explicación -exposición. Formas explicativas.
La argumentación: concepto. Esquema básico.

UNIDAD 3 - EL RESUMEN

La ficha bibliográfica.
Cohesión y coherencia.
Cadenas léxicas.
Progresión temática. Salto temático.
Conexidad.
Macroestructura.
Resúmen de textos explicativos. Macro-operaciones.
Resúmen de textos argumentativos. Macro-operaciones.

UNIDAD 4 - EL INFORME

Conceptualización como texto expositivo.
Tipos de informe. El informe técnico.
El informe de investigación. Estructura. Presentación.
Citas bibliográficas. Convenciones usuales.
Elaboración: Elección del tema
Búsqueda de bibliografía.
Plan de trabajo.-



ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

La dinámica de la clase será la de "aula laboratorio", evitándose las clases expositivas. Los aspectos teóricos enunciados en los contenidos programáticos irán surgiendo de la actividad que realicen los alumnos en el aula, en forma grupal, y a partir de un orden establecido. Luego de la práctica el profesor realizará el cierre de la clase resaltando los conceptos prefigurados en las consignas.

Materiales curriculares (recursos):

Utilización del proyector multimedia
Publicaciones científicas en periódicos.
Publicaciones científicas en revistas especializadas.
Proyectos.
Relevamientos de instalaciones industriales

FORMACIÓN PRÁCTICA

El eje temático de la materia consiste en que al llegar al fin del ciclo lectivo, el estudiante sea capaz de redactar informes de trabajos prácticos que deba presentar en otras asignaturas, ó su propio curriculum. También se debe valorar que, por ser alumnos del primer nivel de la carrera, mayoritariamente no cuentan con vocabulario fluido ni hábito de escritura y lectura, por lo que se tratará de motivarlos a crearles estas prácticas y la necesidad de comunicarse correctamente en forma escrita.

Ámbito de realización: Aula.

Actividades a desarrollar:

Confección del curriculum vitae. Redacción de carta de solicitud de empleo. Presentación y elaboración de proyectos. Redacción de la Memoria Descriptiva, redacción de las especificaciones técnicas, Redacción del contrato de contratación de los servicios profesionales, elaboración de Planilla de Honorarios, nota de presentación del proyecto ante los entes reguladores de servicios públicos (EPEC, ERSeP, etc.). Informe técnico de instalaciones.

Tiempo:

A la actividad en el aula o en el laboratorio se le asigna una carga equivalente a 4 hs semanales.

Tiempo total de la actividad:

Con supervisión directa de la cátedra el tiempo asignado a la actividad práctica es del 80 % de la carga total de materia, equivalente a 52 hs. Tiempo éste al que se le debe agregar el que el alumno dedica en horario extra-áulico o en su hogar

Evaluación (de seguimiento y final)

Momentos:

La evaluación se realizará mediante el análisis de desempeño de los alumnos, en la elaboración de los escritos de las actividades propuestas.



EVALUACION

Se tendrá como objetivo la evaluación continua, que se efectuará en cinco(5) instancias de evaluación, en las que el alumno deberá aprobar con calificación superior a seis (6), basadas en la siguiente escala de calificaciones:

Insuficiente: de 1 a 5
Aprobado: 6
Bueno: 7
Muy Bueno: 8
Distinguido: 9
Sobresaliente: 10

Momentos: Evaluación continua y final

Momentos: Final

Instrumentos: Examen final

Actividades Exposición de temas teóricos.

Crterios de:

- a) Regularización: Asistencia:** Cumplir con asistencia según ordenanza (75%). **Académica:** Realización de un trabajo práctico completo e integral de una cámara frigorífica para la conservación de alimentos, donde el alumno debe elaborar un proyecto que contenga memoria descriptiva, especificaciones técnicas de los componentes del sistema, planimetría de las instalaciones, etc. Cabe destacar que las ecuaciones de los cálculos termodinámicos serán desarrolladas en la cátedra específica en curso de nivel superior.
- b) Aprobación directa:** De acuerdo a lo establecido por la Ordenanza N° 1549, inciso 7.2.1., las condiciones exigidas para lograr la aprobación directa de la asignatura, serán las siguientes:
- b 1** – Cumplimentar con todos los requisitos establecidos como criterios de regularidad: 1.a incluyendo la promoción de la actividad práctica 1.b y 1.c.
 - b 2** – Aprobar con calificaciones iguales o mayores a "muy bueno" (8), dos instancias de evaluación parcial y, las restantes, evaluación de trabajo práctico.
- c) Aprobación no directa:** Los alumnos que hayan aprobado las instancias de evaluación con calificación menor a "muy bueno" (8), aprobarán la asignatura en examen final.

Asignaturas o conocimientos con que se vincula:

Ingeniería y Sociedad

Actividades de coordinación:



		CRONOGRAMA															
Unidad	Tema	Semana															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Situación comunicativa y lenguaje	X	X	X													
2	Texto y discurso				X	X	X	X									
3	El resumen								X	X	X	X					
4	El informe												X	X	X	X	X

(X) incluye desarrollo de contenidos teóricos y trabajos prácticos

Bibliografía:

a) Obligatoria o básica:

Fundamentos de Lingüística. Autor: Domingo TAVARONE. Edit.: GUADALUPE-

Como hacer una Tesis. Autor: Carlos SABINO. Edit: HUMANITAS

Como preparar Monografías e Informes. Autor: Ewald STANDOP-

Manual para la preparación de monografías. Autor: Abelardo J.MANZO.
Edit.:HUMANITAS.

Como publicar en la literatura científica. Autor: Ing. Jose Valderrama Mendez.

b) Complementaria:

Copia de proyectos presentados en Organismos oficiales


JOSE ADOLFO POMBA
INGENIERO ELECTROMECHANICO
Matricula N° 0762 - Ley 7673
Provincia de Córdoba

Firma y aclaración

