

Contenido del Informe Mensual

Portada: Esta debe llevar logo de UNAH y logo de DIM

(Nombre Universidad, Facultad, Departamento, Opción al título de: nombre del alumno, número de cuenta, empresa, Fecha de inicio y Finalización de Práctica Profesional, fecha de entrega de Informe mensual, Título del Informe: Por ejemplo, "Informe Mensual de Práctica Profesional")

Índice. Debe ser elaborado en el formato automático de Word (tabla de contenido dinámica).

Listado de ilustraciones (imágenes, gráficos utilizados dentro del informe)

Lista de Tablas (referidas o citadas dentro del informe, como ser presupuestos, detalle de planificación, bases de datos, etc.)

I. Introducción

Capítulo II: Descripción de la Actividades Realizadas

- **Descripción Detallada de las Actividades:** Enumera y describe detalladamente las tareas y proyectos en los que has trabajado durante el mes.
- **Objetivos Alcanzados:** Relaciona las actividades realizadas con los objetivos de aprendizaje o metas establecidas.
- **Habilidades y Conocimientos Aplicados:** Menciona las habilidades y los conocimientos que has podido aplicar de tu formación académica en las actividades de la práctica.

II. Capítulo III: Plan de Aprendizaje y Experiencias

- **Nuevas Habilidades y Conocimientos Adquiridos:** Describe las nuevas habilidades y el conocimiento que has adquirido durante el periodo de reporte.
- **Desafíos Encontrados y Soluciones Aplicadas:** Detalla cualquier desafío que hayas enfrentado y cómo lo superaste.

III. Conclusiones (mínimo 3 conclusiones)

(Y referente al trabajo realizado, incluir datos cuantitativos, indicar algún tipo de falla detectado o limitaciones observadas; se cumplieron los objetivos, etc.) estas conclusiones deben ser de carácter técnico y escritas en pasado.

IV. Referencias Bibliográficas

- Debe usarse la normativa APA y un citador bibliográfico.
- Debe estar referenciado de forma automático.

Indicaciones de Forma:

- Tipo de fuente: 12 Arial, Times New Roman
- Interlineado: 1.5
- Tamaño: Carta
- Páginas (Cap I a Cap IV): 20
- Numeración de páginas: Debe incluirse obligatoriamente. Las páginas preliminares usar números romanos en letra minúscula. A partir de la introducción se enumera con números arábigos inclusive en los anexos.
- En cada página debe aparecer como pie de página: el nombre del alumno, fecha de inicio de práctica
- Márgenes: Superior 1", Inferior 1", Izquierdo 1.2", Derechos 1".
- Elaborar el informe conforme a las Normas APA para citas bibliográficas.
- Impresión y presentación: Tipo de Papel: Bond blanco, base 20, tamaño carta, a doble cara.
- El documento se presenta en formato WORD y en PDF.
- Debe estar justificado en sus bordes completamente.
- Las imágenes deben tener como mínimo 600x1200 pixeles.