

ESTRUCTURA DEL “INFORME DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES”

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS FORESTALES Y DEL AMBIENTE

	↕ 2.5 cm	

	UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU	
	FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y DEL AMBIENTE	
	INFORME DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES	
		
← 3 cm	“NOMBRE DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES EN SIERRA/ COSTA” “Institución, lugar, año”	↔ 2.5 cm
	“NOMBRE DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES EN SELVA” “Institución, lugar, año”	
	PARA OPTAR EL GRADO ACADEMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS FORESTALES Y DEL AMBIENTE	
	PRESENTADO POR: Nombres y Apellidos	
	Huancayo – Perú	
	202_	
	↕ 2.5 cm	

CARATULA DE CADA PRÁCTICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y DEL AMBIENTE



Informe de Practicas Pre – Profesionales

SIERRA

Titulo (Sierra / Costa o Selva)

DEL..... AL..... AÑO

HUANCAYO – PERU

202...

CERTIFICADO CORRESPONDIENTE A LA PRACTICA SIN FICHA DE EVALUACION

El informe de prácticas pre profesionales está bajo la responsabilidad de la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias Forestales y del Ambiente. El estudiante está obligado a informar de las actividades realizadas en su centro de prácticas los mismos que deben ser concordantes con los certificados emitidos.

Se deberá utilizar los números romanos en minúscula para el cuerpo preliminar del trabajo (caratulas certificado se contabilizan pero no lleva número, el índice, lista de Tablas, lista de figuras y Resumen si).

Números arábigos para el resto del texto (comenzando con la Introducción y los demás capítulos respectivos, etc.)

CONTENIDO DEL INFORME

INDICE GENERAL (**MANUAL NO AUTOMÁTICO EN TABLA, INCLUYE LISTA DE FIGURAS Y LISTA DE TABLAS)**

RESUMEN.....	vi
(deberá incluir la institución, objetivos, metodología, resultados y conclusiones relevantes, expresados en 250 palabras, al final deberá considerar 4 a 5 palabras claves)	
INTRODUCCION.....	1
(incluir objetivo, y al menos 3 referencias bibliográficas diferentes, en formato alfabético.)	
I. DESCRIPCION GENERAL (NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCION DONDE REALIZO LAS PRACTICAS).....	2
1.1. Consideraciones generales	
1.2. Ubicación geográfica (Ecología, Límites, Flora, Fauna Suelos Etc.)	
1.3. Líneas de acción	
1.4. Misión	
1.5. Visión	
1.6. Valores	
1.7. Objetivos y metas de la empresa o institución	

- 1.8. Áreas donde se realizaron las practicas pre profesionales

II. BASES TEORICAS

- 2.1 Antecedentes de las actividades realizadas (**Referencias Bibliográficas No Mayor A Los 10 Últimos Años**)
- 2.2 Marco teórico (consideraciones técnicas, contextuales o legales de las actividades realizadas, conceptos, deberá ser expresado de manera ordenada y coherente especificando las referencias bibliográficas actuales con una antigüedad de los últimos 10 años en un 80%)

III. MATERIALES Y METODOS

3.1. Lugar de ejecución (**ES EL LUGAR DONDE REALIZASTE LA PRACTICA Y LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES QUE MATERIALES INDISPENSABLE UTILIZASTE Y QUE METODOS HAS EMPLEADO PARA CUMPLIR TUS OBJETIVOS, “COMO LO HAS REALIZADO”**)

3.2. Materiales

3.3. Métodos

IV. RESULTADOS

ORGANIZADOS POR OBJETIVOS CON LOS APORTES REALIZADOS A LA INSTITUCION DONDE REALIZO SUS PRACTICAS PRE PROFESIONALES LOS RESULTADOS DEBEN SER EXPRESADOS EN TABLAS Y FIGURAS SIN REPETIR LOS DATOS

4.1. RESPUESTA DEL PRIMER OBJETIVO

4.2. RESPUESTA DEL SEGUNDO OBJETIVO

Las tablas y figuras deben estar en orden correlativo en todo el documento (Los títulos de las tablas y figuras deberán estar en la parte superior), un comentario debajo de la tabla o figura de 4 a 5 líneas sin repetir los datos incluidos en las tablas o figuras

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

-
-

VI. REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

(DE ACUERDO A FORMATO ISO UNE 960 2013, Y TIPO DE REFERENCIA, MANUAL NO PREDETERMINADO EN CASO DE DIGITALIZAR EN MENDELEY, SE DEBE CORREGIR MANUALMENTE)

ANEXOS (planos, fotografías (MAXIMO 10) y otros debidamente explicados)

ADJUNTAR UNA DECLARACIÓN JURADA DE QUE LOS DATOS INFORMADOS SON FIDEDIGNOS

FORMATO DEL TEXTO

Presentar un ejemplar anillado para su revisión.

- ✓ Tamaño de página: A4
- ✓ Orientación de la página: vertical
- ✓ Fuente: Times New Roman, Arial 12
- ✓ Interlineado: 1.5
- ✓ Márgenes:
 - Superior 2.5cm
 - Inferior 2.5cm
 - Izquierdo 3cm
 - Derecho 2.5cm

- ✓ Diagrama del texto:

Para diagramar el texto se deben seguir las siguientes normas :

- Las caratulas y certificados iniciales constituyen la primera seccion, la segunda seccion estara formada por el indice y resumen, tercera seccion por el informe propiamente dicho incluido los anexos, cuarta seccion caratula y certificado, quinta seccion indice y resumen, sexta seccion por el informe incluido anexos y declaracion jurada
- Inicio de cada capitulo en una nueva pagina
- Inicio de los titulos en la segunda linea a partir del margen superior de la pagina, centrado y escrito en mayuscula y negrita
- Inicio del texto despues de dos espacios bajo el titulo (maxima sangria)
- Un espacio extra entre parrafos
- Texto solo por un lado de la pagina

- Utilizacion de reglas gramaticales para separacion de silabas
- Uso de mayuscula en los titulos de las paginas preliminares
- Uso de minuscula en los subtítulos, con excepcion de la primera letra de la primera palabra
- Sangria solo de 5 espacios no mas debemos practicar la ecoeficiencia
- Nombres cientificos escritos correctamente de acuerdo al CINB (Codigo Internacional de Nomenclatura Botanica)
- Cuidar su ortografia.