

NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS PRÁCTICOS

1. La carpeta de trabajos prácticos (CTP) debe ser individual y confeccionada según la guía elaborada por la Cátedra a tal fin.
2. Se deberá colocar una hoja Carátula donde se indique la materia, el curso, nombre y n° de legajo del alumno.
3. Se deberá colocar un índice donde se indique el título del práctico y el n° de hoja donde comienza y donde finaliza.
4. La primera parte de la carpeta estará compuesta por estas normas, el cronograma de dictado de las clases, las normas de evaluación y el programa analítico de la materia.
5. Todas las hojas (deben ser de un solo tamaño) de los prácticos llevarán un encabezado donde constará el número de hoja, la materia, el práctico (N° y título), el nombre del alumno y N° de grupo si lo hubiere, N° de legajo y curso lectivo correspondiente. Se podrán resolver los ejercicios en la misma guía confeccionada por la Cátedra.
6. No se aceptarán fotocopias de las resoluciones de los prácticos.
7. Las resoluciones de los ejercicios deberán contar con el planteo, su desarrollo y solución, indicando claramente el resultado y sus unidades. Los prácticos podrán ser resueltos a lápiz para facilitar su corrección de ser necesario.
8. Sólo se recibirán los prácticos que se presenten **COMPLETOS**, encarpados o en folios, nunca sueltos, elaborados en forma **PROLIJA**. Cuando la Cátedra considere que la prolijidad de la presentación no es la apropiada, podrá requerir al alumno que rehaga la totalidad del trabajo práctico.
9. Los trabajos prácticos se presentarán en las fechas establecidas en el cronograma de clases y deberán estar aprobados según tabla adjunta. El alumno que no tuviere los prácticos correspondientes aprobados no podrán rendir el parcial en primera instancia y deberán rendir directamente el parcial recuperatorio en la fecha establecida.

Trabajos Prácticos Aprobados	Antes de
TP1 - TP2 - TP3 - TP4	Parcial N° 1
TP5 - TP6	Parcial N° 2
TP7 - TP8	Parcial N° 3