Informe: Estructura y Objetivos

Objetivos del Informe:

* Informar: Presentar información relevante de manera clara y concisa sobre un tema específico.
* Analizar: Examinar detalladamente los datos y hallazgos relacionados con el tema en cuestión.
* Presentar Conclusiones: Extraer conclusiones fundamentadas en el análisis realizado.
* Ofrecer Recomendaciones: Proponer acciones o soluciones basadas en las conclusiones del informe.

:

* Portada:
	+ (El modelo de la portada está disponible en otro Drive en Aula Abierta)

Índice: A partir de este apartado, deberán respetar la tipografía NTR 12, excepto para titular las diferentes secciones; NTR 13. El Índice **NO** lleva número de página.

* + Enumeración de las secciones y subsecciones del informe con sus correspondientes números de páginas, abajo a la derecha de cada una.
* Introducción:
	+ Presentación del tema o problema a tratar.
	+ Objetivos del informe.
	+ Alcance y metodología utilizada.

 Resumen:

* + - Breve descripción del contenido del informe.

Desarrollo:

* + Análisis detallado del tema. Estado del Arte. Situación particular en Argentina y el resto del mundo. Factores geopolíticos.
	+ Presentación de datos, hallazgos y resultados.
	+ Discusión de los temas relevantes.

Conclusiones:

* + Recapitulación de los puntos principales.
	+ Interpretación de los resultados.
	+ Implicaciones y posibles acciones futuras.

Recomendaciones:

* + Propuestas específicas basadas en las conclusiones.
	+ Acciones sugeridas para abordar los problemas identificados.
	+ Presentar documentos gráficos (fotos propias) de las visitas a la empresa.
	+ Presentar animaciones del proceso productivo mediante IA.

Anexos:

* + Información adicional relevante, como tablas, gráficos, documentos de respaldo, etc.
* Bibliografía y Cibergrafía:
	+ Lista de fuentes consultadas.(Buscar en Chat gpt cómo se cita).