



## **PIAPIME 2018**

### **INFORME FINAL**

El informe final del proyecto es un documento que ofrece una oportunidad de reflexión para evaluar si se generaron herramientas o estrategias que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje y si los resultados son susceptibles de ser aplicados en la práctica docente.

El informe final deberá contener la siguiente información:

#### **A. Documentos impresos**

1. Oficio de entrega de informe, original y copia
2. Índice (en caso de presentar más de un producto será necesario realizar un índice que indique el nombre de cada uno de estos)
3. Productos impresos (únicamente si la propuesta del proyecto así lo indica)

#### **B. Documentos digitales**

1. Reporte final (formato PDF)
2. Índice (si es el caso)
3. Productos del proyecto

Los documentos que conforman el informe final y la productividad del proyecto deberán entregarse en la Unidad de Superación y Asuntos del Personal Académico en un dispositivo de almacenamiento digital etiquetado con el ID del proyecto, o por correo electrónico a la dirección [piapime.fesc@gmail.com](mailto:piapime.fesc@gmail.com) (el cual deberá ser enviado antes de entregar la documentación física).

La documentación escrita, deberá entregarse en archivo PDF.

Toda la productividad del proyecto PIAPIME debe hacer mención explícita del mismo, tanto en versión impresa como digital, con la leyenda: ‘Trabajo realizado con el apoyo del Programa FESC-PIAPIME’, indicando la clave del proyecto.

Ejemplo:

Trabajo realizado con el apoyo del Programa FESC-PIAPIME 5.30.22.18



## RECOMENDACIONES

El reporte final debe indicar:

- ✓ Nombre completo del responsable, corresponsable y de los participantes, con el grado académico de los mismos
- ✓ Las actividades realizadas
- ✓ Los materiales obtenidos mediante el recurso asignado y la descripción de su utilidad para el alcance de objetivos y la obtención de los productos PIAPIME
- ✓ Debe indicarse la carrera o carreras, asignatura o asignaturas a las que beneficia o está dirigido el producto

Se sugiere poner especial cuidado en expresar claramente los siguientes tópicos:

- ✓ Objetivos logrados
- ✓ Metas logradas
- ✓ Productividad
- ✓ Formación de recursos humanos, si es que la tuvo. Cuántos estudiantes participaron, nivel académico, en qué medida contribuyeron al alcance de los objetivos, si elaboraron tesis, artículos o trabajos en algún congreso (incluir documentos probatorios de los mismos en la productividad del proyecto)

Enero 2019  
Unidad de Superación y Asuntos del Personal Académico  
56231958 y 1959