



INFORME DE LABORATORIO

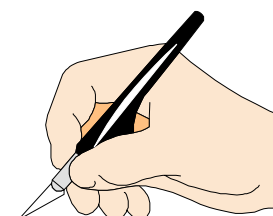


Un informe de laboratorio, es un informe correspondiente a una investigación experimental previa. Refleja los datos experimentales obtenidos y las conclusiones extraídas.

Como su función es presentar información, debe resultar claro y fácil de interpretar por otras personas.

PAUTAS PARA ELABORAR UN INFORME DE LABORATORIO

Es conveniente que antes de la realización de una práctica, y de ir al laboratorio, el alumnado la lea detenidamente, obtenga información, realizando las consultas oportunas de la hoja o dossier entregado por el profesor/a, para que facilite al alumnado su realización, el dossier puede incluir o pedir el montaje con el material, el procedimiento a seguir y las actividades que deberá llevar a cabo.



Los puntos que cada alumno/a debe desarrollar en su informe de laboratorio al concluir la práctica, en base a las anotaciones recogidas, son los siguientes:

- **Introducción con los Objetivos** de la práctica y los problemas a abordar, las hipótesis emitidas y el diseño experimental necesario para contrastarlas, con la descripción del montaje utilizado y de los trabajos previos (búsqueda de información, preparación del material...).
- **Breve descripción del material utilizado y del procedimiento** seguido. Realizar dibujos o esquemas si es necesario.
- **Tabla de datos con los resultados obtenidos**, que debe ser una fiel reproducción de los obtenidos en el laboratorio.
- **Descripción de las dificultades** encontradas y del modo en que se superaron.
- **Análisis de los resultados obtenidos** experimentalmente, indicando si existe concordancia con los previstos teóricamente y justificando las posibles desviaciones.
- **Conclusiones obtenidas**
- **Resolución de las actividades** planteadas en el dossier de la práctica.
- **Relacionar la bibliografía** utilizada de la forma: APELLIDOS DEL AUTOR, nombre. (año). Título de la obra. Ciudad de edición. Editorial.

INDICACIONES SOBRE EL FORMATO DE LA PRESENTACIÓN

Una buena presentación facilita la lectura del informe y la claridad expositiva.

El informe debe presentarse escrito con buena letra o a máquina o impreso mediante ordenador personal.

- La primera página se destina a la **portada**. Debe incluir el título del trabajo (centrado) y el nombre de la persona o personas que han intervenido en su elaboración (en el margen inferior derecho).
 - El **índice** puede colocarse en la segunda página o en la última. En él se indica la página a partir de la cual se encuentran desarrollados los diferentes apartados del informe
 - Las páginas de **desarrollo** del trabajo deben estar numeradas y escritas a doble espacio y por una sola cara.
 - Habitualmente se dejan estos márgenes: izquierdo: 4 cm; derecho: 2 cm; superior: 3 cm; inferior: 3 cm.
 - La última página del informe recoge la **bibliografía consultada**. En ella se mencionan los libros de esta manera:
 - Primer apellido del autor o autores en mayúsculas, seguido del nombre propio en minúsculas.
 - Año de edición del libro.
 - Título de la obra, subrayado o en cursiva.
 - Lugar de edición y Editorial.
- Estos libros o revistas o paginas web o CD - ROM deben estar ordenados alfabéticamente por el apellido del autor y cada obra debe aparecer en una línea nueva precedida por un guión (-).