

**UTFSM - Primer Semestre 2017**  
**Laboratorio de Modelación II (MAT-283)**

Profesor: Pablo Aguirre

El presente documento es un **apéndice a la Pauta de Evaluación** entregada a inicios de semestre. El propósito es clarificar, detallar y dar más información sobre los aspectos que se esperan sobre la presentación final del curso.

La Presentación Final debe consistir en una exposición de lo desarrollado durante el semestre en su proyecto. A continuación algunos **consejos generales** para preparar las láminas de su presentación:

- Proviene el punteo con frases o palabras clave en lugar de largos párrafos de texto. La información en este punteo debe reducirse a lo esencial del mensaje; deje los detalles para ser comunicados *verbalmente* a la audiencia.
- Sea lo más claro y explícito posible en su presentación, pero sin perder rigor científico/técnico ni cohesión.
- El lenguaje técnico empleado debe estar acorde con el tipo de público que usted espera tener. ¿Le estaremos hablando a una audiencia especializada en el tema, a estudiantes no-especialistas, a profesionales de otras disciplinas, etc? En otras palabras, ¿A quién va dirigida la información y cuánto saben del tema previamente?
- Ninguna información solicitada en este reporte debe quedar a la interpretación de la audiencia. No importa qué tan obvio algo le pueda parecer, no dude en clarificar aspectos claves en su presentación para evitar toda ambigüedad.
- No tenga miedo en ser repetitivo (ni hacer especial incapié en ciertas cosas) si estima que aquello facilita la comunicación con su audiencia y la comprensión del mensaje que se busca transmitir. En resumen: *Más vale que sobre a que falte.*
- Una imagen vale más que mil palabras: Las figuras, gráficos, bosquejos y esquemas pueden ser el mejor medio para presentar datos, resumir información y comunicarla. En ocasiones, una tabla bien estructurada puede realizar estas mismas funciones.
- Y si puede contar con material audiovisual (videos, animaciones, audios, etc), aún mejor!

A continuación presentamos los elementos básicos e información que debe contener esta presentación:

1. Título del proyecto, nombre e email del autor; profesional externo encargado del tema y su afiliación; nombre y sigla del ramo, profesor del ramo. Logo del DMAT y escudo de la UTFSM.
2. Cuerpo principal de la presentación. Se sugiere seguir el siguiente orden de presentación, aunque es posible hacer variaciones si las estima pertinentes:
  - Descripción del fenómeno o problema de interés y los objetivos generales del proyecto. Realice una breve descripción del problema que le fue propuesto, incluyendo la siguiente información:
    - Rubro o disciplina en la que se enmarcó su proyecto,
    - Indique cuál es el objetivo principal del proyecto, es decir, ¿Cuáles son las interrogantes fundamentales que se buscaban responder o solucionar?
    - Importancia del problema propuesto para la empresa/organización proponente.
  - Descripción del producto/servicio propuesto.
    - Describa el producto o servicio que usted propuso **inicialmente**, es decir, el mismo que se indicó en el Contrato Ficticio. (Puede que no sea exactamente el mismo producto/servicio que terminó entregando al final).
    - Señale de qué manera el producto/servicio comprometido ayuda a resolver el problema propuesto.
    - Indique el/los formatos del entregable final prometido.
  - Comparación con productos/servicios existentes: Identifique cuál es el valor que su producto o servicio está agregando a la resolución del problema planteado, haciendo esto ya sea en comparación con productos/servicios que existan en el mercado o, de no existir, justificando la necesidad de crear lo que se está proponiendo.
  - Descripción de la metodología de trabajo y las etapas requeridas para la obtención del producto/servicio final: Modelación, análisis matemático, simulaciones, desarrollo de códigos, diseño, etc., y el tiempo (en horas) que requirió para cada una de ellas.
  - Comparación entre la cantidad de horas de trabajo estimadas **inicialmente** (en el Contrato Ficticio) con aquellas que **efectivamente ocupó**. En caso de haber una diferencia entre ambas cifras (sin importar si es positiva o negativa), comente a qué se debe esta discrepancia.
  - Presentación del producto o servicio **final** obtenido y su valorización. Tenga en cuenta además los siguientes aspectos:
    - ¿Este servicio/producto elaborado correspondió al mismo que se prometió en un inicio o tuvo que hacer cambios?

- En el caso de ser diferentes, explique los motivos que le llevaron a tomar la decisión de realizar cambios.
- ¿Cómo se compara su trabajo final (positiva o negativamente, pros y contras, etc.) en cuanto a objetivos, eficiencia, utilidades y/o costos con el producto/servicio propuesto inicialmente? ¿por qué?
- ¿El mandante recibió todos los entregables prometidos en el contrato inicial?

### 3. Conclusiones generales:

- ¿Cuál fue el aporte del producto o servicio entregado para resolver el problema de interés y/o para responder las preguntas planteadas inicialmente?
- Indique problemas abiertos, potencial trabajo/desarrollo a futuro, potenciales mejoras a su producto/servicio, otras áreas o rubros en que su producto/servicio se podría aplicar, etc.
- Además, tenga en cuenta que el mandante estará muy interesado en saber qué recomendaciones y/o sugerencias le puede usted hacer —basado en esta experiencia— para futuros proyectos.

### 4. Referencias bibliográficas.

Por supuesto, también se evaluarán: redacción y efectividad del mensaje comunicado, claridad, ortografía, elementos visuales, impresión general, etc.

**Fecha de Presentaciones: Viernes 7 de Julio.**

## Calificación

Se considerarán los siguientes aspectos generales para evaluar la Presentación Final:

- Contenido (90%):
  - Comprensión de los problemas (asociado a la identificación del mandante y a la descripción del producto/servicio); (50%)
    - \* Descripción del problema/fenómeno: 20 pts
    - \* Objetivos + Producto/Servicio ofrecido: 20 pts
    - \* Comparación con productos/servicios ya existentes: 10 pts.
  - Planificación para la obtención del producto/servicio (asociado a las descripciones de etapas y a la cantidad de horas e insumos) y conclusiones generales; (40%)
    - \* Etapas de trabajo y metodología: 15 pts

- \* Horas estimadas vs Horas trabajadas: 5 pts.
  - \* Valor del producto/servicio final y su comparación con el producto/servicio comprometido inicialmente (en caso de ser distintos): 5pts.
  - \* Utilidad del producto/servicio entregado, conclusiones generales, preguntas abiertas, etc: 15 pts.
- Presentación (10%): Ortografía, claridad y redacción, impresión general.
  - Penalizaciones y descuentos:
    - \* Completitud: -5 puntos por cada elemento pedido o información requerida que se omite en el contrato y/o presentación.
    - \* -3 puntos por cada retraso a una charla.
    - \* -5 puntos por cada inasistencia no-justificada a una charla.
    - \* -5 puntos por cada día de retraso en entrega de contrato.
    - \* -2 puntos por cada día de retraso en entrega de otro documento solicitado (slides en PDF, etc.).