

Escuela Normal de Educación Preescolar



Taller de producción de textos académicos

Evaluación Global

INFORME DE RESULTADOS DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO SOCIOEDUCATIVO

Yahaira Lizeth Alvarado Cerda

Sexto semestre Sección: A

Docente : Rosa Velia del Rio Tijerina

Competencias Profesionales que favorece el curso:

- Diseña planeaciones didácticas, aplicando sus conocimientos pedagógicos y disciplinares para responder a las necesidades del contexto en el marco de los planes y programas de educación básica.
- Utiliza recursos de la investigación educativa para enriquecer la práctica docente, expresando su interés por la ciencia y la propia investigación.

INTRODUCCIÓN



En el siguiente escrito se detalla el resultado de la producción de un texto académico que como alumna de la Licenciatura en Educación Preescolar se realizó después de abordar los contenidos en el curso, todo esto en base a las características de diversos textos académicos para poder identificar las diferencias que estos tienen y así realizar un documento completo.

Fue de gran importancia el también seguir algunas recomendaciones para comenzar con la redacción así como darle un sentido o utilidad a lo que se estaba realizando, en este caso este texto sirvió como producto también de otro curso lo que beneficia en cuanto a la vinculación que se puede obtener al producir diversos textos.

Se presenta el enlace al documento realizado con una breve explicación del tipo de texto que se realizó, posteriormente una conclusión general de lo realizado para luego tener un análisis de lo que se obtuvo con la realización de este trabajo y la bibliografía consultada durante el curso.

DESARROLLO

El trabajo realizado fue un informe de resultados acerca de la implementación de proyecto socioeducativo en el jardín de niños de practica, teniendo como referencia que un informe es:

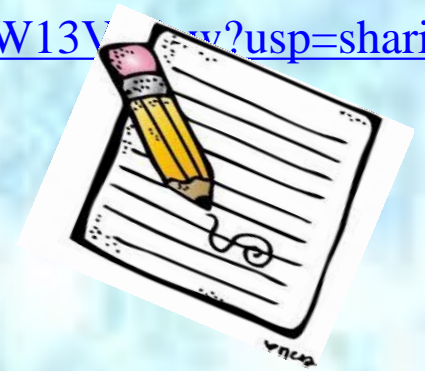
Documento cuyo texto esta escrito en prosa informativa, cuyo propósito esta dirigido a comunicar a una o varias personas con un fin instructivo. La información que se entrega debe estar sistematizada, y los datos que la integran pueden ser obtenidos bibliográficamente, o en forma empírica. El informe puede ser de tipo técnico, científico, comercial o empresarial, según el tema del que se trate.

Sus partes:

Titulo, portada, índice, introducción, cuerpo, conclusiones, bibliografía

A continuación se presenta el link del trabajo ya que no se pudo anexar debido a la extensión

<https://drive.google.com/file/d/1rPNQE8iGeGh528S5Lx3kmUc7M3kKW13V/view?usp=sharing>



CONCLUSIÓN

Al conocer las diferentes estructuras de los documentos académicos así como en la realización de algunos considero que fue de gran relevancia la comparación que se hizo en el aula para así poder identificar cada uno de estos, ya que al principio si había un poco de confusión y ya con esta comparación se pudo reconocer las características particulares de cada uno y así poder realizar una elaboración de un documento de forma correcta.

También se nos hizo hincapié en la forma de investigar la información adecuada para la realización de algún texto, es decir buscar siempre información verídica que fundamente nuestro trabajo, así como algunas técnicas de como hacer mas fácil el proceso de redacción que es algo que muchas veces nos genera un poco de conflicto, pero al concentrarse o centrarse todo se vuelve de mejor manera, tuve la oportunidad de realizar algunas técnicas para la realización de escritos.

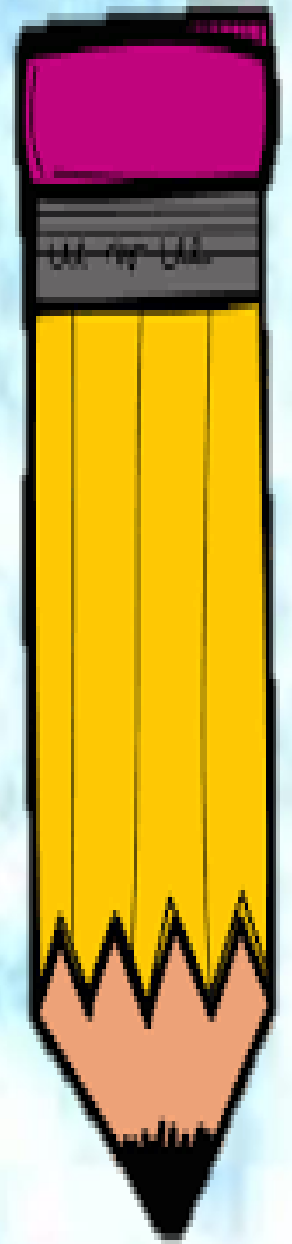


Bibliografía

- Álvarez Angulo, T. (2011). Revisar y escribir textos académicos en la formación del profesorado. En Revista Complutense de Educación, Vol. 22, Núm. 2 (2011) 269-294, ISSN: 1130-2496. [En línea]. Disponible en <http://revistas.ucm.es/index.php/RCED/article/viewFile/38493/37231>
- Cassany, D. (1997). Afinar el lapicero. Guía de redacción para profesionales. Barcelona: Editorial Anagrama.
- EGE. (2013). Manual para la elaboración de textos académicos de la Escuela de Graduados en Educación. Universidad TECVirtual del Sistema Tecnológico de Monterrey. Enero, 2013. [En línea]. Disponible en: http://ftp.ruv.itesm.mx/pub/portal/crea/manual_ege.pdf
- Ferreyra, P., Billi, M., Vivas, M. y Martínez, Y. La escritura académica en el nivel superior. En Investigación sobre alfabetización académica. Departamento de Investigaciones del Instituto Superior 127 de Formación Docente. San Nicolás - Prov. de Buenos Aires. [En línea]. Disponible en:
http://www.investigaciones127.com.ar/docs/LA_ESCRITURA_ACADEMICA_EN_EL_NIVEL_SUPERIOR
- Fernández, L. y Bressia, R. (2009). Definiciones y características de los distintos tipos de textos. Facultad de Psicología y educación. Departamento de educación. Universidad Católica Argentina. [En línea]. Disponible en: http://www.uca.edu.ar/uca/common/grupo18/files/Definicion_generos_discursivos_abril_2009.pdf

ANÁLISIS

Con la realización de este informe me fue de gran utilidad debido a que como su nombre lo dice me sirvió para dar a conocer los resultados de un proyecto el cual se llevo a acabo en la jornada de practica en el jardín de niños, porque así pude rescatar lo mas relevante y poder evaluar la implementación, además sirvió para brindar información en cuanto a lo realizado por medio de la redacción y evidencias fotográficas y darme cuenta de los alcances que como futura docente puede tener mi intervención así como para evaluarla y encontrar áreas de oportunidad y también fortalezas que se presentaron , este informe fue dirigido a docentes de la enep como resultado de la implementación de un proyecto sin embargo que puede ser para la comunidad debido a que fue redactado en base a los resultados obtenidos siendo claro y fácil de comprender.



RUBRICA : Presentación de power point

Nombre del alumno _____

Curso: _____ sección _____ fecha _____ grupo _____

presentación en power point con reflexiones finales del curso donde maneje el análisis de sus producciones en referencia a las de sus compañeras

PUNTAJE _____ CALIFICACION _____

RÚBRICA PARA EVALUAR POWER POINT

Los estudiantes elaboran un Power Point en grupo que debe cumplir estos criterios. También utilizan la rúbrica para evaluar el Power Point del sus compañeros

Criterios para evaluar el Power Point

Criterios para evaluar el Power Point			
Nivel de calidad			
	3 Excelente	2 Aceptable	1 Insuficiente
CARÁTULA	Aparece el título de la presentación, el/los autor/es, el logo del colegio. El título atrae la atención del público y, si hace falta, se acompaña de un subtítulo más informativo.	Aparece el título y el/los autor/es, pero no el logo del colegio. El título no atrae la atención, pero informa de forma eficaz del contenido de la presentación	Sólo aparece el título de la presentación. Si aparece, no informa de forma eficaz sobre el contenido de la presentación. No atrae la atención.
RELACIÓN TEXTO-IMAGEN	Las diapositivas presentan menos texto que imagen. En las diapositivas que presentan texto predominan frases con una longitud no superior a 2 líneas.	Las diapositivas presentan más texto que imágenes. Se encuentran tanto frases cortas como largas, sin ninguna justificación.	Las diapositivas se presentan rellenas de texto. Predominan las frases largas. Es difícil comprender su significado con una sola lectura.
VOCABULARIO Y ORTOGRAFÍA	Utiliza un vocabulario llano, simple y preciso. El texto es legible y no presenta ninguna falta de ortografía	A veces utiliza palabras complejas o de significado pobre. Las faltas de ortografía solo de tildes	Todo el texto está lleno de palabras vagas o complejas. La sintaxis del texto es desordenada o poco legible. Variadas faltas de ortografía
CONTENIDO	Incorpora toda la información solicitada en su presentación.	Incorpora la mayor parte de la información solicitada	Incorpora la mitad de la información solicitada
IMÁGENES: GRÁFICAS, TABLAS FIGURAS REACCIONES	Su uso está justificado. Aparece el título al pie de las gráficas, imágenes y figuras, así como el número. En el caso de no ser propias, se indica la fuente en letra de cuerpo inferior tras la leyenda título .	Su uso está justificado, no están tituladas o no se indica el número. Algunas no hacen referencia a la fuente.	Algunas imágenes no están justificadas, parecen puestas para llenar. No se indica el título, ni el número. No se hace referencia a la fuente, si es el caso.
CONCLUSIONES	La presentación acaba con una diapositiva de conclusión, en la que se resume el contenido en 2 o 3 ideas.	La presentación acaba con una diapositiva de conclusión pero algunas de las ideas no representan la esencia de aquello que se ha expuesto. El resumen es demasiado extenso.	No hay diapositiva de conclusiones o si la hay, ninguna de las ideas resume aquello que se ha expuesto. Añade ideas nuevas que podía haber expuesto a lo largo del desarrollo.
DISEÑO	El contenido de la diapositiva se puede leer fácilmente desde cualquier punto del aula. El cuerpo de la letra y el color respecto el fondo es adecuado . El público puede leer la información de los recursos visuales sin problemas.	En algunas diapositivas cuesta leer el texto El fondo de algunas diapositivas no permiten ver con claridad la letra. Algunos recursos visuales presentan un cuerpo de letra demasiado pequeña.	Gran parte del contenido cuesta de leer. El fondo de las diapositivas y el color de la letra no lo hace posible. En algunas diapositivas muy rellenas de texto el cuerpo de la letra es demasiado pequeña. Los recursos visuales presentan un cuerpo de letra demasiado pequeña.