

**ESCUELA NORMAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR
LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR**

Ciclo escolar 2022-2023



Optativa Producción de Textos Narrativos y Académicos.

Maestro: Ramiro García Elías.

“Consulta”

UNIDAD 2 PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE TEXTOS NARRATIVOS.

Competencias de la unidad de aprendizaje

- Aplica sistemáticamente las etapas del proceso de escritura de textos narrativos y/o académicos, así como las estrategias discursivas y las herramientas metodológicas de cada tipo de documento.
- Elabora escritos con apego a los géneros y recomendaciones técnicas para difundirlos en las comunidades académicas.

Daniela Velázquez Díaz #25 3° “C”

26 de Abril del 2022

Norma APA 7ª edición

El formato APA es una de los estilos de presentación de trabajos e investigaciones más importantes y usadas en el mundo; su nueva edición fue publicada hace poco con la intención de facilitar y simplificar la redacción y preparación de los artículos de investigación y los trabajos de estudiantes.

Con esta 7ª edición, el cuerpo de un documentos se compone de

1. **Portada:** Existe Portada para Estudiantes y para Profesionales.
2. **Resumen:** El Resumen es Obligatorio tanto para trabajos profesionales como trabajos estudiantiles.
3. **Texto:** Generalmente el trabajo debe contar con: -Introducción - Método -Resultados –Discusión.
4. **Referencias:** El desarrollo de un listado de referencias deberá adecuarse siempre a la edición y normas que estés usando para construir tus referencias.
5. **Notas al pie de la página:** De contenido- Es usada para ampliar la información del texto. Solo úsalas si alimentan el texto y su discusión, ya que pueden distraer en gran medida. Ocupa un tamaño de letra más pequeño del que ocupas en el cuerpo y un interlineado simple. De copyright- Puedes usar estas notas para informar que se ha recibido permiso por parte del autor para utilizar el documento (incluyendo fotografías).
6. **Tablas:** De datos incorporados como sección dentro del trabajo.-
-Cada Tabla debe estar identificada con un número. -Deben contar con un título breve, debe ir escrito en cursiva. Esta información debe ir bajo la línea del número de la Tabla y con interlineado doble -Toda Tabla debe incluir el Encabezado de las columnas. Se sugiere que este encabezado se encuentre centrado -El cuerpo de la Tabla (incluye los encabezados, líneas y columnas) se sugiere que tenga la información centrada siempre y cuando ayude a la legibilidad del material. Usa interlineado sencillo, doble o 1,5. -Agrega Notas para poder detallar la información de la tabla solo si es necesario.
7. **Figuras:** Bordes de las Tablas- Solo utiliza los bordes superiores e inferiores de los encabezados de las columnas y sobre los totales de las Tablas: columnas. No uses bordes verticales. Tipo

de Letra y sus Tamaños- El tamaño y tipo de letra debe ser el mismo que se usa en el texto. El interlineado a utilizar debe ser el que permita una mejor visualización.

8. **Apéndices:** Todo material que es útil pero que puede distraer la lectura de nuestro trabajo puede ser incluido aquí. El Apéndice generalmente es usado para incluir material breve. Como por ejemplo una descripción de un equipo complejo, lista de artículos que proporcionaron datos, etc. Si se tiene más de un Apéndice llámelos Apéndice A, Apéndice B, etc. De lo contrario debe ser Apéndice solamente. El Apéndice puede contar con Título y Subtítulo.

Las citas que tienen más de 40 palabras se escriben aparte del texto, con sangría, sin comillas y sin cursiva. Al final de la cita se coloca el punto antes de los datos (recuerde que en las citas con menos de 40 palabras el punto se pone después).

Las citas que tienen más de 40 palabras se escriben aparte del texto, con sangría, sin comillas y sin cursiva. Al final de la cita se coloca el punto antes de los datos (recuerde que en las citas con menos de 40 palabras el punto se pone después). De igual forma, la organización de los datos puede variar según donde se ponga el énfasis, al igual que en el caso anterior.

En la cita de parafraseo se utilizan las ideas de un autor, pero en palabras propias del escritor. En esta cita es necesario incluir el apellido del autor y el año de la publicación. Así mismo puede variar de acuerdo al énfasis que se haga.

#2 Se elimina la ubicación geográfica de la editorial

X 6a edición

Apellido, A. A. (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.

Frankl, V. E. (1991). *El hombre en busca de sentido*.
Barcelona: Editorial Herder.

✓ 7a edición

Apellido, A. (Año). *Título* (# ed.). Editorial.

Frankl, V. E. (1991). *El hombre en busca de sentido*.
(12a ed.). Editorial Herder.

¿Qué es el ISBN y el ISSN?

El ISBN es un código normalizado internacional para libros , mismo código que nos ayuda a identificar un libro en concreto y facilita mucho la gestión de las distribuidoras y las librerías (International Standard Book Number); este código actúa como identificador único para libros; pero gracias al mismo se informa sobre cada edición de una obra de manera correcta (título, autor, etc.).

El ISSN (International Standard Serial Number- Número internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas) es un código de 8 dígitos que sirven para identificar publicaciones periódicas y recursos continuos de toda clase y editada en cualquier soporte, ya sean impresos en papel o en formato digital. Además identifica todas las publicaciones y recursos continuos, de cualquier soporte, ya sean impresos en papel o en formato digital como:

- periódicos,
- publicaciones anuales (informes, anuarios, repertorios, etc.),
- revistas temáticas o científicas,
- revistas generales,
- colecciones,
- sitios web,
- bases de datos,
- blogs, etc.