



**ESCUELA NORMAL DE
EDUCACIÓN PREESCOLAR**

LIC. EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

CICLO 2021-2022

**OPTATIVA PRODUCCIÓN DE TEXTOS
NARRATIVOS Y ACADÉMICOS**

RAMIRO GARCÍA ELÍAS

ARACELY LARA HERNÁNDEZ

3°C N.L.10

CONSULTA

COMPETENCIAS:

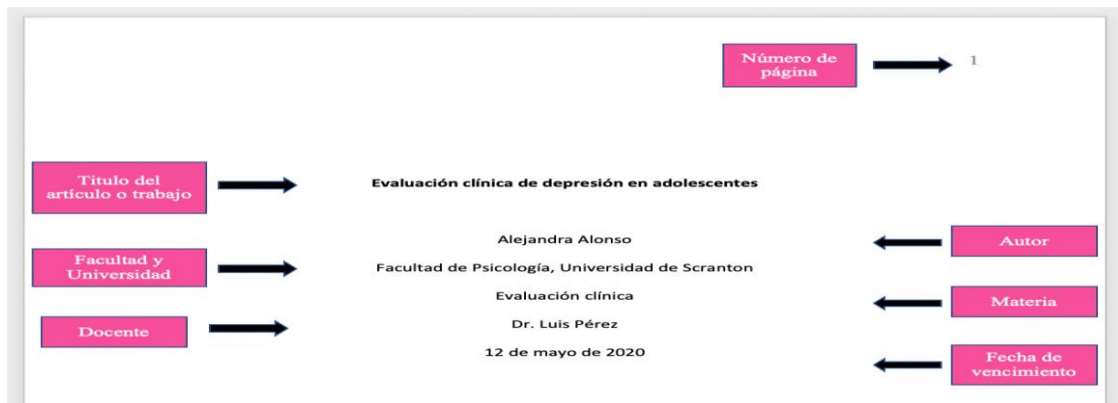
- Utiliza la comprensión lectora para ampliar sus conocimientos y como insumos par la producción de diversos textos.
- Diferencia las características particulares de los géneros discursivos que se utilizan en el ámbito de la actividad académica para orientar la elaboración de sus producciones escritas.

26/04/22

SALTILLO, COAHUILA

DE ACUERDO CON LA 7A EDICIÓN DE NORMAS APA, EL CUERPO DE UN DOCUMENTO SE COMPONE DE LAS SIGUIENTES PARTES:

1. **Portada:** El estilo APA incluye dos tipos de portada: portada del estudiante y portada profesional. La portada del estudiante incluye el título del trabajo, los nombres de los autores, nombre de la facultad, universidad, nombre del curso, nombre del docente, la fecha de vencimiento del trabajo y número de página.



El título debe ser llamativo y a la vez ser una declaración del tema principal de lo que trata el trabajo, pero de manera simple. Debe ser explicativo y además considera que es posible que sea citado por otros autores, por lo tanto, debe entregar información. ¿El lector entenderá de qué trata mi trabajo con el título? Se recomienda que el título tenga máximo 12 palabras. Debe ser escrito con mayúsculas y minúsculas. Centrado y posicionarse en la parte superior de la página; se debe escribir el nombre del autor o autores y la institución a la que pertenecen. Todo debe ir centrado primero el nombre del autor y en la línea inferior el nombre de la afiliación; Se recomienda escribir el Primer nombre, luego la inicial del segundo nombre y finalizar con el primer Apellido. Se puede incluir el Segundo Apellido. Utiliza siempre la misma información para escribir tu nombre a lo largo de tu carrera; si no cuenta con afiliación, se debe informar el país y ciudad donde vive el o los autores.

2. **Resumen:** El objetivo del Resumen es entregar información rápidamente sobre el artículo o material, es por esto que debe ser corto. Al ser el primer contacto con el texto, tus lectores deben recibir información fundamental para entender de qué trata. El resumen es una de las herramientas fundamentales para que los lectores decidan o no leer tu trabajo.

Es recomendable es utilizar entre 150 y 250 palabras; el Resumen debe ir en una página separada de las otras, esta página debe contar con el título abreviado en un encabezado, además de la numeración de páginas; "resumen" debe ser el título de la página, además de estar centrado y en Negrita; el Resumen en sí debe estar escrito en un párrafo y sin sangría.

"Palabras claves". Esta expresión debe ir en cursiva y con sangría (la primera línea). Luego se escriben las palabras o conceptos claves separados por coma. La segunda línea de las palabras claves no va con sangría.

3. **Texto:** Generalmente el trabajo debe contar con: Introducción, no agregues información que no es introductoria, evita contenido demasiado específico y que no contribuya a la comprensión de tu texto de manera fácil, debe responder a las preguntas iniciales sobre tu trabajo, además de una primera mirada a los objetivos e hipótesis.

Método, en esta sección debes informar cuales fueron las formas para recolectar y evaluar los datos de tu investigación. Puedes informar el paso a paso de cómo se realizaron o referenciar a material que cuenta con los mismos métodos utilizados y así no tener que entrar en tantos detalles.

Resultados, Entrega información sobre los resultados, evita omitir datos de la investigación. Los datos presentados deben entregar respuestas de tu hipótesis y objetivos

Discusión, se evalúan e interpretan los resultados, considerando aspectos de la hipótesis presentada. Se examinan y califican los resultados, obteniendo conclusiones.

4. **Referencias:** El desarrollo de un listado de referencias deberá adecuarse siempre a la edición y normas que estes usando para construir tus referencias. Empieza en una nueva página después del final del texto. Todos los documentos formateados con el Estilo APA, que tengan citas, deben tener una lista de referencias.

Referencias

- Cano García, A., Cano Barriga, C., Mañariaga Sandoval, C. y Villegas Acevedo, M. (2017). *2010-2016 Cuando perdimos la inocencia*. Santiago, Chile: Centro de Estudios del Trabajo
- Carrión Carrión, C. E. (2007). *La divinitura flocha envenenada en torno a la poesía, herméutica de César Dávila*. Quito, Ecuador: Pontificia Universidad Católica del Ecuador
- Fernández, J. (2019). *Girasol de la mañana*. País: Ediciones de la Banda Oriental
- Méndez E., N. (1993). *Determinación del grado de funcionalidad de la biblioteca como recurso de apoyo al proceso de aprendizaje del Centro Local Apure de la una*. Distrito Capital, Venezuela: Tesis y Trabajos UNA
- Osborne, A. W. (1968). *La Profundización de la conciencia*. Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina: Troquel
- Panza, M. (2019). *Números: elementos de matemáticas para filósofos*. País: Universidad Del Valle
- Perin Shecaira, F. y Strachiner, N. (2019). *Teoría de la argumentación jurídica*. Lima, Peru: Editora y Librería Jurídica Grijley
- Villa Gracia, A., Meco, A., Camacho López, A., Miguez Santacruz, A., Homo López, A., Marcos Rafael, C., Daza Orzoco, C., Rosain, D., Mercado Mercado, E., Álvarez Gandolfi, F., Paula Alejandra, F., Del Vigo, G., Elena, G., Muñoz, J., Banega Peyrot, J., Urbano, K., Diego, L., Guerra, M., Cobos Cobos, T.,... Cerdán Martínez, V. (2018). *Narrativas viajafer*. Colombia: Fundación Universitaria San Mateo
- Guzmán Ramírez, A., Orgulloso Martínez, A., Nieto, A., Vera, A., Sejo, A., Uthoff, A., Rios, A., Iglesias, A., López Montaña, C., Forero Torres, D., Cuellar, E., Vasquez, H., Ocampo, J.,

Principios básicos de las citas de texto.

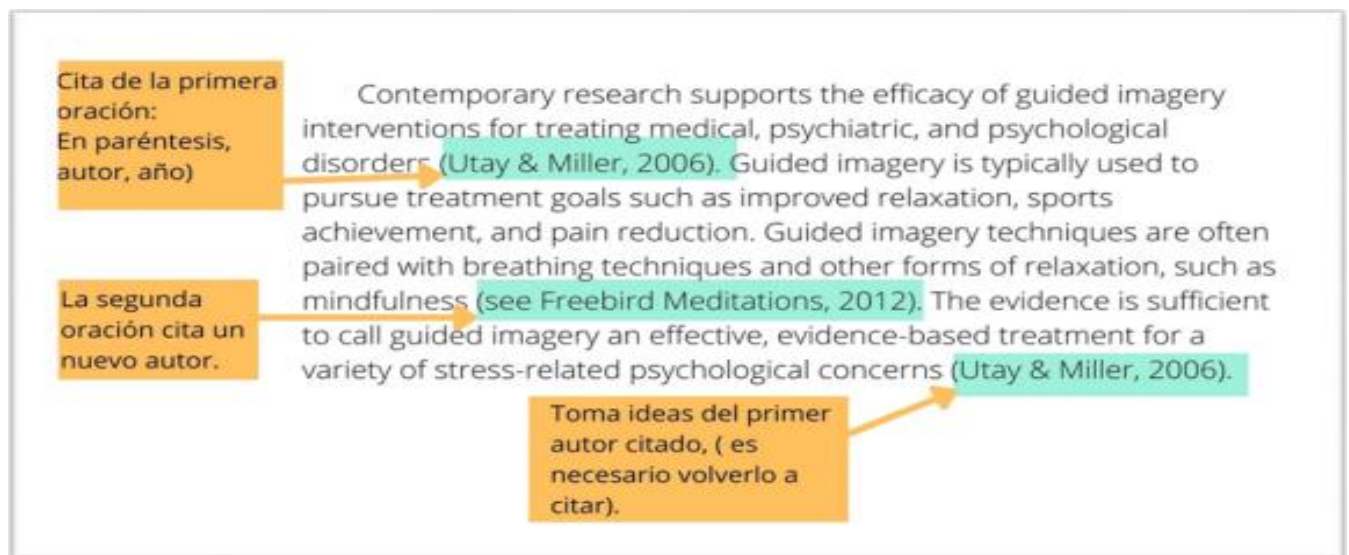
El estilo APA utiliza el sistema de citas autor-fecha, esto remite a los lectores a una entrada completa en la lista de referencias. La cita puede ubicarse dentro del cuerpo del artículo, al final de la oración o del párrafo (o en una tabla, figura, nota al pie o apéndice). Y en la lista de referencias debe aparecer cada trabajo citado y cada trabajo del listado de referencias debe citarse en el texto o en una tabla, figura, nota al pie o apéndice.

Considere las siguientes pautas al escribir citas en el texto:

- Compruebe que la ortografía de los nombres de los autores y las fechas de publicación de las citas y del listado de referencia coincidan.
- Cite sólo los trabajos leídos e ideas que haya incorporado en su trabajo. Los trabajos citados tienen la función de proporcionar información básica, respaldar o disputar su tesis o postulado central, u ofrecer definiciones y datos críticos.
- Incluya solo las citas necesarias para respaldar su punto de vista.

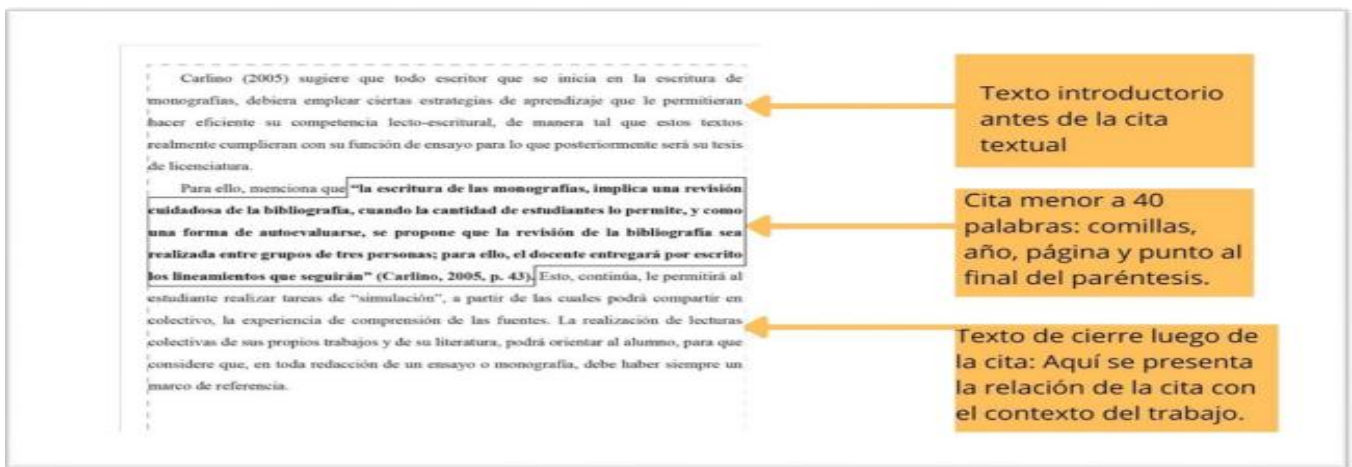
El estilo APA séptima edición recomienda que se proporcione el crédito apropiado de una fuente en la cita siempre que haga lo siguiente:

- Parafraseado (es decir, en sus propias palabras) las ideas de los demás.
- Cita directa de las palabras de otros.
- Referirse a datos o conjuntos de datos.
- Reimprima o adapte una tabla, figura incluso si se trata de imágenes gratuitas o con licencia Creative Commons.
- Reimprimir una parte de texto largo o un elemento de prueba con derechos de autor comercial.



Al citar, se debe indicar el apellido del autor, el año y el número de página. Cuando se cite de un material no numerado se debe indicar el número del párrafo. Este tipo de citas puede contener menos de 40 palabras o más de 40 palabras. Cuando la cita es menor a 40 palabras se debe incorporar en el texto dentro de comillas. Si la cita está ubicada en medio de una oración, después de cerrar comillas se hace referencia a la fuente entre paréntesis y se continúa con la oración.

En el caso de las citas mayores a 40 palabras solo deben utilizarse en caso de que sea absolutamente necesario para la comprensión del trabajo. Las citas textuales no son en sí mismas argumentos, sino que sirven para ilustrar o validar una idea o argumento propio. Es por esto por lo que no puede usarse simplemente la cita sin que el autor del documento indique información adicional de su creación personal.



5. **Notas al pie de página:** Notas al Pie de 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.

Notas al Pie de Página: 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:

- 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
- 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.

7. **Figuras:** Toda Figura debe tener:

- ✓ Número. Usar Figura 1 o el número que corresponda y esto en negrita. Se enumeran en base al orden de aparición.
- ✓ El título de la Figura debe ir bajo el número. El título debe ser breve y descriptivo.
- ✓ Se inserta la imagen
- ✓ Leyenda descriptiva de lo que se trata la imagen. Esto va bajo de la imagen
- ✓ Las figuras pueden ser incluidas dentro del texto o luego de las referencias o de las Tablas si es que las hay.

¿Como Referenciar Figuras y Tablas?

Si se referencia Figuras o Tablas que son de otros autores, deberás informar el derecho de autor original, además de referenciarlo en tu lista de referencias o bibliografía, e informar en una Nota bajo la Figura o Tabla de la siguiente forma:

Formato Básico:

-*Nota.* Adaptado de seguido del *Título de la Imagen o Tabla*, Nombre del Autor de la Imagen, año de publicación, Fuente. Tipo de Licencia

¿Como Referenciar Figuras y Tablas?

Imagen de una Página Web:

-*Nota.* Adaptado de seguido del *Título de la Imagen o Tabla* [Fotografía], Nombre del Autor de la Imagen, año de publicación, Fuente (Link). Tipo de Licencia

¿Como Referenciar Figuras y Tablas?

Imagen de un Libro:

-*Nota.* Adaptado de seguido del *Título del Libro* (p.20), por Nombre del autor (Iniciales del Nombre, Apellido), año de publicación, Editorial

¿Como Referenciar Figuras y Tablas?

Imagen de una Revista:

-*Nota.* Adaptado de "Título del Artículo" (p.20), por Nombre del autor (Iniciales del Nombre, Apellido), año de publicación, *Título de Revista, Volumen* (Número de la Revista)

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.

¿Qué es el ISBN?

Un ISBN es un código normalizado internacional para libros (International Standard Book Number). Los ISBN tuvieron 10 dígitos hasta diciembre de 2006 pero, desde enero de 2007, tienen siempre 13 dígitos. Los ISBN se calculan utilizando una fórmula matemática específica e incluyen un dígito de control que valida el código.

Cada ISBN se compone de 5 elementos separados entre sí por un espacio o un guion. Tres de los cinco elementos pueden variar en longitud:

Elemento prefijo – actualmente sólo pueden ser 978 o 979. Siempre tiene 3 dígitos de longitud.

Elemento de grupo de registro –identifica a un determinado país, una región geográfica o un área lingüística que participan en el sistema ISBN. Este elemento puede tener entre 1 y 5 dígitos de longitud.

Elemento del titular – identifica a un determinado editor o a un sello editorial. Puede tener hasta 7 dígitos de longitud.

Elemento de publicación – identifica una determinada edición y formato de un determinado título. Puede ser de hasta 6 dígitos de longitud.

Dígito de control – es siempre el último y único dígito que valida matemáticamente al resto del número. Se calcula utilizando el sistema de Módulo 10 con pesos alternativos de 1 y 3.

¿Qué es el ISSN?

El número ISSN 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.

El ISSN (International Standard Serial Number – Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas) identifica todas publicaciones periódicas y recursos continuos, de cualquier soporte, ya sean impresos en papel o en formato digital:

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

En muchos países el número ISSN es obligatorio para todas las publicaciones sometidas al depósito legal.

¿Cómo se presenta el ISSN?

El número ISSN incluye el acrónimo ISSN al que siguen dos grupos de cuatro dígitos separadas por un guion. El octavo dígito es un código de control que se calcula en función de un algoritmo Módulo 11, sobre la base de los 7 dígitos anteriores; el octavo dígito puede ser una “X” si el resultado del cálculo es igual a 10, con vistas a evitar toda ambigüedad.

Ejemplo:

ISSN 0317-8471

ISSN 1050-124X