

Escuela Normal de Educación Preescolar

Licenciatura en Educación Preescolar

Ciclo Escolar 2021-2022



“Consulta”

Asignatura: Optativa

Maestro: Ramiro García Elias

Semestre: 6 **Sección:** C

Alumna: Mayela Abigail Moncada Cadena #14

Abril/2022

Saltillo Coahuila

De acuerdo con la 7a edición de normas APA, el cuerpo de un documento se compone de las siguientes partes:

1. Portada. La página del título incluye cinco elementos: título, encabezado, nombre del autor, afiliación institucional y nota del autor (opcional). Es considerada la página 1 y debe estar numerada.
2. Resumen/Abstract. Empieza en una nueva página después de la portada.
3. Cuerpo del documento. Empieza en una nueva página después del resumen, o después de la portada, si el documento no tiene un resumen. El texto o cuerpo de un documento en Formato APA está compuesto generalmente de las siguientes secciones: Introducción. Como el nombre ya lo dice, en la parte destinada a la Introducción, se debe introducir el problema al lector, el cuerpo de un manuscrito se abre con una introducción que presenta el problema específico en estudio y describe la estrategia de investigación. Método. La sección del método debe describir en detalle cómo se realizó el estudio, incluyendo las definiciones conceptuales y operativas utilizadas en el estudio. Resultado. En la sección se debe resumir los datos recopilados y el análisis realizado sobre los datos relevantes que serán presentados en la sección Discusión, reportar los datos con suficiente detalle para justificar sus conclusiones, mencionar todos los resultados relevantes, incluidos aquellos que son contrarios a las expectativas. Discusión. Aquí es el momento dónde se examina , interpreta y califica los resultados y saca inferencias y conclusiones de ellos.
4. 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.
5. Notas al pie de página o notas al final. Inicia en una nueva página después de las referencias, se tienes la opción de agregar una nota al pie en la parte inferior de la página del texto, o se puede enumerar las notas al pie en una página separada después de la lista de referencias.

6. Tablas. Las tablas pueden ir incrustadas en el texto o pueden ir después de la lista de referencias. Inicia en una nueva página después de las Notas al Final, se debe referir a cada tabla en el texto por su nombre
7. Figuras. Inicia en una nueva página. Al igual que las tablas, las figuras pueden ir incrustadas en el texto o pueden ir después de la lista de referencias (o después de las tablas – si las hay), se debe referir a cada figura en el texto por su nombre
8. Apéndices. Inicia en una nueva página después de las tablas y/o figuras. Un apéndice es la sección apropiada para materiales que son relativamente breves y que se presentan fácilmente en formato impreso.

Consideraciones de la norma APA para las citas.

Las citas son en bloque:

- No utilizar comillas para encerrar una cita en bloque.
- Comenzar una cita en bloque en una nueva línea y sangría en todo el bloque a 0.5 pulgadas del margen izquierdo.
- Doble espacio en la cita en bloque completa.
- No agregar espacio adicional antes o después.

¿Qué es el ISBN?

Un ISBN es, en lo esencial, un identificador de producto utilizado por editores, libreros, tiendas online y otros participantes en la cadena comercial para pedidos, listados, registros de venta y control de existencias. El ISBN identifica tanto al titular como a un título específico, su edición y su formato.

¿Qué es ISSN?

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.).