

# Escuela Normal de Educación Preescolar

Ciclo escolar 2021-2022



**Curso.** Optativa producción de textos narrativos y académicos

**Docente.** Ramiro García Elías

**Unidad II:** Producción y difusión de textos narrativos.

### **Competencias de la unidad:**

- 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.

### **“Consulta”**

**Alumna.** Norma Janette Zarate Agundis

**Grupo.** 3C

Abril 2022

**1. De acuerdo con la 7a edición de normas APA, el cuerpo de un documento se compone de las siguientes partes: enuméralas y describe cada una de ellas.**

1. **Portada:** todos los documentos escritos bajo las Normas de estilo APA deben tener una portada. Hay dos versiones de portada, una para estudiantes (dónde se agrega el nombre de la Universidad y nombre del profesor) y otra portada para profesionales (personas que envían sus trabajos para revistas académicas, etc.).
2. **Resumen:** debe ser un texto breve y claro sobre el contenido del artículo, permitiendo a los lectores entender este contenido rápidamente, es una de las partes más importantes pues la mayoría de los lectores tienen su primer contacto con un artículo al leer el resumen.
3. **Cuerpo del documento:** específicamente hablando del cuerpo del documento, está compuesto por las siguientes secciones:
  - a) **Introducción.** Se introduce el problema al lector. Sirve para abrir el cuerpo del trabajo, y es donde se presenta el problema específico en estudio y se describe la estrategia de investigación.
  - b) **Método.** Debe describir en detalle cómo se realizó el estudio, incluyendo las definiciones conceptuales y operativas utilizadas en el estudio. Una descripción completa de los métodos utilizados le permite al lector evaluar la conveniencia de sus métodos, la confiabilidad y la validez de sus resultados. También permite a investigadores experimentados replicar el estudio.
  - c) **Resultados.** Se resumen los datos recopilados y el análisis realizado sobre los datos relevantes que serán presentados en la sección Discusión. Se deben reportar los datos con suficiente detalle para justificar sus conclusiones, y mencionar todos los resultados relevantes, incluidos aquellos que son contrarios a las expectativas; incluyendo hallazgos estadísticamente no significativos así como los estadísticamente significativos.
  - d) **Discusión.** Después de los resultados se evalúan e interpretan sus implicaciones, especialmente con respecto a las hipótesis realizadas originalmente. Aquí es el momento donde se examinan, interpretan y califican los resultados, se sacan inferencias y conclusiones de ellos.
4. **Referencias:** deben proporcionar la información necesaria para que un lector localice y recupere cualquier fuente que haya sido citada en tu texto, existen diferentes formas de citar según la fuente consultada.
5. **Notas al Pie de Página o Notas al Final:** se pueden utilizar tanto para complementar el contenido, como para hacer atribuciones de derechos de autor. En la séptima edición de las Normas APA se permite usar tanto Notas al Pie de Página, como Notas al Final.
6. **Tablas:** son elementos compuestos de columnas y filas dónde presentamos números, texto o una combinación de ambos.

7. **Figuras:** todos los tipos de elementos visuales que no sean tablas se consideran figuras en el estilo APA, por ejemplo: ilustraciones, infografías, fotografías, gráficos de líneas o de barras, diagramas de flujo, dibujos, mapas, etc.
8. **Apéndices:** A veces, después de la investigación realizada a través de años de nuestro trabajo académico, contamos con mucho material que complementan nuestro artículo académico. Este material podría distraer o ser inapropiado en el cuerpo del manuscrito. Todo el material de este tipo puede ser incluido en un apéndice o en una sección de materiales complementarios. En general, un apéndice es apropiado para materiales que son relativamente breves y que se presentan fácilmente en formato impreso.

## **2. Si es necesario agregar figuras o imágenes al trabajo de investigación, que considera la norma APA. Describe con detalle las consideraciones**

Las figuras de estilo APA tienen los siguientes componentes básicos:

- número de la figura: el número de la figura (por ejemplo, Figura 1) es el primer ítem que debemos agregar. Se debe usar negrita. Numerar las figuras en el orden en que aparecen en tu documento.
- título: el título de la figura debe aparecer una línea debajo del número de la figura, se debe utilizar cursiva en el título.
- imagen: insertar el gráfico, fotografía, dibujo u otra ilustración.
- leyenda: una leyenda de figura, debe colocarse dentro de los bordes de la figura y puede ser usada para explicar los símbolos utilizados en la imagen de la figura. (Ejemplo de leyenda: “los puntos cuadrados representan ganancias y los puntos redondos pérdidas”).
- nota: agregar cualquier contenido que necesite describir que no pueden entenderse solo por el título o por la imagen por si misma (por ejemplo, definiciones de abreviaturas, atribución de derechos de autor).

Las imágenes pueden aparecer incrustadas en el texto o al final en un listado de Figuras. Si las incrustas en el texto debes hacerlo, idealmente, después de ser referidas. Es decir, primero se hace el comentario refiriéndose a la imagen por su número y luego se añade la figura al texto.

## **3.- Detalla las consideraciones de la norma APA para las citas.**

Las normas APA usan un sistema de citas autor-fecha, en el cual una breve cita dentro del texto dirige a los lectores a una entrada completa en la lista de referencias. La cita aparece dentro del cuerpo del documento (en un párrafo, en una tabla, en una figura, etc.) e identifica brevemente el trabajo citado con su autor y su fecha de publicación.

- La ortografía de los nombres de los autores y las fechas de publicación deben coincidir exactamente con las de la lista de referencia.
- Cite solo las ideas de trabajos que haya incorporado en su escritura. NO ponga en la lista de referencias trabajos que no haya citado dentro del texto.
- Incluya solo las citas necesarias para respaldar su punto. No incurra en un exceso de citas.
- Cite fuentes primarias siempre que sea posible y cite fuentes secundarias con moderación.
- Siempre cite fuentes para documentar todos los hechos y cifras que no son de conocimiento común.
- Incluso cuando no se pueda encontrar fácilmente una fuente (por ejemplo, tesis no disponibles para el público, entrevistas no publicadas, etc.) debe citarla e incluirla en la lista de referencias.

En la mayoría de los casos, después de poner información tomada de una fuente externa, se debe abrir un paréntesis que incluye: autor, fecha y página.

- Cita entre paréntesis: para hacer este tipo de cita, el escritor debe abrir un paréntesis al final de la información parafraseada e incluir dentro el autor y la fecha.
- Cita narrativa: en este tipo de cita se “saca al autor del paréntesis” y se pone como parte de la redacción al inicio de la idea o de la información que se parafrasea. Inmediatamente después del apellido del autor, se abre el paréntesis con la fecha. Al final de la información, se abre otro paréntesis que lleva únicamente el número de página.
- Cita directa: consiste en reproducir literalmente las palabras que se encuentran en otros trabajos. Se sugiere parafrasear las fuentes en lugar de citarlas directamente porque parafrasear permite ajustar el material al contexto y al estilo de escritura del escritor o investigador.
- Citas dentro de citas o citas secundarias: ocurre cuando se quiere replicar información que está citada en la obra que se está consultando, sin necesidad de acudir al documento original. Cuando esto pasa, la cita secundaria se conserva tal cual aparece y en la lista de referencias solo debe aparecer la obra que se está leyendo (que va precedida de la preposición “en”).
- Citas con un solo autor: únicamente se pone el apellido del autor, seguido de la fecha y de la página, así: (Fernández, 2013, p. 90)
- Citas con dos autores: se deben poner los apellidos de los dos autores. En la mitad se pone la conjunción “y”. Ejemplo: (García y Díaz, 2019, p.67)
- Citas con tres o más autores: siempre se debe poner la expresión et al. después del apellido del primer autor. Así, si los autores son Ramírez, Flores, Luna, Jaramillo y Garavito, la cita debe quedar: (Ramírez et al., 2005, p.50).

#### **4.- Qué es el ISBN y el ISSN**

El ISBN (por las siglas en inglés de International Standard Book Number, en español «número Internacional normalizado para libros») es un identificador único para libros. Mediante este sistema, a cada libro se le asigna una cadena alfanumérica única internacional que sirve para identificar datos básicos del objeto tales como título, editorial, tirada, extensión, materia, país, traductor, lengua original, etc.

El ISSN (International Standard Serial Number, Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas) es un código de 8 dígitos internacional que sirve para identificar publicaciones periódicas y recursos continuos de toda clase y editada en cualquier soporte, ya sean impresos en papel o en formato digital, evitando el trabajo y posibles errores de transcribir el título o la información bibliográfica pertinente. Se reserva a las publicaciones en serie como los diarios y las publicaciones periódicas. El ISSN permite normalizar las clasificaciones, en las bibliotecas por ejemplo. En libros se usa el Número Estándar Internacional de Libro (ISBN, International Standard Book Number). El ISSN está normalizado por el texto ISO 3297 (ICS n. ° 01.140.20).

Artículo del blog

Sánchez, C. (24 de enero de 2020). Estructura. Normas APA (7ma edición). <https://normas-apa.org/estructura/>