

## Manual para la elaboración de trabajos y tareas

### 1.- TRABAJOS

#### Presentación

- Folder tamaño carta: Sólo se pedirá en ciertos trabajos previa solicitud del maestro. Se sugiere que reciclen los fóliders durante el año.
- Se deberá incluir una portada con los siguientes datos:
  - Nombre completo o integrantes del equipo.
  - Grado y grupo.
  - Materia.
  - Logotipo del colegio.
  - Nombre completo del profesor.
- Letra Arial o Garamond tamaño 12.
- Interlineado 1.5.
- Párrafos justificados.
- Hojas blancas tamaño carta de preferencia ecológicas.
- Páginas numeradas.
- Sólo incluir índice en trabajos que abarquen 6 páginas o más.
- Todos los trabajos deberán estar engrapados o sujetos con un clip.

#### Contenido

En cuanto a la estructura general los trabajos deberán contener:

*Introducción:* Explicación breve acerca del objetivo del trabajo, tema del que tratará y justificación acerca de la importancia del mismo. Se recomienda escribirla al final.

*Desarrollo:* De manera clara, coherente y ordenada, debe contener la fundamentación del trabajo o la información obtenida a partir de las fuentes consultadas.

*Conclusiones:* Deben incluir los aprendizajes obtenidos a partir de la realización del trabajo, así como los juicios de valor acerca del mismo.

*Referencias:* Listado con todas las fuentes consultadas.

## *Manual para la elaboración de trabajos y tareas*

Independientemente de lo anterior, el (la) maestro(a) indicará previamente el tipo de trabajo que solicita. A continuación se definen algunos de los más importantes:

- **Resumen:** Reducir a una versión corta un texto, en términos más puntuales y breves. Se deben incluir sólo las ideas principales. No se deben aportar ideas propias. Debe representar la totalidad del texto y respetar el mensaje e intención del autor.
- **Síntesis:** Es una modalidad más abreviada del resumen, en las que se emplean las propias palabras de quien lo elabora, pero respetando la propuesta del autor del texto. Resalta las ideas más relevantes y conceptos centrales.
- **Paráfrasis:** Puede ser oral o escrita y consiste en analizar e interpretar la información de un texto, para después escribirlo con tus propias palabras. No se deben aportar ideas propias, sino que se debe respetar el significado original del texto, sólo que expresado de otra manera.
- **Reseña crítica o comentario:** Un informe que puede hacerse en forma de resumen en el que se evalúa un libro, una película, una obra de teatro, o cualquier otra manifestación cultural. Conviene fundamentar con argumentos la propia interpretación, ya que la persona que la elabora, debe asumir la responsabilidad de sus juicios al valorar o evaluar lo que reseña.
- **Monografía:** Es un trabajo de investigación a partir de varias y distintas fuentes. Se debe integrar toda la información obtenida en forma estructurada y ordenada. Este tipo de trabajo permite abordar un tema de manera profunda e integral. No debe contener ideas propias de la persona que la elabora.
- **Ensayo:** Texto elaborado con tus propias palabras (puedes hacer citas) en el cual se expone una tesis o planteamiento que se busca demostrar con argumentos. Lo esencial en un ensayo es la interpretación y punto de vista de quien lo elabora, pero implica un conocimiento e investigación profunda sobre el tema. Implica la responsabilidad de sustentar tus ideas y opiniones. Su estructura: planteamiento, desarrollo y conclusión. Se deben incluir en las referencias todas las fuentes consultadas.

## Manual para la elaboración de trabajos y tareas

### 2.-TAREAS

No hace falta elaborar una portada en hoja aparte. Sólo deberán incluir encabezado con los siguientes datos:

- Nombre completo o integrantes del equipo.
- Grado y grupo.
- Materia
- Fecha de entrega
- Título

### 3.- ORTOGRAFÍA

Indistintamente de la materia que se trate, es muy importante cuidar la ortografía de todos tus trabajos y tareas.

Recuerda que el uso adecuado de mayúsculas, signos de puntuación (punto, coma, punto y coma, dos puntos) y acentos son parte de una buena ortografía.

\*Tus maestros (as) tomarán en cuenta la ortografía en la evaluación de tus trabajos, proyectos y tareas de acuerdo a la siguiente tabla:

ORTOGRAFÍA	MARGEN DE ERROR	MENOS 0.25	MENOS 0.5	MENOS 1 PUNTO
<b>PRIMARIA BAJA 1°</b>	Promueve el uso de mayúsculas, no se sanciona			
<b>PRIMARIA BAJA 2° y 3° (aplica cuando se realiza copia de un texto)</b>	Se detectaron 0-2 faltas en el uso de mayúsculas al revisar el cuaderno.	Se detectaron 3-5 faltas en el uso de mayúsculas al revisar el cuaderno.	Se detectaron faltas 6-8 en el uso de mayúsculas, signos de interrogación, exclamación y al revisar el cuaderno.	Se detectaron más de 9 faltas en el uso de mayúsculas, signos de interrogación, exclamación y puntuación al revisar el cuaderno.
<b>PRIMARIA ALTA*</b>	Se detectaron de 0 a 4-5 faltas de ortografía.	Se detectaron de 5 a 10-11 faltas de ortografía.	Se detectaron de 12 a 15-16 faltas de ortografía.	Se detectaron más de 16 faltas de ortografía.
<b>SECUNDARIA*</b>	Se detectaron de 0 a 4 faltas de ortografía.	Se detectaron de 5 a 10 faltas de ortografía.	Se detectaron de 11 a 15 faltas de ortografía.	Se detectaron más de 15 faltas de ortografía.
<b>CCH*</b>	Se detectaron de 0 a 2 faltas de ortografía.	Se detectaron de 3 a 6 faltas de ortografía.	Se detectaron de 7 a 10 faltas de ortografía.	Se detectaron más de 11 faltas de ortografía.

**Nota: En los exámenes que contengan ejercicios de redacción y no se encuentren faltas ortográficas se otorgará 0.5 al valor del ejercicio.**

#### 4.- CITAS Y REFERENCIAS

- Para trabajos y tareas se deberán consultar por lo menos tres fuentes electrónicas y tres fuentes no electrónicas. Aplica a partir de 4° de primaria hasta 6° de CCH.
- Tanto las citas, paráfrasis y referencias deberán anotarse de acuerdo a los lineamientos de la *American Psychological Association (APA)*.
- Ejemplos de citas:

##### **Libro con un autor**

(Schaff, 1988, p.34)

##### **Libro con dos o más autores**

(Covey, Merrill & Merrill, 1994, p.157)

##### **Tesis**

(Wilfley, 1989, p.256)

##### **Obra no publicada**

(Stinson, Milbrath, Reibord & Bucci, 1992, p.178)

##### **Artículo de revista**

(Jacobs & Mooney, 1997, pp. 470-472)

##### **Artículo de periódico**

(Sepúlveda & Pome, 1998, 9 de noviembre, p. 1A)

##### **Artículo de enciclopedia**

(Black, 1967, p. 180)

##### **Artículo o capítulo de libro**

(Martínez, 1992, p. 390)

##### **Documento ERIC**

(Fuss-Reineck, 1993, p.36)

##### **Sitio Web**

(Spade, 1996, p.27)

## Manual para la elaboración de trabajos y tareas

### Notas:

- Anotar bibliografía al final del trabajo. Aplica únicamente para 4º, 5º y 6º de primaria.
  - La información va intercalada en el texto y colocada después del elemento citado.
  - Si no hay autor, empieza la referencia con el título y después la fecha.
- 
- Ejemplos para referencias o fuentes finales:

### Libro con autor

Merkel, P.H. (1968). *Teorías Políticas Comparadas*. México: Roble.

### Libro con dos autores

Pérez Aceves, L. A., y Echavarría, I. V. (1988). *El Fomento a la Competitividad Industrial Mexicana*. México: Nacional Financiera.

### Libro con tres autores

Moore, J. W., Davies, W.G., y Collins, R.W. (1981). *Química* (G. Garzón, Trad.). México: McGraw-Hill.

### Libro de un autor traducido por otro

Dupin, H. (1985). *Los Alimentos*. (L. Bucaretti, Trad.) México: Fondo de Cultura Económica.

### Institución o Asociación como autor.

El Colegio de México. (1987). *El Colegio de México: una Idea de casi Medio Siglo*. México: Autor.

### Editor o compilador como autor

Parain, B., Ed. (1973). *Historia de la Filosofía*. México: Siglo XXI.

### Libro sin autor

*Cantar del Mío Cid* (3ra ed.). (1978). México: Ateneos.

### Seudónimo

Fernández de Lizardi [Pensador Mexicano] (1959). *El periquillo Sarniento*. México: Porrúa.

### Obra editada con autor

Wynar, B.S. (1992). *Introducción to Cataloging and Classification*. Arlene G. Taylor (Ed). Englewood: Libraries Unlimited.

### Volumen en una obra de varios volúmenes con título general y editor



*Manual para la elaboración de trabajos y tareas*

Camps, V. (1988). *Historia de la Ética: Vol. 1, De los Griegos al Renacimiento*. Barcelona: Crítica.

**Reseña de libro.**

Inclán Cienfuegos L. H. (2003). *El poema como proceso* [Reseña del libro *Poética*]. *AlterTexto*, 1 (1), 143-148.

**Artículo o capítulo de libro**

Martínez, F. J. (1992). Una nueva práctica de la Filosofía: El Marxismo como Dialéctica Materialista. M. G. García (Eds.), *Filosofía y Cultura* (pp. 385-402). Madrid: Siglo Veintiuno.

**Obra en una antología**

Mauricio, B. (1993). La percepción Sensible en Santo Tomás de Aquino, Laura Benítez Y José A. Robles (Eds). *Percepción: Colores*. México: Instituto de Investigaciones Filosóficas.

**Tesis**

Gutiérrez Ortiz-Mena, E. B. (1996). *Historia Constitucional de Inglaterra: vida y obra de Sir Edward Coke, 1552-1634*. Universidad Iberoamericana, México.

**Artículo de enciclopedia**

Black, M. (1967). Induction. En *The encyclopedia of Philosophy* (Vol. 4, pp. 169-181). New York: Macmillan.

**Artículo de revista**

Jacobs, S., y Mooney, B. (27 de Diciembre de 1997). Sociology as a Source of Anomaly in Thomas Kuhn's System of Science. *Philosophy of the Social Sciences*, 466-485.

**Artículo de periódico**

Sepúlveda, A., y Pome, S. (9 de Noviembre de 1998). Michoacán Continúa Siendo Priísta: Triunfo en la Mayor parte de Curules y Alcaldías. *Excélsior*, sec. A, p.1.

**Sitio Web**

Spade, P.V. *Thoughts, Words and Things: An Introduction to Late Medieval Logic and Semantic Theory*. Retrieved 8 de de Octubre de 1997, from <http://pvspade.com/Login/Index.html>; Internet.

*Notas para secundaria y CCH:*

### Manual para la elaboración de trabajos y tareas

- *Todas las líneas deber ir a doble espacio y la primera línea debe tener 5 espacios de tabulación.*
- *Utiliza sólo las iniciales del (de los) nombre (s) del (de los) autor (es).*
- *Si no hay autor, empiece la referencia con el título y después la fecha.*
- *Sítios Web: Si la fecha en que la página fue creada (o actualizada) no aparece, utiliza la fecha en que se accedió.*

### 5.- ALGUNAS SUGERENCIAS PARA LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA EN INTERNET:

#### **Antes de iniciar una búsqueda en Internet es importante que consideres que:**

- No todo está en Internet, sólo está la información que ha sido incorporada previamente por alguna institución o persona. Mucha información relevante académicamente sigue estando en libros, revistas, tesis y otros documentos no electrónicos.
- En muchos sitios no existe ningún filtro de calidad para publicar información. Cualquiera puede subir cualquier cosa. Es muy importante evaluar críticamente toda la información encontrada en Internet.
- Aun cuando la información puede estar al acceso de todos, se deben respetar los derechos de autor. El “**copy paste**” es lo mismo que **plagio**, constituye un delito.
- La información no está jerarquizada. No existe un orden en la lista de sitios que aparecen tras realizar una búsqueda. **La primera página que aparece no necesariamente es la mejor.**

#### **Cuando estés realizando una investigación en Internet revisa que la página o sitio:**

- Contenga nombre del autor, institución de afiliación del autor, metodología empleada y argumentación de los resultados y conclusiones. (Cuando aplique).
- Es muy importante que tengas claro el tema que estás investigando.
- El tema esté actualizado. Debe verificarse la fecha de publicación de la información y la vigencia de los enlaces (no mayor a 5 años).
- El análisis del tema se base y/o contenga elementos teóricos.
- Tenga referencias bibliográficas completas.
- Mencione quién creó el sitio WEB, cuándo se creó y tenga fecha de creación y/o actualización.
- Incluya ligas a otros sitios pertinentes al tema que trata.

#### **También recuerda que es importante que:**

### *Manual para la elaboración de trabajos y tareas*

- Examines el contexto en el que el autor da a conocer la información: entrevista, crítica, informe de investigación, denuncia, ensayo, etc.
- Compares y complementes la información de un tema a partir de varios sitios.
- Analices los sesgos e intereses particulares de los autores y editores. Muchos sitios que contienen información útil tienen intereses comerciales, políticos o ideológicos de diversos tipos. Es el caso de los diarios, muchas revistas de entretenimiento o divulgación, agencias noticiosas, y las empresas comerciales en general. Es importante evaluar el sesgo que pudieran tener en su oferta informativa, y tomar algunos datos con reservas.
- Distingas hechos, opiniones y puntos de vista, y compararlos.

### **SUGERENCIAS DE SITIOS DE INTERNET CON RELEVANCIA ACADÉMICA:**

[www.rae.com](http://www.rae.com)